

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 28

Potsdam, 03.03.1998

Verfahrensrichtlinie zur Förderung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben durch die Senatskommission für Forschungs- und Entwicklungsaufgaben (K II)

vom Senat der Fachhochschule beschlossen am 07.01.1998

Herausgeber:
Rektor der Fachhochschule Potsdam
Pappelallee 8 - 9
14469 Potsdam
Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

§ 1**Geltungsbereich**

(1) Die vorliegende Verfahrensrichtlinie gilt für die Verfahrensweisen und Kriterien bei der Förderung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben aus Mitteln der FH Potsdam gemäß den in § 2 (2) bis (4) beschriebenen Aufgaben der K II.

§ 2**Aufgaben der Kommission für Forschungs- und Entwicklungsaufgaben (K II)**

(1) In der Grundordnung der Fachhochschule Potsdam (FHP) vom 06.12.1995, § 29 (2), sind die Aufgaben der Kommission für Forschungs- und Entwicklungsaufgaben (K II) allgemein wie folgt definiert:

Die Kommission für Forschungs- und Entwicklungsaufgaben (K II) hat die Aufgabe, Beschlüsse des Senats vorzubereiten, die Forschungs- und Entwicklungsaufgaben zum Gegenstand haben. In den gleichen Angelegenheiten berät sie das Rektorat. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

1. *Vorbereitung von Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung in Angelegenheiten von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben einschließlich Schwerpunktbildung, im Rahmen des § 5 Abs. 2, BbgHG,*
2. *Vorbereitung von Entscheidungen im Zusammenhang mit der Durchführung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben, die nicht oder nur teilweise aus Haushaltsmitteln der Hochschule finanziert werden (Drittmittelprojekte),*
3. *Vorbereitung von Entscheidungen über die Zuweisung von Forschungsmitteln,*
4. *Vorbereitung des Forschungsberichtes der Hochschule.*

Daraus ergeben sich unter anderem die nachfolgend genannten konkreten Aufgabenstellungen.

(2) Insoweit der Senat der FHP separate Haushaltsmittel zur gezielten Förderung von Forschungs- und Entwicklungsprojekten zur Verfügung stellt, obliegt es der K II, Vor-

schläge zu deren Verwendung unter Berücksichtigung entsprechender Anträge vorzulegen.

(3) Insoweit für die Durchführung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben personelle Ressourcen der Hochschule in Form von Forschungs-/Praxissemestern gem. § 51 (4) BbgHG oder gem. § 7 (4) LehrVV in Anspruch genommen werden sollen, berät die K II das Rektorat bei den diesbezüglichen Entscheidungen.

(4) Die K II sammelt die gem. §§ 27 und 28 BbgHG sowie gem. dieser Richtlinie vorzulegenden Informationen über alle Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten an der FHP zur Vorbereitung des Forschungsberichtes.

§ 3**Allgemeine Verfahrensregeln**

(1) Die Kommission prüft die Anträge auf Zuweisung von Haushaltsmitteln gem. § 2 (3) in inhaltlicher und methodischer Hinsicht (s. § 4 bis 7) und gibt danach Empfehlungen für die diesbezüglichen Entscheidungen des Senats über die Förderung von Forschungsvorhaben an der FHP.

(2) Die Kommission befaßt sich mit den an das Rektorat zu richtenden Anträgen auf Forschungs-/Praxissemester (s. § 8) und forschungs-/entwicklungsbedingte Lehrverpflichtungsermäßigung (s. § 9) hinsichtlich ihrer Orientierung an den Vorgaben des BbgHG und der LehrVV und gibt danach Empfehlungen für die diesbezüglichen Entscheidungen des Rektorats über Zustimmung bzw. befürwortende Weiterleitung an das MWFK.

(3) Die von der K II verwalteten Haushaltsmittel sollen vorzugsweise zur Förderung von Projekten eingesetzt werden, die den Kriterien in § 10 genügen, aber in der Vorbereitungs- bzw. Anlaufphase bei klassischen Drittmittelgebern wenig Chancen auf Unterstützung haben. Bei längerfristig angelegten Projekten sollen diese Haushaltsmittel eine Anschubfinanzierung zur Erlangung der Drittmittelfähigkeit darstellen.

(4) Projekte, die eindeutig dem regulären Lehrbetrieb eines Fachbereiches zuzuordnen sind, werden nicht gefördert.

(5) Anträge müssen jeweils mindestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung der K II in schriftlicher Form vorliegen. Die Sitzungstermine sind der semesterweise vom Rektorat herausgegebenen Liste der Gremientermine zu entnehmen. Die jeweiligen Beratungstermine sind in § 4 bis 9 genannt und im Anhang zusammengestellt; die gemeinsame Beratung vergleichbarer Anträge dient der Gleichbehandlung der AntragstellerInnen und einer sachgerechten Abwägung der Förderwürdigkeit. In begründeten Fällen sind Abweichungen von den genannten Terminen möglich.

(6) Bei einer Antragstellung gemäß §§ 5 bis 7 ist stets das als Anlage 1 beigefügte Antragsformular zu verwenden.

(7) Jedem Antrag ist ein Finanzierungsplan beizufügen, der alle zu erwartenden Folgekosten berücksichtigt. Eine Förderempfehlung der K II bedingt weder einen Anspruch auf Folgeförderung noch auf Übernahme nicht einkalkulierter Folgekosten.

(8) Jeder Antragsteller bzw. jede Antragstellerin erhält innerhalb von zwei Wochen nach der endgültigen Beratung einen schriftlichen Bescheid auf dem Dienstweg. Dieser enthält im Falle der positiven Empfehlung auch Angaben über den Zeitraum, innerhalb dessen die bewilligten Mittel in Anspruch genommen sein müssen. Nicht fristgerecht beanspruchte Mittel fallen ohne weitere Benachrichtigung in den Verfügungsbereich der K II zurück.

(9) Empfehlungen auf Zuweisung von Haushaltsmitteln werden stets mit der dem Antrag entsprechenden Zweckbestimmung ausgesprochen. Erweist sich die zweckbestimmte Verwendung aus unvorhersehbaren Gründen als nicht möglich, so fallen die zugewiesenen Mittel in den Verfügungsbereich der K II zurück. Die K II ist in solchen Fällen möglichst frühzeitig zu informieren. Anträge auf Umwidmung zugewiesener Haushaltsmittel werden wie Neuanträge behandelt.

§ 4

Antragsverfahren für die Zuweisung von Mitarbeiterstellen

(1) Anträge auf die Zuweisung von Mitarbeiterstellen im Rahmen der von der K II verwalteten Haushaltsmittel sind mit einer ausführlichen Beschreibung des geplanten Forschungsprojekts an die K II zu richten und

können jederzeit gestellt werden. Die Beratung erfolgt in Abhängigkeit vom Zeitpunkt des Freiwerdens einer Stelle rechtzeitig in einer vorher bekanntzugebenden Kommissionssitzung.

(2) In Eingrenzung der in § 10 genannten Kriterien sollen Mitarbeiterstellen ausschließlich zur Förderung interdisziplinär angelegter Projekte zugewiesen werden.

(3) Die Zuweisung von Mitarbeiterstellen ist auf einen Zeitraum von höchstens zwei Jahren begrenzt.

(4) Wegen der geringen Zahl verfügbarer Stellen und deren längerfristigen Bindung erstellt die K II zur Information potentieller AntragstellerInnen eine laufend zu aktualisierende Liste der verfügbaren Stellen einschließlich der Festlegungszeiträume und der Beratungstermine für die neuerliche Zuweisung.

