

# Leitfaden für die Antragstellung

## Gusyk-Familienförderstellen

---

Dieser Leitfaden gilt für Anträge im Rahmen der Gusyk-Familienförderstellen an der Medizinischen Fakultät der Universität zu Köln.

Ein Antrag besteht aus den folgenden Teilen:

- A – Kurzes Motivationsschreiben
- B – Lebenslauf (mit Publikationsliste und Drittmiteleinwerbungen)
- C – Projekt- und Zeitplan (inkl. Gantt-Chart)
- D – Art der Entlastung und Finanzierungskonzept
- E – Excel-Tabelle
- F – Schriftliche Bestätigung der Klinikdirektion

### Bitte beachten Sie:

Doppelförderungen sind nicht möglich, d.h. durch andere Drittmittelgeber\*innen geförderte Projektarbeiten sind nicht zusätzlich durch eine Gusyk-Stelle förderungsfähig. Förderungsfähig sind somit Projektarbeiten, die nicht aus Drittmitteln finanziert sind – dies können aus Eigenmitteln finanzierte Arbeiten sein oder z.B. Zusatzarbeiten/ Sekundäranalysen aus Drittmittelprojekten, die nicht Gegenstand der eigentlichen Förderung sind. Auch ist eine gleichzeitige Förderung durch verschiedene fakultätsinterne Förderprogramme (z.B. Gerok-Stellen, FF-Med etc.) nicht möglich.

Alle erforderlichen Anlagen finden Sie auf unserer Website unter <https://medfak.uni-koeln.de/familie-gender-diversity/familie-und-karriere/gusyk-familienfoerderstellen>.

### A – Kurzes Motivationsschreiben

Bitte legen Sie hier in Kürze die Gründe für Ihre Bewerbung inklusive Ihrer aktuellen Situation (Klinik/Forschung/Familienverpflichtungen) dar (max. 1 Seite).

Folgender Satz muss am Ende des Schreibens aufgeführt sein:

„Im Falle der Bewilligung einer Gusyk-Familienförderstelle erkläre ich mich dazu bereit, am Ende der Förderung sowohl einen Abschlussbericht zu verfassen als auch an einer schriftlichen Evaluation in Form eines Fragebogens teilzunehmen.“

## **B – Lebenslauf (mit Publikationsliste und Drittmittelinwerbungen)**

Der wissenschaftliche Lebenslauf mit einem Verzeichnis der wichtigsten Publikationen und Drittmittelinwerbungen ist von jeder antragstellenden Person einzureichen.

Die Publikationen sind inklusive Impact-Faktoren sowie Anzahl der Zitationen (getrennt nach Erst-/Letzt- und Koautor\*innenschaften) anzugeben.

Darüber hinaus sind im Lebenslauf die bisher eingeworbenen Drittmittel aufzuführen. Geben Sie dabei bitte auch an, ob Sie Haupt- oder Mit Antragsteller\*in waren und ob es sich jeweils um eine interne oder externe Förderung handelt. Als Drittmittel gelten:

- alle externen Mittelgeber (z.B. DFG, BMBF, Stiftungen)
- interne Förderungen wie Köln Fortune
- ...
- ...

Die zahlenmäßige Zusammenfassung der Angaben zu den Publikationen sowie Übersicht der Drittmittelinwerbungen sind zusätzlich in der Excel-Tabelle (Anlage 1) anzugeben. Das Musterbeispiel in der Tabelle dient der Orientierung.

