



GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

— Bekanntmachung der Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds (QF) der Leuphana Universität Lüneburg

Richtlinie des Präsidiums zur Vergabe von Mitteln aus dem Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat am 23. FEBRUAR 2022 die Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds (QF) beschlossen und gibt nachstehend deren Wortlaut bekannt.

Inhaltsübersicht

1. Fördermaßnahmen
 - 1.1. Aktive Konferenzteilnahme
 - 1.2. Grundsätzliche Konferenzteilnahme
 - 1.3. Summer School
 - 1.4. Forschungsaufenthalt
 - 1.5. Publikationsberatung
 - 1.6. Konferenzorganisation
2. Förderkriterien und Förderumfang
 - 2.1. Formale Förderkriterien
 - 2.2. Inhaltliche Förderkriterien
 - 2.3. Förderhöhen
 - 2.4. Förderfähige Kosten
3. Antragsform
4. Bewilligungskriterien und -verfahren
 - 4.1. Bewilligungskriterien
 - 4.2. Bewilligungsverfahren
 - 4.3. Auszahlung und Abrechnung der Fördermittel
5. Pflichten im Falle der Bewilligung
6. Datenschutz
7. In-Kraft-Treten
8. Anlagen

1. Fördermaßnahmen

¹Andere als die in den folgenden Abschnitten aufgeführten Fördermaßnahmen sind nicht förderfähig. ²Eine Übersicht der Fördermaßnahmen zeigt Anlage 1.

1.1 Aktive Konferenzteilnahme

¹Mit der Fördermaßnahme *Aktive Konferenzteilnahme* wird die Teilnahme vor Ort oder in digitaler Form an einer Konferenz gefördert, bei der die Teilnahme einen eigenen, aktiven Beitrag beinhaltet (z.B. Vortrag, Moderation, Organisation). ²Der aktive Beitrag muss durch eine Kopie der Annahmestätigung, der Einladung oder durch vergleichbare Unterlagen nachgewiesen werden. ³Für die Förderung von Personen, die gemeinsam mit einem aktiven Beitrag an

einer Konferenz teilnehmen möchten, müssen von allen Antragsteller*innen die jeweiligen Anteile am aktiven Beitrag auf maximal einer (1) Seite erläutert und die gemeinsame Teilnahme begründet werden.

⁴Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Promovierende und Postdocs der Leuphana. ⁵Diese Fördermaßnahme kann pro Person mehrfach bewilligt werden.

1.2 Grundsätzliche Konferenzteilnahme

¹Mit der Fördermaßnahme *Grundsätzliche Konferenzteilnahme* wird die Teilnahme vor Ort oder in digitaler Form an einer Konferenz ohne eigenen, aktiven Beitrag gefördert. ²Die Teilnahme muss durch eine Kopie der Anmeldebestätigung nachgewiesen werden.

³Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Promovierende der Leuphana. ⁴Diese Fördermaßnahme kann pro Person nur einmal bewilligt werden.

1.3 Summer School

¹Mit der Fördermaßnahme *Summer School* wird die aktive Teilnahme vor Ort oder in digitaler Form an einer Spring, Summer, Autumn oder Winter School gefördert, die eine Mindestdauer von zwei (2) Tagen hat. ²Die Teilnahme muss durch die Kopie der Annahmestätigung und einen Beleg über die Dauer der Summer School nachgewiesen werden.

³Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Promovierende und Postdocs der Leuphana. ⁴Diese Fördermaßnahme kann pro Person mehrfach bewilligt werden.

1.4 Forschungsaufenthalt

¹Mit der Fördermaßnahme *Forschungsaufenthalt* wird ein (inter-)nationaler Forschungsaufenthalt gefördert, bei dem die folgenden Kriterien erfüllt und nachgewiesen werden:

1. Der Aufenthalt am Zielort ist für das Forschungsvorhaben zwingend notwendig,
2. Mindestdauer von einer (1) Woche,
3. Maximaldauer von sechs (6) Monaten,
4. offizielle Einladung der Universität, des Forschungszentrums oder einer vergleichbaren Institution, an der bzw. dem der Forschungsaufenthalt stattfinden soll, aus der die Dauer des Aufenthalts hervorgeht.

²Das Vorliegen des unter Satz 1 Nr. 1 genannten Kriteriums muss durch eine maximal einseitige Erläuterung der Antragsteller*in inkl. Bestätigung der Erstbetreuer*in hervorgehen.

³Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Promovierende und Postdocs der Leuphana. ⁴Diese Fördermaßnahme kann pro Person mehrfach bewilligt werden.

1.5 Publikationsberatung

¹Mit der Fördermaßnahme *Publikationsberatung* wird die Beratung zur Veröffentlichungsstrategie eines Zeitschriftenartikels oder einer Monographie durch eine externe Person einer Universität bzw. Forschungseinrichtung gefördert. ²Die folgenden Kriterien müssen zur Förderung der Maßnahme erfüllt sein:

1. Die externe Person hat selbst mindestens fünfmal in einschlägigen, peer-reviewten, (inter-)nationalen Zeitschriften mit hohem Impact-Faktor oder mindestens zweimal in hochrangigen Verlagen veröffentlicht.

2. Eine Rohfassung des Zeitschriftenartikels oder der Monographie ist fertig, aber noch nicht lektoriert und veröffentlicht.
3. Für die Veröffentlichung wird eine Zeitschrift mit hohem Impact-Faktor oder ein hochrangiger Verlag avisiert.
4. Der Zeitraum, in dem die Beratung erfolgt, umfasst maximal sechs (6) Monate.

³Das Vorliegen der genannten Kriterien muss nachgewiesen werden durch:

1. Die Publikationsliste der externen Person mit Erläuterungen zur Beurteilung der Zeitschriften oder Verlage, warum diese im jeweiligen Fach als hochrangig gelten. Fünf Zeitschriftenartikel bzw. zwei Verlage sind in der Publikationsliste hervorzuheben, bei den Zeitschriften ist der Impact-Faktor anzugeben.
2. Die Rohfassung – oder alternativ Deckblatt, Abstract und Inhaltsverzeichnis – des Zeitschriftenartikels oder der Monographie.
3. Ein Begründungsschreiben zur Qualität der avisierten Zeitschrift oder des avisierten Verlags.
4. Eine Übersicht mit den Terminen der geplanten Treffen mit der externen Person.
5. Eine formlose Bestätigung der externen Person, dass die Beratung erfolgt ist.

⁴Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Promovierende und Postdocs der Leuphana. ⁵Die Fördermaßnahme kann pro Person einmal bewilligt werden. ⁶Im Falle der nachgewiesenen Publikation eines Zeitschriftenartikels oder einer Monographie, der oder die mit dieser Fördermaßnahme gefördert wurde, kann die Fördermaßnahme maximal für einen weiteren Zeitschriftenartikel oder eine weitere Monographie bewilligt werden.

1.6 Konferenzorganisation an der Leuphana

¹Mit der Fördermaßnahme *Konferenzorganisation an der Leuphana* wird die Organisation einer Konferenz/Tagung an der Leuphana vor Ort oder in digitaler Form gefördert, welche die folgenden Kriterien erfüllt:

1. Die Antragsteller*in ist hauptverantwortlich für die Organisation der Konferenz,
2. das Konferenzthema spiegelt eine der Wissenschaftsinitiativen der Leuphana wider,
3. Ausschreibung der Konferenz innerhalb der (inter-)nationalen wissenschaftlichen Gemeinschaft,
4. mind. die Hälfte der Vortragenden kommt aus anderen Hochschulen oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen,
5. Öffentlichkeitsarbeit wird geleistet (z.B. Website, Pressemeldung, Flyer).

²Konferenzen, die durch den Forschungsservice der Leuphana gefördert werden, sind nicht förderfähig. ³Die Organisation der Konferenz muss durch eine Kopie der Ausschreibung (Call for Paper), eine Kopie des Programms, eine Liste der Vortragenden (Name, Vorname und Institution), einen Nachweis zur Öffentlichkeitsarbeit sowie einen Kostenplan gem. Anlage 2 nachgewiesen werden.

⁴Antragsberechtigt für diese Fördermaßnahme sind Postdocs der Leuphana. ⁵Diese Fördermaßnahme kann pro Person mehrfach bewilligt werden.

2. Förderkriterien und Förderumfang

2.1 Formale Förderkriterien

¹Zu den formalen Förderkriterien zählen der form- und fristgerechte Eingang des vollständigen Antrags und die persönliche Förderberechtigung.

2.1.1 Fristgerechter Eingang und Förderzeitraum

¹Ein Antrag auf Förderung kann laufend bei der Leuphana Graduate School gestellt werden. ²Ein fristgerechter Eingang liegt vor, wenn der Antrag spätestens einen Tag vor Beginn des Förderzeitraums eingegangen ist. ³Der Förderzeitraum umfasst dabei den Zeitraum vom ersten bis zum letzten Tag einer Fördermaßnahme inklusive der dafür notwendigen Hin- und Rückreisezeit.

