

Informationen zum Antrag auf Förderung durch den Initiativfond

Mitglieder des Fakultäts-Graduiertenzentrums Maschinenwesen können die Finanzierung von Projekten beim Graduiertenzentrum beantragen, soweit sie den Zielen des Graduiertenzentrums entsprechen. Der Initiativfond ist eine finanzielle Unterstützung der Fakultät für Maschinenwesen zur Förderung des internationalen und wissenschaftlichen Diskurses.

Folgende **Kriterien** sprechen für eine Förderung:

- Förderung des wissenschaftlichen Austauschs
- Förderung der wissenschaftlichen Qualität und Interdisziplinarität
- Förderung der Internationalisierung

Folgende **Voraussetzungen** sind für eine Förderung zu beachten:

- Das Projekt gehört **weder** zu den Kernaufgaben des Lehrstuhls (Lehre, Forschungsaktivitäten) **noch** kann es im Rahmen eines Drittmittelprojekts abgerechnet werden.
- Es gibt **keine** anderen Finanzierungsmöglichkeiten.
- Teilnehmer sind **überwiegend Mitglieder** des Fakultäts-Graduiertenzentrums Maschinenwesen (FGZ MW).

Es können sowohl Projekte, die einer Gruppe von Doktoranden zu Gute kommen, als auch Einzelunterstützungen gefördert werden.

Den Initiativfond können **Promovierende** beantragen, die einen Vertrag als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in an der TUM (auch während der Zeit im Ausland) haben **und Mitglieder** am Fakultäts-Graduiertenzentrum Maschinenwesen sind.

Nicht gefördert werden Promovierende, die extern angestellt¹ sind, die ein Stipendium erhalten oder ihre Promotion selbst finanzieren. Hierfür steht der Internationalization Grant der TUM GS zur Verfügung.

Für die Förderung eines Auslandsaufenthalte von Promovierenden mit familiären Verpflichtungen und/oder besonderen gesundheitlichen/sonstigen Bedürfnissen, erhalten Sie zusätzliche Förderung durch den Diversity Supplement Travel Grant der TUM GS.

Beachten Sie die **Vorgehensweise** bei der Antragsstellung:

Füllen Sie den beiliegenden Antrag aus und reichen Sie diesen zu den Stichtagen (31.3., 30.6., 30.9., 31.12.) ein. Bitte beachten Sie, dass die Genehmigung mindestens einen Monat vor dem Beginn des geplanten Projektes erfolgen muss.

Beispiele für grundsätzlich förderfähige Projekte sind: Auslandsaufenthalte, Konferenzen, Vernetzungsaktivitäten, Sommerschulen, ...

Die Abrechnung am Ende erfolgt für Sie zunächst über die Reisekostenstelle der TUM. Nach Erhalt der von der Reisekostenstelle bearbeiteten Auszahlungsanordnung schicken Sie uns bitte sämtliche Anträge, sowie die Originalbelege der Rechnungen zu. Die Auszahlung erfolgt an den Antragssteller selbst (nicht an den Lehrstuhl²).

¹ Promovierende, welche einen Vertrag an der TUM haben und gleichzeitig extern (bspw. Unternehmen oder Industrie) angestellt sind, müssen eine Erklärung vom Arbeitgeber abgeben, dass keine finanzielle Unterstützung für das Projekt von dessen Seite erbracht wird.

² Sollte der Lehrstuhl Ihnen die Möglichkeit gebe, die Projektkosten vorzustrecken, benötigen wir ein Schreiben von Ihrer Seite mit Unterschrift des Lehrstuhlinhabers, welche die Richtigkeit bestätigt.

Antrag auf Förderung durch den Initiativfond

Angaben zum/zur Antragssteller/in:

Anrede:	Lehrstuhl:
Vorname:	Betreuer:
Nachname:	
Projekt:	Zielland:

Projektbeschreibung

Ziel des Projekts mit Erläuterung des Bezugs zu den Zielen des Initiativfonds

ggf. als Anlage hinzufügen

Erläuterung der **Arbeitspakete** unter Erstellung eines **Zeitplans**

ggf. als Anlage hinzufügen

Aufstellung der geschätzten Gesamtprojektkosten

Hinweis: Für den Antrag auf Förderung müssen immer alle voraussichtlich anfallenden Kosten eines Projekts aufgelistet werden. Es ist nicht zulässig, in diesem Antrag nicht genannte Kosten durch andere Geldgeber zu finanzieren.

*Hinweis Auslandsaufenthalte: Die Förderung orientiert sich an den Pauschalen des IPID Programms des DAAD für Reisekosten und Auslandsaufenthalte (siehe <https://www.daad.de/hochschulen/programme-weltweit/promotionsprogramme/ipid/de/13760-ipid-service/>)
Posten wie Studiengebühren, Krankenversicherungen, etc. werden grundsätzlich nicht gefördert.*

Posten	Voraussichtliche Kosten (Kostenvorschläge o.ä. ggf. beilegen)	Posten wird von FGZ MW übernommen	Höhe der max. Übernahme
Anreise		<input type="checkbox"/>	
Unterkunft (Info: Verrechnung bei Auszahlung mit Tages-/Monatspauschalen)		<input type="checkbox"/>	
Lebensunterhalt (Info: Verrechnung bei Auszahlung mit Tages-/Monatspauschalen)		<input type="checkbox"/>	
Fahrtkosten vor Ort (Info: Übernahme nur bei einer Unterkunft, die weiter als 1,5 Stunden einfache Fahrt entfernt ist)		<input type="checkbox"/>	
Visumgebühren		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
Gesamtsumme:		<input type="checkbox"/>	

Nutzung der Internationalisierungsförderung der TUM GS

(Nur für Auslandsaufenthalte /Besuche Wissenschaftler von ausländischen Universitäten)

Hinweis: Die Graduate School fördert eine Internationalisierungsphase mit 1600 € pro Promovierenden. Mitglieder, die nach dem 31.12.2013 der TUM GS beigetreten sind, können 1400 € zusätzlich für mindestens vierwöchige Forschungsaufenthalte im Ausland beantragen.

