

# Verwendungsrichtlinien

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

## Universitätspauschale

im Rahmen der  
Exzellenzstrategie des Bundes und der Länder

Alte Fassung

**Inhaltsverzeichnis**

1	Geltungsbereich .....	4
2	Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien .....	4
2.1	Bewilligungsempfängerin .....	4
2.2	Abrechnungsverfahren .....	4
2.3	Laufzeit der Bewilligung .....	4
2.4	Mittel.....	5
2.5	Flexible Förderung.....	5
2.6	Ausgaben .....	5
2.7	Abrechnungsunterlagen.....	5
3	Bewirtschaftungsgrundsätze, Verwaltung der Bewilligung und Mitteilungspflicht .....	6
3.1	Bewirtschaftungsgrundsätze und Zweckbindung der Mittel.....	6
3.2	Nicht abrechenbare Ausgaben .....	7
3.3	Weiterleitung von Mitteln.....	7
3.4	Allgemeine Mitteilungspflicht.....	8
3.5	Vergabe von Aufträgen.....	8
3.6	Buchführung, Belege .....	9
3.7	Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen.....	9
3.8	Ermäßigung der Projektausgaben (Umsatzsteuer-Auswirkungen von neuen gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen).....	10
4	Personal und Arbeitsverträge .....	10
4.1	Allgemeines – Pflichten des Arbeitgebers .....	10
4.2	Personalmittel.....	11
4.3	Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse .....	11
4.4	Studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte, Gastwissenschaftler, sonstige Hilfskräfte .....	13
4.5	Werkverträge.....	14
4.6	Personalnebenkosten .....	14
4.7	Stipendien .....	14
5	Sach- und Investitionsmittel.....	14
5.1	Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände .....	14
5.2	Wissenschaftliche Geräte, Software .....	15
5.3	Reisen .....	16
6	Verwendungsnachweis.....	16
6.1	Allgemein.....	16
6.2	Zuwendungen Dritter .....	16
7	Prüfung der Mittelverwendung .....	17
8	Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz.....	17
8.1	Rücktritt aus wichtigem Grund .....	17
8.2	Widerruf des Vertragsangebots .....	18
8.3	Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag.....	18
8.4	Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel .....	18
8.5	Haftung und Schadensersatzansprüche .....	19
9	Regeln guter wissenschaftlicher Praxis.....	19
9.1	Pflicht zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an Hochschulen und Forschungseinrichtungen.....	19
9.2	Pflicht zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis .....	21
10	Maßnahmen bei wissenschaftlichem Fehlverhalten .....	21
10.1	Wissenschaftliches Fehlverhalten.....	21
10.2	Maßnahmen .....	21

11	Berichtspflicht	22
11.1	Allgemein.....	22
11.2	Einholung einer Einverständniserklärung zur Weitergabe personenbezogener Daten	22
11.3	Abschlussbericht .....	23
11.4	Berichte im Rahmen von Erhebungen .....	23
12	Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung .....	23
12.1	Änderungsvorbehalt.....	23
12.2	Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht.....	24
13	Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze .....	24
14	Verjährung.....	24
15	Gerichtsstand und geltendes Recht.....	25

Alte Fassung

## **1 Geltungsbereich**

Unter Beachtung des Rechtsverhältnisses zwischen der Deutschen Forschungsgemeinschaft e.V. (DFG) und den oder dem jeweiligen Zuwendungsgeber(n) werden die nachfolgenden Bedingungen für Förderverträge (Verwendungsrichtlinien) Bestandteil des privatrechtlichen Fördervertrages (Bewilligung). Sie gelten für die Universitätspauschale. Mit der Geltung der Verwendungsrichtlinien hat sich die Bewilligungsempfängerin (vgl. 2.1) bei der ersten Mittelanforderung einverstanden zu erklären.

Zusätzlich können weitere Stellen zur Abgabe der Einverständniserklärung bezüglich der Geltung dieser Verwendungsrichtlinien verpflichtet werden.

Diese Regelungen werden durch spezielle Regelungen im Bewilligungsschreiben eingeschränkt oder erweitert.

## **2 Begriffsbestimmungen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien**

### **2.1 Bewilligungsempfängerin**

Die Bewilligungsempfängerin ist die Vertragspartnerin des mit der DFG geschlossenen privatrechtlichen Fördervertrages. Bewilligungsempfängerin kann ausschließlich eine Universität sein.

