

Merkblatt

Unterstützungsanträge an die
Forschungskommission der Universität Luzern
(FoKo)

1. NOVEMBER 2016

1. Budget der FoKo

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

2. Eingabeadresse

Gesuche für Unterstützungsbeiträge sind per E-Mail an die Foko (foko@unilu.ch) zuhänden der Präsidentin oder des Präsidenten der FoKo zu senden.

3. Eingabetermine, Umlaufverfahren und Bescheide

Die FoKo behandelt keine rückwirkenden Gesuche.

a) Ordentliche Gesuche

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

b) Gesuche im Umlaufverfahren

Gesuche für Unterstützungsbeiträge bis maximal CHF 8'000 können laufend an die FoKo mit der Bitte um einen dringlichen Entscheid im Umlaufverfahren eingereicht werden. Die Dringlichkeit muss stichhaltig begründet werden. Ergibt sich im Umlaufverfahren keine Einstimmigkeit unter den FoKo-Mitgliedern, 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 Präsidentin oder der Präsident der FoKo teilt die Entscheide den Gesuchstellenden nach den Sitzungen möglichst rasch mit.

4. Unterstützungsbereiche und Subsidiarität

Die FoKo fördert Forschungsvorhaben in der Regel im Sinne von § 2 und § 7 des Reglements der Forschungskommission mit einem engen Bezug zur Universität Luzern und nach dem Prinzip der Subsidiarität.

Die Subsidiarität gilt als erfüllt, wenn eine adäquate Mitfinanzierung des Forschungsvorhabens durch Drittmittel (mindestens die Hälfte des Finanzierungsbedarfes) vorliegt oder entsprechende erfolgte (auch vergebliche) Bemühungen um Drittmittel schriftlich den FoKo-Gesuchen beigelegt werden. Für offene Drittmittelgesuche kann die FoKo eine Defizitgarantie übernehmen. Mittel aus dem Globalbudget der Universität Luzern gelten nicht für die Erfüllung des Subsidiaritätsprinzips.

Die FoKo fördert:

4.1 Forschungsprojekte

Forschungsprojekte und -teilprojekte (z.B. empirische Datenerhebungen, Recherchen) werden von der FoKo in der Regel mit Beiträgen in der Höhe bis maximal CHF 20'000 unterstützt.

4.2 Anschub und Abschluss*

a) Anschubfinanzierung von Projekten für die Antragsausarbeitung an Drittmittelstellen

Anschubfinanzierungen ermöglichen die Ausarbeitung qualitativ hochstehender Projektanträge an Drittmittelstellen. In der Regel kann eine zwei- bis dreimonatige Unterstützung bis zu einem Maximalbeitrag in der Höhe von CHF 20'000 gewährt werden. Die Ausarbeitung von Personenförderungsanträgen (z.B. bei SNF, Karriere) kann nicht gefördert werden. Eine Anschubfinanzierung endet ohne abweichende FoKo-Verfügung mit der Antragseinreichung.

b) Anschubfinanzierung plus Bridge auf Doktorats- und Habilitationsstufe

Ergänzend zu einer Anschubfinanzierung (4.2 a) kann ein Antrag auf das Förderinstrument Anschubfinanzierung plus Bridge gestellt werden. Eine Bridge ist in der Regel nur mit Anschubfinanzierung möglich und finanziert eine maximal sechsmonatige Fortsetzung der Projektmitarbeit vom Zeitpunkt der Gesuchseingabe an bis zum Bescheid der Drittmittelstelle. In begründeten Ausnahmefällen ist auch eine Bridge ohne Anschubfinanzierung möglich. Ziel der Bridge ist die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf Doktorats- und Habilitationsstufe. Die Hauptkriterien zur Gewährung sind hohe Bewilligungschancen des Drittmittelantrages und das Potenzial der zu fördernden Person im Hinblick auf eine wissenschaftliche Karriere. Die Priorität liegt bei SNF-Eingaben. Das Salär richtet sich nach den Ansätzen der Universität für Doktorierende und Postdocs bei einem 50%-Pensum. Die geförderte Person verpflichtet sich zur Arbeit an der Dissertation bzw. Habilitation. Es werden in der Regel maximal fünf Anschubfinanzierungen plus Bridge pro Jahr unterstützt. Die Unterstützung endet ohne abweichende FoKo-Verfügung mit dem Bescheid der Drittmittelstelle.

