



Förderrichtlinien für die Verwendung von Mitteln des Center for Diversity, Media, and Law (DiML) durch die Working Groups

1. Grundsätzliches

Das DiML stellt den Working Groups jährlich ein Budget zur Verfügung, um die kreative, innovative und gemeinschaftliche Forschungsarbeit sowie forschungsbezogene Aktivitäten zu unterstützen. Diese Mittel dienen dazu, im thematischen Profil der Working Groups Forschungsaktivitäten zu initiieren und im Rahmen projektbezogener Arbeitsgruppen an der Erfüllung der Zielvereinbarungen des Zentrums mitzuwirken (Anforschung),

1. die interdisziplinäre Forschungsarbeit der Working Groups einzeln, im Verbund mit anderen Working Groups und/oder in Kooperation mit anderen wissenschaftlichen Institutionen zu fördern und öffentlich bekannt zu machen
2. die Vernetzung des DiML in verschiedenen Forschungskontexten zu fördern
3. aus der Perspektive der Working Groups Beiträge zu den gemeinsamen Zielen und Projekten des DiML zu leisten
4. mit wissenschaftlichen Beiträgen und Veranstaltungen auf aktuelle Ereignisse und Entwicklungen zu reagieren. Das können Vorträge/Vortragsreihen, Lesungen, Workshops, Filmreihen, Tagungen, Publikationen etc. sein. Dabei können und sollen auch mit innovativen Veranstaltungsformaten neue Wege beschritten werden
5. in thematisch einschlägigen Fällen Festivals, Theater- und Filmproduktionen zu fördern.

Bei allen durch Working Group-Gelder finanzierten Maßnahmen muss ein erkennbarer Zusammenhang mit den Forschungsinitiativen des DiML bestehen. Finanziert werden nur thematisch einschlägige Veranstaltungen, die in den Working Groups entstehen. Working Group-Gelder sind (in der Regel) nicht für bereits laufende oder geplante Veranstaltungen einzusetzen oder für solche, die ohnehin zum Lehr- oder Veranstaltungsangebot einzelner Professuren gehören.

Aus den Budgets der Working Groups können im verfügbaren Rahmen Honorare, Werbemaßnahmen, Sach- und Personalkosten finanziert werden. Bei der Verwendung der Mittel ist auf Wirtschaftlichkeit und die Einhaltung arbeitsrechtlicher Regelungen einerseits und die an Universitäten geltenden Standards andererseits, insbesondere der Richtlinien der JLU, zu achten. Dies bedeutet, dass Reisekosten nach dem Hessischen Reisekostengesetz und Honorare/Aufwandsentschädigungen nach den an der JLU üblichen Sätzen übernommen werden können. Folgende Honorarsätze sind üblich:

Vortrag externe*r Referent*in: 250 €, ggf. plus MWSt.

Freiberuflich tätigen oder internationalen Referent*innen kann in vorheriger Absprache mit der DiML-Geschäftsführung ein höheres Honorar gezahlt werden, wenn sie ansonsten für den Vortrag oder die Teilnahme an einer Podiumsdiskussion nicht gewonnen werden können.

Bei inländischen Referent*innen mit wissenschaftlicher Festanstellung (Professor*innen o.a.) soll auf ein Honorar verzichtet werden. Emeritierte JLU-Professor*innen können kein Honorar aus DiML-Mitteln erhalten.

Abweichungen von dieser Finanzierungspraxis bedürfen einer Begründung und sind im Vorfeld durch die Geschäftsführung des DiML zu genehmigen.

Die Höhe der jährlichen Förderung liegt derzeit bei € 5.000,00 pro Working Group und pro Jahr. Die Höhe des Budgets des Working Groups wird je nach Haushaltslage bemessen und ist Gegenstand der jährlichen Haushaltsberatungen des DiML-Direktoriums. Nicht verausgabte Mittel einzelner Working Groups werden in die zentralen Mittel des DiML zurückgeführt, es sei denn die Überschreitung kommt durch eingeworbene Mittel zustande.

2. Entscheidungsverfahren und Fristen

Über geplante Ausgaben entscheiden die aktiven Mitglieder in Absprache mit den Koordinator*innen der jeweiligen Working Groups. Um Entscheidungen herbeizuführen, treffen sich die Working Groups regelmäßig. Protokolle dieser Sitzungen, in denen Modalitäten und Kosten der aus DiML-Geldern geförderten Projekte und Veranstaltungen genau benannt werden, werden der Geschäftsführung des DiML zeitnah zur Kenntnis gegeben. Dies ist zur haushaltsrechtlich ordnungsgemäßen Abwicklung der Ausgaben durch die DiML-Geschäftsführung erforderlich. Bei unklarer Finanzierungslage können jedoch vorab von der Working Group Vorratsbeschlüsse mit variabler Finanzierung gefasst werden. Damit die haushaltsrechtliche Prüfung für geplante Aktivitäten der Working Groups rechtzeitig erfolgen kann, ist es unbedingt notwendig, dass Informationen zu Aktivitäten und Entscheidungen über geplante Ausgaben der Geschäftsführung des DiML spätestens vier bis sechs Wochen vor dem entsprechenden Termin mitgeteilt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind mit der Geschäftsführung zu klären. Über die Ausgaben der DiML-Gelder muss zeitnah eine Abrechnung (mit Belegen) vorgelegt werden.

3. Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit

Bei allen Werbemaßnahmen und Verlautbarungen zum DiML-finanzierten Projekt – ob Print oder Online – muss das DiML als Förderer genannt werden und das DiML-Logo erscheinen.

Alle Werbematerialien (digital oder print) sind vorab an das DiML zu schicken. Das DiML berichtet ergänzend auch über eigene Kanäle über die einzelnen Aktivitäten der Working Groups.

Der Zugang bzw. die Mitwirkungsmöglichkeit anderer DiML-Mitglieder soll gewährleistet sein. Die Veranstaltungen sollen deshalb in Gießen bzw. im Gießener Raum stattfinden. Die übrigen Working Groups und ihre Mitglieder sollen rechtzeitig und in geeigneter Form auf die Veranstaltung aufmerksam gemacht werden.

Zu allen Aktivitäten, die aus Mitteln der Working Groups des DiML mit-/finanziert werden, sind spätestens 4 Wochen nach dem entsprechenden Termin kurze Berichte, möglichst mit Bildern (oder Links zu Videos, Podcasts o.ä.) an die Geschäftsführung des DiML zu schicken. Diese Berichte und Bilder werden für die universitätsinternen Berichte des DiML, den Newsletter sowie andere Veröffentlichungen verwendet.

4. Ausschlusskriterien

Folgende Fälle fallen aus der Finanzierung durch DiML-Mittel heraus:

1. Rückwirkende Finanzierung von Aktivitäten
2. Vortragshonorare für Angehörige der JLU
3. Veranstaltungen, die ausschließlich im Rahmen des regulären Lehrprogramms stattfinden und lediglich für die Teilnehmer_innen einer bestimmten Lehrveranstaltung/eines bestimmten Moduls angeboten werden
4. Sachmittel für IT-Technik, Kameras, Möbel u.a.
5. Veranstaltungen, die außerhalb der JLU und des Gießener Raums stattfinden.

Stand: 24.06.2025