

Forschungseinrichtung

Abrechnungsobjekt-Nummer (AOBJ)
Geschäftszeichen der DFG
Bewilligung vom

Deutsche Forschungsgemeinschaft
 - Finanzielle Umsetzung von Förderentscheidungen -
 53170 Bonn

Antrag auf personellen, personengebundenen Mehrbedarf

Bitte füllen Sie für jede Person (angegeben mit Personalnummer), für die ein personeller Mehrbedarf beantragt wird, einen eigenen Antrag aus.

Füllen Sie hierbei bitte immer den Teil „Stammdaten und Hinweise“ und entweder Teil A oder Teil B aus.

Machen Sie zeitgleich für mehrere Personen, die nacheinander auf der Stelle im Projekt mit o.g. AOBJ beschäftigt wurden, Mehrbedarf geltend, listen Sie bitte die einzelnen Anträge unter Nennung der AOBJ nebst Personalnummern und jeweiligem Mehrbedarf auf einem gesonderten Blatt transparent und nachvollziehbar auf und bewahren Sie dies mit den Projektunterlagen für Prüfungszwecke vor Ort auf.

Stammdaten und Hinweise

Personalnummer oder andere eindeutige Zuordnungskriterien der Person für die ein tarifbedingter Mehrbedarf beantragt wird:

Angaben zur Vergütung gem. DFG Personalkostenkategorie (vgl. Vordruck 60.12 - Personalmittelsätze)
 Personalnummer:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Professur | <input type="checkbox"/> Nachwuchsgruppenleiterin / Nachwuchsgruppenleiter / Heisenberg-Förderung |
| <input type="checkbox"/> Postdoktorandin / Postdoktorand oder sonstige wissenschaftliche Beschäftigte ohne Promotionsabsicht mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung (universitäres Diplom oder Masterabschluss (Uni / FH)) | <input type="checkbox"/> Doktorandin / Doktorand oder sonstige wissenschaftliche Beschäftigte ohne Promotionsabsicht mit weniger als 3 Jahren Berufserfahrung (universitäres Diplom oder Masterabschluss (Uni / FH)) |
| <input type="checkbox"/> Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeiterin / Ärztlicher wissenschaftlicher Mitarbeiter | <input type="checkbox"/> Sonstige(r) wissenschaftliche(r) Mitarbeiterin oder Mitarbeiter (mit Bachelorabschluss (Uni / FH)) |
| <input type="checkbox"/> Nichtwissenschaftliche(r) Mitarbeiterin oder Mitarbeiter (z.B. Technische Assistenz, Labor- und Werkstattpersonal) | |

Bitte Ansprechperson für Rückfragen angeben	Telefon _____
Name _____	E-Mail _____



Hinweis:

Die Gründe für den tarifbedingten Mehrbedarf sowie die Verwendung der bewilligten Personalmittel im bisherigen Projektverlauf sind nicht mit Antragstellung darzulegen, aber vor Ort zu dokumentieren.

Die Gewährung des Mehrbedarfs ersetzt nicht die Anerkennung der Personalausgaben im Schlussverwendungsnachweis. Die zusätzlich bereitgestellten Personalmittel sind von Ihnen personengenau so zu verwalten und zu dokumentieren, dass eine transparente Darlegung der genauen Zuordnung des Mehrbedarfs für Personalmittel zum o.g. Projekt erfolgen kann. Bei Mehrbedarf aufgrund der Verlängerung eines Arbeitsvertrages nach § 2 Abs. 1 i. V. m. Abs. 5 Nr. 3 oder Nr. 6 WissZeitVG ist sicherzustellen, dass die Qualifizierung der/des Projektmitarbeitenden weiter erfolgt.

Die DFG behält sich vor, jederzeit weitere Angaben und Unterlagen i. Z. m. der Gewährung des Mehrbedarfes zwecks Prüfung anzufordern.

Die zweckgerechte, projektbezogene und ordnungsgemäße Verausgabung ist bei einer Außenprüfung vor Ort und auf Verlangen genau nachzuweisen. Hierfür sind die Unterlagen vor Ort vorzuhalten und entsprechend der gesetzlichen Fristen aufzubewahren. Bei einer Prüfung kann es erforderlich sein, dass Arbeitsverträge, Berechnungen und Begründungen vorgelegt werden müssen. Bitte stellen Sie sicher, dass die Vorkehrungen getroffen werden, damit eine Einsichtnahme in die bzw. eine Herausgabe der nötigen Unterlagen für den Fall der Prüfung tatsächlich erfolgen kann.

