

## FAQ Projektabwicklung

### Konteneinrichtung:

**Wer veranlasst die Konteneinrichtung?** → Die Einrichtung der Konten übernimmt das ERS Team. Die beteiligten Projektpartner werden über die Konteneinrichtung und die eingestellten Fördermittel durch ein Schreiben aus dem Haushalt in Kenntnis gesetzt.

### Förderzeitraum:

**Wann startet das Projekt?** → Die Förderzeit startet mit dem Datum der Bewilligungs-Email. Falls Sie einen anderen Förderstartpunkt wünschen, teilen Sie uns diesen bitte mit. Hierbei muss jedoch die Jährlichkeit der Mittel berücksichtigt werden (siehe auch die anschließenden Punkte „Verwendungsrichtlinien“ und „Verwendungsnachweis“). Bei Seed Fund Projekten besteht die Möglichkeit, den Startpunkt um bis zu drei Monate nach hinten zu verschieben. Das Ende der Förderzeit ergibt sich aus dem Förderstartpunkt und der beantragten Projektlaufzeit.

### Verwendungsrichtlinien:

**Was ist bei der Verausgabung der Projektmittel zu beachten?** → Als Teil des durch die DFG finanzierten Zukunftskonzepts II (ZUK II) unterliegen die Fördermittel der Jährlichkeit. Die Verausgabung der Projektmittel erfolgt nach den zum 01. November 2012 geltenden „Verwendungsrichtlinien für Exzellenzeinrichtungen“

<http://www.dfg.de/formulare/exin10/exin10.pdf> - DFG-Vordruck exin10).

**Wofür können die Fördermittel eingesetzt werden?** → Es können sowohl Personal- als auch Sachmittel bezahlt werden. Bewirtungen dürfen in angemessener und sparsamer Weise mit den Projektmitteln finanziert werden, sofern dies nach dem Landeshaushaltsrecht möglich ist.

Es ist jedoch zu beachten, dass die **Finanzierung von Grundausrüstung und Lehre** (u.a. Abschlussarbeiten von Studierenden) **nicht möglich** ist.

**Was ist bei der Beschaffung von Großgeräten zu beachten?** → Die Beschaffung von Großgeräten (Investitionen über 150.000 Euro) erfolgt über die DFG. Dazu wird der zuvor beim AixIni-Team eingereichte Beschaffungsantrag („Beschaffungsantrag für Geräte über 150.000,- Euro“ – DFG-Vordruck exin15) bis zum 30.09. des jeweiligen Haushaltsjahres an die DFG übermittelt.

**Was ist bei der Inventarisierung zu beachten?** → Alle über die Projektmittel beschafften Gegenstände sind mit dem zusätzlichen Vermerk „Aus Mitteln der Exzellenzinitiative beschafft“ zu inventarisieren und entsprechend zu kennzeichnen.

### **Verwendungsnachweis:**

**Wann ist der Verwendungsnachweis fällig?** → Am Ende jeden Jahres wird der Verwendungsnachweis eingefordert.

**Wer muss einen Verwendungsnachweis erstellen?** → Jeder Projektpartner muss einen eigenen Verwendungsnachweis erstellen. Für jedes abzurechnende Projektkonto ist jeweils ein Formular auszufüllen.

**Woher bekomme ich die Unterlagen für den Verwendungsnachweis?** → Das ERS-Team schickt Ihnen eine Email mit dem auszufüllenden Formular für den Verwendungsnachweis sowie die Hinweise der DFG zur Erstellung des Verwendungsnachweises. Hinsichtlich der Eintragungen in die Ausgabenübersicht und etwaiger Verpflichtungen beachten Sie bitte die Richtlinien auf den Seiten 5-6 „Tabellenblatt Ausgabenübersicht“.

**Für welchen Zeitraum muss der Verwendungsnachweis erstellt werden?** → In der Ausgabenübersicht sind nur Positionen zu erfassen, die in dem jeweiligen Jahr gebucht worden sind (außer es liegen Verpflichtungen vor, die im Vorjahr noch nicht kassenwirksam gebucht wurden).

**Wie werden die Personalkosten berechnet?** → Bei den Personalkosten ist die Anzahl der Stellen (AS) als „Anzahl Personen“ zu verstehen – unabhängig von dem Beschäftigungsgrad. Berechnen Sie an dieser Stelle bitte keine Vollzeitäquivalente (VZÄ).

