

Forschungskommission

INFORMATIONEN

Merkblatt für Unterstützungsanträge an die Forschungskommission der Universität Luzern (FoKo)

AUSGABE 2009

Merkblatt für Unterstützungsanträge an die Forschungskommission der Universität Luzern (FoKo)

{vgl. ergänzend das Reglement der FoKo vom 12.09.2005 in der Fassung vom 27.10.2008}

1. Budget der Forschungskommission

Die FoKo verfügt über ein jährlich festgelegtes Budget, das sich aus dem Betrag für die Anschubfinanzierung von Forschungsprojekten und dem Forschungskredit zusammensetzt.

Zusätzlich besteht ein Budget zur Unterstützung von Gender-Forschung, über welches die FoKo in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungskommission verfügt.

2. Eingabeadresse

Die Unterstützungsanträge sind per E-Mail an die Foko (foko@unilu.ch) zuhänden der FoKo-Präsidentin oder des Foko-Präsidenten zu senden unter der Verwendung der entsprechenden Antragsformulare. Diese können von der Website heruntergeladen werden.

3. Eingabetermine

a) Ordentliche Gesuche

Die FoKo legt jährlich fünf Eingabetermine für Gesuche fest, die sie den antragsberechtigten Personen kommuniziert sowie auf der Website der Universität Luzern unter Forschung veröffentlicht.

b) Zirkularbeschlüsse

Gesuche für kleinere Unterstützungsbeiträge bis maximal CHF 8'000 können laufend an die FoKo eingereicht werden. Sie werden von der FoKo im Zirkularverfahren behandelt. Ergibt sich keine Einstimmigkeit unter den FoKo-Mitgliedern im Zirkularverfahren, wird das Gesuch an der darauf folgenden ordentlichen FoKo-Sitzung behandelt. Die FoKo ist bemüht, mindestens einen Anteil von 20% des Jahresbudgets für diese kleineren Beiträge freizuhalten.

c) Mitteilung an die Gesuchstellenden

Die FoKo-Präsidentin oder der FoKo-Präsident teilt die Entscheide der FoKo den Gesuchstellenden nach den Sitzungen unverzüglich mit.

4. Was kann die Forschungskommission unterstützen?

Die FoKo fördert Forschungsprojekte im Sinne des § 2a und § 7a des Reglements der Forschungskommission mit einem engen Bezug zur Universität Luzern und nach dem Prinzip der Subsidiarität. Sie gewährt Anschubfinanzierungen für Projekte, um die Ausarbeitung von Anträgen an Drittmittelstellen zu ermöglichen und deren Qualität zu fördern.

a) Mitarbeit von Assistierenden bei Forschungsprojekten

Massgeblich ist das Assistierendenreglement vom 28.10.92, § 5, Ziff. 2 und 3.

b) Druckkostenzuschüsse

Die FoKo kann Druckkostenzuschüsse für Publikationen zusprechen, die einen engen Bezug zur Forschungsleistung der Universität Luzern haben. Sie übernimmt höchstens die Hälfte der Druckkosten, welche für die Antragstellenden anfallen, bis maximal CHF 4'000.

Druckkosten von Dissertationen übernimmt die FoKo ab 1. Januar 2009 nicht mehr. Sie werden vom Rektorat der Universität Luzern unter den dort festgelegten Bedingungen übernommen.

c) Übersetzungen und Korrekturlesen

Die Unterstützung für Übersetzungen und Korrekturlesen kann zugesprochen werden, wenn ein enger Bezug zur Universität Luzern (z.B. Tätigkeit an der Universität Luzern, Aufnahme des Textes in eine Luzerner Schriftenreihe, etc.) vorliegt oder besondere Umstände eine Unterstützung rechtfertigen. Übersetzungen werden nur in Ausnahmefällen unterstützt.

Der maximale Unterstützungsbeitrag für Übersetzungen und Korrekturlesen beträgt CHF 5'000.

d) Honorare an auswärtige Personen bei wissenschaftlichen Tagungen an der UniLu

(In begründeten Fällen kann von den Tarifen abgewichen werden.)

Einzelreferat	CHF	350
Einzelreferat, Selbständigerwerbende	CHF	450
oder:		
Tagesentschädigung für Referate, mind. 6. Stunden Arbeitszeit	CHF	700
Tagesentschädigung für Referate, mind. 6. Stunden Arbeitszeit, Selbständigerwerbende	CHF	1'000
Gruppenleitung pro Tag, mind. 6 Stunden Arbeitszeit	CHF	200
Taggeld pro Tag	CHF	100
Taggeld pro halber Tag	CHF	60
Vergütung der Übernachtungsspesen (max. pro Übernachtung inkl. Frühstück)	CHF	180
Vergütung der effektiven Reisespesen		
Vergütung der Essensspesen: im Taggeld inbegriffen		

e) Organisation wissenschaftlicher Tagungen

Die maximale Beitragshöhe (für Honorare, Spesen, Logistik, etc.) für die Organisation einer Tagung beträgt CHF 10'000.

f) Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen

Die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen kann unterstützt werden, wenn ein enger Zusammenhang zwischen der Tagung zu einem laufenden oder geplanten Forschungsprojekt der antragsberechtigten Person besteht.

Die FoKo behandelt Gesuche nur unter der Bedingung, dass vorgängig und nachweislich vergeblich versucht wurde,

- die Kosten dem Forschungsprojekt zu belasten,
- zusätzliche Unterstützung beim SNF oder einer anderen Förderungseinrichtung zu erhalten und
- ein Gesuch beim entsprechenden Dekanat der Universität zu stellen.

Drittmittelfinanzierte Forschende sind den Forschenden, die durch die Universität Luzern finanziert werden, gleichgestellt.

Bei den Ansätzen für das Taggeld inkl. Übernachtungen und Frühstück gelten die Ansätze des Schweizerischen Nationalfonds, siehe [SNF, Allgemeines Ausführungsreglement zum Beitragsreglement, S. 13](#).

5. Inhalt des Forschungsantrages

Die Unterstützungsanträge müssen mittels Antragsformularen eingereicht werden, die auf der Website der Universität Luzern aufgeschaltet sind und zum Download zur Verfügung stehen. Die Formulare enthalten eine Auflistung der benötigten Antragsunterlagen.

6. Abschluss des Projektes

a) Projektberichte

Für alle genehmigten Projekte muss ein Abschlussbericht per E-Mail (foko@unilu.ch) zuhänden der Präsidentin oder des Präsidenten der FoKo bis spätestens drei Monate nach Projektende vorgelegt werden. Hierfür ist das auf der Website aufgeschaltete FoKo-Schlussberichtsformular zu verwenden.

- Für Projekte, die mit einem max. Betrag von CHF 8'000 unterstützt werden, genügt ein kurzes Anschreiben an die Präsidentin oder den Präsidenten der FoKo. Darin ist aufgrund der Basisdaten (Antrag, Genehmigung, Durchführung, Personen und bewilligter Betrag) kurz

- zu schildern, ob das Ziel mit den bewilligten Mitteln erreicht werden konnte und ob Veränderungen gegenüber dem genehmigten Antrag eingetreten sind. Die vom Finanz- und Rechnungswesen geprüfte Schlussabrechnung (inkl. Drittmittel) und ergänzende Informationen (z.B. Symposien-, Forschungsberichte) sollen ebenso eingereicht werden.
- Für Projekte, die mit mehr als CHF 8'000 unterstützt werden, muss ein schriftlicher Abschlussbericht (1-3 Seiten) erstellt werden. Neben den Basisdaten müssen folgende Unterlagen enthalten sein: eine detaillierte Übersicht über inhaltliche und formale Arbeitsschritte, Zielerfüllung und Veröffentlichung der Resultate sowie die vom Finanz- und Rechnungswesen geprüfte Schlussabrechnung (inkl. Drittmittel). Im Speziellen muss auf allfällige Modifikationen gegenüber dem Projektantrag hingewiesen werden.

Die Abschlussberichte werden von der Forschungskommission geprüft und genehmigt. Im Fall von Unzulänglichkeiten werden sie mit Überarbeitungsauflagen zurückgegeben.

b) Pflichtexemplare

Bei gewährten Druckkostenzuschüssen sind zwei Pflichtexemplare einzureichen. In einem Begleitschreiben an die FoKo-Präsidentin oder den FoKo-Präsidenten ist zudem auf allfällige Änderungen im Finanzierungsplan und ggf. auf Rückzahlungs- und Honoraransprüche der Antragstellenden zu verweisen.

Die beiden zugestellten Pflichtexemplare werden der Zentral- und Hochschulbibliothek übergeben (Aufnahme in den Bestand Magazin und Präsenzbibliothek ZHB). Die Antragstellenden informieren die ZHB über die bevorstehende Übergabe der Pflichtexemplare, damit unnötige Anschaffungen durch die ZHB vermieden werden können.

Luzern, 11. September 2008

Prof. Dr. iur. Andreas Furrer, Präsident der Forschungskommission