

## **Leitfaden für die Beantragung Förderung**

**Bitte benennen Sie in Ihrem Antrag den Förderpunkt der Ausschreibung!**

Voraussetzung für die Antragstellung: Dienst- und/oder Promotionsverhältnis an der Universität Potsdam, Humanwiss. Fakultät

**Hinweis: Flüge innerhalb Deutschlands werden nur auf vorherigen Antrag mit entsprechender Begründung erstattet; Bitte Nutzung der Bahn!**

### **1. Internationalisierung**

formloser Antrag

a. Nachwuchswissenschaftler\*innen laden internationale Gäste ein, z.B. zu Konsultationen; Mindestaufenthalt 2 Nächte (Voraussetzung: Gast an UP in Verbindung einer Anschlussreise in Deutschland)

b. Nachwuchswissenschaftler\*innen leiten internationale Konferenzen oder Workshops an der Universität Potsdam; Übernahme von Sachkosten für die Ausrichtung der Veranstaltung; Mindestaufenthalt 2 Nächte

c. Anschubfinanzierung für die Einrichtung inter-/binationaler Studiengänge

d. proofreading nach Einreichung bei internationalen Herausgebern bzw. zur Revision zurückgegebener Artikel, abstracts etc: Bitte Nachweis zur Revision erbringen!

e. Masterstudierende und Doktorand\*innen in Cotutelle-Verfahren - außerhalb von IDEALAB - der HWF: Wissenschaftleraustausch für akademischen Nachwuchs; vorrangig für Partneruniversitäten und die Schwerpunktregionen der UP: Russland, Polen, Frankreich, Türkei, Mittel- und Südamerika, Australien, Israel, südliches Afrika, USA

- Reisekostenprogramm: Übernachtungskosten bis zu 600 €/Monat für max. 6 Monate, zzgl. Kongressgebühren, zzgl. Reisekostenzuschuss (europäisches Ausland: bis zu 1.000 €; außereuropäisches Ausland bis zu 1.500 €)

- formloser Antrag mit den zu erwartenden Kosten: detaillierte Darstellung des geplanten wissenschaftlichen Austauschs; Nachweis der Integration des Auslandsstudiums ins Studium; Befürwortung durch eine/n Hochschullehrer/in beider Einrichtungen; schriftliche Vereinbarung beider Einrichtungen über das Cotutelle-Verfahren

### **2. für Nachwuchswissenschaftler\*innen: Zur Vorbereitung von Projektanträgen als Anschubfinanzierung**

Antrag mit Projektskizze, Angaben zu den geplanten Ausgaben, Förderorganisation, Zeitplan mit konkreter Angabe des Datums der Antragstellung

Berichterstattung an die FNK, ob, wann und wo der Antrag eingereicht wurde

### **3. Reisekostenzuschüsse für Doktorand\*innen und/oder Mitarbeiter\*innen der Universität Potsdam während ihrer Promotion**

**Hinweis: Ein Zuschuss aus z.B. FNK- oder PoGS-Mitteln zu Dienstreisen, die aus einem Drittmittelprojekt finanziert werden, ist nicht möglich, da sog. Co-Finanzierungen (Kombination von Dritt- und Haushaltsmitteln) nicht zulässig sind**

Voraussetzung: aktiver Konferenzbeitrag

1. Vor- bzw. Erstantragstellung beim DAAD; sollte der Erstantrag nicht an den DAAD gestellt werden, bitte eine entsprechende Begründung im Antrag an die FNK formulieren; Antragsfrist beim DAAD: 4 Monate; *ABER* : Antrag kann ab dem Zeitpunkt des "Call for papers" erfolgen, Eine Poster- oder Vortragsbewilligung muss zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht vorliegen! Diese wird im Falle einer Bewilligung nachgereicht.

2. Vorantragstellung: PoGS oder andere außerfakultäre Institution

möglich: Parallelantrag an die Fakultäts-FNK mit entsprechendem Antragsformular

Abrechnung der Reise über das jeweilige Sekretariat

nach erfolgter Reisekosten-Abrechnung: Abrechnungsblatt der Reisekostenstelle im Dekanat einreichen

#### **4. Reisekostenzuschüsse für Postdoktorand\*innen nach der Promotion**

**Hinweis: Ein Zuschuss aus z.B. FNK- oder PoGS-Mitteln zu Dienstreisen, die aus einem Drittmittelprojekt finanziert werden, ist nicht möglich, da sog. Co-Finanzierungen (Kombination von Dritt- und Haushaltsmitteln) nicht zulässig sind**

Voraussetzung: aktiver Konferenzbeitrag

1. Vor- bzw. Erstantragstellung beim DAAD; sollte der Erstantrag nicht an den DAAD gestellt werden, bitte eine entsprechende Begründung im Antrag an die FNK formulieren; Antragsfrist beim DAAD: 4 Monate; *ABER* : Antrag kann ab dem Zeitpunkt des "Call for papers" erfolgen, Eine Poster- oder Vortragsbewilligung muss zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht vorliegen! Diese wird im Falle einer Bewilligung nachgereicht.

2. Vorantragstellung: PoGS oder andere außerfakultäre Institution

Abrechnung der Reise über das jeweilige Sekretariat

nach erfolgter Reisekosten-Abrechnung: Abrechnungsblatt der Reisekostenstelle im Dekanat einreichen

#### **5. Reisekostenzuschüsse für Forschungsaufenthalte für Doktorand\*innen und Postdoktrand\*innen**

Voraussetzung: Zustimmung einer weiteren Finanzierung (z.B. PoGS)

formloser Antrag

Zuschuss erfolgt in maximal gleicher Höhe wie Erstunterstützung (keine Übernahme von Tagegeld)

Bitte den Antrag besonders begründen!

#### **6. Finanzierung von notwendigen Versuchspersonen für Doktorand\*innen und Postdoktorand\*innen einmalig bis zu 750 Euro**

kurzer Abriss zum Forschungsthema und der verbundenen Notwendigkeit von Versuchspersonen

#### **7. sonstige Anträge**

formloser Antrag