

**Geschäftsordnung des Interdisziplinären Zentrums für Klinische Forschung (IZKF) der Medizinischen Fakultät im Klinikum der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) in der Fassung vom 01.10.2016**

## **§ 1 Geschäftsstelle**

- (1) Für die Geschäftsstelle des IZKF wird ein(e) Geschäftsstellenleiter(in) (GL) berufen. Die Berufung erfolgt einvernehmlich durch den Vorstandsvorsitzenden und den Vorstand mit dem Kaufmännischen Direktor des Universitätsklinikums. Die Geschäftsstelle des IZKF wird weisungsabhängig in die Verwaltung des Klinikums eingegliedert. Die Aufgaben des/ der GL sind:

- Abrechnungstechnische Abwicklung des Projekts, Mittelverwendung und Termine, Rechnungsprüfung,
- Projektcontrolling und -budgetierung,
- Vorbereitung von Projektanträgen,
- Überwachung der Stellenbesetzung, der Bestellungen und der sonstigen Verpflichtungen (z. B. Reisegenehmigungen),
- Unterrichtung des Vorstandsvorsitzenden und bei Bedarf anderer Organe des Zentrums über alle Verwaltungsangelegenheiten,
- Koordination von Forschungsanträgen sowie deren Abstimmung mit den relevanten Ansprechpartnern,
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Universität und dem Klinikum,
- Organisation von Veranstaltungen für oder in Verbindung mit dem IZKF,
- Unterstützung des Vorstandsvorsitzenden des IZKF,
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen der Organe des IZKF,
- Kontaktpflege mit anderen Forschungszentren,
- Kontaktpflege mit den Förderinstitutionen.

Der/ die GL hält engen Kontakt zur Klinikumsverwaltung und stimmt sich laufend mit ihr ab.

- (2) Der/ die GL nimmt an Sitzungen und Besprechungen der Organe des Zentrums teil; ihm/ ihr obliegt hierbei die Protokollführung.

## **§ 2 Antragsverfahren**

- (1) Das IZKF umfasst die Förderbereiche Projektförderung (reguläre Projekte, Erstantragstellerprogramm und Nachwuchsgruppen), Anschubfinanzierung (ELAN) und zentrale Nachwuchsprogramme (Doktorandenakademie, Medizindoktorandenprogramm, Reisestipendien, Physician Scientist Programm, Rotationsstellen etc.). Darüber hinaus bestehen Sonderprogramme, u.a. für Dienstreisen, und Publikationen.
- (2) Die Mittelverteilung erfolgt bei Maßnahmen, die den Betrag von 60.000 € überschreiten, grundsätzlich mit Beteiligung des Wissenschaftlichen Beirats (WiB). Der Entscheidungsprozess unter Beteiligung des WiB umfasst zwei Verfahren:
- a) Die Begutachtung eines Programms: Dieses Verfahren findet insbesondere bei Rotationsstellen, sonstigen Sonderprogrammen sowie beim Erstantragstellerprogramm Anwendung. Die interne Mittelverteilung innerhalb des genehmigten Gesamtvolumens erfolgt durch den Vorstand.
  - b) Die Begutachtung von Einzelprojekten im Rahmen der Projektförderung: Dieses Verfahren findet insbesondere bei regulären IZKF-Projekten und Core Units Anwendung. Die

Förderentscheidung wird in einem zweistufigen Verfahren aus vorgelagerter interner Begutachtung und nachfolgender externer Begutachtung durch den WiB getroffen.