⁴Die Verbindung eines Förderzeitraums mit einem privaten Aufenthalt ist möglich. ⁵Die durch den privaten Aufenthalt entstehenden Kosten sind grundsätzlich nicht förderfähig. ⁶Wird der Förderzeitraum mit einem privaten Aufenthalt um mehr als fünf (5) Arbeitstage verbunden, sind die Kosten für die An- und Abreise nicht förderfähig. ⁷Wird die Fördermaßnahme neben der Förderung durch Mittel aus dem Qualifizierungsfonds auch im Rahmen einer Dienstreise finanziert, gelten zusätzlich die Vorschriften des Dienstreisehandbuchs.

2.1.2 Persönliche Förderberechtigung

¹Förderberechtigt sind ausschließlich Promovierende und Postdocs; ob diese maßnahmenspezifisch förderberechtigt sind, ergibt sich aus den Abschnitten 1.1 bis 1.6. ²Mindestens an einem Tag der Fördermaßnahme muss die Antragsteller*in einer für die Fördermaßnahme berechtigten Personengruppe angehören.

³Die Gruppe der Promovierenden umfasst alle Personen, die zur Promotion an der Leuphana zugelassen und als Studierende eingeschrieben sind. ⁴Doctoral Track-Studierende zählen ebenfalls dazu. ⁵Promovierende sind längstens bis zum Ende des Semesters, in dem die Disputation stattfindet, antragsberechtigt.

⁶Die Gruppe der Postdocs umfasst alle Personen, die über eine befristete Beschäftigung zur eigenen wissenschaftlichen Weiterqualifizierung oder ein Postdoc-Stipendium an die Leuphana angebunden sind und deren Abschluss der Promotion (= Datum der Disputation) zu Beginn des Förderzeitraums maximal sechs (6) Jahre zurückliegt. ⁷Dieser Zeitraum seit Abschluss der Promotion verlängert sich ggf. um

1. Zeiten einer Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, Pflegezeit nach dem Pflegezeitgesetz oder Familienpflegezeit nach dem Familienpflegezeitgesetz,
2. Zeiten eines Beschäftigungsverbots nach den §§ 3 bis 6, 10 Absatz 3, § 13 Absatz 1 Nr. 3 und § 16 des Mutterschutzgesetzes in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt ist, sowie
3. Zeiten eigener Erkrankung.

⁸Junior-Professor*innen zählen nicht zur Gruppe der Postdocs gem. Satz 6.

⁹Pro Person können maximal zwei (2) Anträge pro Kalenderjahr bewilligt werden.

2.2 Inhaltliche Förderkriterien

¹Anträge sind förderfähig, wenn die Fördermaßnahme einen Zusammenhang zur eigenen Qualifizierung aufweist.

2.3 Förderhöhen

Fördermaßnahme	Förderhöhe
Aktive Konferenzteilnahme	maximal 1.500 EUR
Grundsätzliche Konferenzteilnahme	maximal 500 EUR
Summer School	maximal 1.000 EUR
Forschungsaufenthalt	maximal 2.000 EUR
Publikationsberatung	maximal 1.000 EUR
Organisation einer Konferenz an der Leuphana	maximal 2.000 EUR

2.4 Förderfähige Kosten

¹Andere als die im Folgenden für die Fördermaßnahmen jeweils genannten Kosten sind nicht förderfähig. ²Für die Übernahme und Höhe von Fahrt-/Flug- und Übernachtungskosten gelten die zum Zeitpunkt der Fördermaßnahme jeweils gültigen Regelungen zu Dienstreisen sowie die Vorschriften des Dienstreisehandbuchs der Leuphana entsprechend. ³Eine Übernahme von Sachschäden an Kraftfahrzeugen ist nicht möglich. ⁴Die Höhe der förderfähigen Mietkosten für einen Büroraum orientiert sich an den gem. Dienstreiseregulungen jeweils gültigen Tagessätzen für Übernachtungskosten. ⁵Mietkosten für einen Büroraum sind nur bei Teilnahmen an Fördermaßnahmen in digitaler Form förderfähig. ⁶Tagegeld wird im Rahmen der Förderung durch den Qualifizierungsfonds nicht gewährt. ⁷Eine Abrechnung von förderfähigen Kosten, die nicht beantragt wurden, ist nicht möglich.

