

MITTEILUNGSBLATT

DER

Medizinischen Universität Innsbruck

Internet: <http://www.i-med.ac.at/mitteilungsblatt/>

Studienjahr 2014/2015

Ausgegeben am 19. Dezember 2014

14. Stück

59. Drittmittel-Richtlinie der Medizinischen Universität Innsbruck

59. Drittmittel-Richtlinie der Medizinischen Universität Innsbruck

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel
2. Allgemeines
 - 2.1. Vorhaben nach § 26 UG
 - 2.2. Vorhaben nach § 27 UG
 - 2.3. Projektleitung
3. Projektarten und Kategorisierung
 - 3.1. Forschungsförderung
 - 3.2. Auftragsforschung
 - 3.3. Akademische Eigenforschung
 - 3.4. Spenden, Schenkungen, Sponsoring
 - 3.5. Gutachtertätigkeit
 - 3.6. Veranstaltungen
4. Ablauf
 - 4.1. Projektvorbereitung, Projektantrag
 - 4.2. Projektbewilligung
 - 4.3. Projektabwicklung
 - 4.3.1. Investitionen
 - 4.3.2. Projektadministration
 - 4.4. Projektbeendigung
 - 4.5. Vermögenskonto der Organisationseinheit
 - 4.6. Projektpremien
5. Kostenersatz
 - 5.1. Kostenersatz und Overheads
 - 5.2. Overhead-Verwendung
6. Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen, Monitoring

1. Präambel

Drittmittel sind für Universitäten zu einem wesentlichen Bestandteil der Forschungsfinanzierung geworden. Daher ist es dem Rektorat der Medizinischen Universität Innsbruck (MUI) ein großes Anliegen, ihre Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bei der Einwerbung von Drittmitteln und der Abwicklung dieser Projekte organisatorisch, rechtlich und kaufmännisch-administrativ bestmöglich zu unterstützen.

Die gegenständliche Richtlinie des Rektorates dient der inhaltlichen Konkretisierung und Ergänzung der gesetzlichen Regelungen bei der Abwicklung von Drittmittelaktivitäten im Sinne der §§ 26 ff Universitätsgesetz 2002 (UG) an der MUI. Sie setzt ein klares Bekenntnis zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung an der MUI, indem richtungsweisend eine Reinvestierung in Forschung erfolgen und ein Anreiz für die Forschenden geschaffen werden soll.

2. Allgemeines

Projekte im Sinne der §§ 26 und 27 UG sind (inhaltlich definierte und in der Regel zeitlich abgegrenzte) Vorhaben zur wissenschaftlichen Forschung sowie Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter.

In der universitären Drittmittelforschung ist zwischen Forschungsförderung und Auftragsforschung zu unterscheiden. Bei Projekten der Forschungsförderung ist üblicherweise die Erstellung von Berichten (Zwischenberichte, Endberichte), der Nachweis über die richtlinienkonforme Verwendung der Fördergelder und die Nennung des Geldgebers in Publikationen und bei Vorträgen erforderlich; darüber hinaus erhebt der Geldgeber keine Ansprüche auf die Übertragung von Rechten. Bei Auftragsforschung sowie bei Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter ist hingegen eine Gegenleistung der Universität Voraussetzung, zum Beispiel die Abtretung von Rechten an den Forschungsergebnissen.

2.1. Vorhaben nach § 26 UG

Gemäß § 26 UG sind Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, in ihrem Fach auch Forschungsvorhaben an der Universität durchzuführen, die nicht aus dem Budget der Universität, sondern aus Forschungsaufträgen Dritter, aus Mitteln der Forschungsförderung oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden.

Als Projekt gemäß § 26 UG kann ein Forschungsvorhaben nur anerkannt werden, wenn die Förderrichtlinien bzw. Vertragsbedingungen der Förder-/Auftraggeberin/des Förder-/Auftraggebers ausdrücklich und ausschließlich eine ad personam Zuwendung vorsehen.

Gesetzliche Voraussetzung für die Durchführung eines solchen Vorhabens an der MUI ist, dass

- die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;
- die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden Organisationseinheit in der Forschung sowie im Lehrbetrieb und
- die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger

nicht beeinträchtigt werden.

Dies impliziert:

- Vertragspartnerin/Vertragspartner ist die Projektleiterin/der Projektleiter selbst, also die wissenschaftliche Mitarbeiterin/der wissenschaftliche Mitarbeiter die/der das Projekt durchführt;
- die MUI verwaltet die Forschungsgelder lediglich treuhänderisch und führt die Abrechnung derselben im Auftrag der Projektleiterin/des Projektleiters durch;
- die Verantwortung und damit die Haftung und das Risiko für die vertragsgemäße Erbringung der Forschungsleistung, die Projektabrechnung sowie deren Ordnungsgemäßheit liegen ausschließlich bei der Projektleiterin/beim Projektleiter;
- Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in solchen Vorhaben sind gemäß § 26 Abs 6 UG gegen Ersatz der Personalkosten in ein Arbeitsverhältnis mit der MUI aufzunehmen;
- für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der MUI zur Durchführung von Forschungsaufträgen ist voller Kostenersatz an die MUI zu leisten;
- solche Projekte bedürfen im Sinne des § 26 Abs 4 UG einer Nichtuntersagung durch das Rektorat.

