

## Hinweise zur Bearbeitung und Begleitung von SVI-Forschungsarbeiten

Stand: 23. Mai 2019

### Inhalt

1. Einleitung.....	2
2. Erstellung von Vorschlägen für SVI-Forschungsarbeiten.....	3
3. Regeln für die KoFo-Mitglieder bei der Einreichung von Vorschlägen für SVI-Forschungsarbeiten.....	5
4. Bewertung von Forschungsgesuchen.....	6
5. Gesuchstellung.....	7
6. Begleitkommission.....	8
7. Präsident der Begleitkommission.....	9
8. Einbezug des KoFo- oder eines externen Betreuers.....	10
9. Ausschöpfung des Jahreskredites.....	11
10. Nachtrags- und Ergänzungskredite.....	12
11. Projektabschluss.....	13
12. Merkblätter und Leitfäden.....	14

### Abkürzungen:

AGB	Arbeitsgemeinschaft Brückenbau
ASTRA	Bundesamt für Strassen
FGU	Fachgruppe Untertagebau
FOKO	Kommission für Forschung im Strassenwesen des UVEK
Gs	Geschäftsstelle
KoFo SVI	Kommission Forschung der SVI
SBT	Strassen-, Tunnel- und Brückenwesen
VSS	Verband Schweizer Strassen- und Verkehrsfachleute

## 1. Einleitung

Die vorliegenden Hinweise sollen als Unterstützung zur Erstellung von Vorschlägen für Forschungsgesuche sowie zur nachfolgenden Bearbeitung und Begleitung der daraus resultierenden Forschungsaufträge dienen.

Die SVI lädt jeweils im Frühjahr und im Herbst öffentlich dazu ein, Bearbeitungsvorschläge für Forschungsgesuche zu entwerfen. Die Themen der Gesuche werden dabei in der Regel durch die Kommission Forschung der SVI, KoFo-SVI, gestützt auf das Forschungsprogramm vorgegeben und es werden Hinweise zu den Zielen und Inhalten zur Verfügung gestellt. Die Evaluation der Bearbeitungsvorschläge wird von der KoFo durchgeführt.

Für die Administration der Bearbeitung von SVI Forschungsgesuchen sind zwingend die Vorgaben des ASTRA - insbesondere die Berichtsvorlage und die Checklisten beachten. Diese findet man im Internet unter:

Startseite ASTRA > Dienstleistungen > Forschung im Strassenwesen > Downloads

<http://www.astra.admin.ch/dienstleistungen/04844/04853/index.html?lang=de>

Die Forschungsarbeiten werden in alleiniger Verantwortung der Forschungsstelle durchgeführt. Für die Begleitung wird eine Kommission aus Fachpersonen eingesetzt, die sich entweder im Rahmen der Einladung zu den Bearbeitungsvorschlägen persönlich gemeldet haben oder durch das Interesse einer Amtsstelle, einer Fachorganisation oder des beauftragenden Bundesamtes die Forschung begleiten.

Die folgende Abbildung zeigt das Organigramm der Forschung im Strassenwesen.