⁸Förderfähige Kosten für die Maßnahmen *Aktive Konferenzteilnahme*, *Grundsätzliche Konferenzteilnahme* und *Summer School* sind:

1. Fahrt-/Flugkosten,
2. Übernachtungskosten,
3. Konferenz- oder Teilnahmegebühren,
4. Mietkosten Büroraum bei digitaler Teilnahme.

⁹Förderfähige Kosten für die Maßnahme *Forschungsaufenthalt* sind:

1. Fahrt-/Flugkosten,
2. Übernachtungskosten.

¹⁰Förderfähige Kosten für die Maßnahme *Publikationsberatung* sind

1. Fahrt-/Flugkosten der geförderten oder der beratenden Person,
2. Übernachtungskosten der geförderten oder der beratenden Person.

¹¹Förderfähige Kosten für die Maßnahme *Organisation einer Konferenz an der Leuphana* sind:

1. Fahrt-/Flugkosten für Referent*innen,
2. Übernachtungskosten für Referent*innen,
3. Honorare der Referent*innen,
4. Personalmittel für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte,
5. Sachmittel für Konferenzmaterial (z.B. Konferenzmappen, Blöcke, Stifte),
6. Bewirtungskosten.

3. Antragsform

¹Die Graduate School bestimmt die Form des Förderantrags, in dem auch Art, Umfang und Form der mindestens beizufügenden Nachweise genannt werden, und gibt diese an geeigneter Stelle bekannt. ²Formlose Anträge sind nicht zulässig.

³Der vollständige Förderantrag besteht aus

1. den Angaben zur beantragten Fördermaßnahme,
2. den Angaben zur persönlichen Förderberechtigung,
3. einem Nachweis zur inhaltlichen Förderberechtigung,
4. den maßnahmenspezifischen Nachweisen gem. den Abschnitten 1.1 bis 1.6
 - a) im Falle der Maßnahme *Aktive Konferenzteilnahme* ggf. der Erläuterung zur gemeinsamen Teilnahme,
 - b) im Falle der Maßnahme *Summer School* dem Beleg über die Dauer der Summer School,
 - c) im Falle der Maßnahme *Forschungsaufenthalt* der Erläuterung zur Notwendigkeit des Aufenthalts inkl. der Bestätigung der Erstbetreuer*in und der Einladung der Universität, des Forschungszentrums oder einer vergleichbaren Institution aus der die Dauer des Aufenthalts hervorgeht,
 - d) im Falle der Maßnahme *Publikationsberatung* der Publikationsliste der externen Person mit Erläuterungen zur Beurteilung der Zeitschriften oder Verlage, warum diese im jeweiligen Fach als hochrangig gelten inkl. der Hervorhebung von fünf Zeitschriftenartikeln bzw. zwei Verlagen und der Angabe des Impact-Faktors bei den Zeitschriften, der Rohfassung – oder alternativ Deckblatt, Abstract und Inhaltsverzeichnis – des Zeitschriftenartikels oder der Monographie, eines Begründungsschreiben zur Qualität der avisierten Zeitschrift oder des avisierten Verlags und einer Übersicht mit den Terminen der geplanten Treffen mit der externen Person.
 - e) im Falle der Maßnahme *Konferenzorganisation* der Kopie der Ausschreibung (Call for Paper), einer Kopie des Programms, der Liste der Referent*innen (Name, Vorname und Institution) und dem Kostenplan gem. Anlage 2.

⁴Die in Satz 3 genannten Angaben und Nachweise müssen vor Beginn des Förderzeitraums (siehe Abschnitt 2.1.1) eingegangen sein.

4. Bewilligungskriterien und -verfahren

4.1 Bewilligungskriterien

¹Die Bewilligung wird auf Grundlage folgender Kriterien getroffen:

1. Die formalen Förderkriterien der jeweiligen Fördermaßnahme sind erfüllt.
2. Die inhaltlichen Förderkriterien der jeweiligen Fördermaßnahme sind erfüllt.

4.2 Bewilligungsverfahren

¹Die eingehenden Anträge werden durch die Leuphana Graduate School auf Erfüllung der formalen und inhaltlichen Förderkriterien überprüft.

