

63. Richtlinie des Rektorats über die Vergabe von Forschungsprämien

Präambel

Die Medizinische Universität Innsbruck (MUI) will die Einwerbung von extern evaluierten und kompetitiv eingeworbenen Forschungsdrittmitteln fördern und zusätzliche Anreize zur Leistungssteigerung setzen.

I. Anspruchsvoraussetzungen

§ 1

Persönliche Anwendungsvoraussetzungen

Die Forscherin/der Forscher steht zum Zeitpunkt der jeweiligen Beantragung entweder in einem aufrechten Arbeitsverhältnis zur MUI oder in einem aufrechten Dienstverhältnis zum Bund und ist der MUI zur Dienstleistung zugewiesen:

Sie/er hat die Förderung mindestens eines der in § 2 Abs 1 genannten Projekte eingeworben und ist/war zugleich dessen Leiterin/Leiter.

§ 2

Sachliche Anwendungsvoraussetzungen

- (1) Es muss sich um eine der folgenden geförderten Projektkategorien handeln:
 - a. Forschungsprojekte, die vom Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (FWF; einschließlich „ESPRIT“-Programm), der Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft (FFG), der Europäischen Union (EU) oder einer anderen Forschungsförderorganisation mit „peer-review“ Verfahren nach internationalen Standards gefördert werden,
 - b. Forschungsprojekte, die mit Geldern aus einem Forschungspreis finanziert werden, sofern das Preisgeld hinsichtlich Einwerbung und Verwendung einer Projektförderung entspricht und der Forschungspreis ausschließlich zur Durchführung eines Forschungsprojektes an der MUI vergeben wird (zB Wittgenstein-Preis des FWF),
 - c. „Subawards“ des National Institute of Health (NIH).

Nicht gegeben sind die sachlichen Anwendungsvoraussetzungen daher insbesondere bei Infrastrukturanträgen (zB FFG, BMBWF), Zuwendungen von Fachgesellschaften, Vereinen, Unternehmen uÄ, Stipendien und Fellowships von Studierenden und Forscherinnen/Forschern, die vorwiegend zur Abdeckung der Lebenserhaltungskosten dienen (zB Schrödinger-Stipendium, Marie Sklodovska Curie Actions - Postdoctoral Fellowships MSCA-PF, Stipendien der ÖAW etc.) sowie Forschungspreise, die nicht einer Projektförderung entsprechen und nicht zur Durchführung eines Forschungsprojektes an der MUI vergeben werden.

- (2) Die MUI (§ 27 UG) oder die Forscherin/der Forscher gemäß § 1 (§ 26 UG) ist Förderempfängerin/Förderempfänger, somit muss das Projekt an der MUI durchgeführt und über entsprechende Konten abgewickelt werden.
- (3) Forscherinnen/Forscher, die bei der Fördergeberin/dem Fördergeber für die Projektleitung eine Projektleitervergütung beantragen können (zB CD Labor), haben keinen Anspruch auf eine Forschungsprämie nach dieser Richtlinie. Dies gilt auch für den Fall, dass es verabsäumt wurde, bei der Fördergeberin/beim Fördergeber eine entsprechende Projektleitervergütung zu beantragen.
- (4) Das Gesamtvolumen des Drittmittelprojektes bzw. im Falle von Kooperationsprojekten das anteilige Projektvolumen der MUI bzw. der Förderumfang bei FWF-Selbstantragstellerinnen/ FWF-Selbstantragstellern beträgt mindestens € 100.000,-.
- (5) Es wurden die Vorgaben der Drittmittelrichtlinie der MUI idgF eingehalten. Projektanträge müssen nachweislich vor Einreichung bei der Fördergeberin/beim Fördergeber termingerecht der Abteilung Forschungsservice und Innovation (FSI) vorgelegt werden.
- (6) Das Verfahren zur Beantragung und Auszahlung gemäß Punkt III. muss eingehalten werden, dh insbesondere, dass bei Beantragung der zweiten Tranche das Drittmittelprojekt ordnungsgemäß und ohne negativem Saldo beendet wurde. Die Beantragung der zweiten Tranche der Prämie ist nur zulässig, wenn die erste Tranche bereits genehmigt und ausbezahlt wurde.

II. Forschungsprämie

§ 3

Höhe und Auszahlungsmodalitäten

- (1) Vom tatsächlichen Gesamtvolumen des Drittmittelprojektes bzw. des anteiligen Projektvolumens der MUI bzw. des Förderumfanges bei FWF-Selbstantragstellerinnen/FWF-Selbstantragstellern, jeweils exklusive eines allfälligen Kostenersatzes bzw. Overheads, im Folgenden Bemessungsgrundlage, beträgt die Höhe der Forschungsprämie für die Einwerbung von Drittmittelprojekten
 - a. 1,5 % im Falle einer Gehaltsauszahlung oder
 - b. 5 % im Falle einer Verwendung für Forschungsaktivitäten.
- (2) Die Forschungsprämie fällt in zwei Tranchen an (gemäß Punkt III.). Die erste Tranche beträgt 50 % der Forschungsprämie, die sich aufgrund der geplanten Bemessungsgrundlage ergibt. Am Projektende wird dann die Forschungsprämie aufgrund der tatsächlichen Bemessungsgrundlage nachberechnet und die Differenz als zweite Tranche ausbezahlt.
- (3) Die maximale Forschungsprämie beträgt pro Projekt im Falle des Abs 1 lit a € 12.000,- brutto, im Falle des Abs 1 lit b € 40.000,-. Wird die erste bzw. zweite Tranche nicht innerhalb der Frist gemäß § 4 bzw. § 5 beantragt, ist eine Übertragung einer allfälligen Anspruchsberechtigung oder Bemessungsgrundlage auf die Zeit nach Fristablauf unzulässig. Voraussetzung für die Beantragung der zweiten Tranche ist, dass die erste Tranche innerhalb der Frist gemäß § 4 beantragt wurde. In jenen Fällen, in denen die jeweilige maximale Forschungsprämie um mehr als das Doppelte überschritten wird, kann vom Rektorat mit der anspruchsberechtigten Forscherin/dem anspruchsberechtigten Forscher eine gesonderte Vereinbarung getroffen werden.
- (4) Im Falle eines Projektleiterwechsels ist die Übertragung einer allfälligen Anspruchsberechtigung auf die neue Projektleiterin/den neuen Projektleiter nicht zulässig.
- (5) Im Falle der Beantragung einer Forschungsprämie gemäß Abs 1 lit b muss gewährleistet sein, dass das geförderte Projekt unter der Leitung der Antragstellerin/des Antragstellers der Forschungsprämie bis zum Projektende durchgeführt wird. Scheidet die Antragstellerin/der Antragsteller der Forschungsprämie innerhalb eines Jahres nach Projektende aus dem aufrechten Dienst-/Arbeitsverhältnis aus, kann diese/dieser für die Auszahlung der zweiten Tranche eine Auszahlung gemäß Abs 1 lit a bzw auf ein von ihr/ihm bekannt zu gebendes Konto beantragen, auch wenn eine Beantragung bzw. Auszahlung für die erste Tranche nach lit b erfolgt ist.

III. Verfahren

§ 4

Beantragung und Auszahlung der ersten Tranche

- (1) Forscherinnen/Forscher gemäß § 1 können binnen sechs Monaten nach Projektstart gemäß § 6 unter Beibringung folgender Nachweise die Auszahlung der ersten Tranche der Forschungsprämie beim FSI beantragen:
 - a. Nachweis der persönlichen und sachlichen Anspruchsvoraussetzungen (insbesondere Dokument über die Zuteilung der Förderung);
 - b. Bescheinigung der Finanzabteilung über den Eingang der Fördermittel bzw. der ersten Rate (SAP-Drittmittelkonto-Auszug);
 - c. sofern weitere Forscherinnen/Forscher einen wesentlichen Beitrag bei der Antragstellung geleistet haben
 - Name und Kontaktdaten,
 - jeweiliger Nachweis der persönlichen Anspruchsvoraussetzung nach § 1 erster Satz, dh insbesondere Nachweis des aufrechten Arbeitsverhältnisses zur MUI oder des aufrechten Dienstverhältnisses zum Bund und der Zuweisung zur Dienstleistung an die MUI,
 - Verteilungsschlüssel: Die Forschungsprämie wird unter allen Forscherinnen/Forschern, die einen wesentlichen Beitrag geleistet haben, gemäß dem von der Antragstellerin/vom Antragsteller angeführten Verteilungsschlüssel aufgeteilt,
 - Erklärung gemäß Abs 2.

- (2) Über Erklärung der anspruchsberechtigten Forscherin/des anspruchsberechtigten Forschers kann die Forschungsprämie entweder gemäß § 3 Abs 1 lit a im Wege der Gehaltsauszahlung iHv 1,5 % der Bemessungsgrundlage (darin inkludiert die Dienstgeberbeiträge, Lohnnebenkosten) oder gemäß § 3 Abs 1 lit b auf ein eigenes Projektkonto (bzw. im Falle von § 26 UG Projekten auf ein eigenes Projektkonto der Organisationseinheit) für Forschungsaktivitäten gemäß den Bestimmungen der Drittmittel-Richtlinie idgF der MUI iHv 5 % der Bemessungsgrundlage (ohne Abzug von Lohnnebenkosten) gebucht werden. Die Erklärung gilt auch für eine allfällige Beantragung und Auszahlung der zweiten Tranche.
- (3) Liegen alle erforderlichen Unterlagen gemäß Abs 1 vor und nach Prüfung auch alle Anspruchsvoraussetzungen, gibt das zuständige Mitglied des Rektorats innerhalb eines Monats die erste Tranche frei. Diese wird mit der nächstmöglichen Gehaltszahlung angewiesen bzw. ohne unnötigen Aufschub auf ein eigenes Projektkonto gebucht.
- (4) Die dem Projektkonto gutgeschriebene Forschungsprämie gemäß Abs 2 darf ausschließlich für forschungsrelevante Zwecke verwendet werden. Als forschungsrelevante Zwecke gelten zB finanzielle Aufwendungen für die Erstellung weiterer Projektanträge sowie für die Anbahnung von Forschungsprojekten (Reisekosten, Kongressgebühren, Arbeitsessen mit Externen in angemessenem Ausmaß etc.). Weiters zählen hierzu Kosten für Verbrauchsmaterialien und Investitionen in den Forschungsbetrieb sowie Anschaffungen von IT-forschungsrelevanten Geräten, wie zB Computer, Laptops, Tablets uÄ, wobei letztere nur in nachweislicher Abstimmung mit der Abteilung Informationstechnologie beschafft werden dürfen. Zudem kann die Forschungsprämie für andere geförderte Projekte verwendet werden, sofern diese nicht ohnehin von der MUI selbst unterstützt werden (zB doc fund). Als nicht forschungsrelevante Zwecke gelten demnach insbesondere finanzielle Aufwendungen zB für Catering für Feierlichkeiten von Organisationseinheiten, interne Arbeitsessen, Geschenke für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Dekorationsgegenstände. Personalkosten sind jedenfalls ausgeschlossen (zB Finanzierung von Projektmitarbeiterinnen/Projektmitarbeitern bzw. Finanzierung einer eigenen Stelle).

§ 5

Beantragung und Auszahlung der zweiten Tranche

- (1) Forscherinnen/Forscher gemäß § 1 können binnen sechs Monaten nach Projektende unter Beibringung folgender Nachweise die Auszahlung der zweiten Tranche der Forschungsprämie beim FSI beantragen:
 - a. Nachweis der persönlichen und sachlichen Anspruchsvoraussetzungen;
 - b. Projektbeendigungsmeldung der Finanzabteilung samt Bestätigung über das Nichtvorliegen eines negativen Saldos (Kontoauszug SAP-Drittmittelkonto);
 - c. sofern weitere Forscherinnen/Forscher einen wesentlichen Beitrag bei der Antragstellung geleistet haben:
 - Name und Kontaktdaten,
 - jeweiliger Nachweis der persönlichen Anspruchsvoraussetzung nach § 1 erster Satz, dh insbesondere Nachweis des aufrechten Arbeitsverhältnisses zur MUI oder des aufrechten Dienstverhältnisses zum Bund und der Zuweisung zur Dienstleistung an die MUI,
 - Verteilungsschlüssel: Die Forschungsprämie wird unter allen Forscherinnen/Forschern, die einen wesentlichen Beitrag geleistet haben, gemäß dem von der Antragstellerin/dem Antragsteller angeführten Verteilungsschlüssel aufgeteilt.
- (2) Liegen alle erforderlichen Unterlagen gemäß Abs 1 vor und nach Prüfung auch alle Anspruchsvoraussetzungen, gibt das zuständige Mitglied des Rektorats innerhalb eines Monats die zweite Tranche frei. Diese wird mit der nächstmöglichen Gehaltszahlung angewiesen bzw. ohne unnötigen Aufschub auf ein eigenes Projektkonto gebucht.
- (3) Die dem Projektkonto gutgeschriebene Forschungsprämie gemäß § 4 Abs 2 darf ausschließlich für forschungsrelevante Zwecke im Sinne des § 4 Abs 4 verwendet werden.

IV. Geltungsdauer

§ 6

Geltungsdauer

Diese Richtlinie gilt für eingeworbene Drittmittelprojekte mit Projektstart, das ist die erste Drittmittelkontobewegung (Geldeingang Fördergeberin/Fördergeber), zwischen 01.01.2025 und 31.12.2025. Über eine allfällige Neuerlassung der Richtlinie entscheidet das Rektorat unter Berücksichtigung der budgetären Gegebenheiten.

Für das Rektorat:

Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Christine Bandtlow
Vizerektorin für Forschung und Internationales

64. Richtlinie des Rektorats der Medizinischen Universität Innsbruck über die Voraussetzungen, Modalitäten und Höhe der Abgeltung dienstlich veranlasster Reisen für das wissenschaftliche und allgemeine Universitätspersonal

Präambel

Die ArbeitnehmerInnen der Medizinischen Universität Innsbruck stehen im engen Austausch mit anderen Wissensträgern und Einrichtungen im In- und Ausland. Dieser Wissenstransfer und die vielfältige Teilnahme an grenzüberschreitenden Kooperationen ist eine grundlegende Basis für die international hoch geachteten Leistungen der Medizinischen Universität Innsbruck und ist untrennbar mit der hohen Mobilität der ArbeitnehmerInnen verbunden. Überdies können viele Forschungstätigkeiten aber auch administrative Dienstleistungen nur an anderen Orten als der gewöhnlichen Arbeitsstätte durchgeführt werden. Auch in diesem Fall ist die Flexibilität und Reisebereitschaft der ArbeitnehmerInnen Grundvoraussetzung für die erfolgreiche Erfüllung dieser Tätigkeiten. Für viele ArbeitnehmerInnen im wissenschaftlichen und administrativen Bereich sind daher Reisetätigkeiten zur Erfüllung des dienstlichen und wissenschaftlichen Auftrags ein notwendiger und wesentlicher Bestandteil ihrer dienstlichen Pflichten.

Es wird seitens der Medizinischen Universität Innsbruck angestrebt, dass für alle ArbeitnehmerInnengruppen der Universität trotz unterschiedlicher rechtlicher Voraussetzungen sowie tätigkeitsspezifischer Besonderheiten soweit wie möglich einheitliche Regelungen geschaffen werden. Dies wird angestrebt um

- Klarheit und Sicherheit über Voraussetzungen und Ansprüche,
- Gerechtigkeit im Sinne der Gleichbehandlung mit anderen ArbeitnehmerInnen sowie
- leichte Handhabung der erforderlichen administrativen Abläufe

gewährleisten zu können.

1. Allgemeine Grundsätze

(1) Dienstreisen haben nach den Grundsätzen der **Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Angemessenheit, Sparsamkeit und Rechtmäßigkeit** zu erfolgen. Dies gilt sowohl für global- als auch für drittmittelfinanzierte Dienstreisen.

(2) Dienstreisen sind auf die notwendige Dauer zu beschränken und generell so zu vereinbaren, dass insbesondere zusätzliche Kosten für An- und Abreise, Übernachtungen und Verpflegungen vermieden werden. Sofern nachweislich günstigere Tarife (z. B. für An- und Abreise etc.) die Kosten für eine zusätzliche Übernachtung und Verpflegung aufheben, sollten diese genutzt werden.

(3) Es ist grundsätzlich das **kostengünstigste** Transportmittel zu wählen. Ebenso ist bei der Wahl des Transportmittels die **ökologisch** vertretbarste Variante zu bevorzugen. Zur Erreichung der Nachhaltigkeitsziele der Medizinischen Universität Innsbruck sind Flugreisen auf ein Minimum zu beschränken, womit für Reisen innerhalb Europas die Bahn dem Flug- und PKW-Verkehr jedenfalls vorzuziehen ist.

(4) **Reisen im Rahmen von Mobilitätsprogrammen** bleiben von dieser Richtlinie ebenso unberührt wie **Reisen, die direkt mit Projektförderern abgerechnet werden.**