

Richtlinie des Rektorats zu

§§ 26, 27 und 28 Universitätsgesetz 2002 (UG)¹

Rektoratsbeschluss vom 18.1.2012

ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 26.6.2012 (Softwarelizenzen, Punkt IV.)

ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 22.1.2013 (Darlehen aus Drittmitteln, Punkt IV.)

ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 19.3.2013 (4-Augen-Prinzip bei EU-Forschungsverträgen, Punkt V.3.)

ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 20.8.2013 (ZID als OE mit Lehr- und Forschungsaufgaben, Punkt IV.)

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorbemerkungen	3
II.	Rechtsgeschäfte, die dem Rektorat / dem zuständigen Rektoratsmitglied vorbehalten sind	4
III.	Definition Forschungsförderung / Auftragsforschung	4
	A. Forschungsförderung	4
	1. Österreichische Forschungsförderungsgesellschaften	5
	2. Bundesministerien	5
	3. Ämter der Landesregierungen	5
	4. Bundesland Wien	6
	5. Europäische Förderschienen	6
	6. weitere (ausländische) Forschungsförderungsgesellschaften	6
	7. Vereine, Stiftungen, Preise	6
	B. Auftragsforschung	6
IV.	Legalvollmacht für Leiterinnen / Leiter von Organisationseinheiten mit Lehr- und Forschungsaufgaben (gem. § 27(1))	7
V.	Vollmacht für Projektleiterinnen / Projektleiter (gem. § 27 (2))	8
	1. Vorlagepflicht von Forschungsverträgen, Ablauf der Genehmigung	9
	2. Eintragung des Projekts in der Projektdatenbank	10
	3. 4-Augen-Prinzip bei EU-Forschungsverträgen	10
VI.	§ 26 ad-personam-Projekte der Auftragsforschung	11
	A. Meldung, Prüfung und Untersagung von Forschungsaufträgen	11

¹ Alle im Text angegebenen Paragraphenzahlen beziehen sich auf das UG

B. Auftragnehmerinnen/ Auftragnehmer.....	11
C. Eintragung in Projektdatenbank.....	12
VII. § 26 FWF-Projekte und andere geförderte ad-personam-Projekte.....	12
A. Meldung, Prüfung und Untersagung v. Forschungsförderungsprojekten	12
B. Eintragung in Projektdatenbank.....	12
VIII. Bildungs- und Hochschulmanagementprojekte gem. § 28.....	13
IX. Erlöschen der Vollmacht.....	14
X. Sonstige Pflichten.....	14
XI. Bestimmungen zu Beschaffungen von Leistungen (Vergabeverfahren)	14
A. Leiterinnen / Leiter von OE (Berechtigte gemäß § 27 (1)) sowie § 28 Bevollmächtigte mit „großer Vollmacht“.....	14
B. Projektleiterinnen / Projektleiter (Bevollmächtigte gemäß § 27 (2))	15
C. § 28 Bevollmächtigte mit „kleiner Vollmacht“	15
XII. Bestimmungen für Universitätslehrgänge	15
XIII. Bestimmungen für Gebäude und Technik.....	15
XIV. Formulare und Workflow	15
XV. Kundmachung von Vollmachten	16
XVI. Archivierung der Originalverträge.....	16

I. Vorbemerkungen

Mit der vorliegenden Richtlinie nimmt das Rektorat die für die Technische Universität Wien maßgeblichen Präzisierungen der gesetzlichen Bestimmungen §§ 26, 27 und 28 vor.

Bevollmächtigungen können von der Rektorin / vom Rektor unter Zugrundelegung der vorliegenden Richtlinie erteilt werden.

Darüber hinaus ist jedes Rektoratsmitglied im jeweiligen Zuständigkeitsbereich berechtigt, bei Bedarf Untervollmachten zu erteilen.

Voraussetzung für die Erteilung einer Vollmacht ist das Vorliegen eines aktiven Dienstverhältnisses. Die Beschäftigung als freie Dienstnehmerin / freier Dienstnehmer reicht nicht aus.

Bevollmächtigte dürfen im Bereich des Globalbudgets Rechtsgeschäfte nur unter Berücksichtigung

- ihrer Budgetvereinbarung,
- ihrer Funktion / Stellenbeschreibung sowie
- des Wortlauts der erteilten Vollmacht

abschließen.

Wurden konkrete Budgetpositionen festgelegt, bedürfen Verschiebungen - auch wenn sie den budgetierten Gesamtbetrag nicht erhöhen - der Genehmigung des zuständigen Rektoratsmitglieds. Organisationseinheiten mit einem Jahresbudget (Globalbudget ohne Personalkosten) größer als 0,5 Millionen Euro sind verpflichtet, monatlich einen Bericht über die Umsetzung des Budgets sowie eine Liquiditätsplanung an die Controlling-Abteilung zu übermitteln.

Leiter / Leiterinnen von OE und Projektleiterinnen / Projektleiter dürfen nur solche Rechtsgeschäfte abschließen, die ausschließlich ihre eigene OE, mit weiterer Einschränkung auf den eigenen Projektbereich, betreffen. Fällt das Rechtsgeschäft in die Zuständigkeit mehrerer Institute derselben Fakultät, ist die Dekanin / der Dekan zeichnungsberechtigt. Sind von dem Rechtsgeschäft Institute unterschiedlicher Fakultäten betroffen, ist das zuständige Rektoratsmitglied zeichnungsberechtigt.

Es ist zu beachten, dass trotz der Gegenzeichnung des Rechtsgeschäfts durch das Rektorat bzw. das zuständige Rektoratsmitglied die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertragsgegenstandes bei der / dem § 27 Bevollmächtigten (Leiterin / Leiter OE oder Projektleiterin / Projektleiter) oder der / dem § 28 Bevollmächtigten liegt.

Das wirtschaftliche Controlling der Erfüllung des Vertragsgegenstandes bzw. Rechtsgeschäftes (einschließlich des Erfassens des Risiko-Status) obliegt der Leiterin / dem Leiter der OE bzw. der / dem Bevollmächtigten in Zusammenarbeit mit der Controlling-Abteilung.

Bei Missbrauch kann die Vollmacht entzogen werden. Missbrauch liegt u.a. vor, wenn die Bestimmungen dieser Richtlinie nicht eingehalten werden.

II. Rechtsgeschäfte, die dem Rektorat / dem zuständigen Rektoratsmitglied vorbehalten sind

Folgende Rechtsgeschäfte sind dem Rektorat bzw. dem zuständigen Rektoratsmitglied vorbehalten und dürfen von anderen nur abgeschlossen werden, wenn eine entsprechende Vollmacht des Rektorats oder des zuständigen Rektoratsmitglieds vorliegt:

- Beitritt zu Vereinen²
- Abschluss von Rechtsgeschäften, die von Gesetzes wegen einer Genehmigung durch ein Organ der Universität bedürfen (z.B. Gründung von und Beteiligungen an Gesellschaften und Stiftungen, Aufnahme von Bildungsk Kooperationen wie etwa Doppeldiplomprogramme)²
- Abschluss von Beraterverträgen (z.B. mit Steuerberatern oder Rechtsanwälten);³
- Abschluss von Arbeitsverträgen⁴
- Anmietung und Vermietung von Räumen, Gebäuden, Grundstücken⁴
- Annahme von Schenkungen, soweit es sich um eine Anlage handelt; andere Schenkungen bedürfen lediglich einer Meldung an die Quästur⁵
- Anschaffung einer Anlage aus Subventionsmitteln⁵
- Anmeldung oder Erwerb eines Patentes oder Gebrauchsmusters im Namen der TU Wien⁵
- Abschluss von Verträgen, mit denen Rechte in Bezug auf bestehende (Dienst)Erfindungen, Patente oder Gebrauchsmuster übertragen und eingeräumt werden (z.B. Lizenz-, Options- oder Verkaufsverträge)⁵
- Ratengeschäfte, die mit Zinsen verbunden sind und / oder den Preis erhöhen (Leasingverträge)⁶
- Versicherungsverträge⁶

III. Definition Forschungsförderung / Auftragsforschung

A. Forschungsförderung

Forschungsförderungen sind Zuwendungen der nationalen und internationalen öffentlichen Hand, die von ihr als Träger von Privatrechten einem von ihr verschiedenen Rechtsträger aus ihren Mitteln für eine förderungswürdige, bereits erbrachte oder beabsichtigte Leistung im Bereich der Wissenschaft und Forschung, für wissenschaftliche Veranstaltungen und Publikationen bzw. für die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses gewährt werden. Als Forschungsförderung ist auch die fördernde Tätigkeit der im staatlichen Eigentum stehenden Forschungsförderungsorganisationen zu werten, die insofern als Subventionsmittler auftreten.

Ein wesentliches Kennzeichen der Forschungsförderung ist darüber hinaus die wissenschaftliche Kompetitivität (wie etwa durch Calls, Projektausschreibungen, Förderprogramme).

² Zuständigkeit Rektorat

³ Zuständigkeit gemäß Geschäftsordnung des Rektorats (bis € 25.000,-)

⁴ Zuständigkeit Rektorin / Rektor

⁵ Zuständigkeit Vizerektorin / Vizerektor Forschung

⁶ Zuständigkeit Vizerektorin / Vizerektor Finanzen

Bei unklaren Zuordnungsfällen (Forschungsförderung oder Auftragsforschung) ist die wissenschaftliche Kompetitivität als wesentliches Entscheidungskriterium heranzuziehen. Im Einzelfall hat darüber die Abteilung Forschungs- und Transfersupport zu entscheiden

Neben dem Erfordernis der wissenschaftlichen Kompetitivität, ist Forschungsförderung auf die nachfolgende taxative Auflistung von Förderorganisationen auf nationaler und europäischer Ebene beschränkt.

1. Österreichische Forschungsförderungsgesellschaften

- Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (FWF)
- Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)
- Christian Doppler Forschungsgesellschaft (CDG)⁷
- Ludwig Boltzmann Gesellschaft (LBG)
- Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW)
- Österreichischer Austauschdienst (ÖAD)⁸
- Österreichische Forschungsgemeinschaft (ÖFG)
- Österreichische Nationalbank, Jubiläumsfonds
- Kommunalkredit Public Consulting GmbH (KPC) im Falle der Abwicklung von Förderungen für den Klima- und Energiefonds

Gemeinschaftsinitiativen z.B. des BM:VIT und der FFG⁹ sind über den operativen Fördergeber abzubilden.

2. Bundesministerien

Im Bereich der Bundesministerien ist die Forschungsförderung auf folgende Ministerien beschränkt:

- BM für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft (bm:lfuw)
- BM für Verkehr, Innovation und Technologie (bm:vit)
- BM für Wirtschaft, Familie und Jugend (bm:wfi) – Bereich Forschung und Innovation
- BM für Wissenschaft und Forschung (bm:wf)

Forschungsaufträge aller anderen Ministerien sind der Auftragsforschung zuzuordnen, da sie keine klassischen Förderinstrumente einsetzen sondern nur anlassbezogene Aufträge vergeben.

3. Ämter der Landesregierungen

Neben der Vergabe von klassischen Auftragsforschungsarbeiten (z.B. Wasseranalyse, ...) setzen die Ämter der Landesregierungen auch gezielte Forschungsfördermaßnahmen, welche der Forschungsförderung zuzuordnen sind. Daher ist bei den einzelnen Landesregierungen die Forschungsförderung – neben der vorausgesetzten Kompetitivität – auf die jeweilige Wissenschafts- bzw. Förderabteilung begrenzt:

- Amt der Burgenländischen Landesregierung – Kultur, Wissenschaft und Archiv
- Amt der Kärntner Landesregierung – Bildung, Generationen und Kultur

⁷ bzw. Christian Doppler Labor für ... (wenn die TU Wien wissenschaftlicher Partner eines CD-Labors einer anderen Universität ist)

⁸ u.a. Aktion Österreich-Tschechische Republik, Wissenschaftlich-technische Zusammenarbeit (WTZ)

⁹ z.B. FIT-IT, KIRAS

- Amt der Niederösterreichischen Landesregierung – Kultur und Wissenschaft
- Amt der Oberösterreichischen Landesregierung – Bildung und Gesellschaft
- Amt der Salzburger Landesregierung – Hochschulen, Wissenschaft u. Zukunftsfragen
- Amt der Steiermärkischen Landesregierung - Wissenschaft und Forschung
- Amt der Tiroler Landesregierung - Bildung
- Amt der Vorarlberger Landesregierung - Wissenschaft und Weiterbildung

4. Bundesland Wien

- Wiener Wissenschafts-, Forschungs- und Technologiefonds (WWTF)
- Zentrum für Innovation und Technologie (ZIT)
- Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien

5. Europäische Förderschienen

Zur Kategorie der Forschungsförderung sind die Forschungsinitiativen der Europäischen Kommission bzw. von ihr indirekt finanzierter Initiativen zu zählen:

- European Commission – Rahmenprogramme für Forschung, Technologie und Innovation
- European Research Council (ERC)
- European Commission - Joint Undertaking¹⁰ (JU)
- European Cooperation in Science and Technology (COST)
- European initiative for applied research and development (EUREKA)
- European Institute of Innovation and Technology (EIT)
- European Science Foundation (ESF)
- European Space Agency (ESA)
- European Regional Development Fund¹¹ (ERDF)
- Competitiveness and Innovation Framework Programme (CIP)
- Research Fund for Coal and Steel (RSFC)
- EURATOM

6. weitere (ausländische) Forschungsförderungsgesellschaften

Forschungsaufträge weiterer (ausländischer) Forschungsförderungsgesellschaften wie z.B.

- Deutsche Forschungsgemeinschaft
- AO Research Fund

sind sofern sie das Entscheidungskriterium der Kompetitivität erfüllen.

7. Vereine, Stiftungen, Preise

Bei der Vergabe von Forschungsgeldern durch Vereine und Stiftungen bzw. bei Preisen ist auf das Merkmal der Kompetitivität abzustellen.

B. Auftragsforschung

Auftragsforschung sind Forschungsaufträge und Aufträge für sonstige wissenschaftliche Untersuchungen des Bundes bzw. anderer inner- und außerösterreichischen staatlichen

¹⁰ z.B. ARTEMIS, ENIAC

¹¹ finanziert das Programm INTERREG

Organisationen (*Auftragsforschung im Auftrag des Bundes*) gegen eine bestimmte oder bestimmbare Gegenleistung sowie wissenschaftliche Arbeiten im Auftrag Dritter (*Auftragsforschung im Auftrag Dritter*). Kennzeichnend ist ein Verhältnis von Leistung und Gegenleistung. Auftragsforschung ist nicht durch Kompetitivität (wie Calls, Ausschreibungen, Förderprogramme) gekennzeichnet.

Subforschungsaufträge sind grundsätzlich der Auftragsforschung zuzuordnen. Sie können dann der Forschungsförderung zugeordnet werden, wenn der Nachweis gebracht wird, dass der Subforschungsauftrag dokumentierter Bestandteil eines Forschungsförderungsantrages bzw. -vertrages ist.

IV. Legalvollmacht für Leiterinnen / Leiter von Organisationseinheiten mit Lehr- und Forschungsaufgaben¹² (gem. § 27 (1))

§ 27 (1) berechtigt jede Leiterin / jeden Leiter einer Organisationseinheit (OE) mit Lehr- und Forschungsaufgaben, im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

- a. durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben (z.B. Schenkungen);
- b. Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen (z.B. Förderungen von FFG, WWTF);
- c. Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen (z.B. Auftragsforschung; Teilnahme an einem Forschungsförderungsprojekt);
- d. staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als staatlich autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist;
- e. von Vermögen und Rechten, die aus diesen Rechtsgeschäften erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der OE Gebrauch zu machen (Kaufvertrag über ein Gerät, Werkvertrag mit Subunternehmen)

Softwarelizenzverträge¹³:

Die Leiterin / Der Leiter einer OE ist auch zum Kauf und Verkauf von Softwareprogrammen, sowie zum Abschluss der damit zusammenhängenden Softwarelizenzverträge berechtigt.

Darlehensverträge betreffend Drittmittel¹⁴:

Die Leiterin / Der Leiter einer OE ist zur Vergabe eines Darlehens aus Drittmitteln berechtigt, sofern das Darlehen der Erfüllung der Zwecke der jeweiligen OE dient. Davor ist jedenfalls die schriftliche Stellungnahme des Rektorats einzuholen.

OE mit Lehr- und Forschungsaufgaben an der TU Wien sind:

- die Fakultäten
- diesen Fakultäten zugeordnete Institute
- das Zentrum für Mikro und Nanostrukturen
- die Universitäre Service-Einrichtung für Transmissions-Elektronenmikroskopie (USTEM) und
- der Zentrale Informatikdienst (ZID)¹⁵.

¹² Organisationseinheit mit Lehr- und Forschungsaufgaben wird in Folge als „OE“ abgekürzt.

¹³ ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 26.6.2012

¹⁴ ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 22.1.2013

¹⁵ ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 20.8.2013

Dekane und Dekaninnen sowie die Leiter und Leiterinnen von OE verfügen gemäß obiger Aufzählung bereits mit ihrer Bestellung über eine Vollmacht zum Abschluss bestimmter, im Gesetz genau aufgelisteter Rechtsgeschäfte, siehe oben Pkt. a bis e.

In diesem Bereich besteht im Außenverhältnis Weisungsfreiheit, im Innenverhältnis sind die gegenständliche Richtlinie bzw. etwaige weitere Richtlinien wie etwa die Gebarungsrichtlinie zu beachten. Andernfalls kann die Legalvollmacht vom Rektorat entzogen werden.

V. Vollmacht für Projektleiterinnen / Projektleiter (gem. § 27 (2))

Gemäß § 27 (2) ist jede / jeder mit der Erfüllung von Verträgen über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter (siehe § 27 (1) Z3) verantwortlich betraute Universitätsangehörige (Projektleiterin / Projektleiter) zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen zu ermächtigen.

Mit der Bestellung zur Projektleiterin / zum Projektleiter wird die Vollmacht zur Vornahme von Rechtsgeschäften, die zur Erfüllung des Vertragsgegenstandes erforderlich sind, erteilt.

Die Vollmacht wird durch die Leiterin / den Leiter der OE in der Projektdatenbank (siehe Punkt XIV.) erteilt.

Es ist zu beachten, dass sich die ProjektleiterInnenvollmacht nicht auf den Abschluss des Projektvertrags (=Vertrag über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter), sondern auf die zur Durchführung des Projektvertrags erforderlichen Rechtsgeschäfte bezieht. Der Abschluss des Projektvertrages ist gemäß § 27 (1) der Leiterin / dem Leiter der OE mit Lehr- und Forschungsaufgaben vorbehalten.

Durch die Projektleiterinnen- / Projektleitervollmacht wird die Vollmacht der Leiterin / des Leiters der OE nicht eingeschränkt, die Projektleiterin / der Projektleiter ist an Weisungen der Leiterin / des Leiters der OE gebunden.

Projektleiterinnen / Projektleiter können stets nur von der Leiterin / vom Leiter der OE bestellt werden, nicht von anderen Projektleiterinnen / Projektleitern.

Prüfung und Freigabe von F&E-Verträgen (gem. § 27 (1) Z 3)

Gemäß UG ist die Universität Vertragspartnerin eines Fördergebers, Unternehmenspartners etc. und nicht die jeweilige Organisationseinheit. Auch wenn die Leiterin / der Leiter einer Organisationseinheit zur Unterzeichnung berechtigt ist, ist die TU dennoch Vertragspartnerin. Das bedeutet, dass die gesamte TU nach außen (gegenüber dem Vertragspartner der TU) für die Erfüllung abgeschlossener Verträge haftet. Aus diesem Grund ist eine zentrale Prüfung und Freigabe von F&E-Verträgen gemäß den nachstehenden Regelungen erforderlich.

1. Vorlagepflicht von Forschungsverträgen, Ablauf der Genehmigung

a) Vorlagepflicht von EU- und internationalen Forschungsförderungsverträgen (siehe Pkt. IV A 5)

Alle EU- und internationale Forschungsförderungs- und damit zusammenhängende Verträge sind dem EU-Forschungssupport (EUFS) von der beteiligten OE rechtzeitig vor der Unterzeichnung zur Prüfung vorzulegen.

(Kontakt: http://www.tuwien.ac.at/dle/eufs/eufs_e0155/kontaktpersonen/).

„Rechtzeitig“ bedeutet, dass der EU-Forschungssupport gleich mit Beginn der Vertragsverhandlungen in den Verhandlungsprozess eingebunden wird. Ausverhandelte Verträge sind dem EU-Forschungssupport spätestens 2 Wochen vor Vertragsabschluss vorzulegen. Zu den vorzulegenden Vertragsdokumenten gehören beispielsweise Letters of Intent, Grant Agreement Preparation Forms, Grant Agreements, Consortium Agreements und Subcontracts. Den Projektverträgen ist eine Kostenaufstellung (Budget break down) beizulegen.

b) Vorlagepflicht von nationalen und sonstigen nicht EU-Forschungsverträgen

Alle Verträge zu nationalen und sonstigen nicht-EU-Forschungsprojekten (siehe Definitionen unter III.A.5.) sind rechtzeitig vor Vertragsunterzeichnung dem Forschungs- und Transfersupport der TU Wien (Kontakt: <http://www.tuwien.ac.at/dle/transfer/ansprechpartnerinnen/>) zu übermitteln und von diesem zu prüfen, wenn für ein solches Projekt ein von einem Vertragsmuster der TU Wien¹⁶ abweichender Vertrag verwendet wird und das gesamte Vertragsvolumen über € 5.000 liegt.

c) Freigabe durch EU-Forschungssupport bzw. Forschungs- und Transfersupport

Obwohl Verträge nur unter den in a) und b) genannten Voraussetzungen dem EU-Forschungssupport bzw. dem Forschungs- und Transfersupport zur Prüfung vorgelegt werden müssen, bedürfen alle abgeschlossenen Verträge von §27-Projekten über € 5.000 der Freigabe durch die entsprechende Abteilung in der Projektdatenbank.

d) Freigabe durch die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung

In folgenden Fällen darf die Leiterin / der Leiter der OE den Vertrag erst abschließen, nachdem der Vertrag von der Vizerektorin / vom Vizerektor für Forschung genehmigt wurde:

- Wenn der Projektanteil der TU Wien (alle beteiligten OE berücksichtigt) den Betrag von € 350.000,- übersteigt oder der Gesamtbetrag aller von der TU Wien treuhändisch verwalteten Fördermittel (einschließlich des Projektanteils der TU Wien) den Betrag von € 350.000,- übersteigt oder
- wenn die geplante Vertragslaufzeit über 3 Jahre beträgt.

¹⁶ Siehe:

http://www.tuwien.ac.at/de/dle/transfer/services_fuer_tu_angehoerige/fe_vertragsservice/einsatzmoeglichkeiten_der_mustervertraege/#c17931

Das gilt auch dann, wenn die jeweilige Grenze (€ 350.000,-- / 3 Jahre) nicht durch das ursprüngliche, sondern erst durch ein späteres Rechtsgeschäft (Vertragsverlängerung oder -ergänzung) überschritten wird.

Der EU-Forschungssupport (für alle EU und internationalen Forschungsförderungs- und damit zusammenhängenden Verträge) bzw. der Forschungs- und Transfersupport (für alle anderen Forschungsverträge) ist für die Vorlage der freizugebenden Verträge an die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung zuständig. Klarstellend wird festgehalten, dass in allen Fällen, in denen eine Freigabe durch die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung erforderlich ist, ebenfalls eine Prüfung des Vertrags bzw der Vertragsverlängerung durch den EU-Forschungssupport bzw den Forschungs- und Transfersupport zu erfolgen hat.

e) Wirkung von Prüfung und Freigabe

Die unter a) bis d) genannten Überprüfungen und Freigaben eines Vertrags entbinden die Leiterin / den Leiter der OE bzw. die Projektleiterin / den Projektleiter nicht von ihrer / seiner Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung des Projekts und der freigegebenen Verträge.

Nach der erfolgten Freigabe des Projektes durch die Projektleiterin / den Projektleiter und die Leiterin / den Leiter der OE in der Projektdatenbank, wird ein Projekt-Innenauftrag in SAP angelegt. Dieser Innenauftrag ist bis zur Übermittlung des unterschriebenen Originalvertrags bzw. der Originalverträge an die Kanzlei (siehe XVI) und entsprechend c) erforderlicher Freigabe durch EU-Forschungssupport bzw. Forschungs- und Transfersupport für Erlösbuchungen (Erstellung von Fakturen) gesperrt.

2. Eintragung des Projekts in der Projektdatenbank

Projekte der Forschungsförderung, Stipendien sowie Bildungs- und Hochschulmanagementprojekte sind bereits bei Beantragung bei dem Fördergeber in der Projektdatenbank¹⁷ mit ihren Basisdaten einzutragen. Nach der Entscheidung über die Förderung sind bei positiver Entscheidung die Detaildaten zu ergänzen bzw. bei negativer Entscheidung das Projekt zu schließen.

Projekte der Auftragsforschung sind spätestens nach Einigung mit dem Auftraggeber über das Projekt in der Projektdatenbank zu erfassen.

3. 4-Augen-Prinzip bei EU-Forschungsverträgen¹⁸

Zur Einhaltung eines 4-Augen-Prinzips und zur internen Dokumentation ist folgende Vorgehensweise einzuhalten: Die Projektleiterin / Der Projektleiter sowie die Leiterin der OE / der Leiter der OE (es gelten die allgemeinen Vorschriften des Artikel I) haben ihre Unterschrift auf dem „Formblatt C“ Kostenaufstellung (Financial Statement) zu setzen. Dieses Dokument ist anschließend eingescannt in der TISS-Projektdatenbank hochzuladen. Wenn die Projektleiterin / der Projektleiter zugleich Institutsvorständin / Institutsvorstand ist, ist neben dieser / diesem die Dekanin / der Dekan zeichnungsberechtigt.

¹⁷ Link zur Forschungsprojektdatenbank: <http://tiss.tuwien.ac.at/main/forschung> .

¹⁸ ergänzt durch Rektoratsbeschluss vom 19.3.2013

Nach außen, d.h. gegenüber der EU, hat die Projektleiterin / der Projektleiter die „Form C“ bloß selbst zu unterfertigen sowie an die von der EU-Kommission im Vertrag vorgegebene Stelle und Art zu übermitteln.

VI. § 26 ad-personam-Projekte der Auftragsforschung

(Vorhaben gem. § 26 (1) mit Ausnahme von ad-personam-Forschungsvorhaben im Rahmen der Forschungsförderung)

Gemäß §26 (4) sind sämtliche ad-personam-Forschungsvorhaben von den Projektleitern und Projektleiterinnen vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung dem Rektorat zu melden und von diesem bei Verletzung von in §26 (2) und §26 (4) angeführten Voraussetzungen zu untersagen.

A. Meldung, Prüfung und Untersagung von Forschungsaufträgen

Das Rektorat ermächtigt die Dekane und Dekaninnen jener Fakultäten, welchen die Auftragnehmer von ad-personam-Forschungsaufträgen angehören, zur Entgegennahme der Meldungen gem. §26 (4) und zur Prüfung gem. §26 (2) sowie zur Entscheidung betreffend Untersagung gem. §26(4).

Die betroffenen Dekane und Dekaninnen sind verpflichtet, im Falle der Nicht-Untersagung bei jedem einzelnen Vorhaben für das Vorliegen und die Einhaltung einer entsprechenden Vereinbarung betreffend vollen Kostenersatz gem. §26 (3,4) zu sorgen. Die Höhe des Kostenersatzes muss der Kostenersatz-Richtlinie und den Grundlagen zur Projektkalkulation entsprechen, siehe auch: http://www.tuwien.ac.at/dle/recht/organisation/richtlinien_und_verordnungen/kostenersaetze/

B. Auftragnehmerinnen/ Auftragnehmer

Die Auftragnehmer und Auftragnehmerinnen von ad-personam-Forschungsaufträgen sind verpflichtet, eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass sie die TU Wien hinsichtlich sämtlicher - durch wen immer erhobener - Ansprüche, die aus dem Projekt resultieren oder mit diesem in Zusammenhang stehen, völlig schad- und klaglos halten. Insbesondere haftet die / der Universitätsangehörige für Aufwendungen, welche die TU Wien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gem. § 26 Abs. 6 in einem Arbeitsverhältnis zur Universität stehen, tätigen muss und welche nicht durch Kostenersatz gedeckt sind. Dasselbe gilt sinngemäß für die Inanspruchnahme von Sachmitteln der TU Wien zur Durchführung des Vorhabens. Weiters haftet die / der Universitätsangehörige insbesondere für Schäden, die der TU Wien aufgrund des Projekts entstehen, wie z.B. für Schäden, die durch Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter gem. § 26 Abs. 6 bei Erbringung ihrer Aufgaben aus dem Projekt verursacht werden.

Die Haftungserklärung ist durch die Projektleiterin / den Projektleiter bei der Freigabe des Projektes in der Projektdatenbank zu bestätigen.

Wenn die Dekanin / der Dekan selbst als Auftragnehmer oder Auftragnehmerin fungiert, ist diese Delegation nicht zutreffend und die Meldung vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung des Vorhabens ist an die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung zu richten, bei der / dem auch die Entscheidungsregelungen gem. § 26 (4) bleiben.

Da bereits die Abgabe eines Angebots Bindungswirkungen entfalten kann, ist jedenfalls vor Abgabe eines Angebots Einvernehmen mit der Dekanin / dem Dekan bzw. der Vizerektorin / dem Vizerektor für Forschung herzustellen!

C. Eintragung in Projektdatenbank

Sämtliche nicht untersagte und angenommene Forschungsaufträge sind spätestens nach deren Annahme in der Projektdatenbank zu erfassen.

VII. § 26 FWF-Projekte und andere geförderte ad-personam-Projekte

(Vorhaben gem. § 26 (1) mit Ausnahme von ad-personam-Forschungsaufträgen)

Gemäß §26 (4) sind sämtliche ad-personam-Forschungsvorhaben von den Projektleitern und Projektleiterinnen vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung dem Rektorat zu melden und von diesem bei Verletzung von in §26 (2) und §26 (4) angeführten Voraussetzungen zu untersagen.

A. Meldung, Prüfung und Untersagung v. Forschungsförderungsprojekten

Das Rektorat ermächtigt

- die Leiter und Leiterinnen von Organisationseinheiten mit Lehr- und Forschungsaufgaben - für den Fall, dass lediglich die von ihnen geleitete OE vom Projekt betroffen ist (d.h. Projektleiterin / Projektleiter ist Mitarbeiterin / Mitarbeiter der OE, einzustellendes Personal und anzuschaffende Infrastruktur ist ausschließlich der OE zugeordnet) bzw.
- die zuständige Dekanin / der zuständige Dekan - für den Fall, dass mehrere OE einer Fakultät in obigem Sinn betroffen sind, bzw. wenn die Leiterin / der Leiter der OE selbst Projektleiterin / Projektleiter des geförderten Projektes ist

zur Entgegennahme der Meldungen gem. § 26 (4) und zur Prüfung gem. § 26 (2) sowie zur Entscheidung betreffend Untersagung gem. § 26 (4).

Für Fälle, bei welchen OE mehrerer Fakultäten betroffen sind oder wenn die Dekanin / der Dekan als Projektleiterin / Projektleiter fungiert, ist diese Delegation nicht zutreffend und die Meldung vor beabsichtigter Übernahme und Durchführung des Vorhabens ist an die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung zu richten, bei dem auch die Entscheidungsregelungen gem. § 26 (4) bleiben.

B. Eintragung in Projektdatenbank

Sämtliche Vorhaben sind bereits bei deren Beantragung beim Fördergeber in der Projektdatenbank¹⁹ mit ihren Basisdaten einzutragen. Nach der Entscheidung über die Förderung sind bei positiver Entscheidung die Detaildaten zu ergänzen bzw. bei negativer Entscheidung das Projekt zu schließen.

¹⁹ Link zur Forschungsprojektdatenbank: <http://tiss.tuwien.ac.at/main/forschung> .

VIII. Bildungs- und Hochschulmanagementprojekte gem. § 28

Der Abschluss von Verträgen für Bildungs- und Hochschulmanagementprojekte obliegt gemäß der Geschäftsordnung des Rektorats der Vizerektorin / dem Vizerektor für Lehre.

Es ist zu unterscheiden zwischen einem Hauptvertrag (die TU-Wien tritt als Koordinatorin / Kontraktorin auf) und einem Konsortialvertrag (die TU-Wien tritt als Partnerin auf).

Die Projektmittel, welche der TU Wien zukommen, werden über das Globalbudget (§ 28) abgewickelt. Falls die TU Wien als Koordinatorin / Kontraktorin auftritt, werden die Projektmittel für Partnerinnen/ Partner über ein durch die Projektleiterin / den Projektleiter zu eröffnendes Treuhandkonto geführt.

- Struktur und Organisation ähneln jener von EU-Forschungsprogrammen, d.h.
- Projektkoordinatorin / Projektkontraktorin verwaltet die Projektmittel für ein Projektkonsortium
- 1-3 jährige Laufzeit
- Ratenzahlungen durch die EU-Kommission, 20% Förderung nach Projektende
- jährliche Projektberichte und Abrechnungen an EU-Kommission

Es können studienrechtliche Aspekte des hoheitlichen Bereiches nach UG betroffen sein, insbesondere

- Entwicklung von Lehrplänen oder Lehrmodulen
- Anerkennung von Prüfungen gem. § 78 Abs. 1 und 5
- Modifikationen im Zulassungsverfahren (§ 61 Abs. 5, § 63 Abs. 5 und 6)
- Errichtung von Doppeldiplom-Programmen gem. § 54 Abs. 10 (Zuständigkeit des Senats)
- Verleihung akademischer Grade aufgrund eines Doppeldiplomprogrammes gem. § 87 Abs. 5

Festgehalten wird, dass die studienrechtlichen Voraussetzungen für die Durchführung der Kooperationen nach Möglichkeit über individuelle Studien gem. § 55 und nicht über Studienplanänderungen gelöst werden sollen. Diesfalls besteht eine Zuständigkeit des Vizerektors / der Vizerektorin für Lehre sowie (beratend) der fachlich zuständigen Studienkommission (§ 1 Abs. 1 Z 1 des Satzungsteiles "studienrechtliche Bestimmungen").

Vorgehensweise:

- Antragsverfahren:

Erste Anlaufstelle ist das International Office, <http://www.tuwien.ac.at/international>; welches den Antrag einer vorläufigen Prüfung unterzieht. Falls erforderlich wird eine Stellungnahme der Universitätskanzlei, in studienrechtlichen Agenden von der Studien- und Prüfungsabteilung sowie im Falle der notwendigen Erstellung eines neuen Studienplanes (Doppeldiplomprogramm) auch des Senats eingeholt, wenn bereits im Projektantrag die Akkreditierung bzw. Vergabe von Diplomen schriftlich durch die Rektorin / den Rektor oder das studienrechtliche Organ bestätigt werden muss. Der Antrag - oder der „Letter of Intent“ wenn die TUW Partnerin ist - wird danach an die Vizerektorin / den Vizerektorin für Lehre zur Unterschrift weitergeleitet.

- Vertragsabschluss:

Nach Genehmigung des Projekts erfolgt die Unterzeichnung des Vertrags durch die Vizerektorin / den Vizerektor für Lehre. Die Rektorin / Der Rektor bevollmächtigt eine Projektkoordinatorin / einen

Projektkoordinator gem. § 28, welche / welcher den Eintrag in die Projektdatenbank vornimmt. Hierbei ist die Eingabemaske für EU-Bildungs- und Hochschulmanagementprojekte zu verwenden. Nach Freigabe des Projekts durch das International Office vergibt die Controlling Abteilung eine entsprechende Innenauftragsnummer.

IX. Erlöschen der Vollmacht

Soweit die Bevollmächtigungen an Funktionen gebunden sind, erlöschen sie automatisch mit Funktionsablauf. Vollmachten erlöschen jedenfalls mit dem Ende des aktiven Dienstverhältnisses zur TU Wien.

X. Sonstige Pflichten

Bei Vertragserstellung und Abwicklung des Vertragsgegenstandes sind die Sorgfaltspflichten hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu beachten. Ferner ist sicherzustellen, dass die OE über ausreichende Mittel zur finanziellen Bedeckung der Ausgaben zur Abwicklung des Vertragsgegenstandes sowie allfälliger Folgeverpflichtungen (z.B. Leistung von Kostenersatz gem. § 27 (3), Refundierung von Gehaltskosten samt Gegenwerten insbesondere für nicht aufgebrauchte Urlaubsansprüche, Zahlung von Erfindervergütungen, sofern diese nicht vom Auftraggeber übernommen werden) verfügt.

Die Bevollmächtigten sind verpflichtet bei Investitionen, welche Begleitmaßnahmen erfordern, die betroffenen Fachabteilungen (z.B. GUT, Controlling) einzubinden.

Die Leiterin / der Leiter der OE hat dafür zu sorgen, dass für den Fall des Ausscheidens der / des Bevollmächtigten bzw. des Verlustes der Bevollmächtigung während des Zeitraumes der Abwicklung des Auftragsgegenstandes bzw. Rechtsgeschäftes eine geordnete Übergabe an eine andere Berechtigte bzw. Bevollmächtigte / an einen anderen Berechtigten bzw. Bevollmächtigten gesichert ist.

XI. Bestimmungen zu Beschaffungen von Leistungen (Vergabeverfahren)

Bei Beschaffungen von Leistungen (Vergabeverfahren) sind die Bestimmungen des BVergG 2006 zu beachten.²⁰ Es gelten folgende Beschränkungen:

A. Leiterinnen / Leiter von OE (Berechtigte gemäß § 27 (1)) sowie § 28 Bevollmächtigte mit „großer Vollmacht“

Die „große“ Vollmacht ist mit € 100.000,- inkl. Umsatzsteuer begrenzt. Damit diese Vollmachtsgrenze nicht überschritten wird, ist im Beschaffungsprozess zu beachten, dass die TU Wien nicht ohne weiteres von der Vergabe eines Auftrages deswegen Abstand nehmen kann, weil das beste oder billigste Angebot höher ist als der vor Einleitung des Vergabeverfahrens geschätzte Auftragswert. Nur wenn das zuzuschlagende Angebot mehr als 15% über dem ursprünglich geschätzten Auftragswert liegt, ist ein Widerruf des Vergabeverfahrens (d.h. es wird kein Zuschlag erteilt) möglich. Somit müssen zum geschätzten Auftragswert 15% hinzugerechnet werden. Darüber hinaus ist die 20%ige Umsatzsteuer zu berücksichtigen. Daraus ergibt sich, dass nur bis zu einem geschätzten Auftragswert von € 72.000,- netto die Vollmacht von € 100.000,- ausreichend ist. Über einem geschätzten

²⁰ siehe <http://www.tuwien.ac.at/dle/transfer/beschaffungen/ausschreibungen/>

Auftragswert von € 72.000,- ist vor Einleitung eines Vergabeverfahrens die Zustimmung des Rektorats bzw. zuständigen Rektoratsmitglieds einzuholen.²¹

B. Projektleiterinnen / Projektleiter (Bevollmächtigte gemäß § 27 (2))

Die Vollmacht der ProjektleiterInnen zur Vornahme von Beschaffungen ist mit € 20.000,- inkl. USt begrenzt. Entsprechend den oben angeführten Erwägungen sind Bevollmächtigte nach § 27 (2) daher verpflichtet, ab einem geschätzten Auftragswert von € 15.000,- netto die Zustimmung der Leiterin / des Leiters der OE einzuholen.²²

C. § 28 Bevollmächtigte mit „kleiner Vollmacht“

Die Vollmacht ist mit € 10.000,- inkl. USt begrenzt. Entsprechend den oben angeführten Erwägungen sind Bevollmächtigte mit einer „kleinen Vollmacht“ daher verpflichtet, ab einem geschätzten Auftragswert von € 7.200,- netto die Zustimmung der Leiterin / des Leiters der OE einzuholen.²³

XII. Bestimmungen für Universitätslehrgänge

Die Organisation und Durchführung von Universitätslehrgängen gem. § 56 ist dem Continuing Education Center (CEC) der TU Wien vorbehalten und gehört nicht zu den Tätigkeitsbereichen aller anderen OE oder Dienstleistungseinrichtungen.

XIII. Bestimmungen für Gebäude und Technik

Eine Ausnahme zur betraglichen Begrenzung der Bevollmächtigung gilt für Miete, Betriebskosten, Strom, Gas, Fernwärme, Reinigung, Bewachung (ergeben sich aus bestehenden Dauerschuldverhältnissen) welche ausschließlich den Tätigkeitsbereich der **OE Gebäude und Technik** umfassen, mit dem Betrieb der Gebäude im Zusammenhang stehen und innerhalb der im Zuge der jährlichen Budgetzuweisung vom Rektorat freigegebenen Budgetgrenzen sind. Für diese Rechtsgeschäfte wird die betragliche Begrenzung aufgehoben. Ausschreibungen / Vergabeverfahren bzw. Vertragsänderungen in diesem Zusammenhang bedürfen der Abstimmung und Genehmigung durch das Rektorat oder des gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds.

Projekte und Aufwand mit einem Gesamtvolumen von mehr als € 25.000,- inkl. Planer, Steuer und notwendige Begleitmaßnahmen werden im Rahmen des Jahresbudgets vereinbart, müssen in einer sog. „Projektliste“ festgehalten werden und bedürfen vor Projektbeginn bzw. Auftragsvergabe einer schriftlichen Einzelgenehmigung durch das Rektorat oder des gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds.

XIV. Formulare und Workflow

Der Antrag auf Erteilung einer § 28 Vollmacht ist

²¹ Beträgt der endgültige Auftragswert nicht mehr als € 83.000,- netto darf die Bestellung („Auftragsschreiben“) vom/von der LeiterIn der OE durchgeführt (unterzeichnet) werden.

²² Beträgt der endgültige Auftragswert nicht mehr als € 16.600,- darf die Bestellung („Auftragsschreiben“) grundsätzlich vom/von der ProjektleiterIn durchgeführt (unterzeichnet) werden.

²³ Beträgt der endgültige Auftragswert nicht mehr als € 8.300,- darf die Bestellung („Auftragsschreiben“) grundsätzlich vom/von der Bevollmächtigten durchgeführt (unterzeichnet) werden.

- von der Antragstellerin / vom Antragsteller und
- von der Leiterin / vom Leiter der betroffenen OE sowie
- von der Dekanin /vom Dekan

zu unterzeichnen und im Wege der Universitätskanzlei an die Rektorin / den Rektor zu senden.

Siehe auch: http://www.tuwien.ac.at/fileadmin/t/rechtsabt/downloads/Antrag_28.pdf

Der Antrag auf Erteilung einer § 27 (2) Vollmacht wird in der Projektdatenbank durch Freigabe- und Bevollmächtigungsbestätigungen durch

- die Projektleiterin / den Projektleiter und
- die Leiterin / den Leiter der betroffenen OE

erteilt. Die Information über die erteilte Vollmacht wird durch die Projektdatenbank an die Universitätskanzlei geschickt.

XV. Kundmachung von Vollmachten

Berechtigungen und erteilte Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt kundzumachen. Davon sind auch ProjektleiterInnenvollmachten erfasst. Die Kundmachung erfolgt durch die Universitätskanzlei.

XVI. Archivierung der Originalverträge

Ein Originalexemplar aller Verträge zu Forschungsprojekten (ohne Betragsgrenze) bzw. aller übrigen Verträge über € 5.000.-- ist von der jeweiligen Organisationseinheit nach Unterzeichnung durch alle Vertragspartner an die Universitätskanzlei zur Archivierung zu übermitteln. Verträge unter € 5.000.-- können ebenfalls der Kanzlei zur Archivierung übergeben werden.

Personen Rechtsgeschäfte	Leiter / Leiter OE	Projekt- Leiterin / Projektleit- -er	Rektorin / Rektor	Vizerektor -in / Vizerektor Forschung	Vizerektor -in / Vizerektor Lehre	Vizerektor -in / Vizerektor Personal & Gender	Vizerektor -in / Vizerektor Finanzen	Rektorat
Abschluss des Projektvertrages bis 3 Jahre Laufzeit und bis € 350.000,-- Projektumsatz	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Abschluss des Projektvertrages über 3 Jahre Laufzeit oder über € 350.000,-- Projektumsatz	Ja, aber vorherige Freigabe durch Rektorat	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Betragsmäßige Begrenzung der Vollmacht für Beschaffungen	€ 100.000,--	€ 20.000,--	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Anmeldung/Erwerb von Patenten oder Gebrauchsmustern	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Abschluss von Verträgen über bestehende (Dienst)Erfindungen, Patente oder Gebrauchsmuster	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Beitritt zu Vereinen	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
Gründung von / und Beteiligung an Gesellschaften und Stiftungen	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
Aufnahme von Bildungsk Kooperationen	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein
Abschluss von Beraterverträgen (z.B. SteuerberaterIn, Anwalt)	Nein	Nein	Ja, gem. Geschäftsordnung des Rektorats	Ja, gem. Geschäftsordnung des Rektorats	Ja, gem. Geschäftsordnung des Rektorats	Ja, gem. Geschäftsordnung des Rektorats	Ja, gem. Geschäftsordnung des Rektorats	Ja
An- und Vermietung von Räumen, Gebäuden und Grundstücken	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Preiserhöhende oder mit Zinsen verbundene Ratengeschäfte (Leasing)	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein
Versicherungsverträge	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein
Annahme von Schenkungen bei denen es sich um eine Anlage handelt	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Anschaffung einer Anlage aus Subventionsmitteln	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Ja, nach Freigabe durch Rektorat	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein

Für das Rektorat:
O.Univ.Prof. Dr. Sabine Seidler