

**Richtlinie der Universität Passau
zur Bewertung von Förderanträgen für wissenschaftliche Veranstaltungen
– Veranstaltungspool –
gem. Beschluss der Universitätsleitung vom 24. Juni 2014
in der Fassung vom 08. Mai 2024**

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 zur Verfügung:

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

Es wird erwartet, dass sich die Antragstellenden vorrangig um Zuschüsse von externen Förderern und/oder Teilnehmerbeiträge bemühen. Die Mittel aus dem Veranstaltungspool sind nachrangig einzusetzen.

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 5.000,00 EUR entscheidet der Vizepräsident für Forschung, 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 Sächlichen Verwaltungsausgaben gewährt und unterliegen demgemäß den entsprechenden haushaltsrechtlichen Verwendungsbestimmungen.

Zuschussfähige Kosten:

Beförderungskosten der auswärtigen Teilnehmenden

- 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 EUR/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 Teilnehmenden

- ortsübliche Preise, die 90,00 EUR/Nacht nicht übersteigen sollten

Aufmerksamkeiten

Sowohl für Universitätsbeschäftigte als auch für auswärtige Teilnehmende können für je eine Vormittags- und/oder Nachmittagspause maximal 12,00 EUR brutto pro Person pro Pause angesetzt werden. Als Aufmerksamkeit gilt auch ein Imbiss. Ein solcher kann gereicht werden, wenn die Veranstaltungsdauer weit über die gewöhnliche Arbeitszeit hinausgeht. Die maximalen Imbisskosten (incl. Getränke) betragen 15,00 EUR brutto pro Person. Ausgaben für Nebenkosten (z. B. Lieferpauschale, Personaleinsatz, Geschirrausleihe) sind in den maximal erstattungsfähigen Sätzen inkludiert.

Die zulässigen Aufwendungen für Aufmerksamkeiten können durch Teilnehmerbeiträge bzw. eingeworbene Sponsoring-Gelder erhöht werden.

Honorar

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

- grundsätzlich bis zu 130,00 EUR pro Gastreferent

Verzichtet ein Gastreferent bzw. eine Gastreferentin auf das Honorar, kann mit bis zu 40,00 EUR brutto bewirtet oder ein universitätsspezifisches Geschenk bis 35,00 EUR brutto gegeben werden.

Rahmenprogramm

Empfänge, Ausflüge, Stadtführungen, Abendessen, musikalische Umrahmung etc. müssen ausschließlich aus speziell hierfür erhobenen Teilnehmerbeiträgen bzw. eingeworbenen Sponsoring-Geldern 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 des Antragstellenden aus den Sächlichen Verwaltungsausgaben (Deckungsring 40) oder aus Drittmitteln zu decken. Dies gilt auch für die Kosten einer Veranstellungspublikation.

3 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.