

## Vorschlagsformular (only available in German)

**Mit diesem Formular haben Sie die Möglichkeit, Maßnahmen Ihrer Hochschule zur Aufnahme in den Instrumentenkasten vorzuschlagen.**

### Hinweise zum Eintragen ins Vorschlagsformular

Für Gleichstellungsmaßnahmen, die Sie für den Instrumentenkasten vorschlagen möchten, gelten folgende Kriterien:

- Alle Angaben zur Beschreibung müssen online verfügbar und damit überprüfbar sein.
- Es muss eine neutrale E-Mail-Adresse (keine persönlichen Adressen) aus Datenschutzgründen vorliegen. Diese wird in der Detailansicht des Modellbeispiels öffentlich angezeigt.
- Die Maßnahmen bitte nur in deutscher Sprache einreichen. Die englische Übersetzung erfolgt seitens GESIS.
- **In dem Formular müssen alle Felder, die mit einem \* als Pflichtfelder markiert sind, ausgefüllt werden.**

**\* Titel der Maßnahme**

**\* Link / URL zur Maßnahme**

### Angaben zur Einrichtung

**\* Name der Einrichtung**

**Art der Einrichtung (Universität, Fachhochschule, Forschungseinrichtung)**

Universität

**Link zur Einrichtung**

**Bundesland**

Wählen Sie ein Element aus.

**Zuständiger Bereich bei der Einrichtung**

**Kontaktdaten Telefon**

*Bitte geben Sie hier die Nummer der Telefonzentrale der Einrichtung an.*

**\* Kontaktdaten E-Mail**

Bitte geben Sie hier eine neutrale, nicht-personalisierte E-Mail-Adresse an (bspw. *maßnahme@uni-stadt.de*). Diese wird in der Detailansicht des Modellbeispiels angezeigt. Personenbezogene E-Mail-Adressen werden aus Datenschutzgründen nicht aufgenommen.

**Inhaltliche Angaben zur Maßnahme**

**\* Beschreibung der Maßnahme (max. 2.000 Zeichen)**

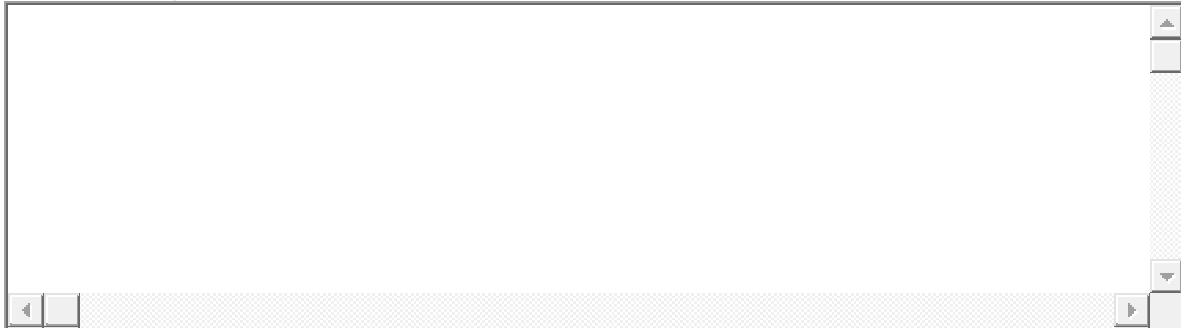
Der Beschreibungstext der Maßnahme soll sachlich, neutral und nicht-werbend geschrieben sein. Bitte erwähnen Sie folgende Punkte: vollständiger Name der Maßnahme und der Einrichtung, zuständiger Bereich, ggf. Zielgruppe/n und Fachbezug, Beginn und Dauer der Maßnahme, Inhalt und Ablauf der Maßnahme. Alle Angaben müssen online auf den Seiten der Hochschule verfügbar und damit überprüfbar sein. Informationen, die nicht überprüfbar sind, werden nicht veröffentlicht.

**\* Ziele der Maßnahme (max. 500 Zeichen)**

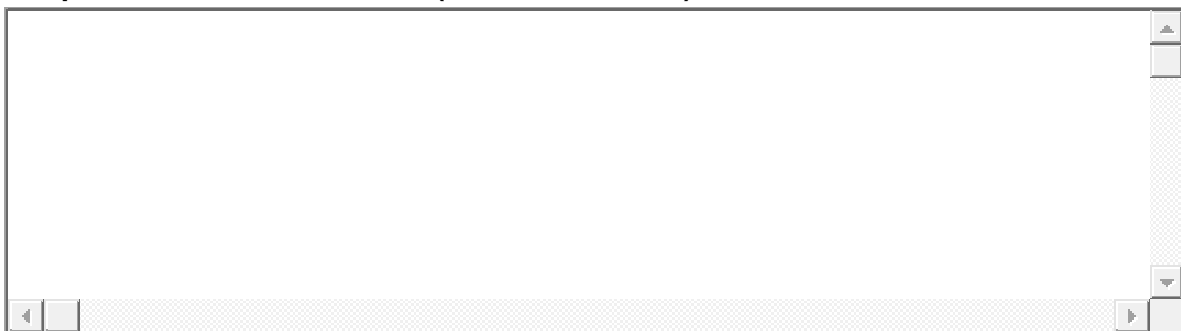
Die Ziele sollen neutral formuliert sein und einen konkreten Bezug zur Maßnahme haben. Wurden konkrete Ziele erreicht (bspw. ein bestimmter Frauenanteil o.ä.), kann dies unter Ergebnisse und Wirkungsweisen dokumentiert werden.

**Ergebnisse und Wirkungsweise der Maßnahme**

*Die dargestellten Ergebnisse und Wirkungsweisen der Maßnahmen müssen in einer dokumentierten Form öffentlich verfügbar und überprüfbar sein (bspw. veröffentlichte Evaluationen).*



**Kooperationen und Netzwerke (sofern zutreffend)**



**Beginn der Maßnahme:**

**Monat**

**Jahr**

**Maßnahme abgeschlossen:** nein  ja

**Monat**

**Jahr**

## Inhaltliche Zuordnung der Maßnahme

Bitte ordnen Sie Ihre Maßnahme max. drei Handlungsfeldern zu.

### Personal / Nachwuchs

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Berufs- / Studienwahl | <input type="checkbox"/> Fort- / Weiterbildung    |
| <input type="checkbox"/> Rekrutierung          | <input type="checkbox"/> Vernetzung               |
| <input type="checkbox"/> Personalentwicklung   | <input type="checkbox"/> Finanzielles / Förderung |
| <input type="checkbox"/> Mentoring / Coaching  |   |

### Vereinbarkeit

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Studienbedingungen | <input type="checkbox"/> Kinderbetreuung        |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsbedingungen | <input type="checkbox"/> Pflege von Angehörigen |
| <input type="checkbox"/> Wiedereinstieg     | <input type="checkbox"/> Familienangebote       |
| <input type="checkbox"/> Dual Career        | <input type="checkbox"/> Information / Beratung |

### Wissenschaftskultur

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arbeits- / Studienkultur | <input type="checkbox"/> Sichtbarmachung |
| <input type="checkbox"/> Sensibilisierung         |  |

### Organisationsentwicklung

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Policies              | <input type="checkbox"/> Gender Mainstreaming  |
| <input type="checkbox"/> Institutionalisierung | <input type="checkbox"/> Steuerungsinstrumente |

### Gender in Forschung & Lehre

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Stellen / Stipendien   | <input type="checkbox"/> Wissenstransfer |
| <input type="checkbox"/> Lehrveranstaltungen    | <input type="checkbox"/> Preise          |
| <input type="checkbox"/> Forschungsschwerpunkte |  |

### Qualitätssicherung

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bedarfsanalyse     | <input type="checkbox"/> Monitoring |
| <input type="checkbox"/> Gender Controlling | <input type="checkbox"/> Evaluation |

## Weitere Zuordnung der Maßnahme (Mehrfachnennung möglich)

### \* Zielgruppen

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Studieninteressierte       | <input type="checkbox"/> (Junior-)Professuren        |
| <input type="checkbox"/> Studierende                | <input type="checkbox"/> Leitungspositionen          |
| <input type="checkbox"/> Graduierte / Promovierende | <input type="checkbox"/> Gremien                     |
| <input type="checkbox"/> Postdocs                   | <input type="checkbox"/> Wissenschaftliches Personal |

### \* Fächergruppen

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Geistes- / Sozialwissenschaften | <input type="checkbox"/> MINT                         |
| <input type="checkbox"/> Lebenswissenschaften            | <input type="checkbox"/> Medizin                      |
| <input type="checkbox"/> Naturwissenschaften             | <input type="checkbox"/> Ohne explizite Fachzuordnung |
| <input type="checkbox"/> Ingenieurwissenschaften         |   |

- Ich stimme zu**, dass diese Angaben in der Datenbank INKA gespeichert, redaktionell verändert, veröffentlicht und ggfs. wieder gelöscht werden dürfen.

## Vertrauliche Angaben für Nachfragen

Meine vertraulichen Kontaktdaten werden nicht veröffentlicht, sondern lediglich für Nachfragen zu meinen Angaben gespeichert.

\* Kontaktdaten E-Mail

Name der Kontaktperson


## Weiteres Vorgehen nach dem Eintrag

Zunächst überprüft GESIS die eingeschickte Maßnahme und sendet sie bei Rückfragen oder unvollständigen Angaben zur Überarbeitung zurück. Nach Überprüfung der Maßnahme erstellt GESIS eine abschließende Bewertung, die als Entscheidungsgrundlage für den Aufnahmeprozess dient. Sie erhalten eine Rückmeldung von GESIS, ob Ihre Maßnahme aufgenommen wird oder nicht.

Bei einer positiven Rückmeldung wird die Maßnahme ins Englische übersetzt und auf Deutsch und auf Englisch in den Instrumentenkasten eingestellt. Dieser Prozess kann bis zu drei Monaten dauern. Sie erhalten von GESIS eine Nachricht, wenn Ihre Maßnahme online verfügbar ist. GESIS behält sich vor, Modellbeispiele bei Bedarf auch wieder zu löschen oder den Status zu verändern. Sie werden darüber in jedem Fall informiert.

Bei Rückfragen zum Aufnahmeprozess, schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an:

[starq@gesis.org](mailto:starq@gesis.org)

 Maßnahme absenden