

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

40. Richtlinie für drittmittelfinanzierte Projekte

Inhalt

1	Zielsetzung	2
2	Rechtliche Grundlagen	2
3	Legitimation zur Durchführung drittmittelfinanzierter Projekte	2
4	Verantwortlichkeiten	3
5	Projektadministration und Support	4
5.1	Projektanträge	4
5.2	Genehmigte Projekte	4
6	Abwicklung drittmittelfinanzierter Projekte	5
7	Kalkulation und Verrechnung des Kostenersatzes	6
8	Sonderbestimmungen Gerichtsmedizin	7
9	Mitteilungspflicht und Haftung	7
10	Inkrafttreten	8

1 Zielsetzung

Die Durchführung von Forschungsprojekten gehört zu den Aufgaben des wissenschaftlichen Universitätspersonals. Die Beschäftigung von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß § 94 Abs. 1 Z 4 i. V. m. Abs. 2 Universitätsgesetz (UG) 2002 in solchen Forschungsprojekten leistet zudem einen wesentlichen Beitrag zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Die Universität Salzburg fördert die Durchführung von drittmittelfinanzierten Forschungsprojekten und unterstützt sie mit ihren Einrichtungen und Ressourcen.

Da die Begriffe „Drittmittel“ und „Drittmittelprojekte“ gesetzlich nicht definiert sind, werden in der vorliegenden Richtlinie unter „Drittmittelprojekte“ jene Forschungs- und Entwicklungsvorhaben verstanden, die von Mitgliedern der Universität durchgeführt und mit Beiträgen Dritter finanziert werden.

Folgenden Dienstleistungseinrichtungen (DLE) obliegt die verwaltungsgemäße Genehmigung bzw. Abwicklung der Projekte im Auftrag des Rektorats:

- sofern es sich um ein Forschungsprojekt (z. B.: FWF, Österreichische Nationalbank, FFG, Forschungsrahmenprogramm, Horizon 2020 etc.) nach § 27 bzw. § 26 UG handelt, der DLE Forschungsservice,
- sofern es sich um ein ERASMUS+-Projekt bzw. Projekt im Mobilitätsbereich (z. B.: OeAD, APPEAR) handelt, der DLE Büro für Internationale Beziehungen.

Die vorliegenden Bestimmungen gelten ausschließlich für drittmittelfinanzierte Projekte, mit deren Durchführung nach Inkrafttreten der vorliegenden Richtlinie begonnen wird, wobei als Zeitpunkt des Beginns der Durchführung im Zweifel derjenige Zeitpunkt gilt, der mit der Drittmittelgeberin oder dem Drittmittelgeber für den Beginn der Durchführung vereinbart wurde. Laufende Projekte sind wie bisher abzuwickeln. In begründeten Ausnahmefällen kann das Rektorat die Anwendung aller oder einzelner Bestimmungen auch für laufende Projekte genehmigen.

Die neuen Bestimmungen über die Kalkulation des Kostenersatzes (Kalkulation und Verrechnung des Kostenersatzes) sind ab dem Inkrafttreten der vorliegenden Richtlinie bei der Kostenplanung von neuen drittmittelfinanzierten Projekten zu berücksichtigen. Für drittmittelfinanzierte Projekte, die zu diesem Zeitpunkt bereits geplant sind, kann das Rektorat auf Antrag übergangsweise die Geltung der bisherigen Bestimmungen über die Kalkulation des Kostenersatzes genehmigen.

Unter „Organisationseinheiten“ sind die Fachbereiche, Interfakultären Fachbereiche, School of Education, Schwerpunkte, Besonderen Einrichtungen und Dienstleistungseinrichtungen der Universität Salzburg zu verstehen.

2 Rechtliche Grundlagen

Bei der Durchführung von drittmittelfinanzierten Projekten sind sowohl die Richtlinien der Universität Salzburg als auch die gesetzlichen Regelungen zu beachten und einzuhalten, wie insbesondere das UG.

3 Legitimation zur Durchführung drittmittelfinanzierter Projekte

Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals sind gemäß § 26 UG dazu berechtigt, von Dritten finanzierte Forschungsprojekte durchzuführen.

Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten der Universität sind gemäß § 27 UG unter anderem dazu berechtigt, im Namen der Universität durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermö-

gen und Rechte zu erwerben, Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen sowie Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten, Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen. Ausnahmen bestehen im Hinblick auf EU-Forschungsprojekte und Drittmittelprojekte, die eine finanzielle Leistung der Universität Salzburg vorsehen. Derartige Projekte bedürfen der Unterschrift des Rektors.