A) Tarifbedingter Mehrbedarf (tbM)

1. Höhere tarifliche Zahlungsverpflichtungen / personengebunden

Gemäß tariflichen Bestimmungen reicht der in der o.g. Bewilligung ursprünglich festgesetzte Betrag (vorab geschätzter Durchschnittswert nach dem jeweils gültigen Vordruck 60.12 für die bewilligte Personalkostenkategorie) auch nach Abzug umdisponierbarer Mittel für die Finanzierung der Stellinhaberin bzw. des Stelleninhabers nicht aus.

2. Mehrbedarf¹

Insgesamt benötigte Mittel für Personal			EUR
Bisher bewilligte Mittel für Personal			EUR
Differenz			EUR
Abzüglich freier (umdisponierbarer) Mittel	-		EUR
Ergibt zusätzlichen personellen Mehrbedarf			EUR

Es wird versichert, dass keine freien (umdisponierbaren) Mittel mehr zur Verfügung stehen.

3. Zusätzliche Angaben bei tbM für Vertretungsperson / Vertretungskraft²

Personalnummer der/des Vertretenen (=ursprüngliche/r erste/r Stelleninhaber/in):

¹ Es wird darauf hingewiesen, dass die Beantragung des zusätzlichen Bedarfs auf der ursprünglichen Bewilligung aufbaut. Ein tbM ist nur zulässig für Personen, die der bewilligten Personalkostenkategorie entsprechen.

² Maßgeblich sind die ursprünglich bewilligte Personalkostenkategorie und der ursprünglich bewilligte Stellenumfang. Ein tarifbedingter Mehrbedarf kann beantragt 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, soweit das beschäftigte Personal den bewilligten Personalkostenkategorien entspricht. Handelt es sich um einen tarifbedingten Mehrbedarf für eine Vertretungskraft, geben Sie bitte auch an, für welchen ursprünglichen Stelleninhaber bzw. für welche ursprüngliche Stelleninhaberin die Vertretungsperson eingestellt wird (nur Personalnummer). Aus den Unterlagen vor Ort muss sich die transparente, zweckgebundene Mittelverwendung ergeben. Dauert die Ausfallzeit des bzw. der Vertretenen länger an als das mit ihr bzw. ihm vereinbarte Arbeitsverhältnis, so ist darauf zu achten, dass die Möglichkeit der Vertretungsbeschäftigung mit dem ursprünglich vereinbarten Ende des Arbeitsverhältnisses der bzw. des Vertretenen endet.

B) Personeller Mehrbedarf wegen Verlängerung des Arbeitsvertrags mit Qualifizierungsbefristung § 2 Abs. 1 i.V.m. Abs. 5 Nr. 3 oder Nr. 6 WissZeitVG

1. Vertragsverlängerung gem. § 2 Abs. 1 i.V.m. Abs. 5 Nr. 3 oder Nr. 6 WissZeitVG / personengebunden

Auf Wunsch der Person mit der nachfolgenden Personalnummer hat sich das Vertragsverhältnis gem. WissZeitVG automatisch verlängert.

2. Mehrbedarf

Zusätzlich benötigte Personalmittel für die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses EUR

Abzüglich freier (umdisponierbarer) Mittel - EUR

Ergibt zusätzlichen personellen Mehrbedarf EUR

- Es wird versichert, dass die Mittel ausschließlich zur weiteren Qualifizierung der Person mit der vorbenannten Personalnummer verwendet werden und keine freien (umdisponierbaren) Mittel zur Verfügung stehen.

3. Verpflichtende Zusätzliche Angaben

Nachholzeit der ursprünglichen Stelleninhaberin / des ursprünglichen Stelleninhabers in Monaten (von – bis)

Unterschrift und Datenschutzhinweise für die Angaben in diesem Formular incl. Teil A oder Teil B

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise zur Forschungsförderung der DFG, die Sie unter www.dfg.de/datenschutz einsehen und abrufen können. Bitte leiten Sie diese Hinweise auch an solche Personen weiter, deren Daten die DFG verarbeitet, weil sie an Ihrem Projekt beteiligt sind und deren Daten mit dem vorliegenden Antrag erhoben werden.

Unterschriftsfeld für Stammdaten, Hinweise, Ausführungen in Teil A bzw. Teil B zur Erfüllung der Nachweispflicht innerhalb der Einrichtung	
Ort, Datum	Ort, Datum
Unterschrift der Forschungseinrichtung durch eine vertretungsbefugte Person	Unterschrift der Wissenschaftlerin / des Wissenschaftlers (Bewilligungsempfängerin / Bewilligungsempfänger)
Es wird versichert, dass die hier gemachten Angaben richtig sind.	Es wird versichert, dass die hier gemachten Angaben richtig sind.
Wird von der DFG ausgefüllt Prüfvermerk <input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> abgelehnt Datum / Namenszeichen	