

Ausschreibung Awareness-Fonds 2023

Oktober 2023, einmalige Ausschreibung

1. Zielsetzung

Das Ziel des Fonds ist die Erhöhung der Sensibilisierung von Universitätsmitgliedern gegenüber struktureller Diskriminierung im Universitätskontext im Sinne der [Strategie Chancengerechtigkeit](#). Gefördert werden Workshops und Trainings in den Themenbereichen Antidiskriminierung, Unconscious Bias, Rassismuskritik und Kritisches Weißsein.

Studierendengruppen sowie Arbeitsteams aus Fakultäten, zentralen Einrichtungen und Verwaltungseinrichtungen soll mit dieser Ausschreibung die Möglichkeit gegeben werden, Kompetenzen zum Umgang mit (unbewussten) stereotypen, diskriminierenden und rassistischen Denk- und Verhaltensweisen zu entwickeln, um diese zu erkennen und ihnen aktiv entgegenzuwirken. Die Motivation, sich selbstkritisch mit dem eigenen Denken und Handeln auseinanderzusetzen, ist entscheidend, um von einem Training zu profitieren.

2. Zielgruppe

Antragsberechtigt sind Studierendengruppen (z.B. Fachschaften, Hochschulgruppen, AStA-Referate, Autonome Referate) sowie Teams aus Fakultäten, zentralen Einrichtungen und Verwaltungseinrichtungen, die an der Universität zu Köln immatrikuliert bzw. verortet sind.

3. Art der Förderung

Gefördert werden Inhouse-Workshops und -Trainings für einzelne Teams, die innerhalb von 12 Monaten ab der Bewilligung umgesetzt werden. Eine Finanzierung von bereits durchgeführten Veranstaltungen (rückwirkende Finanzierung) wird nicht gefördert.

Beantragt werden können ausschließlich Trainer*innen-Honorare und Reisekosten.

Nicht förderungsfähig sind:

- Fortbildungsangebote für eine offene Zielgruppe
- Personalmittel zur Organisation von Workshops
- Wissenschaftliche Projekte
- Bewirtungskosten

Es werden grundsätzlich diejenigen Maßnahmen bevorzugt, die nicht aus anderen Quellen gefördert werden können (z.B. DFG-Mittel).

4. Förderentscheidung

Anträge können jederzeit gestellt werden. Es wird auf Basis der Antragsunterlagen (Vollständigkeit, inhaltliche Qualität und formale Richtigkeit gemäß der Ausschreibung)

über die Vergabe der Förderung entschieden. Geachtet wird auf die Verhältnismäßigkeit der Kosten und die erwartete Teilnehmendenzahl.

Der Förderfonds ist nur begrenzt verfügbar. Förderentscheidungen können also nur vorbehaltlich noch verfügbarer Ressourcen getroffen werden.

5. Antragsstellung

Folgende Unterlagen sind für die Antragstellung erforderlich:

- Deckblatt mit Titel der Maßnahme, Institut, Zielgruppe, voraussichtliche Anzahl der Teilnehmenden, Kontaktdaten der antragsstellenden Person(en), Kosten inkl. Reisekosten und das voraussichtliche Durchführungsdatum (eine Seite)
- Begründung des Antrags (ca. eine Seite, Schrift Arial 11 pt, Zeilenabstand 1,5 cm) mit
 - Motivation und Bedarf in Bezug auf eine Auseinandersetzung mit Antidiskriminierung bzw. Rassismuskritik im jeweiligen Arbeitsbereich;
 - Begründung der erwarteten Teilnehmendenzahl (z.B. vorherige Abfrage des Interesses des Teams an der Weiterbildung);
 - Nachhaltigkeit im Sinne der geplanten Weiterverwendung des Erlernten im jeweiligen Arbeitsbereich;
 - Informationen zum*zur Trainer*in;
- Angebot bzw. Kostenvoranschlag der Trainerin oder des Trainers.

Bitte verwenden Sie die Vorlage zum Antrag. Unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Allgemeine Informationen zur Antragstellung:

Die Fördersumme ist abhängig von dem tatsächlichen Sachbedarf. Sollten Reisekosten anfallen, so sind für die Kalkulation der Fahrt- und Flugkosten Tickets der 2. Klasse bzw. der Economy Class zu Grunde zu legen. Reise- und Aufenthaltskosten müssen den realen Bedarf und die nach Ziel-/Herkunftsland unterschiedlichen Kosten berücksichtigen. Bei der Berechnung der Aufenthaltskosten können die Tagessätze über folgenden Link der Reisekostenstelle der Universität zu Köln ermittelt werden: https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung44/content/reisekosten/index_ger.html

Für die Organisation einer Veranstaltung sind grundsätzlich zuerst universitätseigene Ressourcen (Hausdruckerei, Studierendenwerk, Räumlichkeiten etc.) zu nutzen.

Pflichten der antragsstellenden Person

- Wurde ein Antrag auf Finanzierung auch an anderer Stelle eingereicht, ist dies mitzuteilen und zu erläutern.
- Nach Abschluss der Veranstaltung muss innerhalb von zwei Monaten ein kurzer schriftlicher Ergebnisbericht (eine Seite) im Referat Gender & Diversity Management (gedim@verw.uni-koeln.de) eingereicht werden unter Angabe der Teilnehmendenzahl.
- Die antragsstellende Person verpflichtet sich, alle Kosten ohne Aufforderung innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme abzurechnen.

- Bei Verausgabung, die nicht dem beantragten Zweck entspricht, kann die Förderung nachträglich widerrufen werden. In diesem Fall können die Fördermittel zurückgefordert werden.
- Bei allen (hochschul)öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist immer auf die Unterstützung der Maßnahme durch den Awareness-Fonds hinzuweisen.

Bitte senden Sie Ihre Antragsunterlagen in *einem* PDF-Dokument digital an die folgende Adresse: **gedim@verw.uni-koeln.de**

Kontakt bei inhaltlichen Fragen:

Dr. Rahab Njeri
Universität zu Köln
Referat Gender & Diversity Management
Eckertstr. 4
50931 Köln

E-Mail: r.njeri@verw.uni-koeln.de
Tel: 0221/470-89082

Änderungen dieser Richtlinie vor der nächsten Ausschreibungsrunde sind möglich.