Forschungsreserve der Fakultät für Kulturwissenschaften

Die Richtlinien der zentralen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs bilden die Basis für Entscheidungen der Forschungskommission KW. Das Gremium hat sich in seiner Sitzung am 18. Februar 2026 für eine Anpassung der Richtlinien auf die Bedarfe der Fakultät unter dem Aspekt der Sparpläne ausgesprochen und prüft Anträge auf einen Reisekostenzuschuss bzw. auf Personal- und Sachmittelunterstützung detailliert.

Wer kann eine anteilige Förderung beantragen?

• Professor*innen • Juniorprofessor*innen • Promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen • Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen	Sach- und Personalmittel im Rahmen von Klein- und Starthilfeprojekten
• Juniorprofessor*innen • Promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter*innen • Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen • Promovierende (mit Beauftragung durch die betreuende Person) • Stipendiat*innen (mit Beauftragung durch eine Person im Fach oder Institut)	Informationsreisen, Vortragsreisen, Tagungsreisen, Forschungs-/Archivreisen
• Promovierende (mit Beauftragung durch die betreuende Person)	Promovierenden-Workshops (Antrag an die **zentrale Forschungskommission,** es gelten die Richtlinien der zentralen Forschungskommission)

Was kann die Forschungsreserve der Fakultät anteilig fördern?

Die Forschungsreserve der Fakultät fördert anteilig (als Zuschuss) Informations-, Tagungs-, Vortrags, Archiv- und Forschungsreisen, behält sich jedoch Kürzungen vor. Von der bzw. dem Reisenden wird die Übernahme eines Eigenanteils vorausgesetzt. Näheres erfahren Sie in den Förderrichtlinien auf der Webseite der zentralen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs.

Kategorie	Antragstellung durch	Einreichung Formular	Förderbedingungen	Max. Summe
Vortrags- und Tagungsreisen Forschungs- und Archivreisen	• Juniorprofessor*innen • promovierte wiss. Mitarbeiter*innen • wiss. Mitarbeitende • Promovierende (mit und ohne Stipendium, Beauftragung durch die betreuende Person) • Stipendiat*innen (mit Beauftragung durch eine Person im Fach oder Institut)	Antrag auf Gewährung eines Reisekostenzuschusses Im Formular geben Sie bitte alle *tatsächlich anfallenden* Kosten an.	Es können mehrere Vortrags-/ Archiv-/ Forschungsreisen p.a. gefördert werden.	Bis max. 800 € p.a. (Kalenderjahr)
Informationsreisen	• Juniorprofessor*innen • Promovierte wiss. Mitarbeiter*innen • Wiss. Mitarbeitende • Promovierende (mit und ohne Stipendium, Beauftragung durch die betreuende Person) • Stipendiat*innen (mit Beauftragung durch eine Person im Fach oder Institut)	Antrag auf Gewährung eines Reisekostenzuschusses Im Formular geben Sie bitte alle *tatsächlich anfallenden* Kosten an.	Es kann *eine* Informationsreise p.a. gefördert werden (Juniorprofessor*innen nur Inland, promovierte wiss. Mitarbeitende und wiss. Mitarbeitende Inland und europ. Ausland).	Bis max. 300 € p.a. (Kalenderjahr)
Starthilfeprojekte	• Professor*innen • Juniorprofessor*innen • Promovierte wiss. Mitarbeitende • Wiss. Mitarbeitende	Antrag auf Gewährung von Sach- und Personalmitteln	Sach- und Personalmittel *(Wiss. Mitarbeitende nur Sachmittel)*	Sachmittel pro Antrag bis zu 8.000 €, für AGs bis zu 20.000 €, Hilfskraftmittel bis zu 6 PM p.a. (Kalenderjahr)
Kleinprojekte	• Professor*innen • Juniorprofessor*innen • Promovierte wiss. Mitarbeitende • Wiss. Mitarbeitende	Antrag auf Gewährung von Sach- und Personalmitteln	Sach- und Personalmittel *(Wiss. Mitarbeitende nur Sachmittel)*	Sachmittel pro Antrag bis zu 8.000 €, für AGs bis zu 20.000 €, Hilfskraftmittel bis zu 6 PM p.a. Förderung von Publikationskosten bis zu 1.000 € p.a.

Welche Unterlagen sind einzureichen?

