



# Förderrichtlinien und Auszug aus der Vereinssatzung der Humboldt-Universitäts-Gesellschaft

## A. Förderrichtlinien der „Humboldt-Universitäts-Gesellschaft“, Verein der Freunde, der Ehemaligen und Förderer e. V. (im Folgenden als „HUG“ bezeichnet)

### Terminologie

Geschäftsstelle: Geschäftsstelle der HUG, bestehend aus der Geschäftsführung, der Leitung der Geschäftsstelle und den Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle.

Projektverantwortliche: Personen, die im Projektantrag als für das Projekt verantwortlich genannt werden.

Projektende: Im Projektantrag festgelegter Zeitpunkt (Datum), an dem das Projekt endet.

Projekttermin: Im Projektantrag festgelegter Zeitpunkt oder Zeitraum (Datum), an denen das Projekt durchgeführt wird bzw. in dem das Projekt stattfindet. (Hierzu zählen nicht die Vor- und Nachbereitungszeit)

### 1. Antragstellung

#### 1.1 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind Studierende und Mitarbeiter:innen der Humboldt-Universität zu Berlin sowie Mitglieder der HUG.

#### 1.2 Wissenschaftliche Betreuung

Studentische Projekte können nur gefördert werden, wenn eine wissenschaftliche Betreuung durch eine:n Professor:in des projektzugehörigen Instituts der Humboldt-Universität gewährleistet ist.

#### 1.3 Antragszeitraum

Anträge auf Förderprojekte können ganzjährig in der Geschäftsstelle der HUG eingereicht werden. Anträge auf Studentische Symposien können bis zur jeweiligen Frist

im Sommer- bzw. Wintersemester eingereicht werden. Anträge auf Studentische Symposien, die ohne Absprache mit der

Geschäftsstelle nach der Frist eingereicht werden, können für das jeweilige Semester nicht berücksichtigt werden.

### 1.4 Entscheidung über die Förderung

Über die Förderung eines studentischen Symposiums entscheidet eine Jury bestehend aus Vertreter:innen der HUG, dem:der Vizepräsident:in für Lehre und Studium, Lehrpersonen und studentischen Vertreter:innen der Humboldt-Universität zu Berlin. Sowohl bei studentischen Symposien als auch bei allen weiteren Förderangeboten besteht kein Anrecht auf Förderung. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

## 2. Förderkonditionen

### 2.1 Einzureichende Unterlagen

Projektverantwortliche verpflichten sich, bei Zustandekommen einer Förderung durch die HUG, folgende Unterlagen unaufgefordert und fristgerecht zur Verfügung zu stellen:

#### 2.1.1 Abschlussbericht - kurz

Innerhalb von 14 Tagen nach Projekttermin erhält die HUG von den Projektverantwortlichen einen Kurzbericht (ca. 1.500 Zeichen) und einen O-Ton (ca. 600 Zeichen) inkl. aussagekräftiger Fotoauswahl für die Website und den Newsletter der HUG.

#### 2.1.2 Abschlussbericht - lang

Innerhalb von acht Wochen nach Projektende erhält die HUG von den Projektver-

antwortlichen einen ausführlichen Abschlussbericht (ca. 2.000 bis 3.000 Zeichen) inklusive Belegexemplare aller publizierten Materialien (z.B. Flyer, Poster, Sammelband).

### **2.1.3 Zahlung**

Die Zahlung erfolgt in Raten. Die letzte Rate wird bezahlt, sobald die HUG alle Projektunterlagen korrekt erhalten hat.

Bei eventuellen Rückzahlungen ist immer die Projektnummer im Verwendungszweck anzugeben.

Die HUG hat das Recht, die projektbezogenen Kontobewegungen und die zugrundeliegenden Rechnungen und Belege einzusehen.

### **2.1.4 Abrechnung & Belege**

Innerhalb von acht Wochen nach Projektabschluss erhält die HUG von den Projektverantwortlichen eine Abrechnungsübersicht (Einnahmen und Ausgaben des Projekts) sowie alle für die Förderung relevanten Belege (dazu zählen auch Kassenbelege und sonstige Quittungen) in einer zusammengeführten PDF-Datei. Zusätzlich müssen alle Kassenzettel und Belege im Original eingereicht werden.

### **2.1.5 Satzungsgemäße Verwendung der Mittel**

Die Projektverantwortlichen verpflichten sich, die von der HUG zur Verfügung gestellten Mittel satzungsgemäß zu verwenden (siehe Vereinssatzung).

