

## **Richtlinie zur Einwerbung von Drittmitteln und zur Verteilung von Overheadmitteln an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg (Drittmittelrichtlinie 2023)**

Gem. § 13 LHG tragen die Hochschulen zur Finanzierung der ihnen übertragenen Aufgaben unter anderem durch Einwerbung von Mitteln Dritter bei. Daher gehört die Einwerbung und Verwendung von Mitteln Dritter für Forschung und Lehre zu den Dienstaufgaben der hauptberuflich Tätigen Mitglieder der Hochschule (§ 41 LHG i.V.m. Ziff. 1.1 der Drittmittelrichtlinie des Landes Baden-Württemberg vom 21.12.2016).

Auf dieser Basis wird zur Förderung der Drittmittelaktivitäten sowie zur Unterstützung der Einwerbenden folgende Richtlinie erlassen:

### **1. Allgemeines, Verfahren**

Die/der Projektleiter/in soll das Rektorat über das vorgesehene Drittmittelprojekt frühzeitig (bei Verhandlungen mit dem Geldgeber) informieren. Drittmittelprojekte sind über das „Formular A“ beim Rektorat vorab anzuzeigen. Ggf. empfiehlt es sich, die Rahmenbedingungen vorab mit der Drittmittelverwaltung abzusprechen.

Nur das Rektorat oder die von ihr beauftragte Stelle sind befugt, die Annahme zu erklären und Drittmittelverträge zu schließen.

Drittmittel werden auf speziellen Drittmittelkonten verwaltet. Sie werden durch die Einstellung in den Haushaltsplan Landesmittel und unterliegen somit dem Haushaltsrecht des Landes. Dies gilt auch für Overheadmittel (s.u. Ziff. 3). Für die Verwendung sind die Landeshaushaltsordnung sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten. Dies betrifft vor allem den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit sowie die Regelungen des Landesreisekostenrechts, die Beschaffungsregeln und die Regelungen der Inventarisierung.

Drittmittel (einschließlich Overheadmittel) sind für Zwecke der Förderung von Forschung und Lehre zu verwenden. Dies können Reinvestitionen in Forschungseinrichtungen oder -geräte sein, Infrastruktur wie die Anmietung zusätzlicher Räume oder die Einstellung zusätzlichen Personals in der Forschungsverwaltung, Unterstützung für wissenschaftliche Tagungen etc.. Bewertungskosten dürfen nur aus privaten Drittmitteln und auch nur in angemessenem Umfang gezahlt werden, wenn ein dienstlicher Anlass besteht. Aus öffentlichen Drittmitteln ist dies nicht zulässig, es sei denn, diese wurden speziell für diesen Zweck vom Drittmittelgeber schriftlich bewilligt.

Zum Verfahren s. auch „Ablaufplan: Wie gehe ich vor?“ im Downloadcenter unter „Drittmittelverwaltung“

### **2. Grundausrüstung**

Bei Drittmittelprojekten, die entsprechend dem Ablaufplan der Pädagogischen Hochschule vom Rektorat bewilligt sind, stellt die PH im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Grundausrüstung sicher, sofern diese nicht vom Drittmittelgeber übernommen wird. Die Förderung durch den Drittmittelgeber soll vorrangig beantragt werden.

Zur Grundausrüstung gehören z.B. die Räume (Ausnahme: evtl. erforderliche Anmietung von

externen Räumen) und deren allgemeine Einrichtung mit Büromöbeln, Büromaterial, Betriebs- und Wartungskosten, EDV Hard- und Software. Voraussetzung für die Grundausstattung seitens der PH ist eine vorherige Prüfungsmöglichkeit der erforderlichen Ausstattung durch das Rektorat.

Es gelten die Richtlinien des Landes Baden-Württemberg. Bereits vorhandene Ausstattung ist vorrangig zu übernehmen. Ressourcen, die im Rahmen der Grundausstattung eines Projektes zur Verfügung gestellt werden, müssen nach Beendigung des Projekts der Hochschule zur Weiterverwendung wieder zur Verfügung gestellt werden.

### 3. Eigenanteile

Sollte ein Eigenanteil (cash oder in kind) im Projekt vom Drittmittelgeber verpflichtend vorgesehen sein, so ist dieser möglichst frühzeitig gesondert im Rektorat zu beantragen und wird je Einzelfall entschieden. Dieser Eigenanteil muss auch im Formular A (Drittmittelprojektanzeige) aufgeführt werden.

### 4. Overheadmittel

Wenn es die Bewilligungs-/Vertragsbedingungen des jeweiligen Drittmittelgebers zulassen, ist bei der Veranschlagung der Kosten für ein Forschungsprojekt ein Overhead (Gemeinkostenzuschlag/indirect costs) mit einzubeziehen. Der Zuschlag muss im Vertrag ausdrücklich vereinbart sein.

Sofern die Höhe nicht vom Drittmittelgeber zwingend vorgegeben ist, beträgt der Overheadsatz mindestens 20% der Gesamtzuwendungssumme.

<u>Verteilung</u>	
Die Overheadmittel werden wie folgt verteilt:	
an die/den einwerbende/n Projektleiter/in der Hochschule fließen	40 %
in die Forschungsinfrastruktur/zentrale Forschungsförderung fließen	10 %
an die Hochschule fließen	50 %

Die an die Projektleiter/innen fließenden Overhead-Anteile werden nach dem rechnerischen, vom Drittmittelgeber anerkannten Projektabschluss ausgeschüttet und auf der Projektkostenstelle zur Verfügung gestellt. Sofern der Zuwendungsgeber andere Modalitäten vorsieht, werden diese Regelungen vorrangig beachtet (z.B. BMBF, DFG) und das Verwendungsverfahren mit der Haushaltsabteilung einzelfallbezogen abgesprochen.

#### Verwendung

Overheadmittel dienen sowohl der Abgeltung der Inanspruchnahme von forschungs- und lehrbezogenen Infrastrukturleistungen der PH Heidelberg (Raum- und Gerätenutzung, Strom, Heizung, Wasser, Verwaltungsaufgaben u.a.) als auch der Finanzierung weiterer Drittmittelinwerbungen. Die Vorgaben des Drittmittelgebers werden beachtet.

#### Anwendungsbereich

Diese Regelung gilt für alle zukünftigen Drittmittelprojekte sowie für alle ab dem 01.01.2016 abgeschlossenen drittmittelfinanzierten Projekte, die keine separate Overheadregelung haben.

### **5. Personalersatzmittel (EU-Projekte & Auftragsforschung)**

Werden für ein EU-Forschungsprojekt oder für ein Auftragsforschungsprojekt Personalmittel für vorhandenes Personal (Professoren, wiss. Personal, nicht wiss. Personal) durch die EU / den Auftraggeber erstattet, so sind diese Mittel entsprechend der Vorgaben des Drittmittelgebers einzusetzen.

Der Zeitpunkt der Inanspruchnahme richtet sich nach dem Mittelzufluss und den Abrechnungsvorgaben des Drittmittelgebers und ist mit der Abteilung Haushalt & Finanzen abzustimmen.

Anwendungsbereich: Diese Regelung gilt nicht für alle zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinie bereits abgeschlossenen Projekte.

### **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit Bekanntgabe in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule in Kraft und ersetzt die Richtlinie aus dem Jahr 2017 in der Fassung vom September 2019.

Heidelberg, 14.02.2023

gez. Prof.in Dr.in Karin Vach  
Rektorin