

Information über hochschulinterne Fördermittel (Stand: 08.07.2020)

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 Doktorand_innen, Juniorprofessor_innen, Tenure-Track-Professor_innen und Habilitand_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 Doktorand_innen, Juniorprofessor_innen, Tenure-Track-Professor_innen und Habilitand_innen. Pro Person kann maximal ein Zuschuss **bis zu 300,- EUR einmal pro Jahr** innerhalb eines Kalenderjahres bewilligt werden.

3. Fördertopf Sonstiges

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

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

- Übersetzungs-/Korrekturlesedienstleistungen von fremdsprachigen Publikationen oder Anträgen
 - Eine Person kann maximal fünf Anträge innerhalb eines Kalenderjahres stellen.
 - Die maximale Fördersumme einer Person innerhalb eines Kalenderjahres beträgt 800,00 €.
 - Reine Übersetzungskosten von Publikationen ins Englische werden **nicht** gefördert. Bezuschusst werden nur Kosten für Korrekturlesedienstleistungen.
 - Übersetzungskosten von Publikationen in andere Sprachen außer Englisch sind förderfähig. Es gilt der maximale Förderbetrag einer Person innerhalb eines Kalenderjahres von 800,00 €.
 - Übersetzungskosten von Teilabschnitten wichtiger Förderanträge werden ggf. nach Einzelfallprüfung gefördert. Es gilt der maximale Förderbetrag einer Person innerhalb eines Kalenderjahres von 800,00 €.
- Co-Finanzierung von Sprachkursen (in Englisch), die an der PH Schwäbisch Gmünd angeboten werden.
- 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.
- Dienstleistungen 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 das Prorektorat Forschung.

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, Veranstalter_in, Ort und Datum der Fortbildungsmaßnahme, voraussichtliche Kosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Kursgebühr, Tagegeldpauschale etc.)
- **Sonstiges**
Art der Beantragung mit konkreten Angaben (z.B. Titel des Korrektur zu lesenden Manuskriptes, Name der Fachzeitschrift), kurze Begründung für den Bedarf (z.B. Korrekturlesen, Name des Dienstleisters), Datum, voraussichtliche Kosten (ggf. Aufschlüsselung der 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 der Genehmigung des Antrags durch das Prorektorat Forschung ist bitte der ausgefüllte Dienstreiseantrag (sofern Dienstreisen anfallen) 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 oder die Forschungsreferentin (Spalte K).
- 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 bzw. der Forschungsreferentin lassen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Forschungsreferentin:

Dr. Martina Schmette

+49 7171 / 983-418

martina.schmette@ph-gmuend.de