

# Forschungs

	Antragsforschung	Auftragsforschung	Betreuungsprojekt	
Antragsphase	Easy-Software für AZA-Antragsformular installieren	<a href="http://www.kp.dir.de/profi/easy/download.html">http://www.kp.dir.de/profi/easy/download.html</a>	<a href="http://www.kp.dir.de/profi/easy/download.html">http://www.kp.dir.de/profi/easy/download.html</a>	
	Antragsformular herunterladen	--	--	<a href="http://www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte_Spitzensport_Antrag.doc">http://www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte_Spitzensport_Antrag.doc</a>
	Antragsformular mit Finanzierungsplan ausfüllen	s. Kap. 4.4.1 f.	s. Kap. 4.4.1 f.	s. Kap. 4.4.3 f.
	Projektbeschreibung erstellen (s. Kap. 4.3.2)	(✓)	(✓)	(✓)
	Arbeits-/Zeitplan in Tabellenform erstellen	(✓)	(✓)	(✓)
	Stellungnahme des Spitzensportverbandes einholen (Sportdirektor, Generalsekretär, Wissenschaftskordinator)	Schreiben des Verbandes	Schreiben des Verbandes	Eintrag des Verbandes in Formular S5 (Nr. 11 f.)
	Abgabetermin für Antrag berücksichtigen	31. August	s. Ausschreibungstext	möglichst Oktober/November
	Papierversion der Antragsunterlagen zusammenstellen	einfache Ausfertigung		
	Institutsleiter unterschreibt Antrag (s. Kap. 4.4.1.)	(✓)	(✓)	(✓)
	Vertreter der Hochschulverwaltung unterschreibt Antrag	(✓)	(✓)	(✓)
	Antrag an BISp senden, im Übersendungsschreiben ggf. Vorzeitigen Maßnahmenbeginn beantragen	(✓)	(✓)	(✓)
	Antrag als Datei per Email an BISp senden	Email an <a href="mailto:forschungsfoerderung@bisp.de">forschungsfoerderung@bisp.de</a>		
Startphase	Nachricht BVA abwarten Vorzeitiger Maßnahmenbeginn/Bewilligungssumme/ Bewilligungszeitraum/Auflagen (s. Kap. 6) ggf. Vorbereitung/Bearbeitung der Auflagen Achtung: Projektstart nur nach Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns (s. Kap. 6.3.2)	(✓)	(✓)	(✓)
	SPOFOR-Erhebungsbogen herunterladen und ausgefüllt einreichen (Ersterhebung)	download: <a href="http://www.bisp.de/produkte/download/spofor_mail.doc">http://www.bisp.de/produkte/download/spofor_mail.doc</a> Rückantwort: <a href="mailto:spofor@bisp.de">spofor@bisp.de</a>		
	Nachweis über erfüllen der Auflagen an BVA senden	(✓)	(✓)	(✓)
	Bewilligungsbescheid abwarten und Empfangsbestätigung zurücksenden, dann Projekt starten (s. Kap. 6.3)	(✓)	(✓)	(✓)
	Abrufen der voraussichtlich benötigten Mittel (Auftrag an Hochschulverwaltung erteilen)	alle zwei Monate		
Durchführung	Mittelnachweis an BVA (s. Kap. 7.1.2)			
	Einjähriges Projekt	sechs Monate nach Projektbeginn: Zwischenbericht in Kurzform (sofern Vermerk im Bescheid)	Nein	
	Mehrjähriges Projekt	31. Oktober Zwischenbericht in Langform (s. Kap. 7.1.2) 30. April Zwischennachweis und Zwischenbericht in Kurzform	Entfällt	
	Restmittel abrufen	Oktober/November		
Mittelübertragung beantragen (falls erforderlich)	15. November			
SPOFOR-Erhebungsbogen herunterladen und ausgefüllt einreichen (Nacherhebung)	Oktober/November			
Projektende, Nachnutzung	Mittelnachweis an BVA	sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraumes: Verwendungsnachweis und Abschlussbericht in Langform (s. Kap. 7.1.2)		
	Erkenntnistransfer in Sportpraxis und Wissenschaft	Durchgeführte Maßnahmen an BISp weitergeben (u.a. für SPOFOR)  Publikationsmöglichkeit in BISp-Schriftenreihe prüfen		



Dr. Andrea Horn / PD Dr. Gabriele Neumann

## Von der Idee zum Projekt. Möglichkeiten und Wege der Projektförderung beim Bundesinstitut für Sportwissenschaft (BISp)

**Immer wieder werden dabei Fragen zur Projektförderung und konkret zur Antragstellung an das BISp gerichtet**

**Mögliche Projektkonzepte, Projekttypen und gesamtes Förderverfahren werden vorgestellt**

### 1 Einführung

Eine vordringliche Aufgabe des BISp besteht darin, dem Spitzensport durch die Förderung sportbezogener anwendungsorientierter Forschung fundierte Hilfestellungen zu bieten.

Immer wieder werden dabei Fragen zur Projektförderung und konkret zur Antragstellung gestellt. Aber auch mögliche Wege einer Forschungs-idee zum Erfolg versprechenden Antrag, zur eigentlichen Projektarbeit bis hin zum anschließenden Erkenntnis-transfer sind oft Gegenstand grundsätzlicher Nachfragen. Zwar gibt es bereits einige Informations- und Nachfragemöglichkeiten zur Antragstellung von Forschungs- und Betreuungsvorhaben beim BISp, jedoch erscheinen die einzelnen Fördermöglichkeiten über das BISp, ihre Bedingungen und der konkrete Weg zum Projekt für viele Interessenten aus der Wissenschaft und der Sportpraxis nicht transparent und ohne Weiteres begehbar.

Mit diesem Beitrag soll veranschaulicht werden, wie sich Projektkonzepte aus Kooperationen zwischen Sportpraxis und Sportwissenschaft entwickeln können. Einzelne Projekttypen, für die beim BISp eine Zuwendung beantragt werden kann, sollen vorgestellt werden. Weiterhin werden detaillierte Wegbeschreibungen wichtiger Schritte bei der Antragstellung, der Projektdurchführung und dem Projektabschluss bis zur Nachnutzung gegeben. Damit soll insgesamt die Antragstellung erleichtert und eine Projektbewilligung sowie eine problemlose Projektdurchführung wahrscheinlicher gemacht werden.

Zusammenfassend werden Antworten auf folgende Fragen gegeben:

- Wie kann sich ein sportwissenschaftliches Forschungs- oder Betreuungsvorhaben entwickeln und wer sind häufig die Initiatoren dieser Projektüberlegungen?
- Wer darf überhaupt Anträge beim BISp stellen und welche Förderbedingungen werden dabei an die Antragstellerin oder den Antragsteller und an die Untersuchung gestellt?
- Welche Antragsformen (Projekttypen) und sportwissenschaftlichen Forschungsschwerpunkte bzw. -inhalte bezuschusst das BISp finanziell?
- Welche wichtigen Schritte sind bei der Antragstellung, in der Durchführungsphase bis zum Abschluss des Projektes und bei der Nachnutzung der Ergebnisse zu beachten?

### 2 Vom Praxisproblem zur Projektkonzeption

Bevor näher auf die Möglichkeiten und Voraussetzungen der Förderung von Forschungs- und Betreuungsvorhaben eingegangen wird, erscheint es sinnvoll, vorab zu klären, wer normalerweise die Ideengeber für solche Projekte sind.

#### 2.1 Sportrelevante Problemerkennung: Von wem erkannt und aufgegriffen?

Hier lassen sich folgende Ausgangssituationen und Initiatoren von Forschungs- und Betreuungsmaßnahmen idealtypisch unterscheiden (siehe auch Abb. 1):

- Die Sportpraxis erkennt ein spitzensportrelevantes Problem und trifft wissenschaftliche Kooperationspartner (Ziel: **Antragsforschung**).

- Die Wissenschaft erkennt ein spitzensportrelevantes Problemfeld und trifft Kooperationspartner aus der Sportpraxis (Ziel: **Antragsforschung**).
- Das BISp sieht einen spitzensportrelevanten Forschungsbedarf und trifft Kooperationspartner aus der Sportpraxis und Wissenschaft (Ziel: **Auftragsforschung**).
- Die Politik, die Sportpraxis oder die Sportwissenschaft wünschen eine Problemerkennung und wenden sich an das BISp (Ziel: **Auftragsforschung**).
- Sportpraxis und Wissenschaft kooperieren schon und sehen gemeinsamen Bedarf an weiterführenden Betreuungsmaßnahmen (Ziel: wissenschaftlich orientiertes **Betreuungsprojekt**).

