

Frankfurt, _____

Absender: Fachbereich, Institut, etc.

Ansprechperson: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

An das
Präsidium
der Goethe-Universität Frankfurt a. Main
– Gleichstellungsbüro¹ –
Hauspostfach 227, SKW-Gebäude, Campus Westend

Antrag

Vorläufiger Antrag²

Fachbereichs-Fonds Förderung Aktive Rekrutierung

*Fachbereich _____ beantragt Mittel aus dem Fachbereichs-Fonds zur Förderung Aktiver Rekrutierung für die Einladung von Frau _____ an die Goethe-Universität

von _____ bis _____ (Datum)

Termin, voraussichtlich am: _____

Die Einladung erfolgt zum Zwecke der Sondierung von Wissenschaftlerinnen, die potentiell im Rahmen der Aktiven Rekrutierung angesprochen werden sollen.

*Die Maßnahme bezieht sich auf die Professur _____ (Denomination, Wertigkeit).

Die Professur wurde am _____ ausgeschrieben. (bitte Ausschreibung beilegen)

Die Professur ist noch nicht ausgeschrieben, die Ausschreibung erfolgt voraussichtlich _____ (Datum).

Begründung für die Auswahl der einzuladenden Wissenschaftlerin:

(bspw. fachliche Nähe zur Denomination der in Frage stehenden Professur; auf Empfehlung von... etc.)

¹ Gleichstellungsbüro verwaltet und bewilligt im Benehmen mit der Abteilung Berufungen

² Ein vorläufiger Antrag dient – im Falle der Bewilligung – der Reservierung von Mitteln für den Zeitraum von 8 Wochen (ab Bewilligung). Notwendige Angaben sind mit „*“ gekennzeichnet.

* Notwendige Angaben bei vorläufigen Anträgen

Frau _____ wird im Rahmen ihres Aufenthalts

einen Gastvortrag halten

an einem wissenschaftlichen Symposium/einer Tagung,

einem Fachgespräch teilnehmen.

Die Einladung bezieht sich auf eine sonstige Form des wissenschaftlichen Austauschs

(bitte beschreiben): _____

Die einzuladende Wissenschaftlerin war bereits in der Vergangenheit an der Goethe-

Universität tätig / zu Gast:

ja, im Rahmen von (bitte erläutern): _____

nein

unbekannt

Folgende Kosten fallen voraussichtlich an:

Reisekosten (Fahrt, Flug, Aufenthalt) _____ €

Reisekosten für Begleitung wg. Kinderbetreuung (Fahrt, Flug, Aufenthalt) _____ €

Kinderbetreuungskosten vor Ort in Frankfurt _____ €

Vortragshonorar _____ €

_____ €
* Gesamt _____ €

Beantragt wird die Übernahme von _____ € durch den Fachbereichs-Fonds zur Förderung Aktiver Rekrutierung.

Bitte beachten: Bei Kosten, die im Ausland entstehen (Bsp. Im Ausland gekaufte Flugtickets, Fahrkarten) muss die GU ggf. auf den Bruttorechnungsbetrag 19% zusätzlich an das Finanzamt abführen. Die maximale Auszahlungssumme aus dem Fonds beträgt 1.500 Euro Auszahlung je Antrag inklusive eventuell hinzukommender Umsatzsteuer.

* Über die Bewilligungssumme hinausgehende Beträge trägt der Fachbereich : Projekt /

Kostenstelle _____ .

Frau _____ geht für die entstehenden Kosten in Vorleistung.

Bitte beachten: Eine Auszahlung von Teilbeträgen an mehrere Empfänger ist nicht möglich. Bsp.: Offene Rechnungen von Reisebüros, Kinderbetreuungsanbietern können nicht separat überwiesen werden.

(Unterschrift Kostenstellenverantwortliche*r
bzw. Projektleiter*in)

Datum

Unterschrift Dekan*in

Name in Klarschrift/Druckbuchstaben

Ab hier füllen Gleichstellungsbüro / HR-Berufungen aus:

Datum Eingang:

Antrag wird bewilligt

Antrag wird abgelehnt. Begründung:

(Datum, Unterschrift Leitung Gleichstellungsbüro)

(Datum, Unterschrift Leitung HR-Berufungen)