

## Weitere Informationen

### Personalkosten

#### [Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

##### ☒ Kalkulationssätze für Hilfskräfte an der KU

Zu kalkulierende Arbeitgeberkosten pro Stunde

- Studentische Hilfskräfte:
  - **11,70 € /Std. (max. 80 Std./Monat!)**
- Wissenschaftliche Hilfskräfte (**max. 19 Std./Woche!**):
  - mit Bachelorabschluss: **13,00 €**
  - mit Staatsexamen und sonst. Hochschulabschluss: **15,60 €**
- Ansprechpartner an der KU: [Referat I/1](#)

##### ☒ Gehälter im Öffentlichen Dienst

- [Tarifrunde 2011 TV-L](#)
- [Tarifrunde 2013 TV-L](#)

### Reisekosten

#### [Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

##### ☒ Das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG)

[\*\*Bayerisches Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter \(Bayerisches Reisekostengesetz - BayRKG\) vom 24. April 2001\*\*](#)

##### ☒ Reisekosten - Änderungen

[\*\*Amtsblatt des Bayerischen Staatsministerium der Finanzen, 20. Januar 2012, 67. Jg. - FMBl Nr. 1/2012\*\*](#)

Reisekosten 2032.4-F: Änderung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Festsetzung der Auslandstage und Auslandsübernachtungsgelder Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 21. Dezember 2011 Az.: 24 - P 1719 - 033 - 44 558/11

- Anlage 1: Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder
- Anlage 2: Steuerliche Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten ab 1. Januar 2012

##### ☒ Ansprechpartner an der KU

- [Referat I/4](#)

### Übernachtungsgeld

## [Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

- ☒ Das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG)

### [Bayerisches Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter \(Bayerisches Reisekostengesetz - BayRKG\) vom 24. April 2001](#)

- ☒ Ergänzungen zum Art. 9 BayRKG

### [Zu Art. 9 BayRKG \(Übernachtungsgeld\)](#)

- ☒ Ansprechpartner an der KU

- [Referat I/4](#)

## Programmpauschale

### [Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

- ☒ BMBF

- [Häufig gestellte Fragen zur Projektpauschale](#)  
=>Formularschrank BMBF =>Zuwendungen auf Ausgabenbasis (AZA) =>Häufig gestellte Fragen (FAQ) zur Projektpauschale
- Verwendung der BMBF-Projektpauschale an der KU Eichstätt-Ingolstadt:  
25 % Einwerber und 75 % Zentrale

- ☒ DFG

- Was ist eine Programmpauschale?  
*Die Regierungschefs von Bund und Ländern haben am 14. Juni 2007 den Hochschulpakt 2020 verabschiedet. Die zweite Säule dieses Paktes besteht aus der schrittweisen Einführung einer Programmpauschale in allen in Betracht kommenden Förderverfahren der DFG. Danach erhalten die Antragsteller der von der Deutschen Forschungsgemeinschaft geförderten Forschungsvorhaben einen pauschalen Zuschlag zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben (Programmpauschale). In der öffentlichen Diskussion wird die Programmpauschale oftmals auch als „indirekte Projektkosten“ oder als „Overhead“ bezeichnet. (Siehe auch [DFG-Schreiben vom 5. September 2007](#))*
- Welchen Umfang hat die Programmpauschale?  
*Die Programmpauschale beträgt 20 % der abrechenbaren direkten Projektausgaben. Werden bewilligte und abgerufene Mittel für direkte Projektausgaben im Bewilligungszeitraum nicht in Anspruch genommen oder direkte Projektausgaben bei der Prüfung des Verwendungsnachweises durch die DFG nicht anerkannt, so verringert sich entsprechend auch das Volumen der Programmpauschale; Überzahlungen sind dann auf eine Folgebewilligung anzurechnen oder zu erstatten.*
- [Verwendung der DFG-Programmpauschale an der KU Eichstätt-Ingolstadt](#)  
Die Verwendung des 40 %-Anteils der Projektleiter/in, Sprecher/in erfolgt in eigener Verantwortung der Projektleiter/in, Sprecher/in gemäß den [Verwendungsrichtlinien der DFG](#) (DFG-Vordruck 2.02 – 11/10).
- [DFG - Programmpauschale](#)

- ☒ Ansprechpartner an der KU

- [Referat II/3](#)

## Hinweise für KU-Angehörige zur BMBF-Antragstellung

Bitte kontaktieren Sie als KU-Angehörige/r bei einer Antragstellung unbedingt rechtzeitig die

**Stabsstelle Forschungsförderung** zur hochschulinternen Koordination.

**Alle anzeigen / Alle verbergen**

☒ easy - Das Antrags-/Angebotsverfahren

Das elektronische Antrags-/Angebotssystem erleichtert die Beantragung einer Projektförderung durch die Möglichkeit, Anträge am PC unter Nutzung integrierter Hilfefunktionen zu erstellen und auszudrucken.

**<https://foerderportal.bund.de/easy/>**

**easy-Software**

☒ BMBF-Formularschrank

Im **Formularschrank** finden Sie Formulare, Richtlinien, Merkblätter, Hinweise und Nebenbestimmungen.

**<https://foerderportal.bund.de/easy/>**

Hinweis: Zur Einreichung von Projektskizzen benutzen Sie bitte das Elektronische Skizzensystem "easy-Skizze".

**[https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_software#t6](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_software#t6)**

## **Hinweise für KU-Angehörige zur DFG-Antragstellung**

Bitte unterrichten Sie als KU-Angehörige/r die Universität im Vorfeld über Ihren DFG-Antrag und schicken Sie Ihren Antrag sowie im Falle der Bewilligung den Bewilligungsbescheid (per Post und/oder als pdf-Datei ) an die **Stabsstelle Forschungsförderung**.

**Alle anzeigen / Alle verbergen**

☒ Wichtig bei der Beantragung einer "Eigenen Stelle"

Dem Antrag ist eine Erklärung der aufnehmenden Institution (**DFG-Vordruck 41.027 - 1/09**) beizufügen, in der sie sich verpflichtet, die Arbeitgeberfunktionen für die Laufzeit der Bewilligung zu übernehmen und im Zusammenwirken mit der Beihilfeempfängerin oder dem Beihilfeempfänger die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projekts zu gewährleisten.

**[www.dfg.de/foerderung/programme/einzelfoerderung/sachbeihilfe/formulare\\_merkblaetter/index.jsp](http://www.dfg.de/foerderung/programme/einzelfoerderung/sachbeihilfe/formulare_merkblaetter/index.jsp)**

Nehmen Sie bitte als KU-Angehörige/r rechtzeitig Kontakt zur **Stabsstelle Forschungsförderung** auf.

---

Siehe auch

- **FAQ: Eigene Stelle**
- **Die „Eigene Stelle“ – ein DFG-Förderinstrument im Spiegel der Statistik**

☒ Ansprechpartner an der KU

- **Zentrum für Forschungsförderung**

Die Aufgaben umfassen im Einzelnen die Beratung

- über die verschiedenen Fördermöglichkeiten der DFG,
- bei der Antragstellung, insbesondere bei Erstantragstellern,
- in Zweifelsfragen. Diese müssen nicht nur bei der Antragstellung, sondern können sich auch im Zuge der Antragsbearbeitung durch die Geschäftsstelle oder auch nach der Entscheidung der DFG-Gremien ergeben.

#### ☒ DFG Aktuelles

##### [Aktuelles und Mitteilungen für Geistes- und Sozialwissenschaftler](#)

##### [Aktuelles und Mitteilungen für Naturwissenschaftler](#)

#### ☒ DFG-Förderung

- [DFG-Förderprogramme von A bis Z](#)
- [Förderung auf einen Blick](#)
- [DFG-Informationen für Geistes- und Sozialwissenschaftler/innen](#)
- [DFG-Informationen für Naturwissenschaftler/innen](#)
- [DFG-finanzierte Promotion – praktische Fragen und Antworten](#)
- [DFG - Flyer: Promovieren - Eine gute Idee / Förderangebote für Doktorandinnen und Doktoranden](#)
- [DFG-Erstantrag](#)
  - Anträge auf Förderung eines Projekts, die von Erstantragsteller/innen bei der DFG eingereicht werden, erhalten eine besondere Kennzeichnung. Diese Kennzeichnung signalisiert den Gutachter/innen, dass die Antrag stellende Person zum wissenschaftlichen Nachwuchs zählt und noch über wenig oder keine Erfahrung bei der Beantragung von Drittmitteln verfügt. Deshalb sollen die Gutachter/innen bei der Bewertung dieser Anträge insbesondere das persönliche Potenzial und die Qualität des vorgeschlagenen Projekts berücksichtigen, projektspezifische Vorarbeiten oder projektspezifische Publikationen hingegen weniger stark gewichten. Mit dieser Möglichkeit der Kennzeichnung eines ersten Antrags auf Projektförderung möchte die DFG den wissenschaftlichen Nachwuchs ermutigen, erste eigene Drittmittel einzuwerben. Die Kennzeichnung als Erstantrag bezieht sich allein auf das Verfahren der **Einzelförderung/Sachbeihilfe**, also das Kern-Programm der DFG für die Förderung von thematisch und zeitlich begrenzten Forschungsvorhaben.
  - Zielgruppe:
    - wissenschaftlicher Nachwuchs sowie
    - Rückkehrer/innen aus dem Ausland oder
    - Wiedereinsteiger/innen nach Industrieaufenthalten oder Familienpausen.
- [Mein erster Antrag - Nützliche Hinweise rund um die Antragstellung](#)
- [Die „Eigene Stelle“ - ein DFG-Förderinstrument im Spiegel der Statistik \(Isabell Imöhl - DFG Infobrief 1/2011\)](#)
- [Elektronische Antragstellung - elan Portal](#)  
Das Portal elan bietet die Möglichkeit zunächst für die **Sachbeihilfe** Anträge elektronisch zu stellen. Dabei stehen Formulare und Merkblätter direkt im System zur Verfügung.
- [Hinweise zum Bundesreisekostengesetz \(BRKG\)](#)
- [Flexibilisierung der Förderbedingungen: Mehr Entscheidungsfreiheit an Universitäten und Forschungseinrichtungen bei Mittelverwendung \(Information für die Wissenschaft Nr. 42 — 16. August 2010\)](#)
- [Quo vadis Antrag?](#)  
Von der Antragstellung über die Begutachtung bis zur Entscheidung

- [DFG-Begutachtungsverfahren](#)

## **Ansprechpartner nach Bewilligung**

- [Referat II/3 - Drittmittelverwaltung](#)
- Auch das [Zentrum für Forschungsförderung](#) der KU steht Ihnen gerne weiterhin für alle Fragen zur Verfügung.

## **[Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)**

### ☒ Förderglossar

Von "Abruffrist" bis "Zinsverbilligung": Das Förderglossar des BMWi erläutert kurz und bündig die wichtigsten Fachbegriffe zur Förderung und Finanzierung.

[www.foerderdatenbank.de/Foerder-DB/Navigation/foerderglossar.html](http://www.foerderdatenbank.de/Foerder-DB/Navigation/foerderglossar.html)

### ☒ Weiterführende Links zum Thema 'Grant writing'

- [Wie stelle ich einen Forschungsantrag?](#) - Broschüre der Universität Kassel
- [Forschungsanträge verfassen. Ein praktischer Ratgeber für Sozialwissenschaftler/-innen](#) (Gudrun Schwarzer)
- [The Art of Grantsmanship](#) (Jacob Kraicer)
- [Grant Writing for Success](#) (Louis V. Paolo, Roger G. Sorensen)

## **[Nach oben](#)**