



Mathilde-Planck-Lehrauftragsprogramm für Hinweise zur Antragsstellung

1 Vorgehen bei der Antragstellung

Beim Stellen eines *Neuantrags* müssen Sie nur das einseitige (teilweise schon vorausgefüllte) Antragsformular ausfüllen und zusammen mit den Unterlagen der Bewerberin einreichen. Das Stellen eines Antrags ist erst möglich, wenn Sie eine passende Bewerberin gefunden haben (vgl. [Tipps für Angehörige der Hochschulen](#)) und die Bewerberin das Online-Formular **Profildaten Lehrbeauftragte** ausgefüllt hat.

Verlängerungsanträge können von der Verwaltung Ihrer Hochschule über eine Online-Meldung gestellt werden.

Bitte gehen Sie beim Stellen eines **Neuantrags** folgendermaßen vor:

(1) Registrieren Sie sich in der Datenbank, falls noch nicht geschehen.

Die Online-Antragstellung setzt Ihre Registrierung in unserer Datenbank voraus. Der Eintrag eröffnet Ihnen den Zugang zu allen Datenbank-Funktionen.

(2) Bitten Sie die Lehrbeauftragte, das Online-Formular Profildaten Lehrbeauftragte mit der Einverständniserklärung zur Verwendung der Daten für die Evaluation des Programms auszufüllen, auszudrucken und zu unterschreiben sowie die weiteren Antragsunterlagen zu erstellen.

Das Ausfüllen des Online-Formulars Profildaten Lehrbeauftragte setzt voraus, dass die Lehrbeauftragte ihre Profildaten in unsere Datenbank eingestellt hat und dass diese Daten aktuell sind.

(3) Prüfen Sie, ob die Fördervoraussetzungen in den Unterlagen der Bewerberin vollständig und richtig nachgewiesen sind.

Die zugehörigen Informationen finden Sie in [Tipps für Angehörige der Hochschulen](#). Alle erforderlichen *Nachweise* müssen in den Unterlagen der Bewerberin dokumentiert sein; bitte kontrollieren Sie alle Unterlagen, die von der Bewerberin vorbereitet wurden.

(4) Füllen Sie das Online-Antragsformular aus und lassen Sie alle genannten Angehörigen der HAW unterschreiben.

Das Online-Formular ist auf der Grundlage Ihres Eintrags in unserer Datenbank teilweise vorausgefüllt. Bei den Angaben zum Lehrauftrag sind besonders wichtig:

- Bitte beantragen Sie sogleich die *tatsächlich angestrebte Länge* des Lehrauftrags. Je Bewerberin sind maximal **4 Semester** förderbar.
- Bitte kalkulieren Sie den *Mittelbedarf realistisch* und informieren Sie uns sofort über *finanzwirksame Veränderungen* beim Lehrauftrag, weil wir bei Stornierungen oder Kürzungen zusätzliche Anträge bewilligen können.
- *Unterschriften auf dem Antrag* sind notwendig von dem/der antragstellenden Professor*in, dem/der Kanzler*in sowie von der/der Gleichstellungsbeauftragten.

(5) Reichen Sie den Antrag mit den Unterlagen der Bewerberin rechtzeitig bei der Koordinierungsstelle der LaKof BW ein.

Der letzte Antragstermin ist für das Sommersemester der 1. März, für das Wintersemester der 15. September des Jahres.

2 Besonderheiten bei der Durchführung

Ziel des Mathilde-Planck-Programms ist eine größere Zahl von Professorinnen. Die Lehrbeauftragten sollten eine Professur anstreben und reelle Erfolgschancen haben. Das beurteilen wir vor allem anhand der persönlichen Angaben der Bewerberin. Deshalb ist es in Ihrem eigenen Interesse, dass die *Angaben der Bewerberin vollständig und eindeutig* sind.

Die Mittel für die Bezahlung der Lehrbeauftragten werden der jeweiligen Hochschule zur eigenen Bewirtschaftung über die Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen (HfWU) zweimal pro Jahr zugewiesen und nach dem Semester über Verwendungsnachweise abgerechnet. Während dieses Zeitraums gibt es erfahrungsgemäß bei vielen Lehraufträgen finanzwirksame Veränderungen. Wenn Sie uns davon umgehend benachrichtigen, können wir zusätzliche Anträge bewilligen.

Für uns ist es überdies wichtig, von konkreten *Erfolgen* zu erfahren: Bitte informieren Sie uns unbedingt, wenn eine Lehrbeauftragte aus dem Mathilde-Planck-Programm auf eine Professur berufen wird.

Kontakt:
Dorothea Janssen-Hering
Flandernstr. 101
73732 Esslingen
E-Mail: dorothea.janssen-hering@hs-esslingen.de
Tel.: 0711/397-4499