

**Merkblatt für Hochschulen
zur Beantragung von Zuschüssen zu Forschungsvorhaben im Rahmen der
FuE-Förderung des Ministeriums für Wirtschaft und Arbeit des Landes Sachsen-Anhalt
(MW)**

**„Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Einzel-, Gemeinschafts- und Verbundprojekten im Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsbereich (FuE-Richtlinie)“
(im Folgenden: FuE-Richtlinie des MW)**

Vorbemerkungen:

Vor der Formulierung eines Antrages ist das vorliegende Merkblatt anzuwenden.

Es stellt die konkrete Maßgabe für die Antragstellung dar, die auf der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Einzel-, Gemeinschafts- und Verbundprojekten im Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsbereich (FuE-Richtlinie)“ des MW, den hierzu ergangenen „Besonderen Bestimmungen zu den Förderprogrammen des Ministeriums für Wirtschaft und Arbeit des Landes Sachsen-Anhalt“ sowie den Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (VV-LHO, RdErl. des MF vom 01.02.2001, MBl. LSA S. 241, in der jeweils aktuellen Fassung) basiert.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass in der Strukturfondsperiode 2007-2013 für das Ziel 1a-Fördergebiet (Halle) weniger Mittel zur Verfügung stehen als für das Ziel 1-Fördergebiet (Magdeburg, Dessau). Daher ist es möglich, dass Anträge aus dem Ziel 1a-Fördergebiet aus diesem Grund keine Berücksichtigung finden können.

Ein Rechtsanspruch auf einen Zuschuss besteht nicht.

Hinweise:

Die FuE-Richtlinie des MW ermöglicht im Rahmen eines Verbundprojektes die Antragstellung von Hochschulen. Die Antragstellung erfolgt jedoch nicht auf Grundlage der unternehmensbezogenen Antragsformblätter der Investitionsbank Sachsen-Anhalt (IB) zu genanntem Programm, sondern auf Basis eines Antrags auf Gewährung einer Landeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA). In diesem Zusammenhang sind die gängigen Antragsformblätter des Kultusministeriums des Landes Sachsen-Anhalt (MK) zu nutzen. Dabei sind der Leitfaden für die Antragsstrukturierung, die Erklärungen zur internen Kenntnis des MK (teilweise) sowie die zu berücksichtigenden Vorgaben für einen Antrag aus den Vorbemerkungen des Merkblattes für die Beantragung von Zuschüssen zu Forschungsvorhaben durch das MK mit Stand vom 15.09.2004 zu beachten, die im Nachfolgenden abgebildet und ggf. um erläuternde, einschränkende und hinweisende Bestandteile im Rahmen der Beantragung einer FuE-Förderung nach der FuE-Richtlinie des MW ergänzt, geändert bzw. gekürzt wurden.

Die Ergänzungen bzw. Änderungen wurden kursiv und fett oder eingerückt, kursiv und fett eingepflegt, ggf. doppelt durchgestrichen!

Prioritäre Kriterien/Zielgruppen sind über die FuE-Richtlinie des MW nicht festgeschrieben, bleiben jedoch vorbehalten.

Erklärungen zur internen Kenntnis des MK (der IB) und Begutachtung

1) Prüfung Fördermöglichkeiten Dritter

Entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip der Forschungsförderung fügen Sie dem Antrag zur internen Kenntnis des MK auf einem Extrablatt eine Stellungnahme bei, in der Sie folgende Fragen beantworten:

Ist das Projekt bei einem überregionalen Zuwendungsgeber, wie der Europäischen Union (EU), der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG), dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) prinzipiell zuwendungsfähig und in welchem Programm?
Wenn ja, erklären Sie kurz, warum der Antrag trotzdem beim Land eingereicht wird.

