

## **Hinweise zur Beantragung von Fördermitteln für Studierende des ISW aus Haushaltsmitteln**

Es gelten, soweit nicht ausdrücklich anders vermerkt, die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes  
Die Fördermittel sind eine freiwillige Leistung des ISW. Ein Anspruch auf Auszahlung besteht nicht.

### **Ziele**

Förderung für Studierende am Institut; vor allem für:

- internationale und deutschlandweite Vernetzung,
- individuelle Forschungsvorhaben,
- (Gruppen-)Projekte,
- Förderung für BA- und MA-Abschlussarbeiten.

### **Berechtigte**

- zum Zeitpunkt der Antragstellung im Hauptfach-Studierende am ISW  
(Mono BA/MA, mit begründeter Ausnahme auch Nebenfach-Studierende)

### **Fördermöglichkeiten**

- Reisekosten (z. B. für Exkursionen im Rahmen von Projektutorien, Tagungen etc.), bei Reisekosten für einzelne Seminararbeiten die keinen Zusammenhang zu Abschlussarbeiten haben, kurze Beurteilung der Relevanz des Vorhabens durch Betreuer\*in der Arbeit (e. g. Einschätzung zur Bedeutung/Notwendigkeit)
- Veranstaltungen und Workshops (z. B. Organisation, Teilnahmegebühren, Einladungen von Externen, Kinderbetreuung etc.)
- Eigene Forschungsprojekte/Abschlussarbeiten (z. B. Feldforschung, Datensätze, Aufwandsentschädigungen, Software und Transkriptionen in Ausnahmefällen etc.)
- Studentische Kulturprojekte

Nicht förderfähig sind Bewirtungskosten. Bei grundsätzlichen Fragen zu Fördermöglichkeiten wenden Sie sich bitte an die Fakultätsverwaltung, Haushalt/Personal, Frau Wöhl (Mail: [babett.woehl@hu-berlin.de](mailto:babett.woehl@hu-berlin.de)).

### **Verfahren**

Antrag an die Haushaltskommission des ISW per Mail an [sowi.sekretariat@hu-berlin.de](mailto:sowi.sekretariat@hu-berlin.de) (bitte nicht an die Geschäftsführende Direktorin/den Geschäftsführenden Direktor) mit folgenden Unterlagen:

1. Titel des Antrags
2. Name des\*der Antragssteller\*in
3. Kontaktmöglichkeiten (Mailadresse)
4. institutionelle Anbindung (e.g. MA Sozialwissenschaften, Nennung des Lehrbereichs/Betreuers)
5. Abstract des Vorhabens mit Begründung der Notwendigkeit
6. Unterstützungsschreiben des Lehrenden

7. Kostenplan (Mindestbetrag 50 Euro)
8. Zeitplan inkl. Angabe bis wann die Mittel abgerufen werden
9. Angabe der letzten Förderung durch das ISW
10. Angabe, welche alternativen Fördermöglichkeiten geprüft/beantragt wurden und ob Kofinanzierung möglich ist. Kofinanzierungen und das Prüfen alternativer Fördermöglichkeiten sind ausdrücklich erwünscht!

### **Alternative Fördermöglichkeiten**

- Referent\*innen-Rat der HU, Studierendenparlament, Fachschaften
- eigener Lehrbereich am Institut
- Programmpauschale der Fakultät
- Projekt Tutorien, Q-Tutorien
- Career-Center
- Bologna-Lab
- Förderlinien der Exzellenzinitiative
- Familienbüro der HU
- Frauenbeauftragte

### **Fristen**

- Einreichung von Anträgen mit ggf. den im Punkt „Verfahren“ genannten Unterlagen bis zehn Werktage vor Zusammenkunft der Haushaltskommission per E-Mail (siehe <https://www.sowi.hu-berlin.de/de/institut/gremien/haushaltskommission>)
- Die HHK tagt zeitnah nach den Deadlines und informiert dann über Zu-/Absagen

### **Abrechnung/Geltendmachung**

- Die Auszahlung ist nur unbar im Rahmen der Erstattung notwendig. Es ist dazu der „Antrag auf Rückerstattung verauslagter Gelder“ auszufüllen
- Rechnungen, Belege, Quittungen sind im Original zusammen mit dem Antrag auf Rückerstattung einzureichen
- Die Erstattung erfolgt maximal nur bis zur Höhe des zugesagten Betrages
- Der Abrechnung ist eine Kopie der Förderzusage der Haushaltskommission (Mail) beizufügen
- Die Abrechnung mit den Anlagen ist zu richten an:

Humboldt-Universität zu Berlin  
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät  
Fakultätsverwaltung, Frau Wöhl  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin

oder als Hauspost

Georgenstraße 47  
KSBF, Personal/Haushalt  
Frau Wöhl