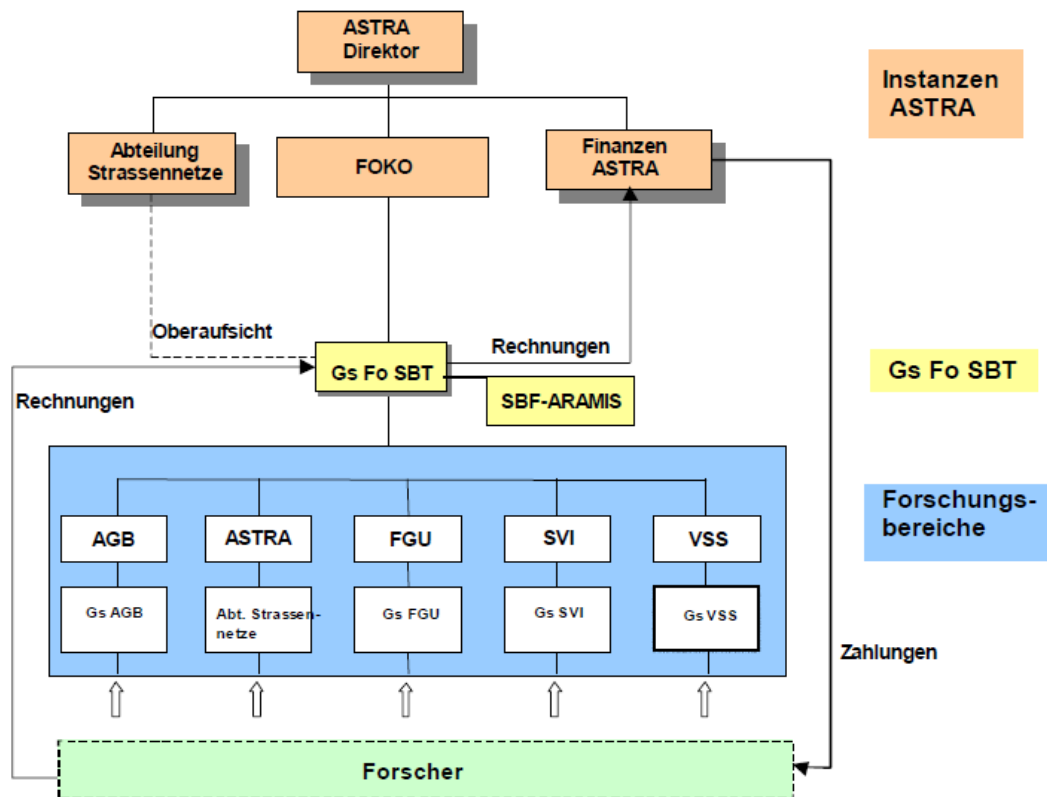


Abbildung: Organigramm der Forschung im Strassenwesen

## 2. Erstellung von Vorschlägen für SVI-Forschungsarbeiten

Der Vorschlag muss kurz (**max. 15 Seiten A4 inkl. aller allfälliger Beilagen**) und präzise (mit Schwergewicht Lösungsansatz) formuliert sein. Analog zum Aramis-Formular 2 ist das folgende Raster einzuhalten:

1. Problembeschreibung (Ausgangslage)
2. Stand der Forschung, Forschungsbedarf
3. Vorgehen, Methode, Lösungsansatz
4. Verfügbarkeit der erforderlichen Daten
5. Forschungsplan, Arbeitsprogramm mit Meilensteinen
6. Kosten, Verteilung auf Arbeitsschritte, bei Arbeitsgemeinschaften: Aufgabenteilung
7. Erwartete Resultate, Nutzen der Forschungsarbeit, Nutzniesser
8. Umsetzbarkeit in die Praxis
9. Wirkungsbeurteilung
10. Nationale und internationale Literatur auf dem Gebiet
11. Erfahrungen der Forschungsstelle auf dem Gebiet, Sachbearbeiter Lebenslauf der Projektleitung

### Format:

Für den Vorschlag ist das folgende Format zwingend einzuhalten:

- Umfang: 15 Seiten A4 inkl. Anhang, Beilagen etc.
- Schriftgrösse: 11pt

### Inhalt:

#### Kap.1 Problembeschreibung (Ausgangslage):

Hier wird ein eigenständiger Text erwartet, der das Aufgabenverständnis verdeutlicht.

#### Kap.2 Stand der Forschung, Forschungsbedarf:

Der Stand der internationalen und nationalen Forschung und der daraus für das spezifische Problem resultierende Forschungsbedarf sind mittels eines diskutierten Überblicks der aktuellen Literatur und der entsprechenden Standardwerke darzulegen. Eine Beschreibung ohne Beurteilung der Erkenntnisse und ohne Quellenangaben kann durch die Kommission nicht beurteilt werden. Die dazugehörige Literaturliste ist in Kap. 10 zu hinterlegen.

#### Kap.3 Vorgehen, Methode, Lösungsansatz:

Auf Grund des ermittelten Forschungsbedarfs ist in Kapitel 3 der Ansatz und Lösungsweg zu beschreiben, mit dem die festgestellte Wissenslücke geschlossen werden soll. Der Lösungsweg besteht in jedem Fall aus verschiedenen Arbeitsschritten. Diese sind detailliert zu beschreiben. Die Methode ist Teil des Lösungsweges und sollte begründet werden. Häufig sind empirische Daten (qualitative und oder quantitative) erforderlich. In diesem Fall sind die allfällige Erhebungsmethode und die Datenanalyse zu beschreiben (z. B. Typ und Inhalt einer Befragung, Art und Weise der Datenauswertung, Einsatz der Erhebungs- und Auswertungsinstrumente, Stichprobe und Repräsentativität).

#### Kap. 4 Verfügbarkeit der erforderlichen Daten:

In Kapitel 4 sind die empirischen Daten, die der Forschungsstelle bekannt sind und sich gemäss Lösungsansatz und Methode als Grundlage eignen, zu benennen. Der Datenbedarf und die Datenverfügbarkeit sind aufzuzeigen.

#### Kap. 5 Forschungsplan, Arbeitsprogramm mit Meilensteinen:

Hier sind die Arbeitsschritte und der geplante Einsatz der Begleitkommission übersichtlich darzustellen. Zwischenergebnisse und Meilensteine sind zu definieren.

#### Kap. 6 Kosten, Verteilung auf Arbeitsschritte, bei Arbeitsgemeinschaften: Aufgabenteilung:

Hier soll eine Aufschlüsselung der Kosten auf die einzelnen Arbeitsschritte und die allgemeine Führung des Projektes (Koordination, Projektleitung, Sitzungen usw.) erstellt werden. Transparente Berechnung der Arbeitsstunden nach KBOB, Gesamtbetrag und Nebenkosten gemäss Checkliste Forschung im Strassenwesen (ASTRA) sind erforderlich. Für Hochschulen sind die reduzierten Stundenansätze zu beachten. Es ist zu definieren, welche Partei welche Aufgaben und Arbeitsschritte inkl. der Budgetverteilung im Projekt übernimmt bzw. leitet. Die Kosten sind exkl. MwSt. auszuweisen. Das ASTRA wird im Rahmen einer allfälligen Verfügung die MwSt. zuziehen.

#### Kap. 7 Erwartete Resultate, Nutzen der Forschungsarbeit, Nutzniesser:

Hier ist allgemein der Wert der Arbeit, die Art der Ergebnisse und deren Nutzen zu prognostizieren. Weiter sind die späteren Nutzniesser zu charakterisieren. Die Gliederung des Kapitels in die drei Aspekte erleichtert die Beurteilung.

#### Kap. 8 Umsetzbarkeit in die Praxis:

Es ist zu beschreiben, ob und in welcher Weise die Resultate die tägliche oder künftige Arbeit der Nutzniesser beeinflussen können.

#### Kap. 9 Wirkungsbeurteilung:

Die allgemeinen Wirkungen der Resultate in Bezug auf die Allgemeinheit und Öffentlichkeit, Sicherheit und Nachhaltigkeit sind sowohl aus der Sicht des Spezialisten im eigentlichen Fachgebiet als auch aus der Sicht des Generalisten zu beschreiben.

#### Kap. 10 Nationale und internationale Literatur auf dem Gebiet

Es ist eine überblickartige, aussagekräftige Literaturliste mit den für den Forschungsgegenstand wichtigsten Publikationen zu erstellen.

#### Kap. 11 Erfahrungen der Forschungsstelle auf dem Gebiet, Sachbearbeiter, Lebenslauf der Projektleitung:

Hier sind die für das Forschungsvorhaben relevanten Erfahrungen der Forschungsstelle zu beschreiben. Dabei sollen in jedem Fall die Erfahrungen der einzelnen Bearbeiter aus Kap 6. zum Thema und zur Untersuchungsmethode aufgezeigt werden. Für die Projektleitung ist eine Kurzbiografie zu formulieren. Allgemeine Lebensläufe sind zur Beurteilung nicht erforderlich.

