



## Prozessrichtlinie für die Nutzung von Ressourcen im Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung (ZMF)

### Präambel

Diese Prozessrichtlinie hat das Ziel, die Vergabe von Forschungsflächen und Ressourcen des Zentrums für Medizinische Grundlagenforschung für Forschungsprojekte des Klinikums zu regeln. Dabei wurden folgende Grundsätze beachtet: Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Flexibilität der Verfügbarkeit und Auslastung der Ressourcen und möglichst geringer administrativer Aufwand.

### § 1 Allgemeines

Nachfolgend der „Prozessrichtlinie für die Nutzung von Ressourcen im Forschungszentrum im ZMF (FZ) lt. Beschluss des Rektorats der MUG vom 21.07.2005“ wird diese Prozessrichtlinie über die Vergabe von Ressourcen im Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung (ZMF) erlassen.

### Teil A: Erlangung von Forschungsressourcen bzw. Benutzungsberechtigungen

### § 2 Forschungsprojekte und kurzfristige Ressourcennutzung

(1) Prinzipiell sind zu unterscheiden:

1. ZMF-Projekte, d.s. zeitlich begrenzte Forschungsvorhaben mit einer konkreten Fragestellung, die über einen längeren Zeitraum eine kontinuierliche Nutzung von Ressourcen im Forschungszentrum erforderlich machen. Beantragte ZMF-Projekte sind nach § 3 durch die ZMF-Kommission zu begutachten.
2. kurzfristige Nutzung von Ressourcen des ZMF und Dienstleistungen, die durch Core Facilities und Speziallaborbereiche erbracht werden; darunter versteht man Tätigkeiten, die bestehende Projekte weder be- noch verhindern. Über die kurzfristige Nutzung von Ressourcen des ZMF und Dienstleistungen, die durch Core Facilities und Speziallaborbereiche erbracht werden, entscheidet direkt die Leitung des ZMF im Einvernehmen mit dem Rektorat, vertreten durch das zuständige Mitglied des Rektorates.

### § 3 Verfahren zur Bewilligung von ZMF-Projekten

- (1) Anmeldungen für die Nutzung von ZMF-Ressourcen sind bei der Leitung des ZMF einzubringen. Die Leitung formuliert dafür entsprechende Vorgaben und Formulare.
- (2) Die Anmeldungen sind in der Reihenfolge ihres Einlangens von der Leitung des ZMF auf die formale Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und gleichzeitig ist der Auslastungsgrad des ZMF durch die Leitung des ZMF festzustellen. Die eingereichten Forschungsprojekte werden darauf hin geprüft, ob allfällig notwendige Genehmigungen vorliegen (z.B. der Ethikkommission, im Rahmen von Tierversuchen, Verwendung spezieller Materialien usw). Die Anmeldung kann wegen Unvollständigkeit des Antrages zur Komplettierung rückverwiesen werden.
- (3) Die Leitung des ZMF bereitet die Unterlagen für die Begutachtung der eingereichten Projekte gemäß den Kriterien des § 4 dieser Richtlinien durch die ZMF-Kommission vor.
- (4) Auf Basis dieser Vorbegutachtung erstellt die „ZMF-Kommission“ gutachterisch begründete Empfehlungen über die Vergabe von Forschungsressourcen bzw. allfällige

Reihungen. Die ZMF-Kommission ist ein Ad-Hoc-Gremium, welches aus fünf Mitgliedern besteht, die aus dem Kreis der habilitierten Universitätslehrer der Medizinischen Universität Graz (MUG) vom Rektorat auf Vorschlag des zuständigen Mitglieds des Rektorates einberufen werden. Kriterien für die Nominierung der Mitglieder sind Erfahrung in der Leitung von Forschungsprojekten und erfolgreiche, eigene Forschungstätigkeit. Grundlage für die Auswahl bildet die Forschungsevaluation der MUG. Die Zusammensetzung der Mitglieder der ZMF-Kommission unterliegt einem Rotationsprinzip: Bestehende Mitglieder werden jedes Jahr zu rund 25% durch neue Mitglieder ersetzt, jedes Mitglied wird daher max. vier Jahre in der ZMF-Kommission tätig sein. Die ZMF-Kommission dient zur Sicherstellung einer qualifizierten Empfehlung und Vorentscheidung.