²Die Vizepräsident*in, die*der für die wissenschaftliche Qualifizierung zuständig ist, entscheidet i.d.R. während der Vorlesungszeit monatlich im Auftrag des Präsidiums über die Bewilligung der eingehenden Anträge auf der Grundlage

der in Abschnitt 4.1 benannten Kriterien sowie nach Empfehlung der Graduate School, welche die Anträge unterteilt nach:

1. uneingeschränkt förderungswürdig (formale und inhaltliche Kriterien sind erfüllt),
2. förderungswürdig (formale Kriterien sind erfüllt, inhaltlich jedoch Einzelfallentscheidung),
3. nicht förderungswürdig (formale Kriterien sind nicht erfüllt).

³Die Bewilligung oder Ablehnung erfolgt durch die Leuphana Graduate School auf elektronischem Weg an die im Antrag angegebene Leuphana-E-Mail-Adresse und enthält die Bezeichnung der Fördermaßnahme sowie im Falle der Bewilligung die Höhe der Förderung. ⁴Die Bewilligung erfolgt

1. mit der Auflage, dass die geförderte Person die Unterlagen gem. Abschnitt 5 innerhalb der dort genannten Ausschlussfrist in einer im Bewilligungsbescheid zu bestimmenden Form einreicht,
2. unter dem Vorbehalt des Widerrufs nach Prüfung dieser Unterlagen und
3. im Falle der Förderung einer Reise in das (außer)europäische Ausland unter dem Vorbehalt des Nicht-Bestehens einer Reisewarnung des Auswärtigen Amtes zu Beginn des Förderzeitraums.

⁵Eine Ablehnung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ⁶Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.

4.3 Auszahlung und Abrechnung der Fördermittel

¹Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt frühestens nach Bewilligung des Antrags auf ein persönliches Konto der geförderten Person. ²Im Falle der Fördermaßnahme Konferenzorganisation an der Leuphana erfolgt die Auszahlung der Fördermittel auf einen von der geförderten Person zu benennenden Fonds der Universität. ³Die endgültige Abrechnung der erhaltenen Fördermittel mit den tatsächlich angefallenen Kosten erfolgt nach Vorliegen aller gem. Abschnitt 5 einzureichenden Unterlagen.

5. Pflichten im Falle der Bewilligung

¹Im Falle der Bewilligung müssen spätestens sechs (6) Monate nach Ende des Förderzeitraums (Ausschlussfrist) die in Satz 4 und 5 bzw. Satz 6 genannten Unterlagen bei der im Bewilligungsbescheid genannten Stelle eingegangen sein. ²Die Frist beginnt mit dem Tag nach Ende des Förderzeitraums. ³Sollten die Unterlagen nicht form- und fristgerecht eingehen, entfällt die Förderung und bereits erhaltene Fördermittel müssen zurückgezahlt werden.

⁴Für alle Fördermaßnahmen sind einzureichen:

1. eine nummerierte, tabellarische Aufstellung der tatsächlichen Kosten in Euro gem. Anlage 3,
2. die Originalkostenbelege entsprechend der tabellarischen Aufstellung nummeriert und sortiert sowie ggf. mit Wechselkursbeleg versehen,
3. ein Abschlussbericht (maximal zwei (2) Seiten),
4. der Nachweis der persönlichen Antragsberechtigung,
5. bei Reisen in das (außer)europäische Ausland eine Bestätigung, dass eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes zu Beginn des Förderzeitraums nicht bestand,
6. bei einer Verbindung des Förderzeitraumes mit einem privaten Aufenthalt von max. fünf (5) Arbeitstagen den gem. Dienstreisehandbuch einzureichenden Unterlagen.

⁵Zusätzlich sind für die im Folgenden genannten Fördermaßnahmen einzureichen:

1. *Aktive Konferenzteilnahme*: eine Kopie der Annahmebestätigung, der Einladung oder vergleichbare Unterlagen,
2. *Grundsätzliche Konferenzteilnahme*: eine Kopie der Anmeldebestätigung,
3. *Summer School*: eine Kopie der Annahmebestätigung,
4. *Forschungsaufenthalt*: keine weiteren Unterlagen,
5. *Publikationsberatung*: eine formlose Bestätigung der externen Person, dass die Beratung erfolgt ist,
6. *Konferenzorganisation an der Leuphana*: ein Nachweis zur Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Link zur Webseite, Pressemeldung, Flyer der Konferenz), ein Nachweis über die Genehmigung der Bewirtungskosten (falls diese beantragt wurden und aus Mitteln des Qualifizierungsfonds finanziert werden sollen), Kopien der Buchungsanweisungen inkl. der entsprechenden Rechnungskopien gem. Anlage 4, Kopien des „Belegjournal“ gem. Anlage 4 und Kopien des „Budgetbericht Jahreswerte“ des Fonds, über den die Fördermittel abgerechnet werden, gem. Anlage 4.