#### Problem erkannt und nun?

Nach Feststellung eines konkreten sportrelevanten Forschungs- oder Betreuungsbedarfs ist es notwendig, dass sich die zuständigen Experten aus der Wissenschaft (i. d. R. Angehörige von Hochschulinstituten) und der Sportpraxis (Vertreterinnen/Vertreter des Bundessportfachverbandes, z. B. Wissenschaftsordinatorinnen/-koordinatoren, Sportdirektorinnen/-direktoren, Bundestrainerinnen/-trainer) als mögliche Kooperationspartner zusammensetzen. In Arbeitstreffen können Probleme gemeinsam diskutiert, mögliche Lösungswege entwickelt und die Projektkonzeption ausgearbeitet werden. Dabei muss sichergestellt werden, dass dieser oder ein ähnlicher Problembereich national oder international nicht schon erforscht ist. Selbstverständlich kann bereits in diesem Konzeptionsstadium das BISp um Unterstützung gebeten werden.

#### 2.2 Wer soll das bezahlen? - Finanzierungsplanung

Herrscht zwischen den Kooperationspartnern Konsens über die Projekt-

konzeption, z. B. die anzugehende Forschungsfrage, die gewünschten Bearbeitungsbereiche sowie die methodischen und organisatorischen Rahmenbedingungen, sind die finanziellen Möglichkeiten zur Realisierung des Forschungs- oder Betreuungsvorhabens zu prüfen.

Wenn festgestellt wird, dass die eigenen Mittel der Hochschule und des Bundessportfachverbandes nicht zur Finanzierung der Projektausgaben reichen, müssen weitere Wege einer finanziellen Unterstützung gesucht werden. Dafür ist zu prüfen, wer neben den Kooperationspartnern Interesse an dem erwarteten Projektergebnis haben könnte und daher als potenzieller Geldgeber geeignet ist. Dies könnten der DOSB oder auch das Land bzw. die Kommune sein. Ist der Forschungsansatz vielleicht grundlagenorientiert und sollte bei Forschungsgesellschaften wie etwa der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) eingereicht werden? Oder gibt es vielleicht Stiftungen oder andere Sponsoren in der Industrie, die als Geldgeber in Frage kommen? Diese Möglichkeiten sollten zunächst in Erwägung gezogen werden.

Stehen solche Finanzierungsquellen nicht zur Verfügung oder reichen sie nicht zur Gesamtdeckung der Projektausgaben aus, eröffnet sich vielleicht die Möglichkeit, über das BISp eine finanzielle Bezuschussung zu erhalten (siehe Kap. 4). Für eine erfolgreiche Antragstellung müssen jedoch mehrere formale und inhaltliche Bedingungen erfüllt sein, auf die im Folgenden eingegangen wird.

#### 3 Das BISp als Förderpartner für das eigene Projekt? - Voraussetzungen und Bedingungen

Als Einrichtung der öffentlichen Hand unterliegt die Förderung durch das BISp (in Vertretung des Bundes) i. d. R. dem Subsidiaritätsprinzip, wonach Zuwendungen nur als ergänzende

**Sportpraxis, Sportwissenschaft sowie BISp und Politikvertreter sind mögliche Ideengeber für Projekte**

**Wissenschaft, Sportpraxis und BISp kooperieren**

**Zunächst Eigenmittel und Mittel anderer Interessensgruppen prüfen**

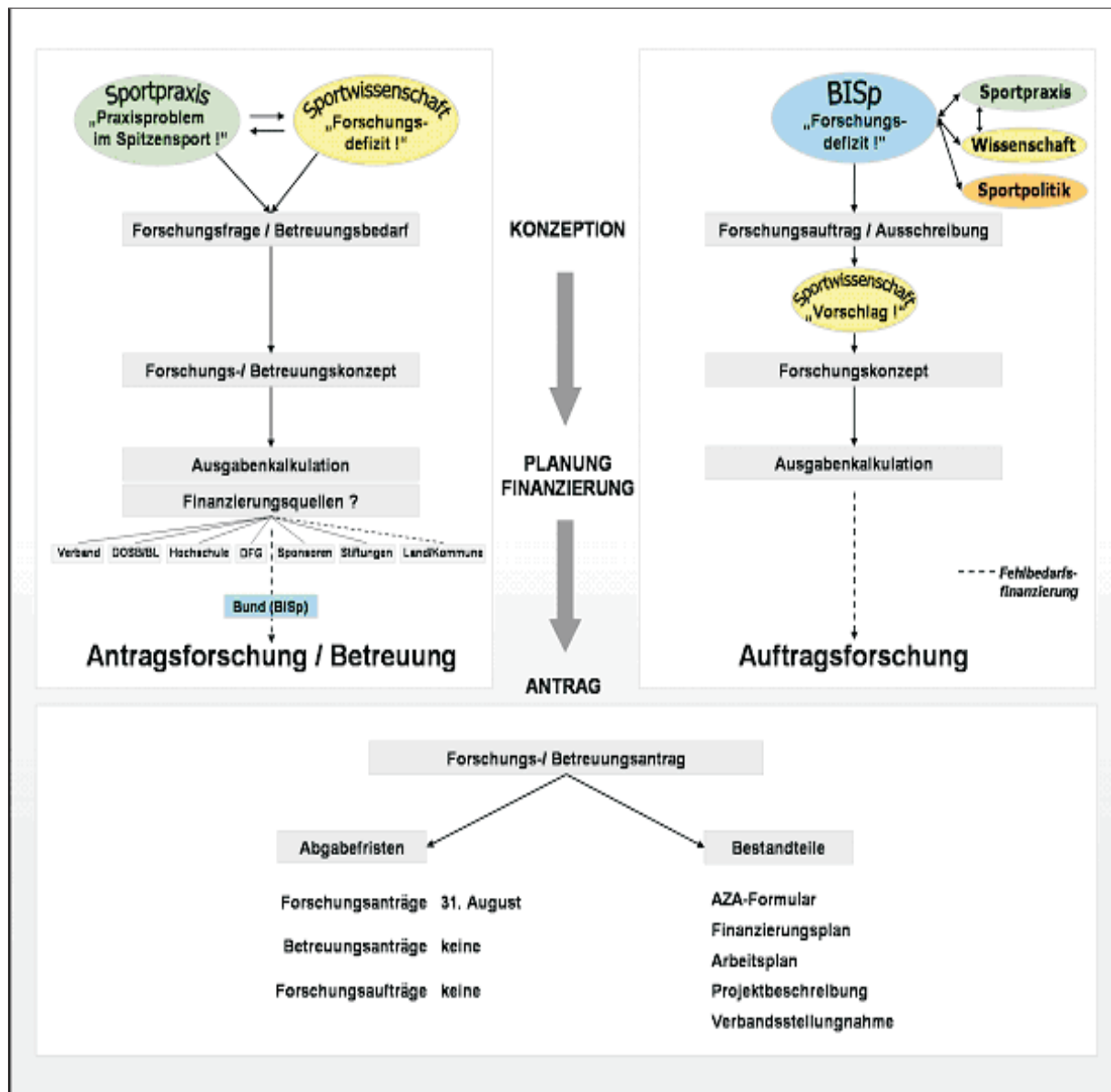


Abb. 1: Sportrelevante Problemerkennung: Von wem erkannt und aufgegriffen? Schema möglicher Wege von der Projektkonzeption über die Finanzierungsplanung bis hin zur Antragstellung. (Weiterführende Wegbeschreibung von der Antragsstellung bis zum Projektabschluss siehe Abbildung auf Seite 1 des Beitrages)

Finanzierungen erlaubt sind. Diese werden in der Praxis des BISp meist als Fehlbedarfsfinanzierungen gewährt. Demzufolge kann eine Förderung nur dann erfolgen, wenn eigene Mittel zur Projektdurchführung vorhanden sind, diese aber nicht ausreichen. Anträge, die keinerlei Eigenleistungen der Antragstellerin/des Antragstellers erkennen lassen, müssen daher abgelehnt werden. An Eigenleistungen der Antragstellerin/des Antragstellers sind mindestens zu erbringen:

- Projektleitung
- Bereitstellung von Räumen, Personal und Geräten
- Aufarbeitung von Literatur
- Abfassung des Schlussberichts.

Neben den Bedingungen der Eigenleistungen und des Fehlbedarfs sind selbstverständlich besonders auch inhaltliche Kriterien ausschlaggebend für eine potenzielle Projektförderung durch das BISp. Vor der Antragstellung sollte daher gesichert sein, dass die beabsichtigte Arbeit auch die weiteren

inhaltlich-formalen Voraussetzungen spitzensportrelevanter Forschungs- bzw. Betreuungsmaßnahmen erfüllt. Diese beinhalten

1. die vom BISp geförderten Forschungsgebiete und Förderschwerpunkte;
2. die Voraussetzungen des Bundesinteresses und des Spitzensportbezugs;
3. die institutionelle Anbindung der Antragstellerin/des Antragstellers (Wer darf beantragen?).

