

Richtlinien zur rechtlichen Abwicklung des Stipendienprogramms APART

Teil 1: Allgemeines

Stipendien, die aus dem Programm APART finanziert werden, können über eine Anstellung mittels **Dienstvertrag** an einer österreichischen Forschungsstätte (siehe Punkt 1) oder als „**Neue(r) Selbständige(r)**“ (siehe Punkt 2) durchgeführt werden.

Achtung: StipendiatInnen, die ihr Projekt an einer Forschungseinrichtung der ÖAW durchführen, **müssen** mittels Dienstvertrag an dieser Forschungseinrichtung angestellt werden.

1. DIENSTVERTRÄGE

(bei Anstellungen an Universitäten oder außeruniversitären Institutionen in Österreich)

1.1. Personalkosten

Die Anstellung an der jeweiligen Forschungsstätte muss innerhalb von vier Monaten ab **1. Jänner 2015** angetreten werden. Der Beginn der Anstellung ist der Abteilung für Stipendien & Preise spätestens vier Wochen vorher auf dem dafür vorgesehenen Formular (**Anstellungsf formular**) unter Angabe der Innenauftragsnummer und Bankverbindung der Forschungsstätte mitzuteilen (im Original!).

Es gelten die zum Zeitpunkt des Arbeitsvertragsabschlusses geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie die universitären Richtlinien. Das Arbeitsverhältnis wird für die Dauer der bewilligten Förderdauer, jedoch für maximal drei Jahre abgeschlossen. Es besteht kein Anspruch auf Verlängerung aus Mitteln des Förderprogramms (Ausnahme: Teilzeitregelung, siehe Punkt 3).

Der Stipendiat/ die Stipendiatin ist verpflichtet, eine Kopie des Arbeitsvertrages an die Abteilung für Stipendien & Preise zu übermitteln.

Die von der ÖAW genehmigten Personalkosten sind als Bruttobeträge zu verstehen und enthalten die gesetzlich vorgesehenen Lohnnebenkosten, Steuern und Abgaben.

Die ÖAW überweist die Personalkosten direkt an die gehaltsverrechnende Stelle, die vom Stipendiaten/von der Stipendiatin bekannt gegeben wird. Die letzte Rate (für die letzten drei Stipendienmonate) wird erst nach Einlangen des Endberichts überwiesen (siehe auch Punkt 4 / Berichterlegung).

Die durch Fördermittel der ÖAW finanzierte Anstellung schließt andere einkommensbegründende Tätigkeiten aus (Ausnahme: Lehraufträge im Ausmaß von max. 2 Wochenstunden).

Pro Kalenderjahr ist eine Abrechnung der Personalkosten (z.B. SAP-Kostenträgerliste) bis spätestens März des darauffolgenden Jahres an die Abteilung für Stipendien & Preise zu schicken. Bei Beendigung der Anstellung muss die Endabrechnung übermittelt werden.

1.2. Kinderbetreuungsgeld

Für im gemeinsamen Haushalt lebende Kinder ist ein pauschaler Zuschuss zur Kinderbetreuung bis zu max. 1.900 Euro (unabhängig von der Kinderanzahl) pro Stipendienjahr möglich. Dieser Betrag wird über die Lohnverrechnung mit dem Gehalt ausbezahlt. Der Zuschuss zur Kinderbetreuung kann mittels formlosen Schreibens beantragt werden, dem eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes beizulegen ist.

1.3. Sachkosten und Sonstige Kosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Fördermittel zur Finanzierung von:

- projektbezogenen Reisekosten
- Material- und Gerätekosten
- Sonstige Kosten (Werkverträge und Honorarnoten)

verbrauchen.

Reisekosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können Reisekostenersätze für Kongressbesuche und Forschungsaufenthalte im In- und Ausland in Anspruch nehmen. Kongressbesuche werden nur dann finanziert, wenn der Stipendiat/die Stipendiatin dort Forschungsergebnisse präsentiert.

Sollte der Zweck der Reise nicht mit dem geförderten Projekt in Zusammenhang stehen, sind die Reisekosten rückzuerstatten.

Material- und Gerätekosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Förderungsmittel zur Finanzierung von Material- und Gerätekosten verwenden. Darunter sind Verbrauchsmaterialien und Geräte bis 10.000 Euro (inkl. MwSt) zu verstehen. Wissenschaftliche Geräte können Eigentum der jeweiligen Forschungseinrichtung werden. Der Stipendiat/die Stipendiatin hat sich diesbezüglich mit dem Leiter/der Leiterin der Forschungseinrichtung ins Einvernehmen zu setzen und sich das Nutzungsrecht zu sichern.

