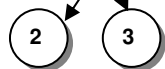


Abläufe im Informationssystem Forschung Strassenwesen Teilprozesse 1-10 Schweizerische Vereinigung der Verkehrsingenieure und Verkehrsexperten (SVI)

Bemerkungen:

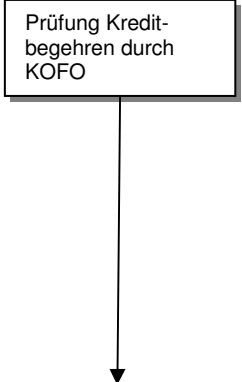


- Dokumente: Die Formulare liegen in **elektronischer Form** vor.
- Wenn nicht anders vermerkt, erfolgt die **Weiterleitung** der Dokumente **per Email**.
- Es gibt keinen Teilprozess 4 (dieser kommt nur in der VSS vor)
- Abkürzungen siehe letzte Seite

1. Teilprozess Meldung neues Forschungsprojekt					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
	Start				
1.1	Projektidee formulieren	<ul style="list-style-type: none"> Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt von Website www.rapp.ch/ForschungSBT herunterladen und ausfüllen 	SVI-Mitglied od. KOFO	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- KOFO
1.2	Prüfen der Projektidee durch KOFO	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung und Ergänzung des Formulars Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt 	KOFO-Präsident	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- KOFO
1.3	Aufnahme der Projektidee ins MJP (rollend)	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung der Projektidee durch SVI KOFO Aufnahme der Projektidee in SVI-Forschungsprogramm 	KOFO-Präsident	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- Gs Fo SBT
1.4	Vorbereitung der Beitragsberechtigung durch ASTRA	<ul style="list-style-type: none"> Beurteilung Beitragsanspruch ASTRA: ASTRA-Beitrag 100%; 65–100%; 35-65%; 0-35%; 0% 	ASTRA FOKO-Präsident	SVI-Forschungsprogramm	- KOFO
1.5	Aufnahme DB ARAMIS	<ul style="list-style-type: none"> Aufnahme in ARAMIS-DB ASTRA SBT 	Gs Fo SBT	Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	



2: Teilprozess Kreditbegehren ohne Ausschreibungsverfahren (ausnahmsweise, gem. Vergaberichtlinien ASTRA)
3: Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren

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;">Interessensbekundung Forscher (Projektkredit < Fr. 50'000.-)</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse an Ausarbeitung Kreditbegehren melden 	Forscher	Mitteilung	- KOFO-Präsident
2.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Überprüfung und Ergänzung Projekt- information ARAMIS</div>	<ul style="list-style-type: none"> • ARAMIS-Projektinformationsblatt ASTRA SBT per Mail bei Gs Fo SBT anfordern • Überprüfung und Ergänzung Projektinformationen: <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - Projekttitel - Bereich/ Aufgabe / Gruppe - Start- / und Enddatum - Gesamtbetrag - Schlüsselwörter - Kurzbeschreibung - Projektziele - Kontaktperson - Vorschlag der personellen Zusammensetzung der BK • Mutationsmeldung an GS Fo SBT (sofern Projektinformationen verändert) 	KOFO-Präsident KOFO-Präsident KOFO-Präsident	ARAMIS-Projektinformationsblatt ARAMIS-Projektinformationsblatt - Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt	- Forscher - Gs Fo SBT
2.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Einreichung Kredit- begehren bei KOFO</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Kreditbegehren ausarbeiten und einreichen: <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren: Ausführliche Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig 	Forscher	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren: Ausführliche Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig 	- KOFO-Präsident (Email und unterschriebenes Exemplar in Papierform) - KOFO-Mitglieder (nur Papierform)

