

---

**249. Richtlinie des Rektorats der Montanuniversität Leoben für die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 1 UG und für die Vergabe und die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 und § 28 UG im Rahmen von Drittmittelprojekten sowie zur Durchführung von Projekten gemäß § 27 UG**

### **I. Zielsetzung**

Diese Richtlinie regelt die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Montanuniversität Leoben (MUL) zum Abschluss sowie zur Durchführung von Projekten gemäß § 27 UG sowie deren Grenzen.

### **II. Geltungsbereich und Geltungsdauer**

Diese Richtlinie gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der MUL. Sie wird auf unbestimmte Zeit erlassen.

### **III. Rechtsgrundlagen**

Vollmachten können auf Grundlage von § 27 Abs. 2 und § 28 UG erteilt werden.

### **Vollmachten**

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

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

Bei Missbrauch kann diese Berechtigung vom Rektorat entzogen werden.

(2) Jede oder jeder mit der Erfüllung von Verträgen gemäß Abs. 1 Z 3 verantwortlich betraute Universitätsangehörige (Projektleiterin oder Projektleiter) ist zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag zu ermächtigen. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.

**§ 28.** (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.

#### **IV. Vollmachten zur Durchführung von Projekten**

##### **1. Legalvollmacht für Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten (§ 27 Abs. 1 UG)**

Gemäß § 27 Abs. 1 UG ist jede Leiterin und jeder Leiter einer Organisationseinheit berechtigt, im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

- durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben;
- Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen;
- Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen;
- staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als staatlich autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist;
- von Vermögen und Rechten, die aus diesen Rechtsgeschäften erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit Gebrauch zu machen.

Es handelt sich dabei um eine sogenannte Legalvollmacht. Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten sind daher ex lege zu den oben genannten Rechtshandlungen berechtigt. Sie haben diese Vollmacht von Gesetzes wegen, ohne dass es einer gesonderten Bevollmächtigung durch das Rektorat bedarf.

Das Recht zur Ausübung dieser Vollmacht ist grundsätzlich an keinerlei Bedingungen geknüpft. Dennoch sind die Regelungen dieser Richtlinie zu befolgen.

Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten haben dem Rektorat, unabhängig von der Meldepflicht gemäß § 27 Abs. 5 UG, laufend über die Durchführung der von ihnen abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten.

##### **2. Vollmachten für Subeinheitsleiterinnen und Subeinheitsleiter (§ 27 Abs. 2 UG)**

Gemäß § 27 Abs. 2 UG ist jede und jeder mit der Erfüllung von Verträgen über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten im Auftrag Dritter (§ 27 Abs. 1 Z 3 UG) verantwortlich betraute Universitätsangehörige (grundsätzlich Subeinheitsleiterinnen oder

Subeinheitsleiter, außer der Fördergeber sieht eine andere Person dafür vor, z.B. CD-Labor) zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag zu ermächtigen.

Die Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG sind im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

### **3. Vollmachten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 28 UG)**

Gemäß § 28 Abs. 1 UG kann die Rektorin oder der Rektor unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abschließen dürfen.

Der wesentliche Unterschied zu den Legalvollmachten gemäß § 27 Abs. 1 UG liegt darin, dass die Vollmachten nach § 28 UG nicht auf den Drittmittelbereich beschränkt sind, von der Rektorin oder dem Rektor erteilt werden und beliebig eingeschränkt werden können (z.B. in Ausmaß, Umfang usw.).

Im Rahmen einer Vollmacht gemäß § 28 Abs. 1 UG können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter etwa bevollmächtigt werden, Mittel für die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie für Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter einzuwerben und damit im Zusammenhang stehende Verträge abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen.

Die Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

## **V. Regelungen zur Durchführung von Projekten**

1. Alle Rechtsgeschäfte, Förderungen und Verträge und Tätigkeiten gemäß § 27 UG sind von der Leiterin oder dem Leiter der Organisationseinheit oder der bevollmächtigten Person vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung in die Angebotsdatenbank hochzuladen.

Zur Vereinfachung des Verwaltungsaufwandes wird zwischen folgenden Projekten unterschieden:

- a. **Kleinprojekte im Rahmen der Auftragsforschung** mit einer Vertragssumme kleiner € 10.000, die eine Dauer von drei Jahren nicht überschreiten und keine Folgekosten verursachen.
- b. **Projekte im Rahmen der Auftragsforschung** mit einer Vertragssumme zwischen € 10.000 und € 100.000, die eine Dauer von drei Jahren nicht überschreiten und keine Folgekosten verursachen.
- c. **Großprojekte im Rahmen der Auftragsforschung** mit einer Vertragssumme über € 100.000 oder solche, die (unabhängig von der Vertragssumme) eine Dauer von drei Jahren überschreiten oder Folgekosten verursachen.
- d. **Kooperative Projekte** (Forschungsförderung und wirksame Zusammenarbeit)

## **2. Vorgehen bei Kleinprojekten im Rahmen der Auftragsforschung**

Kleinprojekte sind unter Verwendung der aktuellen Angebotsvorlagen sowie der Kalkulationsvorlagen auf die Angebotsdatenbank zu laden. Nach dem Hochladen der geforderten Unterlagen können die Angebote von der Leitung der Organisationseinheit oder der bevollmächtigten Person unterfertigt und an den Projektpartner übermittelt werden. Die budgetäre und rechtliche Prüfung sowie Freigabe durch das Rektorat muss nicht abgewartet werden. Sollten bei der Prüfung Abweichungen von den Vorlagen, AGB oder andere Mängel festgestellt werden, wird auf Punkt VI. verwiesen.

Bei jeglichen (auch minimalen) Abweichungen von der Angebots-, der Kalkulationsvorlage oder den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der MUL, ist die Freigabe in der Angebotsdatenbank abzuwarten und Bedingung für die Unterfertigung und Übermittlung an den Projektpartner.

Wenn nicht auf Basis der Angebotsvorlage gearbeitet wird, sondern ein Vertrag abgeschlossen werden soll, ist immer die vorherige Freigabe durch das Rektorat abzuwarten, es sei denn, es werden die vereinbarten Mustereinzelveträge unverändert verwendet, die auf einem gültigen Rahmenvertrag basieren.

## **3. Vorgehen bei Projekten zwischen € 10.000 und € 100.000 im Rahmen der Auftragsforschung**

Die Angebotsvorlage und die Kalkulation sowie etwaige Vertragsentwürfe sind spätestens zwei Wochen vor Angebotslegung in die Angebotsdatenbank hochzuladen. Bei von den Vorlagen abweichenden Dokumenten muss mit einer längeren Prüfungsdauer gerechnet werden.

Nach Freigabe durch das Rektorat ist die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person berechtigt, das Angebot oder den Vertrag zu unterfertigen und an den Projektpartner zu übermitteln.

Die Abwicklung hat über eine eigene SAP-Projektnummer zu erfolgen. Ohne die Freigabe durch das Rektorat ist die Zuweisung einer Projektnummer nicht möglich. Bei Vertragsverlängerungen (> 3 Monate) ist der Abteilung Finance eine schriftliche Bestätigung des Projektpartners vorzulegen. Sollte die Projektverlängerung finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen, ist dies in die Angebotsdatenbank unter Vorlage einer neuerlichen oder angepassten Kalkulation hochzuladen und vom Rektorat freizugeben.

## **4. Vorgehen bei Großprojekten im Rahmen der Auftragsforschung mit einer Vertragssumme über € 100.000 oder solchen, die (unabhängig von der Projektsumme) eine Dauer von drei Jahren überschreiten oder Folgekosten verursachen**

Hinsichtlich des Prozesses für die Freigabe und das Anlegen eines SAP-Kontos von Großprojekten wird auf Punkt V. 3. verwiesen.

Die Unterzeichnung hat jedoch von der der Leiterin oder dem Leiter der Organisationseinheit oder der bevollmächtigten Person und dem nach der Geschäftsordnung des Rektorats idgF zuständigen Rektorsmitglied zu erfolgen.

## **5. Vorgehen bei kooperativen Projekten (Forschungsförderung und wirksame Zusammenarbeit)**

Die Einreichdokumente und die Kalkulation sind spätestens zwei Wochen vor Einreichung in die Angebotsdatenbank hochzuladen. Bei von den Vorlagen abweichenden Dokumenten muss mit einer längeren Prüfungsdauer gerechnet werden.

Nach Freigabe durch das Rektorat ist die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person berechtigt, das Projekt einzureichen.

Der Fördervertrag ist zum bestehenden Datenbankeintrag in die Angebotsdatenbank hochzuladen. Nach Freigabe durch das Rektorat, hat die Unterfertigung ausschließlich durch das nach der Geschäftsordnung des Rektorats idgF zuständige Rektorsmitglied zu erfolgen.

Die zusätzlich zum Fördervertrag notwendigen Verträge sind in die Angebotsdatenbank hochzuladen und vom Rektorat freizugeben. Nach Freigabe durch das Rektorat sind diese von der Leiterin oder dem Leiter der Organisationseinheit oder der bevollmächtigten Person **und** dem nach der Geschäftsordnung des Rektorats idgF zuständigen Rektorsmitglied zu unterzeichnen. Ist die MUL Konsortialführerin, sind grundsätzlich deren Vorlagen zu verwenden, die um die projektspezifischen Details zu ergänzen sind. Sodann ist vor der ersten Versendung an die Vertragspartner eine rechtliche Überprüfung durchführen zu lassen.

## **6. Vorgehen bei Geheimhaltungsvereinbarungen/Non-Disclosure Agreements (NDAs)**

Bei NDAs ist, wenn möglich, die Vorlage der MUL zu verwenden. Sollte dies nicht möglich sein, kann eine Vorlage des Vertragspartners verwendet werden. Jedenfalls ist der Entwurf zumindest zwei Wochen vor geplantem Vertragsabschluss in die Angebotsdatenbank hochzuladen. Bei von den Vorlagen abweichenden Dokumenten muss mit einer längeren Prüfungsdauer gerechnet werden.

Nach Freigabe durch das Rektorat ist die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person berechtigt, den Vertrag zu unterfertigen.

Bei anderen Verträgen zur Vertragsanbahnung, wie z.B. Memorandums of Understanding (MoU), Letters of Intent (LOI), etc. gilt dies entsprechend.

## **VI. Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung**

Die Nicht-Einhaltung dieser Richtlinie stellt einen Missbrauch im Sinne des § 27 UG dar und kann den Entzug der Berechtigung gemäß § 27 Abs. 1 UG oder der Vollmacht gemäß Abs. 2 UG zur Folge haben. Außerdem kann die Nicht-Einhaltung dieser Richtlinie – abgesehen von sonstigen arbeitsrechtlichen Konsequenzen – zur unverzüglichen Untersagung (der Fortführung) des Projektes führen. Weiters kann es zu einer zivilrechtlichen Haftung der vertragsverantwortlichen Person(en) bei daraus entstehenden Schäden für die MUL kommen.

Zudem behält sich das Rektorat ausdrücklich vor, die Möglichkeit zur vereinfachten Einreichung gemäß dieser Richtlinie von Kleinprojekten im Rahmen der Auftragsforschung mit einer Vertragssumme kleiner € 10.000 die eine Dauer von drei Jahren nicht überschreiten und keine Folgekosten verursachen, jederzeit zu entziehen, sollten bei diesen Projekten bzw. Einreichungen Mängel festgestellt werden. Diesfalls ist die betroffene Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person dann auch bei Kleinprojekten erst nach Freigabe durch das Rektorat berechtigt, das Angebot oder den Vertrag zu unterfertigen und an den Projektpartner zu übermitteln.

## **VII. Sonstiges**

Die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person ist verpflichtet, bei der Projektabwicklung die Sorgfaltspflichten hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz einzuhalten.

Außerdem hat die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person sicherzustellen, dass die betreffende Organisationseinheit oder die betreffende Subeinheit über ausreichende Mittel zur finanziellen Bedeckung der Ausgaben zur Projektabwicklung und -umsetzung sowie allfälliger Folgeverpflichtungen verfügt.

Im Falle von Schadenersatzansprüchen Dritter aus einem Projekt gegen die MUL ist die Leiterin oder der Leiter der Organisationseinheit oder die bevollmächtigte Person grundsätzlich verpflichtet, derartige Forderungen vorab durch Reserven des SAP-Drittmittel-Budgetüberschusskontos der Organisationseinheit oder der Subeinheit abzudecken.

Zur Durchführung von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter oder bei geförderten Projekten ist ein Kostenersatz an die MUL zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat.

## **VIII. Schlussbestimmungen**

### **Inkrafttreten**

Die Richtlinie in der Fassung des Mitteilungsblattes 213. Stück 2025/2026 Nr. 249, tritt mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.

### **Außerkrafttreten**

Die Richtlinie des Rektorats der Montanuniversität Leoben für die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 UG 2002 und für die Vergabe von Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG, Mitteilungsblatt 31. Stück 2003/2004 idF Mitteilungsblatt 37. Stück 2013/2014, tritt mit Inkrafttreten der Richtlinie des Rektorats der Montanuniversität Leoben für die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 1 UG und für die Vergabe und die Ausübung von Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 und § 28 UG im Rahmen von Drittmittelprojekten sowie zur Durchführung von Projekten gemäß § 27 UG, Mitteilungsblatt 213. Stück 2025/2026, Nr. 249, außer Kraft.

Für das Rektorat:

Der Rektor:

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Dr.-Ing. E.h. Dr.h.c. Peter Moser

#### **Impressum und Offenlegung (gemäß MedienG):**

Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Montanuniversität Leoben, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Verlags- und Herstellungsort: Leoben. Anschrift der Redaktion: Büro des Rektorates, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Unternehmensgegenstand: Erfüllung von Aufgaben gemäß § 3 Universitätsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 120/2002 idgF. Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%. Grundlegende Richtung: Information der Öffentlichkeit in Angelegenheiten der Forschung und Lehre sowie der Organisation und Verwaltung der Montanuniversität Leoben sowie Veröffentlichung von Informationen nach § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002 idgF. Namen der vertretungsbefugten Organe der Medieninhaberin: Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Dr.-Ing.E.h. Dr.h.c. Peter Moser, Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Helmut Antrekowitsch, Assoz.Prof. Mag. Dr.rer.soc.oec. Christina Holweg, Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Thomas Prohaska, Dr. Manuela Raith, MBA