münchener universitätsgesellschaft

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.

Förderungsfähig sind:

- Forschungsprojekte und dazugehörige Ausstattungen (mit maximal € 4.000,-)
- Ausrichtung von Tagungen an der LMU (mit maximal € 2.500,-) oder außerhalb der LMU (mit maximal € 1.500,-) – Raummieten werden nicht gefördert.
  eingeschlossen:
  - Druckkosten für Tagungsprogramme (auf Anfrage)
  - Nacharbeitung der Tagungsbeiträge
  - Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte (ausgenommen Service in Tagungspausen)
- Ausrichtung von Seminaren an der LMU oder externen Seminaren etc. (mit maximal € 1.500,-)
- Reisekosten (im Rahmen des Bayerischen Reisekostengesetzes, d.h. Economy-Flug, 2. Klasse-Bahnticket, etc.) für Kongresse, Fachtagungen, Seminare, Workshops etc., inkl. Tagungsgebühren ausschließlich für LMU-Angehörige (mit maximal € 500,-)
- Honorare oder Reisekosten von externen Referenten/-innen bei Veranstaltungen der LMU (mit maximal € 300,- pro Person; im Rahmen des Bayerischen Reisekostengesetzes)
- Studentenaustausch
- Studentische Exkursionen (mit maximal € 500,- pro Professor/-in bzw. wissenschaftlicher Assistent/-in und mit maximal € 300,- pro Student/-in)
- Bücher für Forschungs- und Lehraufgaben

Nicht gefördert werden u.a.:

- Druckkosten für Dissertationen, Habilitationen und Festschriften
- Sonstige Kosten im Zusammenhang mit Dissertationen und Habilitationen
- Lehraufträge
- Vorträge und andere Leistungen von Emeriti
- Druckkosten für Veröffentlichungen jeglicher Art, die in den Handel gehen
- Reisekosten, Honorare und sonstige Gebühren von externen Nicht-Referenten/-innen und von Studenten/-innen anderer Universitäten (Ausnahme Studentenaustausch)
- Jubiläumsveranstaltungen und ähnliche Feiern
- Kosten für Bürobetrieb (Kleinmaterial, Drucker, Toner, Wartungsverträge, etc.)
- 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

– Bitte wenden –

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 zum Ausdruck bringen.
- Der Antrag sollte ca. 1 Seite umfassen und, falls es sich um mehrere Positionen handelt, eine Aufstellung der einzelnen Kosten beinhalten.

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 unter Telefon 089 2180-3249 (Felicitas Steinemann) 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 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.

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

Münchener Universitätsgesellschaft

Merkblatt gelesen und akzeptiert:

Datum	Unterschrift Antragsteller/-in	Bewilligungskontonummer (wird von der Geschäftsstelle ausgefüllt)