Was bedeutet dies im Einzelnen?

### 3.1 Forschungsgebiete und Förderschwerpunkte

Das BISp gewährt Zuwendungen zur Förderung von sportbezogenen Forschungsvorhaben aus den folgenden Fachgebieten

- Behindertensport
- Philosophie
- Biomechanik/Bewegungswissenschaft
- Psychologie
- Dopingforschung
- Recht
- Geschichte des Sports
- Soziologie
- Kommunikations-/Informationswissenschaft
- Sportanlagen, Sportgeräte, Normung
- Medizin
- Sporttechnologie
- Ökonomie
- Trainingslehre/Trainingswissenschaft
- Pädagogik

Die Forschungsförderung des BISp orientiert sich an Förderprogrammen, die auf die Behebung bestehender Forschungsdefizite im Umfeld des Spitzensports abzielen. Die Themenfelder ergeben sich aus

- dem gültigen „3. Schwerpunktprogramm der sportwissenschaftlichen Forschung“ des BISp
- den „Aktuellen Forschungsorientierungen des Leistungssports“ des

DSB (jetzt: DSOB)

- dem „Programm zur Förderung der Forschung im Nachwuchsleistungssport“ des BISp.

Diese Programme sind als Orientierung der Förderung der universitären Forschung anzusehen und werden immer wieder aktualisiert und präzisiert. Detaillierte Informationen zu den Inhalten können abgerufen werden unter:

[www.bisp.de/ueberuns/download/Schwerpunkte\\_Leistungssportforschung.doc](http://www.bisp.de/ueberuns/download/Schwerpunkte_Leistungssportforschung.doc)

### 3.2 Bundesinteresse und Spitzensportbezug

Das BISp fördert nur Projekte, bei denen ein erhebliches Interesse des Bundes an der Durchführung des Vorhabens besteht. Dies setzt grundsätzlich einen Bezug des Vorhabens zum deutschen Spitzensport sowie dessen Übereinstimmung mit den Inhalten der oben genannten Förderprogramme voraus. Grundlagenforschung wird dagegen nur in besonders begründeten Fällen gefördert.

Eine grundsätzliche Einschränkung auf einen definierten Sportartenkanon nimmt das BISp nicht vor; jedoch liegen die besonderen Schwerpunkte der Sportförderung bei den anerkannten Bundessportfachverbänden olympischer und nichtolympischer Sportarten. Eine Liste der vom DSOB anerkannten Bundessportfachverbände ist abzurufen unter:

[www.dsb.de/index.php?id=539](http://www.dsb.de/index.php?id=539) (demnächst über [www.dosb.de](http://www.dosb.de)).

Bei der Beantragung von anwendungsbezogenen Forschungs- und Betreuungsvorhaben muss die Zusammenarbeit mit Bundeskaderathletinnen/-athleten und/oder Bundestrainerinnen/-trainern im Senioren- oder im Nachwuchsleistungssport nachgewiesen werden. Diese Regelung gilt jedoch nur bedingt für Projekte aus den Themenbereichen Sportpolitik, Sportorganisation, Sportethik und Sportstättenbau.

**BISp ergänzt fehlende Mittel nach Subsidiaritätsprinzip**

**BISp unterstützt sportbezogene Forschung zu Förderschwerpunkten in vielen Forschungsgebieten**

**Projekte müssen Spitzensportbezug haben**

**Anträge können zu drei verschiedenen Projekttypen gestellt werden**

**Antrags- und so genannte Auftragsforschung basieren fast immer auf Zuwendungen**

**Unterschiede bestehen in den Initiatoren und Verfassern der Forschungsfragen**

### 3.3 Wer darf einen Antrag stellen?

Grundsätzlich können Anträge gestellt werden durch

- universitäre Forschungseinrichtungen in Deutschland,
- außeruniversitäre Forschungseinrichtungen in Deutschland,
- Bundessportfachverbände bei Geräteentwicklungsvorhaben nach Absprache mit dem DOSB,
- Architektur- oder Ingenieurbüros sowie entsprechende Institute mit Standort in Deutschland (nur in den Bereichen Sportgeräteentwicklung und Sportstättenbau).

Bei der Mehrzahl der beim BISp eingehenden Anträge handelt es sich jedoch um universitäre Forschungsvorhaben. Dabei werden die Anträge auf Gewährung einer Zuwendung meist von den Institutsleiterinnen/-leitern wissenschaftlicher Einrichtungen selbst oder von ihren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern vorbereitet. Um die tatsächliche Verfügbarkeit der zu erbringenden Eigenleistungen zu gewährleisten, muss der Antrag jedoch von den Institutsleiterinnen oder Institutsleitern persönlich unterzeichnet werden. Damit verpflichten sich diese gleichzeitig, dass das Vorhaben im Falle einer Förderung ordnungsgemäß durchgeführt und abgeschlossen wird.

Aus rechtlichen Gründen werden die Zuwendungsmittel aber an die Hochschule als Institution vergeben. Diese verwaltet die Mittel und tritt dem BISp bzw. Bundesverwaltungsamt (BVA) gegenüber als Verwaltungspartner auf. Daher sind die Anträge ebenfalls von der zuständigen Stelle der Hochschulverwaltung mitzuzeichnen (siehe Kap. 4).

**Erfüllt das geplante Forschungs-/Betreuungsvorhaben die formalen Voraussetzungen in allen Punkten? Dann steht einer Antragstellung nichts mehr im Wege!**

## 4 Zur Antragstellung

Zuwendungen können auf verschiedenen Wegen beim BISp beantragt werden.

### 4.1 Projekttypen

Die Forschungsförderung des BISp unterscheidet drei verschiedene Projekttypen:

- Antragsforschung
- Auftragsforschung
- Universitäre Wissenschaftliche Betreuung

Diese unterscheiden sich u. a. strukturell in Bezug auf die Initiierung, den empirischen Forschungsanteil und die tatsächliche Einflussnahme auf Trainings- und Wettkampfhandeln (vgl. Tab. 1). Zudem gelten teilweise abweichende Rahmenbedingungen bei der Antragstellung für die einzelnen Projekttypen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller sollte sich somit vor der Antragstellung entscheiden, ob im Rahmen der Maßnahme eine wissenschaftliche Betreuung oder eine Forschungstätigkeit erbracht werden soll. Die Unterscheidung des BISp zwischen der so genannten Auftragsforschung und der Antragsforschung im Rahmen der Forschungsförderung basiert auf einem rein pragmatischen Hintergrund. Während bei der Antragsforschung forschungsrelevante Fragestellungen von Seiten der Sportwissenschaftler an das BISp herangetragen werden, geht bei der Auftragsforschung die Initiative zur Formulierung von Forschungsdefiziten vom BISp selbst aus. In der Regel wird die Förderentscheidung nach Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens getroffen. Die Vergabe der Finanzmittel erfolgt - zumeist ebenso wie beim Antragverfahren - nach dem Subsidiaritätsprinzip als Zuwendung im Wege der Projektförderung.

# Forschungsförderung

Tab. 1: Projekttypen der Forschungsförderung des BISp - inhaltlich-strukturelle Merkmale und Bedingungen der Antragstellung

