

Verwendungsrichtlinien

Allgemeine Bedingungen für Förderverträge mit der
Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG)



Inhaltsverzeichnis**Seite**

A	Allgemeiner Teil	5
1	Geltungsbereich	5
2	Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien	5
2.1	Bewilligungsempfängerin/Bewilligungsempfänger.....	5
2.2	Arten von Bewilligungsempfängern.....	6
2.3	Bewilligungsarten	7
2.4	Abrechnungsverfahren	7
2.5	Bewilligungsbeginn, Laufzeit der Bewilligung und Einrichtungswechsel.....	9
2.6	Projektleitung.....	10
2.7	Projektmittel und Programmpauschale	11
2.8	Flexibilisierte Förderung.....	11
2.9	Ausgaben	11
2.10	Abrechnungsunterlagen.....	12
3	Bewirtschaftungsgrundsätze, Mitteilungspflicht und Verwaltung der Bewilligung	12
3.1	Zweckbindung der Projektmittel, Weiterleitung der Zuwendung im Rahmen von Kooperationen	12
3.2	Nicht abrechenbare Ausgaben	13
3.3	Bewirtschaftungsgrundsatz.....	14
3.4	Allgemeine Mitteilungspflicht.....	14
3.5	Vergabe von Aufträgen.....	15
3.6	Programmpauschale.....	15
3.7	Schriftwechsel	17
3.8	Verfahrensgrundsätze	17
3.9	Buchführung, Belege	18
3.10	Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen.....	18
3.11	Einnahmen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt.....	19
3.12	Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen).....	20
3.13	Beachtung des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen	20
4	Personal und Arbeitsverträge	21
4.1	Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers	21
4.2	Personalmittel.....	21
4.3	Personalauswahl	23
4.4	Arbeitsverträge	23
4.5	Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte	27
4.6	Werkverträge	28
4.7	Zusätzliche Mittelanforderung bei Verlängerungen des Arbeitsverhältnisses nach Ausfallzeiten i.S.v. § 2 Abs. 5 Nr. 3 und 6 WissZeitVG.	29
4.8	Personalnebenkosten	29
4.9	Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin bzw. des Antragstellers	30
4.10	Vertretung.....	31
5	Sach- und Investitionsmittel	32
5.1	Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände	32
5.2	Wissenschaftliche Geräte, Software	32
5.3	Publikationsmittel, zentrale Dokumentation.....	34
5.4	Reisen	34
5.5	Workshops und Veranstaltungen	35
6	Chancengleichheitsmaßnahmen.....	36
6.1	Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen	36
6.2	Budget für Sprecher*innen.....	36
7	Flexibilisierte Förderung.....	37
7.1	Allgemeines	37

7.2	Umdisposition im Rahmen der flexibilisierten Förderung.....	37
7.3	Ausnahmen von der flexibilisierten Förderung	37
8	Verwendungsnachweis	38
8.1	Allgemein.....	38
8.2	Sonderkontenverfahren	38
8.3	Einrichtungskontoverfahren	39
8.4	Drittmittelverfahren	40
8.5	Schlussverwendungsnachweis	40
8.6	Zuwendungen Dritter	40
9	Prüfung der Mittelverwendung	40
10	Rücktritt, Widerruf, Kündigung und Schadensersatz	41
10.1	Rücktritt aus wichtigem Grund	41
10.2	Widerruf des Vertragsangebots	42
10.3	Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag.....	42
10.4	Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel.....	42
10.5	Kündigung	42
10.6	Haftung und Schadensersatzansprüche	43
11	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis.....	43
12	Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten	43
13	Veröffentlichung von Projektergebnissen.....	43
13.1	Pflicht zur Veröffentlichung	43
13.2	Art der Veröffentlichung	44
14	Wirtschaftliche Verwertung, Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation mit gewerblichen Unternehmen, Internationale Kooperationen mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland.....	45
14.1	Wirtschaftliche Verwertung	45
14.2	Öffentlichkeitsarbeit	45
14.3	Kooperation mit gewerblichen Unternehmen, Erkenntnistransferprojekte	45
14.4	Internationale Kooperationen mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland	46
15	Berichtspflicht und DFG-Nutzungsrechte für Abstracts	47
15.1	Allgemein.....	47
15.2	Verarbeitung personenbezogener Daten	47
15.3	Abschlussbericht	47
15.4	Nutzungsrechteeinräumung für die Veröffentlichung von Abstracts	48
15.5	Berichte im Rahmen von Erhebungen	49
16	Änderungsvorbehalt und fingierte Zustimmung.....	50
16.1	Änderungsvorbehalt.....	50
16.2	Fingierte Zustimmung, Widerspruchsrecht.....	50
17	Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze	50
18	Verjährung	51
19	Gerichtsstand und geltendes Recht	51
B	Besonderer Teil	52
20	Wissenschaftliche Netzwerke	52
20.1	Umfang der Förderung	52
20.2	Reise- und Aufenthaltskosten	52
20.3	Mittel zur Koordination	52
21	Emmy Noether-Programm	52
21.1	Umfang der Förderung	52
21.2	Projektbeginn.....	53
21.3	Projektende	53
21.4	Inanspruchnahme vergleichbarer Fördermaßnahmen	53
21.5	Bewilligungsumfang nach Berufung auf eine Professur	53
21.6	Familienzuschlag.....	53

22	Heisenberg-Programm	54
22.1	Allgemeines	54
22.2	Heisenberg-Stelle	55
22.3	Heisenberg-Rotationsstelle	55
22.4	Heisenberg-Professur	55
22.5	Heisenberg-Stipendium	55
23	Walter Benjamin-Programm	65
23.1	Allgemeines	65
23.2	Walter Benjamin-Stelle	69
23.3	Rotationsstelle im Walter Benjamin-Programm	70
23.4	Walter Benjamin-Stipendium	70
24	Klinische Studien	78
24.1	Umfang der Förderung	78
24.2	Bereitstellung der Mittel	78
24.3	Abschlussberichte	78
25	Publikationsbeihilfe	78
25.1	Umfang der Förderung	78
25.2	Abrechnung und Geldanforderung	79
26	Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme	79
26.1	Umfang der Förderung – Ausschluss von der Flexibilisierten Förderung	79
26.2	Open-Access-Publikationskosten	80
26.3	Abschlussbericht	81
27	Aufbau internationaler Kooperationen	82
27.1	Umfang der Förderung und abrechenbare Kosten	82
27.2	Bewilligte Mittel	82
27.3	Nicht abrechenbare Ausgaben	83
27.4	Verwendungsnachweis	83
27.5	Liste der Teilnehmenden bei projektvorbereitenden Workshops	83
28	Internationale Wissenschaftliche Veranstaltungen und Jahrestagungen wissenschaftlicher Fachgesellschaften	83
28.1	Allgemeine Grundsätze	83
28.2	Veranstaltungsort/-zeitraum	84
28.3	Umfang der Förderung bei internationalen wissenschaftlichen Veranstaltungen	84
28.4	Umfang der Förderung bei Jahrestagungen	85
28.5	Verwendungsnachweis	86
28.6	Außerordentliche Berichtspflicht	86
29	Deutsch-Israelische Projektkooperation (DIP)	87
29.1	Umfang der Förderung	87
29.2	Verwendung der Mittel	87
29.3	Wissenschaftliche Geräte	87
29.4	Geldanforderung und Abrechnung	87
29.5	Verwendungsnachweis	88
29.6	Berichtswesen	88
30	Mitnahme von Bewilligungen bei Wechsel ins Ausland und Bewilligungen ins Ausland in koordinierten Verfahren	89
30.1	Abrechnungsunterlagen	89
30.2	Ermäßigung der Projektausgaben	89
30.3	Abruf von Mitteln, Erklärung für den Todesfall oder Auflösung der Einrichtung	90
30.4	Personal im Ausland, Arbeitsverträge im Ausland	90
30.5	Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände, Wissenschaftliche Geräte, Software, Reisen	91
C	Anhang zu Ziffer 3.6 Programmpauschale	92

A Allgemeiner Teil

1 Geltungsbereich

- 1.1 Unter Beachtung des Rechtsverhältnisses zwischen der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) und den oder dem jeweiligen Zuwendungsgeber(n) werden die nachfolgenden Allgemeinen Bedingungen für Förderverträge (Allgemeine Verwendungsrichtlinien) Bestandteil des privatrechtlichen Fördervertrages (Bewilligung). Sie gelten für alle Förderprogramme, sofern nicht besondere Bedingungen für einzelne Förderprogramme vorgesehen sind und soweit in der Bewilligung nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt ist. Mit der Geltung der allgemeinen Verwendungsrichtlinien erklären sich die Bewilligungsempfängerin oder der Bewilligungsempfänger mit Übersendung der ersten Mitteleinforderung einverstanden.

Zusätzlich können in den einzelnen Förderprogrammen weitere Stellen zur Abgabe der Einverständniserklärung bezüglich der Geltung der allgemeinen Verwendungsrichtlinien verpflichtet werden.

- 1.2 Die Regelungen des allgemeinen Teils werden durch spezielle Regelungen im besonderen Teil oder im Bewilligungsschreiben eingeschränkt oder erweitert.

2 Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien

2.1 Bewilligungsempfängerin/Bewilligungsempfänger

Bewilligungsempfängerin bzw. Bewilligungsempfänger ist der Vertragspartner des mit der DFG geschlossenen privatrechtlichen Fördervertrages. Neben einer natürlichen Person oder einer Einrichtung kann auch der Verbund von Einrichtung und natürlicher Person Vertragspartner sein.

Bewilligungsempfänger werden in Ziffer 2.2, Bewilligungsarten in Ziffer 2.3 kategorisiert und für Zwecke dieser Verwendungsrichtlinien definiert.

2.2 Arten von Bewilligungsempfängern

2.2.1 Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ist eine natürliche Person.

2.2.2 Privatrechtliche Einrichtungen

Privatrechtliche Einrichtungen sind ausschließlich rechtsfähige Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen, die nach der Satzung, dem Stiftungsgeschäft oder der sonstigen Verfassung und nach der tatsächlichen Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken dienen (vgl. § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes in Verbindung mit §§ 51 – 68 der Abgabenordnung).

2.2.3 Privatrechtliche Einrichtungen, die wie öffentlich-rechtliche Einrichtungen behandelt werden

Nach schriftlicher Vereinbarung mit der DFG, sind privatrechtliche Einrichtungen (Ziffer 2.2.2) mit Sitz im Inland wie öffentlich-rechtliche Einrichtungen zu behandeln. Den öffentlich-rechtlichen Einrichtungen gleichgestellt sind die in der Helmholtz Gemeinschaft zusammengeschlossenen Forschungszentren, die Mitgliedseinrichtungen der Leibniz Gemeinschaft, die Institute der Fraunhofer-Gesellschaft, der Forschungsverbund Berlin e.V. sowie die Geisteswissenschaftlichen Zentren.

2.2.4 Öffentlich-rechtliche Einrichtungen

Öffentlich-rechtliche Einrichtungen sind alle juristischen Personen des öffentlichen Rechts.

2.2.5 Hochschulen

Hochschulen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind ausschließlich solche, die in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft geführt werden. Für Hochschulen in privater Trägerschaft gelten die Regelungen für privatrechtliche Einrichtungen (Ziffer 2.2.2) bzw. privatrechtliche Einrichtungen, die wie öffentlich-rechtliche Einrichtungen behandelt werden (Ziffer 2.2.3).

2.3 Bewilligungsarten

2.3.1 Bewilligungen an Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler

Bewilligungsempfängerin bzw. Bewilligungsempfänger ist ausschließlich eine natürliche Person (persönliche Bewilligung).

2.3.2 Bewilligungen an Forschungseinrichtungen oder Hochschulen

Bewilligungsempfänger sind ausschließlich juristische Personen des Privatrechts oder öffentlichen Rechts (Einrichtungsbewilligung) oder Hochschulen (Hochschulbewilligung).

Auf Antrag durch die Leitung einer Forschungseinrichtung kann das Bewilligungsverfahren mit Wirkung für die Zukunft dergestalt umgewandelt werden, dass Bewilligungsempfänger nicht die an der Forschungseinrichtung beschäftigten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler werden, sondern immer die Einrichtung selbst Bewilligungsempfängerin wird.

2.3.3 Bewilligungen an Wissenschaftler und Hochschulen

Bewilligungsempfänger sind eine natürliche Person gemeinsam mit einer Hochschule oder einer Forschungseinrichtung gem. Ziffer 2.2.3 (Drittmittelbewilligung). Sie sind sowohl Gesamtschuldner als auch Gesamtgläubiger.

2.4 Abrechnungsverfahren

2.4.1 Sonderkontenverfahren

Ist die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ausschließlich eine natürliche Person, wird die Bewilligung durch die Einrichtung eines privaten Sonderkontos abgewickelt. Ein Konto der Einrichtung als zulässiges Empfängerkonto kann durch die DFG anerkannt werden, wenn es sich um eine Einrichtung gem. der Ziffer 2.2.2 handelt und eine dahingehende schriftliche Vereinbarung mit der DFG getroffen wurde (vgl. Ziffer 2.4.1.2).

Ist die Bewilligungsempfängerin eine privatrechtliche Einrichtung gem. Ziffer 2.2.2, wird die Bewilligung über ein eingerichtetes privates Sonderkonto oder, wenn ein Konto der

Einrichtung als zulässiges Empfängerkonto durch die DFG anerkannt wurde (vgl. Ziffer 2.4.1.2), über das Konto der Einrichtung abgewickelt.

Die DFG weist die Mittel erst an, wenn ein Sonderkonto eingerichtet wurde (vgl. Ziffer 2.4.1.1) oder ein Konto der Einrichtung als zulässiges Empfängerkonto durch die DFG anerkannt wurde (vgl. Ziffer 2.4.1.2).

2.4.1.1 Einrichtung eines Sonderkontos

Bei einem inländischen Geldinstitut muss vor Bewilligungsbeginn (Ziffer 2.5.1) ein auf den Namen des Empfängers lautendes Girokonto mit dem Zusatz „Sonderkonto für DFG-Mittel“ eingerichtet werden. Ist die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger eine natürliche Person oder eine privatrechtliche Einrichtung gem. Ziffer 2.2.2, muss zusätzlich eine unwiderrufliche, schriftliche Vereinbarung mit dem Geldinstitut getroffen werden, in der die DFG ermächtigt wird, beim Tod der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers über dieses Konto zu verfügen.

2.4.1.2 Verwendung eines bestehenden Kontos einer Einrichtung

Werden die bewilligten Mittel von der DFG auf das Konto einer Einrichtung überwiesen, so ist diese Einrichtung im Falle des Todes des*der antragstellenden Wissenschaftler*in oder der Auflösung der Einrichtung verpflichtet, unverzüglich Kontakt mit der DFG aufzunehmen, um das weitere Vorgehen hinsichtlich der zum Zeitpunkt des Todes bzw. der Auflösung der Einrichtung noch nicht verausgabten Fördermittel abzustimmen. Die zum genannten Zeitpunkt noch nicht verausgabten Mittel sind in diesen Fällen an die DFG zurückzuzahlen.

2.4.2 Einrichtungskontenverfahren

2.4.2.1 Allgemein

Ist Bewilligungsempfänger eine öffentlich-rechtliche Einrichtung, welche die kassenrechtlichen Vorschriften eines Landes oder des Bundes anwendet, wird die Bewilligung über das Einrichtungskontenverfahren abgewickelt.

Die DFG überweist die in der Bewilligung zugesagten Mittel auf das von der Einrichtung angegebene Konto. Das Abrechnungsverfahren wird über die zuständige Stelle in der Verwaltung der Einrichtung geführt. Die notwendigen Unterlagen und Informationen, die

für eine sachgerechte Erledigung erforderlich sind, müssen der Verwaltung bereitgestellt werden.

2.4.2.2 Anwendung bei Privatrechtlichen Einrichtungen

Ist Bewilligungsempfänger eine privatrechtliche Einrichtung gem. Ziffer 2.2.3, kann das Einrichtungskontenverfahren angewendet werden, wenn für die Einrichtung die kassenrechtlichen Vorschriften eines Landes oder des Bundes maßgeblich sind und eine dazugehörige schriftliche Vereinbarung mit der DFG getroffen wurde.

2.4.3 Drittmittelverfahren

Die in der Bewilligung zugesagten Mittel werden mit schuldbefreiender Wirkung auf das angegebene Konto der Hochschule überwiesen (§ 428 BGB). Das Abrechnungsverfahren wird über die zuständige Stelle in der Verwaltung der Hochschule geführt.

Die bewilligten Mittel gehen in das Vermögen der Hochschule mit allen haushaltsrechtlichen und kassenrechtlichen Folgen über.

Das Drittmittelverfahren gilt grundsätzlich für Forschungsvorhaben an Hochschulen im Sinne von § 25 des Hochschulrahmengesetzes (HRG) bzw. der entsprechenden Regelungen der Landeshochschulgesetze. Es kann ausnahmsweise auch bei Bewilligungen angewendet werden, an denen keine Hochschule beteiligt ist.

2.5 Bewilligungsbeginn, Laufzeit der Bewilligung und Einrichtungswechsel

2.5.1 Bewilligungsbeginn

Die Laufzeit der Bewilligung beginnt mit dem ersten Tag des Zeitraums, für den Mittel erstmalig angefordert werden, frühestens an dem Kalendertag, der auf das Datum der Bewilligung folgt, spätestens jedoch innerhalb von zwölf Monaten ab dem Kalendertag, der auf das Datum der Bewilligung folgt.

Das Recht der DFG, wegen Nichtinanspruchnahme der bewilligten Mittel das Vertragsangebot nach Ablauf der zuvor genannten Frist zu widerrufen oder nach Wahl der DFG auch vom Vertrag zurückzutreten, bleibt unberührt (Ziffer 10.2). Doch ist die DFG verpflichtet, vor Ausübung des Rücktrittsrechts dieses mit einer Frist von einem Monat im Voraus schriftlich anzukündigen.

2.5.2 Bewilligte Laufzeit und Laufzeitverlängerung, Bewilligungsende

Die bewilligte Laufzeit des Projektes ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben. Die bewilligten Mittel stehen nur bis zum Ende des Zeitraums zur Verfügung, der sich aus dem Bewilligungsbeginn und dieser Laufzeit ergibt (Bewilligungsende).

Wird das bewilligte Projekt nicht innerhalb der im Bewilligungsschreiben zugesagten Laufzeit abgeschlossen, ist ein Antrag auf Laufzeitverlängerung zu stellen, in dem zu begründen ist, warum das Projekt nicht in der ursprünglich bewilligten Laufzeit beendet werden kann (DFG-Vordruck 41.45).

www.dfg.de/formulare/41_45

Ob die Laufzeit verlängert wird, entscheidet die DFG nach Prüfung im Einzelfall. Im Falle einer Laufzeitverlängerung endet die Laufzeit mit dem von der DFG neu festgelegtem Enddatum. Sollte seitens der DFG kein konkretes Enddatum mitgeteilt werden, so endet die Laufzeit automatisch nach einem Jahr ab dem Datum der Mitteilung, dass eine Laufzeitverlängerung gewährt wird, es sei denn, aus dem gestellten Antrag ergibt sich ein früheres Projektende.

2.5.3 Einrichtungswechsel

Erfolgt ein Einrichtungswechsel, wird die bereits im Forschungsvorhaben in Anspruch genommene Laufzeit für die Fortführung des Forschungsvorhabens an der neuen Einrichtung angerechnet.

2.6 Projektleitung

Projektleitung im Sinne dieser Richtlinien ist die Person, die für das bewilligte Projekt die Verantwortung für die wissenschaftliche Durchführung trägt und das Recht hat, über die konkrete Verwendung der Mittel nach Maßgabe dieser Richtlinien und gegebenenfalls der beachtlichen Regelungen der Forschungseinrichtung oder Hochschule zu entscheiden. Die Inanspruchnahme der Bewilligung setzt im Regelfall das Vorhandensein eines Beschäftigungsverhältnisses zwischen der Projektleiterin bzw. dem Projektleiter und der Hochschule oder wissenschaftlichen Einrichtung, an der das Projekt durchgeführt wird, über die gesamte Laufzeit des Projektes voraus, mindestens jedoch das Vorhandensein entsprechender Arbeitsmöglichkeiten.

2.7 Projektmittel und Programmpauschale

- 2.7.1 Projektmittel im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind alle Personal-, Sach- oder Investitionsmittel, die zur Deckung von Ausgaben dienen, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen dem Projekt direkt zugeordnet werden können. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt.
- 2.7.2 Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag ausschließlich zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben. Hierfür gelten insbesondere die Regelungen gemäß nachstehend Ziffer 3.6.

2.8 Flexibilisierte Förderung

Es handelt sich bei einer Bewilligung nur dann um eine flexibilisierte Förderung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien, wenn dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich angegeben ist.

Bei einer flexibilisierten Förderung steht der Bewilligungsbetrag für das konkret begutachtete, für die Bewilligung maßgebliche Vorhaben bis zu der in der Bewilligung festgesetzten Höhe zur freien Verfügung, solange und soweit es der Erreichung des ursprünglichen Projektziels dient. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen dieser Verwendungsrichtlinien zu beachten.

2.9 Ausgaben

- 2.9.1 Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien liegen nur vor, soweit ein tatsächlicher Abfluss an Zahlungsmitteln vertragsgemäß erfolgt ist.
- 2.9.2 Abrechenbare Ausgaben

Abrechenbare Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind unter Beachtung von Ziffer 3.2 grundsätzlich alle Ausgaben, die nach dem Datum der Bewilligung geleistet werden, sofern der Rechtsgrund für die Zahlung ebenfalls nach dem Datum der Bewilligung entstanden ist. Zusätzlich können solche Beträge abgerechnet werden, die aufgrund bewirkter Leistung (z. B. erfolgte Lieferung eines Geräts) bis zum Bewilligungs-

ende dem Grunde und der Höhe nach feststehen, auch wenn die tatsächliche Auszahlung gemäß des zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses erst nach dem Bewilligungs-ende erfolgt (z. B. Ratenkauf, Kauf auf Rechnung, Reisekosten).

Ausnahme sind Ausgaben abrechenbar, für die der Rechtsgrund für die Zahlung vor dem Datum der Bewilligung entstanden ist, sofern dies bei der DFG beantragt und dem zugestimmt wurde (vorzeitiger Maßnahmenbeginn).

2.10 Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnungsunterlagen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien umfassen alle Bücher und Belege, sowie sonstige Rechnungsunterlagen (z. B. Kontoauszüge oder Vermerke im Zuge der Umdisposition gemäß Ziffer 7.2), die im Zusammenhang mit der Förderung stehen. Darüber hinaus zählen auch sämtliche Dokumente, die durch Schriftwechsel mit der DFG entstehen, sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform, zu den Abrechnungsunterlagen.

Die Mindestaufbewahrungsfrist für die Abrechnungsunterlagen beträgt 5 Jahre beginnend mit dem rechnerischen Abschluss des Vorhabens, soweit sich nicht aus anderen zu beachtenden Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist ergibt.

3 Bewirtschaftungsgrundsätze, Mitteilungspflicht und Verwaltung der Bewilligung

3.1 Zweckbindung der Projektmittel, Weiterleitung der Zuwendung im Rahmen von Kooperationen

Projektmittel dürfen nur für das im Antrag dargestellte Projekt verwendet werden. Hinweise im Bewilligungsschreiben, die sich auf Inhalt oder Umfang des Projekts beziehen, sind dabei zu beachten.

Ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben, dass bestimmte Projektmittel oder Mittelarten nur für einen konkret genannten Zweck zur Verfügung stehen, dürfen sie nicht für andere Zwecke verwendet werden.