Damit die wissenschaftliche Leistung angemessen beurteilt wird, haben Sie die Möglichkeit, bei der Darstellung Ihres Lebenslaufs auf Umstände hinzuweisen, die zu einer Beeinträchtigung der wissenschaftlichen Arbeit bzw. zu systematischen Verzögerungen geführt haben. Anhand dieser Hinweise können wir auch die Berechnung Ihres akademischen Alters (siehe Berechnungsbeispiel Anlage 1) nachvollziehen. Diese Angaben sind freiwillig und werden ausschließlich zu Ihrem Vorteil ausgelegt. Hierzu werden u.a. gezählt:

- Schwangerschaft und Geburt (Mutterschutz, Elternzeiten)
- Kinderbetreuung
- Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen
- Behinderung oder chronische Erkrankung
- temporäre Arbeitsunfähigkeit
- Wehr- oder Zivildienst
- Teilzeitarbeit (u.a. wegen Kinderbetreuung) und Tätigkeiten in nichtforschenden Einrichtungen/Institutionen/Firmen
- Flucht- oder Vertreibung
- pandemiebedingte Einschränkungen der wissenschaftlichen Forschungsmöglichkeiten und -leistung
- sonstige Zeiten zusätzlicher/außergewöhnlicher Belastungen

## **C – Projekt- und Zeitplan (inkl. Gantt-Chart)**

Beschreiben Sie bitte in diesem Abschnitt alle Projekte/Arbeiten, die im Rahmen der Gusyk-Förderung bearbeitet werden sollen. Legen Sie die Arbeitsschritte und den Zeitplan bitte so dar, dass eine Zielerreichung im Nachhinein überprüfbar ist. Verwenden Sie für die Beschreibung Ihres Vorhabens die entsprechenden Vorlagen (Anlage 2 und 3). Der Projekt- und Zeitplan ist vom Umfang her auf max. 10 Seiten zu beschränken.

Erläuternde Hinweise zur Vorlage:

### **Grundlegende Daten zum übergeordneten Projekt**

Hier wird eine kurze **(1) Zusammenfassung des übergeordneten Projekts** sowie die **(2) Angabe der beteiligten Personen samt deren Funktion** im Projekt erbeten (max. ½ Seite).

### **Beschreibung des Vorhabens im Rahmen der Gusyk-Förderung**

#### **1 Ausgangslage**

##### **Aktueller (Forschungs)Stand und eigene Vorarbeiten**

Stellen Sie bitte das Gesamtkonzept, in das Ihr zu förderndes Vorhaben eingebettet ist, kurz und verständlich vor. Förderfähig sind u.a.:

- ein spezifisches (Forschungs-)Projekt
- spezifische Arbeiten in laufenden Projekten
- Drittmittelanträge

Legen Sie bitte bei Forschungsprojekten den aktuellen Forschungsstand bzw. bei anderen Projektvorhaben den Stand der bisher erreichten Ziele knapp und präzise dar. Beziehen Sie sich dabei auf Ihr konkretes Vorhaben sowie bisherige eigene Vorarbeiten.

In dieser Darstellung sollte deutlich hervorgehen, wo Sie Ihre eigenen Arbeiten eingeordnet sehen und zu welchen der anstehenden Fragestellungen Sie einen eigenen, neuen und weiterführenden Beitrag leisten wollen.

#### **2 Ziele und Vorgehen während der Gusyk-Förderung**

##### **2.1 Arbeitsprogramm inkl. Ziele und Methoden**

Beschreiben Sie bitte Ihr Arbeitsprogramm, indem Sie die einzelnen Ziele und die jeweils entsprechende Vorgehensweise (inkl. vorgesehener Methoden) in Form von inhaltlich

### Gusyk-Familienförderstellen

und zeitlich unterteilten Arbeitspaketen darlegen. Geben Sie dabei auch die voraussichtliche Gesamtdauer Ihres Vorhabens an.

Das Arbeitsprogramm muss insgesamt schlüssig zeigen, bis wann welches Ziel wie erreicht werden soll.

## **2.2 Gantt-Chart (graphische Darstellung der inhaltlich und zeitlich unterteilten Arbeitsschritte im Rahmen der Gusyk-Förderung)**

Neben der schriftlichen Beschreibung des Arbeitsprogramms werden Sie gebeten, Ihre Schritte in einer Gantt-Chart (siehe Musterbeispiel Anlage 3) abzubilden.