**Wie werden die Personenmonate von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften berechnet?** → Die Berechnung der Personenmonate (PM) von WHK/SHK ist auf der Basis einer 19-Stunden-Woche durchzuführen (Vordruck Zeile 12).

**Wie werden die Personenmonate von Doktoranden/innen berechnet?** → Die Feststellung der Personenmonate (PM) bei Doktoranden/innen erfolgt – auch wenn anteilige Stellen vergeben wurden – unter der Annahme einer Vollzeitstelle (Vordruck Zeile 7). Beispiele finden Sie in den Hinweisen der DFG auf Seite 5.

## **Berichte:**

**Wer muss einen Projektbericht abgeben?** → Alle am Projekt beteiligten Partner müssen einen gemeinsamen Bericht abgeben. Für alle Berichte werden vom ERS-Team zu den gegebenen Zeitpunkten eine Aufforderung und eine Vorlage in Tabellenform verschickt. Die ausgefüllten Vorlagen sind dann innerhalb von zwei Monaten an [ers@ers.rwth-aachen.de](mailto:ers@ers.rwth-aachen.de) zurückzuschicken.

**Wann werden Projektberichte angefordert?** → Für Speed Projects muss ein Projektbericht 18 Monate nach Projektende verfasst werden. Für Seed Funds muss (a) ein Bericht am Projektende und (b) ein Abschlussbericht 18 Monate nach Projektende verfasst werden. Für Boost Funds muss nach jedem Projektjahr (a) ein Zwischenbericht erstellt werden. Weiterhin muss (b) ein Bericht am Projektende und (c) ein Abschlussbericht 18 Monate nach Projektende verfasst werden.

**Was wird mit dem Projektbericht für die Speed Projects abgefragt?** → In diesem Bericht wird vor allem der sinnvolle Umgang mit den erzielten Forschungsdaten abgefragt.

**Was wird mit den Berichten für die Seed Funds abgefragt?** → Mit (a) dem Bericht am Projektende werden folgende Aspekte abgefragt:

- Drittmittelinwerbung
- Publikationen/Patente
- Wesentliche Forschungsergebnisse
- Probleme im Projektverlauf oder Änderungen der Zielsetzungen
- Zukunftsperspektiven des Forschungsthemas

Mit (b) dem Abschlussbericht 18 Monate nach Projektende werden folgende Aspekte abgefragt:

- Drittmittelinwerbung
- Publikationen/Patente
- Auswirkungen auf die Forschungsstrategie der RWTH

**Was wird mit den Berichten für die Boost Funds abgefragt?** → Mit (a) dem Zwischenbericht nach jedem Projektjahr werden folgende Aspekte abgefragt:

- Drittmittelinwerbung
- Publikationen/Patente
- Wesentliche Forschungsergebnisse
- Probleme im Projektverlauf oder Änderungen der Zielsetzungen
- Zukunftsperspektiven des Forschungsthemas

Mit (b) dem Bericht am Projektende werden folgende Aspekte abgefragt:

- Drittmittelinwerbung
- Publikationen/Patente
- Wesentliche Forschungsergebnisse
- Probleme im Projektverlauf oder Änderungen der Zielsetzungen
- Zukunftsperspektiven des Forschungsthemas
- Zusammenarbeit innerhalb der RWTH (Schaffung neuer Strukturen, Pläne zur Verbindung mit Profildbereichen)

Mit (c) dem Abschlussbericht 18 Monate nach Projektende werden folgende Aspekte abgefragt:

- Drittmittelinwerbung
- Publikationen/Patente
- Auswirkungen auf die Forschungsstrategie der RWTH
- Zukunftsperspektiven des Forschungsthemas
- Zusammenarbeit innerhalb der RWTH (Schaffung neuer Strukturen, Verbindung mit Profildbereichen)

**Was muss bei Publikationen beachtet werden?** → Laut den Verwendungsrichtlinien (Punkt 7) muss bei Veröffentlichungen ein Hinweis auf Mittel der Exzellenzinitiative gegeben werden. Dieser Hinweis soll in Englisch verfasst werden und wie folgt lauten: „Funded by the Excellence Initiative of the German federal and state governments.“ (Gefördert durch die Mittel der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder).