

## An den Präsidenten über die Abteilung Haushalt und Beschaffung & den Kanzler

Dieses Formular bildet die Grundlage zur Einrichtung Ihres Drittmittelprojektes, daher sind wir auf möglichst vollständige und korrekte Angaben von Ihrer Seite angewiesen. Sie haben die Möglichkeit, dieses Formular online bzw. am PC auszufüllen und anschließend auszudrucken. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit, um Missverständnisse aufgrund der Lesbarkeit zu vermeiden.

**Eine durch die Hochschulleitung geprüfte und bestätigte DM-Anzeige stellt keine Genehmigung dar.**



**Hochschule  
für nachhaltige Entwicklung  
Eberswalde**

## Anzeige über die beabsichtigte Einwerbung eines Forschungs-/ Drittmittelprojektes

Grundlage: Drittmittelrichtlinie des Landes Brandenburg in der Fassung vom 27.08.2010, veröffentlicht am 13.10.2010

Hinweis zur Meldepflicht von Drittmittelprojekten: Hochschulmitglieder sind nach § 36 Abs. 3 Satz 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) verpflichtet, ihre Drittmittelprojekte **VOR** Antragstellung der Hochschule anzuzeigen.

### 1. Angaben zum Projekt

Projektleitung	E-Mail	Telefon (Hausruf)
Beginn und	Ende des Projekts	
Name des Mittelgebers		
Projektname		
Kurzbeschreibung (max. 550 Zeichen ohne Leerzeichen)		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		

### 2. Zweck und Art des Forschungs-/Drittmittelprojekts

#### FINANZIERUNG

Förderantrag Bund, Land, EU oder Stiftungen (öffentliche Fördermittelgeber)

Forschungs- und Entwicklungsauftrag gegen Entgelt (HNEE übernimmt einen nach Art und Umfang genau beschriebenen Forschungs- und Entwicklungsauftrag gegen Entgelt)

Forschung ohne Entgelt

Entgelt für Dienstleistungen (Gutachten, Auskünfte, Beratung)

Spenden (ohne Leistungsaustausch!)

Teilnehmergebühr bei kostenpflichtigen Veranstaltungen

Andere:

#### ART DER TÄTIGKEIT

Grundlagenforschung/Angewandte Forschung

Auftragsforschung

Auftrag entspricht gezielt den Interessen des Auftrag-/Mittelgebers. Dieser erhält alle Verwertungsrechte an den Forschungsergebnissen

HNEE erhält für hochschuleigene Zwecke in Forschung und Lehre ein nicht ausschließliches, zeitlich und örtlich unbegrenztes Nutzungsrecht an den Forschungsergebnissen und Rechten

Mittelgeber erhält Zugang zu den Forschungsergebnissen

Erbringung von Leistungen/Dienstleistungen

Anfertigung von Gutachten ohne Forschungsaufwand

Auskünfte, Kleingutachten, Beratung, Honorartätigkeit

Anderweitige Dienstleistungen:

Andere:

Es besteht die Möglichkeit, dass die Tätigkeit von einem privatwirtschaftlichen Unternehmen ausgeübt werden kann: Ja Nein

Die Allgemeinheit erhält Zugang zu den Forschungsergebnissen: Ja Nein

### 3. Angaben zur Finanzierung

*Vorhaben im nichtwirtschaftlichen Bereich - Finanzierung durch Bund, Land, EU, Stiftungen*

Höhe der Zuwendung/Zuschuss:

davon Personalmittel:

davon Sachmittel:

davon Pauschale <sup>1</sup>:

Förderquote in %:

Eigenanteil <sup>2</sup>:

Ja    Nein

#### Deckung durch unbare Mittel:

Personalkosten durch Arbeitsleistung haushaltfinanziertes Personal:

Name/Stundenzahl/Stundensatz

Raummiete:

#### Deckung durch bare Mittel:

Höhe:

Angabe Mittelherkunft/Kostenstelle:

*Vorhaben im wirtschaftlichen Bereich - Finanzierung bei Entgelt*

Höhe der Auftragssumme:

Zur weiteren Differenzierung der Kosten füllen Sie bitte die [Kalkulationstabelle von wissenschaftlichen Projekten](#) aus:

### 4. Erklärung über erforderlichen Infrastrukturbedarf und Folgekosten

Im geplanten Vorhaben werden voraussichtlich zusätzliche Hochschulressourcen benötigt, die nicht über die Zuwendung oder den Auftrag abgedeckt werden:

Ja    Nein

Zusätzliche Bürofläche (m<sup>2</sup>) oder Raum erforderlich:

Ja    Nein

Infrastruktur für Geräte über 10.000€ Anschaffungskosten erforderlich:

Ja    Nein

Fallen Folgekosten z.B. für Anschlüsse, Wartung, Reparatur an:

Ja    Nein

**Sonderflächen- und Infrastrukturbedarfe** klären Sie bitte mit Ihrem zuständigen Fachbereich sowie mit der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement.

Erläuterung des erforderlichen Infrastrukturbedarfes, Folgekosten und Herkunft der Mittel zur Deckung

### 5. Erklärung

Es bestehen keine anderweitigen vertraglichen oder geschäftlichen Beziehungen zwischen mir als Projektleiter/-in und dem Drittmittelgeber.

Es bestehen folgende anderweitigen vertraglichen oder geschäftlichen Beziehungen zwischen mir als Projektleiter/-in und dem Drittmittelgeber.

Erläuterung der anderweitigen vertraglichen oder geschäftlichen Beziehungen

Die Leitung des Vorhabens werde ich als (zutreffendes bitte auswählen) durchführen.

Dienstaufgabe im Rahmen des Hauptamtes

Nebentätigkeit (in der Abt. Personalangelegenheiten angezeigt)

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift der Projektleitung

<sup>1</sup> Gemeint sind Projektpauschalen, Programmpauschalen oder sog. Gemeinkostenpauschalen.

<sup>2</sup> Die Herkunft des Eigenanteils ist binnen einer Woche nach Erhalt des Zuwendungsbescheides abschließend zu klären. Die Verantwortung hierfür liegt beim antragstellenden Projektleiter.

## 6. Zur Prüfung notwendige Anlagen

*Vorhaben im nichtwirtschaftlichen Bereich - Finanzierung durch Bund, Land, EU, Stiftungen*

- Fördermittelantrag inkl. Finanzierungsplan
- Kooperationsvertrag (sofern vorhanden)

*Vorhaben im wirtschaftlichen Bereich - Finanzierung bei Entgelt*

- Angebot
- Zur weiteren Differenzierung der Kosten füllen Sie bitte das Kalkulationsschema für wirtschaftliche Projekte aus (Antragsstellung/Formulare).

Bitte drucken Sie, nachdem Sie die Punkte 1 bis 6 ausgefüllt haben, die Anzeige aus, **zeichnen unter Punkt 5** und leiten das Dokument an die Abt. Haushalt & Beschaffung weiter. Danke sehr.

## 7. Prüfung der Anzeige durch die Abteilung Haushalt und Beschaffung

*(wird von der Abteilung Haushalt und Beschaffung ausgefüllt)*

Umsatzsteuerpflicht:	Ja	Nein
Wirtschaftlich i.S. EU-Beihilferahmen:	Ja	Nein

---

Datum und Unterschrift Abt. Haushalt und Beschaffung

## 8. Erklärung der Hochschulleitung

Die Mitteilung wurde zur Kenntnis genommen, es bestehen  
keine Bedenken.                      folgende Bedenken (siehe Anlage).

---

Datum und Unterschrift Kanzler

Zur Kenntnis genommen.

---

Datum und Unterschrift  
Vizepräsident für Forschung und Technologietransfer

Erhalt und Prüfung durch Forschungsreferat

---

Datum und Unterschrift

Kopie weitergeleitet an Abt. Liegenschafts- und  
Umweltmanagement

---

Datum und Unterschrift