

Anlage zu Budgetregel 5 der Philosophischen Fakultät ¹

Fakultätsmitglieder, die Anträge an die Fakultät auf Zuweisung von Mitteln für bewilligte Drittmittelprojekte bzw. Anschub neuer Projekte (aus der Programmpauschale) planen, beachten bitte a) [Budgetregel 5](#) und b) die folgende Liste.

Fragen beantwortet bei Bedarf die Fakultätsgeschäftsführerin Schubert, Tel. 0551-39-26727

Nr.	positiv	negativ
1	<p>EDV-Ausstattung für eigens eingestellte Mitarbeiter in DriMi-Projekten nach Einholung Angebot IT-Abt. und nur über zentralen Einkauf nach Versicherung der jeweiligen Einrichtung, dass dort kein geeignetes Gerät vorhanden ist und nach Prüfung durch die IT-Abteilung, ob ggf. anderweitig – in der Fakultät – geeignetes Gerät vorhanden ist.</p> <p><i>Grundsätzlich sind die Geräte nach Abschluss des Projekts, für das sie bewilligt wurden, vollständig an die Fakultäts-IT zurückzugegeben, die sich um ihre Weiterverwendung kümmert. Ggf. ist eine angemessene Übergangszeit einzuräumen, z. B. bis zum Abschluss der mit dem Projekt verbundenen Publikationen nach Abstimmung mit der Projektleitung, sofern die Nutzer*innen der EDV-Geräte weiterhin eine Rechtsstellung zur Universität haben.</i></p>	<p>In der Regel EDV-Ausstattung – wie auch jede andere Ausstattung – für Personal auf etatisierten Stellen (Ausnahmen wg. Spezialbedarf, der aus Haushaltsmitteln nicht gedeckt werden kann, bedürfen einer besonderen Begründung)</p>
2	<p>Bürostühle für eigens eingestellte Mitarbeiter in DriMi-Projekten, sofern keine gut erhaltenen mehr vorrätig sind</p>	<p>Sonstiges Mobiliar, da i. d. R. in der Fak. vorhanden</p>
3	<p>Positionen, die im Antrag enthalten sind, vom Mittelgeber aber in die Grundausrüstung verwiesen wurden (nur bei Projekten, für die Programmpauschale gezahlt wird), inkl. Stellenanteile Verwaltung, Hilfskräfte sowie Positionen, die vom Drittmittelgeber von vornherein als Teil der Grundausrüstung bzw. der PP betrachtet werden und die deswegen i.d.R. nicht beantragt werden bzw. beantragt werden können.</p>	<p>Positionen, die der Mittelgeber als nicht erforderlich oder nicht einschlägig abgelehnt hat</p>
4	<p>Sonstiges techn. Gerät, das der Mittelgeber als Grundausrüstung voraussetzt (z.B. Kameras, Audiogeräte u.ä.) sowie Bücher nach Einzelprüfung (keine Dubletten zu Bibliotheken der Uni inkl. SUB)</p>	<p>Positionen, die den Sachmittelbedarf der Einrichtung querfinanzieren</p>
5	<p>Lehraufträge für den Ersatz der Reduktion der Lehrverpflichtung von PI (nur bei Projekten, für die Programmpauschale gezahlt wird)</p>	<p>Positionen, die beim Mittelgeber hätten beantragt werden können, aber vergessen wurden o.ä.</p>
6	<p>Positionen, für die VOR der Antragstellung an einen Drittmittelgeber mit der Fakultät vereinbart wurde, sie als Beitrag der Fakultät zuzusagen (i. d. R. nur bei Projekten, für die Programm-pauschale gezahlt wird)</p>	<p>Positionen, die die/der Antragsteller*in als Beitrag der Fakultät zusagt, ohne dies vorab mit der Fakultät abzustimmen</p>

¹ Beschlossen Fakultätsrat 20.12.2023 (2024, 2025, 2026 (hier neue Nummerierung = Nr. 5) unverändert)

7	Büromaterial, Kopierkosten u. ä. im angemessenen Umfang	Bewirtungs- und Repräsentationsmittel
8	Anschubfinanzierung für Projektanträge, die einen angemessenen Ertrag für die Fakultät versprechen	bereits beschaffte Waren/Positionen (auch in zeitkritischen Fällen keine Vorab-Beschaffung, sondern Eilantrag bei Dekanat; Beträge bis zu 2.000 € bei Geschäftsführerin)
9	Mittel für Unterstützung von Mitarbeiter*innen in Drittmittelprojekten wg. coronabedingter Komplikationen/Verzögerungen nach Ausschöpfung aller Mittelumwidmungsmöglichkeiten beim Mittelgeber	dauerhafte Finanzierungen