

UNIVERSITÄT LEIPZIG

**Richtlinie für die Beantragung und Durchführung
von Drittmittelprojekten an der Universität Leipzig**

- Drittmittelrichtlinie -

Inhaltsverzeichnis

1. Drittmittel
 - 1.1. Begriffsbestimmung
 - 1.2. Zuständigkeiten an der Universität Leipzig
2. Anzeige, Antragsverfahren und Bewilligung von Drittmittelprojekten
 - 2.1. Anzeige
 - 2.2. Antragsverfahren bei öffentlichen Drittmittelgebern
 - 2.3. Übernahme von Forschungsaufträgen
 - 2.4. Bewilligung der Drittmittelprojekte/Vertragsabschluß
 - 2.5. Gemeinkostenanteil
3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln
 - 3.1. Grundsatz der Verwaltung durch die Universität Leipzig
 - 3.2. Bewirtschaftung
 - 3.3. Beschaffung von Geräten und Verbrauchsmaterial
 - 3.4. Erhebung der Mittel und Nachweis der Ausgaben
 - 3.5. Eigentumsregelungen
 - 3.6. Versicherung
 - 3.7. Spendenbescheinigung
4. Personal
5. Verpflichtungen des Projektleiters

Anlagen

- 1 Ansprechpartner an der Universität für Drittmittelfragen
- 2 Anzeige eines Drittmittelprojektes (Formblatt)
- 3 Richtlinie zur Durchführung klinischer Studien

Rechtsgrundlagen für die Drittmittelforschung:

- * §§ 25 und 26 und §§ 57a - d des Hochschulrahmengesetzes (HRG) in der jeweils gültigen Fassung
- * §§ 44, 118 (1) und (5), 119 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (SHG) vom 4. August 1993
- * §§ 8 und 34 der Vorläufigen Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen vom

19.12.1990

1. Drittmittel

1.1. Begriffsbestimmung

Der Wissenschaftsrat hat den Begriff Drittmittel wie folgt definiert:

“Drittmittel der Hochschulen sind solche Mittel, die zur Förderung von Forschung und Entwicklung sowie des wissenschaftlichen Nachwuchses zusätzlich zum regulären Hochschulhaushalt (Grundausstattung) von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden.

Diese Definition hebt weder darauf ab, ob die Drittmittel einzelnen Wissenschaftlern oder der Hochschule selbst oder ihren Einrichtungen (Fakultäten, Fachbereiche, Institute, Seminare, Kliniken) zur Verfügung gestellt werden, noch darauf, in welcher Weise gegebenenfalls die Verwaltung der Hochschule an ihrer Bewirtschaftung beteiligt wird. In jedem Fall geht es ausschließlich um Mittel, die Mitgliedern der Hochschule für Aufgaben im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeiten zur Verfügung gestellt werden. Mittel für Vorhaben im Rahmen der Nebentätigkeit werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.”

Als dienstliche Tätigkeiten sind hier Tätigkeiten in Forschung und Lehre gemeint.

Drittmittelgeber sind beispielsweise:

- Bundesministerien (insbesondere Bundesministerium für Bildung und Forschung - BMBF)
- Landesministerien
- die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)
- Verbände und Vereinigungen
- die Europäische Union (EU)
- Stiftungen
- Auftraggeber aus der Wirtschaft
- Privatpersonen

1.2. Zuständigkeiten an der Universität Leipzig

Für die Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten sind an der Universität Leipzig folgende Zuständigkeiten festgelegt (siehe auch Anlage 1):

- Forschungsfördermöglichkeiten und -bestimmungen verschiedener Drittmittelgeber, Antragsverfahren und -inhalte sowie Vertragsgestaltung bei Forschungsaufträgen: Forschungskontaktstelle
- Verwaltung und Bewirtschaftung von eingeworbenen Drittmitteln: Drittmittel-

verwaltung Hochschulbereich: Dezernat 1, SG 11
Universitätsklinikum: Dezernat 2, Drittmittelverwaltung

