

Amtliches Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück

Herausgeber: Präsident und Kanzler der Universität

Redaktion: Dezernat 5040

Tel. 608-4106, Raum 13/114 (Schloß-Ostflügel)

Postfach 44 69, 4500 Osnabrück

Nr. 6 / 1982

Seiten 112-120

Osnabrück, den

13. 10. 1982

Druckherstellung: Hausdruckerei der Universität

- I. Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung
- II. Organisation und Verfassung der Hochschule
- III. Personalangelegenheiten
- IV. Haushalts-, Finanz-, Kassen-, und Rechnungswesen
- V. Forschungsangelegenheiten
- VI. Lehr- und Studienangelegenheiten
- VII. Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen
- VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft
- IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung
- X. Liegenschaften, Betriebstechnik und Sicherheitsangelegenheiten

INHALT

	<u>Seite</u>
<u>Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung</u>	
Förderung durch die Universitätsgesellschaft e. V.	112
Förderungsrichtlinien der Universitätsgesellschaft Osnabrück e. V. (Stand: Juli 1980)	113
Ausführungsbestimmungen zu den Förderungsrichtlinien der Universitätsgesellschaft Osnabrück e. V.	115
Muster eines Antragsformulars	119

Förderung durch die Universitätsgesellschaft e.V.

Gemäß der Satzung (i. d. Fassung vom 19.02.1975) verfolgt der Verein "die Förderung der Universität Osnabrück, indem er insbesondere a) Lehre und Forschung der Universität und ihrer Mitglieder unterstützt..." (§ 1).

Der Vorstand der Universitätsgesellschaft e.V. hat am 16. August 1982 Ausführungsbestimmungen zu den im Juni 1980 verabschiedeten Förderungsrichtlinien beschlossen.

In diesen Ausführungsbestimmungen werden erstmalig geregelt

- Art und Umfang der Förderung
- das Antragsverfahren
- das Entscheidungsverfahren
- das Abrechnungsverfahren.

Gleichzeitig mit der hochschulöffentlichen Bekanntmachung der Bestimmungen wird ein neues Formblatt für die Antragstellung herausgegeben (hier abgedruckt als Muster).

Hinweise:

Künftig sind Anträge auf Förderung an die Universitätsgesellschaft e.V. unter Beachtung der Ausführungsbestimmungen und unter Verwendung des Antragsformulars an den Präsidenten der Universität Osnabrück zu richten.

Antragsformulare können bei der Presse- und Informationsstelle angefordert werden.

Förderungsrichtlinien der Universitätsgesellschaft Osnabrück e. V.

I. Art und Umfang der Förderung

§ 1

Die Universitätsgesellschaft Osnabrück e. V. fördert im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel

1. Vorhaben in Forschung und Lehre an der Universität Osnabrück unter besonderer Berücksichtigung von Projekten mit regionalem Bezug, vornehmlich solche, die der Integration zwischen der Universität und der Region sowie ihren Angehörigen dienen,
2. Projekte, die der weiteren Entwicklung der Universität Osnabrück förderlich sind,
3. Maßnahmen, die der sozialen und kulturellen Integration von Hochschulangehörigen in die Stadt und Region Osnabrück dienen,
4. Studenten aus der Stadt und Region Osnabrück in besonderen Härtefällen.

§ 2

Die Universitätsgesellschaft gewährt zur Förderung einmalige oder zeitlich begrenzte laufende Zuschüsse sowie verzinsliche und unverzinsliche Darlehen. Die Förderung erfolgt nur dann, wenn andere Finanzierungsmöglichkeiten nicht bestehen oder erschöpft sind. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

§ 3

Bindungen zu Lasten künftiger Geschäftsjahre werden in der Regel für nicht mehr als zwei Geschäftsjahre und höchstens bis zur Hälfte des Beitragsaufkommens der Gesellschaft ausgesprochen, das in dem der Entscheidung vorangegangenen Geschäftsjahr erbracht worden ist.

§ 4

Eine Förderung erfolgt in der Regel nach Förderjahren, beginnend mit dem Wintersemester eines jeden Kalenderjahres.

II. Antrags- und Bewilligungsverfahren

§ 5

- (1) Anträge auf Förderung werden nach Formblatt über den Präsidenten der Universität Osnabrück an den Vorstand der Universitätsgesellschaft geleitet; die Formblätter können beim Haushaltsdezernat der allgemeinen Universitätsverwaltung angefordert werden. In der Regel ist dem Antrag ein Kostenplan (nach Formblatt) beizufügen.
- (2) Der Präsident der Universität nimmt vor Weiterleitung des Antrags zu dem Vorhaben des Antragstellers schriftlich Stellung. Der Antrag muß ein für die Prüfung durch die Universitätsgesellschaft ausreichendes Bild des geplanten Vorhabens vermitteln sowie darlegen, inwieweit es den unter I genannten Zwecken entspricht, auf welchen Zeitraum es sich erstreckt und wie die Gesamtfinanzierung vorgesehen ist.

