



KATHOLISCHE UNIVERSITÄT  
EICHSTÄTT-INGOLSTADT



Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt  
Zentrum für Forschungsförderung

# Interne Forschungsförderung Förderlinien

Stand: November 2016





## Inhalt

|  |            |
|--|------------|
| Präambel . . . . .   | .3         |
| <b>Allgemeine Prämissen . . . . .</b>  | <b>.3</b>  |
| Zielgruppen/Antragsberechtigte . . . . .   | .4         |
| Zum Verfahren der Antragstellung . . . . .   | .4         |
| Bewilligungsverfahren . . . . .  | .5         |
| Arbeitsrechtliche Klärung für beantragte Personalstellen . . . . .   | .5         |
| Koordination der Maßnahmen . . . . .   | .5         |
| Nicht antrags- und förderfähig . . . . .   | .6         |
| Qualitätssicherung der Förderlinien . . . . .  | .6         |
| Noch Fragen? . . . . .   | .6         |
| <b>Die Förderlinien im Überblick . . . . .</b>   | <b>.7</b>  |
| <b>Förderlinien im Einzelnen . . . . .</b>   | <b>.10</b> |
| Förderlinie 1: „Reisen zu Tagungen“ . . . . .  | .10        |
| Förderlinie 2: „Tagungsförderung“ . . . . .  | .11        |
| Förderlinie 3: „Teilnahme an externen Kursen zur Weiterbildung in Spezialgebieten“ . . . . .                             | .13        |
| Förderlinie 4: „Kleinförderung“ . . . . .  | .14        |
| Förderlinie 5: „Anschubfinanzierung von Forschungsvorhaben“ . . . . .  | .15        |
| Förderlinie 6: „Anschubfinanzierung für Verbundvorhaben“ . . . . .   | .16        |
| Förderlinie 7: „Exploration von profilbildenden und/oder neuen Forschungsfeldern“ . . . . .                              | .18        |
| Förderlinie 8: „Reduktion des Lehrdeputats“ . . . . .  | .20        |
| Förderlinie 9: „Zuschüsse für Fellows/Stipendiatinnen und Stipendiaten/<br>Gastforscherinnen und Gastforscher“ . . . . . | .22        |
| Förderlinie 10: „KU-Gastprofessur“/„KU-Fellowship“ . . . . .   | .24        |
| Förderlinie 11: „Aktive Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren“ . . . . .                        | .26        |

## Präambel

Dank der in der Herbstversammlung der Bayerischen Bischöfe Mitte Oktober 2015 bewilligten, unbefristet zur Verfügung gestellten zusätzlichen Haushaltsmittel wird die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) in die Lage versetzt, ihr bereits bestehendes Instrumentarium der internen Forschungsförderung in erheblichem Umfang auszubauen und um weitere Förderlinien zu erweitern. Mit der Reorganisation der bestehenden internen Forschungsförderung entspricht die KU dem expliziten Auftrag der Bayerischen Bischofskonferenz, dass ein wesentlicher Teil der zusätzlichen Mittel direkt der Unterstützung von Forschung und Wissenschaft an der KU Eichstätt-Ingolstadt zugutekommen soll. Der hier vorgelegte Maßnahmenkatalog ist zusammen mit der Einrichtung eines Zentrums für Forschungsförderung Ausdruck und Kernelement der Umsetzung des gemeinsamen Wunsches von Hochschulleitung, Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt und Hochschulrat, Forschung und Wissenschaft an der KU gezielt und bedarfsorientiert zu fördern.

Das hier aufgelegte System der internen Forschungsförderung versteht sich als Instrumentarium, das primär folgende Zielsetzungen verfolgt:

- Befähigung von (Junior-)Professoren sowie wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der KU zur Beantragung und Einwerbung, erfolgreichen Umsetzung und Abwicklung kleinerer und größerer Forschungsvorhaben auf dem Niveau gängiger nationaler und internationaler Forschungsstandards
- Schaffung notwendiger Freiräume und Bereitstellung ausreichender Ressourcen zur Vorbereitung und Durchführung von Forschungsaktivitäten unterschiedlichster Natur insbesondere im Sinne forschungsstrategischer Planungen
- Unterstützung bei der Entwicklung konkreter Forschungsvorhaben oder/und bei der Sondierung und Erschließung innovativer Forschungsfelder und -themen
- Schaffung von Anreizen zur Beantragung und Einwerbung von (insbesondere begutachteten)

Drittmitteln für Forschungsvorhaben und Steigerung der Drittmittelbilanz der Fakultäten und Forschungseinrichtungen der KU

- Gezielte Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und des akademischen Mittelbaus im Hinblick auf frühe Selbstständigkeit angehende Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- Erhöhung der internationalen Vernetzung und Sichtbarkeit der KU in Forschung und Lehre
- Steigerung der Qualität und Methodenkompetenz in Forschung und Wissenschaft
- Mobilisierung des Praxis- und Transferpotenzials der Forschung an der KU im Sinne eines stärkeren Engagements im Dialog mit den Kirchen und anderen zivilgesellschaftlichen Akteuren sowie Unterstützung von Aktivitäten zur gezielten Netzwerkbildung im In- und Ausland

## Allgemeine Prämissen

Präzise und klare Beschreibungen der thematischen Einbettung, des Zwecks und Ziels eines Forschungsvorhabens sowie die vorhersehbaren beabsichtigten Folgewirkungen der Ergebnisse sind Voraussetzungen für eine Bearbeitung des Förderantrags. Ebenso werden präzise und substantiierte Darlegungen des methodischen Vorgehens wie auch der Kostenkalkulation erwartet. All dieses ist die Voraussetzung dafür, dass ein Antrag zügig ein ordentliches Begutachtungs- und Bewilligungsverfahren durchlaufen kann. Da in der Regel Vertreterinnen und Vertreter unterschiedlicher Fächer und Disziplinen an den Beratungs- und Entscheidungsprozessen über Anträge beteiligt werden, sollten die Anträge sprachlich so abgefasst werden, dass Vertreterinnen und Vertreter unterschiedlicher Disziplinen den Darlegungen folgen können und so in die Lage versetzt werden, ein verantwortbares Votum für oder gegen die Empfehlung einer Förderung des Antrags abzugeben.

Die Vergabe von internen Fördermitteln beruht auf wechselseitigem Vertrauen zwischen der Hochschulleitung und den an der KU tätigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern. Zweckgebundene, nicht sachgerecht oder entgegen Absprachen mit der KU

oder wider gute wissenschaftliche Praxis verwendete Mittel ziehen die sofortige Beendigung einer Förderung nach sich. Danach tritt eine dreijährige Sperrung ein, in der keine internen Mittel an diese Personen vergeben werden können.

## Zielgruppen/Antragsberechtigte

Wer unter welchen Bedingungen dazu berechtigt ist, einen Antrag zu stellen, ist bei den einzelnen Förderlinien jeweils gesondert vermerkt und erläutert. Antragsberechtigt sind in der Regel (Junior-)Professorinnen und (Junior-)Professoren sowie fallweise promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KU. Gefördert werden in den Förderlinien 1, 2 und 3 jeweils auch noch nicht promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, falls Sie zugleich bei ihrer Fakultät als Doktorandinnen und Doktoranden angenommen worden sind und eine entsprechende befürwortende Stellungnahme ihres Vorhabens durch den oder die Betreuer(in) der Dissertation vorlegen.

Weitere Voraussetzung für eine Förderung bei den Förderlinien 1 bis 8 ist, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin mindestens in einem 50-Prozent-Teilzeitbeschäftigungsverhältnis mit der KU steht. Antragsteller sollten zum Zeitpunkt der Antragstellung und bis mindestens sechs Monate nach Ablauf der beantragten Maßnahme bei der KU beschäftigt sein.

Ausnahme: Die Förderlinie 3 steht auch allen angenommenen Doktorandinnen und Doktoranden der KU offen – mit expliziter Befürwortung durch den oder die Betreuer/in der Dissertation.

## Zum Verfahren der Antragstellung

Fördermaßnahmen müssen für jede Förderlinie einzeln schriftlich beantragt werden. Als Hilfestellung stehen dafür Leitfäden, Templates/Antragsformulare mit Erklärungen und Checklisten über gegebenenfalls benötigte weitere Anlagen zur Verfügung, die über die Website des Zentrums für Forschungsförderung zum Herunterladen bereitgestellt und jeweils auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Anträge können in besonders begründeten Ausnahmefällen

auch schriftlich ohne Verwendung des Antragsformulars gestellt werden, aber nur wenn zu allen in den Formularen niedergelegten Sachverhalten Stellung genommen wird.

Es können parallel auch mehrere Anträge für unterschiedliche Förderlinien gestellt werden, etwa wenn es darum geht, eine optimale Förderung für die Entwicklung und Anbahnung eines größeren Forschungsvorhabens zu beantragen. In einem solchen Fall kann ein Paketantrag gestellt werden, in dem jedoch das angestrebte Zusammenwirken der verschiedenen Förderlinien hinreichend schriftlich dargelegt und erläutert werden muss. In einem solchen Falle empfiehlt sich eine vorherige Beratung durch das Zentrum für Forschungsförderung, was im Grunde auch für die anderen Forschungslinien gilt.

Das Zentrum für Forschungsförderung der KU ist die zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für die Antragsberatung und Antragsstellung. Anträge werden dort formal auf Vollständigkeit geprüft und, sofern (noch) Mittel zur Verfügung stehen, dem ordentlichen Begutachtungs- und Bewilligungsverfahren zugeführt. Es koordiniert die Antragsverfahren und die ordnungsgemäße Vergabe der Mittel und informiert sich in regelmäßigen Abständen über den Status der bewilligten Maßnahmen. In Kooperation mit der Drittmittelverwaltung sammelt und prüft es auch entsprechende Verwendungsnachweise oder das Berichtswesen zur Vorhabenabwicklung. Zudem koordiniert es in enger Abstimmung mit den Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen und der Stabsabteilung Entwicklung und Kommunikation der KU alle Maßnahmen zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den geförderten Einzelvorhaben.

Das Zentrum für Forschungsförderung behält sich das Recht vor, bei Antragstellungen den Status oder positiven Abschluss bisher bereits bewilligter Vorhaben der Antragstellerin oder des Antragstellers zu prüfen. Eine weitere Antragstellung in derselben Förderlinie ist in der Regel erst dann möglich, wenn eine bereits begonnene Fördermaßnahme in dieser Förderlinie ein konkretes End- oder Zwischenergebnis erreicht hat und möglichst schon ein Abschlussbericht oder dergleichen vorliegt.

Die elektronische Übermittlung von Anträgen, Berichten und Schriftsätzen an das Zentrum für Forschungsförderung sollte in einem WORD-Format (z. B. „doc“ oder „rtf“) oder in Form einer PDF-Datei erfolgen.

Jeder Förderantrag sollte nachweislich in einem zeitlich wie sachlich angemessenem Verhältnis zu den aktuellen Forschungsaktivitäten der Antragstellerin oder des Antragstellers stehen.

Die Antragsstellerinnen und Antragsteller verpflichten sich zur kooperativen Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Forschungsförderung, erteilen die angefragten Auskünfte und berichten im erforderlichen Umfang.

Bei den als PROFOR-Fördermaßnahme gekennzeichneten Maßnahmen gelten die Richtlinien zur Antragstellung und Gewährung von Fördermitteln aus den Sondermitteln der Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (PROFOR-Richtlinien) vom 3. Oktober 2015 weiter, auch wenn die zurzeit noch vorhandenen PROFOR-Mittel verausgabt worden sind. Danach entfällt die Vorlage der Anträge bei der Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt. Die Regeln der PROFOR-Maßnahmen gelten vorerst sinngemäß weiter.

## Bewilligungsverfahren

Anträge können jederzeit eingereicht werden. Die Begutachtung und Bewilligung insbesondere bei den Förderlinien 4 bis 10 müssen terminlich mit dem Senatsausschuss für Forschung, gegebenenfalls mit einer Fakultät und der Hochschulleitung abgestimmt werden. Das bedingt, dass die eingegangenen Anträge wegen der beiden Sitzungsperioden im Jahr zu folgenden jährlichen Fixterminen gesammelt, geprüft und gebündelt dem dargelegten Bewilligungsverfahren unterzogen werden: 15. April und 15. Oktober. Bei der Förderlinie 10 ist mit ca. einjähriger Vorlaufzeit zu rechnen.

Anträge der Förderlinien 1 bis 3 und 11 werden unverzüglich bearbeitet und entschieden.

In den Förderlinien 4 bis 10 gibt der Senatsausschuss für Forschung eine Empfehlung an die Hochschulleitung, ob ein Antrag bewilligt oder abgelehnt werden

soll. Zu einer besseren Begutachtung können darüber hinaus (a) sachkundige interne Fachvertreter(innen) mit Forschungs- und Drittmittelerfahrung der betroffenen Disziplin oder von Nachbardisziplinen und (b) externe Gutachten herangezogen werden. Für den Fall der geplanten Beiziehung externer Gutachter soll der/die Antragsteller/in darüber informiert werden.

## Arbeitsrechtliche Klärung für beantragte Personalstellen

Bei den Förderlinien 4, 5, 6 und 7 können Personalkosten für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragt werden. Antragsteller sollten berücksichtigen, dass zur Einstellung einer/s Wissenschaftlichen Angestellten vorab über das Zentrum für Forschungsförderung eine Prüfung der arbeitsrechtlichen Bedingungen erfolgen muss.

## Koordination der Maßnahmen

Das Zentrum für Forschungsförderung begleitet, monitort und unterstützt je nach Bedarf die Implementierung des beantragten Projektes. In Abstimmung mit dem Referat II/3 Drittmittel erinnert es erforderlichenfalls die Empfänger interner Fördermittel an die Abgabe entsprechender Nachweise über die beantragten und erbrachten Leistungen oder über die zweckgebundene Verwendung der Fördermittel. Zwischen- und Endabrechnung erfolgen in jedem Falle über die Drittmittelverwaltung der KU.

Bei nicht erbrachten Leistungen oder gravierenden Änderungen in der projektierten Verwendung der Fördermittel ist das Zentrum für Forschungsförderung frühzeitig zu benachrichtigen. Die Umwidmung bestimmter Kostenkategorien ist grundsätzlich in einem vertretbaren Umfang möglich, erfordert jedoch eine hinreichende Begründung. Die Höhe der einmal gewährten Fördersumme ist jedoch nicht mehr verhandelbar.

Eine Fördermaßnahme gilt als abgeschlossen, wenn die getroffenen Vereinbarungen gemäß Bewilligungsbescheid fristgerecht eingehalten wurden und nachdem der Abschlussbericht vom Zentrum für Forschungsförderung angenommen worden ist. Nicht

verausgabte Restmittel werden nach Abschluss der jeweiligen Fördermaßnahme eingezogen.

### **Nicht antrags- und förderfähig**

Nicht antrags- und förderfähig sind

- Druckkostenzuschüsse.
- Bewirtungskosten bei Tagungen.
- Werkverträge, Brückenstipendien zur Promotion oder Brückenstellen für die Post-Doc-Phase.
- Finanzierung genuiner Forschungstätigkeit und eigener Projekte, wohl aber Vorarbeiten und die Antragstellung dazu, zum Beispiel bei der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) etc.

### **Qualitätssicherung der Förderlinien**

Für alle Fördermaßnahmen gilt, dass sie eine belegbare Wirkung oder einen nachweisliche Ergebnisse haben sollten. Aus diesem Grund sollen die hier vorgestellten Fördermaßnahmen auch einem regelmäßigen internen Monitoring in einem zweistufigen Verfahren unterzogen werden: Zum einen erfolgt ein begleitendes Monitoring der internen Forschungsförderung, um fortlaufend notwendige oder zweckmäßige Anpassungen und Nachjustierungen vornehmen zu können. Zum anderen soll nach einer Pilotphase von drei Jahren eine erste Ergebnisevaluation durchgeführt werden, bei der die beabsichtigten Wirkun-

gen der Fördermaßnahmen im Sinne der Zielsetzungen geprüft werden. Deshalb kommt den Berichten der Zuwendungsempfänger besondere Bedeutung zu. So ist zum Beispiel bei Inanspruchnahme von Förderung zur Einwerbung von Drittmitteln ex post mitzuteilen, bei welcher Einrichtung (wie DFG, BMBF, Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft) ein Drittmittelantrag zu welchem Zeitpunkt eingereicht wurde und ob dieser Antrag erfolgreich war oder nicht. Im Falle der Gewährung von Reisemitteln ist im Nachhinein mitzuteilen, inwieweit die dann hergestellten oder gefestigten Kontakte bereits Früchte getragen haben oder ob sich in der Folge der Reise dann auch weiterführende nationale oder internationale Forschungskontakte und -möglichkeiten oder gar der Zugang zu bedeutsamen Wissenschaftsnetzwerken ergeben haben. Das Zentrum für Forschungsförderung nimmt entsprechende Erfahrungsberichte entgegen, die auch zur Beratung und Anleitung anderer Antragstellern ausgewertet oder genutzt werden können. Die Berichte sollten kurzgehalten werden. In den meisten Fällen dürften etwa zwei Seiten angemessen sein.

