

Förderprogramm des Bayerischen Hochschulzentrums für Mittel-, Ost- und Südosteuropa

## **Mobilitätsstipendien für Forschungsaufenthalte von Studierenden und Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern**

### **FAQ**

#### **Kann ich einen Antrag einreichen, wenn das Projekt schon vorbei ist?**

Ja, wenn für alle Beträge Originalbelege vorhanden sind.

#### **Kann ich einen Antrag für ein zweites Projekt einreichen?**

Ja, die Anträge sind projektbezogen, nicht personenbezogen. Es können sogar in speziellen Fällen zum gleichen Projekt weitere Anträge gestellt werden, wenn weitere Reisen notwendig sind.

#### **Kann ich an mehrere Orte reisen und die Forschungsreise mit der Teilnahme an einem Seminar verbinden?**

Sie können im Rahmen der Förderung an mehrere Orte reisen und den Aufenthalt mit einem Seminar verbinden, wenn dieses mit Ihrem Projekt zu tun hat. Allerdings bleibt die maximale Fördersumme auf 1.000 Euro insgesamt beschränkt. Aufgrund der großen Nachfrage ist es unwahrscheinlich, dass in einem Jahr zwei Anträge für dasselbe Projekt eine Zusage bekommen.

#### **Kann ich einen Antrag für das gleiche Projekt bei beiden Programmen (also auch bei „Mob.Stip. für Praktika im östlichen Europa“) einreichen?**

Nein.

#### **Kombinierbarkeit mit anderen Stipendien**

Aus Sicht von BAYHOST kein Problem, man muss aber prüfen, ob der andere Stipendienggeber eine weitere Förderung ausschließt.

ERASMUS(6.6.14): Grundsätzlich – gemäß den Vorgaben der EU – spricht nichts dagegen, ERASMUS mit anderen Stipendien wie z.B. der Mobilitätsbeihilfe zu kombinieren. ERASMUS ist auch mit Bafög kombinierbar. Allerdings wird dies von Hochschule zu Hochschule unterschiedlich gehandhabt. Manche Hochschulen vergeben ERASMUS nur, wenn der Student nicht parallel eine andere Förderung bekommt.

#### **Kann der Nachwuchswissenschaftler den Online-Antrag selbst stellen oder muss der wissenschaftliche Betreuer den Antrag stellen?**

Der Antrag in diesem Programm muss in unserem Online-System gestellt werden, d.h. Sie können das selbst tun, wenn der wissenschaftliche Betreuer damit einverstanden ist, dass Sie ihn als Antragsteller angeben und seine E-Mail-Adresse eintragen. Am Ende des Antrags muss man allerdings auch ein Blatt auf Papier ausdrucken und per Post an uns schicken und dieses muss dann vom wissenschaftlichen Betreuer unterschrieben sein. Im Fall einer Zusage läuft auch die finanzielle

Abwicklung über den wissenschaftlichen Betreuer, d.h. der Förderbetrag wird an dessen Hochschule zugewiesen und dort muss am Ende die Abrechnung gemacht werden.

### **Wie kommt der Nachwuchswissenschaftler an den Schlüssel, wenn er den Antrag bearbeiten soll, weil die E-Mail, die ihn enthält, ja an den wissenschaftlichen Betreuer (Antragsteller) geht?**

Er wird ihm beim Eingeben des Antrags anfangs mitgeteilt, er muss ihn sich notieren oder das entsprechende PDF-Dokument generieren und speichern.

### **Was soll bei „Expertise“ angegeben werden?**

Hier kann man angeben, ob das Thema bisher auch schon im Mittelpunkt der eigenen Forschung stand bzw. ob Vorgängerprojekte organisiert wurden, ob der Antragsteller Spezialist zum Thema des Forschungsprojektes ist. Man kann auch seine Forschungsschwerpunkte oder das Thema der aktuellen wissenschaftlichen Arbeit nennen.

Es ist KEIN Pflichtfeld, d.h. wenn man nichts angibt, wird die Bewerbung daran nicht scheitern.

### **Projektpartner im Ausland**

Diese kann man eintragen, muss man aber nicht.

### **Was sind „Forschungskategorien“?**

Die Auswahl der zugehörigen Kategorie laut ERC-Kategorisierung (ERC = Europäischer Forschungsrat/ European Research Council) erfolgt zum Zwecke der statistischen Auswertung.

Im Antrag: Hauptkategorien lassen sich aufklappen, zusätzliche Information beim Berühren mit der Maus.

### **Wie viele Zeichen soll die Projektbeschreibung haben?**

Kurzbeschreibung bis zu 500 Zeichen (incl. LZ), ausführliche Projektbeschreibung bis zu 10000 Zeichen (incl. LZ). Dies steht auch im entsprechenden Feld des Programms.

### **Warum kann ich bei „Finanzplanung“ nichts eingeben?**

Sie klicken auf der Seite "Finanzplan" auf „Reise hinzufügen“, dann auf „Reisenden“ oder „Gruppe hinzufügen“, dann können Sie die einzelnen Posten eingeben. Die Liste, die „man nicht ausfüllen kann“, wird vom Programm automatisch ausgefüllt. Lediglich die bei BAYHOST beantragte Summe (höchstens 1000 €) können Sie hier eintragen.

### **Warum kann ich keine Namen eingeben, wenn „Reisegruppe“ ausgewählt ist?**

Das ist so vorgesehen, weil sich die Zusammensetzung ändern kann oder sie noch nicht feststeht. Man muss nur die Anzahl der Teilnehmer angeben.

## **Wie hoch ist das Tagegeld?**

In D: 17,20 / 21,50 € (mit Frühstück im Hotel/ohne). Andere Länder siehe Link in der Ausschreibung unter „Finanzierung“ 3.:

<http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/medien/dokumente/auslandssaetze2018.pdf>

## **Wo kann man Drittmittel eintragen?**

Bei „Reisender“ bzw. „Reisegruppe“, unter „aus anderen Mitteln finanziert“

## **Die Übersicht „Pflichtfelder“ zeigt an: „Reisende 6/8“ und „insgesamt 37/39“, obwohl alles ausgefüllt ist.**

Wenn die individuelle Prüfung kein Fehlen ergibt, einfach ignorieren.