

## B. Antrag auf Zustimmung zur Annahme von Drittmitteln (Dritt-, EU-, Landesmittel, z.B. Promotionskolleg)

1. Antragssteller/in

Abteilung/Einrichtung

2. Titel des Vorhabens

3. Laufzeit des Vorhabens

Von (MM/JJ)

Bis (MM/JJ)

### 4. Änderungen gegenüber der Anzeige „A“ (insbesondere bzgl. Finanzmittel)

☐ Es liegen keine Änderungen vor

☐ Es liegen folgende Änderungen vor (s. Anlage)  
(bei Mittelkürzung bitte Einsparmöglichkeiten aufzeigen)

### 5. Durchführung des Vorhabens – Erklärungen der Antragsstellerin/des Antragsstellers

#### 5.1 Gesicherter Projektablauf

Soweit der Projektleiter voraussichtlich während der Laufzeit des Projektes ausscheidet, ist die Fortführung des Projektes gesichert?

☐ ja, durch Herrn/Frau

☐ nein

#### 5.2 Rechts- und Geschäftsbeziehungen zum Geldgeber

Zwischen dem Institut/Einrichtung oder Mitarbeitern im Projekt und dem Zuwendungsgeber bestehen geschäftliche oder private Beziehungen (insbesondere auch im Rahmen einer Nebentätigkeit, Mitgliedschaft in Gremien des Geldgebers)?

☐ nein ☐ ja (bitte Erklärung beifügen)

#### 5.3. Dienstaufgabe / Nebentätigkeit

Das Vorhaben werde ich

☐ als Dienstaufgabe im Rahmen des Hauptamtes durchführen

☐ in Nebentätigkeit durchführen

☐ Ich habe die Nebentätigkeit bei der Personalabteilung genehmigen lassen.

☐ Ich werde die Nebentätigkeit bei der Personalabteilung anzeigen und genehmigen lassen.

### 6. Wichtige Hinweise

Mir/Uns ist bekannt, dass die von mir/uns eingeworbenen Drittmittel den haushaltsrechtlichen Vorschriften unterliegen. Das oben genannte Projekt kann von mir/uns unter den im Vertrag/Antrag/Bewilligungsbescheid genannten Bedingungen und Auflagen durchgeführt bzw. fortgeführt werden. Die Regelungen des Vertrages / Bewilligungsbescheides habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen und werde/n diese einhalten. Alle am Projekt beteiligten Mitarbeiter werden gegen Unterschrift auf die Bedingungen des Vertrages / Bewilligungsbescheides verpflichtet. Insbesondere werden sie dazu verpflichtet, alle Handlungen vorzunehmen, die erforderlich sind, damit die Hochschule ihre Pflichten aus dem Vertrag / Bewilligungsbescheid erfüllen kann. Dies betrifft insbesondere die Pflicht zur Geheimhaltung, zur Übertragung der Rechte an den Arbeitsergebnissen und zur Veröffentlichung. Mitarbeiter, die keine derartige Verpflichtungserklärung abgeben, werden am Projekt nicht beteiligt. Außervertragliche, weitere Nebenabreden mit dem Drittmittelgeber bestehen nicht. Ich/Wir versichere/n, dass am Institut/ in der Einrichtung die Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts gegeben sind. Änderungen im Verlauf des Projektes (Finanzierung, Projektdauer usw.) werde/n ich/wir unverzüglich mitteilen. Mit der Unterschrift bestätige/n ich/wir, dass ich/wir von diesen Hinweisen Kenntnis genommen habe/n.

☐ Die beiliegenden Drittmittelrichtlinien habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen.

☐ Die Projektdaten (gilt nur für Forschungsvorhaben) werde ich in die Online-Forschungsdatenbank der PHHD ([www.phhd-forschung.de](http://www.phhd-forschung.de)) unverzüglich eingeben.

Datum und Unterschrift (Antragssteller/in)

Folgende Unterlagen sind beigelegt / liegen der Haushaltsabteilung vor:

<input type="checkbox"/> Antragsausfertigung	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fördervertrag	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Finanzierungsplan	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kooperationsvertrag	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auftrag/Angebot/Bescheid	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vertragsentwurf	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zusätzl. Unterlagen	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Erklärung des Drittmittelgebers, ob und inwieweit die Mittel direkt oder indirekt der öffentlichen Hand entstammen.	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Erklärung des Drittmittelgebers bei Zuwendungen, ob die Spende aus dem Privat- oder Betriebsvermögen stammt.	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Erklärung über die Mitwirkung des Einwerbenden an Beschaffungsvorgängen, die Produkte oder Dienstleistungen des Drittmittelgebers zum Gegenstand haben.	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Andere Unterlagen	Beigelegt <input type="checkbox"/>	Liegt vor <input type="checkbox"/>

### Entscheidung der Hochschulleitung

Die Annahme von Drittmitteln wird

- ☐ genehmigt.  
☐ aus folgenden Gründen abgelehnt (s. Anlage)

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift Rektor/in

Zurück an die/den Antragssteller/in am:

### Hinweise für die/den Antragssteller/in

Bitte reichen Sie bei einer Mittelzusage das Zusageschreiben/den Zuwendungsbescheid/Vertrag unverzüglich mit dem Annahmeformular B über die Drittmittelverwaltung beim Rektorat ein. Verträge im Namen der PHHD dürfen nur von der Hochschulleitung rechtsverbindlich unterschrieben werden!