2) Ergebnisverwertung / Patentrecherche

Die geplante Umsetzung der zu erwartenden wissenschaftlichen Ergebnisse des Projektes ist darzustellen. Zur Sicherung schutzrechtswürdiger Aspekte des Vorhabens ist eine **Patentrecherche** zur internen Kenntnis des MK durchzuführen. Das Ergebnis der Recherche sowie die Möglichkeiten einer Patententwicklung aus den zu erwartenden Ergebnissen sind in einem **Verwertungsplan** zu dokumentieren.

3) Begutachtung

Vor Antragstellung bei der IB und vor Beginn der Begutachtung erfolgt eine Abstimmung mit dem MW und dem MK zur grundsätzlichen Klärung der Förderwürdigkeit des Projektes. Dazu wird der Antragsteller durch die IB zu einer Präsentation des Projektes eingeladen. Nach positiver Bewertung der Förderwürdigkeit erfolgt die Antragstellung und Einleitung der Begutachtung.

Für die Begutachtung ist eine kurze Orientierung über den Werdegang und die bisherigen Arbeiten des Antragstellers sehr wichtig. Jedem Antrag ist ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen der letzten 5 Jahre und ein tabellarischer Lebenslauf beizufügen.

Zu berücksichtigende Vorgaben für den Antrag

1. Für den Antrag **nach der FuE-Richtlinie des MW** sind die AZA-Vordrucke (Zuwendung auf Ausgabenbasis) des MK zu verwenden mit Ausnahme von Antragstellungen durch die in Sachsen-Anhalt ansässigen Einrichtungen der Fraunhofer Gesellschaft und die in Sachsen-Anhalt befindlichen Departments des Umweltforschungszentrums Leipzig-Halle.
2. Die einzelnen Positionen des Finanzplans sind zu erläutern (siehe hierzu auch Punkt 7 des „Leitfadens für die Antragsstrukturierung“ in diesem Merkblatt).
3. Im Antrag selbst sind nicht nur die Ordnungsnummern des vg. Leitfadens zu übernehmen, sondern auch die vollständigen Überschriften der einzelnen Abschnitte zu wiederholen.
4. Der Antrag ist mit Anlagen in **zweifacher** Ausfertigung einzureichen. Es ist zu beachten, dass der Antrag rechentechnisch bearbeitet wird.
5. Auf der AZA 6-Seite ist die Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis zu leisten (<http://www.dfg.de>). Wissenschaftliches Fehlverhalten wird sanktioniert. Als möglicherweise schwerwiegendes Fehlverhalten kommen insbesondere in Betracht:
 - a) Falschangaben
 - das Erfinden von Daten;
 - das Verfälschen von Daten und Forschungsergebnissen;
 - die selektive, den wahren Stand der Forschung verschleiernde und verzerrende Darlegung, insbesondere durch Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offenzulegen, durch Manipulation einer Darstellung oder Abbildung;
 - unrichtige Angaben in einem Förderantrag oder im Rahmen der Berichtspflicht (einschl. Falschangaben zum Publikationsorgan und zu im Druck befindlichen Veröffentlichungen), insbesondere durch die Verwendung von Daten, Theorien und Ergebnissen ohne vollständige und korrekte Quellenangabe.
 - b) Verletzung geistigen Eigentums in Bezug auf ein von einem anderen geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze:
 - die unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft (Plagiat),
 - die Ausbeutung von fremden Forschungsansätzen und Ideen (Ideendiebstahl),
 - die unbefugte Weitergabe von Daten, Theorien und Erkenntnissen an Dritte,
 - die Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher Autor- oder Mitautorschaft,
 - die Verfälschung des Inhalts.
 - die unbefugte Veröffentlichung und das unbefugte Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht sind.
 - c) Inanspruchnahme der (Mit-)Autorschaft eines anderen ohne dessen Einverständnis.
 - d) Sabotage von Forschungstätigkeit (einschl. des Beschädigens, Zerstörens oder Manipulierens von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Experiments benötigt).
 - e) Beseitigung von Primärdaten, insofern dass gegen gesetzliche Bestimmungen oder disziplinbezogen anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird, es sei denn, dass die Beseitigung der Primärdaten datenschutzrechtlich geboten ist. Eine Mitverantwortung für Fehlverhalten kann sich unter anderem ergeben aus
 - Beteiligung am Fehlverhalten,
 - grober Vernachlässigung der Aufsichtspflicht oder
 - Mitautorschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen.

Leitfaden für die Antragsstrukturierung

Dem Antrag voranzustellen sind das Thema, die Einrichtung und der Projektleiter.

Der Antrag ist wie folgt zu gliedern:

1. Darstellung des Gesamtziels des Vorhabens und Bezug zu den förderpolitischen Zielen
2. Stand der Forschung
3. Eigene Vorarbeiten
4. Wissenschaftliche und technische Ziele
5. Arbeitsprogramm und Zusatzerklärungen
6. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens
7. Finanzielle Erläuterung des Antrages (AZA-Formulare und entsprechende Zusatzerläuterungen der Einzelpositionen)

Für Forschungsverbünde kann ein gemeinsamer inhaltlicher Teil formuliert werden, der in den jeweiligen Gliederungspunkten für die einzelnen Teilprojekte zu spezifizieren ist.

1. Darstellung des Gesamtziels des Vorhabens und Bezug zu den förderpolitischen Zielen (Förderschwerpunkten) des Förderprogramms

Das Ziel der geplanten Arbeiten und die Umsetzung der Ergebnisse sollten kurz umrissen werden.

2. Stand der Forschung

Der Stand der Forschung soll präzise, aber knapp und nur in seiner unmittelbaren Beziehung zum konkreten Vorhaben und als Begründung für die eigenen Arbeiten dargestellt werden. Hier wird keine lückenlose Übersicht erwartet, sondern eine kritisch abwägende Darstellung derjenigen Hypothesen und Ergebnisse, die gegenwärtig im Mittelpunkt der Forschung auf diesem Gebiet stehen, mit Angabe der wichtigsten einschlägigen Arbeiten anderer Wissenschaftler. In dieser Darstellung sollte deutlich werden, wo der Antragsteller seine eigenen Arbeiten eingeordnet sieht und zu welchen der anstehenden Fragen er einen Beitrag leisten will. Eigene und fremde Literatur ist genau zu zitieren. Noch nicht erschienene Publikationen sind klar zu kennzeichnen als „im Druck in ...“, „angenommen bei...“ oder „eingereicht bei ...“.

3. Eigene Vorarbeiten

Unter diesem Punkt sind die wichtigsten Ergebnisse der bisherigen einschlägigen Arbeiten des Antragstellers und gegebenenfalls seiner Arbeitsgruppe konkret darzustellen. Dem Antrag können Veröffentlichungen neueren Datums beigelegt werden, die im thematischen oder methodischen Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen oder nach Auffassung des Antragstellers besonders charakteristische Beispiele seiner Arbeiten darstellen. Dissertationen und Diplomarbeiten sollen in der Regel nicht vorgelegt werden.

4. Wissenschaftliche und technische Ziele

Die Darstellung der wissenschaftlichen und technischen Fragestellungen soll in gestraffter, jedoch für die Gutachter nachvollziehbarer Form erfolgen.

5. Arbeitsprogramm und wissenschaftsethische Erklärungen

5.1. Arbeitsprogramm

Unter diesem Punkt sind detaillierte Angaben über das geplante Vorhaben während des Antragszeitraums zu machen.

Die Qualität des Arbeitsprogramms ist für die Förderwürdigkeit des Vorhabens von entscheidender Bedeutung. Seiner Darstellung (ca. die Hälfte des Antrages) sollte daher besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden.

Die zur Durchführung des Vorhabens geplanten Methoden sind darzustellen: Welche Methoden stehen bereits zur Verfügung, welche sind zu entwickeln, welche Hilfe muss außerhalb der eigenen Arbeitsgruppe/des eigenen Instituts in Anspruch genommen werden?