- (5) Die Einberufung von Kommissionssitzungen erfolgt bei Bedarf durch die Leitung des ZMF. Die Leitung des ZMF ist beratendes Mitglied der Kommission ohne Stimme, fungiert als Sitzungsleiter und erstellt das Protokoll.
- (6) Die Entscheidung über die Vergabe der Forschungsressourcen im ZMF wird vom Rektorat, vertreten durch das zuständige Mitglied des Rektorates auf Basis der Empfehlung der ZMF-Kommission getroffen. Die Entscheidung kann von der Empfehlung der ZMF-Kommission abweichen, wenn besondere Gründe allgemeiner universitärer Natur von wesentlichem Gewicht vorliegen und ist dann auf Vorschlag des zuständigen Mitglieds des Rektorates vom Rektorat zu treffen.
- (7) Die Beschlüsse werden durch die Leitung des ZMF umgesetzt.
- (8) Nach Entscheidung entsteht ein Anspruch der/des Projektverantwortlichen auf Benützung der Einrichtungen des Forschungszentrums. Die Details über die Rechte und Pflichten des Projektverantwortlichen und seiner Projektmitarbeiter, Art und Umfang der zur Verfügung gestellten Einrichtungen des Forschungszentrums, Modalitäten der Verbrauchsmaterialbeschaffung usw. werden in einer (standardisierten) Projektvereinbarung mit der Leitung des Forschungszentrums festgehalten.
- (9) Die Verfügungsdauer ist jene ununterbrochene Zeitspanne, in der dem Projekt Einrichtungen des ZMF für die Durchführung des Projekts zur Verfügung gestellt werden. Sie kann abhängig von der Projektplanung kürzer als die Dauer des Gesamtprojektes sein, und bezieht sich nur auf die Nutzung von Einrichtungen des ZMF. Die Verfügungsdauer ist bei der Genehmigung festzuhalten.
- (10) Anträge auf Verlängerung der Verfügungsdauer sind mit einer entsprechenden Begründung bei der Leitung des ZMF einzubringen, die Entscheidung über die Verlängerung der Benützungsberechtigung wird wie bei Neuanträgen analog § 3 (4)-(7) getroffen.
- (11) Mit der Unterzeichnung der Projektvereinbarung bestätigt der Projektverantwortliche resp. Projektleiter, dass mit der Leitung an seiner Organisationseinheit alle erforderlichen Maßnahmen zur zügigen Durchführung des Forschungsprojekts abgestimmt sind, vor allem allfällige Freisetzungen von Arbeitszeitressourcen für die Erfüllung der Dienstpflichten im Bereich Wissenschaft und Forschung iSd § 180 Abs. 1 (3) BDG 79.

#### **§ 4 Kriterien zur Vergabe von Forschungsressourcen des ZMF**

- (1) Die Berechtigung für die Nutzung von Einrichtungen des ZMF für eigene Forschungsvorhaben kommt den Universitätslehrern des Klinikums und nach Maßgabe bestehender Ressourcen anderen wissenschaftlichen Kooperationspartnern sowie dem akademischen Stammpersonal des Forschungszentrums zu. Forschungsprojekte der Universitätslehrer des Klinikums sind jedenfalls prioritär zu behandeln. Innerhalb der Projekte sind Kooperationen mit universitären und nichtuniversitären Institutionen möglich und offen zu legen.

(2) Die Beurteilung der Forschungsprojekte erfolgt zweistufig, zuerst nach inhaltlich - wissenschaftlichen Kriterien, danach nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien:

**1. Inhaltlich – wissenschaftliche Beurteilung**

Die eingereichten Forschungsprojekte werden nach einem Bewertungsschema objektiv, transparent und nachvollziehbar beurteilt. Zur Beurteilung des Forschungsvorhabens sind zumindest folgende Faktoren zu bewerten:

- wissenschaftliche Bedeutung des Themas (Aktualität, Originalität)
- Qualität der Projektplanung (wissenschaftlicher Inhalt),
- Durchführbarkeit,
- gesicherte Finanzierung,
- realistische Zeitplanung.

