



Leitfaden für den universitätsinternen Verfahrensablauf bei der Beantragung und Bewirtschaftung von Verbundprojekten der Bundesministerien

Skizzenphase

Wann	Was	Wer	Unterlagen
wenn konkrete Idee oder erster Skizzenentwurf vorliegt	Information an D1 <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung <ul style="list-style-type: none"> ○ zu Zeitplan: Termin für Einreichung festsetzen ○ Unterstützungsbedarf durch die UL ○ Unterstützungsleistungen durch D1 ○ evtl. auch Unterstützungsleistung durch MF 	Koordinator/Antragsteller D1 Ansprechpartner MF im D1	Skizzenentwurf Drittmittelanzeige
mind. 5 Wochen vor Abgabetermin	Prüfung der Skizzenunterlagen durch D1 <ul style="list-style-type: none"> • Information an PRFN • Beratung des Koordinators/Antragstellers hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kohärenz des Gesamtkonzeptes ○ Bezug zum HEP 2025 / Profilbildung / Forschungslandschaft der UL und zum universitären Umfeld / Leipzig Science Network ○ Forschungsdatenmanagement ○ ggf. Geräte-/Großgerätemanagement • Klärung von Ausstattungs-, Finanzierungs- und ITbedarf • Erstellung Finanzplan mit Koordinator/Antragsteller • ggf. Stellungnahme der MF einholen 	Koordinator/Antragsteller D1 D1 Ansprechpartner MF im D1	Skizzenunterlagen und Aussagen zum Unterstützungsbedarf und zur Finanzierung

ca. 1 Woche vor Abgabetermin	<p>Einpfelegen in online-Portal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingabe der Skizzen- und Finanzplandaten im online-Portal des Ministeriums durch D1 (wenn gewünscht) • finale Finanzplanung <p>Finalisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochladen der Skizze an PT im online-Portal • Unterschriftseinholung bei Kanzlerin (über PRFN) • Versand per Post 	D1 und Koordinator/Antragsteller Koordinator/Antragsteller oder D1 D1	fast fertige Skizze und Finanzplan Finale Skizze
------------------------------	---	---	---

Antragsphase

Wann	Was	Wer	Unterlagen
unmittelbar nach Eingang der Aufforderung für Vollantrag durch Projektträger	Information an D1 <ul style="list-style-type: none"> Abstimmung des Zeitplanes – Termin für Einreichung festsetzen Einreichung der Skizze, wenn nicht in D1 vorliegend 	Koordinator/Antragsteller D1	Schreiben des Projektträgers ggf. eingereichte Skizze
mind. 3 Wochen vor Abgabetermin	Prüfung der Antragsunterlagen durch D1 <ul style="list-style-type: none"> Klärung von Ausstattungs-, Finanzierungs- und IT-bedarf (falls in Skizze noch nicht geschehen) - hier: Stellungnahme von Fakultät(en), D3 (Personal, Haushalt), ggf. D4 (Raumbedarfe) und URZ einholen ggf. Vorstellung beim PRFN ggf. Stellungnahme der MF einholen ggf. Rücksprache mit PT wenn Unterstützungsbedarf durch UL: Vorbereitung Rektoratsvorlage ggf. Vorbereitung des Begleitschreibens der Rektorin Information an Forschungskommission zur nächsten Kommissionssitzung 	Koordinator/Antragsteller D1 Koordinator/Antragsteller Ansprechpartner MF im D1 D1 D1 in Abstimmung mit PRFN PRFN	Antragsunterlagen und Aussagen zum Unterstützungsbedarf und zur Finanzierung
mind. 2 Wochen vor Abgabetermin	Rektoratsbeschluss (bei Unterstützungsbedarf durch UL) <ul style="list-style-type: none"> ggf. Unterzeichnung des Begleitschreibens ggf. Senatsbefassung	Rektorat D1 / PRFN / Antragsteller	Rektoratsreife Fassung des Antrages – insbes. interessieren die Punkte: Personal, Finanzen, Strukturplanung und Unterstützungsbedarf
mind. 1 Woche vor Abgabetermin	Erstellung finaler Antragsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> Erstellung finaler Finanzplan Eingabe der Antragsdaten im online-Portal des Projektträgers (z. B. easy-Online) durch D1 (wenn gewünscht) Finalisierung <ul style="list-style-type: none"> Hochladen des Antrags an PT im online-Portal Unterschriftseinholung bei Kanzlerin (über PRFN) Versand per Post 	D1 und Koordinator/ Antragsteller Koordinator/Antragsteller oder D1 D1	Fast fertiger Antrag Finaler Antrag

Projektphase

Wann	Was	Wer	Unterlagen
sobald Bewilligungsbescheid eingegangen ist	Information an D1	Kanzlerin/Projektleiter	Bewilligungsbescheid
schnellstmöglich	Vergabe Projektnummer	D1	Informationsschreiben an Projektleiter
während der Projektlaufzeit	Projektbetreuung <ul style="list-style-type: none"> • Kick-Off-Meeting mit Projektleitung & Projektkoordination und D1 • Unterstützung der Dezernate bei der Einrichtung des Projektes durch <ul style="list-style-type: none"> ○ ggf. Kooperationsverträge/Weiterleitungsverträge/Aufträge ○ Arbeitsverträge ○ IT ○ Raumbedarf ○ Abforderung Statusbericht • Projektbewirtschaftung <ul style="list-style-type: none"> ○ Zahlungsanforderungen ○ Zwischennachweise ○ ggf. Vor-Ort-Prüfungen durch Mittelgeber • ggf. Förderphasenverlängerung <ul style="list-style-type: none"> ○ ggf. Rücksprache mit PT ○ ggf. Erstellung Rektoratsvorlage • Projektabschluss <ul style="list-style-type: none"> ○ Endabrechnung ○ ggf. interne Projektprüfung ○ ggf. Vor-Ort-Prüfungen durch Mittelgeber ○ Projektbewertung 	D1 / Projektleitung D1 D3 URZ D4 D1 D1 in Abstimmung PRFN D1 Innenrevision D1	

Legende: UL – Universität Leipzig
PRFN – Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs
MF – Medizinische Fakultät
URZ – Universitätsrechenzentrum

D1 – Dezernat 1: Forschungs- und Transferservice
PT – Projektträger
HEP – Hochschulentwicklungsplan

Beschreibung der Unterschiede zum DFG-Verbundprojekt

Bei BMBF-Verbundprojekten handelt es sich klassisch um die Beantragung von Vorhaben auf Ausschreibungen zu spezifischen Themen mit einer Einreichungsfrist. Im Gegensatz zur DFG gibt es für die fachliche und finanzielle Projektbegleitung und -abwicklung der Vorhaben verschiedene Projektträger (bspw. Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR), Forschungszentrum Jülich GmbH (PtJ)).

In der Regel sind Partner aus externen Einrichtungen am Verbundprojekt beteiligt. Jeder Partner stellt einen eigenen Antrag für die Finanzierung. Über eine Kooperationsvereinbarung wird die Zusammenarbeit geregelt und vertraglich festgelegt.

Im Gegensatz dazu ist ein DFG-Verbundprojekt ein geschlossenes Projekt mit einem Sprecher und einem Finanzierungsantrag für alle Partner. Der Sprecher vertritt das Projekt und die Partner gegenüber der DFG. Über Weiterleitungsverträge wird die Verteilung der Finanzen an externe Partner geregelt.

Stand: 09.05.2019