

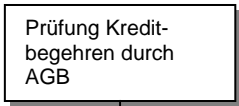
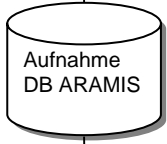
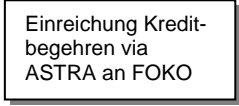
## Abläufe im Informationssystem Forschung Strassenwesen Teilprozesse 1-10 der Arbeitsgruppe Brückenforschung (AGB)

### Bemerkungen:

- Dokumente: Die Formulare liegen in **elektronischer Form** vor.
- Wenn nicht anders vermerkt, erfolgt die **Weiterleitung** der Dokumente **per Email**.
- Es gibt keinen Teilprozess 4 (dieser kommt nur in der VSS vor)
- Abkürzungen siehe letzte Seite

1. Teilprozess Meldung neues Forschungsprojekt					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
1.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt von Website <a href="http://www.rapp.ch/ForschungSBT">www.rapp.ch/ForschungSBT</a> herunterladen und ausfüllen</li> </ul>	Forscher, Präsident AGB bzw. Mitglied AGB	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- Geschäftsstelle AGB
1.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung und Ergänzung des Formulars Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt an AGB-Sitzung</li> <li>• Verteilung des Formulars Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt an AGB</li> </ul>	Präsident AGB  Präsident AGB	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt  Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- Geschäftsstelle AGB  - AGB-Mitglieder
1.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufnahme ins MJP</li> </ul>	Geschäftsstelle AGB	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- Gs Fo SBT
1.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufnahme in ARAMIS-DB ASTRA SBT</li> </ul>	Gs Fo SBT	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	
		<p>2: Teilprozess Kreditbegehren ohne Ausschreibungsverfahren 3: Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren</p>			

2. Teilprozess Kreditbegehren ohne Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
2.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Interessensbekundung Forscher</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse an Ausarbeitung Kreditbegehren melden</li> </ul>	Forscher	Mitteilung	- Präsident AGB
2.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Überprüfung und Ergänzung Projekt- information ARAMIS</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARAMIS-Projektinformationsblatt ASTRA SBT per Mail bei Gs Fo SBT anfordern</li> </ul>	Präsident AGB	ARAMIS-Projektinformationsblatt	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung und Ergänzung Projektinformationen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARAMIS-Nr.</li> <li>- Projekttitle</li> <li>- Bereich/ Aufgabe / Gruppe</li> <li>- Start- / und Enddatum</li> <li>- Gesamtbetrag</li> <li>- Schlüsselwörter</li> <li>- Kurzbeschreibung</li> <li>- Projektziele</li> <li>- Kontaktperson</li> <li>- Vorschlag der persönlichen Zusammensetzung der BK</li> </ul> </li> <li>• Mutationsmeldung an Gs Fo SBT (sofern Projektinformationen verändert)</li> </ul>	Präsident AGB	ARAMIS-Projektinformationsblatt	- Forscher
2.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Einreichung Kredit- begehren beim Präsidenten AGB</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreditbegehren ausarbeiten und einreichen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang zum Forschungsgesuch: Ausführliche Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig</li> </ul> </li> </ul>	Forscher	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang zum Forschungsgesuch: Ausführliche Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig</li> </ul>	- Mitglieder und Geschäftsstelle AGB

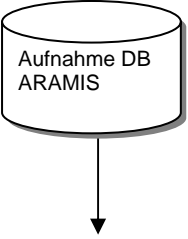

2. Teilprozess Kreditbegehren ohne Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
2.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung Kreditbegehren (an AGB-Sitzung)</li> <li>• Unterschrift AGB-Präsident</li> </ul>	AGB-Präsident	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang zum Forschungsgesuch</li> </ul> Absagebrief	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschäftsstelle AGB (Email und unterschriebenes Exemplar per Post)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilung Status = in Vorbereitung od. abgelehnt</li> </ul>	Geschäftsstelle AGB	Email <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARAMIS-Projektnummer</li> <li>- neuer Status</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gs Fo SBT</li> </ul>
2.6		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterleitung via ASTRA an FOKO, Teilprozess 5</li> </ul>	Geschäftsstelle AGB	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang zum Forschungsgesuch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gs Fo SBT (Email, unterschriebenes Exemplar und 20 Kopien per Post)</li> </ul>