Für das Vorhaben sind Planungshilfen zu erstellen und dem Antrag beizufügen.

In einfach gelagerten Fällen ist ein Balkenplan anzufertigen. Bei umfangreichen und komplexen Vorhaben kommt ein Strukturplan oder Netzplan in Betracht, Schnittstellen sind darzustellen.

5.2. Wissenschaftsethische Erklärungen

a) Untersuchungen am Menschen

Bei Untersuchungen am Menschen, an vom Menschen gewonnenen Proben und bei Forschungen mit personenbezogenen Daten von Patienten müssen die Empfehlungen des Weltärztebundes (Revidierte Deklaration von Helsinki, in der vom Weltärztebund bei seiner 52. Generalversammlung im Oktober 2000 in Edinburgh beschlossenen Fassung) beachtet werden. Die ethischen und rechtlichen Aspekte des Versuchsplanes sind darzustellen.

Darüber hinaus ist bei diesen Untersuchungen die Stellungnahme einer örtlichen Ethik-Kommission erforderlich. Vor Beginn der entsprechenden Arbeiten muss die Genehmigung der Ethikkommission vorliegen.

b) Tierversuche

Das MK **und die IB setzen** voraus, dass bei Tierversuchen die Vorschriften des Tierschutzgesetzes eingehalten werden. Das MK **und die IB empfehlen**, bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen die behördliche Genehmigung spätestens parallel zu dem Antrag bei **der IB ~~MK~~** einzuholen. Vor Beginn der Forschungsarbeiten muss die behördliche Genehmigung vorliegen.

c) Gentechnologische Experimente

Sind gentechnologische Experimente geplant, so sind die geltenden Vorschriften des Gesetzes zur Regelung der Gentechnik (Gentechnikgesetz - GenTG, in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.12.1993 (BGBl. I S. 2066), in der jeweils geltenden Fassung) zu beachten. Die Arbeiten dürfen erst begonnen werden, wenn die nach diesem Gesetz und den dazu erlassenen Verordnungen erforderlichen Genehmigungen vorliegen.

6. Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens

6.1. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

Hier sind Namen, akademische Grade und Dienststellungen der Wissenschaftler und wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die, ohne ~~von MK~~ **von der IB** finanziert zu werden, an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen, zu nennen.

6.2. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern

Hier sind diejenigen Wissenschaftler zu nennen, mit denen zusammengearbeitet wird oder mit denen Kontakte zur Koordination der Arbeiten bestehen oder vereinbart sind. Bei Vorhaben, die im Ausland durchgeführt werden sollen, sind hier Art und Umfang der beabsichtigten Zusammenarbeit mit Institutionen oder Wissenschaftlern des Gastlandes darzulegen.

6.3. Apparative Ausstattung

Hier sind Angaben über diejenigen am Ort vorhandenen Geräte, die für das Vorhaben zur Verfügung stehen, zu machen.

6.4. Laufende Mittel für Sachausgaben

Nennen Sie die Höhe der Mittel für Sachausgaben, die aus dem Haushalt Ihrer Institution jährlich für Arbeiten an den Untersuchungen zur Verfügung stehen.

6.5. Erklärung zum Antrag

Wenn ein Antrag auf Förderung des vorgelegten Vorhabens bereits an anderer Stelle eingereicht wurde, ist dies anzugeben und zu erläutern. Ist dies nicht der Fall, so ist folgendes zu erklären:

"Ein Antrag auf Finanzierung dieses Vorhabens wurde bei keiner anderen Stelle eingereicht. Wenn ich einen solchen Antrag stelle, werde ich ~~das MK~~ die IB unverzüglich benachrichtigen."

7. Finanzielle Erläuterung des Antrages (AZA-Formulare und entsprechende Zusatzerläuterungen der Einzelpositionen)

Formblatt AZA 1

0010

Frei lassen (Nutzung durch Projektträger).

