

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 10.08.2022

Stück: Nr. 50

[275\) RL Drittmittelrichtlinie](#)

[276\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal](#)

[277\) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal](#)

275) RL Drittmittelrichtlinie

Die Drittmittelrichtlinie wurde aktualisiert, Gültigkeit mit 08.08.2022.

[RL Drittmittelrichtlinie](#) / [DIR Third-Party Funding Directive](#)

276) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.wu.ac.at/structure/lobby/equaltreatment>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Teaching and Research Assistant

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for Finance, Banking and Insurance

Part-time, 10-20 hours/week

Starting as soon as possible, and ending after 1 year

Please note that pursuant to the Collective Bargaining Agreement, only students who have not yet completed a master or diploma degree program can be employed.

What to expect

Research and teaching assistance in the area of finance:

- collection and management of data
- empirical data analysis
- presentation of data and analysis results (written notes, tables, graphics)
- collecting and reviewing literature
- support in teaching-related tasks, e.g. in the preparation and review of teaching materials

What you have to offer

- Completed Bachelor degree and currently enrolled in one of our master programs with finance specialization
- Strong English skills
- Some experience working with financial data, and interest in working with data bases such as Bloomberg, Reuters/Eikon, etc
- Some experience with R or comparable software, and interest to improve and learn more
- Interest in working on questions related to climate change, ESG, and/or monetary policy from a finance perspective

What we offer you

- **A top business and economics university** with renowned experts on the faculty and a diverse range of subjects, triple accredited
- **Excellent infrastructure**, both technologically and architecturally, and a wide range of WU service units
- **Diversity and appreciation** in an open-minded, inclusive and family-friendly environment
- **Flexibility** and individual freedom thanks to flexible working hours
- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students on a conveniently located, architecturally unique campus in the heart of Vienna

The monthly gross salary amounts to €1,105.10 (for 20 hours/week).

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by August 31, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1513).
We are looking forward to hearing from you!

Our goal is to provide students and staff with safe attendance at WU. Therefore, proof of a complete Covid 19 vaccination is a prerequisite for employment. Exceptions apply if vaccination is not possible for medical reasons, which must be proven by a specialist's confirmation, or if there has been a recent recovery and corresponding proof (recovery certificate, separation notice, medical confirmation) is available and the willingness is expressed to complete any missing vaccination within the period recommended by the NIG. Persons who have been vaccinated with vaccines not authorised by the European Medicines Agency (EMA) provide proof of vaccination by means of proof of neutralising antibodies not older than 90 days. In all other cases, employment at WU is only possible if the willingness to obtain the vaccination against Covid-19 as soon as possible is expressed in the application procedure. A written declaration to this effect must be signed when signing the employment contract.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.08.2022

2) Third-party funded academic staff member

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for International Business

Part-time, 15 hours/week

Starting October 03, 2022, and limited until July 14, 2023

Please note that pursuant to the Collective Bargaining Agreement, only students who have not yet completed a master or diploma degree program can be employed.

You are interested in getting first-hand knowledge of university research and teaching as well as project work with corporate partners? You want to work flexibly in a dynamic team while pursuing your Master's degree? You want to combine your work with a Master Thesis supervised by one of the team members?

In this position, you have the opportunity to support the research and teaching activities of Prof. Nell (current CEMS Academic Director) and his dynamic team and you have the opportunity to get Master Theses supervision from one of the team members.

What to expect

- You will be a full team member and support the teaching and research activities of Prof. Nell's team
- This might include activities such as data collection and verification, the preparation of reports or presentations, grading or teaching preparation support, the summarizing of research articles, and general office support activities. Some activities might also relate to our work with corporate partners.
- You have your own desk and work station in the premises of the academic entity (D1 building, 3rd floor)

What you have to offer

- A Bachelor's degree in business. If you already have a Master's degree cannot be considered.
- Good grades in the Bachelor's.
- Excellent English and German language skills.
- Excellent communications skills and ability to work effectively in a team.
- Very strong organizing skills and high reliability.
- Professional experience is a plus.

You should be available between October 01, 2022 and the end of the summer term 2023. If you are only available for one of the two semesters, you cannot be considered.

What we offer you

- **A top business and economics university** with renowned experts on the faculty and a diverse range of subjects, triple accredited
- **Excellent infrastructure**, both technologically and architecturally, and a wide range of WU service units
- **Flexibility** and individual freedom thanks to flexible working hours
- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students on a conveniently located, architecturally unique campus in the heart of Vienna
- **Meaningful work** in a pleasant working atmosphere

The monthly gross salary amounts to €828.83.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by August 17, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1481). We are looking forward to hearing from you!

Our goal is to provide students and staff with safe attendance at WU. Therefore, proof of a complete Covid 19 vaccination is a prerequisite for employment. Exceptions apply if vaccination is not possible for medical reasons, which must be proven by a specialist's confirmation, or if there

has been a recent recovery and corresponding proof (recovery certificate, separation notice, medical confirmation) is available and the willingness is expressed to complete any missing vaccination within the period recommended by the NIG. Persons who have been vaccinated with vaccines not authorised by the European Medicines Agency (EMA) provide proof of vaccination by means of proof of neutralising antibodies not older than 90 days. In all other cases, employment at WU is only possible if the willingness to obtain the vaccination against Covid-19 as soon as possible is expressed in the application procedure. A written declaration to this effect must be signed when signing the employment contract.

277) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.wu.ac.at/structure/lobby/equaltreatment>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Servicekraft Studieninformation

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen? Sie möchten junge Menschen für ein Studium begeistern? Sie möchten Studieninteressierte und Studierende beraten, begleiten und unterstützen? Als Mitglied im Team der WU Studieninformation und des Study Service Centers führen Sie die neuen Studierenden in das Studium ein und betreuen sie während des Studiums. Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der

Studieninformation

Teilzeit, 8 Stunden/Woche

Ab 01.10.2022 befristet bis 30.06.2023, mit der Möglichkeit zur Verlängerung

Was Sie erwartet

- **Studieninteressierte und Studierende betreuen:** Als zentrale Anlaufstelle am Infodesk des Study Service Centers unterstützen und beraten Sie Studieninteressierte und Studierende persönlich, per E-Mail, telefonisch und online in allen studienbezogenen Fragen.
- **Sie unterstützen** andere Serviceeinheiten des Study Service Centers.
- **Präsentieren:** Sie halten Präsentationen bei diversen Informationsveranstaltungen wie Messen, Bachelor's Day, Welcome Days, etc. (in Präsenz und online)
- Sie arbeiten bei der Erstellung von Informationsmaterialien und bei studienbezogenen Projekten mit
- Sie sind ein **Teampayer:** Sowohl in der Abteilung der Studieninformation als auch im gesamten Study Service Center erwartet Sie ein motiviertes Team, mit dem Sie zusammenarbeiten werden

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Studierende*r der WU (Mindeststudienfortschritt im Bachelorstudium: 60 ECTS)
- **Ausgezeichnete Studienleistungen**
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen idealerweise erste Erfahrungen in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld sowie Kenntnisse universitärer Strukturen
- Ausgezeichnete **Kenntnisse der WU** und des Studienangebotes
- **Sprachkompetenz:** Sie haben ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete IT-Anwendungskenntnisse (MS Office)
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert. Serviceorientierung sowie Freude an Kommunikation und Beratung kennzeichnen Ihre Arbeitsweise.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 365,60 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 31.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1507).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

2) IT-Projektmanager*in

Die WU setzt ein Programm zur digitalen Transformation der Universität um, das aus einer Reihe von ambitionierten Projekten besteht und die WU nachhaltig verändern wird. Die digitale Lehre der Zukunft, die Modernisierung des selbst entwickelten Studierendenverwaltungssystems und SAP S/4HANA und Fiori sind nur ein Teil davon. Für die Umsetzung suchen wir Verstärkung in den

IT-SERVICES (Project Development)

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie möchten lieber in Teilzeit arbeiten? Bei Bedarf kann die Stelle mit einem reduzierten Beschäftigungsausmaß zwischen 30 und 40 Stunden/Woche und entsprechend längerer Laufzeit vergeben werden.

In dieser Position übernehmen Sie aktiv die Rolle der Projektleitung in ausgewählten IT-Projekten. Sie leisten einen Beitrag zur nachhaltigen Veränderung eines virtuellen Campus und setzen zusammen mit Ihren Kolleg*innen die umfassende Digitalisierungsstrategie der WU effektiv um.

Was Sie erwartet

- **Projektmanagement:** Sie erarbeiten eigenverantwortlich Lösungen für unsere digitalen Services und leiten Projekte mit unterschiedlichen Stakeholder*innen
- **Ressourcen-Management und Controlling:** Sie behalten den Überblick über die Ressourcen Ihrer Projekte und verantworten diese eigenständig
- **Stakeholder*innenmanagement:** Sie kommunizieren aktiv mit allen relevanten Stakeholder*innen und binden sie in geeigneter Weise in die Projekte ein
- **Prozessbegleitung:** Sie evaluieren die gegebenen Anforderungen gemeinsam mit den Nutzer*innen aus den Fachbereichen und stehen diesen beratend zur Seite

Was Sie mitbringen

- **Hochschulstudium:** Sie haben einen Abschluss eines Universitäts- oder FH-Studiums der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- **Berufserfahrung:** Sie bringen Erfahrung in der Leitung von Projekten im IT-Umfeld sowie fachliche IT-Kenntnisse mit
- **Kommunikationsfähigkeiten:** Sie stellen eine gute Kommunikation zwischen allen Beteiligten sicher und haben Freude an der Moderation von Workshops und Präsentationen
- **Kund*innenorientierte Denkweise:** Anwender*innen und Kund*innen stehen bei Ihnen an erster Stelle und werden von Ihnen auf die aus den Projekten entstehenden Veränderungen vorbereitet
- **Sprachen:** Sie bringen ausgezeichnete Deutschkenntnisse mit sowie gute Kommunikationsfähigkeiten in Englisch mit

Von Vorteil: Projektmanagement-Zertifizierung (Prince2), erste Erfahrung mit Programmmanagement, Kenntnisse universitärer Strukturen und Prozesse

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.058,60 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 31.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1512).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.08.2022

3) Online Marketing Manager*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung bei

Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort vorläufig befristet, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Nutzen Sie Ihr Marketing-Know-how und bringen Sie sich ein! Als Online Marketing Manager*in wirken Sie daran mit, Interessierte aus aller Welt für unser vierfältiges Studienangebot zu begeistern. Arbeiten Sie in einem motivierten Team daran, unsere Bachelor- und Masterstudienprogramme national und international noch sichtbarer zu machen.

Was Sie erwartet

- **Sie gestalten mit:** Sie entwickeln neue kanalübergreifende Online Marketing Strategien und Online Marketing Maßnahmen mit Fokus auf Lead Generation, setzen dahinterliegende Prozesse auf und setzen die Maßnahmen um.
- **Miteinander schaffen wir mehr:** In enger Zusammenarbeit mit unserem Marketing Team tragen Sie maßgeblich zur Gestaltung der Customer Journey bei sowie zur Planung und Umsetzung relevanter Maßnahmen zur Leadgenerierung. Basis unserer Entscheidungen ist Ihre Analyse des Online Verhaltens unserer Nutzer*innen.
- **Performance messen:** Sie überwachen und analysieren die Performance der gesetzten Online Marketing Maßnahmen und leiten Optimierungsmaßnahmen zur Performance-Steigerung ab. Ihre Analysen und Auswertungen stellen Sie dem Team regelmäßig in Form von Reports vor.
- **Web-Analytics:** Durch Ihre laufenden Webanalysen identifizieren und konzipieren Sie Maßnahmen, die zur Performance-Steigerung von Conversions und Leads führen und unsere Website immer auf dem neuesten Stand halten.
- **Trends erkennen:** Sie beobachten die Entwicklungen des Marktes und identifizieren neue digitale Online-Marketing-Trends sowie Customer Insights.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein Studium im Bereich (Online-/Digital-) Marketing, Neue Medien oder Kommunikationswissenschaften abgeschlossen und bereits Erfahrungen in einer vergleichbaren Position gesammelt.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **Kompetenzen:** Sie sind ein Tech-Native und haben fundierte Erfahrung im Umgang mit Google-Tools (Analytics, Data Studio, Ads, GTM, GSC) sowie gängigen Analyse Tools, wie Matomo. Sie überzeugen mit Ihrer Fähigkeit zur Durchführung von Analysen und beherrschen die dafür notwendigen Datenerhebungs- und Datenanalyse-Techniken. Sie konnten auch bereits erste Erfahrungen mit CMS-Tools sammeln. Ausgezeichnete Microsoft Office Kenntnisse runden Ihr Profil ab. Sie haben Spaß daran, neue Tools kennenzulernen und diese effizient einzusetzen.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie haben ein ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Verständnis, eine hohe Zahlenaffinität und Spaß an der Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und Maßnahmen zur Generierung von Leads. Sie denken zuerst digital und kennen die Trends im Performance Marketing. Sie überzeugen durch Ihre schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit komplexe Zusammenhänge zu verstehen und diese weiterzugeben. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, eigenverantwortlich und pro-aktiv.
- **Soziale Kompetenz:** Sie übernehmen gerne Verantwortung, sind umsetzungsstark und zuverlässig. Gleichzeitig arbeiten Sie gerne im Team und freuen sich über gemeinsame Erfolge.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.573,00 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 17.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1457).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.08.2022

4) International Marketing Manager*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der Abteilung

Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Nutzen Sie Ihr Marketing-Know-how und bringen Sie sich ein! Als International Marketing Manager*in wirken Sie daran mit, Interessierte aus aller Welt für unser vierfältiges Studienangebot zu begeistern. Arbeiten Sie in einem motivierten Team daran, unsere Bachelor- und Masterstudienprogramme national und international noch sichtbarer zu machen.

Was Sie erwartet

- **Konzepte entwerfen:** Sie erarbeiten tragfähige Vermarktungskonzepte für die internationale Vermarktung der WU Master- und Bachelorprogramme.
- **Planen und Koordinieren:** Sie planen, koordinieren und setzen die geplanten Marketing-Maßnahmen in Zusammenarbeit mit Ihren Kommunikations-Kolleg*innen um.
- **Studieninteressierte kennenlernen:** Basis Ihrer Tätigkeit sind zielgruppenspezifische Insights und Markttrends. Daher konzipieren Sie eine Student Journey, identifizieren und analysieren relevante Touchpoints und lernen die Bedürfnisse der Studieninteressierten kennen.
- **Reports erstellen:** Sie evaluieren die gesetzten Maßnahmen, dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßige Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung.
- **Austausch leben:** Sie tauschen sich regelmäßig mit internen und externen Stakeholder*innen aus.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein Studium im Bereich Marketing und Kommunikation abgeschlossen und idealerweise bereits Erfahrung in einer Marketing-Position gesammelt.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben idealerweise bereits mit Content Management Systemen gearbeitet.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie haben Freude an konzeptioneller Arbeit und ausgeprägte analytische Fähigkeiten. Dabei überzeugen Sie durch ihre selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, sowie durch einen hohen Grad an Eigenverantwortung. Sie arbeiten strukturiert, zahlenbasiert und evaluieren die Wirksamkeit ihrer gesetzten Maßnahmen. Hands-on Mentalität rundet Ihr Persönlichkeitsprofil ab.
- **Soziale Kompetenz:** Sie überzeugen und begeistern Ihr Umfeld für Ihre Projekte und tauschen sich gerne abteilungsübergreifend aus. Es macht Ihnen Freude, Verantwortung zu übernehmen, Sie sind umsetzungsstark und belastbar.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.791,40 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an

attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 17.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1458).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 24.08.2022

5) Chief Information Security Officer

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in den

IT-SERVICES

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort, vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Im Rahmen der Digitalisierungsstrategie der WU Wien wird das IT-Angebot für Studierende, Forschende und die Verwaltung laufend weiterentwickelt und künftig auch stark vergrößert werden. Eine der größten Herausforderungen wird es sein, Innovation, wissenschaftliche Freiheit und ein hohes Maß an Sicherheit miteinander in Einklang zu bringen. Als Chief Information Security Officer (CISO) nehmen Sie jene verantwortungsvolle Managementposition ein, in der Sie sämtliche Aspekte der Informationssicherheit an der gesamten WU gestalten und verantworten und mit Kolleg*innen gemeinsam auf dem neuesten Stand im Bereich der IT-Security bleiben.

Wir suchen eine zuverlässige und stressresistente Persönlichkeit, die Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen internen und externen Partner*innen der WU hat und sicherstellt, dass die gesetzten Ziele erreicht werden. Darüber hinaus sollten Sie ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Lösungsorientierung und Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung mitbringen.

Was Sie erwartet

- **Informationssicherheitsmanagement:** Sie sind verantwortlich für die Gestaltung und Betrieb der Organisation bis hin zur Umsetzung der Sicherheitsziele der WU Wien
- **Informationssicherheitspolitik:** Sie leiten die Weiterentwicklung und Steuerung der Informationssicherheitspolitik und der Informationssicherheitsstrategie
- **Analyse und Umsetzung:** Sie übernehmen die Entwicklung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten gemeinsam mit relevanten Stakeholder*innen. Dabei übernehmen Sie auch die Verantwortung für die Durchführung von Informationssicherheits-Risikoanalysen
- **Sensibilisierung:** Sie schaffen eine Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung betreffend Informationssicherheit innerhalb der WU und ggf. für Geschäfts- und Kooperationspartner*innen
- **Management:** Sie managen mit Kolleg*innen Sicherheitsvorfälle und wirken an umfangreichen IT-Projekten mit
- **Ansprechpartner*in und Berater*in:** Sie sind die Schlüsselperson bei Fragen zur Informationssicherheit WU-weit

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Fachbezogenes Studium oder mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- **Berufserfahrung:** 2-3 Jahre einschlägige praktische Erfahrung im Bereich Informationssicherheitsmanagement
- **Fachliches Know-how:** Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Bereich Informationssicherheit und umfassendes IT-Know-how und besitzen idealerweise Zertifizierungen im Bereich Informationssicherheit wie beispielsweise CISSP, CISA, CISM oder Zertifizierung als „IS-Manager*in“
- **Sprachen:** Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- **Social skills:** Sie besitzen eine hohe Kunden- und Serviceorientierung sowie soziale Kompetenz
- **Work ethic:** Sie bringen eine ausgeprägte Problemlösungskompetenz, Umsetzungs- und Durchsetzungsstärke mit, die Sie im Arbeitsalltag erfolgreich einsetzen

Von Vorteil: Sie verfügen über Kenntnisse von Standards und Regelwerken wie ISO 2700x, COBIT, ITIL etc.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- **Hoher Anspruch** bezüglich Sicherheit und Digitalisierung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.058,60 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1452).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.



RL Drittmittelrichtlinie

Definitionen, Kostenersatz und Leistungsprämien im Drittmittel-Bereich; Änderung
08.08.2022

Inhalt

1. Zielsetzung	3
2. Geltungsbereich	3
3. Allgemeine Bestimmungen.....	3
3.1. Direkte Kosten.....	3
3.2. Indirekte Kosten	3
3.3. Projektkalkulation	3
3.4. Kostenersatz	4
4. Unterscheidung § 26 und § 27 UG	4
TABELLE 1: ZUSAMMENFASSUNG §26 & §27 Regelung im Detail.....	4
5. Regresserklärung gemäß § 27 UG und Haftungserklärung gemäß § 26 UG	5
5.1. Regresserklärung gemäß § 27 UG.....	5
6. Unterscheidung Forschungsförderung, Auftragsforschung und sonstige nichtwirtschaftliche Forschung	
6.1. Forschungsförderungsprojekte (§26 & §27 UG)	6
6.1.1. Definition.....	6
6.1.2. Kalkulation.....	6
6.1.3. Kostenersatz.....	6
6.1.4. Interne Forschungsprojekte	6
6.2. Auftragsforschung (§26 & §27 UG)	7
6.2.1. Definition.....	7
6.2.2. Kalkulation.....	7
6.2.3. Kostenersatz.....	7
6.3. Sonstige nichtwirtschaftliche Forschung (§26 & §27 UG).....	7
6.3.1. Definition.....	7
6.3.2. Kalkulation.....	8
6.3.3. Kostenersatz.....	8
7. Ablauf	8
8. Sammelaufträge.....	8
8.1. Definition	8
8.2. Kostenersatz	9
9. Abrechnung des Kostenersatzes	9
10. Verwendung des Kostenersatzes und verrechneter Stammpersonalkosten	9
11. Abschluss von Projekten	9
12. Leistungsprämien	9
12.1. Leistungsprämien aus Forschungsprojekten.....	10
12.2. Leistungsprämien aus Sammelaufträgen gemäß 8.1. a), 8.1. c) und 8.1. d)	10
12.3. Leistungsprämien aus Overhead-Sammelaufträgen gemäß 8.1. b)	10
13. Aufhebung bisheriger Regelungen/Übergangsregelung	10
14. Ausnahmen.....	11
15. Qualitätssicherung	11
16. Zusammenfassung.....	11
TABELLE 2: ÜBERSICHT KATEGORIEN.....	11
TABELLE 3: ÜBERSICHT KALKULATION	12
17. Dokumentinformationen	13

1. Zielsetzung

Die Festlegung eines Kostenersatzes für die Benutzung von Ressourcen der WU ist in § 26 Abs. 3 und § 27 Abs. 3 UG festgelegt. Mit diesem Kostenersatz sollen die indirekten Kosten der WU gedeckt werden. Im EU Beihilferecht Art. 107 AEUV ist die Kalkulation von Leistungen zum Marktpreis geregelt, um Wettbewerbsverzerrungen zu vermeiden. Diese Richtlinie bildet die Regelungen der WU in Zusammenhang mit der Einhaltung dieser gesetzlichen Vorschriften ab, des Weiteren enthält sie Bestimmungen betreffend die Abwicklung von Drittmittelprojekten.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle an der WU durchgeführten Forschungsprojekte nach §26 und §27 UG, die von Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern der WU geleitet werden und Forschungsaktivitäten zum Inhalt haben, sowie für Sammelaufträge (siehe 10.1.).

Für die Einhaltung der Richtlinie ist die Projektwerberin bzw. der Projektwerber (Projektvorbereitung / Antragstellung) bzw. die Projektleitung (Projektdurchführung/ -abschluss) verantwortlich.

Diese Richtlinie gilt ab 1. Jänner 2020, Änderungen der Evaluierung gültig per 08.08.2022.

3. Allgemeine Bestimmungen

3.1. Direkte Kosten

Die direkten Kosten sind durch das Projekt entstehende und dem Projekt eindeutig (= direkt) zuordenbare Kosten, die aus den Projekterlösen finanziert werden.

In diese Kostenkategorie fallen die Kosten des Projektpersonals, die Sachmittelkosten, und ggf. die Kosten für die geleisteten Stunden des Stammpersonals (aus dem Globalbudget finanziert). Sämtliche kalkulierten Kosten - inklusive der Stammpersonalkosten - werden nach tatsächlichem Aufwand auf das Projekt gebucht.

Die Buchung der Stammpersonalkosten erfolgt am Ende des Kalenderjahres bzw. bei Projektabschluss aufgrund der Kalkulation – sollten abweichende Stundenleistungen angefallen sein und daher andere Sätze verrechnet werden, muss die Projektleitung die tatsächlich zu verbuchenden Personalkosten dem Controlling melden.

3.2. Indirekte Kosten

Unter indirekten Kosten (= Kostenersatz/Overhead) versteht man jene Kosten, die nur mit Umlagen einem Projekt zugeordnet werden können und aus dem Globalbudget der Universität getragen werden. Dazu gehören Kosten für die Nutzung von Infrastruktur, IT-Support, Dienstleistungen der Finanzbuchhaltung, Personalabteilung, Personalverrechnung, Forschungsservice, Controlling etc.

Die indirekten Kosten werden mit einem Prozentsatz auf die Personal- und Reisekosten eines Forschungsprojektes bzw. auf Personalkosten bei Sammelaufträgen aufgeschlagen.

3.3. Projektkalkulation

Um sicherzustellen, dass geplante Vorhaben und laufende Tätigkeiten kostendeckend sind, ist vor Beginn der jeweiligen Vorhaben eine Kalkulation zu erstellen. Basis dafür ist das universitätsintern verfügbare Kalkulationstool in der jeweils geltenden Fassung. Dieses ist auf

der PURE-Homepage sowie auf der Drittmittel-Homepage zu finden. Das Berechnungstool betreffend Personalkosten ist auf der Homepage der Personalverrechnung zu finden.

Projektkalkulationen sind je nach Projektkategorie (Forschungsförderung, Auftragsforschung und sonstige nichtwirtschaftliche Forschung) aufgrund beihilferechtlicher Relevanz unterschiedlich. Im Gegensatz zu Forschungsförderung und sonstiger nichtwirtschaftlicher Forschung muss Auftragsforschung zu Vollkosten kalkuliert werden, da sie zur Vermeidung von Wettbewerbsverzerrung nicht aus dem Globalbudget quersubventioniert werden darf. Die Projektkalkulation ist eine verpflichtende Beilage eines Antrages (vormals Antragsmeldung an das Forschungsservice) oder einer Finanzierung (vormals Projektmeldung an das Controlling).

Die Universität ist eine hoheitliche Forschungsanstalt und Forschungsprojekte sind somit umsatzsteuerbefreit.

3.4. Kostenersatz

Gemäß UG sind die Universitäten verpflichtet, für die Bereitstellung der Infrastruktur bei Forschungsprojekten Kostenersatz zu verrechnen. Der Prozentsatz des Kostenersatzes ist je nach Projektkategorie unterschiedlich hoch.

Ein vom Rektorat festzulegender Anteil des eingehobenen Kostenersatzes sowie der verrechneten Stammpersonalkosten fließt an die Projektleitung zum Zwecke der Forschungsförderung zurück (siehe Pkt. 12).

4. Unterscheidung § 26 und § 27 UG

TABELLE 1: ZUSAMMENFASSUNG §26 & §27 Regelung im Detail

Abwicklungart	§ 26	§ 27
Vertragsabschluss durch	Projektleitung	Leitung einer Organisationseinheit im Namen der Universität (Department, Institut, Abteilung, Forschungsinstitut, Kompetenzzentrum)
Haftung	Projektleitung	WU
Bilanzierung erforderlich	Nein	Ja
Bankkonto	§26 Konto der WU	§27 Konto der WU
Abwicklung erfolgt durch	Abteilungen des finanzausführenden Vizerektorates	Abteilungen des finanzausführenden Vizerektorates
Laufendes Rechnungswesen erfolgt durch	Abteilungen des finanzausführenden Vizerektorates	Abteilungen des finanzausführenden Vizerektorates

5. Regresserklärung gemäß § 27 UG und Haftungserklärung gemäß § 26 UG

Mit der Absendung einer Finanzierung (vormals Projektmeldung) an das Controlling über PURE, bestätigt die Projektleitung die Richtigkeit und die Vollständigkeit der angegebenen Daten und der Kalkulation sowie die Kenntnisnahme der Regresserklärung gemäß § 27 bzw. die Haftungserklärung gemäß § 26 UG.

Die Projektleitung hat die universitären Richtlinien und Vorgaben für drittmittelfinanzierte Vorhaben gemäß § 27 bzw. § 26 UG einzuhalten.

5.1. Regresserklärung gemäß § 27 UG

Die Projektleitung ist für die vertragsgemäße Erfüllung der Pflichten aus dem Projekt verantwortlich und hat dafür zu sorgen, dass die Projektkalkulation der im Projektvertrag vereinbarten Finanzierung entspricht und daher ausreichend Projektmittel zur Verfügung stehen. Die Projektleitung ist dafür verantwortlich, laufend den Überblick über die Kosten zu behalten, eine termingerechte Abrechnung vorzunehmen und im Falle von Abweichungen rechtzeitig mit dem Controlling und dem Projektpartner in Kontakt zu treten.

Sollten am Ende der Projektdurchführung keine ausreichenden Projektmittel zur Verfügung stehen, werden zur Abdeckung andere Drittmittel der zuständigen Organisationseinheit herangezogen (§ 27 Abs 4 4 UG).

Die WU kann entsprechend der gesetzlichen Vorgaben (insbesondere im Rahmen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes) an der Projektleitung Regress nehmen.

5.2 Haftungserklärung gemäß § 26 UG

Die Projektleitung ist für die vertragsgemäße Erfüllung der Pflichten aus dem Projekt sowie für die etwaige Versteuerung im Zusammenhang mit dem Projekt - vor allem Umsatzsteuer (Kleinunternehmer*innenregelung; siehe § 6 Abs 1/27 UStG) und Einkommenssteuer - allein verantwortlich.

Die Projektleitung hat dafür zu sorgen, dass die Projektkalkulation der im Projektvertrag vereinbarten Finanzierung entspricht und daher ausreichend Projektmittel zur Verfügung stehen. Die Projektleitung ist dafür verantwortlich, laufend den Überblick über die Kosten zu behalten, eine termingerechte Abrechnung vorzunehmen und im Falle von Abweichungen rechtzeitig mit dem Controlling und dem Projektpartner in Kontakt zu treten.

Die Projektleitung haftet der WU für sämtliche aus dem Projekt entstehenden Kosten persönlich und hält die WU hinsichtlich sämtlicher Ansprüche, die aus dem Projekt resultieren oder mit diesem in Zusammenhang stehen, schad- und klaglos.

6. Unterscheidung Forschungsförderung, Auftragsforschung und sonstige nichtwirtschaftliche Forschung

6.1. Forschungsförderungsprojekte (§26 & §27 UG)

6.1.1. Definition

Ein Projekt fällt unter Forschungsförderung, wenn es sich bei der/dem Auftraggeber*in um eine öffentliche nationale, ausländische oder internationale Förderinstitution, einen Verein oder eine Stiftung handelt, welche Forschungsförderung zum Ziel haben und die substantiellen Rechte an den Ergebnissen, die von der WU im Rahmen eines Forschungsprojektes generiert werden, bei der WU verbleiben.

In der Regel enthalten Forschungsförderungsverträge (inkl. Förderbedingungen, Förderrichtlinien u.ä.) Regelungen über die richtlinienkonforme Mittelverwendung, Berichtspflichten und Nachweiserbringung (Zwischenberichte, Endberichte).

Projekte von nachfolgenden Förderorganisationen sind jedenfalls der Forschungsförderung zuzuordnen (vorbehaltlich anderer Regelungen betreffend der Rechte aus Zusatzverträgen, insbesondere Konsortialverträgen):

- Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (FWF)
- Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)
- Österreichische Akademie der Wissenschaften (ÖAW)
- Österreichischer Austauschdienst (OeAD)
- Jubiläumsfonds der Stadt Wien
- Jubiläumsfonds der OeNB
- EU-Rahmenprogramme
- Hochschuljubiläumsfonds
- Wiener Wissenschafts-, Forschungs- und Technologiefonds (WWTF)

6.1.2. Kalkulation

Alle Kosten, welche die/der Fördergeber*in fördert, sind in der Projektkalkulation zu berücksichtigen. Werden auch Stammpersonalkosten der/dem Fördergeber*in gegenüber verrechnet, sind diese in der Kalkulation zu berücksichtigen und auf das Projekt zu verrechnen.

6.1.3. Kostenersatz

Bei Forschungsförderungsprojekten wird grundsätzlich der Kostenersatz eingehoben, der von der/dem Fördergeber*in als Overhead gefördert wird. Dies gilt auch bei den unterschiedlichen Förderschienen von EU Projekten. Sollte es keine Regelung des Kostenersatzes geben, wird ein pauschaler Kostenersatz in Höhe von 10% auf alle gebuchten Personal- und Reisekosten eingehoben.

6.1.4. Interne Forschungsprojekte

Aus verfügbaren Mitteln der Sammelaufträge gem. 10.1. a) und aus Overhead-Sammelaufträgen gem. 10.1. b) können interne Forschungsprojekte definiert werden. Da zur Finanzierung der internen Forschungsprojekte bereits vorhandene Drittmittel umgeschichtet und keine externen Fördergelder gebucht werden, sind diese vom Kostenersatz befreit.

6.2. Auftragsforschung (§26 & §27 UG)

6.2.1. Definition

Bei Auftragsforschung handelt es sich um Forschungsaufträge privater oder öffentlicher Auftraggeberinnen bzw. Auftraggeber, wobei die Verpflichtung besteht, eine vertraglich bestimmte Forschungsleistung innerhalb einer festgelegten Zeit zu erbringen. In diesem Fall wird die WU wirtschaftlich tätig.

Von einem Vorliegen von Auftragsforschung ist dann auszugehen, wenn die/der Auftraggeber*in eine geldwerte Gegenleistung erhält, die über bloße Berichtspflichten hinausgeht und es in der Regel zu einem Abtreten aller bzw. eines substantiellen Teils der Rechte an den Ergebnissen des Forschungsprojekts an die/den Auftraggeber*in kommt; dies ist in den Verträgen zu regeln.

Zu Auftragsforschung zählen zB Forschungsaufträge/Aufträge Dritter wie Untersuchungen, Gutachten, Forschungsdienstleistungen, Befundungen und Beratungen.

6.2.2. Kalkulation

Auftragsforschungsprojekte sind gemäß Europäischem Beihilferecht zu Vollkosten zu kalkulieren. In der Kalkulation sind neben den direkten Kosten auch die indirekten Kosten in voller Höhe zu berücksichtigen. Alle Kosten (direkte und indirekte Kosten sowie die Stammpersonalkosten) sind über die Fördermittel abzudecken.

Die Höhe des vollen Gemeinkostenaufschlages wird jährlich im Zuge der Kosten- und Leistungsträgerrechnung vom Controlling berechnet. Bei Anlage eines neuen Projektes gilt der zum Zeitpunkt der Angebotslegung aktuelle Gemeinkostenzuschlag für die gesamte Projektlaufzeit.

Zusätzlich muss ein marktüblicher Gewinnaufschlag einkalkuliert werden.

Für die Bewertung der Drittmittel-Projekte in der Bilanz im Zuge des Jahresabschlusses ist für Auftragsforschungsprojekte im Falle einer Änderung des Kostenplanes eine Neukalkulation durch die Projektleitung abzugeben.

6.2.3. Kostenersatz

Bei Auftragsforschungsprojekten/Aufträgen durch Dritte ist der volle Kostenersatz zu verrechnen. Daher entspricht der Kostenersatz dem vollen Gemeinkostenaufschlag gem. 7.2.2. auf alle gebuchten Personal- und Reisekosten.

6.3. Sonstige nichtwirtschaftliche Forschung (§26 & §27 UG)

6.3.1. Definition

Dazu zählen Projekte, die nicht unter Forschungsförderung oder Auftragsforschung fallen, z.B.: kooperative Projekte oder Projekte mit privaten Unternehmen, sofern substantielle Rechte aus der Forschungsleistung bei der WU verbleiben bzw. gemäß dem Leistungsumfang verteilt werden.

6.3.2. Kalkulation

Die direkten und indirekten Kosten sind über die Fördermittel abzudecken.

Werden auch Stammpersonalkosten dem Fördergeber gegenüber verrechnet, sind diese in der Kalkulation zu berücksichtigen und auf das Projekt zu verrechnen.

Ein Gewinnaufschlag kann zusätzlich kalkuliert werden.

6.3.3. Kostenersatz

Bei Projekten, die unter die sonstige nichtwirtschaftliche Forschung fallen, wird grundsätzlich ein Kostenersatz in Höhe von 20% auf alle gebuchten Personal- und Reisekosten eingehoben. Sollte derjenige Kostenersatz, welchen die/der Auftraggeber*in gewährt, über 20% liegen, wird der höhere Satz eingehoben.

7. Ablauf

Die Zuordnung in die Projektkategorien erfolgt in erster Linie durch die Projektleitung. Projekte ab einem Vertrags- bzw. Angebotswert von EUR 75.000 sind fristgerecht vor Einreichung bzw. Angebotslegung und Vertragsabschluss an das Forschungsservice zu übermitteln. Das Forschungsservice prüft und berät bezüglich der Einordnung sowie der Projektkalkulation.

Anträge, Angebote bzw. Verträge, bei denen die Unterschrift des forschungszuständigen Vizerektorates erforderlich ist, sind jedenfalls über das Forschungsservice abzuwickeln. Dies trifft jedenfalls dann zu, wenn die Vereinbarung mit der/dem Fördergeber*in eine Zusage von Eigenleistungen durch die WU oder eine Erklärung die gesamte WU betreffend beinhaltet oder wenn dies die/der Fördergeber*in explizit verlangt.

Nach Einreichung der Finanzierung (vormals Projektmeldung an das Controlling) nach § 26 oder § 27 UG wird vom Controlling ein Projekt-Innenauftrag angelegt. Die Projektleitung erhält anschließend eine Bevollmächtigung, die im Mitteilungsblatt der WU veröffentlicht wird.

Zum Zweck der zentralen Erfassung sind sämtliche Drittmittel-Verträge, Zusageschreiben, Ergänzungen (zB für die Fortführung bzw. Verlängerung von Projekten etc.) aus Forschungsprojekten nach § 26 oder § 27 UG im Zuge der Einreichung einer Finanzierung (vormals Projektmeldung an das Controlling) in PURE hochzuladen.

Sämtliche Verträge, Zusageschreiben, Änderungen und Ergänzungen zu bestehenden Forschungsprojekten sowie aus Sammelaufträgen (zB für Konferenzen oder Förderungen) sind dem Controlling zu übermitteln.

8. Sammelaufträge

8.1. Definition

Es gibt in der Regel folgende Kategorien an Sammelaufträgen:

- a) Sammelaufträge aus Restmitteln von Projekten (inkl. Gewinnaufschlag bei Auftragsforschung) sowie aus Spenden oder Förderungen ohne konkrete Zweckwidmung (der zuständigen Organisationseinheit zugeordnet, die Verfügung über die Mittel obliegt der Leitung der zuständigen Organisationseinheit) – Nummernkreis 20

- b) Overhead-Sammelaufträge, auf denen Rückflüsse aus Kostenersätzen und Stammpersonalkosten gesammelt werden (der Projektleitung zugeordnet, Verfügung über Mittel obliegt der Projektleitung zum Zwecke der Forschungsförderung) – Nummernkreis 11
- c) Sammelaufträge, auf welchen Sonstige Förderungen an die WU oder einzelne Organisationseinheiten verbucht werden und für welche teilweise auch ein Verwendungsnachweis der Mittel an die/den Fördergeber*in zu erbringen ist – Nummernkreis 47
- d) Konferenzen-Sammelaufträge (nach Beendigung einer Konferenz kann der Konferenzen-Auftrag auf den Sammelauftrag aus Restmitteln gem. 8.1. a) abgerechnet und für zukünftige Konferenzen wiederverwendet werden) – Nummernkreis 48

8.2. Kostenersatz

Auf alle gebuchten Personalkosten auf Sammelaufträgen gem. 8.1. a), 8.1. c) und 8.1. d) wird ein pauschaler Kostenersatz in Höhe von 5% eingehoben. Ein Rückfluss aus dem Kostenersatz erfolgt nicht. Auf Ausgaben aus Overhead-Sammelaufträgen gem. 8.1. b) wird kein weiterer Kostenersatz verrechnet.

9. Abrechnung des Kostenersatzes

Der jeweils zu leistende Kostenersatz wird halbjährlich oder bei Projektende ermittelt, bei EU- bzw. FFG-Projekten anlässlich der Zwischen- und Endabrechnungen. Die Benachrichtigung und eine Aufstellung ergehen vom Controlling an die Projektleitung persönlich. Die Buchung erfolgt automatisch, sofern keine anderen Bestimmungen vorgesehen sind.

10. Verwendung des Kostenersatzes und verrechneter Stammpersonalkosten

Gemäß §§ 26 und 27 UG entscheidet das Rektorat über die Verwendung des eingehobenen Kostenersatzes. Unabhängig von der Projektkategorie fließt ein Anteil iHv 50% des eingehobenen Kostenersatzes und der verrechneten Stammpersonalkosten zurück an die Projektleitung (Overhead-Sammelauftrag gemäß 10.1. b); diese Mittel können zum Zwecke der Forschungsförderung verwendet werden. Dazu zählen Sachmittel wie z.B.: Reisen, Literatur, etc. sowie Personal.

11. Abschluss von Projekten

Projekte werden grundsätzlich unmittelbar nach von der Projektleitung gemeldetem Projektende geschlossen. Wenn keine Meldung zur Projektbeendigung an das Controlling erfolgt ist und ein Jahr keine Buchungen mehr auf dem Projekt-Innenauftrag stattgefunden haben, wird nach erfolgter Rücksprache mit der Projektleitung die Schließung des Projektes veranlasst.

- a) Restmittel aus positiv abgeschlossenen Projekten werden auf den Sammelauftrag der zuständigen Organisationseinheit gebucht.
- b) Sollten am Ende der Projektdurchführung keine ausreichenden Projektmittel zur Verfügung stehen, greift die WU auf andere Drittmittel der zuständigen Organisationseinheit zurück und zieht diese Ressourcen zur Deckung der fehlenden Mittel heran (§27 Abs. 4 UG).

12. Leistungsprämien

Leistungsprämien können aus Projekten und Sammelaufträgen nach § 27 UG für außergewöhnliche Leistungen ausschließlich an WU-Bedienstete gewährt werden und müssen den Förder- bzw. Vertragsbedingungen entsprechen. Die Gewährung darf nicht gegen den arbeitsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatz und die Diskriminierungsverbote des

Gleichbehandlungsrechts (z.B. Geschlechtsdiskriminierung) verstoßen. Auszahlungen von Leistungsprämien an Projektmitarbeiter*innen sind bis zu max. 3 Monaten nach deren Ausscheiden aus der WU möglich. Die Formulare für die Einreichung von Leistungsprämien aus Projekten (Antragstellung durch Projektleitung) sowie aus Sammelaufträgen (Antragstellung durch Leitung der zuständigen Organisationseinheit) finden Sie auf der Drittmittel-Homepage. Folgende weitere Voraussetzungen für die Auszahlung einer Leistungsprämie müssen erfüllt sein:

12.1. Leistungsprämien aus Forschungsprojekten

- Begründete, außergewöhnliche Leistung
- Unterschriften auf Leistungsprämienantrag nach dem 4-Augen-Prinzip (Projektleitung + jeweils die bzw. der nächsthöhere Vorgesetzte oder das finanziazuständige Vizerektorat)
- Überschreitet die Summe der Prämien durch diese Prämienzahlung (brutto inkl. DGB) 10% des Projektvolumens, ist die zusätzliche Freigabe durch das finanziazuständige Vizerektorat erforderlich
- Die Prämien sind pro Projekt mit 10.000 Euro (brutto exkl. DGB) für die Projektleitung und mit 5.000 Euro (brutto exkl. DGB) pro Projektmitarbeiter*in gedeckelt. Überdies dürfen jährlich maximal Prämien in Höhe von EUR 10.000 brutto exkl. DGB pro Person ausgeschüttet werden.
- Leistungsprämien aus internen Projekten (WU-interne Förderungen, die das Forschungsservice vergibt wie zB Assistentenkleinprojekte, WU-Projects etc. sowie Projekte, die aus Sammelaufträgen nach 10.1.a) oder Overhead-Sammelaufträgen nach 10.1. b) finanziert werden) sind nicht möglich.

Die Projektleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass auch die Dienstgeberbeiträge (= DGB, ca. 30%) aus den Projektmitteln finanziert werden.

Restmittel aus §26-Projekten können nach Projektabschluss nicht weiterhin an der WU verwaltet werden, da es sich um treuhänderisch durch die WU abgerechnete ad personam-Mittel handelt und müssen daher nach Projektende an die Projektleitung ausbezahlt werden. Bezüglich weiterer Vorgangsweise nach Projektabschluss ist mit der Drittmittel-Abteilung im Controlling Kontakt aufzunehmen.

12.2. Leistungsprämien aus Sammelaufträgen gemäß 8.1. a), 8.1. c) und 8.1. d)

- Begründete, außergewöhnliche Leistung
- Unterschriften auf Leistungsprämienantrag nach dem 4-Augen-Prinzip (Leitung der zuständigen Organisationseinheit + jeweils die bzw. der nächsthöhere Vorgesetzte oder das finanziazuständige Vizerektorat)
- Die Prämienauszahlung vom Sammelauftrag ist mit 5.000 Euro (brutto exkl. DGB) pro Kalenderjahr pro Mitarbeiter*in gedeckelt.

Die Leitung der zuständigen Organisationseinheit hat dafür Sorge zu tragen, dass auch die Dienstgeberbeiträge (= DGB, ca. 30%) aus den Mitteln des Sammelauftrags finanziert werden.

12.3. Leistungsprämien aus Overhead-Sammelaufträgen gemäß 8.1. b)

Prämienauszahlungen aus Rückflüssen von Kostenersätzen und Stammpersonalkosten sind nicht möglich.

13. Aufhebung bisheriger Regelungen/Übergangsregelung

Diese Richtlinie ersetzt die bisherigere Kostenersatzregelung an der WU Wien vom 01.07.2011. Laufende Projekte werden unter der alten Richtlinie abgeschlossen. Kostenneutrale

Verlängerungen von Projekten werden nach der Kostenersatzregelung alt (vom 01.07.2011) beendet, Nachträge oder Fortführungen von Projekten, die mit einer Aufstockung der Projektsomme verbunden sind, müssen nach der neuen Kostenersatzregelung durchgeführt werden.

14. Ausnahmen

In begründeten Fällen können Projekte von dem finanzausführenden Vizerektorat in Abstimmung mit dem forschungszuständigen Vizerektorat von der Verpflichtung zum Kostenersatz ganz oder teilweise befreit werden (zB Projekte mit abweichenden Overheadregelungen des Fördergebers).

Forschungsförderungsprojekte und Projekte der sonstigen nichtwirtschaftlichen Forschung mit einem Fördervolumen von bis zu 5.000 Euro sind von der Kostenersatzleistung befreit, ausgenommen sind Projekte der Auftragsforschung.

15. Qualitätssicherung

Das vorliegende Dokument wird bis 01. November 2024 einer Evaluierung unterzogen.

16. Zusammenfassung

TABELLE 2: ÜBERSICHT KATEGORIEN

	Forschungsförderung	Auftragsforschung	Sonstige nicht-wirtschaftliche Forschung	Sammel-auftrag
Auftraggeber	Öffentliche nationale, ausländische oder internationale Förderorganisation sowie Vereine oder Stiftungen, die Forschungsförderung zum Ziel haben	Private oder öffentliche Auftraggeberin bzw. öffentlicher Auftraggeber	Private Auftraggeber, Kooperative Projekte	Restmittel von Projekten, Spenden oder Förderungen, Konferenzen
Inhalt	Öffentliches Interesse an der Durchführung des Forschungsprojektes	Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber hat ein eigenes konkretes Interesse an den Forschungsergebnissen	Zusammenarbeit mit privaten Auftraggebern	Förderung der Forschung am Institut, Abwicklung von Konferenzen
Rechte	Verbleiben bei WU bzw. nach Leistungsumfang verteilt	Verbleiben nicht bei WU	Verbleiben bei WU bzw. nach Leistungsumfang verteilt	
Beihilfe-relevant	Nein	Ja	Nein	Nein

TABELLE 3: ÜBERSICHT KALKULATION

	Forschungsförderung	Auftragsfor- schung	Sonstige nicht- wirtschaftliche Forschung	Sammelauf- trag
Stammper- sonal	Kann in Kalkulation berücksichtigt und verrechnet werden, sofern gefördert	Muss in Kalkulation berücksichtigt und verrechnet werden	Kann in Kalkulation berücksichtigt und verrechnet werden, sofern gefördert	Keine Be- rücksichtigung
Direkte Kos- ten	Anfallende Ist-Kosten werden direkt aufs Projekt gebucht	Anfallende Ist-Kos- ten werden direkt aufs Projekt ge- bucht	Anfallende Ist-Kos- ten werden direkt aufs Projekt ge- bucht	Anfallende IstKosten werden direkt aufs Projekt gebucht
Indirekte Kosten Kalkulation (=Kostener- satz)	10% auf alle ge- buchten Personal- und Reisekosten oder der geförderte Kostenersatz (ausgenommen interne Projekte)	Aktueller Gemein- kostenaufschlag auf alle gebuchten Personal- und Reisekosten	20% auf alle ge- buchten Personal- und Reisekosten	5% auf Per- sonalkosten
Gewinnauf- schlag	Kein Gewinnaufschlag	Marktüblicher Ge- winnaufschlag ver- pflichtend	Gewinnaufschlag kann kalkuliert werden	Kein Ge- winnaufschlag
Sonstiges		Untersuchungen, Gutachten, For- schungsdienstlei- stungen, Beratun- gen und Befundun- gen		Keine For- schungspro- jekte – eigene Projekt-Innen- aufträge
Rückflüsse	50% des eingeho- benen Kostenersatzes und der gebuchten Stamm- personalkosten	50% des eingeho- benen Kostener- satzes und der ge- buchten Stamm- personalkosten	50% des eingeho- benen Kostener- satzes und der ge- buchten Stamm- personalkosten	Keine Rück- flüsse

17. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel ^{1*}	RL Drittmittelrichtlinie
Langtitel	Definitionen, Kostenersatz und Leistungsprämien im Drittmittel-Bereich; Änderung 08.08.2022
Dateiname^{2*}	RL_Drittmittelrichtlinie_08.08.2022
Ersetzt	RL Drittmittelrichtlinie, Version 2021-1.0; ; vom 22.03.2021
Titel englische Version	DIR Third-Party Funding Directive;
Version (Nummer, Datum)*	2022-1.1; vom 08.08.2022
Inhaltsverantwortlich*	Controlling & Finanzbuchhaltung / Metchev-Herbst, Lia; Forschungsservice / Sefelin, Reinhard
Autor/in*	Controlling / Paulis, Astrid, Controlling / Tacha, Susanne
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Controlling / Paulis, Astrid, Controlling / Tacha, Susanne
Kommunikation* (Mehrfachauswahl möglich)	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Mitteilungsblatt <input checked="" type="checkbox"/> Regelungsdatenbank
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	2020/21;30. Stück; Nr. 181; vom 31.03.2021; Link 2019/2020;12. Stück; Nr. 67; vom 18.12.2019; Link
Erstveröffentlichung (optional)	
Gültig ab*	08.08.2022
Gültig bis*	08.08.2024
Genehmigt von	Vizekanzler für Finanzen / Badinger, Harald und Vizekanzler für Forschung und Personal / Lang, Michael am 03.08.2022
Weitere Informationen	Drittmittel, Kostenersatz, Projekte

Beispiele für Kurztitel/Langtitel:

- Kurztitel = Kategorie und Schlagwort z.B. WUPOL Software
- Langtitel oder Subtitel = Bezeichnung aus der Abteilung, z.B. Regelung über die Verwendung von WU Software

² Dateinamen max. 60 Zeichen; keine Umlaute, Sonderzeichen oder Leerzeichen verwenden



DIR Third-Party Funding Directive

Definitions, Expense Compensation, and Performance Bonuses Regarding Third-Party Funding
August 08, 2022

Contents

1. Objectives	3
2. Scope	3
3. General provisions	3
3.1. Direct costs	3
3.2. Indirect costs	3
3.3. Project calculations	4
3.4. Expense compensation	4
4. Distinction between § 26 and § 27 of the Universities Act	4
TABLE 1: SUMMARY § 26 & § 27: specific regulations	4
5. § 27 redress statement and § 26 liability statement	5
5.1. Redress statement pursuant to § 27 of the Universities Act:	5
6. Distinction between research funding, commissioned research, and other non-commercial research ..	6
6.1. Research funding projects (§ 26 & § 27 of the Universities Act)	6
6.1.1. Definition	6
6.1.2. Project calculations	6
6.1.3. Expense compensation	6
6.1.4. In-house-funded research projects	6
6.2. Commissioned research (§ 26 & § 27 of the Universities Act)	7
6.2.1. Definition	7
6.2.2. Project calculations	7
6.2.3. Expense compensation	7
6.3. Other non-commercial research (§ 26 & § 27 of the Universities Act)	7
6.3.1. Definition	7
6.3.2. Project calculations	8
6.3.3. Expense compensation	8
7. Procedure	8
8. Collective accounts	8
8.1. Definition	8
8.2. Expense compensation	9
9. Accounting procedures for expense compensation	9
10. Use of expense compensation amounts and expenses charged for fixed WU staff	9
11. Closing a project	9
12. Performance bonuses	9
12.1. Performance bonuses paid out as part of research projects	10
12.2. Performance bonuses paid from collective accounts pursuant to 8.1. (a), 8.1. (c), and 8.1. (d)	10
12.3. Performance bonuses paid from overhead collective accounts pursuant to 8.1. (b)	10
13. Invalidation of previous regulations/transitional provisions	11
14. Exceptions	11
15. Quality assurance	11
16. Summary	11
TABLE 2: OVERVIEW OF THE CATEGORIES	11
TABLE 3: CALCULATIONS OVERVIEW	12
17. Document details	12

1. Objectives

Determining the compensation of expenses related to the use of WU (Vienna University of Economics and Business) resources is regulated in § 26 (3) and § 27 (3) of the Universities Act (UG, Universitätsgesetz). Expense compensation serves to cover the indirect costs incurred by WU. EU legislation on state aids (Art. 107 of the Treaty on the Functioning of the European Union) stipulates that services must be calculated at market prices to avoid distortion of competition. This directive reflects WU's rules regarding compliance with these legal requirements and also contains provisions relating to the administration of third-party-funded research projects.

2. Scope

This directive applies to all research projects pursuant to § 26 and § 27 of the Universities Act that are performed at WU, are headed by WU employees, and consist of research activities, as well as to collective accounts (see 10.1.).

Compliance with the directive is the responsibility of the project applicant (project preparation/application) or the project head (completion of the project/project close-out).

This directive applies from January 1, 2020. The amendments resulting from the evaluation take effect as of August 08, 2022.

3. General provisions

3.1. Direct costs

Direct costs are the costs that are incurred due to the project, can be clearly (= directly) attributed to the project, and are financed from project income.

This category of costs includes costs of project personnel, equipment and supplies, and costs, if any, of the working hours contributed by fixed WU staff (financed from the global budget). All calculated costs, including expenses for fixed WU staff, are accounted for in the amount of the actual expenses and charged to the project.

Expenses for fixed WU staff are accounted for at the end of the calendar year or at project close-out on the basis of the project calculations. If a different number of hours was worked and therefore different rates are charged, the project head must report the personnel expenses to be actually accounted for to the Financial Control Office.

3.2. Indirect costs

Indirect costs (= expense compensation/overhead expenses) mean costs that can be attributed to a project only by means of cost allocation and are paid from the global budget of the university. Indirect costs include costs for the use of infrastructure, IT support, services of Financial Accounting, the Personnel Office, the Payroll Office, the Research Service Center, the Financial Control Office, etc.

A certain percentage of these costs is added to the personnel and travel costs of a research project or the personnel expenses in the case of collective accounts.

3.3. Project calculations

To ensure that the costs of planned projects and ongoing activities are covered, project calculations must be performed before the start of every project. The calculations must be based on the calculation tool, as amended, available at WU. The project calculation tool is available on the PURE home page and on our third-party funding web pages. The personnel expenses calculation tool is available on the web pages of the Payroll Office.

Project calculations differ depending on the project category (research funding, commissioned research, and other non-commercial research) due to differences in the relevance of legislation on state aids that applies to the project. Contrary to research funding and other non-commercial research, commissioned research must be calculated at full costs because it cannot be subsidized from the global budget in order to avoid distortion of competition. The project calculations are mandatory and must be included with every application (formerly: project application report to be submitted to the Research Service Center) or funding report (formerly: project reporting form to be submitted to Financial Control).

The university is a public research institution and therefore research projects are exempt from value-added tax.

3.4. Expense compensation

Pursuant to the Universities Act, universities are obligated to claim cost compensation for providing the infrastructure for research projects. The percentage of the expense compensation required varies according to the project category.

A portion, to be determined by the Rector's Council, of the compensated costs and of the expenses charged for the work of fixed WU staff must be paid to the project head as a return flow for the purpose of research funding (see item 12).

4. Distinction between § 26 and § 27 of the Universities Act

TABLE 1: SUMMARY § 26 & § 27: specific regulations

Administrative aspects	§ 26	§ 27
Contract made by	Project head	Head of an organizational unit on behalf of the university (department, institute, group, research institute, competence center)
Liability	Project head	WU
Inclusion in the balance sheet required	No	Yes
Bank account	§ 26 account of WU	§ 27 account of WU
Administered by	Units reporting to the Vice-Rector responsible for financial affairs	Units reporting to the Vice-Rector responsible for financial affairs

Ongoing accounting performed by	Units reporting to the Vice-Rector responsible for financial affairs	Units reporting to the Vice-Rector responsible for financial affairs
---------------------------------	--	--

5. § 27 redress statement and § 26 liability statement

Any changes to the contract must be reported to Financial Control immediately, together with the written correspondence on the changes in question.

By submitting a funding report (formerly: project reporting form) to Financial Control via PURE, the project head confirms the accuracy and completeness of the information provided and the calculations, and also confirms acknowledgment of the redress statement pursuant to § 27 of the Universities Act or the liability statement pursuant to § 26 of the Universities Act.

The project head must comply with the university's directives and regulations for third-party-funded projects (e.g. the Travel Allowance Directive, WUPOL IT Investments, etc.) pursuant to § 27 or § 26 of the Universities Act.

5.1. Redress statement pursuant to § 27 of the Universities Act:

The project head is responsible for ensuring that all obligations arising from the project are fulfilled as agreed in the contract. The project head must also make sure that the project calculations correspond to the funding agreed upon in the project contract and that sufficient funding is available for the project. The project head is also responsible for keeping track of the costs, preparing the accounting records on time, and, in the event of any irregularities, for contacting the Financial Control office and the project partner in due time.

In the event that insufficient funds remain after completion of the project, WU will draw on other third-party funds earmarked for the respective organizational unit to compensate for the lack of funding (§ 27 [4] of the UG).

WU is legally entitled to seek redress and hold the project head liable for damages (especially under the provisions of the Employee Liability Act [*Dienstnehmerhaftpflichtgesetz*]).

5.2. Liability statement pursuant to § 26 of the Universities Act:

The project head is solely responsible for the payment of any taxes due in connection with the project, in particular value-added tax (VAT exemption for small business operators; see § 6 (1) item 27 of the Value-Added Tax Act [*Umsatzsteuergesetz*]) and income tax.

The project head must ensure that the project expense calculations correspond to the funding agreed upon in the project contract and that sufficient funding is available for the project. The project head is also responsible for keeping track of the costs, preparing the accounting records on time, and, in the event of any irregularities, for contacting the Financial Control office and the project partner in due time.

The project head is personally liable to WU for any costs resulting from the project and shall indemnify and hold WU harmless for any claims resulting from or made in connection with the project.

6. Distinction between research funding, commissioned research, and other non-commercial research

6.1. Research funding projects (§ 26 & § 27 of the Universities Act)

6.1.1. Definition

A project falls within the scope of research funding if the funding is provided by a national, foreign, or international public research funding organization, an association or a foundation whose aim is research funding, and if WU retains substantial rights to the results generated by WU as part of the research project.

As a rule, research funding contracts (including grant conditions, grant guidelines, and the like) contain rules on the use of funds in compliance with the Directive, reporting requirements, and documentation of the findings (interim reports, final reports).

Projects of the following funding organizations must be regarded as projects with research funding in any case (subject to other rules relating to rights under additional contracts, in particular consortium contracts):

- Austrian Science Fund (FWF)
- Austrian Research Promotion Agency (FFG)
- Austrian Academy of Sciences
- Austrian Agency for International Cooperation in Education and Research (OeAD)
- Anniversary Fund of the City of Vienna
- Anniversary Fund of the Oesterreichische Nationalbank
- EU framework programs
- Anniversary Foundation for Higher Education
- Vienna Science and Technology Fund (WWTF)

6.1.2. Project calculations

All costs for which the funding organization provides grants must be taken into account in the project calculations. If expenses for fixed WU staff are also charged to the funding organization, these expenses must be included in the calculations and charged to the project.

6.1.3. Expense compensation

In the case of research funding projects, compensation of expenses funded as overhead costs by the funding body will be claimed, in principle. This also applies in the case of the different funding frameworks of EU projects. If there is no rule on expense compensation, a flat-rate reimbursement of 10% of all personnel and travel costs accounted for will be claimed.

6.1.4. In-house-funded research projects

Funding available from collective accounts pursuant to 10.1. (a) and overhead collective accounts pursuant to 10.1. (b) can be used to define in-house-funded projects. In-house-funded projects are funded by reallocating existing third-party funds without obtaining any further external funding. For this reason, in-house-funded research projects are exempt from expense compensation.

6.2. Commissioned research (§ 26 & § 27 of the Universities Act)

6.2.1. Definition

Commissioned research means research contracts awarded by private or public clients with the obligation to conduct research as specified in the contract within a predetermined time. In that case, WU acts on a commercial basis.

A research project is deemed to be commissioned research if, in exchange for the funding, the client receives services that represent a monetary value and consist in more than the mere fulfilment of reporting requirements and if, as a rule, all or substantial parts of the rights to the results of the research project are transferred to the client, which must be specified in the contracts.

Commissioned research includes research contracts/third-party contracts about scientific investigations, expert opinions, research services, reports, and consulting services, for example.

6.2.2. Project calculations

Pursuant to EU legislation on state aids, commissioned research projects must be calculated at full costs. Calculations must take into account direct costs and indirect costs in the full amount. All costs (direct and indirect costs and expenses for fixed WU staff) must be covered by the funds granted.

The amount of the full overhead rate is calculated annually by the Financial Control Office as part of the cost and performance accounting process. When a new project is created, the overhead rate valid at the time the project offer is submitted applies for the entire duration of the project.

In addition, a customary profit markup corresponding to the standards of the market must also be included in the calculations.

For the valuation of third-party-funded projects on WU's balance sheet as part of the year-end financial statement, a new calculation must be submitted by the project head if there are any changes in the cost plan.

6.2.3. Expense compensation

In the case of commissioned research projects/third-party contracts, full expense compensation has to be claimed. Therefore, the expense compensation corresponds to the full overhead rate pursuant to 7.2.2 for all personnel and travel expenses charged.

6.3. Other non-commercial research (§ 26 & § 27 of the Universities Act)

6.3.1. Definition

This includes projects that do not fall within the scope of research funding or commissioned research, e.g. cooperative projects or projects with private businesses, provided that substantial rights to the research results are retained by WU or are allocated in proportion to the services rendered.

6.3.2. Project calculations

The direct and indirect costs must be covered by the funds granted.

If expenses for fixed WU staff are also charged to the funding organization, these expenses must be included in the calculations and charged to the project.

An additional markup can also be included in the calculations.

6.3.3. Expense compensation

In the case of projects falling within the scope of other non-commercial research, a flat-rate compensation of 20% of all personnel and travel costs accounted for will be claimed, as a general rule. If the expense compensation rate granted by the funding body is higher than 20%, the higher rate will be charged.

7. Procedure

Allocating a project to a project category is the primary responsibility of the project head. Projects with a contract value or a quoted value of €75,000 or more must be reported to the Research Service Center in due time before the project application or before the offer is submitted and the contract is made. The Research Service Center will examine the project and provide advice with regard to the classification of the project and the project calculations.

Applications, offers, and contracts that require the signature of the Vice-Rector responsible for research must, in any event, be administered by the Research Service Center. The signature of the Vice-Rector responsible for research is required in any case if the contract with the funding organization contains a commitment by WU to make contributions of its own, or a declaration regarding WU as a whole, or if the funding organization expressly so requests.

Once the funding report (formerly: project reporting form to be submitted to Financial Control) pursuant to § 26 or § 27 of the Universities Act has been submitted, Financial Control will create an internal account for the project. After that, the project head is granted a power of attorney that is published in the WU Bulletin.

For the purpose of centralized data management, all third-party funding contracts, letters of approval, and amendments (e.g. for the continuation or extension of projects, etc.) related to research projects pursuant to § 26 or § 27 of the Universities Act must be submitted to Financial Control along with the funding report (formerly: project reporting form to be submitted to Financial Control) via PURE. Any third-party funding contracts, letters of approval, and amendments related to existing research projects and to collective accounts (e.g. for conferences or funding) must also be sent to Financial Control.

8. Collective accounts

8.1. Definition

As a rule, there are the following categories of collective accounts:

- a) Collective accounts for excess funds from projects (including the markup in the case of commissioned research), and donations or grants that are not earmarked for a particular purpose (allocated to the respective organizational unit; the unit head is responsible for disposing of the funds) – number range 20

- b) Overhead collective accounts in which return flows from expense compensation and expenses for fixed WU staff are collected (allocated to the project head; the project head is responsible for disposing of the funds for the purpose of research funding) – number range 11
- c) Collective accounts to which other funds granted to WU or individual organizational units are booked and where, to some extent, a confirmation of how the funds were used must be issued to the funding body – number range 47
- d) Conference collective accounts (after the end of the conference, the conference account can be cleared to the collective account of excess funds pursuant to 8.1. [a] and reused for future conferences) – number range 48

8.2. Expense compensation

A flat-rate compensation of 5% of all personnel expenses accounted for in collective accounts pursuant to 8.1. (a), 8.1. (c), and 8.1. (d) will be claimed. There will be no return flows from the reimbursed costs. No further expense compensation will be claimed for expenses regarding overhead collective accounts pursuant to 8.1. b).

9. Accounting procedures for expense compensation

The expense compensation amount is determined half-yearly or at the end of the project, in the case of EU or FFG projects together with the preparation of the interim and final financial statements. The Financial Control Office shall send a notification and a statement of costs to the project head personally. The costs are accounted for automatically, unless otherwise provided.

10. Use of expense compensation amounts and expenses charged for fixed WU staff

Pursuant to § 26 and § 27 of the Universities Act, the Rector's Council shall decide on the use of the expense compensation claimed. Irrespective of the project category, a portion of 50% of the expense compensation claimed and the expenses charged for fixed WU staff is paid to the project head as a return flow (overhead collective account pursuant to 10.1. [b]); these funds can be used for the purpose of research funding. This includes costs for equipment and supplies such as traveling, literature, etc., and personnel.

11. Closing a project

As a rule, projects are closed immediately after the project head reports the end of the project. If Financial Control does not receive a notification that the project has ended and if one year has passed without any transfers on the project's internal account, Financial Control will contact the project head and take the appropriate steps to close the project.

- a) Excess funds from projects closed with a positive balance are booked to the respective unit's collective account.
- b) If there are insufficient funds left at the end of the project, WU will access other third-party funds of the respective unit and use these funds to cover the outstanding costs (§ 27 [4] of the Universities Act).

12. Performance bonuses

Pursuant to § 27 of the Universities Act, performance bonuses for extraordinary performance paid from projects and collective accounts can be paid only to WU employees and must be in accordance with the grant conditions and the contractual terms. Granting a performance bonus must not violate the principle of equal treatment under labor law and the prohibition of discrimination pursuant to legislation on equal treatment (e.g. discrimination on the ground of

sex). Performance bonuses may only be paid out to research project staff members within a maximum of 3 months after the end of their employment at WU. The forms for awarding performance bonuses from projects (upon application by the project head) and from collective accounts (upon application by the head of the respective organizational unit) are available on the WU third-party funding web pages. The following further requirements must be met for the payment of a performance bonus:

12.1. Performance bonuses paid out as part of research projects

- Substantiated instances of extraordinary performance
- Signatures on the performance bonus application in accordance with the four-eyes principle (project head + next-level supervisor or the Vice-Rector responsible for financial affairs)
- If the payment of the performance bonus (gross amount including the employer's contribution) causes the sum of performance bonuses to exceed 10% of the project volume, payment must also be approved by the Vice-Rector responsible for financial affairs.
- The maximum amount for each project is €10,000 (gross amount excluding the employer's contribution) for the project head and €5,000 (gross amount excluding the employer's contribution) for each project staff member. In addition, the bonus payments must not exceed €10,000 (gross amount excluding the employer's contribution) per person and year.
- It is not possible to pay out performance bonuses in connection with in-house-funded projects (WU in-house projects awarded by the Research Service Center, e.g. small-scale projects by junior faculty, WU projects, etc., and projects financed from collective accounts pursuant to 10.1. [a] or overhead collective accounts pursuant to 10.1. [b]).

The project head shall ensure that the employer's contributions (approximately 30%) are also financed from project funds.

Excess funds left over from § 26 projects cannot remain subject to administration at WU after conclusion of the project, as these are ad personam funds invoiced by WU on a fiduciary basis. Such excess funds must therefore be paid out to the project head after the end of the project. For further procedures after project completion, please contact the third-party funding division of the Financial Control Office.

12.2. Performance bonuses paid from collective accounts pursuant to 8.1. (a), 8.1. (c), and 8.1. (d)

- Substantiated instances of extraordinary performance
- Signatures on the performance bonus application in accordance with the four-eyes principle (head of the respective organizational unit + next-level supervisor or the Vice-Rector responsible for financial affairs)
- The maximum amount of a performance bonus paid from a collective account is €5,000 (gross amount excluding the employer's contribution) per calendar year for each project staff member.

The head of the respective organizational unit shall ensure that the employer's contributions (approximately 30%) are also financed from the funds of the collective account.

12.3. Performance bonuses paid from overhead collective accounts pursuant to 8.1. (b)

It is not possible to pay performance bonuses out of return flows from expense compensation and expenses for fixed WU staff.

13. Invalidation of previous regulations/transitional provisions

This directive replaces the previous rules on expense compensation at WU, dated July 1, 2011. Ongoing projects are to be completed under the old directive. Projects that have been extended without any additional costs are to be completed under the old expense compensation rules (dated July 1, 2011); additional projects or continued projects that involve an increase of the total project amount must be conducted in accordance with the new expense compensation rules.

14. Exceptions

The Vice-Rector responsible for financial affairs, in consultation with the Vice-Rector responsible for research, can fully or partially exempt a project from the obligation of expense compensation (e.g. projects with different rules on overhead expenses required by the funding organization).

Research funding projects and other non-commercial research projects with a funding volume of up to €5,000 are exempt from expense compensation, with the exception of commissioned research projects.

15. Quality assurance

The present document will be evaluated by November 1, 2024.

16. Summary

TABLE 2: OVERVIEW OF THE CATEGORIES

	Research funding	Commissioned research	Other non-commercial research	Collective account
Funding provided by	Public national, foreign, or international funding organizations as well as associations or foundations whose aim is research funding	Private or public clients	Private entities, cooperative projects	Excess funds from projects, donations, or grants that are not earmarked for a particular purpose
Contents	Public interest in the research project	The client has its own specific interest in the research results	Cooperation with private entities	Promoting research at an institute, organizing conferences
Rights	Are retained by WU or are allocated in proportion to the services rendered	Are not retained by WU	Are retained by WU or are allocated in proportion to the services rendered	

Relevance with regard to state aids	No	Yes	No	No
-------------------------------------	----	-----	----	----

TABLE 3: CALCULATIONS OVERVIEW

	Research funding	Commissioned research	Other non-commercial research	Collective account
Fixed WU staff	Can be included in the calculations and charged, if funded	Must be included in the calculations and charged	Can be included in the calculations and charged, if funded	Not included
Direct costs	Actual costs incurred are directly accounted for and charged to the project	Actual costs incurred are directly accounted for and charged to the project	Actual costs incurred are directly accounted for and charged to the project	Actual costs incurred are directly accounted for and charged to the project
Calculations of indirect costs (= expense compensation)	10% of all personnel and travel expenses charged or the funded expense compensation (except in-house-funded projects)	Current overhead rate on all personnel and travel expenses charged	20% of all personnel and travel expenses charged	5% of personnel expenses
Profit markup	No markup	Markup in the amount that is customary in the market	A markup can be included in the calculations	No markup
Other		Scientific investigations, expert opinions, research services, consulting services, and reports		No research projects – separate internal accounts for projects
Return flows	50% of the claimed expense compensation and the expenses charged for fixed WU staff	50% of the claimed expense compensation and the expenses charged for fixed WU staff	50% of the claimed expense compensation and the expenses charged for fixed WU staff	No return flows

17. Document details

All fields marked with an asterisk (*) are required.

Short title^{1*}	DIR Third-Party Funding Directive
Long title:	Definitions, Expense Compensation, and Performance Bonuses Regarding Third-Party Funding August 03, 2022
File name^{2*}	DIR_Third-Party_Funding_Directive_08.08.2022
Replaces	DIR Third-Party Funding Directive, version 2021-1.0; dated March 22, 2021
Title of German version	RL Drittmittelrichtlinie;
Version (number, date)*	2022-1.1, dated August 08, 2022
Responsible for content*	Financial Control & Financial Accounting / Metchev-Herbst, Lia; Research Service Center / Sefelin, Reinhard
Author*	Financial Control / Paulis, Astrid; Financial Control / Tacha, Susanne
Contact for content-related questions and practical implementation	Financial Control / Paulis, Astrid; Financial Control / Tacha, Susanne
Communication* (multiple selection is possible)	<input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> WU Bulletin <input checked="" type="checkbox"/> WU regulations database
Publication in the WU Bulletin (Mitteilungsblatt)	2020/21; issue 30, no. 181, dated March 31, 2021;
First publication (optional)	2019/2020; issue 12, no. 67, dated December 18, 2019;
Valid as of*	August 8, 2022
Valid until*	August 8, 2024
Approved by	Vice-Rector for Financial Affairs / Badinger, Harald, and Vice-Rector for Research and Human Resources / Lang, Michael, on August 03, 2022
Further information*	third-party funding, expense compensation, projects

Examples of short/long titles:

- Short title = category and keyword, e.g. WUPOL Software
- Long title or subtitle = designation provided by the organizational unit, e.g. "Regulation on the use of WU Software"

² No more than 60 characters; do not use any diacritics, special characters, and spaces

