

Umsetzungshandreichung zur Richtlinie

„Incentives für die erfolgreiche Einwerbung von Drittmitteln zu Forschungszwecken“

vom 10.06.2020, zuletzt geändert am 21.09.2022

1. Einrichtung des Zulagefonds	1
1.1. Einrichtung und Mittelzufluss zum Zulagefonds	1
1.2. Halbjährliche Beantragung und Gewährung von Zulagen aus dem Zulagefonds	1
2. Höhe der Zulage und Zeitraum der Gewährung der Zulage aus dem Zulagefonds.....	1
2.1. Höhe der Zulage	1
2.2. Höhe der Zulage bei mehreren projektverantwortlichen Personen	1
2.3. Höhe der Zulage für Professorinnen und Professoren, die bereits Zulagen zur Einwerbung von Drittmittelprojekten erhalten.....	1
2.4. Zeitraum der Gewährung der Zulage	1
3. Zulagefonds: Verfahren zur Beantragung und Genehmigung von Zulagen für projektverantwortliche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler	2
3.1. Digitales Antragsverfahren	2
3.2. Antragsberechtigung.....	2
3.3. Antragstellung	2
3.4. Entscheidung über die Gewährung von Zulagen	2
3.4.1. Entscheidungsvorbereitung	3
3.4.2. Vorschlag bzw. Votum der Dekanin bzw. des Dekans	3
3.4.3. Entscheidungsempfehlung der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten für Forschung.....	3
3.4.4. Votum der Kanzlerin bzw. des Kanzlers und Entscheidung der Präsidentin bzw. des Präsidenten..	4
3.4.5. Kommunikation der Entscheidung, Beteiligung des Personalrats auf Antrag	4
4. Verfahren zur Beantragung und Genehmigung von Zulagen für wissenschaftliches und nicht- wissenschaftliches Personal aus den Mitteln des Unterstützungsfonds.....	4
4.1. Antragsberechtigung.....	4
4.2. Antragstellung	4
4.3. Entscheidung über die Gewährung der Zulage	5

1. Einrichtung des Zulagefonds

1.1. Einrichtung und Mittelzufluss zum Zulagefonds

Die Europa-Universität Viadrina unterstützt die erfolgreichen Antragstellenden von Drittmittelprojekten bei der DFG, EU und BMBF sowie bei anderen Drittmittelprojekten, die Overhead generieren, durch einen Unterstützungsfonds. Sie unterstützt erfolgreiche Antragstellende von Drittmittelanträgen durch einen Zulagefonds. Details regelt die Richtlinie für den Umgang mit Mitteln Dritter an der Stiftung Europa-Universität Viadrina und deren Anlage.

1.2. Halbjährliche Beantragung und Gewährung von Zulagen aus dem Zulagefonds

Anträge auf Zulagen aus dem Zulagefonds auf Grundlage des unter Abschnitt 3 beschriebenen Verfahrens können jeweils zum 01.04. und 01.10. eines Jahres gestellt werden.

2. Höhe der Zulage und Zeitraum der Gewährung der Zulage aus dem Zulagefonds

2.1. Höhe der Zulage

Eine monatliche Zulage kann in Höhe von bis zu 0,3 Prozent der bewilligten Drittmittelsumme pro Jahr (ohne Overhead/Programmpauschale) gewährt werden. Die gewährte Zulage beträgt mindestens 150 Euro monatlich, d.h. eine Zulage ist ab einer bewilligten Drittmittelsumme von 50.000 Euro pro Jahr möglich. Die Zulage pro Person soll 800 Euro pro Monat nicht überschreiten.

2.2. Höhe der Zulage bei mehreren projektverantwortlichen Personen

Beantragen mehrere projektverantwortliche Personen, die gemeinsam erfolgreich ein Drittmittelprojekt eingeworben haben, eine Zulage, ist die Zulage auf die Anzahl der Personen in geeigneter Weise zu verteilen. Die gewährte Zulage pro Person beträgt mindestens 150 EUR monatlich.

2.3. Höhe der Zulage für Professorinnen und Professoren, die bereits Zulagen zur Einwerbung von Drittmittelprojekten erhalten

Sofern für projektverantwortliche Professorinnen oder Professoren (W-Besoldung) bereits Zulagen für Drittmittelforschung und/oder die Einwerbung von Drittmittelprojekten aus laufenden Berufungs- und Zielvereinbarungen oder anderen laufenden Vereinbarungen gewährt werden, kommen nur die eingeworbenen Drittmittelbeträge für eine Zulage in Betracht, die über die vereinbarten Leistungsziele hinausgehen.

2.4. Zeitraum der Gewährung der Zulage

Eine Zulage kann maximal für die Dauer eines Drittmittelprojekts gewährt werden. Sie wird bei Genehmigung für maximal 24 Monate gewährt. Eine wiederholte Antragstellung bei Projekten, die eine Laufzeit von mehr als 24 Monaten haben, ist möglich.

Wird ein Antrag nach Beginn des Drittmittelprojekts eingereicht, können Mittel aus dem Zulagefonds auch noch nach Ende des Drittmittelprojekts gewährt werden, solange die Dauer der Zulagenzahlung die Dauer des Drittmittelprojekts nicht überschreitet.

3. Zulagefonds: Verfahren zur Beantragung und Genehmigung von Zulagen für projektverantwortliche Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler

3.1. Digitales Antragsverfahren

Anträge werden ausschließlich digital über Formcycle gestellt und verarbeitet (<https://forms.europa-uni.de/form/alias/EUV/Incentives-Antrag/>). Alle Verfahrensschritte und Entscheidungen werden in Formcycle dokumentiert und nach Abschluss des Verfahrens archiviert. Sensible Daten müssen ggf. außerhalb von Formcycle separat aktenkundig gemacht werden.

3.2. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt für Zulagen aus dem Zulagefonds sind:

- projektverantwortliche Professorinnen und Professoren (W-Besoldung),
- projektverantwortliche nicht-verbeamtete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

3.3. Antragstellung

Die Beantragung von Mitteln aus dem Zulagefonds erfolgt nach erfolgreicher Antragstellung (d.h. ein Bewilligungsbescheid für Drittmittel für ein Forschungsprojekt liegt vor). Ein Antrag kann bis zu neun Monate nach Bewilligung eines Drittmittelprojekts eingereicht werden.

Ein Antrag ist rechtzeitig zum 01.04. oder 01.10. eines Jahres einzureichen. Anträge, die zum festgesetzten Stichtag nicht vollständig vorliegen, können nicht berücksichtigt werden.

3.4. Entscheidung über die Gewährung von Zulagen

Über die Gewährung von Zulagen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Bei Anträgen von projektverantwortlichen Professorinnen oder Professoren (W-Besoldung) trifft die Präsidentin oder der Präsident die Entscheidung auf Vorschlag der Dekanin bzw. des Dekans gemäß § 3 Abs. 1 HLeistBV. Die Kanzlerin oder der Kanzler sowie die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung wirken beratend mit und bereiten die Entscheidung vor.

Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über die Gewährung der beantragten Zulagen anhand der folgenden Kriterien:

- Vorschlag (bei Anträgen von projektverantwortlichen Professorinnen oder Professoren) bzw. Votum (bei Anträgen von projektverantwortlichen nicht-verbeamteten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern) der zuständigen Dekanin bzw. des Dekans,
- Entscheidungsempfehlung der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für Forschung sowie Votum der Kanzlerin oder des Kanzlers,
- verfügbare Mittel im Zulagefonds, wobei die Anträge nach Qualität der Förderinstitutionen wie folgt angeordnet und in dieser Reihenfolge gewährt werden, solange Mittel aus dem Zulagefonds vorhanden sind:
 1. DFG und EU, 2. BMBF, 3. Stiftungen, die Drittmittel auf der Basis eines Peer-Review-Verfahrens vergeben (z.B. VW-Stiftung, Fritz Thyssen-Stiftung), 4. andere Stiftungen, andere Bundeseinrichtungen und 5. Sonstige.

Die Präsidentin oder der Präsident kann bei ihrer oder seiner Entscheidung von der Empfehlung der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für Forschung und dem Votum der Kanz-

lerin oder des Kanzlers abweichen. Bei Anträgen von projektverantwortlichen nicht-verbeamteten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern kann die Präsidentin oder der Präsident vom Votum der Dekanin bzw. des Dekans abweichen.

3.4.1. Entscheidungsvorbereitung

Das Personaldezernat prüft bei allen Anträgen von projektverantwortlichen Professorinnen und Professoren (W-Besoldung), ob bereits Zulagen für Drittmittelforschung und/oder die Einwerbung von Drittmittelprojekten aus laufenden Berufungs- und Zielvereinbarungen oder anderen laufenden Vereinbarungen gewährt werden, die auf die eingeworbenen Drittmittel anzurechnen sind.

Das Forschungsreferat sichtet alle eingegangenen Anträge auf Vollständigkeit und prüft (unter Einbeziehung der Ergebnisse aus D II), ob die formalen Kriterien zur Gewährung einer Zulage aus dem Zulagefonds erfüllt werden. Zudem wird eine Übersicht über die Anträge mit folgenden Angaben erstellt: Antragstellerin bzw. Antragsteller, Fakultät/ZWE, Titel des Projekts, Drittmittelgeber, eingeworbene Summe gesamt und pro Jahr (jeweils ohne Overhead), Datum des Bewilligungsbescheids, Laufzeit des Projekts, Höhe und Dauer der beantragten Zulage.

Parallel holt das Forschungsreferat beim Dezernat III Informationen über die Höhe der Mittel im Zulagefonds für das Kalenderjahr sowie eine Prognose für die nächsten 24 Monate ein.

3.4.2. Vorschlag bzw. Votum der Dekanin bzw. des Dekans

Nach Ende der Antragsfrist (siehe Abschnitt 3.2.) und der Prüfung durch D II leitet das Forschungsreferat alle vollständigen Anträge aus einer Fakultät mit der Antragsübersicht an die zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan weiter.

- Bei Anträgen von projektverantwortlichen Professorinnen oder Professoren (W-Besoldung) gibt die Dekanin oder der Dekan einen Vorschlag im Sinne von § 3 Abs. 1 HLeistBV ab.
- Bei Anträgen von projektverantwortlichen nicht-verbeamteten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern gibt die Dekanin oder der Dekan ein Votum ab.

Anträge von projektverantwortlichen nicht-verbeamteten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, die in direkt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten unterstellten Einrichtungen beschäftigt sind (z.B. Zentrale Wissenschaftliche Einheiten), werden über die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für Forschung und die Kanzlerin oder den Kanzler direkt der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Entscheidung zugeleitet.

3.4.3. Entscheidungsempfehlung der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten für Forschung

Das Forschungsreferat leitet alle vollständigen Anträge einschließlich Übersicht und Entscheidung bzw. Votum der Dekanin oder des Dekans sowie mit den Informationen des Finanzdezernats zum Zulagefonds (Abschnitt 3.3.1.) an die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten weiter.

Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung erstellt ein Ranking der Anträge und eine Entscheidungsempfehlung und leitet beides an die Kanzlerin oder den Kanzler weiter.

3.4.4. Votum der Kanzlerin bzw. des Kanzlers und Entscheidung der Präsidentin bzw. des Präsidenten

Die Kanzlerin oder der Kanzler gibt ein Votum zu den Anträgen ab und leitet es mit den vollständigen Unterlagen an die Präsidentin oder den Präsidenten zur Entscheidung weiter.

Die Präsidentin bzw. der Präsident entscheidet über die Gewährung der Zulagen.

3.4.5. Kommunikation der Entscheidung, Beteiligung des Personalrats auf Antrag

Nach der Entscheidung der Präsidentin bzw. des Präsidenten informiert das Forschungsreferat die Antragstellenden, das Personaldezernat (D II), das Finanzdezernat (D III) sowie die zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan.

Projektverantwortliche nicht-verbeamtete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler werden darüber informiert, dass der Personalrat für das wissenschaftliche Personal gemäß Brandenburgischem Personalvertretungsrecht auf Antrag der oder des Beschäftigten beteiligt werden kann. Sofern die bzw. der wissenschaftliche Mitarbeitende eine Beteiligung wünscht, leitet das Personaldezernat das entsprechende Mitbestimmungsverfahren ein und informiert die Kanzlerin bzw. den Kanzler und die Präsidentin bzw. den Präsidenten.