### **Noch Fragen?**

Fragen zu den Förderlinien beantworten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentrums für Forschungsförderung:

[www.ku.de/forschung/team](http://www.ku.de/forschung/team)

## Die Förderlinien im Überblick

| Förderlinie  | Maßnahme  | Art und Umfang der übernommenen Kosten  | Antragsberechtigte  | maximale Höhe der Förderung pro Antrag  |
|--|---|---|---|---|
| Förderlinie 1<br>„Reisen zu Tagungen“ <sup>1</sup> | Reisebeihilfen für internationale wissenschaftliche Tagungen mit angenommenem Beitrag | Zuschuss zu Teilnehmergebühren, Reise- und Übernachtungskosten  | Promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU sowie wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen, die zugleich an der KU angenommene Doktorandinnen oder Doktoranden sind | 1500 €  |
| Förderlinie 2<br>„Tagungsförderung“ <sup>2</sup>   | Beihilfe zur Tagungsorganisation und Tagungsdurchführung                              | Anteilige Zuschüsse zu Raummieten, studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, Sachkosten (z. B. Druckkosten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Kopien, Porto), Aufwandsentschädigung für geladene auswärtige Referentinnen und Referenten (nur Fahrt- und Übernachtungskosten) | Alle (Junior-) Professores, sowie promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter der KU  | „Matching funds“ in der Höhe anderer, bereits eingeworbener Drittmittel, maximal 3500 € |

1 PROFOR-Fördermaßnahme

2 PROFOR-Fördermaßnahme



| Förderlinie   | Maßnahme   | Art und Umfang der übernommenen Kosten   | Antragsberechtigte   | maximale Höhe der Förderung pro Antrag |
|---|--|--|--|--|
| Förderlinie 3<br>„Teilnahme an externen Kursen zur Weiterbildung in Spezialgebieten“ <sup>3</sup> | Beihilfe zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen                  | Teilnahmegebühren, Reise- und Übernachtungskosten  | Doktorandinnen und Doktoranden und wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zugleich angenommene Doktorandinnen oder Doktoranden sind, sowie promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU | 1000 €                                 |
| Förderlinie 4<br>„Kleinförderung“ <sup>4</sup>  | Kleinere (Vor)Studien, Projektanbahnungen                          | Sach-, Reise- und Personalkosten für studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiterstellen  | (Junior-)Professores sowie promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU  | 5000 €                                 |
| Förderlinie 5<br>„Anschubfinanzierung von Forschungsvorhaben“ <sup>5</sup>                        | Vorbereitung von Drittmittelanträgen                               | Sach-, Reise- und Personalkosten für studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiter   | (Junior-)Professores, Privat-Dozenten, und promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU  | 15 000 €                               |
| Förderlinie 6<br>„Anschubfinanzierung von Verbundvorhaben“  | Vorbereitung von umfänglichen Drittmittelanträgen/ Verbundvorhaben | Sach- und Reisekosten für die Informationsbeschaffung oder Abstimmung mit Forschern an anderen Orten; Personalmittel für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiter | Drittmittelerfahrene Professores der KU  | 37 500 €                               |

3 Fördermaßnahme in Kooperation mit der Graduiertenakademie

4 PROFOR-Fördermaßnahme

5 PROFOR-Fördermaßnahme (früher „Anschubfinanzierung BASIC“)





| Förderlinie  | Maßnahme   | Art und Umfang der übernommenen Kosten  | Antragsberechtigte  | maximale Höhe der Förderung pro Antrag   |
|--|--|---|---|--|
| Förderlinie 7<br>„Exploration von profilbildenden und/oder neuen Forschungsfeldern“                          | Unterstützung eines Pilotprojektes   | Sach-, Reise- und Personalkosten für studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiterstellen | In Wissenschaft und Forschung besonders ausgewiesene KU-Professores                       | 75 000 €   |
| Förderlinie 8<br>„Reduktion des Lehrdeputats“  | Ausgleich von Reduktionen des Lehrdeputats durch Vergabe von Lehraufträgen   | Kosten für Lehraufträge   | Alle (Junior-) Professores sowie fest angestellte Privat-Dozentinnen und -Dozenten der KU | 2 SWS für ein Semester (Uni-Professoren/innen);<br>6 Semesterwochenstunden für ein Semester (FH-Professoren/innen) |
| Förderlinie 9<br>„Zuschüsse für Fellows/Stipendiatinnen und Stipendiaten/Gastforscherinnen und Gastforscher“ | Infrastrukturunterstützung   | Sach- und Reisekosten   | Fakultäten oder Einrichtungen der KU  | 5000 €/Jahr für bis zu drei Jahre  |
| Förderlinie 10<br>„KU-Gastprofessur“/„KU-Fellowship“   | Es kann entweder ein/e Professor/in als Gastprofessor/in oder ein/e habilitierte/r Nachwuchswissenschaftler/in als KU-Fellow eingeladen werden | Personalkosten für den Gast oder Fellow inklusive An- und Abreisekosten   | Fakultäten oder Einrichtungen der KU  | 50 000 € für in der Regel drei bis sechs Monate  |
| Förderlinie 11<br>„Aktive Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren“                    | Infrastrukturunterstützung   | Sach-, Reise- und Personalkosten für studentische / wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiterstellen | Fakultäten der KU   | 5000 € für ein Jahr  |

## Förderlinien im Einzelnen<sup>6</sup>

### Förderlinie 1: „Reisen zu Tagungen“<sup>7</sup>

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Beschreibung                    | Bezuschusst werden können Reisen zu internationalen wissenschaftlichen Tagungen, um dort eigene Forschungsergebnisse zu präsentieren. Es werden Zuschüsse zu Reise- und Übernachtungskosten sowie Zuschüsse zu Teilnahmegebühren übernommen.  |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | Promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zugleich an der KU angenommene Doktorandinnen oder Doktoranden sind; sie benötigen eine Befürwortung durch die Betreuerin oder den Betreuer der Dissertation.  |
| Anforderungen                   | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Die Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens wird nahegelegt. Zu den Unterlagen gehören eine Einladung zur Tagung, eine Bestätigung der Tagungsorganisation, dass der Beitrag angenommen ist, und eine belegte Kalkulation der Reisekosten.   |
| Förderumfang pro Antrag         | Die Förderung pro Antrag beläuft sich auf bis zu 1500 Euro. Kofinanzierungen von externen Förderern sind erwünscht.   |
| Förderkonditionen               | Ein Antrag auf Reisekostenbeihilfen muss mindestens sechs Wochen vor dem Reiseterrmin eingereicht werden.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden.   |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags und berät den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs. Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs entscheidet über die Bewilligung oder Ablehnung des Antrags in eigener Zuständigkeit.  |
| Berichterstattung               | Nach Beendigung der Tagungsreise ist ein kurzer Bericht in Papierform und elektronisch abzugeben mit Angaben zu Titel, Ort, Dauer, Organisator und Zweck der Veranstaltung, Ergebnissen, gegebenenfalls Angaben zu neuen wissenschaftlichen Kontakten. Falls die beantragte Tagungsreise nicht stattgefunden hat oder der angekündigte Beitrag nicht erfolgt ist, ist das unverzüglich dem Zentrum für Forschungsförderung mitzuteilen. |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die Fördermaßnahme ist abgeschlossen, wenn die genehmigte Maßnahme fristgerecht durchgeführt wurden.<br>Die Vorlage des Berichts und die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel sollen binnen dreier Monate ab Beendigung der Tagungsreise erfolgen. Ein entsprechendes Formblatt (Dienstreiseabrechnung) findet sich hier <sup>8</sup> .  |

<sup>6</sup> Die Hinweise in der Präambel gelten sinngemäß für alle Förderlinien und werden dementsprechend nicht mehr wiederholt.