Angehörige der Universität sind grundsätzlich dazu berechtigt, Projekte gemäß § 27 UG zu leiten, diese werden in weiterer Folge Projektleiterin oder Projektleiter genannt.

Personen ohne Dienstverhältnis, insbesondere pensionierte oder emeritierte Professorinnen und Professoren sowie Dritte (wie etwa externe Privatdozentinnen und Privatdozenten), können nur mit dem Einverständnis des Rektorats drittmittelfinanzierte Projekte nach §§ 26 und 27 UG beantragen. Fällt die Pensionierung/Emeritierung der Projektleiterin oder des Projektleiters in die Projektlaufzeit, ist schon vorab zur Einbringung des Forschungsantrages die Zustimmung durch das Rektorat erforderlich.

Die Hauptbetreuung von Dissertationen, Diplomarbeiten, Masterarbeiten und Bachelorarbeiten im Rahmen von Drittmittelprojekten kann nicht durch pensionierte/emeritierte Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden. Sie können lediglich Nebenbetreuerin oder Nebenbetreuer sein. Bei Übernahme der Hauptbetreuungstätigkeit ist daher darauf Bedacht zu nehmen, dass die Arbeit vor der Pensionierung/Emeritierung abgeschlossen werden kann.

4 Verantwortlichkeiten

Nach Genehmigung eines Projekts gemäß § 27 UG durch das Forschungsservice ist die oder der für das Projekt Verantwortliche mit der Projektleitung zu betrauen und, sofern erforderlich, zu ermächtigen, die mit der Durchführung des Projekts im unmittelbaren Zusammenhang stehenden und erforderlichen Rechtsgeschäfte abzuschließen. Die entsprechende Vollmacht wird im Mitteilungsblatt der Universität verlautbart. Der Abschluss von Rechtsgeschäften darf erst nach erfolgter Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität erfolgen.

Scheidet die Leiterin oder der Leiter eines Projekts gemäß § 27 UG vor Abschluss des Projekts aus dem Dienst der Universität aus oder ist aus anderen Gründen nicht mehr in der Lage, das Projekt weiter durchzuführen, so hat sich die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit, an der das Projekt durchgeführt wird, darum zu bemühen, dass eine geordnete Übergabe an eine geeignete Nachfolgerin oder einen geeigneten Nachfolger erfolgt. Gelingt dies nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums, hat die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit umgehend das Forschungsservice zu informieren. Das Rektorat wird sodann mit dem Fall befasst und entscheidet über die weitere Vorgehensweise (d.h. Fortsetzung oder Abbruch der Projektdurchführung).

Die Überprüfung und Genehmigung eines drittmittelfinanzierten Projekts durch die dafür zuständigen Stellen der Universität entbindet die Projektleiterin oder den Projektleiter nicht von der Verantwortung zur ordentlichen und von den Prinzipien der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz geprägten Abwicklung und Abrechnung des Projekts. Die DLE Rechnungswesen kann entsprechende Vorgaben für die Projektabwicklung machen.

Für alle Verpflichtungen aus einem drittmittelfinanzierten Projekt gemäß § 26 UG, die bei oder aufgrund der Durchführung des Projekts entstehen, haftet allein die Projektleiterin oder der Projektleiter.

Die Projektleiterin oder der Projektleiter ist verpflichtet, dem Rektorat auf Anforderung jederzeit über die Durchführung des Projekts sowie über die im Rahmen des Projekts geschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten.

5 Projektadministration und Support

5.1 Projektanträge

Personen, die ein Projekt nach § 26 bzw. § 27 UG planen, müssen die Leiterin oder den Leiter der Organisationseinheit, der sie dienstrechtlich zugeordnet sind, über das beabsichtigte Projekt vor Antragstellung bzw. bei seiner Vorbereitung informieren.

Zusätzlich ist vor Einbringung eines Förderantrages (wie insb. Anträge beim FWF, bei der FFG oder im Rahmen des EU-Forschungsprogramms Horizon 2020) die Zustimmung des Rektorats einzuholen. Die Projektleiterin oder der Projektleiter hat spätestens zwei Wochen vor Antragstellung eine vollständige Antragsmeldung über das Projekt zu erstatten. Dazu hat sie bzw. er sich des entsprechenden [Formulars](#), welches bei der DLE Forschungsservice erhältlich ist, zu bedienen. Bei Zustimmung durch das Rektorat kann der Förderantrag eingebracht werden. Bei Versagung darf kein Antrag eingebracht werden. Zu widerhandlungen in diesem Zusammenhang können zu arbeitsrechtlichen bzw. zivilrechtlichen Konsequenzen führen.

