

# **Ordnung zur Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Mitteln Dritter an der Hochschule für Bildende Künste Dresden (DrittmittelO)**

**Vom 18.07.2023**

Gemäß § 12 Abs. 11 Satz 2 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) hat das Rektorat in seiner Zuständigkeit nach § 14 Abs. 5 Satz 1 SächsHSG auf seiner Sitzung am 18.07.2023 folgende Ordnung erlassen:

## **Inhaltsverzeichnis**

|                                                                          |   |
|--------------------------------------------------------------------------|---|
| I. Allgemeines .....                                                     | 2 |
| 1. Anwendungsbereich .....                                               | 2 |
| 2. Begriffsbestimmungen .....                                            | 2 |
| 3. Grundsätze.....                                                       | 2 |
| II. Einwerbung, Anzeige und Annahme .....                                | 2 |
| 1. Öffentliche Drittmittel .....                                         | 2 |
| 2. Drittmittel Privater .....                                            | 3 |
| 3. Sponsoring .....                                                      | 4 |
| III. Verwaltung und Bewirtschaftung .....                                | 4 |
| 1. Verwaltungsgrundsatz.....                                             | 4 |
| 2. Sachzuwendungen .....                                                 | 5 |
| 3. Bestätigung über freiwillige Zuwendungen .....                        | 5 |
| 4. Gemeinkostenzuschlag.....                                             | 5 |
| IV. Verwendung.....                                                      | 6 |
| 1. Verwendungszweck, Verfahren .....                                     | 6 |
| 2. Personal, Lehraufträge und Werkverträge .....                         | 6 |
| 3. Dienstreisen, Exkursionen und wissenschaftliche Veranstaltungen ..... | 7 |
| V. In-Kraft-Treten .....                                                 | 7 |

## I. Allgemeines

### 1. Anwendungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Drittmitteln an der Hochschule für Bildende Künste Dresden.

### 2. Begriffsbestimmungen

2.1. Drittmittel sind Geld- und Sachzuwendungen, Leistungen aus einseitig verpflichtenden und gegenseitigen Verträgen sowie alle sonstigen geldwerten Vorteile, die zur Erfüllung der einer Hochschule obliegenden Aufgaben von Dritten zur Verfügung gestellt werden.

2.2. Forschung mit Drittmitteln liegt vor, wenn ein Hochschulmitglied im Rahmen seiner dienstlichen Aufgaben Forschungsvorhaben durchführt, die ganz oder teilweise mit Mitteln nach Nummer 2.1 finanziert werden. Für Forschungsförderungs- und Forschungsauftragsmittel aus dem Haushalt des Freistaates Sachsen, die durch besondere Zuweisungen zur Verfügung gestellt werden, findet diese Ordnung entsprechende Anwendung, soweit sich nichts anderes aus Gesetzen und Rechtsverordnungen, dieser Ordnung sowie aus den Zuweisungsbestimmungen ergibt.

2.3. Nicht zu den drittmittelfinanzierten Forschungsvorhaben im Sinne dieser Ordnung zählen Vorhaben, die in Nebentätigkeit ausgeführt werden.

2.4. Die Vorschriften für die drittmittelfinanzierte Forschung gelten für Entwicklungsvorhaben im Rahmen angewandter Forschung und für künstlerische Vorhaben, die aus Drittmitteln finanziert werden, entsprechend.

### 3. Grundsätze

3.1. Die Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Drittmitteln für die Erfüllung der der Hochschule obliegenden Aufgaben gehören zu den Dienstaufgaben des hauptberuflich tätigen Personals.

3.2. Dem Hochschulmitglied darf für die Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Drittmitteln keine zusätzliche Vergütung gezahlt werden; die Gewährung von besonderen Leistungszulagen nach § 36 Abs. 3 SächsBesG i. V. m. der Hochschulleistungsbezügeverordnung und der Ordnung der HfBK Dresden über die Vergabe von Leistungsbezügen sowie von Leistungszulagen und Prämien nach § 40 Nr. 6 TV-L oder anderer rechtlicher und tarifvertraglicher Bestimmungen bleibt hiervon unberührt.

