

FAQ – Oft gestellte Fragen zur DGUV-Forschungsförderung

1 Ist mein Thema förderungswürdig?

Die DGUV fördert Projekte im Bereich Prävention, Rehabilitation und Berufskrankheiten.

Die Projekte sollen dazu beitragen, Arbeitsunfälle oder arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhindern, Unfallfolgen mit bestmöglichem Heilungsverlauf zu behandeln oder die Basis für das Berufskrankheitenrecht zu verbessern.

Die praktische Relevanz der Thematik für mehrere Unfallversicherungsträger steht dabei im Vordergrund. Grundlagenforschung wird in der Regel nicht gefördert.

Bitte beachten Sie dazu auch das Positionspapier UVT-Forschung und die Checkliste zur Teilhabeforschung auf der [Seite der DGUV zum Thema Forschung](#).

Bei Unsicherheit lassen Sie sich telefonisch bei der [Stabsstelle Forschungsförderung](#) beraten.

2 Wo bekomme ich Antragsunterlagen?

Wenn Sie sicher sind, dass Ihre Projektidee zu uns passt, können Sie die Antragsunterlagen direkt bei der [Stabsstelle Forschungsförderung](#) der DGUV anfordern.

3 Wann muss ich meinen Antrag einreichen?

Ein Antrag kann jederzeit bei der DGUV-Forschungsförderung eingereicht werden.

Die Entscheidungsgremien der DGUV tagen mehrfach im Jahr. Nach positivem Verlauf der formalen und fachlichen Prüfung (Begutachtung) wird der Antrag in den nächstmöglichen Sitzungen vorgelegt.

4 Wie lange dauert es bis zum Projektstart?

Bei reibungslosem Verlauf des Förderverfahrens vergehen von der Antragstellung bis zum Projektstart durchschnittlich sechs Monate. Sind nach der formalen bzw. fachlichen Prüfung Überarbeitungen erforderlich, kann das Verfahren auch länger dauern.

5 Müssen mitwirkende Partnerorganisationen einen eigenen Antrag einreichen?

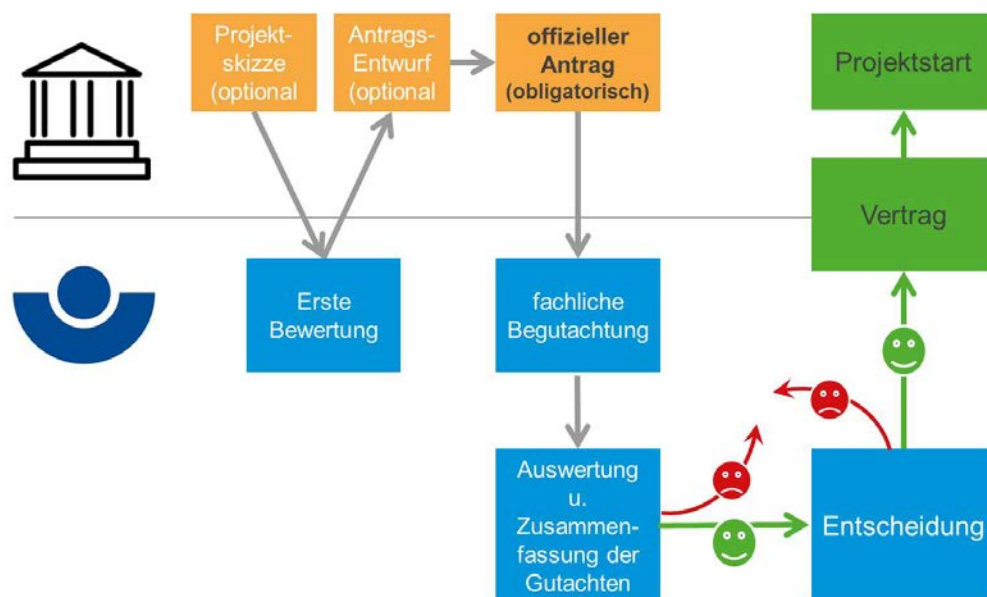
Für große Kooperationsprojekte empfehlen wir die Einrichtung einer koordinierenden Forschungsstelle, die in Abstimmung mit allen Beteiligten den Antrag stellt und bei Förderung die übergeordneten Aufgaben wie Mittelverwaltung, Berichtswesen, Verwendungsnachweise etc. übernimmt.

Andernfalls kann jede beteiligte Forschungseinrichtung einen eigenen Antrag stellen. Die Anträge sind aber gemeinsam einzureichen und es ist kenntlich zu machen, dass es sich um ein Kooperationsprojekt handelt. Bei Förderung erfolgt die Mittelverwaltung dezentral und Verwendungsnachweise sind individuell zu erstellen. Das Berichtswesen hingegen

erfolgt in Kooperationsprojekten immer gemeinsam. Wir empfehlen, bei weiterem Beratungsbedarf zu diesem Thema Kontakt mit der [Stabsstelle Forschungsförderung](#) aufzunehmen.

