



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

LMUMENTORING EXCELLENCE^{KWFak.}
fördert die wissenschaftliche Karriere



Kriterien für Förderungen im Rahmen von LMUMentoring excellence^{KWFak.}

Alle Abrechnungen erfolgen über Einreichung des Antrags- und Auszahlungsformulars des LMUMentoring excellence^{KWFak.}, das jeweils von Mentee und Mentor_in unterschrieben sein muss. Ausgaben, die nicht im Vorfeld von dem_der Mentor_in bewilligt sind, können grundsätzlich nicht abgerechnet werden. Anträge sind von Mentees grundsätzlich schriftlich zu stellen und zu begründen.

Förderfähig sind:

- Hilfskräfte für Mentees:** Unter anderem zur Unterstützung von Wissenschaftler_innen mit Familienverpflichtungen bei der eigenen Forschung. Die Einstellung von Hilfskräften erfolgt mit einer Vorlaufzeit von mind. 5 Wochen, eine Einstellung rückwirkend ist nicht möglich. Die Einstellung von Hilfskräften erfolgt grundsätzlich über das Dekanat/LMUMentoring excellence^{KWFak.}. Die Hilfskraft muss dazu alle **notwendigen Unterlagen** (Steueridentifikationsnummer, Kopie des Sozialversicherungsausweises, Immatrikulationsbescheinigung und ggf. Aufenthaltstitel) dabei haben. Ein Nachreichen von Unterlagen ist nicht möglich.
- Reisekostenzuschuss:** Für Tagungen in der Regel nur mit eigenem wissenschaftlichen Beitrag.
- Sachmittel:**
 - Notebooks: Ab 1000€ Pflicht zur Inventarisierung am Institut der_des Mentee oder bei dem_der Mentor_in (unter 1000€ nicht zwingend notwendig). Nach Ausscheiden, Absprache über den Verbleib am jeweiligen Institut.
 - Geräte, die nicht zur Grundausstattung eines Lehrstuhls/ Instituts/ Labors gehören, Bedingungen wie a).
 - Literatur: Keine Pflicht zur Katalogisierung. Nach Ausscheiden, Absprache über Überlassung an die Instituts- oder Universitätsbibliothek.
- Werkverträge:** z. B. für Korrekturlesen, Formatierungen
- Sonstiges:**
 - Gebühr für Zugang zu Datenbanken,
 - Teilnahmegebühren für Fortbildungen,
 - individuelles Coaching oder Beratung durch externe Trainer_innen,
 - Druckkostenzuschüsse (im Vorwort muss erwähnt werden, dass aus LMUMentoring excellence^{KWFak.} ein Druckkostenzuschuss gewährt wurde),
 - Sonderdrucke,
 - Forschungsreisen, sofern nicht anderweitig bezuschussbar.
- Darüberhinausgehende Fördermöglichkeiten müssen individuell abgesprochen werden.

Nicht erstattungsfähig sind:

- Verpflegung und Bewirtung, Verbrauchsmaterial, Labor(grund)ausstattung
- Standardsoftware, Computerzubehör, Wartungskosten, Reparaturen, Druckerpatronen, Büromaterial
- Alle Ausgaben, die nicht im Vorfeld abgesprochen wurden

Bei allen Abrechnungen gilt:

Der_die Mentee trägt die Verantwortung, dass Rechnungen innerhalb der Zahlungsfrist bezahlt werden können. Fallen aufgrund von verspäteter Rechnungseinreichung **Mahngebühren** an, sind diese **von der_dem Mentee selbst zu tragen**.

Reiseabrechnungen müssen spätestens **2 Monate** nach Beendigung der Reise eingereicht werden. Es werden nur Anträge bearbeitet, die mit vollständigen Unterlagen eingereicht werden. Dazu gehören eine Dienstreisegenehmigung, alle Belege im Original, bei Onlinebuchungen oder -zahlungen ein Zahlungsnachweis, z. B. Kopie der Kreditkartenabrechnung oder des Kontoauszuges (hierbei sind die **Hinweise zur Abrechnung von Reisen im Rahmen von LMUMentoring excellence^{KWFak.}** zu beachten!)

Bei **unvollständigen Anträgen und/oder fehlerhafter bzw. unvollständiger Unterlagen**, die zur Abrechnung eingereicht werden, wird neu über die Ablehnung oder Genehmigung des Antrags entschieden. Dies gilt insbesondere für die Abrechnung von Dienstreisen!