## II. Einwerbung, Anzeige und Annahme

### 1. Öffentliche Drittmittel

1.1. Öffentliche Drittmittel sind die von juristischen Personen des öffentlichen Rechts zur Verfügung gestellten Drittmittel. Andere Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen sind den juristischen Personen des öffentlichen Rechts gleichgestellt, wenn

sie ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der Abgabenordnung verfolgen und die Vergabe der Drittmittel nach einem in der Wissenschaft anerkannten Verfahren erfolgt.

1.2. Die Absicht Drittmittel anzunehmen, ist dem Rektorat über den Kanzler rechtzeitig vor der Annahme anzuzeigen; hierfür ist das entsprechende Formular (Anlage) zu verwenden. Mit der Anzeige verpflichtet sich das Hochschulmitglied persönlich für den Fall der Annahme der Drittmittel, die aus der Annahme resultierenden Leistungen zu erbringen und die damit verbundenen Pflichten zu erfüllen.

1.3. Anträge oder Angebote zur Bereitstellung von Mitteln hat das Hochschulmitglied dem Rektorat über den Kanzler vorzulegen; hierfür ist das entsprechende Formular (Anlage) zu verwenden.

1.4. Bis 1.000 EUR erklärt der vom Rektorat bevollmächtigte Kanzler, über 1.000 EUR das Rektorat, die Annahme der Mittel oder lehnt den Antrag oder das Angebot ab oder versieht es mit Auflagen bei

- Gefahr des Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften oder Ordnungen der Hochschule;
- Gefahr des Verstoßes gegen Compliance Regeln der Hochschule, die z. B. im Mission Statement und Leitbild der HfBK Dresden verankert sind;
- Gefahr der Beeinträchtigung der Erfüllung der Aufgaben des Hochschulmitglieds gegenüber der Hochschule;
- Gefahr der Beeinträchtigung der Rechte und Pflichten anderer Personen;
- Nichtfinanzierbarkeit oder mangelhafter Berücksichtigung der anstehenden Folgekosten.

## 2. Drittmittel Privater

2.1. Drittmittel Privater sind Mittel, die nicht von juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder den nach Nummer 1.1 gleichgestellten Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen der Hochschule zur Verfügung gestellt werden.

2.2. Die Absicht Drittmittel anzunehmen, ist dem Rektorat über den Kanzler rechtzeitig vor der Annahme anzuzeigen; hierfür ist das entsprechende Formular (Anlage) zu verwenden. Mit der Anzeige verpflichtet sich das Hochschulmitglied persönlich für den Fall der Annahme der Drittmittel, die aus der Annahme resultierenden Leistungen zu erbringen und die damit verbundenen Pflichten zu erfüllen.

2.3. Anträge oder Angebote zur Bereitstellung von Mitteln hat das Hochschulmitglied dem Rektorat über den Kanzler vorzulegen; hierfür ist das entsprechende Formular (Anlage) zu verwenden. Mit dem Antrag oder dem Angebot ist eine schriftliche Erklärung des Hochschulmitglieds über die Verwendung der Drittmittel oder ein Vertragsentwurf über den Drittmittelauftrag mit den zur Entscheidung notwendigen Angaben vorzulegen, insbesondere eine Erklärung

- über die Mitwirkung des Einwerbenden an Beschaffungsvorgängen, die Produkte oder Dienstleistungen des Drittmittelgebers zum Gegenstand haben;
- über Art, Dauer und Umfang der Beziehungen mit dem Drittmittelgeber;

- dass keine weiteren Nebenabreden getroffen worden und alle gewollten Inhalte in den vorliegenden Unterlagen enthalten sind.