- (3) Die Entscheidung über die Förderung trifft der Vorstand der Universitätsgesellschaft und teilt dies dem Antragsteller über den Präsidenten der Universität mit.

§ 6

- (1) Die bewilligten Mittel dürfen nur insoweit und nicht eher abgerufen bzw. verwendet werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen deswendungszwecks benötigt werden. Beim Abruf der Mittel in mehreren Raten ist der Geldbedarf genau terminiert mitzuteilen.
- (2) Der Antragsteller ist für die Durchführung des Vorhabens verantwortlich. Er verwendet die Mittel nach Maßgabe dieser Richtlinien und entsprechend den Haushaltsvorschriften der Universität Osnabrück. Die Universitätsgesellschaft haftet nicht für Schäden, die dem Zuwendungsempfänger, der Universität oder Dritten aus der Durchführung eines Vorhabens entstehen.
- (3) Die von der Universitätsgesellschaft bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Für Beschaffungen, Einstellung von Personal, Erteilung von Lehraufträgen und Vergütung von Gastvorträgen sowie für die Erstattung von Reisekosten oder Reisebeihilfen gelten die für die Universität Osnabrück anzuwendenden Vorschriften. Dies gilt nicht hinsichtlich der Höhe der Vergütungssätze.
- (4) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Universitätsgesellschaft über den Präsidenten der Universität Osnabrück unverzüglich anzuzeigen, wenn er weitere Zuwendungen für denselben Zweck von anderen Stellen bewilligt bekommen hat oder der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern.

§ 7

- (1) Die Zuordnung der Ausgaben zu den einzelnen Positionen im Finanzierungsplan richtet sich nach den vorläufigen Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen. Vor Bewilligung dürfen aus dem Förderungsbetrag Ausgaben nicht geleistet werden. Hiervon ausgenommen sind Ausgaben, deren nachträgliche Erstattung durch die Bewilligung ausdrücklich zugelassen wird.
- (2) Sieht der Bewilligungsbescheid mehrere Ausgabepositionen vor, so sind die bewilligten Mittel für die einzelnen Positionen in der Weise gegenseitig deckungsfähig, daß ein zu verstärkender Ansatz bis zu 10 % zu Lasten eines oder mehrerer anderer Teilansätze erhöht werden kann. Dadurch dürfen ausdrückliche Ablehnungen einzelner Ausgabepositionen jedoch nicht umgangen werden. Hierüber hinausgehende Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Universitätsgesellschaft und müssen über den Präsidenten der Universität beantragt werden. Andere Abweichungen von der Bewilligung bedürfen der Zustimmung durch die Universitätsgesellschaft.

§ 8

- (1) Die Bewilligung wird widerrufen, wenn der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zu Unrecht, insbesondere

durch Täuschung oder unzutreffende Angaben, erlangt hat. Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Fall auch zur Rückzahlung des vollständigen Förderungsbetrages verpflichtet, wenn er diesen teilweise oder vollständig verwendet hat.

(2) Die Zuwendung ist nach den Grundsätzen des Abs. 1 ebenfalls zurückzuzahlen, wenn sie nicht ihrem Zweck entsprechend oder unter schweren Verstößen gegen die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verausgabt worden ist.

(3) Nichtverbrauchte Restmittel sind unverzüglich nach Abschluß des Vorhabens an die Universitätsgesellschaft Osnabrück zurückzuzahlen.

(4) Der Antragsteller ist verpflichtet, der Universitätsgesellschaft Osnabrück Mitteilung zu machen, wenn er aus dem unterstützten Vorhaben unmittelbar wirtschaftlichen Gewinn zieht. In diesem Fall ist die Universitätsgesellschaft berechtigt, einen angemessenen Teil der Zuwendung zurückzufordern. Die Höhe der Rückforderung wird durch die Universitätsgesellschaft im Benehmen mit dem Präsidenten der Universität Osnabrück festgelegt.

§ 9

(1) Laufende Kosten, die aus dem Erwerb von Gegenständen entstehen (z. B. Energieverbrauch, Reparaturen usw.), werden von der Universitätsgesellschaft Osnabrück in der Regel nicht getragen.