Ad personam übernommene Forschungsaufträge bedürfen zwar nicht der Zustimmung durch die Leiterin/den Leiter der jeweiligen Organisationseinheit, diese/dieser hat jedoch die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 26 Abs 2 UG mittels Unterschrift auf dem Projektantragsformular¹ des Servicecenter Forschung (SCF) zu bestätigen. Das unterschriebene Antragsformular ist vor der beabsichtigten Übernahme bzw. Durchführung dem SCF zu übermitteln. Die Durchführung des Vorhabens kann mangels Vorliegen der o.a. Voraussetzungen oder mangels entsprechender Kostenersatzregelung untersagt werden.

2.2. Vorhaben nach § 27 UG

Gemäß § 27 UG ist jede Leiterin/jeder Leiter einer Organisationseinheit berechtigt, im Namen der MUI und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

- durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte (zB Schenkung, Erbeinsetzung durch Testament, Legat, Leihe oder Sponsoring ohne vermögenswerte Gegenleistung) Vermögen und Rechte zu erwerben;
- Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen;
- Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen;
- staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als staatlich autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist oder
- von Vermögen und Rechten, die aus den oben angeführten Rechtsgeschäften erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit Gebrauch zu machen.

Bei Missbrauch (zB Überschreiten der inhaltlichen Grenzen der Vollmacht, Abschluss entgeltlicher Rechtsgeschäfte über den vorhandenen finanziellen Deckungsrahmen hinaus, Missachtung gegenständlicher Richtlinie) kann diese Berechtigung vom Rektorat entzogen werden.

¹ https://www.i-med.ac.at/forschung/intranet/Drittmittelprojekte_Unterschrift-Leiter-OE-Formular.docx

Dies impliziert:

- Vertragspartei ist die MUI, vertreten durch die Leiterin/den Leiter der Organisationseinheit;
- unbeschadet allfälliger Regressansprüche gegen die Leiterin/den Leiter einer Organisationseinheit und/oder die Projektleiterin/den Projektleiter, liegt die Haftung und das Risiko für die vertragsgemäße Erbringung der Forschungsleistung bei der MUI. Gemäß § 27 Abs 4 letzter Satz UG sind jedoch zur Erfüllung von Verpflichtungen auf Grund von Rechtsgeschäften gemäß § 27 Abs 1 UG zunächst die Mittel heranzuziehen, die für die betreffende Organisationseinheit zweckgewidmet sind.

Projektleiterin/Projektleiter, die nicht gleichzeitig Leiterin/Leiter der Organisationseinheit sind, benötigen eine Bevollmächtigung gemäß § 27 Abs 2 UG durch das Rektorat, welche im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen ist und die Projektleiterin/den Projektleiter zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag ermächtigt. Nähere Bestimmungen sind der Richtlinie des Rektorats für die Vergabe von Bevollmächtigungen zu entnehmen.

2.3. Projektleitung

Der MUI ist es ein Anliegen, wissenschaftliche Projekte von Forscherinnen/Forschern am Standort in das vorhandene Forschungsumfeld der MUI zu integrieren.

Die Übernahme der Projektleitung eines § 26-Projekts setzt gemäß UG die Eigenschaft als Angehörige/Angehöriger des wissenschaftlichen Personals voraus, die Leitung eines § 27-Projekts erfordert, gemäß § 27 Abs 2 iVm. Abs 4 UG dem Dienststand der MUI anzugehören. Das konkret erforderliche Beschäftigungsausmaß hängt von den mit dem Projekt im Zusammenhang stehenden Aufgaben und Pflichten ab. Dies ist auch bei absehbarem Ausscheiden aus dem Dienststand der MUI durch zB Pensionierung oder Emeritierung entsprechend zu berücksichtigen (durch fortgesetzte Beschäftigung). Im Zuge einer Einreichung bzw. Antragstellung kann das zuständige Rektoratsmitglied unter Vorbehalt einer späteren zumindest geringfügigen Beschäftigung, die die Qualifikation des Projektes als § 26-Projekt gewährleistet, an der Universität eine entsprechende Unterschriftsleistung tätigen.

