

# Richtlinie der Universität Passau über die Vergabe von Workshop-Förderungen

## gem. Beschluss der UL vom 20.12.2023

### Präambel

Mit der Vergabe der Workshop-Förderung unterstützt die Universität Passau ihren wissenschaftlichen Nachwuchs bei der Vorbereitung auf eine erfolgreiche wissenschaftliche Karriere im europäischen Forschungsraum, indem finanzielle Mittel zur selbstständigen Organisation interdisziplinärer Workshops zur Verfügung gestellt werden. Die Workshop-Förderung dient insbesondere auch der interfakultativen Vernetzung des wissenschaftlichen Nachwuchses der Universität Passau und trägt damit zum Ausbau der Forschungsstärke der Universität Passau bei.

### 1. Zweck der Förderung

Durch die Workshop-Förderung werden Veranstaltungen (Nr. 2.2.) finanziert, die

- der wissenschaftlichen Weiterqualifizierung im Rahmen der Promotion, Postdoc-Phase oder Habilitation dienen,
- insbesondere die interdisziplinäre Zusammenarbeit und Vernetzung der Fakultäten der Universität Passau zum Ziel haben und
- die Forschung herausragender Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler der Universität Passau sichtbar machen.

### 2. Fördervoraussetzungen

2.1. Antragsberechtigt sind:

- Promovierende der Universität Passau,
- Habilitierende der Universität Passau,
- Postdocs, soweit sie Mitglieder der Universität Passau sind, die eine wissenschaftliche Weiterqualifizierung bzw. eine Berufungsfähigkeit im Rahmen der Erlangung habilitationsäquivalenter Leistungen verfolgen.

2.2. Förderfähige Veranstaltungen sind:

- Workshops, die von mindestens zwei Nachwuchsforschenden aus unterschiedlichen Fächern (in dem der akademische Grad erworben wurde bzw. erworben werden soll) selbstständig als Präsenzveranstaltung an der Universität Passau organisiert werden und
- deren Veranstaltungskonzept, neben einer durchdachten Planung der Durchführung, einen eindeutigen interdisziplinären inhaltlichen Bezug aufweist und
- für die die gemäß Nrn. 4.1. und 4.2. zur Antragstellung erforderlichen Unterlagen vollständig vorgelegt wurden.

### 3. Höhe der Förderung und Rahmenbedingungen

- 3.1. Die Workshop-Förderung umfasst die Förderhöhe von 2.000 €. Diese wird auf einer noch einzurichtenden Kostenstelle an dem/ der als federführender Veranstalter genannten Lehrstuhl/ Professur bereitgestellt, auf die die Antragstellenden nach vorheriger Zustimmung des Inhabers oder der Inhaberin des Lehrstuhls bzw. der Professur zugreifen können.
- 3.2. Die Repräsentationsrichtlinien der Universität Passau müssen dabei eingehalten werden (ggf. sind gesonderte externe Drittmittel zu akquirieren).
- 3.3. Nach Durchführung der Veranstaltung wird die Kostenstelle auf Veranlassung des Graduiertenzenentrums aufgelöst. Nicht verausgabte Restmittel werden seitens der Abteilung VII - Finanzen - eingezogen.

