

Antrag auf Gewährung einer Forschungs- oder Lehrzulage

gemäß Art. 57 Abs. 1 BayBesG und § 5 der TUM-Vergabegrundsätze

Nachname, Vorname
School/zentrale Einheit
Lehrstuhl/Fachgebiet

Ich beantrage

eine Forschungszulage

eine Lehrzulage

in Höhe von

einmalig

€

monatlich

€

(Der vom Auftraggeber im jeweiligen Haushaltsjahr tatsächlich überwiesene Betrag darf nicht überschritten werden.)

für folgendes von mir eingeworbenes und durchgeführtes Vorhaben:

Vollständiger Projektname		FE-Vertrag vom (Kopie per Mail)
Geldgeber		Projektlaufzeit (nach Vertrag)
Kostenstelle	SAP-Auftragsnummer	Verbuchungsstelle (Kapitel und Titel) Kapitel 1512 Titel 429 41

Ich bestätige hiermit, dass ich das Forschungsvorhaben eingeworben habe und an der Durchführung des Projektes beteiligt war. Die beantragte Summe übersteigt nicht 10 % der im FE-Vertrag vereinbarten Nettovergütung ohne den IA-Aufschlag. Zudem übersteigt die beantragte Summe zusammen mit weiteren gewährten bzw. beantragten Forschungs- und Lehrzulagen auch nicht ein Jahresgrundgehalt im Kalenderjahr.

Des Weiteren bestätige ich, dass die Projektmittel neben den Kosten für die Zulage auch die übrigen Kosten des Vorhabens decken (Art. 57 Abs. 1 S.2 BayBesG). Auch versichere ich, dass der bei Drittmittelprojekten grundsätzlich anfallende Overhead in der jeweils geltenden Höhe auf den Betrag in Abzug gebracht wurde.

Die beantragte Forschungszulage wurde in der Projektkalkulation separat einberechnet, wie es das vereinfachte Kalkulationsschema und die dazugehörigen Erläuterungen vorschreiben.

Außerdem bestätige ich ausdrücklich, dass ich für dieses Vorhaben keine besonderen Leistungsbezüge beantragt habe oder beantragen werde.



Folgende Unterlagen, die zur Bearbeitung des Antrags benötigt werden, sende ich per Mail an die auftragseinrichtung.zv@tum.de:

- Forschungs- und Entwicklungsvertrag (von der ZA5 unterzeichnet)
- Vereinfachtes Kalkulationsschema (Forschungszulage wurde separat einkalkuliert)

Für das betreffende Forschungsvorhaben sind bereits Zahlungen des Vertragspartners eingegangen. Verursachungsgerechte Personal- und Sachausgaben sind bereits über den entsprechenden SAP-Auftrag gebucht.¹

Personal, das über HH-Planstelle finanziert wird und am Projekt mitarbeitet, teile ich der ZA3, Ref. 33 unter auftragseinrichtung.zv@tum.de separat mit.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Antragsteller/in²

Stellungnahme der Dekanin/des Dekans

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Dekan/in²

Stellungnahme der Finanzabteilung (ZA 3)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Finanzabteilung

Zur Weiterleitung an:

ZA 2, Referat 21
ZA 2, Referat 23

ZA 2, Referat 22
ZA 2, Referat 24

¹ Eine Auszahlung der Forschungszulage vor dem ersten Mitteleingang und vor Bewirtschaftung des SAP-Auftrags ist ausgeschlossen.

Bitte beachten Sie, dass eine während der Projektlaufzeit ausbezahlte Forschungszulage anteilig oder vollständig zurückgezahlt werden muss, sofern der SAP-Auftrag nach Projektende eine Überziehung aufweist. Somit sind Anträge auf Forschungszulage bevorzugt nach Abschluss eines Projektes zu stellen.

² Einen von einem Dekan/ Dekanin gestellten Antrag auf FZL unterschreibt in der Zeile „Unterschrift Dekan/in“ der/die Prodekan/in der Fakultät bzw. der/die Vice Dean Research and Innovation der School.