



# Durchführung des Rahmenprogramms

## Förderinstrumente und Regeln der Beteiligung

Cornelia Borek

Referat für Forschungspolitik der EU,  
Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bonn

Dr. Andre Schlochtermeyer

EU-Büro des BMBF, Projektträger im DLR,  
Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR), Bonn

Ingrid Zwoch

Nationale Kontaktstelle Lebenswissenschaften, Projektträger im DLR,  
Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR), Bonn

### Förderinstrumente

☞ **s. Kapitel KMU  
im 6. Rahmen-  
programm  
Seite 58 ff.**

Im **6. Rahmenprogramm** werden, die Forschungsthemen der **Thematischen Prioritäten** vorrangig durch Projekte in den neuen Instrumenten, „**Integrierte Projekte**“ und „**Exzellenznetze**“, abgedeckt. Ein Teil des für die Thematischen Prioritäten vorgesehenen Budgets wird jedoch für die aus dem 5. Rahmenprogramm bekannten Forschungs- und technologische Entwicklungsprojekte (FTE), Thematischen Netzwerke und Begleitmaßnahmen zur Verfügung stehen, die im 6. Rahmenprogramm als **spezifische gezielte Forschungsprojekte, Koordinierungsmaßnahmen** bzw. **Maßnahmen zur gezielten Unterstützung** bezeichnet werden. Jede Projektart (im 6. RP wird hierfür der Begriff „**Instrument**“ verwendet) muss dem Aufgabenbereich und den Zielen der Forschungsmaßnahmen angemessen sein. Hochschulen, Forschungsorganisationen

und Industrie insbesondere kleine und mittlere Unternehmen (KMU) sollten an den Projekten beteiligt werden.

### Die „neuen“ Instrumente

#### Integrierte Projekte (IP)

Integrierte Projekte sollen ein Bündel von Einzelmaßnahmen umfassen mit je nach Aufgabe unterschiedlichem Umfang und Aufbau. Die Arbeiten beinhalten u. a. FTE-, Demonstrations-tätigkeiten, die Verwertung und Nutzung der Kenntnisse, Personalaustausch sowie Wissenstransfer. Im Vordergrund stehen der Erwerb neuer Erkenntnisse und die Erarbeitung konkreter Ergebnisse, die sich in Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen umsetzen lassen. Die Projekte sollen von Partnern aus öffentlichen wie privaten Einrichtungen durchgeführt werden, die sich multidisziplinär ergänzen Inte-



grierte Projekte werden über ein hohes Maß an Autonomie verfügen, die z. B. eine erweiterte Flexibilität hinsichtlich der Aufnahme neuer Partner erlaubt. Diese Autonomie stellt hohe Anforderungen an das Projektmanagement.

#### Schwerpunkt / Ziele

- Erzeugung von Wissen
- Integration einer kritischen Masse an Aktivitäten und Ressourcen
- ehrgeizige, klar definierte wissenschaftliche und technologische Ziele
- Beitrag zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit Europas
- strukturierender Effekt auf die europäische Forschung
- Beiträge zur Lösung wichtiger gesellschaftlicher Probleme in Europa

#### Größe des Konsortiums

Mindestens 3 Partner aus 3 verschiedenen teilnahmeberechtigten Staaten; davon mindestens 2 aus Mitgliedstaaten (MS) oder assoziierten Kandidatenstaaten (AKS). Tatsächlich sind deutlich mehr Partner zu erwarten; die Mindestzahl kann zudem im Arbeitsprogramm erhöht werden.

#### Gemeinschaftsbeitrag

Bis zu mehrere 10 Mio. € pro Projekt. Als Zuschuss zum Budget wird ein Kommissions-

beitrag von im Mittel 10 bis 25 Mio. € erwartet, der je nach Thematischer Priorität höher oder niedriger liegen kann.

#### Dauer

3 bis 5 Jahre (in Ausnahmefällen auch länger)

#### Integrationsebenen

- vertikal
- horizontal
- aktivitätsbezogen
- intersektoriell
- finanziell (Integration öffentlicher und privater Mittel)

#### Aktivitätstypen

- Forschung und technologische Entwicklung sowie Innovation (mit besonderem Augenmerk auf Wissensmanagement, Schutz, Verbreitung, Transfer und Verwaltung von Wissen, Verwertung und „Take-up“)  
(50 % Förderung; Ausnahme: siehe Ausführungen im Kapitel Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten S.110 f.)
- Demonstration (35 % Förderung; Ausnahme: siehe Ausführungen im Kapitel Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten S.110 f.)
- Ausbildung (100 % Förderung)
- Projektmanagement (100 % Förderung, Einschränkung s. Seite 111)



Die Größe und Komplexität integrierter Projekte erfordert ein effizientes und zielführendes Projektmanagement, das von einem Team geleistet werden soll, welches sich hauptsächlich folgenden Managementaufgaben widmet:

- wissenschaftlich/technische Aktivitäten des Konsortiums
- rechtliche, vertragliche, ethische, finanzielle und administrative Belange
- Konsortialabkommen
- IPR-Management und entsprechende Innovationsaktivitäten
- Durchführung von Unterausschreibungen zur Gewinnung weiterer Partner, z. B. KMU
- Berücksichtigung von Aspekten in Bezug auf Geschlechtergleichstellung, Wissenschaft und Gesellschaft

sind NoE nicht auf die Erreichung kurzfristiger, verwertbarer Ergebnisse gerichtet.

#### Schwerpunkte / Ziele

- Stärkung der wissenschaftlichen und technologischen Exzellenz
- fortschreitende und dauerhafte Integration der Forschungskapazitäten in Europa
- Bündelung einer kritischen Masse an Ressourcen und Expertise
- Überwindung der Zersplitterung der europäischen Forschungslandschaft
- Verbreitung von Exzellenz

#### Größe des Konsortiums

Mindestens 3 Partner aus 3 verschiedenen teilnahmeberechtigten Staaten; davon mindestens 2 aus MS oder AKS. Tatsächlich sind deutlich mehr Partner zu erwarten. Wie bei IPs kann auch hier die Mindestzahl im Arbeitsprogramm erhöht werden.

#### Gemeinschaftsbeitrag

Bis zu mehrere 10 Mio. € pro Projekt. Der Gemeinschaftsbeitrag, der hier als Zuschuss zur Integration bezeichnet wird, kann – wie bei den IPs – unterschiedlich hoch ausfallen; er wird voraussichtlich im Durchschnitt geringer sein als bei IPs.

#### Dauer

Bis zu 5 Jahre, in gut begründeten Fällen auch bis maximal 7 Jahre.

#### Indikatoren für Integration

- Ausmaß wechselseitiger Spezialisierung und Komplementarität, „Co-Programming“
- gemeinsame Nutzung/Entwicklung von Forschungsinfrastruktur, Geräten, „Werkzeugen“ und Plattformen
- gemeinschaftliche Durchführung von Forschungsprojekten
- interaktive Zusammenarbeit/ Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme
- gemeinsames Ausbildungsprogramm für Wissenschaftler und anderes Personal
- gemeinsames Management des Wissens-Portfolios
- kohärenter Managementrahmen, der die Mobilität und den Austausch von Personal, die Interoperabilität von Daten ermöglicht und

→ s. Kapitel  
KMU im 6. RP  
Seite 58

#### KMU-Beteiligung

Der KMU-Beteiligung am 6. Rahmenprogramm wird mehr Bedeutung als im 5. RP beigemessen werden. So können KMU über die üblichen Teilnahmemöglichkeiten hinaus z. B. mit Unterausschreibungen auch nach Projektstart mit eingebunden werden. Die Möglichkeit zur Aufstockung des Budgets durch spezielle Maßnahmen zur Integration von KMU in Integrierte Projekte wird ausdrücklich vorgesehen.

#### Evaluierungskriterien

Grundsätzlich sollen bei allen Thematischen Prioritäten folgende Evaluierungskriterien zur Anwendung kommen:

- Relevanz für die Erreichung der Programmziele
- Wissenschaftlich technische Exzellenz
- Möglicher „impact“
- Qualität des Konsortiums
- Managementqualität
- Mobilisierung von Ressourcen

#### Exzellenznetze (NoE)

Exzellenznetze sollen die europäische Forschung durch eine langfristige, nachhaltige Verflechtung herausragender Forschungseinrichtungen bzw. -abteilungen (im Sinne eines virtuellen Exzellenzzentrums) stärken und strukturieren. Hierfür sollen auf Grundlage eines gemeinsamen Aktivitätsprogramms ein Großteil der Forschungskapazitäten und -tätigkeiten auf dem betreffenden Gebiet gebündelt und integriert werden. Anders als Integrierte Projekte



Beispiel für die Struktur eines NoE

## Gemeinsames Aktivitätsprogramm

### Management und Governance

- gemeinsame Organisationsstruktur
- interaktive Formen der Zusammenarbeit
- integriertes Wissensmanagement inkl. Schutzrechtsicherung (z. B. „patent tools“)
- gemeinsames Konzept zum Aufgabenkomplex „Wissenschaft und Gesellschaft“

### Gemeinsames Forschungsprogramm

- langfristig
- multidisziplinär
- I. Abstimmung (Co-programming)
- II. gemeinsam durchgeführte Projekte
- III. Komplementäre Entwicklung  
Spezialisierungen zur wechselseitigen Ergänzung

### Integration

- I. Gemeinsame Entwicklung / Nutzung von Ressourcen
  - a) Infrastrukturen
    - gemeinsame Forschungsplattformen
  - b) Humanressourcen
    - Personalaustausch und Mobilität
    - organisator. Umstrukturierung (ggf. ganze Teams + Ausrüstung)
    - interne Trainingsmaßnahmen
  - c) Kommunikation
    - elektronische Informations- und Kommunikationsnetze
- II. Co-Programming  
Forschung, Ausbildung, Support
- III. Komplement, Entwicklung

### Verbreitung von Exzellenz

- I. Verbreitung und Kommunikation  
inkl. Förderung der Wahrnehmung und des Verständnisses von Wissenschaft in der Öffentlichkeit
- II. Ausbildung  
für Forscher ausserhalb des Netzes
- III. weitere Vernetzung  
Wissenstransfer in externe Teams

Quelle: NKS Lebewissenschaften DLR, PTJ

fördert, wie auch ein gemeinsamer Ansatz in Hinblick auf Wissenschaft und Gesellschaft sowie „Gender“-Aspekte

### „Gemeinsames Aktivitätsprogramm“

Dies sind diejenigen Aktivitäten, die direkt auf die Bildung starker und dauerhafter Integration abzielen. Sie können umfassen

- die Abstimmung und Anpassung der Forschungsaktivitäten der Partner zur Erhöhung der Komplementarität und der wechselseitigen Spezialisierung
- die gemeinschaftliche Nutzung von Forschungswerkzeugen und -plattformen
- die gemeinsame Nutzung von Forschungsinfrastrukturen und -plattformen, deren Anpassung an und Ausrichtung auf die gemeinsame Verwendung
- Gemeinsames Wissensmanagement
- gemeinsam durchgeführte Forschung zur Erreichung der Ziele des Netzwerks, insbesondere für die Entwicklung neuer Plattformen

oder „Werkzeuge“ für die gemeinsame Nutzung oder für die Entwicklung neuer Kenntnisse zum Schliessen von Forschungslücken oder die Ausdehnung des Forschungsportfolios