⁶Falls eine geförderte Person aufgrund kurzfristiger Erkrankung oder aufgrund anderer, äußerer Umstände, die sie nicht zu vertreten hat, nicht an einer bewilligten Fördermaßnahme teilnehmen kann, müssen zum Erhalt der Förderung von nicht stornierbaren Kosten folgende Unterlagen eingereicht werden:

1. im Falle der Erkrankung: eine Versicherung, dass die Teilnahme an der Maßnahme aufgrund der Erkrankung nicht möglich war, inkl. der Angabe des Krankheitszeitraums,
2. im Falle anderer, äußerer Umstände: eine Erläuterung der äußeren Umstände inkl. einer Begründung, warum die geförderte Person diese nicht zu vertreten hat,
3. Nachweis(e) über die sofortige Stornierung der bereits erfolgten Buchungen oder Anmeldungen,
4. eine nummerierte, tabellarische Aufstellung der nicht stornierbaren Kosten in Euro gem. Anlage 3 und
5. die Originalkostenbelege der nicht stornierbaren Kosten entsprechend der tabellarischen Aufstellung nummeriert und sortiert sowie ggf. mit Wechselkursbeleg versehen.

6. Datenschutz

¹Zur Gewährleistung des Zugangs zum Qualifizierungsfonds mit dem Ziel der Förderung von Promovierenden und Postdocs ist zur Prüfung und Durchführung der Förderung die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten dieser erforderlich. ²Die Erhebung und Verarbeitung erfolgt im Rahmen der Antragstellung, der Gewährung der Förderung, sowie der anschließenden Evaluation ausschließlich zweckgebunden. ³Dabei werden zur Beantragung, Prüfung und Gewährung der Förderung folgende Kategorien personenbezogener Daten der Betroffenen erhoben:

1. Name, Vorname
2. Postanschrift
3. Leuphana-E-Mailadresse
4. Status (Promovend*in oder Postdoc)
5. Matrikelnummer (nur Promovierende)
6. (Arbeits-)Titel der Dissertation (nur Promovierende)

7. Bezeichnung des Forschungsfelds (nur Postdocs)
8. Beantragte Fördermaßnahme
9. Name, Vorname der anderen Antragsteller*innen bei gemeinsamer Teilnahme (nur bei Fördermaßnahme *Aktive Konferenzteilnahme*)
10. Angaben zur beantragten Fördermaßnahme
11. Bei Verbindung der Fördermaßnahme mit privatem Aufenthalt: Zeitraum des privaten Aufenthalts, Anzahl der Tage des privaten Aufenthalts und im Falle von Flugreisen die Höhe der Flugkosten
12. Daten aus Nachweisen zur Förderberechtigung
13. Daten aus Kostenbelegen: Rechnungen, Kontoauszüge oder Buchungsanweisungen
14. Höhe der tatsächlichen Kosten der Fördermaßnahme
15. Kontoverbindung

⁴Zur anschließenden Evaluation werden folgende Kategorien personenbezogener Daten der Betroffenen genutzt:

1. Status (Promovend*in oder Postdoc)
2. Fakultät
3. Geschlecht
4. Beantragte Fördermaßnahme
5. Eingangsdatum des Antrags
6. Form der Fördermaßnahme (vor Ort / digital)
7. Land, in dem die Fördermaßnahme stattfindet
8. Beantragte Gesamtkosten
9. Formale Förderempfehlung (uneingeschränkt förderungswürdig / förderungswürdig / nicht förderungswürdig)
10. Höhe der Förderempfehlung
11. Förderentscheidung (bewilligt / abgelehnt / zurückgezogen)
12. Höhe der bewilligten Mittel
13. Höhe der ausgezahlten Mittel
14. Höhe der tatsächlichen Kosten der Fördermaßnahme

⁵Die personenbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die oben genannten Zwecke erforderlich ist. ⁶Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling i.S.d. Art. 22 Abs. 1 und 4 DSGVO findet nicht statt.

⁷Daten, die zu Evaluationszwecken erforderlich sind, werden vor Weitergabe an die Empfänger-Stellen anonymisiert, sodass ein Personenbezug nicht hergestellt werden kann.

7. Inkrafttreten und Übergangsregelung

¹Diese Richtlinie tritt am 01. OKTOBER 2022 in Kraft und gilt für alle Anträge, über die nach dem 01. Oktober 2022 abschließend entschieden wird. ²Anträge die bereits vor dem 01. Oktober 2022 gestellt wurden, müssen nicht erneut gestellt werden.

