



# Drittmittelrichtlinie

## Regelung über die vertragliche und finanzielle Abwicklung von forschungsbezogenen drittmittelfinanzierten Aktivitäten an der Medizinischen Universität Graz

### Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines .....	2
1.1.	Geltungsbereich .....	2
1.2.	Grundprinzipien .....	2
1.3.	Drittmittelaktivitäten: Übersicht .....	3
1.4.	Projekte: Kategorisierung und Erläuterung .....	4
1.5.	Laufende Tätigkeiten: Kategorisierung und Erläuterung .....	7
1.6.	§ 26 UG .....	8
1.7.	§ 27 UG .....	8
1.8.	Zeichnungsberechtigung und Bevollmächtigungen .....	8
2.	Ablauf .....	9
2.1.	Vorbereitung und Meldung .....	9
2.2.	Zuständige Stellen .....	10
2.3.	Entscheidung .....	10
2.4.	Projektabwicklung .....	10
2.4.1.	<i>Grundsätze der Abwicklung</i> .....	10
2.4.2.	<i>Rechte und Pflichten der Projektleitung</i> .....	10
2.5.	Projektverlängerung oder -ende .....	11
3.	Kalkulation und Kostenersatz .....	13
3.1.	Kalkulation .....	13
3.2.	Kostenersatz .....	13
3.3.	Kalkulationsschema .....	15
3.4.	Erläuterungen zum Kalkulationsschema .....	16
3.5.	Projektergebnisse .....	17
4.	Ergebnisverwendung .....	18
4.1.	Verwendung von Überschüssen .....	18
4.1.1.	<i>Überschuss, wenn keine Prämienausschüttung gewünscht wird</i> .....	18
4.1.2.	<i>Überschuss, wenn Prämienausschüttung gewünscht wird</i> .....	18
4.2.	Vorgehensweise bei negativen Ergebnissen .....	19
4.2.1.	<i>Vorhaben gemäß § 26 UG</i> .....	19
4.2.2.	<i>Vorhaben gemäß § 27 UG</i> .....	19
5.	Gültigkeit und Anwendung .....	19
6.	Anlagen .....	20
6.1.	Anlage 1: ProjektleiterInnen-Erklärung .....	20

### Abkürzungen

A-FTI	Abteilung Forschungsförderung, Technologietransfer und Internationales	O-FIS	OrgEinheit für Forschungsinfrastruktur
AMG	Arzneimittelgesetz	O-FOM	OrgEinheit für Forschungsmanagement
CRF	Case Report Form	OrgEinheit	Organisationseinheit
KAGes	Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH	UG	Universitätsgesetz
KKS	Koordinierungszentrum für Klinische Studien	VR F	das für Forschung zuständige Rektoratsmitglied
MPG	Medizinproduktegesetz	VR FIO	das für Finanzmanagement zuständige Rektoratsmitglied
Med Uni Graz	Medizinische Universität Graz	wirtsch.	wirtschaftlich
n.a.	nicht anwendbar	wiss.	Wissenschaftlich
O-FIN	OrgEinheit für Finanzen	idgF	in der geltenden Fassung
		idR	in der Regel
		iS	im Sinne

# 1. Allgemeines

## 1.1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle unter 1.3 angeführten Vorhaben der Med Uni Graz, die innerhalb der Dienstverhältnisse von den MitarbeiterInnen der Med Uni Graz durchgeführt werden und Forschungsaktivitäten zum Inhalt haben. Davon zu unterscheiden und von dieser Richtlinie nicht umfasst sind Tätigkeiten, die von MitarbeiterInnen im Rahmen von Nebenbeschäftigungen durchgeführt werden. Nebenbeschäftigungen können nur ohne Inanspruchnahme von Ressourcen der Med Uni Graz und außerhalb der Dienstzeit durchgeführt werden. Dabei wird der/die MitarbeiterIn selbst VertragspartnerIn.

## 1.2. Grundprinzipien

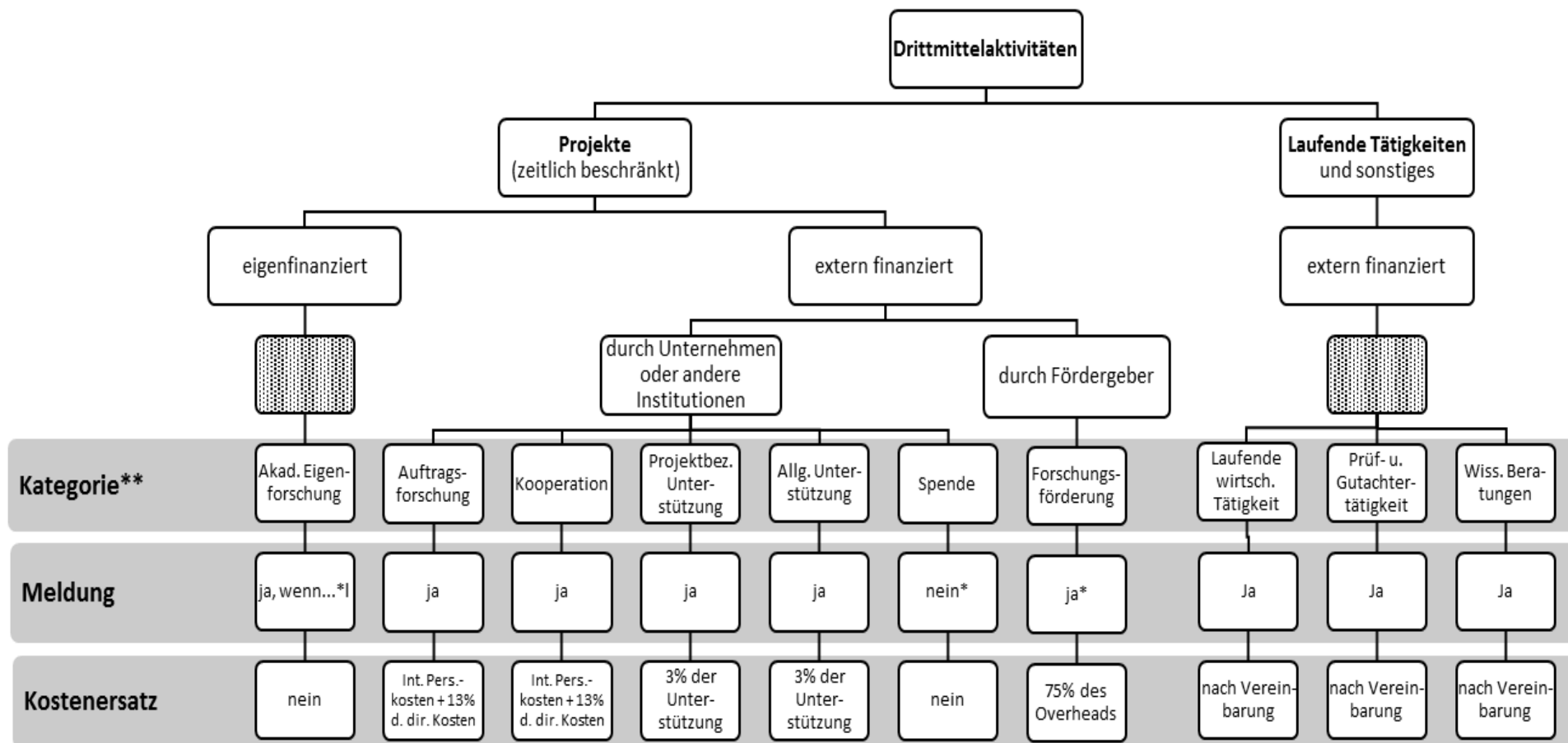
Drittmittelaktivitäten im Sinne dieser Richtlinie sind die in Abschnitt 1.3 angeführten Aktivitäten.

Folgende Grundprinzipien, die in der Richtlinie detailliert werden, gelten für alle diese Aktivitäten:

- Drittmittelfinanzierte Vorhaben müssen vor Beginn der Arbeiten bzw. – im Falle von Antragsforschung vor Einreichung des Antrages beim Fördergeber – der jeweils zuständigen Stelle gemeldet werden und können nur nach Genehmigung (§ 27 UG) bzw. Nicht-Untersagung (§ 26 UG) begonnen werden. Ausnahmen von diesem Prinzip gelten nur für Vorhaben, für die dies in 1.3 explizit angeführt ist.
- Drittmittelaktivitäten an der Med Uni Graz werden, sofern keine anderslautenden externen Bestimmungen eine abweichende Vorgehensweise erfordern, nach § 27 UG abgewickelt.
- Die Bearbeitung und Behandlung eines Vorhabens richtet sich nach der in Abschnitt 1.3 dieser Richtlinie festgelegten Kategorisierung. Ausschlaggebend für die Kategorisierung eines Vorhabens ist der Inhalt des ihm zugrunde liegenden Vertrags bzw. der Projektunterlagen.
- Die Universität ist gesetzlich dazu verpflichtet, für Aufträge von Dritten vollen Kostenersatz für Inanspruchnahme von Personal- und Sachmitteln sowie eine marktübliche Vergütung zu verrechnen. Für andere Vorhaben wird – ebenfalls dem UG entsprechend – ein für die jeweilige Kategorie angemessener Kostenersatz verrechnet.
- Die Aufnahme von Personal aus Drittmitteln muss über die für das Personalmanagement zuständige Abteilung erfolgen.
- Sämtliche Geldflüsse müssen über eines der Konten der Med Uni Graz erfolgen.  
Die Kontoverbindungen lauten:
  - für §-27-Projekte: Bank Austria Unicredit IBAN AT931200050094840004 oder Raiffeisenlandesbank IBAN AT443800000000049510
  - für §-26-Projekte: Bank Austria Unicredit IBAN AT651200050094944104 oder Raiffeisenlandesbank IBAN AT473800000000049650
- ProjekteinreicherInnen bzw. –leiterInnen sind nicht zeichnungsberechtigt für die Universität und können daher nicht selbständig Verträge im Namen der Universität unterschreiben. Verträge müssen gemäß der universitätsinternen Unterschriftenregelung sowie dem Vier-Augen-Prinzip gemeinsam von der jeweiligen Leitung der Organisationseinheit (Instituts- oder Klinikleitung) und dem zuständigen Rektorsratsmitglied unterzeichnet werden. Ausnahme sind Verträge gemäß § 26 UG, die die jeweilige Projektleitung in eigenem Namen und auf eigene Verantwortung unterzeichnet.
- Die Verwendung der Forschungsergebnisse eines Vorhabens für Forschung (inkl. Publikation), Lehre und PatientInnenversorgung durch die Med Uni Graz sollte gewährleistet sein; das Publikationsrecht muss, soweit gesetzlich zwingend erforderlich, jedenfalls gewährleistet sein.
- Die Med Uni Graz weist darauf hin, dass sämtliche MitarbeiterInnen der Universitäten seit Inkrafttreten des Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetzes 2012 AmtsträgerInnen sind und Zuwendungen an die Universität oder ihre MitarbeiterInnen im Zusammenhang mit der Erfüllung universitärer Aufgaben sowohl für den/die Vorteilsgeber/in als auch für den/die VorteilsnehmerIn gemäß den §§ 304 ff StGB strafbar sind, sofern keine gesetzliche Erlaubnis vorliegt (insbesondere § 10 Abs. 2 iVm § 27 UG). Jedes Anbieten, Versprechen oder Gewähren von immateriellen oder materiellen Vorteilen jeder Art durch die Vertragsparteien oder ihre MitarbeiterInnen bzw. jedes Fordern, Sich-Versprechen-Lassen oder Annehmen solcher Vorteile durch die Universität oder ihre MitarbeiterInnen ist strengstens zu unterlassen

### 1.3. Drittmittelaktivitäten: Übersicht

Die Entscheidung, in welche Kategorie eine Drittmittelaktivität fällt, richtet sich nach dem Inhalt des zugrunde liegenden Vertrags oder – falls kein Vertrag abgeschlossen wird – nach den geltenden Förderrichtlinien oder anderen ggf. verfügbaren Dokumenten. Die Bezeichnung eines Vertrages allein ist dafür nicht ausschlaggebend.



\* siehe Detailregelungen in 1.4

\*\* **Klinische Studien** formen keine gesonderte Projektkategorie, sondern können unter allen o.a. Projektkategorien durchgeführt werden.

## 1.4. Projekte: Kategorisierung und Erläuterung

Die Bearbeitung und Behandlung einer Drittmittelaktivität richtet sich nach der in dieser Richtlinie festgelegten Kategorisierung. Ausschlaggebend für die Kategorisierung eines Vorhabens sind die Projektunterlagen, insbesondere der dem Vorhaben zugrunde liegende Vertrag entsprechend der nachstehenden Abgrenzungsmerkmale:

Typ	Akademische Eigenforschung	Auftragsforschung	Kooperation	Projektbezogene Unterstützung	Allgemeine Unterstützung	Spende	Forschungsförderung
Definition	= Projekt, das nicht aus dafür eingeworbenen Drittmitteln, sondern aus <b>vorhandenen Mitteln</b> (Globalbudget und/oder angesparten Mitteln auf Sammelaufträgen) finanziert wird	= Projekt <b>im Auftrag eines Dritten</b> (privatwirtschaftl. oder öffentl. Auftraggeber) mit definierter Gegenleistung (zB Erbringung von F&E-Leistung mit gänzl. od. teilweiser Abtretung von Ergebnissen bzw. Rechten)	= Projekt, das mit einem oder mehreren <b>KooperationspartnerInnen</b> aus wiss. Interesse gemeinsam durchgeführt wird	= Unterstützungsbeitrag (finanziell/Sachmittel) von GeldgeberIn für die Durchführung eines konkreten Forschungsvorhabens ohne Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung	= Unterstützungsbeitrag (finanziell/Sachmittel) von GeldgeberIn für universitäre Aufgaben in Forschung und Lehre ohne Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung	= Unterstützungsbeitrag (finanziell/Sachmittel) von Firma/GeldgeberIn für universitäre Aufgaben in Forschung und Lehre ohne Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung	= Projekt, das auf Antrag von öffentl. oder staatl. anerkannten <b>Förderinstitutionen</b> (zB FWF, OeNB, FFG und EU) <sup>1</sup> oder von gemeinnützigen Vereinen oder Stiftungen unterstützt wird, die Forschungsförderung zum Ziel haben
Abgrenzungsmerkmale	- keine Einwerbung von Drittmitteln	- Verpflichtung zur Leistungserbringung (Gegenleistung) - Transfer (ganz oder teilweise) von Ergebnissen bzw. Eigentums-, Nutzungs- oder Verwertungsrechten an den Auftraggeber - Keine Ko-Finanzierung durch die Universität (auch nicht durch Eigenleistung) - Tritt eine Firma als Sponsor (gemäß AMG) einer klin. Studie auf, so muss die Studie jedenfalls als Auftragsforschung geführt werden.	- Grundidee, ggf. Studienprotokoll, sind <i>investigator-initiated</i> - Eigentums-, Nutzungs- und Verwertungsrechte an Ergebnissen (nicht nur Publikationsrechte) verbleiben bei Universität oder werden zwischen den Vertragspartnern leistungsgerecht geteilt	- keine Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung <sup>2</sup> - Rechte an Ergebnissen und Recht zur Publikation liegen bei der Uni - Verwendung für universitäre Aufgaben in Forschung und Lehre - Bericht über Verwendung ist möglich, jedoch kein Bericht iS einer Gegenleistung	- keine Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung <sup>3</sup> - Rechte an Ergebnissen und Recht zur Publikation liegen bei der Uni - Verwendung für universitäre Aufgaben in Forschung und Lehre - Bericht über Verwendung ist möglich, jedoch kein Bericht iS einer Gegenleistung	- keine Verpflichtung zur Erbringung einer vermögenswerten Gegenleistung - Rechte an Ergebnissen und Recht zur Publikation liegen bei der Uni - Verwendung für universitäre Aufgaben in Forschung und Lehre	- Fördergeber ist öffentl. oder staatl. anerkannte Förderinstitution, gemeinnütziger Verein oder gemeinnützige Stiftung, die Forschungsförderung zum Ziel haben - Ergebnisse und Rechte werden nicht an die Förderinstitution transferiert, sondern verbleiben bei der Uni und/oder allfälligen ProjektpartnerInnen

<sup>1</sup> Als Förderinstitutionen gelten diejenigen Institutionen, die auf der „Liste der Fördergeber mit Peer-Review-Verfahren“ angeführt sind, die im Forschungsportal der Med Uni Graz veröffentlicht ist.

<sup>2</sup> Die bloße Erwähnung des Unterstützers als Förderer in Broschüren, Druckwerken (Publikationen) oder Vorträgen ist möglich.

<sup>3</sup> Die bloße Erwähnung des Unterstützers als Förderer in Broschüren, Druckwerken (Publikationen) oder Vorträgen ist möglich.

Typ	Akademische Eigenforschung	Auftragsforschung	Kooperation	Projektbezogene Unterstützung	Allgemeine Unterstützung	Spende	Forschungsförderung
Meldung	<b>erforderlich, wenn</b> a) es sich um ein ethikkommissionspflichtiges klinisches Projekt handelt b) die Durchführung auch an anderen Institutionen oder OrgEinheiten Kosten verursacht, die verrechnet werden UND wenn die geschätzten Plankosten des Vorhabens höher als EUR 200.000 sind	<b>verpflichtend</b> für jedes Projekt VOR Finalisierung des Vertrages und Beginn der Arbeiten	<b>nur erforderlich, wenn</b> Geldflüsse geplant sind ODER die Rechte an Ergebnissen geregelt werden sollen ODER Ressourcen anderer OrgEinheiten verwendet oder verrechnet werden sollen	<b>verpflichtend</b> für jedes Projekt VOR Finalisierung des Vertrages und Beginn der Arbeiten am Projekt	<b>verpflichtend</b> VOR Finalisierung des Vertrages und Einlangen der Mittel	<b>nicht erforderlich</b> (Meldung, wenn Spendenbestätigung oder –vertrag gewünscht)	<b>verpflichtend</b> für jedes Projekt VOR Einreichung des Antrags beim Fördergeber
Vertragliche Umsetzung	Keine	Schriftliche Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Med Uni Graz erforderlich (Vertrag oder Anbot+Auftrag <sup>4</sup> )	Schriftliche Vereinbarung zwischen Kooperationspartner und Med Uni Graz erforderlich	Schriftliche Vereinbarung zwischen Unterstützer und Med Uni Graz erforderlich	Schriftliche Vereinbarung zwischen Unterstützer und Med Uni Graz erforderlich	Keine schriftliche Vereinbarung erforderlich <sup>5</sup>	Gemäß Vorgaben der jeweiligen Förderinstitution
Interne Kalkulation	- Nur erforderlich, wenn die Durchführung auch an anderen Institutionen oder OrgEinheiten Kosten verursacht, die verrechnet werden UND die geschätzten Plankosten des Vorhabens höher als EUR 200.000 sind	- Verpflichtend für jedes Projekt VOR Finalisierung des Vertrages und Beginn der Arbeiten - Die Kalkulation kann entfallen, wenn der Auftragswert unter EUR 5.000 liegt. - Das Ergebnis muss jedenfalls positiv sein.	- Nur erforderlich, wenn Meldung erforderlich ist (siehe oben) - Die Kalkulation kann entfallen, wenn die Projektkosten unter EUR 5.000 liegen - Es muss kein Überschuss erwirtschaftet werden. Die Uni muss an den Ergebnissen beteiligt sein, und die Ko-Finanzierung muss sichergestellt sein.	- Verpflichtend für jedes Projekt VOR Finalisierung des Vertrages und Beginn der Arbeiten am Projekt - Die Kalkulation kann entfallen, wenn der Unterstützungsbetrag unter EUR 5.000 liegt.	- Verpflichtend, wenn aus den Mitteln Personalanstellungen oder Werkverträge finanziert werden sollen - Die Kalkulation kann entfallen, wenn der Unterstützungsbetrag unter EUR 5.000 liegt.	- Nicht erforderlich	- Verpflichtend VOR Einreichung des Antrags beim Fördergeber - Die Kalkulation kann entfallen, wenn der Unterstützungsbetrag unter EUR 5.000 liegt. - Die Kalkulation muss plausibel sein und die tatsächlich anfallenden Kosten abdecken.
Wirtschaftl. Ziel	- n.a.	- marktübliche Vergütung, angemessener Gewinn	- Gewinn möglich, aber nicht erforderlich	- Zumindest Kostendeckung	- n.a.	- n.a.	- Kostendeckung
Kostenersatz an die Universität	Kostenersatz an leistungserbringende OrgEinheit nach Vereinbarung; kein Kostenersatz an Universität	- Ersatz der Personalkosten für internes Personal (Mindestkostensatz) - Pauschale 13% der direkten Kosten	- Ersatz der Personalkosten für internes Personal (Mindestkostensatz) - Pauschale 13% der direkten Kosten	3% der Erlöse	3% der Erlöse	Kein Kostenersatz	75% des Overheads (25% verbleiben bei Projektleitung)

<sup>4</sup> Siehe 2.1

<sup>5</sup> Falls der/die SpenderIn eine Spendenbestätigung wünscht, kann diese von der OE Finanzen ausgestellt werden.

