



# Programmausschreibung Pro\*Niedersachsen

## Wissenschaftliche Veranstaltungen der Geistes-, Kultur- und Sozialwissenschaften in Niedersachsen

### Antragsfrist: Zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn

Das Land Niedersachsen unterstützt wissenschaftliche Veranstaltungen in den Geistes-, Kultur- und Sozialwissenschaften mit dem Ziel, die Vernetzung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, den Austausch von Forschungsergebnissen und die Entwicklung neuer Forschungsperspektiven zu fördern.

Die Veranstaltungen sollen Fragestellungen von besonderer wissenschaftlicher Relevanz verfolgen und einen deutlichen Beitrag zum Erkenntnisfortschritt leisten. Sie sollen Impulse für bestehende Forschungsfelder geben oder neue Forschungen anstoßen. Gegenstand der Veranstaltungen können sowohl fachdisziplinäre als auch interdisziplinäre Fragestellungen sein. Die Einbeziehung von Gender- und Diversityaspekten ist erwünscht.

Zur Förderung der wissenschaftlichen Vernetzung ist eine Beteiligung internationaler Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an der Veranstaltung grundsätzlich anzustreben. Eine aktive Beteiligung des wissenschaftlichen Nachwuchses – insbesondere durch Vorträge oder Veranstaltungsmoderation – wird erwartet.

Die Veranstaltungen sollen in Niedersachsen stattfinden. Reguläre Lehrveranstaltungen werden nicht gefördert. Online- und Hybridformate sind möglich. Das Veranstaltungsformat ist im Antrag anzugeben und kann auch nachträglich geändert werden.

### I. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind die Hochschulen des Landes Niedersachsen gem. § 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) sowie vom Land institutionell geförderte Forschungseinrichtungen. Vom Land finanzierte Museen, Bibliotheken und Archive sind antragsberechtigt, soweit sie mit einer antragberechtigten Hochschule zusammen einen Antrag stellen.

Anträge können durch promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler gestellt werden. Sofern die Antragstellerin bzw. der Antragsteller befristet beschäftigt ist, ist dem Antrag eine Erklärung der antragstellenden Einrichtung beizufügen, dass die Veranstaltung dort durchgeführt werden kann und die Einrichtung als Zuwendungsempfängerin die Administration der Fördermittel übernimmt.

### II. Fördervolumen

Die Höhe der Förderung beträgt mindestens 2.500 Euro und maximal 20.000 Euro. Die Förderung orientiert sich an der Anzahl der Teilnehmenden:

Bewilligung nach Anzahl der Teilnehmenden (TN)	Euro pro TN max.
bis 50 TN	200
51 bis 150 TN	150
über 150 TN	100

Für die endgültige Festsetzung des Zuschusses ist die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden maßgebend, die bei der Abrechnung zu belegen ist. Ggf. kann der Zuschuss gekürzt werden. Eine nachträgliche Erhöhung des Zuschusses nach Durchführung der Veranstaltung ist nicht möglich.

### **III. Verwendung der Fördermittel**

Eine Verwendung der Fördermittel ist nur für Personalausgaben und Sachausgaben möglich, die **zusätzlich** für die Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung der Veranstaltung anfallen.

#### **Folgende Sachausgaben sind förderfähig:**

- Fahrt- und Aufenthaltskosten für aktive Teilnehmerinnen und Teilnehmer, sofern nicht durch Heimatinstitutionen abgedeckt, nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes sowie der entsprechenden niedersächsischen Ausführungsbestimmungen.

*Als aktive Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer gelten die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die einen inhaltlichen Beitrag zum Tagungsprogramm leisten (z.B. Vortrag, Ko-Referat, Posterpräsentation).*

*Fahrt- und Aufenthaltskosten können nur für aktive Teilnehmerinnen und Teilnehmer gewährt werden. Die Berechnung der entstehenden Ausgaben für Fahrt und Übernachtung erfolgt auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes sowie der entsprechenden niedersächsischen Ausführungsbestimmungen. Demnach sind unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit notwendige Ausgaben für Fahrten mit den preislich günstigsten, regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmitteln förderfähig.*

- Tagungsberichterstattungen (bis zu 10.000 Euro; die Ergebnisse sollten möglichst in Open Access zur Verfügung gestellt werden).
- Raummieten, sofern **externe** Räume angemietet werden.
- Verbrauchsmaterial

#### **Nicht förderfähig sind**

- indirekte Kosten, d.h. Kosten für durch die wissenschaftliche Veranstaltung in Anspruch genommene Infrastruktur (z.B. Raum- oder Energiekosten) und für die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal abgerechnet werden
- (Referenten-)Honorare
- die Anschaffung von Geräten
- Ausgaben für Abend- oder Rahmenprogramm und repräsentative Aufwendungen
- Ausgaben für Bewirtung.

