

Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der
JADE HOCHSCHULE
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Wilhelmshaven, 26.10.2017

91/2017

Inhalt

1. **Richtlinie Freistellung von der Lehre für Forschungsvorhaben oder Aufgaben im Wissens- und Technologietransfer (Forschungssemester)**.....2
Beschlossen vom Präsidium am 19.09.2017
2. **Richtlinie Förderung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben aus Mitteln der Hochschule**6
Beschlossen vom Präsidium am 19.09.2017
3. **Richtlinie Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung** 10
Beschlossen vom Präsidium am 19.09.2017

Richtlinie Freistellung von der Lehre für Forschungsvorhaben oder Aufgaben im Wissens- und Technologietransfer (Forschungssemester)

Das Präsidium hat am 19.09.2017 die nachfolgende Richtlinie zur Freistellung von der Lehrverpflichtung für Forschung beschlossen.

Präambel

Nach § 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG; Fassung von 2007) sind Fachhochschulen Hochschulen, und für Hochschulen gilt nach § 3 Absatz 1 NHG u.a. der folgende Aufgabenbereich: „1. die Pflege und Entwicklung der Wissenschaften und Künste durch Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat“. Darüber hinaus gilt für Fachhochschulen nach § 3 Absatz 4 NHG: „Die Fachhochschulen dienen den angewandten Wissenschaften oder der Kunst durch Lehre, Studium, Weiterbildung sowie praxisnahe Forschung und Entwicklung.“ In § 24 NHG sind die Dienstaufgaben der Professorinnen und Professoren geregelt. Dort heißt es in Absatz 1: „Professorinnen und Professoren nehmen die ihrer Hochschule jeweils obliegenden Aufgaben in Wissenschaft und Kunst, Forschung und Lehre, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie Weiterbildung und Dienstleistung in ihren Fächern selbständig wahr“ Demnach ist Forschung ein institutioneller Bestandteil staatlicher Fachhochschulen.

1. Voraussetzungen und Grundsätze

Nach § 24 Abs. 3, Satz 1 NHG in Verbindung mit § 9 LVVO besteht die Möglichkeit Professor_innen in angemessenen Abständen für ein Semester ganz oder teilweise von der Lehre freizustellen.

2. Zeitliche Randbedingungen

Ein Forschungssemester kann frühestens nach acht Lehrsemestern beantragt werden. Eine Neubeantragung ist frühestens nach weiteren acht Lehrsemestern im Anschluss an das beendete Forschungssemester möglich. In den letzten sechs Semestern vor Erreichen der Regelaltersgrenze ist keine Beantragung möglich.

3. Mitwirkung des Fachbereichs

Die Lehre am betroffenen Fachbereich muss sichergestellt sein. Die Freistellung von der Lehre kann nur gewährleistet werden, wenn die ordnungsgemäße Vertretung der Fächer in der Lehre gewährleistet ist und falls Kosten für Lehrbeauftragte anfallen, diese gedeckt sind. Dies ist durch die Fachbereichsleitung schriftlich zu erklären und durch einen Beschluss des Fachbereichsrates zu bestätigen.

Die Ablehnung oder Nichtbefassung von Anträgen durch den Fachbereich ist durch die Fachbereichsleitung schriftlich zu begründen.

4. Anträge

4.1 Antragsberechtigte

Anträge auf die Freistellung von der Lehre können gestellt werden von:

- Professorinnen und Professoren der Hochschule (gem. § 24 NHG)

4.2 Antragstellung und Entscheidung

Anträge auf Freistellung von der Lehre für Forschungsvorhaben oder Aufgaben im Wissens- und Technologietransfer sind über die Fachbereichsleitung an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied als Vertretung der Hochschulleitung zu stellen. Dabei ist das im Intranet der Jade Hochschule verfügbare Formblatt als Vorlage vorzugsweise zu verwenden. Bei Nichtverwendung der Vorlage ist die strukturelle und inhaltliche Äquivalenz zu gewährleisten.

Die Entscheidung über die Förderung von Anträgen Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung trifft das Präsidium auf der Basis der Empfehlung des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds. Das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied berücksichtigt dabei die Empfehlung der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer.

Die Mitteilung über die Entscheidung zur Förderung oder Ablehnung von Anträgen erfolgt durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied. Im Falle der Ablehnung erfolgt dies auf der Basis der schriftlichen Begründung der jeweils ablehnenden Instanz (Fachbereich, Präsidium).