- (3) Anträge auf Integration neuer Projekte in das IZKF im Förderbereich Projektförderung können in regelmäßigen Abständen in der Geschäftsstelle des IZKF eingereicht werden. Ein entsprechender Aufruf in der Medizinischen Fakultät erfolgt durch Rundschreiben an die Vorstände der Kliniken und Institute, sowie die Leiter selbständiger Abteilungen wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten der Medizinischen Fakultät sowie durch Veröffentlichung im Internet (Homepage des IZKF) unter Bekanntgabe der Formvorschriften.
- (4) Im Förderbereich Projektförderung können pro beteiligter Einrichtung ein Antragsteller sowie bis zu zwei weitere Mit Antragsteller derselben Einrichtung auftreten, sofern diese jeweils einen eigenen wissenschaftlichen Beitrag leisten. Dabei können alle Mitglieder der Medizinischen Fakultät als Antragsteller auftreten, sofern diese nicht selbst über IZKF-Teilprojekte finanziert werden. Als Mit Antragsteller sind auch Mitglieder anderer Fakultäten zugelassen. Zudem können wissenschaftliche Mitarbeiter von IZKF-Projekten als Mit Antragsteller auftreten.
- (5) Eine Vorbegutachtung und Reihung aller eingereichten Anträge im Projektbereich Projektförderung erfolgt durch den Vorstand anhand der Kriterien
  - wissenschaftliche Qualität (Innovation, Originalität, Nachvollziehbarkeit, adäquate Methoden)
  - Realisierbarkeit (zeitlich/ finanziell)
  - Klinische Relevanz
  - Kompetenz des Antragstellers (Qualifikation, Wettbewerbsfähigkeit)
  - Vorarbeiten (Projektreife)
  - Einbindung (thematischer Bezug, methodische und inhaltliche Kooperationen, wissenschaftliches Umfeld)
  - Aussicht auf Überführung in externe Drittmittelförderung.

Diese Kriterien münden in einer einvernehmlichen Förderempfehlung des Vorstandes sowie weiterer beteiligter Gutachter, z.B. aus der KNF oder der ELAN-Kommission.

- (6) Die Anträge, die von der Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes als förderungswürdig bewertet wurden, werden dem WiB zur Begutachtung zugeleitet. Der WiB formuliert in einer angemessenen Zeit eine eindeutige Förderempfehlung oder -ablehnung zu den einzelnen Anträgen. Die Urteile aller am Verfahren Beteiligten bleiben anonym. Negative Voten des WiB sind für den Vorstand bindend. Überschreitet die Zahl und der Umfang der positiven Voten des WiB die verfügbaren finanziellen Mittel des Zentrums, nimmt der Vorstand eine Reihung der Anträge und/ oder eine Kürzung des Fördervolumens einzelner Projekte vor. Der Vorstand informiert den WiB über seine Entscheidung.
- (7) Bei Projekten, bei denen entsprechend Abs. 2 keine Beteiligung des WiB notwendig ist, trifft der Vorstand nach den Kriterien gemäß § 2 Abs. 5 unter Berücksichtigung der verfügbaren finanziellen Mittel eine endgültige Entscheidung über die Förderung der beantragten Projekte. Im Rahmen der Anschubfinanzierung (ELAN) trifft die ELAN-Kommission die Förderentscheidung nach den geltenden Regularien. Ab einem Betrag von 20.000 € soll eine externe Begutachtung des Projektvorschlags erfolgen.
- (8) Die Antragsteller, deren Anträge nicht berücksichtigt werden konnten, werden zeitnah über die Ablehnung und die dafür maßgeblichen Gründe informiert.

### **§ 3 Projektleitung**

- (1) Jedes Teilprojekt hat pro am Projekt beteiligter Einrichtung einen Teilprojektleiter. Teilprojektleiter ist/ sind der oder die erfolgreiche(n) Antragsteller eines Forschungsvorhabens. Bei mehreren beteiligten Einrichtungen benennen die Teilprojektleiter einen für das Projekt hauptverantwortlichen Teilprojektleiter. Teilprojekte aus dem Projektbereich Anschubfinanzierung haben einen Antragsteller, der die Funktion des Projektleiters ausübt.

