

Merkblatt zur Vergabe von Stipendien der Freien Universität Berlin

Dieses Merkblatt wurde erstellt, um Projektleitungen, Koordinationsstellen sowie Sekretariaten (im Folgenden als Sammelbegriff: **das Projekt**) die einzelnen Schritte zur Vergabe eines Stipendiums zu verdeutlichen und evtl. auftauchende Fragen vorab zu klären. Das maßgebliche Dokument für die Vergabe von Stipendien ist die [Stipendienrichtlinie](#) der Freien Universität Berlin.

I. Welche Arten von Stipendien gibt es?

1. „**Ausbildungsstipendien**“ sind ausschließlich zur Förderung von Studierenden vorgesehen (sog. „Undergraduate Scholarships“).
2. „**Promotionsstipendien**“ dienen der wissenschaftlichen Qualifikation bzw. Fortbildung (sog. „Doctoral Fellowships“). Bei einem Promotionsstipendium darf der erste Hochschulabschluss der Stipendiatin/des Stipendiaten zum Zeitpunkt der Gewährung des Stipendiums nicht länger als zehn Jahre zurückliegen.
3. „**Forschungsstipendien**“ sind für Postdoktoranden und Postdoktorandinnen sowie etablierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Förderung der Forschung und internationalen Forschungszusammenarbeit vorgesehen. (sog. „Research Fellowships“). Hierunter fallen auch Stipendien im Rahmen des DRS Postdoc Fellowship Programms.

Ausbildungsstipendien und Promotionsstipendien können jeweils aus Haushalts- oder Drittmitteln vergeben werden. Forschungsstipendien dürfen grundsätzlich nur aus Drittmitteln vergeben werden.

II. Wie läuft das Verfahren ab?

1. Die Stipendiatin/der Stipendiat erhält zur Information vom Projekt dieses Merkblatt, das auch auf Englisch erhältlich ist ([„Informational Leaflet on Scholarships and Fellowships at Freie Universität Berlin“](#)).
2. Das Projekt befüllt den richtigen Stipendienbescheid (siehe oben – „Welche Arten von Stipendien gibt es?“).
Die aktuell gültigen Stipendienbescheide finden Sie unter dem Punkt „Dokumente“ auf folgender Seite:
http://www.fu-berlin.de/forschung/service/foerderung/dokumentensammlung/gast_stip/index.html
Dort findet sich auch eine englische Lesehilfe für die Stipendienbescheide („Scholarship or Fellowship approval notification“).
Die Stipendiatin bzw. der Stipendiat liefert dafür folgende Informationen:
 - Name
 - Kontoverbindung
 - Meldeadresse
 - den Titel des Promotionsvorhaben bzw. des Forschungsvorhabens

Bitte beachten Sie, dass es in den Bescheiden auch Felder gibt, die Sie ggf. leer lassen können, wenn keine der Wahlmöglichkeiten zutrifft. Für diesen Fall gibt es am Ende der Drop-Down-Liste eine Leerzeile.

3. Die Stipendiatin/der Stipendiat füllt den Vordruck „[Einverständniserklärung für Stipendien](#)“ aus, mit dem er/sie folgende Punkte bestätigt:
 - die Anerkennung der [Stipendienrichtlinie](#) der FU Berlin
 - die Einverständniserklärung, dass die im Antrag enthaltenen persönlichen Daten zum Stipendienzweck erhoben und verarbeitet werden dürfen
 - die Erklärung, dass dem Stipendiat/der Stipendiatin bekannt ist, unter welchen Voraussetzungen der Bewilligungsbescheid widerrufen oder zurückgenommen werden kann
 - die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben

Dieses Dokument liegt zweisprachig auf Deutsch und Englisch vor.

4. Da **Forschungsstipendien** grundsätzlich ausschließlich aus Drittmitteln vergeben werden dürfen, muss die Vergabe eines Stipendiums aus diesen Geldern gegenüber dem Drittmittelgeber gerechtfertigt werden. Hierzu schreibt das Projekt eine kurze Stellungnahme, weshalb die Einbindung der/des Stipendiaten/-in der erfolgreichen Durchführung des Projekts dient. (Z.B.: Bringt er/sie besondere methodische Kenntnisse mit? Trägt er/sie konkret zu einem bestimmten Arbeitspaket, einem Teilprojekt oder einer speziellen Fragestellung bei?)
Die Höhe des Stipendiums muss begründet werden, wenn dieses über 2.500€/Monat liegt.
5. Das Projekt schickt
 - den ausgefüllten Stipendienbescheid,
 - die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung
 - sowie die aussagekräftige Begründung (nur bei Forschungsstipendien)an die zeichnungsberechtigte Stelle (siehe hierzu Punkt III).
6. Die Unterlagen werden von der zuständigen Stelle geprüft und – wenn es keine Rückfragen gibt – von der zuständigen Person unterschrieben.
7. Das Projekt erhält das unterzeichnete Exemplar des Stipendienbescheids und reicht es an die Stipendiatin/den Stipendiaten weiter.
8. Die Stipendiatin/der Stipendiat unterzeichnet die [Empfangsbestätigung und Bestätigung der Annahme des Stipendiums](#), und das Projekt übersendet diese an die zuständige Stelle, die in der Empfangsbestätigung genannt ist.

