



Amtliche Mitteilungen 94/2016

**Richtlinie für die Vergabe von
Fördermitteln im Rahmen des
Programms „a.r.t.e.s. international – for
all“ der a.r.t.e.s. Graduate School for
the Humanities Cologne der
Philosophischen Fakultät der
Universität zu Köln (AGSHC)
vom 22. Juli 2016**

Universität zu Köln



I M P R E S S U M

Herausgeber: UNIVERSITÄT ZU KÖLN
DER REKTOR

Adresse: ALBERTUS-MAGNUS-PLATZ
50923 KÖLN

Erscheinungsdatum: 22. Juli 2016

Öffentlich ausgelegt: 22.07.2016 - 12.08.2016

**Richtlinie für die Vergabe von Fördermitteln
im Rahmen des Programms „a.r.t.e.s. international – for all“
der a.r.t.e.s. Graduate School for the Humanities Cologne
der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln (AGSHC)
vom 22.07.2016**

Inhaltsübersicht

- § 1 Allgemeines
- § 2 Antragsberechtigung
- § 3 Vergabeverfahren
- § 4 Reisestipendien für Forschungsreisen und Konferenzreisen
- § 5 Sprachlektorate
- § 6 Internationale Doktorandenworkshops
- § 7 Gastaufenthalte ausländischer Promovierender
- § 8 Verpflichtungen der Geförderten/des Geförderten
- § 9 Förderungswiderruf
- § 10 Inkrafttreten

§ 1

Allgemeines

(1) Diese Richtlinie regelt die Vergabe von Fördermitteln im Rahmen des Programms „a.r.t.e.s. international – for all“ der a.r.t.e.s. Graduate School for the Humanities Cologne (AGSHC) für Promovierende der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln. Ziel des Programms ist die Förderung der Internationalisierung des Promotionsstudiums an der Philosophischen Fakultät durch die Finanzierung von:

1. Forschungsreisen und Konferenzreisen
2. Sprachlektoraten
3. Internationalen Doktorandenworkshops
4. Gast- und Kennenleraufenthalten ausländischer Promovierender
5. Reisekostenbeihilfen für ausländische Promotionsanwärterinnen/Promotionsanwärter

(2) Die verschiedenen Fördermaßnahmen werden auf der Internetseite der AGSHC mit der Ausschreibung mit Stichtagfrist bekannt gegeben.

§ 2

Antragsberechtigung

(1) Antragsberechtigt sind eingeschriebene Doktorandinnen und Doktoranden der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln sowie ausländische Promovierende, die im Rahmen einer Programmausschreibung einen Gast- oder Kennenlernaufenthalt an der Philosophischen Fakultät absolvieren möchten.

§ 3

Vergabeverfahren

(1) Über die Vergabe der Fördermittel entscheidet im Auftrag der Engeren Fakultät ein Vergabeausschuss, der zweimal pro Semester tagt. Dem Vergabeausschuss gehören folgende Mitglieder an:

1. die Direktorin/der Direktor der AGSHC als Vorsitzende/Vorsitzender,
2. zwei Vertreterinnen/Vertreter der promotionsberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Philosophischen Fakultät,
3. eine Vertreterin/ein Vertreter aus der Gruppe der Doktorandinnen und Doktoranden,
4. die Ansprechpartnerin/ der Ansprechpartner in Gleichstellungsfragen der Philosophischen Fakultät und
5. mit beratender Stimme die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der AGSHC sowie die Koordinatorin/der Koordinator des Programms „a.r.t.e.s. international – for all“.

Die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer nach Nummer 2 müssen verschiedenen Instituten/Seminaren angehören. Das Mitglied aus der Gruppe der Doktorandinnen und Doktoranden muss für das Promotionsstudium eingeschrieben sein.

Die Engere Fakultät wählt die Mitglieder des Vergabeausschusses nach den Nummern 2 und 3 sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter für die Dauer von einem Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich. Eine der Hochschullehrerinnen oder einer der Hochschullehrer wird von der Engeren Fakultät zur stellvertretenden Vorsitzenden/zum stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

(2) Der Vergabeausschuss wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich eingeladen. Der Vergabeausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzendem bzw. bei deren oder dessen Abwesenheit neben ihrer oder seiner Stellvertreterin bzw. ihres oder seines Stellvertreters mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder, davon mindestens eines aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer anwesend sind. Beschlüsse über die Vergabe von Fördergeldern bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden bzw. im Fall Falle von deren/dessen Abwesenheit die Stimme der/des stellvertretenden Vorsitzenden. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.