- (2) Scheidet ein Teilprojektleiter während der Laufzeit aus der Medizinischen Fakultät der Universität Erlangen-Nürnberg aus und das Projekt wird in Abstimmung mit dem Vorstand fortgeführt, ist einer der Mittragsteller als verantwortlicher Teilprojektleiter zu benennen und vom Vorstand zu bestätigen.
- (3) Das Dispositionsrecht über die bereitgestellten Verbrauchsmittel und Stellen im Rahmen der beantragten und bewilligten Mittel obliegt gemäß § 13 Abs. 3, 4, 5 der Statuten dem Teilprojektleiter.
- (4) Der Teilprojektleiter ist für die fristgemäße Berichterstattung gegenüber internen und externen Stellen verantwortlich sowie für eine angemessene Vertretung des IZKF nach außen verantwortlich.

#### **§ 4 Drittmittelförderung**

Die Förderung des IZKF ist darauf ausgelegt, die geförderten Teilprojekte nach einer Förderperiode in eine externe Drittmittelförderung zu überführen.

#### **§ 5 Mittelausstattung und Projektlaufzeit**

- (1) Der Förderzeitraum für Projekte beträgt in der Regel 30 Monate mit der Möglichkeit einer 6-monatigen Verlängerung, sofern innerhalb der Projektlaufzeit ein Drittmittelantrag bei einer externen LOM-gelisteten Fördereinrichtung eingereicht wurde, für Erstantragstellerprojekte 30 Monate, für ELAN-Projekte 6-12 Monate. Erstantragstellerprojekte erhalten unter der Voraussetzung eines Drittmittelantrages gemäß Satz 1 die Möglichkeit einer kostenneutralen Laufzeitverlängerung über 6 Monate. Der Förderzeitraum für Nachwuchsgruppen beträgt 6 Jahre, für Rotationsstellen in der Regel 6, maximal jedoch 12 Monate. Wird nur eine halbe Rotationsstelle beantragt, kann sich der Förderzeitraum auf maximal 24 Monate verlängern.
- (2) Der Förderumfang wissenschaftlicher Teilvorhaben in der regulären Projektförderung des IZKF soll den Gegenwert einer Doktorandenstelle, einer TA-Stelle sowie einer vom Vorstand zu bestimmenden angemessenen Sachmittelausstattung nicht überschreiten. Bei interdisziplinären Projekten kann pro beteiligter Einrichtung eine Doktorandenstelle und die für wissenschaftliche Teilvorhaben zugrunde gelegte Sachmittelausstattung beantragt werden. Das Fördervolumen von Erstantragstellerprojekten soll eine Doktoranden- oder MTA-Stelle sowie angemessene Sachmittel nicht überschreiten.
- (3) Der Vorstand beschließt insbesondere bei Vorliegen folgender Gründe eine vorzeitige Beendigung der geförderten Projekte:
  - Ausscheiden des Projektleiters aus der Medizinischen Fakultät der FAU Erlangen-Nürnberg. Eine Fortführung des Projektes im Rahmen einer angemessenen Auslauffrist von maximal 12 Monaten ist in Ausnahmefällen möglich.
  - Gravierende Verletzung der in den Statuten und der Geschäftsordnung niedergelegten Pflichten durch den/ die Projektleiter,
  - Auftreten schwerwiegender inhaltlicher oder methodischer Probleme, wenn dadurch die Projektziele nicht mehr erreicht werden können.
- (4) Die Ausstattung der Projekte, Nachwuchsgruppen und Sonderprogramme mit Stellen, Verbrauchs- und Investitionsmitteln erfolgt entsprechend der vom Vorstand getroffenen Entscheidung über die Aufnahme und den Umfang der Förderung im IZKF.
- (5) Die genehmigten Stellen stehen während des bewilligten Förderzeitraums zur Besetzung zur Verfügung. Können Stellen zeitweise nicht besetzt werden, fließen die eingesparten Mittel ins Zentrum zurück. Die genehmigten Investitionen sind während des Förderzeitraumes des jeweiligen Projektes zu realisieren; werden genehmigte Investitionen nicht realisiert, fließen die eingesparten Mittel dem Zentrum insgesamt zu. Die Verbrauchsmittel werden pro Kalenderjahr entsprechend der Genehmigung durch den Vorstand zur Verfügung gestellt. Nicht genutzte Verbrauchsmittel werden bis zum Laufzeitende des Projektes jeweils in das Folgejahr übertragen.