Sonstige Kosten (Werkverträge und Honorarnoten)

APART-StipendiatInnen können für die Erstellung selbständiger Werke durch Dritte Werkverträge abschließen. Die rechtlichen Bestimmungen für den Abschluss von Werkverträgen müssen eingehalten werden. Der Werkvertragsnehmer/die Werkvertragsnehmerin muss für ihre Tätigkeit einen Gewerbeschein besitzen und/oder bei der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft als neue/r Selbständige/r angemeldet sein. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Honorarnoten müssen den Namen und die Adresse des Ausstellers/der Ausstellerin aufweisen unter Vermerk der Aufgabe und der Dauer der Tätigkeit, für die das Honorar bezahlt wurde. Eine Kopie des Gewerbescheins oder des Zahlungsbelegs für die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft des Ausstellers/der Ausstellerin ist beizulegen. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Ein im veranschlagten Jahr nicht verbrauchtes Budget (z.B. aufgrund Verschiebung eines Forschungsaufenthaltes) kann auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Förderdauer verbraucht werden. Die für die gesamte Stipendiumdauer genehmigte Summe der Reise- und Materialkosten bildet die Abrechnungsgrundlage.

Abrechnung von Sachkosten und Sonstigen Kosten

Universitätsangestellte und Angestellte von außeruniversitären Einrichtungen verrechnen Sachkosten und Sonstige Kosten mit der jeweiligen Forschungsstätte auf Grundlage der dort geltenden kollektivvertraglichen Bestimmungen. Der bei Zuerkennung des Stipendiums genehmigte Betrag wird von der ÖAW direkt an die Universität überwiesen. Im Rahmen von Reisekostenabrechnungen muss eine aktive Teilnahme an Kongressen bzw. die Einladung der gastgebenden Forschungseinrichtung – sofern diese nicht bereits im Originalantrag vorliegt – nachgewiesen werden. Sollte der Zweck der Reise nicht mit dem geförderten Projekt in Zusammenhang stehen, sind die Reisekosten rückzuerstatten.

Pro Kalenderjahr ist eine Abrechnung der Sachkosten (z.B. SAP-Kostenträgerliste) bis spätestens März des darauffolgenden Jahres an die Abteilung für Stipendien & Preise zu schicken. Bei Beendigung der Anstellung muss die Endabrechnung übermittelt werden.

Bei Rechnungen über 5.000 Euro sowie Werkverträgen und Honorarnoten sind Kopien beizulegen. Die Originalbelege verbleiben bei der Forschungsstätte. Allfällige zusätzliche Informationen und Erläuterungen sind der Abrechnung beizulegen. Nicht bewilligungskonform abgerechnete Kosten werden von der ÖAW nicht anerkannt und zurückgefordert.

2. NEUE SELBSTÄNDIGE **(keine Anstellung an Universitäten oder außeruniversitären Institutionen in Österreich oder Durchführung des Stipendiums im Ausland)**

2.1. Personalkosten

Das Stipendium muss innerhalb von vier Monaten ab **1. Jänner 2015** angetreten werden (Beginn ist *immer* Monatsanfang). Der Beginn des Stipendiums ist der Abteilung für Stipendien & Preise spätestens vier Wochen vorher auf dem dafür vorgesehenen Formular (**Verpflichtungserklärung**) unter Angabe der Bankverbindung mitzuteilen. Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt nur auf inländische Bankkonten bzw. auf Bankkonten im EU/EWR-Raum.

Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt durch die ÖAW in jährlichen Raten. Die letzte Rate wird erst nach Einlangen des Endberichts überwiesen (siehe auch Punkt 4 / Berichtlegung). Es besteht kein Anspruch auf Verlängerung aus Mitteln des Förderprogramms (Ausnahme: Teilzeitregelung, siehe Punkt 3).

Die überwiesenen Beträge sind Bruttobeträge. Das Stipendium ist einkommenssteuerpflichtig. Für die Besteuerung und Sozialversicherungsabgaben hat der Empfänger/die Empfängerin selbst zu sorgen.

Die ÖAW empfiehlt dringend, zur korrekten Abwicklung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung mit den Abgabenbehörden eine Steuerberatungskanzlei zu kontaktieren.

Die Vergabe des Stipendiums schließt andere einkommensbegründende Tätigkeiten aus (Ausnahme: Lehraufträge im Ausmaß von max. 2 Wochenstunden).