6 Wie läuft das Bewilligungsverfahren ab?

Von der Skizze zum Projekt



Eingehende Anträge werden zunächst formal geprüft. Sind alle formalen Voraussetzungen erfüllt, wird die fachliche Begutachtung ggf. unter Beteiligung externer Fachleute eingeleitet. Wenn alle Stellungnahmen vorliegen und das Projekt positiv bewertet wurde, wird der Antrag den Entscheidungsgremien der DGUV vorgelegt. Zunächst erfolgt eine fachliche Bewilligung durch den jeweils zuständigen Grundsatzausschuss des Vorstandes der DGUV. Abschließend werden die Mittel durch den Hauptausschuss freigegeben.

Nach der Bewilligung durch den Hauptausschuss wird der Vertrag in gegenseitigem Einvernehmen abgestimmt und das Projekt kann beginnen.

7 In welcher Größenordnung bewegt sich die Zuwendung?

Im Mittel fördert die DGUV Projekte mit etwa 100.000 Euro jährlich. Gefördert werden aber auch kleinere Projekte mit nur einigen tausend Euro und mehrjährige Großprojekte mit Fördervolumina > 1.000.000 Euro.

Die Zuwendung kann in der Regel bis zur Hälfte der voraussichtlichen Forschungskosten betragen; dieser Finanzierungsanteil kann erhöht werden, soweit das Interesse der DGUV an der Durchführung der Forschung das Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers überwiegt.

8 Welche Kosten sind zuwendungsfähig?

Zuwendungsfähig sind alle Kosten, die in direktem Zusammenhang mit der Projektarbeit stehen und in der Laufzeit des Projektes anfallen. Der Zusammenhang mit dem Projekt ist im Einzelfall zu begründen. Beispielsweise sind Reisekosten zu wissenschaftlichen Kongressen nur dann zuwendungsfähig, wenn eine entsprechende Präsentation/Vortrag der Projektinhalte geplant ist. Computer-Hard- und -Software sind nur dann zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass sie nicht zur Basisausstattung der durchführenden Forschungseinrichtung gehören.

Größere Investitionsgüter können nicht aus dem Forschungsfonds der DGUV finanziert werden.

Overheadkosten werden ebenfalls nicht übernommen. Diese können neben anderen als Eigenmittel in das Vorhaben einfließen.

9 Was sind Eigenmittel?

Eigenmittel sind Projektkosten, die der Zuwendungsempfänger selbst trägt. Eigenmittel sollten in der Regel 50 % der Projektkosten ausmachen. Ausnahmen werden nur bei besonderer Relevanz der Thematik für die DGUV akzeptiert.

Eigenmittel können sein:

- Ausgaben für Schreibkräfte,
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten,
- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung (z. B. Büromöbel, Handwerkzeug, Schutzbekleidung), für Büromaterial, Taschenrechner, Porto und Fernmeldegebühren
- Betriebs- und Wartungskosten (z. B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel),
Wartungsverträge,
- Beiträge zu Sachversicherungen, Kosten für Schutzbriefe,
- Ausgaben für die Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren,
- Ausgaben für Geräte, die (für das jeweilige Fach) zur zeitgemäßen Grundausstattung zu rechnen sind,
- Ausgaben für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten.

10 Wie verhält es sich mit der Umsatzsteuer?

Die Zuwendungen der DGUV sind aufgrund der aktuellen „Allgemeinen Bedingungen für die Vergabe von Zuwendungen aus Mitteln des Forschungsfonds der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e. V.“ umsatzsteuerrechtlich als echter Zuschuss anzusehen, der nicht umsatzsteuerbar und -pflichtig ist.

Sofern Zuwendungsempfänger auf beantragte Sachmittel wie z. B. Labormaterial Umsatzsteuer entrichten müssen, sind diese in der Bruttohöhe zuwendungsfähig.

11 Wie viele Unterschriften sind im Antrag notwendig?

Der Antrag muss mindestens von dem oder der Antragstellenden und der Drittmittelstelle (= kassenberechtigte Stelle) unterschrieben sein. Darüber hinaus sind zwei weitere Unterschriften erforderlich, falls sich diese von dem oder der Antragstellenden unterscheiden:

- Forschungsleiterin oder Forschungsleiter
- Vertreterin oder Vertreter der ausführenden Forschungsstelle sowie ggf. aller beteiligten Partnerorganisationen

12 Was ist bei Publikationen zu beachten?

Die Ergebnisse des Vorhabens müssen frei veröffentlicht werden, wobei auf die Förderung durch die DGUV hinzuweisen ist. Eine Vorabzusendung des Manuskriptes an die DGUV wird begrüßt.

