



Kinder- und Jugend-
psychiatrie / Psychotherapie
Universitätsklinikum Ulm

DGKJP-Kongress 2011 Essen

DRITTMITTEL- UND FORSCHUNGSPROJEKTMANAGEMENT

Dr. rer. pol. Sabrina Bleich





Ablauf

- Einführung
- Von der Idee zum Projekt
- Antragstellung
- Projektverlauf
- Projektende?



„Was gibt es da zu managen?“

- Projektplanung
- Budgetierung
- Antrag
- Ethikvotum/Datenschutz
- Vertragsgestaltung
- Projektablauf, wissenschaftlich und organisatorisch
- Berichtspflichten
- ...



Warum überhaupt Drittmittel einwerben?

- originäres Forschungsinteresse
- eigenes Forscherprofil stärken
- Wettbewerb um sinkende staatliche Mittel, z.B. Landesanteil „Forschung und Lehre“
- Finanzierung von Mitarbeiterstellen/Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - ↳ Wettbewerb um Mitarbeiter
- Profilbildung des Hauses
- Position der Klinik/Abteilung innerhalb des Gesamtklinikums
- Wettbewerb um Studierende



Kategorien von Drittmitteln

- **begutachtete Drittmittel:**
 - öffentliche Mittel: DFG, BMBF und andere (Bundes-)ministerien, EU, begutachtende Stiftungen
 - werden in der hausinternen Drittmittelbewertung (meist) doppelt gewertet (Stichwort: LOM)
- **sonstige Drittmittel:**

Industriemittel, andere Stiftungen, Förderkreise, Gerätespenden (auch der DFG!), usw.



Projektplanung I

- Zieldefinition/Forschungsfrage
- Wer könnte mein Vorhaben fördern?
- Zeitlinie
 - Detaillierte Konzeption
 - Rekrutierung neuer Mitarbeiter
 - Beiräte?
 - Bei Datenerhebung evtl. Probleme beim Rücklauf von Fragebögen oder Einschluss von Patienten berücksichtigen
 - Auswertung
 - Zusammenfassung der Ergebnisse
 - Realistische/konservative Planung



Projektplanung II

- Finanzieller Umfang:
 - Personalbedarf: wissenschaftliche Mitarbeiter, Funktionspersonal, wissenschaftliche Hilfskräfte...
 - Sachmittelbedarf: Verbrauchsmaterialien, Lizenzen, Gebühren, Mittel zur Auftragsvergabe...
 - Investitionsmittelbedarf: Geräte
 - Bereits bei der Planung Drittmittel- bzw. Finanzabteilung einbeziehen, deren Wissen/Erfahrung nutzen!

Beachte: Die interne Finanzplanung sollte sehr detailliert sein. Für die Beantragung gilt: Je weniger spezifisch, desto flexibler in der Umsetzung.



Budgetierung I: Personal

- Anzahl Stellen (wissenschaftliche Mitarbeiter, Funktionspersonal, Sekretariat); Personalrichtsätze der DFG als Orientierungshilfe
- eigener Stellenanteil, der finanziert werden soll (?)
- wissenschaftliche Hilfskräfte
- ↳ Wie viel Arbeitszeit wird benötigt, um das Forschungsvorhaben zu bewältigen?
- ↳ Abwägung: Beantragen von Sekretariatsmitteln oder übernehmen wiss. MA organisatorische Tätigkeiten? Wie viel Sekretariat muss aus der Antragsphase refinanziert werden?
- ↳ wiss. Hilfskräfte werden aus Sachmitteln bezahlt, es sei denn sie werden getrennt ausgewiesen. PRO Trennung: Bessere Zuordenbarkeit; CONTRA: Flexibilität in der Verwendung.



Budgetierung II: Sachmittel

- Werkverträge/Beraterverträge
- Reisekosten
- Entlohnung von Studienteilnehmern
- Investitionsmittel
- Beiratssitzungen/Projektworkshops
- allg. Sachmittel
- Publikationskosten

↳ Muss externe Expertise eingeholt werden?

↳ Reisen zur Fortbildung der Mitarbeiter, Projektpräsentationen auf Kongressen und Workshops, Datenerhebung, Reisekosten der Studienteilnehmer

!! Bei Auftragsforschung im Gegensatz zu geförderter Forschung muss MwSt. auf die Sachmittel berechnet werden.

