

**Einwerbung und Abwicklung von Drittmitteln**

Grundsätze der Johann Wolfgang Goethe-Universität

Die Universität strebt nachhaltig die Erhöhung ihres Drittmittelvolumens an.

Über den unmittelbaren Finanzierungszweck hinaus ist die Drittmitteleinwerbung ein Indikator für die wissenschaftliche Reputation der ForscherInnen und für Berufungen. Seit Einführung der W-Besoldung im Jahr 2005 stellt die Drittmitteleinwerbung eines Hochschullehrers einen wichtigen Baustein für die Ermittlung der Leistungsbezüge der Professoren und Professorinnen dar.

Das Land Hessen fördert die Drittmitteleinwerbung, indem es im Rahmen der leistungsorientierten Mittelzuweisung (LOMZ) einen Teil der Landeszuweisungen an die Höhe der Drittmitteleinwer­bungen koppelt. Die Universität verteilt leistungsbezogene Mittel an die Fachbereiche ebenfalls unter Berücksichtigung der Drittmitteleinwerbung.

Nicht alle Drittmitteleinwerbungen werden indes im Rahmen der **leistungsbezogenen Mittelzuweisungen** positiv berücksichtigt:

• Nur Drittmittel, die als Universität eingeworben und über Universitätskonten bewirtschaftet werden, können im Rahmen der LOMZ berücksichtigt werden.

• Nur bestimmte Drittmitteltypen werden vom Land Hessen im Rahmen des Erfolgsbudgets prämiert:

**• Zuwendungen** (mit Bewilligungsbescheid zugewendete öffentliche Drittmittel mit Berichtspflichten als Gegenleistung des Projektnehmers) sind ebenso wie Forschungsaufträge (Aufträge Dritter, bei denen üblicherweise das Ergebnis dem Auftraggeber zusteht) und Spenden prämierungsfähig,

• über **Dienstleistungsprojekte** eingeworbene Drittmittel sind **nicht** prämierungsfähig (s. Punkt 3).

##### Beantragung

**1.** Verfahren bei verschiedenen Drittmittelgebern:

• Anträge an die **DFG**-**Deutsche Forschungsgemeinschaft** können, soweit es sich um ‚**Sachbeihilfe-Anträge**’ handelt, durch den Hochschullehrer direkt gestellt werden.

Eine Kopie des Antrages ist dem DFG-Vertrauensdozenten (siehe unter: [www.uni-frankfurt.de/39251678/vertrauensdozenten](http://www.uni-frankfurt.de/39251678/vertrauensdozenten)) zuzuleiten.

• Anträge auf Einrichtung eines **Sonderforschungsbereichs** oder eines **Graduierten-kollegs** sind Anträge der Hochschule und sind daher frühzeitig mit der Hochschulleitung abzustimmen (Kontaktstelle: Abteilung Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs, forschung@uni-frankfurt.de) und auch von dieser zu unterschreiben. Bei anderen Programmen wird dies in der entsprechenden Ausschreibung geregelt.

• Anträge an das **Bundesministerium für Bildung und Forschung** (**BMBF**) müssen vom Präsidenten bzw. einer von diesem autorisierten Person gegengezeichnet werden.

Auskünfte gibt das Research Service Center (rsc@uni-frankfurt.de).

• Anträge an die **Europäische Kommission im Rahmen der Forschungs-rahmenprogramme** können zunächst direkt gestellt werden, die Vertrags-verhandlungsformulare (GPF) bedürfen der Unterschrift der Universitätsleitung bzw. einer von dieser autorisierten Person. Auskünfte gibt das Research Service Center (rsc-eu@uni-frankfurt.de).

• Bei anderen Drittmittelgebern ist nach den Verfahrensgrundsätzen und Unterschrifts-erfordernissen des Drittmittelgebers zu verfahren.

• Bei Einreichung von durch die Hochschulleitung zu unterschreibenden Drittmittelanträgen ist die Bestätigung zur Einhaltung der festgeschriebenen Verfahren der Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis sowie die Erklärung bei Antragseinreichung (siehe Infothek: [www.uni-frankfurt.de/39250971/infothek](http://www.uni-frankfurt.de/39250971/infothek)) auszufüllen. Auskünfte erteilt die Abteilung Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs.

* Entwürfe von Kooperations-, Forschungs- oder Dienstleistungsverträgen (z.B. Industrieaufträge) sind rechtzeitig dem Bereich Justitiariat zur Prüfung und eventuellen abschließenden Verhandlung zuzuleiten. Die Unterzeichnung erfolgt durch die Universitätsleitung bzw. einer von dieser autorisierten Person (Kontakt: Research Service Center).
* Zuwendungen privater Dritter unterliegen der Richtlinie der Goethe-Universität zum Umgang mit Zuwendungen privater Dritter. Auskünfte erteilt die Stabsstelle Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs sowie der Bereich Justitiariat und der Bereich Finanzen.

**2.** Forschungsaufträge und Dienstleistungsprojekte sind in der Regel **steuerpflichtig**.

**3.** Bei Forschungsaufträgen und Dienstleistungsprojekten im wirtschaftlichen Bereich ist ein **Gemeinkostenanteil** einzukalkulieren; er unterliegt den internen Regelungen der Goethe-Universität zur Verwendung von Overheads. Auskünfte erteilt das Research Service Center sowie der Bereich Finanzen (s. auch: [www.uni-frankfurt.de/52769435/fachgeb\_KLR](http://www.uni-frankfurt.de/52769435/fachgeb_KLR)).

**4.** Bei **Zuwendungs- und sonstigen Forschungsprojekten**, die das Veranschlagen von **Overheadgeldern** gestatten, ist ein mindestens 20%iger Overheadanteil einzukalkulieren. Es gelten inneruniversitär die Richtlinien zur Verwendung der Overheads.

**5. Verträge** dürfen nur von der Präsidentin oder von ihr autorisierten Personen **rechtsverbindlich für die Hochschule unterzeichnet** werden. Verträge mit Drittmittelgebern dürfen daher nicht eigenmächtig vom Hochschullehrer unterschrieben werden, sondern sind an dem Research Service Center zur Unterzeichnung weiterzuleiten.

Alternative: Die universitätseigene Firma Innovectis bietet Projektmanagementdienstlei­stungen an und unterstützt ggf. bei Vertragsverhandlungen und administrativer Abwicklung eines privat finanzierten Forschungsauftrages. In diesem Fall übernimmt auch die Firma Innovectis die Vertragsunterzeichnung.

Bei Fragen zur Einwerbung von Forschungsprojekten unterstützt Sie das Research Service Center; bzgl. Fragen zur Umsatzsteuerpflicht eines Forschungsprojektes wenden Sie sich bitte an den Bereich Justitiariat oder an den Bereich Finanzen.

**Bewilligung/Vertragsunterzeichnung**

**1.** Der **Zuwendungsbescheid des Drittmittelgebers** oder der **Vertrag** ist der Universitätsleitung oder einer von ihr beauftragten Stelle zuzuleiten.

**2.** Drittmittelprojekte sind unter Verwendung einer **Drittmittelanzeige** (die Vorlage finden Sie in der Infothek der Haushaltsabteilung: [www.uni-frankfurt.de/45462228/infothek](http://www.uni-frankfurt.de/45462228/infothek)) dem Präsidium anzuzeigen.

In folgenden Fällen ist die Anzeige eines Forschungsprojektes bereits vor Antragstellung zwingend erforderlich:

• Wenn für das Drittmittelprojekt zusätzliche Ressourcen (Personal, Räume etc.) benötigt werden.

* Wenn die Förderquote (unter Einberechnung des Overheads) unter 100% liegt.

• Wenn der Antragsteller kurz vor der Pensionierung /Emeritierung steht (dann ist die Drittmitteleinwerbung nur mit der Zustimmung des Fachbereichs und des Präsidiums möglich).

• Bei Projekten mit Förderung privater Dritter (zur Verringerung der Korruptionsgefahr).

3. Bei Zuwendungen privater Dritter ist die Anzeige von Zuwendungen privater Dritter an den Bereich Finanzen / Haushaltsmanagement zu richten.

Bei administrativen Fragen und der Abwicklung von Projekten unterstützt Sie der Bereich Finanzen / Haushaltsmanagement.

Vertragsgestaltung

###### Allgemeine Grundsätze an der Johann Wolfgang Goethe-Universität

• Genaue Beschreibung des Vertragsgegenstandes;

• Regelungen über die **Rechte an den Arbeitsergebnissen** sind sorgfältig zu prüfen:

• Schutzrechtsfähige Forschungsergebnisse sollten dem Drittmittelgeber nicht ohne zusätzliche Vergütung überlassen werden.

• Mit am Projekt beteiligten Mitarbeitern sind spezielle Vereinbarungen zur Übertragung ihrer Rechte an den Arbeitsergebnissen, insbesondere Erfindungen zu treffen. Ein Muster der Beitrittserklärung ist bei der Abteilung Recht und Organisation erhältlich.

• Mit Änderung des § 42 Arbeitnehmererfindungsgesetzes sind die Hochschulen zur Verwertung ihrer Erfindungen selbst berechtigt. Im Rahmen von Drittmittelverträgen/ Auftragsforschung ist darauf zu achten, dass bei Übertragung der Erfinderrechte auch die Pflicht der Zahlung der Arbeitnehmererfindervergütung auf den Drittmittelgeber übergeht.

• Bei Regelungen zu **Publikationen** ist der universitären Pflicht / dem universitären Recht zur Veröffentlichung angemessen Rechnung zu tragen.

• Bei einem Verstoß gegen vertraglich üblicherweise geregelte **Geheimhaltungsvorschriften** drohen unter Umständen hohe Schadensersatzforderungen. Daher ist auf strikte Einhaltung der Geheimhaltungsregelungen auch durch die am Projekt beteiligten Mitarbeiter zu achten.

• Die Zahlung der **Vergütung** sollte insbesondere bei größeren Projekten nach Erreichen bestimmter „Milestones“ erfolgen. Eine Vorfinanzierung von Projekten oder einzelnen Projektabschnitten durch die Universität kann grundsätzlich nicht erfolgen.

• Die Haftung sollte auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit und im Volumen auf die Höhe der Vertragssumme beschränkt sein.

• Die Verträge sollten grundsätzlich nach Deutschem Recht und Gerichtsstand in Deutschland abgefasst werden.

• Vertragsmuster sind im Bereich Justitiariat erhältlich; der Bereich unterstützt bei der Erarbeitung und Verhandlung der Verträge.

**Kontakt:**

**Research Service Center - Beratung**

### Dr. Sabine Monz; Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt; Tel.: 069/798-17264; Fax: 069/798-15007; E-Mail: monz@pvw.uni-frankfurt.de

### Stefanie Dreyer; Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt; Tel.: 069/798-15190; Fax: 069/798-15007; E-Mail: rsc@uni-frankfurt.de

**Research Service Center - Drittmittelabteilung**

### Jörg Hardenberg; Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt; Tel.: 069/798-17124; Fax; E-Mail: hardenberg@verwaltung.uni-frankfurt.de

### Frank Ziegler; Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt; Tel.: 069/798-13628; Fax: 069/798-13628; E-Mail: ziegler@verwaltung.uni-frankfurt.de

**Justitiariat**

### Lisa Fieblinger; Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt; Tel.: 069/798-17180; Fax: 069/798-18214; E-Mail: fieblinger@em.uni-frankfurt.de