

Anzeige

- eines **Forschungsprojektes** finanziert aus Mitteln Dritter gem. § 22 NHG (Auszug letzte Seite)
 - eines **Forschungsauftrags** oder einer **wirtschaftlichen Tätigkeit** (keine Weiterbildungsstudiengänge)
auf dem Dienstweg über 1. Dekan/in oder Leitung OE , 2. TT-Stelle/Zentrum f. Weiterbildung, 3. Beauftragte/r für den Haushalt (B.f.d.H.) **an die/den Vizepräsidentin/en für Forschung.**

Diese Anzeige dient zum einem der ersten Unterrichtung des/r Dekan/in und des Präsidiums über Ihr Vorhaben. Zum anderem soll sie eine einfache Zusammenfassung der finanziell und personell relevanten Daten geben.

Weitere Erläuterungen und Auskünfte erhalten Sie von Ihrer TT-Stelle/ZfW Emden/Leer, Telefon 7777.

Wenn Sie ein Angebot bzw. die Durchführung einer **Weiterbildung** planen, wenden Sie sich bitte ans ZfW.

A. Verantwortliche/r Antragsteller/in

Name, Vorname, Titel	
FB / ZE / ZV	
Durchwahl Telefon, Fax:	
E-Mail:	

B. Art der Finanzierung

<input type="checkbox"/> ZD - Zuschuss Dritter Projekt finanziert durch BMBF, EU, DBU o.ä. Anträge auf Zuschüsse Dritter müssen immer vom Präsidium unterschrieben bzw. mitgezeichnet werden.	<input type="checkbox"/> FA - Forschungsauftrag Projekt finanziert durch Firma	<input type="checkbox"/> WT - wirtschaftliche Tätigkeit z.B. Weiterbildung, Dienstleistung, Tagung
Die Angebotskalkulation auf Vollkostenbasis und der Angebotsentwurf müssen vor schriftlicher Angebotsabgabe durch das Präsidium genehmigt werden. Das Angebot und der Vertrag werden vom Präsidium und Antragsteller/in unterschrieben.		
Bezeichnung des Vorhabens:		
Name Förderprogramm bzw. Auftraggeber		
Angebot an den Auftraggeber bzw. Antrag/Skizze an den Zuwendungsgeber	<input type="checkbox"/> liegt bei. <input type="checkbox"/> wird nachgereicht (bitte begründen).	
Projektbeginn und –ende (voraussichtlich)	_____ bis _____	
Angebotssumme bzw. Antragssumme	€ _____ Gesamtsumme aus Abschnitt C.	

C. Angaben zu den Kosten

Weitere Erläuterungen fügen Sie bitte auf einem gesonderten Blatt bei, z.B. den detaillierten Finanz- und Kostenplan des Projekts oder Ihre detaillierte Angebotskalkulation.

Finanzierungsplan/Kostenkalkulation des durch einen Zuschuss Dritter (ZD) finanzierten Projekts	
ZD 1. Personalkosten durch Zuschuss Dritter (ZD) finanziert.	€ _____
ZD 2. Personalkosten aus Mitteln der HS als Eigenanteil bei ZD	€ _____
ZD 3. Sachkosten durch ZD finanziert	€ _____
ZD 4. Sachkosten aus Mitteln HS als Eigenanteil bei ZD	€ _____
ZD 3a. Investitionen durch ZD finanziert. Folgekosten?	€ _____
ZD 3b. Nutzungskosten für Geräte nach Abschreibung (AfA)¹ durch ZD finanziert	€ _____
ZD 4a. Investitionen aus Mitteln der HS als Eigenanteil bei ZD. Folgekosten?	€ _____
ZD 4b. Nutzungskosten für Geräte nach AfA¹ aus Mitteln der HS als Eigenanteil ZD	€ _____
Gesamtsumme des Finanzierungsplans	€ _____

¹ Zahlen und Informationen zur AfA erhalten Sie bei der Finanzbuchhaltung - Frau Fooker-Westerhof (Telefon 1031).

Kalkulation des Angebots für einen Forschungsauftrag (FA) oder eine wirtschaftliche Tätigkeit (WT)	
Vollkostenrechnung inkl. der Personalkosten des aus Eigenmitteln der Hochschule finanzierten Personals (Lehrende und Mitarbeiter).	
FA-WT 1. Personalkosten² des Projektpersonals und aller beteiligten Lehrenden und Mitarbeiter.	€ <input type="text"/>
FA-WT 2. Gemeinkosten/Indirekte Kosten³ werden mit 67% aller Personalkosten kalkuliert (Gemeinkostenzuschlag).	€ <input type="text"/>
FA-WT 3. Sachkosten	€ <input type="text"/>
FA-WT 4. Investitionen und deren Folgekosten	€ <input type="text"/>
FA-WT 5. Nutzungskosten für Geräte nach Entgeltkalkulation⁴	€ <input type="text"/>
Zwischensumme 1	€ <input type="text"/>
FA-WT 6. Zuschlag einer Umsatzrendite⁵ oder mind. des Differenzbetrags zum marktüblichen Entgelt, immer mind. 5% der Zwischensumme 1	€ <input type="text"/>
Zwischensumme 2	€ <input type="text"/>
FA-WT 7. Gesetzliche Mehrwertsteuer: 19% der Zwischensumme 2	€ <input type="text"/>
Gesamtsumme (Angebotssumme) des Forschungsauftrags oder der wirtschaftlichen Tätigkeit	€ <input type="text"/>

² Zur Kalkulation der Personalkosten verwenden Sie bitte nur die internen Durchschnittssätze der Hochschule Emden/Leer. Diese erfahren Sie von der Personalabteilung oder der TT-Stelle/ZfW.

³ Bei Aufträgen muss eine Kalkulation auf Vollkostenbasis durchgeführt werden (Vollkosten = direkte zzgl. indirekte Kosten). Indirekte Kosten sind Gemeinkosten, die nicht direkt dem Projekt zugeordnet werden können: Gebäudekosten, Strom, Kosten für zentrale Einrichtungen, usw.. Die Kalkulation der Gemeinkosten erfolgt durch einen Gemeinkostenzuschlag auf Basis der Personalkosten. Die Höhe des für Ihren Bereich gültigen Gemeinkostenzuschlagssatzes (Maximalwert 67%) erfahren Sie beim Controlling oder der TT-Stelle/ZfW.

⁴ Zahlen und Informationen zur Entgeltkalkulation erhalten Sie bei der Finanzbuchhaltung - Frau Fooken-Westerhof (Telefon 1031).

⁵ Bei Aufträgen ist zum Preisvergleich ein marktübliches Entgelt zu ermitteln. Ist dies nicht möglich, ist eine Umsatzrendite in Höhe von mindestens 5 % auf die errechnete Zwischensumme aufzuschlagen. Gibt es ein marktübliches Entgelt und die Zwischensumme ist geringer als das marktübliche Entgelt, so ist der volle Differenzbetrag als Zuschlag aufzuschlagen, mindestens aber 5%. Ist die Zwischensumme höher als das marktübliche Entgelt ist eine Umsatzrendite von mindestens 5% aufzuschlagen.

Wenn Folgekosten entstehen, ist eine gesonderte Genehmigung durch die/den Beauftragte/n für den Haushalt erforderlich.	
Es entstehen nach Projektende Folgekosten allg. Art , z.B. für den Unterhalt von Geräten.	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von € <input type="text"/> (Erläuterung s. Rückseite)
Bauliche Veränderungen werden notwendig. Besprechen Sie sich bitte mit der Liegenschaftsabteilung (LUB)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von € <input type="text"/> (Erläuterung s. Rückseite) zur Kenntnis genommen: Datum <input type="text"/> Unterschrift Leitung LUB <input type="text"/>

D. Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers:

Ich bestätige hiermit, dass bei der Durchführung des o. g. Projektes die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nicht beeinträchtigt wird und ich, wenn es der Zuwendungsgeber/Auftraggeber fordert, einen Stundennachweis über alle während der Dienstzeit erbrachten Stunden führen werde. Dazu können Projektstunden, Stunden aus anderen geförderten Projekten, Stunden aus Aufträgen Dritter, Stunden zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben sowie Urlaubs- und Krankheitszeiten gehören.