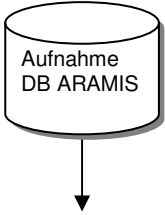
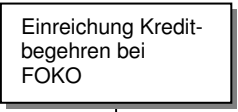
2. Teilprozess Kreditbegehren ohne Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
2.4	 <p>Prüfung Kreditbegehren durch KOFO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung Kreditbegehren (an KOFO-Sitzung) • Bereinigung Kreditbegehren mit Forscher • Unterschrift KOFO-Präsident • Mitteilung Entscheid an Forscher und Geschäftsstelle SVI • Absagebrief bei Nichtberücksichtigung • Mitteilung Status = in Vorbereitung od. abgelehnt 	<p>KOFO</p> <p>Geschäftsstelle SVI</p> <p>Geschäftsstelle SVI</p>	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren <p>Absagebrief</p> <p>Email</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Projekt Nummer - neuer Status 	<ul style="list-style-type: none"> - an Offertsteller (per Post) - Gs Fo SBT
2.5	 <p>Aufnahme DB ARAMIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahme in ARAMIS-DB ASTRA SBT (Statusänderung sowie Eingabe neuer und veränderter Datenfelder) 	Gs Fo SBT	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren 	
2.6	 <p>Einreichung bereinigtes Kreditbegehren bei FOKO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weiterleitung Kreditbegehren an FOKO 	Forscher	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren - Hilfedokument: Checkliste Einreichung Begehren für FOKO 	<ul style="list-style-type: none"> - Gs Fo SBT (Email, 1 unterschriebenes Exemplar und 22 Kopien per Post) - Geschäftsstelle SVI (1 Exemplar Papierform)

5

5: Teilprozess Entscheid FOKO

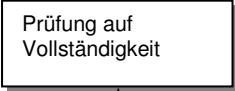
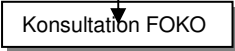
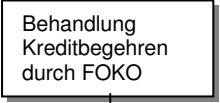
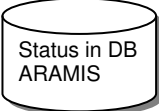
3. Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
3.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Überprüfung und Ergänzung Projektinformation ARAMIS</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Projektinformationsblatt SBT ARAMIS per Mail bei Gs Fo SBT anfordern • Überprüfung und Ergänzung Projektinformationen: <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - Projekttitle - Bereich/ Aufgabe / Gruppe - Start- / und Enddatum - Gesamtbetrag - Schlüsselwörter - Kurzbeschreibung - Projektziele - Kontaktperson - Vorschlag der persönlichen Zusammensetzung der BK 	<p>KOFO-Präsident</p> <p>KOFO-Präsident</p>	<p>ARAMIS-Projektinformationsblatt</p> <p>ARAMIS-Projektinformationsblatt</p>	- KOFO-Mitglieder
3.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Vorbereitung Ausschreibungstext</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der Projektinformationen (evtl. an KOFO-Sitzung) 	KOFO	ARAMIS-Projektinformationsblatt	- KOFO-Mitglieder
3.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Genehmigung Ergänzung durch KOFO</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung der Ausschreibung und allfälliger Ergänzungen der Projektinformationen 	KOFO	ARAMIS-Projektinformationsblatt	- KOFO-Präsident
3.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mutationsmeldung an Gs Fo SBT</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Mutationsmeldung an Gs Fo SBT (sofern Projektinformationen verändert wurden) • Versand zur Publikation und an Gs Fo SBT 	KOFO-Präsident	<p>- Formular Nr. 1: Meldung neues Forschungsprojekt</p> <p>ARAMIS-Projektinformationsblatt</p>	<p>- Gs Fo SBT</p> <p>- Geschäftsstelle SVI</p>

