

Verwendungsrichtlinien und Erläuterungen zur Förderung durch das Chinesisch-deutsche Zentrum für Wissenschaftsförderung (CDZ)

Das CDZ ist ein Joint-Venture im Bereich der Forschungsförderung, das von der National Natural Science Foundation of China (NSFC) und der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) gegründet wurde und jeweils hälftig finanziert wird.

Die durch beide Institutionen Geförderten müssen die Bestimmungen von NSFC und DFG respektieren und die damit verbundenen Verpflichtungen erfüllen. Ferner sollten der Bewilligungsempfänger bzw. die Bewilligungsempfängerin die unten stehenden Verwendungsrichtlinien und Erläuterungen sorgfältig lesen und die Teilnehmenden entsprechend informieren.

1. Bewilligung der Fördermittel und Verpflichtungen der Bewilligungsempfänger

Mit Annahme der Bewilligung übernehmen beide Bewilligungsempfänger bzw. Bewilligungsempfängerinnen (die Antragstellenden) die Verantwortung für die Organisation und Durchführung der Veranstaltungen und der dazugehörigen Reisen sowie für deren Abrechnung. Jeder Schriftwechsel mit dem Zentrum zu den Angelegenheiten der Förderung muss von den Koordinatoren selbst und nicht anderen beauftragten Personen geführt werden.

Beide Bewilligungsempfänger verpflichten sich, zwei Monate nach Abschluss eines Projektes einen Abschlussbericht und einen Verwendungsnachweis zu übermitteln.

Die Koordinatoren müssen außerdem allen offiziellen Teilnehmenden (den vom CDZ geförderten Teilnehmenden) Unterstützung bei der Buchung und dem Kauf von Flugtickets, der Ausstellung von Einladungsschreiben, der Ausstellung von Visa u.a. gewähren.

2. Aufenthaltsdauer im Rahmen der Förderprogramme

Das Förderprogramm des CDZ umfasst Symposien, Sommerschulen, Kooperationsgruppen u. a. Im Rahmen der Austauschprogramme von

Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen werden Kurzaufenthalte und Langzeitaufenthalte gefördert. Kurzaufenthalte dauern bis zu einem Monat und dienen der Teilnahme an einem Symposium, an einer Sommerschule, an einem Nachwuchsforum oder einer Vorbereitungsreise. Die Fördersätze für Kurzaufenthalte enthalten Informationen über die Sätze für Verpflegungs-, Unterkunfts- und Verkehrskosten. Aufenthalte von über einem Monat zählen zu den mittleren und längerfristigen Förderungen, die entsprechend unserer Fördersätze Unterstützung für mittlere und längerfristige Personenaufenthalte gewähren. Die genauen Fördersätze finden Sie im Merkblatt „Fördersätze für Forschungsaufenthalte in Deutschland und China“.

3. Auszahlung, Verwendung und Abrechnung der Fördermittel

Der Förderetat des CDZ wird für internationale Kooperationsvorhaben bereitgestellt, die Mittel stehen nur für bewilligte Aktivitäten zur Verfügung. Die Ausgaben müssen im Rahmen der bewilligten Gesamtsumme, genau entsprechend der bewilligten Ausgabentitel und der geltenden Fördersätze getätigt werden. Die Bewilligungsempfänger und ihre wissenschaftlichen Institutionen haben keine Berechtigung, von den bewilligten Mitteln Verwaltungskosten und Gehälter zu entrichten.

Nach Versendung der Bewilligungsschreiben werden die Fördermittel mittels einer vorher bestätigten Bankverbindung als Pauschalen an die Institution überwiesen, an der die Bewilligungsempfänger jeweils tätig sind. Die internationalen Reisemittel und die Kosten für Visa und Reisekrankenversicherungen, mit Ausnahme der entsprechenden Mittel für die Teilnehmenden von dritter Seite, werden an die Institution des Bewilligungsempfängers der anreisenden Seite überwiesen. Die übrigen Mittel werden an die Institution des Bewilligungsempfängers der empfangenden Seite überwiesen.

