Stand 15.12.2021

Universität Ulm

Gleichstellungsreferat

gleichstellungsbeauftragte@uni-ulm.de

**Förderprogramme für Wissenschaftlerinnen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beantragte Maßnahme**(bitte ankreuzen) | [ ]  Projektanschubfinanzierung (für Hilfskräfte, Sachmittel, Probandenvergütungen)[ ]  Reisemittel (Forschungsaufenthalt, Kongress, Seminar)[ ]  Überbrückungsprogramm zum Karriereeinstieg für Nachwuchswissenschaftlerinnen (nicht für Wissenschaftlerinnen der Medizinischen Fakultät) |
| Name der Antragstellerin:E-Mail:Telefonnummer: |  |
| Institut/Klinik:Betreuende Einrichtung: (falls abweichend) |  |
| Ich versichere hiermit, dass ich alle Angaben im beiliegenden Antrag wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Für dieses Vorhaben wurde zeitgleich keine anderweite Unterstützung durch ein universitätsinternes Förderprogramm bewilligt. Falls sich dies ändert, werde ich umgehend die Projektkoordination informieren. |
| Unterschrift Antragstellerin: |  |
| Ich versichere, den mir zur Unterschrift vorgelegten Antrag gelesen zu haben, und befürworte das beantragte Vorhaben, wie in meiner beiliegenden Stellungnahme näher ausgeführt. Die gleichstellungsfördernden Maßnahmen im Rahmen der Förderprogramme für Wissenschaftlerinnen gelten als zusätzliche gleichstellungsfördernde Maßnahmen. Ich bestätige, dass der Wissenschaftlerin bei Antragsbewilligung in gleichem Maße wie ihren männlichen Kollegen Chancen eingeräumt werden, an den Mitteln des Instituts zu partizipieren.Nur für Überbrückungsprogramm zum Karriereeinstieg: (1) Bei Einstieg in die Promotion bei bereits abgeschlossener Promotionsvereinbarung wird die erforderliche Finanzierung der Vertragszeit zur Erlangung der Promotion nach Ablauf der Überbrückungsförderung seitens des Instituts bereitgestellt. (2) Falls die Antragstellerin von einer Verlängerungsmöglich-keit nach § 2 Abs. 5 WissZeitVG Gebrauch macht, wird die erforderliche Finanzierung seitens des Instituts bereitgestellt.  |
| Wissenschaftlich betreuende Person | Name | Unterschrift |
|  |  |  |
| ***Interne Vermerke der Projektkoordination*****Nur Medizinische Fakultät:**[ ]  Das beantragte Vorhaben wird befürwortet ***Antrag Nr****.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[ ]  Das beantragte Vorhaben wird nicht befürwortet |
| Vorsitzende(r) Kommission zur Förderung von Chancengleichheit der Med. Fakultät | Name | Unterschrift |
| **Vorstand der Nachwuchsakademie Graduate and Professional Training Center Ulm (ProTrainU):**[ ]  Das beantragte Vorhaben wird befürwortet[ ]  Das beantragte Vorhaben wird nicht befürwortet |
| ProTrainU | Name | Unterschrift |

