

## Antragsberechtigte

- Promotionsstudierende (FINTA\*<sup>1</sup>) des Fachbereichs *ohne Arbeitsvertrag* in wissenschaftlichen Einrichtungen
- Promotionsstudierende des Fachbereichs (*ohne Arbeitsvertrag* in wissenschaftlichen Einrichtungen), deren Promotionsprojekt der genderbezogenen Forschung zuzuordnen ist

## Personenspezifische Förderung zur ...

- Vorbereitung/Finanzierung des **Promotionsprojekts** (z.B. Versuchspersonen-Gelder, Gelder für Testlizenzen)
- aktiven Teilnahme an **Kongressen und Tagungen** (mit eigenem Beitrag) im In- und Ausland
- Teilnahme an einschlägigen **Weiterbildungsmaßnahmen**

## Formale Kriterien

- **Rückwirkende Förderung:** Gefördert werden nur Vorhaben, die im Antragsjahr stattfinden oder stattgefunden haben und bisher nicht gefördert wurden.
- **Hinweise zur Kostenerstattung:**

### Reisekosten im Rahmen von Kongress- und Tagesreisen sowie Reisen im Zusammenhang mit Weiterbildungsmaßnahmen

- *Übernachtungen* werden entsprechend der Richtlinien der DFG nur mit max. 60,- € pro Nacht gefördert (für Auslandsreisen gelten die Empfehlungen des DAAD).
- *Tagegeld* wird nicht berücksichtigt, da es anderweitig abgesetzt werden kann.
- Keine Förderung von Kosten im Zusammenhang mit *ÖPNV*
- Keine Förderung von Kosten im Zusammenhang mit *Social Events* im Rahmen von Kongressen/Workshops etc.
- Reisen bei Weiterbildungsmaßnahmen werden nur dann gefördert, wenn eine Onlineteilnahme nicht möglich ist und vor Ort (i.R. Berlin) keine vergleichbare Weiterbildung angeboten wird.

#### HINWEIS:

Sollten Sie einen Reisekostenzuschuss für eine Kongress- oder Tagungsteilnahme im Ausland beantragen, stellen Sie bitte parallel einen Antrag beim DAAD zur Reisekostenübernahme. Sollte Ihr DAAD-Antrag erfolgreich sein, würde die Erstattung Ihrer Reisekosten über die DAAD-Förderung erfolgen.

### Kosten im Zusammenhang mit der Anschubfinanzierung für empirische Forschungsprojekte

- Die Höhe von *Versuchspersonengeldern* für nicht-studentische Stichproben sollte 10€/Stunde nicht überschreiten, bei Aufwandsentschädigungen für reine Online-Befragungen werden maximal 5€ pro Befragungsperson gefördert.
- Werkverträge und kommerzielle Dienstleistungen werden ausschließlich gefördert, wenn die zu erbringenden Leistungen nicht zur (erwartbaren) Erarbeitung des Promotionsvorhabens zu zählen sind.

### Kosten im Zusammenhang mit Weiterbildungen

Weiterbildungskosten können dann übernommen werden, wenn

- der unmittelbare Zusammenhang zum Promotionsvorhaben erkennbar ist und
- keine kostenfreie oder kostengünstigere Alternative vorhanden ist.

---

<sup>1</sup> FINTA\* steht für „Frauen, Inter Menschen, Nichtbinäre Menschen, Trans Menschen und Agender Menschen“.

---

## Angaben zu Promotionsvorhaben

- Bitte legen Sie ein Exposé zu Ihrem Promotionsvorhaben vor, und erläutern Sie, inwiefern die beantragten Mittel der Realisierung Ihres Vorhabens unmittelbar dienen.
- *Bei Promotionsprojekten der genderbezogenen Forschung* erläutern Sie bitte kurz den Genderbezug Ihres Vorhabens. Der Genderbezug sollte eine zentrale oder zumindest wichtige Rolle in Ihrem Promotionsvorhaben einnehmen.
- Bitte fügen Sie Ihrem Antrag eine tabellarische Übersicht bei, der zu entnehmen ist, wofür die beantragten Mittel im Einzelnen verwendet werden sollen.

## Begutachtung der Anträge

- Die Empfehlungen, ob ein Antrag als förderwürdig eingestuft wird, werden von der dezentralen Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterin sowie bei Bedarf unter Hinzuziehung von *nicht befangenen* fachkompetenten Mitgliedern des Fachbereichs in Absprache mit dem Dekanat getroffen.

## Beantragung und Kriterien zur Verteilung

- Die Vergabe der Mittel erfolgt nach dem Windhundprinzip. Es besteht kein Rechtsanspruch.
- Die maximale Fördersumme pro Person bis Ende 2023 beträgt 1.500,00 EUR.
- **Bitte verwenden Sie das [Formular zur Beantragung](#) und senden Sie Ihre Anträge an die dezentrale Frauenbeauftragte: [Frauenbeauftragte EP](#)**

## Hinweise zur Verwendung bewilligter Mittel

- Sollten die Reisekosten die bewilligten Mittel übersteigen, wird nur der Betrag erstattet, der bewilligt wurde. Eine nachträgliche Anpassung ist nicht möglich. Bitte beachten Sie bei Ihrer Kalkulation mögliche, zu erwartende Kostensteigerungen.
- Mindestens zwei Wochen vor der geplanten Reise ist das Antragsformular für eine Dienstreise (<https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/formulare/05dienstreisen/index.html>) in der Fachbereichsverwaltung ([haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de](mailto:haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de)) einzureichen, auf dessen Basis die Reisekosten bewilligt werden können. Die Abrechnungsformulare sind ebenfalls dort verlinkt.
- Bewilligte Gelder sollten in dem Bewilligungsjahr ausgegeben werden, mit einer einschlägigen Begründung können bewilligte Gelder im Einzelfall auch in dem Folgejahr ausgegeben werden. In diesem Fall bitte einen Antrag an Frau Janja Cubela ([haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de](mailto:haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de)) schicken.