- Personalangelegenheiten:
Hochschulbereich: Dezernat 3
Universitätsklinikum: Dezernat 3
- Beschaffung von Geräten und Verbrauchsmaterial:
Hochschulbereich: Fakultäten/Institute (wiss. Geräte unter 10.000 DM, Chemikalien, spezifisches Verbrauchsmaterial); Dezernat 1, SG 12 (Büromaterial und Büroausrüstungen)
Universitätsklinikum: Dezernat 1, Abt. Beschaffung (Ausrüstungen, Verbrauchsmaterial) Zentrale Apotheke (Labor- und Feinchemikalien)
- Beschaffung von Investitionsgütern:
Hochschulbereich: Dezernat 1, Sachgebiet 12 (Geräte, Ausrüstungen und Ausstattungen ab 10.000 DM, Kraftfahrzeuge)
Universitätsklinikum: Dezernat 1, Abt. Beschaffung

2. Anzeige, Antragsverfahren und Bewilligung von Drittmittelprojekten

2.1. Anzeige

Die Einwerbung von Mitteln Dritter (Zuwendungen, Forschungsaufträge) ist generell (für alle Drittmittelgeber) auf dem entsprechenden Formblatt (Anlage 2) über die Forschungskontaktstelle dem Kanzler/Verwaltungsdirektor Universitätsklinikum der Universität Leipzig schriftlich anzuzeigen. Die Anzeige erfolgt mit der Antragstellung auf dem Dienstweg¹⁾. Sie stellt sicher, daß vor Annahme der Mittel geprüft werden kann, ob ein Versagungs- oder Auflagengrund im Sinne der Rechtsgrundlagen für die Drittmittelforschung vorliegt.

In Vorbereitung des Drittmittelprojektes sind vom Projektleiter notwendige zusätzliche Maßnahmen (u.a. Personalhaushalt, Baumaßnahmen, Räume, Ausstattung, Gerätezulassungen, Dienstleistungen innerhalb der Universität, Zusatz- oder Folgekosten) mit den dafür verantwortlichen Stellen abzustimmen. Die getroffenen Festlegungen sind der Anzeige beizufügen.

Zu den Drittmittelprojekten zählen ebenfalls Klinische Studien. Das gesonderte Anzeigeverfahren ist in der "Richtlinie zur Durchführung klinischer Studien" (Anlage 3) geregelt.

Die Annahme von Mitteln Dritter oder die Inanspruchnahme von Personal, Material, Sachmitteln und Einrichtungen der Universität darf von der Universitätsverwaltung nur dann untersagt oder durch Auflagen beschränkt werden, wenn die Erfüllung anderer Aufgaben der Universität sowie Rechte und Pflichten anderer Personen beeinträchtigt

werden bzw. Folgekosten durch die Universität nicht tragbar sind.

- ¹⁾ Hochschulbereich: Direktor bzw. Leiter der Einrichtung und Dekan
Medizinische Fakultät: Direktor bzw. Leiter der Einrichtung

2.2. Antragsverfahren bei öffentlichen Drittmittelgebern

Da die Antragsverfahren der einzelnen Drittmittelgeber sehr unterschiedlich sind, wird empfohlen, sich bei beabsichtigter Antragstellung in der Forschungskontaktstelle beraten zu lassen.

Die rechtsverbindliche Unterschrift für die Universität, die nur der Kanzler im Auftrag des Rektors oder die dazu vom Kanzler bevollmächtigten Personen leisten können, ist über die Forschungskontaktstelle einzuholen.

2.3. Übernahme von Forschungsaufträgen

Die Forschungskontaktstelle unterstützt den Projektleiter bei der Vorbereitung und Verhandlung von Forschungsaufträgen. Die Vertragsgestaltung sollte entsprechend den in der Forschungskontaktstelle vorliegenden Vertragsmustern der Universität erfolgen. Für die Durchführung von Forschungsaufträgen ist als Gegenleistung vom Auftraggeber ein Entgelt zu erheben, das grundsätzlich kostendeckend bemessen sein muß. Mit der Unterschrift des Kanzlers und des Auftraggebers wird der Vertrag rechtswirksam. Erst danach dürfen Bestellungen und Personaleinstellungen zu Lasten dieses Forschungsauftrages erfolgen.

