

FACT Sheet: Doktoranden/Post-Doc als Mitarbeiter in Projekten

Hintergrund

In vielen Projekten werden Doktoranden/Post-Doc als Mitarbeiter beschäftigt. Daraus ergibt sich ein besonderer Regelungsbedarf, da die Förderfähigkeit der Personalkosten für diese Stellen nicht immer unproblematisch zu bestimmen ist. Dies gilt insbesondere bei Doktoranden/Post-Doc in Vollzeit (im Sinne einer 100%-Stelle mit voller Wochenstundenzahl). In einzelnen Fällen kann diese Problematik auch – abhängig von ihren Tätigkeiten - auf wissenschaftliche Mitarbeiter zutreffen.

Beim Ansatz einer Vollzeitstelle für Doktoranden/Post-Doc ist zu beachten, dass eben nur Kosten für direkt projektbezogene Tätigkeiten förderfähig sind. Das ist bei Doktoranden/Post-Doc schwierig abzugrenzen, selbst wenn sich deren Doktorarbeit auf das Projekt bezieht. Dissertationen (und ebenso Habilitationsschriften) werden mit dem Ziel eines Universitätsabschlusses geschrieben und folgen daher vorrangig den Regeln, Erfordernissen, Zeitplänen und Zielsetzungen der Studienordnung und nicht denen des Projekts. Die Studienordnungen sehen zudem sehr unterschiedliche nicht-projektrelevante Anforderungen an Doktoranden/Post-Docs (Lehrverpflichtungen, Pflichtveranstaltungen, Tutorien, Prüfungen etc.) vor. Aus diesem Grund kann die Förderfähigkeit der Personalkosten für Doktoranden/Post-Docs nicht pauschal beurteilt werden. Untenstehende Regelungen sollen einen einheitlichen Umgang mit Doktoranden-/Post-Doc-Stellen im Programm gewährleisten und mehr Sicherheit bei der Bestimmung des förderfähigen Kostenanteils schaffen.

Regelungen für Doktoranden/Post-Doc als Mitarbeiter in Projekten

- Um den sehr individuellen Doktorstudiengängen begegnen zu können, müssen Doktoranden/Post-Doc, die als Mitarbeiter in einem Projekt beschäftigt werden, Stundenzettel über 100% ihrer Arbeitszeit führen, um die projektbezogenen und damit förderfähigen Tätigkeiten von den nicht-förderfähigen Tätigkeiten abgrenzen zu können. Grundlage für die Bestimmung der Gesamtarbeitszeit ist der jeweilige Arbeitsvertrag. Dies gilt – anders als bei anderen Projektmitarbeitern – unabhängig von der Form und dem Umfang der Anstellung (also bei Vollzeit, Teilzeit flexibel oder mit festem Prozentsatz und Stundenbasis gleichermaßen). Die Stundenzettel werden – wie ansonsten auch – dem Prüfer für die First-Level-Kontrolle vorgelegt.
- Als nicht-förderfähige Tätigkeiten im Rahmen einer Doktoranden-/Post-Doc-Stelle gelten in jedem Fall:
 - Besuch von Lehrveranstaltungen, Tutorien etc. sowie deren Vor- und Nachbereitung
 - Lehrverpflichtungen sowie deren Vor- und Nachbereitung

- Verwaltungstätigkeiten für die Universität oder das Institut/Seminar, die nicht direkt die Verwaltung des Interreg-Projekts betreffen
- Beratungsgespräche mit dem Doktorvater/der Doktormutter
- Mündliche und schriftliche Prüfungen sowie deren Vorbereitung
- Das Schreiben der Doktorarbeit

Diese Liste dient als generelle Orientierung, ist nicht umfassend und wird ggf. weiter ergänzt, da zum jetzigen Zeitpunkt nicht alle möglichen Anforderungen verschiedener Doktorstudiengänge absehbar sind. Vergleichbare Tätigkeiten wie auf der Liste sind mit hoher Wahrscheinlichkeit auch nicht förderfähig. Zweifelsfälle müssen im Einzelfall für jedes Projekt geklärt werden.

Alternativ kann für Post-Doc-Stellen bei Antragstellung eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung vorgelegt werden. Sofern aus dieser Darstellung klar hervorgeht, dass mit der Stelle keinerlei Lehrverpflichtungen oder sonstige nicht förderfähige Tätigkeiten verbunden sind, kann das Führen von Stundenzetteln im Einzelfall entfallen.