- Austausch, Mobilität und Entsendung von Personal (evtl. ganzer Teams)
- gemeinschaftliches Programm zur Ausbildung von Forschern und anderem Schlüsselpersonal
- Stärkung elektronischer Informations- und Kommunikationsnetzwerke für die interaktive Zusammenarbeit
- Verbreitung von Exzellenz (Ausbildung von Wissenschaftlern außerhalb des Netzwerks, Dienste zur Förderung technologischer Innovation in KMU, Dialog Wissenschaft und Gesellschaft)
- Transfer von Wissen an Dritte
- Stärkung der Verwertung von Ergebnissen des Netzwerks, (z. B. Maßnahmen zum Schutz, zur Verbreitung und zur Nutzung von Kenntnissen einschl. Take-Up-/ KMU-Maßnahmen und weitere Innovationsaktivitäten)

Es soll ein kohärenter Managementrahmen für das gesamte Aktivitätsspektrum geschaffen werden, wobei folgende Aspekte zu beachten sind:

- Gesamtkoordinierung der gemeinsamen Aktivitäten des Netzwerks
- Kommunikation mit der Kommission
- Koordinierung des Berichtswesens
- Management der finanziellen und rechtlichen Belange
- Management von Kenntnissen und Innovationstätigkeiten
- Förderung der Geschlechtergleichstellung
- Begleitung der für das Netzwerk relevanten Aspekte von Wissenschaft und Gesellschaft
- Unterstützung der Arbeit des Beirats und anderer Gremien
- Integrationsaktivitäten

#### Evaluierungskriterien

Grundsätzlich sollen bei allen Thematischen Prioritäten folgende Evaluierungskriterien zur Anwendung kommen:

- Relevanz für die Erreichung der Programmziele
- möglicher „impact“
- Exzellenz der Partner
- Ausmaß und Nachhaltigkeit der geplanten Integration
- Organisation und Management

### Die „traditionellen“ Instrumente

Auch wenn die Kommission die „neuen Instrumente“ zur Umsetzung der Thematischen Prioritäten favorisiert, will sie mit der Weiterführung der „traditionellen“ Instrumente des 5. RP einen sanfteren Übergang zum 6. Rahmenprogramm sicherstellen:

#### Spezifische gezielte Forschungsprojekte (STREPS)

STREPS entsprechen etwa den forschungstechnologischen und Entwicklungsprojekten (FTE-Projekte) bzw. Demonstrationsvorhaben des 5. RP. Sie sind ausgerichtet auf die Erzielung konkreter Ergebnisse oder auf die Erfüllung bestimmter gesellschaftlicher Bedürfnisse in Europa.

#### Schwerpunkt / Ziele

- fokussierte, klar definierte wissenschaftliche und technologische Ziele
- Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit Europas
- Beitrag zu den Gemeinschaftspolitiken und dem gesellschaftlichen Bedarf

#### Größe des Konsortiums

Mindestens 3 Partner aus 3 verschiedenen teilnahmeberechtigten Staaten; davon mindestens 2 aus MS oder AKS. Tatsächlich sind deutlich mehr Partner zu erwarten. Zur Orientierung: im 5. RP lag die durchschnittliche Anzahl der Partner von FTE-Projekten bei 6–8.

#### Gemeinschaftsbeitrag

Voraussichtlich vergleichbar dem Beitrag zu FTE-Projekten im 5. RP, also ca. 2 Mio. €.

#### Dauer

Bis 3 Jahre

#### Aktivitätstypen

Einer der beiden Aktivitätstypen oder eine Kombination beider ist möglich:

Forschung und technologische Entwicklung / Innovation (50 % Förderung; Ausnahme: siehe Ausführungen im Kapitel Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten S.110 f.)

Demonstration (35 % Förderung; Ausnahme: siehe Ausführungen im Kapitel Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten S.110 f.)

#### Evaluierungskriterien

Grundsätzlich sollen bei allen Thematischen Prioritäten folgende Evaluierungskriterien zur Anwendung kommen:

- Relevanz für die Programmziele
- Wissenschaftlich-technische Exzellenz
- Möglicher „impact“
- Qualität des Konsortiums
- Managementqualität
- Mobilisierung von Ressourcen

#### Koordinierungsmaßnahmen (CA)

Koordinierungsmaßnahmen entsprechen den Thematischen Netzwerken/ Konzertierten Ak-



tionen des 5. RP. Sie umfassen Maßnahmen wie die Veranstaltung von Konferenzen und Tagungen, die Durchführung von Studien, den Austausch von Personal sowie Informationen über „best-practice“ Methoden und deren Verbreitung, die Einführung von Informationssystemen und die Einsetzung von Sachverständigengruppen. Damit sollen Koordinierungsmaßnahmen Initiativen, an denen verschiedene Akteure eines Forschungs- und Innovationsbereichs beteiligt sind, anregen und unterstützen.

### Maßnahmen zur gezielten Unterstützung (SSA)

Maßnahmen zur gezielten Unterstützung können eingesetzt werden, um künftige Forschungs- und technologische Entwicklungstätigkeiten vorzubereiten bzw. laufende Tätigkeiten zu überwachen und zu beurteilen. Sie umfassen u.a. die Organisation von Konferenzen oder Seminaren, die Durchführung von Studien und Analysen und die Einsetzung von Arbeits- und Sachverständigengruppen.

Spezifische Unterstützungsmaßnahmen sind darüber hinaus vorgesehen, um die Einbindung von KMU, kleinen Forschergruppen, neu aufgebauten bzw. weit entfernten Forschungsstätten sowie Einrichtungen aus den Beitrittskandidatenländern – insbesondere an den integrierten Projekten und Exzellenznetzwerken – zu fördern und zu erleichtern.

### Maßnahmen nach Art. 169 EGV

Zusätzlich zu diesen Instrumenten werden im Europäischen Forschungsraum auch erstmalig Maßnahmen nach Art. 169 EGV durch die Europäische Kommission zu Anwendung gebracht, wobei hier die Initiative nicht von einzelnen Forschungseinrichtungen sondern von den Förderorganisationen der Mitgliedstaaten ausgehen muss. Ziel dieser Maßnahmen ist die Zusammenführung und Bündelung nationaler Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten zur besseren Nutzung von Ressourcen. Die Gemeinschaft kann sich an diesen Maßnahmen direkt durch einen Beitrag oder indirekt durch Teilnahme an den zur Durchführung geschaffenen Strukturen beteiligen. Z. Zt. gibt es eine Initiative dieser Art, die European Developing Countries Clinical Trials Partnership (EDCTP).

## Teilnahmemöglichkeiten

### Grundlagen

Die grundlegenden Prinzipien zur Teilnahme von Einrichtungen am 6. Forschungsrahmenprogramm der Europäischen Union sind in den sogenannten Beteiligungsregeln von Rat und Parlament festgelegt worden. Dieses Regelwerk liegt allen Dokumenten zugrunde, welche die Teilnahmemöglichkeiten detailliert ausformulieren. Dazu gehören sowohl der [Mustervertrag](#), der von der Europäischen Kommission mit den Vertragspartnern für die einzelnen Instrumente geschlossen wird als auch Informationspakete und Ausschreibungsunterlagen, welche Antragsteller bei der Sichtung konkreter Fördermöglichkeiten und bei der Antragstellung zu Grunde legen sollten.

Im folgenden wird auf die sogenannten [indirekten Aktionen](#) eingegangen, an denen sich Einrichtungen wie Hochschulen, Forschungszentren, Unternehmen u.a. unmittelbar als Partner beteiligen können. [Direkte Aktionen](#) sind dagegen die Forschungs- und technologischen Entwicklungsaktivitäten, die von den kommissionseigenen Instituten der Gemeinsamen Forschungsstelle durchgeführt werden.

### Wer kann teilnehmen?

Jede Rechtsperson, d. h. jede natürliche oder juristische Person des öffentlichen oder privaten Rechts mit Sitz in einem

- Mitgliedstaat der Europäischen Union
- am Forschungsrahmenprogramm assoziierten Staat.

Auch Rechtspersonen aus Drittstaaten können teilnehmen, [sie erhalten jedoch nicht zwingend einen finanziellen Beitrag](#) für ihre Aktivitäten.

Mit den gleichen Rechten und Pflichten wie eine Rechtsperson aus den Mitgliedstaaten können auch die Gemeinsame Forschungsstelle sowie „internationale Organisationen von europäischer Interesse“ teilnehmen. Letztere sofern sich die Mehrheit ihrer Mitglieder aus Mitgliedstaaten oder assoziierten Staaten zusammensetzt und ihr Hauptziel die Förderung wissenschaftlicher und technologischer Zusammenarbeit in Europa ist.

☞ [s. Kapitel Vertragsmodalitäten Seite 108 f.](#)

☞ [s. Kasten Seite 6](#)

☞ [s. Kapitel Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten Seite 110 ff.](#)

Zusammenfassend heißt dies, dass Industrieunternehmen, private und öffentliche Forschungszentren sowie Hochschulen am Rahmenprogramm teilnehmen können. Dabei wird die Beteiligung von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) durch die Europäische Kommission einerseits durch besondere Maßnahmen (Kooperations- und Kollektivforschung), andererseits durch ihre Einbindung in einer Mindesthöhe von 15 % am Budget der Thematischen Prioritäten des ersten Spezifischen Programms gefördert.

Die Mindestzahl der Partner kann zwar in den Arbeitsprogrammen je nach Art des Instruments und den Zielen der FTE-Tätigkeit festgelegt werden, doch darf diese die bestimmte Vorgaben der Beteiligungsregeln nicht unterschreiten.

Die Mindestzahl der Teilnehmer darf nicht unter drei unabhängigen, in drei verschiedenen Mitgliedstaaten oder assoziierten Staaten ansässigen Rechtspersonen liegen, von denen mindestens zwei Mitgliedstaaten oder assoziierte Bewerberländer sein müssen.

Ausnahmen: Die Maßnahmen zur gezielten Unterstützung und die Maßnahmen zur Förderung der Humanressourcen und der Mobilität können, ausgenommen bei Ausbildungsnetzen im Forschungsbereich, von einer einzigen Rechtsperson durchgeführt werden.

#### Artikel 5 der Beteiligungsregeln

Es ist darauf zu achten, dass die Partner unabhängig sind, d. h. zwischen ihnen darf kein Kontrollverhältnis bestehen, wie es z. B. bei Tochterfirmen größerer Industriekonzerne der Fall sein könnte. Genauere Ausführungen zu dieser Thematik sind in den Beteiligungsregeln zu finden.

## Rolle und Aufgaben der Beteiligten

Abhängig vom Typ der Fördermaßnahme (Instrument), ihren Zielsetzungen und geplanten Aktivitäten variiert die Rolle und Funktion, welche Partner in den einzelnen Projekten haben können.

Typischerweise übernimmt einer der Partner die Funktion des **Koordinators** und ist damit – im Auftrag der anderen Beteiligten, also des ge-

samten Konsortiums – Ansprechpartner sowohl für die Europäische Kommission, als auch gegenüber Dritten. Er zeichnet im Auftrag des Konsortiums den Vertrag mit der Europäischen Kommission.