## 4. Verfahren

- 4.1. Anträge auf Förderung nach dieser Richtlinie sind durch Übersendung des ausgefüllten [und unterzeichneten] Formulars „Antrag auf Gewährung einer Workshop-Förderung“, inklusive aller in Nr. 4.2. bezeichneten Anlagen, an die Geschäftsstelle des Graduiertenzentrums (Kontakt Daten abrufbar unter: <https://www.graduiertenzentrum.uni-passau.de/>) zu stellen.
- 4.2. Dem Antrag sind beizufügen:
  - 4.2.1. Kurzdarstellung des Workshops in Bezug auf den interdisziplinären Charakter, der Förderung der fachübergreifenden Vernetzung von Nachwuchsforschenden der Universität Passau und der Sichtbarmachung der Forschung der Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler.
  - 4.2.2. Darstellung des Beitrags des Workshops zur eigenen Weiterqualifizierung des Organisationsteams.
  - 4.2.3. Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragsstellenden mit Publikations- und Vortragsliste.
  - 4.2.4. Schriftliche Bestätigung des Inhabers bzw. der Inhaberin des federführenden Lehrstuhls bzw. der federführenden Professur zur Übernahme der Verantwortung für die Kostenstelle. Dies beinhaltet die Übernahme der entstandenen Mehrkosten, die nicht durch die Workshop-Förderung abgedeckt werden können.
  - 4.2.5. Konzept zur Veranstaltungsplanung und Durchführung, inklusive Kosten- und Finanzierungsplanung (insbesondere bei Einladung externer Dozierender, Honorar-, Übernachtungs-, Reise-, Bewirtungs- oder Materialkosten unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen wie u.a. Reisekostenrecht, Vergaberecht, Repräsentationsrichtlinien, siehe auch Nr. 5), Ausschreibung und Marketing, Definition der Zielgruppen und erwartete Nachfrage.
    - Aus der Veranstaltungskonzeption muss hervorgehen, dass bei einem geplanten Workshop mindestens 5 Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler aus mindestens zwei Fakultäten der Universität Passau teilnehmen werden. Hierzu zählen beispielsweise auch Doktorandenworkshops unter der Supervision von Expertinnen und Experten im Rahmen derer der eigene Forschungsstand vorgestellt und diskutiert wird.
    - Die Bewerbung auf externe Drittmittel muss im Kosten- und Finanzierungsplan ausgewiesen werden. Der Erhalt externer Drittmittel ist unverzüglich anzuzeigen. Diese Mittel sind vorrangig zur Finanzierung der Veranstaltung heranzuziehen.
    - Auf die mögliche Erhebung von Teilnahmegebühren ist einzugehen. Sollen Teilnahmebeiträge erhoben werden, ist die Beitragshöhe sowie der Verwendungszweck anzugeben.
    - Die Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten kann ausschließlich für externe Dozierende in Anspruch genommen werden.
- 4.3. Die Workshop-Förderungen werden in einem kompetitiven universitätsinternen Verfahren vergeben. Details zu Antragsfristen, dem Umgang mit unvollständigen Anträgen sowie weiteren Verfahrensschritten werden auf der Webseite des Graduiertenzentrums bekanntgegeben. Über die Vergabe entscheidet die Kollegiale Leitung des Graduiertenzentrums im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Ein Anspruch auf Gewährung einer Förderung besteht nicht.
- 4.4. Die Entscheidung gemäß Nr. 4.3. Satz 2 erfolgt nach folgenden Auswahlkriterien:
  - 4.4.1. Wissenschaftliche Qualifikation und Leistungsfähigkeit der Antragstellenden, nachgewiesen insbesondere durch herausragende wissenschaftliche Leistungen.

- 4.4.2. Qualität des Planungskonzepts des Workshops, nachgewiesen insbesondere durch
- Qualität der fachlichen Kurzdarstellung des Vorhabens und der angestrebten Interdisziplinarität,
  - Einbettung des Vorhabens in die jeweilige Qualifizierungsphase (inhaltlich/ zeitlich),
  - Durchführbarkeit sowie plausible Kostenkalkulation,
  - Bedeutung des Workshops für die fachübergreifende Vernetzung an der Universität Passau und Sichtbarmachung der Forschung der Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler.
  - Erfahrungen in der Umsetzung von Veranstaltungen im Sinne dieser Richtlinie.
- 4.4.3. Eine Bewilligung des Kosten- und Finanzierungsplanes durch die Kollegiale Leitung des Graduiertenzentrums setzt eine vorherige Mitteilung der Vereinbarkeit mit haushaltsrechtlichen Vorschriften durch das Referat VII/2 der Abteilung Finanzen an der Universität Passau voraus.