Generell bedürfen Industrieverträge im Bereich des Universitätsklinikums der Vorlage einer Kostenkalkulation, die Personal- und Sachkosten sowie Investitionen und eine Darstellung, wie über das Projekt angeschaffte Geräte nach Auftragserfüllung weiter verwendet werden können, enthalten muß.

2.4. Bewilligung der Drittmittelprojekte/Vertragsabschluß

Die Bewilligung von Drittmitteln öffentlicher Drittmittelgeber (Zuwendungen) erfolgt in der Regel durch den schriftlichen Zuwendungsbescheid. Dieser Zuwendungsbescheid enthält ggf. auch Auflagen zur finanztechnischen Abwicklung des Projektes.

Die Drittmittelverwaltung (s. Anlage 1) vergibt nach der Bewilligung bzw. dem Vertragsabschluß bei Forschungsaufträgen für jedes Projekt eine Buchungsstellen- bzw. Projektnummer.

Für kleine Forschungsaufträge ohne Personalkosten (Volumen bis ca. 10 TDM) kann ein vereinfachtes Verfahren angewendet werden. Als Vertrag wird auch ein Schreiben des Drittmittelgebers anerkannt, das den geplanten Mittelzufluß rechtsverbindlich bestätigt.

2.5. Gemeinkostenanteil

Bei Forschungsverträgen, die nicht aus Mitteln der öffentlichen Hand finanziert werden, sind 12 % der Auftragssumme als Gemeinkostenanteil abzuführen, 5 % an die betreffende Fakultät und 7 % an den zentralen Universitätshaushalt. Der Gemeinkostenanteil auf EU-Forschungsprojekte, der auf Antrag bei der Europäischen Kommission bis 20 % betragen kann, wird grundsätzlich zentralisiert.

Die bei Forschungsverträgen des Universitätsklinikums abzuführenden Gemeinkostenanteile verbleiben im Klinikum.

Auf begründeten Antrag hin kann der Kanzler der Universität im Einzelfall Ausnahmen bezüglich des zu zentralisierenden Gemeinkostenanteils zulassen.

Über die Verwendung der Mittel aus den Gemeinkostenanteilen entscheiden die nach dem SHG für den Haushalt zuständigen Organe der Universität.

Die Verwaltung der Mittel erfolgt im Dezernat 1 des Hochschulbereichs bzw. im Dezernat 2 des Universitätsklinikums.

3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln

3.1. Grundsatz der Verwaltung durch die Universität Leipzig

Drittmittel sind über den Staatshaushaltsplan abzuwickeln und von der Universität zu verwalten.

Abweichungen hiervon bedürfen der Zustimmung des Drittmittelgebers und des Kanzlers. Ein entsprechender Antrag auf private Drittmittelverwaltung muß mit der Anzeige des Drittmittelprojektes erfolgen.

Es wird darauf hingewiesen, daß im Rahmen des "Privatkontenverfahrens" die ausschließliche Verantwortung für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Mittel beim Drittmittelempfänger persönlich liegt. Sofern hierbei Personal beschäftigt werden soll, muß er alle Funktionen eines Arbeitgebers übernehmen, d. h. Privatdienstverträge abschließen, die richtige tarifliche Einstufung vornehmen, evtl. Kündigungen aussprechen, diese begründen und im Streitfall vor Gericht als Beklagter auftreten.

Schließt der Projektleiter mit Mitarbeitern seines Projektes Privatarbeitsverträge ab, bedarf deren Tätigwerden in Räumen oder Einrichtungen der Universität der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Universitätsleitung.

Zweckbestimmte Mittel können beim Wechsel des Projektleiters an eine andere Forschungseinrichtung transferiert werden.

Von Drittmittelverträgen, die in einer Fremdsprache abgefaßt sind, ist auf Verlangen der drittmittelverwaltenden Stelle vom Projektleiter zu den einschlägigen Passagen eine

deutschsprachige Fassung mit zu übergeben.

3.2. Bewirtschaftung

Werden die Drittmittel von der Universität verwaltet, erfolgt ihre Bewirtschaftung nach den Haushalts- und Verwaltungsvorschriften des Freistaates Sachsen. Der Projektleiter ist für die Verwendung der Mittel zu dem vom Drittmittelgeber bestimmten Zweck verantwortlich.

