

FAQs

Stand Dezember 2023

1. Wer kann einen Antrag stellen?

Die Vereinigung von Freunden und Förderern unterstützt Einzelpersonen und Institutionen, sofern diese im Zusammenhang mit der Goethe-Universität stehen und der Wissenschaft oder der wissenschaftlichen Aus- oder Weiterbildung dienen. Gefördert werden Vorhaben in Forschung und Lehre, die anderweitig nicht oder nicht ausreichend finanzierbar sind.

2. Wann und wie muss der Antrag eingereicht werden?

Anträge können jederzeit auf Deutsch oder Englisch über das digitale Antragsportal eingereicht werden. Während der hessischen Sommer- und Winterferien findet keine Antragsbearbeitung statt. Bis spätestens sechs Wochen vor Projektstart bzw. Reiseantritt müssen die Anträge vollständig vorliegen (Einreichungsfrist).

3. Wann und wie erfolgt die Bearbeitung des Antrags?

Für den Bearbeitungszeitraum kalkulieren Sie bitte bei Anträgen bis 800 Euro vier Wochen ein, bei Anträgen über 800 Euro und unter 5.000 Euro zwölf Wochen. Bei Anträgen von 5.000 bis 9.000 Euro entscheidet der Vorstand der Vereinigung in zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen.

In der Regel dauert es ab der Bewilligung des Antrags weitere vier Wochen bis zur Auszahlung (Bearbeitungsfrist).

Das Bewilligungsschreiben an den*die Antragsteller*in wird danach umgehend versendet und die Drittmittelabteilung in Kenntnis gesetzt. In der Regel dauert es ab der Bewilligung weitere vier Wochen bis zur Auszahlung.

4. Wie erfolgt die Bewilligung des Antrags und der Erhalt der Fördersumme?

Im Bewilligungsschreiben werden Sie gebeten, mit der Drittmittelabteilung der Universität (Frau Daub; k.daub@em.uni-frankfurt.de) Kontakt aufzunehmen. Teilen Sie Frau Daub bitte mit, auf welches Konto der Förderbetrag überwiesen werden soll.

Die Reisekostenzuschüsse werden ab sofort nachträglich und nur nach Vorlage der Belege überwiesen. Die Gelder werden von der Personalabteilung direkt auf Ihr Privatkonto überwiesen.

Für Projektkosten benennen Sie bitte ein Spendenkonto am Institut. Für Spendenkonten sind die Fachbereiche zuständig.

5. Wie erfolgt die Abrechnung?

Die Abrechnung muss innerhalb von vier Wochen erfolgen.

Bei Reisemitteln übersenden Sie die kontierten Rechnungen an Frau Guerrazzi (Guerrazzi@em.uni-frankfurt.de) zur Auszahlung.

Bei Projektkosten lassen Sie die Abrechnung bitte direkt Frau Daub (k.daub@em.uni-frankfurt.de) zukommen.

6. Was passiert mit den Restmitteln?

Eine Umwidmung bereits bewilligter Fördermittel für ein anderes Projekt ist NICHT möglich. Die Mittel werden dem*der Antragsteller*in ausschließlich für das beantragte Vorhaben zur Verfügung gestellt. Für die Rückzahlung von Restmitteln setzen Sie sich bitte mit Frau Daub (k.daub@em.uni-frankfurt.de) in Verbindung. Die Verlängerung von Fristen ist problemlos durch eine Mail an Frau Faber (faber@vff.uni-frankfurt.de) möglich.

7. Wann und wie erfolgt der Abschlussbericht?

Nach Abschluss des geförderten Projekts muss ein kurzer, prägnanter Abschlussbericht (ca. eine DIN A4 Seite) mit Foto innerhalb von vier Wochen abgegeben werden. Bitte senden Sie den Bericht als Word-Datei mit Bildern (jpg, tif, gif etc.) per E-Mail an foerderantraege@vff.uni-frankfurt.de

8. Weitere Informationen

Alle Informationen über den genauen Ablauf finden Sie in Ihrem Bewilligungsschreiben. In unserer telefonischen Sprechstunde unter 069/ 798 17351 (dienstags von 11-12 Uhr) und per E-Mail unter foerderantraege@vff.uni-frankfurt.de stehen wir Ihnen beratend zur Seite.