

## FAQ Landesgraduiertenförderung

### 1. Wie lange kann ich gefördert werden?

Maximal 36 Monate. Das Stipendium wird zunächst für die Dauer von 12 Monaten bewilligt. Über die Bewilligung des Stipendiums bis zum 24. bzw. 36. Monat entscheidet die Vergabekommission auf Antrag.

### 2. Wie hoch ist die Förderung?

Das Grundstipendium beträgt regelmäßig 1.468 Euro monatlich einschließlich der pauschalen Sach- und Reisekosten.

### 3. Wann kann ich frühestens gefördert werden?

Die Förderung muss zum 1. Januar eines jeden Jahres beginnen. Deadline für die Einreichung ist Anfang Oktober des vorangegangenen Jahres (für das genaue Datum beachten Sie bitte die aktuelle Ausschreibung).

### 4. Kann ich den Förderzeitpunkt selbst bestimmen?

Nein, Sie können den Förderbeginn nicht selbst festlegen. Man kann immer nur zum 1. Januar eines jeden Jahres gefördert werden. Eine nachträgliche Verschiebung des Förderbeginns ist nicht möglich.

Die Entscheidungen über die Anträge werden i.d.R. Mitte November gefällt.

Bitte beachten Sie, dass überschneidende Finanzierungen nicht erlaubt sind. Denken Sie bitte daher daran, rechtzeitig Ihre bisherige Finanzierungsart zu kündigen.

### 5. Wann müssen Bewerbungsunterlagen eingereicht werden?

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte Anfang Oktober eines jeden Jahres ein (für das genaue Datum beachten Sie bitte die aktuelle Ausschreibung).

### 6. Wann muss ich den Weiterbewilligungsantrag stellen?

Weiterbewilligungsanträge müssen zum 1. Oktober eines jeden Jahres gestellt werden.

Ausnahme: Sollte die Förderung unterbrochen worden sein, reichen Sie bitte den Weiterbewilligungsantrag bis spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Förderung ein.

### 7. Kann die Förderung unterbrochen werden?

In Ausnahmefällen, ja. Die Voraussetzungen und Bedingungen müssen jedoch im Einzelfall geprüft werden.

### 8. Kann ich zeitgleich zur Förderung durch die LGF auch arbeiten?

Grundsätzlich ja. Es gelten aber folgenden Bedingungen:

LGF § 4 Tätigkeiten, Anrechnung von Einkommen

„(1) Der/die Stipendiat/in hat vorrangig das Promotionsvorhaben voranzubringen.

(2) Soweit neben dem Stipendium einer Erwerbstätigkeit nachgegangen wird oder andere Einnahmen bestehen, ist dies dem Karlsruhe House of Young Scientists (KHYS) anzuzeigen.

Steuerpflichtige Einnahmen im Förderzeitraum i. S. d. EStG der oder des Geförderten dürfen 20.000,- Euro jährlich nicht übersteigen. Für kürzere Zeiträume als ein Kalenderjahr ermäßigt sich die Freigrenze um 1/12 je Kalendermonat. Für jedes Kind gem. § 2 erhöht sich der Betrag um jeweils 1.000,- Euro. Höhere Einnahmen schließen das Stipendium aus; Familien- und Elterngeld wird nicht angerechnet.

Soll eine Erwerbstätigkeit am KIT ausgeübt werden oder wird bereits zu Beginn der Förderung einer Erwerbstätigkeit nachgegangen, sind die Tätigkeiten im Rahmen des Arbeitsverhältnisses (Weisungsgebundenheit) und des Stipendiums (keine Weisungsgebundenheit) zu trennen. Soweit ein Arbeitsverhältnis am KIT während des Stipendiums besteht oder aber eingegangen werden soll, hat der/die Stipendiat/in das Stipendium der Dienstleistungseinheit Personalservice (PSE) anzuzeigen. Diese nimmt die Anzeige zur Personalakte. Sind Arbeitsverhältnis und Stipendium nicht zu trennen, ist die Erwerbstätigkeit mit der Stipendienförderung nicht vereinbar und darf nicht gleichzeitig mit der Stipendienförderung ausgeübt werden

(3) Die Anzeige- und Berichtspflichten nach §§ 5 und 9 LGFG bleiben unberührt.“

### **9. Kann ich zeitgleich zur Förderung durch die LGF ein anderes Stipendium bekommen?**

Andere Vollstipendien können während des Förderzeitraums nicht parallel erhalten werden. Zum Zwecke eines Auslandsaufenthaltes kann die Förderung durch die LGF bis zu höchstens einem Jahr unterbrochen und in diesem Zeitraum eine andere Vollförderung angenommen werden.

Teilstipendien, zum Zwecke eines Auslandsaufenthaltes, wie z.B. das KHYS-Auslands- und Kontaktstipendium oder das DAAD-Zusatzstipendium, können auch während des Förderzeitraums beantragt werden.

### **10. Wie hoch ist der Familienzuschlag und welchen Nachweis muss ich erbringen?**

LGFG § 2 Fördersätze

Der Stipendiat/die Stipendiatin erhält zusätzlich einen Familienzuschlag in Höhe von 400 Euro monatlich, wenn er oder sie ein Kind unter 18 Jahren zu unterhalten hat. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage einer Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes, dass sein/ihr Kind mit ihm/ihr in häuslicher Gemeinschaft lebt. Der Familienzuschlag erhöht sich bei mehr als einem Kind auf insgesamt 100 Euro monatlich. In Ausnahmefällen kann ein höherer Familienzuschlag gewährt werden, hierüber entscheidet die Vergabekommission. Erhalten beide Lebenspartner Stipendien nach dem LGFG oder erhält der Lebenspartner/die Lebenspartnerin des Stipendiaten/der Stipendiatin ein Stipendium nach Vorschriften, deren Zielsetzung der des LGFG entspricht, so wird der Kinderzuschlag insgesamt nur einmal gewährt.

### **11. Kann ich ein Stipendium der Landesgraduiertenförderung beantragen, obwohl ich mich bereits im fortgeschrittenen Prozess meiner Promotion befinde?**

Die LGF am KIT wird als Anschubfinanzierung gesehen. Kandidaten/Kandidatinnen im fortgeschrittenen Promotionsprozess haben daher tendenziell weniger Chancen.

### **12. Was muss ich dem Bewerbungsformular beifügen?**

(1) Kurzbeschreibung des Arbeitsprojekts, Arbeitsplan einschließlich Zeitplan, Umfang maximal fünf Seiten

(2) Gutachten des Betreuers/der Betreuerin des Arbeitsvorhabens (Hochschullehrer/in oder Privatdozent/-in) im Original; dieses sollte eine belastbare Aussage zu der Frage enthalten, welche Finanzierung ggf. vorgesehen ist für den Fall, dass die Promotion nach Ablauf der LGF-Förderjahre nicht abgeschlossen ist; außerdem muss das Gutachten des Betreuers/der Betreuerin eine Aussage enthalten, zu den wie viel Prozent Besten des Studienjahres/Jahrgangs er/sie den Bewerber/die Bewerberin zählt.

(3) Formular „Leitfaden zur Stellungnahme LGF“ des Betreuers/der Betreuerin im Original

(4) Gutachten eines weiteren Hochschullehrers/einer weiteren Hochschullehrerin oder Privatdozenten/Privatdozentin im Original

(5) Amtlich beglaubigte Zeugniskopien (Vor- und Hauptstudium bzw. Bachelor- und Masterzeugnis). Ausländische Zeugnisse müssen in deutscher, französischer oder englischer Übersetzung vorliegen.