Drittmittel sind durch die Drittmittelverwaltung zu vereinnahmen und zu bewirtschaften.

Sofern gesetzliche Bestimmungen oder tarifliche Regelungen nicht entgegenstehen, haben ausdrückliche Bestimmungen des Drittmittelgebers Vorrang vor staatlichen Verwaltungsvorschriften.

Die Mittel stehen über das Haushaltsjahr hinaus zeitlich unbegrenzt zur Verfügung, sofern die Bewilligungsbedingungen nichts anderes vorsehen.

3.3. Beschaffung von Geräten und Verbrauchsmaterial

Bei der Beschaffung von Geräten und Verbrauchsmaterialien, die aus Drittmitteln finanziert werden, sind die "Grundsätze des Beschaffungswesens für den Hochschulbereich der Universität Leipzig" (Beschaffungsordnung, in der Fassung vom 01.01.1994) bzw. die gültigen Beschaffungsregelungen des Universitätsklinikums zu beachten.

Für die Haltung und Unterhaltung von Kraftfahrzeugen, die aus Mitteln Dritter erworben werden und in das Eigentum des Landes übergehen, gelten die einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften. Einer Zustimmung des Finanzministeriums bedarf es nicht, wenn Beschaffung und Unterhalt des Kraftfahrzeuges aus Drittmitteln sichergestellt ist.

3.4. Erhebung der Mittel und Nachweis der Ausgaben

Die Mittel für die Durchführung von Forschungsvorhaben sind grundsätzlich kosten deckend zu bemessen sowie rechtzeitig und vollständig zu erheben. Dabei hat der Projektleiter dafür zu sorgen, daß vor Auslösen von Bestellungen die entsprechenden Mittel kassenmäßig an der Universität zur Verfügung stehen.

Mittelanforderungen erfolgen nach Bedarf und entsprechend der Vorgabe des Drittmittelgebers. Sie sind mit der Drittmittelverwaltung abzustimmen und in Zusammenarbeit mit dieser zwecks Ausfertigung der Annahmeanordnung zu stellen. Zwischen Mittelanforderung und Mitteleingang müssen erfahrungsgemäß 3 bis 5 Wochen veranschlagt werden. Für die Mittelüberwachung und die rechtzeitige Mittelanforderung ist der Projektleiter

verantwortlich.

Ausgaben dürfen nur insoweit geleistet werden, als sie durch die kassenmäßig zur Verfügung stehenden Mittel gedeckt sind. Das gilt auch für das Eingehen von Verpflichtungen bei der Durchführung von Forschungsaufträgen; in den Verträgen sind daher rechtzeitige Abschlagszahlungen zu vereinbaren.

Entsprechend den Festlegungen im Bewilligungsschreiben/Vertrag ist der Projektleiter verpflichtet, dem Zuwendungsgeber Verwendungsnachweise vorzulegen. In die Erstellung der Verwendungsnachweise ist die Drittmittelverwaltung zwecks Prüfung und Abstimmung unbedingt einzubeziehen.

3.5. Eigentumsregelungen

Gegenstände, die aus Mitteln Dritter beschafft wurden, gehen vorbehaltlich anderer Vereinbarungen mit dem Drittmittelgeber in das Eigentum des Freistaates Sachsen über. Die Erfassung und Inventarisierung erfolgt nach den einschlägigen Bestimmungen. Mit dem Eigentumsübergang übernimmt die Universität Pflichten (Folgekosten, Aussonderung, Entsorgung), die ggf. über die Laufzeit des Projektes hinausgehen. Es muß daher im Einzelfalle entschieden werden, ob die Universität an der Übereignung interessiert ist.

3.6. Versicherung

Aus Mitteln Dritter finanzierte Gegenstände können versichert werden, wenn der Drittmittelgeber dies verlangt und die Versicherungsprämie erstattet oder wenn der Bewilligungsbescheid Versicherungskosten berücksichtigt.

Am Universitätsklinikum bestehen Sachversicherungen (Feuer, Leitungswasser, Einbruchdiebstahl, Elektronik). Die Prämienanteile sind an das Klinikum aus den Drittmitteln zu erstatten. Die jeweils geltenden Sätze (Größenordnung etwa 1,50 DM pro 1.000 DM Wert) sind im Justitiariat zu erfahren.