Die Projektmittel dürfen an Dritte im Sinne der Ziffern 2.2.2 bis 2.2.5, die nicht Bewilligungsempfänger*innen der DFG sind, in einem Zuwendungsverhältnis (umsatzsteuerlich als echter Zuschuss) weitergeleitet werden, wenn die Weiterleitung im Rahmen einer

wissenschaftlichen Kooperation Gegenstand von Antrag und Begutachtung war und Bestandteil der Bewilligung geworden ist oder diese nachträglich von der DFG genehmigt wird. Grundlage der Weiterleitung muss ein Rechtsverhältnis sein, das die Geltung dieser Verwendungsrichtlinien gegenüber dem Dritten entsprechend sicherstellt. Die Vorgaben gemäß Ziffer 3.6 (Weiterleitung der Programmpauschale) bleiben hiervon unberührt.

3.2 Nicht abrechenbare Ausgaben

Sofern es sich nicht ausdrücklich aus der Bewilligung oder den Verwendungsrichtlinien ergibt, können zu Lasten der Projektmittel grundsätzlich nicht abgerechnet werden:

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnung, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben zu Grunde liegen,
- Persönliche Bezüge der Projektleitung, außer in den Fällen, in denen Mittel zur Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin bzw. des Antragstellers bereitgestellt werden (Ziffer 4.9.2),
- Ausgaben für administrative Tätigkeiten,
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Raum- und Gebäudemieten,
- Ausgaben für die allgemeine Institutsausstattung (z. B. EDV und IT Ausstattung, Büromöbel, Handwerkszeug, Schutzbekleidung), für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren bzw. Internetzugang und/oder Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen – angemessenen – Grundausrüstung zu rechnen sind,
- Betriebs- und Wartungskosten (z. B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel), Wartungsverträge,
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe, Mitgliedschaften,
- Ausgaben für die Inanspruchnahme von Serviceeinrichtungen der Hochschule oder Forschungseinrichtung (wie z. B. Rechenzentren oder anderer, auch wissenschaftlicher Dienstleistungen),
- Ausgaben für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, soweit sie nicht von Ziffer 5.2.4 zugelassen sind,
- Gebühren, die von Behörden im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts erhoben werden,
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können. Die DFG behält sich diesbezüglich vor, Vorsteuererstattungen einzufordern (Ziffer 3.12).

Hinweise zur Förderfähigkeit von Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren (vgl. DFG-Vordruck 55.04) sowie von projektspezifischen Kosten für die Anschaffung, Zucht und Haltung von Labortieren (vgl. DFG-Vordruck 55.03) finden sich unter:

www.dfg.de/formulare/55_04

www.dfg.de/formulare/55_03

3.3 Bewirtschaftungsgrundsatz

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Sie sind grundsätzlich nicht an ein bestimmtes Haushaltsjahr gebunden, es sei denn, für einzelne Förderprogramme ist etwas anderes geregelt. In der Bewilligung als gesperrt bezeichnete Mittel dürfen erst nach Aufhebung der Sperre durch die DFG in Anspruch genommen werden.

3.4 Allgemeine Mitteilungspflicht

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger hat die DFG über alle wesentlichen Änderungen tatsächlicher Umstände, insbesondere über diejenigen, die Geschäfts- und/oder Vertragsgrundlage geworden sind, im Nachgang einer Bewilligung unverzüglich in Textform (vorzugsweise über das Elan-Portal der DFG, E-Mail, Fax) unter Angabe des zugewiesenen Geschäftszeichens und der Abrechnungsobjektnummer zu informieren (bspw. die Änderung der Adressdaten, Änderung der Bankdaten, Kündigung oder andere Änderungen im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, Tod des Antragstellers bzw. der Antragstellerin, Erhalt weiterer Fördermittel für dasselbe Forschungsvorhaben, Zuwendungen fremder Dritter, Wegfall des Verwendungszwecks oder Wegfall bzw. Änderung sonstiger für die Bewilligung maßgeblicher Umstände wie etwa die Beantragung oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen einer der im Rahmen der Bewilligung oder der Mittelverwaltung beteiligten Personen oder Einrichtungen oder die Auflösung einer solchen Einrichtung).

Weitere spezielle Mitteilungspflichten ergeben sich aus dem Bewilligungsschreiben und/oder den Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien.

Ein Wechsel der Forschungseinrichtung und/oder Projektleitung muss von der DFG genehmigt werden.

3.5 Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind in der Regel im Wettbewerb und immer im Wege dokumentierter Vergabeverfahren an geeignete Unternehmen zu angemessenen Preisen zu vergeben.

Falls ein Beschaffungsauftrag nicht zu Marktpreisen vergeben werden kann und/oder der Bewilligungsempfänger bzw. die Bewilligungsempfängerin mit dem beauftragten Unternehmen gesellschaftsrechtlich verbunden ist, ist der DFG auf Anforderung Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen des Angebotes zu gewähren. Sind die Preise unangemessen hoch oder wird die Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen verweigert, behält sich die DFG vor, die entsprechenden Ausgaben nicht als zuwendungsfähig anzuerkennen.

Im Übrigen gelten die für die Wirtschaftsführung der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers maßgeblichen Vergabebestimmungen.

Die Regelungen zur Beschaffung über die Zentrale Beschaffungsstelle der DFG bleiben ebenfalls unberührt.

3.6 Programmpauschale

3.6.1 Die Programmpauschalen sind zur ausschließlichen Verwendung durch die Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Inland bestimmt, die sich Leitlinien zum transparenten und überprüfbaren Einsatz gegeben haben (siehe Ziffer 3.6.3.). Programmpauschale können Bewilligungsempfänger erhalten, die eine öffentlich-rechtliche oder eine gemeinnützige Einrichtung sind, sofern sie keine von den Ländern grundfinanzierte Ressortforschungseinrichtung sind. Die Programmpauschale wird als Anteil der direkten Projektausgaben bewilligt. Die Höhe dieses Anteils ist im Bewilligungsschreiben festgelegt.

3.6.2 Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag ausschließlich zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben.

3.6.3 Über die Verwendung der Programmpauschale entscheidet die Hochschule oder die Forschungseinrichtung unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben. Die Programmpauschale ist im allgemeinen Haushalt zu vereinnahmen und die vereinnahmten Mittel sind transparent und überprüfbar einzusetzen. Dazu gibt sich die empfangende Hochschule oder die Forschungseinrichtung Leitlinien, in denen die

- Ausgabentitel/Kostenarten die entlastet werden,
- die interne Verteilung der Entlastung und
- die rechtlichen Rahmenbedingungen, denen die im allgemeinen Haushalt vereinnahmten Mittel unterliegen, festgeschrieben werden.

Die Entlastung der indirekten Projektausgaben ist insbesondere in den im „Anhang Programmpauschale“ aufgeführten Kostenarten und Organisationseinheiten möglich.

Die Leitlinien sind der DFG nach Aufforderung zum Nachweis der Berechtigung zur Programmpauschale vorzulegen.

3.6.4 Die Mittel der Programmpauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden und umgekehrt.

3.6.5 Sie dürfen nicht zur Erzielung körperschaftsteuerpflichtiger Einnahmen der Hochschule oder Forschungseinrichtung verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.

3.6.6 Sie dürfen nicht für Zwecke verwendet werden, die überwiegend der Krankenversorgung zugutekommen. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn die entsprechende Ausgabe auch ohne Forschungsbezug geleistet würde.

3.6.7 Sie dürfen ausnahmsweise in kommende Haushaltsjahre übertragen werden. Werden die Mittel nicht innerhalb der ersten drei Monate des folgenden Haushaltsjahres im Sinne dieser Verwendungsrichtlinie und der Leitlinien der empfangenden Einrichtung eingesetzt, sind die Mittel umgehend zurückzuzahlen.

3.6.8 Bei jeder Verwendung der Programmpauschalmittel sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.

Soll neben Projektmitteln nach den Regelungen in Ziffer 3.1 auch die anteilige Programmpauschale weitergeleitet werden, so hat die empfangende Einrichtung ebenfalls alle Voraussetzungen der Ziffer 3.6 zu erfüllen und das Vorhandensein der Leitlinie nach Ziffer 3.6.3 der weiterleitenden Einrichtung mitzuteilen.

- 3.6.9 Werden Projektausgaben bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht anerkannt oder werden durch nachträgliche Bewilligungen zusätzlich Mittel zur Verfügung gestellt und verausgabt, so verändert sich entsprechend das Volumen der Programmpauschale. Dies gilt auch für Veränderungen der anerkannten Projektausgaben infolge von Ermäßigungen der Projektausgaben oder Rückforderungen im Zuge der Prüfung des letzten Verwendungsnachweises (Ziffer 3.12, 9).
- 3.6.10 Die Auszahlung der Programmpauschale erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf.
- 3.6.11 Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger hat die ordnungsgemäße Verwendung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinie und der eigenen Leitlinien auf Anforderung der DFG nachzuweisen. Verfügt die berechtigte Einrichtung über eine interne Revision, ist die Umsetzung des Leitlinienmodells in regelmäßigen Abständen auf den Prüfplan zu setzen. Wird bei der berechtigten Einrichtung eine reguläre Jahresabschlussprüfung unter Beauftragung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft durchgeführt, ist die Leitlinie zum Gegenstand der regulären Rechnungsprüfung zu machen.

3.7 Schriftwechsel

Sämtlicher Schriftwechsel mit der DFG muss für jede Bewilligung getrennt unter dem Geschäftszeichen des jeweiligen Bewilligungsschreibens und der dort aufgeführten Abrechnungsnummer erfolgen.

3.8 Verfahrensgrundsätze

Ist der Bewilligungsempfänger eine juristische Person des Privatrechts, die wie eine öffentlich-rechtliche juristische Person behandelt wird (Ziffer 2.2.3), eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine Hochschule, sind die bewilligten Mittel einschließlich der Programmpauschale über den Haushalt der Einrichtung nach den für diese Einrichtung geltenden haushalts- und kassenrechtlichen beziehungsweise zuwendungsrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien oder der Bewilligung ergibt.

Alle anderen Bewilligungsempfänger bewirtschaften die Mittel unter Beachtung der jeweils geltenden Regelungen der Verwendungsrichtlinien der DFG.

3.9 Buchführung, Belege

Die Buchführung richtet sich nach den für die Einrichtung geltenden Bestimmungen, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien ergibt. Die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Buchführung (GoB) sind zu beachten. Belege im Zusammenhang mit dem bewilligten Projekt verbleiben nach den entsprechenden Vorschriften für den dort geregelten Zeitraum bei der Einrichtung. Bezüglich der Mindestaufbewahrungsfrist wird ausdrücklich auf Ziffer 2.10 hingewiesen.

3.10 Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen

3.10.1 Mittelanforderung

Die Mittel sind bei Bedarf jeweils für einen Zeitraum von bis zu 3 Monaten im Voraus bei der DFG anzufordern. Sie dürfen erst dann angefordert werden, wenn sie für fällige Zahlungen für das Vorhaben benötigt werden. Mittel müssen spätestens innerhalb von 12 Monaten ab dem Kalendertag, der auf das Datum der Bewilligung folgt, abgerufen werden.

3.10.2 Zurückbehaltungsrecht

3.10.2.1 Allgemein

Die DFG behält sich bei erheblichen Pflichtverstößen der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers gegen diese Verwendungsrichtlinien vor, die bewilligten Mittel solange zurückzubehalten, bis die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ihren bzw. seinen Pflichten ordnungsgemäß nachkommt. Ein solcher Pflichtverstoß wird durch die DFG schriftlich gerügt. Das Zurückbehaltungsrecht der DFG endet, sobald die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger die Umstände, die zum Pflichtverstoß geführt haben, ausräumt und solche Zustände schafft, die zur pflichtgemäßen Verwendung der Mittel tauglich sind. Die Ausräumung des pflichtwidrigen Zustandes ist von der Bewilligungsempfängerin bzw. vom Bewilligungsempfänger gegenüber der DFG in angemessener Form anzuzeigen und darzulegen. Daraufhin ist die DFG berechtigt zu prüfen, ob ordnungsgemäße Zustände vorherrschen, so dass dann die bewilligten Mittel wieder ausgezahlt werden.

3.10.2.2 Ausweitung des Zurückbehaltungsrechts auf weitere Förderverhältnisse der gleichen Bewilligungsempfängerin bzw. desgleichen Bewilligungsempfängers

Das wegen eines Pflichtverstoßes im Sinne von Ziffer 3.10.2.1 auszuübende Zurückbehaltungsrecht kann ausnahmsweise auch ein Zurückbehaltungsrecht in einem anderen Förderverhältnis begründen, an dem die bzw. der gleiche, sich pflichtwidrig verhaltende Bewilligungsempfängerin bzw. Bewilligungsempfänger beteiligt ist. Voraussetzung ist jedoch insoweit, dass bereits ein wiederholtes pflichtwidriges Handeln dieser Bewilligungsempfängerin bzw. dieses Bewilligungsempfängers oder begründete Tatsachen vorliegen, die ein künftiges pflichtwidriges Vertragsverhalten als überwiegend wahrscheinlich erscheinen lassen, so dass die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist.

3.10.2.3 Zurückbehaltungsrecht bei Drittmittelbewilligungen – Mithaftungsübernahme

Verschuldet bei einer Drittmittelbewilligung nur ein Bewilligungsempfänger den Pflichtverstoß im Sinne von Ziffer 3.10.2.1, so steht auch der andere Bewilligungsempfänger für dieses Verschulden ein, soweit er nicht nachweist, dass er den Pflichtenverstoß nicht zu vertreten hat.

Diese Mithaftungsübernahme gilt auch im gleichen Umfang in den Fällen von Ziffer 3.10.2.2, wenn sich bei einem Bewilligungsempfänger einer Drittmittelbewilligung ein Pflichtverstoß aus einem anderen Fördervertrag auf den konkreten Fördervertrag auswirkt.

3.10.3 Rückzahlungen

Sobald erkennbar ist, dass die für den in Ziffer 3.10.1 genannten Zeitraum angeforderten Mittel nicht benötigt werden, sind diese unverzüglich und unaufgefordert an die DFG zurückzuzahlen, es sei denn die fristgerechte Begleichung einer Forderung wäre durch die Rückzahlung gefährdet. Eventuelle Abweichungen von dieser Regelung sind in den besonderen Bedingungen zu den einzelnen Programmen festgelegt.

Auf mögliche Verzugszinsen bei Nichtverwendung der Mittel (Ziffer 10.4) wird ausdrücklich hingewiesen.

3.11 Einnahmen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt

Eine Nutzung der bewilligten Mittel zur Erzielung körperschaftsteuerpflichtiger Einnahmen ist während der Laufzeit der Bewilligung ausgeschlossen.

Im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt erzielte Einnahmen durch Verkaufserlöse von mit DFG Mitteln finanzierten Objekten (Verkauf von Versuchstieren, entbehrlich gewordenen Geräten, Gebrauchsgegenständen usw.), sind an die DFG abzuführen. Sie dürfen nicht mit der Bewilligung verrechnet werden.

3.12 Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen)

Ist in den von der DFG bewilligten Beträgen rechnerisch Umsatzsteuer enthalten und wird die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger nach der Bewilligung vorsteuerabzugsberechtigt, verringert sich der bewilligte Betrag entsprechend. Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger hat die Berechtigung zum Vorsteuerabzug unverzüglich gegenüber der DFG anzuzeigen, spätestens nach der Bekanntgabe der Umsatzsteuerbescheide durch das Finanzamt.

Durch das Finanzamt rückwirkend erstattete Vorsteuerbeträge sind vollumfänglich an die DFG weiterzuleiten, soweit durch die DFG geförderte Projekte betroffen sind. Dies gilt auch, wenn die rückwirkende Erstattung erst nach Abschluss des Projektes erfolgt. Der Rückzahlungsanspruch umfasst (anteilig) auch die vom Finanzamt erstatteten Zinsen.

Wird die rückwirkende Vorsteuererstattung nicht vollumfänglich an die DFG weitergeleitet, werden Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz geltend gemacht. Der Zinslauf beginnt drei Monate nach Erstattung der Vorsteuerbeträge durch das Finanzamt. Ermäßigen sich die Projektausgaben aufgrund von gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

3.13 Beachtung des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen

Die Regelungen des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2022/C 414/01), im Folgenden Unionsrahmen, in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten. Für eine Beteiligung von Unternehmen in geförderten Projekten der Bewilligungsempfänger sind insbesondere die Regelungen in Abschnitt 2.2.2 „Zusammenarbeit mit Unternehmen“ des Unionsrahmens einschlägig. Die beteiligten Unternehmen dürfen durch die Bewilligung keine mittelbaren staatlichen Beihilfen erhalten. Diese Anforderung ist insbesondere nach Ziffer 29 Buchstabe d) des

Unionsrahmens dann erfüllt, wenn die beteiligten Unternehmen den Zugang zu bzw. die Zuweisung von Rechten des geistigen Eigentums, die durch den Bewilligungsempfänger im geförderten Projekt erarbeitet wurden, nur gegen ein marktübliches Entgelt erhalten.

4 Personal und Arbeitsverträge

4.1 Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers

Soweit die DFG Ausgaben für Personal finanziert, übernimmt sie zu keiner Zeit die Rolle des Arbeitgebers. Werden Pflichten, die aus der Arbeitgeberstellung resultieren, nicht erfüllt, so übernimmt die DFG keinerlei Verantwortung für vorgefallenes Fehlverhalten. Der Arbeitgeber ist für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und der Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien selbstständig verantwortlich, insbesondere für die Beachtung des Besserstellungsverbotes.

Der Arbeitgeber stellt das Personal ein, zahlt seine Vergütung und ist dafür verantwortlich, dass Steuern, Beiträge zur Sozialversicherung (Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung) und andere Abgaben ordnungsgemäß abgeführt werden. Zweifelsfragen der Lohnsteuerpflicht entscheidet das örtlich zuständige Finanzamt, Zweifelsfragen der Sozialversicherungspflicht der zuständige Sozialversicherungsträger.

Die folgenden Regelungen gelten allgemein, soweit sich nicht etwas anderes aus den besonderen Regelungen für einzelne Förderprogramme ergibt.

4.2 Personalmittel

4.2.1 Allgemein

Die DFG bewilligt Personalmittel grundsätzlich in Form von pauschalierten Festbeträgen. Personalmittel können nur für sozialversicherungspflichtige Arbeitsverträge verwendet werden, soweit sich nicht aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben etwas anderes ergibt.

Die Mittel stehen bis zur Höhe des bewilligten Betrages zur Finanzierung tariflich gerechtfertigter Zahlungen zur Verfügung. Dazu zählen auch

- tarifliche und gesetzliche Nebenkosten,
- Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung,

- tatsächlich geleistete Arbeitgeberanteile zu einer Rentenzusatzversicherung entsprechend § 25 TVöD (VBL oder, falls VBL nicht möglich ist, für vergleichbare Rentenzusatzversicherungen wie zum Beispiel VBLU), sowie
- Zulagen, die der Arbeitgeber auf Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, und leistungsbezogene Vergütungsbestandteile (§ 40 TV-L oder vergleichbare tarifliche Regelungen).

Sonstige und außertarifliche Leistungen können nicht zu Lasten von DFG-Mitteln erstattet werden.

Sofern im Rahmen der in der Bewilligung genannten Beschäftigungsdauer die für das Vorhaben bewilligten Personalmittel zur Finanzierung der tariflich gerechtfertigten Zahlungen für das zur Durchführung des Projekts notwendige Personal nicht ausreichen (tarifbedingter Mehrbedarf für projektnotwendiges Personal), können auf Antrag zusätzliche Mittel bereitgestellt werden, soweit das beschäftigte Personal in allen Fällen den jeweils bewilligten Personalkostenkategorien entspricht (DFG-Vordruck 41.44).

www.dfg.de/formulare/41_44

Grundlage für die Berechnung der Höhe des tarifbedingten Mehrbedarfs ist die jeweilige tatsächliche Beschäftigungsdauer in Monaten. Ein tarifbedingter Mehrbedarf kann in der bewilligten Personalkostenkategorie für die Dauer des bewilligten Stellenumfangs innerhalb der ursprünglich bewilligten Projektlaufzeit, d.h. nicht während des Zeitraums der kostenneutralen Laufzeitverlängerung, gewährt werden. Die Mittel für den tarifbedingten Mehrbedarf sind an die Person gebunden, für die der tarifbedingte Mehrbedarf beantragt wurde, eine Umdisposition dieser Mittel ist nicht zulässig.

Zusätzliche Mittel für einen tarifbedingten Mehrbedarf werden nur dann bereitgestellt und ausgezahlt, wenn bei dem*der Bewilligungsempfänger*in noch vorhandene oder von diesen noch nicht abgerufenen Mittel zur Deckung des Mehrbedarfs nicht ausreichen oder diese Mittel für andere bewilligte projektnotwendige Ausgaben vorgesehen sind und keine Personalmittel zur Verstärkung anderer Mittelarten umdisponiert wurden.

Mit Antrag auf tarifbedingten Mehrbedarf sind für die betreffende Person, die Gründe für den tarifbedingten Mehrbedarf sowie die Verwendung der bewilligten Personalmittel im bisherigen Projektverlauf zu dokumentieren.

Ein Antrag auf tarifbedingten Mehrbedarf kann nur bis zur Abgabe des Schlussverwendungsnachweises gestellt werden; spätestens jedoch muss der Antrag 12 Monate nach dem Datum des Bewilligungsendes gestellt werden (Ausschlussfrist).

4.2.2 Personal im Ausland

Beschäftigten Bewilligungsempfänger mit Sitz oder Wohnsitz im Inland Personal im Ausland, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – sofern im Einzelfall nichts anderes bestimmt oder vereinbart wird – bis zu der in der Bewilligung festgelegten Beschäftigungsdauer nach ortsüblichen Sätzen zu vergüten, einschließlich der gesetzlichen Personalnebenkosten.

Übersteigen innerhalb der bewilligten Beschäftigungsdauer die Personalausgaben die bereitgestellten Personalmittel, können auf Antrag zusätzliche Mittel bereitgestellt werden, soweit das beschäftigte Personal den beantragten Personalkostenkategorien entspricht, maximal jedoch bis zur Höhe der von der jeweiligen DFG-Partnerorganisation festgelegten Personalkostensätze. Sind keine Personalkostensätze festgelegt kann die DFG-Partnerorganisation die Angemessenheit bestätigen. Ist das Einholen von Angaben einer DFG-Partnerorganisation nicht möglich, kann der DFG die Ortsüblichkeit und Angemessenheit der betroffenen Personalsätze auf vergleichbare Weise nachgewiesen werden, insbesondere ist der DFG eine Berechnung vorzulegen, aus der sich die Höhe der im Hinblick auf die ausstehende Projektlaufzeit benötigten Personalmittel ergibt.

4.3 Personalauswahl

Über die Auswahl des Personals entscheidet die in der Bewilligung benannte Projektleitung.

4.4 Arbeitsverträge

4.4.1 Allgemein

4.4.1.1 Vertragslaufzeiten

Die Vertragslaufzeiten sollten in der Regel der Projektlaufzeit entsprechen. Bei der Festlegung der Vertragslaufzeiten für wissenschaftliches Personal in der Qualifizierungsphase sollte das Qualifizierungsziel des Stelleninhabers bzw. der Stelleninhaberin angemessen berücksichtigt werden.