Typ	Akademische Eigenforschung	Auftragsforschung	Kooperation	Projektbezogene Unterstützung	Allgemeine Unterstützung	Spende	Forschungsförderung
Ergebnisverwendung	Kein Ergebnis	Siehe Abschnitt „Ergebnisverwendung“	Siehe Abschnitt „Ergebnisverwendung“	n.a.	n.a.	n.a.	idR Rückzahlung an Fördergeber verpflichtend
Einreichstelle	Forschungsmanagement	Forschungsmanagement	Forschungsmanagement	Forschungsmanagement	Forschungsmanagement	O-FIN	Forschungsmanagement

Erläuterungen:

**Klinische Studien:** Klinische Studien formen keine gesonderte Projektkategorie sondern können vielmehr unter allen o.a. Kategorien abgewickelt werden. Ein Vorhaben wird nicht aufgrund seiner Finanzierung als klinische Studie definiert sondern ausschließlich aufgrund der Tatsache, dass das Vorhaben Untersuchungen an Menschen vorsieht und vor dessen Durchführung ein positives Ethikvotum erfordert.

Die Übernahme der Sponsorfunktion gem. AMG oder MPG durch eine/n MitarbeiterIn der Med Uni Graz kann in allen Projektkategorien außer Auftragsforschung nach Maßgabe gesonderter Regelungen oder Entscheidung des zuständigen Mitglieds des Rektorats erfolgen. In Auftragsforschungsprojekten ist eine Übernahme der Sponsorfunktion gemäß AMG bzw. MPG nicht möglich; die Sponsorfunktion nach AMG muss von der auftraggebenden Institution oder einem Auftragnehmer derselben übernommen werden.

**Preise:** Wenn seitens der Preis verleihenden Stelle die Auszahlung des Preisgeldes direkt an den/die PreisträgerIn vorgesehen ist, fällt das Preisgeld nicht in den Geltungsbereich dieser Richtlinie. Wenn das Preisgeld von der den preisverleihenden Institution an die Med Uni Graz überwiesen wird und für Forschung an der Med Uni Graz verwendet werden soll, werden Preise als Projekte der Kategorie „Forschungsförderung“ behandelt.

Bei **Vorträgen** ist zu unterscheiden, ob sie in der Freizeit oder in der Dienstzeit stattfinden. Diese Entscheidung ergibt sich entweder durch den Zeitpunkt des Vortrages oder obliegt der Entscheidung der Forscherin bzw. des Forschers. Wenn der Vortrag in der Freizeit stattfindet, stellt er eine (der Universität zu meldende) Nebenbeschäftigung dar. Eine Bestätigung über die Genehmigung der Nebenbeschäftigung kann ausgestellt werden. Einladungen oder ReferentInnenverträge im Rahmen von Nebenbeschäftigungen werden seitens der Universität jedoch weder geprüft noch unterzeichnet. Ein allfälliges Vortragshonorar wird im Falle einer Nebenbeschäftigung direkt an den/die Vortragenden bezahlt. Wenn der Vortrag dagegen in der Dienstzeit stattfindet, gilt der Vortrag als Dienstaufgabe, die Universität stellt ausgenommen bei LeiterInnen von OrgEinheiten eine Dienstgeberbestätigung (Genehmigung der aktiven oder passiven Teilnahme durch die/den jeweiligen OE-LeiterIn) aus, und das Honorar wird an die Universität (Sammelauftrag der jeweiligen OrgEinheit) bezahlt.

## 1.5. Laufende Tätigkeiten: Kategorisierung und Erläuterung

Typ	Laufende wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichen Interesse	Staatlich beauftragte Prüf- und Gutachtertätigkeiten	Wissenschaftliche Beratungen
<b>Definition / Kriterien</b>	Diese Tätigkeiten entstehen aus der zugrunde liegenden wiss. Arbeit der OrgEinheit. Dazu zählen insbesondere Untersuchungen und Befundungen, die der wissenschaftlichen Forschung dienen und im Rahmen des Dienstverhältnisses für Dritte erstellt werden.	Prüf- und Gutachtertätigkeiten, die im öffentlichen und wiss. Interesse von mehreren bis allen qualifizierten wiss. MitarbeiterInnen im Rahmen der Dienstverhältnisse für Dritte erstellt werden.	Wissenschaftliche Tätigkeiten (Vortragstätigkeiten, AutorInnenschaften, GutachterInnenentätigkeiten mit Ausnahme der öffentlichen AuftraggeberInnen), die im Rahmen des Dienstverhältnisses für Externe erstellt werden
<b>Kriterien für Beurteilung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag Dritter</li> <li>- Innerhalb der Arbeitszeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag Dritter</li> <li>- Innerhalb der Arbeitszeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag Dritter</li> <li>- Innerhalb der Arbeitszeit</li> </ul>
<b>Meldung / Genehmigung</b>	Meldung an Vizerektor für Finanz- und Organisationsmanagement	Meldung an Vizerektor für Finanz- und Organisationsmanagement	Meldung an Vizerektor für Finanz- und Organisationsmanagement
<b>Vertragliche Umsetzung</b>	Schriftliche Vereinbarung zwischen AuftraggeberIn und Med Uni Graz	Schriftliche Vereinbarung zwischen AuftraggeberIn und Med Uni Graz	Schriftliche Vereinbarung zwischen AuftraggeberIn und Med Uni Graz
<b>Kalkulation</b>	Jährlicher Businessplan erforderlich	Entfällt auf Grund der Anwendung des Gebührenanspruchsgesetzes (GebAG)	Nicht erforderlich
<b>Kostenersatz</b>	Voller Kostenersatz auf Grundlage der vertraglichen Vereinbarung	Voller Kostenersatz auf Grundlage der vertraglichen Vereinbarung	Kostenersatz für die Nutzung bestehender Ressourcen, eventuell (wenn nicht im dienstlichen Interesse) Dienstentgang
<b>Ergebnisverwendung</b>	Gemäß Vereinbarung	Verteilung gemäß GebAG	Gemäß Vereinbarung
<b>Einreichstelle</b>	VR FIO	VR FIO	VR FIO

## 1.6. § 26 UG

§ 26 UG regelt die Forschungsförderung, Auftragsforschung und Vollmachten von „ad personam“-Vorhaben. Die Durchführung eines §-26-Vorhabens erfolgt unter folgenden Rahmenbedingungen:

- VertragspartnerIn ist der/die ForscherIn als natürliche Person (nicht die OrgEinheit oder die Universität).
- Die Verantwortung, die Haftung und das Risiko für die vertrags- bzw. richtliniengemäße Erbringung der Forschungsleistung liegen ausschließlich beim/bei der ForscherIn.
- Die Med Uni Graz verwaltet die Forschungsgelder zu treuen Händen. Darüber hinaus übernimmt die Med Uni Graz keinerlei Verantwortung, Haftung und Risiko. Projektergebnisse (Überschüsse oder Fehlbeträge) werden dem/der ProjektleiterIn zugerechnet und führen weder zu Überschüssen noch zu Zahlungsverpflichtungen für die Med Uni Graz.
- Zeichnungsberechtigt für projektbezogene Vereinbarungen (Verträge u.a.) ist der/die ForscherIn.

Voraussetzung für die Durchführung eines solchen Vorhabens ist, dass

- die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden OrgEinheit in der Forschung sowie im Lehrbetrieb und
- die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger nicht beeinträchtigt werden.

Klinische Studien können nur dann als §-26-Vorhaben durchgeführt werden, wenn sie von öffentlichen Förderinstitutionen (zB FWF) finanziert werden und die jeweilige Förderinstitution dies zwingend vorschreibt.

Sollten zusätzliche MitarbeiterInnen am Vorhaben beschäftigt werden, sind sie jedenfalls in ein Arbeitsverhältnis zur Med Uni Graz aufzunehmen.

Tätigkeiten, die nicht als Forschungsvorhaben gelten (wie Workshops, Kongresse, Kurse, Symposien, Lehrgänge etc.) fallen – sofern sie nicht Teile eines §-26-Projektes sind – nicht unter die Bestimmungen des § 26 UG, sondern sind im Einzelfall als Interesse der handelnden Person, der jeweiligen OrgEinheit bzw. der Med Uni Graz oder als Nebenbeschäftigung mit Erwerbsabsicht zu sehen (siehe gesonderte Bestimmungen der Med Uni Graz über Veranstaltungen).

## 1.7. § 27 UG

§ 27 UG regelt die ex lege Vollmachten der LeiterInnen von OrgEinheiten. Die Durchführung eines §-27-Vorhabens erfolgt unter folgenden Rahmenbedingungen:

- Da die OrgEinheiten der Med Uni Graz weder rechts- noch teilrechtsfähig sind, ist ausschließlich die Med Uni Graz rechtsfähig und somit Vertragspartnerin in §-27-Projekten.
- Die Med Uni Graz trägt die Verantwortung für alle ihre OrgEinheiten. Somit trägt sie – unbeschadet eines möglichen Regresses bei Missbrauch bei dem/der jeweiligen ForscherIn und/oder dem/der LeiterIn einer OrgEinheit – die Haftung und das Risiko für die vertragsgemäße Erbringung der Forschungsleistung. Daher sind Verträge gemäß § 27 jedenfalls im Wege der zuständigen Einreichstelle zur rechtlichen Prüfung vorzulegen.
- Zeichnungsberechtigt für projektbezogene Vereinbarungen (Verträge u.a.) sind die jeweils dazu bevollmächtigten MitarbeiterInnen der Universität, in der Regel das zuständige Rektoratsmitglied gemeinsam mit dem/r LeiterIn der OrgEinheit nach dem Vier-Augen-Prinzip. MitarbeiterInnen oder ProjektleiterInnen, die nicht gleichzeitig LeiterIn einer OrgEinheit sind, können §-27-Verträge zur Kenntnisnahme mitunterschreiben, sind jedoch nicht zeichnungsberechtigt.