Bei positiver Entscheidung über die Gewährung der Zulage aus dem Zulagefonds leitet das Dezernat II die Auszahlung der Zulage in die Wege. Das Forschungsreferat leitet dem Dezernat II die dazu erforderlichen Unterlagen/Anträge zu. Sobald dies geschehen ist, wird das Verfahren abgeschlossen und archiviert.

4. Verfahren zur Beantragung und Genehmigung von Zulagen für wissenschaftliches und nicht-wissenschaftliches Personal aus den Mitteln des Unterstützungsfonds

Gemäß der Richtlinie „Incentives für die erfolgreiche Einwerbung von Drittmitteln zu Forschungszwecken“, können Mittel aus dem Unterstützungsfonds, die der Kostenstelle der bzw. des Projektverantwortlichen zugewiesen sind, u.a. für Zulagen für wissenschaftliches und nicht-wissenschaftliches Personal verwendet werden.

Zulagen können Beschäftigte erhalten, die bei der Einwerbung der Drittmittel mitgewirkt haben oder bei der Durchführung des Projekts wesentliche unterstützende Leistungen erbringen.

Grundlage für die Gewährung dieser Zulagen ist TV-L § 18 (2) in der Fassung des § 40 Nr. 6.

4.1. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt für eine Zulage ist der oder die jeweilige Projektverantwortliche, der oder die die Mittel aus dem Unterstützungsfonds erhält.

4.2. Antragstellung

Der Antrag auf Gewährung einer Zulage ist rechtzeitig zum 01.04. oder 01.10. eines Jahres beim Personaldezernat (per E-Mail an d2@europa-uni.de) einzureichen.

Der formlose Antrag muss neben einer aussagekräftigen Begründung über die besondere Leistung der bzw. des Beschäftigten im Zusammenhang mit dem geförderten Drittmittelprojekt die folgenden Angaben enthalten:

- Titel des Projekts,
- Drittmittelgeber,

- Bewilligungsbescheid,
- eingeworbene Summe gesamt und pro Jahr (jeweils ohne Overhead),
- Laufzeit des Projekts,
- gewünschte Höhe und Dauer der Zulage,
- Bestätigung durch D III, dass ausreichende Mittel aus dem Unterstützungsfonds verfügbar sind.

Anträge, die zum Stichtag nicht vollständig vorliegen, können nicht berücksichtigt werden.

4.3. Entscheidung über die Gewährung der Zulage

Die Entscheidung über die Gewährung von Zulagen liegt bei der Kanzlerin oder beim Kanzler als Leiterin bzw. Leiter der Verwaltung. Der Personalrat für das nicht-wissenschaftliche bzw. das wissenschaftliche Personal hat ein Mitbestimmungsrecht.

Das Dezernat II prüft, ob die formalen Kriterien zur Gewährung einer Zulage erfüllt werden. Mit dem Ergebnis der Prüfung leitet das Personaldezernat die vollständigen Anträge zur Abgabe eines Votums an die jeweils zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan und im Anschluss zur Entscheidung an die Kanzlerin oder den Kanzler weiter.

Die Kanzlerin bzw. der Kanzler entscheidet über die Gewährung der Zulage sowie über die Höhe und Dauer der Zulage anhand des Ergebnisses der formalen Prüfung des Dezernats II, der Antragsbegründung sowie des Votums der Dekanin bzw. des Dekans und der Verfügbarkeit der Mittel aus dem Unterstützungsfonds.

Nach Entscheidung der Kanzlerin oder des Kanzlers leitet das Personaldezernat das Mitbestimmungsverfahren beim zuständigen Personalrat ein. Nach Abschluss des Mitbestimmungsverfahrens informiert das Personaldezernat die Antragstellenden, die zuständige Dekanin bzw. den zuständigen Dekan und das Finanzdezernat über das Ergebnis des Verfahrens. Im Falle der Gewährung der Zulage leitet das Dezernat II die Auszahlung der Zulage ein.