

Merkblatt für die Gleichstellungsmaßnahme

Bezuschussung von internen Angeboten zur Weiterentwicklung der Professionalisierung durch Genderkompetenz für Studierende und Lehrende

Zielgruppe:

Alle Fächer und Einrichtungen der PH SG

Förderbedingungen:

Gefördert werden i.d.R. Honorar- und/oder Reisekosten von Referent*innen für zusätzliche PH-interne Angebote (Workshops, Vorträge, Studierendenprojekte etc.), die

- zur Weiterentwicklung der Professionalisierung durch Genderkompetenz von Studierenden und/oder Lehrenden beitragen,
- studien- und/oder berufsrelevant sind sowie
- nicht bzw. nicht vollständig aus anderen Mitteln finanziert werden können.

Beispiele für förderfähige Angebote könnten sein:

- Workshop „Gender- und Diversitykompetenz in der Schule“
- Workshop „Vorurteilsbewusste Hochschullehre“
- Vortrag zum Thema „Gendersensible Elementarbildung“
- Studentisches Projekt im Rahmen des ISP-Begleitseminars zur Frage „Geschlechtersensibel planen – geschlechtergerecht gestalten: Wie Lehrerinnen und Lehrer Genderkompetenz erlernen?“

Zu beachten sind dabei ebenfalls die gesetzlichen Vorgaben bzgl. der Vergabe von Aufträgen, der Honorierung von Gastvorträgen o.Ä. (s. z.B. www.ph-gmuend.de/einrichtungen/formulare/).

Förderumfang:

Pro Angebot kann max. ein Zuschuss von 500 € beantragt werden.

Antrags- und Vergabeprozess:

Interessierte nehmen möglichst frühzeitig mit dem Büro für Gleichstellung & Familie Kontakt auf. Anschließend wird ein formloser Antrag an die Gleichstellungskommission gestellt. Dieser Antrag sollte auf die unter „Förderbedingungen“ aufgeführten Aspekte eingehen und über Art und Umfang der benötigten Mittel Auskunft geben.

Über die Förderung wird in der Gleichstellungskommission i.d.R. in ihrer nächsten Sitzung nach Eingang des Antrags entschieden. 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.

Die antragstellende Person erhält im Anschluss an die Förderentscheidung ein Schreiben der Gleichstellungsbeauftragten über den Umfang der maximalen Förderung.

Vorgehen bei der Erstattung von Rechnungen:

Nach Ausbringung des Angebots sind alle Rechnungen im Original gesammelt mit einem erläuternden Begleitschreiben zur Weiterleitung an die Haushaltsabteilung im Büro für Gleichstellung & Familie einzureichen.

Ist ein Eigenanteil der Abteilung o.Ä. bei der Ausbringung des Angebots vorgesehen (s. Antrag an die Gleichstellungskommission), sind die Belege entsprechend des Eigenanteils von einer kostenstellenverantwortlichen Person bereits als sachlich richtig zu bestätigen und mit der entsprechenden Kostenstelle zu versehen.

Vorgehen bei der Abrechnung eines Gastvortrages:

Nach Ausbringung des Angebots bitte das vollständig ausgefüllte Formular „Merkblatt und Abrechnung eines Gastvortrages“ zusammen mit der Kopie des Schreibens zur Bewilligung des Zuschusses im Büro für Gleichstellung & Familie einreichen. Zur Erstattung von Reisekosten bitte die entsprechenden Belege (bspw. Hotelrechnung, Fahrkarten etc.) beilegen. Als Honorar kann maximal der im Merkblatt genannte Höchstbetrag ausbezahlt werden.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Büro für Gleichstellung und Familie

+49 7171 / 983-483

gleichstellungsbuero@ph-gmuend.de