*Die Anwendung des Subsidiaritätsprinzips entfällt hier.

c) SpeedUp: Sabbatical für Nachwuchsforschende (Postdocs)

Ziel von SpeedUp ist es, die Fortsetzung der wissenschaftlichen Qualifikation auf Postdoc-Ebene zu fördern. Das Sabbatical ermöglicht den Nachwuchsforschenden eine Auszeit (temporäre Entlastung in Lehre und Administration) von maximal sechs Monaten bei fortlaufender bezahlter Anstellung, um fokussiert an der Habilitation arbeiten zu können. Pro SpeedUp stehen dem Seminar oder Institut CHF 20'000 für eine Ersatzanstellung zur Verfügung. Antragsberechtigt sind Oberassistenten sowie Assistenzprofessorinnen und -professoren ohne Tenure Track. Die FoKo vergibt in der Regel zwei Sabbaticals pro Jahr.

4.3 Publikation und Vermittlung von Forschung

a) Publikationsunterstützung*

Die FoKo kann Unterstützungen für Publikationen (Druck und Open Access) zusprechen, die einen engen Bezug zur Forschungsleistung der Universität Luzern haben. Sie übernimmt höchstens die Hälfte der Kosten, welche für die Antragstellenden anfallen, maximal CHF 5'000. Die Unterstützung der FoKo muss in der Publikation erwähnt werden.

Unterstützung für individuelle Qualifikationsarbeiten (Dissertationen, Habilitationen) gewährt die FoKo nicht (siehe FoKo-Reglement, § 2.5). Publikationskosten für ausgezeichnete Dissertationen werden vom Rektorat der Universität Luzern unter den dort festgelegten Bedingungen übernommen.

b) Lektorate fremdsprachiger Texte*

Die FoKo unterstützt Lektorate fremdsprachiger Texte bis maximal CHF 5'000 unter folgenden Bedingungen:

- Die Autorinnen und Autoren der Texte müssen Angehörige der Universität Luzern sein.
- Für fremdsprachige Angehörige der Universität ist die Unterstützung des Lektorats eines deutschen Textes möglich.
- Übersetzungen werden nicht unterstützt.
- Working Papers und Konferenzmanuskripte sind ausgeschlossen.
- In den Gesuchen muss der Publikationsort erwähnt sein.
- Die Unterstützung der FoKo muss in der Publikation erwähnt werden.
- Der FoKo ist eine Kopie des publizierten Textes zuzustellen.

c) Vermittlungsprojekte

Die Universität Luzern will ihre Forschungsaktivitäten gegenüber der Öffentlichkeit sichtbar machen und Forschungsergebnisse einem breiteren Publikum vermitteln. Die FoKo unter-

*Die Anwendung des Subsidiaritätsprinzips entfällt hier.

stützt Vermittlungsprojekte in unterschiedlichen Formaten (z.B. Veranstaltungen, Ausstellungen) mit Beiträgen in der Höhe bis maximal CHF 10'000.

4.4 Austausch und Vernetzung

Die FoKo fördert den wissenschaftlichen Diskurs innerhalb der Universität sowie auf nationaler und internationaler Ebene.

a) Organisation wissenschaftlicher Tagungen (mit und ohne Tagungsband)

Die FoKo unterstützt die Organisation wissenschaftlicher Tagungen mit einem Beitrag (Honorare, Spesen, Logistik usw.) in der Höhe von maximal CHF 15'000. Darin eingeschlossen ist auch die Finanzierung eines allfälligen Tagungsbands, die in der Regel in demselben Gesuch zu beantragen ist.

Ansätze für die Organisation wissenschaftlicher Tagungen an der Universität Luzern

- | | |
|---|--------------|
| – Vergütung Einzelreferate | max. CHF 500 |
| – Vergütung Übernachtungsspesen, pro Übernachtung/Person | max. CHF 180 |
| – Vergütung Essensspesen, pro Hauptmahlzeit/Person | max. CHF 24 |
| – Vergütung Frühstück, pro Person | max. CHF 12 |
| – Vergütung Café-Pause, pro Person | max. CHF 8 |
| – Vergütung effektiver Reisespesen, in der Regel ÖV (Zugfahrt 2. Klasse / Flug economy) | |

Abweichungen davon und die Benutzung von Autos (CHF 0.65/Km) müssen begründet werden. Angehörige der Universität Luzern erhalten keine Honorare.

b) 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 antragsstellenden Person besteht.

Die FoKo behandelt solche 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,
- ein Gesuch beim entsprechenden Dekanat der Universität zu stellen.

Bei den Ansätzen für die Reisespesen und das Taggeld inkl. Übernachtungen und Frühstück gelten das Spesenreglement der Universität Luzern und die Richtlinien für SNF-Forschende. Abweichungen davon müssen begründet werden.

c) Austausch innerhalb der Universität*

Die FoKo unterstützt ausseruniversitäre Retraiten mit Beiträgen in der Höhe von maximal CHF 5'000, die sich zum Ziel setzen, Ideen und Konzepte von Forschungsvorhaben zu reflektieren und entwickeln, unter folgenden Bedingungen:

- Beteiligung von mindestens drei Professuren aus drei Fachbereichen oder zwei Fakultäten
- unterzeichnete Absichtserklärung der Beteiligten für eine Forschungszusammenarbeit
- detailliertes Budget (gemäss Spesenreglement der Universität Luzern und Richtlinien für SNF-Forschende, ohne Honorare)

d) Internationaler Austausch*

Die FoKo unterstützt den Aufbau und die Pflege internationaler Netzwerke mit Beiträgen in der Höhe von maximal CHF 5'000, die sich zum Ziel setzen, Ideen und Konzepte von Forschungsvorhaben zu reflektieren und entwickeln. Es soll Forschenden ermöglicht werden, Auslandsaufenthalte zu absolvieren oder ausländische Gäste einzuladen, unter folgenden Bedingungen:

- Beteiligung von mindestens zwei ausländischen Forschenden
- unterzeichnete Absichtserklärung der Beteiligten für eine Forschungszusammenarbeit
- detailliertes Budget (gemäss Spesenreglement der Universität Luzern und Richtlinien für SNF-Forschende, ohne Honorare)

5. Inhalt des Forschungsantrages

Die Gesuche müssen mittels Antragsformularen eingereicht werden, die auf der Website der Universität Luzern unter Forschung aufgeschaltet sind und zum Download zur Verfügung stehen. Die Formulare enthalten eine Auflistung der benötigten Gesuchsunterlagen. Die Gesuche (Formular und Gesuchsunterlagen) sollen in einem einzigen pdf an die FoKo gesendet werden.

6. Begutachtung der Anträge

Die Anträge werden nach den im FoKo-Reglement unter § 7 festgelegten Kriterien und Prioritäten begutachtet.

*Die Anwendung des Subsidiaritätsprinzips entfällt hier.

7. Abschluss des Projektes

a) Schlussberichte

Für alle genehmigten Projekte muss ein Schlussbericht 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. Zudem muss allen Schlussberichten eine vom Finanz- und Rechnungswesen geprüfte Schlussabrechnung (inkl. Drittmittel, wenn vorhanden) beigelegt werden. Allfällige finanzielle Modifikationen müssen deklariert und begründet werden.

Für Projekte, die mit einem maximalen 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. Ergänzende Informationen (z.B. Symposien- bzw. Forschungsberichte) sind beizulegen.

Für Projekte, die mit mehr als CHF 8'000 unterstützt werden, muss ein schriftlicher Schlussbericht (1–3 Seiten) erstellt werden. Dieser muss neben den Basisdaten eine detaillierte Übersicht enthalten über inhaltliche und formale Arbeitsschritte, Zielerfüllung und Veröffentlichung der Resultate. Im Speziellen muss auf allfällige inhaltliche Modifikationen gegenüber dem Projektantrag hingewiesen werden.

Die Schlussberichte werden von der FoKo geprüft und genehmigt. Im Fall von Unzulänglichkeiten werden sie mit Überarbeitungsauflagen zurückgegeben.

b) Pflichtexemplare

Bei gewährten Publikationsunterstützungen sind zwei Pflichtexemplare der Publikation einzureichen. In einem Begleitschreiben an die Präsidentin oder den Präsidenten der FoKo 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, 20. Oktober 2016

Prof. Dr. phil. Martin Baumann, Präsident der Forschungskommission