Dem Koordinator kommt bei allen Projekttypen eine besondere Verantwortung zu, die in der Regel mit einem erheblichen Mehraufwand verbunden ist. Neben der Koordinierung der wissenschaftlichen und technischen Arbeiten der Beteiligten, werden gleichzeitig alle finanziellen und administrativen Belange des Projekts bei ihm zusammengeführt. Er muss damit die Rolle als Motor, Ideengeber wie auch als Moderator und Schlichter ausüben, Interessen bündeln und ausgleichen sowie eine geeignete Kommunikationsplattform bieten.

Das 6. Forschungsrahmenprogramm kennt im Gegensatz zum 5. Rahmenprogramm nur noch eine Art von Vertragspartnern. Die Unterscheidung zwischen Haupt- und Nebenvertragspartner entfällt somit. Dies macht insbesondere die Regelungen zum Geistigen Eigentum und die Verbreitungs- und Verwertungsregeln transparenter und um einiges leichter handhabbar.

Die Partner unterstützen den Koordinator in der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Je nach Ziel und Größe des Vorhabens werden die Vertragspartner gemeinsam spezielle Gremien wie Lenkungsausschüsse gründen, um Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse zu strukturieren und ggf. zu vereinfachen.

Die Beiträge von Koordinator und Partnern können technisch sein, oder auch z. B. in der Wahrnehmung von Managementfunktionen bestehen. Oft leisten Partner einen erheblichen finanziellen Beitrag zum Projekt – entweder durch eine direkte Zahlung oder indirekt durch die Einbringung von Eigenleistungen. Die Rechte und Pflichten der Partner wie des Koordinators sind vertraglich geregelt und müssen durch zusätzliche Abkommen, die sog. **Konsortialabkommen** weiter spezifiziert und ergänzt werden. Da – gerade bei den neuen Instrumenten – eine weitreichende Autonomie der Konsortien beabsichtigt ist, sollte der Abschluss einer solchen Vereinbarung bereits vor dem Vertragsschluss mit der Europäischen Kommission erfolgen.

☞ **s. Kapitel Vertragsmodalitäten Seite 108 f.**



**Unterauftragnehmer** leisten typischerweise einen geringen Beitrag zum Projekt, indem sie eine zeitlich und aufgabenmäßig fest umrissene Dienstleistung für einen oder mehrere Partner erbringen. Sie stehen in keinem vertraglichen Verhältnis zur Europäischen Kommission, sondern erhalten ihren Auftrag von einem der Partner.

Eine spezielle Form der Dienstleistung ist bei den KMU-Maßnahmen vorgesehen – hier kann der Beitrag des sogenannten **Forschungsdienstleisters** zur Erreichung der Ziele erheblich sein.

Bei den Maßnahmen zur Förderung der Humanressourcen und Mobilität wird in der Regel zwischen der/den aufnehmenden **Gasteinrichtung(en)** und den aufgenommenen **Stipendiaten** unterschieden. Je nach Typ der Maßnahme (z. B. Forschungsausbildungsnetze, Einzelstipendien) variieren die Anforderungen und Randbedingungen für eine Förderung.

**Infrastrukturmaßnahmen** stellen ebenso wie Maßnahmen zur gezielten Unterstützung eine Ausnahme hinsichtlich der Mindestzahl der geforderten Partner dar. Hier können sich einzelne Einrichtungen um eine Förderung bemühen, die jedoch typischerweise auch andere Beteiligte mit einschließen. Von ihrem jeweiligen Charakter hängt ab, welche Aufgaben und Funktionen die Einrichtungen übernehmen müssen.

## Antrags- und Auswahlverfahren

### Antragsverfahren

Die Europäische Kommission setzt das Forschungsrahmenprogramm und seine Spezifischen Programme – i. d. R. mehrfach – durch sogenannte **Aufrufe zur Einreichung von Vorschlägen** um. Diese werden stets im **Amtsblatt** der Europäischen Gemeinschaften veröffentlicht.

Aufrufe beziehen sich auf sogenannte Arbeitsprogramme, die – ausgehend von den Spezifischen Programmen – regelmäßig gemeinsam von Kommission und Mitgliedstaaten diskutiert werden. In den Arbeitsprogrammen finden sich die jeweils gültigen Details, die sich im wesentlichen auf das aufgerufene Fachgebiet, den Maßnahmentyp, die Abgabefrist und die teilnahmeberechtigten Länder bzw. Einrichtungen beziehen. In einem solchen Aufruf finden sich dann auch die Hinweise auf die **offiziellen Unterlagen zur Einreichung von Vorschlägen** und die hierzu verfügbaren Informationsdokumente (inkl. Arbeitsprogramme) bzw. Beratungsstellen.

### **Prinzipiell wird unterschieden in folgende Antragsverfahren**

#### Einstufiges Antragsverfahren

Nach dem offiziellen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen muss innerhalb einer gegebenen Frist ein vollständiger, formgerechter Antrag eingereicht werden. Aus den eingegangenen Anträgen werden – nach einem festgelegten Bewertungsschema – geeignete Anträge zur Förderung vorgeschlagen.

#### Zweistufiges Antragsverfahren

Der offizielle Aufruf fordert dazu auf, innerhalb einer gegebenen Frist Projektskizzen einzureichen, die dann einer Bewertung unterzogen werden. Einsender aussichtsreicher Skizzen werden in einem zweiten Schritt aufgefordert, vollständig ausgearbeitete Anträge zu einer gegebenen Frist einzureichen. Aus diesen vollständigen Anträgen wird dann – analog zum

einstufigen Antragsverfahren – die Auswahl getroffen.

Evtl. ist der erste Schritt eines solchen zweistufigen Verfahrens nicht obligatorisch.

## Offener Aufruf

Dieser Typ des Aufrufs wird z. B. bei Stipendien und Koordinierungsmaßnahmen, Maßnahmen zur gezielten Unterstützung eingesetzt, da er den organisatorischen Aufwand für die Europäische Kommission vermindert. Hier erfolgt ein einziger offizieller Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen. Vorschläge können also während der Laufzeit des Rahmenprogramms jederzeit eingereicht werden. Die Begutachtung der Vorschläge erfolgt nach einem vorher festgelegten Rhythmus, dessen Fristen im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften durch eine sogenannte Korrekturmeldung publiziert werden (typischerweise alle 3 bis 4 Monate).

## Interessenbekundung

Dieses Antragsverfahren kann eine sogenannte **Interessenbekundung** vorangehen. Hierbei zielt die Europäische Kommission darauf ab, von interessierten Einrichtungen Themengebiete identifiziert zu bekommen, die sich zur Umsetzung mit dem jeweiligen Maßnahmentyp eignen können. Nicht zu verwechseln sei hier die Abgabe einer Interessenbekundung im Rahmen eines Aufrufs zur Auftragsvergabe (Call for Tender) durch die Kommission.

Die Abgabefristen für einzelne Fachgebiete bzw. Maßnahmentypen werden im Arbeitsprogramm der Thematischen Priorität festgelegt. Sie werden als „**Roadmap**“ bezeichnet und geben meist auch einen Hinweis auf das Budget, das für diese Aufrufe dann jeweils zur Verfügung stehen wird. Diese „Roadmap“ kann – mit Zustimmung des **Programmausschusses** mit jeder Überarbeitung des Arbeitsprogramms verändert werden. Daher sind bei einer Beteiligung am Rahmenprogramm die jeweils aktuellsten Unterlagen zur Vorbereitung von Anträgen unerlässlich.

**Pre-proposal-checks** können dazu dienen, AntragstellerInnen eine erste Einschätzung ihres Projektvorschlages zu geben. Dazu kann – so

die Ausschreibungsunterlagen dies vorsehen – ein Entwurf für einen Vorschlag bei der Kommission zur Überprüfung eingereicht werden. Die Beurteilung erfolgt im wesentlichen im Hinblick auf formale Kriterien wie Mindestanzahl der Partner aus Mitgliedstaaten oder assoziierten Staaten und kann ggf. auch eine inhaltliche Bewertung umfassen, insbesondere im Hinblick darauf, ob der Vorschlag Themenbereiche des aktuellen Aufrufs betrifft. Vorgesehen ist eine zeitliche Befristung, die vor dem eigentlichen Abgabetermin für Vorschläge liegt, sowie eine Einschränkung auf eine nur einmalige Nutzung dieses Informations- und Beratungsangebots der Europäischen Kommission.

Im Rahmen der neuen Instrumente – Exzellenznetzwerke bzw. Integrierte Projekte – besteht darüber hinaus die Möglichkeit, zur Durchführung bestimmter Aufgaben oder etwa zur Aufnahme weiterer Partner, **Unterausschreibungen** durchzuführen. Die Durchführung solcher Unterausschreibungen obliegt den Konsortien, jedoch erfolgt sie unter Randbedingungen, die von der Europäischen Kommission vorgegeben und kontrolliert werden.

## Evaluierung

Die Europäische Kommission hat alle Anstrengungen unternommen, die Begutachtung von Projektvorschlägen zu vereinheitlichen. Daher findet sich für alle Thematischen Prioritäten wie auch für alle Maßnahmentypen (Instrumente) ein in den **Beteiligungsregeln** festgelegter Satz an grundlegenden Auswahlkriterien, welche durch spezifische Auswahlkriterien – vorwiegend in Abhängigkeit vom Maßnahmentyp – ergänzt werden. Diese Auswahlkriterien können **gewichtet** werden, ggf. sind auch **Schwellenwerte** für einzelne Kriterien(blöcke) vorgesehen, die zur Fortsetzung einer Evaluierung erreicht werden müssen.

## Formale Kriterien

Bestimmte Kriterien, müssen von den Anträgen erfüllt werden, damit sie überhaupt zur Begutachtung herangezogen werden (z. B.: fristgerechter Eingang des Vorschlags, Erfüllung der in der Ausschreibung angegebenen Mindestpartnerzahl, Vollständigkeit der Auftragsunterlagen o. ä.).



## Auswahlkriterien – (nach Art. 10 der Beteiligungsregeln)

- Wissenschaftlich-technische Qualität und Innovation
- Fähigkeit zur erfolgreichen Durchführung der indirekten Aktion, Sicherung eines effizienten Managements im Hinblick auf Ressourcen und Kompetenzen, organisatorische Modalitäten
- Relevanz für die Ziele des Spezifischen Programms
- Europäischer Mehrwert, kritische Masse an mobilisierten Ressourcen und Beitrag zu den Gemeinschaftspolitiken
- Qualität des Plans zur Nutzung und Verbreitung von Kenntnissen, Potenzial zur Förderung der Innovation, klare Pläne zum Management der gewerblichen Schutzrechte.

Bei **Exzellenznetzwerken** soll darüber hinausgehend Berücksichtigung finden:

- die Breite und das Ausmaß von Anstrengungen zur Erzielung von Integration,
- die Kapazität des Netzwerks, Exzellenz über seine eigene Grenzen hinaus zu fördern,
- Aussichten auf eine dauerhafte Integration der Forschungskapazitäten und -ressourcen über die Dauer der EU-Förderung hinaus.

