

Merkblatt zum Einreichen der Anträge

1 Einreichung

Ihre Anträge reichen Sie bitte ausschließlich per Email an Prof. Dr. Annette Keck ein (Annette.Keck@lmu.de) und setzen Marilisa Reisert in cc (M.Reisert@campus.lmu.de). Ob Ihr Antrag befürwortet wurde und wenn ja, in welcher Höhe, wird Ihnen per Email von Frau Keck mitgeteilt.

Anmerkung: Bitte füllen Sie für den Bedarfsposten (wie bspw. für Reisekosten(-zuschüsse), Sachmittel, Hilfskräfte) *jeweils ein eigenes Antragsformular* aus, d.h. keine Mehrfachnennung in einem Antrag für unterschiedliche Posten.

Nach der Genehmigung: Die Verträge stellt das Dekanat aus, die Original-Rechnungen bzw. -Belege reichen Sie bitte im Dekanat ein. Bitte beachten Sie: Sollten Rechnungen nicht von Ihnen beglichen sein (bspw. bei einem Rechner), *dann machen Sie das Dekanat darauf in einer kurzen Mail oder Notiz darauf aufmerksam*. Sobald Sie die Rechnungen einreichen, gehen elektronische Kopien an die Mentorin bzw. ihre Mitarbeiterin.

2 Vorlagen und Hinweise

Das Antragsformular finden Sie auf der persönlichen Homepage von Prof. Dr. Annette Keck:

<http://www.ndl8.germanistik.uni-muenchen.de/mentoring/index.html>.

Achten Sie bitte bei der Antragsstellung auf die formalen Anforderungen, die ein Antrag erfüllen muss (insbesondere in Sachen "Reisekosten").

Hinweise zu den formalen Anforderungen (mit Blick auf Reisekosten, Stipendien für Kinderbetreuung etc.) wurden per Email an Sie verschickt und sind auch online auf der persönlichen Homepage von Prof. Dr. Annette Keck (siehe oben) zum Download bereitgestellt.

3 Ansprechpartnerin des Dekanats

Philip Salvamoser
Ludwig-Maximilians-Universität
Fakultät für Sprach- und Literaturwissenschaften
Dekanat
Geschwister-Scholl-Platz 1 | D 117
D-80539 München

Tel. +49 (0)89 / 2180-3850
Email: philip.salvamoser@dekanat.fak13.uni-muenchen.de