

Subventionssystem Auslandsniederlandistik

Einleitung

Artikel 5.f des Taalunie-Abkommens legt fest, dass die Nederlandse Taalunie das Studium der niederländischen Sprache, Literaturwissenschaft und Kulturgeschichte im Ausland fördern soll. In diesem Rahmen unterstützt die Taalunie die Auslandsniederlandistik, unter anderem mit Subventionen. Diese Subventionen dienen der Förderung der Qualität und der Professionalität der akademischen Ausbildung für Niederländisch als Fremdsprache im Ausland.

Die Subventionen werden nach einem festgelegten System bewilligt. Dieses System wurde entwickelt, um die Zuerkennung von Zuschüssen sowohl für die Empfänger als auch für die Taalunie selber transparent und effizient zu gestalten. Mit einer gewissen Regelmäßigkeit werden die Subventionsmöglichkeiten anhand der Wünsche und Bedürfnisse der Auslandsniederlandistik geprüft. Diese Prüfung führte zu einer Überarbeitung sowie zu einer geringfügigen Erweiterung des Subventionssystems.

Die Taalunie unterscheidet zwischen:

A. Förderung von Niederländisch-Abteilungen. Darunter fallen:

1. Grundförderung;
2. Projektförderung;
3. Startförderung;
4. Zuschüsse für studentische Tutoren;
5. Zuschüsse zu den örtlichen Gehältern;
6. Stipendienfonds;
7. Richtlinien für Kulturelle Veranstaltungen im Ausland.

B. Förderung von Dozentenplattformen/Arbeitsgemeinschaften. Darunter fallen:

7. Aktivitätenförderung;
8. Subventionen für die Organisation von Dozententreffen;
9. Gastdozentenregelungen;
10. Sommerkurse vor Ort;
11. Doktorandenkolloquien.

Sonstige wichtige Informationen:

- Liste der häufig gestellten Fragen zum Subventionssystem
- Schiedsordnung der Nederlandse Taalunie

Falls ein Subventionsantrag nicht unter eines der genannten Förderinstrumente fällt, wird über diesen Antrag ad hoc entschieden.

Für das Subventionssystem zur Auslandsniederlandistik gilt die Schiedsordnung der Nederlandse Taalunie.

1. Grundförderung

1.1 Ziel

Die Grundförderung ist für geringere Ausgaben zur Förderung der Qualität und Professionalität des Niederländischunterrichts an ausländischen Universitäten bestimmt. Zu denken ist dabei beispielsweise an die Beschaffung von Unterrichtsmaterialien, Nachschlagewerken, Literatur, Zeitschriftenabonnements, Geräten und anderen Ausstattungsgegenständen. Außerdem können mit Hilfe dieser Subventionen Gastreferenten eingeladen werden und können damit kleinere Niederlandistik-Veranstaltungen finanziert werden.

Woran kann man die Grundförderung nicht ausgeben?

Aus den Mitteln der Grundförderung sollen jedoch keine strukturellen Personalkosten bzw. Zulagen zu den Personalkosten bezahlt werden. Ebenso wenig können Teilnahmegebühren und/oder Fahrtkosten für Dozententreffen, Kolloquien, Fortbildungsveranstaltungen aus den Mitteln der Grundförderung bezahlt werden. Weiterhin dürfen mit der Grundförderung keine Mitgliedschaftsbeiträge an Vereinigungen die schon von der Nederlandse Taalunie subventioniert werden, bezahlt werden. Eine Liste dieser Vereinigungen finden Sie auf unserer Internetsite.

1.2 Kriterien

Die Subventionen werden auf Antrag Niederländisch-Abteilungen zuerkannt, denen mindestens ein von der Taalunie akkreditierter Niederlandistik-Dozent angehört.

Eine Akkreditierung durch die Taalunie erfolgt, wenn der Dozent folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Abgeschlossenes Universitäts- oder Hochschulstudium auf dem Gebiet der Sprach- /Übersetzungswissenschaft, der Literaturwissenschaft oder der Sprachlehrforschung mit einer erheblichen Komponente Niederlandistik
2. Anstellung an einer Einrichtung des Hochschulwesens mit einer Stellenbeschreibung, die einen substantiellen Anteil Niederlandistik/Niederländischunterricht enthält
3. Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Lehrprogramms Niederlandistik/ Niederländischunterricht, das als Teil des Hochschulstudiums anerkannt ist und daher einen Teil des Studienprogramms bilden kann.

Bemerkung: Studenten die einen Lehrauftrag erfüllen sowie die sogenannte Studentischen Tutoren werden nicht als Dozent betrachtet.

