

Merkblatt zur Fördermaßnahme 1e: Schreibklausur und Forschungsreisen im In- oder Ausland

Was kann beantragt werden?

Zuschuss zu Forschungsaufenthalten, Archivreisen sowie Schreibklausuren zur intensiven Arbeit an einem Schreibprojekt [insb. Qualifikationsschrift (Habilitation, zweites Buch oder vergleichbar)] im In- und Ausland. Der Forschungsaufenthalt/die Schreibklausur muss mit einem konkreten Forschungsvorhaben oder einem konkreten Schreibprojekt verbunden sein und ist nicht an bestimmte Partner-Universitäten oder Institutionen gebunden. Hierbei sind zwei Linien zu unterscheiden:

- 1) **Forschungsreisen/ Archivaufenthalte für die eigene Forschung (ohne Freistellung):** Ganzjährig möglich (Abrechnungsdaten beachten). Beantragt werden kann die (Teil-) Finanzierung von Reise- und Übernachtungskosten sowie ggf. forschungsspezifischen Aufenthaltskosten (z.B. für ÖPNV, Archiv- oder Bibliothekszugänge).
- 2) **Schreibklausur (ggf. auch inkl. Reisekosten):** Nur in Sommersemestern durchführbar (Beantragung jeweils im Februar desselben Jahres). Beantragt werden kann die Freistellung von regulären Lehraufgaben zur intensiven Arbeit an einem eigenen Schreibprojekt (insb. Qualifikationsschrift) in diesem Zeitraum durch die Finanzierung von Lehraufträgen im jeweiligen Fachbereich/Institut sowie die (Teil-) Finanzierung von ggf. mit der Schreibklausur verbundenen Reisekosten. Etwaige weitere Arbeitspflichten (in Forschung, Administration, usw.) können nicht vertreten werden.

Bitte beachten Sie: Alle Fördermittel, ob für Reisekosten oder Lehraufträge, müssen im selben Kalenderjahr abgerufen werden, in dem die Beantragung/ Bewilligung erfolgt. Verlängerungen dieser Frist oder ein Übertrag der Mittel in folgende Jahre sind nicht möglich. Wir empfehlen, Rechnungen nicht später als 1. Dezember eines Jahres einzureichen, um die Auszahlung zu ermöglichen. Innerhalb desselben Kalenderjahres nicht ausgezahlte Fördermittel verfallen, ein Anspruch auf bewilligte Fördermittel besteht nicht.

Ziele der Förderung: Förderung von Forschungs- und Archivreisen sowie der Fertigstellung von Schreibprojekten (insb. Qualifikationsschriften), Entlastung der Post-Docs durch selbstbestimmte Klausuren und Forschungsreisen, ggf. Finanzierung von Lehraufträgen, Erhöhung der Berufungschancen.

Umsetzung der Förderung:

Die Organisation des Aufenthaltes, der Reise sowie die Beantragung und Abstimmung der Freistellung und ggf. des Lehrauftrages mit dem Fachbereich ist Sache der Antragstellenden. Hierfür kann das FZHG eine schriftliche Bestätigung der Kostenübernahme des Lehrauftrages (Letter of Intent) ausstellen.

Die Bewilligung des FZHG erfolgt stets unter Vorbehalt der Zustimmung des jeweiligen Fachbereichs. Eine Bewilligung der Vertretung durch einen Lehrauftrag muss von den Verantwortlichen des Fachbereichs bzw. Instituts (Dekan/Dekanin; ggf. Institutsleitung) unterzeichnet und vor Beginn der Schreibklausur dem FZHG vorgelegt werden.

Die Abrechnung und Bezahlung erfolgt durch die Geschäftsstelle des FZHG, d. h. die Mittel werden nach Einreichung der originalen Rechnungsbelege/ nach erfolgtem Lehrauftrag direkt überwiesen bzw. zurückerstattet. Die Kommission entscheidet über die Höhe der zu gewährenden finanziellen Unterstützung.

Bei Publikationen, die aus einer geförderten Schreibklausur oder Forschungs- und Archivreisen hervorgehen, ist an geeigneter Stelle auf die Förderung durch das ProPostDoc-Programm des FZHG (bei Monographien zum Beispiel in Titelangaben/Impressum, bei kleineren Schriftstücken zum Beispiel in einer Fuß- oder Endnote) hinzuweisen, und das Logo des ProPostDoc-Programms sollte nach Möglichkeit abgedruckt werden. Es wird empfohlen, dies vor Drucklegung mit der Geschäftsstelle des FZHG abzustimmen, die das Logo zur Verfügung stellt.

Höhe der Förderung:

Reisekosten: Finanziert werden höchstens die real entstandenen Kosten für Reise, Übernachtung, ggf. Mobilität vor Ort (ausschließlich ÖPNV) und spezifische forschungs- bzw. schreibklausurbezogene Kosten (z.B. für Zugang zu Archiven oder Bibliotheken), sowie Kinderbetreuungskosten (nach Absprache), in Höhe von in der Regel max. 2000 €, in begründeten Ausnahmefällen bis zum 4000 €, nachzuweisen durch Vorlage der Originalbelege (ggf. gescannt; spätestens bei Abrechnung).