!! Muss eine Projektpauschale gefordert werden? DFG, BMBF → ja, bei anderen Geldgebern abhängig von der Hauspolitik.





Antragstellung

- Bei konkreter Ausschreibung gibt es meist Vorgaben.
- Ohne Vorgaben:
 - Forschungsidee, warum soll gerade diese Institution das Projekt fördern? Bezug zu anderen Aktivitäten des Förderers
 - Stand der Forschung
 - Eigene Vorarbeiten/Vorerfahrung
 - Zeitlicher Ablauf
 - Kosten des Projekts; hier detaillierte Aufstellung...
 - Eigene Veröffentlichungen zum Thema



Beispiel: Aufstellung des Finanzbedarfs

	01.05.2011 bis 31.12.2011	01.01.2012 bis 30.04.2012	Gesamtkosten
1) 2 x 50% wissenschaftlicher Mitarbeiter E 13, Stufe 2	39.200 €	19.600 €	58.800 €
2) 1 x 75% Post-Doc E 14, Stufe 2	33.000 €	16.500 €	49.500 €
3) 1 x 50% Gerokstelle Ä1 Stufe 2	21.600 €	10.800 €	32.400 €
4) 20% Eigenanteil Projektleitung (Professor)	11.680 €	5.840 €	17.520 €
5) Sach- und Werkauftragsmittel, wiss. Hilfskräfte	14.400 €	7.200 €	21.600 €
6) Reisekosten und Sachmittel für Honorare für Expertenbeiräte	15.000 €	5.000 €	20.000 €
7) Auftrag an Firma XY	14.000 €	7.000 €	21.000 €
Zwischensumme 1) - 4)	105.480 €	52.740 €	158.220 €
Zwischensumme 5) - 7)	43.400 €	19.200 €	62.600 €
MwSt (19%) auf 5) - 7)	8.246 €	3.648 €	11.894 €
Summe	157.126 €	75.588 €	232.714 €
Projektpauschale 20%	31.425,20 €	15.117,60 €	46.542,80 €
Gesamtsumme	188.551,20 €	90.705,60 €	279.256,80 €

DFG-Personaldurchschnittssätze: http://www.dfg.de/download/programme/sonderforschungsbereiche/antragstellung/60_12/60_12.pdf





Neuregelung zu Overheadpauschalen des BMBF

- DFG zahlt 20% Projektpauschale zur Deckung der Verwaltungskosten des Projekts, je nach Einrichtung wird diese zw. Projekt und Einrichtung aufgeteilt
- Für Projekte mit Bewilligungsdatum ab 1.3.2011 zahlt auch das BMBF 20% Projektpauschale, für laufende Projekte im Nachgang 10%.
- Was kann mit Overhead bezahlt werden? Alles, außer Stellen!
- Manche Einrichtungen geben die Möglichkeit für Projektleiter/-betreuer eine Sonderzahlung aus Overhead zu beantragen



Ethikvotum/Datenschutz

- Parallel zum Antrag (teilw. vorab, z.B. DFG) muss das Ethikvotum der Klinik eingeholt werden.
- Sind die Arbeiten ethisch vertretbar?
- Werden Datenschutzvorgaben eingehalten?
- Hier empfiehlt es sich, bei Unsicherheiten schon vorab mit der (eigenen) Ethikkommission in Kontakt zu treten



Vertragsgestaltung

- Der Vertrag hängt davon ab, ob Auftragsforschung oder geförderte Forschung.
- Bei Auftragsforschung i.d.R. Werkvertrag. D.h. alle Aufträge nach außen sind mehrwertsteuerpflichtig.
- Bei geförderter Forschung: Bewilligungsbescheid.

Zu beachten:

- Laufzeit
- Zahlungsweise und Summe
- Rechte an Ergebnissen und Veröffentlichungen
- Rechnungslegungsmodalitäten
- Müssen Restmittel am Ende der Laufzeit zurückgezahlt werden?
- Wie flexibel ist die Mittelverwendung?





