

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 während der Promotion an der UP

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 500 Euro

kurzer Abriss zum Forschungsthema und der verbundenen Notwendigkeit von Versuchspersonen

7. sonstige Anträge

formloser Antrag