



Richtlinien für Seminaranträge

Januar 2024

Vorbemerkung

Im Rahmen ihrer Förderung des wissenschaftlichen Gedankenaustauschs organisiert und finanziert die Wilhelm und Else Heraeus-Stiftung Seminare und führt sie in eigener Verantwortung, jedoch in enger Zusammenarbeit mit der jeweiligen Wissenschaftlichen Leitung durch. Die Seminare erhalten die Bezeichnung „Wilhelm und Else Heraeus-Seminar“ (abgekürzt: „WE-Heraeus-Seminar“) mit fortlaufender Nummerierung. Die Seminare finden in der Regel im Physikzentrum Bad Honnef statt. Die Seminarsprache ist Englisch.

Grundsätzliches

Ein WE-Heraeus-Seminar soll ein Forum zum wissenschaftlichen Austausch im kleinen Rahmen bieten mit überschaubarer Teilnehmerzahl und reichlich Zeit und Gelegenheit für Diskussion, Reflexion und Vertiefung. Von den eingeladenen Sprecherinnen und Sprechern wird erwartet, dass sie nicht nur für ihren Vortrag, sondern über eine längere Zeit teilnehmen. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Einbeziehung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Diesem Anspruch folgend, sollten die Vorträge in die Tiefe gehen und nicht zu kurz angesetzt sein (Richtwert: 35–45 min). Zudem sollte stets Zeit für anschließende Diskussion vorgesehen sein (5–15 min). Einführungsvorträge zu Beginn und vor jedem thematischen Block haben sich ebenso bewährt wie längere Diskussionsrunden danach und/oder zum Abschluss eines Seminars.

Jede Hörerin und jeder Hörer sollte mit einem Poster zum Programm beitragen. Postersitzungen sollten mit Kurzvorträgen („Poster Flashes“) eingeleitet und durch Posterpreise zusätzlich attraktiv gemacht werden (finanziert durch die Stiftung).

Die Seminare werden von der Wissenschaftlichen Leitung (bis zu drei Personen) gemeinsam mit der Geschäftsstelle der Stiftung organisiert und öffentlich ausgeschrieben. Die Leitung bestimmt das Programm und die Sprecher/innen und wählt die Hörer/innen aus. Die Zahl der Teilnehmenden eines WE-Heraeus-Seminars liegt bei bis zu 80 Personen (Leitung + Sprecher + Hörer).

Im generellen Interesse einer **Förderung des weiblichen wissenschaftlichen Nachwuchses** legt die Stiftung Wert darauf, möglichst viele Frauen (> 20%) als Sprecherinnen und Hörerinnen an der Veranstaltung zu beteiligen.

Termine

Für Seminare im Physikzentrum Bad Honnef sollte ein/e Antragsteller/in schon **zu Beginn aller Planungen eine Reservierung vornehmen**. Dazu Kontakt mit dem Wissenschaftlichen Sekretär des Physikzentrums, Herrn Dr. Victor Gomer, aufnehmen; gomer@pbh.de, Tel.: (02224) 9010-113. Eine Reservierung bleibt bis zur Entscheidung über den Antrag bestehen. (Vertretungsweise kann auch Herr Dirk Guthy-Rahn Termine vergeben, Tel.: (02224) 9010-114)

Anträge

Anträge an die Stiftung auf Durchführung eines Seminars werden vom Wissenschaftlichen Beirat der Stiftung begutachtet und vom Vorstand bewilligt. Zu diesem Zweck finden im Frühjahr und im Herbst Sitzungen der Stiftungsgremien statt. Die jeweils nächste [Deadline](#) ist auf der Webseite der Stiftung zu finden. Anträge müssen so früh eingereicht werden, dass zwischen der entscheidenden Gremiensitzung und dem Seminartermin mindestens 6 Monate liegen; empfohlen wird eine Zeitspanne von einem Jahr oder mehr.

Die Anträge sind an keine bestimmte Form gebunden, sie können auf Deutsch oder Englisch geschrieben sein. Erwartet wird ein Umfang von ca. 10 Seiten. Folgende Angaben sollten in jedem Fall enthalten sein:

1) Allgemeine Angaben

- Titel des Seminars
- Tagungsort (Begründung, falls nicht Physikzentrum Bad Honnef)
- Termin/Dauer (nach Wahl der Leitung; Anmeldung bei Physikzentrum, s. oben)
- Name und Anschrift des/der wiss. Leiters/innen (max. 3 Personen) + Kontaktinfos, die auf der Webseite erscheinen sollen.