### **2.2 Abrechnungsverfahren**

Die bewilligten Mittel gehen in das Vermögen der Bewilligungsempfängerin über. Sie sind nach den jeweils geltenden haushalts-, kassen- und zuwendungsrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben ergibt.

### **2.3 Laufzeit der Bewilligung**

Der Bewilligungszeitraum umfasst das Haushaltsjahr (Kalenderjahr). Die Mittel dürfen jedoch in die folgenden Haushaltsjahre der Förderlaufzeit des oder der Exzellenzcluster übertragen werden.

Die Zeit der Auslauffinanzierung eines Exzellenzclusters ist keine Förderlaufzeit.

Mit dem Beginn der Laufzeit der Förderung als Exzellenzuniversität gemäß der Verwaltungsvereinbarung zwischen Bund und Ländern gemäß Artikel 91b Absatz 1 des Grundgesetzes zur Förderung von Spitzenforschung an Universitäten vom 16. Juni 2016 endet der Anspruch auf die Universitätspauschale.

## 2.4 Mittel

Die Mittel der Universitätspauschale sind ein Strategiezuschlag zur Stärkung der Governance und der strategischen Ausrichtung durch die Universitätsleitung der antragstellenden Universitäten.

Die Universitätspauschale wird zur Deckung derjenigen direkten Ausgaben verwendet, die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen dem Projekt „Stärkung der universitären Governance und strategische Ausrichtung“ unmittelbar zugeordnet werden können. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben bleiben unberührt.

## 2.5 Flexible Förderung

Die Mittel stehen für das Vorhaben bis zu der in dem Bewilligungsschreiben 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.

Die in einem Bewilligungsschreiben mitgeteilten Ablehnungen oder Teiblehnungen dürfen nicht umgangen werden.

Die Mittel der Universitätspauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel und der Programmpauschale eines Exzellenzclusters eingesetzt werden und umgekehrt.

## 2.6 Ausgaben

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

Abrechenbare Ausgaben im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien sind unter Beachtung von Ziff. 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.

Ausnahmsweise 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).

## 2.7 Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnungsunterlagen im Sinne dieser Verwendungsrichtlinien umfassen alle Bücher und Belege, sowie sonstige Rechnungsunterlagen (z.B. Kontoauszüge), 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 und Belege beträgt 10 Jahre beginnend mit dem rechnerischen Abschluss eines jeweiligen Haushaltsjahres, soweit sich nicht aus anderen zu beachtenden Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist ergibt.

### **3 Bewirtschaftungsgrundsätze, Verwaltung der Bewilligung und Mitteilungspflicht**

#### **3.1 Bewirtschaftungsgrundsätze und Zweckbindung der Mittel**

Grundlage der Bewilligung ist die dem Antrag auf Förderung als Exzellenzcluster beigefügte Darstellung der universitären strategischen Ziele.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Grundlage für die Verwendung der Universitätspauschale wird jedoch der nach Einzelansätzen aufgegliederte Verwendungsplan, welchen die Bewilligungsempfängerin spätestens drei Monate nach Förderbeginn vorlegt und welcher von Jahr zu Jahr aktualisiert werden kann.

Die Mittel dürfen nur für das in diesem Verwendungsplan dargestellte Vorhaben verwendet werden. Hinweise im Bewilligungsschreiben, die sich auf Inhalt oder Umfang des Vorhabens beziehen, sind dabei zu beachten.

Ergibt sich aus dem Bewilligungsschreiben, dass bestimmte Mittel nur für einen konkret genannten Zweck zur Verfügung stehen, dürfen sie nicht für andere Zwecke verwendet werden (Zweckbindung).

Die Mittel dürfen nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen der Bewilligungsempfängerin verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.

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.

In der Bewilligung als gesperrt bezeichnete Mittel dürfen erst nach Aufhebung der Sperre durch die DFG in Anspruch genommen werden.

Eine transparente Verwendung der Mittel wird durch eine vollständige Vereinnahmung im allgemeinen Haushalt sowie durch eine transparente und sachgerechte Verteilung erwartet.

Zu Lasten des letzten Bewilligungszeitraums einer Förderperiode können solche Beträge abgerechnet werden, die aufgrund bewirkter Leistung (z.B. erfolgter Lieferung eines Geräts) bis zum Ende der Förderperiode dem Grunde und der Höhe nach feststehen, auch wenn die tatsächliche Auszahlung gemäß des zugrundeliegenden Rechtsverhältnisses erst nach dem Ende der Förderperiode erfolgt (z.B. Ratenkauf, Kauf auf Rechnung).

