VERFAHRENSANWEISUNG NR 2

zur Mitnahme eines Projektes bei Wechsel an eine andere Hochschule

Allgemein

Für den Transfer von EU-Projekten oder Projekten anderer internationaler Mittelgeber ist das Referat Internationale Beziehungen (FL 1-3) zuständig.

Bei anderen laufenden Projekten (z.B. Unterstützung, Auftragsforschung) geht beim Wechsel des Arbeitgebers grundsätzlich die Verantwortung für diese Projekte auf den/die Instituts-/Klinikdirektor/in über. Eine eventuell vorgesehene Mitnahme ist möglich, wenn zwischen den Beteiligten (Mittelgeber-Projektleiter-Universität) Einigung erzielt wird.

Die Mitnahme von Spenden, nicht mehr gebundenen Mitteln oder sonstigen Einnahmen ist nicht möglich.

Ablauf der Antragstellung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Einreichung des Antrags</th>
<th>Weitere Prüfung</th>
<th>Unterschrift</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>G3-11 Haushalt und Drittmittel</td>
<td>Referat Forschung, FL-1-11</td>
<td>Vorstand der UMG</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Ihren von der Leitung Ihrer Institution unterschriebenen Antrag richten Sie bitte an das Sachgebiet G3-11, Haushalt und Drittmittel mit Angaben zu folgenden Punkten:

1. **Antragsteller**
   Name, Institut, Anschrift, Tel./Fax, Funktion im Projekt
2. Angaben zum Projekt  Förderinstitution, Titel des Projektes/Projektnummer, Begründung für die Mitnahme, Start/Ende des Projektes, Hauptantragsteller/in, Art des Gerätes und genaue Bezeichnung, Beteiligung anderer Arbeitsgruppen

3. Angaben zum im Projekt beschäftigten Personal

4. Zielinstitution.

Autorisierung der Verfahrensanweisung

[Signatur]

Dr. Reiner Mansch
Fakultätsgeschäftsführung

[Signatur]

Frank Haack
Leitung Geschäftsbereich Finanzen

03.02.2015

Datum