

Antragstellung Reisebeihilfen

GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN UND VORAUSSETZUNGEN

- › Anträge können grundsätzlich nur aus Hochschulen bzw. gemeinnützigen Forschungseinrichtungen heraus gestellt werden.
- › Antragsteller müssen in der Regel promoviert sein.
- › Allgemeine Bildungsreisen, Exkursionen sowie Vortrags- und Kongressreisen werden nicht gefördert.
- › **Die Stiftung nimmt zur Entlastung ihrer Fachgutachter grundsätzlich keine Anträge in parallele Bearbeitung zu anderen Förderinstitutionen.** Ein von einer anderen Förderinstitution abgelehnter Antrag kann mit entsprechenden Erläuterungen bei der Stiftung eingereicht werden.
- › Die Revision bereits von der Stiftung abgelehnter Anträge ist in der Regel nicht möglich.

VORSCHLAG ZUR GLIEDERUNG DES ANTRAGS

- › Antragsformular (im Original unterschrieben)
- › ausführliche Darstellung des Vorhabens: Fragestellung, Stand der Forschung, eigene Vorarbeiten, geplantes Vorgehen, Theorien, Methoden, Zeitplan (ca. 5-10 Seiten)
- › fachlicher Lebenslauf und Publikationsverzeichnis des Antragstellers
- › Bibliographie zum Thema
- › Kostenplan
Neben den angemessenen Reisekosten werden Tagessätze berücksichtigt, deren Höhe durch die Stiftung festgesetzt wird. Die für das jeweilige Reiseland gültigen Tages- bzw. Monatssätze als Zuschuss zur Deckung von Übernachtungs- und Verpflegungskosten können in der unter »Download« bereitgestellten Tabelle eingesehen werden.

Die Antragsunterlagen sind in einfacher Ausfertigung (nicht geheftet oder gebunden) **postalisch** zu übermitteln. Die Antragstellung kann in deutscher oder in englischer Sprache erfolgen.

EINREICHUNGSFRISTEN

Anträge auf Reisebeihilfe können der Stiftung jederzeit vorgelegt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel acht Wochen.



BEWILLIGUNG, AUSZAHLUNG, ABRECHNUNG

BEWILLIGUNGSBEDINGUNGEN

Im Bewilligungsbescheid werden dem Antragsteller die Bedingungen mitgeteilt, die mit der Bewilligung verbunden sind. Insbesondere ist auf eventuelle Einschränkungen bezüglich der bewilligten Kostenarten zu achten. Durch die Annahme der bewilligten Mittel verpflichtet sich der Antragsteller, diese Bedingungen einzuhalten.

MITTELBRUF UND MITTELVERWENDUNG

Die Mittel werden auf formlose – im Original unterschriebene – Anforderung des Bewilligungsempfängers oder der verwaltenden Drittmittelstelle (Angabe von Aktenzeichen, Drittmittelkonto, Bankverbindung, internen Buchungszeichen) ausgezahlt. Der Mittelabruf kann der Stiftung auch per Telefax oder als pdf-Anhang einer E-Mail zugesandt werden. Die Auszahlung sollte dabei möglichst zeitnah zum geplanten Forschungsaufenthalt erfolgen.

Umwidmungen bewilligter Mittel bedürfen im Vorfeld der Genehmigung durch die Stiftung.

Der Bewilligungsempfänger hat für die gesamte Reisezeit eigenverantwortlich für einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz (auch für das Ausland) zu sorgen. Bei Krankheit oder Unfall zahlt die Stiftung keine Beihilfe.

SACHBERICHT UND VERWENDUNGSNACHWEIS

Die Stiftung benötigt nach Abschluss der Förderung – jeweils im Original unterschrieben – einen formlosen sachlichen Bericht und einen an den Kostenplan angelehnten Nachweis über die Verwendung der Reise-mittel. Eingesparte Mittel sind grundsätzlich nach Prüfung des Verwendungsnachweises und entsprechen-der Aufforderung durch die Stiftung zurückzuüberweisen. Die mit dem Verwendungsnachweis erstellte Abrechnung muss durch prüfungsfähige Unterlagen belegt sein. Diese Belege sind aufzubewahren, jedoch nicht ohne besondere Aufforderung zu übersenden.

Von Publikationen im Zusammenhang mit dem Vorhaben erbittet die Stiftung je zwei Sonderdrucke bzw. Belegexemplare. Die Stiftung geht davon aus, dass die Publikationen einen Hinweis auf die Förderung durch die Fritz Thyssen Stiftung enthalten.

Zu diesem Zweck kann das Logo der Stiftung von der Webseite heruntergeladen werden.