3. Projektarten und Kategorisierung

Die Kategorisierung sowie die daraus resultierende Kostenersatzpflicht bzw. deren Befreiung (siehe Punkt 5) wird vom Drittmittelservice der Abteilung Finanzen in Abstimmung mit dem SCF festgestellt. Kann diese Kategorisierung nicht oder nicht eindeutig getroffen werden, obliegt die Entscheidung dem jeweils zuständigen Rektoratsmitglied.

3.1. Forschungsförderung

Unter Forschungsförderung sind Geld- oder Sachleistungen von institutionellen Dritten (zB EU, FWF, FFG, OeNB) zu verstehen, für die keine bestimmte Gegenleistung mit Ausnahme der Berichtslegung und des Nachweises richtlinienkonformer Mittelverwendung zu erbringen sind. Die Arbeitsergebnisse stehen üblicherweise im Eigentum der Fördernehmerin/des Fördernehmers.

Bei Vorhaben der Forschungsförderung entstehen neben den direkten Kosten, die von den Fördergeberinnen/Fördergebern entsprechend den jeweiligen Förderrichtlinien finanziert werden, indirekte Kosten (Overheadkosten) für die Inanspruchnahme von Ressourcen der Universität. Diese werden je nach Fördergeberinnen/Fördergeber in unterschiedlicher Art und Höhe in Form von Overheads abgegolten und sind gemäß den Bestimmungen in Punkt 5 zu beantragen und abzurechnen.

3.2. Auftragsforschung

Unter Auftragsforschung sind Geld- oder Sachleistungen von Dritten zu verstehen, für die eine bestimmte Gegenleistung (zB Erbringung von Forschungs- oder Entwicklungsleistungen mit Abtretung bestimmter Rechte an den Forschungsergebnissen oder Verwertungsrechten an die Auftraggeberin/den Auftraggeber) zu erbringen ist.

Darunter fallen beispielsweise die Durchführung klinischer Prüfungen gemäß Arzneimittelgesetz bzw. Medizinproduktegesetz, nicht-interventionelle Studien, die Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandte medizinische Forschung, die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter.

Die Universität ist gemäß §§ 26 Abs 3 und 27 Abs 3 UG verpflichtet, vollen Kostenersatz für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Auftragsforschung, Untersuchungen, Gutachten oder Befundungen einzuheben. Es ist daher darauf zu achten, dass von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber neben den direkten Projektkosten auch ein Kostenersatz für die indirekten Kosten (Overhead) abgedeckt wird. Dieser Kostenersatz ist bei der Angebotslegung bzw. Projekteinreichung mit einzukalkulieren.

Abweichende Regelungen bedürfen der Zustimmung des Rektorats.

3.3. Akademische Eigenforschung

Zur Durchführung von Forschung im unmittelbaren akademischen Interesse der Forscherin/des Forschers kann ein Projekt unter den Bestimmungen des § 27 UG eingerichtet werden, welches aus Mitteln der Organisationseinheit („Vermögenskonto“) gemäß § 27 Abs 4 UG dotiert wird. Eine Dotierung aus Globalmitteln der Organisationseinheit („ordentliche Dotation“) ist hingegen nicht zulässig.

3.4. Spenden, Schenkungen, Sponsoring

Spenden und Schenkungen sind freiwillige Zuwendungen oder Leistungen von Dritten, die ohne Gegenleistung, aber meist mit einer gewissen Zweckbestimmung gegeben werden. Zuwendungen zur Durchführung von Forschungsaufgaben oder der Erwachsenenbildung dienenden Lehraufgaben sowie damit verbundenen wissenschaftlichen Publikationen und Dokumentationen an die MUI sind steuerlich abzugsfähig. Eine allenfalls angeforderte Spendenbestätigung ist durch die Abteilung Finanzen auszustellen.

Sponsoring ist die Bereitstellung von Geld, Sach- oder Dienstleistungen eines Unternehmens für die MUI, als Gegenleistung wird die MUI als Werbeträger tätig. Dabei ist es wichtig, nicht nur die Leistung des Sponsors, sondern auch die Gegenleistung der MUI genau zu definieren und vertraglich festzuhalten. Die bloße Erwähnung des Sponsors ist nicht als vermögenswerte Gegenleistung zu qualifizieren.

3.5. Gutachtertätigkeit

Die entgeltliche Erstellung von Gutachten im Auftrag Dritter, bei denen die Vergütung über den bloßen Aufwands- und Spesenersatz hinausgeht, ist Kostenersatzpflichtig.

Privatgutachten, private Vortrags- und Autorentätigkeit:

Diese privatrechtlichen Tätigkeiten liegen ausschließlich im Interesse und Verantwortungsbereich der handelnden Person. Diese Tätigkeiten dürfen nicht den Eindruck erwecken, im Rahmen der Universität zu erfolgen, es darf daher kein Briefpapier/Briefkopf, Logo oder Stempel der MUI verwendet werden.

