



An die
Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion
Geschwister-Scholl-Platz 1
80539 München
E-Mail: mentoring@lmu.de
Fax: 089 – 2180 99 5068

Antrags- und Auszahlungsformular zur Unterstützung der Mentees im Rahmen von LMUMentoring

Hiermit beantrage ich, _____ (Name, Vorname der Mentee), als
Mentee der Fakultät _____ im Rahmen von LMUMentoring:

I. Unterstützung durch Hilfskräfte

- studentische Hilfskraft
- sonstige wissenschaftliche Hilfskraft (mit Bachelorabschluss)
- wissenschaftliche Hilfskraft (mit Master-, Diplom- oder Magisterabschluss)

von _____ bis _____ für _____ SWS

- Lebenslauf der einzustellenden Hilfskraft liegt bei.
- Werkvertrag in Höhe von _____ €

II. Finanzielle Förderung von Reisen

- Reisekostenzuschuss

Zweck der Reise (ggf. Einladung, Programm etc. beilegen): _____

Reisedauer von _____ bis _____

Reiseziel _____

Ich beantrage einen Reisekostenzuschuss i.H.v. _____ € auf die zu erwartenden Gesamtkosten der
Reise i.H.v. _____ €.

III. Sonstige finanzielle Förderung

- Sachmittel in Höhe von _____ € für _____
- Sonstiges: Mittel in Höhe von _____ € für _____

Bei Anträgen für II oder III bitte Bankverbindung der Rechnungsstellerin bzw. des Rechnungsstellers angeben.

Name der Bank

IBAN

BIC

Begründung über die Notwendigkeit der Förderung durch LMUMentoring für die eigene Wissenschaftskarriere
(ggf. Zusatzblatt verwenden):

Datum

Unterschrift Mentee

Antragsgenehmigung durch die Mentorin

Der Antrag wird genehmigt. Ich bitte die Mittel nach Einreichung der Originalbelege entsprechend anzuweisen bzw. die Einstellung der Hilfskraft zu veranlassen

Datum

Unterschrift der Mentorin

Nur von der Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion auszufüllen

Antragsgenehmigung durch die Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion

Der Antrag wird genehmigt. Die Mittel i.H.v. _____ € können angewiesen werden.

Datum

Unterschrift der Kontaktstelle

Genehmigung einer Abschlagszahlung

Der Antrag auf Abschlagszahlung wird genehmigt. Der Abschlag i.H.v. _____ € wurde am _____ angewiesen.

Datum

Unterschrift der Kontaktstelle

Sonstige Anmerkungen

- Dienstreisegenehmigung/Bestätigung durch die Mentorin liegt bei
- Abrechnung der anteilig übernommenen Kosten durch das Institut liegt bei
- Anmerkung zu besonderen Ausgaben _____
- Sonstige Vermerke _____