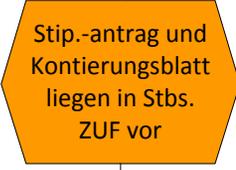
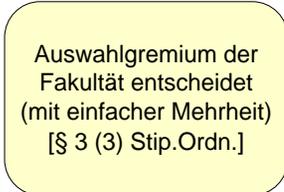
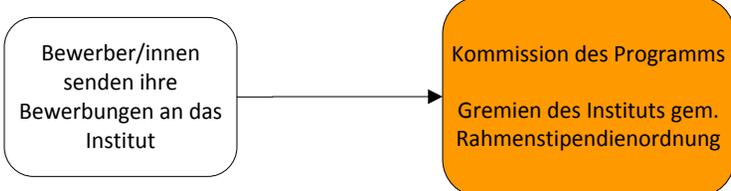
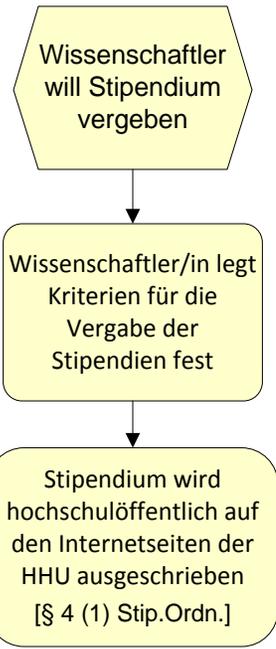


**Prozess
Stipendien-vergabe
aus HH-Mitteln**

- Ausschreibung enthält:**
- Förderzweck
 - Adressatenkreis
 - Form & Frist der Bewerbung
 - Vergabekriterien
 - Einzuleichend Unterlagen
 - Bezeichnung d. Auswahlpremiiums
- [§4 (3) Stip.Ordn.]

Hinweis:
Stip.Ordn. lässt
Raum für Varianten;
Fakultäten agieren
ggf. unterschiedlich



Ausschreibung und Antragsverfahren

Seite 2

Legende:
Stbs. ZUF = Stabsstelle Zentrale Universitätsförderung
D 5.4 = Abtl. Zentrale Buchhaltung

**Prozess
Stipendien-
vergabe aus HH-
Mitteln**

Von
Seite 1

ZUF prüft Antrag
und
Kontierungsblatt

Stipendiat ist/
war
Beschäftigte/r
an der HHU



Nein:
weiter mit
Bearbeitung
Antrag

Ja:
ZUF fordert von Fakultät/Betreuer
Bestätigung ein, dass aufgrund
des Stipendienverhältnisses
keinerlei Arbeitsleistungen
entgegengenommen werden bzw.
dies zu keiner Arbeitsleistung
verpflichtet.

Fakultät / Betreuer
sendet Bestätigung an
ZUF

Antrag wird
bearbeitet

Stbs. ZUF:
Erstellt Stip.-bescheid
Erstellt
Annahmeerklärung

Stbs. ZUF:
Versendet Stip.-bescheid,
Annahmeerklärung und
Merkblatt zur Vergabe von
Stipendien an Stipendiat/in

Seite 3

Antrags-
bear-
beitung

Stip.-antrag

Stip.-bescheid;
Annahme-
erklärung

**Prozess
Stipendien-
vergabe aus HH-
Mitteln**

von
Seite 2

Annahme-
erklärung

Originalakte

Stbs. ZUF:
Legt Bescheid,
Annahmeerklärung, Kopie
Kontierungsblatt und Original der
Annahmeerklärung in Akte ab

Stipendiat/in sendet
unterschiedene
Annahmeerklärung mit Angabe
deutscher (!) Bankverbindung an
ZUF

Stbs. ZUF:
Sendet Original-
Kontierungsblatt und Kopie
der Annahmeerklärung an
D5.4 Zentrale Buchhaltung
oder an das UKD

D5.4:
Richtet entsprechend
vorliegender Daten eine
Dauerbuchung ein & überweist
Betrag (monatlich) an
Stipendiat/in

Stipendiat/in erhält Stip.-
betrag auf Bankkonto
überwiesen

Stip.-
zahlung