0020

Gegenstand der Antragstellung ist lediglich die Erstzuwendung, nicht die Zuwendungsaufstockung – Anpassungen/Änderungen in den Einzelpositionen sind im Rahmen der bewilligten Gesamtzufwendung möglich

0030

Geben Sie dem Antrag ein spezifisches **Kennwort**, das eine schnelle Identifikation des Forschungsgegenstandes ermöglicht.

0090

Der **Zeitraum**, für den die Mittel beantragt werden, sollte sich am häufigsten Zuwendungsfall (2 - 3 Jahre) orientieren.

Es wird empfohlen, den gewünschten Beginn der Förderung ca. sechs Monate nach Einreichungsfrist zu terminieren.

0100

Das Thema soll das Vorhaben allgemeinverständlich kennzeichnen.

0110

Antragstellerin ist die jeweilige Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt

Formblatt AZA 2

0210

Die ausführende Stelle ist die zuständige Forschungsstelle des Antragstellers, z. B. Universität Magdeburg, Institut für Theoretische Physik.

0260

Hier ist diejenige Person zu nennen, die gegenüber ~~dem~~ **MK der IB** die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernehmen soll. Bei Antragstellungen durch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Hochschulbereich entspricht diese Person dem Antragsteller (s. Position 0110).

Bei der Antragstellung durch juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts ist hier die/der mit der Durchführung des Forschungsprojektes beauftragte Wissenschaftlerin/Wissenschaftler zu benennen.

0340 bis 0343

Diese Angaben sind erforderlich, um eventuelle Rechte Dritter an dem Vorhaben deutlich zu machen.

0350 bis 0363

Hier sind die entsprechenden buchhalterischen Angaben zu machen. Grundsätzlich ist nur **ein** Konto anzugeben.

0365

Eine für die interne Erfassung der Zuwendung eingerichtete Verbuchungsstelle darf während der Laufzeit des Vorhabens nicht geändert werden. Bei Mittelverwaltung durch öffentliche Einrichtungen ist eine projektbezogene Verbuchungsstelle anzugeben (wenn zum Zeitpunkt der Einreichung der Antragsunterlagen bereits bekannt).

Formblatt AZA 3

0610

(0610 bis 0653) Diese Punkte werden über die Anlage „Projekt mit mehreren Antragstellern zu einem Vorhaben zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW und über die Antragstellung der im Vorhaben verbundenen Unternehmen geregelt und verdeutlicht. Sie bedürfen keiner zusätzlichen Erwähnung – nicht ausfüllen!

0661 bis 0673

Sofern Fremdaufträge im Rahmen des Vorhabens beantragt und vergeben werden, sind diese uneingeschränkt zu benennen. Sie unterliegen der Anlage „Erklärung zur Vergabe von Aufträgen“ zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW, deren Grundsätze im Falle der Bewilligung einzuhalten sind.

Hinweis: Zur Untermauerung der Werthaltigkeit der kalkulierten Ausgabe ist während der Antragstellung mindestens 1 Angebot inkl. Leistungsbeschreibung einzureichen.

(0711 bis 0713) entfallen wegen 0020 (AZA 1).

Formblatt AZA 4 - Finanzierungsplan

Vorbemerkung zu den Mitteln, welche beantragt werden:

Von der Förderung sind in der Regel ausgenommen:

1. Persönliche Bezüge ~~des Antragstellers bzw.~~ des Projektleiters, **sofern dieser Drittmittelbeschäftigter ist,**
2. Bezahlung von Schreibkräften,
3. Mittel für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen,
4. Mittel für allgemeine Institutseinrichtungen (z.B. Büromöbel, Handwerkszeug, Berufskleidung), Büromaterial und Fernmeldegebühren,
5. Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Wartungsverträge),
6. Beiträge zur Sachversicherung,
7. Mittel für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren.

Ausnahmen von den vorgenannten Festlegungen sind bei besonderem Erfordernis möglich. Sie bedürfen jedoch einer detaillierten inhaltlichen Begründung, die die vorhabensspezifische Notwendigkeit deutlich darlegt. (Die Finanzierung kann nur erfolgen, soweit Mittel zur Verfügung stehen.)

Die einzelnen Positionen der Jahresfinanzierungspläne sind auf den dafür vorgesehenen Vordrucken wie nachfolgend aufgeführt zu erläutern:

A) Personalkosten

1. Grundsätzlich gilt, dass die im Rahmen des durch ~~das MK~~ **die IB** bezuschussten Projektes Beschäftigten finanziell nicht bessergestellt werden dürfen als vergleichbare Landesbedienstete [s. Nr. 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)]. **Als förderfähige Personalausgaben werden nur die Ausgaben für Drittmittelbeschäftigte angesehen.**
 - 1.1. Der Absicht des Förderprogramms entspricht insbesondere der Wahrnehmung der Möglichkeit der wissenschaftlichen Qualifikation von Nachwuchswissenschaftlern (Vorbereitung auf die Promotion). Nimmt ein Mitarbeiter neben der Tätigkeit im Projekt diese Möglichkeit wahr, so erfolgt in der Regel eine Bezahlung nach ~~BAT IIa-O2~~ **Tarifgruppe E 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TV-L).**
Die Höhe der Bezahlung wissenschaftlicher Mitarbeiter in ~~von MK~~ **von der IB** finanzierten Forschungsprojekten richtet sich grundsätzlich nach den Anforderungen des einzelnen Projekts und nach der Qualifikation des jeweiligen Mitarbeiters im Hinblick auf diese Anforderungen.

Sind die wissenschaftliche Qualifikation (Promotion), Erfahrung und Selbständigkeit erforderlich, so erfolgt im Allgemeinen eine Bezahlung nach ~~BAT-III-O~~ **Tarifgruppe E 13 TV-L**. Die Bezahlung nichtpromovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter nach ~~BAT-III-O~~ **Tarifgruppe E 13 TV-L** bedarf einer begutachtungsfähigen Begründung im Antrag.

Mögliche Gründe können sein:

- wenn mit einer geringeren Bezahlung als ~~BAT-III-O~~ **Tarifgruppe E 13 TV-L** hochqualifizierte Kräfte für die Forschung nicht gewonnen werden können;
- wenn ein in Aussicht genommener Mitarbeiter im Hinblick auf eine bestimmte Stellenanforderung über spezielle wissenschaftliche Qualifikationen verfügt, die einer Promotionsleistung entsprechen;
- wenn der Mitarbeiter ausschließlich wissenschaftliche Routineaufgaben erfüllen soll und seine weitere wissenschaftliche Qualifikation bei diesem Projekt weder von ihm noch von dem Empfänger des Zuschusses beabsichtigt ist.

1.2. Für nichtwissenschaftliche Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis ist eine Verfügung entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen des ~~BAT-O~~ **TV-L** vorzusehen.

1.3. Für Lohnempfänger ist der ortsübliche Monatstabellenlohn nach den Sätzen des **TV-L Manteltarifverträge MTB/MTL-IE** zugrunde zulegen. Stundenweise beschäftigte Kräfte sollen in einer Höhe bezahlt werden, die diesen Sätzen entspricht. Die Beiträge hierfür können unter Angabe der erforderlichen Stundenzahl pauschal beantragt werden.

1.4. Für die Bezahlung studentischer Hilfskräfte sind die an der jeweiligen Hochschule geltenden Richtsätze zugrunde zulegen.

Für alle Mitarbeiter, die nach ~~BAT-O oder MTB~~ **TV-L** zu vergüten sind, sind die gewünschte Dauer der Beschäftigung im Vorhaben, die Vergütungsgruppe sowie der (ggf. als Gruppenmittel vorzuschlagen) EUR-Betrag anzugeben. Für die wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte sind die gewünschte Beschäftigungsdauer im Vorhaben sowie der EUR-Betrag anzugeben. Für jeden Mitarbeiter, dessen Bezahlung aus ~~MK-Mitteln~~ **Mitteln der FuE-Richtlinie des MW** beantragt wird, sind die Angaben kurz unter Hinweis auf das Arbeitsprogramm zu beschreiben. Soweit vorgesehene Mitarbeiter bereits bekannt sind, kann der Name angegeben werden, bei wissenschaftlichen Mitarbeitern sollte darüber hinaus ein kurzer wissenschaftlicher Werdegang beigefügt werden.

