

Richtlinien der Universität Passau
zur Bewertung von Förderanträgen für wissenschaftliche Veranstaltungen
– Veranstaltungspool –
gem. Beschluss der Universitätsleitung vom 24. Juni 2014
in der Fassung vom 18. Juli 2018

Präambel

Die Universität Passau fördert hochrangige wissenschaftliche Veranstaltungen, die das nationale bzw. internationale wissenschaftliche Profil der Universität Passau stärken, zur Sichtbarkeit der Universität in der Scientific Community beitragen und einen deutlichen wissenschaftlichen Mehrwert erkennen lassen. Förderungswürdig sind nur Veranstaltungen, bei denen die Universität Passau als Veranstalterin (organisatorische, finanzielle und wissenschaftliche Verantwortung) auftritt oder eine nach außen deutlich sichtbare wissenschaftliche Rolle innehat.

1. Grundsätze und Verfahren

1.1 Grundsätze

Der Veranstaltungspool stellt Mittel vorrangig in folgenden drei Themenschwerpunkten

1. Digitalisierung, vernetzte Gesellschaft und (Internet)Kulturen
2. Europa und globaler Wandel
3. Migration, nachhaltige Entwicklung und gerechte Ordnung

zur Verfügung.

Es wird erwartet, dass sich die Antragsteller vorrangig um Zuschüsse von externen Förderern bemühen. Die Förderung durch die Universität Passau ist in diesem Sinne als nachrangige Beihilfe zu sehen.

1.2 Verfahren

Förderanträge sind einschließlich der Anlage „Kerndaten zur Veranstaltung“ an die Abteilung Forschungsförderung zu richten. Da in der Regel neben der Darstellung der wissenschaftlichen Inhalte auch die rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen zu beachten sind, muss eine fristgemäße Prüfung durch die zuständigen Stellen und ggf. eine Nachbesserung des Veranstaltungspoolantrags durch eine adäquate Zeitplanung sichergestellt werden. Die Prüfdauer beträgt mindestens 15 Arbeitstage nach Eingang des Antrags.

Über Förderungen bis zu 5.000 € entscheidet der Vizepräsident für Forschung, Nachwuchsförderung und Internationales, ansonsten die Universitätsleitung. Entscheidet die Universitätsleitung, muss ihr der geprüfte Veranstaltungspoolantrag mindestens acht Arbeitstage vor der Sitzung vorgelegt werden, in welcher sie über den Antrag entscheiden soll.

2. Zuschussbemessung

Zuschüsse zu den Kosten wissenschaftlicher Veranstaltungen werden aus den Mitteln für die wissenschaftliche Lehre und Forschung (Titelgruppe 73 im Universitätshaushalt)

gewährt und unterliegen demgemäß den entsprechenden haushaltsrechtlichen Verwendungsbestimmungen.

Zuschussfähige Kosten:

Beförderungskosten der auswärtigen Teilnehmer/innen

- Bahn II. Klasse, in begründeten Fällen (z.B. Forderung des Gastes) I. Klasse
- Flug Economy Class, in begründeten Fällen (z.B. Forderung des Gastes) Business Class
- bei Benutzung des privaten Pkws 0,25 €/km
- übrige öffentliche Verkehrsmittel nach Anfall, Taxi nur in begründeten Fällen

Nur in besonders begründeten Fällen sind Abholfahrten vom Flughafen etc. zuschussfähig.

Übernachungskosten der auswärtigen Teilnehmer/innen

- ortsübliche Preise, die 80 €/Nacht nicht übersteigen sollten

Verpflegung der auswärtigen Teilnehmer/innen¹

Das Verpflegungstagegeld gemäß des Bayerischen Reisekostengesetzes (BayRKG) beträgt bei mehrtägigen Veranstaltungen 21,50 €/Tag, der An- und Abreisetag wird als ein Tag gerechnet. Werden Übernachtungen incl. Frühstück gebucht, verringert sich das Tagegeld um 4,30 €

Das Verpflegungstagegeld für eintägige Veranstaltungen beträgt maximal 15 €

Pausenverpflegung²

Sowohl für Universitätsangehörige als auch für auswärtige Teilnehmer/innen können für je eine Vormittags- und Nachmittagspause 4,50 €/Person angesetzt werden.