Forschungsprojekte, die bei Forschungsförderungsinstitutionen einer qualifizierten Begutachtung unterzogen wurden (FWF, Jubiläumsfonds, EC, NIH u.a.), werden nicht zusätzlich begutachtet. Allenfalls können vom Anmelder Informationen bzw. Unterlagen verlangt werden, die die qualifizierte Begutachtung dokumentieren.

**2. Organisatorisch – ressourcenbezogene Beurteilung**

Bei der Beurteilung nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien sind zusätzlich folgende Kriterien zu bewerten:

- Verfügbarkeit der vom Projekt benötigten Ressourcen innerhalb eines akzeptablen Zeitraumes
- Durchführbarkeit des Forschungsprojektes außerhalb des ZMF
- Inanspruchnahme von Core Facilities oder Speziallaborbereichen im ZMF
- Folgeprojekt zu einem bestehenden Projekt
- Verhältnis des zu erwartenden Nutzens in der Forschung zu dafür aufzuwendenden Ressourcen des Forschungszentrums

(3) Für jedes einzelne Projekt ist auf Basis der o.a. zweistufigen Bewertung eine Empfehlung für eine Entscheidung zu erstellen. Gibt es mehr Projektanfragen als ZMF-Ressourcen verfügbar sind, ist gemäß zu erstellender Prioritätenreihung die Empfehlung auszusprechen.

<b>Teil B: Bewilligte Benutzungen</b>
---------------------------------------

**§ 5 – Durchführung und Berichtspflichten**

- (1) Die Projektdurchführung und Benutzung hat im Einklang mit der Projektvereinbarung, den bestehenden einschlägigen Gesetzen und sonstigen Vorschriften, der Haus- und Laborordnungen im ZMF und unter möglichster Nichtstörung der übrigen Nutzer des Gebäudes zu erfolgen.
- (2) Mit der Genehmigung einer Anmeldung ist – zusätzlich zu allfälligen Pflichten aus der Projektvereinbarung – die Verpflichtung des/der Projektverantwortlichen verbunden, auf Aufforderung binnen 4 Wochen einen Bericht über den Projektfortschritt zu geben. Jedenfalls ist regelmäßig mindestens einmal in 12 Monaten ein Bericht abzugeben. Dieser Bericht dient ausschließlich der Kontrolle der zielorientierten und widmungsgemäßen Verwendung der Einrichtungen des Forschungszentrums.
- (3) Kommt die Leitung des ZMF im Rahmen einer Vorbegutachtung zum Ergebnis, dass die Einrichtungen nicht widmungsgemäß oder unzureichend verwendet werden oder ein plangemäßer Abschluss des Projekts nicht zu erwarten ist, hat die Leitung des Forschungszentrums unverzüglich an die ZMF-Kommission zu berichten. Diese hat den Fall zu untersuchen und kann empfehlen, die Genehmigung zur Verwendung der Einrichtungen des Forschungszentrums zurückzuziehen.

- (4) Für die Entscheidung des Rektorats, über den Entzug der Benutzungsberechtigung gilt § 3 (7) analog. Der Leitung des Forschungszentrums ist im Fall des Entzuges der Auftrag zu erteilen, diese Einrichtungen sobald als möglich für andere Projekte verfügbar zu machen.
- (5) Nach Ablauf der Verfügungsdauer eines Projektes sind die Einrichtungen des ZMF unverzüglich für andere Projekte verfügbar zu machen. Binnen 3 Monaten ist der Leitung des Forschungszentrums ein schriftlicher Abschlussbericht zu erstatten.
- (6) Mit der Genehmigung einer Anmeldung ist die Verpflichtung des Projektverantwortlichen verbunden, auf Aufforderung an einer öffentlichen Präsentation des Projektes und seiner Ergebnisse teilzunehmen.

## **§ 6 In- und Außerkrafttreten**

Diese Richtlinie gilt bis auf Widerruf ab Kundmachung im Mitteilungsblatt der MUG.