1.3 Verfahren

Abteilungen Niederlandistik können einen Antrag auf Grundförderung einreichen. Dieser muss spätestens am 1. Dezember vor dem Beginn des jeweils nächsten Haushaltsjahres beim Sekretariat der Taalunie eingegangen sein. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

Dem Antrag sind beizulegen: relevante Angaben zur Ausbildung des/der Dozenten, die Art der Anstellung und der Inhalt des Lehr- bzw. Forschungsauftrags, außerdem Unterlagen zum Status des Lehrprogramms Niederlandistik/Niederländischunterricht innerhalb des Studiums, ein inhaltlicher Jahresbericht über die Entwicklung der Niederlandistik-Abteilung und - falls zutreffend - ein kurzer Bericht über die Verwendung der Grundfördermittel im laufenden Jahr.

Die Niederlandistik-Abteilungen werden vor Ende Februar über die Zuerkennung der Grundförderung für das betreffende Kalenderjahr informiert.

1.4 Höhe der Förderung

Die Höhe der Grundfördermittel ist wie folgt festgelegt:

- für Abteilungen mit einem akkreditierten Dozenten ungeachtet des Umfangs der Anstellung: € 1.500 pro Jahr.
- für Abteilungen mit mehreren akkreditierten Dozenten von denen den Umfang der Anstellung insgesamt 1,5 Vollzeit-Äquivalenten beträgt: € 2.500 pro Jahr.
- für Abteilungen mit mehreren akkreditierten Dozenten von denen den Umfang der Anstellung insgesamt 3,5 Vollzeit-Äquivalenten beträgt: € 3.500 pro Jahr.
- Für Abteilungen mit mindestens 8 akkreditierten Dozenten (bei einer Anstellung von mindestens 0,75 Vollzeit-Äquivalenten), von denen mindestens einer den Status eines (assoziierten) Professors innehat, mit mindestens 150 Studenten und einem von den nationalen Autoritäten anerkannten Lehrprogramm: € 5.000 pro Jahr.

Eventuell kann ein Überhang von maximal 50% der erhaltenen Grundfördermittel des einen Jahres für besondere Aufgaben im darauf folgenden Jahr reserviert werden.

1.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Grundfördermittel muss jeweils bis zum 1. Dezember bei der Taalunie eingegangen sein. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Abteilung Niederlandistik fünf Jahre aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann.

Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht ist eine online Berichterstattung über die Entwicklung der Abteilung Niederlandistik vorzulegen. Die Abteilungen Niederländisch erhalten jedes Jahr Ende Oktober eine E-Mail mit einem Link zu ihrer persönlichen Berichterstattung. Daneben wird ein inhaltlicher Bericht über die Entwicklungen beim Fachbereich von der Taalunie sehr geschätzt. Es besteht aber keine Verpflichtung so ein inhaltlicher Bericht einzureichen.

2. Projektförderung

2.1 Ziel

Mit dieser Subvention sollen Projekte ermöglicht werden, die einen Impuls zur qualitativen Vertiefung des Hochschulunterrichts in Niederländisch als Fremdsprache geben. Außerdem soll damit die Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit vermehrt auf die Niederlandistik-Abteilungen als Wissenszentren auf dem Gebiet von Sprache, Sprachkultur, Lehre und Forschung gelenkt werden. Schließlich sollen diese Subventionen die Zusammenarbeit stimulieren, und zwar:

- interuniversitär auf regionaler, nationaler und eventuell internationaler Ebene
- interdisziplinär innerhalb der eigenen Universität und auf regionaler Ebene
- interuniversitär mit niederländischen und flämischen Universitäten

2.2 Kriterien

Für diese Regelung kommen Projekte in Frage, deren Ergebnisse einen strukturellen Beitrag sowohl zur Verbesserung/Vertiefung der Lehre in niederländischer Sprache und Kultur des jeweiligen Fachbereiches als auch zur regionalen oder internationalen Verbreitung der niederländischen Sprache und Kultur leisten.

Die Fördermittel werden einmalig vergeben und sind zur Umsetzung konkreter Ein- oder Mehrjahrespläne bestimmt. Auf www.taalunieversum.org finden Sie unter Wereldwijd (Weltweit) unter die Subventionstaste einige Beispielprojekte, für die in den vergangenen Jahren ein Zuschuss bewilligt wurde.

2.3 Antragsteller

Die Mittel für das Projekt werden von einer Abteilung Niederlandistik bzw. von einem Mitarbeiter beantragt, der die Anerkennungskriterien unter Punkt 1.2 erfüllt. Eine Abteilung Niederlandistik kommt als Wissenszentrum für regionale und/oder internationale Verbreitung der niederländischen Sprache und Kultur in Frage, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllt:

Infrastruktur

- Die Abteilung Niederlandistik ist organisatorisch einer Einrichtung des Hochschulwesens angegliedert.
- Die Abteilung betreibt Forschung, die sich in Veröffentlichungen in u.a. Fachzeitschriften niederschlägt.
- Die Abteilung spielt in Bezug auf andere Abteilungen in der Region eine stimulierende Rolle.

Personelle Besetzung

- Die Abteilung besteht weitestgehend aus Promovierten.
- Die Abteilung setzt sich so zusammen, dass mehrere Niederlandistik-Fachgebiete gelehrt werden können, u.a. die Kulturgeschichte der Niederlande, Flanderns und Surinams.
- Der Abteilung gehören zum größten Teil Dozenten aus dem eigenen Land an.

2.4 Verfahren

Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website. Das Formular muss - am besten elektronisch - spätestens zum 1. Oktober vor Beginn des Kalenderjahres, für das die Subventionen beantragt werden, eingegangen sein.

- Eine Gutachterkommission prüft daraufhin die Projektanträge und legt bis Ende Dezember dem Sekretär der Taalunie ihre Empfehlungen vor.
- Die Antragsteller werden bis Ende Februar des der Antragstellung folgenden Jahres darüber informiert ob das Projekt für eine Förderung in Betracht kommt.

Wenn eine Projektförderung zuerkannt wurde, können 75% der beantragten Mittel im Voraus überwiesen werden. Die restlichen 25% werden ausgezahlt, sobald die Ergebnisse bekannt sind und der Abschlussbericht vorliegt.

2.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Am Ende des vereinbarten Zeitraums ist ein Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Projektfördermittel bei der Taalunie einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Abteilung Niederlandistik 5 Jahre aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann.

Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Abschlussbericht verlangt. Ergänzend dazu können Zwischenberichte vereinbart werden. Bei regionalen Dozententreffen und Kolloquien werden, falls möglich, die Zielsetzung, der Fortschritt und die Ergebnisse des Projektes vorgestellt.

Für Projekte, denen Mittel von € 50.000 und mehr zuerkannt wurden, wird ein unabhängiger externer Gutachter benannt. Dieser Gutachter beurteilt ob die angekündigten Projektergebnisse und Zielsetzungen, aufgrund derer die Förderungsmittel genehmigt wurden, tatsächlich erreicht wurden. Sollte das Endergebnis nicht den Erwartungen entsprechen, kann eine (teilweise) Rückzahlung der Förderungsmittel verlangt werden.

3. Startförderung

3.1 Ziel

Hochschulen oder Abteilungen, die neue langfristige Initiativen entwickeln wollen, können für eine Startförderung in Betracht kommen.

Mit der Zuerkennung einer Startförderung bezweckt die Taalunie:

- die Gründung neuer Niederlandistik-Abteilungen
- die Erweiterung des bestehenden Lehrplans
- die Vertiefung eines bestehenden Studienprogramms (zum Beispiel der Ausbau vom Nebenfach zum Hauptfach oder der Aufbau eines MA-Studiengangs).

3.2 Kriterien

Die Startförderung kann zur Mitfinanzierung einer neuen langfristigen Ausbildungskomponente bewilligt werden. Im Fall einer Erweiterung und/oder Vertiefung einer bestehenden Abteilung ist der Leiter Niederlandistik-Abteilung für den Aufbau und die Verwaltung dieser Einrichtung zuständig. Wenn es um eine völlig neue Initiative geht, werden mit der Institution spezifische Absprachen über die Verantwortlichkeit getroffen.

Die Startförderung ist zeitlich begrenzt (maximal vier Jahre).

3.3 Voraussetzungen

Voraussetzung für die Bewilligung einer Startförderung ist eine Projektbeschreibung, sowie ein (ggf. mehrjähriger) Haushaltsplan, auf deren Grundlage die Taalunie die Bedeutung und die Zukunftschancen des Vorhabens beurteilen kann. Aus der Projektbeschreibung, mit der sich die Universität an ein bestimmtes Vorhaben bindet, muss dessen geplante Finanzierung, sowohl für die Anlaufphase als auch für die folgenden Phasen, ersichtlich sein. In diesem Zusammenhang muss sich die Universität verpflichten, die mit der Startförderung ins Leben gerufene Ausbildungskomponente noch einmal mindestens für denselben Zeitraum, auf den sich die Startförderung bezieht, weiterzufinanzieren. Mit anderen Worten: Falls Subventionen für einen Zeitraum von vier Jahren bewilligt werden sollen, muss sich die Universität verpflichten, die erreichten Ergebnisse nach Ablauf dieser vier Jahre noch mindestens für weitere vier Jahre (also insgesamt acht Jahre) zu finanzieren.

Möglicherweise werden vorab mit den Beteiligten noch zusätzliche Bedingungen für die Zuerkennung einer Startförderung vereinbart.

Durch Akzeptierung der Fördermittel erklärt sich die Universität mit den Bedingungen einverstanden. Sollte die Universität den Vereinbarungen nicht nachkommen, behält sich die Taalunie das Recht vor, den gesamten Subventionsbetrag zurückzufordern.