2.4. Bis 1.000 EUR erklärt der vom Rektorat bevollmächtigte Kanzler, über 1.000 EUR das Rektorat, die Annahme der Mittel, sofern sie zulässig ist. Die Annahme von Drittmitteln ist neben den in Nummer 1.4 genannten Versagungsgründen unzulässig, wenn durch die Annahme das Vertrauen der Allgemeinheit in die Sachlichkeit staatlicher Entscheidungen leidet. Anhaltspunkte hierfür sind:

- umsatzabhängige Zuwendungen, insbesondere die Einrichtung von Bonuskonten durch Lieferfirmen;
- die Finanzierung von Reisen und Veranstaltungen, die nicht überwiegend der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen dienen; dies gilt erst recht für die auch teilweise Finanzierung von
- Reisekosten für private Begleitpersonen;
- Zuwendungen für Repräsentationen und Bewirtungen, soweit sie nicht der Hochschule allgemein zur Verfügung gestellt werden, sondern im Rahmen bestehender oder zu erwartender Geschäfts- und Lieferbeziehungen, insbesondere für interne Feiern oder Ausflüge an Mitglieder der Hochschule zweckbestimmt vergeben werden.

### 3. Sponsoring

3.1. Die Vorschriften für Drittmittel Privater gelten auch für Drittmittel, mit denen vom Drittmittelgeber (Sponsor) unternehmensbezogene Ziele der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

3.2. Die Leistungen des Sponsors und die Gegenleistungen der Hochschule sind durch schriftlichen Vertrag eindeutig zu bestimmen. Die Verträge werden vor Abschluss durch den Kanzler geprüft. Die rechtsverbindliche Unterschrift leistet der Rektor oder der Kanzler.

3.3. Bei Veröffentlichungen und öffentlichen Darstellungen ist auf eine Trennung von Werbung und redaktionellem Inhalt zu achten. Werbung für parteipolitische, religiöse und weltanschauliche Interessen ist nicht zulässig. Dies gilt ebenso für Sponsoringmaßnahmen, die mit dem Charakter der Hochschule als öffentliche Einrichtung und ihrem spezifischen gesetzlichen Auftrag nicht vereinbar sind. Eine Abhängigkeit von bestimmten Unternehmen und dessen Produkten ist auszuschließen, selbst der Eindruck der Abhängigkeit ist zu vermeiden.

## III. Verwaltung und Bewirtschaftung

### 1. Verwaltungsgrundsatz

Drittmittel sind in den Wirtschaftsplan der Hochschule einzustellen und von der Hochschule nach den für sie geltenden Bestimmungen im Rahmen der kaufmännischen Wirtschaftsführung zu verwalten sowie mit Einnahmen und Ausgaben im Jahresabschluss auszuweisen. Dies gilt auch, wenn die Drittmittel dem Hochschulmitglied mit der Maßgabe, persönlich über ihre Verwendung zu bestimmen, zur Verfügung gestellt werden. Auch bei Drittmitteln ist das Führen von Kassen außerhalb der genehmigten Geldannahmestellen untersagt.

## 2. Sachzuwendungen

Sachzuwendungen Dritter und Sachen, die aus Drittmitteln beschafft werden, werden, soweit nichts anderes bestimmt ist, Eigentum des Freistaates Sachsen. Der Wert der Sachzuwendung soll vom Drittmittelgeber mit allen Angaben für eine ordnungsgemäße Übernahme nachgewiesen werden. Sachzuwendungen dürfen nur angenommen und Sachen dürfen nur beschafft werden, wenn die anstehenden Folgekosten von der Hochschule im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel finanziert werden können.