3.6. Veranstaltungen

Tätigkeiten, die nicht als Forschungsvorhaben gelten, wie zB Workshops, Kongresse, Symposien etc., auch wenn Teilnahmegebühren eingehoben werden bzw. zweckgewidmete Zuwendungen durch Unternehmen erfolgen, fallen in der Regel nicht unter die Bestimmungen des § 27 UG, sondern sind im Einzelfall als im Interesse der jeweiligen Organisationseinheit der MUI liegend oder als Nebenbeschäftigung mit Erwerbsabsicht zu sehen. Davon ausgenommen sind lediglich Veranstaltungen, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit einem Forschungsprojekt stehen und bei diesem inhaltlich subsumiert und abgerechnet werden können, sowie Veranstaltungen, die nach Genehmigung durch das jeweils zuständige Rektoratsmitglied aufgrund ihres Umfangs als eigenes SAP-Projekt durchgeführt und abgerechnet werden, wobei für solche Veranstaltungen Kostenersatz zu leisten ist.

Veranstaltungen sind jedenfalls der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit zu melden. Die Veranstaltungsrichtlinien der MUI sind einzuhalten.

4. Ablauf

4.1. Projektvorbereitung, Projektantrag

Forschungsanträge und Vertragsentwürfe für Forschungsaufträge oder Zuwendungen Dritter sind vor Einreichung bei der Fördergeberin/beim Fördergeber oder Auftraggeberin/Auftraggeber der MUI zu übermitteln. Anlaufstelle für die Forscherinnen/Forscher ist bei Vorhaben bezüglich der klinischen Prüfung von Arzneimitteln und Medizinprodukten, der Anwendung neuer medizinischer Methoden und nicht-interventioneller Studien sowie angewandter medizinischer Forschung, der Durchführung von Pflegeforschungsprojekten (experimentellen oder Pflegeinterventionsstudien) sowie der Anwendung neuer Pflege- und Behandlungskonzepte und neuer Pflege- und Behandlungsmethoden das Clinical Trial Center (Koordinationszentrum Klinische Studien/KKS), in allen anderen Fällen das SCF.

Bei Projekten nach § 27 UG mit einem Gesamtvolumen von mehr als EUR 1 Mio. oder einem jährlichen Volumen von mehr als EUR 500.000, ist eine rechtliche Prüfung des Antrags durch das Servicecenter Recht (SCR) sowie kaufmännische Prüfung des Antrags durch die Abteilung Finanzen erforderlich. Bei Verträgen mit IPR-Abtretung und/oder Verwertungsregelungen, rechtlichen Sonderkonstruktionen (zB Kooperationen, Arbeitsgemeinschaften) sowie oa klinischen Prüfungen/Studien ist jeder Vertrag vor Unterfertigung dem SCR zur Prüfung vorzulegen.

Die Zuständigkeit und Verantwortung für alle personalrechtlichen und Personalverrechnungsfragen liegt in allen Fällen ausschließlich bei der Personalabteilung.

Vor Einreichung von Projektanträgen bzw. -angeboten an Dritte ist bei Projekten nach § 26 UG die Bestätigung der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit gemäß Punkt 2.1 bzw. bei Projekten nach § 27 UG die Zustimmung der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit erforderlich. Wird im Rahmen von Projektanträgen auch die Unterfertigung des Antrags durch die Forschungsstätte verlangt (zB bei FWF- oder OeNB-Anträgen), ist diese Unterschrift ausschließlich durch die Leiterin/den Leiter der Organisationseinheit sowie das jeweils zuständige Mitglied/die jeweils zuständigen Mitglieder des Rektorats zu leisten.

4.2. Projektbewilligung

Dem KKS (im Falle von Klinischen Studien) bzw. dem Drittmittelservice der Abteilung Finanzen sind sämtliche vertraglichen und sonstigen Unterlagen zum Projekt zur Erfassung im internen Studienregister bzw. der internen Projektdatenbank zu übermitteln. Dies umfasst insbesondere:

- sämtliche projektbezogenen Verträge:
Projekt-/Fördervertrag, Konsortialverträge, Nebenverträge und Nebenabsprachen, Letters of Intent, Letters of Commitment, Side Letters etc.;
- Projektkalkulationen:
alle das Projekt betreffenden geplanten Kosten und Erträge;
- Finanzplan:
Angabe der voraussichtlichen Einzahlungs- und Auszahlungszeitpunkte;
- Investitionsplan:
Auflistung aller für das Projekt geplanten/benötigten Investitionen unter Angabe der gewöhnlichen Nutzungsdauer, daraus entstehender Neben- und Folgekosten sowie Darstellung ob und wie die Anschaffung nach Projektabschluss weiterverwendet wird;
- Interne Leistungsverrechnung:
Sollen interne Dienstleistungen erbracht und verrechnet werden, ist dies nach Möglichkeit im Vorhinein zwischen den betroffenen Organisationseinheiten schriftlich zu regeln. Die intern zu verrechnenden Leistungen sind in der Projektkalkulation als Kosten anzuführen. Zur Vermeidung einer Nichtanerkennung von intern verrechneten Dienstleistungen durch die Förder-/Auftraggeberin/den Förder-/Auftraggeber sind die vom Rektorat bekanntgegebenen Leistungskataloge und Verrechnungssätze zu verwenden;
- Sonstige Unterlagen:
Prüfplan, Ethikkommissionsantrag, Votum der Ethikkommission, Patienteninformation, behördliche Auflagen, Freigabe von klinischen Studien durch die Ärztliche Direktion des LKH Innsbruck etc.

Die Vertragsunterlagen sind gemeinsam mit dem ausgefüllten und unterschriebenen Ausdruck des Drittmittelformulars² einzureichen, werden von den zuständigen Stellen geprüft und zur Erteilung der Bevollmächtigung (§ 27-Projekte) bzw. Nichtuntersagung (§ 26-Projekte) an das Rektorat weitergeleitet. Das Rektorat entscheidet innerhalb von zwei Wochen ab Vorlage des Antrags.

Die Unterfertigung des Vertrags erfolgt in der Regel durch die Leiterin/den Leiter der Organisationseinheit bzw. bei Projekten gemäß § 26 UG durch die Projektleiterin/den Projektleiter. Wird im Rahmen von Projektverträgen auch die Unterfertigung durch die Forschungsstätte verlangt, ist diese Unterschrift durch das jeweils zuständige Mitglied/die jeweils zuständigen Mitglieder des Rektorats zu leisten.

4.3. Projektabwicklung

4.3.1. Investitionen

Anschaffungen, die im Namen der Universität getätigt werden, unterliegen den vergaberechtlichen Bestimmungen sowie den jeweils geltenden internen Vorgaben für das Beschaffungswesen. Die fachlich zuständigen Stellen der MUI sind in die Leistungsbeschreibung/Spezifikation und das Vergabeverfahren einzubinden. EDV-Anschaffungen sind nur nach vorheriger Abstimmung mit der Abteilung IKT durchzuführen.

Anschaffungen im Rahmen von § 26-Projekten werden, sofern kein Eigentum der MUI begründet wird, von der Projektleiterin/dem Projektleiter im eigenen Namen durchgeführt.

4.3.2. Projektadministration

Projektabrechnungen sind durch die Abteilung Finanzen durchzuführen. Die Projektleitung hat dafür sämtliche dazu erforderlichen Informationen, Unterlagen und Belege der Abteilung Finanzen zu übermitteln. Es ist zu beachten, dass Aufwendungen, die nicht den Förderrichtlinien entsprechen, von der Projektleitung vor Anschaffung mit der jeweiligen Fördergeberin/dem jeweiligen Fördergeber abzuklären sind. Die Projektleiterin/der Projektleiter trägt die alleinige Verantwortung dafür, dass nur projektrelevante, sachlich richtige und den Absprachen mit den Fördergeberinnen/Fördergebern entsprechende Aufwendungen getätigt werden.

In zahlreichen Förderprogrammen ist das Führen von Zeitaufzeichnungen nach jeweiliger Vorgabe erforderlich.

Projektbegleitung:

Bei Projekten nach § 27 UG mit einem Gesamtvolumen von mehr als EUR 1 Mio. oder einem jährlichen Volumen von mehr als EUR 300.000,- oder bei einem geringeren Volumen auf Wunsch der Projektleiterin/des Projektleiters, ist eine Begleitung in betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten in Form von regelmäßig stattfindenden Gesprächen vorgesehen. Dabei werden der Projektfortschritt und die Kostenstrukturen in regelmäßigen Abständen evaluiert.

Projektänderungen:

Wesentliche Änderungen im Projekt sind der Abteilung Finanzen unverzüglich mittels des dafür vorgesehenen Projektänderungsformulars zu melden. Wesentliche Änderungen in Bezug auf das Projekt können insbesondere sein:

- Änderung der Projektleitung (insbesondere bei Ausscheiden der Projektleiterin/des Projektleiters aus dem Dienststand);
- Änderung des Projektvolumens, zB zusätzliche/verminderte Leistungen mit/ohne Veränderung der Förder-/Auftragssumme;
- Änderung des Finanzplans, Änderung/Verschiebung zwischen Kostenkategorien (insbesondere von/zu Personalbudget);
- Änderung der Laufzeit (Zeitraumveränderung/Projektverlängerung);
- Änderungen im Vertrags-/Projekthalt.