3.4 Verfahren

Sobald eine Niederlandistik-Abteilung oder eine Universität mitteilt, eine neue Ausbildungskomponente mit Unterstützung der Taalunie einführen zu wollen, wird die Universität oder die Abteilung aufgefordert, eine spezifizierte Beschreibung des Vorhabens einschließlich eines detaillierten Haushaltsplanes vorzulegen. Die Taalunie kann hierbei auf Wunsch behilflich sein. Nach

Absprache kann eine maßgeschneiderte Vorgehensweise vereinbart, welche die Wünsche, Bedürfnisse und Möglichkeiten vor Ort berücksichtigt.

Anhand der Projektbeschreibung und des (mehrjährigen) Haushaltsplans beurteilt die Taalunie den Förderantrag. Auf der Grundlage dieser Beurteilung wird die Höhe der Fördermittel und die Dauer der Subventionierung festgelegt. Die Taalunie teilt der Abteilung Niederlandistik oder der Universität ihre Entscheidung schriftlich mit.

3.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Zum Schluss des vereinbarten Zeitraums ist bei der Taalunie ein Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Startfördermittel einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Abteilung Niederlandistik fünf Jahre aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann.

Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Bericht verlangt, der verdeutlicht, inwieweit die erreichten Ergebnisse den Vereinbarungen und Bedingungen entsprechen, an die die Startförderung gebunden war.

4. Projekt „Studentische Tutoren in Europa“

4.1 Ziel

Unter „studentischem Tutor“ verstehen wir einen niederländischen oder flämischen Studenten, der im Ausland ein Studium absolviert und außerdem für eine Abteilung Niederlandistik tätig ist. Mit dem Einsatz studentischer Tutoren will die Nederlandse Taalunie die Abteilungen für Niederlandistik im Ausland auf personellem Gebiet unterstützen. Studentische Tutoren helfen (hauptsächlich) bei den Spracherwerbskursen für ausländische Studenten der Niederlandistik. Außerdem können sie bei ergänzenden Aktivitäten der Abteilung eingesetzt werden.

4.2 Kriterien

Studentische Tutoren können von allen Niederländisch-Abteilungen in Europa, ohne Berücksichtigung des Status des Studienfachs, beantragt werden. Die Abteilung Niederländisch übernimmt die Betreuung der studentischen Tutoren. Studentische Tutoren sind ausschließlich Studenten, die mit einem Stipendium der Europäischen Union an einer ausländischen Universität studieren. Studentische Tutoren können maximal vier Stunden pro Woche eingesetzt werden und erhalten hierfür von der Taalunie eine Vergütung pro Stunde. Diese Zulage wird den Tutoren völlig unabhängig von einem Stipendium der Europäischen Union ausgezahlt. Die Tutorschenschaft kann nicht als Praktikum angerechnet werden. Es werden dafür also keine Studienpunkte vergeben.

4.3 Aufgaben/Inhalt

Die Tutoren werden in erster Linie für den Spracherwerb eingesetzt. Als junge Muttersprachler mit bescheidenen Kenntnissen der Sprachdidaktik eignen sich Tutoren ausgezeichnet dafür, nichtniederländischsprachige Gleichaltrige mit ähnlichen Interessen und vergleichbarem Hintergrund bei Übungen zur Sprachfertigkeit zu betreuen. Sie leisten somit einen unmittelbaren Beitrag zur Verbesserung der Sprachgewandtheit der ausländischen Studenten im Niederländischen. Da die Tutoren nicht zwangsläufig zukünftige Niederlandisten sein müssen, dürften sie vor allem in Unterrichtsstunden zum Erwerb mündlicher Sprachfertigkeiten zum Einsatz kommen, um dort einen Beitrag zur Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit, des Wortschatzes und der Kommunikationsfähigkeiten der ausländischen Studenten zu leisten.

Aufgrund der geringen fachdidaktischen Vorkenntnisse dürfen Tutoren für andere Seminare als den Sprachfertigungsunterricht nur sporadisch als Assistenten herangezogen werden. Tutoren dürfen gelegentlich auch mit allgemeinen Aufgaben und Aktivitäten innerhalb der ausländischen Abteilung Niederlandistik betraut werden.

Von der ausländischen Abteilung wird eine Betreuung der Tutoren erwartet. Ein Tutor darf folglich nie ohne Betreuung eingesetzt werden und keine Aufgabe an einer ausländischen Universität übertragen bekommen, an der kein Niederlandistik-Dozent tätig ist.

4.4 Verfahren

Fachbereiche/Abteilungen melden der Taalunie ihr Interesse am Einsatz eines studentischen Tutors. Diejenigen Abteilungen, die einen studentischen Tutor zugewiesen bekommen, werden auf die eigens hierfür eingerichteten Seiten für studentische Tutoren auf dieser Website aufgenommen.