3.7. Spendenbescheinigung

Die Prüfung einer Spende und die Ausfertigung der Bescheinigungsunterlagen erfolgt durch die Dezernate 1 (Hochschulbereich) bzw. 2 (Universitätsklinikum). Spendenbescheinigungen dürfen nicht für die Mittel erteilt werden, die für die Durchführung eines Forschungsauftrages bestimmt sind.

4. Personal

Die Beschäftigung von Bediensteten aus Drittmitteln, die über den Universitätshaushalt verwaltet werden, erfolgt grundsätzlich in einem befristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen.

Folgende vertragliche Regelungen sind möglich:

- Arbeitsverträge mit wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal
- Verträge mit wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften
- Honorarvereinbarungen auf der Basis von Stundenvergütungen
- Werkverträge zur Vergütung von außerhalb der Universität zu erbringenden Leistungen

Der Projektleiter hat bei der Einstellung das Vorschlagsrecht. Die Rechte des Personalrats bleiben hiervon unberührt; es gelten die Bestimmungen des Personalvertretungsgesetzes des Freistaates Sachsen. Soweit aufgrund von Betriebsvereinbarungen eine Ausschreibung erforderlich ist, hat der Projektleiter den Ausschreibungstext vorzuschlagen. Die Bewerbungen sind an den Projektleiter zu richten.

Der Abschluß von Arbeitsverträgen kann nur durch die Personaldezernate des Hochschulbereiches bzw. des Universitätsklinikums und grundsätzlich nur nach den für die Beschäftigung von Landesbediensteten geltenden Bestimmungen (BAT-O, MTArb-O) erfolgen. Das bedeutet insbesondere auch, daß die Entscheidung über die tarifliche Eingruppierung der Bediensteten beim Personaldezernat liegt, ungeachtet der Bewertung der Stelle im Bewilligungsbescheid. Für drittmittelfinanzierte Mitarbeiter gelten die landesrechtlichen bzw. tarifrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich Arbeitszeit, Überstunden, Urlaub, Übergangsgeld, Arbeitsbefreiung und Unfallversicherungsschutz.

Bei der Planung von Personalmitteln im Rahmen der Projektbeantragung wird empfohlen, das zuständige Personaldezernat zu konsultieren.

Es ist weiterhin zu beachten, daß befristete Verträge zu dem im Arbeitsvertrag kalendermäßig genannten Zeitpunkt (Zeitvertrag) enden, ohne daß es einer besonderen Mitteilung bedarf. Ein befristeter Arbeitsvertrag kann bis zur Dauer von fünf Jahren abgeschlossen werden. Mehrere befristete Arbeitsverträge mit der Universität Leipzig dürfen diese Höchstgrenze insgesamt nicht überschreiten (HRG § 57c, Abs. 2). Der § 57d des Hochschulrahmengesetzes regelt die Kündigung bei Wegfall von Mitteln Dritter.

Die Anweisung der Bezüge für das eingestellte Personal erfolgt durch die Personaldezernate in Verbindung mit der Bezügestelle.

Bei der Projektbeantragung ist darauf zu achten, daß die Personalmittel alle tariflichen Ansprüche einschließlich Übergangsgeld (Abschnitt XIII BAT-O) einschließen. Dabei sind weiterhin mögliche Kosten für Einstellungsuntersuchungen (vergleiche mit § 7 BAT-O) zu berücksichtigen (siehe auch 2.3). Gemäß § 7 Abs. 1 des BAT-O werden Einstellungsuntersuchungen nur auf ausdrückliches Verlangen des Arbeitgebers vor-

genommen. Wenn die beabsichtigte Tätigkeit nicht länger als ein Jahr befristet ist, sollte grundsätzlich keine Einstellungsuntersuchung erfolgen.

Unberührt von § 7 BAT-O sind gesetzliche Regelungen für gegebenenfalls anfallende Untersuchungen, z. B. nach der Röntgenverordnung, dem Bundesseuchengesetz, der Strahlenschutzverordnung und Augenuntersuchungen bei Bildschirmarbeitsplätzen zu berücksichtigen.