### **3. Regeln für die KoFo-Mitglieder bei der Einreichung von Vorschlägen für SVI-Forschungsarbeiten**

KoFo-Mitglieder, die in einem Unternehmen arbeiten oder an diesem beteiligt sind, das ein Forschungsgesuch einreicht, dürfen nicht Auskunftsperson sein. Stammt ein Bearbeitungsvorschlag aus demselben Unternehmen wie ein KoFo-Mitglied, tritt das entsprechende KoFo-Mitglied für die Beurteilung des Vorschlags in den Ausstand. Es teilt deshalb vor Einreichung der Bearbeitungsvorschläge seine allfällige Absicht nach bestem Wissen den übrigen KoFo-Mitgliedern mit.

Es erhält somit die eingereichten "Konkurrenz"-Vorschläge nicht zur Beurteilung – und auch nicht zur Kenntnis. Es ist bei der Beratung der Vorschläge und Wahl der Forschungsstelle nicht anwesend. Eine Mitsprache beim Zusammenstellen der Begleitkommission ist dagegen möglich. Als KoFo-Mitglied erhält es das vollständige Sitzungsprotokoll; es hat aber darüber hinaus kein Anrecht auf zusätzliche (z.B. mündliche) Information.

Eine Direktvergabe einer Forschungsarbeit zur Beantragung bei der Kommission Forschung im Strassenwesen, z.B. eine Vorstudie, an ein KoFo-Mitglied ist jederzeit möglich. Dabei ist unabhängig davon, ob KoFo-Mitglied oder nicht, zu bestimmen, ob die Forschungsstelle auch einen Vorschlag zur Bearbeitung der i. d. R. folgenden Hauptstudie einreichen darf oder nicht.

## 4. Bewertung von Forschungsgesuchen

Die KoFo SVI prüft die Einhaltung der formalen Anforderungen und kann Gesuche von der Bewertung ausschliessen. Die Forschungsgesuche werden durch die KoFo Mitglieder bewertet, welche nach den Ausstandsregeln (vgl. vorher) dazu berechtigt sind. In Einzelfällen ist es möglich, dass weitere Personen die Forschungsgesuche beurteilen (z. B. Vertreter von Behörden, welche an der Einladung zur Bearbeitung eines Arbeitsvorschlags mitbeteiligt sind).

Die Bewertung der Forschungsgesuche erfolgt auf der Basis einer vereinfachten Nutzwertanalyse gestützt auf 8 bis 9 Beurteilungskriterien abhängig davon, ob eine Präsentation im Rahmen eines Assessments durchgeführt wird. Die Beurteilung nach Kriterium erfolgt auf einer Skala von 1 (sehr schlechte Leistung und Qualität) bis 10 (sehr gute Leistung und Qualität). Die Beurteilungskriterien werden gewichtet, da sie nicht alle die gleiche Bedeutung haben.

Es werden folgende Hauptkriterien und Gewichtungen verwendet:

	Ohne Assessment	mit
1. Problembeschreibung	10	5
2. Stand der Forschung	10	10
3. Methode / Lösungsansatz und Vorgehensschritte	40	35
4. Datenlage	5	5
5. Arbeitsprogramm und Meilensteine	5	5
6. Erwartete Resultate, Nutzen, Umsetzbarkeit, Wirkungsbeurteilung	10	10
7. Kosten/Verteilung auf die Arbeitsschritte	5	5
8. Bearbeitungsteam (inkl. Referenzen, Erfahrungen Bearbeiter, Aufgabenteilung)	15	10
9. Präsentation und Fragenbeantwortung bei Assessment	-	15

Das gewichtete Maximum einer Bewertung über alle Hauptkriterien beträgt 1000 gewichtete Nutzwert-Punkte.

Die Beurteilung der Forschungsgesuche erfolgt unter der Federführung eines KoFo-Mitglieds individuell und unabhängig durch die einzelnen berechtigten KoFo-Mitglieder vor der KoFo-Sitzung.

Für die abschliessende Beurteilung der Forschungsgesuche durch die KoFo werden die gewichteten Nutzwertpunkte je Forschungsgesuch über die beurteilenden KoFo-Mitglieder gemittelt und eine Rangfolge erstellt. Im Rahmen einer KoFo-Sitzung werden die Gesamtbeurteilung und die individuellen Beurteilungen durch die berechtigten KoFo-Mitglieder diskutiert.

