



Informationen für Antragstellerinnen auf Gleichstellungsmittel

Unter dem Vorbehalt der Zuweisung stehen der Frauenbeauftragten Mittel der Universität Bayreuth zur Erfüllung des Gleichstellungsauftrages zur Verfügung, die zweimal jährlich vergeben werden.

Die Anträge werden anhand von Kriterien bewertet, die der **Ausschuss für Frauenförderung** festgelegt hat. Mittel für Promovendinnen stehen ausschließlich Mitgliedern der University of Bayreuth Graduate School zur Verfügung. Die Anträge sind fristgerecht (**30.4. und 30.10.**) von der Antragstellerin bei der bzw. dem Frauenbeauftragten der jeweiligen Fakultät einzureichen.

Antragsberechtigt sind Wissenschaftlerinnen in der Qualifizierungsphase.

Für Promovierende ist die Mitgliedschaft in der Graduiertenschule der Universität Bayreuth erforderlich. Alle Informationen zur Mitgliedschaft können auf den Seiten der WiN Academy abgerufen werden: <https://www.win-ubt.uni-bayreuth.de/de/UBTGS--WiN/index.html>

Allgemeine Informationen:

- Das Antragsformular, die Bewertungstabelle sowie die Richtlinien für den Abschlussbericht sind auf den Internetseiten der Frauenbeauftragten zu finden.
- Die Anträge müssen bei den jeweiligen Fakultätsfrauenbeauftragten persönlich eingereicht, besprochen und unterschrieben werden (z.B. per Email, per Hauspost oder telefonisch). Die Servicestelle Chancengleichheit sammelt die Anträge bis zur Antragsfrist.
- In der Servicestelle Chancengleichheit können nur vollständig ausgefüllte Anträge mit allen dazugehörigen Anlagen berücksichtigt werden.
- Pro Wissenschaftlerin kann nur ein Antrag gestellt werden (Reisekosten, studentische Hilfskraft **oder** „Sonstiges“).
- Förderungen können nur zwei Semester in Folge genehmigt werden. Bevor ein neuer Antrag gestellt wird, muss ein Semester pausiert werden.
- Maximal können 1.600,00 € als Reise oder Sonstiges beantragt werden.
- Bitte reichen Sie spätestens zwei Monate nach Erhalt der Mittel / Ende der Förderzeit einen Abschlussbericht ein (s. Richtlinien für den Abschlussbericht).
- Folgende Kosten sind bei Anträgen von Promovendinnen nicht förderfähig:
Druckkosten/Kopierkosten (Fragebögen, Publikationen etc.), Stimulusmaterial, Kosten für Transkription, Software/Datenbankzugänge, Proof Reading/Lektorat/Korrekturen/Wording (u.ä.),



Mitgliedsbeiträge für wissenschaftliche Organisationen (außer wenn dadurch der Konferenzbetrag ermäßigt ist), Hardware, Reisen zur Disputation, Exkursionen als Teil der Lehre/Studierendenbetreuung, Kosten für Journal Publikationen.

Antrag auf eine studentische Hilfskraft mit dem „eFormular“, (https://www.intranet.uni-bayreuth.de/pool/dokumente/personal-formulare/Anleitung-Hiwi-Antrag-3_0.pdf):

- Bitte geben Sie an, für welche Aufgaben die Hilfskraft konkret eingesetzt werden soll.
- Bitte begründen Sie, warum eine Hilfskraft nicht aus Lehrstuhlmitteln finanzierbar ist.
- Bitte schicken Sie nach Bewilligung Ihres Antrags (vom Sekretariat ausgefüllt) den Einstellungsantrag für die Hilfskraft an (Personalabteilung-Hiwi@uni-bayreuth.de) und in cc (changegleichheit@uni-bayreuth.de) mit dem **Betreff `Gleichstellungsmittel Hiwi`**.
- Bitte beachten Sie, dass der Einstellungsantrag vor der nächsten Ausschreibungsfrist einzureichen ist, da sonst die Mittel automatisch in die nächste Vergaberunde übernommen werden und Ihnen nicht weiter zur Verfügung stehen!
- Bei der Einstellung der SHK ist zu beachten, dass die Person (SHK) maximal 2 SHK-Verträge über einen gleichen Zeitraum haben darf.

Antrag auf Reisekosten einer Reise:

- Beschreibung des Vorhabens, Datum und Ort.
- Bitte geben Sie eine genaue (vorläufige) Kostenaufstellung (Bsp. Visa, Flug/Fahrt, Hotel, Teilnahmegebühren) an.
- Bitte fügen Sie die vorläufigen Belege aller entstehenden Kosten (Internetausdruck Bahn bzw. Flug, Registrierung, Visa, etc.) bei.
- Beleg über die Teilnahmegebühren: Gibt es die Möglichkeit der „Early registration“, werden ausschließlich diese Gebühren übernommen.
- Als Übernachtungspauschale werden pro Nacht 60,00 € erstattet (Beschluss im Ausschuss vom 30.06.2022).
- Tagegeld ist von der Förderung ausgeschlossen.
- Bestätigung der aktiven Teilnahme (Poster, Vortrag), bei Jura Empfehlungsschreiben der Betreuungsperson. Ist die Zusage z.B. für einen Vortrag zur Frist noch nicht vorhanden, kann der Antrag auch zur nächsten Frist gestellt werden.
- Bei rückwirkender Beantragung einer bereits erfolgten Reise (max. 4 Monate zurückliegend) ist eine Kopie der Dienstreisegenehmigung beizufügen.
- Ist die Stelle der antragstellenden Wissenschaftlerin über die DFG finanziert, muss begründet werden, warum die Reisekosten nicht von der DFG übernommen werden.



- Die Auszahlung der Reisekosten läuft regulär über die Universitätsverwaltung. Bitte rechnen Sie Ihre Reise dort ab (Voraussetzung: Dienstreisegenehmigung erhalten) und schicken Sie einen Bericht (s. Richtlinien für den Abschlussbericht) und die Kostenaufstellung (Kopien) in die Servicestelle Chancengleichheit. Sollte ein Rest übrig bleiben, so bitten wir um Rückbuchung auf die Kostenstelle 98002005, Kapital 1524, Titelgruppe 54740 ([siehe Umbuchungsantrag](#)).

Antrag auf Mittel für Außergewöhnliches (Sonstiges):

- In besonderen Fällen werden Wissenschaftlerinnen gefördert, die einen Antrag auf Förderung für eine Forschungsreise, eine Weiterbildung oder besondere Maßnahmen stellen.
- Die Anträge werden individuell geprüft (nicht nach Punktesystem). Diese Anträge werden von den Frauenbeauftragten der Fakultäten individuell im Ausschuss verteidigt.
- Es gilt hier ebenso die Übernachtungspauschale von 60,00 € pro Nacht als Erstattung; Tagegeld ist von einer Förderung ausgeschlossen.

Bei Fragen können Sie uns gerne ansprechen!

Miriam Bauch, Leiterin Servicestelle Chancengleichheit (für die Geschlechter)

chancengleichheit@uni-bayreuth.de

miriam.bauch@uni-bayreuth.de

Telefon 0921 – 55 2218