(6) Bestätigung der KIT-Fakultät über meine Annahme als Doktorand/-in

(7) Ein Lebenslauf, der insbesondere über den bisherigen Studienverlauf Auskunft gibt

(8) Erklärung gemäß § 5 Abs. 2, 3 Landesgraduiertenförderungsgesetz (LGFG) i.V.m. § 4 der Satzung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) zur Durchführung des Landesgraduiertenförderungsgesetzes

(9) falls Familienzuschlag beantragt wurde:

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes, dass mein Kind/meine Kinder mit mir in häuslicher Gemeinschaft lebt/leben.

Ihre Bewerbungsunterlagen sind an die „Vergabekommission der Landesgraduiertenförderung“ zu richten. Sie sind in Papierform (nicht getackert) und digital in der Reihenfolge, wie sie in der [Checkliste](#) genannt ist, am KHYS (z.H. von Jana Schmitt) einzureichen.

**13. Muss die „Annahme als Doktorand/-in“ eingereicht werden oder reicht die Betreuungszusage des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin?**

Die Betreuungszusage des Erstbetreuers/der Erstbetreuerin reicht **nicht** aus. Es muss die „Annahme als Doktorand/-in durch die Fakultät“ eingereicht werden.

**14. Darf der Arbeitsplan einschließlich Zeitplan länger als fünf Seiten sein?**

Nein. Bitte halten Sie sich an die vorgegebenen Richtlinien.

**15. Gibt es eine Altersgrenze?**

Nein.

**16. Muss ich für das Stipendium am KIT eingeschrieben sein?**

Nein, Sie müssen nicht immatrikuliert sein, um sich bewerben zu können. Sie benötigen aber die Annahme als Doktorand/-in an einer Fakultät des KIT. Voraussetzung für die Annahme Ihrer Bewerbung ist außerdem die Anmeldung im KHYS-Registrierungsportal.

**17. Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit, ein Stipendium zu bekommen?**

Diese Frage kann im Vorfeld nicht beantwortet werden, da dies von der Anzahl und Qualität der Bewerbungen abhängt.

**18. Wo kann ich meine Zeugnisse beglaubigen lassen?**

KIT-Zeugnisse können im Studienbüro, alle anderen Zeugnisse und Urkunden müssen an den dafür vorgesehenen öffentlichen Stellen beglaubigt werden (z.B. im Bürgerbüro).

**19. Die Zeugnisse sind in beglaubigter Version abzugeben, wie verhält es sich mit Zeugnissen über absolvierte Praktika und Sprachkurse?**

Gerne können Sie andere Nachweise und Zeugnisse einreichen, diese müssen allerdings nicht beglaubigt sein.

**20. Sollte ich für den Lebenslauf ein Bewerbungsbild hinzufügen?**

Es entstehen weder Vor- noch Nachteile für Sie, wenn Sie ein Bewerbungsbild einreichen.

**21. Auf der Website steht, dass ich meine Bewerbungsunterlagen auch in digitaler Form einreichen muss. Mein Betreuer/meine Betreuerin hat mir jedoch das Gutachten in einem verschlossenen Umschlag gegeben bzw. schickt es direkt ans KHYS. Wie soll ich nun vorgehen?**

In diesem Fall scannen Sie bitte alle anderen Antragsunterlagen ein und schicken Sie uns in einem PDF zu. Das Gutachten scannen wir dann für Sie ein und hängen es an Ihren Antrag an.

**22. Wie ist der Ablauf bei der Stipendienvergabe?**

Die Anträge werden von KHYS auf formale Korrektheit geprüft und dann an die zentrale

Vergabekommission weitergeleitet, die in einer Sitzung über die Vergabe und Weiterbewilligungen von Stipendien und über Anträge auf Unterbrechungen entscheidet.

### **23. Wann und wie erfahre ich, ob ich ein Stipendium erhalte?**

Nach der jeweiligen Vergabebesitzung werden die Anträge in folgender Reihenfolge bearbeitet:

1. Bewilligungen
2. Ablehnungen.

Ein genauer Zeitpunkt kann nicht genannt werden, da die Bearbeitungsdauer von Faktoren wie z.B. Anzahl der Anträge abhängt. Wir bemühen uns aber Ihnen schnellstmöglich Bescheid (per E-Mail und per Post) zu geben. Bitte sehen Sie von telefonischen Rückfragen ab, da wir aus datenschutzrechtlichen Gründen zu den Entscheidungen der Vergabekommission keinerlei telefonische Auskünfte geben können.

### **24. Muss ich einen Zwischen- bzw. Abschlussbericht schreiben?**

Sie müssen keinen Zwischenbericht schreiben. Sollten Sie einen Weiterbewilligungsantrag stellen, so müssen Sie u.a. einen Arbeitsbericht einreichen, aus dem sich der sachliche und zeitliche Verlauf der bisherigen Arbeit und der Arbeits- und Zeitplan für die Lösung der noch offenen Probleme ergibt.

Allerdings müssen Sie sechs Monate nach Ablauf der Förderung einen Abschlussbericht (ein bis zwei Seiten) einreichen. Generell sind folgende Punkte zu berücksichtigen: Aufgaben- und Zielsetzung und Impact der Forschungsarbeit (kurz), bisheriger Arbeitsverlauf der Promotion (welche Arbeitsschritte wurden umgesetzt?), zukünftig noch anstehende Arbeitsschritte. Ggf. unterzubringen sind Angaben zu veröffentlichten Publikationen innerhalb des Förderzeitraums.

Sollten Sie Ihr Dissertationsvorhaben zu diesem Zeitpunkt schon abgeschlossen haben, so reicht auch eine unbeglaubigte Kopie der Promotionsurkunde/des Promotionszeugnisses als Abschlussnachweis aus.

### **25. An wen kann ich mich bei Fragen richten? Wen kontaktiere ich bei Änderungen bzgl. meines Einkommens oder bei Verzögerungen?**

Bitte wenden Sie sich per E-Mail an das Karlsruhe House of Young Scientists (KHYS) unter [lgf15@khys.kit.edu](mailto:lgf15@khys.kit.edu).


### **26. Sind Promovierende am Campus Alpin (IFU Bayern) ebenfalls antragsberechtigt?**

Ja sind sie. Allerdings müssen sie an einer KIT-Fakultät als Doktorand/-in angenommen sein.

### **27. Wie bekomme ich eine KIT-Mailadresse?**

Für Mitarbeiter/-innen des KIT: Als Mitarbeiter/-innen am KIT erhalten Doktorand/-innen bei Aktivierung automatisch ein KIT-Account und damit auch einen KIT-Anmeldenamen der Form ab1234 wie auch eine E-Mailadresse der Form vorname.nachname@kit.edu.

Für Stipendiat/-innen oder extern Promovierende: Alle anders finanzierten Doktorand/-innen (z.B. Stipendiat/-innen und extern Promovierende) können über Ihre Betreuungsperson ebenfalls ein KIT-Account mit einer E-Mailadresse der Form vorname.nachname@kit.edu erhalten. Dazu wenden Sie sich zunächst an die Zuständigen Ihres Instituts. In den meisten Fällen entscheidet die Instituts-/Abteilungsleitung, wer ein KIT-Account erhält.

Die technische Einrichtung, die über die sogenannte Gäste- und Partnerverwaltung (GuP)  erfolgt, übernehmen i. d. R. die Administrator/-innen Ihres Instituts. Dieses KIT-Account (für Mitarbeiter/-innen oder über GuP) bleibt bestehen, auch wenn Sie sich als Promotionsstudent/-in beim

Studierendenservice immatrikulieren und zusätzlich ein Account mit der „@student.kit.edu“ E-Mailadresse erhalten.

**28. Ich habe noch keinen Zweitgutachter für die Dissertation. Was soll ich an in die entsprechende Spalte der Excel-Tabelle „Kerndaten des Antrags“ eintragen?**

Sie tragen hier Denjenigen/Diejenige ein, die Ihnen das obligatorische zweite Gutachten ausgestellt hat.