## **5. Verpflichtungen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers sowie der Inhaberin bzw. des Inhabers des federführenden Lehrstuhls bzw. der federführenden Professur der Universität Passau**

- 5.1. Im Falle einer Förderung sind die Antragstellenden verpflichtet:
- 5.1.1. Eine vorherige Beratung des Graduiertenzentrums zur Durchführung der Veranstaltung in Anspruch zu nehmen.
  - 5.1.2. Die Verantwortung der Organisation und Durchführung des Workshops obliegt dem federführenden Lehrstuhl bzw. der federführenden Professur der Universität Passau.
  - 5.1.3. Die Workshop-Förderung haushälterisch verantwortungsvoll zu nutzen und nachvollziehbar kosteneffiziente Angebote und Leistungen mit angemessener Vergütung in Anspruch zu nehmen. Die Veranstalter und Veranstalterinnen erkennen an, dass Rechnungsbeträge nicht erstattet werden, sofern die Auftragserteilung bzw. Beschaffung ohne vorherige Zustimmung des Referats VII/2 der Abteilung Finanzen erfolgt ist. Auftragsvergaben dürfen nur durch die entsprechenden Referate der Abteilung Finanzen der Universität Passau vorgenommen werden.
  - 5.1.4. Honorarverträge externer Dozierender sind über das Referat VII/5.1 - Beschaffung - der Universität Passau abzuschließen. Vor dem Abschluss der Honorarverträge mit externen Dozierenden muss durch die Veranstalter und Veranstalterinnen festgestellt werden, dass die Dienstleitung externer Dozierender ohne wissenschaftliches Eigeninteresse erbracht wird.
  - 5.1.5. Den Workshop in einer Räumlichkeit der Universität Passau stattfinden zu lassen. Eine Ausnahme kann in begründeten Fällen durch die Kollegiale Leitung des Graduiertenzentrums gestattet werden.
  - 5.1.6. Nach Abschluss des Workshops sind dem Graduiertenzentrum eine Anwesenheitsliste mit Unterschriften der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie das finale/ durchgeführte Programm der Veranstaltung vorzulegen.
  - 5.1.7. Kann die Veranstaltung aus von den Antragstellenden nicht zu verantwortenden Gründen (z.B. Erkrankung der Referierenden, Pandemie, unzureichende Teilnehmeranzahl, ...) nicht stattfinden oder muss abgesagt werden, können bereits getätigte Ausgaben auf formlosen Antrag unter Angabe triftiger Gründe beim Graduiertenzentrum geltend gemacht werden. Bei Anerkennung der Gründe durch die Kollegiale Leitung des Graduiertenzentrums können die bereits angefallenen Kosten nach vorheriger Zustimmung durch die Abteilung Finanzen aus Mitteln des Graduiertenzentrums finanziert werden.

- 5.2. Die Inanspruchnahme der Workshop-Förderung verpflichtet zur Organisation, Durchführung und Nachbereitung des Workshops unter Einhaltung der „Satzung der Universität Passau zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- 5.3. Die Bewilligung der Workshop-Förderung verpflichtet die Antragstellenden die Förderziele durch geeignete Marketing- und Öffentlichkeitsarbeiten zu unterstützen.

## **6. Vorbehalt und Rückforderung**

Die Bewilligung der Workshop-Förderung erfolgt unter Vorbehalt der Einhaltung der aus Nr. 4 dieser Richtlinie resultierenden Verpflichtungen sowie einer förderzielorientierten Organisation und Durchführung des Workshops nach den Bestimmungen in Nr. 5. Bei Verstößen gegen die in Satz 1 benannten Pflichten kann die nach dieser Richtlinie unter Vorbehalt bewilligte Förderung von dem Inhaber bzw. der Inhaberin des federführenden Lehrstuhls bzw. der federführenden Professur ganz oder teilweise zurückgefordert werden. Entscheidungen nach Satz 2 trifft die Kollegiale Leitung des Graduiertenzentrums nach Anhörung der Antragstellenden sowie der gemäß Nr. 4.2.4 verantwortlichen Person.