



Anlage 1:

Förderfähige Leistungen im Rahmen des LMUMentoring-Programm VetExcellence

Alle Abrechnungen erfolgen über Einreichung des Antrags- und Auszahlungsformulars des VetExcellence Mentoring-Programms, das jeweils von der/dem Mentee unterschrieben sein muss. Anträge sind von den Mentees grundsätzlich schriftlich zu stellen und zu begründen.

Förderfähig sind:

1. **Hilfskräfte für Mentees:** vorrangig zur Unterstützung in der Qualifikationsphase nach der Promotion und zur Unterstützung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern insbesondere mit Familienverpflichtungen bei der eigenen Forschung. Die Einstellung von Hilfskräften erfolgt mit einer Vorlaufzeit von mind. 5 Wochen; eine Einstellung rückwirkend ist nicht möglich. Die Einstellung von Hilfskräften erfolgt grundsätzlich über die Programmkoordination. Die Hilfskraft muss dazu alle **notwendigen Unterlagen** (Steueridentifikationsnummer, Kopie des Sozialversicherungsausweises, Immatrikulationsbescheinigung und ggf. Aufenthaltstitel) dabei haben. Ein Nachreichen von Unterlagen ist nicht möglich.
2. **Anschubfinanzierung:** diese soll insbesondere Daten generieren, die die Grundlage für das Erwerben weiterer Fördermittel darstellen. Der maximale Förderrahmen beträgt 5.000 €. Die Mentees legen einen zweiseitigen Projektplan vor, der die Forschungsziele, die Verwendung der Mittel und den zeitlichen Rahmen darlegt.
3. **Einmalige Bonuszahlung für Drittmittelanträge:** Die antragstellenden Mentees erhalten unabhängig vom Ausgang der Beurteilung durch die DFG eine einmalige Bonuszahlung in Höhe von 2.000 €, die das individuelle Budget um den entsprechenden Betrag erhöht. Die Bonuszahlung steht den Mentees entsprechend den Förderrichtlinien für persönliche Forschungszwecke, Dienstreisen usw. zur Verfügung. Bei der Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags steht die VetExcellence Mentoring-Kommission den antragstellenden Mentees beratend zur Seite.
4. **International Short Visits:** diese zielen auf kurze Forschungsprojekte an Gastinstitutionen im Ausland ab. Sie dienen der internationalen Vernetzung, der Initiierung von Kooperationen und dem Erwerb neuer Kompetenzen. Die Zuschüsse werden für Aufenthalte gewährt, die zwischen 4 und 12 Wochen dauern. Es wird ein Pauschalbetrag von 250 € pro Woche gewährt. Die Mentees legen vorab einen zweiseitigen Projektplan und eine schriftliche Einladung des Gastinstituts vor.
5. **Reisekostenzuschuss:** Reisekosten an Kongresse werden in der Regel nur erstattet, wenn ein eigener wissenschaftlicher Beitrag in Form eines Vortrags oder Posters erbracht wird.
6. **Kinderbetreuungszuschüsse** für Betreuung außerhalb der Regelbetreuungszeiten, nach den Kriterien im Dokument „Stipendien für Mentees mit Kindern zur besseren Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Qualifikation und Familie“
7. **Sonstiges:**
 - a) Sachmittel (Antrag mit Begründung, insbesondere Darlegung der Bedeutung für das Projekt)
 - b) Gebühr für Zugang zu Datenbanken
 - c) Teilnahmegebühr für Fortbildungen
 - d) Individuelles Coaching oder Beratung durch externe Trainerinnen und Trainer
 - e) Zuschuss zu Publikationskosten, sofern nicht anderweitig bezuschussbar
 - f) Zuschuss zu Forschungsreisen, sofern diese nicht anderweitig bezuschussbar sind

Bei allen Abrechnungen gilt:

Die Mentees tragen die Verantwortung, dass Rechnungen innerhalb der Zahlungsfrist bezahlt werden können.

Reiseabrechnungen müssen spätestens **zwei Monate** nach Beendigung der Reise eingereicht werden. Es werden nur Anträge bearbeitet, die mit vollständigen Unterlagen eingereicht werden. Dazu gehören eine Dienstreisegenehmigung, alle Belege im Original, bei Onlinebuchungen oder -zahlungen ein Zahlungsnachweis, z. B. Kopie der Kreditkartenabrechnung oder des Kontoauszuges.

Bei **unvollständigen Anträgen und/oder fehlerhafter bzw. unvollständiger Unterlagen**, die zur Abrechnung eingereicht werden, behält sich die Kommission vor, neu über die Ablehnung oder Genehmigung des Antrags zu entscheiden.