² <http://www3.i-med.ac.at/dm-formular/>

4.4. Projektbeendigung

Projekte sind grundsätzlich mit dem bei Projektbeginn festgelegten Ende mittels Projektbeendigungsmeldung durch die Projektleitung endabzurechnen und zu beenden.

Verlängerungen sind nur dann auf Antrag zulässig, wenn

- a) dies von der Auftrags-/Fördergeberin/vom Auftrag-/Fördergeber genehmigt wird und
- b) der Projektzweck als noch nicht erledigt glaubhaft gemacht werden kann.

Liegt sechs Monate nach Erreichen des gemeldeten Projektendes keine Beendigungsmeldung bzw. kein Antrag auf Verlängerung vor, wird das Projekt geschlossen und allfällige Projektguthaben, soweit keine Rückzahlungspflicht an die Auftrag-/Fördergeberin/den Auftrag-/Fördergeber besteht, im Falle von § 27-Projekten auf das Vermögenskonto der Organisationseinheit und im Falle von § 26-Projekten auf ein von dem/der Projektleiter/in namhaft gemachtes Konto übertragen.

Audits:

Einige Fördergeberinnen/Fördergeber verlangen regelmäßige und/oder abschließende externe Audits bzw. Revisionen. Sind externe Audits notwendig, informiert die Abteilung Finanzen die Projektleiterin/den Projektleiter, beauftragt eine der seitens der MUI betrauten Wirtschaftsprüfungskanzleien mit der Durchführung des Audits und stellt dieser in Zusammenarbeit mit der Projektleitung die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

4.5. Vermögenskonto der Organisationseinheit

Überschüsse aus § 27-Projekten werden nach Projektbeendigung auf das Vermögenskonto jener Organisationseinheit übertragen, der die Projektleiterin/der Projektleiter zum Zeitpunkt der Projektbeendigung zugeordnet ist. Das auf einem Vermögenskonto befindliche Guthaben ist gemäß § 27 Abs 4 UG für Zwecke der Organisationseinheit zu verwenden bzw. heranzuziehen. Bei der Entscheidung über die Verwendung von Mitteln des Vermögenskontos aus Guthaben beendeter Projekten hat die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit das Einvernehmen mit der/dem seinerzeitigen mitteleinwerbenden Projektleiterin/Projektleiter herzustellen, sofern diese/dieser noch im aktiven Dienststand der Universität steht und der betreffenden Organisationseinheit zugeordnet ist. Sollte dieses Einvernehmen nicht herstellbar sein, ist die Entscheidung vom Rektorat zu treffen.

Die Verwendung von Überschüssen aus § 26-Projekten obliegt der Projektleiterin/dem Projektleiter in Abstimmung mit der Fördergeberin/dem Fördergeber nach eigenem Ermessen.

4.6. Projektpremien

Da Forschungsförderungsprojekte üblicherweise nicht mit einem positiven finanziellen Ergebnis im Sinne eines Überschusses abgeschlossen werden bzw. allfällige Restmittel der Fördergeberin/dem Fördergeber rücküberwiesen werden müssen, können aus Forschungsförderungsmitteln keine Prämien ausbezahlt werden.

5. Kostenersatz

Gemäß den Bestimmungen des § 26 Abs 3 UG sowie § 27 Abs 3 UG ist für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität im Rahmen von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter sowie bei Prüf- und Gutachtertätigkeit nach § 27 Abs 1 Z 4 UG voller Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet gemäß UG das Rektorat.

5.1. Kostenersatz und Overheads

Drittmittelprojekte verursachen für die Inanspruchnahme von Ressourcen der Universität neben den direkten Kosten, die von der Förder- bzw. Auftraggeberin/den Förder- bzw. Auftraggebern entsprechend den jeweiligen Förderrichtlinien finanziert werden auch indirekte Kosten (Overheadkosten). Diese werden je nach Fördergeberin/Fördergeber in unterschiedlicher Art und Höhe in Form von Overheads abgegolten.

Neben dem Ersatz der bei Durchführung des Vorhabens entstehenden direkten Kosten ist daher ein Beitrag zur Abdeckung der indirekten Kosten (Overhead) vorzusehen, welche der Universität bei Durchführung eines Projektes entstehen, wie insbesondere durch

- Projektberatung und -betreuung durch die jeweils zuständigen Stellen (Rektorat, SCF, KKS, Abteilung Finanzen, Personalabteilung, SCR, Abteilung IKT etc.);
- Information, Beratung, Training und Coaching zur Beteiligung an nationalen und internationalen Forschungsfinanzierungsprogrammen, Abwicklung von Forschungsprojekten, Verwertung von Forschungsergebnissen etc.;
- Risiko- und Haftungsübernahme gemäß den Bestimmungen des UG einschließlich der Kosten der Betriebshaftpflichtversicherung;
- Unterstützung im Bereich Marketing und PR;
- Infrastrukturkosten für Raum (Miete, Betriebskosten, Büro- und Laboreinrichtung, Instandhaltung, Energieversorgung, Reinigung etc.);
- andere dem Projekt anteilig zuzurechnende Gemeinkosten.

