

Antragsberechtigte

- Akademische Mitarbeiter*innen des Fachbereichs, die zu Themen mit direktem Bezug zu Gender und/oder Diversity forschen
- Studierende, die ihre Abschlussarbeit zu einem Thema mit direktem Bezug zu Gender und/oder Diversity schreiben

Förderung

- Finanzielle Unterstützung zur **Vorbereitung und Durchführung von Forschungsprojekten** (z.B. Versuchspersonen-Gelder, Gelder für Testlizenzen)
- aktive Teilnahme an **Kongressen und Tagungen** (mit eigenem Beitrag) im In- und Ausland
- Teilnahme an einschlägigen **Weiterbildungsmaßnahmen**

Formale Kriterien

- **Rückwirkende Förderung:** Gefördert werden nur Vorhaben, die im Antragsjahr stattfinden oder stattgefunden haben und bisher nicht gefördert wurden.

- **Hinweise zur Kostenerstattung:**

Reisekosten im Rahmen von Kongress- und Tagesreisen sowie Reisen im Zusammenhang mit Weiterbildungsmaßnahmen

- *Übernachtungen* werden entsprechend der Richtlinien der DFG nur mit max. 80,- € pro Nacht gefördert (für Auslandsreisen gelten die Empfehlungen des DAAD).
- *Tagegeld* wird nicht berücksichtigt, da es anderweitig abgesetzt werden kann.
- Keine Förderung von Kosten im Zusammenhang mit *ÖPNV*
- Keine Förderung von Kosten im Zusammenhang mit *Social Events* im Rahmen von Kongressen/Workshops etc.
- Reisen bei Weiterbildungsmaßnahmen werden nur dann gefördert, wenn eine Onlineteilnahme nicht möglich ist und vor Ort (i.R. Berlin) keine vergleichbare Weiterbildung angeboten wird.

HINWEIS:

Sollten Sie einen Reisekostenzuschuss für eine Kongress- oder Tagungsteilnahme im Ausland beantragen, stellen Sie bitte parallel einen Antrag beim DAAD zur Reisekostenübernahme. Sollte Ihr DAAD-Antrag erfolgreich sein, würde die Erstattung Ihrer Reisekosten über die DAAD-Förderung erfolgen.

Kosten im Zusammenhang mit der Anschubfinanzierung für empirische Forschungsprojekte

- Die Höhe von *Versuchspersonengeldern* für nicht-studentische Stichproben sollte 15€/Stunde nicht überschreiten, bei Aufwandsentschädigungen für reine Online-Befragungen werden maximal 8€ pro Befragungsperson gefördert.
- Werkverträge und kommerzielle Dienstleistungen werden ausschließlich gefördert, wenn die zu erbringenden Leistungen nicht zur (erwartbaren) Erarbeitung des Forschungsvorhabens zu zählen sind.
- Bitte beachten, dass Gutscheine für Verlosungen nicht gefördert werden können. Auch Werbekosten für social media Auftritte werden nicht gefördert.

Kosten im Zusammenhang mit Weiterbildungen

Weiterbildungskosten können dann übernommen werden, wenn

- der unmittelbare Zusammenhang zum Forschungsvorhaben erkennbar ist und
- keine kostenfreie oder kostengünstigere Alternative vorhanden ist.

Angaben zum Forschungsvorhaben

- Bitte legen Sie ein Exposé zu Ihrem Forschungsvorhaben vor. Der thematische Bezug zu Gender- bzw. Diversityforschung sollte eine zentrale Rolle einnehmen.
- Fügen Sie Ihrem Antrag eine tabellarische Übersicht bei, der zu entnehmen ist, wofür die beantragten Mittel im Einzelnen verwendet werden sollen.
- Nennen Sie bitte ggf. weitere Förderung, die Sie für das Vorhaben bereits erhalten bzw. zugesagt bekommen haben (z.B. Anreizmittel für den akademischen Mittelbau).

Begutachtung der Anträge

- Die Empfehlungen, ob ein Antrag als förderwürdig eingestuft wird, werden von der dezentralen Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterin sowie bei Bedarf unter Hinzuziehung von *nicht befangenen* fachkompetenten Mitgliedern des Fachbereichs in Absprache mit dem Dekanat getroffen.

Beantragung und Kriterien zur Verteilung

- Einreichungsfrist der Anträge: 15.06.2026. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.
- Die maximale Fördersumme pro Vorhaben bis Ende 2026 beträgt 1.000,00 EUR.
- **Bitte verwenden Sie das Formular zur Beantragung und senden Sie Ihre Anträge an die dezentrale Frauenbeauftragte: [Frauenbeauftragte EP](#)**

Hinweise zur Verwendung bewilligter Mittel

- Sollten die Reisekosten die bewilligten Mittel übersteigen, wird nur der Betrag erstattet, der bewilligt wurde. Eine nachträgliche Anpassung ist nicht möglich. Bitte beachten Sie bei Ihrer Kalkulation mögliche, zu erwartende Kostensteigerungen.
- Mindestens zwei Wochen vor der geplanten Reise ist das Antragsformular für eine Dienstreise (<https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/formulare/05dienstreisen/index.html>) in der Fachbereichsverwaltung (haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de) einzureichen, auf dessen Basis die Reisekosten bewilligt werden können. Die Abrechnungsformulare sind ebenfalls dort verlinkt.
- Bewilligte Gelder sollten in dem Bewilligungsjahr ausgegeben werden, mit einer einschlägigen Begründung können bewilligte Gelder im Einzelfall auch in dem Folgejahr ausgegeben werden. In diesem Fall bitte einen Antrag an Frau Janja Cubela (haushalt@ewi-psy.fu-berlin.de) schicken.