Drittmittelaktivitäten an der Med Uni Graz werden, sofern keine anderslautenden externen Bestimmungen eine abweichende Vorgehensweise erfordern, nach § 27 UG abgewickelt.

## 1.8. Zeichnungsberechtigung und Bevollmächtigungen

Für Verträge gemäß §27 UG kann allein die Med Uni Graz Vertragspartei sein. Es gelten die an der Med Uni Graz etablierten Unterschriftenregelungen. Das bedeutet, dass eine Vereinbarung nur gültig ist, wenn sie nach dem Vier-Augen-Prinzip von dem/r LeiterIn der jeweiligen OrgEinheit oder dessen/deren Stellvertretung oder einer spezifisch bevollmächtigten Person gemeinsam mit dem jeweils zuständigen Rektoratsmitglied unterzeichnet wird. AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen oder andere MitarbeiterInnen sind nicht zeichnungsberechtigt, wenn sie nicht eine der im vorigen Satz



genannten Funktionen bekleiden. AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen und andere MitarbeiterInnen können Verträge zur Kenntnisnahme ebenfalls mitunterzeichnen, tun dies jedoch nicht als Vertragspartei oder Vertretung der Vertragspartei Med Uni Graz.

Verantwortlich betrauten ProjektleiterInnen wird für ordnungsgemäß gemeldete und vom Rektorat genehmigte Projekte (siehe Art. 2.2) gemäß § 27 Abs 2 UG die zeitlich auf die Laufzeit des Projektes beschränkte Vollmacht zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte im Rahmen der Einnahmen aus dem Projekt erteilt. Jedenfalls sind die bevollmächtigten ProjektleiterInnen nicht befugt, für die Med Uni Graz Grundstücke zu verkaufen oder zu belasten, Dienstverträge sowie alle privatrechtlichen Rechtsgeschäfte, die über die Projekteinnahmen hinausgehen, abzuschließen. Die Vollmacht kann vom Rektorat bei Missbrauch entzogen werden. Vollmachten gemäß § 27 Abs.2 werden von der Universität im Internet veröffentlicht. Der entsprechende Link wird in jedem Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Für §-26-Projekte ist der/die jeweilige ProjektleiterIn als Einzelperson allein zeichnungsberechtigt. Verträge und Unterschriften gemäß §26 UG verpflichten jedoch in keiner Weise die Universität, die nicht Vertragspartnerin ist.

## 2. Ablauf

### 2.1. Vorbereitung und Meldung

In der Vorprojektphase erfolgen seitens der Projektleitung alle vorbereitenden Tätigkeiten, die bis zur Einreichung des Vorhabens zur Entscheidungsfindung im Rektorat erforderlich sind. Dies umfasst die Bereitstellung aller projektbezogenen Unterlagen einschließlich der Ermittlung der kostenmäßigen Bedeckung (Kalkulation) sowie allfälliger Geheimhaltungsvereinbarungen. Die für das jeweilige Projekt einzureichenden Unterlagen sind der Homepage der Universität zu entnehmen.

Anstatt einer schriftlichen Vereinbarung kann ein Vertrag unter folgenden Voraussetzungen auch in Form eines Angebots mit darauffolgender schriftlicher Auftragsvergabe abgeschlossen werden:

- wenn zu erwarten ist, dass aus dem Vorhaben keine geistigen Eigentumsrechte (im Sinne von Erfindungen) entstehen, und
- wenn die Auftragssumme max. EUR 20.000 beträgt, und
- wenn für die Durchführung des Vorhabens keine Forschung an PatientInnen und keine Verwendung von humanen Proben vorgesehen sind und kein Votum der Ethikkommission erforderlich ist, und
- wenn die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Med Uni Graz verwendet werden

Bereits in dieser Phase sind die zuständigen Ansprechstellen unterstützend beizuziehen. Insbesondere bei Vertragsverhandlungen ist es wichtig, die Ansprechstellen rechtzeitig einzubeziehen, damit größere Vertragsänderungen, die im Regelfall zu Verzögerungen und Kosten führen, zu einem späteren Zeitpunkt verhindert werden können. So vorhanden und möglich sollen jedenfalls Musterverträge der Med Uni Graz verwendet werden, da dadurch der Prüf- und Abklärungsaufwand erheblich reduziert wird.

Nach Fertigstellung aller notwendigen Projektunterlagen wird das Projekt bei der zuständigen Stelle der Med Uni Graz eingereicht (siehe 1.3).

#### Meldung von (Groß-)Projekten mit Ressourceneinsatz der MUG:

Geplante Projekteinreichungen, die einen signifikanten Ressourceneinsatz in Form von Cash- und/oder In-Kind Leistungen (Personal, Räumlichkeiten, Großgeräte o.ä.) durch die Med Uni Graz erfordern, sind der zuständigen Einreichstelle an der Med Uni sofort zu melden, wenn die Entscheidung zur Projektentwicklung fällt. Dies gilt insbesondere für Einreichungen bei Institutionen wie der Ludwig-Boltzmann-Gesellschaft (LBG), der Christian-Doppler-Gesellschaft (CDG), einzelnen Programmen der Forschungsförderungsgesellschaft (FFG), wie zB COMET Programm, und ähnlichen Fördergebern. Zu diesem Zeitpunkt müssen noch nicht alle Projektunterlagen vorliegen. Für Großvorhaben, über die die Ansprechstelle nicht oder zu spät informiert wird, kann das Rektorat jedoch nicht die erforderliche Unterstützung garantieren.

## **2.2. Zuständige Stellen**

Die für die Entgegennahme der Meldung bzw. Genehmigung und Bearbeitung von Vorhaben zuständigen Stellen der Med Uni Graz sind die im Mitteilungsblatt der Med Uni Graz verlautbarten Organe bzw. benannten Stellen jeweils ab dem Datum der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt.

## **2.3. Entscheidung**

Wurden alle erforderlichen Unterlagen vollständig und inhaltlich richtig eingereicht, gilt das Projekt als gemeldet. Das Rektorat entscheidet innerhalb von 14 Tagen ab Vorlage des Antrags. Die Entscheidung erfolgt vorbehaltlich gegebenenfalls notwendiger zusätzlicher Entscheidungen der Ethikkommission und/oder des Krankenanstaltenträgers und/oder anderer zuständiger Stellen (zB des zuständigen Ministeriums bei Tierversuchen).

Für § 26-Projekte gilt: Bei Verstreichen oben angeführter Frist ohne Antwort durch das Rektorat gilt der Antrag als nicht untersagt. Bei Verletzung der gesetzlichen Voraussetzungen oder im Falle, dass der erforderliche Kostenersatz nicht geleistet werden kann, wird das Projekt untersagt.

Für § 27-Projekte gilt: Aufgrund des Haftungsrisikos der Med Uni Graz entsteht keine Genehmigung durch Fristablauf. Der Antrag gilt erst mit Vorliegen einer positiven Benachrichtigung oder eines rechtsgültig abgeschlossenen Vertrages als genehmigt. Wird der erforderliche Kostenersatz nicht nachgewiesen oder entsteht der Med Uni Graz ein nicht tragbares Haftungsrisiko oder werden Rechtsvorschriften der Med Uni Graz verletzt, wird das Projekt nicht genehmigt.

## **2.4. Projektabwicklung**

### **2.4.1. Grundsätze der Abwicklung**

Für jedes Projekt wird vor Projektstart ein Innenauftrag angelegt, auf dem alle projektbezogenen Kosten und Erlöse, Einzahlungen und Auszahlungen erfasst und laufend verfolgt werden. Im Ausnahmefall können einzelne Projekte (zB Eigenforschung, Allgemeine Unterstützung) über bereits bestehende Innen- oder Sammelaufträge abgewickelt werden.

Die finanzielle Abdeckung allfälliger Verpflichtungen richtet sich, unbeschadet des möglichen Regresses gegen den/die projektverantwortliche/n DienstnehmerIn der Med Uni Graz, nach dem Verursacherprinzip. Reichen die Projekteinnahmen nicht aus, um die Verpflichtungen aus dem Projekt abzudecken, wird zunächst auf verfügbare Mittel der Projektleitung (Sammelauftrag), in weiterer Folge auf verfügbare Mittel der jeweiligen Subeinheit, und in weiterer Folge auf die verfügbaren Mittel der jeweiligen OrgEinheit zurückgegriffen. Letztlich haftet die Universität mit allen ihr verfügbaren Mitteln.

Für Vorhaben, die an der Med Uni Graz abgewickelt werden sollen, muss ein Angestelltenverhältnis zur Med Uni Graz bestehen. Dieses kann aus dem abzuwickelnden Projekt finanziert werden, sofern die Vorgaben des Geldgebers dies zulassen. Das Beschäftigungsausmaß richtet sich nach dem zu erwartenden Aufwand im Forschungsvorhaben. Die Einstufung bzw. Art des Anstellungsverhältnisses richtet sich nach im Rahmen des Forschungsvorhabens durchgeführten Tätigkeiten, wobei entsprechende sondergesetzliche Bestimmungen zu beachten sind.

Da §-26 Projekte gemäß UG nur von Universitätsangehörigen durchgeführt werden können, ist auch hierfür eine Anstellung der Projektleitung erforderlich. Diese kann aus dem abzuwickelnden Projekt finanziert werden, sofern die Vorgaben des Geldgebers dies zulassen.

### **2.4.2. Rechte und Pflichten der Projektleitung**

Jede/r ProjektleiterIn ist verpflichtet, vor Durchführung seines/ihrer ersten Vorhabens an der Med Uni Graz die ProjektleiterInnenerklärung zu unterzeichnen (Anlage 1).

Der/Die ProjektleiterIn hat das jeweilige Vorhaben gemäß den Bestimmungen der projektbezogenen Vereinbarungen inklusive der dazugehörigen Dokumente und Vertragsanhänge, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und universitätsinternen Vorgaben im Rahmen der Dienstpflichten durchzuführen und über die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen. Die Projektleitung ist daher verpflichtet, sich mit sämtlichen, das jeweilige Projekt betreffenden

Regelungen des jeweiligen Fördergebers bzw. mit dem einem Projekt zugrundeliegenden Vertrag sowie den geltenden gesetzlichen und sonstigen Regelungen vertraut zu machen und alle am Projekt mitwirkenden MitarbeiterInnen über relevante Regelungen zu informieren (zB Geheimhaltung, Dokumentationspflichten, Arbeitssicherheit etc.).

Die Projektleitung ist ebenfalls dafür verantwortlich, bei der Initiierung und dem Vertragsabschluss für Projekte dafür zu sorgen, dass es zu keinen Widersprüchen mit bestehenden Verträgen kommt (zB dass Leistungen oder Rechte an denselben Forschungsleistungen nicht mehreren Partnern zugesagt werden o.ä.).

Die Projektleitung ist verantwortlich für die Einholung aller für das jeweilige Vorhaben erforderlichen Genehmigungen (zB Ethikvotum, Tierversuchsgenehmigung etc.). Die Genehmigung bzw. Nicht-Untersagung eines Vorhabens durch die Med Uni Graz gilt vorbehaltlich des Vorliegens aller erforderlichen Genehmigungen.

Die Projektleitung ist verpflichtet, vor der Abgabe von Angeboten oder der Nennung von Vertragssummen gegenüber Dritten die vollen Kosten des Vorhabens zu kalkulieren und sicherzustellen, dass die Kosten der Durchführung gedeckt sind und die Mindestanfordernisse der Universität eingehalten werden (siehe 3). ProjektleiterInnen sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Dienstpflichten die entsprechend dieser Richtlinie zu erstellenden Projektbudgets nach bestem Wissen sorgfältig auszuarbeiten und dafür Sorge zu tragen, dass die von ihnen geleiteten Vorhaben nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit (u.a. durch einen positiven Endsaldo), Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz geführt werden. Für den Ausgleich negativer Projekt-Innenaufträge werden primär die Mittel aus dem Gewinn von abgeschlossenen Vorhaben der/des jeweiligen Projektleiterin/Projektleiters herangezogen (siehe 4.2). Den/Die jeweils zuständige Projektleiter/Projektleiterin trifft eine Meldepflicht an die jeweilige Einreichstelle, sobald absehbar ist, dass der positive wirtschaftliche Abschluss eines Forschungsvorhabens gefährdet ist.

Die Projektleitung ist berechtigt, unter Einhaltung der jeweiligen Richtlinien des Fördergebers, der Universität und der Bestimmungen des betreffenden Vertragswerkes über die Mittel auf dem für das Vorhaben eingerichteten Innenauftrag zu verfügen.

Bei begründetem Verdacht eines vorliegenden Missbrauchs der Verfügungsgewalt über Drittmittelkonten kann vorbehaltlich weiterer rechtlicher Schritte gemäß UG die Verfügungsgewalt vom Rektorat entzogen werden.

Die Projektleitung ist verpflichtet, die für das jeweilige Vorhaben erforderlichen bzw. vereinbarten Rechnungen, Berichte und Abrechnungen fristgerecht zu erstellen und an Fördergeber, Auftraggeber oder Unterstützer zu übermitteln. Abrechnungen für EU-Projekte werden vom Forschungsmanagement erstellt. Voraussetzung dafür ist das Vorliegen aller erforderlichen Belege sowie vollständiger und unterzeichneter Zeitaufzeichnungen.

Wenn die Projektleitung vor oder während der Projektlaufzeit aus dem Dienstverhältnis zur Med Uni Graz ausscheidet (Emeritierung, Pensionierung, Austritt o.ä.) oder aus einem anderen Grund die Funktion der Projektleitung von einer anderen Person übernommen wird, muss sie dies frühzeitig (mind. 1 Monat vorher) der zuständigen Einreichstelle melden und für eine rechtzeitige geordnete und vollständige Übergabe oder Beendigung des Vorhabens sorgen. Zusätzlich muss die Projektleitung im Falle von klinischen Studien auch für die erforderlichen Informationen an die Ethikkommission und zuständigen Behörden sorgen.

Umstände, die vermuten lassen, dass der Med Uni Graz Schaden durch das Projekt droht, sind jedenfalls unverzüglich und schriftlich dem Rektorat im Wege der jeweiligen Ansprechstellen zu melden.

## **2.5. Projektverlängerung oder -ende**

Die Verlängerung oder das Ende des Projektes ist bei den genannten Ansprechstellen zu melden. Erst nach Meldung der Projektbeendigung kann das Projekt endabgerechnet und über die Ergebnisverwendung entschieden werden.

Es liegt in der Verantwortung des Projektleiters/der Projektleiterin dafür Sorge zu tragen, dass bei einem erforderlichen Wechsel des Projektleiters/der Projektleiterin - aus welchem Grund auch immer dieser eintritt – das Forschungsvorhaben ohne Unterbrechung fortgeführt werden kann.

Der Projektleiter/die Projektleiterin ist daher verpflichtet, unter Bedachtnahme der vertraglich vereinbarten Fristen, dem Forschungsmanagement sowie der Abteilung Recht und Risikomanagement Gründe für einen erforderlichen Projektleiterwechsel rechtzeitig zu melden und die Med Uni Graz bei der Übertragung des Forschungsvorhabens auf eine neue Projektleitung sowie bei der Suche einer entsprechenden Nachfolge zu unterstützen.

## 3. Kalkulation und Kostenersatz

### 3.1. Kalkulation

Um sicherzustellen, dass geplante Vorhaben und laufende Tätigkeiten kostendeckend sind, ist vor Beginn der jeweiligen Vorhaben eine **Kalkulation** zu erstellen. Basis dafür sind die universitätsintern verfügbaren Kalkulationsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung, welche in Med-Online abzurufen sind.

Bei der Erstellung von Angeboten bzw. der Kalkulation von Preisen für Vorhaben sind folgende Punkte zu beachten:

- Es sind immer die Vollkosten der zu erbringenden Leistungen anzusetzen, die den jeweils geltenden Kalkulationsgrundlagen zu entnehmen sind.
- Für die Kalkulation und Verrechnung von Personalkosten sind die in den geltenden Kalkulationsgrundlagen angegebenen Richtsätze mit dem Auftraggeber zu verhandeln. Sollten die Richtsätze nicht erzielbar sein, so können Personalkosten zwischen dem jeweiligen Richtsatz und dem Mindestsatz gemäß Kalkulationsgrundlagen verhandelt werden. Der Mindestsatz wird dem jeweiligen Projekt von der Universität verrechnet und umgebucht. Die Differenz zwischen dem Mindestsatz und dem tatsächlich erzielten Satz verbleibt bei der Projektleitung.

Bei Kleinprojekten mit Einnahmen von unter EUR 5.000 kann die zuständige Einreichstelle nach Ermessen entscheiden, ob eine interne Kalkulation erforderlich ist oder im Sinne der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit darauf verzichtet werden kann. Die Teilung von größeren Vorhaben in Kleinprojekte ist nicht zulässig.

### 3.2. Kostenersatz

Die Durchführung von Drittmittelaktivitäten verursacht neben den direkten zusätzlichen Kosten (zB zusätzlich anzustellendes Personal, Sachmittel etc.) auch indirekte Kosten (Gemeinkosten, Overhead) für die Inanspruchnahme von Ressourcen der Universität, die als Einzelkosten nicht pro Vorhaben berechnet werden können, jedoch ebenfalls ausgabenwirksame Kosten für die Universität sind, zB

- Infrastrukturkosten wie Mieten, Büro- und Laboreinrichtung, Betriebskosten (Energie- und Heizkosten, Instandhaltung, Reinigung)
- IT-Infrastruktur und -services
- Personalverrechnung –und management (Dienstverträge, Sozialversicherungsmeldungen, Auszahlung von Gehältern etc.)
- Rechtsberatung, Vertragsprüfung und –erstellung
- Finanzbuchhaltung und Controlling
- Projektberatung und -betreuung durch die jeweils zuständigen Stellen (Forschungsmanagement, Koordinierungszentrum für Klinische Studien, Core Facilities, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing & Kommunikation)
- Risiko- und Haftungsübernahme gemäß UG einschließlich Betriebshaftpflichtversicherung
- andere dem Projekt anteilig zuzurechnende Gemeinkosten.

Das UG sieht in §§ 26 und 27 vor, dass die Universität für die Durchführung von Forschungsaufträgen vollen Kostenersatz für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zu verrechnen hat. Das Nicht-Vorliegen einer Vereinbarung über den vollen Kostenersatz ist gemäß § 26 Abs. 4 ein Untersagungsgrund. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet gemäß UG das Rektorat.

Der Kostenersatz für diese indirekten Kosten wird in der Regel von Förder- bzw. AuftraggeberInnen in unterschiedlicher Art und Höhe abgegolten. Neben dem Ersatz der bei Durchführung des Vorhabens entstehenden direkten Kosten ist daher in der Kalkulation ein Beitrag zur Abdeckung der indirekten Kosten (Overhead) vorzusehen, welche der Universität entstehen. Durch die Verrechnung von Overheads 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 (siehe 3.3). Overheads können in der Regel nicht zur Abdeckung von direkten (ausgabenwirksamen) Kosten herangezogen werden.

Die Notwendigkeit der Verrechnung des vollen Kostenersatzes ergibt sich weiters aus dem Europäischen Wettbewerbs- bzw. Beihilfenrecht, das jeden wirtschaftlichen Vorteil, der aus öffentlichen Mitteln einem Unternehmen ohne entsprechendes Entgelt eingeräumt wird und den ein Unternehmen unter üblichen Marktbedingungen nicht erhalten würde, als staatliche Beihilfe qualifiziert. Die Universität ist daher verpflichtet, ihre Dienstleistung entweder zu einem Marktpreis oder, sofern es keinen Marktpreis gibt, zu einem Preis, der sowohl sämtliche Kosten als auch eine angemessene Gewinnspanne enthält, zu erbringen. Sie würde anderenfalls gegen den Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation (2006/C-323/01) und damit gegen geltendes Recht verstoßen.

