



## Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt

Nr. 17

Jahrgang 2014

16. Dezember 2014

---

### INHALT

Tag		Seite
01.04.2014	Änderung der Geschäftsverteilung des Präsidiums (1.14.11)	270
25.11.2014	Richtlinie für den Forschungspool (4.10.20)	272

---

Herausgeber:  
Der Präsident der Technischen Universität Clausthal  
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld  
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld  
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

### **1.14.11 Änderung der Geschäftsverteilung des Präsidiums Vom 1. April 2014**

Das Präsidium hat in seiner Sitzung am 1. April 2014 die Änderung der Geschäftsverteilung des Präsidiums vom 25. November 2009 (Mitt. TUC, Seite 302), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 7. Mai 2012 (Mitt. TUC 2013, Seite 126) beschlossen. Das Präsidium hat die Namensänderung der Stabsstelle „Weiterbildung und Alumnimanagement“ in Stabsstelle „Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement“ sowie die Einrichtung der Stabsstelle „Alumnimanagement“ beschlossen. Der Senat hat in seiner Sitzung am 25. November 2014 der Änderung der Geschäftsverteilung des Präsidiums zugestimmt. Demnach ergibt sich folgende Geschäftsverteilung:

#### **Präsidentin / Präsident (P):**

- Richtlinienkompetenz und Koordinierung der Ressorts,
- Hochschulentwicklung und Universitätsstrategie,
- Strategische Planung,
- Berufungsangelegenheiten,
- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing,
- Fundraising,
- Sonstige Angelegenheiten, die nicht explizit den Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten zugewiesen sind.

#### **Hauptamtliche Vizepräsidentin / hauptamtlicher Vizepräsident (HVP):**

- Beauftragte/r für den Haushalt,
- Haushalt und Finanzen,
- Technische Verwaltung,
- Controlling und Innenrevision,
- Personalangelegenheiten (insbesondere Personalentwicklung und -verwaltung),
- Rechtsangelegenheiten,
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz,
- Arbeitsmedizinischer Dienst,
- Wahlleiter/in,
- TUC<sup>plus</sup>- Geschäftsabläufe und -prozesse,
- Gleichstellungsangelegenheiten und -standards, insb. Gleichstellungsbüro, Dual Career Service,
- Familiengerechte Hochschule.

**Vizepräsidentin / Vizepräsident für Studium und Lehre (VPS):**

- QM in der Lehre,
- Studienangelegenheiten (Dezernat 5 - Studienangelegenheiten),
- Kontaktstelle Schule-Universität,
- Sportzentrum,
- Weiterbildung und Veranstaltungsmanagement,
- Alumnimanagement,
- Internationales Zentrum Clausthal,
- Prozesse des „Student Life Cycle Management“.

**Vizepräsidentin / Vizepräsident für Forschung und Informationsmanagement (VPF):**

- QM in der Forschung,
- Informationstechnologie und Medienstruktur (CIO),
- Forschungsförderung und Technologietransfer,
- EDV und Statistik,
- Rechenzentrum,
- Universitätsbibliothek,
- Studieren<sup>plus</sup>.

Im Übrigen richten sich die Aufgaben und die Rechtsstellung des Präsidiums und seiner Mitglieder nach den Vorschriften des Niedersächsischen Hochschulgesetzes – NHG – in der jeweils gültigen Fassung.

Sofern vorstehend nicht explizit festgelegt, wird die Vertretung nach der Geschäftsordnung des Präsidiums geregelt.

## **4.10.20 Richtlinie für den Forschungspool Vom 25. November 2014**

Das Präsidium der TU Clausthal hat nach Anhörung des Senates in seiner Sitzung am 2. Dezember 2014 folgende Richtlinie über den Forschungspool beschlossen:

### **1. Grundsätze, Zweckbindung**

Der Forschungspool steht für eine gezielte Förderung innovativer Forschungspolitik innerhalb der TU Clausthal zur Verfügung. Gefördert werden sollen insbesondere Projekte und Maßnahmen mit strategischer Bedeutung für die Forschung der TU Clausthal.

Änderungen dieser Richtlinie erfolgen einvernehmlich mit dem Senat.

### **2. Mittelherhebung**

Die in diesem Abschnitt spezifizierte Mittelherhebung bezieht sich auf alle entsprechenden Vorhaben, die an einer Einrichtung der TU Clausthal durchgeführt werden.

In den Forschungspool fließen

- (1) 35 % des auf die Personalkosten entfallenden Overheads aus Aufträgen;
- (2) 50 % der Pauschalen für indirekte Kosten in Zuwendungsprojekten, sofern die Zuwendungsrichtlinien dies zulassen;
- (3) 50 % des ggf. nach der Schlussabrechnung verbleibenden Überschusses für Projekte, die nicht unter (1) und (2) fallen.

