

Informationsblatt zur Unterschriftenleistung im Rahmen von Forschungsprojekten gemäß § 27 UG

Unterzeichnung von Forschungsprojekten gemäß § 27 UG (§ 27 Projekte)

Bei Anträgen oder/und Verträgen im Rahmen von § 27 Projekten ist jede/r LeiterIn einer Organisationseinheit (OE) grundsätzlich berechtigt, im Namen der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt (AAU) Anträge für Forschungsprojekte im Rahmen von § 27 UG zu stellen und die damit in Zusammenhang stehenden Verträge zu unterzeichnen.

Handelt es sich bei der/dem ProjektleiterIn auch gleichzeitig um die/den LeiterIn einer Organisationseinheit, sind Anträge oder/und Verträge von der/vom stellvertretenden OE- LeiterIn zu unterzeichnen.

Anträge oder/und Verträge im Rahmen von FWF- oder ÖNB Jubiläumsfonds - Projekten sind ebenfalls von der/dem LeiterIn der OE zu unterzeichnen.

Die Anträge und die Verträge sind jeweils **bis spätestens zwei Arbeitswochen** vor Unterschriftenleistung der Fachabteilung (FA) Forschungsservice zur Prüfung vorzulegen. Die Anmerkungen und Hinweise sind in Übereinstimmung mit den jeweiligen Programmrichtlinien zu beachten.¹ Bei verspätet übermittelten Unterlagen kann eine Begutachtung durch die FA Forschungsservice *nicht garantiert werden*. Auf damit im Zusammenhang stehende Haftungsrisiken für die Antragsteller wird hiermit hingewiesen.

Unterzeichnung von internationalen Forschungsprojekten gemäß § 27 UG

und

Unterzeichnung von EU- bezogenen Forschungsprojekten gemäß § 27 UG

Anträge oder/und Verträge, die im Rahmen von EU-Programmen gestellt bzw. abgeschlossen werden, müssen ausnahmslos von der Vizerektorin für Forschung unterzeichnet werden.

Auch in diesen Fällen sind die gesamten Antrags- und Vertragsunterlagen jeweils bis spätestens zwei Arbeitswochen vor der Unterschriftenleistung der FA Forschungsservice zur Prüfung vorzulegen. Die Anmerkungen und Hinweise sind in Übereinstimmung mit den jeweiligen Programmrichtlinien zu beachten.² Bei verspätet übermittelten Unterlagen kann eine Begutachtung durch die FA Forschungsservice *nicht garantiert werden*. Auf damit im Zusammenhang stehende Haftungsrisiken für die Antragsteller wird hiermit hingewiesen.

¹ / ² Die Übermittlung erfolgt nach Möglichkeit elektronisch; bevorzugte Dokumentensoftware ist „Word 2010“