Die Fördermittel werden an die wissenschaftlichen Institutionen der Bewilligungsempfänger überwiesen. Einzelne Abrechnungen mit dem CDZ sind ausgeschlossen.

Nach Prüfung durch die Finanzabteilungen der Institutionen der

Bewilligungsempfänger werden die Fördermittel mit einer Bestätigung durch Stempel und Unterschrift der Finanzabteilungen der Institutionen zusammengefasst mit dem CDZ abgerechnet. Nicht in Anspruch genommene Mittel müssen entsprechend der Abrechnungsbestimmungen des CDZ zurückgezahlt werden. Nicht vom CDZ bewilligte Kosten, die z. B. durch Austausch von Teilnehmenden ohne Einwilligung des CDZ für Verpflegung, Unterbringung und Reisen entstanden sind, müssen von anderer Seite übernommen werden.

Die Finanzabteilungen an den Institutionen der Bewilligungsempfänger müssen entsprechend der Bewilligungsschreiben und der dazugehörigen Anlagen die Ausgaben prüfen und abrechnen sowie die Belegunterlagen für künftige Prüfungen aufbewahren.

Mittel aus mittel- und langfristigen Förderprogrammen müssen von den Finanzabteilungen der Institutionen der Geförderten entsprechend den Bestimmungen des CDZ und den Fördersätzen des Budgets abgerechnet werden, indem dem CDZ eine abgestempelte erläuterte Abrechnung eingereicht wird. Das CDZ sowie die DFG und die NSFC sind berechtigt, Ausgaben anhand der Belege nachzuprüfen.

4. Teilnehmerwechsel

Mit Annahme der Bewilligung (einschließlich Symposien) übernehmen beide Bewilligungsempfänger bzw. Bewilligungsempfängerinnen die Verantwortung für die Organisation und Durchführung Reisen sowie für deren Abrechnung. Jeder Schriftwechsel mit dem Zentrum zu den Angelegenheiten der Förderung muss von den Koordinatoren selbst und nicht anderen beauftragten Personen geführt werden. Nachdem ein Symposium bewilligt worden ist, zahlt das CDZ die Mittel genau entsprechend der bewilligten Teilnehmerlisten.

Wenn ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin ausgetauscht werden muss, ist dies bis zu drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn möglich und bedarf eines schriftlichen Antrags, der von beiden Koordinatoren bestätigt worden sein muss. Darin aufgeführt werden müssen die Begründung für das Ausbleiben des/ der eingeplanten Teilnehmenden, der Kurzlebenslauf mit

Publikationsliste und die Angabe über das Vortragsthema. Bei einem Teilnehmerwechsel, der nicht bestimmungsgemäß beantragt wurde und ohne Bewilligung vorgenommen wurde, erhebt das CDZ Anspruch auf Rückzahlung der entsprechenden Fördermittel. Wenn ein Teilnehmerwechsel auf einer Seite die festgeschriebene Obergrenze von mehr als vier Teilnehmenden auf der gastgebenden und mehr als drei auf der anreisenden Seite übersteigt, nimmt das CDZ eine erneute Begutachtung vor. Ist das neue Begutachtungsergebnis negativ, zieht das CDZ sein Bewilligungsschreiben zurück. Der daraus entstandene Schaden muss von beiden Antragstellern gemeinsam getragen werden.

Das CDZ finanziert keine Wechsel von Drittlandteilnehmern.