(2) Bewegliche Gegenstände (Apparate, Laborausrüstung, Bücher usw.), die aus Mitteln der Universitätsgesellschaft Osnabrück erworben wurden, gehen mit ihrem Erwerb durch den Zuwendungsempfänger in das Eigentum des Landes Niedersachsen über und bleiben der jeweiligen Organisationseinheit nach Abschluß des Vorhabens zur Nutzung zugeordnet. Sie sind entsprechend den für die Universität geltenden Vorschriften zu inventarisieren und nutzbar zu machen.

§ 10

Unmittelbar nach Beendigung des Vorhabens hat der Zuwendungsempfänger der Universitätsgesellschaft Osna-

brück über den Präsidenten der Universität Osnabrück einen nach den einzelnen Einnahmen und Ausgaben gegliederten Nachweis über die Verwendung der Förderungsmittel vorzulegen. Der Abrechnung ist eine Erklärung beizufügen, daß die Mittel entsprechend dem Bewilligungsbescheid und diesen Bewilligungsbedingungen verwendet worden sind.

III. Arbeitsergebnisse und Veröffentlichungen

§ 11

(1) Die Universitätsgesellschaft geht davon aus, daß die Ergebnisse der von ihr geförderten Projekte der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Die Empfänger von Förderungsbeiträgen sind verpflichtet, Sonderdrucke bzw. Leg-exemplare von Publikationen der Universitätsgesellschaft zur Verfügung zu stellen, die im Zusammenhang mit einer Förderung stehen. Von der Universitätsgesellschaft geförderten Publikationen sollen einen entsprechenden Hinweis erhalten.

(2) Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Ergebnisse seiner Arbeit auf Verlangen der Universitätsgesellschaft kostenlos in einer öffentlichen Veranstaltung vorzutragen und zu diskutieren.

(3) Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Arbeitsergebnisse eines geförderten Vorhabens der Gesellschaft zur Veröffentlichung in einer Schriftenreihe der Universität Osnabrück anzubieten. Erwachsen dem Verfasser aus einer solchen Veröffentlichung wirtschaftliche Vorteile, so sind die ihm gewährten Förderungsbeiträge damit angemessen zu verrechnen.

(4) Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, einen Kurzbericht über Durchführung und Ergebnisse der Universitätsgesellschaft zur Verfügung zu stellen, den diese gegebenenfalls in „Bürger + Universität“ veröffentlichen kann.

Stand: Juli 1980

AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZU DEN FÖRDERUNGSRICHTLINIEN DER UNIVERSITÄTSGESELLSCHAFT OSNABRÜCK e. V.

Die folgenden Ausführungsbestimmungen zu den Förderungsrichtlinien regeln im besonderen

- Art und Umfang der Förderung
- das Antragsverfahren
- das Entscheidungsverfahren
- das Abrechnungsverfahren

Sie beziehen sich auf die Gewährung einmaliger oder zeitlich begrenzter Zuschüsse.

1. Art und Umfang der Förderung

1. Die Universitätsgesellschaft fördert Vorhaben gemäß § 1 Ziffer 1 - 4 der Förderungsrichtlinien im Rahmen der verfügbaren Mittel.
2. Die Mitgliederversammlung verabschiedet auf Empfehlung des Vorstandes den Finanzierungsplan für das jeweils folgende Haushaltsjahr.
3. Der Vorstand bildet auf der Grundlage des Finanzierungsplanes Plafonds für verschiedene Kategorien von Förderungsmaßnahmen. Der Vorstand kann Förderungsschwerpunkte festlegen.

Unter anderem sind folgende Plafonds eingerichtet:

- Unterstützung von Studenten in besonderen Härtefällen (beim Studentenwerk Osnabrück)
 - Unterbringung von Gastwissenschaftlern der Universität Osnabrück (beim Präsidenten der Universität Osnabrück)
4. Der Vorstand entscheidet über die Förderungsanträge nach Maßgabe der Plafonds und auf der Grundlage der im jeweiligen Antrag ausgewiesenen detaillierten Kostenaufstellung. Bei Festlegung eines Förderungsbeitrages werden eine angemessene Beteiligung von seiten der Universität bzw. des Antragstellers erwartet und etwaige Zuschüsse von seiten Dritter in Abzug gebracht.

Für folgende Förderungskategorien werden Regelsätze und Höchstbeträge festgelegt:

<u>Förderungskategorie</u>	<u>Förderungsumfang</u>
Gastvorträge auswärtiger Wissenschaftler:	Regelsatz für Honorare einschließlich Fahrtkosten DM 400,-, in <u>besonderen Ausnahmefällen</u> (ausländischer Wissenschaftler, mehrtägiger Aufenthalt) bis zu DM 1000,-
Reisen von Hochschulmitgliedern:	In besonders begründeten Ausnahmefällen werden bis zu 20 % der nachweislich entstehenden Kosten (Fahrt-, Übernachtungskosten, Tagegeld, Tagungsgebühr), insgesamt jedoch bis zu einer Höchstgrenze von DM 1.000,- pro Person erstattet.