3. Fortsetzung Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
3.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Publikation Ausschreibung</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Übersetzung der Ausschreibung • Publikation der Ausschreibung (d/f): <ul style="list-style-type: none"> - Angaben zum Projekt gemäss Projektinformationsblatt - Allgemeine Ausschreibungsbedingungen - Anmeldeformular für Begleitkomm. 	Geschäftsstelle SVI	Ausschreibungstext (SVI-Website)	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeit - Geschäftsstelle VSS
3.6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Einreichung Kreditbegehren bei SVI</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Kreditbegehren ausarbeiten und einreichen: <ul style="list-style-type: none"> - Vollständige Offerte (= späterer Anhang 1) gemäss vorgegebenem Inhaltsraster mit ausführlicher Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen • Prüfung der Ausstandsregeln KOFO • Verteilung der Kreditbegehren an KOFO 	<p>Forscher</p> <p>Geschäftsstelle SVI</p>	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollständige Offerte (= späterer Anhang 1) gemäss vorgegebenem Inhaltsraster mit ausführlicher Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen <p>Alle Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollständige Offerte (= späterer Anhang 1) gemäss vorgegebenem Inhaltsraster mit ausführlicher Projektbeschreibung, Tabellen und grafische Darstellungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsstelle SVI (7 Exemplare in Papierform) - KOFO-Präsident und KOFO-Mitglieder
3.7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Auswahl Kreditbegehren durch KOFO</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung der Offerten gemäss Evaluationsverfahren KOFO und Auswahl • Mitteilung Entscheid an Geschäftsstelle SVI • Mitteilung an Offertsteller • Mitteilung Status = in Vorbereitung od. abgelehnt 	<p>KOFO</p> <p>Geschäftsstelle SVI Geschäftsstelle SVI</p>	<p>ausgewähltes Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusage-/Absagebriefe <p>Email</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Projektnummer - neuer Status 	<ul style="list-style-type: none"> - Offertsteller - Gs Fo SBT

3. Fortsetzung Teilprozess Kreditbegehren mit Ausschreibungsverfahren					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
3.8		<ul style="list-style-type: none"> Aufnahme in ARAMIS-DB ASTRA SBT (Statusänderung sowie Eingabe neuer und veränderter Datenfelder) 	Gs Fo SBT	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang 1 zum Kreditbegehren 	
3.9		<ul style="list-style-type: none"> Bereinigung Kreditbegehren mit Forscher Unterschrift KOFO-Präsident Weiterleitung an FOKO 	KOFO KOFO-Präsident Forscher	Kreditbegehren: <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang 1 zum Kreditbegehren - Hilfedokument: Checkliste Einreichung Begehren für FOKO 	<ul style="list-style-type: none"> - Gs Fo SBT (Email, 1 unterschriebenes Exemplar und 22 Kopien per Post) - Geschäftsstelle SVI (1 Exemplar Papierform)



5: Teilprozess Entscheid FOKO

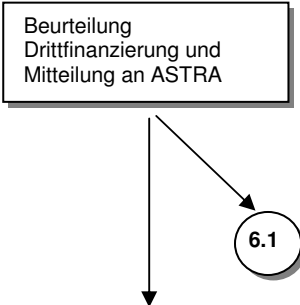
5. Teilprozess Entscheid FOKO					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
5.1		<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung des Kreditbegehrens auf Vollständigkeit • Weiterleitung zur Prüfung mit Antrag auf Diskussion oder stille Genehmigung bei Kreditanträgen < Fr. 100'000.- • Vorbeurteilung der Kreditgesuche 	<p>Gs Fo SBT</p> <p>FOKO-Präsident</p>	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang zum Kreditbegehren: Ausführliche Projektbeschreibung, CV des Projektleiters, Tabellen und grafische Darstellungen, sofern nötig - Vorbeurteilung FOKO-Präsident 	<ul style="list-style-type: none"> - FOKO-Mitglieder
5.2		<ul style="list-style-type: none"> • Beantwortung Konsultation 	<p>FOKO-Mitglieder</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antwortschreiben Konsultation 	<ul style="list-style-type: none"> - Präsident FOKO
5.3		<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung Kreditbegehren, Antragstellung z. H. ASTRA Direktor • Mitteilung Status = beantragt, zurückgestellt oder abgelehnt • 	<p>FOKO-Mitglieder</p> <p>Gs Fo SBT</p>	<p>Kreditbegehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Nr. 2.1: Kreditbegehren (Finanzen, Personelles) mit Unterschrift - Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt) - Anhang 1 <p>FOKO Protokoll mit</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - neuer Status 	<ul style="list-style-type: none"> - Gs Fo SBT - Gesuchsteller (per Post) - Geschäftsstelle SVI (per Post) -
5.4		<ul style="list-style-type: none"> • Statusänderung 	<p>Gs Fo SBT</p>	<p>FOKO Protokoll mit</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - neuer Status 	



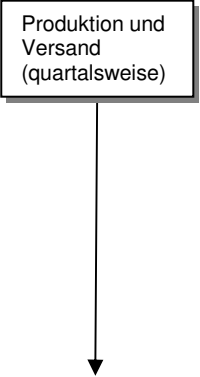
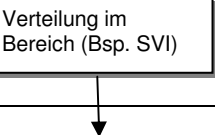
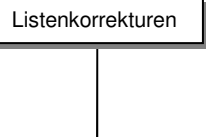

6: Teilprozess Auftrag ASTRA Direktor

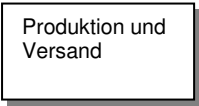
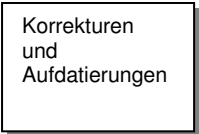
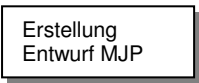
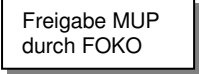
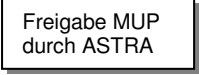

6. Teilprozess Auftrag ASTRA Direktor					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
6.1		<ul style="list-style-type: none"> • Entscheid Zustimmung oder Ablehnung • Festlegung definitiver Beitrag ASTRA bzw. Auflagen in Bezug auf erforderliche Drittfinanzierung (→ 6A) • Festlegung von Auflagen technischer Art • Festlegung der BK • Genehmigung und Auftragsbestätigung nach Erfüllung der Auflagen/Vorgaben • Ablehnungsbrief an Gesuchsteller im Ablehnungsfall 	<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"> - Gs Fo SBT - Forscher - Präsident KOFO - Präsident BK - Geschäftsstelle SVI - ASTRA
		<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung Verfügung (Auftragsschreiben) 	<p>Gs Fo SBT, Unterschrift ASTRA Direktor</p>	<p>Verfügung (Auftragsschreiben)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - neuer Status - effektives Startdatum - Kontaktperson neu = Projektleiter - Kosten bewilligt 	<ul style="list-style-type: none"> - Forscher - Lavoc - FOKO-Präsident - Präsident KOFO - Präsident BK - Geschäftsstelle SVI
6.2		<ul style="list-style-type: none"> • Statusänderung (bewilligt/ in Bearbeitung, zurückgestellt oder abgelehnt) 	<p>Gs Fo SBT</p>		
6.3		<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung des Projektes durch Forschungsstelle • Begleitung 	<p>Projektleiter</p> <p>BK</p>		

6A. Teilprozess Kofinanzierung					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
6A.0	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Vorbereitung der Gesuche auf Stufe Programme der Forschungsbereiche</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbeurteilung FOKO-Präsident und Verantwortlicher Fo ASTRA 	FOKO-Präsident Gs Fo SBT	- Beurteilungsblatt als Anhang zu Programm	- Präsident KOFO - Forscher
6A.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Festlegung des Beitrags ASTRA sowie des erforderlichen Beitrags der Kofinanzierung</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung der Gesuche hinsichtlich Tätigkeiten und Nutzniesser ausserhalb der Forschung im Strassenwesen • Festlegung des ASTRA-Beitrags unter Berücksichtigung des beantragten Gesamtkredits • Festlegung des erforderlichen Beitrags der Kofinanzierung • Mitteilung an Forscher und Forschungsbereich 	ASTRA-Direktor Gs Fo SBT	- Orientierungsmail - Mitteilung per E-Mail nach Nachbesprechung	- Gs Fo SBT - Präsident KOFO - Forscher
6A.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mögliche Kofinanzierung durch Bundesämter des UVEK</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung mit Forschungsverantwortlichen der relevanten und interessierten Bundesämter 	Fo Verantwortlicher ASTRA	- Formular Nr. 2.1.; 2.2: und Anhang zum Kreditbegehren: - FOKO-Protokoll (Auszug)	- Forschungsverantwortliche der UVEK-Bundesämter
6A.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Festlegung der erforderlichen Kofinanzierung ausserhalb des UVEK</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Besprechungsergebnisse • Festlegung der definitiven Beiträge des ASTRA sowie der übrigen UVEK-Ämter • Festlegung des erforderlichen Restbeitrags für Drittfinanzierung ausserhalb UVEK 	Fo Verantwortlicher ASTRA	- Orientierungsschreiben	-- Forschungsverantwortliche der UVEK-Bundesämter - Präsident KOFO - Forscher