### 3.2 Nicht abrechenbare Ausgaben

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

- Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne aufgrund interner Leistungsverrechnungen, soweit ihnen keine projektspezifischen Ausgaben zu Grunde liegen,
- Kosten für Baumaßnahmen und Erstausrüstung für Gebäude, soweit sie üblicherweise auf dem betreffenden Fachgebiet zur jeweiligen Forschungseinrichtung gehören
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können. Die DFG behält sich diesbezüglich vor, Vorsteuererstattungen einzufordern (Ziff. 3.8).

Die Regelungen zur Förderfähigkeit von Nutzungskosten für Großgeräte und Gerätezentren (vgl. DFG-Vordruck 55.04) bleiben unberührt.

[www.dfg.de/formulare/55\\_04/](http://www.dfg.de/formulare/55_04/)

### 3.3 Weiterleitung von Mitteln

#### 3.3.1 Materielle Voraussetzungen der Weiterleitung

Bei einer Weiterleitung werden die bewilligten Mittel von der Bewilligungsempfängerin an eine Dritte oder einen Dritten (Letztempfänger) gezahlt, ohne dass ein Leistungsaustausch im Sinne des Umsatzsteuergesetzes vorliegt (echter Zuschuss).

Dabei können Letztempfänger ausschließlich Hochschulen oder gemeinnützige wissenschaftliche Einrichtungen sein. Erfüllt eine Dritte oder ein Dritter diese Voraussetzung nicht, dürfen Zahlungen an sie oder ihn nur im Rahmen eines marktüblichen Leistungsaustausches erfolgen. Eine Zusammenarbeit mit der Bewilligungsempfängerin

darf in diesem Fall nur im Rahmen eines Kooperationsvertrages erfolgen, der den Anforderungen des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) erfüllt.

### 3.3.2 Formelle Voraussetzungen der Weiterleitung

Die Mittel dürfen an Dritte weitergeleitet werden, wenn die Weiterleitung Gegenstand von Antrag und Begutachtung war und Bestandteil der Bewilligung geworden ist oder diese nachträglich von der DFG genehmigt wird.

### 3.3.3 Vertragsgestaltung der Weiterleitung

Grundlage der Weiterleitung muss ein Rechtsverhältnis sein, das die Geltung dieser Verwendungsrichtlinien zwischen der Bewilligungsempfängerin und der oder dem Dritten sicherstellt. Darin muss insbesondere ein Prüfungsrecht der DFG (Ziff. 7) vereinbart werden.

Der DFG sind auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche der Bewilligungsempfängerin gegen die Letztempfängerin oder den Letztempfänger, die aufgrund einer Verletzung des Rechtsverhältnisses, auf dem die Weiterleitung von der Bewilligungsempfängerin an den Letztempfänger oder die Letztempfängerin beruht, entstehen, abzutreten.

## 3.4 **Allgemeine Mitteilungspflicht**

Die Bewilligungsempfängerin hat die DFG über alle wesentlichen Änderungen tatsächlicher Umstände, insbesondere über diejenigen, die Geschäfts- und/oder Vertragsgrundlage geworden sind, unverzüglich in Textform (Brief, E-Mail, Fax) zu informieren.

## 3.5 **Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Bestimmungen einzuhalten

Falls ein Beschaffungsauftrag nicht zu Marktpreisen vergeben werden kann und/oder die Bewilligungsempfängerin bzw. ihr Personal 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.

Die Regelungen zu wissenschaftlichen Geräten und Software mit Beschaffungskosten über 150.000,- EUR (Ziff. 5.2.1.2) bleiben unberührt.



### **3.6 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 Bewilligungsempfängerin. Bezüglich der Mindestaufbewahrungsfrist wird ausdrücklich auf Ziff. 2.7 hingewiesen.

### **3.7 Mittelanforderung, Zurückbehaltungsrecht und Rückzahlungen**

#### **3.7.1 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.

#### **3.7.2 Zurückbehaltungsrecht**

##### **3.7.2.1 Allgemein**

Die DFG behält sich bei erheblichen Pflichtverstößen der Bewilligungsempfängerin gegen diese Verwendungsrichtlinien vor, die bewilligten Mittel solange zurückzubehalten, bis die Bewilligungsempfängerin ihren Pflichten ordnungsgemäß nachkommt. Ein solcher Pflichtverstoß wird durch die DFG schriftlich gerügt. Das Zurückbehaltungsrecht der DFG endet, sobald die Bewilligungsempfängerin 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 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 ggf. wieder ausgezahlt werden können.

##### **3.7.2.2 Ausweitung des Zurückbehaltungsrechts auf weitere Förderverhältnisse der gleichen Bewilligungsempfängerin**

Das wegen eines Pflichtverstoßes im Sinne von Ziff. 3.7.2.1 auszuübende Zurückbehaltungsrecht kann ausnahmsweise auch ein Zurückbehaltungsrecht in einem anderen Förderverhältnis begründen, an dem die gleiche, sich pflichtwidrig verhaltende Bewilligungsempfängerin beteiligt ist. Voraussetzung ist jedoch insoweit, dass bereits ein wiederholtes pflichtwidriges Handeln dieser Bewilligungsempfängerin oder begründete

Tatsachen vorliegen, die ein künftiges pflichtwidriges Vertragsverhalten als überwiegend wahrscheinlich erscheinen lassen, so dass die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist.

### 3.7.3 Rückzahlungen

Sobald erkennbar ist, dass die für den in Ziff. 3.7.1 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.

Auf mögliche Verzugszinsen bei Nichtverwendung der Mittel (Ziff. 8.4) wird ausdrücklich hingewiesen.

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

Durch das Finanzamt erstattete Vorsteuerbeträge, sind vollumfänglich an die DFG weiterzuleiten. 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 geltend gemacht. Die Regelungen in 8.4 gelten analog.

Ermäßigen sich die Projektausgaben aufgrund von gesetzlichen oder behördlichen Bestimmungen, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

## 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 hierfür keine Verantwortung. Der Arbeitgeber ist für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen und der Regelungen dieser Verwendungsrichtlinien selbstständig verantwortlich.

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.

## **4.2 Personalmittel**

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 (einschließlich tariflicher und gesetzlicher Nebenkosten sowie der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung). Zu den tariflich gerechtfertigten Zahlungen zählen auch Zulagen, die der Arbeitgeber auf Grundlage des geltenden Tarifrechts gewähren kann, sowie leistungsbezogene Vergütungsbestandteile (§ 40 TV-L oder vergleichbare tarifliche Regelungen).

Aus Mitteln des Exzellenzclusters finanziertes Personal kann an der Lehre mitwirken.

## **4.3 Arbeitsverträge und Beamtenverhältnisse**

### **4.3.1 Vertragslaufzeiten**

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird, auch um die Chancengleichheit in der Wissenschaft zu unterstützen, die Qualifizierungsbefristung nach dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (Wissenschaftszeitvertragsgesetz - Wiss-ZeitVG) empfohlen. Bei der Festlegung der Vertragslaufzeiten sollte das Qualifizierungsziel des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin angemessen berücksichtigt werden.

Für nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen in der Regel Stellen mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit vergeben werden.

Möglich ist die Vergabe von Stellen mit einer Arbeitszeit von mehr als 50 %, wenn es die nationale und internationale Wettbewerbssituation innerhalb und außerhalb des Wissenschaftssystems erfordert.

Werden noch nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf vollen Stellen beschäftigt, sollte ihnen innerhalb der Arbeitszeit nach Maßgabe des jeweiligen Landeshochschulrechts Gelegenheit zur Vorbereitung auf die Promotion gegeben werden. Der weit überwiegende Teil der Arbeitszeit muss jedoch für die Mitarbeit im Projekt aufgewendet werden.

#### 4.3.2 Form

Der Arbeitsvertrag muss das DFG-Geschäftszeichen des konkret geförderten DFG-Projekts oder eine andere eindeutige Zuordnung zu der Förderung (z.B. einen individuellen Kostenträger) enthalten und die Art der Tätigkeit benennen.

#### 4.3.3 Maßgebliches Tarifrecht und Eingruppierung des Personals

Das Personal ist nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung des Bundes (Anlage 1 des Tarifvertrages über die Entgeltordnung des Bundes /TV EntgO) einzugruppieren.

Im Übrigen gilt das an der Universität maßgebliche Tarifrecht.

Beruhet 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 tarifvertraglose Einrichtungen gelten die Sätze 2 ff. dieser Ziffer entsprechend.

#### 4.3.4 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.

#### 4.3.5 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 bereits an der Hochschule tätigen Beamtinnen oder Beamten, kann auch die Besoldung eines neu begründeten Beamtenverhältnisses finanziert werden.