5.2 Genehmigte Projekte

Grundsätzlich sind – ab Bewilligung eines Förderantrages durch die jeweilige Fördergeberin oder den jeweiligen Fördergeber – auch noch folgende Dienstleistungseinrichtungen zu informieren:

- sofern es sich um ein Forschungsprojekt bzw. sonstiges Projekt nach § 27 bzw. § 26 UG handelt, die DLE Forschungsservice,
- sofern es sich um ein ERASMUS+-Projekt bzw. ein Projekt im Mobilitätsbereich handelt, die DLE Büro für Internationale Beziehungen.

Diesen obliegt die verwaltungsgemäße Abwicklung bzw. Genehmigung der Projekte im Auftrag des Rektorats.

Vor dem beabsichtigten Abschluss von Rechtsgeschäften nach §§ 26 und 27 UG, welche die Universität Salzburg verpflichten, hat die Projektleiterin oder der Projektleiter das jeweilige drittmitfinanzierte Projekt rechtzeitig an die DLE Forschungsservice zu melden. Zu diesem Zweck sind von der DLE Forschungsservice alle zur Prüfung des Projekts erforderlichen Unterlagen, insb. die Vertragsentwürfe, zu übermitteln. Nach Überprüfung teilt die DLE Forschungsservice mit, ob das Rechtsgeschäft und damit die Durchführung des Projekts genehmigt werden kann oder nicht. Danach können die Verträge durch die jeweils Vertretungsberechtigte bzw. den jeweils Vertretungsberechtigten unterfertigt werden. Folgend ist das Forschungsprojekt durch Eingabe in die Forschungsdokumentations-Datenbank (FODOK) zu dokumentieren. Sofern eine Leiterin oder ein Leiter einer Organisationseinheit selbst ein Projekt nach § 27 UG durchführen will, ist die Entscheidung über den Abschluss von der Vizerektorin für Forschung zu treffen.

Bei sonstigen Projekten (z. B.: Organisation von Veranstaltungen) sind die Projekte der DLE Controlling formlos unter Vorlage aller erforderlichen Unterlagen zu melden.

Für jedes drittmitfinanzierte Projekt wird eine Innenauftragsnummer (IAN) eingerichtet, die für die finanzielle Abwicklung des Projekts zu verwenden ist. Die für das Projekt eingerichtete IAN ist nach Abschluss des Projekts so bald wie möglich auszugleichen und zu schließen.

Nach Absprache mit der DLE Controlling können auch mehrere kleinere Projekte (z. B. Mess- und Prüftechnik, Lizenzannahmen) über eine gemeinsame Innenauftragsnummer abgewickelt werden.

Für die Kalkulation des zu leistenden Kostenersatzes gilt Abschnitt 7 „Kalkulation und Verrechnung des Kostenersatzes“.

Für die nachträgliche Verlängerung von bereits laufenden drittmittelfinanzierten Projekten gelten Abschnitt 3 „Legitimation zur Durchführung drittmittelfinanzierter Projekte“ und Abschnitt 5.2 „Genehmigte Projekte“ sowie Abschnitt 9 „Mitteilungspflicht und Haftung“.

Aus der Erteilung der Genehmigung zur Durchführung eines drittmittelfinanzierten Projekts nach den vorstehenden Bestimmungen lässt sich kein Anspruch gegen die Universität oder das Rektorat auf Durchführung von Investitionsmaßnahmen oder sonstige Infrastrukturmaßnahmen herleiten.

6 Abwicklung drittmittelfinanzierter Projekte

Über die Verwendung der Drittmittel eines Projekts entscheidet im Rahmen der gesetzlichen und universitären Vorgaben einschließlich des Bundesvergabegesetzes die Projektleiterin oder der Projektleiter. Unter Verwendung der für das Projekt vergebenen Innenauftragsnummer kann sie oder er die für die Durchführung des Projekts notwendigen Bestellungen von Sachgütern im Rahmen der dafür vorhandenen Mittel veranlassen und sonstige Ausgaben tätigen, wobei als Rechnungsadresse die Universität Salzburg genannt werden muss, als Lieferadresse jene Adresse, an die eine Lieferung tatsächlich erfolgen soll.

