

Abschluss von wirtschaftlichen Drittmittelverträgen – Tabellarische Prozessbeschreibung

#	Tätigkeit	Verantwortlich	Output / Dokumentation	Hinweise	Checkbox
Abstimmungsphase					
1	Inhaltliche Informationen zum Projekt übermitteln	Projektleiter	• Projektidee • Informationen zum Projekt		
2	Projektanbahnungsgespräch durchführen	Universitätsverwaltung	• Erster Vertragsentwurf aus Basis FuE-Mustervertrag • Erste Kalkulation	Teilnehmende: Projektleiter, Team 1.2 Wirtschaftliche Projekte, Abt. 3.1	
3	Klassifizierung des Projekts	Projektleiter, Universitätsverwalter	• Klassifizierung des Projekts (steuerlich/trennungsrechtlich)		
4	Überarbeitung der Unterlagen	Projektleiter, Universitätsverwalter	• Abgestimmte Unterlagen	Kalkulation (Team 1.2 Wirtschaftliche Projekte), rechtliche Vertragsprüfung/-gestaltung, Individualklauseln (Abt. 3.1), finanziell (Team 1.2 Wirtschaftliche Projekte); Ggf. Wiederholung bis ein von allen Vertragspartnern akzeptierter Vertragsentwurf vorliegt	
5	Vertrag mit Vertragspartnern abstimmen	Projektleiter, Universitätsverwaltung	• Inhaltlich abgestimmter Vertrag	Ggf. Wiederholung bis ein von allen Vertragspartnern akzeptierter Vertragsentwurf vorliegt	
Meilenstein: Standard FuE-Vertrag liegt vor – Einleitung Unterzeichnungsphase					
6	Drittmittelanzeige einreichen	Projektleiter	• Drittmittelanzeige	Einreichung über Dekanat an Rektorat	
7	Klassifizierungsbogen ausfüllen	Universitätsverwaltung	• Klassifizierungsbogen • Übersendung an Justitiariat mit finaler Kalkulation (Wirtschaftliche Projekte)		
8	Unterzeichnung des Vertrages	Projektleiter	• Übersendung des Vertrags an Auftraggeber (durch Justitiariat oder Projektleiter)		
9	Unterzeichnung des Vertrages	Auftraggeber	• Rücksendung unterzeichneter Vertrag		
10	Vorlage des Vertrages an den Kanzler	Justitiariat			
11	Unterzeichnung des Vertrages	Kanzler	• Unterzeichneter Vertrag		