4.4.1.2 Form

Für alle durch die DFG gewährten Personalmittel muss eine eindeutige Zuordnung zu dem entsprechenden DFG-Projekt möglich sein. Dies erfolgt in der Regel dadurch, dass im Arbeitsvertrag das DFG-Geschäftszeichen des konkreten geförderten DFG-Projekts oder eine andere eindeutige Zuordnung zu der Förderung (z. B. einen individuellen Kostenträger) enthalten ist und die Art der Tätigkeit benannt ist. Die eindeutige Zuordnung kann auch über eine zeitnahe Verbuchung der Personalausgaben auf das DFG-Projektkonto nachgewiesen werden, wobei die Buchung möglichst innerhalb von einem, jedoch spätestens nach drei Monaten ab Belegdatum erfolgen soll.

4.4.1.3 Maßgebliches Tarifrecht und Eingruppierung des Personals

Das Personal ist nach den Tätigkeitsmerkmalen der an der Einrichtung maßgeblichen Entgeltordnung des Bundes bzw. Landes (Anlage 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes/TV EntgO bzw. Anlage A zum TV-L; im Anwendungsbereich des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung zum TV-H (Anlage A zum TV-H)) einzugruppieren.

Es gilt das an der Einrichtung maßgebliche Tarifrecht. Beruht das maßgebliche Tarifrecht auf einem Haustarif, welcher sowohl vom TVöD als auch vom für das jeweilige Bundesland geltenden Tarifvertrag (z. B. TV-L) abweicht, so ist der Haustarif nur insoweit anzuwenden, wie die Vergütungen die vergleichbaren Sätze nach dem TVöD nicht übersteigen. Für tarifvertragslose Einrichtungen gelten die Sätze 2 ff. dieser Ziffer entsprechend.

Handelt es sich um eine persönliche Bewilligung, muss sich die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger an dem Tarifrecht ihrer bzw. seiner Einrichtung orientieren, an der sie bzw. er beschäftigt ist. Die Sätze 2 bis 4 dieser Ziffer gelten entsprechend. Welche Entgeltgruppe in diesem Fall vereinbart werden darf, muss vor Abschluss des Arbeitsvertrages im Einvernehmen mit der Personalverwaltung der Einrichtung festgelegt werden. Zur Beurteilung der tarifgerechten Eingruppierung ist der Personalverwaltung vor Vertragsabschluss eine Tätigkeitsdarstellung für den in Aussicht genommenen Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen.

Hat die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger im Falle einer persönlichen Bewilligung kein Beschäftigungsverhältnis an einer Einrichtung, gelten der TVöD bzw. die ihn ergänzenden oder ändernden Tarifverträge.

4.4.1.4 Finanzierung von Zulagen

Die DFG übernimmt die Finanzierung von Zulagen im Rahmen von Personalmitteln nur, wenn diese angemessen sind. Die DFG behält sich eine Angemessenheitsprüfung des jeweiligen Einzelfalls ausdrücklich vor.

4.4.2 Arbeitsverträge bei persönlichen Bewilligungen und bei Einrichtungsbewilligungen

4.4.2.1 Hinweispflicht zur Rentenzusatzversicherung

Soweit Personal, für das Mittel bewilligt wurden, nicht über die VBL betrieblich rentenzusatzversichert werden kann, ist es auf die Möglichkeit einer vergleichbaren betrieblichen Rentenzusatzversicherung¹ hinzuweisen. Die DFG kann dabei Beiträge entsprechend § 25 TVöD erstatten, vgl. Ziffer 4.2.1.

4.4.2.2 Mitteilungspflicht bei Arbeitsverhinderung

Ausfallzeiten des Personals von mehr als sechs Wochen sind der DFG schriftlich anzuzeigen (z. B. Arbeitsunfähigkeit, gesetzliche Mutterschutzfristen, Elternzeit).

4.4.2.3 Arbeitsverträge bei persönlichen Bewilligungen

Ist die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger eine natürliche Person, stellt sie das Personal ein und tritt als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber im Sinne des Gesetzes auf.

Sind diese Bewilligungsempfängerinnen bzw. Bewilligungsempfänger an einer privatrechtlichen Einrichtung i.S.v. Ziffern 2.2.2 oder 2.2.3 beschäftigt, ist es ihnen ausnahmsweise gestattet, das bereits an der Einrichtung mit einem bestehenden Arbeitsvertrag beschäftigte Personal für das bewilligte Projekt zu beanspruchen und gegenüber der DFG abzurechnen. Darüber hinaus kann sie bzw. er veranlassen, dass neues Personal mithilfe eines Arbeitsvertrages mit dieser Einrichtung an der sie bzw. er beschäftigt ist, angestellt wird.

¹ Betriebliche Zusatzversicherungen werden von verschiedenen Anbietern angeboten, z. B. dem VBLU.

Die besonderen Regelungen zu den einzelnen Förderprogrammen in diesen Verwendungsrichtlinien, können hierzu weitere Bestimmungen enthalten.

4.4.2.4 Arbeitsverträge bei Einrichtungsbewilligungen

Die Bewilligungsempfängerin (Ziffer 2.2.2 - 2.2.4) stellt das Personal ein und tritt als Arbeitgeber im Sinne des Gesetzes auf.

Es wird ein Arbeitsvertrag nach den an der Einrichtung geltenden Regelungen unter Beachtung und Einhaltung dieser Verwendungsrichtlinien geschlossen.

4.4.3 Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse bei Hochschul- und Drittmittelbewilligungen

4.4.3.1 Arbeitsverträge

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind als Beschäftigte des Bundes oder Landes bzw. der Einrichtung/Hochschule einzustellen.

4.4.3.2 Beamtenverhältnisse und beamtenrechtsähnliche Arbeitsverhältnisse

4.4.3.2.1 Echtes Beamtenverhältnis

Die DFG finanziert die sich nach dem jeweils geltenden Landesbeamten-/Bundesbeamten- und Landesbesoldungs-/Bundesbesoldungsgesetz richtende Besoldung von Beamtinnen und Beamten, die für das von der DFG geförderte Projekt tätig werden.

Neben der Zahlung der eigentlichen Besoldung übernimmt die DFG auch die Finanzierung von Beihilfeleistungen (aber keine Beihilfepauschalen) und Versorgungszuschlägen – letztere jedoch nur bis zur Höhe von 30 v.H. der ruhegehaltfähigen Bezüge. Sofern Beamtinnen oder Beamte ohne Versorgungsanspruch aus dem Dienst ausscheiden, sind die geleisteten Versorgungszuschläge zeitanteilig mit den Beiträgen zur Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung zu verrechnen. Dies gilt für alle Fälle, in denen das Beamtenverhältnis nach dem 29.09.2009 begründet wurde.

4.4.3.2.2 Arbeitsvertrag mit beamtenrechtlicher Besoldung

Kann im Einzelfall, insbesondere bei Einstellung einer Professorin bzw. eines Professors (bspw. im Rahmen der Heisenberg-Professur oder Mercator Fellows), bei Personal, welches üblicherweise verbeamtet wird, kein Beamtenverhältnis begründet werden, ist ein privatrechtlicher Arbeitsvertrag zu schließen, der sich im Hinblick auf die zu vereinbarenden Vergütung nach dem jeweils geltenden Landesbesoldungs-/Bundesbesoldungsgesetz richtet.

4.5 Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte

Wissenschaftliche Hilfskräfte sind Personen, die mit absolvierter Abschlussprüfung (Diplom, Magister, Master, Bachelor mit Recht zur Promotion) unterstützende Dienstleistungen in Forschung und Lehre und damit zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten erbringen.

Studentische Hilfskräfte sind Personen, die der oben genannten Tätigkeit nachgehen, aber noch ohne anerkannten Abschluss an einer Hochschule eingeschrieben sind. Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte im Sinne dieser Ziffer sind gemäß § 1 Abs. 3 TV-L nicht an den Tarifvertrag gebunden.

Mit wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften ist ein Arbeitsvertrag mit der Einrichtung nach den jeweils geltenden Regeln abzuschließen. Die Vergütungen richten sich ebenfalls nach den jeweiligen Regelungen der Einrichtung. Die wöchentliche Arbeitszeit darf höchstens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten betragen. Die Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten. Die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften für die Anfertigung von Arbeiten zum Studienabschluss ist nicht zulässig.

Ausländische Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler können nach den an der Einrichtung geltenden Regelungen beschäftigt werden.

Schülerinnen und Schüler können als Hilfskräfte nach den jeweiligen Regelungen der Einrichtung beschäftigt werden.

Sonstige Hilfskräfte, insbesondere Ortskräfte im Ausland, sind nach den örtlichen Gepflogenheiten zu beschäftigen. Entsprechende Auskünfte sind bei der jeweiligen deutschen Botschaft einzuholen.

4.6 Werkverträge

4.6.1 Antrag auf Zustimmung bei Umdisposition bewilligter Personalmittel in Mittel für einen Werkvertrag

Soweit aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen ausnahmsweise kein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden kann, bedarf die Umdisposition bewilligter Personalmittel in Mittel für einen Werkvertrag der vorherigen schriftlichen Zustimmung der DFG.

Die Verantwortung für die rechtliche Zulässigkeit zum Abschluss des Werkvertrags, insbesondere in Abgrenzung zu einem (faktischen) Arbeitsverhältnis, liegt bei der Einrichtung/Hochschule; bei einer ausschließlich persönlichen Bewilligung bei der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger.

Rechtsverfolgungskosten oder sich ergebende Nachforderungen der Sozialversicherungsträger können nicht zu Lasten der Bewilligung abgerechnet werden.

4.6.2 Sonderkontenverfahren

Erfolgt die Abrechnung des Werkvertrags über das Sonderkontenverfahren ist der DFG nach Abschluss des Vertrages mit dem Verwendungsnachweis eine Ausfertigung nebst zugehöriger Rechnung zu übersenden.

4.6.3 Steuerpflichten

Die sich aus den Vergütungen ergebenden steuerlichen Pflichten hat grundsätzlich der Auftragnehmer zu erfüllen, soweit nicht ausnahmsweise aufgrund besonderer gesetzlicher Regelungen der Auftraggeber als Leistungsempfänger Steuerschuldner ist (auf § 13b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) wird hingewiesen).

4.7 Zusätzliche Mittelanforderung bei Verlängerungen des Arbeitsverhältnisses nach Ausfallzeiten i.S.v. § 2 Abs. 5 Nr. 3 und 6 WissZeitVG.

Wurde ein gem. § 2 Abs. 1 des Gesetzes über befristete Arbeitsverhältnisse in der Wissenschaft (WissZeitVG) abgeschlossenes Arbeitsverhältnis (Qualifizierungsbefristung) unterbrochen aufgrund

- a) der Vorschriften des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) bzw. des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) oder
- b) von Zeiten einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, in denen ein gesetzlicher oder tarifvertraglicher Anspruch auf Entgeltfortzahlung nicht besteht

und verlängert sich gem. § 2 Abs. 5 Nr. 3 oder Nr. 6 WissZeitVG im Einverständnis mit der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis, so können bei der DFG zusätzliche Mittel für die Ausfallzeit auf dem DFG-Projekt über den Vordruck 41.44 beantragt werden, falls keine weiteren Mittel für diese Beschäftigung mehr zur Verfügung stehen. Die Laufzeit des Projekts verlängert sich nicht automatisch mit der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses; eine Laufzeitverlängerung ist gesondert zu beantragen (vgl. Ziffer 2.5.2). Zusätzliche Mittel können nur für die Laufzeit des Projekts bereitgestellt werden. Der*die Bewilligungsempfänger*in muss den Verbrauch der Mittel der bewilligten Stelle transparent dokumentieren.

Entsprechend der ursprünglichen Bewilligung sind die für die Verlängerung zusätzlich beantragten Mittel weiterhin für die Qualifizierung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters einzusetzen.

4.8 Personalnebenkosten

Ausgaben für Stellenausschreibungen sowie Vorstellungs- und Dienstantrittsreisen können zu Lasten der Bewilligung abgerechnet werden. Ausgaben für Vorstellungs- und Dienstreisen jedoch nur, soweit das für die Einrichtung geltende Bundes- oder Landesreisekostenrecht eine Erstattung zulässt. Gilt an der Einrichtung weder das Bundes- noch Landesreisekostenrecht, sind die Vorschriften des Bundesreisekostenrechts entsprechend anzuwenden. Weist die Projektleitung nach, dass es kostengünstiger ist, mehrere Bewerbungsgespräche im Ausland zu führen als diese in Deutschland stattfinden zu lassen, ist auch die Übernahme dieser Reisekosten möglich. Die Ausgaben sind aus den bewilligten Mitteln zu finanzieren. Sie können nicht als Begründung für einen Antrag auf tarifbedingten Mehrbedarf herangezogen werden.

Für Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung gilt das an der Einrichtung maßgebliche Recht. Weichen diese Regelungen sowohl vom TVöD als auch vom für das jeweilige Bundesland geltenden Tarifvertrag ab, so dürfen die Vergütungen die Sätze des TVöD nicht überschreiten. Bei der Umzugskostenvergütung ist zusätzliche Voraussetzung, dass das Projektpersonal nach dem Umzug noch mindestens ein Jahr lang aus Mitteln der DFG für das Projekt vergütet wird.

4.9 Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

4.9.1 Allgemeines

Wird die Stelle der Antragstellerin oder des Antragstellers mit Personalmitteln finanziert, so beschränkt sich die Arbeitspflicht der geförderten Person auf die Bearbeitung des geförderten Projekts und den damit unmittelbar zusammenhängenden wissenschaftlichen Dienstleistungen. Der Arbeitgeber darf keinen Einfluss in Form von dienstlichen Anordnungen auf die selbstständige Bearbeitung des von der DFG geförderten Forschungsvorhabens nehmen. Im Übrigen gelten die Regelungen der Ziffer 4.

4.9.2 Eigene Stelle

Personen, die mit einer Eigenen Stelle durch die DFG gefördert werden, sind verpflichtet, sich mit ihrer vollen Arbeitszeit dem in der Bewilligung genannten Projekt zu widmen. Lehrtätigkeiten im Umfang von maximal zwei Semesterwochenstunden können innerhalb der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der DFG-finanzierten Stelle ausgeübt werden. Darüberhinausgehende Lehrtätigkeiten und andere projektfremde Dienstleistungen für die aufnehmende wissenschaftliche Einrichtung (beispielsweise klinische Routinetätigkeiten sowie die Mitwirkung bei der Patientenversorgung) müssen außerhalb der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der DFG-finanzierten Stelle stattfinden und mit der wissenschaftlichen Einrichtung im Rahmen des geltenden Nebentätigkeitsrechts vereinbart werden.

Erfolgt die Förderung über eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung, die kooperationspflichtig ist, müssen 45 % der Kosten durch die Forschungseinrichtung selbst finanziert werden. Solange die Eigene Stelle in Anspruch genommen wird, sind die Mittel dafür zweckgebunden. Wechselt der Inhaber/die Inhaberin einer Eigenen Stelle auf eine anderweitig finanzierte Stelle innerhalb der Wissenschaft, so stehen die aus der Eigenen

Stelle verbleibenden Restmittel nach den üblichen Umdispositionsregelungen (vgl. Ziffer 7.2) zur Verfügung. Ist hierfür ein Einrichtungswechsel notwendig, sind die dafür geltenden Voraussetzungen zu beachten. Entsprechendes gilt, wenn das Projekt auf einen anderen Wissenschaftler/eine andere Wissenschaftlerin übertragen wird.

4.9.2.1 Teilzeit

Die Eigene Stelle kann als Teilzeitstelle, jedoch nicht unter 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit, wahrgenommen werden, wenn familiäre (Betreuung von Kindern oder hilfebedürftigen Angehörigen) oder persönliche Gründe (Behinderung oder chronische Krankheit) dies rechtfertigen; ein geringerer Umfang ist nur im Zusammenhang mit Elternzeit möglich – ein geringerer Stellenumfang von 20 % darf nicht unterschritten werden. Gegenüber der DFG ist die Wahrnehmung als Teilzeitstelle vorab anzuzeigen. Die Projektlaufzeit verlängert sich entsprechend. Der Arbeitsvertrag ist gegebenenfalls daran anzupassen.

Die aufnehmende Institution hat dem durch die Teilzeitausübung verlängerten Zeitraum der Laufzeit der eigenen Stelle zuzustimmen.

4.9.2.2 Unterbrechung der eigenen Stelle

Die Inanspruchnahme der Eigenen Stelle kann aus wichtigen Gründen in Abstimmung mit der DFG unterbrochen werden. Wird die Inanspruchnahme der eigenen Stelle unterbrochen, so können für den Zeitraum der Unterbrechung grundsätzlich keine Mittel für das Projekt bezogen werden.

4.10 Vertretung

4.10.1 Vertretung mit freiwerdenden Personalmitteln

Sollte es bei Projektpersonal durch Wahrnehmung von gesetzlichen Ansprüchen zum Beispiel für Mutterschutz, Elternzeit, Pflege von Angehörigen mit Pflegestufe oder langfristiger Erkrankung der bzw. des Beschäftigten zu Ausfallzeiten kommen, so kann zur kontinuierlichen Durchführung der wissenschaftlichen Arbeiten eine Vertretungskraft eingestellt werden.

Die Vergütung und der Beschäftigungsumfang der Vertretungskraft bemessen sich nach der ursprünglich bewilligten Personalkostenkategorie und dem ursprünglich bewilligten Stellenumfang. Die Finanzierung der Vertretungskraft erfolgt aus den Mitteln der von der

Ausfallzeit betroffenen Stelle; Beschäftigungsdauer und – umfang entsprechen der tatsächlichen Ausfallzeit. Dauert die Ausfallzeit des bzw. der Vertretenen länger an als das mit ihr bzw. ihm vereinbarte Arbeitsverhältnis, so endet die Möglichkeit der Vertretungsbeschäftigung mit dem ursprünglich vereinbarten Ende des Arbeitsverhältnisses der bzw. des Vertretenen.

4.10.2 Vertretung der Projektleitung mit bewilligten Vertretungsmitteln

Werden Personalmittel für die Vertretung der Projektleiterin bzw. des Projektleiters in der Bewilligung zugesagt (z. B. Modul Vertretung), so darf das Entgelt der Vertreterin bzw. des Vertreters die Höhe des Entgelts der bzw. des Vertretenen nicht überschreiten.

5 Sach- und Investitionsmittel

5.1 Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände

Verbrauchsmaterial und Gebrauchsgegenstände sind von der Projektleitung ggf. über die zuständigen Stellen der Einrichtung zu beschaffen. An den nicht zum Verbrauch bestimmten Gebrauchsgegenständen, die aus Mitteln der DFG beschafft oder hergestellt werden, erwirbt die Einrichtung Eigentum; diese Gebrauchsgegenstände sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren. In der Inventarliste ist die Finanzierung aus DFG-Mitteln zu kennzeichnen.

Die DFG behält sich vor, die Übereignung von Gebrauchsgegenständen an sich oder an Dritte zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn die Projektleitung während der Laufzeit des DFG-Forschungsprojekts an eine andere Einrichtung wechselt. Hierüber ist die DFG unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

5.2 Wissenschaftliche Geräte, Software

5.2.1 Allgemeines

Die Projektleitung muss im Einvernehmen mit der Einrichtung gemeinsam die Voraussetzungen für Aufstellung und Betrieb der Geräte bzw. Installation und Nutzung der Software schaffen. Die Geräte oder Software werden grundsätzlich unter der Maßgabe beschafft, dass deren Verwendung für das geförderte Projekt im Einklang mit dem Hausrecht und den sonstigen maßgeblichen Regelungen der entsprechenden Einrichtung erfolgt.

Die DFG behält sich vor, die Übereignung von Geräten oder Software, die mit DFG-Mitteln des geförderten Projekts beschafft wurden, an sich oder an Dritte zu verlangen oder einen Wertersatz zu beanspruchen, wenn die Projektleitung während der Laufzeit einer aus Mitteln der DFG finanzierten Forschungsarbeit an eine andere Einrichtung wechselt. Hierüber ist die DFG unverzüglich zu unterrichten.

5.2.2 Anschaffungskosten über 50.000,- EUR

Geräte, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 50.000,- EUR übersteigen, beschafft grundsätzlich die Zentrale Beschaffungsstelle der DFG. Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, geht das Eigentum an allen beschafften Geräten auf die Einrichtung bzw. das Land über. Diese Geräte sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren. In der Inventarliste ist die Finanzierung aus DFG-Mitteln zu kennzeichnen.

5.2.3 Anschaffungskosten unter 50.000,- EUR

Im Einvernehmen mit der Projektleitung beschafft die Einrichtung Geräte, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 50.000,- EUR nicht übersteigen, sowie Software, soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt oder vereinbart wird. Hat sich der Kaufpreis gegenüber der Bewilligung erhöht, stellt die DFG auf Antrag weitere Mittel bereit, wenn der zusätzliche Bedarf nicht durch Einsparungen an anderer Stelle gedeckt werden kann.

Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, geht das Eigentum an allen beschafften Geräten auf die Einrichtung bzw. das Land über. Diese Geräte sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren. In der Inventarliste ist die Finanzierung aus DFG-Mitteln zu kennzeichnen.

5.2.4 Reparatur von DFG-finanzierten Geräten

Werden bei DFG-finanzierten Geräten projektbedingte Reparaturen erforderlich, können diese Ausgaben ohne besondere Zustimmung der DFG zu Lasten der für das Vorhaben bewilligten Mittel abgerechnet werden. Ist es nicht möglich, sie aus den bewilligten Mitteln zu decken, kann die DFG auf Antrag vor Vergabe des Reparaturauftrags zusätzliche Reparaturmittel bereitstellen. Es ist der DFG-Vordruck 22.30

www.dfg.de/formulare/22_30

zu verwenden. Bei der Finanzierung von Geräten in DFG-Projekten geht die DFG davon aus, dass die Einrichtung, in der die DFG Geräte aufgestellt und genutzt werden, für die gewöhnlichen Ausgaben der Unterhaltung aufkommt. Zu den zu tragenden Ausgaben gehören auch die Wartungen und Maßnahmen, mit der die Betriebsbereitschaft der betreffenden Geräte und Gebrauchsgegenstände erhalten wird. Die Einrichtung haftet für jedes Verschulden.

5.3 Publikationsmittel, zentrale Dokumentation

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger sollen bei der etwaigen zentralen Dokumentation von Ausgaben für Publikationen an ihrer Einrichtung mitwirken, um eine Doppelförderung mit anderen DFG-Mitteln (z. B. für Open Access) zu vermeiden.

5.4 Reisen

5.4.1 Ausgaben für Reisen können abgerechnet werden, soweit die Reise für die Durchführung des Vorhabens oder zur Vorstellung der Forschungsergebnisse notwendig war. Reisekosten können auch abgerechnet werden, wenn die Reise dazu diente, die Forschungsergebnisse in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Diskussion zu stellen.

5.4.2 Bei der Abrechnung sind die Bestimmungen des für die in der Bewilligung adressierte Person oder Einrichtung geltenden Reisekostengesetzes anzuwenden. Gelten weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden. Dies gilt auch, falls die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger Forschende aus dem Ausland nach Deutschland einlädt.

5.4.3 Reise- und Aufenthaltskosten von Partnern aus dem Ausland sind nur dann abrechenbar, wenn diese nicht durch eine zuständige ausländische Partnerorganisation finanziert werden. Es gelten die ortsüblichen Reisekostenregelungen der ausländischen Forschungseinrichtung der reisenden Person, wobei die Erstattungsfähigkeit durch die Sätze der für die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger geltenden Reisekostenregelungen des Bundes bzw. des Landes begrenzt sind. Gelten an der Einrichtung oder für die adressierte Person weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden. Eine Erstattung der Reisekosten ist durch die Höhe der Bewilligung begrenzt, eine Erhöhung ist nicht möglich.