5

5: Teilprozess Entscheid FOKO

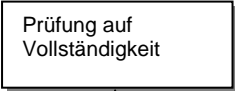
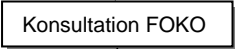
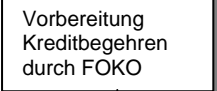
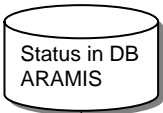




3. Fortsetzung Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
3.8		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitteilung Status = in Vorbereitung od. abgelehnt</li> <li>Absagebrief nicht berücksichtigter Kreditbegehren</li> </ul>	Präsident AGB  Geschäftsstelle AGB	AGB-Protokoll mit - ARAMIS-Projektnummer - neuer Status  Ablehnungsbrief	- Gs Fo SBT  - Gesuchsteller (per Post)
3.9		<ul style="list-style-type: none"> <li>Weiterleitung via ASTRA an FOKO</li> </ul>	Geschäftsstelle AGB	Kreditbegehren: - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift (Email und unterschriebenes Exemplar per Post) - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Forschungsgesuch	- Gs Fo SBT (Email, unterschriebenes Exemplar und 20 Kopien per Post)

5: Teilprozess Entscheid FOKO

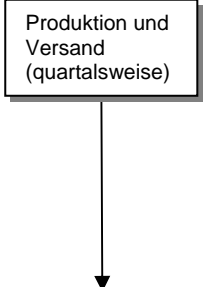
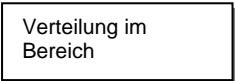
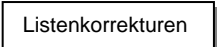



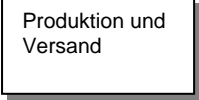
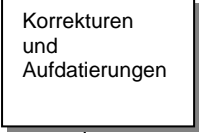
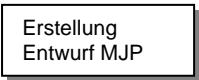
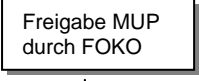
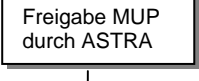
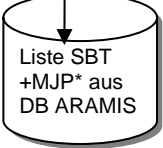
5. Teilprozess Entscheid FOKO					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
5.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung des Kreditbegehrens auf Vollständigkeit</li> <li>• Weiterleitung zur Prüfung mit Antrag auf Diskussion oder stille Genehmigung</li> </ul>	Gs Fo SBT	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang zum Forschungsgesuch: Ausführliche Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FOKO-Mitglieder</li> </ul>
5.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beantwortung Konsultation</li> </ul>	FOKO-Mitglieder	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antwortschreiben Konsultation</li> </ul>	Gs Fo SBT
5.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung Kreditbegehren, Beschlussfassung z. H. ASTRA Direktor</li> </ul>	Gs Fo SBT	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift</li> <li>- Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)</li> <li>- Anhang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASTRA Direktor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilung Status = beantragt, zurückgestellt oder abgelehnt</li> <li>• Ablehnungsbrief an Gesuchsteller im Ablehnungsfall</li> </ul>	Gs Fo SBT	FOKO Protokoll mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARAMIS-Nr.</li> <li>- neuer Status</li> <li>- Ablehnungsbrief</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gs Fo SBT</li> <li>- Gesuchsteller (per Post)</li> <li>- Präsident AGB</li> </ul>
5.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statusänderung</li> </ul>	Gs Fo SBT	FOKO Protokoll mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARAMIS-Nr.</li> <li>- neuer Status</li> </ul>	

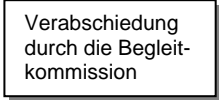
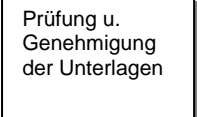
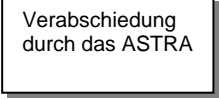
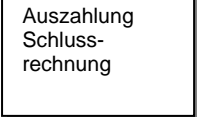
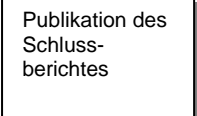