Sind sämtliche Forschungsgesuche unbefriedigend kann die KoFo auf einen Vergabeantrag verzichten.

Die KoFo SVI stellt den Vergabeantrag an die Forschungskommission im Strassenwesen des UVEK (FOKO). Auf Antrag der FOKO entscheidet das ASTRA abschliessend über die Genehmigung eines Projektes und gibt dieses zur Bearbeitung frei.

Die SVI-Geschäftsstelle informiert alle Gesuchsteller.

## **5. Gesuchstellung**

Der von der KoFo SVI ausgewählte Bearbeitungsvorschlag ist von seinem Verfasser auf Basis der Anmerkungen der KoFo anzupassen. Weiter ist das Aramis Formular 2 auszufüllen bzw. zu erstellen und gemeinsam mit dem Vorschlag als Anhang dem Forschungsdelegierten SVI in der vereinbarten Frist elektronisch einzureichen.

Der Forschungsdelegierte prüft die Unterlagen und reicht sie dem Sekretariat Forschung im Strassenwesen des ASTRA ein, welches sie der Forschungskommission FOKO des UVEK unterbreitet. Die FOKO beurteilt das Gesuch, lehnt es ab oder schlägt es (eventuell mit Auflagen) dem ASTRA zur Verfügung vor (vgl. Kap. 1).

## 6. Begleitkommission

### Mitglieder:

Der Einsitz in die Begleitkommission steht allen interessierten Personen offen; die Mitgliedschaft bei der SVI ist grundsätzlich erforderlich. In Ausnahmen und bei Kollektivmitgliedschaften kann davon abgesehen werden.

Mit der Einladung zur Einreichung von Bearbeitungsvorschlägen für die Forschungsarbeiten beginnt gleichzeitig die Anmeldefrist für interessierte Personen zum Einsitz in eine Begleitkommission.

Bei ungenügender Anzahl Anmeldungen oder fehlenden Interessengruppen kann die KoFo SVI weitere Mitglieder anfragen oder anfragen lassen.

Es wird eine Kommissionsgrösse von sechs bis acht Mitgliedern angestrebt. Bei zu grosser Anzahl Anmeldungen kann die KoFo SVI eine Auswahl anhand des Forschungsinhaltes treffen. Dabei wird eine Ausgewogenheit der Herkunft der Interessenten hinsichtlich Verwaltung, Verband und Privatwirtschaft sowie Region angestrebt.

Auf Antrag der KoFo wird die Begleitkommission der Forschungskommission des UVEK vorgeschlagen. Die FOKO UVEK kann weitere Mitglieder bestimmen.

### Aufgaben:

Mitglieder unterstützen und beraten die Forschungsstelle bei der gemäss Auftrag vorgesehenen Abwicklung der Forschung. In der Regel wird dies anlässlich von vier bis fünf Sitzungen der Begleitkommission sichergestellt.

Für die wissenschaftlichen Ergebnisse der Forschungsarbeiten trägt allein die Forschungsstelle die Verantwortung, die Beurteilung der Arbeiten der Forschungsstelle ist dagegen Sache der Begleitkommission (in Bezug auf Forschungsziel, Arbeitsprogramm, etc.). Die Begleitkommission beurteilt den Schlussbericht auch in Bezug auf verständliche und korrekte Sprache und Darstellung.

Zuhanden der KoFo SVI genehmigt die Begleitkommission die fachliche Auswertung des Forschungsauftrages. Diese muss von der BK-Mehrheit getragen werden. Allfällige Differenzen müssen im Kapitel „Beurteilung“ der fachlichen Auswertung zum Ausdruck kommen.

Die Begleitkommission macht Vorschläge über weitere Forschungsarbeiten und über mögliche Verbreitung der Erkenntnisse wie Veröffentlichung der fachlichen Auswertung, Veranstaltung von Seminaren und Tagungen usw.

Die Begleitkommission ist für allfällige Nachtragskredite der Forschungsstelle zuständig: Sie beurteilt rechtzeitig deren Notwendigkeit und leitet das Gesuch an den Präsidenten der KoFo weiter, vgl. Kap 9.