III. Wohin muss das Projekt die Dokumente schicken?

Bei Forschungsstipendien und Stipendien, die von der Abt. II gezeichnet werden: Das Projekt schickt alle Unterlagen an die Verwaltungsleitung des Fachbereichs, an dem das Drittmittelprojekt angesiedelt ist. Diese leitet die Dokumente nach Kenntnisnahme an die zuständige Stelle weiter.

Alle anderen Stipendien: direkt an die zuständigen Stelle.

Dies sind:

Für Ausbildungsstipendien zur Förderung von Studierenden und Mobilitätsstipendien für Studierende und Lehrende, die aus Haushalts- und Drittmitteln finanziert werden:

Freie Universität Berlin
Abt. Außenangelegenheiten (Abt. IV)
Kaiserswerther Str. 16-18
14195 Berlin

Für Promotionsstipendien im Rahmen von strukturierten Promotionsprogrammen (Haushalts- und Drittmittel) sowie Stipendien im Rahmen des DRS Postdoc Fellowship Programms:

Freie Universität Berlin
Dahlem Research School (DRS)
Hittorfstr. 16
14195 Berlin

Für alle sonstigen drittmittelgeförderten Promotionsstipendien und alle Forschungsstipendien, die aus Drittmitteln finanziert werden (außer Stipendien im Rahmen des DRS Postdoc Fellowship Programms):

Freie Universität Berlin
Abt. Forschung (Abt. VI)
Kaiserswerther Str. 16-18
14195 Berlin

Für Stipendien aus Stiftungsvermögen und Bibliotheksstipendien:

Freie Universität Berlin
Abt. Finanzen, Einkauf und Stellenwirtschaft (Abt. II)
Garystr. 65
14195 Berlin

Stipendienbescheide **haben ausschließlich Gültigkeit, wenn sie von den Leiterinnen bzw. Leitern der vorgenannten Bereiche** (oder durch von diesen bevollmächtigte Personen) unterzeichnet wurden.

IV. Weitere grundsätzliche Regelungen für Stipendien an der Freien Universität Berlin

Stipendiaten/innen sind, soweit sie nicht einer Gruppe nach § 45 Abs. 1 Berliner Hochschulgesetz angehören, kein Mitglied der Freien Universität Berlin.

Die Vergabe eines Stipendiums darf nicht an die Verpflichtung zu einer bestimmten wissenschaftlichen Gegenleistung oder zu einer Arbeitnehmertätigkeit gebunden werden (§ 3 Ziff. 44 Einkommenssteuergesetz).

Lehraufgaben dürfen während der Dauer des Stipendiums nur dann durchgeführt werden, wenn dies vom Drittmittelgeber explizit so vorgesehen ist oder hierfür ein besoldeter/bezahlter Lehrauftrag erteilt wurde.

Stipendien dürfen nicht im Anschluss an ein hauptberufliches Beschäftigungsverhältnis an der Freien Universität Berlin vergeben werden. Sie dürfen auch nicht der Zwischen- oder Übergangsfinanzierung dienen.

Stipendiatinnen und Stipendiaten sind verpflichtet, ihre Arbeitskraft in dem Maß zu erbringen, dass der Stipendienzweck erfüllt werden kann. In Promotionsprogrammen sind sie verpflichtet, ihre volle Arbeitskraft für das geplante Promotionsprojekt einzusetzen, an dem ggf. vom Promotionsprogramm verlangten Qualifikationsprogramm teilzunehmen und den geforderten Berichtspflichten fristgerecht nachzukommen.

Nur die deutschen Texte sind rechtsverbindlich. Die englische Übersetzung der Bescheide und alle anderen englischen Texte sind lediglich Lesehilfen zum besseren Verständnis für ausländische Gäste. **Es muss daher immer die jeweilige deutsche Fassung der Bewilligungsbescheide ausgefüllt und unterschrieben werden.**

V. Finanzielle und administrative Regelungen

Die Auszahlung der Stipendien erfolgt regelhaft auf ein Bankkonto, das im Stipendienbescheid anzugeben ist. Bei ausländischen Kontoverbindungen werden Kosten für die Auslandsüberweisung von der Freien Universität Berlin getragen. Ggf. anfallende Gebühren im Heimatland des/der Stipendiaten/in werden nicht von der Freien Universität Berlin übernommen.

Die Auszahlung von Stipendien mittels Barscheck ist nur in Ausnahmefällen möglich (z.B. wenn mit dem Herkunftsland der Stipendiatin/des Stipendiaten kein offizieller Zahlungsverkehr besteht) und bedarf immer einer gesonderten formlosen schriftlichen Begründung durch das Projekt. Die Entscheidung, ob die Voraussetzungen für die Auszahlung mittels Barscheck vorliegen, treffen die **Leiterinnen bzw. Leiter der für Stipendien zuständigen Bereiche.**

Stipendien werden regelhaft in monatlichen Raten ausgezahlt. Einmalzahlungen oder Zahlungen mehrere zusammengefasster Monate **zu Beginn des Stipendiums** sind nur in Ausnahmefällen möglich. Das Projekt muss Einmalzahlungen formlos schriftlich begründen.

Stipendien dürfen in keinem Fall im Rahmen von wirtschaftlichen Tätigkeiten (Fonds beginnend mit 06) oder aus dem Akquisefonds 09499 vergeben werden.

Stipendien dürfen nicht aus den Titeln für Personalausgaben gezahlt werden.

Für die Vergabe von Drittmittel-Stipendien ist die Finanzpositionen 67190-825 zu verwenden, für die Vergabe von Stipendien aus Haushaltsmitteln die Finanzpositionen 68170-686.