Die Projektleiterin oder der Projektleiter hat sich kontinuierlich darum zu bemühen, die für die Durchführung des Projekts erforderlichen Drittmittel bei der Drittmittelgeberin oder beim Drittmittelgeber anzufordern, um die von der Universität bereitzustellenden Vorfinanzierungen möglichst gering halten zu können. Ausgangsrechnungen sind stets von der DLE Rechnungswesen zu erstellen. Vorfinanzierungen sind zu vermeiden sollten sie jedoch dennoch erforderlich sein, so ist mindestens zwei Wochen im Voraus bei der DLE Controlling ein Antrag zu stellen.

Sollen in einem drittmittelfinanzierten Projekt Dienstnehmerinnen oder Dienstnehmer oder Werkvertragsnehmerinnen oder Werkvertragsnehmer (Drittmittelpersonal) beschäftigt werden, so hat die Projektleiterin oder der Projektleiter die DLE Personalabteilung spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Beschäftigungsbeginn unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars zu informieren. Der DLE Personalabteilung obliegt die Prüfung, ob die Drittmittel zur Abdeckung der zu erwartenden Personalkosten ausreichen.

Die Dauer der Beschäftigung von temporär beschäftigten Personen darf die gesetzlich festgelegte Höchstdauer nicht überschreiten. Mehrleistungen, Urlaub und sonstige finanzielle Vergütungen müssen im Rahmen des Projektes abgearbeitet werden. Dienstverträge mit Drittmittelpersonal werden mit der Universität als Dienstgeberin durch den Rektor abgeschlossen. Personen, für die Drittmittelgelder abgerechnet werden, sind verpflichtet, Zeitaufzeichnungen vollständig und richtig zu führen. Für Horizon-2020-Projekte ist das von der Universität zur Verfügung gestellte Zeitaufzeichnungssystem ([Timesheet](#), [Declaration](#)) zu verwenden.

Die Projektleiterin oder der Projektleiter ist dazu verpflichtet, die DLE Personalabteilung über jede Veränderung auf Seiten des Drittmittelpersonals unverzüglich zu informieren, die Auswirkungen auf Dienstverhältnisse haben können, seien es Unterbrechungen, Karenzierungen, vorzeitige Beendigungen oder sonstige Veränderungen. Sie oder er trägt die Verantwortung für die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen, für die tatsächliche Konsumation des Urlaubs und für die Erfüllung dienstvertraglicher Pflichten durch das Projektpersonal, unter anderem betreffend die Führung einer Gesamtstundenaufzeichnung.

7 Kalkulation und Verrechnung des Kostenersatzes

Bei der Durchführung von drittmittelfinanzierten Projekten ist grundsätzlich ein Kostenersatz in Höhe von mindestens 20 % des Auftrags- bzw. Projektvolumens (sog. Overhead) für die Inanspruchnahme universitärer Dienste und Leistungen der Universität Salzburg zu entrichten. Für die Erstellung von Gutachten gilt abweichend ein Mindestkostenersatz in Höhe von 5 % des Drittmittelvolumens. Der Kostenersatz hat grundsätzlich den Ersatz jener Aufwendungen zum Ziel, die der Universität aus der Übernahme derartiger Projekte erwachsen. Nach § 27 Abs. 3 UG sind zur Durchführung von Aufträgen Dritter („Auftragsforschung“) in jedem Fall zumindest die tatsächlich anfallenden Kosten an die Universität zu zahlen.

Der Entfall bzw. die Reduktion des Kostenersatzes ist bei jenen Fördergeberinnen und Fördergebern vorgesehen, die in ihren Förderrichtlinien keine Beiträge zu Overheads bzw. nur einen verringerten Overhead-Prozentsatz festlegen.

Bei Entgelten für Publikationen und Vortragstätigkeiten sowie selbständigen finanziellen Unterstützungen für die Durchführung von wissenschaftlichen Veranstaltungen und für die Drucklegung wissenschaftlicher Publikationen fällt kein Kostenersatz an. Eine Kostenersatzpflicht besteht in allen Fällen, in denen Ressourcen der Universität in Anspruch genommen werden. Die Kostenersatzpflicht orientiert sich daher an den folgenden Kriterien:

- a) Verwaltungsmäßige Abrechnung des Projekts durch die Universität.
- b) Durchführung des Projekts in den Räumlichkeiten der Universität.
- c) Verwendung von universitären Ressourcen, wie z. B. der Bibliothek, der Geräte, der universitären Infrastruktur oder des Personals.
- d) Verwendung des Namens und/oder des Logos der Universität oder einer ihrer Organisationseinheiten.

