

Nachwuchsförderung des Italien-Zentrums FAQ zur Antragsstellung und Abrechnung der Fördermittel

Im Folgenden finden Sie einen Überblick über die am häufigsten gestellten Fragen zur Antragsstellung und Abrechnung der bewilligten Fördermittel. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail (italienzentrum@uibk.ac.at) oder telefonisch (0043 512 507 38301) zur Verfügung.

ANTRAGSTELLUNG

Förderanträge sind vor Reiseantritt und vor Ende der Einreichfrist ausgefüllt und unterschrieben an das Italien-Zentrum per E-Mail zu übermitteln.

Ich habe einen ungefähren Zeitraum für die Forschungsreise geplant, kenne aber noch nicht das genau Datum.

Wenn Sie bei der Antragsstellung nur den ungefähren Zeitraum für die Forschungsreise bzw. online Aktivität kennen (z.B.: zweite Hälfte September), geben Sie in der Zeile „geplantes Durchführungsdatum“ einfach den Zeitrahmen an. Sobald Sie das genaue Datum erfahren, teilen Sie es uns bitte mit. Dabei müssen Sie aber bedenken, dass die Kostenkalkulation trotzdem so genau wie möglich sein muss.

Was beinhaltet die Kurzbeschreibung der Forschungsaktivität?

Diese Beschreibung dient dazu, für den Antrag die Inhalte Ihres Forschungsvorhabens, dessen Qualität und Gewichtung für die Universität Innsbruck zu schildern. Dies ist für die Förderhöhe entscheidend.

Was versteht man unter online Aktivität/en?

Unter online Aktivität/en ist einerseits die Teilnahme an online Forschungsveranstaltungen mit Vortrag bzw. Paper-Präsentation (z.B. Tagungen, Konferenzen, Workshops usw.), andererseits die online Anbahnung und Abwicklung von Forschungsvorhaben mit internationalen universitären bzw. sonstigen Einrichtungen (mit mind. einer italienischen Einrichtung) zu verstehen. Darunter fallen auch die Durchführung von online Recherchen durch die Verwendung von Quellen mit kostenpflichtigem Zugang sowie die Digitalisierung von Archivmaterial (z.B. Sammlungen, Fotografien usw.).

Was ist bei der Kostenkalkulation zu beachten?

Die Kostenkalkulation soll auf einer realen Kalkulation basieren (verbindliche/unverbindliche Hotelanfrage, Buchung der Reiseticket, Höhe der Teilnahmegebühren für online Veranstaltungen usw.). Wir möchten so viele qualitative Forschungsprojekte wie möglich fördern. Wenn Sie Mittel pauschal beantragen bzw. zugesagte Gelder nicht ausgeben (z.B. es wird Ihnen nach Zusage des Italien-Zentrums vom italienischen Partner eine Gratisunterkunft angeboten), blockieren Sie Mittel, die auch für andere Projekte hätten investiert werden können. Daher bitten wir Sie um eine möglichst genaue Einschätzung

der geplanten Kosten. Des Weiteren bitten wir Sie um umgehende Mitteilung, falls bei den zugesagten Mitteln sich etwas ändern sollte und Sie nicht die ganze Fördersumme ausschöpfen können.

Welche Kosten können im Rahmen von online Aktivitäten zurückerstattet werden?

Bei online Aktivitäten können Kosten wie etwa Teilnahmegebühren oder Digitalisierungskosten anfallen. Diese Kosten können je nach Forschungsvorhaben teilweise oder vollständig erstattet werden. Der Erwerb von Software und Hardware wird hingegen nicht zurückerstattet.

Darf ich im Rahmen derselben Ausschreibung eine Forschungsreise oder online Forschungsaktivität für mehrere Projekte ansuchen?

Nein, im Rahmen einer Tranche dürfen Sie nur Mittel für eine Forschungsreise bzw. online Forschungsaktivität beantragen:

Ich muss für mein Forschungsvorhaben mehrmals nach Italien fahren.

Wenn Sie für ein und dasselbe Projekt mehrmals innerhalb derselben Tranche nach Italien fahren müssen, dürfen Sie das mit Begründung beantragen. Bedenken Sie dabei, dass max. 9 Nächte/10 Tage gesamt gefördert werden können und dass die Förderhöhe sich nach der jeweiligen Antragslage richtet.

Ich muss Material transportieren bzw. der Standort für die Forschung ist zum Teil nur mit dem PKW erreichbar.

Wenn Sie Material für Ihre Forschungsaktivität vor Ort transportieren bzw. das Forschungsfeld ablegen und nur mit dem Auto erreichbar ist, können Sie nach Begründung und Bewilligung mit dem Auto fahren. Verrechnet dürfen tatsächlich nachgewiesene Aufwendungen wie z.B. Park-/Mautgebühren, Tankbelege, usw. Legen Sie Ihrer Reisekostenabrechnung die Originalbelege der Auslagen bei.

NACH ZUSAGE

Nach Antragstellung erhalten Sie eine schriftliche Zusage oder Absage durch das Italien-Zentrum.

Ich muss die Forschungsreise stornieren bzw. verschieben.

Wenn Sie die Forschungsreise aus persönlichen oder beruflichen Gründen stornieren müssen, teilen Sie es uns bitte so bald wie möglich mit. Eine Verschiebung der Forschungsreise ist nur möglich, wenn Sie es uns mitteilen und die Forschungsreise samt Abrechnung bis Juni des darauffolgenden Jahrs stattfindet (der Stichtag ist der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen).

ABRECHNUNG

Abrechnungsunterlagen sind umgehend nach erfolgter Reise bzw. abgeschlossenem Projekt ans Italien-Zentrum per Post zu schicken.

Ich habe eine Anstellung an der Universität Innsbruck. Wie erfolgt die Abrechnung meiner Forschungsreise?

Wenn Sie eine Anstellung an der Universität Innsbruck haben, beantragen Sie vor Antreten der Reise eine Freistellung an Ihrer Fakultät. Nach erfolgter Reise bitten wir Sie uns das Formular „Reisekostenersatz-im-rahmen-einer-freistellung-dienstgang“ ausgefüllt und unterschrieben (unter: „Rechnungsleger“) samt Originalbelegen und Zahlungsnachweisen (in der Höhe der Fördersumme) per interne Post zu schicken. Wir bitten Sie die Felder „Kostenträger“ und „Zeichnungsberechtigte/r“ frei zu lassen. Diese Felder füllen wir aus und leiten alle Unterlagen zur Refundierung der Personalabteilung

weiter. Auch eine Unterschrift vom Dekan/in ist nicht nötig, da die Mittel vom Italien-Zentrum zur Verfügung gestellt werden. Vergessen Sie bitte nicht auch den Bericht in englischer oder deutscher Sprache beizulegen.

Ich habe eine Anstellung an der Universität Innsbruck. Wie erfolgt die Abrechnung der online Forschungsaktivität?

Da online Forschungsaktivitäten recht unterschiedlich sein können, bitten wir Sie darum, die Modalität der Abrechnung mit uns im Vorfeld zu besprechen und akkordieren.

Ich bin Nachwuchswissenschaftler/in an der Universität Innsbruck. Ich habe aber keine Anstellung. Wie erfolgt die Abrechnung meiner Forschungsreise?

Nach erfolgter Reise bitten wir Sie uns das Formular „Reisekostenersatz für externe Personen“ ausgefüllt und unterschrieben (unter: „Rechnungsleger“) samt Originalbelegen und Zahlungsnachweisen (in der Höhe der Fördersumme) per (interne) Post zu schicken. schicken Sie uns für die Abrechnung alle Originalbelege und Zahlungsnachweise (in der Höhe der Fördersumme). Wir bitten Sie die Felder „Verrechnung zu Lasten von“ und „Zeichnungsberechtigte/r“ frei zu lassen. Diese Felder füllen wir aus und leiten alle Unterlagen zur Refundierung der Finanzabteilung weiter. Vergessen Sie bitte nicht auch den Bericht in englischer oder deutscher Sprache beizulegen.

Ich bin Nachwuchswissenschaftler/in an der Universität Innsbruck. Ich habe aber keine Anstellung. Wie erfolgt die Abrechnung der online Forschungsaktivität?

Da virtuelle Forschungsaktivitäten recht unterschiedlich sein können, bitten wir Sie darum, die Modalität der Abrechnung mit uns im Vorfeld zu besprechen und akkordieren.

Wie lange soll der Bericht sein und was ist darin enthalten?

Der Bericht enthält mind. 1500 Zeichen (mit Leerzeichen). Inhaltlich soll der Bericht die erfolgte Forschungsaktivität in Italien schildern und den Mehrwert Ihrer Forschungsreise bzw. online Forschungsaktivität in Bezug auf zukünftige Projekte/Forschungskontakte/ Ergebnisse für Ihr Projekt hervorheben. Wir bitten Sie höflich den Bericht allgemein verständlich zu verfassen, da er dem Fördergeber zur Verfügung gestellt wird.

Innsbruck, April 2023