

In Kraft getreten: 01.03.2026

Drittmittelprojekte an der ABU

Förderrichtlinien

Version 1.3

Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkung	Freigabe durch
1.0	Januar 2023	Forschungsservice	Übertragung der aktuellen Richtlinien ins neue Richtlinienformat	Vizerektorin Claire Genewein
1.1	14.02.2023	Forschungsservice	Änderungswünsche laut Präsidiumsbeschluss	Präsidium
1.2	Februar/März 2024	Forschungsservice	Neuer Genehmigungsprozess	Präsidium (17.04.2024)
1.3	Jänner/Februar 2026	Forschungsservice	Anpassungen aus der Praxis	Präsidium (13.02.2026)

Inhaltsverzeichnis

Historie der Dokumentversionen.....	2
1 Richtlinien zur Einreichung von Förderanträgen für Drittmittelprojekte an der ABU	3
1.1 Vorbereitungsphase	3
1.2 Vorankündigung	4
1.3 Proposalcheck	4
1.4 Projektmeldung.....	5
1.4.1 Verpflichtende Meldung des Förderantrags im Forschungsservice	5
1.4.2 Datenschutzbewertung bei Forschungsvorhaben	6
1.5 Einreichung.....	6
1.6 Förderbescheid	7
1.7 Inkrafttreten und Revision	7
2 Appendix	8
2.1 Formular FREIGABE Drittmittelprojekte an der ABU	8
2.2 Datenschutzcheck	9

1 Richtlinien zur Einreichung von Förderanträgen für Drittmittelprojekte an der ABU

Für alle Mitarbeiter*innen der ABU, die eine Einreichung für einen externen Förderantrag planen, gilt es folgende Richtlinien zur zeitlichen Planung zu beachten. Dadurch kann eine ordnungsgemäße Einreichung des Drittmittelanspruchs auch seitens der Universitätsleitung und der Administration gewährleistet werden.

Aktuelle Informationen zu den derzeit gültigen Richtlinien für Förderanträge erhalten Antragsteller*innen im Forschungsservice der ABU (forschungsservice@bruckneruni.at).

1.1 Vorbereitungsphase

Ein Erstkontakt mit dem Forschungsservice wird bereits in der Frühphase der Projektplanung empfohlen.

Ein Termin mit der Stabstelle „Informationssicherheit und Datenschutz“ muss bereits in der frühen Vorbereitungsphase organisiert werden, um datenschutzrechtliche Aspekte des Vorhabens im Voraus abzuklären.

Projektbezogene Aktivitäten müssen zudem mit den administrativen Einheiten am Haus (Vizekanzlerat für Ressourcen, Bibliothek, ZID, ggf. Event Services) in Hinblick auf Kosten für die Arbeitsplätze, für die Nutzung der Infrastruktur bzw. eine Account-Einrichtung besprochen werden. Dazu soll ein kurzes Treffen mit den betroffenen Personen organisiert werden.

Mitarbeiter*innen der ABU haben die Möglichkeit, Anschubfinanzierung für Projektanträge sowie eine Förderung externer Expertise für die Antragstellung von Drittmittelprojekten durch interne b-grants¹ zu beantragen.

¹ <https://www.bruckneruni.ac.at/de/forschung/forschung-an-der-abpu/b-grants>

1.2 Vorankündigung

Vorankündigung des externen Förderantrags im Forschungsservice:

Aufgrund einer termingerechten und vorausschauenden Semesterplanung müssen alle Förderanträge in schriftlicher Form im Forschungsservice gemeldet werden. Die Meldung erfolgt per Mail an den Forschungsservice (forschungsservice@bruckneruni.at).

Alle Drittmittelanträge müssen von der ABU abgesegnet werden. *Ad personam* Förderungen, sofern sie keine Ressourcen der Universität benötigen, sind von dieser Regelung ausgenommen, müssen dennoch vor der Einreichung beim Forschungsservice gemeldet werden.

Für externe Förderanträge gelten folgende Fristen:

- FWF-Anträge und größere Förderschienen (u. a. Anträge bei ÖAW, BMWKMS, FFG und EU-Anträge): **4 Monate vor der Einreichung**
- Alle anderen Förderschienen: **2 Monate vor der Einreichung**

1.3 Proposalcheck

Inhaltlicher Proposalcheck:

Der inhaltliche Proposalcheck ist für Antragsteller*innen nicht verpflichtend. Diese Fristen gelten ausschließlich für Mitarbeiter*innen der ABU, welche die Leistungen des Forschungsservices in Anspruch nehmen möchten. Die Anmeldung zum Proposalcheck erfolgt per Mail an den Forschungsservice (forschungsservice@bruckneruni.at).

Zu den Serviceleistungen vom Forschungsservice zählen:

- Prüfung der Verständlichkeit
- Prüfung der wissenschaftlichen Aspekte im Allgemeinen
- Bei einer Wiedereinreichung: Prüfung, ob die Gutachten zufriedenstellend adressiert werden
- Korrekturlesen auf Deutsch und Englisch (abhängend von den Kapazitäten des Forschungsservice zum Zeitpunkt der Anfrage)

- Tipps und Tricks für erfolgreiche Antragsstellungen

Was nicht zu den Serviceleistungen vom Forschungsservice zählt, sind:

- Übersetzungsleistungen
- Eine fachspezifische inhaltliche Prüfung. Eine Deckung von Kosten für externe Expertise kann durch b-grants beantragt werden.

Für den inhaltlichen Proposalcheck gilt folgende Frist:

- alle Förderschienen: **8 Wochen vor der Einreichung**

1.4 Projektmeldung

1.4.1 Verpflichtende Meldung des Förderantrags im Forschungsservice:

Alle externen Förderanträge müssen vor Einreichung verpflichtend im Forschungsservice gemeldet und vom Forschungsservice formal geprüft werden. Die Meldung erfolgt per Mail an den Forschungsservice (forschungsservice@bruckneruni.at).

Für die verpflichtende Meldung des Förderantrags gilt folgende Frist:

- alle Förderschienen: **6 Wochen vor Einreichung des Förderantrags**

Anschließend durchläuft der geplante Antrag einen vereinheitlichten **Genehmigungsprozess**:

Der Genehmigungsprozess wird mittels Formulars „FREIGABE Drittmittelprojekte an der ABU“ (siehe Appendix) dokumentiert und sieht folgende Schritte vor:

1. Prüfung des Förderantrags durch das Forschungsservice (inkl. Datenschutzcheck in enger Absprache mit der Stabstelle „Informationssicherheit und Datenschutz“²)
2. Prüfung des Förderantrags durch das Vizerektorat für Forschung und/oder das Vizerektorat für Kunst und Lehre (inkl. Feststellung des Stellenwerts des Projekts für die ABU sowie Überprüfung der Erläuterung, welche der Zwanzig Strategischen Ziele³ adressiert werden)

² siehe 1.4.2

³ https://www.bruckneruni.ac.at/fileadmin/user_upload/05_Universitaet/Universitaet_Download/ABU-Strategische_Ziele_2025-2034.pdf

3. Prüfung des Förderantrags durch das Vizerektorat für Finanzen und Ressourcen
4. Waren alle Prüfungen erfolgreich, wird der Antrag dem Rektor zur Freigabe vorgelegt

Im Anschluss erhält der/die Antragsteller*in eine verbindliche Rückmeldung vom Forschungsservice zur Freigabe bzw. ggf. zur Adjustierung des Förderantrags.

Drittmittelanträge dürfen erst nach erfolgreicher Freigabe bzw. Vorliegen des vollständig ausgefüllten Formulars (vgl. Formular „FREIGABE Drittmittelprojekte an der ABU“ im Appendix) bei den Förderstellen eingereicht werden.

1.4.2 Datenschutzbewertung bei Forschungsvorhaben

Datenschutzrechtlich relevante Aspekte in Forschungsprojekten werden durch ein Formular (siehe Appendix) erhoben, das zu Dokumentationszwecken dem jeweiligen Forschungsprojekt beigelegt wird.

Das Forschungsservice und die Stabstelle „Informationssicherheit und Datenschutz“ nehmen eine Erstprüfung vor, ob im Forschungsprojekt inhaltlich personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Anm.: Nicht gemeint sind Daten von Personen, die an der Projektausführung als Mitarbeiter*innen/ Forscher*innen beteiligt sind (z. B. Stamm-/Personaldateien, Zeitaufzeichnungen, Biografie, Prämien, Spesenabrechnungen, etc.).

In einem verpflichtenden Termin mit der Stabstelle „Informationssicherheit und Datenschutz“ müssen datenschutzrelevante Fragen (siehe Formular „Datenschutzbewertung bei Forschungsvorhaben“) beantwortet und die jeweils erforderlichen Maßnahmen festgelegt (z. B. Abschluss von Auftragsverarbeitervereinbarungen, Erstellung von Datenschutzerklärungen, etc.).

1.5 Einreichung

Meldung und Archivierung des eingereichten Projektantrags:

Nach Einreichung des Projektantrags muss der Forschungsservice über die Einreichung des Förderantrags schriftlich informiert werden. Die Meldung erfolgt per E-Mail an den Forschungsservice (forschungsservice@bruckneruni.at).

Die Förderanträge werden im Forschungsservice zur Durchführung und Dokumentation ihrer Forschungsprojekte archiviert.

Für die Meldung der Einreichung gilt folgende Frist:

- alle Förderschienen: **unmittelbar nach Einreichung des Antrags**

1.6 Förderbescheid

Meldung der Förderungszusage/Teilförderung/Absage:

Sobald ein Förderbescheid vorliegt, muss dieser schriftlich an das Forschungsservice weitergeleitet werden.

Die Meldung erfolgt per E-Mail an das Forschungsservice (forschungsservice@bruckneruni.at).

Für die Meldung des Förderbescheids gilt folgende Frist:

- alle Förderschienen: **unmittelbar nach Eingang des Förderbescheids**

1.7 Inkrafttreten und Revision

Diese Richtlinie tritt mit dem Beschluss durch das Präsidium der ABU am 01.03.2026 in Kraft und wird spätestens alle zwei Jahre einer Überprüfung unterzogen.

2 Appendix

2.1 Formular FREIGABE Drittmittelprojekte an der ABU



FREIGABE Drittmittelprojekte an der ABU¹

Antragssteller*in _____
 Projektname: _____
 Förderstelle: _____
 Projektvolumen: _____
 Projektlaufzeit: _____
 Geplantes Einreichdatum: _____

1. Freigabe durch das Forschungsservice

Die formale Prüfung (inkl. Datenschutzcheck) ist erfolgt. Datum:

Anmerkungen:

Die Freigabe wird erteilt: ☐ ja ☐ nein Unterschrift:

2. Freigabe durch das zuständige Vizerektorat

Die Prüfung durch das zuständige Vizerektorat für Forschung ist erfolgt. Datum:

Feststellung des Stellenwerts des Projekts für die ABU sowie Überprüfung der Erläuterung, welche der **Zwanzig Strategischen Ziele**² adressiert werden:

Die Freigabe wird erteilt: ☐ ja ☐ nein Unterschrift:

3. Freigabe Finanzen und Ressourcen

Die Prüfung durch das Vizerektorat für Finanzen und Ressourcen ist erfolgt. Datum:

Anmerkungen:

Die Freigabe wird erteilt: ☐ ja ☐ nein Unterschrift:

4. Genehmigung des Rektors

Die Antragsstellung wird auf Basis der erfolgten Prüfungen genehmigt: ☐ ja ☐ nein

Datum: Unterschrift:

Mit der Unterschrift des Rektorats erfolgt die Freigabe zur Weiterverarbeitung bzw. Einreichung des Antrags bei der jeweiligen Förder- oder Zuwendungsstelle.

¹ Ad personam-Anträge, sofern sie keine Ressourcen der Universität benötigen, müssen diesen Genehmigungsprozess nicht durchlaufen.

² Das PDF zu den Zwanzig Strategischen Zielen ist hier zu finden:

https://www.bruckneruni.ac.at/fileadmin/user_upload/05_Universitaet/Universitaet_Download/ABU-Strategische_Ziele_2025-2034.pdf

ANTON BRUCKNER PRIVATUNIVERSITÄT für Musik, Schauspiel und Tanz

Alice-Harnoncourt-Platz 1 | 4040 Linz | T +43 732 701000 | E forschungsservice@bruckneruni.at | W www.bruckneruni.ac.at



2.2 Datenschutzcheck

Datenschutzbewertung bei Forschungsvorhaben

Das vorliegende Formular dient zur Erhebung der datenschutzrechtlich relevanten Aspekte in Forschungsvorhaben und wird zu Dokumentationszwecken den Unterlagen zum jeweiligen Forschungsvorhaben beigelegt.

Name + Kurzbeschreibung des Forschungsvorhabens

Projektleiter*in oder Projektmitarbeiter*in / Ansprechpartner*in

Werden im Forschungsvorhaben inhaltlich personenbezogene Daten verarbeitet?

nicht gemeint sind Daten von Personen, die an der Projektausführung als Mitarbeiter*innen/ Forscher*innen beteiligt sind (z. B. Stamm-/Personaldaten, Zeitaufzeichnungen, Biografie, Prämien, Spesenabrechnungen, etc.)

- ☐ JA – die nachfolgenden Seiten sind auszufüllen.
- ☐ NEIN – keine weitere Bearbeitung erforderlich → ENDE; Dokumentation abspeichern.

erfasst am / durch:

Darstellung der Verantwortlichkeiten / Rolle der ABU im Projekt

Die Anton Bruckner Privatuniversität (ABU) nimmt folgende datenschutzrechtliche Rolle ein (Unterscheidung zwischen Kooperationspartner⁴ vs. assoziierter Forschungspartner⁵):

- ☐ 1.) ABU ist Verantwortlicher (gemäß Art 4 Z 7 DSGVO)
- ☐ 2.) ABU ist Auftragsverarbeiter (gemäß Art 4 Z 8 DSGVO) *
- ☐ 3.) ABU ist gemeinsam Verantwortliche (gemäß Art 26 DSGVO) **
- ☐ 4.) ABU beauftragt einen Auftragsverarbeiter

zu 2.) Kontaktdaten des Verantwortlichen, wenn die ABU Auftragsverarbeiter ist

zu 3.) Kontaktdaten der gemeinsam Verantwortlichen

zu 4.) Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters, der von der ABU beauftragt ist

Kategorie der Verarbeitungstätigkeiten

Je nach geplanter Verarbeitungstätigkeiten können diese unterschiedlich kritisch und entsprechende Datensicherheitsmaßnahmen erforderlich sein.

- ☐ Verarbeitung von personenbezogenen Daten
- ☐ systematische und umfassende Bewertung persönlicher Aspekte ...
... von natürlichen Personen, die sich auf automatisierte Verarbeitung einschließlich Profiling gründet und die ihrerseits als Grundlage für Entscheidungen dient, die

⁴ „Kooperationspartner:innen“ sind in verschiedenster Art und Weise in ein Forschungsprojekt eingebunden, es sind in der Regel aber keine Fördermittel aus dem Projekt für sie vorgesehen. Die angezeigten Daten basieren auf den Angaben zum Zeitpunkt der Projektbewilligung. [Quelle: <https://www.fwf.ac.at/entdecken/hinweise-zu-den-projektdaten>; abgerufen am 17.01.2024]

⁵ „Assoziierte Forschungspartner:innen“ sind in der Regel an einer anderen österreichischen Forschungsstätte als jener des:der Projektleiter:in tätig, leisten einen wissenschaftlichen Beitrag zur Durchführung des Projekts und erhalten in der Regel einen Teil der Fördermittel. [Quelle: <https://www.fwf.ac.at/entdecken/hinweise-zu-den-projektdaten>; abgerufen am 17.01.2024]

Rechtswirkung gegenüber natürlichen Personen entfalten oder diese in ähnlich erheblicher Weise beeinträchtigen (iSv Art 35 Abs 3 lit a DSGVO)

Betroffenenkategorien - Beschreibung der betroffenen Personengruppe

Datenkategorien - Beschreibung der Daten, die verarbeitet werden

Im Projekt werden besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet

iSv Art 9 DSGVO sind dies *Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie Verarbeitungen von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.*

☐ ja ☐ nein

Wenn ja, welche?

Empfänger von personenbezogenen Daten

= Weitergabe oder Offenlegung der Daten inner- und außerhalb der EU

[Ist ein Data Managementplan vorhanden?]

Speicherort der Daten und eingesetzte Systeme

(z.B. Speicherung auf Netzlaufwerken, Cloud-Speicher, etc. / Einsatz von Webanwendungen, Tools für Umfragen)

[Ist ein Data Managementplan vorhanden?]

Sicherheitsmaßnahmen (technisch und organisatorisch)

(z.B. Datensicherung, Zugriffseinschränkungen, Pseudonymisierung, Anonymisierung, etc.)

[Ist ein Data Managementplan vorhanden?]

Aufbewahrungs-/Löschfristen der Daten

in Abhängigkeit vom jeweiligen Förderprogramm oder vertraglichen Vereinbarungen

Hinweis: wirksame Anonymisierung der Daten kann mit Datenlöschung verglichen werden

[Ist ein Data Managementplan vorhanden?]

Webseite zum Forschungsprojekt

zur berücksichtigen sind (a) Datenschutzangaben, (b) Cookie-Einstellungen, (c) Sicherheit des Webauftrittes, (d) Host der Webseite, (e) Betreiber, (f) Ziel der Website (Datenbankanbindung, Informationsquelle, etc.)

Einschätzung, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) erforderlich ist

Eine DSFA ist dann durchzuführen, wenn die Verarbeitung mit Wahrscheinlichkeit eine HOHES Risiko für die Betroffenen darstellt! (Beurteilung siehe Art 35 DSGVO)

☐ ja ☐ nein

Begründung der Entscheidung

Nur auszufüllen, wenn ABU als Auftragsverarbeiter tätig ist!

*** Angaben zu Sub-Auftragsverarbeitern, die von der ABU beauftragt werden**

es sind Auftragsverarbeitervereinbarungen gem. Art 28 DSGVO abzuschließen

--

Nur auszufüllen, wenn gemeinsame Verantwortlichkeiten vorliegen!

**** Regelungen der Aufgaben innerhalb des Konsortiums/Projektpartner**

zu regeln ist bspw. Wer erfüllt Informationspflichten? Wer behandelt Betroffenenrechte? etc.

--