### Rechte:

Die Mitglieder erhalten zu Beginn als Projektbeschreibung von der Forschungsstelle eine Kopie des Kreditgesuches an die UVEK-Forschungskommission.

Die Mitglieder werden mit Zwischenberichten anlässlich der Sitzungen der Begleitkommission über den Stand der Arbeit dokumentiert.

Die Mitglieder erhalten von der Forschungsstelle den Schlussbericht der Forschungsarbeit.

Mitglieder der Begleitkommission haben ein Anrecht auf Spesen gem. Reglement der SVI, vgl. Internetseiten der SVI.



## 7. Präsident der Begleitkommission

### **Mitglieder:**

Die KoFo SVI bestimmt den Präsidenten der Begleitkommission. Der Präsident muss SVI-Mitglied sein.

### **Aufgaben:**

Der Präsident leitet die Sitzungen der Begleitkommission.

Er sorgt dafür, dass die Forschungsarbeit im vorgesehenen Rahmen gemäss Arbeitsprogramm und Mitteleinsatz (finanziell und personell) abläuft. Wesentliche Abweichungen vom ursprünglichen Arbeitsprogramm (sowohl in inhaltlicher wie auch in organisatorischer Hinsicht) sind dem Präsidenten der KoFo SVI zu melden.

Der Präsident der Begleitkommission kontrolliert und visiert alle Rechnungen zuhanden der Geschäftsstelle Forschung im Strassenwesen.

Der Präsident ist Bindeglied zwischen dem Präsident der KoFo SVI und der Forschungsstelle; er kann auf Verlangen jederzeit Auskunft über den momentanen Bearbeitungsstand geben. In speziellen Situationen bleibt er auch nach Abschluss der Forschungsarbeit Ansprechpartner der KoFo.

Zuhanden der Begleitkommission verfasst der Präsident das Kapitel "Beurteilung" der fachlichen Auswertung oder lässt dies durch ein Mitglied der Begleitkommission machen. Zusammen mit der Forschungsstelle unterschreibt er die fachliche Auswertung.

Der Präsident unterstützt die Forschungsstelle bei der Behandlung von Begehren und Forderungen von Dritten oder eines Kommissionsmitgliedes, welche weit über das vorgesehene Arbeitsprogramm hinausgehen und somit entsprechende finanzielle Folgen hätten. Notfalls ist rechtzeitig ein Nachtragskreditgesuch mit entsprechender Begründung zu stellen, vgl. Kap 9.

Nach Rücksprache mit dem Präsidenten der BK lädt die Forschungsstelle zu den Sitzungen ein und führt das Protokoll.

Der Präsident erhebt nach jeder Sitzung die Spesen der Mitglieder der Begleitkommission und leitet diese umgehend dem Sekretariat SVI zur Auszahlung weiter. Das Formular dazu ist auf den Internetseiten der SVI verfügbar.

### **Rechte:**

Der Präsident kann Rechnungen zur Überarbeitung an die Forschungsstelle zurückweisen bzw. nicht visiert (mit Begründung) an die Geschäftsstelle Forschung im Strassenwesen weiterleiten.

Im Notfall hat er das Antragsrecht an den Präsidenten der KoFo SVI auf Stopp oder Entzug des Forschungsauftrages, wie auch auf eine Veränderung in der personellen Zusammensetzung der Begleitkommission.

## **8. Einbezug des KoFo- oder eines externen Betreuers**

Der Betreuer ist die im Einladungstext angegebene Auskunftsperson: In der Regel ist dies ein KoFo-Mitglied.

Um eine optimale Koordination mit den Absichten und Zielvorstellungen, welche der Einladung zur Ausfertigung eines Bearbeitungsvorschlags zugrunde lagen, zu fördern und im Sinne einer Hilfestellung zuhanden der Forschungsstelle, möchte die KoFo SVI auch während der Bearbeitung informiert sein. Die Forschungsstelle soll deshalb nicht nur den Mitgliedern der Begleitkommission sondern auch dem KoFo-Betreuer die Einladungen, Protokolle, Berichtsentwürfe (Zwischenberichte, Schlussberichte etc.) zur Kenntnis zuschicken. Dem KoFo-Betreuer steht es frei, an einer Sitzung der Begleitkommission teilzunehmen. In diesem Fall würden ihm die Auslagen gemäss Spesenreglement von der SVI vergütet.