6

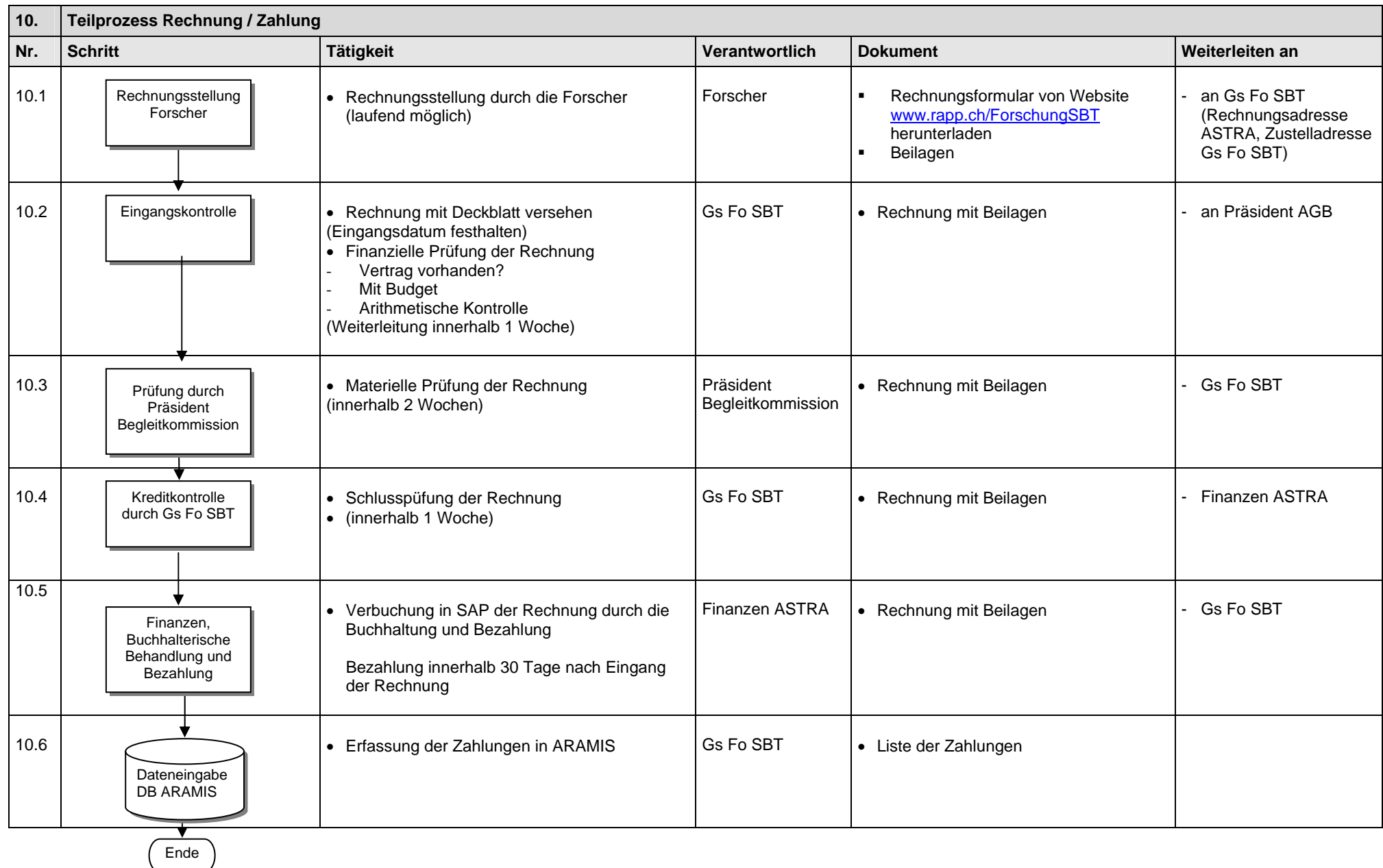
6: Teilprozess Auftrag ASTRA Direktor

6. Teilprozess Auftrag ASTRA Direktor					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
6.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheid durch ASTRA Direktor, Festlegung der BK</li> <li>Genehmigung und Auftragsbestätigung</li> <li>Ablehnungsbrief an Gesuchsteller im Ablehnungsfall</li> </ul>	<p>ASTRA Direktor</p> <p>Präsident FOKO</p>	<p>Verfügung (entsprechende Weisungen für den Präsidenten der BK)</p> <p>Ablehnungsbrief</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forscher</li> <li>Lavoc (nicht im Ablehnungsfall)</li> <li>Präsident FOKO</li> <li>Gs Fo SBT</li> <li>Präsident AGB</li> <li>Präsident BK</li> <li>Geschäftsstelle AGB</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitteilung Status = bewilligt/ in Bearbeitung, zurückgestellt oder. abgelehnt</li> </ul>	Gs Fo SBT	<p>Auftragsschreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ARAMIS-Nr.</li> <li>neuer Status</li> <li>effektives Startdatum</li> <li>Kontaktperson neu = Projektleiter</li> <li>Kosten bewilligt</li> </ul>	
6.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>Statusänderung</li> </ul>	Gs Fo SBT	<p>Auftragsschreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ARAMIS-Nr.</li> <li>neuer Status</li> <li>effektives Startdatum</li> <li>Kontaktperson neu = Projektleiter</li> <li>Kosten bewilligt</li> </ul>	
6.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bearbeitung des Projektes durch Forschungsstelle</li> <li>Begleitung</li> </ul>	<p>Projektleiter</p> <p>BK</p>		

7. Teilprozess Korrektur quartalsweise / Versand SBT Liste nach Status/Bereich/Aufgabe/Gruppe					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
7.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listenproduktion</li> </ul>	Gs Fo SBT	Liste SBT nach Status/ Bereich/Aufgabe/Gruppe (elektronisch) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARAMIS-Nr.</li> <li>- ITRD-Nr.</li> <li>- Titel</li> <li>- Auftragnehmer (falls festgelegt)</li> <li>- Projektziele</li> <li>- UVEK-Schwerpunkte</li> <li>- Kosten geplant od. bewilligt für laufendes Jahr und 3 Folgejahre</li> </ul>	Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- VSS</li> <li>- SVI</li> <li>- AGB</li> <li>- FGU</li> <li>- ASTRA</li> </ul>
7.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verteilung der Liste SBT</li> </ul>	Geschäftsstelle AGB	Liste SBT nach Status/ Bereich/Aufgabe/Gruppe (elektronisch)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsident AGB</li> </ul>
