



Förderprogramm für Wissenschaftlerinnen

Richtlinie zur Förderung von Reisemitteln für Forschungsaufenthalte

Stand 09.07.2025

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 ist eine **Gleichstellungsmaßnahme der Universität Ulm**.

Zielgruppe:

Nachwuchswissenschaftlerinnen aus den Fakultäten IIP, MaWi und Nawi der Universität Ulm, die eine wissenschaftliche Karriere anstreben. Als Nachwuchswissenschaftlerinnen gelten Wissenschaftlerinnen ohne Berufung auf eine Professur oder Juniorprofessur.

Ausschreibung:

Die Ausschreibung erfolgt über Mailinglisten sowie die Homepage des Gleichstellungsreferats.

Gegenstand der Förderung:

Forschungsaufenthalte (insb. im Ausland) mit einer Dauer von max. drei Monaten (90 Tage inklusive An- und Abreise), die der wissenschaftlichen Karriere der Antragstellerin dienlich sind.

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

Reisekosten (z. B. Flüge, Bahnfahrten, Visa), Einschreibengebühren der Forschungseinrichtung, Semesterbeiträge, Mieten für Unterkünfte etc. Es kann die Abrechnung inkl. Tagegeld beantragt werden (max. bis zur Ausschöpfung des bewilligten Förderbetrags); 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) sowie ein bis mindestens zum Zeitpunkt des Endes der beantragten Förderung bestehendes Beschäftigungsverhältnis mit der Universität Ulm 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, <mailto: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 Projektkoordination prüft, ob die beantragte Maßnahme zum Fortkommen der wissenschaftlichen Karriere der Antragstellerin dienlich und die beantragte Förderung verhältnismäßig ist.

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 antragsberechtigten Fakultäten

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 – siehe <https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezerinat-3/abt-iii-1-personalservice/dienstreisen/>.

Es können keine Abschlagszahlungen oder sonstigen Vorauszahlungen aus Mitteln für gleichstellungsfördernde Maßnahmen 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.

Die Abrechnung und Erstattung von Dienstreisen erfolgt durch den Personalservice der Universität.

Ausschlussfrist: Die Unterlagen zur Reisekostenabrechnung müssen spätestens zum im Bewilligungsschreiben genannten Datum **bei der Projektkoordination** eingereicht werden. Wird diese Frist versäumt, verfallen die Ansprüche auf Kostenerstattung aus Mitteln für gleichstellungsfördernde Maßnahmen.

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.

Abschlussbericht:

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

09.07.2025

Dr. Dorothea Güttel

Projektleitung Professorinnenprogramm III