- 5.4.4 Soweit in der Bewilligung niedrigere Sätze oder eine abweichende Regelung zu Ziffer 5.4 festgelegt bzw. vereinbart sind, können nur diese bei der Abrechnung berücksichtigt werden.
- 5.4.5 Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger kann CO₂e-Emissionen, die aufgrund von Dienstreisen im Sinne der Textziffer 5.4.1 entstanden sind, durch den Erwerb von sog. CO₂-Zertifikaten kompensieren.

Die durch Dienstreisen erzeugten Emissionen sind mit einem vom Umweltbundesamt empfohlenen Rechner zu ermitteln. Pro emittierter Tonne Kohlendioxidäquivalent kann ein sogenanntes CO₂-Zertifikat erworben werden.

Die CO₂-Zertifikate müssen aus Projekten stammen, die nach UN-Regeln unter dem Mechanismus für umweltverträgliche Entwicklung (CDM) zertifiziert worden sind oder dem Goldstandard bzw. gleichwertigen Standards entsprechen.

Informationen zur Möglichkeit der CO₂e-Kompensation finden sich auf der DFG-Homepage (DFG-Vordruck 71.03).

www.dfg.de/formulare/71_03

5.5 Workshops und Veranstaltungen

Wird ein Workshop oder eine Veranstaltung durchgeführt, so werden nur die Kosten für den wissenschaftlichen Teil der Veranstaltung übernommen. Verpflegungsmehraufwendungen können gemäß dem für die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger geltenden Landes- oder das Bundesreisekostenrecht geltend gemacht werden. Gelten an der Einrichtung oder für die adressierte Person weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden.

6 Chancengleichheitsmaßnahmen

6.1 Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen

Die Verausgabung der Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen ist zweckgebunden an ihre Zielsetzung. Mit der Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen dürfen nur solche zusätzlichen, projektbezogenen Maßnahmen finanziert werden, die dazu beitragen,

- die Gleichstellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern voranzutreiben,
- Diversität in der Wissenschaft zu fördern oder
- den Arbeitsplatz „Wissenschaft“ familienfreundlicher zu gestalten (inkl. Pflege).

Es können nur Maßnahmen für wissenschaftliche Mitglieder des Projektes finanziert werden. Chancengleichheitsmaßnahmen müssen über die Forschungseinrichtung bzw. Hochschule finanziert werden.

Weitere Informationen und Beispiele zur möglichen Verwendung der Mittel finden sich in DFG-Vordruck 52.14 Modul Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen unter

www.dfg.de/formulare/52_14.

6.2 Budget für Sprecher*innen

Sofern bewilligt, steht das „Budget für Sprecher*innen“ dem*der Sprecher*in von Forschungsverbünden zur Verfügung, sofern er*sie dem in der Disziplin auf Leitungsebene unterrepräsentierten Geschlecht angehört. Ein Wechsel in der Leitungsposition ist dem zuständigen Fachbereich der DFG umgehend mitzuteilen. Im Falle eines Wechsels hin zu einer insoweit nicht berechtigten Person, können ausschließlich die bis zu dem Wechsel eingegangenen dauerhaften Verpflichtungen weiterhin aus dem Budget finanziert werden.

Weitere Informationen und Beispiele zur möglichen Verwendung der Mittel finden sich in DFG-Vordruck 52.12 Modul Koordinierung unter

www.dfg.de/formulare/52_12.

7 Flexibilisierte Förderung

7.1 Allgemeines

Eine ausdrückliche Ablehnung in der Bewilligung des jeweiligen Projekts darf nicht umgangen, die Erreichung des Projektziels nicht gefährdet und das Projektziel nicht verändert werden. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt. Weiteres kann sich aus dem jeweiligen Bewilligungsschreiben ergeben.

7.2 Umdisposition im Rahmen der flexibilisierten Förderung

Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen in diesen Verwendungsrichtlinien, im Bewilligungsschreiben und der Regelungen zum tarifbedingten Mehrbedarf können ohne Rückfrage bei der DFG die Ansätze der Ausgabearten Personal und Sachmittel gegenseitig verstärkt werden (Umdisposition), soweit es dem Vorhaben dient. Dies gilt auch, wenn in der ursprünglichen Bewilligung keine Beträge für Personal- oder Sachmittel enthalten sind.

Die Gründe für die Umdisposition müssen in den Abrechnungsunterlagen schriftlich festgehalten werden. Auf das Recht zur Prüfung der Mittelverwendung (Ziffer 9) wird hingewiesen.

7.3 Ausnahmen von der flexibilisierten Förderung

7.3.1 Die bewilligten Mittel für wissenschaftliche Geräte, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und Nebenkosten) einzeln 50.000,- EUR übersteigen (Investitionsmittel) können nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden, wenn die Beschaffung durch die DFG erfolgt. Sollen aus eingesparten Personal- oder Sachmitteln solche Geräte beschafft werden, gelten die allgemeinen Regeln für wissenschaftliche Geräte (Ziffer 5.2).

7.3.2 Sofern Personalmittel zur Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin oder des Antragstellers (beispielsweise Eigene Stelle, Emmy Noether Programm, Heisenberg-Programm, Walter Benjamin-Programm) oder in sonstiger Weise nur für eine bestimmte Person bereitgestellt werden, können diese grundsätzlich nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden und selber auch nicht verstärkt werden, um die im Bewilligungsschreiben angegebene Beschäftigungsdauer zu verlängern. Bei der Eigenen Stelle gilt Ziffer 4.9.2.

- 7.3.3 Wird mit in der Bewilligung zugesagten Personalmitteln die Vertretung des Projektleiters finanziert (Ziffer 4.10), sind diese Mittel von der flexibilisierten Förderung ausgenommen und können nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden.
- 7.3.4 Die bewilligte Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen kann nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden (Ziffer 6.1).

8 Verwendungsnachweis

8.1 Allgemein

Die Verwendung der Mittel ist für jede Bewilligung getrennt nach dem Geschäftszeichen und der Abrechnungsobjektnummer gegenüber der DFG nachzuweisen.

Dabei sind die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Projekts, bei länger andauernder Förderung die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres, jeweils bis zu den jeweils geltenden Fristen nachzuweisen, soweit sich nicht etwas anderes aus den besonderen Regelungen des Förderprogramms oder der Bewilligung ergibt. Es müssen die entsprechenden DFG-Abrechnungsvordrucke verwendet werden.

www.dfg.de/formulare

Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel und die Richtigkeit des Verwendungsnachweises sind vom Bewilligungsempfänger zu bescheinigen.

Nach dem Bewilligungsende dürfen Restmittel grundsätzlich nicht mehr in Anspruch genommen werden. Sie sind an die DFG zurückzugeben.

Aufgrund der Abgeltungswirkung der Programmpauschale wird auf einen Verwendungsnachweis für diese Mittel verzichtet.

8.2 Sonderkontenverfahren

Bei Abwicklung der Bewilligung über ein Sonderkonto sind die Einnahmen und Ausgaben für das erste Kalenderhalbjahr (01.01. bis 30.06.) bis zum 15.08. des laufenden und für das zweite Kalenderhalbjahr (01.07. bis 31.12.) bis zum 15.02. des folgenden Jahres nachzuweisen. Im Fall der Abrechnung im Sonderkontenverfahren unter Nutzung eines

Einrichtungskontos sind die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres jeweils bis zum 15.04. des folgenden Jahres nachzuweisen. Bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht anerkannte Beträge sind unverzüglich an die DFG zurück zu überweisen, soweit ein Mittelabruf hierfür erfolgt ist. Dies gilt auch im Rahmen einer Prüfung nach Ziffer 9.

Rechnungen sind dem Verwendungsnachweis grundsätzlich im Original beizufügen (bei Einrichtungsbevolligungen im Ausnahmefall die Zweitschrift/Kopie der Rechnung).

Rechnungen, die für einen fachfremden Dritten nicht ohne weiteres verständlich sind, bedürfen einer gesonderten Erläuterung. Bei Barzahlungen müssen Quittungen vorgelegt werden. Bankbelege mit Angabe des Wechselkurses bei Umtausch sind vorzulegen.

Fremdsprachige Belege sind stichwortartig zu übersetzen. Bei Ausgaben in ausländischer Währung ist auf dem Beleg der Gegenwert in Euro-Währung anzugeben.

Zahlungsbeweise über unbare Zahlungen (Kontoauszüge usw.) müssen der DFG nur auf Anforderung vorgelegt werden.

Bei persönlichen Bewilligungen ins Ausland, die unter Nutzung eines Einrichtungskontos abzurechnen sind, ist die Vorlage von Ausgabenbelegen nur auf Anforderung erforderlich.

8.3 Einrichtungskontoverfahren

Bei der Abwicklung der Bewilligung im Einrichtungskontoverfahren sind der DFG die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Kalenderjahres jeweils bis zum 15. April des folgenden Jahres nachzuweisen. Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel ist von der Projektleitung zu bescheinigen, die Richtigkeit des Verwendungsnachweises von der Einrichtung. Bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht anerkannte Beträge sind unverzüglich an die DFG zurück zu überweisen, soweit ein Mittelabruf hierfür erfolgt ist. Dies gilt auch im Rahmen einer Prüfung nach Ziffer 9.

8.4 Drittmittelverfahren

Im Drittmittelverfahren sind die Einnahmen und Ausgaben für das 1. und 2. Kalenderjahr der Inanspruchnahme in einem ersten Verwendungsnachweis (per 31.12. des 2. Kalenderjahres) bis zum 15. April des 3. Kalenderjahres nachzuweisen, sofern nicht schon früher ein Schlussverwendungsnachweis möglich ist. Für ein ggf. volles 3. Kalenderjahr der Inanspruchnahme der Bewilligung ist ein weiterer Verwendungsnachweis als Jahresnachweis (per 31.12.) bis zum 15. April des folgenden Jahres zu übersenden.

Überdies kann nach gesonderter Absprache zwischen der DFG und einer privatrechtlichen Einrichtung im Sinne der Ziffer 2.2.3 oder einer öffentlich-rechtlichen Einrichtung das Verwendungsnachweisverfahren gemäß dieser Ziffer Anwendung finden.

8.5 Schlussverwendungsnachweis

Der Schlussverwendungsnachweis ist möglichst umgehend nach der letzten Mittelüberweisung für das Vorhaben zu übersenden, spätestens jedoch 12 Monate nach dem Datum des Bewilligungsendes. Bei der Prüfung des Schlussverwendungsnachweises nicht anerkannte Beträge sind unverzüglich an die DFG zurück zu überweisen, soweit ein Mittelabruf hierfür erfolgt ist. Dies gilt auch im Rahmen einer Prüfung nach Ziffer 9.

8.6 Zuwendungen Dritter

Wird das Vorhaben durch Zuwendungen anderer Drittmittelgeber mitfinanziert, müssen auch die Einnahmen und Ausgaben dieser Mittel nachgewiesen werden.

9 Prüfung der Mittelverwendung

Die DFG ist auch nach Anerkennung eines Schlussverwendungsnachweises berechtigt, die bestimmungsgemäße sowie wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der (Projekt-)Mittel und der Programmpauschale jederzeit durch Einsicht in projektbezogene Unterlagen vor Ort, durch Anforderung von Dokumenten oder andere geeignete Maßnahmen zu prüfen und gegebenenfalls Rückforderungen geltend zu machen. Die Regelung zur Verjährung bleibt unberührt (Ziffer 18).

Die Prüfung kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung bzw. Geschäftsführung erstrecken, wenn und soweit dieser Einblick zur Prüfung bewilligungsrelevanter Sachverhalte notwendig ist.

Werden DFG-Mittel im Rahmen der Durchführung des Projekts zulässigerweise an Dritte weitergeleitet (vgl. Ziffer 3.1), die nicht Bewilligungsempfänger der DFG sind, ist in dem zugrundeliegenden Rechtsverhältnis ein Prüfungsrecht der DFG entsprechend dieser Regelungen sicherzustellen.

Unbeschadet der sich durch Gesetz oder anderer Normen ergebenden Rechte stehen die genannten Befugnisse auch dem Bundesrechnungshof, dem zuständigen Landesrechnungshof und den Rechnungsprüfungsstellen der Einrichtungen zu.

10 Rücktritt, Widerruf, Kündigung und Schadensersatz

10.1 Rücktritt aus wichtigem Grund

Die DFG behält sich vor, vom Fördervertrag (Bewilligung) ganz oder teilweise zurückzutreten und entsprechende Rückzahlungsansprüche geltend zu machen, wenn wichtige Gründe dazu Anlass geben. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn

- der DFG von ihren Zuwendungsgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden, ohne dass Gründe vorliegen, welche die DFG zu vertreten hat,
- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich ohne Verschulden der DFG entfallen sind, was insbesondere dann zutrifft, wenn die Voraussetzungen für die Antragstellung im jeweiligen Förderprogramm nachträglich entfallen,
- die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben von erheblichem Gewicht für die Interessen der DFG erwirkt worden ist,
- Auflagen, die sich aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben ergeben, wie insbesondere die zweckentsprechende Verwendung der Mittel (Ziffer 3.1), die Bewirtschaftungs- (Ziffer 3.3) und Verfahrensgrundsätze (Ziffer 3.8), die allgemeine Mitteilungspflicht (Ziffer 3.4), der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis (Ziffer 8) sowie die Einhaltung der Berichtspflicht (Ziffer 15), nicht erfüllt worden sind oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten angemessenen Frist trotz schriftlicher Abmahnung erfüllt werden,
- die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise trotz schriftlicher Abmahnung verstoßen hat,

- die Durchführung von Projektarbeiten ohne eine erforderliche Genehmigung begonnen wurde,
- das Forschungsvorhaben nicht mehr durchgeführt werden kann.

10.2 Widerruf des Vertragsangebots

Die DFG kann ihr Angebot auf Abschluss eines Fördervertrages widerrufen oder vom Vertrag zurücktreten, wenn die Bewilligung ein Jahr, nachdem sie ausgesprochen worden ist, noch nicht in Anspruch genommen worden ist, das heißt noch keine Zahlungen geleistet wurden, die nach diesen Verwendungsrichtlinien und gegebenenfalls nach gesonderten Bestimmungen im Bewilligungsschreiben abrechenbar sind.

10.3 Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag

Macht die DFG von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist der Rückgewährungsbetrag (Rückzahlungsanspruch) nach Ablauf einer Frist von 30 Tagen ab Wirksamkeit des Rücktritts mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verzinsen.

Die Zinsforderung nach erfolgtem Rücktritt kann in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 aus Ziffer 10.1 geltend gemacht werden.

10.4 Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel

Werden die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums zweckentsprechend verwendet, behält die DFG sich vor, Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verlangen. Der Zinslauf beginnt mit Ablauf des Tages an dem der Verwendungsnachweis nach Ziffer 8 abzugeben ist. Der Zinslauf endet mit der Rückzahlung der nicht zweckentsprechend verwendeten Mittel, d.h. mit Ablauf des Vortages des Zuflusses der Rückzahlung bei der DFG.

10.5 Kündigung

Im Falle der Änderung maßgeblicher Umstände in der Person der Projektleitung mit Auswirkungen auf das geförderte Projekt (z. B. Tod oder Geschäftsunfähigkeit der Projektleitung, Wechsel der Einrichtung, Ausscheiden der Projektleitung aus dem Projekt) ist die DFG berechtigt, den Fördervertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

10.6 Haftung und Schadensersatzansprüche

Bewilligungsempfängerinnen bzw. Bewilligungsempfänger haften für alle Schäden, die der DFG dadurch entstehen, dass die Bestimmungen der Bewilligung und dieser Verwendungsrichtlinien nicht beachtet werden, es sei denn, den Bewilligungsempfängerinnen bzw. Bewilligungsempfängern gelingt der Nachweis, dass sie die Vertragsverletzung nicht zu vertreten haben. Die DFG behält sich das Rücktrittsrecht ausdrücklich vor (§ 325 BGB).

11 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Die Inanspruchnahme von Fördermitteln der DFG setzt voraus, dass die wissenschaftliche Einrichtung, an der die Bewilligungsempfängerin oder der Bewilligungsempfänger beschäftigt ist, den Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ verbindlich in eigenes Recht umgesetzt hat.

<https://doi.org/10.5281/zenodo.6472827>

Diese Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind insbesondere von der Bewilligungsempfängerin oder dem Bewilligungsempfänger sowie von dem im DFG-geförderten Projekt beschäftigten Personal einzuhalten.

12 Verfahren bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Bei Verdachtsmomenten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, die einen Bezug zu den satzungsgemäßen Aufgaben der DFG aufweisen, findet die „Verfahrensordnung zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten“ (VerfOwF) in der zum Zeitpunkt der Übersendung des Bewilligungsschreibens gültigen Fassung Anwendung (DFG-Vordruck 80.01).

www.dfg.de/formulare/80_01

13 Veröffentlichung von Projektergebnissen

13.1 Pflicht zur Veröffentlichung

Projektergebnisse, die aus mit DFG Mitteln finanzierten Projekten resultieren, müssen in geeigneter Art und Weise der Allgemeinheit zugänglich gemacht werden.

Die Veröffentlichungen müssen dabei einen Hinweis auf die DFG-Förderung (sog. „Funding Acknowledgement“) in folgender Form enthalten:

„Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) - Projektnummer(n)“.

In fremdsprachigen Veröffentlichungen sollte eine Übersetzung der DFG in die Zielsprache ergänzt werden:

z. B. im Englischen: „funded by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG, German Research Foundation) – Projektnummer(n)“.

Die Projektnummer des referenzierten Vorhabens ist dem Bewilligungsschreiben oder dem Projektinformationssystem *GEPRIS* zu entnehmen.

gepris.dfg.de

Nimmt eine Veröffentlichung auf mehrere Projekte Bezug, müssen die Nummern mit Semikolon getrennt werden.

13.2 Art der Veröffentlichung

Die Bewilligungsempfängerinnen und Bewilligungsempfänger der DFG sind aufgefordert, ihre Projektergebnisse zum Zweck der wissenschaftsadäquaten Kommunikation im Open Access zu veröffentlichen. Die entsprechenden Beiträge sollten entweder direkt in qualitätsgesicherten bzw. fachlich anerkannten Open-Access-Zeitschriften oder auf Open-Access-Plattformen publiziert oder zusätzlich zur Verlagspublikation möglichst ohne Zeitverzug in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive (Repositorien) eingestellt werden.

Sofern Projektergebnisse ausschließlich im Druck veröffentlicht werden, ist der DFG ein Exemplar in elektronisch archivierbarer Form (PDF-Dokument) vorzulegen und zu überlassen.

In Verlagsverträgen sollte ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht zur elektronischen Publikation der Projektergebnisse, die aus dem durch die DFG geförderten Projekt hervorgegangen sind, zwecks entgeltfreier Nutzung (insbesondere im Wege des Open Access) fest und dauerhaft vorbehalten werden.

Falls eine Veröffentlichung nicht als Verlagspublikation oder in anderer Art und Weise einfach zugänglich, sondern als "graue Literatur" erfolgt, so muss ein Exemplar in elektronisch archivierbarer Form (PDF-Dokument) an die zentrale Sammelstelle für Forschungsberichte bei der Technischen Informationsbibliothek (TIB) übersandt werden. Informationen zu den dabei zu beachtenden Richtlinien und den mit der Bereitstellung verbundenen Serviceleistungen stellt die TIB auf ihrer Homepage bereit:

www.tib.eu/de/publizieren-archivieren/forschungsberichte

14 Wirtschaftliche Verwertung, Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation mit gewerblichen Unternehmen, Internationale Kooperationen mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland

14.1 Wirtschaftliche Verwertung

Forschungsergebnisse, die für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht kommen, sollen an geeignete Stellen herangetragen werden.

Daraus resultierende Einnahmen werden nicht auf die Bewilligung angerechnet.

14.2 Öffentlichkeitsarbeit

Mittel für Öffentlichkeitsarbeit sind für die konkret beantragte Maßnahme einzusetzen. Dabei ist die Förderung durch die DFG explizit zu erwähnen.

14.3 Kooperation mit gewerblichen Unternehmen, Erkenntnistransferprojekte

Ist eine wissenschaftliche Kooperation mit einem gewerblichen Unternehmen Gegenstand der Bewilligung, muss vor dem Beginn der Projektarbeiten ein so genannter Kooperationsvertrag (z. B. nach dem DFG-Vordruck 41.026) abgeschlossen worden sein. Entsteht erst nach Bewilligung eine solche Kooperation mit einem gewerblichen Unternehmen, ist – als Voraussetzung für die weitere Verwendung der bewilligten Mittel – ein entsprechender Kooperationsvertrag abzuschließen. Die DFG behält sich die Prüfung eines dahingehend abgeschlossenen Vertrags ausdrücklich vor.

Ist eine Kooperation mit einem (gewerblichen/nichtgewerblichen) Anwendungspartner im Rahmen eines sogenannten Erkenntnistransferprojekts Gegenstand der Bewilligung, muss zuvor ein Kooperationsvertrag (DFG-Vordruck 41.026 bzw. 41.026a) abgeschlossen, bei der DFG eingereicht und von ihr genehmigt worden sein.

www.dfg.de/formulare/41_026

www.dfg.de/formulare/41_026a

14.4 Internationale Kooperationen mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland

Ist eine Kooperation mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland (Internationale Kooperation) Gegenstand der Bewilligung, sollten die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger im eigenen Interesse einen Kooperationsvertrag mit den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Ausland und – sofern diese Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an einer Einrichtung tätig sind – auch mit deren arbeitgebenden wissenschaftlichen Einrichtungen schließen. Dabei sollten insbesondere Regelungen zu den Arbeitsergebnissen (einschließlich Erfindungen), zu Nutzungs- und Verwertungsrechten, zu Veröffentlichungen sowie zum Datenschutz getroffen werden.

Eine internationale Kooperation ist insbesondere dann Gegenstand einer Bewilligung, wenn der Antrag im Rahmen spezieller internationaler Verfahren der DFG gestellt worden ist (bspw. entsprechende Ausschreibungen, Lead Agency-Verfahren, Nahostkooperation, Kooperation mit Entwicklungsländern).

Die Regelungen der Ziffer 3.1 gelten entsprechend bei internationalen Kooperationen, in denen Mittel der DFG zur Weiterleitung an Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler im Ausland vorgesehen sind.

Haben Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler im Ausland für den ausländischen Projektteil eine Förderung bei der zuständigen Partnerorganisation beantragt, so steht das Angebot auf Abschluss eines Fördervertrags der DFG unter der Bedingung, dass die Partnerorganisation die Finanzierung des ausländischen Projektteils zusagt. Fällt nach Vertragsschluss die Finanzierung(-szusage) durch die jeweilige Partnerorganisation weg, ist dies ein wichtiger Grund i. S. d. Ziffer 10.1, so dass die DFG vom Vertrag zurücktreten kann.

15 Berichtspflicht und DFG-Nutzungsrechte für Abstracts

15.1 Allgemein

Es besteht für jedes Förderprogramm eine Berichtspflicht nach den folgenden Regelungen, soweit sich nicht etwas anderes aus dem Bewilligungsschreiben oder diesen Verwendungsrichtlinien ergibt. Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Bewilligungsempfänger (ggf. vertreten durch den Projektleiter oder die Projektleiterin), der DFG über die Arbeit des Projekts sowie über den Einsatz der Projektmittel zu berichten. Neben den jährlichen Verwendungsnachweisen, vgl. Ziffer 8, und ggf. den Berichten zum Fortsetzungsantrag, umfasst die Berichtspflicht einen Abschlussbericht und – auf Anfrage der DFG – zusätzliche Angaben im Rahmen einer Erhebung.