Wird die Organisation der Veranstaltung (oder Teile davon) an eine Veranstaltungs- oder Kongressagentur abgegeben, muss dies im Antrag angegeben und begründet werden. Bei Beauftragung einer Veranstaltungs- oder Kongressagentur muss mit dieser vereinbart werden, dass die Belege (mit Bestätigung über die Auszahlung) über die nachstehend genannten förderfähigen Ausgaben der Antragstellerin oder dem Antragsteller für die Abrechnung zur Verfügung gestellt werden. Außerdem muss bei der Beauftragung das Vergaberecht eingehalten werden. Der Vertrag mit der Veranstaltungs- oder Kongressagentur darf keine (anteilige) Abführung evtl. Überschüsse an die Antragstellerin oder den Antragsteller beinhalten.

#### **IV. Antragstellung**

Förderanträge sind **ungeheftet bzw. ungebunden** unter Verwendung des anliegenden Antragsformulars

- in einfacher Ausfertigung
- auf dem Dienstweg, d. h. über die Leitung der antragberechtigten Einrichtung

unter folgender Anschrift an das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur zu richten:

Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur  
Referat 12  
Postfach 2 61  
30002 Hannover

sowie in elektronischer Kopie (PDF, max. 2 MB) an: [ute.rocker@mwk.niedersachsen.de](mailto:ute.rocker@mwk.niedersachsen.de).

#### **Folgende Unterlagen sind einzureichen:**

- Antragsformular
- Tagungskonzept, anhand dessen die wissenschaftliche Bedeutung (Darlegung des Forschungsstands, Fragestellung und Zielsetzung, Beitrag der Veranstaltung zum Erkenntnisfortschritt, Bezug zu bisherigen oder künftigen Forschungsvorhaben) der Veranstaltung und die aktive Einbindung des wissenschaftlichen Nachwuchses beurteilt werden kann (max. 3 Seiten, Schriftgröße 11 pt)
- vollständiges Veranstaltungsprogramm inklusive aller Referentinnen und Referenten mit Angaben zu ihrem Fachbereich, ihrer entsendenden Einrichtung sowie ihrem Vortragsthema; bei Veranstaltungen mit „call for papers“ müssen mindestens die Sektionsverantwortlichen feststehen, die Sektionsthemen inhaltlich beschrieben und erwartete Themenvorschläge erläutert werden. Anträge, die hierzu keine vollständigen Angaben enthalten, haben grundsätzlich keine Aussicht auf Förderung.
- Bei der Auswahl der Referentinnen und Referenten ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten, das mindestens die jeweils fachspezifische Repräsentanz von Frauen abbildet.
- [Ausgaben- und Finanzierungsplan](#)
- wissenschaftlicher Lebenslauf der antragstellenden Person (max. 3 Seiten)

Sofern die Antragstellerin bzw. der Antragsteller befristet beschäftigt ist, ist dem Antrag eine Erklärung der antragstellenden Einrichtung beizufügen, dass die Veranstaltung dort durchgeführt werden kann und die Einrichtung als Zuwendungsempfängerin die Administration der Fördermittel übernimmt.

#### **V. Antragsfrist**

Anträge können jederzeit – mindestens aber zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn – eingereicht werden.

## **VI. Hinweise zum Förderverfahren**

Antragstellende können nach dieser Ausschreibung und den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 LHO Zuwendungen im Wege der Projektförderung als nicht rückzahlbarer Zuschuss auf Ausgabenbasis erhalten. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Im Fall der Bewilligung an Zuwendungsempfänger werden die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) Bestandteil des Bewilligungsbescheides.

Nach Abschluss ist ein Sachbericht (maximal 2 Seiten, Schriftgröße 11 pt) vorzulegen, der über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der wissenschaftlichen Veranstaltung Auskunft gibt. Zusätzlich ist eine Teilnehmerliste mit Namen, Unterschrift und Institution der Teilnehmenden zu übersenden.

Die Abrechnung bzw. der Verwendungsnachweis muss spätestens drei Monate nach Abschluss der Veranstaltung vorgelegt werden.

## **VII. Kontakt**

Bei Fragen zur Programmausschreibung wenden Sie sich bitte an

Ute Rocker

Tel. 0511 120-2443

E-Mail: [ute.rocker@mwk.niedersachsen.de](mailto:ute.rocker@mwk.niedersachsen.de)