(3) Die Sitzungen des Vergabeausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Vergabeausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 4

Reisestipendien für Forschungsreisen und Konferenzreisen

(1) Die AGSHC vergibt Reiseförderungen für Forschungsreisen oder Konferenzreisen mit aktiver Teilnahme ins Ausland. Die maximale Förderdauer beträgt für Forschungsreisen drei Monate, für Konferenzreisen fünf Tage. Es können nur Forschungsaufenthalte gefördert werden, die direkt mit dem Promotionsprojekt in Verbindung stehen oder der internationalen Vernetzung des Projekts dienen. Erstattet werden Aufenthalts- und Reisekosten gemäß den DAAD-Richtlinien.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. das auf der Internetseite abrufbare ausgefüllte Antragsformular,
2. ein Lebenslauf der Antragstellerin/des Antragstellers,
3. ein aktueller Nachweis der Antragstellerin/des Antragstellers über die Einschreibung zum Promotionsstudium an der Universität zu Köln,
4. eine schriftliche Begründung der Motivation des Reisevorhabens im Umfang von zwei bis max. drei Seiten mit Darlegung des erwarteten Nutzens der Forschungsreise oder Konferenzreise für das Dissertationsprojekt und dessen internationale Vernetzung; Für Konferenzreisen ist zudem eine Zusammenfassung des Beitrags beizulegen,
5. bei Forschungsreisen ein Referenzschreiben der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers oder ein Einladungsschreiben der Zielinstitution bzw. bei Konferenzreisen eine offizielle Bestätigung der Beitragsannahme,
6. bei Forschungsreisen ein Zeitplan der Forschungsreise bzw. bei Konferenzreisen ein Programm der Konferenz und
7. eine Aufstellung der voraussichtlichen Kosten der Reise.

(3) Im Falle einer Bewilligung werden die Fördergelder in der Regel nach dem Abschluss der Reise ausgezahlt. Gelder für Forschungs- oder Konferenzreisen können auf Antrag auch vor Antritt der Reise ausgezahlt werden.

(4) Nach Beendigung des Forschungsaufenthalts oder der Konferenzreise reicht die Geförderte/der Geförderte innerhalb von sechs Wochen einen Arbeitsbericht von zwei bis drei Seiten Umfang, die Originalreisebelege und die unterschriebene Quittung über den Erhalt der Reiseförderung bei der AGSHC ein.

§ 5

Sprachlektorate

(1) Die AGSHC fördert Sprachlektorate für nicht in der Muttersprache verfasste Dissertationen. Die sprachliche Prüfung übernehmen in der Regel fortgeschrittene Studierende oder Promovierende des jeweiligen Fachbereichs der Dissertation, die die Zielsprache der Dissertation als Muttersprache beherrschen und in der Regel von der Antragstellerin/dem Antragsteller selbst vorzuschlagen sind.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine kurze Begründung des Bedarfs eines Sprachlektorats und der Eignung der vorgeschlagenen Leistungserbringerin/des vorgeschlagenen Leistungserbringers,
2. ein Lebenslauf der Antragstellerin/des Antragstellers,
3. ein aktueller Nachweis der Antragstellerin/des Antragstellers über die Einschreibung zum Promotionsstudium an der Universität zu Köln,
4. ein Lebenslauf der vorgeschlagenen Leistungserbringerin/des vorgeschlagenen Leistungserbringers, der die für die sprachliche Prüfung relevanten Qualifikationen aufführt,
5. die Darlegung eines Zeitplans zur Fertigstellung der Dissertation der Antragstellerin/des Antragstellers und
6. eine kurze Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers zur Durchführbarkeit des Zeitplans.