15.2 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Datenschutzhinweise zur Forschungsförderung, die unter www.dfg.de/datenschutz eingesehen und abgerufen werden können, sind durch die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger zu beachten. Diese Hinweise sind von der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger ggf. auch an solche Personen weiterzugeben, deren Daten die DFG verarbeitet hat, weil sie an dem Vorhaben der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers beteiligt sind.

15.3 Abschlussbericht

Der Abschlussbericht dokumentiert den Verlauf der Arbeiten, das beteiligte Personal und die erzielten Ergebnisse. Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ist als Vertragspartner verpflichtet, für die Abgabe des Abschlussberichts durch die Projektleitung Sorge zu tragen.

15.3.1 Einreichungsfrist

Der Bericht ist der DFG nach Bewilligungsende (vgl. Ziffer 2.5) zum im Bewilligungsschreiben genannten Termin unaufgefordert vorzulegen. Wenn kein Termin bestimmt ist, ist der Abschlussbericht innerhalb von drei Monaten nach dem Ende der Förderung (vgl. zum Bewilligungsende / Laufzeitverlängerung Ziffer 2.5.2) unaufgefordert vorzulegen.

15.3.2 Inhaltliche Vorgaben

Die Muster für Abschlussberichte, die unter

www.dfg.de/formulare/abschlussbericht

eingesehen und abgerufen werden können, sind durch die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger zu beachten. Sie geben die erforderlichen Angaben und den geforderten Inhalt des Abschlussberichts für das jeweilige Programm vor. Bei Programmen, für die kein Muster vorliegt, gilt der Leitfaden für Abschlussberichte (unter dem gleichen link), soweit sich nicht etwas anderes aus dem Bewilligungsschreiben oder diesen Verwendungsrichtlinien ergibt.

Dem Abschlussbericht an die DFG ist eine allgemeinverständliche, für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit geeignete Zusammenfassung von höchstens 3000 Zeichen auf deutscher und englischer Sprache voranzustellen. Diese Zusammenfassung soll auch der Pressestelle der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers zur Verfügung gestellt werden.

15.3.3 Sprache

Der Abschlussbericht ist in der jeweiligen Sprache des bewilligten Antrages zu verfassen. Zur Nutzungsrechteeinräumung an die DFG vgl. Ziffer 15.4.

15.3.4 Mahnung und Säumnissanktion

Geht der Bericht nicht fristgerecht ein (Ziffer 15.3.1), wird er durch die DFG angemahnt. Bleibt der Bericht weiterhin aus, kann die DFG eine zweijährige Antragsperre aussprechen. Die Antragsperre wird vorzeitig aufgehoben, sobald der Bericht eingereicht wird.

15.4 Nutzungsrechteeinräumung für die Veröffentlichung von Abstracts

Die Bewilligungsempfängerin räumt der DFG das nicht ausschließliche, unentgeltliche Nutzungsrecht an dem zur Veröffentlichung in GEPRIS vorgesehenen Teil des Antrags bzw. des Abschlussberichts (so genanntes Antrags-Abstract bzw. Abschlussberichts-Abstract) für alle Sprachfassungen ein und versichert und stellt sicher, dass keine Rechte Dritter bestehen, die der Veröffentlichung durch die DFG entgegenstehen. Weiterhin wird der DFG das Recht eingeräumt, das eingereichte Antrags- bzw. Abschlussbericht-Abstract zur Sicherstellung einer einheitlichen Veröffentlichungspraxis sprachlich

bzw. redaktionell anzupassen. Solche Änderungen beinhalten insbesondere die Entfernung von

- Hinweisen auf Publikationen
- Geschäftszeichen
- Verweisen auf andere Teile des Abschlussberichts
- Abbildungen im Abstract
- Verweisen auf Abbildungen im Abschlussbericht
- Danksagungen
- Personennamen
- Interna in Bezug auf das Projekt
- Persönliche Umstände des Antragstellers oder weiterer Personen
- Firmen- bzw. Herstellernamen
- Bewilligungssummen
- Hinweisen auf die geplante Beantragung von Folgeprojekten.

Im Falle einer Einrichtungsbewilligung stellt die bewilligungsempfangende Einrichtung als Vertragspartnerin der DFG sicher, dass sie im Verhältnis zu berichtslegenden Personen über ausreichende Rechte zur Einräumung der Nutzungsrechte an die DFG verfügt.

15.5 Berichte im Rahmen von Erhebungen

Die DFG kann im Rahmen einer Erhebung Angaben zum beteiligten Personal und zu Aktivitäten zum Erreichen der Programmziele erfragen. Die Angaben werden für die Programmsteuerung und -evaluation genutzt. Darüber hinaus sind die Angaben Basis für statistische Auswertungen, mit denen die DFG u.a. ihrer Berichtspflicht an die Geldgeber, Bund und Länder, nachkommt.

15.5.1 Einreichungsfrist

Die Einreichungsfrist wird bei jeder Erhebung jeweils bekannt gegeben.

15.5.2 Inhaltliche Vorgaben

Zu den am Projekt beteiligten Personen werden im Rahmen der Berichtspflicht Daten wie z. B. Name, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Finanzierungsstatus, Werdegang, Studienverlauf, Angaben zum Promotionsverfahren, Auslandsbeziehungen und

-kontakte erhoben. Die genauen erforderlichen Angaben werden im Vorfeld der jeweiligen Erhebung bekannt gegeben.

15.5.3 Sprache

Die Erhebung findet in deutscher Sprache statt.

16 **Änderungsvorbehalt und fingierte Zustimmung**

16.1 Änderungsvorbehalt

Die DFG behält sich vor, die Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien abzuändern, sie insbesondere an neue Rechtsentwicklungen anzupassen, soweit dies der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger zumutbar ist. Die Änderung wird der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger sechs Wochen vor dem Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens per E-Mail mitgeteilt.

16.2 Fingierte Zustimmung, Widerspruchsrecht

Im Fall einer Änderung im Sinne von Ziffer 16.1 gelten die geänderten Verwendungsrichtlinien als von der Bewilligungsempfängerin bzw. vom Bewilligungsempfänger angenommen, wenn der Änderung nicht innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der E-Mail schriftlich widersprochen wurde. Widerspricht die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger, dann haben beide Parteien das Recht, den Vertrag mit einer Frist von einem Kalendermonat schriftlich zu kündigen (Änderungskündigung).

Nach widerspruchslosem Ablauf dieser Frist werden die geänderten Regelungen Vertragsbestandteil des Fördervertrages.

Ein Widerspruch ist immer an folgende Adresse zu richten: Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Justitiariat, 53170 Bonn.

17 **Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze**

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ist für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung des Forschungsvorhabens verantwortlich. Das gleiche gilt, wenn die Projektleitung (Ziffer 2.6) einer anderen als der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger entsprechenden Person obliegt. Auf die Regelungen bei Untersuchungen am Menschen, bei Forschungsarbeiten

an humanen embryonalen Stammzellen, bei Tierversuchen und gentechnologischen Experimenten wird besonders hingewiesen. Insbesondere dürfen keine Forschungsarbeiten durchgeführt werden, die den Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz von Embryonen (Embryonenschutzgesetz – ESchG) in der jeweils geltenden Fassung widersprechen, und zwar weder im Inland noch im Ausland. Die Vorschriften des Gesetzes zur Sicherstellung des Embryonenschutzes im Zusammenhang mit Einfuhr und Verwendung menschlicher embryonaler Stammzellen (Stammzellgesetz – StZG) in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten. Bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen muss die behördliche Genehmigung vor Beginn der Forschungsarbeiten vorliegen.

Bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen muss die nach § 6 Stammzellgesetz (StZG) erforderliche Genehmigung der zuständigen Genehmigungsbehörde vor Beginn der Forschungsarbeiten vorliegen.

18 Verjährung

Jegliche Ansprüche aus diesem Vertragsverhältnis verjähren in drei Jahren. Davon ausgenommen sind die Ansprüche der DFG gegen die Bewilligungsempfängerin bzw. den Bewilligungsempfänger im Rahmen der nachträglichen Vorsteuererstattung oder sonstiger nachträglicher Verringerungen der Ausgaben (Ziffer 3.12).

Verjährungsbeginn ist der Schluss des Jahres, in dem die letzte Projektmittelauszahlung im Rahmen des Fördervertrages zwischen der DFG und der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger erfolgt ist. Dies gilt nicht für die Haftung wegen vorsätzlicher Pflichtverletzungen, welche den gesetzlichen Vorschriften unterliegt.

19 Gerichtsstand und geltendes Recht

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt ausschließlich das deutsche Recht.

B Besonderer Teil

20 Wissenschaftliche Netzwerke

20.1 Umfang der Förderung

Die Förderung umfasst die Finanzierung von Reise- und Aufenthaltskosten, Mittel zur Koordination sowie Publikationskosten.

20.2 Reise- und Aufenthaltskosten

Mit Projektmitteln werden Reise- und Aufenthaltskosten für die Arbeitstreffen der Mitglieder des Netzwerkes sowie gegebenenfalls von für die jeweilige Thematik einschlägigen Gästen je Arbeitstreffen finanziert.

20.3 Mittel zur Koordination

Es sind nur solche Positionen abrechenbar, die dem Grunde nach zur Koordination und Durchführung des Projektes erforderlich sind, insbesondere Flyer und Einladungen zu den Arbeitstreffen.

Mit Personalmitteln ist nur das Personal zu finanzieren, welches zur Koordination und Durchführung des Projektes erforderlich ist, ohne aktiv an der wissenschaftlichen Erreichung des Projektziels beteiligt zu sein, insbesondere Schreibkräfte und Hilfskräfte.

21 Emmy Noether-Programm

21.1 Umfang der Förderung

Neben den für die Emmy Noether-Gruppe bewilligten Personal-, Sach- und Investitionsmitteln umfasst die Förderung in der Regel auch die Finanzierung der Stelle der Antragstellerin bzw. des Antragstellers.

Ziffer 4.9.1 sowie Ziffer 4.9.2.1 dieser Verwendungsrichtlinien gelten in diesem Fall entsprechend.

21.2 Projektbeginn

Ziffer 2.5.1 dieser Verwendungsrichtlinien gilt mit der Besonderheit, dass die Förderung im Emmy Noether-Programm möglichst bald, spätestens jedoch sechs Monate nach dem Datum der Bewilligung in Anspruch zu nehmen ist.

21.3 Projektende

Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, endet die Bewilligung neben den in Ziffer 2.5.2 genannten Fällen auch mit dem Ausscheiden der Antragstellerin bzw. des Antragstellers aus dem deutschen Wissenschaftssystem.

21.4 Inanspruchnahme vergleichbarer Fördermaßnahmen

Die Inanspruchnahme einer dem Emmy Noether-Programm in Struktur, Zielsetzung oder Umfang vergleichbaren Förderung einer (Nachwuchs-) Gruppe durch eine nationale Forschungseinrichtung oder eine in Deutschland angesiedelte internationale Einrichtung ist der DFG anzuzeigen. Sie schließt die (weitere) Förderung im Emmy Noether-Programm aus. Auf das Recht zum Rücktritt wird hingewiesen (vgl. Ziffer 10.1 Nr. 2).

21.5 Bewilligungsumfang nach Berufung auf eine Professur

Wird während der Projektlaufzeit eine Professur an einer deutschen Hochschule angetreten, werden die bewilligten Projektmittel dennoch für die Restlaufzeit der Förderung belassen. Die ad personam bewilligten Mittel zur Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin bzw. des Antragstellers entfallen. Dies gilt auch für die alternativ bewilligten Mittel für eine Rotationsstelle an klinisch tätige Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

21.6 Familienzuschlag

Wurde ein Familienzuschlag bewilligt, ist dieser zweckgebunden und steht ausschließlich für zusätzliche Betreuungsbedarfe von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen der Gruppenleitungen bei Konferenz- und Forschungsreisen zur Verfügung. Die Mittel können sukzessive abgerufen werden und sind mit Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten über die Hochschule abzurechnen.

22 Heisenberg-Programm

22.1 Allgemeines

22.1.1 Unterbrechung

Die Inanspruchnahme der Förderung kann insgesamt für die Dauer von maximal einem Jahr unterbrochen werden, sofern dies bei der DFG beantragt und dem zugestimmt wurde. Dem Antrag sind Unterlagen beizufügen, die die Notwendigkeit einer Unterbrechungszeit belegen. Wird die Inanspruchnahme der Förderung unterbrochen, so können für den Zeitraum der Unterbrechung grundsätzlich keine Mittel für die durchzuführenden Projekte bezogen werden.

22.1.2 Die bewilligte Laufzeit endet grundsätzlich mit der Berufung in ein Professorenamt. Die Gründe des vorzeitigen Bewilligungsendes unterfallen der allgemeinen Mitteilungspflicht und sind der DFG unverzüglich anzuzeigen (Ziffer 3.4). Im Fall einer Berufung auf eine Professur, kann für die Restlaufzeit der Heisenbergförderung eine Heisenberg-Professur eingerichtet werden, sofern zum Amtsantritt noch mindestens 12 Fördermonate vorhanden sind.

22.1.3 Teilzeit

Die Heisenberg-Stelle, die Heisenberg-Rotationsstelle und die Heisenberg-Professur können jeweils als Teilzeitstelle, jedoch nicht unter 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit, wahrgenommen werden, wenn familiäre (Betreuung von Kindern oder hilfebedürftigen Angehörigen) oder persönliche Gründe (Behinderung oder chronische Krankheit) dies rechtfertigen. Gegenüber der DFG ist die Wahrnehmung als Teilzeitstelle vorab anzuzeigen. Die Laufzeit der Bewilligung verlängert sich entsprechend. Der Arbeitsvertrag ist gegebenenfalls anzupassen.

Die aufnehmende Institution hat dem durch die Teilzeitausübung verlängerten Zeitraum der Laufzeit der Stelle zuzustimmen.

22.1.4 Zwischenbericht

Sechs Monate vor dem Ende des ersten Förderabschnitts ist ein Zwischenbericht entsprechend den Vorgaben des DFG-Vordrucks 10.224 einzureichen.

www.dfg.de/formulare/10_224

22.1.5 Variantenwechsel, Ortswechsel

Ein Wechsel zu einer Heisenberg-Stelle, einer Heisenberg-Rotationsstelle oder einer Heisenberg-Professur oder ein Ortswechsel ist mittels des Antrags auf Wechsel im Rahmen der Heisenberg-Förderung (DFG-Vordruck 10.50) zu beantragen.

www.dfg.de/formulare/10_50

22.2 Heisenberg-Stelle

Im Rahmen der Heisenberg-Stelle umfassen die Personalmittel nur die bewilligte Stelle. Auf die Regelung der Ziffer 7.3.2 wird ausdrücklich hingewiesen.

Ein Wechsel zur Variante Heisenberg-Stipendium ist nicht möglich.

22.3 Heisenberg-Rotationsstelle

Im Rahmen der Heisenberg-Rotationsstelle umfassen die Personalmittel nur die bewilligte Rotationsstelle. Auf die Regelung der Ziffer 7.3.2 wird ausdrücklich hingewiesen.

Ein Wechsel zur Variante Heisenberg-Stipendium ist nicht möglich.

22.4 Heisenberg-Professur

Im Rahmen der Heisenberg-Professur umfassen die Personalmittel nur die bewilligte Professorenstelle. Auf die Regelung der Ziffer 7.3.2 wird ausdrücklich hingewiesen.

Die Hochschule ist verpflichtet, die Heisenberg-Professur nach Ablauf der DFG-Förderung unbefristet zu übernehmen.

Ein Wechsel zur Variante Heisenberg-Stipendium ist nicht möglich.

22.5 Heisenberg-Stipendium

22.5.1 Allgemeine Grundsätze der Stipendienförderung

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger ist verpflichtet, ihre bzw. seine volle Arbeitskraft auf das Forschungsvorhaben zu konzentrieren. Während der

Laufzeit des Stipendiums darf die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger von der gastgebenden Institution nicht zu Arbeiten verpflichtet werden, die mit dem oben genannten Stipendienzweck nicht in Verbindung stehen. Nebentätigkeiten sind nur ausnahmsweise möglich, wenn sie den Stipendienzweck nicht beeinträchtigen (Ziffer 22.5.6).

Während der Inanspruchnahme des Heisenberg-Stipendiums dürfen zeitgleich keine weiteren Stipendienmittel zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch genommen werden.

Sollte die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger vor der Inanspruchnahme des Heisenberg-Stipendiums ein Stipendium einer anderen Förderorganisation zu einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema erhalten, muss sich die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger für eines der Stipendien entscheiden. Sie bzw. er muss sich in diesen Fällen umgehend mit der DFG-Geschäftsstelle in Verbindung setzen.

Sonstige Förderungen zu inhaltsgleichen oder themenverwandten Forschungsvorhaben sowie jede sonstige Fremdfinanzierung und jede für die Höhe des Stipendiums relevante Veränderung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, die für die Berechnung oder Zahlung des Stipendiums Bedeutung haben können, sind unverzüglich der DFG schriftlich mitzuteilen (z. B. Änderung des Familienstandes, der Höhe des Elterngeldes, der Zahl der Kinder u. Ä.), da diese auf den Umfang der DFG-Förderung Auswirkungen haben können. Ebenso sind längerfristige Erkrankungen, die sich über mehr als sechs Wochen hinaus erstrecken, der DFG zu melden (Ziffer 3.4).

22.5.2 Mittelauszahlung

Die Festsetzung der Stipendienhöhe erfolgt bei Abruf. Für den Abruf ist der Fragebogen zum Stipendienabruf zu verwenden (DFG-Vordruck 14.32).

www.dfg.de/formulare/14_32

Über den Zahlungsbeginn mit der aktuellen Zusammensetzung der monatlichen Stipendienbeträge ergeht eine schriftliche Mitteilung.

Das Stipendium wird monatlich jeweils zum 15. des Monats angewiesen. Die Zahlung erfolgt ausschließlich auf das persönliche inländische Konto (Giro-/Gehaltskonto)

des*der Bewilligungsempfänger*in. Überweisungen auf Universitätskonten im In- oder Ausland sind nicht möglich.

Gegen einen Anspruch der DFG auf Rückzahlung zu viel gezahlter Beträge kann nicht der Einwand des Wegfalls der Bereicherung geltend gemacht werden.

Bei verspäteter Zahlung eines Stipendienbetrages zahlt die DFG keine Verzugszinsen.

22.5.3 Umfang der Förderung

22.5.3.1 Grundbetrag

Die Höhe des Grundbetrages beträgt derzeit einheitlich 4.450,- EUR. In diesem Betrag sind derzeit 500,- EUR Steuerpauschale enthalten. Die Steuerpauschale entfällt in voller Höhe bei fehlender Steuerpflicht.

22.5.3.2 Sachkostenzuschuss

Zusätzlich zum Grundbetrag werden Mittel für Sach- und Reisekosten sowie Publikationskosten pauschal zur Verfügung gestellt.

Dieser Zuschuss soll es ermöglichen, wissenschaftliche Ergebnisse aus dem Forschungsvorhaben zu publizieren, erforderliche Bücher, kleinere Geräte, Verbrauchsmaterial usw. anzuschaffen sowie einschlägige Fachtagungen im Aufenthaltsland zu besuchen. Die Verwendung des pauschalen Sachkostenzuschusses muss nicht abgerechnet werden.

22.5.3.3 Krankenversicherungszuschuss

Die Versicherung gegen Krankheit obliegt der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger.

In analoger Anwendung des § 257 SGB V wird ein Zuschuss zu den Krankenversicherungsbeiträgen im Rahmen des gesetzlichen Höchstbetrages des Arbeitgeberzuschusses (Hälfte des KV-Beitrages bis zur Höhe des gesetzlichen Zuschusses) gezahlt. Zur Ermittlung des Zuschusses seitens der DFG wird bei Stipendienbeginn ein Nachweis der Krankenversicherung über die Höhe des Beitrages benötigt. Beitragsänderungen sind der DFG umgehend vorzulegen.

Zusatzleistungen über die Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung hinaus sind nicht erstattungsfähig.

22.5.3.4 Jahressonderzahlung / Weihnachtszuwendung

Diese Sonderzahlung wird analog zu den Regelungen des TVöD gezahlt. Sie wird mit der Novemberzahlung (eventuell zeitanteilig) ausgezahlt. Bei der vorzeitigen Rückgabe oder Beendigung des Stipendiums im Laufe eines Jahres wird sie im Rahmen der Schlussabrechnung zeitnah angewiesen.

22.5.3.5 Kinderbetreuungszuschuss

Für die Betreuung von Kindern, die nicht älter als 12 Jahre sind, kann auf Antrag ein Kinderbetreuungszuschlag gezahlt werden. Leistungen nach dem Gesetz zum Elterngeld und Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG) werden dabei jedoch angerechnet. Wird ein Teilstipendium in Anspruch genommen, so wird der Kinderbetreuungszuschlag entsprechend gekürzt, es sei denn, eines der zu betreuenden Kinder ist noch nicht drei Jahre alt und wird allein von der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger erzogen. Der Kinderbetreuungszuschlag beträgt monatlich

- bei einem Kind 154,- EUR,
- bei zwei Kindern 205,- EUR,
- bei drei und mehr Kindern 256,- EUR.

Die Kinderbetreuungskosten müssen durch Vorlage von Rechnungen und Zahlungsbelegen nachgewiesen werden.

Für die Anerkennung gelten die steuerrechtlichen Bestimmungen.

22.5.3.6 Zusätzliche Publikationsmittel

Der Erstattungsbetrag (maximal in Höhe der bewilligten Summe) wird von der DFG grundsätzlich auf das persönliche Konto überwiesen (nicht an den Dienstleister oder die Universität). Durch geeignete Belege (z. B. Überweisungsbelege, Kopie des Konto- oder Kreditkartenauszugs) ist nachzuweisen, dass die Kosten von der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger selbst getragen wurden.

Die Mittel können bis zu zwei Jahre nach Abschluss des Stipendiums in Anspruch genommen werden.

Sofern zeitgleich eine Sachbeihilfe beantragt wird, können nur dort zusätzliche Publikationsmittel abgerechnet werden. Dies gilt auch für Umwandlungen von Stipendien in eine Heisenberg-Professur.

22.5.3.7 Auslandsaufenthalte – Auslandszuschlag

Für beabsichtigte Auslandsaufenthalte können auf Antrag Auslandszuschläge gewährt werden. Diese Anträge – mit einer entsprechenden Begründung sowie ggf. einer Einladung der Gastgeber oder einer Arbeitsplatzzusage – können auch während der Stipendienlaufzeit an den Fachbereich oder an die DFG gestellt werden. Sie müssen der DFG jedoch vor Beginn des Aufenthaltes vorliegen, damit eine Begutachtung und Bewilligung noch vor der Reise erfolgen kann.

Für die Dauer des beantragten und tatsächlichen Auslandsaufenthaltes einschließlich der Reisetage wird ein Auslandszuschlag sowie ggf. ein Kaufkraftausgleich gezahlt. Die Berechnung des Auslandszuschlags erfolgt in Anlehnung an die Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes (§ 53 ff. BBesG) in der jeweils gültigen Fassung, wobei sich der Auslandszuschlag der Höhe nach stets nach Grundgehaltsspanne 1 gemäß der Tabelle Anlage VI.1 i. V. m. § 53 Abs.2 BBesG bemisst. Rückwirkende Änderungen (auch Kürzungen) sind in Übereinstimmung mit dem Bundesbesoldungsgesetz zulässig und möglich.