5. Kosten für internationale und nationale Reisen sowie für Visa und Versicherungen

Das CDZ fördert entsprechend der Fördersätze nationale und internationale Reisen, wobei Visagebühren, Fahrtkosten von und zu Flughäfen oder Bahnhöfen sowie Versicherungskosten eingeschlossen sind. Die Mittel werden als Pauschalen an die Institution des Bewilligungsempfängers der anreisenden Seite überwiesen, die entsprechenden Mittel für die Teilnehmenden von dritter Seite an die Institution des Bewilligungsempfängers der gastgebenden Seite. Wenn ein Umweg zum Reiseziel eingeschlagen oder First Class bzw. Business Class geflogen wird, müssen die so entstandenen Mehrkosten von der betreffenden Person selbst getragen werden. Die Bewilligungsempfänger müssen die Aufgabe übernehmen, die Reisekosten für die Teilnehmenden abzurechnen. Dafür müssen Sie von allen Teilnehmenden jeweils eine Kopie der ersten Seite des Reisepasses, das E-Ticket und die Original-Rechnung bekommen. Diese müssen bei der Finanzabteilung der wissenschaftlichen Institution der Bewilligungsempfänger zur Prüfung eingereicht werden. Das CDZ übernimmt keine Kosten für Umbuchungen, Stornierungen oder versehentlich doppelt gebuchte Tickets. Durch diese Umstände entstandene Kosten müssen von den betroffenen Personen selbst getragen werden. Wird die Teilnahme durch einen Krankheitsfall verhindert, so übernimmt das CDZ die Stornierungskosten, sofern vom Betreffenden ein ärztliches Attest über die

Reiseunfähigkeit vorgelegt wird.

Das CDZ übernimmt die Flugkosten auch dann, wenn der Reisende sich vor bzw. nach der geförderten Veranstaltung im Gastland aufhält, die Aufenthaltszeit darf jedoch nicht mehr als sechs Wochen betragen und die Flugkosten dürfen nicht höher als die der anderen Reisenden sein.

Weitere Hinweise für chinesische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

Die Fördermittel des CDZ sind speziell dem internationalen Austausch und der Zusammenarbeit gewidmet. Sie können nur für bereits bewilligte auswärtige Angelegenheiten ausgegeben werden. Die Teilnahme von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern aus anderen Institutionen darf nicht aus dem Mittelkontingent und Auslandsreisekontingent für Auslandsreisen der eigenen Institution des Bewilligungsempfängers bezahlt oder abgerechnet werden. Der Geförderte und seine Institution dürfen nicht ohne Zustimmung Verwaltungs- und Gehaltskosten aus dem Fördergeld abführen.

Die Festlegung der Fördersätze des CDZ geht auf die entsprechenden Bestimmungen der chinesischen und der deutschen Trägerorganisation zurück, wobei einige Sätze von beiden Seiten ausgehandelte Kompromisse darstellen.

Wenn eine Veranstaltung in China durchgeführt wird, werden den auswärtigen chinesischen Teilnehmenden als innerchinesische Reisekosten grundsätzlich 2500 RMB pro Person bewilligt. Wenn durch längere Anfahrtswege erhöhte Reisekosten anfallen, können nach Zustimmung durch das CDZ erhöhte Reisekosten veranschlagt und abgerechnet werden.

Wenn eine Veranstaltung in Deutschland durchgeführt wird, werden für die Reise drei Tage veranschlagt (1 Tag für die Hinreise, 2 Tage für die Rückreise.) Das Budget und die Abrechnung werden auch entsprechend kalkuliert.

Feierlichkeiten und touristische Aktivitäten dürfen im Rahmen der Veranstaltungen nicht organisiert werden. Auch Geschenke dürfen nicht finanziert werden.

Wenn eine Exkursion eingeplant ist, können Mietkosten für ein Fahrzeug bzw. weitere Kosten beantragt werden. Wurden diese jedoch nicht bewilligt, müssen sie selbst getragen werden.

Die Koordinatoren sind nicht verpflichtet, die Teilnehmenden vom Flughafen oder Bahnhof abzuholen bzw. sie dorthin zu bringen. Jedoch müssen den Reisenden, wenn diese nicht abgeholt werden, die innerstädtischen Transportkosten für die Reisetage ausgezahlt werden.

Das CDZ übernimmt keine Kosten für Dolmetscher oder Übersetzer. Die Koordinatoren sind nicht berechtigt, Tagungsgebühren von den vom CDZ geförderten Teilnehmenden einzunehmen.

