

# Anzeige Drittmittelprojekt Forschung und internationale Beziehungen KH Mainz

## A Angaben Antragsteller/-in

**A1 Antragsteller/-in / Angebotsersteller/-in:**  
Fachbereich:

**A2 Projektbezeichnung (Kurztitel):**

**A3 Laufzeit des Vorhabens/Projekts:** vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Wird das Projekt innerhalb der Dienstzeit beendet? **ja** **nein** (spätere Projektleitung: \_\_\_\_\_)

**A4 Drittmittelgeber/-in:**

Ansprechpartner/-in:  
Tel.:  
E-Mail:

öffentliches Förderprogramm:  
Förderung Bund/ Länder/ Kommunen  
EU-Förderung  
DFG  
Stiftung  
Unternehmen  
Angebotsverfahren (z. B. Gutachten, Evaluationen, wiss. Begleitung)  
Sonstiges:

**Zuwendungszweck:**  
Forschung und Transfer  
Weiterbildung  
Internationales  
Hochschulentwicklung  
Sonstiges

<b>A5 Stand des Verfahrens</b>	<b>Ist Ihr Projekt steuerpflichtig?</b>	<b>Umfasst das Projekt eine Infrastrukturpauschale (Overhead)</b>
Erstantrag/-angebot	ja	
Folgeantrag/-angebot	nein	ja (in Prozent: _____)
Projektverlängerung über 6 Monate	Prüfung durch die gGmbH erforderlich	nein
<b>Wer erhält den Zugang zu den Forschungsergebnissen?</b>	<b>Werden Unteraufträge vergeben?</b>	
Allgemeinheit	ausschließlich Drittmittelgeber/-in	ja
		nein
<b>Wer erhält das Nutzungsrecht?</b>	<b>Kann das Vorhaben von einem privatwirtschaftlichen Unternehmen durchgeführt werden?</b>	
KH Mainz	ausschließlich Drittmittelgeber/-in	ja
		nein

**A6 Bei Verbundvorhaben**

**Verbundpartner:** **nein**  
**ja** (Name: \_\_\_\_\_)

**KH Mainz ist Verbundkoordination/Konsortialführerin**  
Name Projektleiter/-in:

hochschulstrategisch bedeutsame Verbundpartner  
ja

**externe Verbundkoordination/Konsortialführung**  
Name der Einrichtung:

hochschulstrategisch bedeutsame Konsortialführung  
ja

Name Projektleiter/-in:

## A7 Datenschutz

Werden personenbezogene Daten verarbeitet?

ja            nein            noch offen

Einbezug betrieblicher Datenschutzbeauftragter erforderlich?

ja            nein            noch offen

Datenaustausch mit ausländischen Partnern?

ja            nein            noch offen

## A8 Umgang mit Forschungsdaten

Welche Daten werden im Rahmen des Projektes generiert?

Ist die Publikation von Forschungsdaten nach Projektende geplant?

ja  
nein  
noch offen

Wer ist für den Umgang mit den Forschungsdaten verantwortlich?

Ist die Archivierung von Forschungsdaten nach Projektende geplant?

ja  
nein  
noch offen

Wer erhält Zugang zu den Forschungsdaten?

Wer erhält das Nutzungsrecht an den Forschungsdaten?

## A9 Übersicht Kosten- und Finanzierungsplan (direkte Kosten)

### Personalkosten (ohne FDM) Drittmittelgeber/-in

a) wiss. Mitarbeiter/-innen	€
b) sonst. Mitarbeiter/-innen	€
c) Honorarkräfte	€
d) Lehrbeauftragte	€
e) Studentische Hilfskräfte	€

**Sachkosten Drittmittelgeber/-in** €  
(Bürobedarf, Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf)

**Investitionen Drittmittelgeber/-in** €  
Geräte, Anlagen, Software etc. (ab 400 EUR)

**Reisekosten In- u. Ausl. Drittmittelgeber/-in** €

### Kosten Forschungsdatenmanagement

a) Personalkosten	€
b) Infrastruktur	€
c) Publikation	€
d) Archivierung	€
e) Sonstiges	€

**Sonstige Kosten Drittmittelgeber/-in** €

**Indirekte Kosten Drittmittelgeber/-in** €

**Sonstiges** €

**Umsatzsteuer Drittmittelgeber/-in** €

**Kosten gesamt Drittmittelgeber/-in** €

### Zusätzliche Personalkosten (ohne FDM) KH

a) wiss. Mitarbeiter/-innen	€
b) sonst. Mitarbeiter/-innen	€
c) Honorarkräfte	€
d) Lehrbeauftragte	€
e) Studentische Hilfskräfte	€

**Zusätzliche Sachkosten KH** €  
(Bürobedarf, Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf)

**Zusätzliche Investitionen KH** €  
Geräte, Anlagen, Software etc. (ab 400 EUR)

**Reisekosten In- u. Ausland KH** €

### Kosten Forschungsdatenmanagement

a) Personalkosten	€
b) Infrastruktur	€
c) Publikation	€
d) Archivierung	€
e) Sonstiges	€

**Sonstige Kosten KH** €

**Umsatzsteuer KH Mainz** €

**Zusätzliche Eigenmittel** €

## A10 Personal

Lehrdeputate SWS Projektleitung

Lehrdeputate SWS stellv. Projektleitung

Beschäftigungsverhältnisse wiss. MA bis zu (geschätzt)  
studentische Mitarbeiter/innen

Anzahl:

Anzahl:

Sonstige

Eingruppierungen:

## A11 Nutzung von Hochschulressourcen (Schwerpunkt indirekte Kosten)

Das Vorhaben erfordert Ressourcen der Hochschule/Geschäftsstelle

Nein

Ja > *Arbeitsplätze\* für wissenschaftliche  
Mitarbeiter/-innen (Anzahl):*

*Arbeitsplätze\* für studentische  
Mitarbeiter/-innen (Anzahl):*

*zusätzliche Geräte/Ausstattungen/  
Lizenzen für wissenschaftliche  
Mitarbeiter/-innen: (Anzahl/Art)*

*zusätzliche Geräte/Ausstattungen/  
Lizenzen für studentische Mitarbeiter/  
innen: (Anzahl/Art)*

*Spezielle Dienstleistungen der  
Geschäftsstelle (z. B. rechtliche  
Prüfungen, Vertragsgestaltungen,  
Versicherungen etc.):*

*Das Vorhaben erfordert darüber  
hinaus weitere Ressourcen  
(bspw. Cloudnutzung)  
(bitte konkret benennen):*

Es wird versichert, dass alle Leistungen und Gegenleistungen vollständig den beigefügten Unterlagen zu entnehmen sind (soweit vorliegend). Ebenso wird bestätigt, dass bei Erhalt der Zuwendung das Projekt gemäß den internen und externen Vorgaben durchgeführt wird.

Datum, Unterschrift Antragsteller/-in  
Projektleitung/stellv. Projektleitung

### Anlagen:

Unterlagen zur Ausschreibung

vollständiger Antrag

Kosten/Finanzierungsplan gGmbH

Sonstiges (Auftrag, Kooperationsvereinb., Angebot)

Unterzeichnete Antikorruptionsregelung sowie  
ergänzende Erklärungen hierzu

DMP (Vorgabe Drittmittelgeber, verpflichtend bei  
Projektannahme)

FDM (gemäß Checkliste DFG, verpflichtend bei  
Projektannahme falls keine Vorgabe Drittmittelgeber)

Einseitige Kurzdarstellung des Vorhabens

\* siehe Definition IT-Ausstattung Forschende

## B Protokollvorlage

### B1 IT

Das Vorhaben kann durch die IT unterstützt werden.  
Das Vorhaben kann nicht durch die IT unterstützt werden.

---

Datum, Unterschrift EDV-Leitung

### B2 ifb

Das Vorhaben kann durch das ifb unterstützt werden.  
Das Vorhaben kann nicht durch das ifb unterstützt werden.

---

Datum, Unterschrift Institutsleitung ifb

### B3 Dekanat

Die ausfallende Lehre des/der Antragstellers/-in kann durch Lehrbeauftragte oder Kollegen/-innen im Rahmen der Lehrverpflichtung kompensiert werden.

Die Annahme des Vorhabens wird vom Dekanat empfohlen.

Die Annahme des Vorhabens wird vom Dekanat nicht empfohlen.

---

Datum, Unterschrift Dekanat

### B4 Rektorat

Dem Vorhaben wird zugestimmt.  
Dem Vorhaben wird nicht zugestimmt.

---

Datum, Unterschrift Rektorat

### B5 Geschäftsführung

Dem Vorhaben wird zugestimmt.  
Dem Vorhaben wird nicht zugestimmt.

---

Datum, Unterschrift Geschäftsführung

### B6 Auswahlgremium

Dem Vorhaben wird zugestimmt.  
Dem Vorhaben wird nicht zugestimmt.  
Siehe hierzu beigefügte Protokollbegründung