

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 314

Potsdam, 15.09.2017

Vergaberichtlinie für den internen Forschungs- und Entwicklungsfonds der Fachhochschule Potsdam

Herausgeber:
Präsident der Fachhochschule Potsdam
Kiepenheuerallee 5
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

Vergaberichtlinie für den internen Forschungs- und Entwicklungsfonds der Fachhochschule Potsdam

1. Allgemeines

Die Mittel werden nur auf schriftlichen Antrag gemäß Punkt 3 dieser Richtlinie zur Vorbereitung qualifizierter Drittmittelanträge, zur Stimulierung von FuE-Aktivitäten sowie für die Publikationsunterstützung von Professorinnen und Professoren sowie akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fachhochschule Potsdam (FHP) eingesetzt. Die Förderung dient insbesondere der weiteren wissenschaftlichen Profilbildung der FHP und sollte pro geförderter Maßnahme ein Gesamtvolumen von ca. 10.000€ für Personal- und Sachmittel nicht überschreiten. Sachmittel sollen insbesondere für Werkverträge, Reisekosten und sonstige mit FuE-Aktivitäten zusammenhängende Sachkosten verwendet werden.

2. Verfahren

Die Titelverwaltung liegt beim für Forschung und Transfer zuständigen Mitglied des Präsidiums. Die administrative Betreuung des Verfahrens obliegt dem FuE-Management der FHP.

Beratend bei der Auswahl der zu fördernden Anträge wird die Kommission für Forschung und Transfer tätig, die neben der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer sowie dem FuE-Management aus fünf Professorinnen und Professoren (Forschungsbeauftragte) der Fachbereiche sowie je einer Vertreterin bzw. eines Vertreters des IaF und des ZETUP besteht. Bei Bedarf können weitere Sachverständige hinzugezogen werden.

Anträge (vgl. Punkt 3) sollen mit einer schriftlichen Befürwortung der Dekanin bzw. des Dekans an das für Forschung und Transfer zuständige Mitglied des Präsidiums weitergeleitet werden.

Die Einreichungsfrist für die Beratung der Förderanträge in der Kommission für Forschung und Transfer ist jeweils der 30. März und der 30. September eines jeden Kalenderjahres. In begründeten und besonders dringlichen Fällen ist eine Antragstellung außerhalb der Fristen möglich, ohne dass eine Gewähr für eine kurzfristige Vergabeentscheidung gegeben werden kann.

Förderanträge von bis zu max. 2.000€ Gesamtvolumen können in Abstimmung zwischen dem FuE-Management und der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für Forschung und Transfer direkt entschieden werden. Die Kommission für Forschung und Transfer wird über die getroffenen Entscheidungen informiert.

Förderanträge mit mehr als 2.000€ Gesamtvolumen werden grundsätzlich einzeln in der Kommission für Forschung und Transfer beraten.

Das Mitglied der Kommission für Forschung und Transfer, das dem gleichen Fachbereich wie die Antragstellerin bzw. der Antragsteller angehört, sollte eine fachliche Stellungnahme in der Beratung abgeben. Die Empfehlung über die Förderung eines Antrags fällt in der Kommission mit einfacher Mehrheit. Die Anzahl der in den jeweiligen Vergabeberatungen zu bewilligenden Vorhaben richtet sich nach der aktuellen Haushaltslage.

Die Kommission nimmt zu den Anträgen schriftlich Stellung. Die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Forschung und Transfer informiert die Antragstellerin bzw. den Antragsteller innerhalb von zwei Wochen nach der Kommissionssitzung über das Ergebnis.

3. Antragsformalitäten

Anträge (max. 5 Seiten) sind nach folgendem Schema zu stellen:

1. Allgemeine Angaben

- 1.1. Name und Fachbereich der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, die bzw. der die Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens sowie die Bewirtschaftung und Abrechnung der Mittel übernimmt
- 1.2. Thema: Präzise Kurzbeschreibung des Vorhabens, die nicht länger als zwei Zeilen sein sollte
- 1.3. Voraussichtliche Dauer des FuE-Projekts
- 1.4. Antragszeitraum: Zeitraum des FuE-Projekts, für den Mittel aus dem zentralen Forschungs- und Entwicklungsfonds beantragt werden

2. Darstellung des Forschungsvorhabens

- 2.1. Kurze Darstellung (ca. 5-10 Zeilen)
- 2.2. Stand der Forschung (max. eine Seite)
- 2.3. Eigene Vorarbeiten: kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der bisherigen Arbeiten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers auf dem Gebiet des geplanten Vorhabens (mit Publikationsliste)
- 2.4. Ziele
- 2.5. Einbindung in das Forschungsprofil des Fachbereichs bzw. der Hochschule

3. Zeit- und Finanzierungsplanung

- 3.1. Zeitplan / Arbeitsprogramm
- 3.2. Mittel, die der Fachbereich aus der Grundausstattung zur Verfügung stellt
- 3.3. Finanzplan

4. Berichtspflicht

Nach Ablauf der Förderung ist über das FuE-Management dem für Forschung und Entwicklung zuständigen Mitglied des Präsidiums innerhalb von drei Monaten ein schriftlicher Sachstandsbericht zur Mittelverwendung und zu erzielten Resultaten vorzulegen. Die Mitglieder der Kommission für Forschung und Transfer erhalten diesen Bericht zur Kenntnisnahme.

5. Ausnahmeregelung für 2017

Über bereits in 2017 eingereichte Anträge wird in der Sitzung der Kommission für Forschung und Transfer im Oktober 2017 entschieden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, noch bis zum 20.12.2017 Anträge gemäß der vorliegenden Richtlinie zu stellen, über die in der Sitzung der Kommission für Forschung und Transfer im Januar 2018 entschieden wird

gez. Prof. Dr. Eckehard Binas
Präsident

Potsdam, den 15.09.2017