§ 5

Antragsverfahren für die Finanzierung studentischer Hilfskräfte

(1) Anträge auf die Finanzierung studentischer Hilfskräfte sind unter Verwendung des Formulars (s. Anlage 1) an die K II zu richten und werden jeweils in der letzten Kommissionssitzung des dem Antragszeitraum vorausgehenden Semesters beraten.

(2) Bei Anträgen für nicht an die Semesterzeiten gekoppelte Projekte erfolgt die Beratung in der Regel in der letzten dem Antragszeitraum vorausgehenden Kommissionssitzung.

§ 6

Antragsverfahren für die Finanzierung von Lehraufträgen

(1) Anträge auf die Finanzierung von Lehraufträgen sind unter Verwendung des Formulars (s. Anlage 1) an die K II zu richten und werden jeweils in der zweiten Kommissionssitzung des dem Antragszeitraum vorausgehenden Semesters beraten.

(2) Vorzugsweise sollen Lehraufträge in Zusammenhang mit durch die K II befürworteten forschungs-/entwicklungsbedingten Lehrverpflichtungsreduzierungen finanziert werden.

§ 7**Antragsverfahren für sonstige Förderanträge**

(1) Sonstige Förderanträge im Rahmen der Haushalts- und HSP III-Richtlinien (z. B. Reisekosten, sächliche Ausgaben, Werkverträge) können unter Verwendung des Formulars (s. Anlage 1) während des gesamten Jahres gestellt werden. Die Beratung erfolgt in der jeweils nächsten Kommissionssitzung.

(2) Reisekosten sollen vorzugsweise für Vorträge über von der K II geförderte oder befürwortete Projekte übernommen werden. Bei Reisekosten ist in der Regel von einer Teilfinanzierung auszugehen. Im Regelfall werden die Reisekosten für eine Person gefördert. Die Beantragung soll frühzeitig vor Antritt der Reise erfolgen; bei nachträglicher Beantragung ist dieses gesondert zu begründen.

(3) Sachmittel sollen vorzugsweise für die Dokumentation und Präsentation der von der K II geförderten oder befürworteten Projekte gewährt werden, wobei in der Regel von einer Teilfinanzierung auszugehen ist.

§ 8**Antragsverfahren für Forschungs-/Praxissemester gem. § 51 (4) BbgHG**

(1) Anträge auf Forschungs-/Praxissemester sind zu Beginn des dem geplanten Forschungs-/Praxissemester vorausgehenden Semesters an das Rektorat zu richten, welche diese zur weiteren Beratung in die K II verweist.

(2) Anträge auf Forschungs-/Praxissemester werden jeweils in der ersten Sitzung des dem Antragszeitraum vorausgehenden Semesters beraten.

(3) Zur Beratung haben vorzuliegen:

1. der zustimmende Beschluß des Fachbereichsrates und die entsprechende Mitteilung des Dekans/der Dekanin des jeweiligen Fachbereichs,
2. Erklärungen des Dekans/der Dekanin (nach § 51 (4) BbgHG), daß
 - a) eine ordnungsgemäße Vertretung gewährleistet ist,
 - b) der FHP keine zusätzlichen Kosten (im Sinne des BbgHG) entstehen und

c) seit dem letzten Forschungs-/Praxissemester mindestens fünf Semester Lehre erbracht wurden.

(4) Bei Anträgen auf Freistellung zur "Aktualisierung der Kenntnisse in der Berufspraxis" (Praxissemester) von Professorinnen, welche regelmäßige einschlägige Nebentätigkeit ausüben, wird eine besondere Begründung erwartet.

§ 9**Antragsverfahren für forschungs-/entwicklungsbedingte LehrverpflichtungsermäÙigung**

(1) Anträge auf forschungs-/entwicklungsbedingte LehrverpflichtungsermäÙigung sind nach Zustimmung des Fachbereichsrats mit einer entsprechenden Bestätigung des Dekans/der Dekanin, daß eine ordnungsgemäÙe Vertretung gewährleistet ist und der Hochschule keine Kosten entstehen, rechtzeitig an das Rektorat zu richten, welche diese zur weiteren Beratung in die K II verweist.