- (6) Von der festgelegten Ausstattung der Projekte kann – im Rahmen der dem Zentrum insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel – in folgenden Fällen ohne Beteiligung des WiB auch nach oben abgewichen werden:
- (a) Veränderungen der Stellenwertigkeit mit geringen finanziellen Auswirkungen, sofern die entstehenden Mehrkosten aus Einsparungen des Projekts finanziert werden,
  - (b) Änderungen in der Nutzung der Stellenausstattung (z. B. Teilung von Stellen),
  - (c) Bereitstellung zusätzlicher Reisemittel in Höhe von bis zu 20% der jährlich genehmigten Reisemittel für das gesamte Zentrum,
  - (d) Bereitstellung zusätzlicher Mittel für Sonderprogramme in Höhe von bis zu 20% der jährlich genehmigten Mittel,
  - (e) Genehmigung von Geräteinvestitionen bis zu einem Bruttobetrag von 10.000 € im Einzelfall.
- (7) Hierzu ist ein entsprechender Antrag an die Geschäftsstelle des IZKF zu richten. Bei Anträgen mit einem finanziellen Zusatzbedarf für das jeweilige Projekt bis maximal 5.000 € entscheidet der/ die GL nach Rücksprache mit dem Vorstandsvorsitzenden des Zentrums. Bei Anträgen, die ein Volumen von 5.000 € überschreiten, wird eine Entscheidung des Vorstandes herbeigeführt.

## **§ 6 Mittelverwendung**

- (1) Der Vorstand erstellt unter Zugrundelegung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der bewilligten Projekte jährlich einen Wirtschaftsplan, der vom Fakultätsrat zu genehmigen ist.
- (2) Zur Sicherstellung einer optimalen Mittelausnutzung für die Zwecke der Forschung sollen freie oder nicht benötigte Mittel (vorzeitige Beendigung, Einsparungen o.a.) einzelner Projekte zur Förderung anderer Projekte verwendet werden; dabei sind insbesondere neue Vorhaben in die Förderung aufzunehmen. Der/ die GL schreibt dazu den Wirtschaftsplan unter Einhaltung der genehmigten Mittelobergrenzen permanent fort.
- (3) Die Folgekosten zentral beschaffter Geräte (Betrieb, Unterhalt, Instandhaltung und Reparaturen) werden von den jeweiligen Nutzern getragen.
- (4) Dienstreisen können nur mit einem genehmigten Reiseantrag durchgeführt und abgerechnet werden. Das jeweils gültige Antrags- und Abrechnungsverfahren ist zu beachten.

## **§ 7 Personal und Sonderprogramme**

- (1) Die Um- und Neubesetzung von Projektstellen wird von den jeweiligen Teilprojektleitern angestoßen.
- (2) Rotationsstellen werden im Rahmen der vom WiB genehmigten Stellen und der zur Verfügung stehenden Mittel auf schriftlichen Antrag an Mediziner vergeben, die aus der klinischen Tätigkeit zeitlich befristet in die Forschung wechseln wollen. Über die Besetzung von Rotationsstellen entscheidet der Vorstand nach entsprechender Evaluation nach den Kriterien:
  - wissenschaftliche Qualifikation des Antragstellers,
  - wissenschaftliche Relevanz des Forschungsvorhabens sowie
  - Durchführbarkeit des Vorhabens im geplanten Zeitrahmen.

Rotationsanträge können jederzeit in der Geschäftsstelle des IZKF eingereicht werden. Über die Formvorschriften der Anträge und die Verfügbarkeit von Stellen informiert die Geschäftsstelle.