Der Auslandszuschlag erhöht sich für die berücksichtigungsfähigen Personen

- Ehepartnerinnen oder Ehepartner bzw. Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner im Sinne des Gesetzes über die eingetragene Lebensgemeinschaft (Lebenspartnerschaftsgesetz – LPartG),
- Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres

wie folgt:

Sofern die Stipendiatin oder der Stipendiat von einer dieser Personen für eine Dauer von mindestens drei Monaten (ohne Unterbrechung) an den ausländischen Stipendienort im Gastland begleitet wird, erhöht sich der Auslandszuschlag um insgesamt maximal 40 %. Sollte keine dieser berücksichtigungsfähigen Personen die Stipendiatin oder den Stipendiaten ununterbrochen für mindestens drei Monate an den ausländischen Stipendienort begleiten, erhöht sich der Auslandszuschlag um 28 %.

Bei Begleitung der Stipendiatin/des Stipendiaten an den ausländischen Stipendienort durch das Kind, wird ab einem Zeitraum von mindestens drei Monaten (ohne Unterbrechung) zusätzlich ein Kinderaufenthaltszuschlag entsprechend Anlage VI.2 zu § 53 Abs. 2 S. 3 und Abs. 3 S. 4 BBesG gewährt.

Die Höhe des Auslandszuschlags ist abhängig von den tatsächlichen Reisedaten und steht grundsätzlich nur für die tatsächliche Verweildauer am Stipendienort im Ausland zu; d.h. ab dem Tag der Einreise ins Gastland bis zum Tag der Abreise (max. bis zum Ablauf der Förderung). Es wird daher eine anteilige, taggenaue Berechnung durchgeführt. Überzahlungen sind zu erstatten.

Bei Zwischenaufenthalten (der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers und/oder eines Familienangehörigen) außerhalb des Gastlandes ist die DFG umgehend zu informieren. Die jeweils ersten 28 Kalendertage einer Unterbrechung sind anrechnungsfrei.

Bei einer längeren Verweildauer außerhalb des Gastlandes wird der Auslandszuschlag ab dem 29. Kalendertag nicht mehr gezahlt.

22.5.3.8 Fahrtkostenpauschale

Im Rahmen von mit dem Stipendium bewilligten Reisen in das Ausland (bei Inlandsbewilligungen) und Auslandsaufenthalten (bei Auslandsbewilligungen) kann auf Antrag eine Fahrtkostenpauschale bewilligt werden.

Für Inlandsreisen und Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen im In- und Ausland wird diese Fahrtkostenpauschale nur und ausschließlich für die Stipendiatin/den Stipendiaten zur Verfügung gestellt.

Die Bezuschussung der Ausgaben für die Hin- und Rückreise zum ausländischen Stipendienort und vom ausländischen Stipendienort zurück nach Deutschland erfolgt auf Antrag durch eine einmalige Fahrtkostenpauschale. Die Liste der Fahrtkostenpauschalen, geordnet nach Gastländern und Förderzeiträumen, ist auf der Website der DFG einsehbar. Die zum Zeitpunkt des Stipendienantritts geltende Fahrtkostenpauschale i. R. der Hinreise wird auf Antrag mit der ersten Stipendienzahlung überwiesen.

Das Antragsformular (DFG-Vordruck 14.33) steht auf der Website der DFG zur Verfügung.

www.dfg.de/formulare/14_33

Stipendiatinnen und Stipendiaten, die aus einem Drittland anreisen, gewährt die Deutsche Forschungsgemeinschaft auf Antrag für die Anreise die Fahrtkostenpauschale, die bei einer fiktiven Anreise aus Deutschland gezahlt werden würde.

Sofern sich die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger zum Zeitpunkt des Stipendienantritts bereits für mehr als einen Monat im Gastland aufhält, kann keine Fahrtkostenpauschale für die Hinreise in das Gastland gewährt werden. Eine

Fahrtkostenpauschale kann im Übrigen von der DFG nur dann gewährt werden, wenn die Kosten für die Hin- und/oder Rückreise nicht von dritter Seite übernommen werden. Wird das Stipendium ggf. unterbrochen, ist eine nochmalige Gewährung der Fahrtkostenpauschale nicht möglich.

Wurde ein Stipendium mit mehreren Teilaufenthalten in einem oder in mehreren verschiedenen Gastländern bewilligt, wird die Fahrtkostenpauschale für jeden Teilaufenthalt bzw. jedes Gastland gewährt. Im Übrigen gelten die vorgenannten Bedingungen. Sofern die Rückreise aus dem Gastland innerhalb von drei Monaten nach Stipendienende stattfindet, kann eine Fahrtkostenpauschale für die Rückreise auf Antrag gezahlt werden. Der Antrag ist spätestens 6 Monate nach Stipendienende einzureichen.

Kehrt der*die Bewilligungsempfänger*in zur Fortsetzung ihrer bzw. seiner wissenschaftlichen Arbeit nach Ablauf des Stipendiums im Ausland nicht in die Bundesrepublik Deutschland, sondern in ein anderes Land der Europäischen Union zurück, kann für die Rückreise dorthin eine Fahrtkostenpauschale bis zu der Höhe gezahlt werden, wie sie bei einer Rückkehr in die Bundesrepublik zu gewähren wäre.

Auf schriftlichen Antrag können Reisekosten auch für Ehepartner*innen, eingetragene Lebenspartner*innen und Kinder (bis 18 Jahre) übernommen werden, wenn sie die Bewilligungsempfänger*innen für mindestens drei Monate (ohne Unterbrechung) am Gastort ins Ausland begleiten. Für sie gewährt die DFG eine einmalige Fahrtkostenpauschale entsprechend der für Stipendiat*innen geltenden Liste für eine Hin- und Rückreise. Auch im Falle der Bewilligung eines Stipendiums mit mehreren Teilaufenthalten können Reisekosten für begleitende Ehepartner/innen, eingetragene Lebenspartner/innen und Kinder nur einmal übernommen werden. Bei begleitenden Kindern unter 2 Jahren werden die tatsächlichen Reisekosten nach Vorlage von Rechnung und Zahlungsnachweis erstattet.

22.5.3.9 Zuschüsse für Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen (Kongresse usw.)

Diese Mittel werden für Kongressreisen in das Ausland oder vom ausländischen Stipendienort nach Deutschland bereitgestellt. Förderfähig sind Kongressgebühren, Pauschalen für Unterkunft und Verpflegung nach dem Bundesreisekostengesetz, soweit es sich um Veranstaltungen in Deutschland handelt, und zeitanteilige Auslandszuschläge des entsprechenden Landes bei Tagungen im Ausland.

Nicht abrechenbar sind Ausgaben für Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen innerhalb Deutschlands oder (bei Auslandsaufenthalten) im jeweiligen Gastgeberland. Hierzu sind die Mittel aus dem Sachkostenzuschuss zu verwenden.

Bei Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen, die mehr als 1500 Kilometer vom ausländischen Stipendienort entfernt sind, kann im gegebenen Fall eine andere Regelung (evtl. Übernahme von Fahrtkosten und Teilnahmegebühren) gefunden werden.

22.5.3.10 Vorstellungsreisen

Bewilligungsempfängerinnen bzw. Bewilligungsempfänger, die sich aus Mitteln des Stipendiums im Ausland aufhalten, können auf Antrag an die DFG Zuschüsse zu Kosten für zwei Vorstellungsreisen nach Deutschland im Stipendienjahr im Rahmen der öffentlich-rechtlichen Vorschriften für Vorstellungsreisen erstattet bekommen, soweit die Reisekosten nicht schon von der einladenden Stelle bezuschusst werden.

22.5.3.11 Umzugskosten

Bewilligungsempfängerinnen bzw. Bewilligungsempfänger, die während des Stipendiums an einem anderen Ort als ihrem derzeitigen Wohn-/Arbeitsort arbeiten wollen, können einen Zuschuss zu den Umzugskosten erhalten, wenn die DFG dem Umzug vorher schriftlich zugestimmt hat und die Laufzeit des Stipendiums und die Dauer des Aufenthaltes am neuen Wohn-/Arbeitsort – gerechnet vom Tag des Umzuges – bei Umzügen im Inland noch mindestens ein Jahr und bei Umzügen in das Ausland und im Ausland mindestens zwei Jahre beträgt.

Der Zuschuss ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr bei der DFG zu beantragen. Die Ausschlussfrist beginnt mit der Beendigung des Umzuges.

Von einer Rückforderung der Umzugskosten wird abgesehen, wenn vor Ablauf der vorgenannten Fristen (ein oder zwei Jahre) ein Ruf an eine deutsche Universität angenommen wird und das Stipendium aus diesem Grunde vorzeitig endet (Ziffer 22.5.9).

22.5.3.12 Anrechnung

Auf die Stipendienleistungen werden angerechnet:

- Einnahmen aus Erwerbstätigkeit (darunter fallen alle Einkünfte im Sinne der §§ 13, 15, 18 und 19 EStG)
- pauschale Zuwendungen zum Lebensunterhalt und geldwerte Vorteile (z. B. kostenlose Wohnung, Beiträge zu Betriebskrankenkasse u. Ä.) vom gastgebenden Institut oder von anderen Förderorganisationen
- Übergangsgelder im Rahmen des BBesG
- Leistungen nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG); Elterngeldzahlungen an den*die Partner*in erfahren keine Anrechnung.

22.5.4 Versteuerung

Die Einnahmen aus dem Heisenbergstipendium sind gegebenenfalls steuerpflichtig. Die Versteuerung obliegt der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger.

Nur im Falle der Steuerpflicht wird für den Zeitraum der Steuerpflicht eine Steuerpauschale in Höhe von monatlich 500,- EUR gewährt (Ziffer 22.5.3.1). Über die Versteuerung im Inland oder Ausland ist ein Nachweis zu erbringen.

22.5.5 Sozialversicherung

Stipendien der DFG begründen kein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis. Die Zahlungen sind kein Arbeitsentgelt im Sinne des § 14 SGB IV. Sie unterliegen daher nicht der Sozialversicherungspflicht.

22.5.6 Nebentätigkeiten

Während der Dauer des Stipendiums bedarf eine entgeltliche Nebentätigkeit der vorherigen schriftlichen Zustimmung der DFG; sie soll dem Stipendienzweck dienlich sein und einen zeitlichen Rahmen von bis zu sieben Stunden/Woche nicht überschreiten.

Die DFG kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erreichung des Stipendienziels oder die berechtigten Interessen der DFG zu beeinträchtigen.

22.5.7 Unterbrechungen

Stipendienunterbrechungen über ein Jahr sind nur im Rahmen von Lehrstuhlvertretungen möglich. Ein entsprechendes Antragsschreiben mit Angabe des Grundes ist an die DFG zu richten. Unterlagen, die die Unterbrechungszeit belegen, sind beizufügen oder nachzureichen.

22.5.8 Verlängerung der bewilligten Laufzeit

Aufgrund der Geburt eines Kindes während der Stipendienlaufzeit verlängert sich für Bewilligungsempfängerinnen auf Antrag die Laufzeit des Stipendiums um drei Monate.

Das gesetzliche Arbeitsverbot nach dem Mutterschutzgesetz gilt nicht.

22.5.9 Vorzeitige Beendigung

Das Stipendium kann vorzeitig beendet werden, wenn hierfür Gründe vorliegen (bspw. Wechsel zur Heisenberg-Professur, Berufung oder Beginn einer anderen Tätigkeit, schwerwiegende Gründe persönlicher Art).

Die DFG ist über das Vorliegen solcher Gründe unverzüglich zu informieren.

22.5.10 Teilzeitstipendien

Im Falle der Betreuung von Kindern unter 12 Jahren oder pflegebedürftiger Angehöriger ist es möglich, ein Teilstipendium mit mindestens 50 % zu beantragen oder ein Vollzeitstipendium während der Stipendienlaufzeit in ein solches umzuwandeln.

Während der Stipendienlaufzeit kann der begründete Antrag formlos an die DFG gerichtet werden. Die Stipendienlaufzeit verlängert sich entsprechend dem Teilzeitanteil.

Die Stipendienzahlungen werden dem Teilzeitanteil entsprechend gekürzt.

22.5.11 Krankheit

Bei Krankheiten von maximal sechs Wochen wird das Stipendium weitergezahlt. Die DFG muss nicht unterrichtet werden.

Bei länger anhaltenden Erkrankungen ist die DFG in Kenntnis zu setzen. In diesen Fällen muss das Stipendium unterbrochen werden, sofern Arbeiten im Rahmen des Stipendiums nicht mehr möglich sind.

23 Walter Benjamin-Programm

23.1 Allgemeines

23.1.1 Ort, Dauer, Unterbrechung, Verlängerung

Die Förderung kann erst in Anspruch genommen werden, wenn alle für die Promotion notwendigen Prüfungen erfolgreich abgeschlossen sind und der DFG die entsprechenden Nachweise vorgelegt werden. Das Forschungsvorhaben im Walter Benjamin-Programm kann im In- und Ausland und auch in Kombination von Inland- und Auslandsaufenthalten erfolgen.

Die Förderung nach dem Walter Benjamin-Programm kann im Umfang von bis zu maximal 2 Jahren (Vollzeit) beantragt werden. In Ausnahmefällen kann ein Fortsetzungsantrag für maximal ein weiteres Jahr gestellt werden. Ein solcher Ausnahmefall liegt vor, wenn das Vorhaben aufgrund äußerer Umstände nicht innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren zu Ende gebracht werden kann. Eine Förderung über 36 Monate (Vollzeitäquivalent) hinaus ist nicht möglich.

Unterbrechungen sind im Walter Benjamin-Programm grundsätzlich nicht möglich und führen zu einem Verlust der Förderung. Die Wahrnehmung von gesetzlichen Ansprüchen im Rahmen der Stelle für Mutterschutz, Elternzeit, Pflege von Angehörigen mit Pflegegrad oder langfristiger Erkrankung der bzw. des Beschäftigten bleibt davon unberührt.

Für Stipendiatinnen und Stipendiaten, die Eltern sind, kann die Stipendienlaufzeit um die Dauer des Stipendiums, maximal jedoch um 12 Monate verlängert werden, sofern das Kind/die Kinder im Gastland mit der Stipendiatin bzw. dem Stipendiaten leben und zum Zeitpunkt des Stipendienantritts jünger als 12 Jahre ist/sind. Gleiches gilt, wenn das erste Kind während der Laufzeit des Stipendiums geboren wird.

Diese Verlängerungsoption gilt auch bei nachgewiesener langfristiger Erkrankung der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten und bei durch die Stipendiatin bzw. den Stipendiaten erfolgender Pflege naher Angehöriger mit Pflegegrad.

23.1.2 Fördervarianten, Kombinationsmöglichkeiten, Bewilligungsempfänger/in

Im Rahmen des Walter Benjamin-Programms können zur Durchführung des Vorhabens ein oder mehrere Module in den Fördervarianten Walter Benjamin-Stipendium, Walter Benjamin-Stelle und Walter Benjamin-Rotationsstelle beantragt werden.

Die Förderung im Inland erfolgt grundsätzlich über die Walter Benjamin-Stelle und die Förderung im Ausland grundsätzlich über das Walter Benjamin-Stipendium. Die Kombination von Inlands- und Auslandsaufenthalten erfolgt entsprechend der allgemeinen Regelungen und der besonderen Regelungen zum jeweiligen Modul bzw. zur jeweiligen Fördervariante. Die genaue Abfolge ist bereits bei Antragstellung festzulegen, dies schließt auch die Planung der Rotationsphase mit ein; die Rotationsphase darf nur im Inland erfolgen.

Sofern das Vorhaben über ein Walter Benjamin-Stipendium sowie eine Walter Benjamin-Stelle verfolgt wird, so müssen sich beide Phasen aneinander anschließen. Die Mittel für das Walter Benjamin-Stipendium und die Walter Benjamin-Stelle sind nicht gegenseitig übertragbar.

Bewilligungsempfänger bzw. Bewilligungsempfängerin bei der Fördervariante Walter Benjamin-Stipendium wird die das Vorhaben beantragende Person. Für die Fördervarianten Walter Benjamin-Stelle oder Rotationsstelle im Programm wird insbesondere auf Ziffer 2.3 und 2.4 hingewiesen. Die Regelungen der Programmpauschale (siehe Ziffer 3.6) gelten für die Fördervarianten Walter Benjamin-Stelle und Rotationsstelle.

23.1.3 Förderumfang und Mittelübertragung

Grundsätzlich erfolgt eine Förderung der Person der Bewilligungsempfängerin oder des Bewilligungsempfängers (Walter Benjamin-Stelle, Rotationsstelle oder Walter Benjamin-Stipendium) in einem Umfang von 100 %; für die Inanspruchnahme von Teilzeit gilt Ziffer 23.1.4.

Zudem können unabhängig von der Fördervariante beantragte zusätzliche Mittel für erhöhte Publikationskosten gewährt werden. Diese Mittel sind für Buchpublikationen, nicht für sog. „graue“ Literatur oder für Open Access-Publikationen einsetzbar.

Pauschal wird unabhängig von der Fördervariante ein monatlicher Sachkostenzuschuss für Sach- und Reisekosten sowie Publikationskosten zur Verwendung im bewilligten Vorhaben gewährt. Dieser Zuschuss soll es ermöglichen, wissenschaftliche Ergebnisse aus dem Forschungsvorhaben zu publizieren, erforderliche Bücher, kleinere Geräte, Verbrauchsmaterial anzuschaffen sowie einschlägige wissenschaftliche Veranstaltungen zu besuchen. Die Verwendung muss sich auf das bewilligte Vorhaben beziehen. Der pauschale Sachkostenzuschuss muss für das Walter Benjamin-Stipendium nicht abgerechnet werden.

Bewilligte zusätzliche Publikationsmittel stehen ausschließlich für die Veröffentlichung der wissenschaftlichen Ergebnisse nur dieses Vorhabens zur Verfügung. Sie sind gesondert spätestens zwei Jahre nach Stipendienende bei der Stipendienstelle abzurufen und belegmäßig nachzuweisen.

Soll die Walter Benjamin-Stelle oder Rotationsstelle an einer Forschungseinrichtung angesiedelt werden, deren Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler grundsätzlich kooperationspflichtig sind, so müssen 45 % der Ausgaben für die Walter Benjamin-Stelle oder Rotationsstelle durch die Forschungseinrichtung selbst finanziert werden.

23.1.4 Teilzeit

Das Walter Benjamin-Stipendium, die Walter Benjamin-Stelle und die Walter Benjamin-Rotationsstelle können jeweils in Teilzeit, jedoch nicht unter 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit, wahrgenommen werden, wenn familiäre (Betreuung von Kindern oder hilfebedürftigen Angehörigen) oder persönliche Gründe (Behinderung oder chronische Krankheit) dies rechtfertigen.

Die Stelle kann auf einen geringeren Umfang als 50 % nur im Zusammenhang mit Elternzeit reduziert werden – ein geringerer Stellenumfang von 20 % darf nicht unterschritten werden.

Gegenüber der DFG ist die Wahrnehmung in Teilzeit vorab anzuzeigen. Die Laufzeit der Bewilligung verlängert sich entsprechend. Der Arbeitsvertrag ist gegebenenfalls anzupassen.

Die aufnehmende Institution/Gastgebereinrichtung hat dem durch die Teilzeitausübung verlängerten Zeitraum der Laufzeit zuzustimmen.

Die Zahlungen werden dem Teilzeitanteil entsprechend gekürzt.

23.1.5 Allgemeine Grundsätze, Mitteilungspflichten

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger eines Walter Benjamin-Stipendiums sowie die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber ist verpflichtet, ihre bzw. seine volle Arbeitskraft auf das Forschungsvorhaben zu konzentrieren. Während der Laufzeit des Stipendiums darf die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger von der gastgebenden Institution nicht zu Arbeiten verpflichtet werden, die mit dem oben genannten Stipendienzweck nicht in Verbindung stehen. Nebentätigkeiten sind nur ausnahmsweise möglich, wenn sie den Förderungszweck nicht beeinträchtigen (Ziffer 23.4.2.8)

In der DFG-finanzierten Arbeitszeit der Stelle bzw. des Stipendiums können grundsätzlich keine wissenschaftsfremden Dienstleistungen erbracht werden. Wohl aber ist die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen in dieser Zeit möglich. Lehraufgaben können auf freiwilliger Basis in dem Umfang übernommen werden, in dem sie für die weitere wissenschaftliche Karriere dienlich sind. Dies sind in dieser Karrierephase maximal zwei Semesterwochenstunden. Auf die Regelung der Ziffer 7.3.2 wird ausdrücklich hingewiesen.

Während der Inanspruchnahme der Förderung dürfen zeitgleich keine weiteren Mittel zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch genommen werden, ausgenommen sind durch die DFG zugelassene Unterstützungsleistungen.

Sollte die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger vor oder während der Inanspruchnahme der Walter Benjamin-Förderung eine Beteiligung einer anderen Förderorganisation zu einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema erhalten, muss sich die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger für einen Mittelgeber entscheiden.

Sie bzw. er muss sich in diesen Fällen umgehend mit der DFG-Geschäftsstelle in Verbindung setzen. Zuzahlungen Dritter zur Finanzierung der Person des Bewilligungsempfängers bzw. der Bewilligungsempfängerin sind anzuzeigen. Eine Doppelförderung zum gleichen Vorhaben ist nicht zulässig.

Sonstige Förderungen zu inhaltsgleichen oder themenverwandten Forschungsvorhaben sowie jede sonstige Fremdfinanzierung und jede für die Höhe der Förderung relevante Veränderung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, sind unverzüglich der DFG schriftlich mitzuteilen. Dies gilt insbesondere für die Fördervariante Walter Benjamin-Stipendium, hier sind Umstände, die für die Berechnung oder Zahlung des Stipendiums Bedeutung haben können, anzuzeigen (z. B. Änderung des Familienstandes, der Höhe des Elterngeldes der Anzahl der Kinder u.a.), da diese auf den Umfang der DFG-Förderung Auswirkungen haben können.

Ebenso sind längerfristige Erkrankungen, die sich über mehr als sechs Wochen hinaus erstrecken, der DFG zu melden (Ziffer 3.4 dieser Verwendungsrichtlinie).

23.2 Walter Benjamin-Stelle

Die Stelle im Walter Benjamin-Programm dient der Durchführung eines Forschungsvorhabens – oder Teilen hiervon – im Inland. Mittel für die Walter Benjamin-Stelle sind grundsätzlich nur zur Finanzierung eines Beschäftigungsverhältnisses an einer Forschungseinrichtung in Deutschland oder einer deutschen Forschungseinrichtung im Ausland bestimmt.

Soll im Rahmen der Fördervariante Walter Benjamin-Stelle ein kurzfristiger Auslandsaufenthalt bis zu drei Monaten durchgeführt werden, so kann dies durch die Fortzahlung der Walter Benjamin-Stelle erfolgen; dazu muss der Auslandsaufenthalt bereits bei Antragstellung monatsgetreu genau festgelegt sein.

Für über drei Monate hinausgehende Auslandsaufenthalte ist eine Kombination von Walter Benjamin-Stelle bzw. Rotationsstelle mit einem Walter Benjamin-Stipendium zu beantragen.

Für die Stelle sind Mittel für ein Postdoktorandengehalt vorgesehen. Einzelheiten sind der Übersicht „Personalmittel bzw. Personaldurchschnittssätze der DFG“ zu entnehmen unter:

www.dfg.de/formulare/60_12

23.3 Rotationsstelle im Walter Benjamin-Programm

Die Rotationsstelle kommt für die Freistellung einer Tätigkeit in der Patientenversorgung für die Durchführung eines Vorhabens im Rahmen des Walter Benjamin-Programms in Betracht.

