



Richtlinie zur Forschungsförderung für Mitglieder und Angehörige der Viadrina in der Qualifizierungsphase

Beschlossen in der Sitzung des Präsidialkollegiums am 21.08.2019

Überarbeitete Fassung beschlossen in der Sitzung des Präsidialkollegiums am 22.09.2021

Die Universität stellt finanzielle Mittel für Mitglieder und Angehörige der Viadrina in der Qualifizierungsphase zur Unterstützung verschiedener forschungsbezogener Vorhaben zur Verfügung.

Was wird in welcher Höhe gefördert?

Finanziell gefördert werden verschiedene forschungsbezogene Vorhaben (z.B. aktive Konferenzteilnahmen; Teilnahmen an fachspezifischen Weiterbildungen; Forschungsreisen mit dem Ziel der Erhebungen von Daten oder von Quellen; Ausrichtung von eigenen Workshops oder Netzwerktreffen an der Viadrina; Publikations-, Übersetzungs- und Lektoratskosten; Kosten für Datenerhebungen im Rahmen empirischer Projekte sowie für den Erwerb von Daten etc.), die einen Beitrag zur individuellen Forschungsleistung, zur Karriereentwicklung und möglichst auch zu den Forschungszielen der Viadrina leisten, sowie Dienstleistungen, die der Karriereentwicklung dienen (z.B. Coachings).

Antragstellende können max. 750 EUR und max. 75 % der Gesamtkosten eines Vorhabens erhalten. Der Maximalbetrag kann je nach Nachfrage und verfügbaren Mitteln angepasst werden. Eine gemeinsame Antragstellung (z.B. Ausrichtung einer Konferenz durch mehrere Mitglieder und Angehörige der Viadrina in der Qualifizierungsphase) von bis zu drei Personen ist möglich. Die maximale Fördersumme erhöht sich dann entsprechend.

Die Antragstellung erfolgt über das Viadrina Center for Graduate Studies (VCGS). Pro Person ist ein Vorhaben pro Jahr förderbar.

Coachings gelten als Sonderfall und können in einem Umfang von bis zu sechs Zeitstunden und bis zu 2.000 EUR inkl. MwSt. pro Antragstellerin/Antragsteller und Jahr gefördert werden. Bis zu einer Summe von 1.000 EUR plus MwSt. muss ein Angebot eingeholt werden, ab einer Summe von 1.000 EUR plus MwSt. müssen drei Vergleichsangebote eingeholt werden (s. Anhang, Punkt 7). Antragsberechtigt sind Tenure-Track-Professorinnen/Professoren, Juniorprofessorinnen/-professoren und Postdocs (Wiss. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter; Inhaberinnen/Inhaber von Funktionsstellen).

Was sind die Voraussetzungen für die Antragstellung?

1. Die Antragstellung erfolgt über ein digitales, standardisiertes Formular über Formcycle. Erforderliche Unterschriften werden ebenfalls digital geleistet.
2. Antragsberechtigt sind alle Promovierenden und Postdocs, die Mitglieder oder Angehörige der Universität sind.
3. Anträge für Publikationen, formale bzw. sprachliche Lektorate oder Übersetzungen von Dissertationsschriften (Monografien oder Artikel im Rahmen kumulativer Dissertationen) sind nur

möglich, wenn die Promotion an der Viadrina verteidigt wird bzw. wurde. Bei der Veröffentlichung ist darauf hinzuweisen, dass die Dissertation an der Viadrina entstanden ist.

4. Das forschungsbezogene Vorhaben muss bei Promovierenden und Postdocs durch den zuständigen Betreuer/die zuständige Betreuerin bzw. bei Postdocs, für die an der Viadrina keine betreuende Person zuständig ist, durch den Dekan/die Dekanin bzw. den Leiter/die Leiterin der zuständigen Einheit durch Zustimmung im digitalen Antragsverfahren befürwortet werden.
5. Eine Kofinanzierung muss gewährleistet und entweder durch Zustimmung der kofinanzierenden Stelle im digitalen Antragsverfahren oder durch beigefügte Dokumente bestätigt werden. Eine Teilfinanzierung aus Eigenmitteln ist zulässig.
6. Antragstellende, die weder über eine Kofinanzierung noch über Eigenmittel verfügen, können sich zur Beantragung eines Härtefalls direkt an das VCGS wenden.
7. Der Antrag muss rechtzeitig gestellt werden, d.h. in der Regel mindestens vier Wochen vor Beginn des Vorhabens.
8. Die Durchführung und Abrechnung erfolgt im laufenden Geschäftsjahr. Unterlagen für die Abrechnung müssen spätestens zum 1. Dezember eines Jahres im VCGS eingehen.
9. Je nach beantragter Kostenart sind bei der Antragstellung und der Abrechnung bestimmte Nachweise einzureichen und Vorschriften zu beachten. Sie werden im Anhang zu dieser Richtlinie aufgeführt.

Wie erfolgt die Vergabe der Fördermittel?

Die Vergabe der Mittel erfolgt nach formaler Prüfung durch das VCGS nach dem „first come-first served“-Prinzip, bis die verfügbaren Mittel für das jeweilige Jahr vergeben sind. Das Verfahren wird jährlich evaluiert.

Wird ein Vorhaben gefördert, erhält der/die Antragstellende einen positiven Bescheid. Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt nach Abschluss des Vorhabens und Einreichung der erforderlichen Nachweise und Belege direkt an die Antragstellenden. Bei der Vergabe von Honorar- oder Werkverträgen erfolgt die Abrechnung über das VCGS.