Bei **Integrierten Projekten** werden folgende zusätzliche Kriterien berücksichtigt:

- die Ambition der Ziele und
- der Umfang der eingesetzten Mittel durch die erheblicher Beitrag zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit oder zur Lösung gesellschaftlicher Probleme geleistet werden kann.

Weitere Kriterien können Anwendung finden:

- die Schaffung von Synergien durch Ausbildung auf allen Ebenen
- die Bereitschaft und Kapazität, mit anderen Akteuren und der Öffentlichkeit – über die Forschungsgemeinschaft hinaus – als Ganzes zusammenzuarbeiten, dabei zu helfen, Bewusstsein und Kenntnisse zu verbreiten und die weiteren gesellschaftlichen Implikationen der vorgeschlagenen Arbeiten zu untersuchen
- Aktivitäten zur Stärkung der Rolle der Frauen in der Forschung.

Auf die einzelnen Maßnahmentypen (Instrumente) bezogene Auswahlkriterien finden sich in den Anhängen zum **Evaluation Manual**.

Anträge werden von mindestens drei **unabhängigen Gutachtern** (externe Experten) nach einem vorgegebenen Muster, das dem jeweiligen Maßnahmentyp entspricht, bewertet. Diese Bewertung kann sich auf einzelne Kriterienblöcke beschränken, ggf. jedoch alle Kriterienblöcke umfassen. Die unabhängigen Gutachter müssen sich dann in einem sogenannten **Consensus-Verfahren** über die Gesamtbewertung des Antrages einigen. Ihre Gesamtbewertung wird in einem „**evaluation summary report**“ zusammengefasst. Diese Bewertung wird den Antragstellern und auch den zuständigen **Programmausschüssen** zur Verfügung gestellt. Aus ihm gehen die Noten für die einzelnen Kriterienblöcke und Gründe für eine Förderempfehlung oder auch Ablehnung hervor.

In einer gemeinsamen **Sitzung** (Panel Meeting) werden die Anträge dann von den Gutachtern in eine Reihenfolge gebracht, die ihrer Bewertung entspricht. Das Resultat dieser Beratungen – die „**ranking**“-Liste – wird den Mitarbeitern der Kommission für das weitere Verfahren übergeben. Diese „ranking“-Liste gliedert sich in eine Gruppe von Anträgen, die zur Förderung vorgeschlagen werden („priority list“), eine Reserveliste von guten Vorschlägen, für die jedoch ggf. nicht genug Fördermittel vorhanden sind und Vorschläge, die entweder keine ausreichend gute Bewertung aufweisen oder den Schwellenwert eines Kriterienblocks nicht erreichen. Vorschläge, welche die Mindestkriterien oder die formalen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden von der Bewertung ausgeschlossen.

Sofern erforderlich, können als Teil der „panel“-Sitzungen auch **Anhörungen** („hearings“) anberaumt werden. Hierbei wird Antragstellern die Gelegenheit gegeben, Unklarheiten bezüglich ihrer Anträge auszuräumen. Damit bietet sich den Gutachtern eine bessere Grundlage für die Einordnung einzelner Vorschläge in der „ranking“-Liste.

Das 6. Rahmenprogramm sieht auch die Möglichkeit einer „**off-site**“-**Begutachtung** vor. In diesem Falle würden die Anträge elektronisch den jeweils vorgesehenen Gutachtern zur Verfügung gestellt.

# Vertragsmodalitäten

Die **Rechte und Pflichten der den Vertrag schließenden Parteien** – das sind neben der Europäischen Kommission alle Partner – werden in einem Vertrag niedergelegt. Die Europäische Kommission legt hierzu einen sog. **Mustervertrag** vor, den sie zuvor mit einer Arbeitsgruppe, die sich aus Experten der Mitgliedstaaten und der assoziierten Kandidatenstaaten zusammensetzt, erarbeitet hat.

Dieses Muster soll – möglichst einheitlich – zur Anwendung kommen, wobei für Maßnahmen, deren Zielsetzung spezifische Charakteristika vorsieht, Anpassungen vorgenommen werden.

Die Europäische Kommission ist in der Ausgestaltung der Verträge nicht frei, sondern muss sich an die Vorgaben des Rahmenprogramms und der Beteiligungsregeln, die im Mitentscheidungsverfahren gemäß Art. 251 EGV durch den Rat erlassen wurden, halten. Im 6. Rahmenprogramm wird zum ersten Mal innerhalb eines Rahmenprogramms auf die sog. Durchführungsbestimmungen zu den Beteiligungsregeln verzichtet, wodurch den Vertragsinhalten umso mehr Bedeutung zukommt, da ein weiteres erläuterndes Dokument fehlt.

Grundsätzlich gliedert sich ein Vertrag in mehrere Bestandteile. Zunächst werden im „**Vertragskorpus**“, zahlreiche grundlegende projektbezogene Daten festgehalten: Titel und Zweck des Projekts, Dauer, Konsortiumspartner, Kosten und finanzielle Zuwendungen der Europäischen Kommission, Berichterstattungswesen, Zahlungsmodalitäten und ggf. spezifische Klauseln für Projektbesonderheiten. Weiterhin wird die Art und Weise von Vertragsänderungen wie auch das anzuwendende Recht und der Gerichtsstand in Streitfällen präzisiert.

Die **Anhänge** zu diesem „Vertragskorpus“ sind integrale Bestandteile des Vertrags:

■ **Anhang I** – der sogenannte technische Anhang beschreibt die Projektaufgaben, welche im Rahmen des Vertrags durchgeführt werden sollen,

■ **Anhang II** – umfasst die allgemeinen Bedingungen, d. h. Details zu rechtlichen und administrativen Regelungen, Verbreitungs- und Verwertungsrechten sowie finanzielle Vorgaben,

■ **Anhang III** – regelt spezifische Bedingungen, die für den jeweiligen Maßnahmentyp zutreffen.

## Berichtspflichten

Eine der wesentlichen Vertragspflichten beinhaltet die Vorlage von Berichten bei der Europäischen Kommission. Dabei handelt es sich einerseits um wissenschaftlich-technische Berichte, andererseits um Finanzberichte über die entstandenen Kosten.

Die Berichte umfassen gemäß des Mustervertrag die im folgenden beschriebenen Dokumente. Als Neuerung im 6. Rahmenprogramm muss dabei darauf geachtet werden, ob jeweils für den Abrechnungszeitraum ein sogenanntes **Auditertifikat** gefordert wird oder nicht.

■ **Zwischenbericht** mit einem Überblick über die Projektaktivitäten auf dem „management-level“ (der Begriff wird bislang noch nirgendwo definiert und ist unklar), einer Beschreibung der bislang erreichten wissenschaftlichen und technologischen Ziele und der damit verbundenen innovationsbezogenen Aktivitäten, einer Beschreibung des Fortschritts hinsichtlich der vorgesehenen **Meilensteine** und **Deliverables** (Lieferleistungen) sowie die Benennung von aufgetretenen Problemen und der ergriffenen Gegenmaßnahmen.

■ **Finanzbericht** mit einer Rechtfertigung der von den Teilnehmern eingebrachten Ressourcen auf „management-level“.

■ **Zusätzlicher Bericht**, sofern vertraglich gefordert

■ Sofern ein Auditertifikat für den Abrechnungszeitraum gefordert wird, müssen darüber hinaus folgende Informationen geliefert werden:

- eine zusammenfassende **Kostenaufstellung** (Cost Statement) eines jeden Teilnehmers, welches die Gesamtsumme der erstattungsfähigen Kosten heruntergebrochen nach der Art der Aktivitäten (z. B. FTE, Demonstration, Training etc.) ausweist,



- ein Auditzertifikat eines jeden Teilnehmers, welches üblicherweise von einem unabhängigen externen Wirtschaftsprüfer ausgestellt werden muss. Im Falle von öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen sollte ein berechtigter Finanzprüfer der Einrichtung (z. B. Innenrevision) dieses ausstellen.
- ein Dokument, welches alle – bei allen Teilnehmern – entstandenen Kosten auf einem entsprechenden Formblatt zusammenfasst.

Die Fristen, innerhalb derer die Berichte vorgelegt werden müssen, ergeben sich aus Artikel 5 des Mustervertrages. Dabei hat das Konsortium nach Abschluß eines wissenschaftlichen Zeitabschnitts 60 Tage Zeit, den Bericht vorzulegen. Je nach Dauer des Projekts handelt es sich um mehrere Zwischenberichte und einen Endbericht.

Die Berichte werden von der Europäischen Kommission geprüft und so schnell wie möglich abgenommen. Erfolgt von ihr innerhalb von 60 Tagen nach Abgabe keine Reaktion, so gelten diese als abgenommen. Allerdings kann die Kommission innerhalb dieser Frist weitere Informationen und Änderungen einfordern, so dass die 60-Tage-Frist nach Erhalt der nachgeforderten Unterlagen erneut beginnt.

Gemäß der Vorgaben des Mustervertrages wird der Koordinator den Vertrag mit der Kommission für das Konsortium unterzeichnen, wobei die einzelnen Partner des Konsortiums im Vertragskorpus namentlich aufgeführt werden. In der Folgezeit muss der Koordinator des Projekts, innerhalb einer von Größe und Umfang des Konsortiums abhängigen Zeitvorgabe, die Unterschriften der Partner auf einem von der Europäischen Kommission vorgegebenen Formblatt einholen, damit die Partner dem Vertrag beitreten. Gelingt dem Koordinator dies nicht, so ist die Kommission berechtigt, ihr Angebot wieder rückgängig zu machen. Dementsprechend muss das Konsortium im Vorfeld Maßnahmen ergreifen, um die Unterzeichnung der Partner sicherzustellen. Es ist hervorzuheben, dass die Partner durch den Beitritt zum Vertrag unmittelbare Vertragspartner der

Europäischen Kommission werden, so dass steuerrechtliche Probleme durch ein nur mittelbares Vertragsverhältnis wie im 5. Rahmenprogramm nicht entstehen.

## Konsortialabkommen

Auch wenn mit diesem Vertragswerk bereits eine Vielzahl von Regelungen zwischen der Europäischen Kommission und den Projektpartnern getroffen wird, sind diese aufgrund der weitreichenden Autonomie der Konsortien, insbesondere bei den neuen Förderinstrumenten, nicht ausreichend.

In der überwiegenden Zahl der Projekte wird die Europäische Kommission den Abschluss einer weiteren Vereinbarung ausschließlich auf der Ebene der Vertragspartner vorschreiben. Sie wird dabei – im Gegensatz zum Mustervertrag – keine Mustervereinbarungen vorgeben, doch wird sie Hilfestellungen durch Checklisten zu den möglichen Inhalten und Unterstützung durch das [IPR-Helpdesk](#) anbieten.