Anlage 1 zu Abschnitt 1 der „Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg“
Übersicht der Fördermaßnahmen

Fördermaßnahme	Förderberechtigte Personen	Formale Fördernachweise	Maßnahmenspezifische Fördernachweise	Häufigkeit der Förderung	Förderfähige Kosten	Maximale Förderhöhe
Aktive Konferenzteilnahme	Promovierende und Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> - Immatrikulationsbescheinigung (Promovierende) - Arbeitsvertrag oder Stipendienbescheid und Promotionsurkunde oder alternativer Nachweis Disputationsdatum (Postdocs) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie der Annahmebestätigung, Einladung oder vergleichbare Unterlage - ggf. Erläuterung zur gemeinsamen Teilnahme 	Mehrfache Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten - Übernachtungskosten - Konferenz- oder Teilnahmegebühren - Mietkosten Büroraum bei digitaler Teilnahme 	1.500 €
Grundsätzliche Konferenzteilnahme	Promovierende	<ul style="list-style-type: none"> - Immatrikulationsbescheinigung (Promovierende) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie der Anmeldebestätigung 	Einmalige Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten - Übernachtungskosten - Konferenz- oder Teilnahmegebühren - Mietkosten Büroraum bei digitaler Teilnahme 	500 €
Summer School	Promovierende und Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> - Immatrikulationsbescheinigung (Promovierende) - Arbeitsvertrag oder Stipendienbescheid und Promotionsurkunde oder alternativer Nachweis Disputationsdatum (Postdocs) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie der Annahmebestätigung - Beleg über die Dauer der Summer School 	Mehrfache Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten - Übernachtungskosten - Teilnahmegebühren - Mietkosten Büroraum bei digitaler Teilnahme 	1.000 €
Forschungsaufenthalt	Promovierende und Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> - Immatrikulationsbescheinigung (Promovierende) - Arbeitsvertrag oder Stipendienbescheid und Promotionsurkunde oder alternativer Nachweis Disputationsdatum (Postdocs) 	<ul style="list-style-type: none"> - Erläuterung zur Notwendigkeit inkl. Bestätigung der Erstbetreuer*in - Einladung der Universität, des Forschungszentrums oder der vergleichbaren Institution aus der die Dauer des Aufenthalts hervorgeht 	Mehrfache Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten - Übernachtungskosten 	2.000 €

Fortsetzung Anlage 1 zu Abschnitt 1 der „Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg“

Übersicht der Fördermaßnahmen

Fördermaßnahme	Förderberechtigte Personen	Formale - Fördernachweise	- Maßnahmenspezifische Fördernachweise	Häufigkeit der Förderung	Förderfähige - Kosten	Maximale Förderhöhe
Publikationsberatung	Promovierende und Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> - Immatrikulationsbescheinigung (Promovierende) - Arbeitsvertrag oder Stipendienbescheid und Promotionsurkunde oder alternativer Nachweis Disputationsdatum 	<ul style="list-style-type: none"> - Publikationsliste der externen Person mit Erläuterungen zur Beurteilung der Zeitschriften oder Verlage, warum diese im jeweiligen Fach als hochrangig gelten inkl. der Hervorhebung von fünf Zeitschriftenartikeln bzw. zwei Verlagen und der Angabe des Impact-Faktors bei den Zeitschriften - Rohfassung – oder alternativ Deckblatt, Abstract und Inhaltsverzeichnis – des Zeitschriftenartikels oder der Monographie - Begründungsschreiben zur Qualität der avisierten Zeitschrift oder des avisierten Verlags - Übersicht mit den Terminen der geplanten Treffen mit der externen Person - formlose Bestätigung der externen Person, dass die Beratung erfolgt ist. 	Ein- bis zweimalige Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten der geförderten oder der beratenden Person - Übernachtungskosten der geförderten oder der beratenden Person 	1.000 €
Konferenzorganisation	Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsvertrag oder Stipendienbescheid und Promotionsurkunde oder alternativer Nachweis Disputationsdatum 	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie der Ausschreibung (Call for Paper) - Kopie des Programms - Liste der Referent*innen (Name, Vorname und Institution) - Nachweis zur Öffentlichkeitsarbeit - Kostenplan gem. Anlage 2 	Mehrfache Förderung	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrt-/Flugkosten für Referent*innen - Übernachtungskosten für Referent*innen - Honorare der Referent*innen - Personalmittel für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte - Sachmittel für Konferenzmaterial (z.B. Konferenzmappen, Blöcke, Stifte) - Bewirtungskosten 	2.000 €