Bei speziellen Forschungsthemen kann die KoFo einen externen Betreuer bestimmen. Diese Betreuer dürfen sich in diesem Fall nicht als Forschungsstelle bewerben.

Der Betreuer erhält alle eingehenden Bearbeitungsvorschläge und beurteilt diese in der Regel wie ein übriges KoFo-Mitglied. Er muss diese vertraulich behandeln, auch z.B. gegenüber einer Arbeitsgruppe (Schweigepflicht).

Der Betreuer wird zur KoFo-Sitzung eingeladen und erhält die Gelegenheit, seine Beurteilung der Offerten vorzutragen, mit Antragsrecht seines/r Favoriten. Die KoFo-Mitglieder können anschliessend weitere Fragen stellen.

## 9. Ausschöpfung des Jahreskredites

Der jährlich zur Verfügung stehende Gesamtkredit für Forschungen im Strassenwesen stagniert seit einigen Jahren. Erschwerend kommt zudem hinzu, dass die jährlichen gesprochenen Kredittranchen der einzelnen Forschungsstellen im Gegensatz zu früher den bewilligten Jahresgesamtkredit nicht übersteigen dürfen. Das führt zur störenden Situation, dass selbst die beschränkten Mittel nicht ausgeschöpft werden.

Die Forschungsstelle (und die Präsidenten der Begleitkommissionen) werden deshalb dringend aufgefordert, ihre zugesprochenen – vielfach sogar gekürzten – Jahrestanchen unbedingt auszuschöpfen. Mit einem periodischen Rundschreiben wird die Forschungsstelle jeweils vom ASTRA aufgefordert, einen absehbaren Mehrverbrauch (aber insbesondere auch einen Minderverbrauch) des Jahreskredites zu melden. Dies ist unbedingt zu tun.

Wie die Erfahrung zeigt, darf mit grösster Wahrscheinlichkeit davon ausgegangen werden, dass einer beantragten Aufstockung der Jahrestanche auch zugestimmt wird. Die SVI bittet deshalb die Forschungsstelle, diese Möglichkeit bei der Budgetplanung und bei der Bearbeitung der Forschung einzubeziehen.

## 10. Nachtrags- und Ergänzungskredite

Vor dem Einreichen an die KoFo SVI sind Nachtrags- und Ergänzungskredite mit dem Präsidenten der Begleitkommission und demjenigen der KoFo abzusprechen. Das Einreichen erfolgt mit denselben Formularen wie die "Kreditbegehren für Forschungsarbeiten".

### **Nachtragskredit:**

Ein Nachtragskreditgesuch liegt vor, wenn der zugesprochene Kredit nicht ausreicht, um die Forschungsarbeit zu beenden. Die Fertigstellung der Arbeit erfordert zusätzliche finanzielle Mittel, die mit einem Nachtragskredit geltend gemacht werden können. Die Ablieferung eines Zwischenberichtes ist beim Nachtragskreditgesuch obligatorisch. Nachtragskreditgesuche sind unbedingt vor dem Abschluss der Forschungsarbeit einzureichen (Zeitbedarf für Gesuchbehandlung mindestens ein halbes Jahr!) und müssen von den Mitgliedern der Begleitkommission vollumfänglich unterstützt werden. Wird ein Nachtragskredit genehmigt, so hat die Forschungsstelle zuerst den laufenden Forschungskredit auszuschöpfen. Bei der Rechnungsstellung sind deshalb die Nummern sowohl des Forschungsauftrages als auch des Nachtragskredites anzugeben.

### **Ergänzungskredit:**

Ein Ergänzungskredit liegt vor, wenn die Forschungsstelle die Arbeit beendet hat und die erzielten Forschungsergebnisse eine weitere Untersuchung erfordern. Die dafür notwendigen zusätzlichen finanziellen Mittel werden mit einem Ergänzungskreditgesuch verlangt. Die Notwendigkeit eines Ergänzungskredites ist in der fachlichen Auswertung zu begründen. Wird ein Ergänzungskredit genehmigt, so hat die Forschungsstelle zuerst den laufenden Forschungskredit auszuschöpfen. Bei der Rechnungsstellung sind deshalb die Nummer sowohl des Forschungsauftrages als auch des Ergänzungskredites anzugeben.

