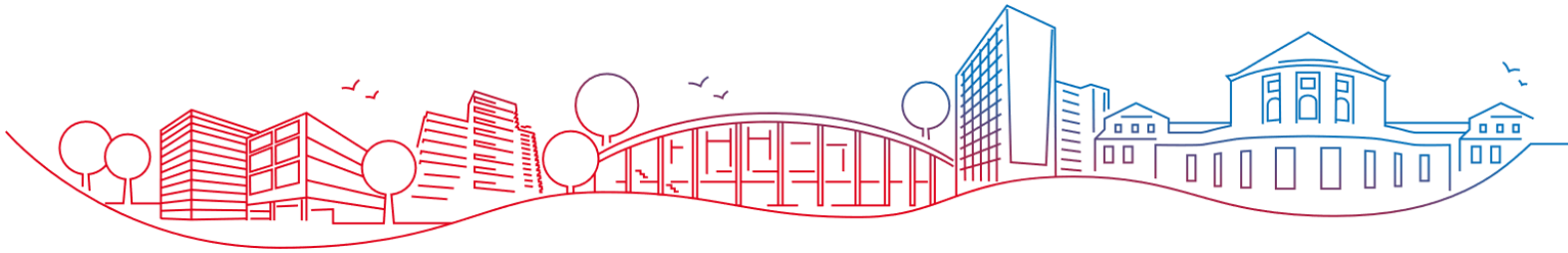




Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



Factsheet DFG Sachbeihilfe

01.06.2026 DRITTMITTELMANAGEMENT 75

Agenda

- 1 Wichtiges zum Antrag
- 2 Relevantes zur Förderung
- 3 Aufgaben/ Rollen in der UHH
- 4 Fristen
- 5 Programmpauschale

1 Wichtiges zum Antrag



Personalkosten werden nach den DFG-Personalmittelsätzen kalkuliert

<https://www.dfg.de/de/formulare-60-12-246894>

2 Relevantes zur Förderung

➤ Mögliche Module:

- Basismodul
- Eigene Stelle
- Vertretung
- Projektspezifische Workshops
- Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen
- Usw.

➤ Laufzeit: i.d.R. 36 Monate

- **Kostenneutrale Laufzeitverlängerung** mit aussagekräftiger Begründung (Bsp. Verspätete Einstellung) möglich
- In Zusammenarbeit mit 75 wird Antrag durch Projektleitung gestellt

➤ Antrag auf Tarifbedingter Mehrbedarf

- Bei eigener Stelle: Generell möglich
- Weitere Personalkategorie: Nur möglich, wenn die Einstellung bewilligungskonform erfolgt ist
- Prüfung und Beantragung durch Referat 75 spätestens bei Erstellung des Schlussnachweises
- Frühester Beantragungszeitpunkt ist 3 Monate vor Projektende

➤ Gründe der DFG für nicht förderfähige Kosten:

- Zuordnung zur Grundausstattung
- Kein nachhaltiger begründeter Projektbezug erkennbar
- Nicht explizit beantragt, z.B. Erhöhter Bedarf von Verbrauchsmaterial, spezieller Software

3 Aufgaben und Rollen an der UHH während der Projektlaufzeit

Wer hat welche Verantwortung?

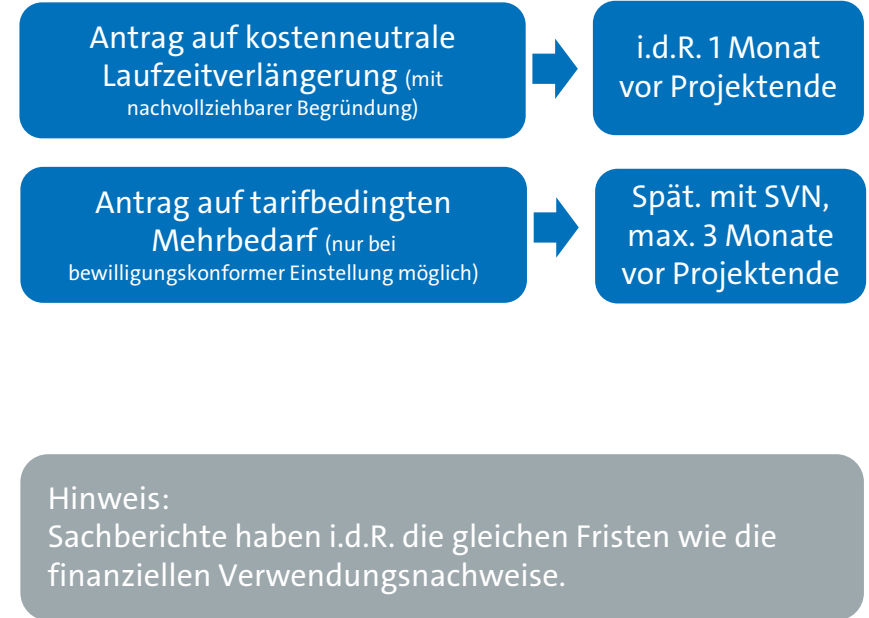
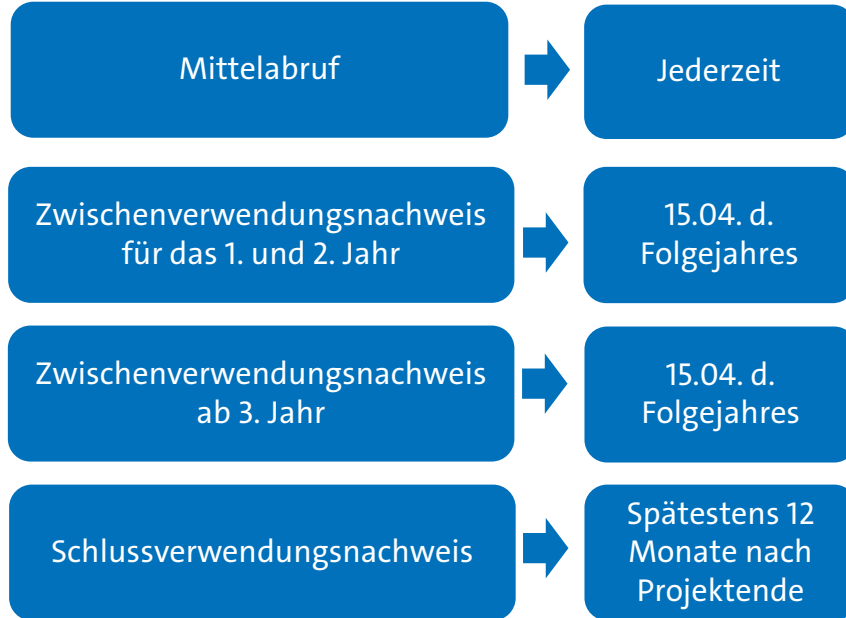
Projektleitung:

- verantwortet das bewilligte Budget.
- ist ressourcenverantwortlich.
- erstellt den sachlichen Bericht.
- informiert den Mittelgeber im Vorfeld über projektrelevante Veränderungen.
- verantwortet die Einhaltung der Verwendungsrichtlinien des Mittelgebers.
- verwendet die bewilligten Mittel wirtschaftlich und sparsam.

Drittmittelmanagement:

- fordert selbständig die bewilligten Mittel bedarfsgerecht vom Mittelgeber an.
- erstellt selbständig im Zusammenwirken mit den PL die finanziellen Verwendungsnachweise
- gibt Auskünfte zu aktuellen Restmittelbeständen.
- erteilt Mittelfreigaben im Rahmen Personaleinstellungen.
- erstellt Personalkosten-Kalkulationen im Rahmen geplanter Personalfinanzierungen.
- berät im Rahmen von Anträge zu kostenneutraler Laufzeitverlängerung und evtl. zu tarifbedingten Mehrbedarf.

4 Fristen



Hinweis:
Sachberichte haben i.d.R. die gleichen Fristen wie die finanziellen Verwendungsnachweise.

5 Wissenswertes zur Programmpauschale