Bitte beachten Sie, dass grundsätzlich kein Tagegeld oder Verpflegung finanziert wird. Für Reisen innerhalb Deutschlands sind der öffentliche Nah- und Fernverkehr (2. Klasse) als Transportmittel zu bevorzugen, um Flugreisen zu reduzieren. Bei Übernachtungen ist auf eine vernünftige Preisgestaltung möglichst nah am geltenden Dienstreisesatz zu achten.

Lehraufträge: Die Höhe der ggf. zu finanzierenden Lehraufträge richtet sich nach den geltenden Mindest- und Höchstsätzen sowie sonstigen gültigen Regelungen für Lehraufträge an Ihrem Institut bzw. Fachbereich. Antragstellende sind verpflichtet diese vor Antragstellung bei den zuständigen Stellen Ihres Institutes/ Ihres Fachbereiches in Erfahrung zu bringen sowie die zugrundeliegenden Angaben für jeden beantragten Lehrauftrag in der Aufstellung der Gesamtkosten und -finanzierung anzugeben.

Hierfür sind folgende Angaben für jeden beantragten Lehrauftrag zu machen:

- Veranschlagte Kosten für eine Lehrstunde i. Absprache mit dem Institut/ Fachbereich
- Angaben zu Gesamtstunden
- Rahmenbedingungen i. Absprache mit dem Institut/ Fachbereich (z.B. Lehrvertretung mit oder ohne Promotion).
- Gesamtkosten
- ggf. Angaben zur (Teil-) Finanzierung durch das Institut oder andere Stellen

Eine Lehrstunde entspricht i.d.R. 45 min Lehre / 1 SWS; d.h. für reguläre Seminare werden 2 Lehrstunden pro Woche als Berechnungsbasis angelegt (wobei die konkrete Zahl der Wochen abhängig von Semesterlaufzeiten, Feiertagen an Seminarterminen usw. ist).

Beispiel für eine Kostenaufstellung von Lehraufträgen mit **fiktiven** Werten:

Lehrauftrag 1 [Titel d. Veranstaltung wie im Formular angegeben]	60 € / 45 min	MA Seminar: 14 * 120 € / 2 SWS pro Woche	Lehrauftrag an Person mit Promotion	Gesamtkosten Lehrauftrag 1: 1.680 €	Finanzierung: im PPD Programm beantragt
Lehrauftrag 2	50 € / 45 min	BA Seminar: 14 * 100 € / 2 SWS pro Woche	Lehrauftrag ohne Promotion	Gesamtkosten Lehrauftrag 2: 1.400 €	Finanzierung: 700 € im PPD- Programm beantragt/ 700 € durch Institut zugesagt
Gesamtkosten Lehraufträge				3.080 €	Davon 2.380 € im PPD- Programm beantragt

Bitte beachten Sie: Auch alle weiteren geplanten Kosten und dafür geplante Finanzierungen (z.B. für Archivreisen) sind im Gesamtkosten- und Finanzierungsplan aufzuführen, nicht nur die Lehraufträge!

Antragstellung: Einzureichen sind

- das vollständig ausgefüllte Formular 1e „Schreibklausur und Forschungsreisen“
- Ein „Letter of Recommendation“ des Betreuers/der Betreuerin des Qualifikationsprojektes oder des/der direkten Vorgesetzten (ggf. gescannt)
- Unterschriebene Bewilligung der Dekanin/ des Dekans (gescannt)
- Ein Arbeits-, Zeit-, Kosten- und (Gesamt-)Finanzierungsplan für die beantragte Zeit der Schreibklausur/Forschungsreise, inkl. Angaben zu Reisen, Aufenthaltsorten etc. (tabellarisch). Ggf. sind geeignete Nachweise über die Höhe der Veranschlagten Reise- und Aufenthaltskosten zu erbringen (z.B. Screenshots von Buchungsportalen)
- Akademischer CV (tabellarisch) des/r Antragstellenden

Bitte beachten Sie die allgemeinen formalen Kriterien zur Antragstellung. Diese finden Sie im Leitfaden zur Antragstellung des ProPostDoc-Programms auf der Homepage des FZHG.

Inhaltliche Auswahlkriterien:

- Herausragende Qualität des Forschungs- oder Schreibprojektes
- Eigene Vorarbeiten zum Thema
- Das Forschungs- oder Schreibprojekt sollte geeignet erscheinen, einen positiven Effekt auf die Berufungschancen des/r Antragstellenden zu haben

Spezifische formale Kriterien:

Jeder Person kann nur einmalig eine Freistellung von Lehraufgaben inkl. Übernahme der Lehrauftragskosten für ein Semester bewilligt werden. Forschungs- und Archivreisen ohne Lehrbefreiung können nur alle zwei Jahre und maximal für 1 Semester insgesamt bewilligt werden (am Stück oder mehrmals gestückelt).