(3) Im Fall einer Förderzusage schließt die AGSHC mit der Leistungserbringerin/dem Leistungserbringer eine Honorarvereinbarung, welche den Zeitraum der Leistungserbringung sowie die Höhe der Vergütung festlegt. Die Vergütung wird fällig, sobald die Leistung erfolgreich erbracht wurde.

§ 6

Internationale Doktorandenworkshops

(1) Die AGSHC vergibt an die Promovierenden der Philosophischen Fakultät Fördermittel zur Organisation und Durchführung internationaler Doktorandenworkshops an der Universität zu Köln. Förderungsfähig sind Honorare und Reisekosten für ausländische Gastwissenschaftlerinnen/Gastwissenschaftler und Bewirtungskosten.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Exposé mit der Darlegung der geplanten Veranstaltung mit einem Entwurf des geplanten Tagungsprogramms,
2. ein Projekt- bzw. Arbeitsplan zu Organisation und Durchführung der geplanten Veranstaltung sowie eine Aufstellung der am Veranstaltungsmanagement beteiligten Personen,
3. eine Kostenkalkulation und
4. ein aktueller Nachweis der Antragstellerin/des Antragstellers bzw. der Antragsteller über die Einschreibung zum Promotionsstudium an der Universität zu Köln.

(3) Im Fall einer Förderzusage werden die bewilligten Fördermittel in der Regel vor der geförderten Veranstaltung ausgezahlt. Die Geförderte/der Geförderte reicht innerhalb von sechs Wochen nach der geförderten Veranstaltung einen Tagungsbericht von zwei bis max. drei Seiten Umfang sowie eine Aufstellung der tatsächlichen Kosten und die Originalbelege der Ausgaben bei der AGSHC ein.

§ 7

Gastaufenthalte ausländischer Promovierender

(1) Die AGSHC vergibt Fördergelder an Promovierende einer ausländischen Hochschule für Kennenleraufenthalte an der Philosophischen Fakultät von bis zu zwei Wochen Länge oder für Gastaufenthalte an der Philosophischen Fakultät von bis zu drei Monaten Länge.

(2) Dem Antrag für Kennenleraufenthalte sind beizufügen:

1. ein Einladungsschreiben der Zielinstitution an der Philosophischen Fakultät,
2. ein Lebenslauf der Antragstellerin/des Antragstellers und
3. ein Motivationsschreiben der Antragstellerin/des Antragstellers.

(3) Dem Antrag für Gastaufenthalte sind beizufügen:

1. ein Einladungsschreiben der Zielinstitution an der Philosophischen Fakultät,
2. ein Lebenslauf der Antragstellerin/des Antragstellers,
3. ein Motivationsschreiben der Antragstellerin/des Antragstellers mit einem Forschungsplan für den Gastaufenthalt und
4. ein aktuelles Exposé des Dissertationsprojekts der Antragstellerin/des Antragstellers.

§ 8

Verpflichtungen der Geförderten/des Geförderten

Die Geförderte/der Geförderte verpflichtet sich, der AGSHC Änderungen von Sachverhalten, die der Förderung oder der Bemessung des Förderumfangs zugrunde liegen, unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Insbesondere ist sie/er verpflichtet, die AGSHC umgehend zu informieren und die Förderung in vollem Umfang zurückzuzahlen, wenn das geförderte Vorhaben nicht stattfinden kann. Ferner verpflichtet sich die Geförderte/der Geförderte, spätestens sechs Wochen nach Beendigung des geförderten Vorhabens der AGSHC die je nach Förderart einzureichenden Unterlagen zum Abschlussbericht beizubringen.

§ 9

Förderungswiderruf

Die AGSHC ist berechtigt, ihre Förderzusage zu widerrufen, wenn die Voraussetzungen für die Förderung entfallen sind oder die Geförderte/der Geförderte vorsätzlich oder fahrlässig falsche oder unvollständige Angaben über erhebliche Tatsachen gemacht oder verschwiegen hat oder der Berichtspflicht nicht nachkommt.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 02.02.2015 (Amtliche Mitteilungen 18/2015) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Engeren Fakultät der Philosophischen Fakultät der Universität zu Köln vom 20.07.2016.

Köln, den 22.07.2016

Der Dekan
der Philosophischen Fakultät

gez.
Universitätsprofessor Dr. Stefan Grohé