13 Was ist ein Forschungsbegleitkreis?

Viele Forschungsleitende richten Forschungsbegleitkreise ein, die die Projekte in beratender Funktion unterstützen. Je nach Ausrichtung und Größenordnung des Projektes setzen sich die Begleitkreise zusammen aus Expertinnen und Experten der Wissenschaft, Politik, Selbstverwaltung oder Wirtschaft. Fachleute der Unfallversicherungsträger oder der BG Kliniken komplettieren die Forschungsbegleitkreise. Die Forschungsleiterin oder der Forschungsleiter oder eine Vertretung leiten die Sitzungen und bereiten diese sowohl vor als auch nach. Im Idealfall befördern und begleiten diese Arbeitsgruppen auch die Umsetzung der Ergebnisse in die Praxis. Vertreterinnen und Vertreter der DGUV nehmen an den Sitzungen als Gäste teil.

14 Wer ist nicht antragsberechtigt?

Die Institute der DGUV erhalten keine Mittel aus dem Forschungsfonds, sie können aber Partner geförderter Forschungs Kooperationen sein. Vorhaben, die eine kommerzielle Ergebnisverwertung erwarten lassen, sind aufgrund des EU-Beihilferechts nicht zuwendungsfähig (s. Ziff. 1.4 der Allgemeinen Bedingungen für Zuwendungen).

15 Nach welchen Kriterien werden die Anträge begutachtet?

Die DGUV prüft die Eignung und Zuwendungsfähigkeit der Forschungsvorhaben.

Weitere Hinweise dazu erhalten Sie hier:

[Grundsätze der Forschungsförderung](#)

[Positionspapier der UVT-Forschung](#)

[Teilhabe Forschung](#)

16 Was habe ich beim Berichtswesen zu beachten?

In der Regel sind bei Projekten mit einer Laufzeit von über zwölf Monaten Zwischenberichte vorzulegen. Der Zwischenbericht soll Auskunft über Durchführung und Stand des Vorhabens sowie über Schlussfolgerungen geben, die zu diesem Zeitpunkt bereits gezogen werden können.

Spätestens drei Monate nach Abschluss der wissenschaftlichen Arbeiten ist ein Abschlussbericht vorzulegen. Er weist die durchgeführten Arbeiten sowie die Vorhabensergebnisse mit den sich ergebenden Schlussfolgerungen aus.

Muster für die Erstellung der Berichte finden Sie auf der Seite der [Stabsstelle Forschungsförderung](#).

17 An wen kann ich Fragen zum Ausfüllen des Formulars richten?

Bitte wenden Sie sich an die [Stabsstelle Forschungsförderung](#) der DGUV. Dort erhalten Sie die Antragsunterlagen und Antworten auf Ihre Fragen zum Ausfüllen des Formulars.

18 Was ist bei Mittelverschiebungen in laufenden Förderprojekten zu beachten?

Eine Verschiebung über die Kalenderjahre stellt grundsätzlich kein Problem dar. Sollte sich zum vorgesehenen Abrechnungstermin zeigen, dass die von uns ausgezahlten Fördermittel nur zu einem geringen Teil ausgegeben wurden, so halten wir die nächste Rate zurück, bis der Kontostand beim Zuwendungsempfänger in etwa ausgeglichen ist.

Eine Mittelumwidmung innerhalb der Kostenarten (Sachmittel / Personalmittel, bei älteren Anträgen Investitionen / Laufende Kosten / Personalmittel), ist nur anzeige-, aber nicht genehmigungspflichtig. Ebenso verhält es sich mit Umwidmungen zwischen unterschiedlichen Kostenarten, die bis zu 10 % des Volumens der betroffenen Kostenarten ausmachen.

Zu Gunsten des Zuwendungsempfängers verwenden wir als Referenz die „höhevolumige“ Kostenart. Beispiel: Die geförderten Sachmittel summieren sich auf insgesamt 50.000 Euro, die geförderten Personalmittel auf insgesamt 150.000 Euro. Dann ist eine Mittelverschiebung zwischen diesen Kostenarten über 15.000 Euro genehmigungspflichtig, bis zu diesem Betrag nur anzeigepflichtig. (Vgl. Abschn. 1.3 und 4.3 unserer [Zuwendungs-AGB](#).)

Verbergen sich hinter geringfügigen Mittelumwidmungen allerdings Änderungen des Arbeits- oder Zeitplans gegenüber dem Zuwendungsantrag oder -vertrag, so sind die Änderungen auf jeden Fall genehmigungspflichtig.

19 Wo finde ich bei Bedarf weitere Informationen?

Alle wichtigen Unterlagen ausgenommen des Antragsformulars finden Sie auf der Seite der [Stabsstelle Forschungsförderung](#).