**Anlage 2 zu Abschnitt 1.6 der „Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg“
Muster Kostenplan**

Kostenplan zur Organisation der Konferenz [BEZEICHNUNG DER KONFERENZ]

Antragsteller*in: _____

Fondsnummer¹: _____

Mittelbezeichnung	Spezifizierung	Datum / Zeitraum	Kosten in Euro
Fahrt-/Flugkosten für Referent*innen			
Übernachungskosten für Referent*innen			
Honorare für Referent*innen			
Personalmittel für SHK			
Personalmittel für WHK			
Sachmittel für Konferenzmaterial			
Bewirtungskosten			
Summe			_____

¹falls bereits bekannt

Anlage 3 zu Abschnitt 5 der „Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg“
Muster Kostenaufstellung

Kostenaufstellung zur Fördermaßnahme [BEZEICHNUNG DER MAßNAHME]

Geförderte Person: _____

Beleg Nr.	Kostenart ²	Datum	Spezifizierung ³	[ausländische Währung] ⁴	Euro

Gesamtkosten: _____

² z.B. Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Teilnahmegebühr etc.

³ z.B. Bahn Lüneburg-Frankfurt, Hotel, Konferenz etc.

⁴ [Ausländische Währung] bitte durch die entsprechende Währung, z.B. US Dollar, ersetzen.

**Anlage 4 zu Abschnitt 5 der „Förderrichtlinie Qualifizierungsfonds der Leuphana Universität Lüneburg“
Muster Belegjournal, Buchungsanweisung und Budgetbericht Jahreswerte⁵**

Die im „Belegjournal“ aufgeführten Abrechnungsposten müssen mit den laufenden Nummern gekennzeichnet werden, die Sie auf den einzelnen Buchungsanweisungen angeben haben.

Muster „Belegjournal“

Belegjournal													
Finanzkreis		ULG											
Jahr		Finanzperiode											
Finanzstelle													
Fonds		12345678											
Layout		RECH_ORIGIN											
Benutzer		Musermann											
DatumZeit		31.02.2016											
Finanzst.	Fonds	Auftrag	Kurztext	Finanzk.	Rel/Beleanz.	Zahl/Budg.	Währg.	Text	Referenz	Belegdatum	Buch.dat	HMM-Budget	Name I
12345678	12345678	12345678	Wissenschaftskonferenz				EUR	Ausleihe Mensa					Studentenwerk
12345678	12345678	12345678	Wissenschaftskonferenz				EUR	ON Meyer					Studentenwerk
12345678	12345678						EUR						
12345678	12345678						EUR						
12345678	12345678						EUR						

1
2
3

Muster „Buchungsanweisung“

LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

lfd. Nr. 2

Buchungsanweisung SAP-Beleg-Nr.:

Kreditor

Einlage

per Post

per elektronischer Ref

Rechnung **Achsenkonto** **Gesamt-Nachgangsbetrag in €**

Finanzstelle / Kostanziale **Fonds / Auftrag** **Minibudget** **Referenzkonto**

Betreiberanweisung sonstige Leistung

Rechnungsdatum: **Rechnungsart:**

EUR Rückfragen: **Organisationsachse:**

Umschrieben: **Unterzeichnet sachlich / rechnungsrichtig**

Belegart:

Aufteilung des Gesamt-Nachgangsbetrags:

Monat	Jahr	Standard	akt.	ZB

Wird von der Buchhaltung angelegt:

Kostenart-Nr.: **Sachtextliche Vermerke:**

Eingangs-/Kontorenbuchung: **Sachtext am:**

←

Muster „Budgetbericht Jahreswerte“

Budgetbericht Jahreswerte R alle						Aktuelle Daten 28.04.2016 08:15:48			
Fondsstatus L						Fonds	ULG / 12345678 Wissenschaftskonferenz		
Geschäftsjahr	Jahresbudget	Einnahmen	Ausgaben	Ausgabenreste VJ	Restsollstellung	Mittelbindung	Verfügbar		
Darstellung	Gesamt	1 EUR	1 EUR	1 EUR	1 EUR	1 EUR	1 EUR	Gesamt	1 EUR
2016									
2017									
...									
Summe									

⁵ Nur relevant für Fördermaßnahme *Konferenzorganisation an der Leuphana*