5. Von einer Förderung ausgeschlossen sind:

- Exkursionen
- Herstellung von Druckerzeugnissen durch Hochschulmitglieder (Druckkostenzuschüsse),
- Personalkosten.

II. Antragsverfahren

1. Anträge auf Förderung sind nach Formblatt (in Anlage) zu stellen. Sie sind über den Dekan des zuständigen Fachbereichs bzw. über den Leiter der betreffenden Zentralen Einrichtung an den Präsidenten der Universität zu richten.
2. Der Antrag muß eine detaillierte Kostenaufstellung sowie die Beteiligung der Universität an der Finanzierung durch laufende Haushaltsmittel sowie die Zuschüsse Dritter ausweisen. Der Finanzierungsplan des beantragten Vorhabens muß vom Dekan bzw. Leiter abgezeichnet werden. Wenn eine Mitfinanzierung durch die betreffende Organisationseinheit nicht möglich ist, ist dem Antrag eine vom Dekan bzw. Leiter abgegebene und unterzeichnete Erklärung beizufügen.
3. Bei der Beantragung von Zuschüssen für Gastvorträge muß der Antrag eine Übersicht über die Verwendung der dem Fachbereich bzw. dem Fachgebiet für das betreffende Haushaltsjahr zugewiesenen Gastvortragsmittel enthalten.
4. Wird mit dem Vorhaben, für das eine Förderung beantragt wird, wirtschaftlicher Gewinn erzielt, so ist dieses bei der Antragstellung anzugeben.

Stellt sich dieses nach Bewilligung heraus, ist der Bewilligungsempfänger gemäß § 8 Absatz 4 der Förderungsrichtlinien zur Anzeige verpflichtet.

5. Anträge müssen rechtzeitig vor Beginn des Vorhabens gestellt werden, damit eine sorgfältige Prüfung und Bearbeitung durch den Präsidenten - der gemäß Abschnitt III. Ziffer 2 eine Stellungnahme abgeben muß - erfolgen und eine angemessene Frist für die Beschlußfassung durch den Vorstand der Universitätsgesellschaft eingehalten werden kann (siehe Abschnitt III. Ziffer 1). Förderungsanträge sind dem Präsidenten vorzulegen jeweils zum ersten Arbeitstag der Monate Februar, Mai und Oktober.

III. Entscheidungsverfahren

1. Der Vorstand der Universitätsgesellschaft entscheidet über Förderungsanträge in der Regel an drei Sitzungsterminen im Jahr.
2. Die Förderungsanträge werden vom Präsidenten geprüft und mit einer schriftlichen Stellungnahme sowie einem Entscheidungsvorschlag versehen. Alle Förderungsanträge werden den Mitgliedern des Vorstandes der Universitätsgesellschaft mindestens 10 Tage vor der nächsten Sitzung als Beschlußvorlage zugeleitet.
3. Die vom Vorstand der Universitätsgesellschaft getroffene Entscheidung über einen Förderungsantrag wird dem Antragsteller vom Präsidenten der Universität im Auftrage des Vorstandes über den Dekan des zuständigen Fachbereichs bzw. den Leiter der betreffenden Zentralen Einrichtung mitgeteilt.
4. In besonders dringlichen Fällen kann über einen Förderungsantrag ein Beschluß im schriftlichen Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Vorstandes unverzüglich mitzuteilen.
5. Über Förderungsanträge, die keinen Aufschub dulden und deren Antragssumme maximal 300,-DM beträgt, kann der Präsident im Einvernehmen mit dem Sprecher des Vorstandes entscheiden. Die Mitglieder des Vorstandes sind über die Entscheidung unverzüglich, spätestens auf der nächsten Sitzung zu unterrichten.
6. Die Entscheidung über die Gewährung von Darlehen an Studenten aus dem Härtefonds (vergl. Abschnitt I. Ziffer 3) trifft eine vom Vorstand benannte Kommission. Über die Verwendung der Mittel aus dem Fonds zur Unterbringung von Wissenschaftlern (siehe Abschnitt I. Ziffer 3) entscheidet der Präsident der Universität.

Das Studentenwerk bzw. der Präsident berichten einmal jährlich dem Vorstand.