Antragsformular „Förderprogramme für Wissenschaftlerinnen“

**Reisemittel (Kongresse, Seminare, Forschungsaufenthalte)**

Eine Maßnahme aus dem Professorinnen-Programm III

|  |  |
| --- | --- |
| **Bitte reichen Sie Ihren Antrag mindestens vier Wochen vor Beginn der beantragten Maßnahme ein!** | Datum: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| Fakultät:Fachbereich:Institut/Klinik: |  |
| Name der Antragstellerin:E-Mail: tel. dienstlich |  |
| Status: | [ ]  Promovendin [ ]  Postdoktorandin [ ]  Habilitandin[ ]  habilitierte Wissenschaftlerinseit: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| Angaben zur Reise:AbschlagszahlungWird eine vorherige Abschlagszahlung gewünscht, so vermerken Sie dies bitte entsprechend im Dienstreiseantrag und geben Sie an, wofür die Abschlagszahlung benötigt wird (z.B. Konferenzgebühren, Flüge, etc.).Es wird nur **eine** Abschlagszahlung ausbezahlt. Für die Auszahlung einer Abschlagszahlung wird der Dienstreiseantrag der Universität **im Original** benötigt!**Konferenz/Tagung/Kongress**: Abstract des eigenen Beitrags beifügen**Seminar/Workshop**: Inhalt der Veranstaltung und Lernziel angeben**Forschungsaufenthalt**: Fragestellung, Ziele und zugehörige Meilensteine für den Aufenthalt beschreiben; gewählte Gasteinrichtung begründen | **Bei Präsenzveranstaltungen bitte Kopie des Dienstreiseantrags beifügen!**Art der Veranstaltung (bitte ankreuzen)[ ]  **Forschungsaufenthalt**[ ]  **Konferenz/Tagung/Kongress:** [ ]  in Präsenz [ ]  Online[ ]  **Seminar/Workshop:** [ ]  in Präsenz [ ]  Online**Förderhöchstbeträge für Tagungen/Kongresse/Workshops/Seminare:****Online**-Konferenz/Tagung/Kongr./Worksh. Förderbetrag **max. 500 €**Veranstaltung in **Deutschland** Förderbetrag **max. 750 €**Veranstaltung im **europäischen Ausland** Förderbetrag **max.** **1.500 €**Veranstaltung **außerhalb Europas** Förderbetrag **max. 2.500 €**(jeweils inkl. Gebühren für Konferenzen/Tagungen/Kongresse/Workshops; Teilnahmegebühren für (Online-)Seminare werden zusätzlich zu den o.g. Förderhöchstbeträgen gefördert)Name der Veranstaltung: Dauer der Veranstaltung/des Forschungsaufenthalts: von \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ bis \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_Ziel der Reise (Stadt/Land/kooperierende Einrichtung des Forschungsaufenthalts):Voraussichtliche Kosten:Zielsetzung der Maßnahme: |
| Stellungnahme der wissenschaftlich betreuenden Person zur wissenschaftlichen und karrierefördernden Relevanz der Maßnahme für die Antragstellerin:**WICHTIG!:** | [ ]  Die Institutsleitung unterstützt die Teilnahme der Wissenschaftlerin an der Präsenzveranstaltung. Dies beinhaltet die Zusage, dass im Falle einer Absage, Verschiebung, Nicht-Teilnahme, Quarantänesituation etc. sämtliche Kosten und Organisationsaufgaben vom Institut übernommen werden. |
| Nach Ablauf eines **Forschungsaufenthalts** verfasst die Antragstellerin einen Abschlussbericht über die erreichten Leistungen an der Gasteinrichtung. Der Bericht ist innerhalb eines Monats nach Abschluss der Maßnahme (lt. Zeitplanung im Förderantrag) bei der Projektkoordination (Gleichstellungsreferat) einzureichen (Formularvorlage siehe Homepage Gleichstellungsreferat). |

**Anlagen:**

[ ]  Lebenslauf (max. 2 Seiten)

[ ]  Abstract des eigenen Beitrags (bei Konferenzen, Tagungen, Kongressen)

[ ]  Nachweis der Abstract-Einreichung
(z. B. Eingangsbestätigung des Kongress-Veranstalters)

[ ]  Unterschriebener und genehmigter Dienstreiseantrag der Universität
(nur Präsenzveranstaltungen)

[ ]  bei Mitgliedern der Medizinischen Fakultät zusätzlich:
Dienstreiseantrag des Klinikums mit Genehmigungsvermerk der Personalabteilung

[ ]  Kooperationsvereinbarung, Einladung, etc. für Forschungsaufenthalte

[ ]  Kostenvoranschlag mit Beleg (z. B. Screenshot Homepage des Veranstalters) für
 Seminare, Workshops sowie alle Online-Formate