

Richtlinie zur Vergabe von Fördermitteln des Karriereprogramms für Nachwuchswissenschaftlerinnen im Rahmen der Zielvereinbarungen zur Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft

(Stand: 10.04.2025)

Ziel der Förderung:

Im Zuge der Zielvereinbarungen 2023 – 2027 zwischen der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und der FAU stehen Mittel für die Förderung von Wissenschaftlerinnen an der Fakultät zur Verfügung. Um gezielt auf die Bedürfnisse von Postdoktorandinnen, Habilitandinnen und Juniorprofessorinnen ohne Tenure Track (und fortgeschrittenen Doktorandinnen) einzugehen, können diese eine individuelle Karriereförderung nutzen. Die Wissenschaftlerinnen erhalten ein Budget für die individuelle Verwendung. Daraus können sie je nach Bedarf und Karrierestufe verschiedene Unterstützungsmaßnahmen finanzieren.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich an Postdoktorandinnen und Habilitandinnen sowie W1-Professorinnen ohne Tenure Track (und fortgeschrittene Doktorandinnen*)

*Ab dem 1. Juli jeden Jahres können sich auch fortgeschrittene Doktorandinnen um individuelle Karriereförderung bewerben. Voraussetzung: es sind weiterhin Fördergelder verfügbar. Über die Förderwürdigkeit entscheiden jeweils die Fakultätsfrauenbeauftragten.

Höhe der Förderung:

Die Förderung kann pro Person pro Jahr max. 2.000 € und während der gesamten Laufzeit der Zielvereinbarungen, bis Ende 2027, max. 5.000 € betragen.

Verwendung:

Die Fördermittel können nach individuellem Bedarf verwendet werden, z. B. für die Finanzierung von studentischen Hilfskräften, eine Zwischenfinanzierung, Sachmittel, die Durchführung von empirischen Studien, die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen oder den Besuch von Tagungen und Kongressen.

Beantragung:

Die Antragstellung muss spätestens **6 Wochen** vor Beginn der Förderung erfolgen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **in Form einer PDF-Datei** an die Zielvereinbarungskoordination unter wiso-frauenbeauftragte@fau.de. Bewerbungen können in deutscher oder englischer Sprache

eingereicht werden. Ihr Antrag wird vertraulich bearbeitet, d.h. ausschließlich die Fakultätsbeauftragte für die Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst entscheidet über die Genehmigung der Förderung. Die finale Bewilligung erfolgt durch die Zielvereinbarungskordinatorin am Büro für Gender und Diversity.

Bitte beachten Sie: Die Fördermaßnahme wird in Form einer Abschlagszahlung (Vorauszahlung) ausgezahlt. Buchungen oder Anschaffungen dürfen **erst nach erfolgreicher Bewerbung und Erhalt einer schriftlichen Förderzusage erfolgen!**

Notwendige Unterlagen:

- Eine Skizzierung Ihres Forschungsprojektes inkl. eines groben Zeitplans (ca. 2 Seiten)
- Möglichst konkrete Angaben darüber, wofür die Fördermittel verwendet werden sollen, inkl. einer **detaillierten Kostenaufstellung in tabellarischer Form**
- Einen akademischen Lebenslauf ggf. inkl. Publikationsliste
- Doktorandinnen:
 - eine kurze Darstellung an welchem Punkt Ihrer Promotion Sie sich derzeit befinden
- Bei Dienstreisen:
 - Bitte reichen Sie Formular R0001 von Ihnen sowie Ihrer/Ihrem Vorgesetzten / Ihrer Institutsleitung unterzeichnet ein. Es dient der Aufnahme der relevanten Daten und wird nicht an die Reisekostenstelle weitergeleitet. Sie können daher die Felder (Kapitel, Titel, AOST-Nr.) unter „Buchungsstelle“ frei lassen: <https://www.INTERN.fau.de/personal-und-arbeitsleben/weg-zur-arbeit/dienst-und-fortbildungsreisen/#sprungmarke1>
 - Doktorandinnen: Bitte fügen Sie Ihren Unterlagen ein Schreiben hinzu, aus dem hervorgeht, ob über Ihren Lehrstuhl / Projekt keine bzw. begrenzte Reisemittel zur Verfügung stehen
 - Falls Sie nicht als wissenschaftliche Mitarbeiterin tätig sind, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Ansprechperson der Fördermaßnahme auf
 - Bitte beachten Sie, dass im Rahmen von aus den Zielvereinbarungen gewährten Förderungen, grundsätzlich keine Tagegelder/Verpflegungskosten erstattet werden können.
- Einstellung von studentischen Hilfskräften – siehe Seite 4f.

Bewerbungszeitraum:

Dauerhaft möglich bis zur Ausschöpfung der finanziellen Mittel.

*Fortgeschrittene Doktorandinnen können sich von Juli – Dezember bewerben, vorausgesetzt es sind weiterhin Fördermittel verfügbar.

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung Ihres Antrags Zeit in Anspruch nehmen kann. Reichen Sie Ihren Antrag daher mit ausreichend zeitlichem Vorlauf ein. Wenn Sie studentische Hilfskräfte finanzieren wollen sind mindestens **sechs Wochen** Vorlauf nötig.

Hinweise und nächste Schritte nach erfolgreicher Bewerbung

- **Bitte teilen Sie der Ansprechperson der Fördermaßnahme folgende Informationen mit:**
 - Ihre Kontodaten
 - Ihr Geburtsdatum
 - Ihre Privatadresse
 - Ihre Steuer-ID

Auszahlung der Förderung:

- Bewerberinnen erhalten nach Bewilligung der Förderung eine Abschlagszahlung in Höhe der bewilligten Fördermittel, maximal 2.000 Euro. **Bitte teilen Sie uns hierfür Ihre Kontodaten mit.**

Nachweis der Verausgabung der Fördergelder:

- Innerhalb von **zwölf Monaten** nach Erhalt der Vorauszahlung ist nachzuweisen, wie die gesamten bewilligten Fördermittel verausgabt wurden.
- Hierzu sind Zahlungsnachweise z. B. Rechnungsbelege einzureichen sowie Abbuchungsnachweise z. B. Screenshots von Kontoauszügen, aus welchen hervorgeht, dass Sie die Zahlung selbst getätigt haben.
 - Wenn nötig, kann dieser Zeitraum um sechs weitere Monate, auf 18 Monate, verlängert werden. Im Falle einer Verlängerung nehmen Sie bitte vor Ablauf der zwölf Monate Kontakt zur Ansprechperson der Fördermaßnahme an der Fakultät auf.
- Bitte reichen Sie **eine Auflistung aller getätigten Ausgaben in tabellarischer Form** ein
- **Rückzahlung nicht verausgabter Fördermittel:** Sollten die Fördermittel zwölf Monate (auf Antrag verlängerbar auf 18 Monate) nach Antragstellung nicht vollständig verausgabt worden sein, sind Sie verpflichtet diese zurückzuzahlen. Nehmen Sie in diesem Fall bitte Kontakt zur Ansprechperson der Fördermaßnahme auf.

Erfahrungsbericht:

- Innerhalb von 12 Monaten nach Auszahlung der Fördermittel ist ein Erfahrungsbericht (Umfang 1-2 Seiten) einzureichen, aus dem hervorgeht, wofür Sie die individuelle Karriereförderung genutzt haben und inwiefern die individuelle Karriereförderung für Ihre weitere wissenschaftliche Karriere hilfreich war.

Bitte beachten Sie: Die individuelle Karriereförderung kann erst dann wieder in Anspruch genommen werden, wenn alle nötigen Nachweise und Unterlagen einer vorherigen Förderung eingereicht wurden.

Finanzierung von studentischen Hilfskräften über das Budget der individuellen Karriereförderung

- Die Einstellung studentischer Hilfskräfte erfolgt zunächst über den Lehrstuhl der Antragstellerin, da dieser ohnehin eine kostenauslösende Stelle anstoßen muss.
- Sobald der Arbeitsvertrag der studentischen Hilfskraft offiziell begonnen hat, kann eine **rückwirkende Umbuchung der studentischen Hilfskraft** auf das Büro für Gender und Diversity veranlasst werden.

Vorgehen zur rückwirkenden Umbuchung von studentischen Hilfskräften:

- Nachdem der Arbeitsvertrag der studentischen Hilfskraft offiziell begonnen hat, schreiben Sie eine E-Mail mit Bitte um Umbuchung an die Ansprechperson der Fördermaßnahme: wiso-frauenbeauftragte@fau.de.
- Die Umbuchung wird im Anschluss durch das Büro für Gender und Diversity und Referat P3 veranlasst.

Folgende Informationen werden für die Umbuchung benötigt:

- Name, Vorname, Geburtsdatum der studentischen Hilfskraft
 - Handelt es sich um eine stud. Hilfskraft mit oder ohne Bachelor-Abschluss?
 - Vertragslaufzeit
 - Anordnungsstellennummer des Lehrstuhls
 - Kostenstelle des Lehrstuhls
- Die zur Finanzierung von studentischen Hilfskräften benötigten Fördermittel werden **direkt über das Büro für Gender und Diversity abgeführt** und nicht an Bewerberinnen ausbezahlt.
- Enthält die Bewerbung um individuelle Karriereförderung neben der Finanzierung von SHK(s) weitere Posten, wird Ihnen die Fördersumme abzüglich der Vergütung der SHKs ausgezahlt.

Bitte beachten Sie: Seit dem 1. April 2024 gilt ein neuer Tarifabschluss. Beträgt die Beschäftigungsdauer einer studentischen Hilfskraft weniger als ein Jahr, muss dies begründet werden. Diese Begründung muss sowohl im Einstellungsantrag als auch digital in d3 **unmittelbar unter dem vorgesehenen Beschäftigungszeitraum** eingefügt werden.

- Geben Sie als Begründung für eine Beschäftigungsdauer von unter einem Jahr bitte an, dass die Stelle der studentischen Hilfskraft über das Budget der Zielvereinbarungen zur Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft finanziert wird. Da es sich um ein projektgebundenes und begrenztes Budget handelt, ergibt sich die entsprechende Beschäftigungsdauer.

Ansprechpartnerin:

Valerie Havemann

Referentin der Beauftragten für die Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst der
Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

Büro für Gender und Diversity

Wetterkreuz 13, 91058 Erlangen

Tel. 09131/ 85 64028

wiso-frauenbeauftragte@fau.de | <https://www.gender-und-diversity.fau.de>