

Stand: 11.12.2017

Merkblatt für die Gleichstellungsmaßnahme

## **Bezuschussung der Teilnahme an externen Weiterbildungsangeboten zur Stärkung der Genderkompetenz**

### **Vorbemerkungen:**

Diese Zuschuss erfolgt aus Mitteln des Professorinnenprogramms II von Bund und Ländern im Rahmen der Maßnahme „Anreizsystem Genderkompetenz für Studierende und Lehrende“. Die voraussichtliche Laufzeit der Maßnahme ist 2016-2020. Anträge können ab sofort eingereicht werden.

### **Zielgruppe:**

Alle Lehrenden und Studierenden der PH SG sowie Mitglieder der PH mit beratender Tätigkeit.

### **Förderbedingungen:**

Grundsätzlich förderfähig sind PH-externe Angebote (Workshops, Vorträge, Seminare etc.), die zur Stärkung der Genderkompetenz beitragen.

Beispiele für förderfähige Angebote könnten sein:

- Seminar zum Thema „Vorurteilsbewusst handeln und entscheiden“
- Online-Kurse zu Gender Mainstreaming
- Workshop im Bereich „Gute Lehre durch Genderkompetenz“

Konkret bezuschusst werden können bspw. Teilnahmegebühren und ggf. weitere Reisekosten nach den Vorgaben des Landesreisekostengesetzes.

### **Förderumfang:**

Eine Person kann pro Kalenderjahr maximal einen Antrag auf einen Zuschuss von bis zu 300 € einreichen.

### **Antrags- und Vergabeprozess:**

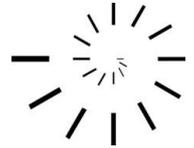
Interessierte nehmen bitte rechtzeitig vor der Teilnahme an dem Angebot und möglichst frühzeitig mit dem Büro für Gleichstellung und Familie (BGF) Kontakt auf. Anschließend wird ein Antrag an die Gleichstellungskommission gestellt (s. elektronisches Formular auf der Webseite des BGF).

Die Gleichstellungskommission entscheidet i.d.R. in ihrer nächsten Sitzung nach Eingang des Antrags über die Förderung. In Ausnahmefällen ist die Entscheidung auch im Umlaufverfahren möglich.

Wenn die Summe der insgesamt beantragten Mittel die Summe der vorhandenen Mittel übersteigt, kann die Gleichstellungskommission weitere Vergabekriterien anlegen.

### **Weiteres Vorgehen:**

Nach Genehmigung des Antrags durch die Gleichstellungskommission oder parallel dazu ist bitte der ausgefüllte Dienstreiseantrag bei der Gleichstellungsreferentin (Postfach 185) abzugeben. Eine **vorherige** Genehmigung der Dienstreise ist maßgebend für einen Anspruch auf Kostenerstattung und die Zuschussung der jeweiligen Veranstaltung.



Stand: 11.12.2017

Bitte beachten Sie folgende Hinweise beim Ausfüllen des Dienstreiseantrages:

- Bei Kostenstelle tragen Sie bitte die Bezeichnung „Professorinnenprogramm II – Maßnahme Anreizsystem“ ein
- Der Dienstreiseantrag ist durch die kostenstellenverantwortliche Person zu unterschreiben, hier also durch die Gleichstellungsbeauftragte bzw. die Gleichstellungsreferentin (Spalte K). Diese notiert auch die Höhe des Zuschusses auf dem Dienstreiseantrag.
- Sollte der Förderzuschuss zur Deckung der Ausgaben nicht ausreichen, ist ggf. eine weitere Kostenstelle ergänzend anzuführen (z. B. Kostenstelle der Abteilung). Beide kostenstellenverantwortlichen Personen müssen in diesem Fall den Antrag unterschreiben

Nach der Teilnahme an dem Weiterbildungsangebot geht der Antrag auf Erstattung der Reiskosten wie gewohnt über die Haushaltsabteilung (Frau Streibel).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Büro für Gleichstellung und Familie

Katrin Sorge

+49 7171 / 983-483

gleichstellungsbuero@ph-gmuend.de