Mittels Overheadverrechnung soll ein Beitrag zur Finanzierung der indirekten Kosten erfolgen, ohne die Projektmittel zur Abdeckung der direkten Kosten zu schmälern. Daher sind die Overhead-Zuschläge in den Projektkalkulationen als Zuschlag zu den direkten Projektkosten auszuweisen. Overheads können in der Regel nicht zur Abdeckung von direkten (ausgabenwirksamen) Kosten herangezogen werden.

Soweit im Rahmen der Förderrichtlinien zulässig, hat die Abgeltung dieser indirekten Kosten im Falle von Forschungsförderung durch die Einbehaltung von im jeweiligen Förderprogramm anwendbarer Overheadzuschläge zu erfolgen (overheadfähige Forschungsförderung). Diese Overheadzuschläge sind in höchstzulässigem Umfang zu beantragen und abzurechnen. Weiters ist auf die Möglichkeit von sogenannten in-kind Leistungen (meist in Form von im Projekt erbrachten und abgerechneten Stunden der Projektleiterin/des Projektleiters oder -mitarbeiterinnen/mitarbeiter aus dem „permanent staff“, also dem Globalbudget der MUI) zu achten. Diese sind ebenfalls, soweit zulässig, im anfallenden Ausmaß zu beantragen und der Fördergeberin/dem Fördergeber in der Projektabrechnung darzustellen.

Bei Auftragsforschung und Projekten im Sinne von klinischen Prüfungen gemäß Arzneimittelgesetz bzw. Medizinproduktegesetz, nicht-interventionellen Studien, der Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandter medizinischer Forschung gehen 16 % des Projektvolumens als Kostenersatz zur Abdeckung der indirekten Kosten an die MUI. Bei solchen Projekten ist daher in der Projektkalkulation ein Overhead-Zuschlag von mindestens 20 % der direkten Kosten vorzusehen.

Für die Inanspruchnahme bestimmter zentraler Einrichtungen („core facilities“) erfolgt sowohl bei Forschungsförderung als auch bei Auftragsforschung eine gesonderte, verbrauchsabhängige Verrechnung von Kostenersatz gemäß jeweils gültiger Aufstellung und Tarifliste, welche von der Auftrag- bzw. Fördergeberin/vom Auftrag- bzw. Fördergeber in der Regel als direkte Projektkosten anerkannt werden.

Bei der Durchführung von Untersuchungen und Befundung im Auftrag Dritter („Routineprojekte“) ist eine Pauschale von mindestens 5 % der Einnahmen zuzüglich einer Abgeltung für die Inanspruchnahme von Raum/Infrastruktur sowie Universitätspersonal gemäß jeweils geltenden Verrechnungssätzen als Kostenersatz für indirekte Kosten an die MUI zu entrichten. Die tatsächliche Höhe des Kostenersatzes, dessen Bemessungsgrundlage, Bemessung und Abwicklung sind in den zwischen der MUI und der jeweiligen Organisationseinheit abgeschlossenen Verträgen festzulegen.

Keine Einhebung von Kostenersatz für indirekte Kosten erfolgt

- bei Projekten, welche von einer öffentlichen Institution oder Institutionen nach einem externen Peer-Review-Verfahren mit Aufgaben der Forschungsförderung finanziert werden („echte“ Forschungsförderung), auch wenn sie nicht overheadfähig sind;
Projekte der Forschungsförderung, bei denen die Fördergeberin/der Fördergeber keine öffentliche Institution ist und ausdrücklich und nachweislich die Abgeltung von indirekten Kosten untersagt ist (ausgenommen sind alle Vereine), können auf Antrag vom Rektorat von der Kostenersatzpflicht befreit werden;
- bei Projekten akademischer Eigenforschung im Falle der Finanzierung aus Mitteln der Organisationseinheit (Vermögenskonto) gemäß Punkt 3.3;
- bei Spenden und Schenkungen von Privatpersonen.

Für alle sonstigen Zuwendungen Dritter (inkl. nicht zweckgewidmete Zuwendungen von Unternehmen/unrestricted grants etc.) wird als Kostenersatz für indirekte Kosten eine Pauschale von 16 % des Projektvolumens festgelegt. Die Einhebung dieses Kostenersatzes erfolgt auf Basis der getätigten jährlichen Erlöse.

5.2. Overhead-Verwendung

Im Rahmen eines Projektes eingeworbene Overheads fließen an die MUI und werden im Rahmen der von der Förder-/Auftraggeberin/vom Förder-/Auftraggeber übermittelten Zuwendungen zum Zeitpunkt der Vereinnahmung abgezogen.

