



Information über hochschulinterne Fördermittel

(Stand: 19.08.2013)

Die hochschulinternen Fördermittel sind auf drei Fördertöpfe verteilt.

1. Nachwuchsfördertopf 1

Es wird eine Förderung für den Besuch von wissenschaftlichen Veranstaltungen wie Tagungen, Kolloquien oder ähnliches gewährt. Eine finanzielle Unterstützung erfolgt nur, wenn ein **aktiver Beitrag** z. B. in Form eines Vortrages, einer Posterpräsentation, einer Moderationsleistung eines Workshops auf der wissenschaftlichen Veranstaltung geleistet wird.

Zielgruppe des Nachwuchsfördertopfs 1 sind Doktoranden/-innen und Habilitanden/-innen. In Ausnahmefällen kann eine Förderung auch Studierenden gewährt werden.

Pro Person kann maximal ein Zuschuss **bis zu 800,- EUR einmal pro Jahr** innerhalb eines Kalenderjahres bewilligt werden.

2. Nachwuchsfördertopf 2

Mit dem Nachwuchsfördertopf 2 werden Fortbildungsmaßnahmen unterstützt wie beispielsweise die Veranstaltungen der Graduiertenakademie der Pädagogischen Hochschulen Baden-Württemberg oder Schulungen in Softwareprogrammen.

Zielgruppe des Nachwuchsfördertopfs 2 sind Doktoranden/-innen und Habilitanden/-innen.

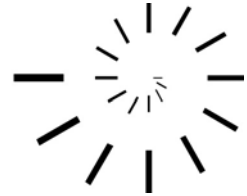
Pro Person kann maximal ein Zuschuss **bis zu 300,- EUR einmal pro Jahr** innerhalb eines Kalenderjahres bewilligt werden.

3. Sonstiges

Zielgruppe des Fördertopfes Sonstiges sind alle wissenschaftlichen Beschäftigten der PH Schwäbisch Gmünd.

Aus dem Fördertopf „Sonstiges“ können folgende Aktivitäten finanziell unterstützt werden:

- Übersetzungsdienstleistungen/-korrekturen von englischsprachigen Publikationen oder Anträgen (ggf. werden auch andere Sprachen bezuschusst)
- Co-Finanzierung von Sprachkursen (in Englisch), die an der PH Schwäbisch Gmünd angeboten werden
- Druckkostenzuschuss für Forum Forschung (ggf. andere PH-bezogene Publikationen)
- Übernahme der Reisekosten von Professoren/-innen oder graduierten Mitarbeiter/-innen des Mittelbaus, die eine Workshopmoderation, Seminarleitung o.ä. im Rahmen der Graduiertenakademie der Pädagogischen Hochschulen Baden-Württemberg ausführen (z. B. bei der Winter- oder Sommerakademie)
- Reisekostenübernahme (bzw. Reisekostenzuschuss) bei einer forschungsorientierten Referententätigkeit
- Reisekostenzuschuss bei Doktoranden/-innen, die im Ausland leben und zu hochschulinternen Veranstaltungen anreisen müssen
- Programmierungsleistungen für die Forschungsdatenbank



Antragstellung

Der Antrag auf Unterstützung aus den drei Fördertöpfen ist formlos an das Prorektorat Forschung zu stellen (per E-Mail an die Forschungsreferentin martina.schmette@ph-gmuend.de). Die Genehmigung erfolgt durch die Prorektorin/den Prorektor.

Folgende Angaben sollte der formlose Antrag enthalten:

- **Nachwuchsfördertopf 1**
Name der wissenschaftlichen Veranstaltung, Datum, Vortragstitel oder Posterpräsentationstitel oder Name des zu moderierenden Workshops etc., voraussichtliche Kosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Tagungsgebühr, Tagegeldpauschale etc.)
- **Nachwuchsfördertopf 2**
Name der Fortbildungsmaßnahme, Datum der Fortbildungsmaßnahme, voraussichtliche Kosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Kursgebühr, Tagegeldpauschale etc.)
- **Sonstiges**
Kurze Begründung für den Bedarf, Datum, voraussichtliche Kosten

Sind die Voraussetzungen erfüllt, erfolgt die Vergabe der Mittel chronologisch nach der Anfrage und soweit die Mittel ausreichen nach dem Prinzip „wer zuerst kommt...“.

Weiteres Prozedere ...

Nach Genehmigung des Antrags durch das Prorektorat für Forschung ist bitte der ausgefüllte Dienstreiseantrag bei der Forschungsreferentin (Postfach 64) abzugeben. Bitte beachten Sie folgende Hinweise beim Ausfüllen des Dienstreiseantrages:

- Bei Kostenstelle tragen Sie bitte die Bezeichnung des Fördertopfes (z. B. Nachwuchsfördertopf 1) ein.
- Der Dienstreiseantrag ist durch die/den Verantwortlichen der Kostenstelle zu unterschreiben, hier also durch die Prorektorin/den Prorektor für Forschung (Spalte K) – die Forschungsreferentin wird den Antrag entsprechend an die Prorektorin/an den Prorektor weiterleiten.
- Sollte der Förderzuschuss zur Deckung der Ausgaben nicht ausreichen, ist eine weitere Kostenstelle ergänzend anzuführen (z. B. Kostenstelle der Abteilung). Auch hier sollte dann bitte in der Spalte K die verantwortliche Person der Kostenstelle zuerst den Antrag unterschreiben und bitte noch Platz für die zweite Unterschrift der Prorektorin/des Prorektors lassen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Forschungsreferentin:

Dr. Martina Schmette

+49 7171 / 983-418

martina.schmette@ph-gmuend.de