



FAKULTÄT
FÜR WIRTSCHAFTS- UND
SOZIALWISSENSCHAFTEN

GRADUATE SCHOOL

KONTAKT UND ANSPRECHPARTNER

Universität Hamburg
Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Graduate School
Von-Melle-Park 5, Ausgang C, 1. Stock, Räume 1055-1058
D-20146 Hamburg
www.wiso.uni-hamburg.de/einrichtungen/graduate-school

Dr. Ulf Beckmann

Geschäftsführung
Tel.: 040 42838-5563
E-Mail: ulf.beckmann@uni-hamburg.de

Michaela Bredehöft

Volkswirtschaftslehre
Tel.: 040 42838-7953
E-Mail: michaela.bredehoeft@uni-hamburg.de

Claudia Salinger

Sozialökonomie
Tel.: 040 42838-4090
E-Mail: claudia.salinger@uni-hamburg.de

Marisa Shabaz

Sozialwissenschaften
Tel.: 040 42838-3621
E-Mail: marisa.shabaz@uni-hamburg.de



**FINANZIELLE FÖRDERUNG
DURCH DIE GRADUATE
SCHOOL FÜR DAS JAHR
2024**

FINANZIELLE FÖRDERUNG DURCH DIE GRADUATE SCHOOL FÜR DAS JAHR 2024

Auch im Jahr 2024 stellt das Dekanat umfangreiche Mittel für die finanzielle Unterstützung von Doktorandinnen und Doktoranden der WiSo-Fakultät bereit.

Wir freuen uns sehr über diese Mittel und hoffen so, einen Beitrag und gute Voraussetzungen für erstklassige Forschung schaffen zu können.

Der maximale Förderbetrag je Doktorand:in liegt in 2024 bei **750 Euro** und kann auf mehrere Vorhaben gesplittet werden.

Anträge auf Förderungen können jederzeit **bis zum 15.11.24** an die Geschäftsstelle der Graduate School gestellt werden.

Die Rechnungen und Zahlungsbelege (sowie bei Reisen auch die Reisekostenabrechnungen) sind **bis spätestens 01.12.24** in der Geschäftsstelle der Graduate School einzureichen.



ZUR ANTRAGSTELLUNG

Die Doktorandin/der Doktorand füllt das jeweilige Antragsformular aus

- auf finanzielle Unterstützung zur Teilnahme an wissenschaftlichen (Online-)Konferenzen,
- auf finanzielle Unterstützung zur Teilnahme an (Online-)Summer Schools und (Online-)Workshops,
- auf finanzielle Unterstützung für Feld- und Forschungsaufenthalte,

- auf Mittel zur direkten Forschungsförderung oder
- auf Mittel für Lektorate englischsprachiger Texte (Proofreading)

und reicht dieses zzgl. der weiteren erforderlichen Unterlagen (Begründung, Stellungnahme, Informationen zum Workshop bzw. zur Konferenz, Dienstreiseantrag usw.) in der Graduate School ein.

Die Formulare finden sich auf unserer Homepage unter Downloads/Förderungen.

ZUR GENEHMIGUNG

Wird der Antrag auf finanzielle Förderung genehmigt, müssen die Originalbelege nachgereicht werden. Bitte kleben Sie kleinere Belege auf DIN-A4-Seiten auf.

Bitte auch immer einen Nachweis der Zahlungen (z. B. Kontoauszug) einreichen.

Wenn ein Vorschuss beantragt wurde, bitte auch einen SharePoint-Kontoauszug der Professur beifügen und bei Überweisungen in ausländischen Währungen einen Auszug aus dem Oanda-Währungsrechner beifügen.

INTERNETADRESSE:

<https://www.oanda.com/lang/de/currency/converter>

Bitte fügen Sie außerdem eine Kostenaufstellung bzw. eine Reisekostenabrechnung bei.

WEITERE INFORMATIONEN

Über die Mittelvergabe wird unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel und der zugrundeliegenden Kriterien entschieden.

Der Antrag und die eingereichten Unterlagen werden von der Graduate School geprüft (etwa darauf, ob noch Belege fehlen), eine Bestätigung über die Zusage der finanziellen Förderung erstellt und an die zuständigen Abteilungen (Abteilung Dienstreisen oder Abteilung Einkauf) weitergeleitet. Hier wird geprüft, ob der Vorgang den behördlichen

Richtlinien entspricht und von dort aus erfolgt die Weiterleitung an die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen, damit der Betrag überwiesen werden kann. Dies bedeutet, dass insgesamt eine Bearbeitungszeit von ca. 4 bis 6 Wochen berücksichtigt werden sollte (Nicht ab dem Einreichungsdatum, sondern ab dem Antragsgenehmigungsdatum gerechnet).

Bitte beachten, dass wissenschaftliche Mitarbeiter:innen den Antrag auf Erstattung einer Dienstreise spätestens 6 Monate nach Abschluss der Dienstreise stellen müssen (6-Monats-Frist).