Der Kostenersatz wird jeweils zu Projektbeginn kalkuliert und jährlich aufgrund der Plandaten lt. Kalkulation abgebucht. Sollte sich nach Ende und bei Abrechnung des Projektes eine Differenz zwischen den abgebuchten Overheads und den tatsächlich eingelangten ergeben, findet eine Rück- oder Nachverrechnung statt.

### 3.3. Kalkulationsschema

Kostenarten	Höhe/Berechnung gegenüber Dritten	Verwendung	zu kalkulieren für folgende Projektarten
<b>Direkte, durch das Projekt zusätzlich entstehende Kosten</b> (= für das Projekt gesondert anzuschaffende Investitionen, Sachmittel und Leistungen): <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sachmittel (Chemikalien, Medikamente, Büromaterial, Sonstiges)</li> <li>– Personal (Lohn- und Gehaltskosten inkl. Lohnnebenkosten und Sonderzahlungen, zusätzliche Vergütungen angestellter MitarbeiterInnen für Mehrarbeit)</li> <li>– Werkleistungen (Subcontracting, fremdbezogene Dienstleistungen, Beratung etc.)</li> <li>– Interne Leistungen mit Verrechnung (zB Tierbiologie, ZMF, Biobank)</li> <li>– Sonstiges (Reise-, Publikationskosten, Mieten, Leasing, Versicherungen, Porto, etc.)</li> <li>– Investitionen (Anschaffungswert inkl. Neben- und Folgekosten)</li> <li>– Kostenersätze an KAGes</li> </ul>	Ist-Kosten	Verwendung durch Projektleitung für Durchführung des Projektes (verfügbar auf Innenauftrag)	Alle, soweit Interne Kalkulation in 1.4 vorgesehen ist
<b>Direkte Kosten für Nutzung der bestehenden Infrastruktur</b> (= vom Projekt in Anspruch genommene bestehende Infrastruktur): <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nutzung von Großgeräten</li> </ul>	Ist-Kosten bzw. jeweils geltende Kalkulationssätze in Med-Online (ebenfalls basierend auf Ist-Kosten)	Abführung an die jeweilige Leistung erbringende Stelle	Alle, soweit interne Kalkulation in 1.4 vorgesehen ist; bei Forschungsförderung soweit gemäß Förderrichtlinien verrechenbar
<b>Direkte Kosten für Inanspruchnahme von Universitätspersonal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personal (Aufzuwendende Stunden x Stundensatz)</li> </ul>	Jeweils geltende Kalkulationssätze in Med-Online (basierend auf Ist-Kosten)	Abführung an Universität bei Auftragsforschung und Kooperationen	Alle, soweit Interne Kalkulation in 1.4 vorgesehen ist, bei Forschungsförderung soweit gemäß Förderrichtlinien verrechenbar
<b>Indirekte Kosten = Kostenersatz/Overhead</b> (= Serviceleistungen der Med Uni Graz) <ul style="list-style-type: none"> <li>– prozentueller Zuschlag auf die direkten Kosten</li> </ul>	Abhängig von Projektkategorie (siehe 1.4)	Abführung an Universität zur Deckung von Ist-Gemeinkosten	Alle, soweit interne Kalkulation in 1.4 vorgesehen ist; (Detailregelung siehe 1.4)
<b>Gewinnaufschlag (inkl. Risikoaufschlag und IPR-Abgeltung, wenn zutreffend) und/oder vertragliche Regelung einer wirtsch. Beteiligung</b> (bei Auftragsforschung und ggf. Kooperation)	Im Zuge der Vertragsvorbereitung mit Forschungsmanagement abzustimmen	Verwendung von Überschüssen durch Projektleitung (siehe 4.1)	Nur für Auftragsforschung
<b>= Projektspezifische Gesamtaufwendungen (= erforderliche Mindesthöhe des Erlöses)</b>			

### 3.4. Erläuterungen zum Kalkulationsschema

#### **Direkte, durch das Projekt zusätzlich entstehende Kosten**

Diese Kosten werden aus den für das jeweilige Vorhaben eingelangten Drittmitteln bezahlt.

Investitionen: Bei Anschaffungen ist darauf zu achten, dass manche Fördergeber nicht den gesamten Anschaffungswert, sondern lediglich die Abschreibungskosten für die Laufzeit des jeweiligen Projektes bezahlen. In solchen Fällen ist im Zuge der Kalkulation auch zu klären, wie die aus dem Projekt nicht finanzierbaren Kostenteile abgedeckt werden. Bei Investitionen sind alle vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten bzw. bei Unklarheiten entsprechende rechtliche Beratung einzuholen.

Personal, das spezifisch für das jeweilige Vorhaben angestellt wird, kann maximal für die Dauer des jeweiligen Projektes angestellt werden.

Werkleistungen: Im Falle der Vergabe von Werkleistungen (zB Beratung) ist ebenfalls die Beachtung vergaberechtlicher Bestimmungen bzw. bei Unklarheiten die Einholung rechtlicher Beratung verpflichtend.

Interne Leistungsverrechnung: Darunter fallen Leistungen und interne Verrechnungen anderer OrgEinheiten der Universität (Institute oder Kliniken, O-FIS, Biobank, KKS etc.). Dabei ist zu beachten, dass diese kalkuliert werden müssen, jedoch nicht bei jedem Fördergeber als direkte Kosten verrechenbar sind. Wenn dies nicht der Fall ist, muss im Zuge der Kalkulation die alternative Finanzierung geklärt werden.

#### **Direkte Kosten für Nutzung der bestehenden Infrastruktur**

Diese umfassen Kosten für Infrastruktur und Personalressourcen, die aus dem Globalbudget der Med Uni Graz getragen werden und dieser daher ersetzt werden müssen (zB aus Globalbudget finanziertes Personal, dem jeweiligen Vorhaben zurechenbare Kosten für Räume). Der Kostenersatz wird vorwiegend über Kalkulationssätze errechnet.

Nutzung von Laborräumen: Für die Nutzung von Laborräumen wird ein Stundensatz berechnet, wobei von einer Raumnutzung von 12 m<sup>2</sup> je Arbeitsplatz ausgegangen wird.

Nutzung von Hörsälen und Seminarräumen: Die Kosten für die Nutzung von Hörsälen und Seminarräumen werden mittels Durchschnittssätzen je Quadratmeter berechnet. Diese beinhalten neben der Miete auch die üblichen Betriebskosten. Sollte spezielle Raumbetreuung (Auf-, Um- und Rückbauarbeiten) notwendig sein, sind diese Kosten bzw. Personalkosten ebenfalls aus den Projektmitteln zu tragen.

Inanspruchnahme von Großgeräten: Der Kostenersatz für die Nutzung von Großgeräten wird bei Bedarf individuell je Anlagennummer abhängig vom Anschaffungswert und der wirtschaftlichen Nutzungsdauer, inklusive einem Aufschlag für Wartung bzw. Reparatur, berechnet.

#### **Direkte Kosten für Inanspruchnahme von Universitätspersonal**

Die Sätze für die verschiedenen MitarbeiterInnengruppen sind den Kalkulationsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung zu entnehmen. Es erfolgt regelmäßig eine Evaluierung und Anpassung der Kostenersätze auf Basis der Ist-Kosten.

Für Personalkosten in Auftragsforschungsprojekten sind als Verhandlungsbasis mit dem Auftraggeber die in den Kalkulationsgrundlagen angeführten Richtsätze heranzuziehen. Zur Verrechnung muss jedenfalls der Mindestsatz lt. Kalkulationsgrundlagen gelangen, der an die Universität zu refundieren ist. Ein allenfalls verhandelter und lukrierter Anteil, der über den Mindestsatz hinausgeht (z.B. Differenz zwischen Richtsatz und Mindestsatz), verbleibt der Projektleitung. Personalkosten, die in anderen Projektkategorien entstehen und aus diesen bedeckt werden, stehen der Projektleitung zur Verfügung und werden nur an das Rektorat abgeführt, wenn für das am Projekt arbeitende interne Personal eine Vertretung angestellt wird.

Bei Antragstellungen an Fördergeber, die auch Personalkosten für bereits an der Universität angestelltes Personal („internes Personal“) finanzieren (zB in den EU-Rahmenprogrammen), müssen die entsprechenden Arbeitsstunden und Personalkosten in den Verhandlungen und Projektkalkulationen berücksichtigt werden.

Bei Projekten mit geringerer Förderintensität als 100% wird vom Fördergeber eine Eigenleistung (in-Kind-Leistung) der Universität erwartet. Diese muss (in der Regel in Form von Nutzung von



Universitätspersonal) bereitgestellt werden und ist daher sowohl in der Kalkulation als auch in der Personalplanung an der OrgEinheit entsprechend zu berücksichtigen. Dabei ist von Seiten der Projektleitung darauf zu achten, dass die Höhe der In-Kind-Leistung so angesetzt wird, dass sie plausibel und tatsächlich erbringbar ist und so dokumentiert wird, dass sie im Falle von Audits klar nachweisbar ist (Zeitaufzeichnungen). Weiters ist die Projektleitung verantwortlich dafür, dass es zu keinen Doppelverrechnungen oder Fällen von Doppelförderung kommt. Die Eigenleistung muss so kalkuliert werden, dass ein vom Fördergeber vorgesehener Overhead dafür nicht verplant wird sondern ordnungsgemäß an die Universität abgeführt werden kann.

### **Indirekte Kosten**

Diese decken Serviceleistungen ab, die ebenfalls aus dem Globalbudget der Universität getragen und dieser daher ersetzt werden müssen. Dazu gehören die Kosten für Projektberatung und -betreuung durch die jeweils zuständigen Stellen (Büros der VizerektorInnen, O-FOM, KKS, Finanzbuchhaltung, Controlling, Personalmanagement und Recht, Gebäudemanagement und IT etc.), die Beteiligung der Universität an externen Einrichtungen (zB GründerInnenzentrum *Science Park Graz*), Versicherungsschutz (Betriebshaftpflichtversicherung), Risiko- und Haftungsübernahme, Unterstützung im Bereich Marketing und PR etc. (siehe auch 3.2).

Für die Deckung der indirekten Kosten wird der in den Kalkulationsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung an gegebene Prozentsatz verrechnet. Berechnungsgrundlage sind grundsätzlich die jeweiligen Gesamtkosten eines Vorhabens (ausgenommen für das Projekt gesondert anzuschaffende Investitionen sowie allenfalls von der KAGES verrechnete Kostenersätze). Bei Forschungsförderungsvorhaben, die aufgrund einer unter 100% liegenden Förderrate von der Universität ko-finanziert werden müssen, kann in begründeten Einzelfällen eine abweichende Berechnung vorgenommen werden. Diese abweichende Berechnung muss für jeden Einzelfall im Wege der Einreichstelle beim zuständigen Rektoratsmitglied beantragt und von diesem bewilligt werden.

Bei Projekten, für die gemäß Richtlinien oder Verhandlungsergebnis mit dem Geldgeber/der Geldgeberin die Verrechnung eines Kostenersatzes möglich ist ohne dass jedoch die Höhe vorgegeben ist, wird ein Overhead von 20% der direkten Kosten angesetzt.

Der Kostenersatz wird aufgrund der Plandaten lt. Kalkulation zu Projektbeginn festgelegt und jährlich vom Projekt-Innenauftrag abgebucht. Da bei einigen Fördergebern der tatsächliche Kostenersatz abhängig von der Summe der direkten Kosten ist und daher erst zu Projektende feststeht, können nach erfolgter Endabrechnung eines Projektes die geplanten und jährlich abgebuchten Kostenersätze mit dem definitiven Kostenersatz lt. Ist-Abrechnung verglichen werden und ggf. eine Refundierung erfolgen oder ein fehlender Kostenersatz aus der Schlussrate abgebucht werden.

Grundsätzlich ist zu beachten, dass die Sätze für die direkte Nutzung von Infrastruktur und Universitätspersonal sowie die indirekten Kosten auf Basis einer Ist-Kosten-Berechnung jährlich valorisiert werden. Dies ist mit einer entsprechenden Schätzung in der Kalkulation zu berücksichtigen.

## **3.5. Projektergebnisse**

Sollte ein Projekt nicht zu 100% finanziert sein, muss die Möglichkeit der zusätzlichen Finanzierung aus anderen Quellen geprüft und sichergestellt werden.

Wenn eine Ausfinanzierung nicht möglich ist, entscheidet das Rektorat, ob das Projekt dennoch durchgeführt werden soll (zB weil es von großem wissenschaftlichen oder strategischen Interesse ist).

Bei Projekten, deren Erlöse nicht verhandelbar sind (zB Forschungsförderung) müssen die o.a. Kosten entsprechend in Abzug gebracht werden, um das Projektergebnis festzustellen.

Auftragsforschungsprojekte und Laufende Tätigkeiten müssen jedenfalls ein positives Ergebnis erzielen.

Akademische Eigenforschung, Kooperationen, Unterstützungen, Forschungsförderungsjprojekte und die Verwendung von Spenden müssen zumindest kostendeckend sein. Sollte die Förderung die Kosten nicht abdecken, müssen In-Kind-Leistungen so angesetzt werden, dass die Kostendeckung (inkl. Overhead) erreicht wird.

## 4. Ergebnisverwendung

Ist das Ergebnis positiv, kann der/die Projektverantwortliche entweder das gesamte oder Teile des Ergebnisses für Forschung und Lehre (zB für Reisekosten, Investitionen, ...) verwenden bzw. Prämien für sich und seine/ihre MitarbeiterInnen ausschütten.

### 4.1. Verwendung von Überschüssen

#### 4.1.1. Überschuss, wenn keine Prämienausschüttung gewünscht wird

Grundsätzlich werden 30% des positiven Ergebnisses eines Projektes bei einer gegliederten OrgEinheit auf den Sammelauftrag der Klinischen Abteilung, bei einer nicht gegliederten OrgEinheit auf den Sammelauftrag derselben gebucht. Der Rest wird auf den Sammelauftrag der jeweiligen Projektleitung gebucht. Sollte die Projektleitung keinen Sammelauftrag haben und auch keinen anlegen wollen, kann sie einen anderen Innenauftrag dafür angeben. Es ist zulässig, an einer OrgEinheit einen davon abweichenden Verteilungsschlüssel festzulegen, wobei der Anteil von 30% des Ergebnisses für die Klinische Abteilung bzw. OrgEinheit jedoch nicht überschritten werden darf. Eine allfällige abweichende Regelung muss durch den Vorstand bzw. den/die LeiterIn der Abteilung schriftlich beim zuständigen Rektoratsmitglied beantragt werden und gilt nach Zustimmung durch das zuständige Rektoratsmitglied bis auf Widerruf. So soll dem/der LeiterIn einer OrgEinheit/Klinischen Abteilung die Möglichkeit geboten werden, interne Regelungen festzusetzen. Eine Regelung, dass 0% des Ergebnisses auf den Sammelauftrag der OrgEinheit/Klinischen Abteilung gebucht werden, ist ebenfalls zulässig und dem zuständigen Rektoratsmitglied zu melden.

Sollte nach Beendigung des Dienstverhältnisses eines wissenschaftlichen Mitarbeiters oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin noch Mittel auf seinem/ihrer persönlichen Sammelauftrag vorhanden sein, gehen diese auf den Sammelauftrag der Klin. Abteilung bzw. (bei ungegliederten OrgEinheiten) auf den Sammelauftrag der OrgEinheit über. Der/die ausscheidende MitarbeiterIn kann einen Vorschlag über die Verwendung der Mittel machen; die Entscheidung obliegt der Leitung der Abteilung bzw. OrgEinheit.

Sollte ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine wissenschaftliche Mitarbeiterin nur mehr ein geringes Beschäftigungsausmaß für ein bestimmtes Projekt haben, so gehen die Mittel auf dem persönlichen Sammelauftrag ebenfalls auf den Sammelauftrag der Klin. Abteilung bzw. (bei ungegliederten OrgEinheiten) der OrgEinheit über. Der/die nur mehr in geringem Ausmaß beschäftigte MitarbeiterIn kann einen Vorschlag über die Verwendung der Mittel machen.

Von Seiten des Rektorates wird empfohlen, derartige Mittel der Arbeitsgruppe des/der ausscheidenden bzw. nur mehr in geringem Ausmaß beschäftigten MitarbeiterIn zur Verfügung zu stellen, so diese die wissenschaftlichen Aktivitäten weiterführt. Die Entscheidung obliegt der Leitung der Abteilung bzw. OrgEinheit. Der/die wissenschaftliche MitarbeiterIn kann nur noch über die Mittel des Projektes verfügen, das er/sie leitet bzw. aus dem sein/ihr Dienstverhältnis finanziert wird. Als Informations- und Entscheidungsgrundlage dafür dient der Dienstvertrag.

#### 4.1.2. Überschuss, wenn Prämienausschüttung gewünscht wird

Alternativ zu 4.1.1 können Teile von Überschüssen unter bestimmten Bedingungen als Prämien ausgeschüttet werden. Wenn Überschüsse als Prämien ausbezahlt werden, kommt generell folgender Verteilungsschlüssel zur Anwendung:

- 35% Verwendung durch die Projektleitung (Umbuchung auf Sammelauftrag analog zu Regelung unter 4.1.1 und/oder Auszahlung von Prämien für MitarbeiterInnen und ProjektleiterInnen. Wird aufgrund dieser Regelung eine Prämie an die Projektleitung ausgeschüttet, so wird diese auf die allfällige Auszahlung einer Forschungsprämie gemäß der „Richtlinie über die Vergabe von Forschungsprämien“ idgF angerechnet, d.h. die Auszahlung einer Prämie aus Überschüssen reduziert die Forschungsprämie bzw. saugt diese auf. Dies gilt nicht für ProjektmitarbeiterInnen.
- 35% Verwendung durch Rektorat (nicht zweckgebunden)
- 30% Verwendung durch am Projekt beteiligte OrgEinheit (bei ungegliederten Kliniken) bzw. Klinische Abteilung (bei gegliederten Kliniken)

Die Abgeltung von Überstunden und erbrachten Leistungen an MitarbeiterInnen der Med Uni bzw. KAGES-Bediensteten fällt grundsätzlich nicht unter den Begriff der „Prämienausschüttung“. Derartige

Abgeltungen sind bereits in der Projektkalkulation als Kosten des Projektes anzusetzen. Die Abgeltung erbrachter Mehrleistungen erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Zulässigkeit und des jeweiligen Dienstvertrages. Werden Prämien ausgeschüttet, so sind damit jedoch allfällig geleistete Mehrleistungen (Mehrarbeit bzw. Überstunden) abgegolten, so dies nicht bereits gesondert erfolgt ist.

Prämien aus Ergebnissen können jedenfalls erst nach Abschluss des jeweiligen Drittmittelvorhabens ausbezahlt werden und werden nur an MitarbeiterInnen ausgeschüttet, die zum Abschluss des Drittmittelvorhabens ein Dienstverhältnis zur Universität haben.

Prämien können nur an MitarbeiterInnen ausbezahlt werden, die nachweislich am betreffenden Projekt mitgearbeitet haben, wobei darauf geachtet wird, dass die Höhe der Prämie in Relation zur Arbeitsleistung im Projekt steht. Als Informationsgrundlage werden dafür die in der Projektkalkulation angegebenen Stunden herangezogen, d.h. MitarbeiterInnen, für die keine Stunden in der Projektkalkulation angegeben sind, können keine Prämie erhalten.

Eine Prämienausschüttung an den/die ProjektleiterIn darf EUR 10.000 pro Projekt nicht überschreiten; eine Ausschüttung je MitarbeiterIn darf EUR 5.000 pro Projekt nicht überschreiten.

Wenn das Ergebnis 10% der Einnahmen übersteigt und das Projektvolumen (Einnahmen) mehr als 150.000 EUR beträgt, ist für die geplante Prämienausschüttung ein Vorschlag seitens des/der ProjektleiterIn an das Rektorat einzureichen, welches darüber einen Beschluss fasst.

Prämienauszahlungen können nur aus abgeschlossenen Projekten für die Drittmittelkategorien Auftragsforschung und Laufende Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse vorgenommen werden.

Für die verbleibenden Drittmittelaktivitäten (Kooperationen, Unterstützung, Spenden, Forschungsförderung etc.) können keine Prämienauszahlungen vorgenommen werden.

Für die GutachterInnentätigkeit gibt es gesonderte Einzelvereinbarungen mit den entsprechenden OrgEinheiten. Der Umgang mit Ergebnissen aus der wirtschaftlichen Verwertung von Geistigem Eigentum ist ebenfalls gesondert geregelt.

