



## Die Dr. Mocker-Stiftung

---

Das Englische Seminar (ES) I der Universität zu Köln verfügt über die Erträge einer selbständigen Stiftung, der Dr. Mocker-Stiftung. Sie wurde 1930 von Dr. phil. h.c. Arno Mocker eingerichtet. Paragraph 1 der Satzung regelt den **Verwendungszweck** der Stiftungsgelder:

„Der Zweck der Stiftung ist die Förderung des Unterrichts und der Forschung im Englischen an der Universität Köln. Die Erträge der Stiftung werden daher verwandt

- a) für Stipendien an hervorragend begabte, menschlich tüchtige, aber bedürftige Studierende und junge Gelehrte der Anglistik der Universität Köln;
- b) für Druckkostenzuschüsse an bedürftige Doktoranden und Habilitanden der Universität Köln zur Drucklegung von Dissertationen und Habilitationsschriften auf dem Gebiet der Anglistik;
- c) für Zuschüsse zu Studienreisen von Kölner Studierenden oder jüngeren Gelehrten der Anglistik;
- d) für die Einrichtung und Ergänzung der Bibliothek des englischen Seminars.“

Der Vorstand des ES I legt **Kriterien** fest, wie die Vorgaben der Satzung umgesetzt werden. Die Kriterien werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf an die jeweils aktuellen finanziellen Gegebenheiten der Stiftung angepasst. Zur Zeit gelten die folgenden Maßgaben:

1. **Zielgruppe:** Gefördert werden können Studierende, studentische Hilfskräfte (SHK), wissenschaftliche Hilfskräfte (WHB, WHK), befristet angestellte wissenschaftliche MitarbeiterInnen sowie Lehrkräfte für besondere Aufgaben des ES I. MitarbeiterInnen mit halben befristeten Stellen haben bei der Berücksichtigung Vorrang vor MitarbeiterInnen mit vollen befristeten Stellen. InhaberInnen von Dauerstellen sind wegen der Knappheit der Gelder derzeit von der Förderung ausgeschlossen.
2. **Reisekosten:** „Stipendien“ (§1a) bzw. „Zuschüsse zu Studienreisen“ (§1c) werden interpretiert als „Reisekosten“. Die Reisekosten werden durch entsprechende Nachweise belegt (z.B. Fahrkarte/Flugticket, Hotelrechnung, Teilnahmebestätigung des Veranstalters, Quittung des Konferenzbeitrags etc.). Reisekosten können erstattet werden, wenn die/der Antragstellende an einer akademischen, fachlich einschlägigen Konferenz – z.B. einer Sommerschule oder einem Workshop - teilgenommen hat. Während wissenschaftliche MitarbeiterInnen und wissenschaftliche Hilfskräfte sowie Lehrkräfte i.d.R. einen Vortrag halten oder ein Poster präsentieren, nehmen Studierende und studentische Hilfskräfte i.d.R. ohne eigenen Beitrag teil. Studierende können außerdem Reisekostenzuschüsse für die Teilnahme an fachlich einschlägigen Exkursionen beantragen, z.B. wenn diese im Rahmen von Lehrveranstaltungen des ES I durchgeführt werden.
3. **Druckkosten:** Der Druckkostenzuschuss für die „Drucklegung“ (§1b) wird interpretiert als Aufwandsentschädigung für Ausgaben, die im Rahmen des Qualifikationsverfahren entstehen (z.B. Kopierkosten) und auch bei digitalen Publikationen anfallen. Die Qualifikationsschriften müssen vom ES I betreut worden sein.
4. **Häufigkeit:** Jede/r Studierende kann einmal pro Studienphase mit Reisekosten gefördert werden, d.h. je einmal als Bachelor-, Master- Promotionsstudierende/r. Angestellte können maximal zweimal einen Reisekostenzuschuss erhalten. Jede/r Antragstellende kann einmal einen Druckkostenzuschuss für die Dissertation und einmal einen Druckkostenzuschuss für die Habilitation erhalten. I.d.R. wird jeder Antragsteller/jede Antragstellerin nur einmal pro Jahr gefördert.