4.3 Inhalte der Anträge

Den Anträgen sind folgende Informationen und Unterlagen beizufügen:

1. Thema, Fragestellung und Zielsetzung,
2. Einordnung in den Stand der Forschung,
3. bereits geleistete Vorarbeiten und eigene Veröffentlichungen zum Thema,
4. Zeitplan für die Bearbeitung,
5. Nennung zu erwartender prüfbarer Projektergebnisse.

5. Berichtspflicht

Mit der Antragstellung übernimmt die Antragstellerin/der Antragsteller die Verpflichtung, über den Verlauf und die Ergebnisse des Vorhabens einen Bericht zu erstellen. Der Bericht ist nach Ablauf des Forschungssemesters unaufgefordert - spätestens nach vier Monaten - an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied zu senden.

Der Bericht enthält folgende Teile:

1. eine Zusammenfassung des Vorhabens, der Vorgehensweise und der wesentlichen Ergebnisse des Vorhabens,
2. einen Bericht zur Beschreibung der Arbeiten während der Lehrfreistellung (Ausgangslage, Vorgehensweise, Ergebnisse, Würdigung, Ausblick bzw. etwaige weitere Verwendung der Ergebnisse),
3. Kopien der Belegexemplare evtl. Veröffentlichungen, die im Zusammenhang mit den Arbeiten stehen.

Der Bericht ist in elektronischer Form abzuliefern.

Wird der Berichtspflicht NICHT nachgekommen, führt dies bei Nichtberücksichtigung der 2. Erinnerung zu einem Ausschluss des/der Berichtspflichtigen von der internen Forschungsförderung bis zur Abgabe des Berichts. Über den temporären Ausschluss von der internen Forschungsförderung ist der/die Berichtspflichtige durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied schriftlich zu informieren.

6. Termine

Anträge müssen dem ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied in Vertretung der Hochschulleitung jeweils

- **spätestens** bis zur ersten Woche im Dezember für das folgende Sommersemester und
- **spätestens** bis zur dritten Woche im Mai für das darauf folgende Wintersemester

vorgelegt werden.

7. Begutachungskriterien

Für die Vollständigkeit der Anträge, die Verständlichkeit der Angaben und die Erfüllung der Vorgaben dieser Richtlinien sind die Antragsteller_innen verantwortlich. Die Anträge können stichprobenartig durch das zuständige Referat oder / und das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied geprüft werden. Ergänzungen können ggf. in Rücksprache mit der Antragstellerin/dem Antragsteller veranlasst werden.

Die Anträge werden der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer zur Begutachtung und Empfehlung für eine Ablehnung oder Förderung durch das Präsidium vorgelegt.

8. Entscheidungskriterien

8.1 Kriterien für eine positive Einschätzung

- Die notwendigen Antragsunterlagen liegen vollständig vor.
- Das Projekt ist innovativ, reflektiert den allgemeinen Stand der Forschung und lässt eine eigenständige Leistung im Rahmen des Projekts erwarten.
- Das Projekt ist klar umrissen. Es gibt eine genaue Zielsetzung und einen nach Möglichkeit kurzen und überschaubaren Zeitraum, in dem Ergebnisse zu erwarten sind.
- Der Antrag hat einen erkennbaren Bezug zum Fachgebiet der Antragstellerin/des Antragstellers und wird für die Lehre der Antrag stellenden Person positive Auswirkungen haben.
- Das Projekt ist auf starke studentische Beteiligung angelegt, es werden Abschluss- oder Studienarbeiten bei dem Projekt einbezogen.
- Das Projekt berücksichtigt Genderaspekte.
- Es ist zu erkennen, dass durch das Projekt der Technologie- und Wissenstransfer von und zu anderen, außerhochschulischen Einrichtungen gefördert wird.

8.2 Kriterien für eine negative Einschätzung

Bei vorangegangenen Vorhaben ist der Berichtspflicht nicht nachgekommen worden.

8.3 Externe Begutachtung

In Sonderfällen (z.B.: in der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer wird keine Einigung über einen Antrag erzielt) kann das Präsidium auch externe Gutachter/innen zur Beratung hinzuziehen.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Beschlussfassung im Präsidium in Kraft und gilt erstmalig für die Ausschreibung zur internen Forschungsförderung für das Sommersemester 2018.