Wichtige Informationen der **SVA** (Sozialversicherungsanstalt) zum Thema „Neue Selbstständige“ finden Sie unter folgendem Link:

<http://esv-sva.sozvers.at/portal27/portal/svaportal/content/contentWindow?&contentid=10008.586913&action=b&cacheability=PAGE>

und

<http://esv-sva.sozvers.at/portal27/svaportal/content>

2.2. Kinderbetreuungsgeld

Für im gemeinsamen Haushalt lebende Kinder ist ein Zuschuss zur Kinderbetreuung bis zu max. 1.900 Euro pro Stipendienjahr möglich. Dieser Betrag wird als Pauschalbetrag ausbezahlt (unabhängig von der Kinderanzahl). Der Zuschuss zur Kinderbetreuung kann mittels formlosen Schreibens beantragt werden, dem eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes beizulegen ist.

2.3. Sachkosten und Sonstige Kosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Fördermittel zur Finanzierung von:

- projektbezogenen Reisekosten
- Material- und Gerätekosten
- Sonstige Kosten (Werkverträge und Honorarnoten)

verbrauchen.

Reisekosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können Reisekostenersätze für Kongressbesuche und Forschungsaufenthalte im In- und Ausland in Anspruch nehmen. Kongressbesuche werden nur dann finanziert, wenn der Stipendiat/die Stipendiatin dort Forschungsergebnisse präsentiert. Sollte der Zweck der Reise nicht mit dem geförderten Projekt in Zusammenhang stehen, sind die Reisekosten rückzuerstatten.

Material- und Gerätekosten

EmpfängerInnen eines APART-Stipendiums können zusätzlich genehmigte Förderungsmittel zur Finanzierung von Material- und Gerätekosten verwenden. Darunter sind Verbrauchsmaterialien und Geräte bis 10.000 Euro (inkl. MwSt) zu verstehen. Wissenschaftliche Geräte können Eigentum der jeweiligen Forschungseinrichtung werden. Der Stipendiat/sie Stipendiatin hat sich diesbezüglich mit dem Leiter/der Leiterin der Forschungseinrichtung ins Einvernehmen zu setzen und sich das Nutzungsrecht zu sichern.

Sonstige Kosten (Werkverträge und Honorarnoten)

APART-StipendiatInnen können für die Erstellung selbständiger Werke durch Dritte Werkverträge abschließen. Die rechtlichen Bestimmungen für den Abschluss von Werkverträgen müssen eingehalten werden. Der Werkvertragsnehmer/die Werkvertragsnehmerin muss für ihre Tätigkeit einen Gewerbeschein besitzen und/oder bei der Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft als neue/r Selbständige/r angemeldet sein. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Honorarnoten müssen den Namen und die Adresse des Ausstellers/der Ausstellerin aufweisen unter Vermerk der Aufgabe und der Dauer der Tätigkeit, für die das Honorar bezahlt wurde. Eine Kopie des Gewerbescheins oder des Zahlungsbelegs für die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft des Ausstellers/der Ausstellerin ist beizulegen. Bei Vorliegen einer UID-Nummer ist diese bekannt zu geben.

Ein im veranschlagten Jahr nicht verbrauchtes Budget (z.B. aufgrund Verschiebung eines Forschungsaufenthaltes) kann auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Förderdauer verbraucht werden. Die für die gesamte Stipendiumdauer genehmigte Summe der Reise- und Materialkosten bildet die Abrechnungsgrundlage.

Abrechnung von Sachkosten und Sonstigen Kosten

Neue Selbständige verrechnen Sachkosten und Sonstige Kosten direkt mit der ÖAW im Rahmen einer Jahresabrechnung. Die jährliche Abrechnung ist mit Stichtag 31. Dezember bis spätestens 31. Jänner des Folgejahres an die Abteilung für Stipendien & Preise zu schicken. Bei Beendigung der Förderung ist eine Endabrechnung (Abrechnung von Sachkosten und sonstigen Kosten aus dem letzten Stipendienjahr) an die Abteilung für Stipendien & Preise zu übermitteln.

Die Abrechnung besteht aus:

- Kostenaufstellung mit genauer Angabe von Datum/Beschreibung der Ausgabe und Betrag (in jeweiliger Währung); unterzeichnet vom Stipendiaten/von der Stipendiatin und geprüft auf sachlich inhaltliche und rechnerische Richtigkeit
- Originalbelege (Rechnungen und Zahlungsbestätigungen!)

Die Umrechnung von Fremdwährungen erfolgt nach dem Wechselkurs des Finanzministeriums in Österreich (auf der Homepage https://www.bmf.gv.at/zoll/Kassenwerte_Zollwertkurse.html sind die aktuellsten Listen zu finden)

Zusätzlich bei Reisekosten:

- Reisekostenabrechnungsformular (zu finden auf der Homepage)
- Flugtickets, Bordkarten, Bus- u. Bahntickets
- Nachweis der aktiven Teilnahme an Kongressen bzw. die Einladung der Forschungsstätte (sofern diese nicht bereits im Originalantrag vorliegt)
➔ Es gilt: keine Belege – keine Rückerstattung

Allfällige zusätzliche Informationen und Erläuterungen sind der Abrechnung beizulegen. Nicht bewilligungskonform abgerechnete Kosten werden von der ÖAW nicht anerkannt und nicht refundiert.

3. TEILZEITSTIPENDIEN

Bei Nachweis von Betreuungspflichten für mindestens ein Kind unter 7 Jahren (z.B. Alleinerziehende) kann eine Teilzeitanstellung bzw. ein Teilzeitstipendium in Anspruch genommen werden. In diesem Fall kann die Laufzeit der Förderung bzw. des Arbeitsverhältnisses um max. die Hälfte der vertraglich vereinbarten Zeit verlängert werden. Bei Retournieren der Verpflichtungserklärung bzw. des Anstellungsformulars ist der formlose Antrag auf Teilzeit zusammen mit einer Kopie der Geburtsurkunde des Kindes und einer Begründung für die Inanspruchnahme einer Teilzeitanstellung bzw. eines Teilzeitstipendiums beizulegen. Ein Antrag auf Teilzeit kann auch während der Förderzeit nach Geburt eines Kindes gestellt werden.

4. BERICHTLEGUNG

Nach der Hälfte der Förderdauer sowie 3 Monate vor Beendigung des Stipendiums ist ein Zwischen- bzw. Endbericht zur Weitergabe an den Fachreferenten/die Fachreferentin in zweifacher Ausführung **unaufgefordert** in der Abteilung für Stipendien & Preise abzugeben.

Sollte der Zwischenbericht nicht rechtzeitig eintreffen, werden die Stipendienauszahlungen gestoppt. Nach Ablauf einer Nachfrist von sechs Monaten verfällt die Möglichkeit der weiteren Inanspruchnahme des Stipendiums. **Die Auszahlung der letzten Rate erfolgt nach Einlangen des Endberichts.**

Folgende Punkte sollen im **Zwischenbericht** berücksichtigt werden (5-15 Seiten):

- Überblick über die Aktivitäten des Stipendiaten/ der Stipendiatin während des Berichtszeitraums (Auslandsaufenthalte, Konferenzteilnahmen, Lehrverpflichtungen, etc) inkl. Angabe der Bedeutung für das Forschungsprojekt
- Darstellung des Projektverlaufs (sowohl inhaltlich als auch organisatorisch), insbesondere der Fortschritte bzw. Ergebnisse im Berichtszeitraum mit Bezug auf den Projektantrag
- Darstellung der geplanten Vorhaben bis zum Ende des Stipendiums

Folgende Punkte sollen im **Endbericht** berücksichtigt werden (5-15 Seiten):

- Überblick über die Aktivitäten des Stipendiaten/ der Stipendiatin während des Berichtszeitraums (Auslandsaufenthalte, Konferenzteilnahmen, Lehrverpflichtungen, etc) inkl. Angabe der Bedeutung für das Forschungsprojekt
- Darstellung des Projektverlaufs (sowohl inhaltlich als auch organisatorisch), insbesondere der Fortschritte bzw. Ergebnisse im Berichtszeitraum mit Bezug auf den Projektantrag
- Ausblick auf geplante Vorhaben nach Ablauf des Stipendiums

Teil 2: Interne und externe Kommunikation

1. DATENSCHUTZ

Der Stipendiat/die Stipendiatin nimmt zur Kenntnis, dass die im Antrag oder in Beilagen zum Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten für die Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden und in anonymisierter Form an andere stipendienvergebende Stellen zu statistischen Zwecken weitergegeben werden können.

2. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Um Ihr Profil auf unserer Homepage zu veröffentlichen, benötigen wir von Ihnen ein Foto (wenn Sie das wünschen) sowie ein kurzes Abstract Ihres Projekts in deutscher Sprache.