	Zutreffendes ankreuzen (Promovierende/r)	Prüfung (FGZ)
Den Internationalisierungsgutschein habe ich bereits vollständig genutzt. Mir wurden ___€ durch den Internationalisierungsgutschein ausgezahlt. Ich bin Mitglied in der Graduate School seit dem _____ (Datum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Den Internationalisierungsgutschein habe ich zum Teil genutzt. Mir wurden ___€ durch den Internationalisierungsgutschein ausgezahlt. Der Antrag für eine weitere Förderung durch den Internationalisierungsgutschein liegt bei. Ich bin Mitglied in der Graduate School seit dem _____ (Datum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Den Internationalisierungsgutschein habe ich noch nicht genutzt. Der Antrag für den Internationalisierungsgutschein liegt bei. Ich bin Mitglied in der Graduate School seit dem _____ (Datum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Andere Fördermöglichkeiten

Hinweis: Bei mehrwöchigen Auslandsaufenthalten müssen mindestens zwei Anträge auf Förderung durch andere Stipendienggeber (z.B. DAAD, Unternehmensstiftungen etc.) eingereicht worden sein. Die Ablehnungsschreiben müssen noch vor der Auszahlung des Initiativfonds dem FGZ MW vorliegen.

Fördermöglichkeit (z.B. durch Stipendium)	Mögliche/ beantragte/ genehmigte Fördersumme	Status
		<input type="checkbox"/> Antrag eingereicht <input type="checkbox"/> Antrag genehmigt <input type="checkbox"/> Antrag abgelehnt
		<input type="checkbox"/> Antrag eingereicht <input type="checkbox"/> Antrag genehmigt <input type="checkbox"/> Antrag abgelehnt
		<input type="checkbox"/> Antrag eingereicht <input type="checkbox"/> Antrag genehmigt <input type="checkbox"/> Antrag abgelehnt

Checkliste für den Antrag auf Förderung eines Projekts durch den Initiativfond

1. Voraussetzungen für eine Förderung durch den Initiativfond

	Erfüllt/ liegt bei (Promovierende/r)	Prüfung (FGZ MW)
Mindestens eines der folgenden Ziele wird durch das Projekt erreicht.		
Förderung des wissenschaftlichen Austauschs zwischen Lehrstühlen der Fakultät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Förderung der wissenschaftlichen Qualität und Interdisziplinarität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Förderung der Internationalisierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Einzureichende Unterlagen bei Antragsstellung

	Erfüllt/ liegt bei (Promovierende/r)	Prüfung (FGZ MW)
Projektbeschreibung: Zielbeschreibung, Arbeitspakete und Zeitplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellung der geschätzten Gesamtprojektkosten/beantragten Mittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzung der Internationalisierungsförderung der TUM GS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Bei mehrwöchigen Auslandsaufenthalten</u> : Einreichung von mindestens zwei Anträgen auf Förderung durch andere Stipendienggeber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Bestätigung des Lehrstuhlinhabers/Arbeitgeber</u> : Projekt dient zur persönlichen Entwicklung des Antragsstellers im wiss. Diskurs und gehört nicht zu den Kernaufgaben des Lehrstuhls (Lehre, Forschungsaktivitäten). Das Projekt kann nicht im Rahmen eines Drittmittelprojekts finanziert werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Einzureichende Unterlagen vor der Auszahlung der Förderung durch den Initiativfond

	Erfüllt/ liegt bei (Promovierende/r)	Prüfung (FGZ MW)
<u>Bei mehrwöchigen Auslandsaufenthalten</u> : Ablehnung von mindestens zwei Anträgen auf Förderung durch andere Stipendienggeber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektbericht zur Veröffentlichungen auf den Internetseiten der Fakultät und des Fakultäts-Graduierenzentrums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachweis über die Durchführung des Projekts (Teilnahmebestätigung o.ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hiermit bestätige ich, dass ich außer den aufgelisteten Fördermöglichkeiten keine weitere finanzielle Förderung beantragt habe oder erhalte und während der gesamten Dauer des Auslandsaufenthaltes an der Technischen Universität München angestellt bin. Sollten sich Änderungen ergeben (z.B. die Genehmigung eines Förderantrags), werde ich das Fachgraduiertenzentrum darüber umgehend informieren. Mir ist bewusst, dass es sich hierbei um eine Förderung handelt, welche nicht den vollen Umfang an Ausgaben und beantragten Mitteln abdeckt. Das Fakultäts-Graduiertenzentrum Maschinenwesen hält sich vor, die Höhe der Anträge nach den zur Verfügung stehenden Mitteln zu genehmigen.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Vom Fakultäts-Graduiertenzentrum Maschinenwesen auszufüllen.

Förderdimension

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Vernetzung | <input type="checkbox"/> Einzelförderung |
| <input type="checkbox"/> Wissenschaftlichkeit/Interdisz. | <input type="checkbox"/> Gruppenförderung |
| <input type="checkbox"/> Internationalität | |
| <input type="checkbox"/> Weiteres | |

bewilligt

mit Vorbehalt bewilligt

nicht bewilligt

Maximal genehmigte Summe _____

Anmerkungen:

Garching,

Ort, Datum

Unterschrift Geschäftsführung FGZ MW

Die Genehmigung beinhaltet keine Prüfung, ob die dem/der Antragsteller/in zur Verfügung stehenden Mittel zur Deckung der Kosten ausreichen.