Im Rahmen der Walter Benjamin-Rotationsstelle umfassen die Personalmittel nur die bewilligte Rotationsstelle. Auf die Regelung der Ziffer 7.3.2 wird ausdrücklich hingewiesen.

23.4 Walter Benjamin-Stipendium

23.4.1 Mittelauszahlung

Die Festsetzung der Stipendienhöhe erfolgt bei Abruf. Für den Abruf ist der Fragebogen zum Stipendienabruf zu verwenden (DFG-Vordruck 14.32).

www.dfg.de/formulare/14_32

Über den Zahlungsbeginn mit der aktuellen Zusammensetzung der monatlichen Stipendienbeträge ergeht eine schriftliche Mitteilung.

Das Stipendium wird monatlich jeweils zum 15. des Monats angewiesen. Die Zahlung erfolgt ausschließlich auf das persönliche inländische Konto (Giro-/Gehaltskonto) des*der Bewilligungsempfängerin. Überweisungen auf Universitätskonten im In- oder Ausland sind nicht möglich. Gegen einen Anspruch der DFG auf Rückzahlung zu viel gezahlter Beträge kann nicht der Einwand des Wegfalls der Bereicherung geltend gemacht werden.

Bei verspäteter Zahlung eines Stipendienbetrages zahlt die DFG keine Verzugszinsen.

23.4.2 Umfang der Förderung

23.4.2.1 Stipendium

In der Fördervariante Walter Benjamin-Stipendium wird der Grundbetrag, der monatliche Sachkostenzuschuss (siehe Ziffer 23.1.3) sowie ggf. erhöhte Publikationskosten gewährt. Auslandszuschlag, Kaufkraftausgleich (siehe Ziffer 22.5.3.7) und Kinderzulage werden bei Vorliegen der Voraussetzungen zusätzlich gewährt.

23.4.2.2 Kinderbetreuungskosten

Anstatt der Verlängerung des Stipendiums um bis zu maximal 12 Monate (siehe Ziffer 23.1.1) besteht die Möglichkeit Kinderbetreuungskosten zu beantragen. Hierbei steht pro nicht in Anspruch genommenem Verlängerungsmonat maximal der monatliche Stipendiengrundbetrag zur Verfügung. Diese Umwandlung von Monatsgrundbeträgen in Kinderbetreuungskosten kann flexibel gehandhabt werden.

Die Kinderbetreuungskosten müssen durch Vorlage von Rechnungen und Zahlungsbelegen nachgewiesen werden. Abrechenbar sind:

- die Unterbringung von Kindern in Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorten, Kinderheimen und Kinderkrippen sowie in der Tagesbetreuung;
- Kosten für internationale Schulen am Stipendienort;
- die Beschäftigung von Kinderpflegerinnen und Kinderpflegern, Erzieherinnen und Erziehern sowie Hilfen im Haushalt, soweit sie ein Kind betreuen;
- Babysitter und Au-Pair;
- die Beaufsichtigung des Kindes bei der Erledigung von häuslichen Schulaufgaben.

Bei Aufenthalten in Ländern, in denen die Kosten für professionelle Kinderbetreuung überdurchschnittlich hoch sind (z. B. in den USA), können in begründeten Einzelfällen über den o.g. Grundbetrag hinausgehende Kosten anerkannt werden. Voraussetzung ist hierbei jedoch ihre 50%ige Eigenbeteiligung an den über den Stipendiengrundbetrag hinausgehenden Kosten.

23.4.2.3 Kinderzulage

Für Kinder (eigene leibliche, angenommene und in Vollzeitpflege aufgenommene Pflegekinder sowie die im gemeinsamen Haushalt lebenden Kinder der Partnerin oder des Partners) der Stipendiatinnen und Stipendiaten wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres eine Kinderzulage in Form einer monatlichen Pauschale gezahlt.

Für das erste Kind wird ein Betrag von monatlich 400.- EUR und jedes weitere Kind ein Betrag von monatlich 100.- EUR gewährt. Bei der Geburt eines Kindes wird für den Geburtsmonat der volle Betrag gewährt. Änderungen, die eine Neuberechnung der Kinderzulage zur Folge haben, werden jeweils im Ereignismonat wirksam. Voraussetzung für die Gewährung einer Kinderzulage ist, dass ein gesetzlicher Anspruch auf Kindergeld gem. den gesetzlichen Regelungen (Einkommensteuergesetz, Bundeskindergeldgesetz) nicht besteht.

23.4.2.4 Auslandsaufenthalte – Auslandszuschlag

Für die Dauer des beantragten und tatsächlichen Auslandsaufenthaltes einschließlich der Reisetage wird ein Auslandszuschlag sowie ggf. ein Kaufkraftausgleich gezahlt. Die Berechnung des Auslandszuschlags erfolgt in Anlehnung an die Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes (§ 53 ff. BBesG) in der jeweils gültigen Fassung, wobei sich der Auslandszuschlag der Höhe nach stets nach Grundgehaltsspanne 1 gemäß der Tabelle Anlage VI.1 i. V. m. § 53 Abs.2 BBesG bemisst. Rückwirkende Änderungen (auch Kürzungen) sind in Übereinstimmung mit dem Bundesbesoldungsgesetz zulässig und möglich.

Der Auslandszuschlag erhöht sich für die berücksichtigungsfähigen Personen

- Ehepartnerinnen oder Ehepartner bzw. Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner im Sinne des Gesetzes über eingetragene Lebensgemeinschaften (Lebenspartnerschaftsgesetz – LPartG),
- Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

wie folgt:

Sofern die Stipendiatin oder der Stipendiat von einer dieser Personen für eine Dauer von mindestens drei Monaten (ohne Unterbrechung) an den ausländischen Stipendienort im Gastland begleitet wird, erhöht sich der Auslandszuschlag um insgesamt maximal 40 %. Sollte keine dieser berücksichtigungsfähigen Personen die Stipendiatin oder den Stipendiaten ununterbrochen für mindestens drei Monate an den ausländischen Stipendienort begleiten, erhöht sich der Auslandszuschlag um 28 %.

Bei Begleitung der Stipendiatin/des Stipendiaten an den ausländischen Stipendienort durch das Kind, wird ab einem Zeitraum von mindestens drei Monaten (ohne Unterbrechung) zusätzlich ein Kinderaufenthaltszuschlag entsprechend Anlage VI.2 zu §§ 53 Abs. 2 S. 3 und Abs. 3 S. 4 BBesG gewährt.

Die Höhe des Auslandszuschlags ist abhängig von den tatsächlichen Reisedaten und steht grundsätzlich nur für die tatsächliche Verweildauer am Stipendienort im Ausland zu. Es wird daher eine anteilige, taggenaue Berechnung durchgeführt. Der Auslandszuschlag wird erstmals am Tag der Anreise ins Gastland an den ausländischen Stipendienort (Stipendienantritt) und letztmalig am Tag der Ausreise aus dem Gastland anlässlich des Stipendienendes gewährt. Ein Auslandszuschlag kann nur innerhalb der Förderlaufzeit gewährt werden. Überzahlungen sind zu erstatten.

Bei Zwischenaufenthalten (der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers und/oder eines Familienangehörigen) außerhalb des Gastlandes ist die DFG umgehend zu informieren. Die jeweils ersten 28 Kalendertage einer Unterbrechung sind anrechnungsfrei. Bei einer längeren Verweildauer außerhalb des Gastlandes wird der Auslandszuschlag ab dem 29. Kalendertag nicht mehr gezahlt.

23.4.2.5 Fahrtkostenpauschale

Die Bezuschussung der Ausgaben für die Hinreise zum Stipendienort in das Gastland und die spätere Rückreise aus dem Gastland nach Deutschland erfolgt auf Antrag durch eine einmalige Fahrtkostenpauschale. Die Liste der Fahrtkostenpauschalen, geordnet nach Gastländern und Förderzeiträumen, ist auf der Website der DFG einsehbar. Die zum Zeitpunkt des Stipendienantritts geltende Fahrtkostenpauschale i. R. d. Hinreise wird auf Antrag mit der ersten Stipendienzahlung überwiesen. Das Antragsformular (DFG-Vordruck 14.33) ist zu nutzen.

www.dfg.de/formulare/14_33

Stipendiatinnen und Stipendiaten, die aus einem Drittland anreisen, gewährt die Deutsche Forschungsgemeinschaft auf Antrag für die Anreise die Fahrtkostenpauschale, die bei einer fiktiven Anreise aus Deutschland gezahlt werden würde.

Sofern sich die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger zum Zeitpunkt des Stipendienantritts bereits für mehr als einen Monat im Gastland aufhält, kann keine Fahrtkostenpauschale für die Hinreise in das Gastland gewährt werden. Eine Fahrtkostenpauschale kann im Übrigen von der DFG nur dann gewährt werden, wenn die Kosten für die Hin- und/oder Rückreise nicht von dritter Seite übernommen werden. Wird das Stipendium ggf. unterbrochen, ist eine nochmalige Gewährung der Fahrtkostenpauschale nicht möglich.

Erfolgt die Walter Benjamin-Förderung sowohl durch ein Stipendium als auch durch eine Stelle und liegt der Förderzeitraum für die Stelle innerhalb von gewährten Stipendienzeiträumen, so handelt es sich hierbei nicht um eine Unterbrechung.

Wurde ein Stipendium mit mehreren Teilaufenthalten in einem oder in mehreren verschiedenen Gastländern bewilligt, wird die Fahrtkostenpauschale für jeden Teilaufenthalt bzw. jedes Gastland gewährt. Im Übrigen gelten die vorgenannten Bedingungen.

Sofern die Rückreise aus dem Gastland innerhalb von drei Monaten nach Stipendienende stattfindet, kann eine Fahrtkostenpauschale für die Rückreise auf Antrag gezahlt werden. Der Antrag ist spätestens 6 Monate nach Stipendienende einzureichen.

Kehrt die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger zur Fortsetzung ihrer bzw. seiner wissenschaftlichen Arbeit nach Ablauf des Stipendiums im Ausland nicht nach Deutschland, sondern in ein anderes Land der Europäischen Union zurück, kann für die Rückreise dorthin eine Fahrtkostenpauschale bis zu der Höhe gezahlt werden, wie sie bei einer Rückkehr nach Deutschland zu gewähren wäre.

Auf schriftlichen Antrag können Reisekosten auch für Ehepartner*innen, eingetragene Lebenspartner*innen und Kinder (bis 18 Jahre) übernommen werden, wenn sie die Bewilligungsempfänger*innen für mindestens drei Monate (ohne Unterbrechung) am Gastort ins Ausland begleiten. Für sie gewährt die DFG eine einmalige Fahrtkostenpauschale entsprechend der für Stipendiat*innen geltenden Liste für eine Hin- und eine Rückreise. Auch im Falle der Bewilligung eines Stipendiums mit mehreren Teilaufenthalten können Reisekosten für begleitende Ehepartner/innen, eingetragene Lebenspartner*innen und Kinder nur einmal übernommen werden. Bei begleitenden Kindern unter 2 Jahren werden die tatsächlichen Reisekosten nach Vorlage von Rechnung und Zahlungsnachweis erstattet.

23.4.2.6 Reisebeihilfen zur Anknüpfung oder Intensivierung wissenschaftlicher Kontakte in Deutschland

Die DFG unterstützt die Bemühungen, während des Auslandsaufenthaltes wieder Kontakte nach Deutschland zu knüpfen oder zu intensivieren. Die DFG gewährt Reisebeihilfen in Form von Fahrtkostenpauschalen zur aktiven Teilnahme an einer Tagung, einem Kongress, zu einem Schwerpunktkolloquium, zu einer Vortagsreise, zu einer Vorstellungsreise nach Deutschland (soweit die Kosten nicht von der einladenden Stelle getragen werden) oder zur Aufnahme oder Pflege wissenschaftlicher Kontakte in Deutschland. Die Fahrtkostenpauschale wird über den Vordruck (DFG-Vordruck 14.33) beantragt.

www.dfg.de/formulare/14_33

Zur Gewährung einer solchen Fahrtkostenpauschale müssen sich die Stipendiatinnen und Stipendiaten mindestens für sechs Monate DFG-finanziert im Ausland aufhalten. Wenn sich Stipendiatinnen oder Stipendiaten mindestens für 18 Monate im Ausland aufhalten – auch wenn ein Teil des Auslandsaufenthaltes von Dritten finanziert wird – gewährt die DFG insgesamt zwei Reisebeihilfen.

Begleitende Familienangehörige haben keinen Anspruch auf eine Reisebeihilfe. Im Rahmen der Reisebeihilfe werden nicht erstattet: Übernachtungskosten, Gebühren für Kongresse/Tagungen sowie weitere Reisenebenkosten.

Nicht abrechenbar sind Ausgaben für Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen im jeweiligen Gastgeberland sowie ins europäische Ausland. Hierzu sind die Mittel aus dem Sachkostenzuschuss zu verwenden.

Die Reisebeihilfen (Fahrtkostenpauschalen) sind innerhalb der Stipendienlaufzeit in Anspruch zu nehmen.

23.4.2.7 Anrechnung

Auf die Stipendienleistungen werden insbesondere angerechnet:

- Einnahmen aus Erwerbstätigkeit (darunter fallen u.a. alle Einkünfte im Sinne der §§ 13, 15, 18 und 19 EStG). Einnahmen bis 600.- EUR brutto monatlich werden nicht angerechnet;
- pauschale Zuwendungen zum Lebensunterhalt und geldwerte Vorteile vom gastgebenden Institut oder von anderen Förderorganisationen; eine Anrechnung einer Aufstockung bis zum örtlichen Postdoc-Niveau erfolgt nicht;
- Leistungen nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG); Elterngeldzahlungen an den Partner bzw. die Partnerin erfahren keine Anrechnung.

Die Annahme eines wissenschaftlichen Preises/Preisgeldes innerhalb der Stipendienlaufzeit stellt keine Nebeneinnahme dar und wird nicht angerechnet. Ehrenamtliche Nebentätigkeiten sind zulässig.

Die Anrechnung von Zuwendungen in Form von kostenloser Wohnungsüberlassung, Übernahme von zweckgebundenen Sozialversicherungsbeiträgen wie u.a. Krankenversicherungsbeiträge und die Einzahlung in Rentenfonds erfolgt im Rahmen einer Einzelfallprüfung.

23.4.2.8 Nebentätigkeit

Die Ausübung einer Nebentätigkeit während der Förderungsdauer im Rahmen des Walter Benjamin-Stipendiums ist der DFG rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Die DFG kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erreichung des Stipendienziels oder die berechtigten Interessen der DFG zu beeinträchtigen. Die Nebentätigkeit darf daher nicht in direktem Zusammenhang mit dem geförderten Forschungsvorhaben stehen, sondern muss sich in ihrer Art davon abgrenzen, und darf einen zeitlichen Rahmen von bis zu acht Stunden/Woche nicht überschreiten.

23.4.3 Rückkehrförderung zur Wiedereingliederung in das deutsche Wissenschaftssystem (Rückkehrstipendium)

Um die Wiedereingliederung in das deutsche Wissenschaftssystem zu fördern, gewährt die DFG den von ihr geförderten Stipendiatinnen und Stipendiaten auf zusätzlichen Antrag ein Rückkehrstipendium. Dies soll es den Stipendiatinnen und Stipendiaten erleichtern, sich in das deutsche Wissenschaftssystem zu reintegrieren, indem sie beispielsweise ihre Projektergebnisse in Deutschland vorstellen oder sich nach ihrer Rückkehr auf ihre neue wissenschaftliche Tätigkeit vorbereiten.

Das Rückkehrstipendium wird auf Antrag als Inlandsstipendium für die Dauer von maximal sechs Monaten gewährt; für Stipendiatinnen, die innerhalb der Laufzeit des Rückkehrstipendiums ein Kind bekommen, kann die Laufzeit des Rückkehrstipendiums um 3 Monate verlängert werden.

Im Rahmen des Rückkehrstipendiums wird der Stipendiengrundbetrag und zudem der monatliche Sachkostenzuschuss (siehe Ziffer 23.1.3) gewährt. Der pauschale Sachkostenzuschuss muss für das Rückkehrstipendium nicht abgerechnet werden.

Das Rückkehrstipendium wird unter folgenden Voraussetzungen gewährt:

- Antragstellende müssen sich, durch ein Stipendium der DFG finanziert, im Ausland aufhalten, wobei die Gesamtdauer des Aufenthaltes im Rahmen des Walter Benjamin-Stipendiums mindestens 12 Monate betragen muss; bei Antritt des Rückkehrstipendiums dürfen nicht mehr als vier Jahre seit Stipendienbeginn verstrichen sein;
- diese bis zu vier Jahre wurden zusammenhängend im Ausland verbracht und mindestens die Hälfte dieser Zeit wurde im Rahmen des Walter Benjamin-Stipendiums absolviert;
- der Antrag muss spätestens zwei Monate vor der geplanten Inanspruchnahme des Rückkehrstipendiums vom Ausland ausgestellt werden;
- Antragstellende dürfen nicht von einer deutschen Forschungseinrichtung für die Zeit des Stipendiums beurlaubt worden sein, mit der Möglichkeit, nach der Rückkehr aus dem Ausland in der Einrichtung weiter zu arbeiten.

Die Gewährung des Rückkehrstipendiums sieht vor, dass die Stipendiatinnen oder Stipendiaten weiterhin wissenschaftlich auf ihren jeweiligen Gebieten arbeiten. Hierzu bedarf es der Anbindung an eine Hochschule oder Forschungseinrichtung, die durch ein

entsprechendes Einladungsschreiben, das dem Antrag beizufügen ist, nachgewiesen werden muss.

In dem Antrag ist das Fachgebiet zu bezeichnen, innerhalb dessen die Antragstellerin oder der Antragsteller während der Förderung arbeiten wird. Eine Projektbeschreibung ist nicht erforderlich.

Sollte der Auslandsaufenthalt nicht ausschließlich durch die DFG finanziert worden sein, ist der zusammenhängende Auslandsaufenthalt zu belegen.

Dem Antrag ist eine Erklärung beizufügen, aus der hervorgeht, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller nach der Rückkehr nicht anderweitig finanziert wird.

Die Förderung endet, sobald die Stipendiatin oder der Stipendiat eine Stelle oder eine anderweitige Finanzierung (dazu zählen auch Leistungen der Bundesagentur für Arbeit) in Deutschland erhält bzw. erhalten kann. Ansprüche auf Arbeitslosengeld (ALG 1) sind geltend zu machen. Die Inanspruchnahme des Rückkehrstipendiums ist daher auch ausgeschlossen, wenn sich an das Walter Benjamin-Stipendium eine Inlandsphase anschließt, die durch die Walter Benjamin-Stelle finanziert wird.

Der Antritt einer Stelle bzw. die Annahme einer anderweitigen Finanzierung ist der DFG unverzüglich bekannt zu geben.

23.4.4 Versteuerung

Eine notwendige Versteuerung obliegt der Bewilligungsempfängerin bzw. dem Bewilligungsempfänger.

24 Klinische Studien

24.1 Umfang der Förderung

Die Förderung umfasst die Finanzierung von Sach- und Personalmitteln inklusive Reisekosten sowie Investitionsmittel.

Unter Sachmittel fallen auch Projektmittel, die zur Vorbereitung der Studiendurchführung dienen. Zu Lasten der Projektmittel abrechenbar sind notwendige Ausgaben für bewilligte Mittel

- zur Erstellung eines Studienprotokolls,
- für Unterlagen von Zulassungsbehörden,
- für vorbereitende Treffen,
- zum Abschluss von projektbezogen erforderlichen Versicherungen (Patientinnen- und Patientenversicherung, Probandenversicherung, Wegeversicherung etc.) und
- für die Durchführung des Forschungsvorhabens unerlässliche Gebühren einer Bundesoberbehörde.

24.2 Bereitstellung der Mittel

Projektmittel, die zur Vorbereitung der Studiendurchführung dienen (vgl. Ziffer 24.1), können bis zu einer in der Bewilligung festgesetzten Höhe sofort abgerufen werden.

24.3 Abschlussberichte

Die Berichtspflicht über Ihr Projekt ist erst mit der Vorlage eines Abschlussberichtes und der Veröffentlichung der Ergebnisse innerhalb von zwei Jahren nach Projektende erfüllt.

25 Publikationsbeihilfe

25.1 Umfang der Förderung

In diesem Programm stehen die bewilligten Mittel ausschließlich zur Finanzierung von Publikationen in elektronischer und gedruckter Form zur Verfügung. Printpublikationen müssen über den Buchhandel beziehbar sein. Eine Publikation in einem etablierten Selbstverlag einer wissenschaftlichen Institution ist zulässig.

Im Rahmen der Bewilligungssumme können ausschließlich die nachgewiesenen Ausgaben (z. B. Satz, Lektorat, Druck, Bindung – einschließlich Materialkosten) berücksichtigt werden. Andere Verlagskosten (Honorare, Vertriebskosten etc.) dürfen nicht zu Lasten der Bewilligung abgerechnet werden.

25.2 Abrechnung und Geldanforderung

- 25.2.1 Die Mittel können grundsätzlich erst nach Herstellung des Werkes mit dem DFG-Vordruck 41.040 abgerufen werden. Dem Vordruck sind die Abrechnung des Verlages und ein Belegexemplar beizufügen.

www.dfg.de/formulare/41_040

25.2.2 Anrechnung der Umsatzsteuer

Der bewilligte Betrag enthält die ggf. auf die Publikationsbeihilfe entfallende gesetzliche Umsatzsteuer. Die in dem bewilligten Betrag enthaltene Umsatzsteuer kann nur ausgezahlt werden, wenn sie in der Rechnung des Verlags an den Bewilligungsempfänger ausgewiesen ist.

25.2.3 Anrechnung von Zuschüssen

Zuschüsse werden auf die Bewilligung der DFG angerechnet, sofern sie nicht lediglich dem Ausgleich einer Differenz zwischen den bewilligten Mitteln der DFG und den nachgewiesenen Publikationskosten dienen. Insoweit kann ein Rückzahlungsanspruch der DFG entstehen.

26 Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme

26.1 Umfang der Förderung – Ausschluss von der Flexibilisierten Förderung

In einzelnen Programmen im Förderbereich Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme können Mittel zur Unterstützung des Erwerbs wissenschaftlicher Veröffentlichungen, der Lizenzierung digitaler Ressourcen oder des Ankaufs geschlossener Sammlungen und Nachlässe bereitgestellt werden. Diese Mittel können nur mit Zustimmung der DFG umdisponiert werden.

26.2 Open-Access-Publikationskosten

26.2.1 Umfang der Förderung

In diesem Programm stehen die bewilligten Mittel ausschließlich zur Finanzierung von wissenschaftlichen Veröffentlichungen im Open Access zur Verfügung. Die DFG-Mittel können für Deposits und Mitgliedschaftsgebühren bei Anbietern von Publikationsdienstleistungen eingesetzt werden.

Als Open-Access-Publikationen gelten Publikationen, die in goldenen Open-Access-Organen erscheinen, andere Arten von frei zugänglichen Publikationen (z. B. enhanced publications), Forschungspublikationen, die über Preprint-Server oder Open-Access-Plattformen publiziert werden, Publikationen, die über Transformationsverträge abgedeckt sind oder Open-Access-Bücher. Als Open-Access-Bücher gelten auch Sammelbände, insofern der Herausgeber die Mittel für Publikation erhält.

