

Info

Beschaffung von IT-Hard- und Software im Rahmen der Free Floater (FF) und Courant Research Centres (CRC) Nachwuchsgruppenausstattung.

Standardausstattung

Pro Mitarbeiter (auch Nachwuchsgruppenleiter) sind pauschal 1.000,- EUR für die IT-Grundausstattung (einschl. Peripheriegeräten wie Tastatur, Mouse, Bildschirm und Drucker) am Arbeitsplatz angesetzt (Anzahl der Arbeitsplätze pro Nachwuchsgruppe ist dem Ausstattungsangebot zu entnehmen). Die Preise orientieren sich am Rahmenvertrag mit der Firma DELL. In diesem Betrag sind Kosten für Hardware und Standardsoftware (Betriebssystem MS-Windows XP/Vista, MS-Office und Adobe Acrobat) enthalten. Die Spezifikation der zu beschaffenden Geräte und Software ist mit dem Auftraggeber abzustimmen, ggf. geäußerte Wünsche sind, soweit möglich und sinnvoll, zu berücksichtigen. Die Kosten werden aus Mitteln der *Programmpauschale* gedeckt. Die Beschaffung wird vom Nachwuchsgruppenleiter / von der Nachwuchsgruppenleiterin an den Administration Service Point (ASP) weiter geleitet. Der ASP veranlasst die Beschaffung über den zentralen Einkauf im Gebäudemanagement der Universität. Fragen zur Beschaffung können direkt mit dem ASP oder der zentralen Beschaffung geklärt werden.

Ansprechpartner im ASP ist Herr Wojas (Tel. -3802, hans-georg.wojas@zvw.uni-goettingen.de)
Ansprechpartner in der zentralen Beschaffung sind Herrn Bodmann (GM23, Tel. -2622, stefan.bodmann@zvw.uni-goettingen.de) und Frau Militowski (GM231, Tel. -13643, anna.militowski@zvw.uni-goettingen.de).

Sonderausstattung

Sofern besondere Ausstattungswünsche (z.B. Mac – Rechner) oder Anforderungen an die IT-Infrastruktur gestellt werden, so ist dies besonders zu begründen. Die Beschaffung erfolgt wie oben beschrieben (Ausnahmen vom Verfahrensweg sind im Einzelfall mit der zentralen Beschaffung abzustimmen).

Deutlich (> 15%) über den genannten Betrag für die EDV – Grundausstattung hinausgehende Kosten müssen aus den *laufenden Sachmitteln* (vgl. Ausstattungsangebot) der jeweiligen Nachwuchsgruppe beglichen werden (Nachwuchsgruppenleiter ist darauf vor der Beschaffung nochmals hinzuweisen; zeichnungsberechtigt: Nachwuchsgruppenleiter)

Grundsätzlich:

Existierende Vorgaben und Verpflichtungen an der Universität Göttingen sind zu beachten; insbesondere die Budgetregeln. Sonderfälle sind in Abstimmung zwischen dem ASP, dem Nachwuchsgruppenleiter, der zentralen Beschaffung und bei Bedarf dem HO-FL3 zu klären.