## 11. Projektabschluss

Steht die Forschungsarbeit vor dem Abschluss sind die folgenden Schritte durchzuführen:

- Erstellen des Schlussberichtes und der Zusammenfassung (d/f/e), sowie des Aramis Formulars Nr. 3 „Projektabschluss“: durch den Projektleiter
- Prüfung der Unterlagen des Projektleiters, Formulierung des Beurteilungsberichts (Seite 3/3 im Formular Nr. 3) und in der Regel Freigabebescheid an den Projektleiter, durch die Begleitkommission
- Zustellung folgender Unterlagen in elektronischer Form im Word- und pdf-Format an die Geschäftsstelle SVI:
  - Schlussbericht
  - Zusammenfassung (d/f/e)
  - Aramis Formular Nr. 3
- Prüfung der Unterlagen des Projektleiters durch die KoFo
- Bescheid über allfällige Anpassungen und Bereinigungen von Bericht und Formular Nr. 3 durch die KoFo an den Projektleiter per Telefon oder Email
- In der Regel Bescheid der Freigabe durch die KoFo an Geschäftsstelle SVI per Email
- Mitteilung des Bescheids durch die Geschäftsstelle SVI an den Projektleiter mit SVI-Publikationsliste und Hinweis auf Checkliste gemäss Link (siehe unten); Kopie an das Sekretariat Strassenforschung des ASTRA.

Die entsprechenden Formulare und Checklisten des Astra finden Sie auf den Webseiten des Bundesamtes unter:

Startseite ASTRA > Dienstleistungen > Forschung im Strassenwesen > Downloads

<https://www.astra.admin.ch/astra/de/home/fachleute/weitere-bereiche/forschung/downloads.html>

## 12. Merkblätter und Leitfäden

Ergänzend zum eigentlichen Forschungsbericht können bedarfsweise Merkblätter und Leitfäden erarbeitet und publiziert werden.

Merkblätter sind themenbezogene praxisnahe Arbeitshilfen, die auf Forschungsberichte und / oder andere Arbeiten hinweisen und zu deren Studium sowie Benützung anregen. Sie leisten einen wichtigen Beitrag für den Wissenstransfer von der Forschung in die Praxis. Gleichzeitig dienen die Merkblätter dabei zur guten Wahrnehmung der SVI bei Behörden, privaten Büros und Unternehmen, in der Verwaltung sowie in der Öffentlichkeit.

Merkblätter enthalten Hinweise auf Instrumente, Methoden und deren Anwendung, erlauben in der Regel jedoch kein vollumfängliches Bearbeiten von Aufgaben. Dazu muss auf die Berichte zurückgegriffen werden.

Leitfäden sind Arbeitsinstrumente. Sie leisten einen wichtigen Beitrag für den Wissenstransfer von der Forschung in die Praxis. Sie sind themenbezogene Arbeitsinstrumente, können Synthese mehrere Forschungs- und / oder Entwicklungsarbeiten sein und erlauben das Bearbeiten von Aufgaben ohne Konsultation der Berichte.

Im Rahmen der Forschungsarbeit erstellt die Forschungsstelle einen *Rohentwurf* eines SVI-Merkblatts. Der Rohentwurf wird nicht im Anhang des Forschungsberichts publiziert, sondern separat an die KoFo SVI geliefert. Die KoFo und die AG Publikationen entscheiden, ob ein definitives Merkblatt zur betreffenden Forschungsarbeit ausgearbeitet und publiziert wird. Falls dies der Fall ist, dient der Rohentwurf als Basis zur Erarbeitung des definitiven Merkblatts. Dies erfolgt in einem separaten Prozess. Hinweise zur Erstellung und zum Erarbeitungsprozess von Merkblättern und Leitfäden finden sich auf den Internetseiten der SVI unter der Rubrik „Publikationen“.