

Hochschule Anhalt

SATZUNG

zur Vergabe von

TRANSFERGUTSCHEINEN

an der

Hochschule Anhalt

vom 16.03.2016

(AM 73/2016 vom 5.7.16)
Mit Satzungsänderung vom
1.3.2017; betrifft §§ 2 und 5

Entsprechend der Grundsätze der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt aus Mitteln der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds in der Förderperiode 2014-2020; Abschnitt 2.2.10 (IP 10b) [LSA Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft, 02.12.15] wird die nachfolgende Satzung beschlossen.¹

Gliederung

- § 1 Zweck der Transfergutscheine
- § 2 Fördergrundlagen
- § 3 Gegenstand der Förderung
- § 4 Höhe und Umfang der Förderung
- § 5 Antragstellung
- § 6 Erhebung von Teilnehmerdaten
- § 7 Widerruf der Auszahlung
- § 8 Zuständigkeiten, technische Abwicklung
- § 9 In-Kraft-Treten

Anlage 1: Antragsformular

Anlage 2: Muster Transfergutschein

Anlage 3: Quittung

§ 1

Zweck der Transfergutscheine

Die Vergabe der Transfergutscheine an Studierende der Hochschule Anhalt soll den Transfer zwischen Wissenschaft und Wirtschaft sowie Forschungsvorhaben an der Hochschule mit dem Ziel der Zusammenarbeit mit der Wirtschaft fördern.

§ 2

Fördergrundlagen

(1) Die Förderung erfolgt auf der Grundlage der Grundsätze der Förderung von Wissenschaft und Forschung in Sachsen-Anhalt und entsprechend der in einer Vorhabensskizze festgelegten wissenschaftlichen sowie die intendierten strategischen Ziele.

~~(2) Die Zuweisung der Mittel der Transfergutscheine erfolgt jährlich pauschal aus dem ESF (IP 10b) an die Hochschulen nach einem vom Ministerium für Wissenschaft und Wirtschaft festgelegten Verteilungsschlüssel. Die Transfergutscheine werden an der Hochschule entsprechend der jeweiligen Studierendenzahl an die Fachbereiche verteilt.~~

(3) Ein Transfergutschein kann nur an Studierende für Arbeiten in Zusammenarbeit mit kooperierenden Unternehmen aus Sachsen-Anhalt vergeben werden.

(4) Die Auswahl der Arbeiten zur Ausgabe des Gutscheines erfolgt durch die Fachbereiche entsprechend eines Selektionsverfahrens. Bei der Selektion werden neben der Förderfähigkeit und den zur Verfügung stehenden Mitteln folgende Kriterien angewendet:

- Innovationsgrad und Originalität des Projektes,
- Projekte, in denen Studierende den Kontakt zum kooperierenden Unternehmen selbst hergestellt haben und/oder
- Projekte, die einen Beitrag zur Erreichung eines Querschnittsziels im ESF leisten

§ 3

Gegenstand der Förderung

(1) Transfergutscheine können Studierende für die Erstellung einer Projekt-, Semester-, Bachelor- oder Masterarbeit oder auch einer Belegarbeit oder Dissertation in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen erhalten.

(2) Förderungsfähig sind nur Arbeiten, die einen Anwendungsbezug aufweisen (keine Grundlagenforschung). Für den Anwendungsbezug ist ausreichend, wenn Ziel des Forschungsvorhabens ein Produkt oder eine innovative Dienstleistung ist und/oder es dem Wissens- und Technologietransfer dient.

(3) Die Urheberrechte liegen grundsätzlich beim Verfasser der Arbeit, es sei denn, es ist etwas anderes vereinbart, d. h. sie gehen nicht automatisch auf das beteiligte Unternehmen über.

§ 4

Höhe und Umfang der Förderung

(1) Die Hochschule kann Transfergutscheine in Höhe von 400 EUR an Studierende für Arbeiten

¹ Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum.

entsprechend § 3 Absatz 1 und 2 vergeben.

(2) Der Bezug von Stipendien bzw. Tätigkeiten als wissenschaftliche Hilfskraft oder wissenschaftliche Mitarbeiter/in oder der Bezug von BA-föG hindern den Erhalt eines Transfergutscheins nicht.

(3) Ein Rechtsanspruch auf einen Transfergutschein besteht nicht.

§ 5

Antragstellung

(1) Ein Transfergutschein kann nur auf einen Antrag hin gewährt werden. Das entsprechende Antragsformular (Anlage 1) ist vollständig ausgefüllt beim Prodekan des Fachbereiches bis ~~spätestens zum 31.03. für das Sommersemester und 30.09. des Jahres zur Bestätigung für das Wintersemester~~ einzureichen.

(2) Der Prodekan entscheidet unter Berücksichtigung der Fördergrundsätze dieser Satzung über die Annahme oder Ablehnung des Antrages und vermerkt dieses auf dem Antragsformular. Die Ausgabe des Gutscheines (Anlage 2) ist von einem betreuenden Professor und dem beteiligten Unternehmen gegenzuzeichnen.

(3) Nach Abschluss des Projektes ist

- das Antragsformular,
- der Gutschein ausgefüllt mit einem Titel des Vorhabens, einer Kurzbeschreibung des Problems und des Lösungswegs sowie den Unterschriften des Unternehmers und eines Hochschullehrers sowie
- ein Belegexemplar der Arbeit/Vorhabendokumentation o. ä.

zur Abrechnung bis spätestens ~~31.12. des Jahres für das Sommersemester und 31.03. des Folgejahres für das Wintersemester~~ dem Weiterbildungszentrum Anhalt (WZA) der Hochschule Anhalt zu übergeben.

(4) Über den Erhalt der Mittel aus dem Transfergutschein hat der Studierende der Hochschule eine Quittung auszustellen (Anlage 3).

§ 6

Erhebung von Teilnehmerdaten

(1) Im Rahmen des Programmes zur Förderung des Transfers zwischen Wissenschaft und Wirtschaft (Transfergutscheine) sind entsprechend der Richtlinien des ESF (ESF-Teilnehmer/-innen-Monitoring) Teilnehmerdaten zu erfassen.

(2) Die Auszahlung von Transfergutscheinen ist nur möglich, wenn der Studierende eine unterschriebene Einwilligungserklärung vorlegt, in der er der Erfassung seiner Daten zustimmt.

(3) Des Weiteren ist durch den Studierenden bei Eintritt der Förderung ein Fragebogen und spätestens vier Wochen nach Abschluss des Projektes ein weiterer Fragebogen auszufüllen und zu Prüfungszwecken bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist bei der Verwaltungsstelle der Hochschule (siehe § 8) zu hinterlegen.

§ 7

Widerruf des Auszahlung

Die Auszahlung der Fördermittel wird widerrufen und der Studierende zur Rückzahlung des bereits ausgezahlten Transfergutscheins verpflichtet, wenn die Förderung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist. Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob der Förderbetrag bereits ganz oder teilweise verwendet oder verbraucht wurde.

§ 8

Zuständigkeiten, technische Abwicklung

(1) Das Weiterbildungszentrum Anhalt (WZA) fungiert als zentrale Koordinierungs- und Verwaltungsstelle der Hochschule.

(2) Bis zum 28.02. des Folgejahres hat das Weiterbildungszentrum i. A. des Präsidenten der Hochschule Anhalt die erhaltenen Fördermittel mit der Investitionsbank des Landes Sachsen-Anhalt abzurechnen. Hierzu sind der Investitionsbank Listen mit den Namen der Studierenden, dem Fachgebiet/Thema der Arbeit und dem kooperierenden Unternehmen sowie der Nachweis der Überweisung vorzulegen.

(3) Mit dem Erhalt der Antrags- bzw. Auszahlungsformulare übergibt das WZA die Daten zur Überweisung an das Dezernat Haushalt der HSA, ebenso alle relevanten Informationen, die die Fortsetzung bzw. Unterbrechung der Zahlungen betreffen.

(4) Die Überweisungen durch das Dezernat Haushalt erfolgen jeweils zum 15. d.M.

§ 9

In-Kraft-Treten

(1) Diese Satzung tritt mit ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt in Kraft und ist unmittelbar im Internetportal der HSA sowie zeitnah im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ zu veröffentlichen.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Präsidiums vom 16.03.2016, der Genehmigung des Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 23.03.2016 ~~und der Änderungssatzung vom 01.03.2017.~~

Köthen, 01.03.2017

Prof. Dr.-Ing. Jörg Bagdahn
Präsident der Hochschule Anhalt

**Antrag auf Transfergutschein der Hochschule Anhalt
für das Haushaltsjahr 2017**
(Abgabe der Anträge bis spätestens **30.09.** beim **Weiterbildungszentrum Anhalt –
Abrechnung bis spätestens 31.12.2017¹⁾**)

Projekttitel/Thema:

Kooperationspartner

Hochschule Anhalt	
Fachbereich	
Name des Betreuers	
Telefonnummer	
Datum und Unterschrift	

Unternehmen aus Sachsen-Anhalt	
Abteilung	
Name des Betreuers	
Adresse	
Telefonnummer	
Datum und Unterschrift	

Name und Kontoverbindung des Studierenden²⁾	
Name, Vorname	
Fachbereich	
Matrikelnummer	
Adresse	
Kontoinhaber	
BIC	
IBAN	
Datum und Unterschrift ³⁾	

¹⁾ Gutscheine werden jahresweise ausgestellt und verlieren nach dem 31.12. ihre Gültigkeit.

²⁾ Datenschutz-Hinweis: Ihre hier angegebenen personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und ausschließlich vom WZA zur weiteren Bearbeitung der Anträge verwendet.

³⁾ Der Besitzer des Gutscheins verpflichtet sich

- die von der Investitionsbank vorgeschriebenen Teilnehmerdaten zu übermitteln (Ausfüllen von drei Fragebögen)
- eine Quittung für den Erhalt der Fördermittel zu übergeben

Kurzbeschreibung des Projektes einschließlich Zielstellung:

Art des Projektes:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Projekt | <input type="checkbox"/> Praktikum |
| <input type="checkbox"/> Bachelorarbeit | <input type="checkbox"/> Masterthesis |
| <input type="checkbox"/> sonstiges _____ | |

Bezug zur angewandten Forschung an der Hochschule Anhalt/Grundlage der Zusammenarbeit mit dem Unternehmen:

Vermerk des Prodekanats:

nach Bestätigung Weiterleitung an das WZA
Nummer des ausgegebenen Gutscheins

- angenommen
 abgelehnt

Datum und Unterschrift

Auszahlungshinweis

Erst nach Eingang folgender Unterlagen

- vollständig ausgefüllter **Transfergutschein** (Titel des Projektes, Kurzbeschreibung des Problems und des Lösungsweges sowie Unterschriften der Betreuer des Unternehmens und des Fachbereichs)
- **Nachweis** des erfolgreichen Projektabschlusses (z. B. Prüfungsprotokoll, Kurzfassung der Projektdokumentation, Titelblatt der Arbeit, Vermerk des Betreuers)
- Nachweis der vollständig ausgefüllten **Teilnehmerfragebögen** (Einwilligungserklärung, zum Eintritt der Förderung, zum Austritt)

kann die Auszahlung erfolgen.

Anschließend ist ein Beleg über die Verwendung der Fördermittel an das WZA zu übergeben.

Einreichung zur Abrechnung/Auszahlung

Weiterbildungszentrum Anhalt (WZA)
Peggy Ludwigsen
Bernburger Straße 55
06366 Köthen (Anhalt)

Telefon: 03496-67-1900
Fax: 03496-67-91911
E-Mail: peggy.ludwigsen@hs-anhalt.de

Transfergutschein

über 400 Euro



SACHSEN-ANHALT



EUROPÄISCHE UNION
ESF
Europäischer
Sozialfonds

Projekttitlel

Kurzbeschreibung des Vorhabens

Hiermit bestätigen wir, dass das Projekt erfolgreich abgeschlossen worden ist.



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences



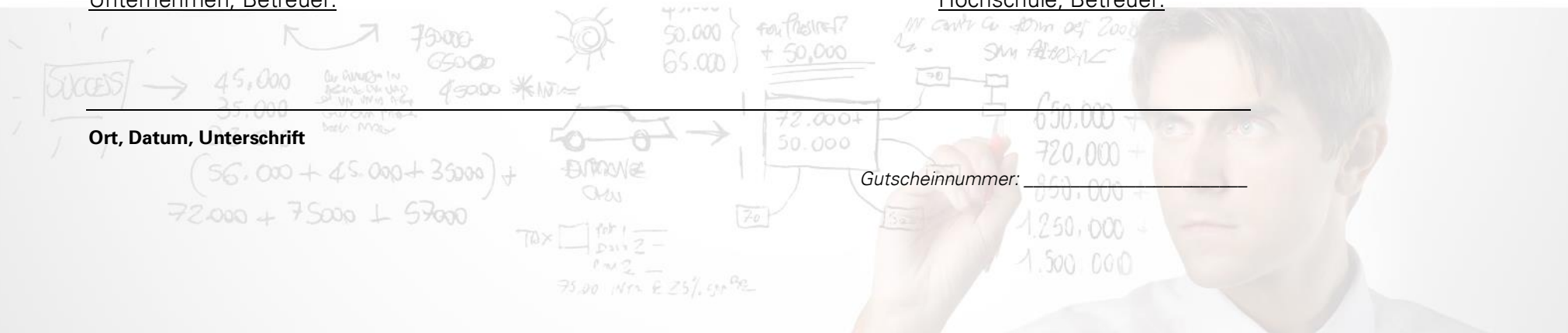
**Weiterbildungszentrum
Anhalt (WZA)
der Hochschule Anhalt**

Unternehmen, Betreuer:

Hochschule, Betreuer:

Ort, Datum, Unterschrift

Gutscheinnummer:



Studiengang: _____

Matrikel-Nummer: _____

Quittung über den Erhalt der Mittel für den Transfergutschein

Hiermit bestätige ich, dass mir durch die Hochschule Anhalt der Transfergutschein mit der Nummer _____ in Höhe von 400 Euro ausgezahlt worden ist.

Ich habe das Geld verwendet für

- Mietzahlungen
- Fahrtkosten
- Übernachtungskosten
- Sachkosten wie Bücher und Büromaterial
- Sonstiges: _____

- Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich im Rahmen einer repräsentativen Stichprobe auch noch einen weiteren Fragebogen ausfüllen muss.

Vorname Name

Datum und Unterschrift

Anschrift