## **3 Wissenschaftliche Perspektive**

Bitte in Kürze die wissenschaftlichen Perspektiven skizzieren. Hier können Sie beispielsweise auf geplante, perspektivische Publikationen, die Fertigstellung der Habilitationsschrift bzw. anderen Manuskriptarbeiten, externe Anschlussfinanzierungen und/oder Kooperationen eingehen.

## **D – Art der Entlastung und Finanzierungskonzept**

Legen Sie bitte die Art der Entlastung und das Finanzierungskonzept unter Anlage 2 dar.

### **1 Art der Entlastung**

Geben Sie bitte an, welche Form der Entlastung Sie vorsehen. Möglich sind u.a.:

- Dienstbefreiung (z.B. von Nacht- und Wochenenddiensten)
- Einstellung MTA
- ...

### **2 Finanzierungskonzept (in Orientierung an 40.000€)**

Führen Sie hier bitte alle einzelnen Posten sowie den gesamten Förderbetrag, den Sie für die Umsetzung Ihres Vorhabens beantragen, auf. Orientieren Sie sich dabei an der für eine Gusyk-Stelle anvisierten maximalen Fördersumme in Höhe von 40.000€.

## **E – Excel-Tabelle**

Füllen Sie die Excel-Tabelle in Orientierung an dem Musterbeispiel (Anlage 1) aus. Es wird darauf hingewiesen, dass neben der Wissenschaftlichkeit und den Familienpflichten auch individuelle Lebensumstände/ strukturelle Diskriminierungskategorien zu den

#### Gusyk-Familienförderstellen

Auswahlkriterien gehören. Um strukturellen Ausschlüssen entgegenzuwirken, erhalten Bewerber\*innen, die aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Ethnie, von Migrationserfahrungen und/oder psychischer/physischer Einschränkung/Behinderung strukturell marginalisiert werden, Zusatzpunkte im Bewertungsprozess der Bewerbungen. Sie haben daher die Möglichkeit, die Anzahl der Kategorien, die auf Sie zutreffen, anzugeben. Dabei ist die Nennung der Anzahl ausreichend und es muss nicht kenntlich gemacht werden, um welche der Kategorien es sich im Speziellen handelt. Alle Angaben sind freiwillig und werden ausschließlich zu Ihrem Vorteil ausgelegt.

## F – Schriftliche Bestätigung der Klinikdirektion

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung eine schriftliche Bestätigung der Klinikdirektion, dass den gewünschten Maßnahmen und dem Finanzkonzept zugestimmt wird, bei.

### Weitere Anmerkungen:

Bewilligt werden die Familienförderstellen für maximal ein Jahr. Eine anschließende erneute Bewerbung ist grundsätzlich möglich.

Die Stelleninhabenden verpflichten sich, zum Förderabschluss einen **Bericht** (max. 2 Seiten) zu erstellen, in dem vollbrachte Arbeiten auch in Bezug auf den Arbeitsplan zur Antragstellung dargestellt werden. Darüber hinaus erklären sich die Stelleninhabenden bereit, im Anschluss an die Förderung an einer **Evaluation** teilzunehmen.

Richten Sie Ihren Antrag bitte als zusammenhängende PDF-Datei mit der Excel-Datei an das Prodekanat für Akademische Entwicklung und Chancengerechtigkeit: [Bewerbung-Gusyk@uk-koeln.de](mailto:Bewerbung-Gusyk@uk-koeln.de). Bitte nutzen Sie ausschließlich diese E-Mail-Adresse, andernfalls kann die Begutachtung Ihrer Bewerbung nicht garantiert werden.

Kontakt:

Dr. Vanessa Romotzky

[vanessa.romotzky@uk-koeln.de](mailto:vanessa.romotzky@uk-koeln.de)

0221 478 879 73