Die genannten Regelungen werden jährlich durch das Präsidium überprüft und erforderlichenfalls einvernehmlich mit dem Senat neu festgesetzt.

Im Falle von Änderungen gelten für bereits gegenüber der Universität angezeigte Vorhaben die zum Zeitpunkt der Drittmittelanzeige gültigen Regelungen fort.

### **3. Verwendung**

Die Mittel aus dem Forschungspool können auf Antrag für folgende Maßnahmen bewilligt werden, wobei Bestimmungen der Mittelgeber ggf. bei der Verwendung der Mittel (z.B. für Mittel aus der DFG-Programmpauschale die entsprechenden DFG-Empfehlungen) und die vom Präsidium und vom Senat beschlossene Entwicklungsplanung für die Forschung in Zentren zu berücksichtigen sind:

- (1) Verbesserung der technischen Grundausstattung, wenn sie die notwendige Voraussetzung für Forschungsprojekte ist.
- (2) Anschubfinanzierung für öffentlich geförderte Forschungsprojekte.
- (3) Finanzierung von Eigenanteilen der Hochschule im Rahmen öffentlich geförderter Forschungsprojekte in besonders begründeten Fällen.
- (4) Unterstützung sonstiger forschungsbezogener Aufgaben der Hochschule.

### **4. Förderfähige Kosten**

- (1) Förderfähig für Maßnahmen nach 3. (1) sind die Beschaffungskosten. Es wird eine Eigenbeteiligung der antragstellenden Einrichtung in Höhe von in der Regel 25 % an diesen Kosten erwartet.
- (2) Die Förderbedingungen von Maßnahmen nach 3. (2) werden durch gesonderte Ausführungsbestimmungen (als Anlage zu dieser Richtlinie) geregelt.
- (3) Förderfähig für Maßnahmen nach 3. (3) und 3. (4) sind die nachgewiesenen Kosten, soweit sie nicht anderweitig finanziert werden können.

### **5. Antrags- und Entscheidungsverfahren**

- (1) Antragsberechtigt sind sämtliche Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, die selbstständig in der Forschung tätig sind, sowie die Mitglieder des Präsidiums. Antragsberechtigt sind außerdem Nachwuchswissenschaftler/innen (Post-Docs) für Maßnahmen nach 3. (2) und 3. (4).
- (2) Anträge müssen eine Beschreibung der Maßnahme enthalten, insbesondere zur Ausgangssituation, zu den vorgesehenen Schritten und einem konkreten Ziel. Ebenso sind der Zeitplan und das Finanzierungskonzept darzulegen. Für die Antragstellung werden einheitliche Formulare vorgegeben.
- (3) Anträge für Maßnahmen nach Ziffer 3. (1) und 3. (3) werden bei der Fakultät eingereicht, von dieser mit einem Votum versehen und an das Präsidium

weitergeleitet. Alle anderen Anträge werden direkt beim Präsidium eingereicht.

- (4) Das Präsidium entscheidet über die Förderung oder Ablehnung auf Empfehlung eines Beratungsgremiums, bestehend aus dem für Forschung zuständigen Präsidiumsmitglied, den Fakultätsdekaninnen/-dekanen und den Vorstandsvorsitzenden der Forschungszentren, bzw. deren jeweiligen Vertreter/innen.
- (5) Von den Mitgliedern des Beratungsgremiums wird bei möglichen Interessenkonflikten, z.B. bei der Behandlung von Anträgen zur Unterstützung ihrer eigenen Forschungstätigkeit, ein besonderes Maß an Sensibilität erwartet, das sich im Normalfall durch Verzicht auf das eigene Stimmrecht in der betreffenden Sache ausdrückt.

## **6. Bewilligung und Abrechnung von Projekten**

- (1) Bewilligungen erfolgen nach positiver Förderentscheidung durch eine Mittelzuweisung des für die Wirtschaftsführung zuständigen Verwaltungsdezernats.
- (2) Die Verwendung der Mittel ist von den Verantwortlichen für die Durchführung der Maßnahme spätestens drei Monate nach Beendigung der Maßnahme durch Vorlage einer finanzieller Abrechnung sowie eines Sachberichts, der Aussagen über den erzielten Erfolg enthält, nachzuweisen. Maßnahmen, die der Geschäftsführung des Präsidiums zuzurechnen sind, bedürfen keines Sachberichtes. Sie müssen aber im Sinne von Abschnitt 7. dokumentiert und begründet werden.

## **7. Dokumentation des Mitteleinsatzes**

Das Präsidium berichtet dem Senat vertraulich über alle genehmigten und abgelehnten Maßnahmen und bei Bedarf über die Gründe, die zur Genehmigung/Ablehnung geführt haben. Das Präsidium berichtet dem Senat vertraulich, in welchen Fällen und aus welchem Grund von der Förderungsempfehlung des in 5. (4) genannten Gremiums abgewichen wurde.

Das Präsidium erstellt jährliche Berichte, in denen die Verwendung der Mittel transparent dokumentiert wird. Die Berichte werden der Hochschulöffentlichkeit in zusammengefasster, einheitlicher Form zur Kenntnis gegeben.

## **8. Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt nach Beschlussfassung des Präsidiums und Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt zum 1. Januar 2015 in Kraft.

Anhang 1 zur Richtlinie für den Forschungspool  
(Ausführungsbestimmungen gemäß 4. (2))

## **Anschubfinanzierung für die Beantragung koordinierter Verbundprojekte**

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der TU Clausthal können für die Vorbereitung eines Forschungsantrags für ein Verbundprojekt bei deutschen und internationalen Förderern eine Anschubfinanzierung aus dem Forschungspool der TU Clausthal beantragen. Die Finanzierung wird nur für Projekte gewährt, die durch die TU Clausthal koordiniert werden.

Antragsberechtigt sind die Mitglieder der TU Clausthal (§ 16 Abs. 1 NHG), die selbständig in der Forschung tätig sind. Antragsteller/innen müssen mit mindestens 50 % der regulären Arbeitszeit an der TU Clausthal beschäftigt sein und die Tätigkeit muss auf mehr als sechs Monate eines Jahres angelegt sein. Die Wissenschaftlerin bzw. der Wissenschaftler muss selbst Antragsteller/in des vorzubereitenden Antrags sein. Die Beantragung einer Anschubfinanzierung ist in der Regel alle zwei Jahre möglich.

Gegenstand der Förderung ist die Unterstützung der Beantragung (Skizze bzw. Vollantrag, s. Tabelle) von Verbundprojekten (nur Neuanträge, keine Fortsetzungsanträge), insbesondere in den koordinierten Programmen der DFG (Sonderforschungsbereiche, Graduiertenkollegs, Forschungszentren, Schwerpunktprogramme, Forschergruppen), EU-Verbundprojekten und -Netzwerken, BMBF-Verbundprojekten oder vergleichbaren Projekten. Verbundprojekte umfassen in der Regel mindestens drei weitere Partner. Die Vorbereitung von Anträgen beim Land Niedersachsen wird nicht gefördert. Die Förderung der Vorbereitung von Projekten im Bereich der Auftragsforschung ist nicht möglich. Der/die Antragsteller/in hat alle Möglichkeiten der alternativen Anschubfinanzierung (z. B. MWK) auszuschöpfen.

### **Förderfähige Ausgaben**

Die Anschubfinanzierung beläuft sich auf **bis zu 5 % der beantragten Fördersumme** bezogen auf den Anteil der TU Clausthal am Projektbudget. War eine bereits geförderte Skizze erfolgreich, kann auch zur Vorbereitung des Vollantrags ein Antrag auf Anschubfinanzierung gestellt werden. Die Förderung ist im Regelfall begrenzt auf folgende Beträge:

<b>Instrumente</b>	<b>Antragsskizze (bzw. Phase 1)</b>	<b>Vollantrag (bzw. Phase 2)</b>
DFG Sonderforschungsbereich	bis zu 15.000 €	bis zu 25.000 €
DFG Forschungszentrum	bis zu 15.000 €	bis zu 25.000 €
DFG Graduiertenkolleg	bis zu 10.000 €	bis zu 20.000 €
DFG Forschergruppe	bis zu 5.000 €	bis zu 15.000 €
DFG Schwerpunktprogramm	bis zu 15.000 €	
Verbundprojekte in der Bundesförderung	bis zu 15.000 €	-
EU-Verbundprojekte und -Netzwerke	bis zu 10.000 €	bis zu 15.000 €
	bis zu 20.000 € (einstufige Verfahren)	
ERA-Nets und sonstige größere Verbundprojekte	bis zu 15.000 €	



Förderfähig sind:

- Reisekosten für den/die Antragsteller/in und das im Projekt beschäftigte Personal der TU Clausthal entsprechend den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes. Reisemittel für Gäste können nicht beantragt werden.
- Personalkosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie wissenschaftliche Mitarbeiter/innen.
- Sachkosten.

Die Mittel sind innerhalb von einem Jahr ab Bewilligung zu verausgaben.

## **Verfahren**

Anträge auf Anschubfinanzierung für die zuvor genannten Bereiche können jederzeit beim Präsidium gestellt werden; eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich.

Der Antrag muss einen Finanzplan über die geplante Verwendung der Anschubfinanzierung sowie eine kurze Skizze (max. zwei Seiten) des geplanten Forschungsvorhabens enthalten.

Über die Anträge entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Beratungsgremiums für den Forschungspool unter Berücksichtigung der vorhandenen Mittel.

