



Hinweise zur Beantragung und Verwendung von Fördermitteln der Graduiertenschule der Fakultät für Geisteswissenschaften

Förderart und -umfang

Die Fakultät für Geisteswissenschaften stellt studierenden Mitgliedern ihrer Graduiertenschule (GS) Mittel zu Forschungs- und Weiterbildungsaktivitäten im Rahmen der jeweiligen Promotionsprojekte zur Verfügung. Diese Mittel werden als Zuschüsse gewährt; *ein Eigenanteil wird vorausgesetzt und muss bei Beantragung und Abrechnung nachgewiesen werden.*

Gefördert werden können Maßnahmen in Höhe von max. 750,- EUR, z.B.:

- Auswärtige Bibliotheks- und Quellenrecherche (Reise- und Reproduktions-/Kopierkosten)
- Teilnahme an auswärtigen Tagungen (nur mit eigenem Vortrag)
- Projektspezifische Fortbildungsmaßnahmen
- Datenerhebung
- Lizenzgebühren bei Nutzung von Datenbanken, Korpora etc.
- Einladung von auswärtigen Wissenschaftler/innen zu kleineren Workshops oder Tagungen in Hamburg
- Einladung von auswärtigen Wissenschaftler/innen zu Gastvorträgen (die Bestandteil einer Lehrveranstaltung aus dem Curriculum des Doktorandenkollegs sein können; Antrag ist gemeinsam von 3 Mitgliedern der GS aus unterschiedlichen Promotionsfächern zu stellen)
- Einladung von auswärtigen Wissenschaftler/innen zur Abhaltung zweitägiger Blockseminare (welche in der Kategorie "Interdisziplinäre Themen und Methoden" des Curriculums des Doktorandenkollegs anzubieten und mit sechsmonatigem Vorlauf zu beantragen sind; Antrag ist gemeinsam von 3 Mitgliedern der GS aus unterschiedlichen Promotionsfächern zu stellen)

Grundsätzlich **nicht gefördert** werden:

- Aufwendungen für Vorhaben oder Maßnahmen, die nicht zu den gesetzlichen Aufgaben der Universität i.S.d. §§ 3, 4 Abs. 1 Hamburgisches Hochschulgesetz gehören
- Aufwendungen für bereits durchgeführte Maßnahmen (s.o.)
- Druckbeihilfen für eigene wissenschaftliche Texte
- Übersetzungskosten sowie Korrekturlesen in Fremdsprachen

Antragstellung

Antragsberechtigt sind promovierende Mitglieder der GS, vorrangig solche, die keine Sachmittelförderung durch Graduiertenkollegs oder andere Drittmittelprojekte erhalten. Mitglieder von Graduiertenkollegs und anderen Drittmittelprojekten benötigen zur Antragstellung die Befürwortung der jeweiligen Graduiertenkolleg- bzw. Projektleitung.

Förderanträge müssen **folgende Unterlagen** enthalten:

- ausgefülltes Formular inkl.
- Kurzbeschreibung des Vorhabens
- Aufstellung eines Gesamtkostenplans (kostengünstigste Variante) mit Angaben zu Art und Umfang jedes Kostenpunktes; Aufschlüsselung der Reisekosten für einzelne Verkehrsmittel, Aufenthaltskosten, Tagungsgebühren (mit Nachweisen wie Scans o.ä. zu Kostenvoranschlägen) und Eigenanteil sowie die Gesamtsumme, aufgeteilt in Fördersumme und Eigenanteil
- Erklärung, ob und ggf. mit welchem Ergebnis für das geplante Vorhaben ein Förderantrag bei anderen Fördereinrichtungen eingereicht wurde
- bei Konferenzreisen: Einladung mit Bestätigung der Annahme des angemeldeten Beitrags (Kopien)
- Befürwortung der Betreuerin oder des Betreuers inkl. ihrer/seiner Unterschrift

Entsprechende Anträge werden bis zum 31.03., 30.06., 31.10. und 31.12. eines Jahres gesammelt und nach Ablauf jeder dieser Fristen dem Vorstand der Graduiertenschule zur Entscheidung vorgelegt. Der Antrag sollte jedoch spätestens 4 Wochen vor Beginn des Vorhabens vorliegen und ist als ein (!) PDF-Dokument einzureichen bei:

Fakultät für Geisteswissenschaften
 Doktorandenkolleg GW
 Aleksandra Ostrowska
 Edmund-Siemers-Allee 1 (Raum 237)
 20146 Hamburg
 doktorandenkolleg.gw@uni-hamburg.de

Die Bewilligungsbescheide können u.U. weitere Auflagen oder besondere Bedingungen enthalten.

Abrechnung (auch einzureichen bei Frau Ostrowska)

- Bei Reisebeihilfen ist darauf zu achten, dass vorrangig öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden.
- Original-Anschreiben mit Unterschrift und vollständiger gültiger Bankverbindung unter Angabe der IBAN und BIC inkl. tabellarischer Übersicht der abzurechnenden Kosten in Euro
- ausgefüllte **Kassenanordnung** (s. Formular auf der Homepage der GS: bitte NUR Name/Zahlungsempfänger, IBAN, BIC und Adresse eintragen)
- Bei Fremdwährungen muss der offizielle Umrechnungskurs angegeben werden unter Angabe des Umrechnungsdatums (z.B. www.oanda.com).
- Es werden **Originalbelege** benötigt, z.B. Bahntickets, Boardingcards, Bustickets, Hotelrechnungen.
- Liegen nur Onlinerechnungen vor, ist dies schriftlich festzuhalten mit dem Vermerk, dass diese Rechnungen nicht anderweitig geltend gemacht werden.
- Bei der Abrechnung von Konferenzgebühren muss ersichtlich sein, wie sich diese zusammensetzen (Konferenz, Dinner, Material etc.).
- Die bewilligten Gelder müssen unmittelbar nach Beendigung des Vorhabens, spätestens 3 Monate danach, abgerechnet und in Anspruch genommen werden.