

## ***Ausschreibung 2022/2, Bewerbungsschluss 30. Oktober 2022***

### **Förderprogramm für Postdocs: Wissenschaftliche Veranstaltungen ausrichten**

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena fördert promovierte Wissenschaftler:innen bei der Ausrichtung von wissenschaftlichen Veranstaltungen. Dies geschieht durch eine Sachkostenförderung von bis zu 1.500€ pro Veranstaltung. Die Veranstaltung muss von Nachwuchswissenschaftler:innen eigenständig konzipiert und durchgeführt werden.

#### ***Ziele des Förderprogramms***

Mit dem Programm „Wissenschaftliche Veranstaltungen ausrichten“ soll die *frühe Selbständigkeit* von Postdocs gefördert werden. Unabhängig von Vorgesetzten oder Betreuer:innen können Postdocs zu selbst gewählten Themen einen Gastvortrag, einen Workshop, ein Netzwerktreffen oder eine Tagung veranstalten. Die Ausrichtung dieser wissenschaftlichen Veranstaltung soll den beteiligten Wissenschaftler:innen insbesondere ermöglichen,

- eigenständige Forschungsinteressen zu verfolgen und unabhängige Forschungsschwerpunkte zu vertiefen,
- die eigene Sichtbarkeit in der wissenschaftlichen Gemeinschaft zu verbessern,
- eigene wissenschaftliche Kontakte und Netzwerke auszubauen,
- sowie Erfahrung bei der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung einer wissenschaftlichen Veranstaltung und einer eventuell folgenden Tagungspublikation zu sammeln.

#### ***Was kann gefördert werden?***

Gefördert werden **Gastvorträge, Workshops, Netzwerktreffen oder Tagungen**, die von Nachwuchsforschenden der FSU im Team veranstaltet werden (Hinweise zum Veranstalterteam siehe unter „Wer kann sich bewerben?“).

- **Finanzielle Förderung:** Pro Veranstaltung können maximal 1.500 EUR im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung beantragt werden. Übernommen werden Sachkosten, zum Beispiel für Gastreferentinnen und -referenten, Hilfskräfte oder Werbematerialien. Kosten für Verpflegung (Essen/Getränke) können nur in geringem Umfang und nach vorheriger Absprache übernommen werden.
- **Organisatorische Förderung (Räume und Werbung):** Die Veranstaltung kann nach Absprache in den Räumen des Hauses für den Wissenschaftlichen Nachwuchs „Zur Rosen“ (Auditorium, Bohlenstube) durchgeführt werden, sofern die Terminabstimmung frühzeitig erfolgt. Die Graduierten-Akademie der FSU bewirbt außerdem auf Wunsch die geförderte Veranstaltung über ihre medialen Kanäle (Website, Newsletter, Facebook).

Nach Abschluss der Veranstaltung kann außerdem innerhalb von 9 Monaten die Förderung einer **Veranstaltungspublikation (Tagungsband o.ä.)** beantragt werden. Das Team aus den Postdocs und ggf. Promovierenden, die gemeinsam die Veranstaltung ausgerichtet haben, muss als *Autorenteam*

oder *Herausgeberteam* auftreten. Für diese Veranstaltungspublikation ist ein Druckkostenzuschuss von max. 1.000€ möglich. Der Druckkostenzuschuss muss im Falle der Bewilligung innerhalb eines Jahres nach Bewilligung abgerufen werden.

### *Wer kann sich bewerben?*

Bewerben kann sich ein Team von mindestens zwei Nachwuchsforschenden, die gemeinsam eine wissenschaftliche Veranstaltung planen. Zum Team muss mindestens eine Person *federführend* gehören, die aktuell als Postdoc an der Friedrich-Schiller-Universität arbeitet und über kein eigenes Budget verfügt. Weitere Teammitglieder können Postdocs der FSU, Promovierende der FSU oder Postdocs anderer Universitäten/Wissenschaftseinrichtungen sein. Wenn Postdocs von anderen Universitäten/Wissenschaftseinrichtungen zum Team gehören, wird erwartet, dass deren Einrichtung ebenfalls einen Teil der Veranstaltungskosten übernimmt oder dass gemeinsam weitere Drittmittel eingeworben werden. **Die Beteiligung der Partnereinrichtung oder die Einwerbung weiterer Drittmittel muss im Kostenfinanzierungsplan dargelegt werden.**

### *Bewerbungsschluss, Antragstellung und Zeitraum der Förderung*

Bewerbungsschluss ist der **30. Oktober 2022, 23.59 Uhr** (Eingang der *vollständigen* Bewerbung im Bewerbungsportal).

Bitte bewerben Sie sich über das Bewerbungsportal der Graduierten-Akademie unter folgendem Link: <https://apply2.uni-jena.de/ooc92>

Zur vollständigen Bewerbung sind folgende Angaben und Unterlagen über das Bewerbungsportal einzureichen:

- Angaben zum Veranstaltungsteam (= Antragsteller:innen) und zur geplanten Veranstaltung (s.a. Formularfelder im Portal)
- Projektskizze (ca. 2 Seiten): Darstellung der Veranstaltung (Format, Thema, Zielgruppe, geplantes Datum und geplanter Ort, zeitliche Ablaufskizze, geplante Referentinnen und Referenten, ggf. unterschiedliche Funktionen/Aufgaben der Antragstellenden) und Begründung des Veranstaltungskonzepts mit Bezug zu den Zielen des Förderprogramms; unterschrieben von den Antragsteller:innen
- Kalkulation der Kosten mit geplanten Ausgaben und ggf. Einnahmen (Formular „Kosten- und Finanzierungsplan“)
- Vorstellung der Beteiligten inklusive tabellarischem Lebenslauf

Bei erfolgreicher Bewerbung kann die finanzielle Förderung frühestens eine Woche nach Erhalt des Förderbescheids beginnen. Davor entstandene Kosten können nicht übernommen werden. Die Veranstaltung und alle damit verbunden Ausgaben **müssen innerhalb eines Jahres nach Erhalt des Förderbescheids** abgeschlossen und abgerechnet sein. Bei Unsicherheiten und Verschiebungen aufgrund der Corona-Epidemie oder anderer triftiger Gründe kann diese Frist nach Absprache verlängert werden. *Von den Förderempfänger:innen wird weiterhin erwartet, dass sie (als Team oder durch mindestens eine:n Antragsteller:in vertreten) an einem Informationsworkshop (ca. 90 Minuten) zur Finanzierung und Abrechnung des Projekts teilnehmen, den die Graduierten-Akademie etwa 14 Tage nach Bekanntgabe der Förderung durchführt.*

#### **Kontaktperson:**

Anne Dünger

Graduierten-Akademie der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Tel.: 03641 9 40 1318

E-Mail: [anne.duenger@uni-jena.de](mailto:anne.duenger@uni-jena.de)

## ***Announcement 2022/2, Deadline 30 October 2022***

### **Funding for postdoctoral initiatives: Organising Academic Events**

Jena Friedrich Schiller University encourages postdoctoral researchers to design and organise their own academic events by aiding such initiatives with a financial support of up to EUR 1,500.00 per event. Whereby the academic event has to be autonomously conceptualised, initiated, and executed by a team of university researchers in their early career phase.

#### ***Aims of the Funding Programme***

With its programme „Organising Academic Events“, FSU intends to promote *early academic autonomy* of postdoctoral researchers. Postdocs are encouraged to arrange e.g. a guest lecture, a workshop, a network meeting, or a conference around a topic of their own choice. Organising such events on their own initiative particularly aims at enabling the partaking researchers to

- Pursue their autonomous research interests and intensify the focus on own research topics,
- Promote their own visibility within the scientific community,
- Develop individual academic networks and professional relationships,
- and get more experienced in the conceptualisation and arrangement of academic events and possible follow-up publications.

#### ***What we support***

Subject to the funding will be **guest lectures, workshops, network meetings or conferences** organised by a team of young FSU researchers (for more information regarding the organising persons, please see “Who is eligible to apply?”).

- **Financial Support:** You may apply for as much as EUR 1,500.00 maximum per Event. We can fund such costs as material expenses, e.g. for guest lecturers, student assistants, or public relations materials. Please consider that any costs for catering (food/drinks) can only be paid to a small extent and on prior consultation.
- **Organisational Support (Rooms and Marketing):** Upon prior agreement, the event may be hosted in the rooms of the “House for Young Researchers ‘Zur Rosen’” (Auditorium or small seminar room), given that the dates are known early enough. Additionally, FSU Graduate Academy will advertise the event via its marketing channels (website, social media, newsletter) upon request.

Within nine months after the event, you may apply for the funding of a follow-up publication (e.g. conference transcript), under the condition that the postdocs (and, where applicable, doctoral candidates) that have organised the prior event will appear as the team of authors or editors. The funding programme provides for a maximum partial grant of printing costs up to EUR 1,000.00. In case of successful application, this partial funding of printing costs has to be retrieved within twelve months after the approval.

## *Who is eligible to apply?*

Eligible to apply for the funding programme are teams of at least two researchers in their early career phase that plan an academic event together. At least one *leading* member of the team has to be a postdoc at Friedrich Schiller University (employed, on scholarship, or guest researcher status during the time of the academic event), without their own financial budget. Further team members may be other postdocs or doctoral candidates of FSU, or of other universities and academic institutions. If it is the case that there are team members originating from other institutions, it is expected that their home institutions also contribute to the financial expenses of the event, or partake in a joint application for further third-party funding. In such cases, the participation of other academic institutions or the intended application for other third party funding must be included in the financing plan.

## *Application Deadline, Application Modalities, and Funding Period*

Application Deadline is **30 October 2022, 23:59 h** (by submission of the *complete* application to the application portal).

Please submit your application to the [application portal of Graduate Academy](#).

Your complete application must contain the following information and documents:

- Information on the team of applicants and on the intended event (see also the application form in the portal)
- Pre-calculation of all costs including intended expenditures and, where applicable, earnings (see the form "Financing Plan")
- Project layout: Description of the event (type, topic, target audiences, intended dates and venues, time schedule, referees, if applicable: outline of the different functions of the applicants' team members) as well as an explanatory statement regarding the concept of the event, with a particular focus on the aims of the funding programme; signed by the applicants
- Introduction of all participating applicants, including personal data sheets (table form)

In case of a successful application, the project funding may start one week after the receipt of the grant notification letter. It is not possible to pay for any expenses made before that time. **The event and all related expenditures must in any case be concluded and brought to account within one year after the receipt of the grant notification letter.** If the event must be postponed due to pandemic restrictions or other valid causes, this period may be extended in consultation with the contact person. *The funding recipients (either as a team or as a representative person) are expected to participate in a workshop on the financing and accounting modalities of the projects, that will be organized by Graduate Academy about 15 days after the announcement of the funding approval.*

### **Contact Person:**

Anne Dünger

FSU Graduate Academy

Tel.: 03641 9 40 1318

E-Mail: [anne.duenger@uni-jena.de](mailto:anne.duenger@uni-jena.de)