IV. Abrechnungsverfahren

1. Die Anweisung von Zahlungen durch den Schatzmeister der Universitätsgesellschaft auf die bewilligte Förderung erfolgt erst nach Rechnungslegung, die über das Haushaltsdezernat der Universitätsverwaltung vorzunehmen ist. Das Haushaltsdezernat der Universitätsverwaltung hat die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen und den vorgesehenen Zahlungsweg anzugeben.
2. Die unbaren Zahlungen werden von dem Schatzmeister direkt an die Empfänger überwiesen. In Ausnahmefällen können auch Schecks ausgestellt werden.
3. Für Bargeldauszahlungen ist ein Konto der Universität einzurichten, auf das der Schatzmeister den genehmigten Gesamtbetrag überweist. Die Auszahlung wird von dem Haushaltsdezernat der Universitätsverwaltung gegen Quittung vorgenommen. Die Empfangsbestätigungen werden anschließend dem Schatzmeister übersandt.
4. Die jährlich bereitgestellte Pauschale zur Finanzierung der Unterbringung von Gastwissenschaftlern wird ebenfalls auf das gemäß Abschnitt IV Ziffer 3 einzurichtende Konto am Jahresanfang überwiesen. Die Abrechnung über diesen Betrag erfolgt durch die Universität am Schluß des Rechnungsjahres.
5. Gemäß § 10 der Förderungsrichtlinien hat der Zuwendungsempfänger unmittelbar nach Beendigung des Vorhabens der Universitätsgesellschaft über den Präsidenten der Universität einen nach den einzelnen Einnahmen und Ausgaben gegliederten Nachweis über die Verwendung der Förderungsmittel vorzulegen. Der Abrechnung ist eine Erklärung beizufügen, daß die Mittel entsprechend dem Bewilligungsbescheid und dessen Bewilligungsbedingungen verwendet worden sind.
6. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Präsidenten unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - er weitere Zuwendungen für den Bewilligungszweck von anderen Stellen bewilligt bekommen hat
 - der Verwendungszweck sich ändern soll.

Diese Anzeigepflicht schließt ebenfalls Umwidmungen zwischen einzelnen Maßnahmen im Rahmen einer Bewilligung sowie Änderungen des Zeitplans ein.

Der Präsident unterrichtet hierüber den Vorstand und entscheidet, ob eine erneute Beschlußfassung erforderlich ist.

V.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 16. August 1982 in Kraft. Sie sind hochschulöffentlich bekanntzumachen.

MUSTER

ANTRAG AUF FÖRDERUNG DURCH DIE UNIVERSITÄTSGESELLSCHAFT
OSNABRÜCK, E.V.

Bitte beachten Sie vor Ausfüllen dieses
Formblattes die Förderungsrichtlinien und
die zugehörigen Ausführungsbestimmungen
der Universitätsgesellschaft Osnabrück e.V.

Antragsteller: _____

Fachbereich/zentrale Einrichtung: _____

Fachgebiet: _____

Telefon: 608/ _____

An den
Präsidenten
der Universität Osnabrück

- auf dem Dienstweg über den Dekan des Fachbereichs bzw.
den Leiter der zentralen Einrichtung -

Für das Vorhaben:

(Kurzbezeichnung des Vorhabens)

beantrage ich bei der Universitätsgesellschaft Osnabrück e. V.

einen Zuschuß in Höhe von DM _____

1. Angaben zum Vorhaben:

1.1 Beginn und Dauer des Vorhabens:

1.2 Welche weiteren Fachgebiete bzw. welche weiteren Mitarbeiter sind an dem Vorhaben beteiligt?

1.3 Kurze und allgemein verständliche Beschreibung des Vorhabens:

1.4 Kosten- und Finanzierungsplan (ggf. Zusatzblatt verwenden):

- a) Detaillierte Kostenaufstellung mit Begründung,
- b) Angaben über die Finanzierung durch die Universität sowie durch Drittmittelgeber ,
- c) Angaben über voraussichtliche Einnahmen.

Beachten Sie: Bei der Beantragung von Zuschüssen für Gastvorträge ist eine Übersicht über die Verwendung der dem Fachbereich/Fachgebiet durch die Universität Osnabrück zugewiesenen Gastvortragsmittel vorzulegen (s. Abschnitt II der Ausführungsbestimmungen).

Osnabrück, den _____

(Antragsteller)

2. Erklärung des Dekans bzw. Leiters der zentralen Einrichtung:

Ich habe den vorliegenden Antrag zur Kenntnis genommen und bestätige die im Finanzierungsplan gemachten Angaben hinsichtlich der Beiträge der Universität zu diesem Vorhaben.

Osnabrück, den _____

(Dekan/Leiter der zentralen Einrichtung)