Dem Rektorat ist es jedoch ein sehr wichtiges Anliegen, diese Overheads je nach Projektart zum Teil den einwerbenden Forscherinnen/Forschern im Sinne des o.a. klaren Bekenntnisses zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung zukommen zu lassen. Diese Rückflüsse hängen im Wesentlichen von den Projektarten ab:

- Bei overheadfähigen Vorhaben der Forschungsförderung (zB EU FP7, Horizon 2020, COMET K-Projekte, bestimmte Förderlinien des FWF), bei denen infolge Förderquote bzw. Förderrichtlinie eine Ausfinanzierung ohne anteilige Overheadmittel nicht möglich ist, ist möglichst vor Einreichung des Projektantrags eine anteilige Refundierung von Overheads zur Bedeckung unvermeidlicher, nicht-förderbarer Kosten (zB Restbuchwert/Abschreibung nach Projektende, Umsatz-/Mehrwertsteuer, Zölle, Spesen des Geldverkehrs) beim jeweils zuständigen Rektoratsmitglied zu beantragen. Von den nach Abzug der Refundierung verbleibenden Overheadmitteln gehen 50 % auf das Vermögenskonto der projekteinwerbenden Organisationseinheit oder wahlweise auf das betreffende Projektkonto. Diese Mittel können von der Organisationseinheit grundsätzlich frei für Zwecke der Forschung und Lehre verwendet werden, sind jedoch zur Abdeckung von Risiken aus Drittmittelprojekten (insbesondere von im externen Projektaudit nicht anerkannten Kosten) heranzuziehen. Die anderen 50 % gehen an die MUI.
- Bei Auftragsforschung und Projekten im Sinne von klinischen Prüfungen gemäß Arzneimittelgesetz bzw. Medizinproduktegesetz, nicht-interventionellen Studien, der Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandter medizinischer Forschung gehen vom Kostenersatz für indirekte Kosten 25 % auf das Vermögenskonto der projekteinwerbenden Organisationseinheit, 75 % gehen an die MUI.
- Bei der Entscheidung über die Verwendung von Mitteln des Vermögenskontos aus Overheadrefundierungen von Drittmittelprojekten hat die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit das Einvernehmen mit der/dem seinerzeitigen mitteleinwerbenden Projektleiterin/Projektleiter herzustellen, sofern diese/dieser noch im aktiven Dienststand der Universität steht und der betreffenden Organisationseinheit zugeordnet ist. Sollte dieses Einvernehmen nicht herstellbar sein, ist die Entscheidung vom Rektorat zu treffen.

Die der MUI zufließenden Overhead-Anteile werden vorrangig zur Stärkung der Forschungsinfrastruktur und zentralen Services sowie Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses verwendet.

6. Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen, Monitoring

Diese Richtlinie tritt mit 01.01.2015 in Kraft und ersetzt alle bisherigen einschlägigen Regelungen.

Im Sinne einer raschen und einheitlichen Anwendung gegenständlicher Richtlinie auf alle Drittmittelprojekte der MUI findet diese ab Inkrafttreten grundsätzlich auf alle zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden Projekte Anwendung. Davon ausgenommen sind Drittmittelprojekte mit projektspezifischen Sondervereinbarungen, für diese gelten die bisher bestehenden Drittmittel- und Kostenersatzregelungen sowie die getroffenen Sondervereinbarungen fort.

Zur Wahrung der vertragsgemäßen Durchführbarkeit und zur Vermeidung allfälliger Härtefälle kann für alle vor Inkrafttreten gegenständlicher Richtlinie bestehenden Drittmittelprojekte von der Projektleiterin/vom Projektleiter bis 30.06.2015 ein begründeter Antrag auf Abwicklung nach bisher bestehenden Drittmittel- und Kostenersatzregelungen beim Vizerektor für Finanzangelegenheiten und Organisationsentwicklung gestellt werden.

Sollte bei einem solchen Projekt mit der Förder-/Auftraggeberin/dem Förder-/Auftraggeber kein genaues Projektende festgelegt sein, behalten die bisherigen Regelungen bis zum formellen Projektabschluss, längstens aber bis zum 31.12.2015, Gültigkeit.

Die Entwicklung im Bereich der Drittmittelprojekte und der daraus entstehenden Gebarung und eventueller notwendiger Anpassungen der gegenständlichen Richtlinie werden einmal jährlich zwischen dem Rektorat und einer vom Senat beauftragten Arbeitsgruppe beraten und gegebenenfalls angepasst.

Für das Rektorat:

Mag. Claudius Kaloczy MAS MSc.
Vizekanzler für Finanzangelegenheiten und Organisationsentwicklung