- kurzes CV des/der wiss. Leiters/Leiterin (max. 1 Seite/Person)
 - voraussichtliche Zahl der Teilnehmenden (= Sprecher/innen + Hörer/innen)
- 2) Begründung** (diese soll den Schwerpunkt eines Antrags bilden; Minimum 3 S.)
- Wissenschaftlicher Hintergrund (inkl. einiger wichtiger Referenzen)
 - Ziele des Seminars und Adressaten
 - Zusammenfassung für die Webseite (Umfang ca. 250 Wörter, auf Englisch)

3) Geplanter Ablauf / Vortragsprogramm

- Programmstruktur der Seminartage in Form eines Stundenplans, Musterprogramm:

	Tag 0	Tag 1	Tag 2	Tag3	...	letzter Tag
8:00			Frühstück			
9:00		Vortrag				
10:00		Vortrag				
11:00		Kaffeepause				
11:30		Vortrag				
12:30		Mittagessen (direkt danach gibt es auch Kaffee/Tee)				
14:00		Vortrag		Ausflug		Abreise
15:00		Vortrag	Poster Flash			
16:00		Kaffeepause				
16:30	Ankunft	Vortrag	Postersitzung			
17:30	Check-in	Vortrag				
18:30	Abendessen	Abendessen		Heraeus-Dinner		
19:30	Kick-off-Vortrag					

- Vorläufige Liste der eingeladenen Sprecher/innen
(bitte angeben: Vorname bzw. Geschlecht, Name, Institution, Arbeitstitel des Vortrags sowie die Info, ob Teilnahmebereitschaft bereits geklärt wurde)
- Weitere Teilnehmende (Zahl, Ausbildungsstand, Auswahlkriterien)
- Beteiligung der weiteren Teilnehmenden: (Kurzbeitrag, Poster, Preis für bestes Poster? **Die Postersitzung sollte zentraler Bestandteil des Seminars sein und möglichst in den Nachmittagsstunden stattfinden.**)

4) Erklärung, Unterschrift/en

- Angaben darüber, ob für die Veranstaltung bei einer anderen Institution ein Antrag auf Förderung gestellt wurde.
- Unterschrift/en der/des Antragsteller/s

Kosten

Für WE-Heraeus-Seminare übernimmt die Stiftung die Kosten für Unterkunft und Verpflegung aller Teilnehmenden. Bei Seminaren im Physikzentrum ermittelt die Stiftung den Kostenrahmen; andernfalls muss der Antrag einen detaillierten Kostenplan enthalten.

Die Stiftung erstattet in der Regel die Reisekosten der eingeladenen Sprecher/innen und der wissenschaftlichen Leitung bis zu folgenden Obergrenzen: 250 € (Anreise aus Deutschland), 600 € (Europa), 1.200 € (sonstiges Ausland). Darüber hinaus gelten folgende Limits für Reisekosten-Budgets: 12.000 €, 15.000 € bzw. 18.000 € für ein 3-, 4- bzw. 5-tägiges Seminar.

Mit der Reisekostenerstattung an Sprecher/innen ist die Erwartung einer angemessen langen Teilnahme am Seminar verbunden (länger als nur zum eigenen Vortrag). Reisekosten-Zuschüsse sollten nur in Anspruch genommen werden, falls keine anderweitige Finanzierung möglich ist.

Vortragshonorare werden grundsätzlich nicht gezahlt.

Öffentlichkeitsarbeit

Grundsätzlich begrüßt es die Stiftung, wenn – wo es sich anbietet – ein Seminar durch Öffentlichkeitsarbeit begleitet wird, z.B. durch eine Pressemitteilung oder die Einladung von Journalisten. Die Geschäftsstelle kann bei Bedarf finanziell/organisatorisch unterstützen.

Merkblatt

Details zur Durchführung eines Seminars (nach Bewilligung eines Antrags) enthalten die [„Hinweise zur Durchführung eines organisierten WE-Heraeus-Seminars“](#).