Datum

Unterschrift

Dieses bestätige ich auch für alle am Vorhaben Beteiligte (Beschäftigte aller Statusgruppen) der HS Emden/Leer. Dies sind (namentlich):

Datum

Unterschrift

Ich bestätige, dass mit den am Vorhaben beteiligten externen Kooperationspartnern Einvernehmen darüber besteht, dass die Kooperationspartner Belege und Nachweise so zur Verfügung stellen werden, wie sie der Zuwendungsgeber fordert und die Hochschule benötigt, um die beantragten Zuschüsse zu erhalten.

Kooperationspartner sind:

Datum

Unterschrift

Name, Vorname, Titel	
Bezeichnung des Vorhabens:	

E. Mitzeichnung des Dekans / der Dekanin bzw. der Leitung der Organisationseinheit

Gegen die Durchführung des Vorhabens bestehen seitens des Fachbereichs bzw. der Organisationseinheit	<input type="checkbox"/> keine Bedenken. Die erforderliche räumliche und gerätemäßige Ausstattung sowie die Finanzierung von Folgekosten ist gesichert. <input type="checkbox"/> Bedenken, Erläuterungen siehe Rückseite.
Mitzeichnung des Dekans / der Dekanin Leitung der Organisationseinheit	<hr/> Datum Unterschrift

F. Stellungnahme der Technologietransferstelle/Zentrum für Weiterbildung

Gegen die Durchführung des Vorhabens bestehen seitens der TT-Stelle/ZfW	<input type="checkbox"/> keine Bedenken. <input type="checkbox"/> Bedenken, Erläuterungen siehe Rückseite.
Leiter/-in TT-Stelle/ZfW	<hr/> Datum Unterschrift

G. Stellungnahme der Verwaltung

Gegen die Durchführung des Vorhabens bestehen seitens der Verwaltung	<input type="checkbox"/> keine Bedenken. <input type="checkbox"/> Bedenken, Erläuterungen siehe Rückseite.
Beauftragte/r für den Haushalt (B.f.d.H)	<hr/> Datum Unterschrift

H. Freigabe durch das Präsidium

Das Projekt kann durchgeführt werden	<input type="checkbox"/> ja. <input type="checkbox"/> ja, aber mit Auflagen. Erläuterung siehe Rückseite. <input type="checkbox"/> nein, siehe Begründung auf der Rückseite.
Vizepräsident/-in für Forschung	<hr/> Datum Unterschrift

Nach der Freigabe geht diese Anzeige an die TT-Stelle und verbleibt dort bis zur Antragsgenehmigung oder Angebotsannahme. Der/die Antragsteller/in erhält eine Kopie.

§ 22 Forschung mit Mitteln Dritter; Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26.02.2007

(1) ¹Die in der Forschung tätigen Mitglieder der Hochschule sind berechtigt, im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben Forschungsvorhaben durchzuführen, die aus Mitteln Dritter finanziert werden. ²**Solche Vorhaben sind gegenüber dem Präsidium anzuzeigen.** ³In der Anzeige sind der finanzielle Ertrag und der Aufwand darzustellen. ⁴Die Vorhaben sind über den Haushalt des Trägers abzuwickeln. ⁵[...] ⁶Das Präsidium regelt die Bewirtschaftung der Drittmittel. ⁷Es hat den forschenden Mitgliedern der Hochschule im Rahmen der ihnen vom Drittmittelgeber zugeordneten Verantwortung weitgehende Dispositionsmöglichkeiten einzuräumen. ⁸[...]: ⁹[...]. (2) [...] (3) ¹Die Drittmittel müssen alle bei Durchführung eines Vorhabens im Auftrag von Dritten entstehenden zusätzlichen Kosten decken und zu den übrigen Kosten angemessen beitragen. ²Bei der Durchführung von Vorhaben, die nach einem in der Wissenschaft anerkannten Verfahren gefördert werden, bleibt die von der Hochschule vorzuhaltende Grundausstattung außerhalb der Berechnung nach Satz 1. ³Werden bei der Durchführung eines Vorhabens im Auftrag von Dritten Leistungen erbracht, die auch gewerblich angeboten werden, so müssen die Drittmittel für diese Leistungen entsprechend der im gewerblichen Bereich üblichen Entgelte bemessen sein.