### **2.1.6 Restmittel**

Die Projektverantwortlichen verpflichten sich zu einer Rückzahlung nicht verwendeter Fördermittel innerhalb von acht Wochen nach Projektende.

## **2.2 Nichterfüllen der Förderkonditionen (2.1.1 ff.) und Haftung**

Versäumen die Projektverantwortlichen, die unter 2.1.1 ff. genannten Bedingungen zu erfüllen, liegt es im Ermessen der Geschäftsstelle der HUG, die ausgezahlte Fördersumme teilweise oder ganz zurückzufordern. Sollte die HUG Fördermittel aufgrund eines Verstoßes gegen einen der Punkte aus 2.1.1 ff. teilweise oder ganz zurückfordern, verpflichten sich die Projektverantwortlichen, die aufgeforderte

Summe innerhalb von 14 Tagen auf das Konto der HUG zu überweisen. Die Projektverantwortlichen erklären sich außerdem bereit, für allen der HUG durch den Verstoß entstandenen finanziellen Schaden zu haften.

## **2.3 Öffentlichkeitsarbeit**

### **2.3.1 Werbung & Social Media**

Die Projektverantwortlichen weisen mittels Nennung bzw. Verlinkung auf die HUG bzw. ihre Website hin und erklären sich bereit, das HUG-Logo zu veröffentlichen. Dazu zählen Hinweise in sämtlichen Veröffentlichungen zu Werbezwecken wie Druckerzeugnisse, Plakate, Programmflyer, Einladungskarten etc. Die Nennung auf der Projektwebsite, auf Social-Media-Kanälen und anderen digitalen Publikationen. Dies gilt auch für im Rahmen einer geplanten Nachbereitung entstehende Publikationen. Alle mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Publikationen werden von den Projektverantwortlichen vor der Veröffentlichung mit der Geschäftsstelle abgestimmt.

### **2.3.2 Bewerbung HUG**

Bei Projektveranstaltungen hat die HUG die Möglichkeit mit Hilfe eines Aufstellers für sich zu werben und Informationsmaterial zum Verein auszulegen.

### **2.3.3 Grußwort**

Die HUG erhält grundsätzlich eine Plattform, um ein Grußwort zu halten. Dauer und Form des Grußwortes stimmen die Projektverantwortlichen mit der Geschäftsstelle ab.

### **2.3.4 Einladung HUG-Mitglieder**

Die HUG erhält ggf. die Möglichkeit, aus ihrem Mitglieder- und Freundeskreis einzelne Personen zum Projekt einzuladen, die eine fachliche Nähe zum Thema haben.

## **2.4 Änderungen und Abweichungen**

Änderungen an und Abweichungen von den in 2.1 - 2.3 aufgeführten Regelungen sind unter vorheriger Absprache mit der Geschäftsstelle in ausgewählten Fällen möglich. Die endgültige Entscheidung darüber trifft die Geschäftsstelle der HUG.

---

## B. Vereinssatzung (Auszug)

### § 2 Zweck der Gesellschaft

**(1)** Die Gesellschaft unterstützt und fördert die Humboldt-Universität zu Berlin ideell und materiell bei ihren Aufgaben in Wissenschaft und Lehre. Sie ist Bindeglied zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und der Öffentlichkeit und pflegt die Zusammenarbeit der Universität mit ihren Freunden, Förderern, früheren Studierenden, anderen Organisationen und der Allgemeinheit.

**(2)** Diese Ziele erstrebt die Gesellschaft im Wesentlichen durch:

**2.1** Herstellung guter und förderlicher Beziehungen zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und Personen sowie Organisationen und Unternehmen im In- und Ausland.

**2.2** Sammlung und Bereitstellung von finanziellen und sachlichen Mitteln zur Förderung der Wissenschaft, Forschung und Lehre an der Humboldt-Universität zu Berlin.

**2.3** Unterstützung von wissenschaftsorientierten Veranstaltungen, Veröffentlichungen und Projekten der Humboldt-Universität zu Berlin durch Zurverfügungstellung von Geld- und Sachmitteln, Räumen oder Referenten.

**2.4** Gewährung finanzieller Unterstützungen an den wissenschaftlichen Nachwuchs der Humboldt-Universität zu Berlin auf deren Antrag.

**(3)** Die Gesellschaft verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige wissenschaftliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabeordnung. Die Gesellschaft ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

**(4)** Mittel der Gesellschaft dürfen nur für die

satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Gesellschaft.

**(5)** Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Gesellschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.