Richtlinie Förderung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben aus Mitteln der Hochschule

Das Präsidium hat am 19.09.2017 die nachfolgende Richtlinie zur Förderung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben aus Mitteln der Hochschule beschlossen.

Präambel

Die Hochschule stellt für Zwecke der internen Forschungsförderung Haushaltsmittel zur Verfügung. Ziel der internen Forschungsförderung ist der Auf- und Ausbau von Forschungskompetenzen insbesondere bei wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen und neu-berufenen Professor_innen. Die Einbindung Studierender in die geförderten Projekte ist erwünscht. Die Forschungsergebnisse sollen publiziert und als Grundlage für zukünftige Drittmittelanträge genutzt werden.

1. Mittelherkunft

Durch das Präsidium werden Haushaltsmittel der Hochschule für die Förderung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben bereitgestellt.

2. Bewilligungsverfahren

Die Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer begutachtet die Anträge und gibt eine Empfehlung zur Entscheidung an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied. Die Entscheidung über die Förderung von Anträgen von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben aus Mitteln der Hochschule trifft das Präsidium auf der Basis der Empfehlung des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds.

Über die Entscheidung des Präsidiums werden die Antragsteller_innen durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied schriftlich informiert.

3. Anträge

3.1 Antragsberechtigte

Anträge auf Förderung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben aus Mitteln der Hochschule können gestellt werden von:

- Professor_innen der Hochschule (gem. § 24 NHG)
- Lehrkräften für besondere Aufgaben (bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen)
- wissenschaftlichen Mitarbeiter_innen (bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen)
- Stipendiat_innen in kooperativen Promotionsverfahren (bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen)

Als besondere Voraussetzungen gelten:

- Mitzeichnung eines/r fachlich kompetenten Professors/Professor_in (Fachvorgesetzte_r)

und

- bestehendes Beschäftigungsverhältnis (LfbA, wiss. Mitarbeiter_innen) bzw. Stipendium (Stipendiat_innen) während der Projektlaufzeit

3.2 Antragstellung und Entscheidung

Anträge auf Förderung von Forschungs- und Entwicklungsaufgaben aus Mitteln der Hochschule sind über die Fachbereichsleitung an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied als Vertretung der Hochschulleitung zu stellen. Dabei ist das im Intranet der Jade Hochschule verfügbare Formblatt als Vorlage vorzugsweise zu verwenden. Bei Nichtverwendung der Vorlage ist die strukturelle und inhaltliche Äquivalenz zu gewährleisten.

Die zu beantragenden Projektmittel sollen 10.000 € pro Antrag nicht überschreiten. Bei Konferenzteilnahmen ist der Höchstbetrag auf 4.000 € pro Semester und Antragsteller_in festgelegt.

Anträge können mit einer Laufzeit von einem Semester gestellt werden.

In begründeten Ausnahmefällen ist auf Antrag eine kostenneutrale Verlängerung des Vorhabens um bis zu zwei Semester möglich.

Die Entscheidung über die Förderung von Anträgen trifft das Präsidium auf der Basis der Empfehlung des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds. Das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied berücksichtigt dabei die Empfehlung der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer.

Die Mitteilung über die Entscheidung zur Förderung oder Ablehnung von Anträgen erfolgt durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied. Im Falle der Ablehnung erfolgt dies auf der Basis der schriftlichen Begründung der jeweils ablehnenden Instanz (Fachbereich, Präsidium).

3.3 Inhalt der Anträge

Den Anträgen sind folgende Informationen und Unterlagen beizufügen:

1. Thema, Fragestellung und Zielsetzung,
2. Einordnung in den Stand der Forschung,
3. bereits geleistete Vorarbeiten und eigene Veröffentlichungen zum Thema,
4. Zeitplan für die Bearbeitung,
5. Finanzierungsplan des Gesamtvorhabens und das beantragte Fördervolumen mit sachlicher Begründung der Kosten, aufgeteilt nach Sachmitteln, einschließlich Reisekosten und Arbeitsstunden studentischer Hilfskräfte,
6. anteilige Förderung durch Dritte,
7. Raumbedarf,
8. zu erwartende prüfbare Projektergebnisse.

4. Berichtspflicht

Mit der Antragstellung übernimmt die Antragstellerin/der Antragsteller die Verpflichtung, über den Verlauf und die Ergebnisse des Vorhabens einen Bericht zu erstellen. Der Bericht ist nach Ablauf des Förderzeitraums unaufgefordert - spätestens nach vier Monaten - an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied zu senden.

Der Bericht enthält folgende Teile:

1. eine Zusammenfassung des Vorhabens, der Vorgehensweise und der wesentlichen Ergebnisse des Vorhabens,
2. eine wissenschaftliche Beschreibung des Vorhabens (Ausgangslage, Vorgehensweise, Ergebnisse, Würdigung, Ausblick),
3. Kopien aller Belegexemplare evtl. Veröffentlichungen, die im Zusammenhang mit dem Forschungsvorhaben entstanden sind. Mit der Antragstellung wird der Hochschule das Recht eingeräumt, die Berichtsteile 1 und 2 in Absprache mit der Antragstellerin/dem Antragsteller (Punkte 1 u. 2) ggf. zu veröffentlichen.

Der Bericht ist in elektronischer Form abzuliefern.

Wird der Berichtspflicht NICHT nachgekommen, führt dies bei Nichtberücksichtigung der 2. Erinnerung zu einem Ausschluss des/der Berichtspflichtigen von der internen Forschungsförderung bis zur Abgabe des Berichts. Über den temporären Ausschluss von der internen Forschungsförderung ist der/die Berichtspflichtige durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied schriftlich zu informieren.

5. Termine

Anträge müssen dem ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied in Vertretung für der Hochschulleitung jeweils

- **spätestens** bis zur dritten Woche im November für das folgende Sommersemester und
- **spätestens** bis zur dritten Woche im Mai für das darauf folgende Wintersemester

vorgelegt werden.

6. Begutachungskriterien

Für die Vollständigkeit der Anträge, die Verständlichkeit der Angaben und die Erfüllung der Vorgaben dieser Richtlinien sind die Antragsteller_innen verantwortlich. Die Anträge können stichprobenartig durch das zuständige Referat oder / und das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied geprüft werden. Ergänzungen können ggf. in Rücksprache mit der Antragstellerin/dem Antragsteller veranlasst werden.

Die Anträge werden der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer zur Begutachtung und Empfehlung für eine Ablehnung oder Förderung durch das Präsidium vorgelegt.

7. Entscheidungskriterien

7.1 Kriterien für eine positive Einschätzung

a.) notwendige Kriterien sind:

- Die notwendigen Antragsunterlagen liegen vollständig vor.
- Das Projekt ist innovativ, reflektiert den allgemeinen Stand der Forschung und lässt eine eigenständige Leistung im Rahmen des Projekts erwarten.
- Das Projekt ist klar umrissen. Es gibt eine genaue Zielsetzung und einen nach Möglichkeit kurzen und überschaubaren Zeitraum, in dem Ergebnisse zu erwarten sind.
- Die Forschungsleistung wird in ganz überwiegendem Maße von Mitgliedern der Hochschule erbracht.

b.) ergänzende Kriterien sind:

- Das Projekt ist auf starke studentische Beteiligung angelegt, es werden Abschluss- oder Studienarbeiten bei dem Projekt einbezogen.
- Das Projekt hat einem Anstoßeffekt für größere Vorhaben.
- Das Projekt berücksichtigt Genderaspekte.
- Eine Teilfinanzierung wird von Dritten übernommen.
- Das Projekt ist fächer- bzw. fachbereichsübergreifend
- Vorangegangene Projekte der Antragstellerin oder des Antragstellers aus Fondsmitteln wurden erfolgreich bzw. ergebnisorientiert abgeschlossen (z.B. Publikationen, Folgeanträge).
- Der Antrag hat einen erkennbaren Bezug zum Fachgebiet der Antragstellerin/des Antragstellers.

7.2 Kriterien für eine negative Einschätzung

- Es gibt genügend Interessen außerhalb der Hochschule, die eine Fremdfinanzierung erwarten lassen.
- Das Projekt kann nur durchgeführt werden, wenn Garantien über eine Anschlussfinanzierung in nachfolgenden Förderzeiträumen gegeben werden.

7.3 Externe Begutachtung

In Sonderfällen (z.B.: in der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer wird keine Einigung über einen Antrag erzielt) kann das Präsidium auch externe Gutachter_innen zur Beratung hinzuziehen.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Beschlussfassung im Präsidium in Kraft und gilt erstmalig für die Ausschreibung zur internen Forschungsförderung für das Sommersemester 2018.