Neben der Zahlung der Besoldung im engeren Sinne 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.

#### 4.3.5.1 Arbeitsvertrag mit beamtenrechtlicher Besoldung

Kann im Einzelfall bei Personal, welches üblicherweise verbeamtet wird, insbesondere bei Einstellung einer Professorin oder eines Professors, kein Beamtenverhältnis begründet werden, ist ein privatrechtlicher Arbeitsvertrag zu schließen, der sich im Hinblick auf die zu vereinbarende Vergütung nach dem jeweils geltenden Landesbesoldungs-/Bundesbesoldungsgesetz richtet.

#### 4.4 **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 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.

#### **4.5 Werkverträge**

Soweit aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen ausnahmsweise kein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden kann, kann ein Werkvertrag abgeschlossen werden.

Die Vertragsgestaltung obliegt der Bewilligungsempfängerin.

Rechtsverfolgungskosten oder sich ergebende Nachforderungen der Sozialversicherungsträger übernimmt in diesen Fällen die Bewilligungsempfängerin; sie können nicht zu Lasten der Bewilligung abgerechnet werden.

Die sich aus den Honorarzahlungen 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).

#### **4.6 Personalnebenkosten**

Für Personalnebenkosten (wie z.B. Stellenausschreibungen, Vorstellungs- und Dienstantrittsreisen, Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung) gilt das für die Bewilligungsempfängerin 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.

#### **4.7 Stipendien**

Abweichend von Ziff. 4.2 Satz 1 können in Ausnahmefällen in begrenzter Zahl und für jeweils längstens 12 Monate Stipendien vergeben werden. Es gelten die Stipendienregelungen der Ziff. 2, 2.1 und 2.1.1 der Verwendungsrichtlinien Graduiertenkollegs mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (DFG-Vordruck 2.22) in der zum Bewilligungszeitpunkt geltenden Version.

[www.dfg.de/formulare/2\\_22/](http://www.dfg.de/formulare/2_22/)

### **5 Sach- und Investitionsmittel**

#### **5.1 Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände**

Verbrauchsmaterial und Gebrauchsgegenstände sind über die zuständigen Stellen der Bewilligungsempfängerin zu beschaffen. An den nicht zum Verbrauch bestimmten Ge-

brauchsgegenständen, die aus den bewilligten Mitteln beschafft oder hergestellt werden, erwirbt die Bewilligungsempfängerin Eigentum; diese Gebrauchsgegenstände sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren.

## **5.2 Wissenschaftliche Geräte, Software**

### **5.2.1 Beschaffung**

#### **5.2.1.1 Beschaffungskosten unter 150.000,- EUR**

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro nicht übersteigt, können von der Bewilligungsempfängerin selbst beschafft werden. Sie sind nach deren Bestimmungen zu inventarisieren und mit dem Vermerk „aus Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft im Rahmen der Exzellenzstrategie von Bund und Ländern“ zu kennzeichnen.

Auf Wunsch kann die Beschaffung von der Geschäftsstelle der DFG vorgenommen werden.

#### **5.2.1.2 Beschaffungskosten über 150.000,- EUR**

Geräte und sonstige Gegenstände, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Umsatzsteuer und Nebenkosten) einzeln 150.000,- Euro übersteigt, werden von der DFG beschafft, sobald dazu bei ihr ein von der Sprecherin oder vom Sprecher des Exzellenzclusters unterzeichneter Antrag eingegangen ist (DFG-Vordruck ExStra 210).

[www.dfg.de/formulare/exstra210/](http://www.dfg.de/formulare/exstra210/)

Geräte oder Gegenstände in diesem Sinne sind der Sache nach auch zusammengehörige Anlagen oder Systemkonfigurationen, deren Einzelteile 150.000,- Euro oder weniger kosten, deren Gesamtanschaffungskosten aber 150.000,- Euro übersteigen.

Die für die Beschaffung notwendigen Mittel werden, soweit die Geräte von der DFG bestellt werden, zu Lasten des Bewilligungsbetrags einbehalten.

Das Eigentum an allen beschafften Geräten oder Gegenständen geht auf die Bewilligungsempfängerin oder das Sitzland über.

Sie sind nach den Bestimmungen der Bewilligungsempfängerin zu inventarisieren und mit dem Vermerk "aus Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft im Rahmen der Exzellenzstrategie von Bund und Ländern" zu kennzeichnen.

