



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

LMUexcellent  
GRADUATECENTER<sup>LMU</sup>



# LMU Doctoral Research Training I Veranstaltungsförderung

- A. Merkblatt
- B. Leitfaden



# A. Merkblatt

## I. Inhalt der Förderung

**LMU Doctoral Research Training I** ist Bestandteil des Nachwuchsförderprogramms „LMU Academic Career Program“ und dient der Förderung von Veranstaltungen, die aus Initiativen von Doktoranden<sup>1</sup> und/oder Hochschullehrern hervorgehen und in deren Zentrum Doktoranden der LMU stehen (z. B. Doktorandentage, Symposien, Workshops). Die Doktoranden sollen die Veranstaltung inhaltlich und organisatorisch aktiv mittragen. Der Veranstaltungsort sollte in der Regel die LMU sein, in begründeten Fällen kann die Veranstaltung auch an einem anderen Ort in München oder im Umland stattfinden.

Veranstaltungen im Rahmen von strukturierten Promotionsprogrammen, die über Finanzmittel verfügen, können nicht gefördert werden. Außerdem sind Lehrveranstaltungen und bereits existierende Veranstaltungsreihen nicht förderfähig.

## II. Antragsberechtigung

Die Anträge sollen gemeinsam von Doktoranden und Hochschullehrern konzipiert werden. Die Einreichung der Anträge erfolgt über einen Hochschullehrer.

## III. Höhe der Förderung

Zur Finanzierung von Veranstaltungen können innerhalb eines Kalenderjahres pro Antragsteller Fördermittel in Höhe von bis zu 3.500 € beantragt werden. Die Fördermittel müssen bis zum 31.07.2018 verausgabt werden.

## IV. Antragstellung und Auswahlverfahren

Anträge können bis zum **11.09.2017** beim GraduateCenter<sup>LMU</sup> eingereicht werden (weitere Antragsfristen sind vierteljährlich geplant).

Antragsteller werden gebeten, vor einer Antragstellung Kontakt mit dem GraduateCenter<sup>LMU</sup> aufzunehmen.

Die Form der Anträge und die erforderlichen Angaben sind im Leitfaden verbindlich festgelegt.

Das GraduateCenter<sup>LMU</sup> entscheidet über die Anträge unter Berücksichtigung der zugrunde gelegten Auswahlkriterien.

## V. Auswahlkriterien

Bei der Auswahl der Vorhaben orientiert sich das GraduateCenter<sup>LMU</sup> im Wesentlichen an folgenden Kriterien, die in den Anträgen überzeugend darzulegen sind:

- Originalität des Vorhabens
- Beteiligung der Doktoranden an der Planung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung
- Mehrwert, der sich aus der Veranstaltung für die Doktoranden der LMU ergibt
- Durchführbarkeit des Vorhabens
- Perspektive für künftige Vorhaben

---

<sup>1</sup> Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

## B. Leitfaden

### I. Allgemeine Hinweise

1. Der Antrag ist vom Hochschullehrer
  - als gedrucktes Exemplar in einfacher Ausfertigung sowie
  - in elektronischer Form (pdf-Datei)einzureichen bei:  
GraduateCenter<sup>LMU</sup>  
Geschwister-Scholl-Platz 1  
80539 München  
graduatecenter@lmu.de
2. Der Antrag darf 4 Seiten nicht überschreiten. Bitte fügen Sie weitere für den Antrag relevante Unterlagen im Anhang an (z. B. Call for Papers, vorläufiges Veranstaltungsprogramm oder Übersicht über den geplanten Programmablauf, Liste der Vortragenden o. ä.). Bitte verwenden Sie die Schrift „LMU CompatilFact“ (11pt) oder „Arial“ (11pt) und einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen.
3. Weitere Auskünfte erhalten Sie beim GraduateCenter<sup>LMU</sup>: graduatecenter@lmu.de

### II. Aufbau des Antrags

#### 1. Stammdaten (max. 1 Seite)

- 1.1. Fakultät
- 1.2. Antragstellender Hochschullehrer

Name:

Dienstanschrift:

Telefon:

E-Mail:

München, den

<Unterschrift des Antragstellers>

- 1.3. Ggf. weiterer Ansprechpartner

Name:

Dienstanschrift:

Telefon:

E-Mail:

- 1.4. Thema oder Titel der geplanten Veranstaltung, die gefördert werden soll

#### 2. Beschreibung des Vorhabens (max. 2 Seiten)

Die inhaltliche Beschreibung des Vorhabens sollte folgende Fragen beantworten:

- Um welchen Typ von Veranstaltung handelt es sich?
- Worum geht es inhaltlich bei der Veranstaltung?

- Wann und in welchem zeitlichen Rahmen soll die Veranstaltung stattfinden?
- Welche Hochschullehrer sind an dem Vorhaben beteiligt (bitte Namen und ggf. Hochschulen nennen)?
- Wie wird der Teilnehmerkreis voraussichtlich aussehen (bitte jeweils Anzahl angeben: z. B. Doktoranden der LMU, Doktoranden anderer Einrichtungen, Postdoktoranden, Gastwissenschaftler, internationale Wissenschaftler)?
- Wie viele Doktoranden (der LMU/anderer Einrichtungen) werden an der Veranstaltung in welcher Funktion beteiligt sein (z. B. als Organisatoren, Teilnehmer, Vortragende, Moderatoren, Zuhörer)?
- Auf welche Weise sind die Doktoranden an der Planung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung beteiligt?
- Welchen Mehrwert haben die Doktoranden der LMU durch die Veranstaltung?
- Wie ist der aktuelle Planungsstand?
- Welche Perspektiven bietet die Veranstaltung in Hinblick auf künftige Vorhaben?

### 3. Zu beantragende Fördermittel (max. 1 Seite)

Es können ausschließlich Sachmittel (z. B. für Verbrauchsmittel, Reisekosten, Hilfskräfte) beantragt werden.

- Sachmittel, die der **Grundausstattung** zugerechnet werden, können **nicht finanziert** werden.
- **Publikationen** wie Tagungsbände o. ä. können **nicht finanziert** werden.
- **Maximal 5 %** der beantragten Fördersumme dürfen **für Bewirtungskosten** veranschlagt werden.
- **Maximal 20 %** der beantragten Fördermittel dürfen **für Hilfskräfte** veranschlagt werden.
- **Die Fördermittel sollen primär den Doktoranden zugutekommen.**

Folgende Tabelle ist für die Beantragung von Fördermitteln verbindlich:

	Jahr	Betrag	Erläuterungen
Verbrauchsmittel			
Reisekosten			
Hilfskräfte			
<b>Gesamt</b>			

### 4. Berichtspflicht

Spätestens acht Wochen nach Abschluss der geförderten Veranstaltung müssen beim GraduateCenter<sup>LMU</sup> ein Sachbericht (max. 3 Seiten) und ein Finanzbericht (max. 1 Seite) eingereicht werden.