Richtlinie Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung

Das Präsidium hat am 19.09.2017 die nachfolgende Richtlinie zur Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung beschlossen.

Präambel

Nach § 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG; Fassung von 2007) sind Fachhochschulen Hochschulen, und für Hochschulen gilt nach § 3 Absatz 1 NHG u.a. der folgende Aufgabenbereich: „1. die Pflege und Entwicklung der Wissenschaften und Künste durch Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung in einem freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat“. Darüber hinaus gilt für Fachhochschulen nach § 3 Absatz 4 NHG: „Die Fachhochschulen dienen den angewandten Wissenschaften oder der Kunst durch Lehre, Studium, Weiterbildung sowie praxisnahe Forschung und Entwicklung.“ In § 24 NHG sind die Dienstaufgaben der Professorinnen und Professoren geregelt. Dort heißt es in Absatz 1: „Professorinnen und Professoren nehmen die ihrer Hochschule jeweils obliegenden Aufgaben in Wissenschaft und Kunst, Forschung und Lehre, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie Weiterbildung und Dienstleistung in ihren Fächern selbständig wahr“ Demnach ist Forschung ein institutioneller Bestandteil staatlicher Fachhochschulen.

1. Voraussetzungen

Nach § 24 Abs. 3, Satz 1 NHG sowie nach § 9 LVVO besteht die Möglichkeit für ein Semester ganz oder teilweise von der Lehre freigestellt zu werden.

2. Zeitliche Randbedingungen

Die Summe der Ermäßigungen ist entsprechend der Regellehrverpflichtungen (LVVO) des vorhandenen Lehrpersonals zu begrenzen, dabei werden die besetzten Stellen zugrunde gelegt. Anträge auf Ermäßigung für Vorhaben, die über mehrere Semester hinweg bearbeitet werden sollen, sind jeweils neu für das folgende Semester zu stellen.

3. Mitwirkung des Fachbereichs

Die Lehre am betroffenen Fachbereich muss sichergestellt sein. Die Freistellung von der Lehre kann nur gewährt werden, wenn die ordnungsgemäße Vertretung der Fächer in der Lehre gewährleistet ist und falls Kosten für Lehrbeauftragte anfallen, diese gedeckt sind.

Dies ist durch die Fachbereichsleitung schriftlich zu erklären und durch einen Beschluss des Fachbereichsrates zu bestätigen.

Die Ablehnung oder Nichtbefassung von Anträgen durch den Fachbereich ist durch die Fachbereichsleitung schriftlich zu begründen.

4. Anträge

4.1 Antragsberechtigte

Anträge auf die Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung können gestellt werden von:

- Professorinnen und Professoren der Hochschule (gem. §§ 24; 28; 30 NHG)
- Lehrkräfte für besondere Aufgaben (bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen)

Als besondere Voraussetzungen gelten:

- Mitzeichnung eines/r fachlich kompetenten Professors_in (Fachvorgesetzte_r) und
- bestehendes Beschäftigungsverhältnis während der Projektlaufzeit

4.2 Antragstellung und Entscheidung

Anträge auf Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung sind über die Fachbereichsleitung an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied als Vertretung der Hochschulleitung zu stellen. Dabei ist das im Intranet der Jade Hochschule verfügbare Formblatt als Vorlage vorzugsweise zu verwenden. Bei Nichtverwendung der Vorlage ist die strukturelle und inhaltliche Äquivalenz zu gewährleisten.

Die Entscheidung über die Förderung oder Ablehnung von Anträgen zur Ermäßigung der Lehrverpflichtung für Forschung trifft das Präsidium auf Vorschlag des ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglieds. Das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied berücksichtigt dabei die Empfehlung der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer.

Die Mitteilung über die Entscheidung zur Förderung oder Ablehnung von Anträgen erfolgt durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied. Im Falle der Ablehnung erfolgt dies auf der Basis der schriftlichen Begründung der jeweils ablehnenden Instanz (Fachbereich, Präsidium).

4.3 Inhalte der Anträge

Den Anträgen sind folgende Informationen und Unterlagen beizufügen:

1. Thema, Fragestellung und Zielsetzung,
2. Einordnung in den Stand der Forschung,
3. bereits geleistete Vorarbeiten und eigene Veröffentlichungen zum Thema,
4. Zeitplan für die Bearbeitung
5. Nennung zu erwartender prüfbarer Projektergebnisse.