### 5.3 Reisen

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

Bei der Abrechnung sind die Bestimmungen des für die Bewilligungsempfängerin geltenden Reisekostengesetzes anzuwenden. Gelten für diese weder das Bundes- noch ein Landesreisekostengesetz, sind die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes entsprechend anzuwenden.

## 6 Verwendungsnachweis

### 6.1 Allgemein

Die Verwendung der Mittel ist für jedes Haushaltsjahr unter Angabe des Geschäftszeichens jeweils bis zum 31. März des folgenden Jahres gegenüber der DFG in Form einer Jahresrechnung nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Es muss der DFG-Vordruck ExStra 230 verwendet werden.

[www.dfg.de/formulare/exstra230/](http://www.dfg.de/formulare/exstra230/)

Der Verwendungsnachweis muss in elektronischer Form und in Papierform eingereicht werden.

Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel und die Richtigkeit des Verwendungsnachweises sind von der Bewilligungsempfängerin zu bescheinigen.

Nach dem letzten Bewilligungszeitraum der Förderlaufzeit dürfen Restmittel grundsätzlich nicht mehr in Anspruch genommen werden. Sie sind an die DFG zurückzugeben.

### 6.2 Zuwendungen Dritter

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



## **7 Prüfung der Mittelverwendung**

Die DFG ist auch nach Anerkennung eines Verwendungsnachweises berechtigt, die bestimmungsgemäße sowie wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der Mittel 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 (Ziff. 14).

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

Werden Mittel der Exzellenzstrategie zulässigerweise an Dritte weitergeleitet (vgl. Ziff. 3.3), ist in dem zugrundeliegenden Rechtsverhältnis ein Prüfungsrecht der DFG entsprechend dieser Regelungen wie auch ein Prüfungsrecht seitens der Bewilligungsempfängerin 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 Bewilligungsempfängerin zu.

## **8 Rücktritt, Widerruf und Schadensersatz**

### **8.1 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

- (1) der DFG von ihren Zuwendungsgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden, ohne dass Gründe vorliegen, welche die DFG zu vertreten hat,
- (2) die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich ohne Verschulden der DFG entfallen sind, was insbesondere dann zutrifft, wenn die Voraussetzungen für die Antragstellung nachträglich entfallen,
- (3) die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben von erheblichem Gewicht für die Interessen der DFG erwirkt worden ist,

- (4) Auflagen, die sich aus diesen Verwendungsrichtlinien oder dem Bewilligungsschreiben ergeben, wie insbesondere die Vorgaben hinsichtlich des Abrechnungsverfahrens (Ziff. 2.2), die Bewirtschaftungsgrundsätze und die zweckentsprechende Verwendung der Mittel (Ziff. 3.1), die allgemeine Mitteilungspflicht (Ziff. 3.4), der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis (Ziff. 6) sowie die Einhaltung der Berichtspflicht (Ziff. 11), nicht erfüllt worden sind oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten angemessenen Frist trotz schriftlicher Abmahnung erfüllt werden,
- (5) die Bewilligungsempfängerin gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise trotz schriftlicher Abmahnung verstoßen hat,
- (6) die Durchführung von Projektarbeiten ohne eine erforderliche Genehmigung begonnen wurde.

## **8.2 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 wurde, noch nicht in Anspruch genommen wurde, das heißt noch keine Zahlungen geleistet wurden, die nach diesen Verwendungsrichtlinien und gegebenenfalls nach besonderen Bestimmungen im Bewilligungsschreiben abrechenbar sind.

## **8.3 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 3 bis 6 aus Ziff. 8.1 geltend gemacht werden.

## **8.4 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 bis zur zweckentsprechenden Verwendung zu verlangen. Der Zinslauf beginnt drei Monate nach der Gutschrift der Mittel auf dem Konto der Bewilligungsempfängerin. Der Eingang der Mittel wird gemäß § 675s Abs. 1 BGB mit der Maßgabe vereinbart, dass die Mittel am dritten Bankarbeitstag (Bund)

nach Ausführung der Überweisung auf dem Konto der Bewilligungsempfängerin gutgeschrieben sind.