Über Untersuchungen nach § 7 Abs. 3 BAT-O ist im Zusammenhang mit der jeweiligen Tätigkeit zu entscheiden.

5. Verpflichtungen des Projektleiters

Der Projektleiter ist für die vertragsgemäße Erfüllung aller Leistungen und die Berichtspflichten, die sich aus Drittmittelprojekten ergeben, persönlich verantwortlich. Für Sanktionen, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln entstehen, haftet der Projektleiter.

Diese überarbeitete Richtlinie tritt mit dem Zeitpunkt der Veröffentlichung in Kraft.

Leipzig, 24. März 1999

P. Gutjahr-Löser
Kanzler

Prof. Dr. med. V. Bigl
Rektor

ANSPRECHPARTNER AN DER UNIVERSITÄT FÜR DRITTMITTELFragen

Vertrauensdozent der Deutschen Forschungsgemeinschaft an der Universität Leipzig

Herr Prof. Dr. Franz Jacobs, Fakultät für Physik und Geowissenschaften, Institut für Geophysik und Geologie
Telefon: 97 32 800

Forschungskontaktstelle:

Leiter: Herr Dr. Klaus Melzer, Telefon: 9 73 08 01
(Sekretariat, Telefon: 9 73 08 00; Fax: 9 73 08 19)

Gestaltung von Forschungsverträgen, Rechtsfragen Drittmittelprojekte: Herr Dr. Peter Nenning,
Telefon: 9 73 08 03
(in Abstimmung mit den Justitiariaten des Hochschulbereiches und des Universitätsklinikums)

Drittmittelinwerbung: - Hochschulbereich:	Frau Dr. Sylvia Richter	Telefon: 97 30 804
	Herr Volker Hesse	Telefon: 97 30 807
- Universitätsklinikum:	Frau Dr. Sabine Herden	Telefon: 97 30 805
		97 14 094
	Frau Renate Boetticher	Telefon: 97 30 806

Drittmittelverwaltung:

Hochschulbereich:
Dezernat 1 / SG 11 / Drittmittelverwaltung

- Bearbeiter DFG-Projekte:	Frau Sylke Tröger	Telefon: 97 31 033
- Bearbeiter BMBF, UFZ, AIF und Einrichtungen des Bundes:	Frau Brigitte Welzel	Telefon: 97 31 015
- Industrieforschung, EU, Stiftungen, Spenden und Landesförderungen:	Frau Christiane Wellner Frau Renate Liebegott Frau Sonja Schöngarth	Telefon: 97 31 016

Universitätsklinikum:
Dezernat 2 / Drittmittelverwaltung

- Bearbeiter Drittmittel:	Frau Gudrun Köhler und Frau Gisela Dugas	Telefon: 97 16 025 / 16 024
---------------------------	---	--------------------------------

Personalverwaltung:

Hochschulbereich:
Dezernat 3

- Abschluß von Arbeitsverträgen: der für den Bereich zuständige Personalsachbearbeiter

Universitätsklinikum:
Dezernat 3

Herr Dr. Martin Franke Telefon: 97 14 152

Beschaffung von Geräten und Verbrauchsmaterial:

Hochschulbereich:

- der zuständige Bearbeiter an den Fakultäten bzw. Instituten; bei Investitionen Dezernat 1; SG 12

Universitätsklinikum:

- | | | | |
|--|-------------------|---|----------------------------|
| - Ausrüstungen/
Investitionsgüter: | Dezernat 1 | Frau Monika Wolf
Frau Ingeborg Gentsch | Telefon: 9 71 65 65 / 5 73 |
| | | | |
| - Verbrauchsmaterialien: | Dezernat 1 | Frau Grit Jetting | Telefon: 9 71 65 44 |
| | | | |
| - Labor- und Feinchemikalien: | Zentrale Apotheke | Frau Barbara Christiansen | Telefon: 9 71 89 02 / 9 07 |
| | | | |
| - Gerätetechnische Fragen (Zulassung, VO): | Dezernat 4 | Herr Jürgen Kluge | Telefon: 9 71 92 00 / 2 02 |

(Absender)

Leipzig,

Anlage 2

An den Kanzler
der Universität Leipzig

über die Forschungskontaktstelle

ANZEIGE EINES DRITTMITTELPROJEKTES,

das als Dienstaufgabe an der Universität Leipzig durchgeführt und vollständig oder teilweise aus Mitteln Dritter finanziert werden soll aufgrund (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ☐ einer Zuwendung von öffentlicher oder privater Seite
☐ eines Forschungsauftrages
☐ folgender Regelungen

1. ALLGEMEINE ANGABEN

1.1. Ausführende Stelle (Anschrift des Instituts o.a.):

2. Projektleiter (Name, Dienststellung, Telefon):.....
.....

1.3. Projektthema:.....
.....
.....

1.4. Projektlaufzeit: von..... bis..... (Monat/Jahr)

1.5. Drittmittelgeber (Name, Anschrift):.....
.....
.....

2. VORAUSSICHTLICHE DRITTMITTELFINANZIERUNG DES PROJEKTES (IN TDM)

Aufgabenart	Mittel/Vergütungsgr. BAT-O
1. Personalkosten	
1.1. Wissenschaftl. Personal	
1.2. Nichtwissenschaftl. Personal	
1.3. Studentische Hilfskräfte und Honorare	
2. Sächliche Ausgaben	

3. Investitionen	
Gesamtsumme	

3. ANGABEN ZUR SICHERSTELLUNG DES DRITTMITTELPROJEKTES

- 3.1. Sind zur Durchführung des Projektes zusätzlich Haushaltsmittel der ausführenden Stelle notwendig?
ja [], nein []
--> Wenn ja: Kostenart, Kostenhöhe und Mittelbestätigung als Anlage beifügen.
- 3.2. Sind zur Unterbringung des zusätzlichen Personals und der Geräte aus Drittmitteln die Räume und die entsprechende Arbeitsplatzausstattung vorhanden?
ja [], nein []
--> Wenn nein: Abgestimmten Lösungsvorschlag mit Raumgeber als Anlage beifügen.
- 3.3. Sind zur Durchführung des Projekts bauseitige Maßnahmen erforderlich (Umbauten, Instandsetzung, Klimatisierung, Medienanschluß, Umweltschutz usw.)?
ja [], nein []
--> Wenn ja: Kostenumfang, gegebenenfalls bautechnische Gutachten und Stellungnahme des Dezernats 5 (Hochschulbereich) bzw. des Dezernats V (Universitätsklinikum) zur Realisierbarkeit als Anlage beifügen.
- 3.4. Sind zur Erfüllung des Projektes Leistungen anderer Universitätseinrichtungen erforderlich (z.B. Rechenzentrum, Analysenlabors)?
ja [], nein []
--> Wenn ja: Erklärung der anderen Einrichtungen zur Übernahme der Leistungen als Anlage beifügen.
- 3.5. Fallen Folgekosten (Personal-, Wartungs-, Reparatur-, Betriebskosten u. a.) an, die nicht aus den eingeworbenen Drittmitteln des Projekts bzw. aus Haushaltsmitteln der ausführenden Stelle getragen werden können?
ja [], nein []
--> Wenn ja: Kostenart, Kostenhöhe und Bestätigung des vorgesehenen Kostenträgers als Anlage beifügen.
- 3.6. Entsprechen die geplanten, drittmittelfinanzierten Geräte den geltenden Geräteverordnungen (Medizinische Geräte-VO, Röntgen-VO, Strahlenschutz-VO) und liegen die entsprechenden Bauartzulassungen dafür vor?
ja [], nein []
--> Wenn nein: Entsprechende Gutachten vom Gerätehersteller anfordern und mit der Angebotseinholung beifügen.

4. ERKLÄRUNGEN, VERPFLICHTUNGEN

- 4.1. Von der Verwaltung der Mittel durch die Universität soll abgesehen werden.
ja [], nein []

--> Wenn ja: Verwaltet der Projektleiter die Drittmittel selbst, so geschieht dies in seiner ausschließlichen Zuständigkeit außerhalb der Landesverwaltung.

- 4.2. Ich verpflichte mich, die Mittel für den vom Geldgeber bestimmten Zweck zu verwenden und die Mittelbewirtschaftung nach dessen Bedingungen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, sicherzustellen.
- 4.3. Die in diesem Vordruck aufgeführten Angaben entsprechen dem derzeitigen Kenntnisstand. Eventuelle Änderungen gebe ich unverzüglich bekannt.
- 4.4. Die "Richtlinie für die Beantragung und Durchführung von Drittmittelprojekten an der Universität Leipzig - Drittmittelrichtlinie" - wurde beachtet.

.....
(Datum / Unterschrift des verantwortlichen Projektleiters)

Es bestehen keine Bedenken hinsichtlich der Ressourcen sowie bestehender Rechte und Pflichten.

.....
(Datum / Unterschrift des Klinik- bzw. Institutsdirektors und des Dekans)

Richtlinie zur Durchführung klinischer Studien

Klinische Studien sind als Teil der klinischen Forschung Dienstaufgabe [§ 44 (1) SHG]. Unbeschadet der Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen obliegt die Entscheidung (auch Vertragsabschluß mit Dritten) über ihre Durchführung dem Direktor der Klinik/des Institutes bzw. Leiter der selbständigen Abteilung, auch wenn dieser nicht selbst Studienleiter ist.

Gesetzliche Grundlagen:

- S Klinische Studien der Phasen I-IV zur Anwendung von Arzneimitteln (§§ 40 ff. AMG)
- S Klinische Studien im Geltungsbereich der Strahlenschutz-Verordnung (§§ 41 ff. StrSchV)
- S Klinische Studien nach dem Medizinproduktegesetz (§§ 17 ff. MPG)

Die jeweils zutreffenden gesetzlichen Bestimmungen sind bei Bedarf als Kopie bei der Forschungskontaktstelle bzw. dem Justitiariat des Universitätsklinikums erhältlich.

1. Drittmittelanzeige, Vertragsgestaltung

Das Studienvorhaben ist vor Vertragsabschluß unter Beifügung der Formulare "Begleitblatt Forschungsvertrag" und "Aufwandskalkulation" dem Verwaltungsdirektor zur Prüfung und Bestätigung vorzulegen. Damit ist die Anzeigepflicht gemäß Ziff. 2 der Drittmittelrichtlinie erfüllt.

Beide Formulare dienen dem internen Gebrauch. Sie sind bei der Forschungskontaktstelle erhältlich.

Die Forschungskontaktstelle (Telefon 97 14 094 bzw. 30 805) berät zur Vertragsgestaltung und hält Vertragsmuster vor.

2. Mittelverwaltung und -verwendung

Entgelte für klinische Studien unterliegen nach § 44 (2) SHG grundsätzlich der Verwaltung durch die Universität (projektbezogene Kontenführung durch die Drittmittelverwaltung im Dezernat Finanzen des Universitätsklinikums). Über Ausnahmen nach § 44 (3) SHG (Verwaltung durch den Studienleiter) entscheidet der Verwaltungsdirektor.

Die Entgelte für Studien sind zur Förderung von Lehre und Forschung unter Berücksichtigung der vom Auftraggeber genannten Zweckbestimmung und nach Maßgabe der

Drittmittelrichtlinie einzusetzen.

Über die Verwendung der Mittel entscheidet der Studienleiter im Benehmen mit dem Direktor der Klinik / des Institutes.

Die Zahlung von Honoraren an Mitglieder der Universität für die Mitwirkung an der Studie ist nicht statthaft.

Für die Mittelverwendung gilt die Beschaffungsrichtlinie des Universitätsklinikums.

Für die Nutzung von Routineleistungen nicht an der Studie beteiligter Einrichtungen (Laboratoriumsdiagnostik, Diagnostische Radiologie, Apotheke usw.) sind die Kosten gemäß DKG-NT zu erstatten. Sie werden dort unter "Leistungen für Dritte" als Einnahmen verbucht.

3. Versicherungen

Die erforderlichen Probanden-Versicherungen werden in der Regel vom Auftraggeber auf seine Kosten abgeschlossen. Ist dies ausnahmsweise nicht der Fall sowie bei klinischen Studien in eigener Regie können solche Versicherungen durch das Justitiariat des Universitätsklinikums vermittelt werden. Die Prämien gehen dann zu Lasten der durchführenden Kostenstelle.