## 3. Bestätigung über freiwillige Zuwendungen

3.1. Zuwendungen des Drittmittelgebers sind als Spenden im Sinne von § 10b Einkommensteuergesetz (EStG) zu behandeln, wenn sie zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke freiwillig oder aufgrund einer freiwillig eingegangenen Rechtspflicht erbracht werden, kein Entgelt für eine bestimmte Leistung der Hochschule sind und nicht in einem tatsächlichen wirtschaftlichen Zusammenhang mit deren Leistungen stehen. Soweit diese Voraussetzungen vorliegen, ist auf Verlangen des Drittmittelgebers diesem für steuerliche Zwecke eine Zuwendungsbestätigung nach dem Einkommensteuergesetz über die Höhe der Zuwendung zu erteilen. Die Zuwendungsbestätigung hat auf dem amtlich vorgeschriebenen Vordruck zu erfolgen. Aus dieser Zuwendungsbestätigung muss sich insbesondere ergeben, ob die Geld- oder Sachzuwendung unmittelbar für wissenschaftliche Zwecke oder für als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke verwendet wird.

3.2. Für Spenden, die in einem steuerpflichtigen Betrieb gewerblicher Art verwendet werden, darf nur dann eine Spendenbescheinigung erteilt werden, wenn der Betrieb gewerblicher Art als gemeinnützig anerkannt ist.

3.3. Die Zuwendungsbestätigung darf erst erteilt werden, wenn der zugewendete Betrag bei der für die Hochschule zuständigen Kasse vereinnahmt oder wenn die Sachzuwendung in das Eigentum des Freistaates Sachsen übergegangen ist. Für Sachzuwendungen sind die besonderen Verfahrensvorschriften des Bundesministeriums der Finanzen zu beachten.

## 4. Gemeinkostenzuschlag

Es soll ein Gemeinkostenzuschlag von 20 Prozent für die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen erhoben werden.

Bei einem überwiegenden Interesse der Hochschule an der Durchführung eines Forschungsprojekts kann der Gemeinkostenzuschlag ermäßigt oder in besonderen Ausnahmefällen von ihm abgesehen werden, insbesondere wenn der Drittmittelgeber dies ausschließt.

Der Gemeinkostenzuschlag darf nur für die Erfüllung von Aufgaben der Hochschulen verwendet werden und fließt der Verwaltung zu.

## IV. Verwendung

### 1. Verwendungszweck, Verfahren

1.1. Drittmittel dürfen nur zur Erfüllung von Aufgaben der Hochschule verwendet werden. In diesem Rahmen sind sie nach dem vom Drittmittelgeber bestimmten Zweck und nach dessen Bedingungen zu verwenden, soweit diese nicht gegen gesetzliche Bestimmungen oder tarifliche Regelungen verstoßen. Werden keine Bedingungen vorgegeben, so bestimmt die Hochschule über die Verwendung der Drittmittel zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der für die Wirtschaftsführung der Hochschule maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften und Ordnungen der Hochschule. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit zu berücksichtigen.

1.2. Für die Bewirkung von Ausgaben sind die Regelungen der Hochschule, insbesondere für die Beantragung, für das Verfahren einschließlich Vertragsabschlüssen und -abwicklung sowie für die Abrechnung (z. B. nach der Beschaffungsordnung; nach der Ordnung über die Vergütung von Lehraufträgen; nach der Exkursionsordnung) einzuhalten, es sei denn, der Drittmittelgeber hat etwas anderes bestimmt. Mit Drittmitteln beschafftes Inventar ist gemäß Inventarordnung zu erfassen; die Eigentumsverhältnisse sind zu dokumentieren.

1.3. Verträge mit Drittmittelgebern werden vor Abschluss durch den Kanzler geprüft. Sie bedürfen der Unterzeichnung durch den Rektor oder den Kanzler.

### 2. Personal, Lehraufträge und Werkverträge

2.1. Personal darf in einem Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen beschäftigt werden. Das Hochschulmitglied, das die Drittmittel eingeworben hat, hat bei der Einstellung des aus Drittmitteln zu vergütenden Personals das Vorschlagsrecht. Dem Vorschlag ist zu folgen, wenn die für Bedienstete des Freistaates Sachsen geltenden Einstellungs Voraussetzungen vorliegen. Die Rechte der Interessenvertretungen sind zu wahren.

