



UNIVERSITÄT ROSTOCK

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2008

Nr. 19

Rostock, 05.08. 2008

Inhalt

Seiten

Verfahrensrichtlinie zur Verwendung der Gemeinkosten aus der Auftragsforschung und der Programmpauschale der DFG-Förderung der Universität Rostock (Forschungsfonds-Richtlinie)

5

HERAUSGEBER

Der Rektor der UNIVERSITÄT ROSTOCK

18051 Rostock

**Verfahrensrichtlinie zur Verwendung der Gemeinkosten aus der
Auftragsforschung und der Programmpauschale der DFG-Förderung der Universität
Rostock
(Forschungsfonds-Richtlinie)**

Präambel

Auf der Grundlage des § 16 (3) LHG entscheidet die Hochschulleitung über die Verwendung der verfügbaren Ressourcen der Universität Rostock. Einnahmen aus Forschungsvorhaben für die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln oder Einrichtungen der Universität (Gemeinkosten, Programmpauschale) stehen gemäß § 16 (4) LHG der Universität zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung. Ihre Verwendung wird durch diese Richtlinie festgelegt; sie tritt an die Stelle der „Verfahrensrichtlinie zur Verwendung finanzieller Erträge aus der Auftragsforschung der Universität Rostock“ vom 01.01.1996.

Sie regelt die Bildung und Verwendung der Mittel des Zentralen und der dezentralen Forschungsfonds.

**§ 1
Bildung**

Der Zentrale Forschungsfonds wird gebildet aus:

- a) 50% der Gemeinkosten und Kalkulationsanteile für Stammpersonal aus der Auftragsforschung und
- b) 30% der Programmpauschale der DFG (ohne MEF).

Die dezentralen Forschungsfonds der Fakultäten werden zu 50% der Gemeinkosten und Kalkulationsanteile für Stammpersonal aus der Auftragsforschung gebildet.

**§ 2
Verwendung der Mittel**

Die Mittel des Zentralen Forschungsfonds werden wie folgt verwendet:

- zur Durchführung des Bonusprogramms (ohne MEF) s. § 3 dieser Richtlinie,
- für die Förderung der Forschung der Universität Rostock, s. § 4 dieser Richtlinie
- zur Auskehrung der persönlichen Leistungszulage an die Projektleiter (durch Vorwegabzug von den projektspezifischen Overheadmitteln) s. § 5 dieser Richtlinie.

**§ 3
Bonusprogramm**

Die Universität Rostock will im Rahmen einer Belohnungsstrategie die Einwerbung von Drittmitteln für die Forschung erhöhen.

Es wird die Prämierung von Drittmittelanträgen an die DFG sowie die Bewilligung von DFG-Projekten sowie der Auftragsforschung vorgenommen.

Es wird eine Bonuszahlung in Höhe von jeweils 1000 € für jeden Antrag und jede Bewilligung auf ein DFG-Projekt bzw. Auftragsforschung im Umfang von mindestens 50.000 € gewährt (Anlage).

Die Bonusmittel werden der Kostenstelle des Projektleiters/Sprechers zugewiesen. Die Bonusmittel können für Personal- und Sachmittel verausgabt werden.
Die Medizinische Fakultät hat bereits ein eigenes Bonussystem entwickelt und nimmt nicht am universitätsinternen Bonusprogramm teil.

§ 4 **Förderung der Forschung der Universität Rostock**

- (1) Die im dezentralen Forschungsfonds der Fakultät verfügbaren Mittel können haushaltsverstärkend für die Verbesserung der Grundausrüstung, für die Unterstützung von Forschungsprojekten, für die Kosten zur Einwerbung von weiteren Drittmittelprojekten sowie vorrangig für die Bedarfe der an der Drittmittelinwerbung beteiligten Wissenschaftler verwandt werden.
- (2) Zur Förderung der Forschung, Transfer und Lehre können Mittel aus dem Zentralen Forschungsfonds insbesondere für folgende Aufgaben eingesetzt werden:
 - Übernahme von Kosten für gesamtuniversitäre Interessen (Finanzierung von Tradition et innovatio, Messen, Lange Nacht der Wissenschaften u. a.),
 - Unterstützung von Forschungsprojekten in Problemfällen,
 - Förderung der Profillinien der Universität Rostock,
 - Übernahme nicht abwendbarer Ausgaben (Steuerabschlag für Auftragsforschung, nicht anerkannte Ausgaben, Rückforderungen bei Revision u. a.).


§ 5 **Persönliche Leistungszulage**

Die Universität Rostock gewährt ihren Wissenschaftlern als zusätzlichen Leistungsanreiz zur Einwerbung von Drittmitteln im Interesse der Steigerung des Drittmittelaufkommens unter Beachtung der Regelungen der W-Besoldung eine persönliche Leistungszulage in Höhe von 10 % der mit einem Drittmittelprojekt jeweils eingeworbenen Overheadmittel (dies gilt wegen der besonderen Förderbedingungen nicht für EU-Förderprojekte); diese werden im Wege des Vorwegabzugs vor Verteilung gem. § 1 dieser Richtlinie finanziert. Die Abwicklung erfolgt über das Referat Forschungs- und Transferangelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem Haushalts- und Personaldezernat.

Wissenschaftlern, denen aufgrund ihres personalrechtlichen Status persönliche Leistungszulagen nicht gewährt werden können, wird der entsprechende Betrag zur projektspezifischen oder sonstigen dienstlichen Verwendung zur Verfügung gestellt.

§ 6 **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt rückwirkend am **01.01.2008** in Kraft.


Prof. Dr. Strothotte
Rektor

Anlage

Anlage

Regelung zur Vergabe von Bonusmitteln für die Einwerbung und Bewilligung von DFG-Projekten, Auftragsforschung und zur Vergabe von Leistungszulagen an der Universität Rostock

Zur Umsetzung der Forschungsfonds-Richtlinie werden folgende verfahrenstechnischen Festlegungen getroffen:

1.) Bonusmittel

Die Bonusmittel werden der Kostenstelle des Projektleiters/Sprechers zugewiesen. Die Bonusmittel können für Personal- und Sachmittel verausgabt werden.

Die Fördermaßnahme beginnt zum 01.01.2008. Es werden alle ab dem 1.1.2008 bei der DFG eingegangenen Anträge (Datum des Einganges bei der DFG) sowie alle von der DFG bewilligten Projekte (Datum des Bewilligungsschreibens der DFG) sowie die vertragsmäßig abgeschlossene Auftragsforschung (mit Overhead – Kalkulation) einbezogen.

Für die Zuweisung der Bonuszahlungen muss dem Referat Forschungs- und Transferangelegenheiten für

- a) die DFG-Antragstellung – das Eingangsschreiben der DFG sowie das Deckblatt, die Punkte 1 und 4 des Antrages sowie der Drittmittel-Anzeige
- b) bei der Bewilligung – das Bewilligungsschreiben der DFG
- c) für die Auftragsforschung – der von beiden Seiten unterzeichnete Forschungsvertrag

vorliegen.

Bei Projekten der Medizinischen Fakultät werden o. g. Bonuszahlungen den von der MEF gewährten gegen gerechnet; die bisherigen Bonuszahlungen der MEF erhöhen sich dadurch nicht.

2.) Persönliche Leistungszulage

Die persönliche Leistungszulage wird nach Zuwendung durch den Drittmittelgeber und dem jeweiligen Zahlungseingang bei der Universität Rostock an den Projektleiter ausgekehrt; die Finanzierung dieser Leistungszulage erfolgt durch Vorwegabzug von den vom Drittmittelgeber bereitgestellten Overheadmitteln.

Der Projektleiter teilt dem Referat für Forschungs- und Transferleistungen mit dem Eingang des Zuwendungsbescheides/Vertrages mit, ob er die persönliche Zulage selbst in Anspruch nehmen oder diese Mittel dem Projekt zuordnen will.

Verwaltungsablauf

Die Finanzierung erfolgt aus dem Zentralen Forschungsfonds, Kostenstelle 208000 und 208001.

Die Zuweisung erfolgt schriftlich auf die Kostenstelle des Projektleiters/Sprechers durch Umbuchung

Verantw.: D 1.3/ D 2.1

1. Prüfen der Voraussetzungen für die Bonuszahlung nach Eingang der Unterlagen
2. Führen einer HÜL bei D 1.3 wie folgt:

Lfd. Nr.	Antragsteller /Projektleiter	Kurzthema	Datum des Antrags-Eingangs bei der DFG	Datum der Bewilligung/ Vertragsabschluss	Umbuchung auf Kostenstelle/ Datum
01/08					

3. Zuweisungs-Schreiben an den Wissenschaftler durch D 1.3
4. Erstellen des Umbuchungsbelegs durch D 1.3
5. Umbuchung durch D 2.1
6. Bewirtschaftung durch D 2.1

Universität Rostock
Zentrale Universitätsverwaltung
Dezernat 1, Referat 1.3

Rostock,
Bearbeitet von:
Tel./Fax:
E-mail:

An: Einrichtung:
Projektleiter:

Bonuszahlung
Zuweisungsbescheid Nr.: Bonus 01/08

Betrifft: Bonuszahlung für die Einreichung /Bewilligung eines DFG-Projektes /
Auftragsforschung

Vorhaben: „.....“

Bezug: Regelung der Universität Rostock zu Bonuszahlungen

1. Zuweisung

Im Rahmen des Bonusprogramms der Universität Rostock weise ich Ihnen für o. g.
Vorhaben wegen
Einreichen eines Antrages an die DFG
Bewilligung eines DFG-Projektes
Auftragsforschung

ein Betrag in Höhe von **1.000 €**
(in Buchstaben: Eintausend)

zu. Die Mittel sind übertragbar.

2. Zweckbindung der Haushaltsmittel

Die Mittel können für Personal- und Sachkosten eingesetzt werden.

3. Buchung

Kapitel:	7373
Maßnahmegruppe:	64
Kostenstelle:	des Projektleiters
Titel:	Personalausgaben: 429 64 Sachausgaben: 547 64

Nach Vorlage der begründenden Unterlage ist diese, versehen mit einer
Auzahlungsanordnung entsprechend LHO sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet, im
Referat 2.1 – Haushalt – einzureichen.

Kurth
Referatsleiterin