

Merkblatt für Anträge zur Gewährung einer Zuwendung

Der Verein „Freunde der TUM e. V. (FdT) unterstützt die Technische Universität München ideell und materiell bei der Förderung von Forschung und Lehre.

Voraussetzung für die Förderung durch den FdT ist, dass die Anträge ausschließlich und unmittelbar dem satzungsgemäßen Zweck dienen. Dabei wird grundsätzlich auf sparsame und zeitnahe Mittelverwendung geachtet.

Es existieren zwei Förderlinien:

1. Schnelle Hilfe: Vergabe 3-4mal jährlich, ab 200 € bis max. 5.000 €
2. Förderprojekte: Vergabe 1mal jährlich, ab 5.000 €.
Es ist grundsätzlich eine Genehmigung durch den Gesamtvorstand des FdT erforderlich. Erst nach Befürwortung durch die Hochschulleitung geht der Antrag an die Geschäftsstelle des FdT. Die Einreichungsfrist hierfür endet spätestens mit Beginn des Sommersemesters. Der Termin wird auf der Webseite bekannt gegeben.

Die folgenden Erläuterungen gelten für beide Förderlinien.

Folgende Förderungen sind möglich:

- Unterstützung von Forschungsprojekten vor allem mit wesentlicher studentischer Beteiligung bzw. mit einem starken Aspekt der Nachwuchsförderung.
- Veranstaltungen wissenschaftlicher, künstlerischer und gesellschaftlicher Art.
- Unterstützung von wissenschaftlichen und künstlerischen Veranstaltungen der TUM, sowie Unterstützung von Gastvorlesungen und Vortragsreihen der TUM auch in Räumlichkeiten außerhalb der TUM.
- Reisekosten von externen Referentinnen und Referenten bei Veranstaltungen der TUM (im Rahmen des Bayerischen Reisekostengesetzes).
- Studentische Exkursionen (keine Förderung für das hauptamtliche wissenschaftliche Begleitpersonal).
- Beschaffung von beweglichen Gegenständen und Geräten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks (diese gehen in das Eigentum der TUM über, die Inventarisierung muss dem FdT gegenüber belegt werden).
- Reisekostenunterstützung für Reisen im In- und Ausland (z. B. für die Teilnahme an Tagungen und Konferenzen, Wettbewerben, Praktika, Studienaufenthalten).

Im Einzelfall und auf gesonderten Antrag kann die Bezahlung von studentischen Hilfskräften genehmigt werden. Der FdT wird in keinem Fall Arbeitgeber der aus seinen Fördermittel Beschäftigten.

Nicht gefördert werden u. a.:

- Aufwendungen im Zusammenhang mit Gesten der Höflichkeit (z. B. Geschenke, Blumen).
- Kosten von Veranstaltungen, die nicht unmittelbar satzungsgemäßen Zwecken dienen (z. B. Rahmenveranstaltungen bei Konferenzen oder gesellige Veranstaltungen).
- Kosten des Bürobetriebes.
- Mitgliedsbeiträge.
- Maschinen und Geräte, die nicht ausschließlich für das beantragte Projekt eingesetzt werden.
- Bewirtungskosten.
- Reisekosten von Personen, die nicht an der TUM beschäftigt sind (Ausnahme: Referentinnen und Referenten für TUM Veranstaltungen)
- Druckkosten für und sonstige Kosten im Zusammenhang mit Dissertationen, Habilitationen.
- Anschaffungskosten für Bücher.
- Löhne/Gehälter von Projektmitarbeitenden und für Lehraufträge.
- Vorträge und andere Leistungen von Emeriti.
- Reisekosten, Honorare und sonstige Gebühren von externen Nicht-Referentinnen und Nicht-Referenten und von Studierenden und Mitarbeitenden anderer Universitäten.
- Kosten für Forschungsprojekte anderer Forschungseinrichtungen.
- Catering, Bewirtung und Verpflegung jeglicher Art.
- Rückwirkend gestellte Anträge.

Hinweise zur Antragstellung:

- Der Antrag wird von der TUM und den FdT nur bearbeitet, wenn dieses Merkblatt unterschrieben beigelegt wird.
- Anträge können nur von Beschäftigten, Studierenden und studentischen Initiativen der TUM gestellt werden.
- Es können an der TUM akkreditierte studentische Initiativen einen Antrag einreichen. Ein entsprechender Nachweis ist dem Antrag beizulegen.
- Studierende und studentische Initiativen benötigen im Falle einer Bewilligung einen TUM Beschäftigten (z.B. Professor/-in, wissenschaftliche/r Mitarbeiter/-in) zur finanziellen Abwicklung. Diese Person muss im Antrag bereits benannt werden.
- Der Antrag sollte allgemeinverständlich abgefasst sein und klar die Bedeutung für Forschung und/oder Lehre und für die Schwerpunktsetzungen des FdT (studentische Beteiligung, Nachwuchsförderung, Innovation, Sichtbarkeit der TUM und des FdT) zum Ausdruck bringen.
- Der Antrag muss die Darstellung auf ca. einer Seite sowie einen Finanzierungsplan umfassen. Signifikant längere Darstellungen werden nicht bearbeitet. Anhänge, wie z.B. Konferenzprogramme sind möglich.

- Bei Anträgen für Förderprojekte muss ein kurzes Abstract (max. 1000 Zeichen) als Zusammenfassung beigelegt werden.
- Einreichung der Anträge per Mail an freunde-tum@tum.de

Bewilligung:

Nach Prüfung durch den FdT erhält die antragstellende Person im Falle der Zusage ein Bestätigungsschreiben mit einer für den Antrag geltenden Bewilligungsnummer und einer Frist, innerhalb der die Mittel satzungsgemäß und im Rahmen der gewährten Bewilligung verwendet und abgerechnet werden müssen. Nach Ablauf dieser Frist stehen die nicht verwendeten Mittel aus dieser Bewilligung nicht mehr zur Verfügung. Nicht verbrauchte Mittel sind umgehend an den FdT zurückzuzahlen. Eine Kopie des Bewilligungsschreibens geht an das Schatzmeisterbüro des FdT.

Compliancehinweis zum Interessenskonfliktmanagement:

Definition: Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die Gefahr besteht, dass das professionelle Urteilsvermögen oder Handeln (primäres Interesse) durch ein oder mehrere (sekundäre) Interesse/n (z. B. private, finanzielle Interessen) beeinflusst wird. Interessenkonflikte können rein dienstlich oder bei der Kollision privater Belange mit dienstlichen Pflichten auftreten.

Der/die Einreichende der möglichen Fördermaßnahme sollte sich versichern, dass ihr/ihm keine Interessenkonflikte bekannt sind.

Merkblatt gelesen und akzeptiert:

Datum

Unterschrift Antragsteller/-in