<sup>7</sup> PROFOR-Fördermaßnahme

<sup>8</sup> [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 2: „Tagungsförderung“<sup>9</sup>

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung                    | Bezuschusst werden kann die Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen vom Typus wissenschaftliche Tagungen, Kolloquien, Workshops – jeweils unter besonderer Berücksichtigung des wissenschaftlichen Nachwuchses und des Bezugs zur KU. Gewährt werden Zuschüsse zu Raummieten, für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, Sachkosten (z.B. Druckkosten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Kopien, Porto) und gegebenenfalls Fahrt- und Übernachtungskosten für eingeladene auswärtige Referentinnen und Referenten.  |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | (Junior-)Professorinnen und Professoren, promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KU.  |
| Anforderungen                   | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Die Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens wird nahegelegt. Zum Antrag gehört: Auf etwa zwei Seiten ein Aufzeigen der Relevanz der geplanten Tagung, eine Darstellung ihres Bezugs zu laufenden Forschungsprojekten der Universität oder der ausrichtenden Fakultät oder des Lehrstuhls oder der Professur, gegebenenfalls eine Liste einschlägiger eigener Veröffentlichungen, sowie in der konkreten Planung befindliche Drittmittelprojekte. Notwendig ist auch eine Aufstellung der bereits eingeworbenen Mittel sowie eine detaillierte Kalkulation der Kosten, die aus den Fördermitteln der KU beglichen werden sollen. |
| Förderumfang pro Antrag         | Die zu fördernde Tagung steht in einem inhaltlichen Zusammenhang zu laufenden oder geplanten Forschungsvorhaben der ausrichtenden Stelle. Die Tagung sollte ein konkretes Ergebnis hervorbringen, zum Beispiel eine Publikation der Tagungsergebnisse, Kooperationsvereinbarungen, Aufbau und Betrieb eines Netzwerkes, Formierung einer Forschergruppe (lokal, regional, national, europäisch), die Verabredung eines kooperativen Forschungsförderungsantrags. Eine belastbare Aussage dazu ist im Antrag notwendig. Der Tagungsort sollte im Raum Eichstätt und Ingolstadt liegen, einschließlich Schloss Hirschberg.   |
| Förderkonditionen               | Die Förderung kann nur als Ergänzung zu anderen Drittmitteln („matching funds“) gewährt werden. Das heißt: Der Zuschuss kann höchstens bis zum Umfang anderer, bereits eingeworbener Mittel gewährt werden und dies bis zu einem Höchstbetrag von 3500 Euro. Der Anteil der Finanzierung aus der Förderlinie darf 50 Prozent der bezuschussungsfähigen Kosten nicht überschreiten.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden. Der Antrag sollte so früh wie möglich, jedoch mindestens zwei Monate vor dem vorgesehenen Tagungstermin gestellt werden.   |

---

9 PROFOR-Fördermaßnahme



|                              |  |
|------------------------------|--|
| Bewilligung                  | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags und berät den Vizepräsident oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs. Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs entscheidet über eine Bewilligung oder Ablehnung des Antrags in eigener Zuständigkeit.  |
| Berichterstattung            | Mit Annahme der Förderung verpflichtet sich die Antragstellerin oder der Antragsteller nach Beendigung der Tagung zu einem kurzen Abschlussbericht mit Angaben zu Titel, Ort, Dauer, Zweck der Veranstaltung, konkreten Ergebnissen, gegebenenfalls Angaben zu neuen wissenschaftlichen Kontakten und Vorhaben (siehe oben). Falls die beantragte Tagung nicht stattfinden wird oder eine angekündigte Publikation nicht erfolgen wird, ist das Zentrum für Forschungsförderung unverzüglich darüber zu informieren. |
| Abschluss der Fördermaßnahme | Die Vorlage des Berichts und die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel sollen binnen dreier Monate ab Beendigung der Tagung erfolgen. Ein entsprechendes Formblatt (Dienstreiseabrechnung) findet sich hier <sup>10</sup> .  |

---

10 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

### Förderlinie 3: „Teilnahme an externen Kursen zur Weiterbildung in Spezialgebieten“

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung                    | Die Graduiertenakademie kann, je nach Verfügbarkeit von Mitteln, die Teilnahme an Veranstaltungen, die (Methoden)Wissen vermitteln, das unmittelbar einer aktuellen Vorhabenabwicklung zu Gute kommt, unterstützen. Das gilt für den Fall, dass eine vergleichbare Weiterbildungsmaßnahme an der KU in einem für die Antragstellerin oder den Antragsteller adäquaten Zeitfenster selbst nicht angeboten werden kann.  |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | Promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU. Gefördert werden können auch an der KU angenommene Doktoranden und Doktorandinnen.   |
| Anforderungen                   | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Zum Antrag gehört das Angebot über die Weiterbildungsmaßnahme mit Anbieter, Dauer, Beschreibung der Weiterbildungsmaßnahme und eine Kalkulation der Kosten, außerdem eine Bestätigung einer Professorin oder eines Professors der KU, dass die Weiterbildung für die Durchführung der Forschungstätigkeit und der wissenschaftlichen Karriere dienlich ist. |
| Förderumfang pro Antrag         | Die Förderung pro Antrag beläuft sich auf bis zu 1000 Euro. Kofinanzierungen sind willkommen.  |
| Förderkonditionen               | Es werden Zuschüsse zu Reise- und Übernachtungskosten sowie Zuschüsse zu Teilnahmegebühren übernommen.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden.  |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung besorgt die formale Prüfung des eingegangenen Antrags und berät den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs. Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs entscheidet über die Bewilligung des Antrags in eigener Zuständigkeit.  |
| Berichterstattung               | Nach Beendigung der Weiterbildungsmaßnahme gibt die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger einen kurzen Erfahrungsbericht ab. Darin kann auch eine positive oder negative Evaluation der besuchten Veranstaltung erfolgen. Der Bericht geht an das Zentrum für Forschungsförderung.  |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die Zuwendungsempfängerin oder -empfänger ist zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel gegenüber der KU verpflichtet. Ein entsprechendes Formblatt (Fortbildungsreiseabrechnung) findet sich hier <sup>11</sup> . Die Berichtsvorlage und die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel sollen spätestens nach Ablauf von drei Monaten ab Beendigung der Weiterbildungsmaßnahme erfolgen.   |

11 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 4: „Kleinförderung“<sup>12</sup>

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Beschreibung                    | Bezuschusst werden können Vorarbeiten (insbesondere Vorstudien, Machbarkeitsstudien, Projektanbahnungen) für einen in Aussicht genommenen Drittmittelantrag.  |
| Wer kann sich bewerben?         | (Junior-)Professorinnen und Professoren und promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU.   |
| Anforderungen                   | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Falls der Antrag auf Kleinförderung der Vorbereitung eines Drittmittelantrags dient, wird der Antrag ergänzt durch eine Skizze (eine bis zwei Seiten) des geplanten Antrags auf Drittmittelförderung sowie die Angabe, bei welchem Drittmittelgeber und wann, bei positivem Ausgang der Studie, ein Forschungsförderungsantrag gestellt werden soll. |
| Förderumfang                    | Die Förderung pro Antrag beläuft sich auf bis zu 5.000 €. Darin eingeschlossen sind Personalkosten für studentische/wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiter, sowie Sach- und Reisekosten.  |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag auf Kleinförderung kann jederzeit gestellt werden.   |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags. Die Begutachtung übernimmt der Senatsausschuss für Forschung. Der Senatsausschuss für Forschung gibt zu Händen der Hochschulleitung eine Entscheidungsempfehlung ab. Die Hochschulleitung entscheidet über eine Bewilligung oder Ablehnung des Antrags.  |
| Berichterstattung               | Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller verpflichtet sich mit der Annahme der Förderung zu einem Abschlussbericht von etwa zwei Seiten. Darin werde beschrieben, wie es mit dem Vorhaben weitergehen soll. Falls kein Drittmittelantrag gestellt wird, sollte dies plausibel begründet werden. Der Bericht wird dem Zentrum für Forschungsförderung vorgelegt.  |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die Vorlage des Berichts und die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel sollen spätestens nach Ablauf von drei Monaten ab Beendigung der Förderung erfolgen.   |