5. **Priorisierung:** Falls mehr Anträge vorliegen als Gelder zur Verfügung stehen, haben Druckkostenzuschüsse für Dissertationen oder Habilitationen Vorrang. Innerhalb der Reisekosten werden gehaltene Vorträge oder präsentierte Poster gegenüber Workshop-Leitungen o.ä. präferiert.
6. **Höhe der Förderung:** Die Förderpauschalen betragen: Druckkostenzuschuss Dissertation: 350 Euro (*summa cum laude*), 250 Euro (*magna cum laude*), Habilitation: 300 Euro. Reisekosten (Lehrende) für Konferenzen mit Vortrag o.ä.: max. 200 Euro. Reisekosten (Studierende) für Konferenzbesuch oder Exkursion: max. 50 Euro pro TeilnehmerIn (je nach Gruppengröße). Falls die belegten Ausgaben unter den Pauschalen liegen, wird nur der tatsächlich verausgabte Betrag erstattet.
7. Es können Anträge auf Förderung von Vorhaben gestellt werden, die nicht oben aufgeführt sind, aber dennoch dem Verwendungszweck der Stiftungsgelder entsprechen.

Wenn Sie die o.a. Kriterien erfüllen und einen **Antrag auf Förderung** aus der Dr. Mocker-Stiftung stellen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

**Reisekosten:** Senden Sie per E-Mail ein Anschreiben an den Vorstand des ES I (z.Hd. Dr. Abel, beate.abel@uni-koeln.de). Nennen Sie darin den Titel Ihres Vortrags und der Konferenz, das Exkursionsziel o.ä. sowie das Datum und den Ort der Veranstaltung etc. Geben Sie außerdem Ihre Adresse und Ihre Bankverbindung an (Name des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin, IBAN). Benennen Sie die Summe Ihre Ausgaben und fügen Sie Kopien (pdf) von Belegen bei, z.B. Fahrt- und Hotelkosten. Falls Sie den Antrag einreichen, bevor Sie Ihre „Studienreise“ absolviert haben, informieren Sie uns nach der Konferenz/dem Vortrag/der Exkursion über Ihre erfolgreiche Teilnahme. Nur dann kann die Förderung ausgezahlt werden.

**Druckkosten:** Senden Sie ein Anschreiben an den Vorstand des ES I (z.Hd. Dr. Abel, beate.abel@uni-koeln.de). Nennen Sie darin den Titel und die Note Ihrer Dissertation sowie das Datum und die Note Ihrer Disputation bzw. des Rigorosums. Nennen Sie den Verlag, bei dem Ihre Dissertation publiziert wird und das voraussichtliche Erscheinungsdatum. Gehen Sie *mutatis mutandis* ebenso für Habilitationen vor. Geben Sie außerdem Ihre Adresse und Ihre Bankverbindung an (Name des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin, IBAN). Bitte beachten Sie, dass Druckkostenzuschüsse nur zeitnah zum Publikationsdatum gezahlt werden können.

Der Vorstand des ES I berät regelmäßig in seinen Sitzungen über die vorliegenden Anträge und trifft die **Entscheidung** über die Förderung. Es handelt sich um Einzelfallentscheidungen, die sich nach der Verfügbarkeit der Stiftungsgelder sowie der Anzahl der eingegangenen Anträge richten. Die Vorstandssitzungen finden i.d.R. zweimal pro Semester statt, meistens kurz nach Beginn bzw. vor Ende der Vorlesungszeit. Anträge müssen mindestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung eingereicht werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr. Beate Abel, Englisch Seminar I, Philosophikum (Raum 1.121), Universität zu Köln, Albertus-Magnus-Platz, 50923 Köln. E-Mail: beate.abel@uni-koeln.de.