Vortragsreise Tagungsreise Archivreise Forschungsreise	• Unterschrift der*des Vorgesetzten auf dem Antrag • Befürwortung der Reise durch die Vorgesetzte/den Vorgesetzten (bei Promovierenden, Stipendiat*innen, Postdocs) • Nur im Rahmen von Qualifikationen möglich (Habilitationen, Promotionsprojekte, andere Forschung) • Zahlungsbeleg für Teilnahmegebühr • Einladung des Veranstalters • Bestätigung des Veranstalters für einen Vortrag, Poster oder eine Sektionsleitung • Tagungsprogramm • Buchungsnachweis / Preisübersicht von Reisekosten (DB, Flug, ÖNV). • Preisübersicht Übernachtung
Informationsreise	• Unterschrift der*des Vorgesetzten • Zahlungsbeleg Teilnahmegebühr • Erläuterung des Bezugs der Reise zur eigenen Forschung • Nur im Rahmen von Qualifikationen möglich (Habilitationen, Promotionsprojekte, andere Forschung) • Buchungsnachweis / Preisübersicht von Reisekosten (DB, Flug, ÖNV). • Preisübersicht Übernachtung
Starthilfe (Projekte und Vorarbeiten für Anträge an potenzielle Forschungsförderer)	• Beschreibung des Forschungsprojektes (1 - 2 Seiten) • Darstellung der geplanten Weiterförderung aus Landes- oder Drittmitteln • Aufschlüsselung der beantragten Mittel • Zeitplan der Mittelausgabe • Bei einer geplanten Gerätebeschaffung: Angebot beifügen (keine Förderung von digitalen Werkzeugen wie Literaturverwaltung, Tools für die Text-/Kommunikationsanalyse unter 500 €) • Welche konkreten Tätigkeiten soll die WHK /SHK im geplanten Zeitraum durchführen? • Welche Bedeutung haben diese Aufgaben für das Projekt? • Aktuelle Publikationsliste der Antragstellerin*des Antragstellers
Kleinprojekte (Kleinere Forschungsprojekte)	• Beschreibung des Forschungsprojektes (1 - 2 Seiten) • Bedeutung der Förderung für das Forschungsprojekt • Begründung, warum das Projekt einerseits die eigenen verfügbaren Mittel überschreitet, andererseits aber kein Antrag bei Drittmittelgebern gestellt wird bzw. warum das Projekt von in Frage kommenden Drittmittelgebern nicht gefördert wird • Aufschlüsselung der beantragten Mittel • Für welche konkreten Ausgabearten werden konkret welche Mittel benötigt? • Zeitplan der Mittelausgabe und Gestaltung der geplanten Ausgaben • Bei einer geplanten Gerätebeschaffung: Angebot beifügen (keine Förderung von digitalen Werkzeugen wie Literaturverwaltung, Tools für die Text-/Kommunikationsanalyse unter 500 €) • Welche konkreten Tätigkeiten soll die WHK /SHK im geplanten Zeitraum durchführen? • Welche Bedeutung haben diese Aufgaben für das Projekt? • Aktuelle Publikationsliste der Antragstellerin*des Antragstellers
Publikationen (zählt zu Kleinprojekten)	• Antrag auf Gewährung von **Sach- und Personalmitteln** als Sachmittel (Druckkostenzuschuss für Sammelbände mit Darstellung des Bezugs zu eigenem Forschungsprojekt als *Einzelfallentscheidung* nach Prüfung durch die Forschungskommission KW), *kein Druckkostenzuschuss* für Promotionen oder Habilitationen

Hinweise für die Beantragung eines Reisekostenzuschusses:

- Der vollständige und unterzeichnete Antrag auf Gewährung eines Reisekostenzuschusses ist als eine gebündelte PDF-Datei digital an dekan-kw[at]uni-paderborn.de im Dekanat einzureichen.
    - Einreichung **mind. 6 Wochen vor Reiseantritt unter Beachtung der Einreichfristen** (s. nachfolgende Tabelle).
- Reisekostenzuschüsse unter 50 € werden nicht gewährt.
- Wird die Reise durch Zuschüsse Dritter finanziert oder mitfinanziert, ist i.d.R. keine Unterstützung aus der Forschungsreserve möglich.
- Ausschließlich aus Drittmitteln geförderte Mitarbeitende können bei der Antragstellung für Reisen nicht berücksichtigt werden. Es ist davon auszugehen, dass Reisen projektbezogen erfolgen und entsprechend abgerechnet werden.
- Tagegeld wird von der Forschungsreserve nicht übernommen, kann jedoch bei der Reisekostenrechnung geltend gemacht werden.
- Der Übernachtungssatz ist auf max. 40 € begrenzt.
- Kinderbetreuungskosten im Rahmen von Tagungen können zu 50% angerechnet werden (Vorlage der Rechnung).

Hinweise für die Beantragung und Gewährung von Sach- und Personalmitteln:

- Der vollständige und unterzeichnete Antrag auf Gewährung von Sach- und Personalmitteln ist als **eine gebündelte PDF-Datei digital** an dekan-kw[at]uni-paderborn.de im Dekanat einzureichen.
- Bis jeweils zum **15. Oktober** ist die Vorlage eines Berichts (formlos, digital) über die Projektentwicklung als Verwendungsnachweis der Mittel erforderlich; bitte an dekan-kw[at]uni-paderborn.de senden.
- Open Access-Publikationen werden durch die Universitätsbibliothek gefördert und sind dort direkt zu beantragen.
- Druckkosten im Rahmen von Promotionen und Habilitationen können nicht gefördert werden.

Für Informationen zum Konzept der Forschungsförderung in der Fakultät für Kulturwissenschaften (interdisziplinäre Forschung, Forschungsgruppen, Vernetzung, Profilbildung) wenden Sie sich bitte an die Forschungsdekanin/den Forschungsdekan.

Hinweis zur Dokumenteneinreichung und Fristen:

Folgende Fristen gelten für die Einreichung von Anträgen (als eine PDF) p.a.:

15. März	**15. Juli**	**19. September**	**31. Oktober**

Aus Gründen des Datenschutzes reichen Sie bitte *keine Links* für Dokumentenabrufe in clouds ein. Signierte (z.B. OCR oder Fluggesellschaften) Dokumente und passwortgeschützte Dateien können nicht bearbeitet werden.

Unterstützung von Tagungen:

Förderungen für die **Ausrichtung von Tagungen** sind **ausschließlich** an den Vorsitzenden der zentralen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs zu richten und über Dez. 2 zu beantragen, sofern die Antragsvoraussetzungen erfüllt sind (Antrag auf Gewährung von **Sach- und Personalmitteln**).Förderungen für die **Ausrichtung von Promovierenden-Workshops** sind **ausschließlich** *über den Dekan* an den Vorsitzenden der zentralen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs zu richten und über Dez. 2 zu beantragen, sofern die Antragsvoraussetzungen erfüllt sind (Antrag auf Gewährung von **Sach- und Personalmitteln**).