2.2. Das aus Drittmitteln finanzierte Beschäftigungsverhältnis ist grundsätzlich zu befristen. Die Ausgestaltung sowie die Befristung des Beschäftigungsverhältnisses erfolgen nach Maßgabe der allgemein geltenden arbeits-, hochschul- und tarifrechtlichen Bestimmungen und Richtlinien. Dabei ist sicherzustellen, dass aus der Drittmittelbeschäftigung keine Ansprüche entstehen, die außerhalb der genehmigten Ausgaben, des bewilligten Stellenumfangs und der Beschäftigungsdauer Verbindlichkeiten gegenüber der Hochschule begründen.

2.3. Aus Drittmitteln dürfen keine zusätzlichen Vergütungen oder sonstigen Leistungen an Bedienstete gewährt werden, die über die gesetzlichen, tariflichen oder sonst für Bedienstete des Freistaates Sachsen allgemein geregelten Ansprüche hinausgehen. Zulagen und Prämien sind aus Drittmitteln zu zahlen, wenn die gesetzlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Ausnahmen durch Bestimmungen des Drittmittelgebers sind nicht zulässig.

2.4. Die entstehenden Personalausgaben, einschließlich der Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Sozialversicherung, der Umlagen zur gesetzlichen Unfallversicherung und zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung sowie der darauf entfallenden pauschalen Steuern, der jährlichen Sonderzuwendung, des Urlaubsgeldes und der vermögenswirksamen Leistungen einschließlich sonstiger aus dem zu begründenden Beschäftigungsverhältnis entstehender

Kosten müssen aus den Drittmitteln vollständig bestritten werden, es sei denn, die Hochschule bewirkt diese Ausgaben nach Zustimmung des Rektorats als Eigenanteil im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel.

2.5. Werkverträge und Lehraufträge können aus Drittmitteln finanziert werden, sofern der Drittmittelgeber nichts anderes bestimmt. Die Beschaffungsordnung und die Ordnung über die Vergütung von Lehraufträgen sind einzuhalten.

### 3. Dienstreisen, Exkursionen und wissenschaftliche Veranstaltungen

3.1. Bei der Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen sind die Vorschriften des sächsischen Reisekostenrechts anzuwenden, sofern der Drittmittelgeber nichts anderes bestimmt.

3.2. Bei Exkursionen ist die Exkursionsordnung und das sächsische Reisekostenrecht einzuhalten, sofern der Drittmittelgeber nichts anderes bestimmt.

3.3. Die Teilnahme an wissenschaftlichen Kongressen, Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen oder sonstigen Fachtagungen, die von einem Drittmittelgeber finanziert werden, muss im Einklang mit den Aufgaben der Hochschule stehen. Die Übernahme der anfallenden Kosten durch den Drittmittelgeber darf nicht die Zuwendung privater Vorteile beinhalten, sofern sie nicht gesellschaftlich üblich sind.

## V. In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung an der Hochschule in Kraft.

Dresden, 04.10.2023

Prof. Oliver Kossack  
Rektor

Anlage

An den Kanzler der HfBK Dresden

**Anzeige der Absicht zur Annahme von Drittmitteln  
gemäß Teil II., Ziff. 1.2 und 2.2 der Drittmittelordnung bzw.  
Anzeige der Beantragung von Drittmitteln bzw. des Angebotes  
eines Dritten zur Finanzierung eines Projektes  
gemäß Teil II., Ziff. 1.3 und 2.3 Drittmittelordnung**

*Dieses Formular bildet die Grundlage zur Entscheidung des Rektorates nach der Drittmittelordnung der Hochschule, Teil II., Ziff. 1.4 und 2.4*

*Zu erwartende Drittmiteleinnahmen unter 1.000 EUR sind formlos beim Kanzler mit den wichtigsten Angaben anzuzeigen.*

*Sollten Sie Rückfragen haben, so wenden Sie sich bitte an das Referat Haushalt, Frau Seedorff (Tel. 0351.4402-2204).*

**Höhe der zu erwartenden Drittmiteleinnahmen:** \_\_\_\_\_ €

**1. Inhaltliche Angaben**

Projekttitel (bei Drittmittelprojekten, falls vorhanden):

ggf. Kurztitel (bei Drittmittelprojekten, falls vorhanden):

Projektbeschreibung (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen):

☐ als Anlage beigelegt

☐ Kurzdarstellung:

Gegenstand und Zweck der Drittmittelzuwendung, Auflagen und Beschränkungen des Drittmittelgebers:

Bitte Vertragsentwürfe, Angebote u. ä. beifügen.

## **2. Fälligkeit der Drittmittelzuwendung bzw. Laufzeit des Projektes (soweit zutreffend):**

Geplanter Laufzeitbeginn:

Geplantes Laufzeitende:

Fälligkeit der Drittmittelzahlung:

## **3. Angaben zum Antragsteller**

Antragsteller (nur Beschäftigte der HfBK Dresden):

Vorname:

Nachname:

Fakultät:

Fachgebiet:

## **4. Formale Angaben zum Mittelgeber**

Name des Mittelgebers:

Postanschrift des Mittelgebers:

Ansprechpartner des Mittelgebers:

Telefon / Email des Ansprechpartners:

Aktenzeichen des Fördermittelgebers:

## **5. Projektleiter (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen)**

☐ Antragsteller ist Projektleiter.

☐ Abweichender Projektleiter:

Vorname:

Nachname:

Einrichtung:

Postadresse (extern):

Emailadresse (extern):

Telefonnummer / Fax (extern):

## 6. Erklärung zu Beziehungen zwischen Drittmittelgeber und Antragsteller

- ☐ Es bestehen keine anderweitigen vertraglichen / geschäftlichen Beziehungen (insbesondere im Rahmen einer Nebentätigkeit) zwischen dem Drittmittelgeber und mir.
- ☐ Zu dem Drittmittelgeber und mir bestehen folgende anderweitige vertragliche / geschäftliche Beziehungen:

## 7. Art der Drittmiteinnahmen/Art des Drittmittelprojektes

Es handelt sich um (Erläuterungen siehe Merkblatt: Einordnung steuerlicher Tätigkeiten):

- ☐ **Forschungstätigkeit / künstlerisches Entwicklungsvorhaben**    ☐ **Lehre**

Für das Forschungs- oder künstlerische Entwicklungsvorhaben treffen folgende (auch mehrere) Aussagen zu:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Drittmittelgeber fördert <u>uneigennützig</u> die Forschung / das künstlerische Entwicklungsvorhaben in einem bestimmten Fachgebiet<br><br><input type="checkbox"/> HfBK Dresden wird ausschließlich aufgrund des ihr zugewiesenen hoheitlichen Auftrags tätig                             | <input type="checkbox"/> Auftrag entspricht gezieltem Interesse des Drittmittelgebers<br><br><input type="checkbox"/> HfBK Dresden erhält einen nach Art und Umfang genau beschriebenen Forschungs- und Entwicklungsauftrag                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Forschungsergebnisse werden durch Veröffentlichung kurzfristig allgemein zugänglich gemacht<br><br><input type="checkbox"/> Schutz-, Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte verbleiben bei der HfBK Dresden<br><br><input type="checkbox"/> Drittmittelgeber erhält keine Gegenleistung | <input type="checkbox"/> Auftraggeber erhält <u>exklusive</u> Verwertungsrechte<br><br><input type="checkbox"/> Zustimmungsvorbehalt des Auftraggebers zur Veröffentlichung der Arbeitsergebnisse<br><br><input type="checkbox"/> Option auf Abschluss eines Lizenzvertrages<br><br><input type="checkbox"/> Sonstige Rechte des Auftraggebers<br><br>..... |

- ☐ Anwendung gesicherter wissenschaftlicher Erkenntnisse (standardisierte Verfahren)
- ☐ Abschluss eines Patent- / Lizenzvertrages ist geplant / erfolgt
- ☐ Mit Anwendungsberatung durch Hochschulbedienstete  
☐ Ja                      ☐ Nein

- ☐ Gutachten
- ☐ unter Verwendung gesicherter wissenschaftlicher Erkenntnisse
  - ☐ im Rahmen der Grundlagenforschung
  - ☐ im Rahmen der Auftragsforschung
- ☐ Sponsoring/Werbung
- ☐ (Werbe-)Leistungen der Hochschule: (z.B. Verlinkung auf Website des Geldgebers)
- .....
- ☐ Tätigkeit ohne Forschungsbezug
- ☐ Zuwendung ohne Gegenleistung
- ☐ Sonstiges .....

## 8. Verwaltung des Projektes (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen)

- ☐ Das Drittmittelprojekt soll ausschließlich durch die Hochschule verwaltet werden. (Normalfall)
- ☐ Das Drittmittelprojekt wird durch Dritte (Kooperationspartner etc.) mitverwaltet:

Name des Kooperationspartners, sofern nicht identisch mit Mittelgeber (4.):

Anschrift des Kooperationspartners:

Ansprechpartner:

Telefonnummer / Email des Ansprechpartners:

- ☐ Die HfBK Dresden ist Projektträger und (Erst-)Zuwendungsempfänger
- ☐ Der Dritte ist Projektträger und (Erst-)Zuwendungsempfänger

## 9. Räumlichkeiten (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen)

Werden für die Durchführung des Drittmittelprojektes zusätzliche Räume benötigt?

- ☐ Ja    ☐ Nein

(Hinweis: gemeinschaftlich genutzte Räume, z. B. Oktogon, Aktsaal bitte rechtzeitig buchen)

Für die Durchführung dieses Drittmittelprojektes sind baulichen Maßnahmen (Umbauten, Klimatisierung etc.) erforderlich:

- ☐ Ja    ☐ Nein

Sollte eine der beiden Fragen mit "Ja" beantwortet werden, ist der Bedarf als **Anlage zu dieser Anzeige** darzustellen und die Stellungnahme des Referates Innerer Dienst einzuholen.

## 10. Kosten- und Finanzierungsplan, Personalkosten (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen)

Höhe der Gesamtkosten des Projektes:

Höhe der beantragten Drittmittel:

Höhe der Eigenmittel:

Für Drittmittelprojekte mit voraussichtlichen Gesamtkosten von mehr als 1.000 € ist ein Finanzierungsplan selbst zu erstellen und dieser Anzeige beizulegen.

Ist im Projekt die Beschäftigung von zusätzlichem Personal (z. B. künstl. / wissenschaftliche Mitarbeiter, SHK, WHK / KHK, sonstige Mitarbeiter) vorgesehen?

- ☐ Ja    ☐ Nein

Wenn „Ja“, ist eine Stellungnahme des Referates Personal zur beantragten Höhe der Personalkosten (einschl. Eingruppierung und Einstufung) beizufügen.

Zur Deckung der Kosten der Verwaltung ist bei Drittmittelanträgen eine Verwaltungskostenpauschale einzuplanen, sofern der Drittmittelgeber dies zulässt. Diese Pauschale beträgt in der Regel 20 % der Gesamtprojektkosten.

### **11. Antragsformulare des Drittmittelgebers, Verträge, Bedingungen des Drittmittelgebers und Zuwendungsbescheid / Bewilligungsschreiben (nur bei Drittmittelprojekten auszufüllen)**

☐ Der Drittmittelgeber fordert einen formgebundenen Antrag.

Bitte formgebundenen Antrag in Kopie beifügen oder nachreichen.

☐ Zur Durchführung des Projektes ist der Abschluss eines Kooperationsvertrages o. ä. Verträge bzw. Vereinbarungen vorgesehen.

Bitte sämtliche Vertragsentwürfe beifügen. Bei Fragen zur Erstellung von Verträgen wenden Sie sich bitte an den Kanzler. Verträge bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Unterzeichnung durch den Rektor oder einer von ihm bevollmächtigten Person (z. B. Prorektor, Kanzler); bitte leiten Sie sämtliche Verträge über den Kanzler an den Rektor.

☐ An die Verwendung und Abrechnung der Mittel stellt der Drittmittelgeber Bedingungen

Bitte fügen Sie diese Bedingungen des Drittmittelgebers bei oder reichen Sie diese nach.

Bitte reichen Sie im Falle des Zugangs eines Zuwendungsbescheides / eines Bewilligungsschreibens eine Kopie beim Referat Haushalt ein.

### **12. Erklärungen**

1. Durch die Annahme der Drittmittel entstehen

☐ keine Folgekosten.

☐ Folgekosten, und zwar in Höhe von: ..... € (soweit Angabe möglich)

Bitte beachten Sie, dass Folgekosten in der Regel durch den Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und anderen Sachmitteln mit einem Wert ab 410 € entstehen. Berücksichtigen Sie dabei auch regelmäßige Wartungs- und Reparaturausgaben oder Kosten zur Sicherung der Nachhaltigkeit des Projektes (Weiterführung von Angeboten).

☐ Folgekosten werden aus den mir zur Verfügung stehenden Mitteln übernommen.

2. Die Erfüllung anderer Aufgaben der HfBK Dresden sowie die Rechte und Pflichten anderer Mitglieder, Angehöriger der HfBK Dresden oder von Dritten werden nicht beeinträchtigt.

3. Das Drittmittelprojekt wird als Dienstaufgabe an der HfBK Dresden durchgeführt und vollständig oder teilweise aus Mitteln Dritter finanziert. Im Rahmen des Drittmittelprojektes werden Verpflichtungen nur in Höhe der zur Verfügung gestellten Mittel eingegangen. Ich verpflichte mich persönlich für den Fall der Annahme der Drittmittel, die aus der Annahme resultierenden Leistungen zu erbringen und die damit verbundenen Pflichten zu erfüllen.

4. Die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen der Drittmittelordnung, in der jeweils geltenden Fassung werden beachtet.

5. Sofern der Mittelgeber

- die Übertragung von Know-how,
- die Übertragung schutzrechtlicher Ergebnisse,
- die Übertragung oder das Anbieten eines ausschließlichen oder nichtausschließlichen Nutzungsrechtes,
- die Beteiligung an Erträgen aus der Verwertung der erzielten Ergebnisse verlangt,

verpflichte ich mich,

- zur Übertragung der entsprechenden Ergebnisse,
- zur Einräumung der entsprechenden Nutzungsrechte unter Ausschluss des Vorbehaltes des § 37 UrhG,
- dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter an diesem Drittmittelprojekt sowie weitere an dem Projekt beteiligte Personen (z. B. Studierende, Stipendiaten) entsprechend verpflichtet werden.

Die zu übertragenden Ergebnisse / Nutzungsrechte etc. umfassen auch solche, die bereits vor Durchführung des Projektes bestanden, sofern sie zur Nutzung der während des angezeigten Vorhabens erzielten Ergebnisse / Nutzungsrechte erforderlich sind.

### 13. Unterschrift

Ich versichere, die Angaben in dieser Erklärung wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

.....  
Datum, Unterschrift des Antragstellers

Vermerke:

☐ Vorprüfung durch Kanzler erfolgt

☐ Genehmigung durch Kanzler (bis unter 1.000,00 EUR)  
ja /        nein

☐ bei Drittmittelleinnahme ab 1.000,00 EUR Vorlage zur Beschlussfassung durch das Rektorat  
(Wiedervorlage zur nächsten **Rektoratssitzung**)

☐ Beschluss Rektorat: Zustimmung        ja /        nein  
Auflagen:

☐ Weiterleitung an Referat Haushalt zur weiteren Bearbeitung

☐ Kopien an Antragsteller