Bei mehrsemestrigen Vorhaben sind die o.g. Unterlagen lediglich bei der Erstbeantragung einer Ermäßigung der Lehrverpflichtung für das jeweilige Vorhaben einzureichen. Bei Folgebeantragungen für dieses Vorhaben ist ein Verweis auf die bereits eingereichten Unterlagen ausreichend.

5. Berichtspflicht

Mit der Antragstellung übernimmt die Antragstellerin/der Antragsteller die Verpflichtung, über den Verlauf und die Ergebnisse des Vorhabens einen Bericht zu erstellen. Der Bericht ist nach Ablauf des Forschungssemesters unaufgefordert - spätestens nach vier Monaten - an das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied zu senden.

Bei mehrsemestrigen Vorhaben (z.B. bei geförderten Drittmittelprojekten) ist die Einreichung der im Rahmen der Drittmittelprojekte zu erstellenden Zwischenberichte ausreichend.

Der Bericht enthält folgende Teile:

1. eine Zusammenfassung des Vorhabens, der Vorgehensweise und der wesentlichen Ergebnisse des Vorhabens,
2. einen Bericht zur Beschreibung der Arbeiten während der Lehrfreistellung (Ausgangslage, Vorgehensweise, Ergebnisse, Würdigung, Ausblick),
3. Kopien der Belegexemplare evtl. Veröffentlichungen, die im Zusammenhang mit den Arbeiten stehen.

Der Bericht ist in elektronischer Form abzuliefern.

Wird der Berichtspflicht NICHT nachgekommen, führt dies bei Nichtberücksichtigung der 2. Erinnerung zu einem Ausschluss des/der Berichtspflichtigen von der internen Forschungsförderung bis zur Abgabe des Berichts. Über den temporären Ausschluss von der internen Forschungsförderung ist der/die Berichtspflichtige durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied schriftlich zu informieren.

6. Termine

Anträge werden dem ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied in Vertretung der Hochschulleitung jeweils

- **spätestens** bis zur ersten Woche im Dezember für das folgende Sommersemester und
- **spätestens** bis zur dritten Woche im Mai für das darauf folgende Wintersemester

vorgelegt.

7. Begutachungskriterien

Für die Vollständigkeit der Anträge, die Verständlichkeit der Angaben und die Erfüllung der Vorgaben dieser Richtlinien sind die Antragsteller verantwortlich. Die Anträge können stichprobenartig durch das zuständige Referat oder / und das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied geprüft werden. Ergänzungen können ggf. in Rücksprache mit der Antragstellerin/dem Antragsteller veranlasst werden.

Die Anträge werden der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer zur Begutachtung und Empfehlung für eine Ablehnung oder Förderung durch das Präsidium vorgelegt.

8. Entscheidungskriterien

8.1 Kriterien für eine positive Einschätzung

- Die notwendigen Antragsunterlagen liegen vollständig vor.
- Das Projekt ist innovativ, reflektiert den allgemeinen Stand der Forschung und lässt eine eigenständige Leistung im Rahmen des Projekts erwarten.

- Das Projekt ist klar umrissen. Es gibt eine genaue Zielsetzung und einen nach Möglichkeit kurzen und überschaubaren Zeitraum, in dem Ergebnisse zu erwarten sind.
- Der Antrag hat einen erkennbaren Bezug zum Lehrgebiet der Antragstellerin/des Antragstellers und wird für die Lehre der Antrag stellenden Person positive Auswirkungen haben.
- Das Projekt ist auf starke studentische Beteiligung angelegt, es werden Abschluss- oder Studienarbeiten bei dem Projekt einbezogen.
- Das Projekt berücksichtigt Genderaspekte.
- Es ist zu erkennen, dass durch das Projekt der Technologie- und Wissenstransfer von und zu anderen, außerhochschulischen Einrichtungen gefördert wird.

8.2 Kriterien für eine negative Einschätzung

Bei vorangegangenen Vorhaben ist der Berichtspflicht nicht nachgekommen worden.

8.3 externe Begutachtung

In Sonderfällen (z.B.: in der Kommission für Forschung, Wissens- und Technologietransfer wird keine Einigung über einen Antrag erzielt) kann das Präsidium auch externe Gutachter_innen zur Beratung hinzuziehen.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Beschlussfassung im Präsidium in Kraft und gilt erstmalig für die Ausschreibung zur internen Forschungsförderung für das Sommersemester 2018.