Die Studenten im (niederländischen) Sprachgebiet werden über die nationalen Sokrates-Agenturen in den Niederlanden und in Belgien von der Möglichkeit eines Einsatzes als studentische Tutoren in Kenntnis gesetzt. Informationen über das Projekt finden die Studenten auf der Internetseite „Taalunieversum“.

Studenten, die sich als Tutoren bewerben möchten, wenden sich mit ihrer Bewerbung an den auf der Website genannten Ansprechpartner der ausländischen Niederlandistik-Abteilung. Auf der Internetseite finden die Studenten auch Informationen darüber, welche Angaben sie den Abteilungen mindestens machen müssen.

Die Abteilungen geben die persönlichen Angaben des ausgewählten Tutors an die Taalunie weiter.

Die Tutoren erhalten von der Taalunie ein Formular, auf dem sie alle benötigten Informationen eintragen. Auf dieser Grundlage erfolgt eine Vorschusszahlung.

Nach ihrem Auslandsaufenthalt reichen die Tutoren einen kurzen Bericht über den Verlauf ihrer Tutorschchaft, sowie eine Übersicht über die geleisteten Stunden ein. Dieser Bericht/diese Übersicht ist vom Dozenten mit zu unterzeichnen. Daraufhin erhalten die Studenten den noch ausstehenden Restbetrag.

5. Zulage zu den örtlichen Gehältern für Muttersprachler/Dozenten

5.1 Ziel

Mit der Zahlung einer Zulage will die Taalunie es Niederlandistik-Abteilungen in Ländern, in denen die finanzielle oder wirtschaftliche Lage bedeutend schlechter ist als in den Niederlanden und Flandern, die Möglichkeit bieten, einen entsprechend qualifizierten Muttersprachler für einen bestimmten Zeitraum als Dozenten einzustellen. Diese Form der Unterstützung ist vorrangig für Länder in Mittel- und Osteuropa bestimmt.

5.2 Kriterien und Voraussetzungen

Die Zulage wird auf Antrag zuerkannt, wenn:

1. die Niederlandistik-Abteilung den Akkreditierungskriterien gemäß Punkt 1.2 dieser Richtlinien genügt.
2. der Dozent mindestens das erste Kriterium unter Punkt 1.2 erfüllt. Der Lebenslauf des Dozenten sollte zusätzliche akademische Qualifikationen, wie z.B. eine abgeschlossene Dissertation, enthalten.
3. die Abteilung Niederländisch als Hauptfach und/oder als MA-Studiengang anbietet.
4. der Dozent einen offiziellen Nachweis über seine Anstellung vorlegen kann.

Die Taalunie vertritt den Grundsatz, dass örtliche Mitarbeiter das Rückgrat der Niederlandistik im Ausland bilden. Muttersprachler unter den Dozenten können zeitweise eine Niederlandistik-Abteilung unterstützen. Aus diesem Grund wird die Zulage derselben Person für einen maximalen Zeitraum von 3 Jahren zuerkannt. Die Zählung dieser drei Jahre beginnt am 1. Januar 2008. Nach Ablauf dieser drei Jahre kann die Abteilung eventuell eine Zulage für einen anderen, den genannten Kriterien genügenden, Muttersprachler/Dozenten beantragen.

Jeder Niederlandistik-Abteilung wird jährlich maximal eine Zulage für einen Dozenten zuerkannt.

5.3 Verfahren

Der Leiter der Abteilung muss die Zulage vor dem jeweiligen 1. Dezember beantragen. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

5.4 Finanzen

Für einen Dozenten mit einer Vollzeitstelle kann die Höhe der Zulage maximal € 13.000 im Jahr betragen. Sollte es sich um eine Teilzeitstelle handeln, wird die Zulage anteilig gezahlt.

5.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Wenn die Niederlandistik-Abteilung, an der der Betreffende tätig ist, gleichzeitig eine Grundförderung erhält und hierüber Rechenschaft ablegt, ist über die Verwendung der Zulage keine gesonderte Rechenschaftslegung und auch kein inhaltlicher Bericht erforderlich. In allen anderen Fällen ist bei der Taalunie bis zum jeweiligen 1. Dezember ein Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Zulage einzureichen. Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Bericht über die Entwicklung der Niederlandistik-Abteilung verlangt.