Die Teilnahme von Studierenden, wissenschaftlichem Nachwuchs und Selbstzahlenden wird begrüßt. Das CDZ erstattet rückwirkend, entsprechend der Fördersätze, die Kosten für Mittagessen und Pausensnacks an allen Konferenztagen, an denen sich die oben genannten Teilnehmenden jeweils pro Tag in entsprechenden Listen registriert haben. Kosten für Frühstück und Abendessen werden nicht übernommen.

Für die Aufenthalte der Drittlandteilnehmer gelten die gleichen Fördersätze wie für Teilnehmer der anreisenden Seite, für die internationalen Reisekosten gelten je nach Herkunftsregion besondere Sätze.

Für die chinesischen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler entstehen über die internationalen Reisekosten hinaus weitere Kosten, wenn sie ein Schengen-Visum beantragen sollten. In diesem Fall müssten sie persönlich nach Peking reisen, um sich dort Fingerabdrücke abnehmen zu lassen. Alle durch diese Reise anfallenden Kosten, wie Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten, können mit dem CDZ abgerechnet werden.

Weitere Hinweise für deutsche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

Für eine Reise nach China werden 2 Tage veranschlagt (1 Tag für die Hinreise, 1 Tage für die Rückreise). Das Budget und die Abrechnung werden entsprechend kalkuliert.

Wenn eine Veranstaltung in China durchgeführt wird, müssen Teilnehmende ggfs. nach ihrer Ankunft in China noch per Flugzeug oder Zug weiterreisen, um den Konferenzort zu erreichen. Wenn die Reise nicht an einem Tag abzuschließen ist, kann u. U. noch ein weiterer Reisetag bewilligt werden, einschließlich der Kosten für Unterkunft, Verpflegung und innerstädtischer Transportkosten. Diese Kosten können den Reisenden in bar ausgezahlt werden, der Koordinator ist nicht verpflichtet, eine Begleitung für die Reisenden zu organisieren.

Feierlichkeiten und touristische Aktivitäten dürfen im Rahmen der Veranstaltungen nicht organisiert werden. Auch Geschenke dürfen nicht finanziert werden.

Wenn die Koordinatoren während des Symposiums gemeinsame Mahlzeiten organisieren, können die Summen für Mittag- und Abendessen im Rahmen der Gesamtsumme für die Verpflegung eines Tages flexibel bestimmt werden. Wenn keine Mahlzeiten organisiert werden, müssen diese Mittel den Teilnehmenden ausgezahlt werden.

Wenn eine Exkursion eingeplant ist, können Mietkosten für ein Fahrzeug bzw. weitere Kosten beantragt werden. Wurden diese jedoch nicht bewilligt, müssen sie selbst getragen werden.

Die Koordinatoren sind nicht verpflichtet, die Teilnehmenden vom Flughafen oder Bahnhof abzuholen bzw. sie dorthin zu bringen. Jedoch müssen den Reisenden, wenn diese nicht abgeholt werden, die innerstädtischen Transportkosten für die Reisetage ausgezahlt werden.

Das CDZ übernimmt keine Kosten für Dolmetscher oder Übersetzer. Die Koordinatoren sind nicht berechtigt, Tagungsgebühren von den vom CDZ geförderten Teilnehmenden einzunehmen.

Die Teilnahme von Studierenden, wissenschaftlichem Nachwuchs und Selbstzahlenden wird begrüßt. Das CDZ erstattet rückwirkend, entsprechend der Fördersätze, die Kosten für Mittagessen und Pausensnacks an allen Konferenztagen, an denen sich die inoffiziellen Teilnehmenden jeweils pro Tag in entsprechenden Listen registriert haben. Kosten für Frühstück und Abendessen werden jedoch nicht übernommen.

Für die Aufenthalte der Drittlandteilnehmer gelten die gleichen Fördersätze

wie für Teilnehmer der anreisenden Seite, für die internationalen Reisekosten gelten je nach Herkunftsregion besondere Sätze.

Diese Bestimmungen treten ab dem 3. November 2017 in Kraft. Ausschlaggebend ist das Datum der Antragstellung. Für vorher beantragte Veranstaltungen gelten noch die vorherigen Bestimmungen.

Das CDZ behält sich Änderungen dieser Regeln vor.