---

12 PROFOR-Fördermaßnahme

## Förderlinie 5: „Anschubfinanzierung von Forschungsvorhaben“<sup>13</sup>

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung                    | In der Kategorie Anschubfinanzierung für Forschungsvorhaben kann die Vorbereitung und Erarbeitung von Anträgen zur Einwerbung von Drittmitteln gefördert werden.   |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | (Junior-)Professorinnen und Professoren und promovierte wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen der KU.  |
| Anforderungen                   | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Erkennbar muss sein, welche Forschungsfrage mit welchen Methoden untersucht werden soll und worin am Ende der Beitrag zur Wissenschaftsentwicklung in den Bereichen Theorie oder Methoden oder zum Wissenstransfer bestehen könnte. Aus dem Vorgehen sollen die Personal- und Sachkosten nachvollziehbar sein. Mit dem Antrag auf Anschubfinanzierung einzureichen ist eine grobe Skizze des geplanten Antrags auf Drittmittelförderung sowie die Angabe, bei welchem Drittmittelgeber und wann etwa der Antrag gestellt werden soll. |
| Förderumfang                    | Ein Antrag kann mit bis zu 15 000 Euro gefördert werden.   |
| Förderkonditionen               | Beschäftigt werden können studentische, wissenschaftliche Hilfskräfte und wissenschaftliche Angestellte. Das Beantragte sollte in einem zeitlich wie sachlich angemessenem Verhältnis zu den aktuellen Forschungsaktivitäten der Antragstellerin oder des Antragstellers und zu dem geplanten Drittmittelantrag stehen.  |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden, spätestens bis zum 15. April und zum 15. Oktober.  |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags. Die Begutachtung übernimmt der Senatsausschuss für Forschung. Er gibt zu Händen der Hochschulleitung eine Entscheidungsempfehlung. Die Hochschulleitung entscheidet über Bewilligung oder Ablehnung des Antrags.  |
| Berichterstattung               | Nachdem ein Drittmittelantrag eingereicht wurde, ist zur Rechenschaftslegung der verausgabten Beträge ein kurzer Bericht mit einer Kopie des Förderantrags dem Zentrum für Forschungsförderung zu übermitteln. Nach Eingang der Entscheidung des Drittmittelgebers soll dem Zentrum für Forschungsförderung eine Kopie des Förderbescheides oder der Ablehnung zugesandt werden. Falls kein Drittmittelantrag gestellt wurde, hat im Sinne der Rechenschaftslegung eine Mitteilung an das Zentrum für Forschungsförderung zu erfolgen.   |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel für die Antragstellung soll binnen eines Monats nach Einreichung des Drittmittelantrags bei einer forschungsfördernden Institution erfolgen. Die Abrechnung nimmt das Referat II/3 Drittmittel entgegen.   |

<sup>13</sup> PROFOR-Fördermaßnahme. Die darin enthaltene Maßnahme „Verbundförderung“ wird durch die Förderlinie 6 ersetzt.

## Förderlinie 6: „Anschubfinanzierung für Verbundvorhaben“

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Beschreibung                    | In der Forschung besonders ausgewiesene Professores können für Projekte, die bei Neuberufenen vor ihrer Zeit an der KU bereits begonnen wurden oder von anderen Professores der KU in absehbarer Zeit begonnen werden sollen, Mittel für die Unterstützung beim Anfertigen eines umfangreichen Drittmittelantrags für ein Verbundvorhaben oder Forschungsvorhaben mit mehreren Partnern beantragen.   |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | Antragsberechtigt sind (Junior-)Professorinnen und Professoren der KU, die in der Vergangenheit bereits erfolgreich begutachtete Drittmittel eingeworben haben.   |
| Anforderungen                   | Der Antrag auf Personalunterstützung und andere forschungsunterstützende Maßnahmen wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens an das Zentrum für Forschungsförderung gerichtet. Dem Antrag beizulegen sind ein Arbeits- und Zeitplan sowie eine detaillierte Kalkulation der Kosten. Ein Antrag, der auf ein internationales Vorhaben abzielt, sollte in englischer Sprache abgefasst sein.  |
| Förderumfang                    | Die Förderhöhe pro Antrag beläuft sich auf bis zu 37 500 Euro.  |
| Förderkonditionen               | Finanziert werden damit Personal-, Sach- sowie Reisekosten für die Informationsbeschaffung oder Abstimmung mit Forscherinnen und Forschern an anderen Orten. Die Mittel sind vorgesehen ferner für Personalmittel für studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte oder wissenschaftliche Mitarbeiter.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden, spätestens bis zum 15. April und zum 15. Oktober. Die beiden genannten Daten sind mit dem Senatsausschuss für Forschung und der Hochschulleitung, die die Begutachtung und Bewilligung übernehmen, koordiniert.   |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags. Im Falle, dass neuberufene Professorinnen und Professoren einen entsprechenden Antrag gestellt haben, erfolgt die Bewilligung durch die Hochschulleitung. Bei KU-Professorinnen und Professoren übernimmt der Senatsausschuss für Forschung die Begutachtung des Antrags und gibt zu Händen der Hochschulleitung eine Entscheidungsempfehlung ab. Im Falle, dass externe Fachgutachter hinzugezogen werden, müssen sie ausgewiesene aktive Wissenschaftler auf dem fraglichen Gebiet sein. Die Hochschulleitung entscheidet über Bewilligung oder Ablehnung des Antrags. |





Berichterstattung

Nach Beendigung der Arbeiten am Drittmittelantrag erstellt die Antragstellerin oder der Antragsteller in Papierform und elektronisch einen Abschlussbericht von etwa fünf Seiten, in dem der Verlauf des Vorhabens, gewonnene Erkenntnisse und begründete Empfehlungen für eine etwaige Weiterbehandlung des Themas an der KU gegeben werden. Der Bericht wird an die Hochschulleitung über das Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Falls das geplante Vorhaben aufgrund der Vorarbeiten nicht durchgeführt werden konnte, ist dem Zentrum für Forschungsförderung schriftlich eine plausible Begründung vorzulegen.

Abschluss der  
Fördermaßnahme

Die oder der Zuwendungsempfänger(in) sind außerdem zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel gegenüber der KU verpflichtet. Entsprechende Formblätter (z. B. Dienstreiseabrechnung) findet sich hier<sup>14</sup>. Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel muss jährlich und spätestens binnen dreier Monate nach Auslaufen der Fördermaßnahme erfolgen.

---

14 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 7: „Exploration von profilbildenden und/oder neuen Forschungsfeldern“