6. Stipendienfonds

6.1 Ziel

Mit dem Stipendienfonds werden mehrere, sich gegenseitig verstärkende, Ziele verfolgt, und zwar:

- die Entwicklung junger Wissenschaftler zu stimulieren
- der Auslandsniederlandistik einen Qualitätsimpuls zu geben
- zur personellen und inhaltlichen Verselbständigung der Auslandsniederlandistik beizutragen
- die Akkreditierung von Niederländisch-Abteilungen durch die nationalen Behörden zu fördern

6.2 Zielgruppe

Der Stipendienfonds ist für Niederlandisten und andere, vorrangig an Niederlandistik-Abteilungen an ausländischen Universitäten tätige Wissenschaftler bestimmt, die auf für die Niederlandistik relevanten Gebieten forschen, aber die aufgrund ihrer Staatsangehörigkeit oder ihres Alters nicht für ein Stipendium im Rahmen des HSP/Huygens-Programms in Frage kommen. Die Wissenschaftler verbringen einen Studienaufenthalt an einer Universität im niederländischen Sprachgebiet oder auch, wenn es für die Forschungsarbeiten relevant ist, außerhalb dieses Sprachgebiets. In allen Fällen muss die Forschungstätigkeit im Zusammenhang mit einer Dissertation oder Habilitation stehen.

6.3 Was beinhaltet ein solches Stipendium

Ein Stipendium für einen Studienaufenthalt in den Niederlanden und/oder Flandern kann für maximal 6 Monate vergeben werden. Die Höhe des Stipendiums beläuft sich auf maximal € 1.000 monatlich einschließlich eventueller Fahrtkosten, die im Rahmen der Forschungstätigkeit anfallen. Über Stipendien für Studienaufenthalte außerhalb des niederländischen Sprachgebiets wird je nach Antrag entschieden.

Von dem Stipendium können die Kosten für die Durchführung bestimmter Teile des Forschungsprojekts beglichen werden. Das Stipendium ersetzt nicht ein reguläres Einkommen. Auch darf das Stipendium nicht für die Finanzierung von Veröffentlichungen verwendet werden

Ein Stipendium kann während des gesamten Forschungsprojekts höchstens zwei Mal zuerkannt werden. Beim zweiten Mal ist das Stipendium ausschließlich für den Abschluss der Forschungsarbeiten bestimmt (beispielsweise für das eigentliche Schreiben der Dissertation oder für die Quellenüberprüfung).

6.4 Kandidatenauswahl

Die Auswahl der Kandidaten wird von einer Kommission von Fachexperten unter Leitung des Sekretärs der Nederlandse Taalunie getroffen. Für die Beurteilung der Anträge sind folgende Unterlagen einzureichen:

- ein Lebenslauf inklusive einer Liste mit relevanten wissenschaftlichen Veröffentlichungen;
- eine Begründung des Antrags in niederländischer Sprache;
- ein ausführlicher Forschungsplan inklusive Zeitplan, ebenfalls in niederländischer Sprache (Bitte geben Sie im Plan auch an, in welcher Phase Ihrer Forschungen Sie sich befinden.);
- ein Brief des Betreuers an der Gastuniversität
- ein Empfehlungsschreiben der eigenen Universität (Betreuer oder Dekan).

6.5 Verfahren

Für die Antragstellung kann das Antragsformular verwendet werden, das zusammen mit den unter Punkt 8.4 genannten Unterlagen spätestens bis zum jeweiligen 1. Februar bei der Nederlandse Taalunie eingegangen sein muss. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

Die Auswahlkommission behandelt die Anträge jeweils im April. Im Mai werden dann die Kandidaten über die Bewilligung ihrer Anträge informiert. Wenn der Antrag genehmigt wird, werden 75% des Stipendiums als Vorschuss ausgezahlt.

6.6 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Am Ende des Zeitraums, für den ein Stipendium vergeben wurde, ist bei der Taalunie ein inhaltlicher Abschlussbericht und ein finanzieller Rechenschaftsbericht über die zugewiesenen Mittel des Stipendiums einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen alle Ausgabenbelege beizuliegen. Nach Prüfung des inhaltlichen Berichts und des finanziellen Rechenschaftsberichts werden die restlichen 25% des Stipendienbetrags ausgezahlt.

7. Richtlinien für Kulturelle Veranstaltungen im Ausland

Siehe niederländischer Text.

8. Dozentenplattformen

Ein wichtiger Teil der Auslandspolitik der Nederlandse Taalunie besteht in der Förderung der Zusammenarbeit. Zusammenarbeit führt zur qualitativen und quantitativen Stärkung der Position der Niederlandistik extra muros, sowie zur besseren Kommunikation zwischen den Behörden im In- und Ausland und der Nederlandse Taalunie. Dazu dienen Dozentenplattformen auf regionaler, nationaler oder internationaler Ebene. Die Dozentenplattformen sind für die Taalunie nicht nur Kommunikationskanäle, sondern auch Ansprechpartner für Dozententreffen, für die Gastdozentenregelung und für Sommerkurse vor Ort.

8.1 Ziel

Damit eine Dozentenplattform in der gewünschten Art und Weise tätig werden kann, besteht die Möglichkeit bei der Taalunie Aktivitätenfördermittel zu beantragen. Die Subventionen können zur Deckung von Tagungskosten, Fahrtkosten, Personalkosten zur Unterstützung der Plattform und Kosten zur Informationsverbreitung verwendet werden.

8.2 Verfahren

Der Vorsitzende, der Sekretär oder der Schatzmeister der Dozentenplattform beantragt die Aktivitätenfördermittel jeweils vor dem 1. Dezember. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

8.3 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Aktivitätenfördermittel ist bei der Taalunie jeweils bis zum 1. Dezember einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Niederlandistik-Abteilung fünf Jahre aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann. Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Bericht über die Arbeit der Dozentenplattform verlangt.

9. Dozententreffen Auslandsniederlandisten

9.1 Ziel

In mehreren Regionen/Ländern werden alle zwei Jahre Zusammenkünfte der Niederlandistik-Dozenten veranstaltet. Ziel dieser Zusammenkünfte ist die Förderung des Austauschs von Fachkenntnissen und die Intensivierung der Vernetzung. Schließlich sind diese Veranstaltungen auch eine Gelegenheit zur Fortbildung.

9.2 Zielgruppe

Teilnehmer an diesen Zusammenkünften sind Personen, die tatsächlich Niederländisch an einer ausländischen Universität lehren.

9.3 Voraussetzungen

Die Zusammenkünfte von Niederlandistik-Dozenten werden direkt von einer Dozentenplattform oder unter der Schirmherrschaft einer Dozentenplattform organisiert. Der Veranstalter in der entsprechenden Region sorgt für das inhaltliche Programm, die logistische Vorbereitung und die gesamte Organisation des Dozententreffens. Die Taalunie beteiligt sich nicht an der logistischen Vorbereitung.

9.4 Verfahren

Die Dozentenplattform bzw. der Veranstalter reicht bei der Taalunie einen entsprechenden Vorschlag zusammen mit einer (vorläufigen) Teilnehmerliste und einem spezifizierten Kostenvoranschlag ein. Nach Beurteilung und Genehmigung des Vorschlages stellt die Taalunie der Dozentenplattform oder dem Organisator der Veranstaltung finanzielle Mittel zur Verfügung. Diese Mittel belaufen sich auf maximal € 500 pro Teilnehmer aus der Region. Von dem insgesamt bewilligten Budget können in Ausnahmefällen die Kosten für externe Sprecher bezahlt werden, die während des Plenarteils der Veranstaltung einen Vortrag halten. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

9.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Mittel ist bei der Taalunie spätestens drei Monate nach dem Dozententreffen einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Dozentenplattform oder dem Veranstalter 5 Jahre aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann. Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Bericht über das Dozententreffen verlangt.

10. Gastdozentenregelung

Die Nederlandse Taalunie möchte die Kontakte zwischen der intramuralen und der extramuralen Niederlandistik fördern. Ein besserer Austausch zwischen beiden Zielgruppen führt zu einer Stärkung der Position der Niederlandistik und zur Vertiefung des Fachwissens. Den Abteilungen im Ausland kann über die Gastdozentenregelung zeitweilig zusätzliche Fachkompetenz zur Verfügung gestellt werden. Die Gastdozenten können aus den Niederlanden, aus Flandern oder aus Surinam, aber auch aus anderen Ländern kommen, sofern sie über spezifische Expertise verfügen. Bereits mit den finanziellen Mitteln der Grundförderung haben die Abteilungen die Möglichkeit, Gastdozenten einzuladen. Darüber hinaus möchte die Taalunie fördern, dass Gastdozenten von Netzwerken der Niederlandistik-Abteilungen, zum Beispiel von regionalen Netzwerken, eingeladen werden. Vorzugsweise aber sollte für die Koordinierung der Gastdozentenregelung eine offizielle Dozentenplattform verantwortlich sein. Ein Gastdozent der von einer Dozentenplattform beantragt wurde hält Vorträge bei den verschiedenen Abteilungen in dem betreffenden Sprachraum.

10.1 Ziel

Mit der Zuerkennung von Subventionen möchte die Taalunie die Durchführung der Gastdozentenregelung ermöglichen. Die Mittel können zur Mitfinanzierung der Fahrt- und Aufenthaltskosten, sowie zur Zahlung der Honorare der Gastdozenten verwendet werden.

10.2 Verfahren

Der Vorsitzende, der Sekretär oder der Schatzmeister einer Dozentenplattform bzw. eines regionalen Dozentennetzwerks beantragt die Mittel der Gastdozentenregelung vor dem jeweiligen 1. Dezember. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website. Bei der Beurteilung der Vorschläge prüft die Taalunie, inwieweit dabei die Niederlande und Flandern ausgewogen repräsentiert sind.

11.3 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die Verwendung der erhaltenen Mittel ist bei der Taalunie jeweils bis zum 1. Dezember einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Dozentenplattform bzw. dem Ansprechpartner fünf Jahre lang aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann.

Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird ein inhaltlicher Bericht über die Nutzung der Gastdozentenregelung verlangt.

11. Sommerkurse vor Ort

Zur Ergänzung des regulären Studienprogramms können Studenten vor Ort Sommerkurse belegen. Es geht dabei um Kurse in Ländern, in denen größere Studentengruppen sehr spezielle Studienwünsche haben oder in denen Studenten aus geografischen oder finanziellen Gründen kaum in der Lage sind, an Sommerkursen in den Niederlanden oder Flandern teilzunehmen. Für die Durchführung der Kurse muss eine Dozentenplattform verantwortlich sein.

11.1 Ziel

Mit der Zuerkennung von Subventionen möchte die Taalunie die Durchführung von Sommerkursen vor Ort ermöglichen. Die Mittel können zur Mitfinanzierung der Dozentenhonoreare und der Fahrt- und Aufenthaltskosten der Teilnehmer verwendet werden.

11.2 Verfahren

Der Vorsitzende, der Sekretär oder der Schatzmeister der Dozentenplattform bzw. des regionalen Dozentennetzwerks beantragt die Mittel für einen Sommerkurs vor dem jeweiligen 1. Dezember. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website. Bei der Beurteilung der Vorschläge überprüft die Taalunie, inwieweit dabei die Niederlande und Flandern ausgewogen repräsentiert sind.

11.3 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die erhaltenen Mittel ist spätestens 3 Monate nach Ende des Sommerkurses bei der Taalunie einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Dozentenplattform bzw. dem Ansprechpartner fünf Jahre lang aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann.

12. Doktorandenkolloquien

Mit der Unterstützung von Kolloquien für Doktoranden und Habilitanden will die Nederlandse Taalunie zur Erreichung mehrerer Ziele beitragen:

- in die Zukunft der Niederlandistik investieren
- zur personellen Verselbstständigung der Fachbereiche beitragen, indem jungen Wissenschaftlern, die promovieren oder sich habilitieren, die Möglichkeit zur Präsentation ihrer Forschungsergebnisse vor einem kritischen Publikum geboten wird
- Doktoranden und Habilitanden, die eine wichtige Rolle beim Aufbau stabiler Niederlandistik-Abteilungen spielen, auf ihrem Weg zur Promotion motivieren
- zur qualitativen Vertiefung des Studiums der Niederlandistik im Ausland beitragen.

12.1 Ziel

Die Doktorandenkolloquien werden als wissenschaftliche Foren begriffen, in denen Doktoranden und Habilitanden sich gegenseitig ihre Forschungsergebnisse präsentieren können. Sie werden dabei von ein oder zwei wissenschaftlichen Experten betreut.

12.2 Kriterien

Das Kolloquium muss direkt von einer Dozentenplattform, oder von einer Niederlandistik-Abteilung unter der Schirmherrschaft einer Dozentenplattform, organisiert werden.

12.3 Bedingungen

Teilnehmer an den Kolloquien sind Wissenschaftler einer Niederlandistik-Abteilung, die an ihrer Promotion oder Habilitation arbeiten. Mit der inhaltlichen Betreuung des Kolloquiums können ein oder zwei Fachexperten beauftragt werden. Eine Abteilung in der Region ist für die Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Kolloquiums zuständig.

12.4 Verfahren

Die für die Organisation zuständige Abteilung reicht bei der Taalunie einen inhaltlichen Vorschlag, eine Teilnehmerliste und einen spezifizierten Etat ein. Nach Prüfung und Genehmigung des Vorschlags werden von der Taalunie Fördermittel zur Durchführung einer solchen Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Diese belaufen sich auf maximal € 300 pro Teilnehmer (Doktoranden und Habilitanden). Es können höchstens vierzig Teilnehmer subventioniert werden. Das Antragsformular (Pdf Dokument) können Sie herunterladen von unserer Website.

12.5 Finanzieller Rechenschaftsbericht und Bericht über die erreichten Ergebnisse

Der Rechenschaftsbericht über die erhaltenen Mittel ist spätestens nach 3 Monaten bei der Taalunie einzureichen. Dem Rechenschaftsbericht brauchen nicht alle Ausgabenbelege beizuliegen. Die Belege müssen jedoch von der Dozentenplattform bzw. dem Ansprechpartner fünf Jahre lang aufbewahrt werden, sodass die Taalunie die Rechenschaftslegung stichprobenweise überprüfen kann. Außer dem finanziellen Rechenschaftsbericht wird auch ein inhaltlicher Bericht über das Kolloquium verlangt.