- (3) Über die Einladung von Gastwissenschaftlern im Rahmen des „Visiting Professor Programs“ entscheidet der Vorsitzende in Rücksprache mit dem Vorstand. Die Übernahme von Kosten erfolgt entsprechend den gültigen gesetzlichen Regelungen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel.

- (4) Das IZKF fördert im Rahmen der verfügbaren Mittel auf schriftlichen Antrag die Publikation wissenschaftlicher Arbeiten in renommierten Journalen. Über die Gewährung entsprechender Zuschüsse entscheidet der/ die GL in Rücksprache mit dem Vorstandsvorsitzenden. Die Anträge auf einen entsprechenden Zuschuss können fortlaufend in der Geschäftsstelle eingereicht werden.
- (5) Das IZKF führt wissenschaftliche Tagungen durch. Die Festlegung der Themen und Referenten obliegt dem Vorsitzenden mit dem Vorstand.

## **§ 8 Qualitätskontrolle**

- (1) Zur Sicherstellung des allgemeinen Informationsaustausches findet entsprechend § 6 Abs. 1 der Statuten im Zentrum jährlich eine Mitgliederversammlung statt.
- (2) Über die Mitgliederversammlung ist jeweils ein Protokoll zu fertigen. Ist der/die GL anwesend, so führt er/sie das Protokoll.

## **§ 9 Beschlussfassung des Vorstandes (zu § 8 Abs. 4 der Statuten)**

- (1) Zu den Sitzungen des Vorstandes lädt der Vorstandsvorsitzende.
- (2) Alle in den Statuten genannten stimmberechtigten Mitglieder des Vorstandes können grundsätzlich keinen Vertreter entsenden. Sofern für diese Mitglieder ein dauernder Vertreter bestimmt ist, kann dieser entsandt werden. Nicht stimmberechtigte Mitglieder können einen Stellvertreter entsenden.
- (3) Der Vorstand entscheidet grundsätzlich auf schriftlichen Antrag. Die Anträge sollen bis spätestens drei Tage vor der Sitzung beim Vorstandsvorsitzenden schriftlich eingereicht werden.
- (4) Der Vorstandsvorsitzende kann zu einzelnen oder allen Tagesordnungspunkten Gäste einladen.
- (5) Zu Beginn jeder Sitzung ist ein Protokollführer zu bestimmen. Ist der/die GL anwesend, so führt er/sie das Protokoll.
- (6) Ebenfalls ist zum Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit des Vorstandes entsprechend § 8 Abs. 4 der Statuten festzustellen.

## **§ 10 Beschlussfassung des Wissenschaftlichen Beirats (zu § 9 der Statuten)**

Die Empfehlungen und Auflagen des WiB sind vom Zentrum generell zu beachten, in jedem Fall ist das negative Votum des Beirats bindend. Über

- die Aufnahme neuer Projekte gemäß § 2 Abs. 1a,
- die Verlängerung von Projekten über die Grenze gemäß § 2 Abs. 8,
- die Ausweitung von Projekten über die Grenzen gemäß § 5 Abs. 5 a) bis f) sowie
- die Genehmigung von Investitionsgütern über die Grenze gemäß § 5 Abs. 5 g)

wird im Rahmen der Begutachtung entschieden.

## **§ 11 Protokollregelung**

Alle innerhalb des IZKF erstellten Protokolle müssen folgende Angaben enthalten:

- die Namen der anwesenden Personen,
- Datum, Ort und Dauer der Sitzung,
- den Grund der Sitzung,

- den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Punkten,
- den Wortlaut der gestellten Anträge (soweit vorhanden),
- das Ergebnis von Abstimmungen,
- vergebene Arbeitsaufträge (mit Angabe von Inhalten und Personen).

## **§ 12 Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung werden auf Vorschlag des Vorstandsvorsitzenden durch den Vorstand beschlossen und vom Fakultätsrat genehmigt.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch die Fakultät zum 01.10.2016 in Kraft.

Letzter Beschluss Vorstand: 28.06.2016

Letzte Genehmigung Fakultätsrat Medizin: 07.07.2016