

**Richtlinien des Rektorats
für die Durchführung von Projekten gemäß § 26 UG 2002**

**Richtlinie des Rektorats
für die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 UG 2002**

**Richtlinie des Rektorats
für die Vergabe von Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG 2002**

Übersicht

**Der Rektor:
O.Univ.Prof.Dipl.-Ing.Dr.techn. Wolfhard WEGSCHEIDER**



**Richtlinien des Rektorats
Für die Durchführung von Projekten
gemäß § 26 UG 2002**

I. Rechtsgrundlage

Die Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals sind berechtigt, in ihrem Fach auch Forschungsvorhaben an der Universität durchzuführen, die nicht aus dem Budget der Universität, sondern aus Forschungsaufträgen Dritter, aus Mitteln der Forschungsförderung oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden. Die Durchführung solcher Vorhaben zählt zur Universitätsforschung.

Voraussetzung für die Durchführung eines Vorhabens gemäß § 26 an der Universität ist, dass die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden OE der Universität in der Forschung oder in der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie im Lehrbetrieb und die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger nicht beeinträchtigt werden.

II. Durchführung von Tätigkeiten gemäß § 26

1. Ein Vorhaben gemäß §26 ist von der Projektleiterin / dem Projektleiter dem Rektorat zu melden, und zwar vor einer beabsichtigten vertraglichen Fixierung. Kleinprojekte bis 10.000 € sind bis spätestens eine Woche vor Vertragsübernahme zu melden, Projekte mit einer Vertragssumme größer 10.000 € und kleiner 100.000 € zwei Wochen vor Vertragsübernahme und Projekte mit einer Vertragssumme größer 100.000 € drei Wochen vor Vertragsübernahme. Eine allfällige Untersagung durch das Rektorat erfolgt innerhalb dieser Fristen. Der Meldung beizulegen sind:
 - Erklärung, dass durch die Projektrealisierung weder die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, noch die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden OE dem die Projektleiterin bzw. der Projektleiter zugeordnet ist, in der Forschung sowie im Lehrbetrieb, noch die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger beeinträchtigt werden,
 - die Projektkalkulation und
 - eine ausreichende Projektbeschreibung.
2. Die Meldung ist von der Leiterin / dem Leiter der OE, der die Projektleiterin / der Projektleiter angehört, gegenzuzeichnen. Im Falle einer Übernahme durch die Leiterin / den Leiter der OE selbst ist die Bestätigung durch das Rektorat beizulegen. Dies gilt auch für den Fall, dass kein Einvernehmen zwischen der Projektleiterin / dem Projektleiter und der Leiterin / des Leiters der OE hergestellt werden kann.
3. Ein Vorhaben gemäß § 26 ist vom Rektorat zu untersagen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind.
4. Bei Nichtuntersagung wird dem Projektleiter / der Projektleiterin das Bankkonto der Universität und eine SAP-Projekt Nummer bekannt gegeben.
5. Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter ist voller Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat.
6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an einem Vorhaben gemäß §26 sind gegen Ersatz der Personalkosten in ein zeitlich befristetes Arbeitsverhältnis zur Universität aufzunehmen. Zur Personalaufnahme sind die entsprechenden Richtlinien des Rektorates einzuhalten. Es sind insbesondere die Merkmale von



Beschäftigungsverhältnissen einzuhalten. Bei Verstößen dagegen behält sich das Rektorat frei, daraus entstehende Ansprüche im Regresswege einzufordern.

7. Dem Rektorat ist der abgeschlossene Vertrag zu übermitteln. Sind Abweichungen im Vertrag zum beantragten Projekt geschlossen, behält sich das Rektorat eine allfällige nachträgliche Untersagung vor.
8. Forschungsvorhaben, die im Zuge einer FWF Förderung beantragt werden, müssen dem Rektorat vor Einreichung des Antrages anhand der Einreichungsunterlagen gemeldet werden. Der Antrag beim FWF kann erst eingereicht werden, wenn die einreichende Projektleiterin / der einreichende Projektleiter eine Bestätigung der Nichtuntersagung erhalten hat. Hinsichtlich des Kostenersatzes gelten die Regelungen, die die Montanuniversität Leoben mit dem FWF abgeschlossen hat. Für Erweiterungsanträge mit voller Kostenübernahme durch den FWF und einer Grenze unter € 10.000.- reicht die mit der Abgabe des Antrages zeitgleiche Übermittlung desselben an das Rektorat.
9. Über die Verwendung der Projektmittel entscheidet die Projektleiterin oder der Projektleiter. Die Mittel für Vorhaben gemäß §26 sind von der Universität zu verwalten und ausschließlich auf Anweisung der Projektleiterin oder des Projektleiters zu verwenden. Die Mittel werden von der Universität treuhändisch auf einem von der Universität genannten Bankkonto verwaltet und in der von der Universität festgelegten Form verbucht. Eine Verwaltung der Mittel auf projektspezifischen oder anderen Bankkonten durch die Projektleiterin oder den Projektleiter ist nicht zulässig. Das mit einer Tätigkeit gemäß §26 verbundene bzw. das im Rahmen dieser Tätigkeit erforderliche Liquiditätsmanagement, allfällige Mittelanforderungen an die Geldgeberin bzw. den Geldgeber, allfällige Zwischen- und Endabrechnungen bzw. -berichte sowie die Einhaltung der jeweiligen Richtlinien bzw. Bestimmungen der Geldgeberin bzw. des Geldgebers liegen in der Verantwortung der Projektleiterin oder des Projektleiters.
10. Die Projektleiterin / der Projektleiter hat für die finanzielle Bedeckung des laufenden Projektes Sorge zu tragen, Zwischenfinanzierungen durch die Universität können nicht erfolgen.
11. Die Projektleiterin / der Projektleiter hat allen Vertragspartnern nachweislich mitzuteilen, dass es sich beim Projekt um ein Projekt gemäß § 26 UG 2002 handelt, sie / er ad personam als Vertragspartner wirkt. Als Adresse ist der Dienstort anzugeben.
12. Die Projektleiterin / der Projektleiter übernimmt alle Haftungen aus dem Vertrag, es erfolgt keine SAP-Unterstützung seitens der Universität. Für das Liquiditätsmanagement hat die Projektleiterin / der Projektleiter selbst Sorge zu tragen.
13. Sachanlagen, die im Zuge der Durchführung von Projekten gemäß § 26 erworben werden, sind als Fremdinventar der Universität zu erfassen. Nach Ablauf des Projektes entscheidet die Projektleiterin / der Projektleiter über die weitere Verwendung. Bei Verbleib dieser Investition an der Universität ist eine Vereinbarung über den Ersatz für die laufenden Kosten mit dem Rektorat zu schließen.
14. Die Leiterin / der Leiter der OE hat dem Rektorat über die Durchführung der von ihr / ihm abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten. Nach Abschluss des Projektes ist ein Kurzbericht zu legen. Die Berichtspflicht umfasst insbesondere jene Aspekte, die für den Leistungsbericht und die Wissensbilanz der Universität für wesentlich erachtet werden. Bei Kleinprojekten kann diese Meldung entfallen.



**Richtlinie des Rektorats
für die Ausübung von Bevollmächtigungen
gemäss § 27 UG 2002**

I. Rechtsgrundlage 2002

§ 27 (1) Jede Leiterin und jeder Leiter einer OE ist berechtigt, im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

1. durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben
2. Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen
3. Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung (Entwicklung und Erschließung der Künste) dienen;
4. staatlich autorisierte Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist
5. von Vermögen und Rechten, die aus Rechtsgeschäften gemäß Z 1 bis 4 erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der OE Gebrauch zu machen.

Bei Missbrauch kann diese Berechtigung entzogen werden. Der Entzug dieser Vollmacht ist jederzeit möglich.

II. Durchführung von Tätigkeiten nach § 27

1. Alle Rechtsgeschäfte, Förderungen und Verträge und Tätigkeiten gemäß §27, sind dem Rektorat von der Leiterin / dem Leiter der OE vor beabsichtigten Übernahme und Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung zu melden. Sollte das Rektorat nicht innerhalb der in Punkt 2. genannten Fristen die juristische oder inhaltliche Prüfung des Rechtsgeschäftes erledigen können, so ist dies der Leiterin / dem Leiter der OE mitzuteilen. Die Nichtuntersagung des Rechtsgeschäftes durch das Rektorat entlastet die Leiterin / den Leiter der OE nicht von der Verantwortung hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung des Vertragsgegenstandes.
2. Zur Vereinfachung des Verwaltungsaufwandes wird zwischen folgenden Projekten unterschieden:
 - Kleinprojekte: Vertragssumme im Einzelfall kleiner 10.000 €, die Funktionsdauer der Leiterin / des Leiters der OE nicht überschreitend, keine Folgekosten, Gewährleistungs- und sonstige Risiken übersteigen die Vertragssumme nicht. Für diese Projekte kann die Vertragsprüfung und Vertragsfreigabe entfallen. Die Projektentwicklung kann über die SAP Nummer des SAP-Sammelkontos der OE erfolgen, wenn keine projektabhängigen Detailaufzeichnungen erforderlich sind. Nur auf Aufforderung der Leiterin / des Leiters der OE wird die Abwicklung über eine eigene SAP Projektnummer Auftrag durchgeführt.

Die Meldung an das Rektorat hat spätestens eine Woche vor Angebotslegung zu erfolgen.

- Projekte mit einer Vertragssumme im Einzelfall zwischen 10.000 € und 100.000 €, die Funktionsdauer der Leiterin / des Leiters der OE nicht überschreitend, keine Folgekosten, Gewährleistungs- und sonstige Risiken übersteigen nicht die Vertragssumme. In diesem Falle ist die Leiterin / der Leiter einzelzeichnungsberechtigt, die Abwicklung erfolgt über eine eigene SAP Projektnummer.



Die Meldung an das Rektorat hat spätestens zwei Wochen vor Angebotslegung zu erfolgen.

- Großprojekte mit einer Vertragssumme größer 100.000 €, und / oder die Funktionsdauer der Leiterin / des Leiters überschreitend und / oder Folgekosten verursachend: Der Vertrag ist gemeinsam von der Leiterin / dem Leiter und dem zuständigen Mitglied des Rektorates zu unterfertigen, das Projekt ist über eine eigene SAP Projektnummer abzuwickeln.

Die Meldung an das Rektorat hat spätestens drei Wochen vor Angebotslegung zu erfolgen.

3. Forschungsvorhaben, für die eine Finanzierung bzw. Kofinanzierung durch die Europäische Union beantragt werden sollen (EU-Projekte), müssen nicht erst vor der beabsichtigten Durchführung, sondern bereits vor der Einreichung des Antrages anhand der vollständigen Antragsunterlagen bei dem Rektorat gemeldet werden. Der Antrag kann bei der zuständigen Stelle der EU erst eingereicht werden, wenn der / die einreichende Universitätsangehörige eine Bestätigung der Nicht-Untersagung durch die Universität erhalten hat.
4. Der Meldung beizulegen ist die Projektkalkulation, der Angebotsentwurf, die Projektbeschreibung und der Entwurf des dem Vorhaben zugrunde zu legenden Vertrages (vor Vertragsabschluss). Es sind die Vorlagen der Universität zu nehmen und es sind die Verfahrensvorschriften für die Abwicklung einzuhalten. Es ist danach zu trachten, dass bei Forschungsvorhaben nach Möglichkeit die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Montanuniversität Vertragsbestandteil werden. Bei Abweichungen ist das zuständige Mitglied des Rektorates zu befassen.
5. Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter ist voller Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat. Sind zwischen der Montanuniversität Leoben und Forschungsförderungseinrichtungen Verträge hinsichtlich von Kostenersatz geschlossen, so gelten diese.
6. Die Leiterin / der Leiter der OE ist verpflichtet, bei der Vertragserstellung und Abwicklung des Vertragsgegenstandes die Sorgfaltspflichten hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz einzuhalten. Ferner hat die Leiterin / der Leiter der OE sicherzustellen, dass die betreffende OE bzw. Dienstleistungseinrichtung über ausreichende Mittel zur finanziellen Bedeckung der Ausgaben zur Abwicklung des Vertragsgegenstandes sowie allfälliger Folgeverpflichtungen verfügt. Im Falle von Schadenersatzansprüchen Dritter aus einem Projekt gegen die Universität ist die Leiterin / der Leiterin der OE grundsätzlich verpflichtet, derartige Forderungen vorab durch Reserven des SAP-Sammelkontos der OE abzudecken.
7. Die der Universität auf Grund von Tätigkeiten gemäß §27 zufließenden Mittel sind, sofern keine Zweckwidmung vorliegt, für Zwecke jener OE zu verwenden, der die zeichnungsbefugte Universitätsangehörige oder der zeichnungsbefugte Universitätsangehörige zugeordnet ist. Die Mittel werden von der Universität auf einem von der Universität genannten Bankkonto verwaltet und im Rahmen des universitären Rechnungswesens verbucht und bilanziert. Eine Verwaltung der Mittel auf projektspezifischen oder anderen Bankkonten durch die Bevollmächtigte / den Bevollmächtigten ist nicht zulässig. Das mit einer Tätigkeit gemäß §27 verbundene bzw. im Rahmen dieser Tätigkeit erforderliche Liquiditätsmanagement, allfällige Mittelanforderungen an die Geldgeberin bzw. den Geldgeber, allfällige Zwischen- und Endabrechnungen bzw. -berichte sowie die Einhaltung der jeweiligen Richtlinien bzw. Bestimmungen des Geldgebers liegen in der Verantwortung der Leiterin bzw. des Leiters der OE.
8. Bei Inanspruchnahme der Universität für Forderungen Dritter aus einem Projekt haftet die bevollmächtigte Leiterin / der bevollmächtigte Leiter der OE nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Er / sie kann damit von der Dienstgeberin persönlich im Regresswege in die Pflicht genommen werden.



9. Bei der Aufnahme von Personal sind die entsprechenden Richtlinien des Rektorates einzuhalten. Es sind insbesondere die Merkmale von Beschäftigungsverhältnissen einzuhalten. Bei Verstößen dagegen behält sich das Rektorat frei, daraus entstehende Ansprüche im Regresswege von der Leiterin / dem Leiter der OE einzufordern.
10. Keinesfalls dürfen Darlehensgeschäfte von der Leiterin / dem Leiter der OE eingegangen werden.
11. Werden von der Auftraggeberin / dem Auftraggeber keine Projektmittel vorausgezahlt, wird für das Projekt ein provisorisches Projektbudget aus Mitteln des SAP-Sammelkontos der OE erstellt. Ist dies mangels Bedeckung nicht möglich, kann auf Antrag der Projektleitung die Universität nach Maßgabe Mittel für Zwischenfinanzierungen zur Verfügung stellen. Voraussetzung dafür ist, dass das Projekt durch einen Rechtstitel (z.B. Förderungsvertrag, Bestellung) besichert ist und dieser dem Antrag beigelegt wird. Sollte die Möglichkeit bestehen, die Kosten der Zwischenfinanzierung dem Förderungs- oder Auftraggeber zu verrechnen, hat dies verpflichtend zu erfolgen.
12. Die Leiterin / der Leiter der OE hat dem Rektorat über die Durchführung der von ihr / ihm abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten. Nach Abschluss des Projektes ist ein Kurzbericht zu legen. Die Berichtspflicht umfasst insbesondere jene Aspekte, die für den Leistungsbericht und die Wissensbilanz der Universität für wesentlich erachtet werden. Bei Kleinprojekten kann diese Meldung entfallen.
13. Ein Vorhaben gemäß §27 ist vom Rektorat zu untersagen, wenn
 - das geplante Vorhaben nicht im Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität gemäß §3 UG2002 steht,
 - eine Abweichung zu den vertraglichen Grundlagen der Universität oder
 - wenn keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt.



**Richtlinie des Rektorats
für die Vergabe von Bevollmächtigungen
gemäß § 28 UG 2002**

I. Rechtsgrundlage UG 2002

1. Die Rektorin oder der Rektor kann unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abschließen dürfen. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.
2. § 27 Abs. 4 und 5 gelten sinngemäß.

II. Durchführung von Tätigkeiten nach § 28

Es gelten in Analogie alle Richtlinien über die Durchführung von Tätigkeiten nach § 27, es sei denn, es wurden durch das Rektorat zeitliche, inhaltliche und betragsmäßige Beschränkungen getroffen.



Übersicht

Tätigkeit:	Forschungsvorhaben, die aus Forschungsaufträgen Dritter oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden (§26 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen des/r Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals</u>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter ▪ staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten ▪ Entgegennahme von Förderungen anderer Rechtsträger (§27 Abs. 1 Z 2 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen der Universität</u>)
Regelung:		(§27 Abs. 1 Z 3-4 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen der Universität</u>) § 28 in Analogie
Vertragspartner an der Universität	der/die Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals	Universität
Parteienbezeichnung im Vertrag	Name des/r Angehörigen der Universität Dienstadresse	Montanuniversität, vertreten durch [Leiter/in der OE oder Bevollmächtigte]
Unterschriftsberechtigte/r	der/die Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals	je nach Vertragssumme der/die Leiter/in der OE einzelzeichnend und/oder gemeinsam mit Rektorat oder Bevollmächtigte entsprechend der Bevollmächtigung
Meldepflicht	je nach Vertragssumme 1 bis 3 Wochen vor der beabsichtigten Übernahme oder Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung: Meldung an das Rektorat (mit Bewilligungsschreiben, Projektbeschreibung und Vertragsentwurf) Ausnahme: FWF-Vorhaben (Meldung / Genehmigung vor Einreichung)	je nach Vertragssumme 1 bis 3 Wochen vor beabsichtigten Übernahme oder Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung: Meldung an das Rektorat (mit Bewilligungsschreiben, Projektbeschreibung und Vertragsentwurf)
Untersagung	wenn Voraussetzungen gemäß §26 Abs. 2 nicht erfüllt sind oder keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt	wenn das Vorhaben nicht im Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität steht, das Projektrisiko höher als der Vertragssumme eingestuft wird oder keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt
Bevollmächtigung	---	durch schriftliche und im Mitteilungsblatt verlaubliche Vollmacht
Kostenersatz	voller Kostenersatz bzw. bei Förderungen: voller Kostenersatz, wenn diese Kosten bei der jeweiligen fördergebenden Stelle mitbeantragt bzw. verrechnet werden können oder die fördergebende Stelle Overheadkosten generell vorsieht und genehmigt, sonst die in Rahmenverträgen getroffenen Regelungen	voller Kostenersatz bzw. bei Förderungen: voller Kostenersatz, wenn diese Kosten bei der jeweiligen fördergebenden Stelle mitbeantragt bzw. verrechnet werden können oder die fördergebende Stelle Overheadkosten generell vorsieht und genehmigt, sonst die in Rahmenverträgen getroffenen Regelungen
Vor- und Zwischenfinanzierungen	---	auf Antrag des/r Leiters/in der OE
Haftung	Angehöriger der Universität ad personam	Montanuniversität