Projekttyp	Inhaltliche Merkmale	Initiierung / Erarbeitung der Forschungsfrage	Antragstellung
<b>Antragforschung</b>	<p>a) Sportartübergreifende oder sportartspezifische Anwendungsforschung zu Strukturen und Bedingungen sportlicher Leistung</p> <p>b) Forschung und Entwicklung zu Trainings- und Wettkampfgeräten und zu Diagnose- und Messsystemen</p> <p>c) Prozessorientierte Forschung und Evaluationsforschung zu theoriebasierter Steuerung in realen Trainings-/ Wettkampfsituationen</p> <p>d) Forschung und Entwicklung zur Normung auf dem Gebiet der Sportstätten und Sportgeräte</p>	<p>a) Sportwissenschaft, idealerweise in Kooperation mit Sportpraxis</p> <p>b), c) und d) Sportwissenschaft bzw. Architektur- und Ingenieurbüros in Kooperation mit der Sportpraxis</p>	<p><u>Frist</u> generell 31. August</p> <p><u>Antragstellerin/-steller</u> Institutsleitung, Inhaberin / Inhaber des Architektur- oder Ingenieurbüros</p> <p><u>Antragsformular</u> <i>profi</i>-Formular „AZA“ der <i>easy</i>-Software (<a href="http://www.kp.dlr.de/profi/easy/download.html">http://www.kp.dlr.de/profi/easy/download.html</a>)</p> <p><u>Verbandsstellungnahme</u> i. d. R. erforderlich</p> <p><u>Laufzeit</u> ein- oder mehrjährig</p>
<b>Universitäre Wissenschaftliche Betreuung</b>	Praxisanwendung komplexer, evaluierter wissenschaftlicher Methoden mit dem Ziel der Leistungsop- timierung und der Ableitung neuer Arbeitshypo- thesen	Sportpraxis in Kooperation mit Sportwissenschaft - auf Basis einer bereits bestehenden wissenschaftlichen Zusammenarbeit	<p><u>Frist</u> keine, empfohlen im Herbst</p> <p><u>Antragstellerin/-steller</u> Institutsleitung</p> <p><u>Antragsformular</u> <a href="http://www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte_Spitzensport_Antrag.doc">http://www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte_Spitzensport_Antrag.doc</a></p> <p><u>Verbandsstellungnahme</u> erforderlich</p> <p><u>Laufzeit</u> einjährig</p>
<b>Auftragsforschung</b>	<p>Wie Antragforschung, häufig jedoch multi- oder interdisziplinär</p> <p>Projektberatung durch Expertengremium</p>	<p>BISp</p> <p>- nach Auswertung von Gesprächen mit und von Impulsen von Sportpraxis- und/oder Wissenschafts- und/oder Politikvertretern</p> <p>- nach Auswertung des aktuellen wissenschaftlichen Kenntnisstandes</p>	<p><u>Frist</u> entsprechend der Ausschreibung</p> <p><u>Antragstellerin/-steller</u> Institutsleitung, Inhaberin / Inhaber des Architektur- oder Ingenieurbüros</p> <p><u>Antragsformular</u> <i>profi</i> Formular „AZA“ der <i>easy</i>-Software (Link s. o.)</p> <p><u>Verbandsstellungnahme</u> i. d. R. erforderlich</p> <p><u>Laufzeit</u> ein- oder mehrjährig</p>

**Projekt- bzw. Forschungskonzept muss schriftlich eingereicht und i. d. R. vom Verband unterstützt werden**

**Bei termingebundenen Projektvorhaben vorzeitigen Maßnahmenbeginn beantragen**

**Es gelten spezielle Fristen für die Antragstellung**

## **4.2 Grundsätzliches zur Antragstellung**

Der Antrag muss sich grundsätzlich auf ein Vorhaben beziehen, das thematisch, zeitlich und finanziell abgegrenzt ist. Innerhalb eines Einzelantrags können jedoch verschiedene Schwerpunkte zur gleichen Thematik ausgewiesen sein. Weiterhin zu berücksichtigen sind die folgenden Punkte:

### **4.2.1 Schriftlicher Antrag**

Unabhängig davon, für welchen Projekttyp eine Zuwendung beantragt werden soll, muss ein Antrag bzw. ein Vertragsangebot immer schriftlich eingereicht werden. Darin muss deutlich werden, was in der Sache gemacht werden soll und ggf. wie das Vorhaben finanziert werden soll.

Für alle Antragsarten gilt, dass ein unterschriebenes Original auf dem Postweg und eine digitale Version (per Speichermedium oder Email an [forschungsfoerderung@bisp.de](mailto:forschungsfoerderung@bisp.de)) dem BISp übersandt werden müssen. Das BISp übernimmt nachfolgend die administrative Einbindung des BVA.

### **4.2.2 „Vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ beantragen!**

Bei termingebundenen Forschungsvorhaben ist es wichtig, einen gesonderten „Antrag auf Zulassung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns“ zu stellen. Wird diesem stattgegeben, so kann unmittelbar mit der Projektarbeit begonnen werden und vor der Erteilung des Bewilligungsbescheides anfallende Ausgaben können später ggf. als zuwendungsfähige Ausgaben abgerechnet werden. (siehe Kap. 6.1 und 6.3). Der Antrag kann mit einer kurzen Begründung sowohl beim BISp als auch beim BVA eingereicht werden.

### **4.2.3 Stellungnahme des Spitzenverbandes**

Da das BISp anwendungsbezogene Forschung und Betreuung für den Spitzensport fördert, ist eine positive

Stellungnahme des Bundessportfachverbandes (in Person der Sportdirektorin bzw. des Sportdirektors, der Generalsekretärin bzw. des Generalsekretärs oder in Zukunft der Wissenschaftskoordinatorin bzw. des Wissenschaftskoordinators) i. d. R. erforderlich. Damit soll sichergestellt werden, dass die wissenschaftliche Begleitung einerseits inhaltlich von der Sportpraxis gestützt wird, andererseits aber auch eine konkrete Unterstützung des Vorhabens, z. B. in Form einer Kooperation der Trainerinnen/Trainer und Athletinnen/Athleten mit den Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern über den gesamten Untersuchungszeitraum, gegeben ist. Aufgabe der Antragstellerin/des Antragstellers ist es, das Konzept des Vorhabens mit dem Verband abzustimmen und die notwendige positive schriftliche Stellungnahme einzuholen.

### **4.2.4 Abgabetermine**

Weiterhin zu beachten sind die unterschiedlichen Fristen für die Antragstellung der einzelnen Projekttypen (vgl. Tab. 1). Grundsätzlich gilt für den eingegangenen Antrag in Schriftform das Datum des Poststempels. Leider finden verspätet eingegangene, unvollständig ausgefüllte oder nicht als unterschriebenes Original vorliegende Anträge im Interesse der Gleichbehandlung aller Antragstellenden keine Berücksichtigung mehr.

- **Antragsforschung:** Deadline für die jährliche Antragsforschung ist jeweils am **31. August** für das nachfolgende Jahr.
- **Auftragsforschung:** Für Auftragsforschung existieren keine allgemein geltenden Fristen. Diese sind für den Einzelfall geregelt und werden jeweils **im Ausschreibungstext** bekannt gegeben.
- **Wissenschaftliche Betreuungsjahre:** Bei der Beantragung von Betreuungsprojekten sollte der **Antrag im Oktober/November**,



d. h. noch vor Abschluss der Haushaltsplanungen in den Bundessportfachverbänden bzw. mindestens drei Monate vor geplantem Beginn der Maßnahme eingereicht werden. Damit wird sichergestellt, dass gewünschte Beteiligungen der Bundessportfachverbände intern im eigenen Haushalt vorgemerkt werden können. Starre Antragsfristen existieren aber auch hier nicht.

#### 4.3 Bestandteile des Zuwendungsantrags

Für Zuwendungen durch das BISp müssen bei der Antragstellung eingereicht werden:

- Ausgefülltes **Antragsformular** mit Finanzierungsplan und i. d. R. Stellungnahme des Bundessportfachverbandes (vgl. Tab. 1).
- **Projektbeschreibung** mit tabellarischem Arbeitsplan.

Für diese Antragsunterlagen sind folgende Vorgaben zu berücksichtigen:

##### 4.3.1 Das Antragsformular

Seit 2006 nutzt das BISp das im Rahmen der e-Government-Initiative *BundOnline 2005* für die gesamte Forschungsförderung des Bundes konzipierte Projektförderinformationssystem *profi*. Es unterstützt die Antragstellerin/den Antragsteller von **Forschungsprojekten** (Antrag- und Auftragsforschung) beim Ausfüllen von Formularen ebenso wie die administrativen Aufgaben der Projektförderung einschließlich Controlling und Bewirtschaftung von Zuwendungen.

**Wissenschaftliche Betreuungsjekte** müssen dagegen bis auf weiteres auf dem vorgesehenen BISp-Formular, d. h. von *profi* unabhängig beantragt werden.

##### 4.3.2 Die Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung soll eine aussagekräftige inhaltliche Beschreibung des Vorhabens sowie einen Ar-

beitsplan mit Darstellung der geplanten Zeitachse für die einzelnen Projektabschnitte bzw. -schritte enthalten. Der Umfang der Beschreibung sollte jedoch bei einem Forschungsantrag 20 Seiten und bei einem Wissenschaftlichen Betreuungsantrag 10 Seiten nicht überschreiten. Daraus muss hervorgehen:

##### „WER?“:

Wer sind die an der Maßnahme Beteiligten? Wie hoch ist die erforderliche Zahl und wie die Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter? Welche themenbezogenen Erfahrungen und Expertisen liegen vor?

##### „WAS?“:

Vor welchem aktuellen sportpraktischen und wissenschaftlichen Hintergrund soll welche Problemstellung bearbeitet werden bzw. wie lauten die abzuleitenden konkreten wissenschaftlichen Fragestellungen und Arbeits-hypothesen?

