

Fördermittel für wissenschaftlichen Nachwuchs aus Haushaltsmitteln des ISW

1) Ziele: Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses am Institut; vor allem:

- a) Internationale Vernetzung
- b) Individuelle Forschungsvorhaben
- c) Schließung von Förderlücken
- d) Förderung der unabhängigen Profilentwicklung

2) Berechtigte

- a) Angestellte am ISW (Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen am ISW)
- b) Promovierende, die am ISW eingeschrieben sind und keine andere primäre institutionelle Anbindung haben (z.B. WZB)

3) Fördermöglichkeiten

- a) Reisekosten (zu nationalen und internationalen Konferenzen, Workshops, Forschungsaufenthalten etc.). Bei Doktorand*innen: kurze Beurteilung der Relevanz des Vorhabens durch Betreuer*in der Arbeit (e.g. Einschätzung zur Bedeutung der Konferenz im Fachgebiet)
- b) Workshops etc. (Organisation, Teilnahmegebühren, Einladungen von Externen etc.)
- c) Publikationen (Übersetzungen, Lektorat, etc.)
- d) Vorbereitung von Drittmittelanträgen
- e) Lehrprojekte (Exkursionen, Incentives, Veranstaltungen, externe Referenten)
- f) Eigene Forschung (Feldforschung, Datensätze, Aufwandsentschädigung für Studienteilnehmer*innen, Software in Ausnahmefällen, Transkriptionen*, SHKs zur Unterstützung)
- g) Nicht förderungsfähig: Bewirtungskosten

**Transkriptionskosten für Interviews können nur in Ausnahmefällen und allenfalls anteilig übernommen werden, sofern eine ausführliche Begründung die besonderen Umstände klar erkennen lässt. Grundsätzlich gilt, dass das Führen und Auswerten von Interviews zu den Kernaufgaben einer Promotion zählt und deshalb nur in Ausnahmefällen "ausgelagert" werden sollte.*

4) Verfahren

- a) Kurzer Antrag an die Haushaltskommission des ISW (max. 5 Seiten; per Mail an sowi.sekretariat@hu-berlin.de - nicht an die Geschäftsführende Direktorin/den Geschäftsführenden Direktor) in einem Dokument als PDF, mit folgenden Unterlagen:
 - i) Titel des Antrags, Name, Kontaktmöglichkeiten (Mailadresse), institutionelle Anbindung (e.g. Lehrbereich, BGSS usw.)
 - ii) Begründung der Notwendigkeit
 - iii) Abstract des Vorhabens
 - iv) Kostenplan
 - v) Zeitplan inkl. Angabe bis wann die Mittel abgerufen sein werden
 - vi) Angabe der letzten Förderung durch das ISW
 - vii) Angabe, welche alternativen Fördermöglichkeiten geprüft wurden (vgl. Punkt 5) und ob Kofinanzierung möglich ist (ausdrücklich erwünscht!)
- b) Fristen: jeweils zu Beginn und Ende des Semesters (aktuelle Frist ist auf der Webseite der Haushaltskommission zu finden: <https://www.sowi.hu-berlin.de/de/institut/gremien/haushaltskommission>)
- c) Die HHK tagt zeitnah nach den Fristen und informiert dann über Zu/Absagen
- d) Quittungen (sowie Antrag und Bewilligungsschreiben per Mail!) müssen bis zu 2 Monate nach Durchführung der beantragten Maßnahme als Original vorgelegt werden (nach gängigem Haushaltsrecht). Informationen hierzu sind bitte vorab bei Frau Wöhl einzuholen.

5) Alternative Fördermöglichkeiten

- a) Lehrbereich
- b) Fakultät ([fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/die-fakultaet/rat_kommissionen/fakultaetsrat/richtlinien-programmpauschale-de-en-2015-10-14.pdf](https://www.fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/die-fakultaet/rat-kommissionen/fakultaetsrat/richtlinien-programmpauschale-de-en-2015-10-14.pdf))
- c) Career Center (www2.hu-berlin.de/berweit/BWb/) z.B. Inhouse-Schulungen
- d) Nachwuchsförderung vom Servicezentrum Forschung (https://www.hu-berlin.de/de/forschung/szf/wiss_nachwuchs/wissenschaftlicher-nachwuchs)
- e) Förderlinien der Exzellenzinitiative (www.exzellenz.hu-berlin.de/de/foerderlinien/youth-development)
- f) DAAD, DFG...