Honorar

Ein Honorar kann gewährt werden, wenn die Teilnahme nicht aus eigenem wissenschaftlichem Interesse bestimmt wird.

- grundsätzlich bis zu 130 € pro Gastreferent/in

Verzichtet ein/eine Gastreferent/in auf das Honorar, kann mit bis zu 35 € bewirtet oder ein universitätsspezifisches Geschenk gegeben werden.

Rahmenprogramm

Empfänge, Ausflüge, Stadtführungen etc. müssen ausschließlich aus speziell hierfür erhobenen Teilnahmebeiträgen bezahlt werden, ebenso Kosten für nicht wissenschaftlich aktiv an der Veranstaltung beteiligte Personen (Angehörige etc.).

Sach- und Personalaufwendungen

Druck- und Kopierkosten, Vergütungen studentischer und anderer Hilfskräfte etc. sind nicht zuschussfähig und deshalb aus dem Etat der Antragstellerin / des Antragstellers bei den Mitteln für die wissenschaftliche Lehre und Forschung (Titelgruppe 73) oder aus Drittmitteln zu decken. Dies gilt auch für die Kosten einer Veröfentlichungspublikation.

Komplementärfinanzierung:

Veranstaltungszuschüsse aus Mitteln für die wissenschaftliche Lehre und Forschung sind nachrangig einzusetzen, sie ergänzen lediglich andere Zuschüsse. Sind andere Zu-

schüsse vorhanden, können diese bis zur Höhe der zuschussfähigen Kosten aufgestockt werden. Darüber hinausgehende Ausgaben können nur aus Teilnahmebeiträgen geleistet werden.

Haushalts- und finanztechnische Abwicklung:

Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Veranstaltungen sind in jedem Fall über den Universitätshaushalt abzuwickeln. Der Kosten- und Finanzierungsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben umfassen. Dies gilt auch für Kosten, die nicht nach diesen Richtlinien zuschussfähig sind.

Erläuterungen

1) Das Verpflegungstagegeld ist grundsätzlich gegen Empfangsbestätigung auszuführen. Soll ein gemeinsames Mittagessen (inkl. Getränke) eingenommen werden, kann hierfür der reisekostenrechtliche Satz in Höhe von 8,60 € ($21,50 \text{ €} \times 40 \%$) bei mehrtägigen und in Höhe von 6,00 € ($15,00 \text{ €} \times 40 \%$) bei eintägigen Veranstaltungen pro auswärtiger Person aufgewendet werden. Für ein gemeinsames Mittagessen kann auch ein Mensagutschein ausgegeben werden. Wegen der Barzahlungsproblematik in der Mensa können die Kosten den reisekostenrechtlichen Satz geringfügig überschreiten. Ein so finanziertes Mittagessen wird mit dem reisekostenrechtlichen Satz (6,00€ bzw. 8,60€) auf das Verpflegungsgeld (21,50€) angerechnet.

Die zulässigen Aufwendungen für das Frühstück und/oder das Mittagessen können nur durch Teilnahmebeiträge aufgestockt werden.

Wie auch bei anderen öffentlichen Mittelgebern üblich, kann ein gemeinsames Abendessen oder ein Empfang nur aus Teilnahmebeiträgen finanziert werden.

2) Die Kosten für Pausenverpflegung können neben dem Verpflegungstagegeld finanziert werden.

Als Pausenverpflegung gilt auch ein Imbiss. Ein solcher kann gereicht werden, wenn die Veranstaltungsdauer weit über die gewöhnliche Arbeitszeit hinausgeht. Pro Person können bis zu 8 € aufgewendet werden.

Die zulässigen Aufwendungen für die Pausenverpflegung können nur durch Teilnahmebeiträge erhöht werden.

3) Die Regelungen zur Übernahme von Verpflegung gelten auch für anderweitig finanzierte wissenschaftliche Veranstaltungen.