

Ablauf der Unterzeichnung von Stipendienbescheiden:

- 1) Die Projekte befüllen den richtigen Musterstipendienbescheid mit den nötigen Angaben zum Stipendiaten/zur Stipendiatin in zweifacher Ausfertigung in den vorgesehenen Feldern. Die Stipendienbescheide stehen hier: http://www.fu-berlin.de/forschung/service/foerderung/dokumentensammlung/gast_stip/index.html, unten auf der Seite unter dem Punkt „Dokumente“. Dort findet sich auch eine englische Lesehilfe für die Stipendienbescheide: [Scholarship or Fellowship approval notification](#).
- 2) Die Frage, welches der richtige Stipendienbescheid ist, beantwortet das [Merkblatt zur Vergabe von Stipendien der Freien Universität Berlin](#) sowie die [Richtlinie zur Vergabe von Drittmittelstipendien und Stipendien aus Haushaltsmitteln der Freien Universität Berlin vom 18.02.2013](#).
- 3) Die Stipendiatin/der Stipendiat erhält zur Information von den Projekten das [Merkblatt zur Vergabe von Stipendien der Freien Universität Berlin](#) (auch auf Englisch erhältlich: [Informational Leaflet on Scholarships and Fellowships at Freie Universität Berlin](#)) und muss folgende Dokumente ausfüllen und an das Projekt zurückschicken:
 - [Einverständniserklärung für Stipendien](#)
 - [Erklärung über die Ausübung von Tätigkeiten neben dem Stipendium](#)Diese Dokumente sind immer zweisprachig Deutsch und Englisch.
- 4) Wenn ein Forschungsstipendium vergeben werden soll, muss die Projektleitung eine Begründung schreiben, in der der Mehrwert des Aufenthaltes der Stipendiatin/des Stipendiaten deutlich und in der die Höhe des zu vergebenden Stipendiums begründet wird.
- 5) Die Projekte schicken
 - den ausgefüllten Stipendienbescheid,
 - die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung,
 - die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung über die Ausübung von Tätigkeiten neben dem Stipendium
 - sowie die kurze Begründung (bei Forschungsstipendien)an die zuständige Stelle, die im [Merkblatt zur Vergabe von Stipendien der Freien Universität Berlin](#) unter Punkt 5. aufgeführt ist.
- 6) Die Unterlagen werden von der zuständigen Stelle geprüft und der zeichnungsberechtigten Person vorgelegt. Diese unterzeichnet den Stipendienbescheid.
- 7) Den Projekten wird ein Exemplar des Stipendienbescheids zugeschickt, das sie an die Stipendiatin/den Stipendiaten weiterreichen.
- 8) Die Stipendiatin/der Stipendiat unterzeichnet die [Empfangsbestätigung und Bestätigung der Annahme des Stipendiums](#) und gibt diese an die Projekte zurück.
- 9) Die Projekte übersenden die [Empfangsbestätigung und Bestätigung der Annahme des Stipendiums](#) an die zuständige Stelle, die in der Empfangsbestätigung genannt ist. Erst dann kann die Auszahlung des Stipendiums beauftragt werden.