## 8.5 Haftung und Schadensersatzansprüche

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

## 9 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

### 9.1 Pflicht zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an Hochschulen und Forschungseinrichtungen

Die folgenden Regeln guter wissenschaftlicher Praxis sind einzuhalten. Die Bewilligungsempfängerin muss an ihrer Einrichtung entsprechend der Empfehlungen 1 bis 8 Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis etablieren:

#### Empfehlung 1

Regeln guter wissenschaftlicher Praxis müssen - allgemein und nach Bedarf spezifiziert für die einzelnen Disziplinen - Grundsätze, insbesondere für die folgenden Themen, umfassen:

- allgemeine Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit, zum Beispiel
  - lege artis zu arbeiten,
  - Resultate zu dokumentieren,
  - alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln,
  - strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partnern, Konkurrenten und Vorgängern zu wahren,
- Zusammenarbeit und Leitungsverantwortung in Arbeitsgruppen (Empfehlung 3),
- die Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Empfehlung 4),
- die Sicherung und Aufbewahrung von Primärdaten (Empfehlung 7),
- wissenschaftliche Veröffentlichungen (Empfehlung 11).

### **Empfehlung 2**

Die Bewilligungsempfängerin muss unter Beteiligung ihrer wissenschaftlichen Mitglieder Regeln guter wissenschaftlicher Praxis formulieren, sie allen ihren Mitgliedern bekannt geben und diese darauf verpflichten. Diese Regeln sollen fester Bestandteil der Lehre und der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses sein.

### **Empfehlung 3**

Die Leitung der Bewilligungsempfängerin trägt die Verantwortung für eine angemessene Organisation, die sichert, dass in Abhängigkeit von der Größe der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und gewährleistet ist, dass sie tatsächlich wahrgenommen werden.

### **Empfehlung 4**

Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses muss besondere Aufmerksamkeit gelten. Die Bewilligungsempfängerin soll Grundsätze für seine Betreuung entwickeln und die Leitungen der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten darauf verpflichten.

### **Empfehlung 5**

Die Bewilligungsempfängerin muss unabhängige Vertrauens-/Ansprechpersonen (Ombudspersonen) vorsehen, an die sich ihre Mitglieder in Fragen guter wissenschaftlicher Praxis und in Fragen vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens, wenden können. Hochschulen und Forschungseinrichtungen tragen dafür Sorge, dass die Vertrauens-/Ansprechperson (Ombudspersonen) in der Einrichtung bekannt sind.

### **Empfehlung 6**

Die Bewilligungsempfängerin soll ihre Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, Beförderungen, Einstellungen, Berufungen und Mittelzuweisungen so festlegen, dass Originalität und Qualität als Bewertungsmaßstab stets Vorrang vor Quantität haben.

### **Empfehlung 7**

Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen müssen auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Institution, wo sie entstanden sind, für zehn Jahre aufbewahrt werden.

## **Empfehlung 8**

Die Bewilligungsempfängerin muss Verfahren zum Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorsehen. Diese müssen von dem dafür legitimierten Organ beschlossen sein und unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Regelungen einschließlich Disziplinarrechts Folgendes umfassen:

- eine Definition von Tatbeständen, die in Abgrenzung zu guter wissenschaftlicher Praxis (Empfehlung 1) als wissenschaftliches Fehlverhalten gelten, beispielsweise Erfindung und Fälschung von Daten, Plagiat, Vertrauensbruch als Gutachterin oder Gutachter wie auch als Vorgesetzte oder Vorgesetzter,
- Zuständigkeit, Verfahren (einschließlich Beweislastregeln) und Fristen für Ermittlungen zur Feststellung des Sachverhalts,
- Regeln zur Anhörung Beteiligter oder Betroffener, zur Wahrung der Vertraulichkeit und zum Ausschluss von Befangenheit,
- Sanktionen in Abhängigkeit vom Schweregrad nachgewiesenen Fehlverhaltens,
- Zuständigkeit für die Festlegung von Sanktionen.

### **9.2 Pflicht zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis**

Die Bewilligungsempfängerin verpflichtet sich und ihr im Rahmen des Exzellenzclusters beschäftigtes Personal zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis (vgl. Ziff. 9.1).

## **10 Maßnahmen bei wissenschaftlichem Fehlverhalten**

### **10.1 Wissenschaftliches Fehlverhalten**

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens (vgl. Ziff. 9) können die unter Ziff. 10.2 näher bezeichneten Maßnahmen nach Anhörung der Beteiligten beschlossen werden.

Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonst wie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

### **10.2 Maßnahmen**

Die DFG kann je nach Art und Schwere des festgestellten Fehlverhaltens eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen beschließen:

- schriftliche Rüge der oder des Betroffenen;
- Ausschluss von der Antragsberechtigung bei der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;
- Rücknahme von Förderentscheidungen (Rücktritt vom Fördervertrag gemäß Ziff. 9, Rückforderung verausgabter Mittel);
- Aufforderung an die Betroffene oder den Betroffenen, die inkriminierte Veröffentlichung zurückzuziehen oder falsche Daten zu berichtigen (insbesondere durch Veröffentlichung eines Erratums) oder den Hinweis auf den Rückruf der Fördermittel durch die DFG in die inkriminierte Veröffentlichung aufzunehmen;
- Nichtinanspruchnahme als Gutachterin oder Gutachter oder Ausschluss aus den Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;
- Aberkennung des aktiven und passiven Wahlrechts für die Organe und Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens.

## **11 Berichtspflicht**

### **11.1 Allgemein**

Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die Bewilligungsempfängerin, der DFG über die Arbeit sowie über den Einsatz der Mittel zu berichten. Neben den jährlichen Verwendungsnachweisen umfasst die Berichtspflicht einen Abschlussbericht und - auf Anfrage der DFG - zusätzliche Angaben im Rahmen einer Erhebung.

### **11.2 Einholung einer Einverständniserklärung zur Weitergabe personenbezogener Daten**

Die Bewilligungsempfängerin ist damit einverstanden, dass die zur Bearbeitung des Antrags erforderlichen Daten, insbesondere auch die in Ziff. 11.3 und 11.4 genannten personengebundenen Daten, von der DFG elektronisch gespeichert und verarbeitet, für evaluative und statistische Zwecke ausgewertet sowie im Rahmen des Begutachtungs- und Entscheidungsverfahren an Gutachtende und Entscheidungsgremien weitergeleitet werden dürfen. Sie versichert, dass alle in diesem Antrag genannten Personen damit ebenso einverstanden sind wie mit der Weiterleitung der Entscheidungsergebnisse an die antragstellende/n Hochschule/n und die Sprecherin / den Sprecher.

### 11.3 Abschlussbericht

Die Bewilligungsempfängerin als Vertragspartnerin ist verpflichtet, der DFG nach dem Ende einer Förderlaufzeit unaufgefordert den Abschlussbericht vorzulegen (ExStra-Vordruck ExStra 400).

[www.dfg.de/formulare/exstra400/](http://www.dfg.de/formulare/exstra400/)

Der Abschlussbericht dokumentiert den Verlauf der Arbeiten, das beteiligte Personal und die erzielten Ergebnisse.

Der Abschlussbericht muss die statistischen Angaben sowie Publikationslisten enthalten. Der Abschlussbericht ist gegliedert in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil. Der öffentliche Teil wird bei der Technischen Informationsbibliothek Hannover eingestellt. Auf der DFG-Internetseite wird darauf verwiesen.

Der Abschlussbericht ist in englischer Sprache zu verfassen.

### 11.4 Berichte im Rahmen von Erhebungen

Die DFG kann im Rahmen von Erhebungen 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.

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.

Die Erhebungen finden in deutscher Sprache statt.

## 12 Änderungsvorbehalt und konkludente Zustimmung

### 12.1 Änderungsvorbehalt

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

## 12.2 **Konkludente Zustimmung, Widerspruchsrecht**

Im Fall einer Änderung im Sinne von Ziff. 12.1 gelten die geänderten Verwendungsrichtlinien als von der Bewilligungsempfängerin angenommen, wenn der Änderung nicht innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der E-Mail schriftlich widersprochen wurde. Widerspricht die Bewilligungsempfängerin, 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 die folgende Adresse zu richten: Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), Justitiariat, 53170 Bonn.

## 13 **Hinweis zur Beachtung der geltenden Gesetze**

Die Bewilligungsempfängerin ist für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung des Forschungsvorhabens verantwortlich. Auf die Regelungen bei Untersuchungen am Menschen, bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen, bei Tierversuchen und gentechnologischen Experimenten wird besonders hingewiesen.

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

## 14 **Verjährung**

Jegliche Ansprüche aus diesem Vertragsverhältnis verjähren nach drei Jahren. Davon ausgenommen sind die Ansprüche der DFG gegen die Bewilligungsempfängerin im Rahmen der nachträglichen Vorsteuererstattung oder sonstiger nachträglicher Verringerungen der Ausgaben (Ziff. 3.8).

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



**15 Gerichtsstand und geltendes Recht**

Gerichtsstand ist Bonn. Es gilt ausschließlich das deutsche Recht.

Alte Fassung