(2) Anträge auf LehrverpflichtungsermäÙigung werden jeweils in der zweiten Kommissionssitzung des dem Antragszeitraum vorausgehenden Semesters beraten.

(3) Empfehlungen zur Genehmigung beantragter LehrverpflichtungsermäÙigungen bedingen keinen Anspruch auf Übernahme von Kosten für entsprechende Lehraufträge aus den von der K II verwalteten Haushaltsmitteln.

§ 10**Antragsbeurteilung**

(1) Die Kommission spricht Empfehlungen für die Zuweisung von Forschungsmitteln auf der Grundlage einer Prüfung der Förderwürdigkeit nach bestimmten Kriterien aus. Diejenigen Kriterien, die zur Prüfung der Förderwürdigkeit eines Antrages gemäß § 4 bis 7 vorrangig herangezogen werden, sind im folgenden genannt. Weitere Kriterien können im Bedarfsfall bei der Entscheidungsfindung berücksichtigt werden. Die Befürwortung eines Antrages setzt nicht die Erfüllung sämtlicher genannter Kriterien voraus.

(2) Die Beurteilung der Förderwürdigkeit erfolgt grundsätzlich nach folgenden Kriterien:

1. Gesellschaftliche Bedeutung
 - a) soziale/volkswirtschaftliche Zielstellung

- b) Grundsätze der Gleichstellung (u. a. Stärkung der Belange der Frauen/ Frauenforschung)

2. Interdisziplinarität

3. Profilbildung der Hochschule/der Fachbereiche (Themenschwerpunkte)

4. Kooperation

- a) intern (mehrere Professoren, mehrere Fachbereiche)
b) extern (regionale, nationale und internationale Aspekte der Zusammenarbeit von Einrichtungen)

5. Drittmittelfähigkeit

6. Praxisrelevanz

7. Bezug der Forschung zur Lehre

8. Erfolgchancen (Vorhandensein der erforderlichen Ressourcen, Liste erfolgreich abgeschlossener Projekte)

(3) Auch bei Erfüllung der oben genannten Kriterien ist eine Förderung nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel möglich, wobei auch die weiteren zu erwartenden Anträge des jeweiligen Haushaltsjahres zu berücksichtigen sind.

(4) Zu den in (2) 3. angesprochenen Themenschwerpunkten erarbeitet die K II in Abstimmung mit den Fachbereichen Vorschläge zur Beschlußfassung im Senat über vorrangig zu fördernde Forschungsschwerpunkte. Diese zur mittel- und langfristigen Profilbildung dienenden Schwerpunkte sind laufend zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren.

mission nach Abschluß bzw. bei längerfristigen Vorhaben jährlich einen Bericht über seine/ihre Forschungstätigkeit vorzulegen und ggf. zusätzlich Auskunft zu erteilen. Bei einem Gegenwert der Gesamtförderung von unter DM 2000,- pro Projekt kann die Kommission die Berichtspflicht im Einzelfall auf einen für den Forschungsbericht verwertbaren Kurzbericht beschränken.

(3) Ein Bericht über die Forschungsarbeit während des Forschungs-/Praxissemesters bzw. der forschungs-/entwicklungsbedingten Lehrverpflichtungsermäßigung ist der K II spätestens drei Monate nach Abschluß des betreffenden Semesters vorzulegen. Gründe, welche ggf. die Einhaltung dieser Terminvorgabe verhindern, sind der K II vor Fristablauf mitzuteilen.

(4) Für alle von der K II zur Förderung empfohlenen, durchgeführten oder als Bericht vorliegenden Forschungsvorhaben sind Kurzberichte für die Veröffentlichung auf den Web-Seiten der Hochschule im Internet zu erstellen und gegebenenfalls während der Laufzeit und bei Abschluß des Projektes zu konkretisieren und zu aktualisieren. Die Erstellung der Kurzberichte sollte nach dem als Anlage 2 beigefügten Raster erfolgen.