Auf Publikationen, bei Presseausendungen oder Interviews, die in der Förderdauer entstehen bzw. Ergebnisse des Projektes präsentieren, muss der Vermerk

„Stipendiat/in der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (APART) am Institut für _____“

bzw. „Recipient of an APART Fellowship of the Austrian Academy of Sciences at the Institute of _____“

angeführt werden.

Nach der Förderzeit ist der Abteilung für Stipendien & Preise ein Exemplar der Habilitation zu übermitteln.

3. VERANSTALTUNGEN

Wir erwarten, dass Sie mindestens einmal in der Förderdauer an einer der von der ÖAW für die StipendiatInnen organisierten Veranstaltungen teilnehmen.

Wir bitten Sie, bis **spätestens 9. Jänner 2015** ein **Poster** zu Ihrem Forschungsprojekt (**im Format DIN A1 Hochformat**) für die Verleihung im Rahmen des **StipendiatInnenwochenendes am 30. und 31. Jänner 2015** abzugeben: es wird nur das ausgedruckte Poster akzeptiert, die Abgabe per E-Mail ist nicht zulässig. Die Einreichung eines Posters ist in jedem Fall verpflichtend.

Auf dem Poster muss der Name des Stipendiaten/der Stipendiatin, die Forschungsstätte und der Projekttitel folgendermaßen vermerkt sein:

„Stipendiat/in der Österreichischen Akademie der Wissenschaften (APART) am Institut für _____“

bzw. „Recipient of an APART Fellowship of the Austrian Academy of Sciences at the Institute of _____“

Bei der Erstellung sollten Sie berücksichtigen, dass Ihr Publikum vor allem aus fachfremden Personen besteht.

4. MAILING-LIST

Wir bitten Sie, sich sofort in unsere Mailing-List **oeaw-grants** einzutragen. Über diese Liste werden Informationen der Abteilung für Stipendien & Preise an die StipendiatInnen übermittelt. Zudem können die StipendiatInnen und Alumni/-ae mit Hilfe dieser Informations- und Diskussionsliste untereinander kommunizieren.

Abonnieren Sie oeaw-grants, indem Sie das Formular ausfüllen, das Sie unter

<https://lists.oeaw.ac.at/mailman/listinfo/oeaw-grants>

finden. Kurz darauf erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail, um sicherzustellen, dass es wirklich Sie sind, der/die abonnieren möchte.

Nachrichten an diese Liste schicken Sie an folgende E-Mail-Adresse: oeaw-grants@lists.oeaw.ac.at

Für AbonnentInnen der Liste ist es möglich, die E-Mail-Adressen aller anderen Mitglieder der Liste online einzusehen und E-Mails an ausgewählte Personen zu verschicken. Dafür und um Ihre Abonnement-Einstellungen zu ändern oder um den Bezug der Mailingliste kündigen zu können, benötigen Sie ein Passwort. Informationen dazu und andere allgemeine Informationen über die Mailingliste finden Sie unter:

<https://lists.oeaw.ac.at/mailman/listinfo/oeaw-grants>

5. KOOPERATIONEN

Eine Kooperation zwischen der ÖAW und dem **Institut für die Wissenschaften vom Menschen (IWM)** ermöglicht es StipendiatInnen aus dem Bereich der Geistes-, Sozial- und Kulturwissenschaften während der Laufzeit des Stipendiums einen sechsmonatigen Forschungsaufenthalt am IWM zu absolvieren.

Wir werden die Kurzfassung der Anträge jener KandidatInnen, deren APART-Projekt dem Forschungsprofil des IWM entspricht und die ihr Interesse bereits bekundet haben, an das IWM weiterleiten.

➔ Achtung: unterschiedliche Voraussetzungen für „Neue Selbständige“ und Angestellte! Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Stipendien & Preise.

Falls Sie einen Aufenthalt in den USA planen, möchten wir Sie auf das Service der Wissenschaftsabteilung der Österreichischen Botschaft in Washington (www.ostina.org) hinweisen, das österreichische ForscherInnen in den USA berät.

Der Verein ASCINA (www.ascina.org), geführt von einem Netzwerk österreichischer WissenschaftlerInnen in Nordamerika hat es sich zum Ziel gemacht, österreichische NachwuchsforscherInnen direkt zu unterstützen.

Für Auskünfte zu organisatorischen Fragen im Zusammenhang mit Ihrem Stipendienbezug steht Ihnen

Mag. Joanna Kölbl

Abteilung für Stipendien & Preise der ÖAW

Postgasse 7-9, 1010 Wien

Tel.: 01/51581/1311

E-Mail: joanna.koelbel@oeaw.ac.at

gerne zur Verfügung.