6A.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Beurteilung Drittfinanzierung und Mitteilung an ASTRA </div> 	<ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung des erforderlichen Beitrags zur Drittfinanzierung • Abschätzen des Erfolgs der Finanzierungssuche • Mitteilung an ASTRA, dass verbleibende Drittfinanzierung gesucht wird • Mitteilung an ASTRA, dass von weiterer Suche nach Kofinanzierung abgesehen wird mangels Erfolgsaussichten (→ 6.1) 	Forscher Präsident KOFO Forscher Präsident KOFO	- Orientierungsmail	- FOKO-Präsident
6A.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Suche Drittfinanzierung und Mitteilung an ASTRA </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Suche nach Kofinanzierung • Mitteilung des Ergebnisses (→ 6.1) 	Forscher Präsident KOFO	- Orientierungsmail	-



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"> Listenproduktion 	Gs Fo SBT	Liste SBT nach Status/ Bereich/Projektnummer/Sachgruppe (elektronisch) <ul style="list-style-type: none"> - ARAMIS-Nr. - ITRD-Nr. - Start / Ende - Titel - Auftragnehmer (falls festgelegt) - Projektziele - UVEK-Schwerpunkte - Kosten geplant od. bewilligt für laufendes Jahr und 3 Folgejahre - Zahlungen 	Aufschalten auf http://www.rapp.ch/ForschungSBT.html Auf Wunsch auch an Bereiche od. Einzelpersonen
7.2		<ul style="list-style-type: none"> Verteilung der Liste SBT 	Geschäftsstelle SVI	Liste SBT nach Status/ Bereich/Aufgabe/Gruppe (elektronisch)	- KOFO-Präsident
7.3		<ul style="list-style-type: none"> Überprüfung der Listenangaben durch KOFO-Präsident, KOFO-Mitglieder, SVI-Delegierte Korrekturen/ Ergänzungen im Word-Korrekturmodus Elektronischer Versand an ASTRA 	KOFO-Präsident	Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)	- Gs Fo SBT
7.4		<ul style="list-style-type: none"> Eingabe der Korrekturen 	Gs Fo SBT	Formular Nr. 2.2: Kreditbegehren (Projekthalt)	Aufschalten auf http://www.rapp.ch/ForschungSBT.html Auf Wunsch auch an Bereiche od. Einzelpersonen