Prof. Dr. Jelena Jamaikina
Prorektorin für Forschung und Entwicklung

§ 11

Forschungsberichterstattung

(1) Jedes Mitglied der FHP ist gem. §§ 27 und 28 BbgHG verpflichtet, das Rektorat über seine im Hauptamt durchgeführte Forschungs- oder Entwicklungstätigkeit und deren Ergebnisse zu informieren, unabhängig davon, ob diese Tätigkeit aus Mitteln der Hochschule gefördert wurde. Die K II sammelt diese Informationen zwecks Vorbereitung des Forschungsberichtes der FHP.

(2) Jeder Antragsteller und jede Antragstellerin, dem/der Haushaltsmittel gem. § 2 (3) zugewiesen werden, ist verpflichtet, der Kom-

Anhang:

Tabellarische Übersicht: Beratungstermine

Sitzung des Semesters:	Beratung über Anträge auf:	für Antragszeitraum:	gem. §:	Antrag:
Erste	Forschungs-/Praxissemester	folgendes Semester	8	formlos
Zweite	Lehrverpflichtungs-ermäßigung Finanzierung von Lehraufträgen	folgendes Semester folgendes Semester	9 6	formlos Formular
Letzte bzw. nach Bedarf	studentische Hilfskräfte	folgendes Semester bzw. gem. Antrag	5	Formular
nach Ankündigung	Mitarbeiterstellen	gem. Antrag	4	formlos
Jede	Sonstige Fördermittel	gem. Antrag	7	Formular

Anlage 1: Antragsformular

Anlage 2: Raster für Forschungskurzbericht

Antrag auf Förderung

Art der Förderung	Beantragter Umfang der Förderung	
	Semesterwochenstunden (SWS)	DM
studentische Hilfskräfte		
Reisekosten		
Lehraufträge		
sonstige Anträge		

beantragter Zeitraum der Förderung:

Fachbereich:

Projektverantwortliche(r):

Thema des Projekts:

Bisheriger Förderumfang der K II :

Wurde der Förderantrag zum gleichen Projekt an andere Institutionen Ja* Nein gestellt ?

*(Wenn Ja, genaue Angaben beifügen.)

Datum, Unterschrift des Antragstellers

Empfehlungen der K II vom:

Beschlußnummer

fördern*

nicht fördern*

Umfang der Förderung:

Zeitraum der Förderung:

aus Haushaltstitel:

* Zutreffendes bitte kennzeichnen

Datum, Unterschrift der Prorektorin

**Raster für den Forschungsbericht
für WWW-Seiten der FHP im Internet und des Jahresforschungsberichts**

Thema des Forschungsprojekts:

- Projektleitung:** (Name des Projektverantwortlichen)
- Mitarbeit:** (z. B. Wissenschaftler innerhalb und außerhalb der Hochschule, Anzahl der student. Hilfskräfte usw.)
- Beteiligung von Studierenden:** (Form der Beteiligung, wie Hilfskraftstelle, Lehrveranstaltungen, Studien- und Diplomarbeiten usw.)
- Kooperationspartner:** (Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Hochschule)
- Laufzeit des Projekts:** (von-bis-Angabe)
- Finanzierung:** (z. B. Drittmittel, Hochschulmittel, Mischfinanzierung usw.)
- Projektform:** (z. B. Forschungsprojekt, interdisziplinäres oder internationales Forschungsprojekt, Studie u.s.w.)
- Studiengang, Studienrichtung:**
- Veröffentlichung der Forschungsergebnisse:** (Kongreßbeiträge, Berichte, Fachzeitschriften, Buchpublikationen usw.)
- Projektdarstellung:** (Ausführungen gemäß einer A4-Seite in Schriftart UniversBQ Schriftgrad 11 pt)
- weitere Informationen:** (Name, Telefon-Nr. E-Mail, Internet-Adresse (URL) usw.)