Dabei ist hervorzuheben, dass auch in Fällen, in denen diese Verpflichtung nicht vorliegt, der Abschluss eines solchen **Konsortialabkommens** dringend anzuraten ist, um detaillierte und ergänzende Regelungen für das Projekt zu treffen. Dabei sollte der Abschluss bereits **vor Unterzeichnung** des Vertrags mit der Europäischen Kommission erfolgen. Die Art der Vereinbarung zwischen den Partnern ist privatrechtlich und formfrei. Ein Konsortialabkommen kann weit über die Bestimmungen des Vertrags, der mit der Europäischen Kommission geschlossen wird, hinausgehen, darf jedoch dessen Regelungen in keiner Weise widersprechen. Im einfachsten Fall kann es sich um eine Geheimhaltungsvereinbarung handeln, häufiger jedoch werden für die einzelnen Projekte spezifische Regelungen erforderlich werden.

### Typische Bestandteile sind:

- Haftungsregelungen,
- Ausschluss von Verpflichtungen zur Einräumung von Zugangsrechten zu bereits bestehendem Know-How
- Gewährung von Zugangs- und / oder Nutzungsrechten (ggf. mit Zweckbindung),

➔ [www.ipr-helpdesk.org/](http://www.ipr-helpdesk.org/)  
s. Seite 129

- Übertragung von Rechten,
- Regelungen hinsichtlich der Zahlung von Gemeinschaftsbeiträgen an die Partner,
- Verpflichtungen zur Teilnahme an Projekttreffen,
- Umgang mit säumigen Partnern,
- Benennung von wissenschaftlich / technisch-administrativ Verantwortlichen,
- Aufgaben und Pflichten eines Lenkungsausschusses und / oder Beirats,
- Entscheidungsfindungsprozesse inkl. Abstimmungsmodalitäten,
- Kommunikationsformen,
- Regelungen zur Vertraulichkeit.

vor. Im folgenden Text kann daher nur auf bereits feststehende Grundsätze verwiesen werden. Die jeweils aktuellen Informationen zu den Finanzierungsbedingungen finden sich auf den Internetseiten des [EU-Büros des BMBF](#).

## Arten des Gemeinschaftsbeitrags

Zuschüsse der Gemeinschaft können entweder als Pauschalsumme oder als sog. Kostenersatzung ausgezahlt werden. Bei der Kostenersatzung wird darüber hinaus zwischen dem Zuschuss zur Integration sowie dem Zuschuss zum Budget unterschieden.

### ■ Zuschuss zur Integration

Der Zuschuss zur Integration wird bei den Exzellenznetzen als festgesetzte Summe gezahlt; er dient der Erreichung der Ziele des gemeinsamen Aktivitätsprogramms. Errechnet auf Grundlage der zu integrierenden Ressourcen, werden dabei der Grad der Integration, die Anzahl der integrierten Forscher sowie die Besonderheiten des Forschungsgebietes und des gemeinsamen Aktivitätenprogramms berücksichtigt.

### ■ Zuschuss zum Budget

Jedes integrierte und Spezifische Forschungsprojekt legt ein vorläufiges Budget vor, auf dessen Grundlage der Gemeinschaftsbeitrag berechnet wird, der immer nur einen Teil der zur Durchführung erforderlichen Ausgaben abdeckt. Dabei hängt die genaue Höhe des Zuschusses von der jeweiligen Aktivität (s. Höhe des Gemeinschaftsbeitrags) sowie dem für die jeweiligen Einrichtungen einschlägigen Kostenmodelle ab.

## Höhe des Gemeinschaftsbeitrags

Die Höhe des Zuschusses unterscheidet sich wie folgt:

Sofern der Teilnehmer nach dem sog. Vollkostenmodell abrechnen muss, bekommt die Einrichtung einen bestimmten Prozentsatz (s. folgende Aufzählung) seiner erstattungsfähigen Kosten ersetzt. Dagegen werden beim sog. Zusatzkostenmodell voraussichtlich bis zu 100 % der zusätzlich anfallenden Kosten erstattet. Aktuelle Informationen zur Ausgestaltung der Kostenmodelle wie bereits erwähnt unter [www.eubuero.de](http://www.eubuero.de).

<http://www.eubuero.de>

# Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten

Da sich die einzelnen Instrumente hinsichtlich ihrer Zielsetzung und Umsetzung deutlich voneinander unterscheiden, ist auch die Finanzierung durch die Europäische Kommission unterschiedlich bemessen. Grundsätzlich gewährt die Gemeinschaft nur Zuschüsse, so dass Projektteilnehmer immer einen gewissen Finanzierungsanteil z. B. durch die vorhandene Grundfinanzierung oder bereits vorhandenes Personal selbst aufbringen müssen.

Der Gemeinschaftsbeitrag zu einem Projekt kann daher z. B. für

- Forschungs- und technologische Entwicklungsarbeiten
  - Demonstrations- und Innovationsaktivitäten
  - Ausbildungsmaßnahmen (Stipendiat etc.)
  - Management
  - Integrationsaktivitäten
  - Verbreitungsaktivitäten
- beantragt werden.

Bei Redaktionsschluss standen die genauen Vorgaben der Finanzierungs- und Zahlungsmodalitäten inklusive der Kostenmodelle noch nicht im Detail fest. Auch die sog. „Financial Guidelines For Projects in FP6“ der Europäischen Gemeinschaft mit ausführlichen Informationen zur Projektfinanzierung lagen nur im Entwurf



- Forschungs- und technologische Entwicklungsarbeiten: **50 %**
- Demonstrationsaktivitäten: **35 %**
- Ausbildungsmaßnahmen (Training): **100 %**
- Management: **100 %** bis zu maximal jedoch **7 %** des Gemeinschaftsbeitrags
- Andere Fördermaßnahmen: z. B. Infrastrukturmaßnahmen, Koordinierungsmaßnahmen oder Maßnahmen zur gezielten Unterstützung: **100 %**

## Erstattungsfähige Kosten

Es werden im Gegensatz zum 5. Rahmenprogramm **keine Kostenkategorien** wie z. B. Personal-, Reise-, Verbrauchskosten mehr vorgegeben. Grundsätzliche Bedingungen für die Erstattungsfähigkeit der Ausgaben sind folgende:

- tatsächliche Tätigkeit der Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Erforderlichkeit für die indirekte Maßnahme
- Bestimmung und Ausweisung im Einklang mit den üblichen Rechnungsführungsgrundsätzen der einzelnen Teilnehmer
- Entstehung der Kosten während der Laufzeit des Projektes (Ausnahmen müssen vertraglich ausgehandelt werden)
- Keine Umfassung von indirekten Steuern oder Abgaben noch Zinsen und keine Abwertung von Gewinnen.

Nicht erstattungsfähig sind z. B.:

- indirekte Steuern

- Zinsen, Zölle
- Gewinne

Eine Aufzählung aller nicht erstattungsfähigen Kosten ist in den sog. „financial guidelines“ enthalten.

Verwaltungskosten der Projektpartner werden einschließlich der Kosten für **Auditcertifikate** bis zu 100 % erstattet. Dabei werden je nach Förderinstrument unterschiedliche Höchstsätze gemessen am Anteil des Gemeinschaftsbeitrags benannt, wobei dieser Anteil 7 % des Gemeinschaftsbeitrags nicht überschreiten darf.

## Aufteilung und Auszahlung des Gemeinschaftsanteils

Bei den neuen Instrumenten (Integrierte Projekte, Exzellenznetze) werden von Seiten der Europäischen Kommission mit Ausnahme der Zuordnung zu den neuen Aktivitätstypen keinerlei Vorgaben gemacht, wie die bewilligten Finanzmittel auf die Partner aufgeteilt werden. Daher empfiehlt es sich für Konsortien, in einem Konsortialvertrag die Mittelverteilung präzise festzulegen, um Streitigkeiten zu vermeiden.

Bis zur Vorlage eines Auditcertifikates und der damit verbundenen Abnahme der Berichte durch die Kommission werden alle Zahlungen als Vorschusszahlungen angesehen.

### Nicht-Erstattungsfähigkeit der Mehrwertsteuer

Wie bereits im 5. Rahmenprogramm wird diese Steuer nicht erstattet, da sich einige Vertragspartner die Steuer durch ihren Mitgliedstaat und die Europäische Kommission doppelt erstatten ließen. Beträge, die Mehrwertsteuer beinhalten sind demzufolge nur netto abzurechnen. Deutsche Hochschulen, die z. B. nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, müssen die Mehrwertsteuerbeträge somit z. B. aus anderen Quellen aufbringen.

# Verwertungs- und Nutzungsregeln (Intellectual Property Rights, IPR)

In den Beteiligungsregeln und im Mustervertrag, Anhang II (Allgemeine Bedingungen) finden sich die grundlegenden Bedingungen zu Fragen der Verbreitung und Nutzung der Pro-

der Kommission ein Widerspruchsrecht zu, weil Abtretungen mit europäischen Interessen (z. B. Wettbewerbsfähigkeit, ethische Grundsätze) im Einklang stehen müssen.

☞ s. Kasten  
Seite 129

Hilfestellung beim Verfassen eines Konsortialvertrages bietet der IPR-Helpdesk über ein mehrsprachiges Internetportal durch ein breites Spektrum an Materialien zum gewerblichen Rechtsschutz. Darüber hinaus stehen u.a. ein Newsletter und eine Helpline zur Verfügung. Weitere Informationen finden sich unter <http://www.ipr-helpdesk.org>



jektergebnisse und des bereits vorhandenen Know-hows der Projektpartner. Da diese Regelwerke nur die wichtigsten Eckdaten abstecken, sollte der zwischen den Partnern geschlossene Konsortialvertrag unbedingt genauere Vorgaben zur weiteren Ausgestaltung enthalten.

Wie bereits im 5. Rahmenprogramm sind die Teilnehmer gehalten, ihre Ergebnisse zu nutzen, sie insbesondere einer kommerziellen Nutzung zuzuführen.

Projektergebnisse gehören grundsätzlich den Teilnehmern, die die entsprechenden Arbeiten durchgeführt haben. Bei gemeinsamer Arbeitsdurchführung werden die Eigentumsrechte anteilig zugewiesen, ist dies nicht möglich, so werden die Partner gemeinsam Eigentümer. Ergebnisse, die im Rahmen von Kooperations-(CRAFT) oder Kollektivforschungsprojekten erarbeitet wurden, sind gemeinsames Eigentum der KMU bzw. der Unternehmensgruppierung. Für diesen Fall ist es besonders wichtig, Einzelheiten zum weiteren Umgang mit den Ergebnissen und der Verteilung auf die beteiligten Partner im Konsortialvertrag zu regeln.