7.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Listenangaben durch Präsident AGB</li> <li>• Korrekturen/ Ergänzungen im Word-Korrekturmodus</li> <li>• Elektronischer Versand an ASTRA</li> </ul>	Präsident AGB	Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) mit Mutationsmeldungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gs Fo SBT</li> </ul>
7.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe der Korrekturen</li> </ul>	Gs Fo SBT	Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) mit Mutationsmeldungen	Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- VSS</li> <li>- VSS Fo No</li> <li>- SVI</li> <li>- AGB</li> <li>- FGU</li> <li>- ASTRA</li> </ul>

8. Teilprozess Jahresumfrage (mit Produktion Liste SBT und Mehrjahresprogramm MJP)					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
8.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produktion Projektdokumentationsblatt (Papier)</li> </ul>	Gs Fo SBT	Projektdokumentationsblatt mit allen in der ARAMIS-Datenbank vorhandener Projektdaten	Kontaktperson: - Projektleiter (Status = bewilligt) - AGB Präsident (alle anderen Stati)
8.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung Projektangaben durch Kontaktperson</li> <li>• Korrekturen auf Projektdokumentationsblatt. Ausführliche Texte per Email (mit Angabe der Projektnummer)</li> </ul>	Kontaktperson: - Projektleiter (Status = bewilligt) - Präsident AGB (andere Stati)	Projektdokumentationsblatt mit Korrekturen und Mail mit ausführlichen Texten	Gs Fo SBT
8.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung Entwurf MJP zur Freigabe durch die FOKO und das ASTRA.</li> </ul>	Präsident FOKO Gs Fo SBT		FOKO Mitglieder
8.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendung des 4-Augen-Prinzips bei der Aufdatierung des Mehrjahresprogramms (dieses wird nur einmal jährlich im Februar produziert)</li> </ul>	FOKO		ASTRA Direktor
8.5		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freigabe Mehrjahresprogramm</li> </ul>	ASTRA Direktor		Gs Fo SBT
8.6		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe der Korrekturen</li> <li>• 4x jährlich Produktion Liste SBT</li> <li>• 1x jährlich Produktion MJP:                              - Liste SBT (nach Bereich / Aufgabe)                              - Liste nach Nummer                              - Rekapitulationen</li> </ul>	Gs Fo SBT  Präsident FOKO	- Liste SBT (jedesmal) - MJP (nur 1x jährlich): - Liste SBT (nach Bereich / Aufgabe) - Liste nach Nummer - Rekapitulationen	MJP an Bereiche: - VSS - SVI - AGB - ASTRA - ETHZ - EPFL - EMPA - Aufschaltung auf Website

