

## Verwendungsrichtlinien für BONFOR-Fördermittel

**Diese Richtlinien sind Bestandteil des Fördermittelantrags. Sie gelten, soweit in der Fördermittelbewilligung nicht ausdrücklich etwas Andere festgehalten ist. Mit Antragstellung wird ihre Verbindlichkeit durch die\*den Geförderte\*n und den\*die Leiter\*in der UKB-Institution, in der das Forschungsprojekt angesiedelt ist, anerkannt.**

**Bitte beachten Sie, dass für die Verwendung von BONFOR-Mitteln folgende Richtlinien gelten:**

### 1. Projektbeginn

Bei BONFOR-Förderungen ist der geplante Projektstart mit der Antragsstellung anzugeben und soll maximal drei Monate nach Bewilligung liegen. Eine spätere Verschiebung des Projektstarts ist nur in Ausnahmefällen und auf Antrag möglich.

### 2. Mittelverwendung

Die bewilligten Fördermittel sind für Arbeiten innerhalb von Institutionen der Medizinischen Fakultät zu verwenden. Ausnahmen - z.B. Kooperation mit auswärtigen Wissenschaftler\*innen - sind nur zulässig, wenn diese im Interesse der\*des Geförderten liegen und im Antrag eingehend begründet sind. Probandenhonorare und Publikationskosten können nicht finanziert werden.

Personalmittel dürfen stets ausschließlich zur Finanzierung der bewilligten Stelle und in der bewilligten Höhe eingesetzt werden. Für dringend notwendige Veränderungen bei begründeten Einzelfällen ist zuvor eine schriftliche Zustimmung einzuholen. Mittel für Personal dürfen nicht an externe Institutionen gezahlt werden.

### 3. Mittelumwidmung

Sachmittel können auf Personal oder - Core Facility-Kosten umgewidmet werden. Dabei darf der Einzelansatz um bis zu 10 % überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Außerdem können Sachmittel bis zu einer Höhe von 10 % in Reisemittel umgewidmet werden. Die Umwidmung nicht genutzter Personalmittel oder Core Facility Mittel in Sachmittel oder Reisemittel ist nicht möglich. Darüber hinausgehende Abweichungen in der Mittelverwendung bedürfen prinzipiell einer schriftlichen Zustimmung.

### 4. Modifikation des Forschungsprojekts

Gravierende Modifikationen des geplanten Forschungsvorhabens (z.B. Arbeitsplatzwechsel, Unterbrechung der Arbeit am Förderprojekt) sind unverzüglich mitzuteilen und bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung.

## 5. Widerruf von Bewilligungen

Die BONFOR Kommission behält sich vor, die Bewilligung ganz oder teilweise zu widerrufen und einen Erstattungsanspruch geltend zu machen, wenn:

- wichtige Gründe dazu Anlass geben. Das ist auch dann der Fall, wenn der BONFOR-Kommission die erforderlichen Budgetmittel nicht zur Verfügung stehen;
- die Bewilligung oder die Festlegung der Höhe der Fördermittel durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist;
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer von BONFOR gesetzten Frist erfüllt worden sind.

## 6. Vorzeitige Projektbeendigung - Rückgabe von Fördermitteln

Bewilligte Fördermittel können aus zwingenden Gründen (z. B. schwerwiegende persönliche Gründe, Stellenwechsel) vorzeitig zurückgegeben werden, ohne dass eine Rückerstattung von bereits ausgezahlten Beträgen aus dem BONFOR Stipendium für die Zeit bis zum Eintritt des Grundes fällig wird. Das Team Interne Förderung behält sich die Prüfung des Einzelfalls vor.

Die Fördermittel sind an den\*die Bewilligungsempfänger\*in gebunden. Endet deren\*dessen Beschäftigungsverhältnis am UKB, endet die Förderung ebenfalls. Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses sind unverzüglich mitzuteilen.

## 7. SciMed-Promotionsstipendium

Das SciMed-Promotionsstipendium begründet kein Arbeitsverhältnis; es ist kein Entgelt im Sinne von § 14 SGB IV (Sozialgesetzbuch). Daher unterliegt es nicht der Sozialversicherungspflicht. Das Stipendium ist steuerfrei nach § 3 Nr. 44 EStG.

Ein SciMed-Promotionsstipendium mit paralleler Finanzierung des Studiums durch weitere institutionelle Fördermittelgeber ist ausgeschlossen. Die Aufnahme in das SciMed-Promotionskolleg ohne Inanspruchnahme der Stipendienmittel, jedoch inkl. Sachmittelförderung der Arbeitsgruppe ist allerdings möglich. Sollte eine Doppelförderung vorliegen oder eintreten, ist der\*die Stipendiat\*in verpflichtet, dies dem Team Interne Förderung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## 8. Verantwortung für Personal und Stellenfinanzierungen

Die Verantwortung für Personal (technisches Assistenzpersonal, Doktorand\*innen, WHK/ SHK), das im Rahmen des BONFOR-finanzierten Projektes eingestellt wird, liegt beim Fördermittelempfänger. Bei vorzeitigem Weggang dieser Person geht die Mitarbeiterverantwortung auf die Leitung der Institution über, in der das Forschungsprojekt angesiedelt ist. Damit verbundene Finanzierungsverpflichtungen aus noch laufenden Arbeitsverträgen gehen mit einer Übergangsfrist von 3 Monaten an die Leitung der Institution über, soweit das Förderinstrument keine anderen Regelungen vorsieht.

## **9. Einwerbung externer Fördermittel** (nicht relevant für Instr. 5 und 7)

Während der Inanspruchnahme der BONFOR-Fördermittel dürfen zeitgleich keine weiteren Mittel von deutschen Wissenschaftsfördereinrichtungen zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch genommen werden.

Sofern Sie vor oder nach Erhalt der BONFOR-Bewilligung eine Fördermittelzusage einer anderen öffentlich finanzierten deutschen Förderorganisation zu einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema erhalten, können mit Beginn der externen Förderung BONFOR-Fördermittel nicht mehr in Anspruch genommen werden.

Sonstige Förderungen zu inhaltsgleichen oder themenverwandten Forschungsvorhaben sowie jede sonstige Fremdfinanzierung und Auftragsforschungen sind unverzüglich dem Team Interne Förderungen vor dem Beginn schriftlich mitzuteilen.

## **10. Umgang mit Fördermitteln nach Einwerben externer Drittmittel (Anschlussfinanzierung)**

Zur Schaffung eines positiven Anreizes für das Einwerben einer externeren Anschlussfinanzierung, wird ein Teil der im Rahmen des BONFOR-Projektes bewilligten Fördermittel zur flexiblen Verausgabung für Forschungszwecke für die Laufzeit des extern finanzierten Anschlussprojektes zur Verfügung gestellt.

Berechnung des Betrages (ab Laufzeitbeginn des Drittmittel-Projektes):

- mehr als 6 Monate Restlaufzeit des BONFOR-Projektes: der auf 6 Monate BONFOR-Laufzeit berechnete Betrag
- weniger als 6 Monate Restlaufzeit des BONFOR-Projektes: gesamter verbleibender Restbetrag

Von dieser Regelung unberührt bleiben Fördermittel für extramural geförderte Forschungsvorhaben, welche weder inhaltsgleich noch themenverwandt mit der bestehenden BONFOR-Förderung sind.

## **11. Kontoschließung und Restguthaben**

Die Fördermittel können nur innerhalb des Förderzeitraums verwendet werden. Rechnungen für Bestellungen oder Core-Facility Leistungen aus dem Förderungszeitraum können bis zu 6 Monate nach Ende des Förderungszeitraums beglichen werden. Erheblich ist hier nicht das Datum der Rechnung oder das Datum der Einreichung. Beglichen werden können ausschließlich Rechnungen, deren Bestelldatum oder Leistungszeitraum innerhalb des Förderzeitraumes liegen. Bei Projektende nicht verausgabte Fördermittel fließen in das Fakultätsbudget zurück. Eine Mittelumwidmung des Restguthabens erfolgt in der Regel nicht. Über Sonderregelungen wird im Einzelfall entschieden.

Sechs Monate nach Ende Förderzeitraums wird das Konto geschlossen. Eine Benachrichtigung über die bevorstehende Kontoschließung erfolgt nicht.

## 12. Berichtspflicht und Erfolgsfeststellung (Instr. 1 bis 6 und 8)

Um die Nachhaltigkeit und den Erfolg des Programms zu belegen, ist die Medizinische Fakultät an den Ergebnissen der geförderten Projekte und deren weiterer Verwertung interessiert. Neben der Projektpräsentation beim *BONFOR-Symposium* erwartet die Kommission daher spätestens zum Termin der Förderkontoschließung einen *Abschlussbericht*. Außerdem bittet sie bei *Publikationen* und eingeworbenen *externen Drittmitteln* um Information.

Für jede der vorgenannten drei Mitteilungen ist im eAntragssystem ein separater Eingabebereich eingerichtet. Da die Erfolgsauswertung direkt über das eAntragssystem durchgeführt wird, können ausschließlich online übermittelte Daten berücksichtigt werden.

BONFOR-Geförderte werden ausdrücklich darum gebeten, den Status der beantragten Drittmittel für Forschungsvorhaben, die auf BONFOR-Projekten aufbauen, im eAntragssystem einzutragen und Statusänderungen dort regelmäßig zu dokumentieren (*external follow-up grant: in preparation/ submitted/ obtained/ not obtained*), auch über das Ende der BONFOR-Förderperiode hinaus. Entsprechendes gilt auch für Publikationen (*in preparation/ submitted/ accepted/ published*).

Von SciMed-Promotionsstipendiaten wird zudem erwartet, dass sie nach ca. der Hälfte der Projektlaufzeit einen Zwischenbericht (Midterm) einreichen. Informationen zu den Rahmenbedingungen erhalten sie zusammen mit dem Förderbescheid.

**Ich habe die vorstehenden Verwendungsrichtlinien für BONFOR-Fördermittel zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.**

---

**BONFOR eAntrag-Nr.** (bitte ergänzen)

---

Datum und Unterschrift Antragsteller\*in

---

Sofern zutreffend: Datum und Unterschrift SciMed-Kandidat\*in

---

Datum und Unterschrift Leiter\*in UKB-Institution