Ein Rechtsanspruch auf die Auszahlung von Prämien für die Zukunft entsteht hiermit nicht.

## **4.2. Vorgehensweise bei negativen Ergebnissen**

### **4.2.1. Vorhaben gemäß § 26 UG**

Da es sich bei §-26-Projekten um Vorhaben handelt, die von der jeweiligen Projektleitung nicht im Namen der Universität durchgeführt werden, übernimmt die Universität dafür keine Haftung. Für allfällige negative Ergebnisse und Salden trägt die Projektleitung die Verantwortung und Haftung.

### **4.2.2. Vorhaben gemäß § 27 UG**

Sollte ein §-27-Projekt ein negatives Ergebnis aufweisen, so werden folgende Ebenen in dieser Reihenfolge zur Deckung herangezogen:

- Sammelauftrag der Projektleitung
- Sammelaufträge der Klinischen Abtlg.
- Sammelaufträge der OrgEinheit
- andere Sammelaufträge oder Kostenstellen der Universität soweit nicht eingeschränkt durch vertraglich festgelegte Zweckbindung oder Vorgaben von Fördergebern)

Letztlich haftet die Universität mit allen ihr verfügbaren Mitteln.

## **5. Gültigkeit und Anwendung**

Diese Regelung gilt ab dem Datum der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Med Uni Graz für alle nach Inkrafttreten der Richtlinie zur Genehmigung vorgelegten Drittmittelaktivitäten. Maßgeblich ist das Datum des Einlangens der vollständigen und inhaltlich richtigen Unterlagen des Forschungsvorhabens gemäß Art. 2 dieser Richtlinie bei den zuständigen Stellen der Med Uni Graz.

## 6. Anlagen

### 6.1. Anlage 1: ProjektleiterInnen-Erklärung



Medizinische Universität Graz

An: Organisationseinheit für Forschungsmanagement – Abteilung Forschungsförderung, Technologietransfer und Internationales  
Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz  
im Hause

#### PROJEKTLEITER/PROJEKTLEITERINNENERKLÄRUNG IM RAHMEN VON DRITTMITTELPROJEKTEN

##### HINWEIS:

*Diese Erklärung ist vor der erstmaligen Übernahme der Tätigkeit als Projektleiter/Projektleiterin eines Projektes nach § 27 UG auszufüllen und unterfertigt an die Organisationseinheit für Forschungsmanagement zu übermitteln.*

##### I. ALLGEMEINES

Ich [Name], [Organisationseinheit] werde als Projektleiter/Projektleiterin an der Medizinischen Universität Graz eingesetzt.

Als Projektleiter/Projektleiterin bin ich für die Durchführung von Drittmittelprojekten nach § 27 UG verantwortlich. Das dem jeweiligen Drittmittelprojekt gemäß § 27 UG zugrunde liegende Vertragsverhältnis besteht zwischen der Medizinischen Universität Graz (Med Uni Graz) und dem Vertragspartner.

Als zuständige/r Projektleiter/Projektleiterin erkläre ich, das jeweilige Projekt gemäß den Bestimmungen der projektbezogenen Vereinbarungen inklusive der dazugehörigen Dokumente und Vertragsanhänge gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und universitätsinternen Vorgaben (insbesondere der Drittmittelrichtlinie) im Rahmen meiner Dienstpflichten durchzuführen und über die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen. Ich erkläre hiermit, dass ich die Aufgaben, die die Medizinische Universität Graz im Rahmen des projektbezogenen Vertrages des von mir geleiteten Drittmittelprojektes übernommen hat, sorgfältig erfüllen werde.

##### II. PROJEKTKONTEN (INNENAUFTRÄGE)

Die Projektkonten werden von mir nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Transparenz geführt. Weiters nehme ich zur Kenntnis, dass für den Ausgleich negativer Konten primär die Mittel aus dem Gewinn von abgeschlossenen Projekten der/des unterfertigten Projektleiterin/Projektleiters herangezogen werden und mich eine Meldepflicht an die Organisationseinheit für Finanzen trifft, sobald es absehbar ist, dass der positive wirtschaftliche Abschluss eines von mir betreuten Auftragsforschungsprojektes gefährdet ist.

Ich nehme des Weiteren ausdrücklich zur Kenntnis, dass bei begründetem Verdacht eines vorliegenden Missbrauchs der Verfügungsgewalt über Drittmittelkonten, die Verfügungsgewalt vom Rektorat entzogen werden kann und darüber hinaus bei einer Erhärtung des Verdachtsmomentes auch entsprechende rechtliche Schritte eingeleitet werden können.

### **III. ANTIKORRUPTIONSREGELUNG**

Ich verpflichte mich, mir für meine Tätigkeiten im Rahmen der Drittmittelprojekte keinerlei Vorteile für mich oder Dritte vom Vertragspartner direkt versprechen zu lassen, oder diese gar anzunehmen. Ich nehme ausdrücklich zur Kenntnis, dass im Rahmen der Drittmittelprojekte ein exklusives Rechtsverhältnis zwischen der Medizinischen Universität Graz und dem Sponsor besteht, sodass kein direktes Rechtsverhältnis zwischen mir und dem Vertragspartner begründet werden darf. Etwaige neben dem Dienstverhältnis mit der Medizinischen Universität Graz bestehenden Beziehungen (Verwandtschaft, Beteiligungen, Tätigkeiten in Boards oder Beratungstätigkeiten) oder andere Vereinbarungen mit dem Sponsor sind dem Rektorat der Medizinischen Universität zu melden.

### **IV. URHEBERRECHTE UND DIENSTERFINDUNGEN**

Für den Fall, dass im Rahmen der Durchführung eines Drittmittelprojektes von mir Werke im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) geschaffen werden, räume ich der Med Uni Graz das ausschließliche, unbefristete, unterlizensierbare, unentgeltliche und übertragbare Recht zur Werknutzung an diesen Werken ein.

Mir ist bewusst, dass es sich bei Drittmittelprojekten um wissenschaftliche Forschung im Auftrag Dritter handeln kann und demgemäß Verwertungsrechte an Ergebnissen, die allfällig im Rahmen der Durchführung eines Drittmittelprojektes entstehen, ohne gesonderte Erfindungsvergütung für die Med Uni Graz seitens des Vertragspartners an diesen übertragen werden können. Ich erkläre mich daher ausdrücklich – sofern dies in der jeweiligen projektbezogenen Vereinbarung vorgesehen ist - mit der unentgeltlichen Übertragung allfälliger im Rahmen meiner Mitarbeit an dem jeweiligen Drittmittelprojekt entstehenden Erfindungen, die als Dienstleistungen im Sinne des Patentgesetzes (PatG) gelten, an den jeweiligen Vertragspartner des Drittmittelprojektes einverstanden und unterstütze die Übertragung der Rechte im Rahmen der mir zur Verfügung stehenden Möglichkeiten. Die Rechte des Erfinders entsprechend der Richtlinie für die wirtschaftliche Verwendung von Forschungsergebnissen an der Medizinischen Universität Graz bleiben unberührt.

### **V. Publikationen; Veröffentlichungen**

Mir ist bekannt, dass ich Veröffentlichungen, die im Rahmen eines Drittmittelprojektes entstehen, mit der Med Uni Graz und dem Vertragspartner derart abzustimmen habe, dass daraus weder patentschädliche Publikationen aus Verletzungen des Neuheitsgebots resultieren können, noch die vertraglich vereinbarten Übertragungen von Verwertungsrechten an den Vertragspartner vereitelt werden.

### **VI. VERTRAULICHKEITSERKLÄRUNG**

Ergänzend zu der mir im Rahmen meines Rechtsverhältnisses zur Med Uni Graz obliegenden allgemeinen Geheimhaltungspflicht verpflichte ich mich hiermit gegenüber der Med Uni Graz ausdrücklich und unbefristet,

- (a) über die mir im Rahmen meiner Mitarbeit an Drittmittelprojekten bekannt gewordenen vertraulichen Informationen Stillschweigen zu bewahren,
- (b) vertrauliche Informationen ausschließlich für meine Mitarbeit an dem jeweiligen Drittmittelprojekt zu verwenden und sie nicht ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung der Med Uni Graz an Dritte weiterzugeben bzw. Dritten zugänglich zu machen,
- (c) die mir schriftlich oder elektronisch im Rahmen der Durchführung des jeweiligen Drittmittelprojektes zur Verfügung gestellten vertraulichen Informationen im Falle meines Ausscheidens aus der Med Uni Graz zur Gänze an diese zu retournieren.

Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Erklärung sind alle mit der Durchführung des jeweiligen Drittmittelprojektes im Zusammenhang stehenden geheimhaltungspflichtigen Informationen der Med Uni Graz oder Dritter, die mir – auf welche Art auch immer – bekannt werden.

Die vorstehenden Verpflichtungen nach lit a und lit b behalten auch für die Zeit nach Beendigung meines ob genannten Rechtsverhältnisses zur Med Uni Graz volle Gültigkeit.

#### **VII. ERKLÄRUNG ZUR DATENVERARBEITUNG**

Ich bin damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten, soweit dies für die Durchführung des jeweiligen Projektes erforderlich ist, von der Med Uni Graz gespeichert, verarbeitet und an den (die) Projektpartner übermittelt werden. Diese Zustimmung kann ich jederzeit widerrufen.

#### **VIII. ÜBERTRAGUNG VON LAUFENDEN DRITTMITTELPROJEKTEN**

Es liegt in der Verantwortung des Projektleiters/der Projektleiterin dafür Sorge zu tragen, dass bei einem erforderlichen Wechsel des Projektleiters/der Projektleiterin – aus welchem Grund auch immer dieser eintritt – die Drittmittelprojekte ohne Unterbrechung fortgeführt werden können. Ich verpflichte mich daher, unter Bedachtnahme der vertraglich vereinbarten Fristen der jeweiligen projektbezogenen Vereinbarung, der Organisationseinheit für Forschungsmanagement der Medizinischen Universität Graz mein Ausscheiden rechtzeitig zu melden und die Medizinische Universität Graz bei der Übertragung der Drittmittelprojekte auf eine neue Projektleitung sowie bei der Suche einer entsprechenden Nachfolge mit allen mir zur Verfügung stehenden Kräften zu unterstützen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
(NAME IN BLOCKBUCHSTABEN)