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung                    | <p>Vorhaben dieser Förderlinie dienen dazu, disziplinäre wie auch interdisziplinäre Forschungsfelder weiter zu entwickeln und neue Forschungsthemen aufzunehmen, die für die KU „profilbildend“ sind oder werden könnten.</p> <p>Gesucht werden Themen für wissenschaftliche Durchbrüche insbesondere an den Randbereichen der Disziplinen. Eine innovative Forschungsarbeit stellt dominante Annahmen in Frage oder bricht mit ihnen. Eine besondere Rolle kann dabei die Entwicklung, Anwendung oder Kombination von methodischen Ansätzen spielen, die auch ungewöhnlich sein dürfen.</p> <p>Gefördert werden können nur Vorhaben von hoher wissenschaftlicher Originalität und Qualität. Das Vorhaben sollte daher erkennbar über die etablierten Arbeitsgebiete der Antragstellerin oder des Antragstellers hinausgehen und für die jeweilige Disziplin neue Forschungsperspektiven erschließen.</p> <p>Die Förderlinie bietet etablierten, hauptamtlichen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der KU die Möglichkeit, bei der Erkundung neuer Forschungsfelder substantielle Unterstützung zu bekommen. Die Aufnahme in eine solche Förderung bedeutet einen erheblichen Vertrauensvorschuss in die antragstellende Person und ist verknüpft mit der Erwartung einer ertragreichen Entwicklungsarbeit, die nach Möglichkeit in einen größeren Drittmittelantrag einmünden sollte.</p> |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | <p>Antragsberechtigt sind (Junior-)Professorinnen und Professoren der KU, deren wissenschaftliche Reputation durch eine hinreichende Anzahl und Qualität einschlägiger Publikationen, durch den Nachweis bereits erfolgreich durchgeführter begutachteter Drittmittelprojekte und durch maßgebliche internationale Vernetzungsaktivitäten zum Beispiel als Mitglied in Beiräten und Gremien oder durch Gutachtertätigkeit, erkennbar ist.</p>  |
| Förderkonditionen               | <p>Die Mittel stehen zur Verfügung für alle dem Vorhaben unmittelbar dienlichen Zwecke, zum Beispiel Stellen für Mitarbeiter/innen, Kompensationen für eine Reduktion des Lehrdeputats, Einladung von Gastwissenschaftlern/innen, Reisekosten, Forschungsaufenthalte im Ausland.</p>   |
| Förderumfang                    | <p>Die Förderung beläuft sich auf bis zu 75 000 Euro pro Jahr für die oben genannten Kosten. Die Förderdauer umfasst in der Regel zwei Jahre.</p>  |
| Einreichungsfristen für Anträge | <p>Ein Antrag kann zu jedem Zeitpunkt eingereicht werden. Da die Begutachtung und Bewilligung dem Forschungsausschuss und der Hochschulleitung obliegen, empfiehlt es sich, jeweils vor dem 15. April oder 15. Oktober eines Jahres einzureichen, um eine zügige Entscheidung in den zu beteiligenden Gremien zu gewährleisten. Eine Formulierung des Antrags in englischer Sprache wird in der Regel vorausgesetzt, um gegebenenfalls auch eine Stellungnahme durch Experten oder Reviewer im Ausland zu ermöglichen.</p>   |



|                              |  |
|------------------------------|--|
| Bewilligung                  | <p>Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags. Die Begutachtung erfolgt durch den Senatsausschuss für Forschung. Dieser kann bis zu drei unabhängige externe Fachgutachten einholen. Die Fachgutachterinnen und Fachgutachter müssen ausgewiesene aktive Wissenschaftler/innen auf den fraglichen Gebieten sein. Der Senatsausschuss für Forschung gibt gegenüber der Hochschulleitung eine Entscheidungsempfehlung ab. Die Hochschulleitung entscheidet dann über den Antrag.</p>  |
| Berichterstattung            | <p>Im Falle der Bewilligung wird von der Zuwendungsempfängerin oder dem -empfänger ein jährlicher Zwischenbericht (bis zu 5 Seiten) über den Stand des Vorhabens erwartet, in dem der Fortschritt der Arbeiten am Vorhaben und gegebenenfalls bereits gewonnene Erkenntnisse mitgeteilt werden. Er sollte darüber Auskunft geben, welche gegebenenfalls vorhandenen „Profiffelder“ der KU durch das Vorhaben berührt werden und wie sich das Vorhaben in das übergeordnete „Profil“ der KU in Forschung und Lehre einordnen lässt. Der Zwischenbericht geht über das Zentrum für Forschungsförderung an die Hochschulleitung.</p> <p>Nach Beendigung der Fördermaßnahme liefert die Antragstellerin oder der Antragsteller in Papierform und elektronisch einen Abschlussbericht von etwa fünf Seiten ab. Darin sollten unter anderem Empfehlungen für eine etwaige Weiterbehandlung des Themas an der KU gegeben werden. Aussagen über potenzielle Wirkungen des neuen Profiffelds werden erwartet. Empfänger des Berichts ist die Hochschulleitung über das Zentrum für Forschungsförderung.</p> |
| Abschluss der Fördermaßnahme | <p>Die Zuwendungsempfängerin oder der -empfänger sind zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel gegenüber der KU angehalten und verpflichtet. Entsprechende Formblätter, z. B. Dienstreiseabrechnung, finden sich hier<sup>15</sup>. Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel muss jährlich und nach Ende der Förderung spätestens binnen dreier Monate nach Ablauf des Vorhabens erfolgen.</p>   |

---

15 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsbformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsbformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 8: „Reduktion des Lehrdeputats“<sup>16</sup>

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Beschreibung                   | <p>Für die Implementierung und Durchführung eines bewilligten drittmittelfinanzier-ten Forschungsvorhabens können Universitäts- und FH-Professores, Junior-professores, apl. Professores und Privatdozentinnen und -dozenten für in der Regel ein Semester eine Reduktion ihres Lehrdeputats erhalten. Für umfangrei- chere Forschungsaufgaben wie die Leitung/Koordination eines größeren Ver- bundforschungsprojektes kann die Reduktion auch für länger als ein Semester gewährt werden.</p> <p>Die zu unterstützende Forschungsleistung kann auch im Anfertigen einer um- fangreicheren Monographie oder in einer hinsichtlich Umfang und Aufwand ver- gleichbaren wissenschaftlichen Leistung bestehen. Für diesen Fall sollte dem Antrag ein Vertrag mit einem renommierten wissenschaftlichen Fachverlag und eine Aufwandsabschätzung beigefügt werden. Es wird nachdrücklich empfoh- len, sich in einem solchen Fall vor Einleitung des Antragsverfahrens vom Zent- rum für Forschungsförderung beraten zu lassen.</p> |
| Wer kann einen Antrag stellen? | Antragsberechtigt sind (Junior-)Professorinnen und Professoren, apl. Profes- sorinnen und Professoren und Privatdozentinnen und -dozenten, die in einem direkten Beschäftigungsverhältnis mit der KU mit mindestens 50 Prozent Anteil stehen.  |
| Anforderungen                  | Ein Antrag auf Reduktion des Lehrdeputats wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens über das Zentrum für Forschungsförderung bei der Hochschulleitung eingereicht. Im Antragsschrei- ben sollten eine aussagekräftige Begründung für die gewünschte Reduktion der Lehrveranstaltungsverpflichtung gegeben sowie konkrete Angaben zu Höhe, Beginn und Dauer gemacht werden. Dem Antrag sollte zudem eine Bestäti- gung der Fakultät beiliegen, dass die Kompensation des Lehrdeputats über Lehraufträge erfolgt und eine entsprechende organisatorische Unterstützung der Fakultät gewährleistet ist.   |
| Förderkonditionen              | Falls der Antrag auf Reduktion des Lehrdeputats im Zusammenhang mit an- deren Anträgen der internen Forschungsförderung steht oder im Kontext der Wahrnehmung von Koordinations- und Managementaufgaben eines bewilligten laufenden Forschungsvorhabens erfolgt, so muss dies in der Beantragung nä- her umschrieben und erläutert werden. Die Hochschulleitung kann die bean- tragte Lehrdeputatsreduktion genehmigen, sofern sich die Reduktion sachlich und organisatorisch-administrativ vertreten lässt und die Qualität des Studiums an der KU hierdurch nicht beeinträchtigt wird.  |
| Förderumfang                   | In der Regel kann das Lehrdeputat einer Universitätsprofessorin oder eines Uni- versitätsprofessors für ein Semester um zwei Semesterwochenstunden redu- ziert werden, für Fachhochschulprofessorinnen und -professoren um maximal sechs Semesterwochenstunden für ein Semester.   |

---

<sup>16</sup> Grundlage und Bedingung für die Förderlinie ist ein entsprechender Genehmigungsbescheid des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst, der gegenwärtig (Mai 2016) noch aussteht.



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden.  |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags. Die Bewilligung erfolgt durch die Hochschulleitung.   |
| Berichterstattung               | Die Antragstellerin oder der Antragsteller soll am Ende des bewilligten Förderzeitraumes einen Erfahrungsbericht abliefern. Der Bericht geht über das Zentrum für Forschungsförderung an die Hochschulleitung. Falls das Forschungsvorhaben oder eine andere vereinbarte Leistung in dem Zeitraum, in dem das Lehrdeputat reduziert war, nicht erbracht werden konnte oder es zu gravierenden Abweichungen / Änderungen hinsichtlich der Umsetzung der beantragten Maßnahme kommen sollte, so ist dies der Hochschulleitung über das Zentrum für Forschungsförderung umgehend mitzuteilen. |

## Förderlinie 9: „Zuschüsse für Fellows/Stipendiatinnen und Stipendiaten/ Gastforscherinnen und Gastforscher“

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Beschreibung                    | Für Fellows / Stipendiatinnen und Stipendiaten/ Gastforscherinnen und Gastforscher, die auf eigene Kosten oder finanziert durch ein Stipendium zu einem Forschungsaufenthalt an die KU kommen, sollen Sach- und Reisemittel gewährt werden, um die Forschungsaktivitäten des Gast oder der Gäste zu unterstützen, sofern dafür keine anderen Finanzierungsmöglichkeiten bestehen. <sup>17</sup>  |
| Wer kann einen Antrag stellen?  | Antragsberechtigt ist die einladende Fakultät oder Einrichtung der KU.   |
| Anforderungen                   | <p>Der Antrag auf Sach- und Reisemittel eines Fellow/ Stipendiatinnen und Stipendiaten/ Gastforscherinnen und Gastforscher wird in Papierform und elektronisch beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht.</p> <p>Für eine Begutachtung werden sachdienliche Informationen zum geplanten Besuch/Forschungsaufenthalt und Forschungsvorhaben des Fellows / der Stipendiatin oder des Stipendiaten / der Gastforscherin oder des Gastforschers sowie konkrete Angaben zur benötigten Sachmittelausstattung etc. und deren voraussichtlichen Kosten erbeten.</p> <p>Wenn es möglich und angemessen erscheint, sollte eine Verabredung über Ziele und zu erwartende Ergebnisse des Forschungsaufenthalts an der KU von der Antragstellerin niedergelegt werden. Im späteren Bericht sollte nach Möglichkeit die Zielerreichung dokumentiert werden. Es wird bei der Einladung vorausgesetzt, dass der Gastwissenschaftler oder die Gastwissenschaftlerin oder der/die Stipendiat/in den Großteil seines/ihrer Aufenthaltes an der KU verbringt und sich in den Lehr- und Forschungsbetrieb in angemessenem Umfang einbringt.</p> |
| Förderkonditionen               | Die beantragten Zuschussleistungen (Sach- und/oder Reisemittel) sollten in einem sachlich angemessenen Verhältnis zu den skizzierten Forschungsaktivitäten des Fellow / der Stipendiatin oder des Stipendiaten / der Gastforscherinnen oder des Gastforschers stehen.  |
| Förderumfang                    | Pro Fellow / Stipendiatin oder Stipendiat/ Gastforscherin oder Gastforscher können für Sach- und Reisemittel maximal 5000 Euro pro Jahr beantragt werden. Förderfähig ist ein Gastaufenthalt eines Fellow / einer Stipendiatin oder Stipendiaten / einer Gastforscherinnen oder eines Gastforschers an der KU bis zu drei Jahre.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit eingereicht werden.  |
| Bewilligung                     | Der Antrag wird beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht und dort formal geprüft. Die Begutachtung erfolgt durch den Vizepräsidenten für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs, der dann zu Händen der Hochschulleitung eine Entscheidungsempfehlung abgibt. Die Hochschulleitung entscheidet über den Antrag.  |

---

<sup>17</sup> Es wird darum gebeten, die Betreuerin oder den Betreuer des Gasts dem Zentrum für Forschungsförderung als Kontaktperson zu benennen.



Berichterstattung

Am Ende des Aufenthaltes des Gastes wird als Nachweis der Maßnahme seitens der Fakultät oder Einrichtung ein Abschlussbericht in Papierform und elektronisch erstellt, in dem die Ergebnisse (siehe oben) des Forschungsaufenthaltes des Gastes dargelegt werden. Der Bericht geht an die Hochschulleitung und nach der Annahme des Berichts an das Zentrum für Forschungsförderung.

Abschluss der  
Fördermaßnahme

Die Zuwendungsempfängerin oder der -empfänger ist zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel gegenüber der KU verpflichtet. Entsprechende Formblätter (z. B. Dienstreiseabrechnung) finden sich hier<sup>18</sup>. Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel muss jährlich und am Ende der Förderperiode spätestens binnen dreier Monate nach Ablauf des Vorhabens erfolgen. Bei substantiellen Änderungen oder Abweichungen von der beantragten Maßnahme muss das Zentrum für Forschungsförderung frühzeitig benachrichtigt werden. Eine hinreichende Begründung der Änderungen wird erwartet. Nach Abschluss der Fördermaßnahme verbleiben die darüber angeschafften Sachmittel (Computer und EDV-Zubehör, technische Geräte, Fachliteratur etc.) an der betreuenden Fakultät oder Einrichtung der KU.

---

18 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsbformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsbformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 10: „Fellowship for KU Visiting Scholars“

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Beschreibung                   | In Absprache zwischen einer Fakultät oder Einrichtung der KU und der Hochschulleitung kann von auswärts entweder ein/e Professor/in als Gastprofessor/in oder ein/e habilitierte/r Nachwuchswissenschaftler/in als KU Visiting Fellow nach Eichstätt oder Ingolstadt eingeladen werden. Von der Fakultät oder Einrichtung wird zusammen mit dem Antrag ein/e Betreuer/in des Gastes benannt, auch als Kontaktperson zum Zentrum für Forschungsförderung. Eingeladene Kandidatinnen oder Kandidaten sollen die Fakultäten oder Einrichtungen zum einen durch ihre fachliche Expertise und Forschungserfahrung oder/und durch nachweislich hohe Methodenkompetenz bei aktuellen Forschungsarbeiten unterstützen. Zum anderen sollen sie nach Möglichkeit Managementenerfahrungen im Bereich der Forschung mitbringen, bei konzeptionellen, fachlichen und planerischen Aufgaben im Zuge des Aufbaus oder Umbaus von Einrichtungen an der KU beratend assistieren und gegebenenfalls auch bei der Umsetzung mitwirken.  |
| Wer kann einen Antrag stellen? | Fakultäten oder Einrichtungen der KU beantragen bei der Hochschulleitung ein „Fellowship for KU Visiting Scholar“. Es kann auch eine Ausschreibung dieser Position erfolgen. Die Ausschreibung erfolgt dann in enger Absprache zwischen der vorschlagenden Fakultät oder Einrichtung und der Hochschulleitung.   |
| Förderkonditionen              | Der fachliche Schwerpunkt der Kandidatin oder des Kandidaten muss in oder nahe bei einem der an der KU vertretenen Forschungs- oder Arbeitsthemen liegen.  |
| Anforderungen                  | <p>Fakultäten oder Einrichtungen der KU skizzieren in ihrem Antrag die Aufgaben oder konzeptionellen Fragestellungen, die gemeinsam mit der Kandidatin oder dem Kandidaten während ihres/seines Aufenthaltes problem- und lösungsorientiert diskutiert und in eine operative Phase überführt werden sollen. Ferner sind sie gehalten, für die Ergebnissicherung im Sinne der Einladung des Ku Visiting Scholars Sorge zu tragen. Das kann zum Beispiel sein: eine maßgebliche gemeinsame Publikation, eine Abschlusstagung mit Publikation der Ergebnisse in einem renommierten Fachverlag, eine öffentlichkeitswirksame Tagung, der Abschluss eines Kooperationsvertrags mit einer renommierten Universität oder Wissenschaftseinrichtung etc.</p> <p>Es sollte sichergestellt werden, dass der KU Visiting Scholar einen angemessenen Teil der für den Aufenthalt verabredeten und vorgesehenen Zeit an der KU verbringt.</p> <p>Im späteren Bericht der antragstellenden Fakultät oder Einrichtung sollte jeweils der Grad der Erreichung des Erwarteten dokumentiert werden.</p> |
| Förderumfang                   | Pro Antrag stehen maximal 50 000 Euro an Personalkosten für in der Regel 3 bis 6 Monate inklusive An- und Abreisekosten zur Verfügung <sup>19</sup> .  |

---

<sup>19</sup> Gegebenenfalls sollten darüber hinaus noch notwendige zusätzliche Mittel für Sachkosten oder Reisen vorzugsweise aus Mitteln der Fakultät oder Einrichtung oder gegebenenfalls aus zentralen Mitteln finanziert werden.





|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Einreichungsfristen für Anträge | Der Antrag wird in Papierform und elektronisch der Hochschulleitung über das Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Er kann jederzeit eingereicht werden, möglichst jedoch mit einem zeitlichen Vorlauf von etwa einem Jahr, um eine reibungslose administrative Abwicklung des Verfahrens zu ermöglichen.   |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags und leitet ihn danach an die Hochschulleitung weiter. Die Begutachtung und Bewilligung erfolgt durch die Hochschulleitung.   |
| Koordination der Maßnahme       | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die Begleitung des Vorhabens und fordert zu gegebener Zeit bei der antragstellenden Fakultät oder Einrichtung Nachweise über die beantragten und erbrachten Leistungen ein. Bei gravierenden Änderungen und Abweichungen hinsichtlich der Durchführung der beantragten Fördermaßnahme müssen Hochschulleitung und Zentrum für Forschungsförderung frühzeitig informiert werden.  |
| Berichterstattung               | Die Fakultät oder Einrichtung der KU hat am Ende des Aufenthaltes des Gasts einen Abschlussbericht in Papierform und elektronisch abzuliefern, in dem die Ergebnisse (siehe oben) des Forschungsaufenthaltes des Gasts dargelegt werden. Der Bericht geht an die Hochschulleitung und nach der Annahme des Berichts an das Zentrum für Forschungsförderung.  |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die Zuwendungsempfängerin oder -empfänger ist zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel gegenüber der KU verpflichtet. Entsprechende Formblätter (z. B. Dienstreiseabrechnung) finden sich hier <sup>20</sup> . Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel muss jährlich und am Ende der Förderperiode spätestens binnen dreier Monate nach Ablauf des Vorhabens erfolgen. Bei substantiellen Änderungen oder Abweichungen von der beantragten Maßnahme muss das Zentrum für Forschungsförderung frühzeitig benachrichtigt werden. Eine hinreichende Begründung der Änderungen wird erwartet. |

---

20 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)

## Förderlinie 11: „Aktive Emeriti, Ruhestandsprofessorinnen, Ruhestandsprofessoren“

### Beschreibung

Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren sind Wissens- und Erfahrungsträger, deren Mitwirkung sich die KU versichern möchte<sup>21</sup>. Fakultäten können für ihre Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren für die Dauer von 12 Monaten einen Antrag auf Mittelzuweisung stellen. Die Mittel sollen den Emeritus oder die Emerita oder die Ruhestandsprofessorin oder der Ruhestandsprofessor bei der Durchführung oder Vollendung eines Forschungsvorhabens unterstützen. Des Weiteren sind die Mittel vorgesehen für

- die Vorbereitung von Publikationen.
- die Vorbereitung von Konferenzen und Tagungen.
- Reisekosten für Vorträge oder Konferenzen mit aktiver Vortragsbeteiligung und ähnliches.
- die Einladung von Gästen im Rahmen akademischer Aktivitäten.
- Sekretariatsunterstützung oder studentische oder wissenschaftliche Hilfskräfte für die Erledigung oben genannter Aufgaben.

Es können auch Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren anderer Universitäten an Projekten mitwirken, wenn ihr Arbeitsgebiet für die KU oder eine bestimmte Fakultät oder Einrichtung der KU bedeutsam ist und diese einen Wunsch um Mitwirkung unterbreitet.

### Wer kann einen Antrag stellen?

Fakultäten oder Einrichtungen der KU können für Professorinnen und Professoren, die in innerhalb eines Jahres in den gesetzlichen Ruhestand treten werden, aber in Absprache mit der Fakultät oder einer Einrichtung der KU angefangene Projekte abschließen wollen oder ihre Expertise in die Planung oder Durchführung von Projekten an der KU einbringen möchten, eine Förderung beantragen. Das gilt sinngemäß auch für externe Emeritae oder Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren.

### Anforderungen

Der Antrag wird in Papierform und elektronisch unter Verwendung des entsprechenden Antragsleitfadens an das Zentrum für Forschungsförderung eingereicht. Die Professoren und Professoren skizzieren die Aufgaben der Durchführung oder Vollendung eines Forschungsvorhabens, bei denen ihre Expertise eingebracht werden soll und legen eine Kostenkalkulation für besondere Sachmittel bei, die über die Grundausstattung eines Wissenschaftlerarbeitsplatzes hinausgehen. Dabei sollen Emeritae oder Emeriti und Ruhestandsprofessorinnen und Ruhestandsprofessoren in der Hauptsache für besondere Aufgaben, nicht zur Durchführung von Daueraufgaben eingesetzt werden.

Die Skizze der Aufgaben wird von der Fakultät genehmigt. Die Skizze gilt als Grundlage einer Leistungsvereinbarung, die die beantragende Fakultät oder Einrichtung mit der Emerita/dem Emeritus oder der Ruhestandsprofessorin/dem Ruhestandsprofessor trifft.

<sup>21</sup> Dies empfiehlt auch die Universität Bayern e. V. in ihrem Positionspapier zur Bayerischen Universitätenkonferenz am 7. Oktober 2013 „Mit Bayern an die Weltspitze – Die Bayerischen Universitäten in der Legislaturperiode 2013 - 2018“, S. 4 ([http://www.unibayern.de/files/unibay/cpdf\\_1381512712.pdf](http://www.unibayern.de/files/unibay/cpdf_1381512712.pdf))



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Förderkonditionen               | Das Forschungsvorhaben und der Einsatz der Emerita/des Emeritus oder der Ruhestandsprofessorin/des Ruhestandsprofessors für besondere Aufgaben im Rahmen des Forschungsvorhabens und der deutliche Nutzen für die KU sowie eine entsprechende Kostenkalkulation der Sach-, Reise- und Personalmittel müssen aus der Antragstellung deutlich werden. Der Emerita/dem Emeritus oder der Ruhestandsprofessorin/des Ruhestandsprofessors wird ein Wissenschaftlerarbeitsplatz mit entsprechender Infrastruktur für die vereinbarte Dauer zur Verfügung gestellt. |
| Förderumfang                    | Pro Antrag stehen bis zu 5000 Euro für ein Jahr für Sach-, Reise- und Personalmittel (Hilfskräfte) zur Verfügung. Je nach Lage der Dinge ist eine Verlängerung der Unterstützung über ein Jahr hinaus mit einer Nachbeantragung möglich.   |
| Einreichungsfristen für Anträge | Ein Antrag kann jederzeit beim Zentrum für Forschungsförderung eingereicht werden.   |
| Bewilligung                     | Das Zentrum für Forschungsförderung übernimmt die formale Prüfung des Antrags und reicht ihn danach an die Hochschulleitung weiter. Die Begutachtung und Bewilligung übernimmt die Hochschulleitung. Die Ressourcenzuteilung, insbesondere der Wissenschaftlerarbeitsplatz, erfolgt durch den Kanzler oder die Kanzlerin.  |
| Berichterstattung               | Die Emerita/der Emeritus oder die Ruhestandsprofessorin/der Ruhestandsprofessor muss am Ende des Förderzeitraumes in Papierform und elektronisch einen Abschlussbericht (1 bis 2 Seiten) abliefern, in dem Ergebnisse der Forschungstätigkeit skizziert werden. Der Bericht geht über die entsprechende Fakultät an die Hochschulleitung und das Zentrum für Forschungsförderung.  |
| Abschluss der Fördermaßnahme    | Die oder der Zuwendungsempfänger(in) sind gegenüber der KU zur ordnungsgemäßen Abrechnung der erhaltenen und eingesetzten Mittel verpflichtet. Entsprechende Formblätter (z.B. Dienstreiseabrechnung) findet sich hier <sup>22</sup> . Die Abrechnung der bewilligten und aufgewendeten Mittel muss jährlich und am Ende der Förderperiode spätestens binnen dreier Monate nach Ablauf des Vorhabens erfolgen. Reisen sollten unmittelbar nach ihrer Beendigung abgerechnet werden.  |

---

22 [www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare\\_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsformblatt\\_Dienstreise\\_\\_Fortbildungsreise.pdf](http://www.ku.de/fileadmin/1903/Formulare_Abteilungen/Reisekosten/Abrechnungsformblatt_Dienstreise__Fortbildungsreise.pdf)