

VERFAHRENSANWEISUNG NR 1

zur Mitnahme von Geräten bei Wechsel an eine andere Hochschule

Allgemein

Die Mitnahme eines Gerätes ist unter Berücksichtigung allgemeingültiger Grundsätze der UMG sowie der Bestimmungen des Geldgebers, der die ursprüngliche Beschaffung des Gerätes finanziert hat, bei Wechsel an eine andere Hochschule grundsätzlich möglich. In der Regel sollte es sich dabei um Geräte handeln, die aus Mitteln angeschafft wurden, die die Wissenschaftlerin / der Wissenschaftler persönlich eingeworben haben.

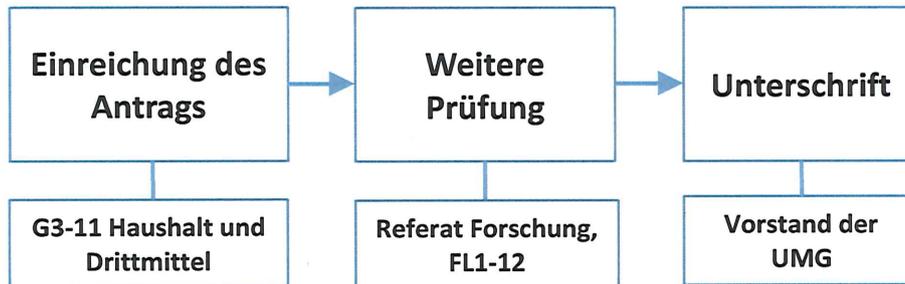
Geräte, die aus Landesmitteln und Spenden finanziert wurden, können grundsätzlich nicht mitgenommen werden. Eine Abgabe von Geräten ist nur gestattet, wenn sie an der UMG nicht mehr benötigt werden. Bei Mitnahme von Geräten erfolgt eine Rechnungsstellung von mind. 30% des ursprünglichen Anschaffungswertes bzw. über den Marktwert, wenn dieser höher als die vorgegebenen 30% des ursprünglichen Anschaffungswertes liegt (Ausnahmen ggf. aufgrund besonderer Bestimmungen des ursprünglichen Geldgebers möglich). Dabei sind ebenfalls eventuell wirkende Berichts- oder sogar Erstattungspflichten gegenüber den Geldgebern zu beachten.

Ein entsprechender Antrag muss von der Wissenschaftlerin / dem Wissenschaftler über das Sachgebiet G3-11 gestellt werden. Von dort werden weitere Stellen innerhalb der Administration für die notwendigen Prüfungen und die weitere Abwicklung beteiligt.

Neben der Zustimmung der UMG ist die Zustimmung der Kliniks-/Instituts-/Abteilungsdirektion, bei drittmittelfinanzierten Geräten die Zustimmung des Geldgebers, der die Anschaffung des Gerätes finanziert hat, und bei Verbundprojekten ggf. auch die Zustimmung von Projektpartnern erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass die Zustimmung der Kliniks-/Instituts-/Abteilungsdirektion zur Abgabe des Gerätes zur Folge hat, dass eine Beschaffung vergleichbarer Geräte für die Einrichtung in den nächsten Jahren nicht in Betracht kommt und dass ein Rückfluss des Entgeltes nicht in die Einrichtung erfolgt!

Ablauf der Antragstellung:



Ihren von der Leitung Ihrer Institution unterschriebenen Antrag richten Sie bitte an das Sachgebiet Haushalt und Drittmittel mit Angaben zu folgenden Punkten:

1. **Antragsteller** Name, Klinik/Institut/Abteilung, Anschrift, Funktion, Tel./Fax, E-Mail

2. **Angaben zu den Geräten (bei mehreren Geräten in Listenform):**

Geldgeber für die Anschaffung, Inventarnummer, Anlagennummer, Anschaffungsdatum, ggf. sonstige Herkunft (bitte Unterlagen beifügen), bisherige Einsatzbereiche, Begründung für die Mitnahme, Art des Gerätes, genaue Bezeichnung, besondere Gerätespezifikationen, Nutzung durch andere Einrichtungen/Arbeitsgruppen (auch außerhalb der UMG)

3. **Zielinstitution.**

Autorisierung der Verfahrensanweisung

Dr. Reiner Mansch
Fakultätsgeschäftsführung

Frank Haack
Leitung Geschäftsbereich Finanzen

03.05.2016

Datum