

Frankfurt, \_\_\_\_\_

Absender: Fachbereich, Institut, etc.

Ansprechperson: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

An das  
Präsidium  
der Goethe-Universität Frankfurt a. Main  
– Büro für Chancengerechtigkeit<sup>1</sup> –  
Hauspostfach 227, SKW-Gebäude, Campus Westend

**Antrag**

**Vorläufiger Antrag**<sup>2</sup>

### 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 am \_\_\_\_\_ (Datum).

Begründung für die Auswahl der einzuladenden Wissenschaftlerin:

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

<sup>1</sup> Büro für Chancengerechtigkeit verwaltet und bewilligt im Benehmen mit der Abteilung Berufungen

<sup>2</sup> 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.

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 Büro für Chancengerechtigkeit/ HR-Berufungen aus:

Datum Eingang:

\_\_\_\_\_

Antrag wird bewilligt

Antrag wird abgelehnt. Begründung:

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Leitung Büro für Chancengerechtigkeit)

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Leitung HR-Berufungen )