



**Universität Vechta**  
*University of Vechta*

# **Amtliches Mitteilungsblatt**

**02/2023**

**Richtlinie**  
zur Einwerbung und Verwendung  
von Drittmitteln der Universität Vechta

Vechta, 17.03.2023 (Tag der Veröffentlichung)  
Herausgeber: Die Präsidentin der Universität Vechta  
Redaktion: Christiane Raatz-Vornhusen  
Lfd. Nr. 533

**Inhalt**

	Seite
IV.      Haushalts, Finanz-, Kassen- und Rechnungswesen	-
•     Richtlinie zur Einwerbung und Verwendung von Drittmitteln der Universität Vechta	3

## **Richtlinie zur Einwerbung und Verwendung von Drittmitteln der Universität Vechta**

Beschlossen vom Präsidium der Universität Vechta in seiner Sitzung vom 21.02.2023.

### **I. Allgemeines**

#### **1.1 Zweck und Geltungsbereich**

Diese Richtlinie regelt den Umgang mit Dritt- und Sondermitteln sowie Leistungen von Dritten<sup>1</sup> jedweder Herkunft und soll dazu beitragen, bei der Beantragung und Durchführung von Projekten sowie der Bewirtschaftung der Mittel Transparenz und Rechtssicherheit zu schaffen. Zugleich dient sie der Prozessklarheit. Sie sichert damit die rechtssichere Ausübung der Wissenschaftsfreiheit und dient dem Schutz aller Beschäftigten der Universität.

Die Universität Vechta unterstützt und fördert im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und dieser Richtlinie insbesondere die Einwerbung von Drittmitteln für die Beantragung, Durchführung und Bewirtschaftung von Forschungsvorhaben ihrer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Grundlagen für die Umsetzung solcher Forschungsvorhaben sind § 22 NHG sowie die weiteren maßgeblichen Regelungen, wie etwa der Unionsrahmen für staatliche Beihilfen und Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation oder die Niedersächsische Landeshaushaltsordnung sowie alle für den Geltungsbereich der Universität Vechta gültigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse.

#### **1.2 Allgemeine Prinzipien der Richtlinie**

Die Regelungen dieser Richtlinie basieren auf folgenden Prinzipien:

Trennungsrechnungsprinzip: Dieses Prinzip erfordert eine klare Trennung zwischen wirtschaftlichen und nicht wirtschaftlichen Tätigkeiten und dient dem Ausschluss einer Quersubventionierung wirtschaftlicher Tätigkeit durch öffentliche Mittel. Die Universität Vechta ist verpflichtet, ihre Einnahmen getrennt voneinander darzustellen.

Transparenzprinzip: Dieses Prinzip verlangt die Offenlegung der rechtlichen und tatsächlichen Leistungsbeziehungen zwischen Mittelgebern und der Universität Vechta. Es wird die Abschätzung potenzieller Folgen bei der Verwendung von Forschungsergebnissen durch den allgemein möglichen Zugang zu den Ergebnissen öffentlich geförderter Drittmittelvorbaben gewährleistet.

Dokumentationsprinzip: Das Prinzip fordert, dass die Projektleitungen sämtliche Leistungen und etwaige Gegenleistungen schriftlich fixieren. Die Unterlagen sind unter Beachtung der gesetzlichen Fristen aufzubewahren. Hier und im Folgenden werden als Projektleitungen die die Projekte einreichenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bezeichnet.

Wirtschaftlichkeitsprinzip: Das Prinzip verlangt, dass die Mittel unter ökonomischen Grundsätzen nach bestem Wissen und Gewissen kalkuliert und verausgabt werden.

---

<sup>1</sup> Leistungen von Dritten sind etwa Veranstaltungen, Vermietungen, Honorare.

Kostendeckungsprinzip: Das Prinzip stellt sicher, dass sämtliche direkt zuzurechnenden und bei der Universität Vechta anfallenden Kosten, die während und ggf. nach Projektabschluss entstanden sind, gedeckt sind.