Während der Projektlaufzeit

- Mittelverfügbarkeit:
 - Industriemittel: Gelder stehen meist komplett zu Beginn zur Verfügung
 - öffentliche Gelder: Mittelabruf zu vorgegebenen Zeitpunkten „nach Bedarf“
- Mittelverwendung planen und geänderten Bedarf mit Geldgeber abstimmen (Umwidmungen)
- Meldung bei GESIS
- Berichtspflichten
 - (Zwischen-)Verwendungsnachweis wird i.d.R. durch Finanz-/Drittmittelabteilung erstellt (Formular vorgegeben)
 - Sachbericht: Projektbericht, bei DFG feste Vorgaben





Projektabschluss I

- Abschlussbericht, besteht aus:
 - Verwendungsnachweis
 - Sachbericht:
 - Fortschritte in der Forschung
 - Wissenschaftliche Weiterentwicklung des Teams
 - Publikationen usw.
 - Hier kann auf gewünschte weitere Förderung eingegangen werden, Folgeprojekte etc.
- Abschlusspublikation (?): Buch, Themenheft in einer Zeitschrift
- Zwar geht es beim Abschlussbericht meist nicht mehr um Geld... jedoch muss man zukünftige Antragstellungen im Blick haben...





Projektabschluss II

- Verlängerungsantrag
 - Bei Restgeldern: kostenneutrale Laufzeitverlängerung (innerhalb eines Haushaltsjahres meist problemlos möglich), evtl. Umwidmungsantrag Sach-/Personalmittel; mögliche Gründe: zusätzliche Untersuchungen, öffentlichkeitswirksame Publikation, Abschlussveranstaltung
 - Ohne Restgelder bzw. bei neuen oder erweiterten Fragestellungen neuer Antrag
 - In beiden Fällen enge Abstimmung mit Drittmittelabteilung, da diese meist die Regularien und Möglichkeiten der einzelnen Geldgeber besser kennt
- Fortsetzungsantrag?



Projektübergreifende Themen

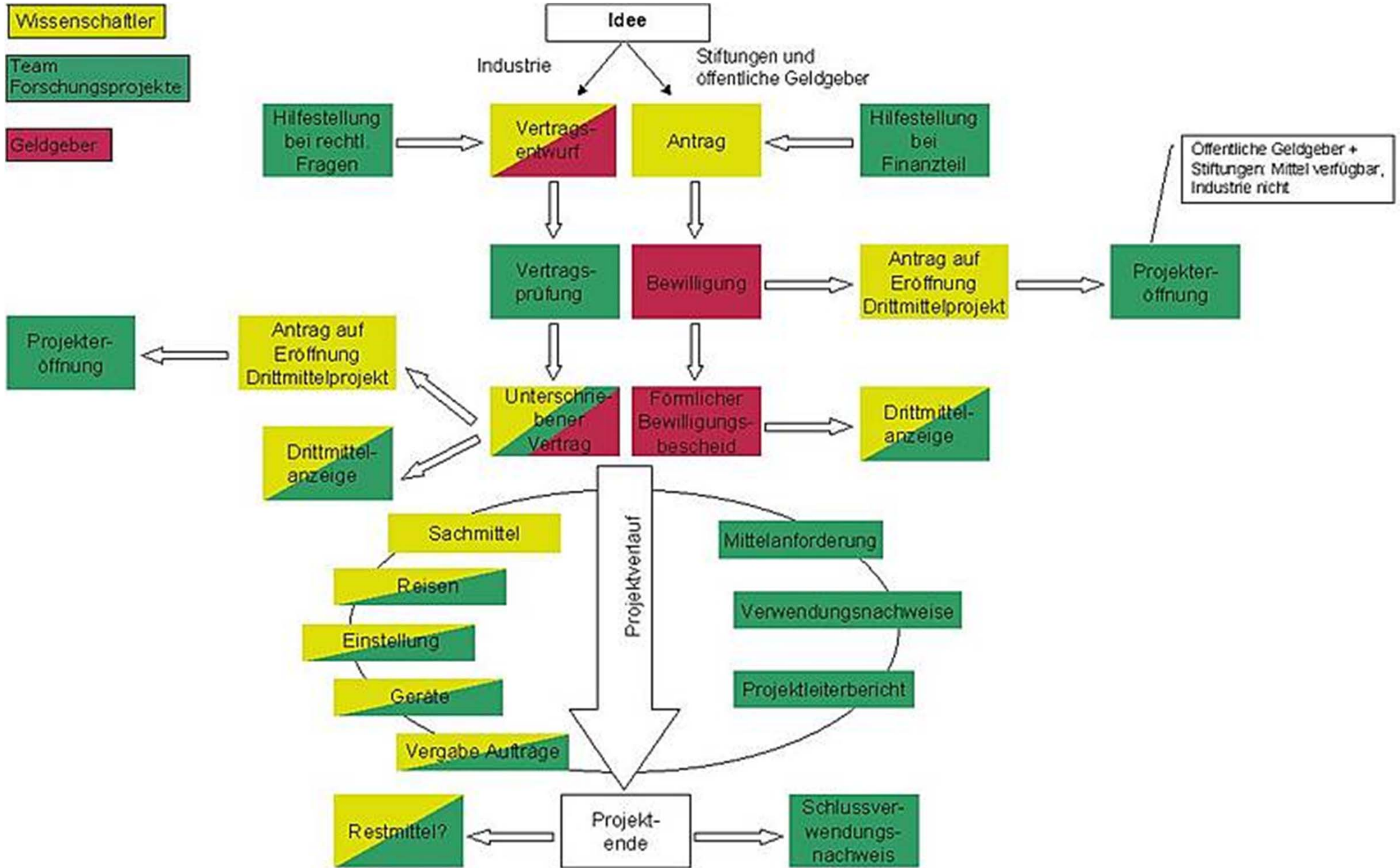
- sog. Sparkonten:
 - Es muss nicht abgerechnet werden, Restmittel bleiben im Haus
 - Mittel sind nicht zweckgebunden
 - Häufig Industriemittel oder Werkverträge
- abzurechnende Konten:
 - Mittel nicht über Laufzeitende verfügbar oder nur nach Antrag
 - Berichtspflichten usw.
- Budget: Gelder des Budgets für Krankenversorgung und Forschung und Lehre verfallen zum Jahresende
 - Können Sparkonten entlastet werden?
 - CAVE: Neues Entgeltsystem: Sind Sie Kalkulationshaus?! Hier im Kalkulationszeitraum möglichst nicht reine Forschungsmitarbeiter aus der Klinik bezahlen! Verfälschung der Basissätze
- Gutes Drittmittelmanagement verlangt hier projektübergreifende Kooperation.



Schnittstellen zur Verwaltung

- Rechtsabteilung
- Drittmittel-/Finanzabteilung
- Personalabteilung
- Controlling
- Beschaffungsabteilung
- (Forschungsbeauftragter der Fakultät)

Beispiel: Projektablauf am Universitätsklinikum Ulm





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen oder Anregungen?





**Kinder- und Jugend-
psychiatrie / Psychotherapie**

Universitätsklinikum Ulm

sabrina.bleich@uniklinik-ulm.de

**Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie /
Psychotherapie des Universitätsklinikums Ulm**

Steinhövelstraße 5
89075 Ulm

www.uniklinik-ulm.de/kjpp



Ärztlicher Direktor: Prof. Dr. Jörg M. Fegert





Kategorien von Drittmitteln

		Patienten involviert?		Sponsoring			
		ja		nein	Veranstaltung	Reise	Sonstiges
		Medikament / Medizinprodukt zugelassen?		Forschungs- projekte			
		ja	nein				
Interesse liegt bei	Firma	Anwendungs- beobachtung	Prüfartzvertrag für Arzneimittel, Substanzen	Auftrags- forschung		Veranstaltung der Firma: Workshop- Vertrag	
			Prüfartzvertrag für Medizin- produkte				
	Klinikum		Unterstützung klinische Prüfung	Unterstützung Forschungs- arbeiten	Keine Gegen- leistung => Spenden- bescheinigung	Wissen- schaftlicher Kongress: Bericht- erstattungs- vertrag	
	beidseitig			wissenschaftl. Kooperation	Sponsoring, Kongress, Workshop		Berater- vertrag

Quelle: Universitätsklinikum Ulm, 2010