Über die Angaben hinaus sind die am Vorhaben beteiligten Wissenschaftler/Angestellten/Bediensteten auf einem Beiblatt zu benennen und den Punkten 0811 bis 0812 zuzuordnen.

B) Sächliche Verwaltungsausgaben

Die Umsatzsteuer (USt.), soweit sie nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG, in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.02.2005 (BGBl. I S. 386), in der jeweils geltenden Fassung) als Vorsteuer abziehbar ist, gehört **nicht** zu den zuwendungsfähigen Ausgaben (siehe AZA 6).

0831

Hierunter fallen **bewegliche Sachen (Kleingeräte)**, bei denen der Stückpreis die Wertgrenze von EUR 410 nicht übersteigt.

Die Kleingeräte werden in einer gesonderten Aufstellung spezifiziert und unterliegen der Anlage „Erklärung zur Vergabe von Aufträgen“ zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW, deren Grundsätze im Falle der Bewilligung einzuhalten sind.

Hinweis: zur Untermauerung der Werthaltigkeit der kalkulierten Ausgabe ist während der Antragstellung mindestens 1 Angebot einzureichen.

0832

Mieten

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. Richtlinie des MW!

0833

Rechnerkosten

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. Richtlinie des MW!

0835

Zur **Vergabe von Aufträgen** ist anzugeben,

- welche Leistung in Auftrag gegeben werden soll,
- warum Sie die Leistung nicht selbst erbringen,
- wer mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll sowie
- wie hoch die Vergütung ist.

Jeder zu vergebene Fremdauftrag ist bei Antragstellung mit mindestens einem Angebot inkl. Leistungsbeschreibung zu untermauern. Der finanzielle Umfang von innerhalb des Projektes an Kooperationspartner vergebene FuE-Aufgaben sollte ~ 20 % der finanziellen Gesamtaufwendungen des Projektes nicht überschreiten.

FE-Verträge sind nur zulässig, wenn Teile des Vorhabens aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen von Dritten erbracht werden müssen. Übliche Beschaffungsaufträge (z. B. Beschaffung von Gegenständen, Verbrauchsmaterial) sind den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans zuzuordnen.

Die Vergabe von Aufträgen unterliegt der Anlage „Erklärung zur Vergabe von Aufträgen“ zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW, deren Grundsätze im Falle der Bewilligung einzuhalten sind.

Hinweis: zur Untermauerung der Werthaltigkeit der kalkulierten Ausgabe ist während der Antragstellung mindestens 1 Angebot inkl. Leistungsbeschreibung einzureichen.

0838

Unter **Verbrauchsmaterial** fallen z. B. Materialien im Labor (Chemikalien, Glaswaren), Rohmaterial zur Verarbeitung in Werkstätten u. a., sofern das Material für das Vorhaben benötigt wird. Betriebskosten (z. B. Strom, Gas, Wasser) sind in der Regel nicht zuwendungsfähig; Kosten für Wartung und Reparaturen sowie Versicherungsgebühren für Gegenstände, die nicht der Grundausstattung der Forschungsstelle zuzurechnen sind, sind in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig.

Die Verbrauchsmaterialien werden in einer gesonderten Aufstellung spezifiziert und unterliegen der Anlage „Erklärung zur Vergabe von Aufträgen“ zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW, deren Grundsätze im Falle der Bewilligung einzuhalten sind.

Hinweis: zur Untermauerung der Werthaltigkeit der kalkulierten Ausgabe ist während der Antragstellung mindestens 1 Angebot einzureichen.

0839

Ausgaben für **Geschäftsbedarf**

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. FuE-Richtlinie des MW!

0840

spezielle **Literatur**

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. FuE-Richtlinie des MW!

0841

Post- und Fernmeldegebühren, Ausgaben für wissenschaftliche Publikationen, Ausgaben für Wirtschaftsprüfer, Unvorhergesehenes oder Reserven

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. FuE-Richtlinie des MW!

0842

Sonstige Kosten

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. FuE-Richtlinie des MW!

0844 bis 0846

Dienstreisen

Nicht förderfähig im Rahmen der FuE-Förderung nach o. g. FuE-Richtlinie des MW!

C) Gegenstände und andere Investitionen von mehr als EUR 410 im Einzelfall

0850

Hierunter fallen

- ausschließlich bewegliche Sachen (Geräte und Maschinen usw.), bei denen der Einzel- oder Stückpreis die Wertgrenze von EUR 410 übersteigt. (Sammelbeschaffungen von Gebrauchsgegenständen des laufenden Bedarfs im Betrag von mehr als EUR 410 stellen keine Investitionen dar, wenn der Stück- oder Einzelpreis unter EUR 410 liegt, sie fallen unter Position 0831.)

Falls geeignete Geräte zwar am Ort vorhanden, aber für das Vorhaben nicht verfügbar sind und daher beantragt werden, ist dies zu erläutern.

Entstehen durch die Aufstellung und den Betrieb eines beantragten Apparates zusätzliche Kosten (z.B. durch Umbauten oder Erhöhung der laufenden Kosten des Institutsbetriebes - Betriebsmittel, Wartungskosten, Bedienungspersonal), so ist die Übernahme dieser Kosten durch den Unterhaltsträger vor der Antragstellung sicherzustellen.

Gegenstände und andere Investitionen sind im Gegensatz zur Antragstellung der Unternehmen nach der o. g. FuE-Richtlinie des MW nicht die anteiligen, sondern die vollen Anschaffungsausgaben (ohne evtl. gewährte Rabatte/Skonti/Boni) förderfähig – sie werden auf einem gesonderten Blatt spezifiziert -. Sie unterliegen der Anlage „Erklärung zur Vergabe von Aufträgen“ zum Antrag zur o. g. FuE-Richtlinie des MW, deren Grundsätze im Falle der Bewilligung einzuhalten sind.

Hinweis: zur Untermauerung der Werthaltigkeit der kalkulierten Ausgabe ist während der Antragstellung mindestens 1 Angebot einzureichen.

D) Übersicht über die Finanzierung

0861 bis 0864

Bei juristischen Personen des privaten Rechts als Antragsteller sind Eigenmittel zu erbringen. Die Höhe der Eigenmittel richtet sich dabei nach der Einrichtung und der inhaltlichen Ausrichtung des Forschungsvorhabens. Im Vorfeld der Antragstellung ist mit dem Projektträger WTU der Beteiligungssatz (Höhe des Eigenanteils) zu klären.

Neben dem Antragsteller sollen sich auch Dritte, die an dem Vorhaben interessiert sind, an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben angemessen beteiligen. In diesen Fällen sind Bestätigungen der Drittmittelgeber über ihren Beteiligungsbetrag dem Antrag beizufügen.

Formblatt AZA 5

Kurzfassung der Vorhabensbeschreibung

0900

Allgemeinverständliche Darstellung des Vorhabens, kurze Charakterisierung der Ziele, denen die geplanten Arbeiten dienen. Die Kurzfassung soll der Unterrichtung der Entscheidungsgremien über die wesentlichen Intentionen des Vorhabens dienen.

Formblatt AZA 6

Alle Angaben sind wahrheitsgemäß zu leisten. Der Antrag ist rechtsverbindlich abzuzeichnen. Bei der Antragstellung durch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Hochschulbereich erfolgt dies durch die verwaltungshilfegebenden Einrichtung.