### **1.3 Beachtung weiterer Richtlinien**

Neben den genannten Rechtsgrundlagen und den sich daraus ergebenden Prinzipien sind folgende Richtlinien zu beachten:

- Richtlinie zum Umgang mit Repräsentationsausgaben,
- Beschaffungsrichtlinie,
- Richtlinie zur Korruptionsprävention und -bekämpfung in der Landesverwaltung

## **2 Definitionen und Verfahren**

Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie sind Mittel, die insbesondere zur Förderung von Forschung und Entwicklung, zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, zur Förderung des Transfers sowie zur Förderung von Studium und Lehre zusätzlich zur Grundzuweisung des Landes von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden. Drittmittel können der Hochschule selbst, einer ihrer Einrichtungen (z.B. Fakultäten, Forschungsinstituten) oder einzelnen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern im Hauptamt zur Verfügung gestellt werden. Diese Mittel sind über das Verwahrkonto der Universität Vechta zu verwalten.

Nicht zu den Drittmitteln gehören:

- Forschungsvorhaben im Rahmen einer Nebentätigkeit,
- Mittel der Grundzuweisung der Hochschulen,
- Zuweisungen und Zuschüsse des Hochschulträgers,
- Mittel der rechtlich selbstständigen Institute an Hochschulen (An-Institute).

### **2.1 Nicht-wirtschaftliche Tätigkeit**

Als nicht-wirtschaftliche Tätigkeit sind folgende Hauptaufgaben gem. Unionsrahmen für staatliche Beihilfen und Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation zu werten:

- insbesondere die (Aus)Bildung von Studierenden,
- die unabhängige Forschung und Entwicklung (Grundlagenforschung),
- Grundlagenforschung auch im Verbund, zur Erweiterung des Wissens und des Verständnisses,
- die Verbreitung der Forschungsergebnisse.

Indizien für eine nicht-wirtschaftliche Tätigkeit sind u.a.:

- die uneigennützig Förderung der Projekte durch den Mittelgeber,
- Verbleib der Schutz-, Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte bei der Universität Vechta,
- die Möglichkeit der Veröffentlichung von Forschungsergebnissen ohne die Einholung der Zustimmung durch den Mittelgeber.

Ein weiteres Indiz ist die Finanzierung eines Forschungsvorhabens durch eine der folgenden Einrichtungen: DFG, Bundes- und Landesministerien, EU, DAAD sowie der einschlägigen Stiftungen zur Förderung freier Wissenschaft wie z.B. der Volkswagenstiftung.

Einige Mittelgeber zahlen zusätzlich zu den Projektkosten eine Pauschale (z.B.: DFG-Programmpauschale, BMBF-Projektpauschale, EU-Overhead). Diese dient der Finanzierung der

indirekten Projektkosten, die der Universität Vechta bei der Durchführung des jeweiligen Projektes entstehen (z.B. Verwaltungs- und Infrastrukturkosten). Die Universität Vechta vereinnahmt diese Mittel zunächst im Globalhaushalt der Universität. Im Rahmen von DFG-Projekten regelt darüber hinaus eine entsprechende Leitlinie der Universität die Verwendung gewährter Programmpauschalen, für Programmpauschalen anderer Mittelgeber ein Präsidiumsbeschluss.

## 2.2 Wirtschaftliche Tätigkeit

Hochschulen erbringen neben nicht-wirtschaftlichen Leistungen auch wirtschaftliche Leistungen.

Dazu gehören beispielsweise:

- Auftragsforschung,
- Dienstleistungen/Beratungstätigkeiten,
- Empfang von Spenden und Sponsoring,
- Veranstaltungen,
- Vermietung von Infrastruktur,
- Wissenschaftliche Weiterbildung.

Indizien, die auf das Vorliegen einer wirtschaftlichen Tätigkeit hinweisen, sind:

- Einschränkungen bei der Veröffentlichungspflicht (z.B. ein Zustimmungsvorbehalt),
- die (Forschungs-)Ergebnisse des geplanten Vorhabens einschließlich der alleinigen Nutzung von Rechten, Erfindungen und Schutz-, Benutzung- oder Nutzungsrechten gehen ausschließlich oder zum Teil auf den Mittelgeber über,
- Nennung/Vorgabe eines konkreten Forschungsziels,
- Ausschreibungen, die sich auf die Anwendung des öffentlichen Preisrechts beziehen.