Die Mittel werden als Zuschuss bewilligt. Eine Ko-Finanzierung der Gebühren mit weiteren Mitteln ist möglich, sofern der klare Nachweis zu Herkunft und Höhe der Mittel geführt werden kann.

26.2.2 Bewilligungsempfänger

In diesem Programm sind ausschließlich öffentlich-rechtliche Hochschulen oder gemeinnützige privatrechtliche Einrichtungen Bewilligungsempfänger.

26.2.3 Verwendung der Projektmittel

Die Mittel dürfen nur verausgabt werden, sofern die Einrichtung nachweisen kann, für welche Publikation Mittel der DFG eingesetzt worden sind und die nachfolgend genannten Bedingungen erfüllt sind.

26.2.3.1 Besondere abrechenbare Ausgaben

Die Mittel können eingesetzt werden für Publikationen, deren zahlungspflichtige Autorinnen und Autoren zum Zeitpunkt der Veröffentlichung (Publikationsdatum) als Angehörige der Einrichtung zu betrachten sind.

26.2.3.2 Besondere nicht abrechenbare Ausgaben

Die von der DFG bereit gestellten Mittel dürfen nicht verwendet werden für:

- Open-Access-Artikel in hybriden Zeitschriften ohne vertragliche Verrechnung von Publikations- Zugangskosten;
- Publikationen ohne wissenschaftliche Inhalte;
- separate Förderung von einzelnen Beiträgen zu Sammelbänden;
- Konferenzbände, für die eine anderweitige Finanzierung (z. B. durch Eintrittsgelder, Mitgliedschaftsgebühr u. ä.) gewährleistet ist;
- Publikationen in sogenannten mirror journals;
- Verwaltungsgebühren (z. B. im Fall von DEAL-Verträgen);
- Gebühren, die zusätzlich zur Open-Access-Publikationsgebühr anfallen (z. B. Gebühr für Lizenzvergabe, für Farabbildungen und Seitenzahl usw.);
- Einreichungsgebühren (submission charges);
- Publikationen, die im Open Access hätten erscheinen können, aber aufgrund von Opt-Out-Regelungen nicht im Open Access erschienen sind.

Eine Doppelförderung der gleichen Publikation in unterschiedlichen Aggregationsformen (z. B. Preprint und Zeitschriftenartikel, Beitrag zu Sammelband und Artikel) muss durch die Einrichtungen ausgeschlossen werden.

26.3 Abschlussbericht

Für die erforderlichen Angaben und den geforderten Inhalt des Abschlussberichts gilt das Muster für einen Abschlussbericht in der Infrastrukturförderung: Programme für Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme (LIS), DFG-Vordruck 12.02.

www.dfg.de/formulare/12_02

27 Aufbau internationaler Kooperationen

27.1 Umfang der Förderung und abrechenbare Kosten

In diesem Programm stehen die bewilligten Mittel ausschließlich zur Finanzierung der Bausteine bilaterale projektvorbereitende Workshops, projektvorbereitende Auslandsreisen und Gastaufenthalte zur Verfügung.

Förderfähig ist in allen Bausteinen die Finanzierung von Reisekosten. Bei Workshops ist insgesamt die Abrechnung von Sachkosten inklusive Reisekosten und Personalmitteln möglich. Die DFG geht hierbei davon aus, dass der Workshop in den Räumen der beteiligten Organisationen im Inland oder Ausland organisiert wird. Nur in besonders begründeten Ausnahmefällen können die notwendigen veranstaltungsbezogenen Mieten für Räume abgerechnet werden.

Sofern der Workshop (teilweise) digital stattfinden soll, geht die DFG davon aus, dass die technischen Möglichkeiten der Einrichtung im In- oder Ausland genutzt werden. Nur in besonders begründeten Ausnahmefällen können Kosten für externe Dienstleistungen und Lizenzgebühren abgerechnet werden.

Für die Reisekosten ist Ziffer 5.4 anwendbar. Ergänzend zu den allgemeinen Regelungen sind die Reise- und Aufenthaltskosten nur dann abrechenbar, wenn keine Finanzierung durch eine zuständige ausländische Partnerorganisation möglich ist oder die Teilnehmer aus einem DAC-Land stammen.

Kosten für nicht promovierte Personen können nur abgerechnet werden, wenn diese im Antrag benannt waren und durch die Begutachtung befürwortet wurde.

27.2 Bewilligte Mittel

Die Mittel werden als Zuschuss bewilligt und sind flexibel im Rahmen des Gesamtbetrages für die tatsächlich entstandenen Kosten einsetzbar. Der Zuschuss kann nachträglich nicht erhöht werden. Restkosten sind durch die Bewilligungsempfängerin selbst bzw. eingeworbene Mittel zu finanzieren. Sollte der Zuschuss über die benötigten tatsächlichen Kosten hinausgehen, sind die Restmittel zurückzuzahlen.

27.3 Nicht abrechenbare Ausgaben

Unbeschadet der Regelung zu den nicht abrechenbaren Ausgaben (Ziffer 3.2) können zu Lasten der bewilligten Mittel nicht abgerechnet werden: Referenten-Honorare, Kosten für die Drucklegung der Kongress- und Tagungsberichte, Bewirtungskosten und Kosten für Rahmenprogramme.

27.4 Verwendungsnachweis

27.4.1 Einreichungsfrist

Der Verwendungsnachweis ist möglichst umgehend, spätestens drei Monate nach Abschluss der jeweiligen Fördermaßnahme zu übersenden.

27.4.2 Inhalt

Wird das Vorhaben durch Zuwendungen Dritter mitfinanziert, müssen die Einnahmen und Ausgaben dieser Mittel nachgewiesen werden. Originalbelege brauchen der DFG nur auf Anforderung vorgelegt zu werden. Es ist zu erklären, dass eine Finanzierung durch die ausländische Partnerorganisation nicht erfolgt ist.

Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Fördermaßnahme ist durch die Projektleitung bei der DFG ein maximal fünfseitiger formloser Ergebnisbericht einzureichen.

27.5 Liste der Teilnehmenden bei projektvorbereitenden Workshops

Es ist eine Liste aller Teilnehmenden mit Namen, Titel und wissenschaftlicher Einrichtung zu führen und mit den restlichen Abrechnungsunterlagen vor Ort aufzubewahren.

28 Internationale Wissenschaftliche Veranstaltungen und Jahrestagungen wissenschaftlicher Fachgesellschaften

28.1 Allgemeine Grundsätze

Die bewilligten Mittel dienen der Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger die förderfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Es handelt sich um einen Höchstbetrag. Die Beantragung zusätzlicher Mittel ist nicht möglich.

Die Mittel können jederzeit abgerufen werden. Sie werden jedoch frühestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn angewiesen.

28.2 Veranstaltungsort/-zeitraum

Änderungen des Veranstaltungsortes oder des Veranstaltungszeitraumes sind der DFG mitzuteilen.

Sofern die Veranstaltung (teilweise) digital stattfinden soll, müssen vorrangig die technischen Möglichkeiten der Einrichtung im Inland genutzt werden. Die Abrechnung erfolgt nach den tatsächlichen Ausgaben.

28.3 Umfang der Förderung bei internationalen wissenschaftlichen Veranstaltungen

Förderfähig sind Zuschüsse in Form von Sach- und Personalmitteln inklusive Reisemitteln.

28.3.1 Teilnehmerabhängige Förderung

Die endgültige Festsetzung des teilnehmerabhängigen Zuschusses erfolgt erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Dabei ist für den Satz des Zuschusses die tatsächliche Teilnehmerzahl maßgebend. Wird die angegebene Teilnehmerzahl der Bewilligungszusage nicht erreicht, wird der Zuschuss entsprechend herabgesetzt.

Als Teilnehmerinnen und Teilnehmer gelten die an der Tagung beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (grundsätzlich jedoch nicht Studierende und Doktorandinnen bzw. Doktoranden).

28.3.2 Abrechnungsfähige Ausgaben

Es können grundsätzlich nur Ausgaben für den wissenschaftlichen Teil der Veranstaltung berücksichtigt werden. Abweichend von Ziffer 3.2 dieser Verwendungsrichtlinie können angemessene und notwendige Ausgaben für Raum- und Gerätemieten, externe Dienstleistungen und Lizenzgebühren, Aufwendungen für Konferenzregistrierungs- und Konferenzplattformen sowie Konferenztools abgerechnet werden, insofern diese nicht der Grundausstattung zuzurechnen sind. Abrechnungsfähig sind zudem Ausgaben für die bei der Veranstaltung benötigte Gebärdensprache.

28.3.3 Nicht abrechenbare Ausgaben

Unbeschadet der Regelung zu den nicht abrechenbaren Ausgaben (Ziffer 3.2) können zu Lasten der Projektmittel nicht abgerechnet werden: Honorare für Referentinnen und Referenten sowie für Organisatoren, Bewirtungsausgaben und Ausgaben für Rahmenprogramme, Ausgaben für das Dolmetschen der Veranstaltungsbeiträge (Übersetzung der Veranstaltung in andere Landessprachen und Ausstattung von IT-Simultananlagen), Ausgaben der Nachbereitung einer Tagung inklusive der Ausgaben für die Drucklegung der Kongress- und Tagungsberichte.

28.3.4 Verwendungsnachweis

28.3.4.1 Einreichungsfrist

Der Verwendungsnachweis ist möglichst umgehend, spätestens drei Monate nach Abschluss der Veranstaltung zu übersenden. Im Verwendungsnachweis sind alle Einnahmen und alle Ausgaben für die Veranstaltung nachzuweisen. Die Anzahl der Teilnehmenden ist zwingend anzugeben. Wird das Vorhaben durch den Erhalt weiterer Fördermittel für dasselbe Forschungsvorhaben oder Zuwendungen fremder Dritter mitfinanziert, müssen auch die Einnahmen und Ausgaben dieser Mittel nachgewiesen werden. Originalbelege brauchen der DFG nur auf Anforderung vorgelegt zu werden.

28.3.4.2 Teilnehmendenliste

Über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist eine Liste mit den Namen der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die an der Tagung teilgenommen haben und die bei der Festsetzung des Zuschusses berücksichtigt werden können, zu erstellen. Studierende und Doktorandinnen bzw. Doktoranden sind in der Teilnehmendenliste entsprechend zu kennzeichnen. Die tatsächlichen digitalen Teilnahmen sind in der Teilnehmendenliste gesondert zu kennzeichnen. Die Teilnehmendenliste ist mit den restlichen Abrechnungsunterlagen aufzubewahren. Eine Übersendung dieser Teilnehmendenliste mit dem Verwendungsnachweis ist nur erforderlich, wenn die Abrechnung im Sonderkontenverfahren zu erfolgen hat.

28.4 Umfang der Förderung bei Jahrestagungen

Handelt es sich bei der geförderten internationalen Veranstaltung um eine Jahrestagung, bei der Referentinnen bzw. Referenten aus dem Ausland in Präsenz teilnehmen, so sind für diese Personen nur Reisemittel über den bewilligten Zuschuss förderfähig. Erfolgt die

Durchführung teilweise oder ausschließlich digital, sind Sach- und Personalmittel förderfähig.

28.4.1 Abrechenbare Reisekosten

Es sind nur die tatsächlich anfallenden Reisekosten für Referentinnen und Referenten aus dem Ausland bis zu dem für die Förderung von Jahrestagungen beantragbaren Höchstbetrag abrechenbar. Dabei ist grundsätzlich von den im Antrag vorgesehenen Einladungen auszugehen. Waren ausnahmsweise demgegenüber Änderungen erforderlich, ist dies beim Abruf der Mittel, spätestens bei der Abrechnung, näher zu begründen. Bei der Abrechnung sind bis zu den für dieses Programm festgelegten Bezuschussungsmöglichkeiten die Bestimmungen des für die Einrichtung geltenden Reisekostengesetzes anzuwenden. Gelten an der Einrichtung weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes anzuwenden.

28.4.2 Abrechenbare und nicht abrechenbare Ausgaben bei digitaler Teilnahme

Findet die Veranstaltung (teilweise) digital statt, sind Ausgaben abrechenbar, die durch das Anbieten der digitalen Veranstaltung bzw. des digitalen Veranstaltungsteils entstehen. Bezogen auf die Ausgaben gelten die Ziffern 28.3.2 und 28.3.3 entsprechend.

28.5 Verwendungsnachweis

Für den Verwendungsnachweis gilt die unter Ziffer 28.3.4.1 geregelte Frist

28.6 Außerordentliche Berichtspflicht

Spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung ist mit der Abrechnung ein kurzer Sachbericht (max. drei Seiten) vorzulegen.

29 Deutsch-Israelische Projektkooperation (DIP)

29.1 Umfang der Förderung

In diesem Programm stehen die bewilligten Projektmittel ausschließlich zur Finanzierung von Personal, Sach- und Reisekosten, Geräten und Publikationen zur Verfügung.

Bei den bewilligten Mitteln handelt es sich um einen Höchstbetrag. Die Beantragung zusätzlicher Mittel ist nicht möglich.

29.2 Verwendung der Mittel

Eine ausdrückliche Ablehnung in der Bewilligung des jeweiligen Projekts darf nicht umgangen, die Erreichung des Projektziels nicht gefährdet und das Projektziel nicht verändert werden. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt. Weiteres kann sich aus dem jeweiligen Bewilligungsschreiben ergeben.

Soweit es dem Vorhaben dient, können ohne Rückfrage bei der DFG die bewilligten Ansätze in den einzelnen Ausgabearten um bis zu 30 % gegenseitig verstärkt werden. Bezugsgröße ist dabei die Ausgabeart, die verstärkt werden soll.

Die Verstärkung der Ansätze über 30 % hinaus sowie Umdispositionen bei den bewilligten persönlichen Leihgaben bedürfen der schriftlichen Einwilligung der DFG. Grundlage der Umdisposition ist der Finanzierungsplan.

29.3 Wissenschaftliche Geräte

Der israelische Kooperationspartner beschafft neben den Geräten auch die Kraftfahrzeuge selbst.

Er wird Eigentümer der Geräte und der Kraftfahrzeuge, die mit den bewilligten Mitteln angeschafft werden.

29.4 Geldanforderung und Abrechnung

Die sich aus dem Bewilligungsschreiben ergebende Summe der bewilligten Mittel, die auf ein einzelnes Jahr der Bewilligung entfällt, ist in dem betreffenden Jahr entsprechend den Anforderungen der Ziffer 3.10 abzurufen.

Mittel, die bis zum 31.12. des betreffenden Jahres nicht abgerufen werden, verfallen.

Ausnahmsweise können Mittel auf das kommende Haushaltsjahr übertragen werden, wenn dies bis spätestens 30. September des jeweiligen Bewilligungsjahres bei der DFG schriftlich beantragt wird und die DFG ihre Einwilligung erteilt.

Für die Mittelanforderung ist der DFG-Vordruck (DFG-Vordruck 41.031 bzw. 41.039) zu verwenden.

www.dfg.de/formulare/41_031

www.dfg.de/formulare/41_039

29.5 Verwendungsnachweis

Für die Abrechnung der Ausgaben der deutschen Kooperationspartner sind die DFG-Vordrucke 41.054 (im Drittmittelverfahren) bzw. 41.051 (bei persönlichen Bewilligungen und Einrichtungsbewilligungen) zu verwenden und für die Ausgaben der israelische Kooperationspartner der Vordruck 41.053.

www.dfg.de/formulare/41_051

www.dfg.de/formulare/41_053

www.dfg.de/formulare/41_054

29.6 Berichtswesen

Neben dem Abschlussbericht ist bis zum Ende des 30. Monats des ersten Bewilligungsabschnitts ein Zwischenbericht einzureichen, der den in diesen Verwendungsrichtlinien formulierten Anforderungen des Abschlussberichts (Ziffer 15) entsprechen muss.

30 Mitnahme von Bewilligungen bei Wechsel ins Ausland und Bewilligungen ins Ausland in koordinierten Verfahren

Die nachfolgenden Regelungen der Ziffer 30 gelten nicht für Bewilligungsempfängerinnen und Bewilligungsempfänger, die an einem ausländischen Standort einer inländischen Forschungseinrichtung tätig sind. Für sie gelten die vorbenannten Ziffern, insbesondere Teil A dieser Verwendungsrichtlinie.

Bei der Abwicklung einer Bewilligung im Ausland, z. B. in folgenden Konstellationen:

- Einrichtungswechsel ins Ausland im Rahmen der Mitnahme der Bewilligung (Money follows Researcher oder Mitnahme eines Teilprojekts einer (Klinischen) Forschungsgruppe bzw. eines Projekts innerhalb eines Schwerpunktprogramms ins Ausland) oder
- der direkten Bewilligung eines im Ausland angesiedelten Teilprojektes einer (Klinischen) Forschungsgruppe oder
- der direkten Bewilligung eines im Ausland angesiedelten Projektes innerhalb eines Schwerpunktprogramms,

gelten neben den Regelungen des Allgemeinen Teils sowie des Besonderen Teils dieser Verwendungsrichtlinien zusätzlich die Regelungen dieses Abschnitts, soweit sie Abweichendes regeln.

30.1 Abrechnungsunterlagen

Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger muss sicherstellen, dass die mittelverwaltende Einrichtung diese Unterlagen während der in Ziffer 2.10 benannten Aufbewahrungsfrist aufbewahrt und sie bzw. er berechtigt ist, diese – ggf. in Kopie – zu erhalten und bei Prüfung der Mittelverwendung (vgl. Ziffer 8.2, Ziffer 9) vorzulegen.

30.2 Ermäßigung der Projektausgaben

Erhält die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger oder die mittelverwaltende Einrichtung eine projektbezogene Erstattung von Projektausgaben durch fremde Dritte (z. B. Steuererstattung) oder ist diese möglich, muss er bzw. sie dies der DFG anzeigen. Die Summe der durch die DFG bewilligten Beträge verringert sich entsprechend. Dies gilt auch, wenn die Erstattung erst nach Abschluss des Projektes erfolgt. Der Rückzahlungsanspruch erfasst anteilig auch die erstatteten Zinsen. Wird eine

durch Dritte rückwirkend geleistete Zahlung, z. B. eine Steuererstattung, nicht vollumfänglich an die DFG weitergeleitet, werden Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem deutschen Basiszinssatz geltend gemacht. Der Zinslauf beginnt drei Monate nach Erstattung.

30.3 Abruf von Mitteln, Erklärung für den Todesfall oder Auflösung der Einrichtung

Für den Abruf von Mitteln gelten die Regelungen aus dem Allgemeinen Teil (Ziffer 3.10). Es ist der DFG-Vordruck 41.039

www.dfg.de/formulare/41_039

zu verwenden. Überweisungen kann die DFG auf ein Konto der Einrichtung der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers im Ausland nur dann vornehmen, wenn von dieser Einrichtung eine verbindliche Erklärung darüber vorgelegt wird, dass die DFG im Falle des Todes des*der Bewilligungsempfänger*in oder im Falle einer Auflösung der Einrichtung über die nicht verbrauchten Mittel verfügen kann.

30.4 Personal im Ausland, Arbeitsverträge im Ausland

Ziffer 4.2.2 gilt analog inklusive der nachfolgenden Regelungen, wenn sich der Wohnsitz der Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers im Ausland befindet und er bzw. sie Personal im Ausland beschäftigt.

Für die Ausgestaltung der Arbeitsverträge gelten die ortsüblichen Regeln.

Übersteigen innerhalb der bewilligten Beschäftigungsdauer die Personalausgaben die bereitgestellten Personalmittel, können auf Antrag zusätzliche Mittel bereitgestellt werden, soweit das beschäftigte Personal den beantragten Personalkostenkategorien entspricht, maximal jedoch bis zur Höhe der von der jeweiligen DFG-Partnerorganisation festgelegten Personalkostensätze. Sind keine Personalkostensätze festgelegt kann die DFG-Partnerorganisation die Angemessenheit bestätigen. Ist das Einholen von Angaben einer DFG-Partnerorganisation nicht möglich, kann der DFG die Ortsüblichkeit und Angemessenheit der betroffenen Personalsätze auf vergleichbare Weise nachgewiesen werden, insbesondere ist der DFG eine Berechnung vorzulegen, aus der sich die Höhe der im Hinblick auf die ausstehende Projektlaufzeit benötigten Personalmittel ergibt.

Über die Auswahl des Personals entscheidet die in der Bewilligung benannte Projektleitung.

30.5 Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände, Wissenschaftliche Geräte, Software, Reisen

Abweichend von Ziffer 5 ist die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger grundsätzlich für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenständen, bewilligten wissenschaftlichen Geräten und Software verantwortlich. Sie bzw. er kann mit der Beschaffung auch die Einrichtung, an der das Projekt ausgeführt wird, beauftragen. Der gewöhnliche Unterhalt, Wartungen, Reparaturen und sonstige Maßnahmen zur Erhaltung der Betriebsbereitschaft sind nicht aus Projektmitteln finanzierbar. Ebenfalls ist ein gesonderter Reparaturantrag ausgeschlossen. Das Gerät ist durch den Bewilligungsempfänger spätestens nach Projektende an die Einrichtung zu übereignen, an der das Projekt abgeschlossen wurde.

Bei Reisen ist die ortsübliche Reisekostenregelung anzuwenden.

C Anhang zu Ziffer 3.6 Programmpauschale

Beispielhafte Positivliste der Kostenarten und Organisationseinheiten/Kostenstellen, in denen üblicherweise indirekte Projektausgaben entstehen können:

Indirekte Projektausgaben tragende Organisationseinheiten	Kostenarten
<p>Zentrale Verwaltung/Services</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsabteilung ▪ Personalabteilung ▪ Finanzabteilung ▪ Rechtsabteilung ▪ IT & Data Services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (z. B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen) ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z. B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, sonstige Fremdleistungen) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z. B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Sonstige Verbrauchsmaterialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z. B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
<p>Gebäude</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miete ▪ Energie ▪ Gebäudemanagement ▪ Reparaturen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mieten Immobilien ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z. B. Abfallentsorgung, Reparaturen & Instandhaltung, Wartung, Reinigung, Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Grünpflege, Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z. B. Energie, Wasser, Abwasser, Putz-/Pflegematerialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen

	<p>(z. B. Architekten/Ingenieure, (Grund-)Steuern, Gebühren, Gutachten/Beratung)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (insbesondere, wenn z. B. Hausmeisterdienste, Reinigung, Grünpflege etc. durch eigenes Personal erbracht wird)
<p>Dezentrale Wissenschaftsunterstützung</p> <p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technik ▪ Verwaltung ▪ zentrale Einrichtungen ▪ Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (z. B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen) ▪ Personalaufwand – wissenschaftlich ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen <p>(z. B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen, Leistungsverrechnung Universitätsmedizin)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren <p>(z. B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Laborbedarf, Werkzeuge, Werkstoffe, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Chemikalien, Sonstige Verbrauchsmaterialien, Tierversorgung)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen <p>(z. B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)</p>

Beispiele des Bundesrechnungshofes – für welche Ausgaben sollte die DFG Programmpauschale nicht verwendet werden:

- Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien – „Rektoratsreserve“ wie z. B. Gebühren, Zinsen, Miete für Unternehmensgründungen, Gutachten Wirtschaftsprüfung, Finanzierung von Konzerten, Eigenanteile in Förderungen anderer Mittelgeber,

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Kennedyallee 40 · 53175 Bonn · Postanschrift: 53170 Bonn

Telefon: + 49 228 885-1 · Telefax: + 49 228 885-2777 · postmaster@dfg.de · www.dfg.de



- Bewirtungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekan oder ähnliches),
- Reisekosten ohne Projektbezug (z. B. Strategietagungen an beliebten Ferienorten im Ausland),
- Universitätssport