##### „WIE?“:

Mit welchem wissenschaftlichen Methodendesign soll gearbeitet werden? Hier sind Angaben zum allgemeinen Studiendesign, zum Probanden- bzw. Untersuchungsgut, zum Untersuchungsgang, zum Testinventar und zum geplanten statistischen Untersuchungsdesign erforderlich.

##### „WOZU?“:

Welche Ergebnisse und Verbesserungen für die Sportpraxis bzw. für den Nutzerkreis sind infolge des Vorhabens zu erwarten? Welche Maßnahmen zur Ergebnisverbreitung und -nutzung sind vorgesehen? Wie wird sich das zu erwartende Ergebnis in den sportpraktischen und sportwissenschaftlichen Gesamtkontext einfügen? Um diese Fragestellungen zu erläutern, hat sich folgende Gliederungsstruktur bewährt:

- Einleitung/Problemstellung
- Theoretischer Hintergrund
- Methodik/Transfererwartung
- Arbeitsplan/Zeitplan.

**profi ermöglicht die elektronische Antragstellung für Forschungsprojekte**

**Auf max. 20 Seiten werden Inhalt, Ziele und Methoden des Projektes strukturiert beschrieben**

**Wichtig!**  
Antragstellerin/  
Antragsteller,  
Projektleiterin/  
Projektleiter und  
Zuwendungsem-  
pfänger sind zu  
unterscheiden

#### 4.4 Technische Hinweise zur Beantragung

##### 4.4.1 Wichtige Hinweise zum Ausfüllen der Antragsformulare

Für beide Antragstypen gelten übereinstimmende Vorgaben für die rechtlichen Stellungen von Antragstellerin/Antragsteller, Projektleiterin/-leiter und Zuwendungsempfänger sowie für die Erstellung des Finanzierungsplans.

##### Wer ist Antragsteller, Projektleiter, Zuwendungsempfänger?

Zuwendungsrechtlich erfolgt eine differenzierte Unterscheidung zwischen Antragstellerin/Antragsteller, Projektleiterin/Projektleiter und Zu-

wendungsempfänger, wie - speziell für die universitäre Forschung - in Tab. 2 zusammengestellt. (Vgl. dazu auch Erläuterungen in Kap. 3.3.)

Die in *profi* (bzw. im *easy*-Antragsformular) verwendeten Begrifflichkeiten unterscheiden sich jedoch leider von denen im klassisch-zuwendungsrechtlichen oder auch im allgemeinen Sprachgebrauch. Dies führt insbesondere leicht zu Verwirrungen beim Ausfüllen von universitären Zuwendungsanträgen. Aus diesem Grund sind in der Tab. 2 ergänzend die *profi*-Zuordnungen sowie die Referenzen zu den Eintragsfeldern im AZA-Formular aufgeführt.

Tab. 2: Projektleiter, Antragsteller und Zuwendungsempfänger im Haushaltsrecht, an der Hochschule und in der *profi*-Nomenklatur

Status an der Hochschule	Funktion bei Antragstellung lt. Zuwendungsrichtlinien	<i>profi</i> -Nomenklatur	AZA-Feld	Anmerkung
Institutsleiter / Institutsleiterin	Antragstellerin / Antragsteller oder: und Projektleiterin / Projektleiter	Ausführende Stelle (Institut) und Projektleitung (Institutsleitung)	0210 0260 (AZA 2)	Hierfür dürfen keine Personalmitel be- antragt werden (Eigenmittelanteil).
wissenschaftlicher Mitarbeiter / wissenschaftliche Mitarbeiterin	Projektleiterin / Projektleiter (i. d. R.)	Ansprechpartner für administrative Fragen (i. d. R.)	0290 (AZA 2)	-hat den Antrag auch meist kon- zeptionell ausges- taltet und ge- schrieben  -soll meist die bean- tragte Stelle beset- zen
Hochschulverwaltung	Zuwendungsempfänger	Antragssteller	0110 (AZA 1)	

## Der Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan stellt die zur Durchführung des Projektes notwendigen Ausgaben und ihre beabsichtigte Finanzierung dar. Grundsätzlich gilt hier die Maßgabe, dass die geplante Verwendung der Mittel wirtschaftlich und sparsam (Haushaltsgrundsatz) sein muss.

Alle zur Finanzierung der Ausgaben verfügbaren Eigenmittel oder Drittmittel anderer Zuwendungsgeber (z. B. Bundessportfachverband), müssen auch vorrangig eingesetzt werden. Diese sind verbindlich als Eigenmittel und/oder Zuwendungen von Dritten im Finanzierungsplan aufzuführen. Aber:

### Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?

Grundsätzlich sind folgende Ausgabengruppen zuwendungsfähig:

- Personal
- Verbrauchsmittel
- Reisekosten.

In den meisten Fällen werden durch das BISp nur Ausgaben für Personal und Verbrauchsmittel zugewendet, die für die Durchführung des Projektes notwendig sind. Bewilligt werden hierbei nahezu ausschließlich nur halbe Mitarbeiterstellen in Anlehnung an den TVöD bzw. studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte gemäß den allgemeinen Beschäftigungspauschalen. Notwendige Reisekosten im Rahmen der Maßnahme, z. B. für Fahrten zu Untersuchungsorten, können nach dem gültigen Bundesreisekostengesetz bewilligt werden.

Verbrauchsmittel können für den Betrieb von für das Vorhaben notwendiger Gerätschaften und Einrichtungen aus der Zuwendung finanziert werden. Dagegen sind i. d. R. Geräteanschaffungen, Kongressgebühren, Reisen zu Kongressen und Vortragsveranstaltungen oder Literaturbeschaffungskosten etc. keine zuwendungsfähigen Ausgaben. Weitere

Informationen dazu sind unter [www.Kp.dlr.de/profi/easy/formular\\_bisp](http://www.Kp.dlr.de/profi/easy/formular_bisp) zusammengestellt.

### Die Bedeutung des Finanzierungsplans ist erheblich!

Wird dieser von der Bewilligungsbehörde anerkannt, ist er in Bezug auf die Gesamtbewilligungssumme verbindlich für den Zuwendungsempfänger. Hinsichtlich der einzelnen Ausgabengruppen (z. B. Summe Personal, Summe Geräte, Summe Sonstige Ausgaben etc.) legt der Finanzierungsplan den finanziellen Handlungsspielraum fest, da diese nur um bis zu 20% und nur gegen Einsparung an anderer Stelle überschritten werden dürfen. Alle darüber hinausgehenden Änderungen des Finanzierungsplans, insbesondere Überschreitungen der Gesamtsumme, müssen beim BISp als Umbewilligung oder Nachbewilligung frühzeitig beantragt und genehmigt werden. Wurde eine Umbewilligung nicht beantragt, sind z. B. Mittel für nicht in Anspruch genommene Ausgabenpositionen zurückzuzahlen.

Es ist zu beachten, dass nachträglich eingesetzte, nicht im Finanzierungsplan angeführte Eigenmittel nach dem Subsidiaritätsprinzip auch nachträglich die Zuwendungssumme reduzieren.

### 4.4.1 Beantragung eines Forschungsprojektes mit easy

Um die *profi*-basierte Beantragung von Zuwendungen für Forschungsprojekte auszuführen, muss die Antragstellerin/der Antragsteller die Software *easy* nutzen. Das elektronische Antragssystem *easy* ist Bestandteil von *profi* und ermöglicht das Ausfüllen, Ausdrucken und elektronische Versenden des Antragsformulars am PC. Dazu gehören auch die Berechnung der gesamten Finanzierung sowie umfangreiche Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfungen. Dazu muss *easy* jedoch zunächst einmalig auf dem PC

**Der Finanzierungsplan stellt die notwendigen Ausgaben den beabsichtigten Finanzierungswegen gegenüber:**

- Eigenmittel
- Drittmittel
- Zuwendung

**I. d. R. werden durch das BISp lediglich Ausgaben für Personal und Verbrauchsmittel zugewendet**

**easy ist die Antragssoftware von profi, sie muss zunächst installiert werden**

**Betreuungsprojekte werden auf dem herkömmlichen Papierweg beantragt**

**Das BISp trifft die inhaltliche Förderentscheidung unterstützt von einem externen wissenschaftlichen Beratungsgremium**

installiert werden, was ohne Administrator-Rechte auf der Nutzeroberfläche möglich ist.

Für einen Forschungsantrag an das BISp ist das Formular AZA für einen Antrag auf Zuwendung auf Ausgabenbasis zu verwenden. Die *easy*-Software zum Ausfüllen dieses Formulars steht auf der *easy*-Homepage ([www.kp.dlr.de/profi/easy/download](http://www.kp.dlr.de/profi/easy/download)) als Ausführungsdatei Setup.exe oder als Zip-Datei Setup-aza.zip zum Download bereit. Es ist wichtig, dass stets die aktuelle Version von *easy* installiert ist (für 2006 Version *easy* 6.2), um ein fehlerfreies und vollständiges Ausfüllen des Formulars und die reibungslose Bearbeitung des Antrags zu gewährleisten. Nähere Informationen hierzu sowie zum Ausfüllen des Formulars sind ebenfalls nachzulesen auf der *easy*-Homepage:

[www.kp.dlr.de/profi/easy/formular\\_bisp](http://www.kp.dlr.de/profi/easy/formular_bisp).

#### **4.4.3 Beantragung eines Wissenschaftlichen Betreuungsprojektes**

Aus technischen Gründen kann die Antragstellung für eine Wissenschaftliche Betreuungsmaßnahme vorerst nicht über *profi* erfolgen (analog zur Beantragung von Forschungsprojekten). Das herkömmliche Antragsformular kann von der Homepage des BISp herunter geladen werden unter:

[www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte\\_Spitzensport\\_Antrag.doc](http://www.bisp.de/ueberuns/download/Betreuungsprojekte_Spitzensport_Antrag.doc).

Da die fachliche Stellungnahme des zuständigen Bundessportfachverbandes bei dieser Projektform obligatorisch ist, sieht das Antragsformular bereits unter Punkt 11 f., Seite 5, einen diesbezüglichen Eintrag vor.

## **5 Prüfung, Begutachtung und Entscheidungsfindung**

Die inhaltliche Entscheidung über eine Förderung trifft das BISp auf der Grundlage des Antrages unter Berück-

sichtigung der Empfehlungen eines wissenschaftlichen Beratungsgremiums und einer eigenen fachlichen Stellungnahme. Sofern notwendig, können Auflagen für die Antragstellerin bzw. für den Antragsteller festgelegt werden.

### **5.1 Forschungsanträge**

Die bis zum 31. August eingegangenen Forschungsneuanträge werden erfasst, den jeweiligen Fachgebieten zugeordnet und nicht anonymisiert an jeweils zwei wissenschaftliche Gutachter oder ausgewiesene Experten zur unabhängigen Begutachtung versendet. Nach der Durchführung des schriftlichen Begutachtungsverfahrens finden im November/Dezember die sog. Abstimmungsgespräche statt, an denen zukünftig ein Mitglied des Gutachterausschusses, eine/ein von der fachlich betroffenen Gutachtergruppe bestimmte/bestimmter Wissenschaftlerin/Wissenschaftler, eine/ein Vertreterin/Vertreter des DOSB und Vertreterinnen/Vertreter des BISp teilnehmen. Auf Basis des vorgegebenen Finanzrahmens, der Ergebnisse der eingeholten Gutachten und der Einschätzungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Abstimmungsgespräch wird eine Rangfolge der im nächsten Jahr zu fördernden Forschungsprojekte festgelegt. Das BISp nutzt diese als Empfehlung für seine nachfolgenden Förderentscheidungen.

### **5.2 Forschungsaufträge**

Auch für Forschungsangebote, die als Vorschlag auf eine Auftragsausschreibung beim BISp eingehen (siehe Kap. 4.1), werden zwei unabhängige wissenschaftliche Gutachten eingeholt und nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens, wenn thematisch erforderlich, eine Abstimmung mit dem DOSB und dem zuständigen Bundessportfachverband durchgeführt.

## 5.3 Betreuungsprojekte

Da Betreuungsprojektanträge in der Regel bereits auf einer erfolgreichen Zusammenarbeit zwischen Sportpraxis und Sportwissenschaft basieren, wird hierfür auf ein umfangreiches Gutachterverfahren verzichtet. Es werden lediglich unabhängige Kurzgutachten eingeholt.

## 6 „Top oder Flop?“ - Nachricht an die Antragstellerin bzw. an den Antragsteller

Die Entscheidungen werden für die klassische Antragsforschung nach Möglichkeit noch vor Ende des laufenden Jahres, für die Betreuungs- und Auftragsprojekte schnellstmöglich nach Antragsstellung gefällt. Die Bescheiderstellung an die Antragstellerin bzw. an den Antragsteller wird dann vom Bundesverwaltungsamt (BVA) in Köln übernommen, das alle Projektphasen administrativ und haushaltstechnisch betreut. Bei der jährlichen Antragsforschung erfolgt die Rückmeldung am Ende des alten oder unmittelbar zu Beginn des neuen Haushaltsjahres.

Bei den vom BVA versendeten Benachrichtigungen ist grundsätzlich eine positive Rückmeldung oder eine negative Rückmeldung (Ablehnungsbescheid) möglich. Die Bewilligungen werden mit Orientierung an der Rangliste und unter Berücksichtigung der haushaltsmäßigen Verfügbarkeit von Mitteln ausgesprochen.

### 6.1 Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid dient der Bewilligung der für die beantragte Maßnahme bereitstehenden Fördermittel unter dem Vorbehalt der haushaltsmäßigen Mittelverfügbarkeit. Des Weiteren regelt er die Rechtsbeziehungen zwischen Bewilligungsbehörde und Zuwendungsempfänger. Dazu enthält er notwendigerweise relevante Angaben, die zur verwaltungsmäßigen Abwicklung des Vorha-

bens unverzichtbar sind, wie z. B. Angaben zur Zuwendungssumme, zum Zuwendungszweck, zum Bewilligungszeitraum, zum Konto und zu den anzuwendenden Nebenbestimmungen, i. d. R. die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen bei Projektförderung“ (ANBest-P, <http://www.kp.dlr.de/profi/easy/bmbf/pdf/0322.pdf>).

Der Zuwendungsbescheid erlangt jedoch erst nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist von einem Monat, in der ein Einspruch möglich ist, Bestandskraft. Allerdings besteht für den Zuwendungsempfänger die Möglichkeit, den Eintritt der Bestandskraft und damit die Auszahlung zu beschleunigen, wenn auf der beigefügten Empfangsbestätigung der Verzicht auf einen Rechtsbehelf erklärt wird.

Mit dem Bewilligungsbescheid können Auflagen mitgeteilt werden, die jedoch projektbegleitend erbracht werden dürfen und somit nicht zu einer zeitlichen Verzögerung des Projektlaufes führen.

Vor dem eigentlichen Zuwendungsbescheid können die Antragsteller darüber hinaus bei Projekten, deren Beginn nicht verschoben werden kann, auf Antrag (s. 4.2.2 und 6.3) eine vorläufige Mitteilung erhalten. Hierin kann eine künftige Förderung des Vorhabens in Aussicht gestellt sowie die Möglichkeit eingeräumt werden, sofort mit der Maßnahme zu beginnen.

### 6.2 Ablehnungsbescheid

Im Ablehnungsbescheid wird die Absage zu einem Förderantrag mitgeteilt. Dabei kommen zum Bedauern des BISp letztlich zumeist fehlende Haushaltsressourcen zum Tragen. Zudem können auch andere Gründe zu einer Ablehnung führen, wie z. B. fehlendes Bundesinteresse, qualitative Beanstandungen oder eine in Verbindung mit anderen Vorhaben nicht vertretbare Doppelförderung. Auskunft über Einzelheiten der Ablehnung

**Die Benachrichtigung über die Förderentscheidung übernimmt das Bundesverwaltungsamt**

**Der Bewilligungsbescheid enthält Informationen zur verwaltungsmäßigen Abwicklung des Projektes und eventuelle fachliche Auflagen**

**Der Bewilligungszeitraum stellt den Zeitraum für die Durchführung des Projektes fest**

**Nur Ausgaben im Bewilligungszeitraum sind zuwendungsfähig**

**Wissenschaft und Sportpraxis arbeiten eng zusammen am erfolgreichen Gelingen des Projektes und dem unmittelbaren Transfer neuer Erkenntnisse**

erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller von der/dem zuständigen Mitarbeiterin/Mitarbeiter des BISp.

### **6.3 Wann darf die Projektarbeit gestartet werden? - Bewilligungszeitraum und vorzeitiger Maßnahmebeginn**

Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, für den die Fördermittel zur zweckentsprechenden Verwendung zugewendet werden, also der Förder- oder Durchführungszeitraum. Damit ist er wichtig für den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben und den Beginn der Vorlagefrist für den Verwendungsnachweis. Der Bewilligungszeitraum kann auch rückwirkend festgelegt werden, wenn nach Antrag (s. Kap. 4.2.2 und 6.1) ein vorzeitiger Maßnahmebeginn gewährt wurde.

Im nachträglich ausgestellten Bewilligungsbescheid kann dann der Bewilligungszeitraum und damit der Abrechnungszeitraum (s. u.) nach zuvor stattgegebenem Antrag auf vorzeitigem Maßnahmebeginn rückwirkend auf den Beginn des beantragten Förderzeitraums erweitert werden.

#### **6.3.1 Abrechnungszeitraum der zuwendungsfähigen Ausgaben**

Es können nur diejenigen Ausgaben als zuwendungsfähig geltend gemacht werden, die innerhalb des Bewilligungszeitraums anfallen. Für alle Ausgaben vor Beginn oder nach Ende des im Zuwendungsbescheid festgelegten Förderzeitraumes besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.

Es liegt im Ermessen des Zuwendungsgebers, auch Zahlungen nach dem Bewilligungszeitraum anzuerkennen. Dies betrifft jedoch nur Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum verursacht wurden, für die aber, bedingt z. B. durch den Rechnungsteller oder den Jahreswechsel, keine Rechnungen mehr ausgestellt werden konnten.

#### **6.3.2 Auswirkung auf Vorlagefristen für Verwendungsnachweise**

Unabhängig davon, ob mit dem Projekt vorzeitig oder erst nach Eingang des Bewilligungsbescheides begonnen wird, richten sich die Vorlagefristen für die Verwendungsnachweise nach dem Ende des Bewilligungszeitraums (s. ANBest-P).

### **7 Wichtiges zur Projektdurchführung**

Während der Bearbeitungsphase legt das BISp großen Wert auf eine vertrauensvolle und enge Zusammenarbeit zwischen Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftlern auf der einen und den Trainerinnen bzw. Trainern sowie Athletinnen und Athleten auf der anderen Seite, sofern sie an Untersuchungen teilnehmen. Beispielsweise sollten Untersuchungsergebnisse unmittelbar in die Sportpraxis weitergegeben und dort auch erläutert und interpretiert werden. Erfahrungsgemäß ist eine intensive gegenseitige Unterstützung und Kommunikation Grundlage für das erfolgreiche Gelingen eines Projektes und den unmittelbaren Transfer neuer Erkenntnisse. Sie ist aber auch selbstverständlich im Sinne einer gegenseitigen Wertschätzung und Anerkennung der wechselseitigen Abhängigkeit.

Bei der Initiierung und der Förderung des Austausches zwischen Sportwissenschaft und Sportpraxis ist das BISp gerne behilflich. Neben diesen grundsätzlichen Appellen an die inhaltliche Arbeit sind aber natürlich wiederum auch formale, allgemein zuwendungsrechtliche sowie BISp-spezifische Vorgaben zu berücksichtigen. Selbstverständlich helfen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BISp sowie des BVA hier gerne bei fachlichen (BISp) und bei verwaltungstechnischen (BVA) Fragen.

## 7.1 Abruf, Verwendung und Nachweis der Zuwendungen

Zuwendungsrechtlich ist eindeutig festgelegt, wann die bewilligten Mittel abgerufen werden sollten und wann und in welcher Form ihre so genannte zweckentsprechende Verwendung zu belegen ist. Mögliche Abweichungen davon werden im Einzelfall im Bewilligungsbescheid mitgeteilt.

### 7.1.1 Abrufen der Mittel

Die für die Projektbearbeitung benötigten Mittel sind vom Zuwendungsempfänger regelmäßig, höchstens für zwei Monate im Voraus, beim BVA mit dem übersandten Formular abzurufen. Der regelmäßige Mittelabruf sollte beachtet werden, damit keine Zweifel über den Fehlbedarf entstehen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die letzte Rate für das laufende Jahr bis spätestens Mitte November abgerufen wird, damit die Zahlung seitens der Bundeskasse gewährleistet werden kann und seitens des BVA die Jahresabschlussarbeiten frühzeitig angegangen werden können.

Bereits abgerufene aber nicht verbrauchte Mittel dürfen über den Jahreswechsel nicht beim Zuwendungsempfänger verbleiben, da die Mittelübertragung als haushaltstechnische Angelegenheit des Bundes nur durch das BVA ausgeführt werden kann. Sofern absehbar ist, dass für das laufende Haushaltsjahr bewilligte Mittel entgegen der ursprünglichen Finanzplanung nicht mehr abfließen, diese Gelder aber im neuen Haushaltsjahr benötigt werden, ist rechtzeitig bis zum 15. November beim BVA ein Antrag auf Mittelübertragung zu stellen.

### 7.1.2 Verwendungsnachweis und Zwischennachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist gegenüber der Bewilligungsbehörde (BVA) jährlich nachzuweisen.

Dieser sog. Verwendungsnachweis bzw. bei überjährigen Projekten der Zwischennachweis soll den Angaben aus dem Antrag folgen und wird zur Beurteilung des Projekterfolgs und der zweckentsprechenden Verwendung herangezogen. Diese Nachweise bestehen aus jeweils einem zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben sowie einem fachlichen Bericht über den Projektablauf und den aktuellen Projektstand im Vergleich zum Forschungsantrag. Im Einzelnen ist dies im Bewilligungsbescheid und in den allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P) geregelt.

Zur Erfüllung seiner Aufgaben gegenüber dem Spitzensport sowie im Hinblick auf ein umfassendes Projektcontrolling besteht grundsätzlich ein besonderes Interesse des BISp an der fachlichen Berichterstattung während der Projektdurchführung. Daher behält sich das BISp vor, weitere Zwischenberichte anzufordern. Die zusätzlichen Berichtstermine werden in der Regel im Zuwendungsbescheid mitgeteilt. In der Praxis wird z. B. bei einjährigen Projekten häufig ein Zwischenbericht nach sechs Monaten oder bei mehrjährigen Projekten ein ausführlicher Zwischenbericht zum 31. Oktober gefordert. Auf dessen Grundlage wird dann im Rahmen der Abstimmungsgespräche über die Weiterförderung entschieden (vgl. Abb. 2). Vor diesem Hintergrund empfiehlt es sich im letztgenannten Fall, besonderen Wert auf eine aussagekräftige Form des Berichtes zu legen (s. u.). Bei mehrjährigen Projekten kann der zum 30. April mit dem Zwischennachweis vorzulegende Bericht mit Zustimmung des BISp mit Bezug auf den im Vorjahr zum 31. Oktober eingereichten Zwischenbericht verkürzt werden.

### Inhalt des zahlenmäßigen Verwendungsnachweises

Für die Projektförderung des BISp ist ein einfacher zahlenmäßiger Nach-

**Die benötigten Mittel sind regelmäßig abzurufen**

**Bei Jahresende noch nicht abgerufene Mittel ebenso wie bereits abgerufene aber nicht verbrauchte Mittel müssen durch das BVA übertragen werden.**

**Verwendungs- und Zwischennachweise belegen jährlich die zahlenmäßige und fachliche Verwendung der Bundesmittel**

**Inhalt und Struktur der Berichte für das BISp unterscheiden sich von wissenschaftlichen Publikationen**

**Die BISp-geförderten Projekte sollen aktuell in SPOFOR registriert sein**

weis der Ausgaben in Anlehnung an den genehmigten Finanzierungsplan vorgesehen. Dies bedeutet, dass die Liste der zu den einzelnen Ausgabenpositionen aufgeführten Ausgaben ohne Belege an das BVA übersandt werden kann. Der Vordruck für den zahlenmäßigen Nachweis liegt bereit auf der BISp-Homepage unter: [www.bisp.de/ueberuns/download/Verwendungsnaechweis\\_ab\\_2006.pdf](http://www.bisp.de/ueberuns/download/Verwendungsnaechweis_ab_2006.pdf).

### **Inhalt eines fachlichen Zwischen- oder Abschlussberichtes**

Der fachliche Zwischen- oder Abschlussbericht soll zusammengefasst Aufschluss über den Projektablauf und die erarbeiteten Ergebnisse im Vergleich zum Forschungsantrag geben.

Die vom BISp geforderten Berichte unterscheiden sich in ihren inhaltlichen und strukturellen Anforderungen grundlegend von den Anforderungen an wissenschaftliche Publikationen. Insbesondere der Abschlussbericht - in Kurzfassung aber ebenso der Zwischenbericht - soll auch kritisch zu den geplanten vs. den tatsächlich angewendeten Untersuchungs- und Analysemethoden sowie zu dem sonstigen Ablauf des Projektes Stellung beziehen. Mögliche Probleme sind hier aufzuzeigen und zu diskutieren. Selbstverständlich ist diese kritische Auseinandersetzung aber auch innerhalb der Scientific Community, im Sport und bei sonstigen Nutzern gewünscht und sollte daher auch in Publikationen angemessen dargestellt werden.

Wesentlich ist weiterhin die Darstellung der Nachnutzungsmöglichkeiten (Transfer) der Projektergebnisse. In einem Ausblick sollten geplante Transfermaßnahmen, eine mögliche beabsichtigte weitere Zusammenarbeit mit der Sportpraxis sowie abzuleitende zukünftige Forschungsfragen konkretisiert werden.

Schließlich sind zwei Kurzfassungen

mit Kernaussagen für sofortige Transferzwecke notwendig. Dazu sollten ein knapp gefasstes wissenschaftliches Abstract und eine umgangssprachlich formulierte „Managementfassung“ in deutsch und englisch als Anlage zum Abschlussbericht beim BVA eingereicht werden.

### **7.1.3 Abgabetermine**

Ein Verwendungsnachweis soll formal grundsätzlich sechs Monate nach Erfüllung des Zweckes, d. h. konkret in der Praxis sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraumes an das BVA übersandt werden. Ein Zwischennachweis wird zusätzlich für überjährige Projekte vier Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres (30. April) gefordert.

Wie oben dargestellt, kann das BISp zusätzliche (inhaltliche) Zwischenberichte einfordern, die dann zumeist bei mehrjährigen Projekten zum 31. Oktober oder bei einem einjährigen Projekt sechs Monate nach Projektbeginn fällig sind. Erstreckt sich z. B. die Förderung des Projektes über drei Jahre (1. Januar bis 31. Dezember), müssen i. d. R. vorgelegt werden:

- Im ersten Jahr bis zum 31. Oktober ein ausführlicher Zwischenbericht.
- Im zweiten Jahr bis zum 30. April ein rechnerischer Zwischennachweis mit inhaltlichem Bericht in Kurzform, bis zum 31. Oktober ein ausführlicher Zwischenbericht.
- Im dritten Jahr bis zum 30. April ein rechnerischer Zwischennachweis und inhaltlicher Bericht in Kurzform.
- Im Folgejahr bis zum 30. Juni ein Verwendungsnachweis und ein ausführlicher Abschlussbericht.

### **7.2 Erhebung für die sportwissenschaftlichen Forschungsdatenbank des BISp (SPOFOR)**

Im Aufgabenprofil des BISp greifen die spitzensportorientierte Forschungsförderung und die Bereitstellung von



Fachinformationen für den Spitzensport und die Sportwissenschaft eng ineinander. So pflegt das BISp u. a. Informationen über deutschsprachige sportwissenschaftliche Forschungsprojekte in die Datenbank SPOFOR ([www.bisp-datenbanken.de](http://www.bisp-datenbanken.de)) ein und hat ein unwiderrufliches Interesse an einer aktuellen und vollständigen Bestandsaufnahme insbesondere auch von Daten aus den „eigenen“ Projekten. Die Einträge sind entscheidend von der aktiven Mithilfe der Antragstellerinnen und Antragsteller sowie der Projektleiterinnen und Projektleiter abhängig, die für die Qualität und Quantität der Informationen zu ihren Projekten verantwortlich sind. Insbesondere ist es wichtig, dass

- alle vom BISp geförderten Projekte mit minimalem Verzug in den SPOFOR Datenbestand aufgenommen werden;
- aussagekräftige Zwischen- und Endergebnisse nachgepflegt werden;
- der Transfer der Projektergebnisse durch Publikationen, Vorträge, Kongressbeiträge etc. nachvollziehbar aufgezeigt wird.

Bereits parallel zu der vom BVA versendeten positiven Benachrichtigung erhält die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Aufforderung, ihr bzw. sein Projekt für SPOFOR zu beschreiben. Dazu wird auf den Link [www.bisp.de/produkte/download/spofor\\_mail.doc](http://www.bisp.de/produkte/download/spofor_mail.doc) verwiesen, wo der Erhebungsfragebogen herunter geladen werden kann. Dieser ist ausgefüllt an [spofor.rebel@bisp.de](mailto:spofor.rebel@bisp.de) zurück zu senden. Während des gesamten Durchführungszeitraumes aber auch nach Abschluss des Projektes folgen weitere jährliche Aufforderungen zur Beschreibung des Projektes für SPOFOR, um über wichtige Zwischen- und Endergebnisse sowie über ihre Nachnutzung (Transfer) informiert zu werden. Selbstverständlich werden auch zwischen diesen Erhebungs-

terminen gerne projektbezogene Mitteilungen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des BISp angenommen.

Dabei geht das BISp davon aus, dass insbesondere auch die Veröffentlichung von Quellennachweisen projektbezogener eigener Publikationen in SPOFOR im Interesse der Projektbearbeiterin bzw. des Projektbearbeiters selbst steht und daher das BISp auch unaufgefordert darüber informiert wird.

## 8 Projektabschluss und Nachnutzung der Erkenntnisse

Zum formalen Projektabschluss werden der Abschlussbericht von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des BISp und der abschließende zahlenmäßige Verwendungsnachweis von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des BVA geprüft. Wichtige Eindrücke über den Erfolg eines Projektes liefern dabei zusätzlich auch Gespräche mit den jeweiligen Projektpartnern aus der Sportpraxis. Die abschließenden Prüfergebnisse werden in der Projektakte abgelegt.

Mit dem verwaltungsmäßigen Abschluss der Akte allein gibt sich das BISp aber noch lange nicht zufrieden. Denn dem Leitmotto *„Wir helfen dem Sport...“* folgend wird aktiv an einer intensiven Weitergabe der Projektergebnisse an die Nutzer in der Sportpraxis, wie z. B. Athletinnen und Athleten, Trainerinnen und Trainer, Betreuerinnen und Betreuer, Funktionärinnen und Funktionäre, und an die Sportwissenschaft gearbeitet.

Im übertragenen Sinne sind die gewonnenen Erkenntnisse aus Sicht des BISp kleinere oder größere Mosaiksteine in einer möglichst langfristigen, partnerschaftlichen und wissenschaftlichen Unterstützung des Spitzensports in Deutschland. Dafür organisiert das BISp in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf Gelegenheiten zum Informationsaustausch

**Die Ergebnisse sollen umfangreich in Sportpraxis und/oder Wissenschaft bzw. Politik weitergegeben werden**

zwischen den verschiedenen Interessensgruppen. Immer wieder bitten wir dazu die Forschungsnehmerinnen und -nehmer, ihre Ergebnisse im Rahmen von Transferveranstaltungen, wie z. B.

- kleineren Workshops und Expertensitzungen,
- großen wissenschaftlichen Fachtagungen und Kongressen,
- Aus- und Fortbildungsveranstaltungen für Trainerinnen und Trainer sowie für Athletinnen und Athleten

zu präsentieren und zu diskutieren. Die Forschungsnehmerinnen bzw. -nehmer sollen hier möglichst ihr Wissen aktiv in die Weiterentwicklung von spitzensportorientierten Forschungskonzepten, aber auch in die Fortschreibung von Betreuungs- und Trainingskonzeptionen im Spitzensport einbringen.

Zudem wird angestrebt - ausgenommen einiger sensibler Bereiche - eigenständige oder vom BISp koordinierte Publikationen der Forschungsnehmerinnen und -nehmer in wissenschaftlichen Fachjournals und sport-spezifischen Zeitschriften unterzubringen.

## 9 Abschließende Bemerkungen

Die Möglichkeiten und Wege der Antragstellung beim BISp scheinen auf den ersten Blick komplex und verwirrend zu sein. Ziel des Beitrags war, die Projektförderung durch das BISp transparenter zu machen und in Form dieser kurzen Übersicht einen nützlichen Begleiter für zukünftige Projektarbeiten zu erstellen.

Im Sinne einer Check-Liste sollen noch einmal die „Hausaufgaben“ der Kooperationspartner (Sportpraxis - Sportwissenschaft - BISp - BVA) im Rahmen der Projektförderung durch das BISp in einem Ablaufschema veranschaulicht werden (Abbildung Seite 42).

Dabei wird noch einmal betont, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BISp selbstverständlich gerne im Vorfeld der Überlegungen zu einer möglichen Antragstellung, auf dem Weg zur Realisierung, bei der Projektdurchführung und auch nach Projektabschluss bei anschließenden Transfermaßnahmen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Die Autorinnen finden Sie unter: [www.bisp.de/ueberuns/Organigramm](http://www.bisp.de/ueberuns/Organigramm).

Hinweis: Die im Beitrag abgedruckten Internet-Verweise auf die BISp-Homepage [www.bisp.de/...](http://www.bisp.de/) werden nur bis voraussichtlich Juli 2006 Gültigkeit haben. Danach werden Formulare und Informationen zur Forschungsförderung auf der dann überarbeiteten Internetpräsenz des BISp unter dem Stichwort „Formularecke“ abzurufen sein.

**„Hausaufgaben“ der einzelnen Kooperationspartner bei vom BISp geförderten Projekten**