

Merkblatt für Anträge an die Münchener Universitätsgesellschaft

Die Münchener Universitätsgesellschaft (MUG) unterstützt die Ludwig-Maximilians-Universität ideell und materiell bei der Förderung von Forschung und Lehre.

Voraussetzung für die Förderung durch die MUG ist nicht zuletzt auch aus steuerlichen Gründen, dass die Anträge **ausschließlich und unmittelbar den satzungsmäßigen Zwecken** dienen. Dabei achtet die MUG grundsätzlich auf eine sparsame und zeitnahe Mittelverwendung.

Folgende Förderungen sind grundsätzlich möglich:

- Unterstützung für alle Arten von Forschungsprojekten mit wesentlicher studentischer Beteiligung bzw. mit einem starken Aspekt der Nachwuchsförderung (mit maximal € 3.000,-) (Voraussetzung: eine andere Förderung liegt vor)
- Ausrichtung von Tagungen nur an der LMU oder von Tagungen der LMU auch in Räumlichkeiten außerhalb der LMU (z.B. Tagungszentren) (mit maximal € 1.500,-); eingeschlossen können sein:
 - Druckkosten für Tagungsprogramme (auf Anfrage)
 - Nacharbeitung der Tagungsbeiträge
 - Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte (ausgenommen Service in Tagungspausen, s.u.)
- Ausrichtung von Seminaren an der LMU (mit maximal € 1.000,-)
- Honorare oder Reisekosten von externen Referenten/-innen bei Veranstaltungen der LMU (mit maximal € 250,- pro Person; im Rahmen des Bayerischen Reisekostengesetzes)
- Aufenthalte unserer Studierenden an den LMU-Partneruniversitäten (maximal € 500,-)
- Studentische Exkursionen (mit maximal € 100,- pro Student/-in, keine Förderung für das hauptamtliche wissenschaftliche Begleitpersonal)

Nicht gefördert werden u.a.:

- Druckkosten für und sonstige Kosten im Zusammenhang mit Dissertationen, Habilitationen und Festschriften
- Druckkosten für Veröffentlichungen jeglicher Art, die in den Handel gehen
- Anschaffungskosten für Bücher
- Raummieten
- Löhne/Gehälter von Projektmitarbeitern und Lehraufträge
- Vorträge und andere Leistungen von Emeriti
- Reisekosten, Honorare und sonstige Gebühren von externen Nicht-Referenten/-innen und von Studenten/-innen anderer Universitäten
- Von Drittmittelgebern (z.B. DFG) abgelehnte Projekte
- Jubiläumsveranstaltungen und ähnliche Feiern (es sei denn, der Charakter als Forschungsprojekt mit starker studentischer Beteiligung oder der Aspekt der Nachwuchsförderung bei gleichzeitig hoher Sichtbarkeit für LMU und MUG überwiegt)
- Kosten für Bürobetrieb (Kleinmaterial, Drucker, Toner, Wartungsverträge, etc.)
- Materialkosten für Forschungsprojekte, Rechnungsstellungen anderer Forschungseinrichtungen
- Gastgeschenke jeglicher Art
- Catering, Bewirtung und Verpflegung jeglicher Art (auch kein Frühstück bei Übernachtungen im Hotel)
- Studentische Hilfskräfte für Service in Tagungspausen
- Rückwirkend gestellte Anträge

Hinweise zur Antragstellung:

Der Antrag kann von der LMU und der MUG nur bearbeitet werden, wenn dieses Merkblatt unterschrieben beiliegt.

- Anträge können nur von Professoren/-innen oder wissenschaftlichen Mitarbeitern/-innen, nicht jedoch von Emeriti, anderen Mitarbeitern/-innen und Studenten/-innen gestellt werden.
- Der Antrag sollte allgemeinverständlich abgefasst sein und klar die Bedeutung für Forschung und/oder Lehre und die Schwerpunktsetzungen der MUG (studentische Beteiligung, Nachwuchsförderung, Innovation, Sichtbarkeit der LMU und der MUG) zum Ausdruck bringen.
- Der Antrag sollte ein kurzes Abstract (max. 1000 Zeichen) und die Darstellung auf ca. einer Seite umfassen und eine Aufstellung der einzelnen Kosten beinhalten.
- Das geförderte Projekt muss endgültig 18 (in Ausnahmefällen 24) Monate nach Einreichungsfrist des Antrags abgeschlossen sein.

Wichtiger Hinweis: Es ist nicht möglich, in aufeinander folgenden Jahren Anträge (insbesondere für das gleiche Projekt) zu stellen.

Der Antrag ist vom/von der Antragsteller/-in dem/der jeweiligen Dekan/-in vorzulegen und von diesem/dieser zu prüfen, zu befürworten und abzuzeichnen. Bei Einreichung mehrerer Anträge aus einer Fakultät wird um eine klare Priorisierung durch die Fakultät gebeten. Die Anträge werden vom Dekanat der Fakultät gesammelt und zur Prüfung an die Hochschulleitung weitergeleitet.

Erst nach Befürwortung durch die Hochschulleitung geht der Antrag direkt an die Geschäftsstelle der MUG. Über die Anträge wird 3x pro Jahr entschieden (1. Februar, 1. Juni und 1. November).

Bei Fragen zur Antragstellung steht die Geschäftsstelle unter Telefon 089 3302916-22 (Hildegard Debertin) oder die LMU per E-Mail an researchservices@lmu.de unter Telefon 089 2180-72280 (Barbara Altmann-Ott) zur Verfügung.

Bewilligung:

Nach Prüfung durch die MUG erhält der/die Antragsteller/-in im Falle der Zusage direkt ein Bestätigungsschreiben mit einer für seinen/ihren Antrag geltenden Bewilligungsnummer und einer Frist, innerhalb der die Mittel satzungsgemäß und **im Rahmen der gewährten Bewilligung** verwendet *und* abgerechnet werden müssen. Nach Ablauf dieser Frist stehen die nicht verwendeten Mittel aus dieser Bewilligung nicht mehr zur Verfügung. Eine Kopie des Bewilligungsschreibens geht an das Schatzmeisterbüro der MUG.

Der/die Bewilligungsempfänger/-in geht über sein/ihr Institut in Vorleistung und rechnet einmalig – spätestens bis zum Ablauf der Frist gemäß Bewilligungsschreiben – den Gesamtbetrag gegen Verwendungsnachweis inkl. Belegkopien und Bestätigung der getätigten Ausgaben durch den Anordnungsbefugten der mittelbewirtschaftenden Einrichtung mit dem Schatzmeisterbüro der MUG ab. Ein entsprechendes Zahlungsauftragsformular und ein Formular zum Verwendungsnachweis erhält der/die Antragsteller/-in zusammen mit der schriftlichen Bewilligung.

Neben dem Verwendungsnachweis der Mittel ist von dem/der Bewilligungsempfänger/-in zum Ende der Förderung ein kurzer (1- bis 2-seitig) inhaltlicher Bericht, möglichst mit Fotos, bei der MUG einzureichen.

Fragen zur Abrechnung sind bitte direkt an das Büro der MUG unter Telefon 089 330 29 16-22 zu richten.

Merkblatt gelesen und akzeptiert:

Datum

Unterschrift Antragsteller/-in

Bewilligungskontonummer
(wird von der Geschäftsstelle ausgefüllt)