Liegt bei einem drittmittelfinanzierten Projekt keines dieser Kriterien vor, ist eine Kostenersatzpflicht nicht gegeben.

In den Fällen kostenersatzpflichtiger drittmittelfinanzierter Projekte hat – vor Prüfung bzw. Genehmigung des Projektes – die Projektleiterin oder der Projektleiter eine Kostenkalkulation, nach Maßgabe der von der DLE Controlling zur Verfügung gestellten Formulare und Anleitungen, zu erstellen und mit der DLE Controlling abzustimmen. Grundlagen der Kostenkalkulation sind die Grundsätze der Kostenwahrheit. Danach soll die Kostenkalkulation alle dem Projekt zuzurechnenden direkten und indirekten Kosten und insb. alle von der Universität für das Projekt erbrachten Leistungen (etwa Bereitstellung von Räumlichkeiten, Computern und Geräten sowie Einsatz von Universitätspersonal) erfassen. Sofern die Kosten eines drittmittelfinanzierten Projekts während seiner Durchführung von den zuvor kalkulierten Kosten abweichen, sollen die tatsächlich angefallenen Kosten die Grundlage für die Verrechnung des Kostenersatzes bilden.

Erstreckt sich die Durchführung eines kostenersatzpflichtigen Projekts über mehrere Kalenderjahre, wird der Kostenersatz jährlich anteilig fällig. Erstreckt sich die Durchführung eines kostenersatzpflichtigen Projekts nicht über mehrere Kalenderjahre, wird der Kostenersatz nach Abschluss der Durchführung des Projekts fällig. Der fällige Kostenersatz wird dem Projekt durch die DLE Controlling berechnet. Hierüber stellt die DLE Controlling auf Anforderung einen separaten Beleg aus. Soll von den vorstehenden Regelungen im Einzelfall abgewichen werden, bedarf dies der Absprache mit der DLE Controlling.

Nur bei Überweisung des vollen Kostenersatzes (20 % des Drittmittelvolumens für geförderte Forschung bzw. bei Aufträgen von Dritten die tatsächlich anfallenden Kosten) an das Rektorat erhalten die Projektleiterin oder der Projektleiter 25 % der von ihr/ihm an das Rektorat abgeführten Kostenersätze jährlich im Nachhinein zu ihrer/seiner freien Verwendung für universitäre Zwecke

erstattet, wobei jedoch mit Ausnahme der Erstattung von Reisekosten keine Auszahlung an die Projektleiterin oder den Projektleiter persönlich erfolgen darf.

Diese Rückerstattung sowie seine Verwendung sind auf einem eigenen „Vermögenskonto“ zu verbuchen. Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter hat die Möglichkeit, über die Aufteilung des Rückflusses an verschiedene Projektbeteiligte zu entscheiden.

Wenn bei EU-Projekten Personalkosten für Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter, die ohnehin aus dem Globalbudget der Universität Salzburg bezahlt werden, budgetiert werden (sog. permanent staff), gewährt das Rektorat der Organisationseinheit einen Betrag von 50 % der im Projekt verrechneten Personalkosten für Stammpersonal. Dieser Betrag wird auf einen speziell zu diesem Zweck eingerichteten sog. Rückführungs-Innenauftrag gebucht und kann zur bestimmungsgemäßen Verwendung durch die Organisationseinheit verwendet werden. Dies soll als Anreiz zur Einwerbung von weiteren Drittmittelprojekten dienen. Die restlichen 50 % sind wiederum dem Globalbudget der Universität Salzburg zurückzuführen.

8 Sonderbestimmungen Gerichtsmedizin

Grundsätzlich gilt ein Kostenersatz von 20 % für die Projekte der Gerichtsmedizin; abweichend von den vorstehenden Regelungen ist für die Erstellung von Sachverständigengutachten auf dem Gebiet der Gerichtsmedizin wegen der Besonderheit des Leistungsinhaltes, der dafür erforderlichen besonderen apparativen Ausstattung und wegen der quantitativen Beanspruchung derselben ein Mindestkostenersatz von 35 % des Auftragsvolumens zu leisten. Das Auftragsvolumen für die Berechnung des Kostenersatzes ergibt sich auf Basis der vereinnahmten Entgelte aus Sachverständigentätigkeit über die Gerichtsmedizin GmbH Salzburg, wobei Fahrtkosten und nachgewiesene Kosten für Fremdleistungen (ärztliche Fremdleistungen, fremde Laborleistungen) abgezogen werden. Sonstige Abzüge finden nicht statt.

Nach dem so ermittelten Betrag, der der Universität als Kostenersatz für die am Standort Salzburg erstellten Sachverständigengutachten zusteht, können auf diese Gutachten entfallende Kosten für Reagenzien, Chemie, DNA sowie für Wartung und Service von Geräten der Universität angerechnet werden. Sonstige Kosten, insbesondere Personalkosten, können nicht angerechnet werden; die Anrechnung von Kosten für Investitionen bedarf einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung mit dem Rektorat. Die Anrechnungen dürfen im jeweiligen Abrechnungszeitraum höchstens einen Betrag in Höhe von 15 % des ermittelten Auftragsvolumens ausmachen.

Für die Kostenersätze, die aufgrund der Durchführung von Obduktionen zu entrichten sind, gilt abweichend, dass die vereinnahmten Gebühren mit Ausnahme der Gebühr für Mühewaltung (§ 24 Z 4 Gebührenanspruchsgesetz) als Kostenersatz der Universität zustehen. Teilweise Rückerstattungen der Kostensätze nach Projektbeendigung durch das Rektorat werden ausgeschlossen.

9 Mitteilungspflicht und Haftung

Die Projektleiterin oder der Projektleiter ist verpflichtet, der DLE Forschungsservice umgehend zu berichten, falls Umstände erkennbar werden, die den Abschluss bzw. die Abwicklung eines Rechtsgeschäftes in Frage stellen könnten, insb. wenn sonstige Gefahr für die Universität, Angehörige oder dritte Personen oder Sachen und Vermögen droht. Dies ist der Fall, wenn:

- wesentliche wirtschaftliche Nachteile drohen,
- Liquiditätsprobleme erkennbar sind,
- Vertragsänderungen oder -beendigung bzw. Projektverlängerungen notwendig werden,
- Hinweise zu erkennen sind, dass die Projektpartnerin oder der Projektpartner ihre oder seine Verpflichtung nicht bzw. nicht vollständig einhalten kann.

Eine Mitteilungspflicht – und zwar für alle Angehörigen der Universität – besteht auch ganz generell bei Kenntnis wesentlicher Umstände, die Kostenfolgen für die Universität Salzburg erwarten lassen.

Die DLE Controlling ist auf Anordnung der Vizerektorin für Forschung berechtigt, ein Projektkonto zu sperren, um potentielle Schäden für die Universität Salzburg abzuwenden.

Die Projektleiterin oder der Projektleiter hat eine vollständige Beendigungsmeldung über das Projekt zu erstatten. Dazu hat sie oder er sich des entsprechenden [Formulars](#), welches bei der DLE Forschungsservice erhältlich ist, zu bedienen. Wenn sich nach Abschluss des Projektes ein endgültiger negativer Saldo ergibt, ist das Projektkonto aus dem Vermögenskonto oder anderen etwaigen Verfügungsresten der Projektleiterin oder des Projektleiters und/oder aus dem Vermögen der Organisationseinheit auszugleichen. Wenn sich im Rahmen einer Auftragsforschung nach Abschluss des Projektes ein negativer Saldo ergibt, ist das Projektkonto aus etwaigen Verfügungsresten von Auftragsforschungsprojekten der Projektleiterin oder des Projektleiters auszugleichen.

Im Falle der mangelnden finanziellen Deckung eines Projekts gemäß § 27 UG durch seine Einnahmen gehen die anfallenden Kosten zu Lasten des Budgets jener Organisationseinheit, die das Projekt durchführt. Das Rektorat nimmt hierbei auf die berechtigten Interessen der Organisationseinheiten Rücksicht. Bei höheren Summen wird das Rektorat eine Rückzahlung über einen längeren Zeitraum hinweg festlegen. Die Rückzahlungsbedingungen sind so zu vereinbaren, dass die Handlungsfähigkeit der Organisationseinheiten in Forschung und Lehre gewahrt bleibt.

Die Projektleiterin oder der Projektleiter haftet für ihre oder seine Handlungen gegenüber der Universität Salzburg nach den einschlägigen zivil- und arbeitsrechtlichen österreichischen Gesetzen für eine ordnungsgemäße Durchführung ihres oder seines Projektes bzw. für die Einhaltung dieser Mitteilungspflichten.

10 Inkrafttreten

Die Richtlinie für drittmittelfinanzierte Projekte tritt mit 1. Jänner 2016 in Kraft.

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg