

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Vergaberichtlinie Projektförderung - Richtlinie der Technischen Universität Dortmund für die Vergabe von Projektgeldern der Young Academy für promovierte Wissenschaftler*innen unterhalb der Professur vom 5. Oktober 2026

Seite 1 - 5

Vergaberichtlinie Projektförderung

Richtlinie der Technischen Universität Dortmund für die Vergabe von Projektgeldern der Young Academy für promovierte Wissenschaftler*innen unterhalb der Professur vom 5. Oktober 2026

§ 1 Zweckbestimmung

Die Fördergelder sollen nach Maßgabe dieser Richtlinie und im Rahmen der jährlich bereitgestellten Fördermittel die eigenständige wissenschaftliche Arbeit in der Qualifizierungsphase nach der Promotion (vgl. § 20 Promotionsrahmenordnung) fördern. Sie sollen dazu dienen, frühe wissenschaftliche Selbstständigkeit sowie das Sammeln von Antragserfahrungen zu ermöglichen.

§ 2 Förderungswürdigkeit und Antragsberechtigung

- (1) Förderungswürdig im Sinne dieser Richtlinie sind Anträge, die
 - eine außergewöhnlich hohe Qualität aufweisen,
 - relevant sind für die Forschung der Antragsstellenden,
 - relevant sind für die Forschung an der TU Dortmund sowie
 - ein angemessenes Verhältnis von Mitteleinsatz und zu erwartendem Ertrag aufweisen.
- (2) Antragsberechtigt sind Wissenschaftler*innen, die sich in der Qualifizierungsphase nach der Promotion (vgl. § 20 Promotionsrahmenordnung) befinden und keine (Junior-)Professur (mit oder ohne Tenure Track) innehaben. Diese müssen an der TU Dortmund beschäftigt sein. Ein Nachweis über die Beschäftigung und Beschäftigungsdauer ist dem Antrag beizufügen. Sollte die beantragte Projektdauer die Vertragsdauer überschreiten, ist ein formloses Schreiben des*der Vorgesetzten über die geplante Weiterbeschäftigung des*der Antragstellenden beizufügen.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf Förderung.

§ 3 Fördermaßnahmen

- (1) Die maximale Fördersumme pro Antrag beträgt 10.000 €. Die maximale Fördersumme pro Jahr beträgt 200.000 €. Die Fördersumme kann sich aus einer Kombination verschiedener Module ergeben. Folgende Module können gefördert werden:
 - (A) Kleingerät
 - (B) Unterstützung für eine wissenschaftliche Workshop-/Konferenzorganisation
 - (C) Unterstützung durch SHK z.B. für Publikation oder Drittmittel-Antragsvorbereitung
 - (D) Teilnahme an einer internationalen Konferenz mit aktivem Beitrag
 - (E) Anderer Unterstützungsbedarf im Forschungskontext.

- (2) Die Gelder sind innerhalb von zwei Jahren ab Bewilligungsdatum, spätestens jedoch bis zum 31.12. des übernächsten Kalenderjahres zweckgebunden zu verausgaben. Über die Ausgaben ist ein Abschlussbericht anzufertigen. Der Abschlussbericht ist innerhalb von drei Monaten nach Projektende dem Referat Forschungsförderung vorzulegen.
- (3) Eine Übertragung der Mittel (Verlängerung der Verfügbarkeit der Mittel) um maximal sechs Monate kann bei Vorliegen eines triftigen Grundes (z.B. Krankheit, Elternzeit) beantragt werden. Der Antrag muss noch innerhalb der Laufzeit der Förderung schriftlich gestellt werden. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht.
- (4) Wurden Fördermittel für mehr als ein Modul bewilligt, ist eine Umwidmung der Mittel in ein anderes bewilligtes Modul maximal bis zu 10 % der beantragten Fördersumme ohne Rücksprache zulässig. Bei einer Umwidmung, die 10 % übersteigt, ist ein entsprechender formloser Antrag an die Programmkoordination zu stellen.
- (5) Scheidet die Projektleitung aus dem aktiven Dienst der TU Dortmund aus, fließen die nicht verausgabten Mittel in der Regel zurück an die Zentrale. Im begründeten Einzelfall kann die Leitung der Einrichtung (z.B. Dekanin, Dekan) an ihre Stelle treten (z.B. in Modul C „Unterstützung durch SHK“).
- (6) Mit der Einwerbung ist die Aufnahme in die TU Dortmund Young Academy für maximal sechs Jahre verbunden.

§ 4 Finanzierung

- (1) Für jeden Antrag werden 30 % der bewilligten Fördersumme aus zentralen Mitteln bereitgestellt. Das verbleibende Budget in Höhe von 70 % der bewilligten Fördersumme wird von der jeweiligen Fakultät der*des Antragstellenden zur Verfügung gestellt. Hierfür ist bei der Antragsstellung eine Zusage der Fakultät beizufügen, dass sie bis zu 70 % der beantragten Fördersumme aus eigenen Budget-Mitteln zusätzlich bereitstellt.
- (2) Das Budget wird zu Projektbeginn in voller Höhe auf dem Projektkonto bereitgestellt. Hierzu erhalten die geförderten Personen einen Budgetierungsplan.
- (3) Jedes Projekt erhält ein separates PSP-Element, für das die Projektleitung eine eigene Finanzstelle zugewiesen bekommt. Hierfür ist eine Genehmigung nach § 44 HG NRW notwendig.
- (4) Nicht verausgabte Mittel sind am Ende des Projektes an die Zentrale zurückzuzahlen.

§ 5 Auswahlkommission

- (1) Die Begutachtung der Anträge erfolgt durch eine Auswahlkommission, die sich wie folgt zusammensetzt:
 - a) drei ausgewiesene Wissenschaftler*innen in frühen Karrierephasen unterschiedlicher Fakultäten, die bereits eigene hochkarätige Drittmitleinwerbungen, eine über externe Drittmittel selbst eingeworbene Nachwuchsgruppenleitung oder Juniorprofessur vorweisen können,
 - b) die*der Prorektor*in Forschung.
- (2) Die unter Abs. 1 lit. a) genannten Mitglieder der Auswahlkommission werden durch das Rektorat für die Dauer von drei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich. Die*Der Prorektor*in Forschung ist Vorsitzende*r der Kommission ohne eigenes Stimmrecht.
- (3) Das Auswahlverfahren wird durch das Graduiertenzentrum der TU Dortmund koordiniert.

§ 6 Antragsverfahren und Förderentscheidung

- (1) Anträge können mindestens einmal jährlich zu einem vom Prorektorat Forschung festgelegten Stichtag bei der Programmkoordination eingereicht werden. Einzelheiten hierzu nebst Antragsformular werden auf der Homepage des Graduiertenzentrums der TU Dortmund veröffentlicht. Je Fakultät sind jeweils drei Anträge pro Stichtag möglich und müssen von den Mitgliedern der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen im Fakultätsrat befürwortet worden sein. Dem Antrag ist hierüber ein schriftlicher Nachweis beizufügen.
- (2) Der Antragsprozess erfolgt zweistufig. In der ersten Stufe muss eine Antragsskizze vorgelegt werden, die bis zu zwei Seiten umfasst und folgende Informationen enthält:
 - Überblick über die inhaltliche Planung des Vorhabens,
 - Begründung der Relevanz,
 - Zeitplan,
 - Budget,
 - falls zutreffend: weitere Beteiligte,
 - falls zutreffend: Darlegung, welche Ergebnisse eine frühere Förderung hatte (insbesondere hinsichtlich gestellter Drittmittelanträge), und Begründung der Abgrenzung des aktuellen Antrags.

Außerdem müssen folgende weitere Unterlagen vorgelegt werden:

- CV nebst Publikationsliste
 - Kopie der Promotionsurkunde oder Bestätigung der Fakultät bzw. Universitätsbibliothek über die Veröffentlichung der Dissertation.
- (3) Die Begutachtung erfolgt in einer ersten Stufe auf Basis der eingereichten Unterlagen. Antragsteller*innen, deren Anträge von der Auswahlkommission ausgewählt wurden,

werden in der zweiten Stufe zu einer Präsentation eingeladen. Die Präsentation besteht aus

- 10 Minuten Vortrag und
- 10 Minuten Diskussion.

- (4) Im Anschluss an die Präsentationen berät die Auswahlkommission auf Grundlage der eingereichten Unterlagen und der Präsentationen über die Anträge und legt dem Rektorat einen schriftlichen Vorschlag über die Vergabe der Fördermittel vor. Die Entscheidung über den Vorschlag zur Vergabe der Fördermittel trifft die Auswahlkommission mit einfacher Mehrheit.
- (5) Das Rektorat hat ein Vetorecht gegenüber dem Vergabevorschlag der Auswahlkommission. Legt das Rektorat in der Rektoratssitzung, in der der Vorschlag vorgestellt wird, nicht mit einfacher Mehrheit ein Veto gegen den Vergabevorschlag der Auswahlkommission ein, gilt der Vorschlag als vom Rektorat angenommen. Wird vom Rektorat ein Veto gegen den Vergabevorschlag eingelegt, beschließt die Auswahlkommission unverzüglich über einen neuen Vorschlag zur Vergabe der Fördermittel; Abs. 4 und 5 gelten in diesem Fall entsprechend.
- (6) Die Antragsteller*innen werden im Anschluss an die Rektoratssitzung, in der der Vergabevorschlag der Auswahlkommission vom Rektorat nach Abs. 5 angenommen wurde, schriftlich über das Ergebnis (Bewilligung oder Ablehnung des Antrags) informiert. Eine erneute Antragstellung durch dieselbe Person ist nach Abschluss der Förderung möglich.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie der Technischen Universität Dortmund für die Vergabe von Projektgeldern für promovierte Wissenschaftler*innen unterhalb der Professur vom 29.10.2025 (AM Nr. 34/2025, S. 1) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 29. September 2026.

Dortmund, den 5. Oktober 2026

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer