

# SOP Drittmittelabruf für intern geförderte Forschungsprojekte der Medizinischen Hochschule Brandenburg

---



## 1) Zweck / Ziel

Diese Standard Operating Procedure (SOP) regelt den Prozessablauf und dient als standardisierte Vorgehensweise für den Abruf von Mitteln intern geförderter Forschungsprojekte.

## 2) Geltungsbereich / Anwendungsbereich

Generell haben nur Forschungsprojekte, die eine Genehmigung durch die Forschungskommission erfahren haben, ein Anrecht auf Drittmittel –soweit es sich um Projekte der Anschubfinanzierung / interne Forschungsförderung handelt (siehe Richtlinien der internen Forschungsförderung der Medizinischen Hochschule Brandenburg MHB): <http://www.mhb-fontane.de/forschung.html>).

## 3) Verantwortung / Zuständigkeiten

Antragssteller der Forschungsprojekte

## 4) Durchführung / Verfahren / Vorgehensweise

Für genehmigte Forschungsprojekte können lediglich die Antragsteller oder Zeichnungsbeauftragte der Forschungsprojekte Drittmittel mit dem „Formular Mittelabruf“ abrufen. Das Formular ist ebenfalls unter obigen Link hinterlegt. Die Höhe der abzurufenden Drittmittel richtet sich nach dem genehmigten Finanzplan inklusive der Einordnung in Personalmittel, Sachmittel und Sonstige. Eine Überschreitung innerhalb der Einordnungen, wie auch eine absolute Überschreitung ist nicht zulässig und wird nicht genehmigt.

Weiterhin ist zu beachten, dass Drittmittel-Gegenstände je nach ihrer Höhe eine Angebots-einholung vom Antragssteller verlangen und auch jährliche Höchstgrenzen im Mittelabruf bestehen.

- **unter 2.000 €:** Angebotseinholung muss nicht aktenkundig nachgewiesen werden
- **zwischen 2.000 € und 20.000 €:** Aktenkundige Angebotseinholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten
- **höchstens 45.000 € pro Jahr und Projekt, davon:**
  - **höchstens 20.000 € pro Jahr** für Grundausstattungen (z.B. Laborausstattungen, PC)
  - **höchstens 35.000 € pro Jahr** für wissenschaftliches Personal (für maximal 2 +

## SOP Drittmittelabruf für intern geförderte Forschungsprojekte der Medizinischen Hochschule Brandenburg

---



1 Jahre, auch Clinical Scientist)

- **höchstens 20.000 € pro Jahr** für Verbrauchsmaterialien
- **höchstens 10.000 € pro Jahr** für sonstige Kosten (z.B. Mietkosten, Transportkosten, Analysekosten durch externe Labore)

→ **Bei allen Beträgen handelt es sich um Brutto-Werte.**

Wird bei einer notwendigen Angebotseinholung nicht das preiswerteste Angebot gewählt, wird im „Formular Mittelabruf“ eine schriftliche Begründung vorausgesetzt. Wurden die schriftliche Begründung, die Angebotseinholung von drei Angeboten oder die Höchstgrenzen nicht eingehalten, kann dem Drittmittelabruf nicht stattgegeben werden.

Das vom Antragsteller ausgefüllte „Formular Mittelabruf“ muss unterschrieben an Felix Richter ([felix.richter@mhb-fontane.de](mailto:felix.richter@mhb-fontane.de)) gesendet werden und wird vom Drittmittelcontrolling auf obige Sachverhalte überprüft.

Nach erfolgter Budgetfreigabe erfolgt die Weiterleitung an Oliver Papenbrock ([o.papenbrock@pro-klinik-service.de](mailto:o.papenbrock@pro-klinik-service.de)) zur Auslösung eines Bestellprozesses und / oder einer Mittelüberlassung.

Sämtliche Ausgaben müssen vorerst durch den Antrag auf Drittmittel genehmigt und von der MHB beglichen werden. Dieses gilt auch für Dienstreisen. Dienstreisekosten sind im Voraus vom Antragsteller / Reisenden vorzufinanzieren und durch Rechnungen nachzuweisen. Auch hier werden nur diejenigen Kosten von der MHB ausgeglichen, die auch im Finanzplan genehmigt wurden. Im Falle einer Überschreitung trägt der Antragsteller / Reisende die Differenz.

Solange noch keine Dienstreiserichtlinien der MHB zur Verfügung stehen, gelten die Richtlinien der Städtisches Klinikum Brandenburg GmbH. Die Richtlinien werden an die Antragsteller per Email versendet. Umwidmungen von Fördermitteln sind in begründeten Fällen mit Antragstellung bei der Forschungskommission möglich.

---

Prof. Dr. med. habil. R. Mantke  
Prodekan für Forschung und Wissenschaft