Weitere Kriterien für die Projekteinordnung sowie mögliche Beispiele von wirtschaftlicher Tätigkeit an der Universität Vechta sind dem Analyseraster zur Unterscheidung zwischen wirtschaftlichen und nicht-wirtschaftlichen Bereichen zu entnehmen. Das Raster hilft bei der Einordnung des geplanten (Forschungs-) Vorhabens.

Alle Hochschulen innerhalb der Europäischen Union (EU) müssen nachweisen, dass die wirtschaftliche Tätigkeit subventionsfrei erbracht wird, d.h. staatlich finanzierte Einrichtungen dürfen keine öffentlichen Mittel zur Ausführung dieser Tätigkeiten einsetzen. Die Rechtsgrundlage hierzu bildet der Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation in der jeweils geltenden Fassung. Die wirtschaftliche Tätigkeit muss zu Marktpreisen angeboten werden.

Sollte ein Marktpreis nicht feststellbar sein, so ist hierfür ein Angebot mit allen der Universität Vechta entstehenden gesamten Kosten (sog. „Vollkosten“) zu erstellen. Eine Vollkostenkalkulation beinhaltet neben den entstehenden Personal- und Sachkosten auch Kosten für die Inanspruchnahme des eigenen, universitären Personals, einen durch die Universität festgesetzten Gewinn sowie Gemeinkosten. Bei Veranstaltungen werden in der Regel zusätzlich Raumkosten einkalkuliert. Neben der Kalkulation muss zusätzlich eine Marktrecherche durchgeführt und dokumentiert werden.

Die wirtschaftliche Tätigkeit ist grundsätzlich umsatzsteuerpflichtig.

Gem. EU-Beihilferahmen erhebt die Universität Vechta für die Verwaltung und Bewirtschaftung von wirtschaftlichen Projekten zur Deckung der indirekten Projektkosten Gemeinkosten. Die Gemeinkosten werden den Produktivstunden bzw. den im Projekt erfassten Personalkosten zugerechnet.

Die Ermittlung der Gemeinkostensätze erfolgt entsprechend der allgemein anerkannten und im Rahmen der Jahresabschlussprüfung abgestimmten Berechnungsgrundlage in der jeweils gültigen Fassung.

Die Gemeinkosten werden gem. § 49 Abs. 1 Nr. 2 NHG der allgemeinen Rücklage zugeführt.<sup>2</sup>

## **2.3 Gewinn und Verlust**

### **2.3.1 Gewinn und Verlust aus wirtschaftlicher Tätigkeit**

Bei der Kalkulation wirtschaftlicher Tätigkeiten ist ein Gewinnzuschlag in einer universitätsintern festgelegten Höhe zu berücksichtigen. Dieser ist bei der Angebotsabgabe durch einen Aufschlag auf die Gesamtkosten des Projektes zu berücksichtigen. Mit dem Auftraggeber ist, sofern kein Marktpreis ermittelbar ist, auf dieser Basis ein Gesamtpreis und/oder ein Stundensatz jeweils zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer zu vereinbaren.

Die Verteilung von Gewinnen, die im Rahmen von wirtschaftlicher Tätigkeit anfallen, erfolgt nach Projektschlussrechnung zu Gunsten des allgemeinen Haushalts und der Projektleitung nach einem Verteilschlüssel von 50:50.

Sofern sich trotz sorgfältiger Kalkulation und Umsetzung des Projekts Verluste ergeben, sind diese über vorhandene wirtschaftliche Gewinne auszugleichen. Der Ausgleich soll aus Gewinnen anderer Projekte der Projektleitung erfolgen. Soweit die Verluste durch ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln der Projektleitung herbeigeführt wurden, behält sich die Universität Vechta die Geltendmachung von Regressansprüchen vor.

### **2.3.2 Verluste aus nicht-wirtschaftlicher Tätigkeit**

Defizite im Projektbudget sind im Rahmen des Projekts auszugleichen. Die Verantwortung dafür trägt die Projektleitung. Eine Kofinanzierung von Drittmittelprojekten aus Landesmitteln aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Kalkulation ist nicht zulässig. Zudem übernimmt die Universität Vechta bei nicht rechtzeitig angezeigten Projekten keine Garantie für die Verfügbarkeit eines gegebenenfalls notwendigen Arbeitsplatzes für Projektpersonal.

Soweit die Verluste durch ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln der Projektleitung herbeigeführt wurden, behält sich die Universität Vechta die Geltendmachung von Regressansprüchen vor.

## **II. Projektphasen**

### **3 Antragsphase**

#### **3.1 Antragsvorbereitung**

Alle antragstellenden Projektleitungen haben sich im Vorfeld oder im Verlauf der Antragsanmeldung durch das Referat Forschungsentwicklung und Wissenstransfer beraten und unterstützen zu lassen bezüglich:

- Antragsstrategie,
- Antragseinreichung,

---

<sup>2</sup> Vgl. Bilanzierungsrichtlinie Punkt 9.2.1.2.

- Aufstellung der Budget- bzw. Vorkalkulation,
- steuerliche Relevanz,
- Darstellung und Positionierung der Universität,
- Unterstützung der Antragsstellung durch Begleitschreiben des Präsidiums,
- Forschungsdatenmanagement und Forschungsdatenschutz.

Die Verantwortung für die entsprechenden Meldungen liegt bei der Projektleitung.

Zugleich ist für alle drittmittelfinanzierten Vorhaben eine Einschätzung einzuholen, ob eine wirtschaftliche oder nicht-wirtschaftliche Tätigkeit gegeben ist.

Bei der Aufstellung der Budgetkalkulationen bzw. der Vorkalkulationen ist für das Projektpersonal ein Entgelt anzusetzen, das in der Regel gemäß der jeweils aktuellen Entgeltordnung des Tarifvertrages der Länder für die zu erfüllende Aufgabe vorzusehen ist. Für bereits bekanntes Projektpersonal sind die tatsächlichen Bruttoarbeitgeberpersonalkosten einzukalkulieren. Im Übrigen sind die Bestimmungen der jeweiligen Mittelgeber zu beachten.

In Fällen von wirtschaftlichen Projekten wird die ebenfalls erforderliche Marktrecherche von der Projektleitung erstellt. Erst nach Freigabeerklärung durch das Dezernat 2 – Drittmittelverwaltung an die Projektleitung kann ein Angebot herausgegeben werden. Die Einzelheiten der Kalkulation sind nicht zur Weitergabe an Dritte bestimmt.

Im Falle der wirtschaftlichen Einstufung einer Veranstaltung wird analog verfahren.

### **3.2 Antragsanmeldung**

Drittmittel i.S. von I.2.<sup>3</sup> sind gegenüber dem Präsidium anzuzeigen. An der Universität Vechta erfolgt dies spätestens 14 Tage vor Antragseinreichung mittels des digitalen Formulars „Meldung eines Projektantrags“. Davon ausgenommen sind Projekte im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung und Veranstaltungsanmeldungen. Projekte im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung sind dem Dezernat 2 – Drittmittelverwaltung anzuzeigen. Veranstaltungsanmeldungen wiederum erfolgen über das Formular „Meldebogen für Veranstaltungen“ im Referat Forschungsentwicklung und Wissenstransfer.

### **3.3 Zeichnungsbefugnis**

Für den Fall, dass eine rechtsverbindliche Unterschrift notwendig ist, ist hierzu ausschließlich das Präsidium berechtigt.

### **3.4 Abschließendes Prüfungserfordernis**

Bei finanziellen Abweichungen ist eine Abstimmung zwischen der Projektleitung und dem Referat Forschungsentwicklung und Wissenstransfer erforderlich, ob und ggf. unter welchen veränderten Bedingungen das Projekt durchgeführt werden kann. Das schriftliche Ergebnis der Prüfung ist der Vizepräsidentin für Personal und Finanzen oder dem Vizepräsidenten für Personal und Finanzen vorzulegen, die oder der über die Durchführung des Projektes abschließend entscheidet.

---

<sup>3</sup> Für Veranstaltungen gilt dies auch, wenn keine Drittmittelfinanzierung geplant ist.

#### **4 Bewilligungsphase**

Die vollständigen Bewilligungs-/Vertragsunterlagen sind nach Erhalt im Original an das Dezernat 2 – Drittmittelverwaltung zu senden. Im Anschluss werden die Unterlagen an die Vizepräsidentin für Personal und Finanzen oder den Vizepräsidenten für Personal und Finanzen zur Unterschrift weitergeleitet.

Die Projektannahme erfolgt mit Vertragsunterzeichnung/Empfangsbestätigung und ggf. Rechtsbehelfsverzichtserklärung der Bewilligungen durch die Vizepräsidentin für Personal und Finanzen oder den Vizepräsidenten für Personal und Finanzen.

Das Projekt ist abzulehnen, sofern die Annahme gegen gesetzliche Vorschriften oder in dieser Richtlinie getroffene Regelungen verstößt.

Das Projekt kann abgelehnt oder mit Auflagen versehen werden bei:

- Beeinträchtigung anderer Aufgaben der Universität Vechta,
- Beeinträchtigung von Rechten und Pflichten anderer Personen,
- bei nicht angemessener Berücksichtigung von entstehenden Folgekosten,
- Belastung der Universität Vechta mit unangemessenen Haftungsrisiken,
- bei finanziellen Abweichungen zwischen Projektantrag und Bewilligung bzw. im Falle wirtschaftlicher Tätigkeit zwischen Angebot/Vorkalkulation und Vertrag,
- Vorliegen sonstiger wesentlicher Gründe, die eine Ablehnung notwendig machen.

#### **5 Durchführungsphase: Verwendung und Bewirtschaftung von Drittmitteln**

Für die Verwendung und Bewirtschaftung von Drittmitteln sind die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO; VV zu LHO und Gesetz zur Feststellung des Haushaltsplans (HG)) und des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG), insbesondere § 22 NHG, zu beachten. Zusätzlich zu beachten sind die festgelegten Bestimmungen der einzelnen Mittelgeber sowie die weiteren rechtlichen Vorgaben.

Die Drittmittel sind nach den von dem jeweiligen Mittelgeber bestimmten Zwecken zu verwenden und nach dessen Bedingungen zu bewirtschaften. Die Zweckbestimmung ergibt sich aus der Bewilligung sowie den jeweiligen Nebenbestimmungen. Die Mittel können abweichend von den für Haushaltsmittel des Trägers geltenden Regelungen nach den Bedingungen der Mittelgeber bewirtschaftet werden, sofern die Bindung der Mittel an die Aufgaben der Universität gewährleistet ist (entsprechend § 22 Abs. 1 S. 5 NHG).

Treffen die Bestimmungen des Mittelgebers keine Regelung, bestimmt die Projektleitung in eigenem Ermessen im Rahmen der gültigen rechtlichen Vorgaben über die Verwendung der Mittel. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit zu beachten. Alle Drittmittel werden von der Universität Vechta verwaltet. Die Einnahmen und die Ausgaben sind ausschließlich über das Bankkonto der Universität Vechta abzuwickeln. Die Universität Vechta verpflichtet sich, Rechenschaft über die korrekte Mittelverwendung abzulegen.

Ergeben sich während der Durchführungsphase unerwartete finanzielle Abweichungen größeren Ausmaßes, kann ein Prüfungsverfahren gem. Abschnitt 3.4 Satz 1 initiiert werden.

## **6 Projektabschluss**

Das Projektende ist durch den Bewilligungsbescheid oder die vertraglichen Vereinbarungen des Mittelgebers vorgegeben. Berichtspflichten gegenüber dem Mittelgeber sind zu beachten. Die zahlenmäßigen Verwendungsnachweise über die Mittelverwendung werden entsprechend des Bewilligungsbescheids unter Beachtung der Nebenbestimmungen im Dezernat 2 – Drittmittelverwaltung erstellt.

Auf der Grundlage der Bewilligung vorgegebene bzw. vertraglich vereinbarte Sachberichte sind durch die Projektleitung zu erstellen.

Im Falle des Ausscheidens einer Projektleitung aus dem Dienst der Universität Vechta verbleibt die verfügbare nicht-wirtschaftliche und/oder wirtschaftliche Sonderrücklage an der Universität Vechta und fließt in die entsprechende zentrale Sonderrücklage ein.

Im Rahmen des Wechsels einer Projektleitung an eine andere Hochschule ist die Weiterleitung oder Übertragung der verfügbaren nicht-wirtschaftlichen und/oder wirtschaftlichen Sonderrücklagen nicht zulässig und damit ausgeschlossen. Die verfügbare Sonderrücklage fließt ebenfalls in die entsprechende zentrale Sonderrücklage ein.

### **6.1 Nicht-wirtschaftliche Sonderrücklage**

Bestehen nach Beendigung des nicht-wirtschaftlichen Projekts Restmittel, sind diese in der Regel an den Mittelgeber zurück zu überweisen. Sofern die Rückzahlung von Restmitteln nicht durch den Mittelgeber gefordert wird, werden diese Restmittel nach Projektabschluss auf eine neue SAP-Nummer als sog. Sonderrücklage umgebucht. Diese freien Mittel stehen der Projektleitung weiterhin bis zur Dauer von fünf Jahren für folgende Zwecke zur Verfügung, z.B.:

- zusätzliches Personal,
- Sach- und Reisekosten,
- Anschubfinanzierung neuer nicht-wirtschaftlicher Projekte,
- Abdeckung geforderter Eigenanteile neuer nicht-wirtschaftlicher Projekte.

Die Verausgabung erfolgt unter Berücksichtigung der entsprechenden haushaltsrechtlichen und weiteren rechtlichen Vorgaben.

### **6.2 Wirtschaftliche Sonderrücklage**

Nach Beendigung des wirtschaftlichen Projekts und Erstellung einer erforderlichen Nachkalkulation wird der tatsächliche steuerliche Gewinn ermittelt.

Diese freien Mittel stehen weiterhin der Projektleitung bis zur Dauer von fünf Jahren zur Verfügung und können für Zwecke der Universitätseinrichtung, z.B.

- zusätzliches Personal,
- Sach- und Reisekosten,
- Vergabe von Aufträgen (Werk-/Dienstleistungsverträge),
- Anschubfinanzierung neuer Projekte,
- Abdeckung geforderter Eigenanteile neuer Projekte

verausgabt werden.

Der Gewinn ist unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen und weiteren rechtlichen Vorgaben zu bewirtschaften.

Die Verwendung der wirtschaftlichen Sonderrücklage zu Ausgabezwecken im Rahmen nicht-wirtschaftlicher Tätigkeit ist steuerbar. In Höhe des jeweils gültigen Steuersatzes ist Kapitalertragsteuer abzuführen.

### **III. Weiterführende Bestimmungen**

#### **7 Folgekosten**

Aus der Projektannahme, Durchführung und Bewirtschaftung dürfen der Universität Vechta keine Folgekosten entstehen.

#### **7.1 Eigentumsregelung**

Gegenstände und Geräte, die aus Drittmitteln finanziert werden, gehen in das Eigentum des Landes Niedersachsen über. Es sei denn, der Mittelgeber setzt andere Bestimmungen voraus. Ein Eigentumsübergang auf eine Projektleitung oder weiteres im Projekt beschäftigtes Personal ist ausgeschlossen. Die Gegenstände und Geräte sind zu Gunsten der Universität Vechta zu inventarisieren und zu kennzeichnen.

#### **7.2 Projektwechsel / Projektübertragung**

Im Rahmen des Wechsels einer Projektleitung z.B. an eine andere Hochschule ist die Projektüberführung vorab im Dezernat 2 – Drittmittelverwaltung anzuzeigen. Es wird in Abstimmung mit dem Justizariat eine schriftliche vertragliche Grundlage zur Überführung erstellt. Diese ist rechtsverbindlich durch die Vizepräsidentin für Personal und Finanzen oder den Vizepräsidenten für Personal und Finanzen zu zeichnen.

Sofern im Rahmen des Wechsels der Projektleitung an eine andere Hochschule die gleichzeitige Überführung des laufenden Projektes nicht beabsichtigt ist, ist vorab unter Einbindung des Dezernats 2 – Drittmittelverwaltung die Übernahme der Projektleitung durch ein Universitätsmitglied zu vereinbaren. Dieser Vorgang ist zudem mit dem Mittelgeber schriftlich abzustimmen und für interne Projektunterlagen zu dokumentieren.

#### **8 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungsblättern der Universität Vechta in Kraft. Zugleich tritt die Drittmittelrichtlinie vom 07.10.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt 30/2014) außer Kraft.