Ansprechperson für die Antragstellung und die Abrechnung

Dr. Björn Grötzner

Leitung des Viadrina Center for Graduate Studies

Referent für Wissenschaftlichen Nachwuchs und Kommunikation

Tel.: +49 (0) 335 5534-2570

E-Mail: vcgs@europa-uni.de



Anhang¹ zur Richtlinie zur Forschungsförderung für Mitglieder und Angehörige der Viadrina in der Qualifizierungsphase

Die im Folgenden aufgeführten Kostenarten sind grundsätzlich antrags- und abrechnungsfähig. Andere Kostenarten werden im Einzelfall auf Abrechnungsfähigkeit geprüft.

1. Reisekosten

Bitte beachten Sie bei Ihrer Antragstellung (s. Gesamtkostenaufstellung im Formular), dass **Fahrtkosten** auf der Basis der geltenden [gesetzlichen Grundlagen](#) erstattet werden. Tagegeld kann nur im Rahmen einer Kofinanzierung (d.h. über einen Dienstreiseantrag) gezahlt werden.

- Bei der Antragstellung für **Konferenzreisen** fügen Sie bitte einen Nachweis der aktiven Teilnahme (Einladung zum Vortrag, Programm etc.) bei.
- Für die Abrechnung reichen Sie bitte in allen Fällen die Originalbelege ein.

2. Übernachtungskosten

Für die Erstattungen von Übernachtungen im Inland gilt das [Bundesreisekostengesetz](#). Für Übernachtungskosten im Ausland gilt die [Auslandsreisekostenverordnung](#).

- Für die Abrechnung reichen Sie bitte die Originalbelege ein.

3. Mittel für die Ausrichtung von Workshops oder Netzwerktreffen

Die Bezuschussung der **Ausrichtung von Workshops oder Netzwerktreffen** ist nur möglich, wenn sie primär von Mitgliedern und Angehörigen der Viadrina in der Qualifizierungsphase organisiert werden und entweder an der Europa-Universität Viadrina oder am Collegium Polonicum stattfinden.

Für die Beantragung und Abrechnung von **Fahrtkosten** siehe Punkt 1.

Bitte beachten Sie bei der Beantragung (s. Gesamtkostenaufstellung im Formular) und der Abrechnung von **Übernachtungskosten** für Tagungsgäste, dass sie auf Basis der abgeschlossenen Firmenvereinbarungen mit den Hotels der Stadt Frankfurt (Oder) erstattet werden. Derzeit besteht eine Vereinbarung mit dem CITY PARK HOTEL in Frankfurt (Oder). Das gesamte Zimmerkontingent ist mit dem Hinweis auf diese Vereinbarung zu reservieren.

- Bei der Abrechnung legen Sie bitte eine Gesamtrechnung für alle Übernachtungskosten vor, die im Rahmen des Workshops/Netzwerktreffens entstehen.

¹ Die nachfolgenden Bestimmungen basieren auf der Richtlinie zur Vergabe von Sachmitteln für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler der Europa-Universität Viadrina vom 6. September 2017.

- Achtung: Eine **Bewirtung bzw. ein Catering** muss vorab bewilligt werden; es gelten die [Bewirtschaftungsrichtlinien der Europa-Universität Viadrina](#). Bitte sprechen Sie uns dazu direkt an. Bei der Antragstellung wird ein Kostenvoranschlag benötigt.

4. Teilnahmegebühren

Teilnahmegebühren für Konferenzen und fachspezifische Methodenweiterbildungen werden gegen Vorlage eines Zahlungsbelegs bis zur maximalen Förderungshöhe von 750 € erstattet.

- Die Förderung von **Konferenzteilnahmen** ist nur bei aktiver Beteiligung möglich. Bitte reichen Sie bei der Antragstellung einen entsprechenden Nachweis ein.
- Die Förderung von **Weiterbildungen** ist nur für den Fall möglich, dass deren Inhalte nicht im Rahmen des Kursprogramms des VCGS bzw. durch die Lehre an den Fakultäten vermittelt werden können.

5. Mittel für Publikationen (auch open access), Übersetzungen und Lektorate

Die Beihilfe wird nach Eingang einer Rechnung von Seiten des Verlages bzw. des Dienstleistenden (Lektor/Lektorin, Übersetzer/Übersetzerin) sowie eines Zahlungsbelegs direkt an die Antragstellende Person gezahlt. Weitreichende Änderungen bei der Publikation, insbesondere ein Verlagswechsel, sind mit dem VCGS zu klären.

- Bitte reichen Sie bei der Antragstellung einen Kostenvoranschlag ein.
- Bitte reichen Sie bei Anträgen für Publikationen, formale oder sprachliche Lektorate oder Übersetzungen von Dissertationsschriften (Monografien oder Artikel im Rahmen kumulativer Promotionen) ggf. eine Bescheinigung der Promotionsprüfung ein.

6. Mittel für die Erhebung von Daten bzw. für den Erwerb von Daten

Die Beihilfe wird nach Eingang einer Rechnung von Seiten der/des Dienstleistenden sowie eines Zahlungsbelegs direkt an die Antragstellende Person gezahlt.

- Bitte reichen Sie bei der Antragstellung einen Kostenvoranschlag ein.

7. Mittel für Coachings

Coachings werden durch die Vergabe von Honorarverträgen direkt über das VCGS abgewickelt. Bitte sprechen Sie uns dazu direkt an.

- Bitte reichen Sie bei der Antragstellung bei einer Antragssumme bis zu 1.000 EUR plus MwSt. ein Angebot ein. Ab einer Antragssumme von 1.000 EUR plus MwSt. reichen Sie bitte die Kontaktdaten von drei potenziellen Dienstleistenden und eine genaue Leistungsbeschreibung ein.