9. Teilprozess Projektabschluss					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
9.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen des Schlussberichtes</li> <li>• Erstellen der Zusammenfassung (d/f/e)</li> <li>• Erstellen des Formulars Nr. 3: Projektabschluss</li> </ul>	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlussbericht</li> <li>• Zusammenfassung (d/f/e)</li> <li>• Formular Nr. 3: Projektabschluss</li> </ul>	- Begleitkommission
9.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung der Unterlagen des Projektleiters</li> <li>• Schlussrechnungsprüfung</li> <li>• Beurteilungsbericht im Formular Nr. 3</li> </ul>	Gs AGB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bescheid der Freigabe an Projektleiter</li> </ul>	- Projektleiter - Gs Fo SBT
9.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen der Schlussrechnung</li> <li>• Unterlagen der Gs Fo SBT zustellen</li> </ul>	Projektleiter Gs AGB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlussrechnung</li> <li>• Zusammenfassung (d/f/e) elektronisch</li> <li>• Formular Nr. 3 (1x Original, 1x elektr.)</li> </ul>	- Gs Fo SBT - Gs Fo SBT
9.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auszahlung (Ablauf gemäss Teilprozess 10)</li> </ul>	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlussrechnung</li> </ul>	- Finanzen ASTRA
9.5		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucken Schlussbericht</li> <li>• Drucken Titelblatt</li> <li>• Vertrieb</li> </ul>	Projektleiter VSS VSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckvorlage Schlussbericht</li> <li>• Titelblatt</li> <li>• Fertiger Bericht</li> </ul>	- VSS - Druckerei - Empfänger
9.6		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe der Daten „Projektabschluss“</li> <li>• Statusänderung „abgeschlossen“</li> <li>• Zusammenfassung (d/f/e) aufschalten</li> </ul>	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular Nr. 3: Projektabschluss</li> <li>• Zusammenfassung (d/f/e)</li> </ul>	- LAVOC - VSS



**Abkürzungen**

<b>AGB</b>	Arbeitsgruppe Brückenforschung	<b>KOKO</b>	Koordinationskommission des VSS
<b>ASTRA</b>	Bundesamt für Strassen	<b>KOFO</b>	Kommission Forschung SVI
<b>BK</b>	Begleitkommission	<b>LAVOC</b>	Laboratoire des voies de circulation (EPFL)
<b>DB ARAMIS</b>	Datenbank ARAMIS	<b>MJP</b>	Mehrjahresprogramm der Forschung im Strassenwesen
<b>EMPA</b>	Eidg. Materialprüfungs- und Forschungsanstalt	<b>SBT</b>	Forschungsbereich: Strassen Brücken Tunnel
<b>FOKO</b>	Kommission für Forschung im Strassenwesen des UVEK	<b>SVI</b>	Vereinigung Schweizerischer Verkehrsingenieure
<b>Gs</b>	Geschäftsstelle	<b>VSS</b>	Schweizerischer Verband der Strassen- und Verkehrsfachleute
<b>Gs Fo SBT</b>	Geschäftsstelle Forschung im Strassen-, Brücken- und Tunnelwesen	<b>VSS Fo No</b>	Delegierter der VSS für Forschung und Normung
<b>ITRD</b>	International Transport Research Documentation (früher IDS/DIRR)	<b>UVEK</b>	Eidg. Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation