

Hamburg, den 28. Juni 2013

Leitlinien für die Erstellung von Drittmittel-Anträgen

Folgendes sollten Antragsteller von Drittmitteln beachten:

Präambel:

Drittmittel-Typen:

- A. Koordinierte Programme → Absprache mit Präsidium und Dekanat
- B. ERC Grants → Absprache mit EU Referat und Dekanat
- C. Individuelle Anträge → Absprache mit Präsidium und Dekanat, wenn nachstehende Bedingungen erfüllt sind (zusätzliche Ressourcen, Dienstende)

Bedingungen:

Für Projekte im Rahmen von **EU oder Verbundforschungsförderung** (sowohl im Fall einer federführenden Projektbeantragung als auch als Teilprojektleiter) muss immer eine Drittmittelanzeige an das Dekanat gestellt werden (**Typ A und B**).

Jeder Antragsteller muss **vor Antragstellung eine Drittmittelanzeige ausfüllen** und an das Dekanat senden, wenn zusätzlich zu den zur Verfügung stehenden Mitteln **weitere Ressourcen benötigt** werden. Dies gilt im Besonderen wenn die Antragslaufzeit das Dienstzeitende überschreitet und für wissenschaftliche Mitarbeiter(innen), die über keine eigenen Ressourcen verfügen (**Typ C**).

Weitere Informationen finden Sie hier:

<http://www.uni-hamburg.de/beschaefigtenportal/fid/intern/LeitfadenDrittmittelsatzung.pdf>

Vorgang:

1. Frühzeitig über das **Programm und etwaige Besonderheiten** informieren.
2. Für größere **Verbundforschungsanträge** vorher das Dekanat informieren und evtl. Termin mit Dekan bzw. Prodekan für Forschung vereinbaren.
3. **Budgetplanung**: es muss sichergestellt werden, dass die programmspezifische Kofinanzierung geleistet werden kann und das Budget die Kosten abdeckt – für Personalkosten die aktuellen DFG-Werte ansetzen. Eine parallele Absprache mit Abteilung 4 (Kontakte siehe unten) und dem Dekanat ist immer anzuraten, schon zur nötigen gemeinsamen Abstimmung zwischen Dekanat und Zentrale.

4. Bei Beantragung von **Investitionsgütern Abschreibungsdauer** prüfen! Die Drittmittelgeber zahlen Investitionsgüter (Großgeräte beispielsweise) z. T. direkt, teilweise aber auch nur die Abschreibungen. Die EU finanziert nur Abschreibungsraten innerhalb der Projektdauer. Bitte grundsätzlich Herrn Olaf Kiene aus der Anlagenbuchhaltung mit einbeziehen (Durchwahl 8441). Die Restbuchwerte müssen in der Drittmittelanzeige angegeben werden.
5. **Beantragung von ERC (European Research Council) Grants:** Drittmittelanzeige muss wenigstens 2 Wochen vor der Einreichungsfrist unterschrieben in Abteilung 4 vorliegen (min. als PDF), dies ist die Informationsgrundlage für den Präsidenten, der den „Host Commitment Letter“ unterschreiben muss. Der Host Commitment Letter ist Bestandteil des Antrags für einen ERC Grant.
6. **Ressourcenbedarf innerhalb des Fachbereichs** klären und ggf. dokumentieren
7. **Dekanat** (Prodekan Forschung) prüft und unterzeichnet die Drittmittelanzeige hinsichtlich der Ressourcen (Personen- und Sachmittel sowie Infrastrukturnutzung wie Räume, Labore, Geräte etc.)
8. Drittmittelanzeige an Abteilung 4 senden

Beratung zu Ausschreibungen und generellen Informationen zum **EU Forschungsrahmenprogramm** bei Frau Sabine Baars und Frau Katharina Berghöfer.

Beratung zu **nationalen Ausschreibungen** und **permanenten Programmen** in der Abteilung 4: Andreas Petersen, Wolfgang Röhr, Corinna Schulz und Judith Dömer.

<http://www.uni-hamburg.de/beschaefigtenportal/abteilungen/forschung/mitarbeiter.html>