Eigentumsabtretungen an Dritte können nur unter besonderen Bedingungen erfolgen: die Europäische Kommission und die übrigen Projektpartner müssen informiert werden, und der Projektpartner muss durch entsprechende Vereinbarungen mit dem Dritten sicherstellen, dass alle Rechte und Pflichten aus dem Vertrag mit der Europäischen Kommission auch weiterhin erfüllt werden können. Weiterhin steht

## Folgende Begriffe sind wichtig:

■ „Bereits bestehendes Know-how“:  
Informationen, über welche die Teilnehmer vor Abschluss des Vertrags verfügen oder die sie parallel zum Vertrag erwerben

■ „Kenntnisse“:  
Ergebnisse, welche bei der Durchführung des Projekts erzeugt werden, einschließlich Informationen, unabhängig davon, ob sie schutzfähig sind oder nicht

Wie sich der nachfolgenden Tabelle entnehmen lässt, wird bei der Art des Zugangs zu den Kenntnissen und dem von den Partnern mitgebrachten Know-how unterschieden, zu welchem Zweck die Rechte benötigt werden. Weiterhin ist besonders zu beachten, dass Vertragspartner vor Vertragsschluss mit der Europäischen Kommission bereits bestehendes Know-how vom Zwecke der Nutzung anderer Partner ausnehmen lassen können. Hier wird umso deutlicher, wie wichtig der Abschluss eines Konsortialvertrages ist, in dem die Partner untereinander regeln, wie mögliche Zugangsbedingungen (z. B. Umfang und Zahlungen) ausgestaltet sein sollen. Hinsichtlich der Veröffentlichung von Daten aus dem Projekt ist folgendes zu beachten: Ein Partner kann zwar, sofern er Eigentümer ist, Daten über Kenntnisse veröffentlichen, doch muss er sicher stellen, dass dadurch der Schutz der Kenntnisse nicht beeinträchtigt wird. Dementsprechend muss er sowohl die Kommission als auch die übrigen Teil-



nehmer über eine geplante Veröffentlichung unterrichten. In der Folgezeit können diese innerhalb einer Frist von 30 Tagen beantragen, die Daten einzusehen und haben dann weitere

30 Tage nach Erhalt der Daten Zeit, einer Veröffentlichung zu widersprechen, sofern sie der Ansicht sind, dass diese den möglichen Schutz der Kenntnisse einschränkt oder verhindert.

	Zugangsrechte zu bereits bestehendem Know-how	Zugangsrechte zu Kenntnissen
Zur Durchführung des Projekts	<b>Wenn Rechte zur Ausführung der eigenen Arbeit im Projekt benötigt werden</b>	
	Unentgeltlich, sofern nicht anders vor Vertragsschluss vereinbart	unentgeltlich
Zum Zwecke der Nutzung (Verwertung und/oder weitere Forschung)	<b>Wenn Rechte zur Nutzung der eigenen Kenntnisse benötigt werden</b>	
	Einräumung zu nicht diskriminierenden Bedingungen.	Unentgeltlich, sofern nicht anders vor Vertragsschluss vereinbart

**☞ In diesen Fällen besteht die Möglichkeit, dass Teilnehmer die Verpflichtung zur Gewährung von Zugangsrechten zu bereits bestehendem Know-How vor Vertragsschluss ausnehmen lassen**

# Wie schreibt man einen erfolgreichen Antrag?

## Praktische Hinweise zur Antragstellung

Kathrin Stratmann

EU-Büro des BMBF, Projektträger im DLR,  
Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR), Bonn

### Projektvorbereitung und Antragstellung

Die Vorbereitungen für einen EU-Antrag beginnen im Idealfall bereits mindestens sechs Monate vor Erscheinen des Ausschreibungstextes im [Amtsblatt der EU](#). Die geplanten Ausschreibungstermine können der „Roadmap“ eines jeden Arbeitsprogramms entnommen werden, eine vorausschauende Planung ist dementsprechend über längere Zeiträume möglich.

☞ s. <http://europa.eu.int/eur-lex/de/oj>

☞ [www.cordis.lu](http://www.cordis.lu)  
s. Seite 126

☞ s. z. B.  
[www.rp6.de/Beratung](http://www.rp6.de/Beratung)

Ebenfalls in der ersten **Sondierungsphase** eines Projektes sollte das Gespräch mit **Experten** zum Rahmenprogramm gesucht werden. Zu denen gehören auf regionaler Ebene Berater zum RP an Hochschulen und Forschungseinrichtungen („EU-Referenten“), auf nationaler Ebene die Vertreter der Nationalen Kontaktstellen (NKS) sowie anderer Beratungsstrukturen und international gesehen z. B. Vertreter der Europäischen Kommission. Darüber hinaus kann versucht werden, sich mit Personen auszutauschen, die bereits als Gutachter von Projektanträgen in Brüssel tätig gewesen sind oder die sich als Antragsteller erfolgreich an Projekten im Rahmenprogramm beteiligt haben. Neben der Weitergabe von Standardinformationen können sich Antragsteller von diesen Experten auch Hinweise erhoffen, die über die allgemein erhältlichen Informationen hinaus gehen und insbesondere aus der z. T. langjährigen Erfahrung im Beratungsbereich resultieren.

#### Gespräche mit Experten

- EU-Referenten
- Nationale Kontaktstellen (NKS)
- Nationale Beratungsstrukturen
- Ansprechpartner der Europäischen Kommission
- Gutachter
- erfolgreiche Antragsteller

Neben Gesprächen mit Experten steht vor allem die Zusammenstellung und Nutzung der notwendigen **Informationsmaterialien** im Vordergrund der Vorbereitungen zur Antragstellung. Zu jeder Ausschreibung werden, ggf. unterschieden nach dem gewählten Förderinstrument, spezifische Materialien im Rahmen eines sogenannten „**Informationspakets**“ von der Kommission veröffentlicht. Die Inhalte der Informationspakete können im Rahmen des Internetangebotes von **CORDIS** und über das Angebot der deutschen NKS abgerufen werden. Antragsteller sollten unbedingt überprüfen, ob Informationspakete, die z. T. von der Kommission in gedruckter Form vorliegen, alle notwendigen Dokumente enthalten.

#### Materialien (immer in der aktuellsten Version)

- Arbeitsprogramm
- Ausschreibungstext
- Leitfaden für Antragsteller
- weitere Informationen zum gewählten Förderinstrument
- Evaluierungshandbuch
- Mustervertrag

Für die Antragstellung sollte neben dem Arbeitsprogramm und dem aktuellen Ausschreibungstext des jeweiligen Programmbereichs auch der Leitfaden für Antragsteller und das Evaluierungshandbuch zur Verfügung stehen. Darüber hinaus stellen der Mustervertrag sowie Dokumente zum gewählten Förderinstrument und zu den Finanzierungsregeln unverzichtbare Informationsquellen dar.

In den verschiedenen Arbeitsprogrammen des 6. RP werden neben den Zielen und der Programmphilosophie für jeden Bereich auch die genauen Themen sowie die Instrumente, die zur Umsetzung zur Verfügung stehen, festgelegt.



Außerdem findet sich hier die „Roadmap“ des Programmteils, in der die geplanten Ausschreibungen inkl. der für Ausschreibung, Einreichungsfrist sowie Vertragsabschluß anvisierten Daten einzusehen sind. Bei den Arbeitsprogrammen handelt es sich jedoch um Dokumente, die ständigen Korrekturen unterliegen können. So können sich z. T. von einer Ausschreibung zur nächsten elementare Veränderungen ergeben, z. B. was die in der „Roadmap“ enthaltenen Daten angeht; aus diesem Grund ist es unbedingt notwendig, stets die aktuellsten Versionen der Dokumente einzusehen.

Der **Ausschreibungstext** wird im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht und enthält neben den genauen Themen der Ausschreibung auch Informationen über die Maßnahmen, die im Rahmen der jeweiligen Ausschreibung beantragt werden können. Darüber hinaus finden sich mit dem Datum der Ausschreibungsfrist und der Kennziffer hier die elementaren Eckdaten einer jeden Ausschreibung.

Der Ausschreibungstext informiert über die aufgerufenen Fachgebiete eines Programms, die möglichen Maßnahmentypen sowie die teilnahmeberechtigten Länder bzw. Einrichtungen.

#### Ausschreibungstexte informieren über

- aufgerufene Fachgebiete
- Zielsetzungen des Aufrufs
- mögliche Maßnahmentypen
- teilnahmeberechtigte Länder
- teilnahmeberechtigte Einrichtungen
- Antragsverfahren
- notwendige Unterlagen
- Informationsmaterialien
- Ausschreibungsfristen
- Kennziffer des Aufrufs

Zudem wird auf die Unterlagen und Informationsmaterialien verwiesen, die Antragsteller zur Erstellung und Einreichung eines Antrags benötigen. Weiterhin enthält ein Ausschreibungstext auch das Datum der Abgabefrist und Information zum Antragsverfahren der jeweiligen Ausschreibung. Generell wird zwischen einstufigen Antragsverfahren, geschlossenen oder offenen zweistufigen Antragsverfahren und offenen Aufrufen unterschieden. Bei unterschiedlichen Antragsverfahren ist z.T. mit erheblichen Unterschieden in der Zeit-

planung der Antragsvorbereitung zu rechnen; ein Aspekt, der auf jeden Fall bei der zeitlichen Planung der Projektvorbereitung in Erwägung gezogen werden sollte. Für jede Ausschreibung steht ein eigener **Leitfaden für Antragsteller** zur Verfügung, der auch nur für diese Ausschreibung verwendet werden kann. Der Leitfaden enthält die für die jeweilige Ausschreibung konkret relevanten Informationen sowie die Ausschreibungsunterlagen, unter denen sich nicht nur die entsprechenden Formulare, sondern ebenso Erläuterungen zum Ausfüllen befinden.

Es ist unbedingt zu beachten, dass nicht nur Unterschiede zwischen den Anforderungen der einzelnen Bereiche des RP bestehen, sondern dass die Informationen sich im Einzelfall von einer Ausschreibung zur nächsten ändern können. Die Verwendung eines veralteten Leitfadens kann somit unter Umständen zum Ausschluss eines Antrags führen. Aus diesem Grund sollte man sicher gehen, bei der Antragstellung immer die aktuellste Version der Unterlagen zu verwenden.

Antragsteller sollten ebenfalls die weitergehenden Informationen nutzen, die zu den einzelnen **Instrumenten des RP** zur Verfügung stehen. Diese Dokumente enthalten Details zu allgemeinen Aspekten wie z. B. Größe eines Projektkonsortiums oder einer typischen Projektdauer und geben darüber hinaus hilfreiche Hinweise bezüglich Finanzmodalitäten, Vertragsaspekten sowie Umsetzung und Management der Projekte.

Das **Evaluierungshandbuch** enthält die Kriterien anhand derer ein Antrag von den Experten im „Peer Review Verfahren“ bewertet wird. Es finden sich neben allgemeinen Hinweisen für die Gutachter auch Übersichten zu den Mindestpunktzahlen für die verschiedenen Bereiche eines Antrags sowie die unterschiedlichen Gewichtungen, die in die abschließende Gesamtbewertung der Gutachter einfließen. Die Tatsache, dass diese **Kriterien** allen Antragstellern zur Verfügung stehen, ermöglicht es, sie bei der Antragstellung in den Projektentwurf einfließen zu lassen.

Für die Festlegung der Rechte und Pflichten aller an einem EU-Projekt beteiligten Parteien

wird ein Vertrag geschlossen, für den die Europäische Kommission einen sog. **Mustervertrag**

☞ **s. Förderinstrumente Seite 98 ff.**

☞ **s. Evaluierung Seite 106**

☞ **s. Antragsverfahren Seite 105**

☞ **s. Vertragsmodalitäten Seite 108**

vorlegt. Dieser Vertrag wird vom Koordinator eines Projektes sowie der Kommission unterzeichnet und bindet alle Partner des Konsortiums, die in ihm auch namentlich aufgeführt werden. Bereits in der Vorbereitungsphase des Projektantrags gehört der Mustervertrag zu den Dokumenten, die unbedingt von allen Partnern eingesehen werden sollten, da sich aus ihm wichtige Hinweise für das gesamte Projekt ziehen lassen.

In das erste Stadium der Vorbereitung eines Projektantrags fällt selbstverständlich auch die Zusammenstellung des Konsortiums und in diesem Zusammenhang besonders die konkrete Suche nach **Projektpartnern**.

#### Auswahl von Projektpartnern – Wichtige Kriterien

- Exzellente Qualifikationen und wissenschaftliche Reputation; Erfahrung
- Kompetenzbereiche
- Organisationstyp (z. B. KMU)
- Herkunftsland
- Interessen bei der Verwertung von Ergebnissen
- Möglichkeiten der Verbreitung von Ergebnissen

Es gibt einige elementare Kriterien, die jeder Partner in einem Forschungsprojekt erfüllen sollte. Zu ihnen gehört z. B. die Einbringung exzellenter Qualifikationen und Erfahrung im jeweiligen Fachgebiet. Generell ist bei der Bildung eines Konsortiums darauf zu achten, dass sich die Kompetenzbereiche der einzelnen Partner komplementär ergänzen. Es bringt ein Projekt nicht vorwärts, wenn sich die Kompetenzen verschiedener Partner doppelten. Vielmehr lebt ein Projekt von den unterschiedlichen Impulsen, die nicht nur durch verschiedene Partnerinstitute oder -einrichtungen eingebracht werden, sondern die auch von Partnern aus verschiedenen Ländern transportiert werden können. So könnte ein Partner aus einer bestimmten Region Europas (denkbar wäre z. B. ein Beitrittskandidat) oder aus einem bestimmten Organisationstyp (z. B. KMU) ein Projekt thematisch sinnvoll ergänzen und ein bestehendes Projektkonsortium erheblich bereichern. Darüber hinaus sollten Antragsteller bei der Bildung eines Konsortiums unbedingt beden-

ken, dass gerade die Beteiligung von KMU im 6. RP besonders vorangetrieben werden soll; bietet sich die Aufnahme von KMU in ein Konsortium an, so sollte die Beteiligung auf jeden Fall gesichert werden.

Es sollte jedoch stets darauf geachtet werden, dass die sinnvolle Umsetzung der Projektarbeit unbedingt im Vordergrund steht. Kein Projektantrag gewinnt allein durch die Aufnahme eines Partners aus einem bestimmten Organisationstyp oder Land.

Je nach den Anforderungen, die das Förderinstrument an ein Projektkonsortium stellt, müssen verschiedene Auswahlkriterien bei der Wahl der Partner zugrunde gelegt werden. Hier könnten die Ausschreibungsbedingungen die besonders starke Einbindung eines bestimmten Organisationstyps in Projektanträge vorsehen, wie dies z. B. in CRAFT-Projekten der Fall sein kann. Kriterien dieser Art sollte unter allen Umständen Beachtung geschenkt werden.

Von zentraler Bedeutung ist im Rahmen von Projekten auch die Verwertung und Verbreitung von Forschungsergebnissen. Daraus ergibt sich, dass sowohl die Interessen einzelner Partner in Bezug auf die Nutzung von Ergebnissen als auch die zur Verfügung stehenden Möglichkeiten der Verbreitung fester Bestandteil des Abstimmungs- und Planungsprozesses eines Konsortiums sind.

Idealerweise basiert die Zusammenarbeit in einem Konsortium auf bereits bestehenden Kontakten und Kooperationen. Ist dieser Weg nicht erfolgreich, kann z. B. auf eine Reihe nationaler wie internationaler Internetdatenbanken zurückgegriffen werden, in denen sich potentielle Projektpartner registriert haben. In diesem Zusammenhang soll auch die Veröffentlichung der Projektideen, die im Nachgang zu dem Aufruf zur Abgabe von „Expressions of Interest“ (Juni 2002) erwähnt werden. CORDIS bietet darüber hinaus eine Datenbank der RP an, die Informationen zu geförderten Projekten enthält. In dieser ist eine Recherche besonders deswegen lohnend, da hier erfolgreiche Partner eingetragen sind.

Neben den **Kriterien für Projektpartner**, die sich durch die Anforderungen der Ausschreibung bzw. die Projektinhalte ergeben, gibt es eine Anzahl von Merkmalen, die – wenn ein Projektpartner über sie verfügt – die Arbeit im Projekt erheblich erleichtern können. Zu diesen Kriterien

☛ **CORDIS-Datenbanken:**

**Eol**  
[eoi.cordis.lu](http://eoi.cordis.lu)

**Partners**  
[www.cordis.lu/fp6/partners.htm](http://www.cordis.lu/fp6/partners.htm)

**RTD-Projects**  
[www.cordis.lu/en/src/d\\_010\\_en.htm](http://www.cordis.lu/en/src/d_010_en.htm)



### Erfolgreiche Projektpartner

- haben komplementäre Fachkenntnisse
- bringen sich engagiert in das Projekt ein
- wissen, dass Projektarbeit zeitaufwendig ist
- wissen, wie die Europäische Kommission funktioniert
- haben Erfahrung in der internationalen und interkulturellen Zusammenarbeit
- sind es gewohnt, interdisziplinär zu arbeiten
- haben Erfahrung bei der Einreichung von Projektanträgen in Brüssel

gehört u.a. eine engagierte Arbeit im Projekt und die Erkenntnis, dass die Arbeit an Projektanträgen an alle Partner, insbesondere aufgrund des notwendigen Zeitaufwandes, hohe Anforderungen stellt. Darüber hinaus ergänzt sich ein erfolgreiches Konsortium nicht nur durch komplementäre Fachkenntnisse und die für alle Partner gewohnte, interdisziplinäre Arbeitsweise, sondern auch durch Partner, die Erfahrungen bei der Einreichung von EU-Anträgen in das Konsortium einbringen. Gute Projektpartner wissen darüber hinaus, wie die Abläufe innerhalb der Europäischen Kommission funktionieren und können mit diesem System umgehen.

### Regelungen im Konsortium (inkl. Konsortialabkommen)

#### Typischer Klärungsbedarf eines Konsortiums

- Rollen und Aufgabenverteilung der Projektpartner
- Koordination und Management
- Kostenkalkulation (insb. Personalkosten)
- Verbreitung, Nutzung, Verwertung von und Zugang zu Kenntnissen und bereits existierendem Know-how
- Konsortialvertrag

Zu Beginn der Antragsphase sollten sich alle Projektpartner über die Rollenverteilung innerhalb des Konsortiums einigen und festlegen, wer als Koordinator des Projektes primärer Ansprechpartner der Kommission im Falle einer erfolgreichen Antragstellung sein wird.

Im 6. RP gibt es nicht mehr länger die Unterscheidung zwischen „principal“ und „assistant contractor“; alle Partner des Projektes sind unmittelbare Vertragspartner der Europäischen Kommission. Unterauftragnehmer („subcon-

tractor“) sind hingegen keine direkten Vertragspartner der Europäischen Kommission, was u.a. bedeutet, dass sie nicht Eigentümer von Projektergebnissen sein können.

Das Konsortium trifft in dieser Phase grundsätzliche Entscheidungen zum **Management des Projektes** und den damit verbundenen Aufgabenbereichen der einzelnen Partner. Hier ist zu beachten, dass in der Vorbereitung von Exzellenznetzen und Integrierten Projekten weitgehendere Entscheidungen in Bezug auf die Managementstruktur zu treffen sind als dies etwa in der Vorbereitung von „Specific Targeted Research Projects“ der Fall ist.

#### Koordination und Management werden erleichtert durch

- klare Entscheidungsstrukturen
- eindeutige Regelungen zu Verantwortlichkeiten
- Beratungsgremien, externe Experten, Nutzer
- gute Integration der Akteure (auch neuer Partner)
- Gewährleistung des Informationsflusses
- Website, Newsletter, regelmäßige Treffen
- Berichtspflicht aller Partner
- klare Absprachen bezüglich IPR (Schutz, Verbreitung, Nutzung)
- das Konsortialabkommen

Auch die **Kostenkalkulation** aller Partner und des gesamten Projektes wird in der Phase der Antragstellung notwendigerweise thematisiert. Jeder Partner kalkuliert die zu erwartenden Kosten entsprechend der übertragenen Aufgaben und Anforderungen. Der Koordinator fasst alle von den Projektpartnern zur Verfügung gestellten Informationen zur Gesamtkostenkalkulation des Antrags zusammen. Bei den neuen Instrumenten wird die Verteilung des Budgets von den Partnern in eigener Verantwortung vorgenommen. Die Kostenkalkulation eines Projektantrags muss die Planung eines Konsortiums für die Gutachter transparent machen. Sie wird nicht Teil des späteren Vertrags sein, da sich die Europäische Kommission in diesem nur zur Zahlung einer Gesamtsumme an das Konsortium verpflichtet. Allerdings wird die Summe je nach einschlägigen Aktivitätstypen (F+E-Aktivitäten, Demonstration, Training, Management, Koordinierung, andere spezifische Aktivitäten) aufgliedert sein. Es emp-

☞ **s. auch**  
**Seite 112 f.**

☞ **s. Vertrags-**  
**modalitäten**  
**Seite 108**

fieht sich, im Konsortialabkommen die Aufteilung der Mittel weitestgehend festzulegen.

Die Verbreitung, Nutzung und Verwertung der zu erwartenden Ergebnisse ist ebenfalls ein elementarer Bestandteil der Diskussionen innerhalb eines Konsortiums in der Phase der Antragsvorbereitung. Darüber hinaus sollte geklärt werden, welchen Zugang man sich gegenseitig zu den Forschungsergebnissen gewähren möchte.

Ein **Konsortialabkommen** muß im 6. RP bei Unterschrift des Vertrags mit der Kommission vorliegen und sollte bereits im Rahmen der Antragsvorbereitung von den Projektpartnern diskutiert werden.

Exzellenznetze und Integrierte Projekte stellen per Definition hohe Anforderungen an einen Koordinator bzw. ein Managementteam, da der Managementaufwand nicht nur mit der Anzahl der Projektpartner proportional ansteigen kann, sondern weil dem Konsortium weitreichende Verantwortlichkeiten übertragen werden. Diese reichen von der finanziellen und administrativen Abwicklung (inkl. Audits) über die wissenschaftlich-technische Koordinierung und IPR-Management bis zur Durchführung von Unterausschreibungen. Fragen der Ethik sowie zu Thematiken der Chancengleichheit müssen Berücksichtigung finden. Jedoch sollten Antragsteller sich von den komplexen Anforderungen nicht abschrecken lassen und pro-aktiv an diesen Aspekt ihrer Projektplanung herangehen. Ein klar konzipiertes Managementkonzept mit eindeutigen Entscheidungsstrukturen wird im Antrag nicht nur erläutert, um damit bei den Gutachtern einen guten Eindruck zu machen; vielmehr müssen sich in ihm die Prinzipien manifestieren, die das Konsortium nicht nur für die Umsetzung des Projektes vorsieht, sondern die sowohl praktikabel als auch dem Projekt angemessen sind.

Ein Konsortium kann externe Experten in der Funktion eines Beratungsgremiums (auch „Beirat“) hinzuziehen; die Einbindung solcher Gremien, in denen z. B. Nutzer und/oder Industrievertreter regelmäßig über den aktuellen Zwischenstand der Projektarbeit mit den Durchführenden diskutieren, kann für ein Konsortium sehr hilfreich sein. Darüber hinaus ist eine Erläuterung von Mechanismen zur Informationsweitergabe (z. B. durch Websites, Newsletter und re-

gelmäßige Treffen) innerhalb eines Konsortiums ebenso wichtig wie klare Absprachen unter allen Partnern bezüglich Schutz, Verbreitung und Nutzung der „Intellectual Property Rights“ (IPR). Diese Absprachen werden von allen Partnern im Konsortialabkommen festgelegt, welches auch die projektinternen Pflichten der Partner bezüglich der Erstellung von Berichten regelt.

## **Merkmale eines guten Antrags**

Ein elementarer Bestandteil des Antrags sind die Erläuterungen zum **wissenschaftlich-technologischen Inhalt** des Projektes. Dieser muß sich eng an den Zielen und Inhalten der Ausschreibung orientieren und kann – ohne komplette Passage zu übernehmen – die Terminologie aus dem Ausschreibungstext und/oder dem Arbeitsprogramm aufgreifen. Die Fragestellungen und Zielsetzungen des Projekts werden in diesem Teil klar und präzise definiert, die innovativen Aspekte betont. Ethische und sozio-ökonomische Implikationen werden berücksichtigt.

Ebenso wird erläutert, welche konkreten Ergebnisse (z. B. Produkte, Verfahren, Dienstleistungen, Patente, Prototypen, Methoden, Techniken, Statistiken, wissenschaftliche Daten, Veröffentlichungen, Veranstaltungen etc.) aus der Projektarbeit zu erwarten sind.

Detailliert stellt das Konsortium in diesem Zusammenhang auch den **Arbeitsplan** des Projekts vor, in dem die Aufgabenverteilung und das Zusammenspiel der einzelnen Partner untereinander (z. B. anhand von PERT- oder Gantt-Diagrammen) erläutert werden. Hier wird die Struktur der Projektplanung transparent; aus ihr wird die inhaltliche und strukturelle Verknüpfung der einzelnen Teile des Gesamtprojektes miteinander deutlich. Verschiedene Etappen eines Projektes, z. B. das Erreichen bestimmter Ziele oder Lieferleistungen, werden ebenfalls im Projektplan eingezeichnet und dienen nicht nur dem Konsortium zur strukturellen Ordnung der Projektarbeit, sondern in der Evaluierungsphase ebenso den Gutachtern dazu, die Umsetzungspläne des Konsortiums nachzuvollziehen und zu beurteilen. Somit erleichtert ein übersichtlicher, eindeutiger und nachvollziehbarer Arbeitsplan insbesondere die Arbeit der Gutachter.

Diese Aspekte greifen dann auch in dem Teil des Antrags, in dem die Projektpartner zum



einen und das Management des Projektes zum anderen vorgestellt werden.

Die Vorstellung jedes Projektpartners sollte eine Übersicht über alle an der Projektarbeit beteiligten Personen des jeweiligen Forschungsteams, eine Erläuterung der Fachkenntnisse und Erfahrungen, Publikationshinweise sowie Details zu Infrastruktur und Etat des jeweiligen Partners zur Verfügung stellen. Zu beachten ist, dass die Darlegung der Expertise der beteiligten Partner eng am jeweiligen Projekt erfolgt und ebenfalls erläutert werden sollte, wie bestehende Fachkenntnisse effizient in der Projektarbeit genutzt werden. Auch sollte deutlich hervorgehoben werden, welche Methoden oder Verfahren genutzt sowie auf welche Ressourcen/Infrastrukturen zurückgegriffen werden kann.

## Formale und sprachliche Aspekte

Der wissenschaftlich-technologische Inhalt steht im Vordergrund einer Begutachtung. Dennoch können auch die **Form**, **Struktur** sowie **sprachliche Aspekte** einen großen Einfluß auf die Gutachter haben und sollten deshalb auf keinen Fall außer acht gelassen werden.

Im Leitfaden für Antragsteller finden sich nicht nur Hinweise zu den inhaltlichen Anforderungen eines Antrags, sondern ebenfalls zu äußerlichen Aspekten wie z. B. der Struktur oder der Länge einzelner Kapitel. Diese Vorgaben sollten auf jeden Fall eingehalten werden.

Die Druckversion eines Antrags ist die einzige Möglichkeit des Antragstellers zur Kommunikation mit den Gutachtern; durch ein ansprechendes und einheitliches Erscheinungsbild kann es hier gelingen, den Gutachtern die

Durchsicht des Antrags zu erleichtern und so einen positiven Einfluß auszuüben.

Kurze Absätze, Aufzählungslisten, die Hervorhebung von Schlüsselbegriffen durch Fett- oder Kursivdruck gestatten es Gutachtern, die wichtigen Punkte eines Antrags schnell und präzise zu erfassen. Darüber hinaus können illustrierende Diagramme und/oder Tabellen Erklärungstexte unterstützen oder helfen, wortreiche Erläuterungen zu vermeiden.

Auf diese einfachen Hilfsmittel sollte bei der Antragstellung nicht verzichtet werden!

Neben dem äußerlichen Erscheinungsbild eines Antrags spielt selbstverständlich die **Sprache** eine hervorgehobene Rolle. Obwohl es möglich ist, einen Antrag in jeder der offiziellen Amtssprachen der EU einzureichen, sollten Anträge stets auf englisch eingereicht werden. Von Vorteil kann es sein, wenn ein Muttersprachler, der nicht unbedingt an der Antragstellung beteiligt gewesen sein muss, den Text auf seine Verständlichkeit sowie auf Fehler überprüft. Kein Antrag wird aufgrund sprachlicher Unzulänglichkeiten abgewiesen werden, doch erleichtert eine fehlerfreie Darstellung der Inhalte den Gutachtern die Antragsdurchsicht und stellt sicher, dass es nicht aufgrund falscher Formulierungen zu Mißverständnissen kommt.

Eine klare und präzise Formulierung ist elementarer Bestandteil eines guten Antrags; ebenso sollte auf unnötig wortreiche Ausführungen und Redundanzen verzichtet werden.

Jeder Antrag sollte einen schlagkräftigen und selbsterklärenden Titel haben; ein aus diesem Titel abgeleitetes leicht merkbares Akronym bringt einen hohen Wiedererkennungswert mit sich – ein Umstand, der insbesondere im Rahmen der Evaluierung zum Tragen kommen kann.

## Was alles schief gehen kann: Ablehnungsgründe für Projektanträge

### Organisatorische Fehler, die sich leicht vermeiden lassen

- Abgabefrist versäumt
- Unvollständigen Antrag eingereicht
- Mindestanforderungen (z. B. hinsichtlich der erforderlichen Partnerzahl) sind nicht erfüllt
- Falsche Dokumente (inkl. Formblätter) benutzt

### Fehlerquellen vermeiden:

- Frühzeitig die „Roadmap“ konsultieren und somit rechtzeitiges und vorausschauendes Planen ermöglichen
- Alle relevanten Angaben aus dem Ausschreibungstext notieren und allen Partnern zur Kenntnis geben! Dies gilt insbesondere für die Abgabefrist, die von der Kommission bis auf die Minute eingehalten wird. Monatelange Vorbereitungen sollten hier nicht leichtfertig zunichte gemacht werden

### Wissenschaftlich-technologische Qualität, Innovation

- Antrag passt nicht in die Ziele und thematische Ausrichtung des Aufrufes
- Abstract ist nicht verständlich
- Antrag verwendet zuviel oder ausschließlich Fachvokabular
- Ziele des Projektes sind unklar
- Projekt verfolgt unrealistische Ziele: zu ambitioniert, zu riskant
- Projektidee ist nicht innovativ; Weiterentwicklung des state-of-the-art wird nicht deutlich
- ungenügende Abgrenzung von bereits geförderten nationalen wie internationalen Projekten; im Falle der Exzellenznetze z. B. auch mangelnde Integration bisheriger Projekte
- Arbeitsplan ist unzulänglich oder unklar dargestellt
- Methodik ist unklar oder entspricht nicht state-of-the-art
- Antrag verletzt Ethikkriterien oder z. B. Menschenrechte

### Ressourcen, Management und Partner

- Management ist unklar oder unzulänglich dargestellt
- Koordinator bringt keinerlei Managementenerfahrung ein
- Verantwortlichkeiten sind unklar
- Schlüsselkompetenzen fehlen
- Budget ist unklar, unrealistisch oder unzulänglich begründet
- Team ist nicht ausgewogen hinsichtlich Disziplinen, Expertise, Herkunft (organisatorisch, geografisch)

### Europäische Dimension / Verwertung und Verbreitung von Ergebnissen

- Ziel- und Ergebnisorientierung unzureichend (z. B. in Bezug auf die Wettbewerbsfähigkeit Europas)
- Marktchancen, Verbreitungs- und Verwertungsstrategien (inkl. IPR) nicht ausreichend dargestellt
- Unausgewogene Partnerstruktur (Herkunftsländer, Organisationstypen)
- Subsidiaritätsprinzip wird nicht genügend berücksichtigt
- Projekt stimmt nicht mit den politischen Zielen der EU überein – wesentliche Dokumente und Leitlinien anderer Politikbereiche werden nicht berücksichtigt (z. B. Umwelt, Gesundheit, Arbeitsmarkt)



## Merkmale eines guten Antrags

### Format und Struktur

- Vorgaben zu Inhalt und äußerlichen Merkmalen (Struktur, Kapitellänge) des Leitfadens für Antragsteller werden eingehalten
- Der Antrag hat ein ansprechendes und einheitliches Erscheinungsbild mit
  - kurzen Absätzen
  - Aufzählungen / Listen
  - hervorgehobenen Schlüsselbegriffen
  - illustrierenden Diagrammen und/oder erläuternden Tabellen

### Sprachliche Aspekte

Ein guter Antrag

- hat einen schlagkräftigen, selbsterklärenden Titel
- hat ein leicht merkbares Akronym
- ist in englischer Sprache
- wurde korrekturgelesen, ist klar und präzise formuliert
- ist nicht wortreich und verzichtet auf Redundanzen

## Ansprechpartner

### Projektmanagement

Dr. Andre Schlochtermeyer

Tel.: 0228/447-631

Fax: 0228/447-649

E-Mail: andre.schlochtermeyer@dlr.de

Kathrin Stratmann

Tel.: 0228/447-364

Fax: 0228/447-649

E-Mail: kathrin.stratmann@dlr.de

### Administrative und finanzielle Aspekte von EU-Projekten

Dr. Jan-Stefan Fritz

Tel.: 0228/447-636

Fax: 0228/447-649

E-Mail: jan-stefan.fritz@dlr.de

EU-Büro des BMBF

Projektträger im DLR

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR)

Königswinterer Str. 522

53227 Bonn

Internet

<http://www.rp6.de>