Nach der Abgabe des Forschungsantrags beim Fördergeber sind sowohl die Eingangsbestätigung als auch der Projektantrag zur Bestätigung im Dezernat 1 einzureichen. Der eingereichte Antrag gilt als Bericht.

Sollte der Forschungsantrag, für den die Anschubfinanzierung genutzt wurde, nicht beim Fördergeber eingereicht werden, so ist eine Begründung der Nichteinreichung vorzulegen. Das Präsidium behält sich vor, die Mittel im Fall der Nichteinreichung des Projektantrags zurückzufordern.

Darüber hinaus ist der Verbrauch der Mittel drei Monate nach Ablauf der o.g. Verausgabungsfrist bzw. drei Monate nach Einreichen des Antrags mittels eines Verwendungsnachweises beim Dezernat 1 nachzuweisen. Mittel, die nicht mehr in Übereinstimmung mit dem Antrag auf Anschubfinanzierung und der Bewilligung eingesetzt werden können, verfallen.

Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Förderung.

Anhang 2 zur Richtlinie für den Forschungspool  
(Ausführungsbestimmungen gemäß 4. (2))

## **Anschubfinanzierung zur Vorbereitung von Forschungsanträgen durch Nachwuchswissenschaftler/innen**

Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler der TU Clausthal können für die Vorbereitung eines Forschungsantrags bei deutschen und internationalen Förderern eine Anschubfinanzierung aus dem Forschungspool der TU Clausthal beantragen.

Antragsberechtigt sind Juniorprofessor/innen und Postdoktorand/innen bis sieben Jahre nach der Promotion, die Mitglieder der TU Clausthal (§ 16 Abs. 1 NHG) sind. Antragsteller/innen müssen mit mind. 50 % der regulären Arbeitszeit an der TU Clausthal beschäftigt sein und die Tätigkeit muss auf mehr als sechs Monate eines Jahres angelegt sein. Die Nachwuchswissenschaftlerin bzw. der Nachwuchswissenschaftler muss selbst Antragsteller/in des vorzubereitenden Antrags sein. Die Bewilligung der Anschubfinanzierung ist in der Regel nur einmal pro Nachwuchswissenschaftler/in möglich.

Gegenstand der Förderung ist die Unterstützung der Antragstellung in öffentlichen Förderprogrammen, z.B. der DFG, der EU oder des Bundes. Die Vorbereitung von Anträgen beim Land Niedersachsen wird nicht gefördert. Die Förderung der Vorbereitung von Projekten im Bereich der Auftragsforschung ist nicht möglich.

### **Förderfähige Ausgaben**

Die Anschubfinanzierung beläuft sich auf **bis zu 5 %** der beantragten Fördersumme bezogen auf den Anteil der TU Clausthal am Projektbudget und ist begrenzt auf **max. 10.000 €**.

Förderfähig sind:

- Reisekosten für den/die Antragsteller/in und das im Projekt beschäftigte Personal der TU Clausthal entsprechend den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes. Reisemittel für Gäste können nicht beantragt werden.
- Personalkosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie wissenschaftliche Mitarbeiter/innen. Eine Aufstockung der eigenen Stelle ist grundsätzlich möglich.
- Sachkosten.

Die Mittel sind innerhalb von einem Jahr ab Bewilligung zu verausgaben.

### **Verfahren**

Anträge auf Anschubfinanzierung für geplante Projekte können jederzeit beim Präsidium gestellt werden; eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich. Die Einreichung erfolgt über die Institutsleitung.

Der Antrag muss einen Finanzplan über die geplante Verwendung der Anschubfinanzierung sowie eine kurze Skizze (max. zwei Seiten) des geplanten Forschungsvorhabens enthalten.

Über die Anträge entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Beratungsgremiums für den Forschungspool unter Berücksichtigung der vorhandenen Mittel.

Nach der Abgabe des Forschungsantrags beim Fördergeber sind sowohl die Eingangsbestätigung als auch der Projektantrag zur Bestätigung im Dezernat 1 einzureichen. Der eingereichte Antrag gilt als Bericht. Sollte der Forschungsantrag, für den die Anschubfinanzierung genutzt wurde, nicht beim Fördergeber eingereicht werden, so ist eine Begründung der Nichteinreichung vorzulegen. Das Präsidium behält sich vor, die Mittel im Fall der Nichteinreichung des Projektantrags zurückzufordern.

Darüber hinaus ist der Verbrauch der Mittel drei Monate nach Ablauf der o.g. Verausgabungsfrist bzw. drei Monate nach Einreichen des Antrags mittels eines Verwendungsnachweises beim Dezernat 1 nachzuweisen. Mittel, die nicht mehr in Übereinstimmung mit dem Antrag und der Bewilligung eingesetzt werden können, verfallen.

Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Förderung.