



Abteilung Forschungsförderung

Kurz gemeldet

Liebe Professor:innen, liebe Wissenschaftler:innen

Die Abteilung Forschungsförderung hat für Sie eine Auflistung **wichtiger inhaltlicher Punkte** erstellt, die Sie bei Zutreffen unbedingt **VOR** der Antragstellung beachten sollten:

- **Projektbeteiligungsverträge von Studierenden in Projekten**
Sind Studierende in einem konkreten Forschungsprojekt mit Dritten beteiligt, wenden Sie sich bitte immer an AF, um die Mitarbeit der Studierenden vertraglich sicher zu gestalten. [Weitere Informationen](#).
- **Projektbeteiligung von befristetem Personal**
Wenn Sie über ein Drittmittelprojekt Personal beschäftigen wollen, das bereits zuvor befristet länger an der Universität Hohenheim beschäftigt ist oder war, lassen Sie dies bitte durch die zuständigen Personalsachbearbeitenden in APO prüfen.
- **Nutzung von Fuhrpark, Core Facility, Versuchsstation etc. (Interne Leistungsverrechnung)**
Werden kostenpflichtige Dienstleistungen gemeinschaftlicher Einrichtungen der Universität genutzt, können sich Deckungslücken bei der Projektabrechnung ergeben. Um diese im Vorfeld zu minimieren, wenden Sie sich bitte an AF. [Weitere Informationen](#).
- **Bauliche Maßnahmen**
Bauliche Maßnahmen benötigen einen großen zeitlichen Vorlauf. Eine bauliche Maßnahme kann bereits ein Gas- oder Elektroanschluss sein. Wenden Sie sich daher bitte bereits im Vorfeld zur Beratung und Klärung, ob es sich um eine bauliche Maßnahme handelt an die Abteilung Fläche und Bau. [Weitere Informationen](#).
- **Nutzung genetischer Ressourcen (Nagoya-Protokoll)**
Wenn Sie mit genetischen Ressourcen oder darauf bezogenem traditionellen Wissen aus anderen Ländern arbeiten, dann sind unter Umständen die Pflichten des Nagoya-Protokolls zu erfüllen. Wenden Sie sich hierfür bitte an AF. [Weitere Informationen](#).
- **Forschungsdatenmanagement**
Nationale und internationale Forschungsförderer verlangen zunehmend detaillierte Informationen zum Umgang mit den in Forschungsprojekten entstehenden Forschungsdaten.

Um einen Datenmanagementplan zu entwickeln, wenden Sie sich an das KIM. [Weitere Informationen](#).

➤ **Erfindungsmeldungen**

Wenn Sie eine Erfindung gemacht haben, gehen Sie bitte möglichst frühzeitig auf AF zu, um das richtige Procedere sicherzustellen. Vermeiden Sie bitte alles, was für die Erfindung neuheitsschädlich sein könnte, beispielsweise Veröffentlichungen, auch durch Vorträge und Papers. [Weitere Informationen](#).

Zudem bitten wir Sie die folgenden **administrativen Punkte** bei der Antragstellung unbedingt zu beachten:

➤ **Antragstellung bei Bundesministerien**

Alle im Rahmen der Antragstellung abgegebenen und vom Rektor rechtsverbindlich zu unterzeichnenden Erklärungen (z.B. Erklärung zu subventionserheblichen Tatsachen) müssen **zusätzlich vom Projektleiter bestätigt** werden. Wenden Sie sich hierfür bitte an AF. [Weitere Informationen](#).

➤ **Projekte, deren Dauer über Ihre Dienstlaufzeit hinausgehen**

Wenn Sie Projekte beantragen, deren Dauer über Ihre persönliche Dienstlaufzeit hinausgeht, muss dies im Vorfeld unbedingt mit der zuständigen geschäftsführenden Direktion (GD) abgestimmt werden. Bitte beachten Sie, dass in diesen Fällen Förderanträge bei der Einreichung zwingend vom GD mitgezeichnet werden müssen. Damit wird die Nutzung von Ressourcen des Instituts über die gesamte Projektlaufzeit verbindlich zugesagt.

➤ **Elektronische Unterschriften**

[Rechtsverbindliche Unterschriften](#) in elektronischer Form sind an der UHOH bislang nicht möglich.

➤ **Versand von Unterlagen/ Verträgen**

Bitte beachten Sie, dass AF nicht den Versand von (gezeichneten) Verträgen und Projektunterlagen an Dritte/ Projektpartner übernehmen kann. Dies ist Aufgabe der Fachgebiete. Ausgenommen sind fristgebundene Anträge, die nach Rücksprache mit dem/der Bearbeiter:in in AF direkt an den Projektträger versendet werden können

➤ **Vertragssprache**

Bitte beachten Sie, dass von AF1 nur Verträge auf Deutsch oder Englisch zur Prüfung, Verhandlung und Unterzeichnung entgegengenommen werden. Sollte ein Vertrag nicht in einer dieser Sprachen vorgelegt werden können, muss eine professionelle Übersetzung/ Fachübersetzung eingeholt werden, deren Kosten auf das Projektbudget anfallen. Bitte klären Sie diese Frage rechtzeitig mit Ihren Projektpartnern, da hier u. U. auch ein Beschaffungsvorgang eingeleitet werden muss.

In eigener Sache:

➤ **Neue Website der Abteilung Forschungsförderung**

Unter <https://www.uni-hohenheim.de/forschungsfoerderung> finden Sie **unsere neue Website** mit vielen hilfreichen Informationen und einem übersichtlichen [A-Z der Forschungsförderung](#).