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

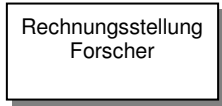
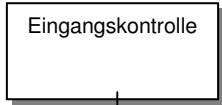
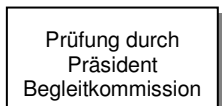
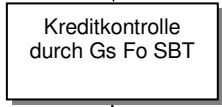
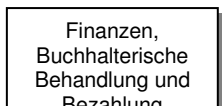
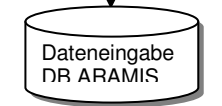
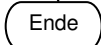
9. Teilprozess Projektabschluss					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
9.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verabschiedung durch Begleitkommission</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen des Schlussberichtes Erstellen der Zusammenfassung (d/f/e) Erstellen des Formulars Nr. 3: Projektabschluss 	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Schlussbericht Zusammenfassung (d/f/e) Formular Nr. 3: Projektabschluss 	- Begleitkommission
9.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prüfung u. Genehmigung der Unterlagen</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung der Unterlagen des Projektleiters Beurteilungsbericht im Formular Nr. 3 	Begleitkommission	<ul style="list-style-type: none"> Bescheid der Freigabe an Projektleiter 	- Projektleiter
9.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verabschiedung durch KOFO</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> Unterlagen an die KOFO zustellen 	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> 6x Schlussbericht (nur KOFO) 11x Zusammenfassung (d/f/e) (KOFO und Vorstand) 7x Formular Nr. 3: Projektabschluss (KOFO und SVI-Präsident) 	- Gs SVI z. H. KOFO und Vorstand
9.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prüfung u. Genehmigung der Unterlagen</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">9A</div> <p>↙</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung der Unterlagen des Projektleiters 	KOFO KOFO-Präsident	<ul style="list-style-type: none"> Bescheid der Freigabe Feststellung von Mängeln oder Antrag zum Verzicht auf Erst-Publikation (s. separater Prozess 9A) 	- Geschäftsstelle SVI per mail
9.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mitteilung an Projektleiter und Gs Fo SBT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mitteilung an den Projektleiter und an die Gs Fo SBT 	Geschäftsstelle SVI	<ul style="list-style-type: none"> Standard-Brief mit Hinweis auf Abschlussprozesse Liste der SVI-Publikationen 	<ul style="list-style-type: none"> Projektleiter Gs Fo SBT (z.K.) KOFO-Präsident (z.K.)
9.6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Weiterleitung an Gs Fo SBT, Prüfung durch Gs Fo SBT, Weiterleitung an ASTRA</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> Unterlagen an die Gs Fo SBT zustellen Prüfung und Weiterleitung der Unterlagen 	Projektleiter Gs Fo SBT	<p>Elektronisch auf CD:</p> <ul style="list-style-type: none"> Schlussbericht Zusammenfassung (d/f/e) Formular Nr. 3 (s. Hilfsdokument: Checkliste Projektabschluss) <p>In Papierform:</p> <ul style="list-style-type: none"> Schlussrechnung (2x) Formular Nr. 3 (2x davon 1x originalunterschrieben) Standardbrief aus Schritt 9.5 ev. weitere Beilagen KOFO zu Formular 3 	<ul style="list-style-type: none"> Gs Fo SBT KOFO-Präsident (nur email) Fo Verantwortlicher ASTRA

9. Teilprozess Projektabschluss (Fortsetzung)					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
9.7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> Prüfung und Auszahlung Schlussrechnung, Schlussbericht und Freigabe Publikation </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Unterlagen des Projektleiters • Freigabe des Schlussberichtes zum Druck oder Verzicht auf Erstpublikation • Weiterleitung der Schlussrechnung zur Auszahlung (Ablauf gemäss Teilprozess 10) 	Fo Verantwortlicher ASTRA Fo Verantwortlicher ASTRA Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> • Freigabeentscheid • Bescheid der Freigabe an SVI und Projektleiter (email) oder auf Verzicht auf Erst-Publikation (Kurzbrief) und Auftragserteilung Internetaufschaltung. Mitteilung an Verteiler erfolgt über Gs Fo SBT • Schlussrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> - Gs Fo SBT - KOFO-Präsident - - Projektleiter - Gs VSS - Geschäftsstelle SVI - - Finanzen ASTRA
9.8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> Publikation des Schlussberichtes </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Drucken Schlussbericht • Drucken Titelblatt • Vertrieb • Internetaufschaltung 	Projektleiter VSS VSS VSS	<ul style="list-style-type: none"> • Druckvorlage Schlussbericht • Titelblatt • Fertiger Bericht • pdf-Version 	<ul style="list-style-type: none"> - VSS - Druckerei - Empfänger
9.9	<p style="text-align: center;">Dateneingabe DB ARAMIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eingabe der Daten „Projektabschluss“ • Statusänderung „abgeschlossen“ • Zusammenfassung (d/f/e) aufschalten 	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> • Formular Nr. 3: Projektabschluss • Zusammenfassung (d/f/e) 	<ul style="list-style-type: none"> - LAVOC - VSS



9A. Teilprozess Behebung von Qualitätsmängeln der Schlussdokumentation					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
9A.1	Feststellung von Qualitätsmängeln in der Schlussdokumentation	<ul style="list-style-type: none"> Ergebnis aus Schritt 9.4 	KOFO SVI	<ul style="list-style-type: none"> Schlussdokumentation 	
9A.2	Mitteilung und Besprechung der Mängel mit Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Besprechung mit Projektleiter oder schriftliche Mitteilung zu den Mängeln der Schlussdokumentation Auflagen zur Mängelbehebung, damit Freigabe der Schlussdoku durch KOFO erfolgen kann 	KOFO Präsident KOFO	<ul style="list-style-type: none"> Telefonisch, ev. Orientierungsmail 	- Projektleiter
9A.3	Stellungnahme zu den vorgebrachten Qualitätsmängeln	<ul style="list-style-type: none"> Analyse der von der KOFO vorgebrachten Qualitätsmängeln Beurteilung der Behebung inkl. damit verbundenem Aufwand Stellungnahme an KOFO zu den Mängeln Zusicherung, dass die Mängel behoben werden können 	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Orientierungsmail, ev. Brief 	- KOFO
9A.4	Würdigung und Beurteilung der Stellungnahme, Entscheid Freigabe	<ul style="list-style-type: none"> Beurteilung Stellungnahme des Projektleiters Entscheid betreffend Freigabe der Schlussdokumentation (→ 9.5) Mitteilung an Projektleiter Beschluss auf Nicht-Freigabe und Antrag an ASTRA zum Verzicht auf Erstpublikation 	KOFO KOFO	<ul style="list-style-type: none"> Orientierungsmail 	- Projektleiter
9A.5	Einreichung Schlussdokumentation an Präsident KOFO (bei Nicht-Freigabe)	<ul style="list-style-type: none"> Einreichung der Schlussdokumentation an Präsident KOFO 	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> Schlussdokumentation (3x lose und elektronisch auf CD) Schlussrechnung 2x 	- Präsident KOFO
9A.6	Weiterleitung an Gs Fo SBT, Prüfung durch Gs Fo SBT.	<ul style="list-style-type: none"> Unterlagen an die Gs Fo SBT zustellen Prüfung und Weiterleitung der Unterlagen 	Präsident KOFO Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> Schlussdokumentation (2x lose und elektronisch auf CD) Formular 3 Stellungnahme und Antrag KOFO Stellungnahme Projektleiter 	- Gs Fo SBT - Fo Verantwortlicher ASTRA

9.7

10. Teilprozess Rechnung / Zahlung					
Nr.	Schritt	Tätigkeit	Verantwortlich	Dokument	Weiterleiten an
10.1		<ul style="list-style-type: none"> Rechnungsstellung durch die Forscher (laufend möglich) 	Forscher	In doppelter Ausführung: <ul style="list-style-type: none"> Rechnungsformular von Website www.rapp.ch/ForschungSBT herunterladen Beilagen 	- an Gs Fo SBT (Rechnungsadresse ASTRA, Zustelladresse Gs Fo SBT)
10.2		<ul style="list-style-type: none"> Rechnung mit Deckblatt versehen (Eingangsdatum festhalten) Finanzielle Prüfung der Rechnung <ul style="list-style-type: none"> - Vertrag vorhanden? - Mit Budget - Arithmetische Kontrolle (Weiterleitung innerhalb 1 Woche)	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> Rechnung mit Beilagen 	- an Präsident Begleitkommission
10.3		<ul style="list-style-type: none"> Materielle Prüfung der Rechnung (innerhalb 2 Wochen) 	Präsident Begleitkommission	<ul style="list-style-type: none"> Rechnung mit Beilagen 	- Gs Fo SBT
10.4		<ul style="list-style-type: none"> Schlussprüfung der Rechnung (Schlussrechnungen werden bis zur Freigabe des Schlussberichtes zurückbehalten, s. Prozess 9) (innerhalb 1 Woche) 	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> Rechnung mit Beilagen 	- Finanzen ASTRA
10.5		<ul style="list-style-type: none"> Verbuchung in SAP der Rechnung durch die Buchhaltung und Bezahlung Bezahlung innerhalb 30 Tage nach Eingang der Rechnung	Finanzen ASTRA	<ul style="list-style-type: none"> Rechnung mit Beilagen Monatliche SAP-Liste (getätigte Auszahlungen) 	- Gs Fo SBT
10.6		<ul style="list-style-type: none"> Erfassung der Zahlungen in ARAMIS anhand SAP-Liste 	Gs Fo SBT	<ul style="list-style-type: none"> Monatliche Liste der Zahlungen 	- Präsident FOKO - Forschungsverantwortlicher ASTRA
					

Abkürzungen

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