



## Förderprogramm für Wissenschaftlerinnen

### Richtlinie zur Förderung von Reisemitteln für Forschungsaufenthalte

Stand 15.11.2023

#### Ziel der Förderung:

Im Rahmen der spezifischen Maßnahmen der Frauenförderung zur Erhöhung des Anteils an Wissenschaftlerinnen werden zusätzlich zu anderen regulären Forschungsförderungen Forschungsaufenthalte (insb. im Ausland) mit einer Dauer von max. drei Monaten bezuschusst. Die Förderung erfolgt im Rahmen des **Professorinnenprogramm III**.

#### Zielgruppe:

Nachwuchswissenschaftlerinnen aus allen Fakultäten der Universität Ulm, die eine wissenschaftliche Karriere anstreben. Als Nachwuchswissenschaftlerinnen gelten Wissenschaftlerinnen ohne Berufung auf eine Professur oder Juniorprofessur.

#### Ausschreibung:

Die Ausschreibung erfolgt elektronisch über Mailinglisten und E-Mail Verteiler (Res.Ul, ProTrainU, Gleichstellungsreferat, Medizinische Fakultät) sowie die Homepage des Gleichstellungsreferats.

#### Gegenstand der Förderung:

Forschungsaufenthalte (insb. im Ausland) mit einer Dauer von max. drei Monaten, die der wissenschaftlichen Karriere der Antragstellerin dienlich sind.

Umfang der Förderung: nach Bedarf, **max. 5.000 EUR**

Reisekosten (z. B. Flüge, Bahnfahrten, Visa), Einschreibgebühren der Forschungseinrichtung, Semesterbeiträge, Mieten für Unterkünfte etc. Es wird Tagegeld für max. 14 Tage bezahlt; nur Beschäftigte sind Tagegeld-berechtigt. Im Formular müssen die zu erwartenden Kosten mittels realistischer Schätzung tabellarisch aufgelistet werden.

#### Voraussetzung:

Antragsberechtigt sind Wissenschaftlerinnen, die bisher noch keine Förderung für Forschungsaufenthalte aus Mitteln der Förderprogramme für Wissenschaftlerinnen in Anspruch genommen haben.

Ein abgeschlossenes Studium (Master, 3. Abschnitt ärztl. Prüfung) sowie ein bis mindestens zum Zeitpunkt des Endes der beantragten Förderung bestehendes Beschäftigungsverhältnis mit der Universität Ulm/Universitätsklinikum oder ein dort angesiedeltes Stipendium werden vorausgesetzt.

#### Antragstellung:

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antrag auf Förderung ist mit allen Anlagen in Form einer pdf-Datei mit eingescannten Unterschriften bei der Projektkoordination (Gleichstellungsreferat, gleichstellungsbeauftragte@uni-ulm.de) einzureichen.

Die Antragsdokumente erscheinen innerhalb der pdf-Datei in folgender Reihenfolge:

1. Antragsformular
2. ggf. Stellungnahme der wissenschaftlich betreuenden Person (falls nicht im Formular aufgeführt)



3. Einladungsschreiben der Gastinstitution (Inhalt: Name der Wissenschaftlerin, konkrete Daten des geplanten Aufenthalts, Inhalt der Kooperation)
4. Lebenslauf der Antragstellerin (max. 2 Seiten)

#### Begutachtung und Bewilligung:

Die Kommission zur Förderung für Chancengleichheit der Medizinischen Fakultät begutachtet die Anträge aus der Medizinischen Fakultät, der Vorstand Nachwuchsakademie (ProTrainU) die Anträge der anderen Fakultäten. Nachfolgend werden die beiden Kommissionen als „die Auswahlkommission“ bezeichnet.

Die Auswahlkommission prüft, ob die beantragte Maßnahme zum Fortkommen der wissenschaftlichen Karriere der Antragstellerin dienlich ist.

Die Auswahlkommission prüft die Verhältnismäßigkeit der beantragten Förderung.

#### Auswahlkriterien:

- Eignung der beantragten Maßnahme für das Fortkommen der wissenschaftlichen Karriere der Antragstellerin
- Verhältnismäßigkeit der beantragten Fördersumme
- Identifikation und vorrangige Berücksichtigung von Wissenschaftlerinnen aus Fächern, in denen Frauen in besonders hohem Maße unterrepräsentiert sind
- Berücksichtigung aller Fakultäten

Die Auswahlkommission übermittelt der Projektkoordination die Entscheidung über die Förderung der eingereichten Anträge. Antragsbewilligung und Benachrichtigung der Antragstellerinnen erfolgen durch die Projektkoordination.

#### Reisekostenabrechnung und -erstattung:

Forschungsaufenthalte mit einer Dauer von max. drei Monaten sind Dienstreisen; es gelten die üblichen reisekostenrechtlichen Regelungen – nachzulesen unter <https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-3/abt-iii-1-personalservice/dienstreisen/>.

Es können keine Abschlagszahlungen oder sonstigen Vorauszahlungen aus Mitteln des Professorinnenprogramms gewährt werden.

Erstattet werden nur die tatsächlichen Reisekosten, unabhängig davon, ob ein höherer Betrag im Voraus genehmigt wurde. Ggf. anfallende Stornogebühren können nicht erstattet werden.

Zur Reisekostenabrechnung werden die Unterlagen bei der Projektkoordination eingereicht. Die Abrechnung und Erstattung von Dienstreisen erfolgt durch den Personalservice der Universität, bei Angehörigen der Medizinischen Fakultät durch die Personalabrechnung des Klinikums.

Ausschlussfrist: Die Unterlagen müssen spätestens 6 Monate nach Beendigung des Forschungsaufenthalts bei der Projektkoordination eingereicht werden; als letzter Termin gilt aus abrechnungs- und budgettechnischen Gründen jedoch der **30.11.2024**. Wird diese Frist versäumt, verfallen die Ansprüche auf Kostenerstattung.

Die Projektkoordination prüft die Unterlagen, übernimmt die Eintragung der Kostenstelle und leitet die Dokumente an den Personalservice weiter. Dieser veranlasst die Auszahlung der genehmigten Mittel auf das von der Nachwuchswissenschaftlerin angegebene Konto.



**Für Angehörige der Medizinischen Fakultät gilt:**

Die Bewilligungssumme wird der Nachwuchswissenschaftlerin auf einem von der Medizinischen Fakultät eingerichteten Projektkonto zur Verfügung gestellt. Für Dienstreisantrag, Durchführung und Reisekostenerstattung gelten die Formulare, Regelungen und Bearbeitungswege des Klinikums. Nicht verausgabte Restbeträge werden nach erfolgter Abrechnung des Forschungsaufenthalts über die Drittmittelverwaltung des Klinikums an die Universität zurückerstattet.

**Abschlussbericht:**

Innerhalb eines Monats nach Ende eines Forschungsaufenthalts ist ein Abschlussbericht in elektronischer Form (siehe Formularvorlage Homepage Gleichstellungsreferat) bei der Projektkoordination einzureichen.

15.11.2023

Dr. Dorothea Güttel

Projektleitung Professorinnenprogramm III