



EINHEIT FÜR  
FAMILIE,  
VIELFALT UND  
GLEICHSTELLUNG



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## RICHTLINIEN ZUM

# OLYMPIA MORATA-PROGRAMM (OMP)\*

## PROGRAMM ZUR FÖRDERUNG VON PROMOVIERTEN NACHWUCHSWISSENSCHAFTLERINNEN<sup>1</sup>

\*Namensgeberin dieses Programms ist **Olivia Fulvia Morata**, die 1554 Lehrerin an der Universität Heidelberg war.

### 1. ZIEL DER FÖRDERUNG

In der Postdoc-Phase verlassen bundesweit immer noch anteilig mehr hochqualifizierte Frauen als Männer die Wissenschaft<sup>2</sup>. Dies trifft auch für die Universität Heidelberg zu. Vor diesem Hintergrund und im Rahmen des Gleichstellungsplans der Universität Heidelberg ist das Ziel des Olympia Morata-Programms, qualifizierte Postdoktorandinnen<sup>1</sup> mit einem herausragenden wissenschaftlichen Qualifizierungsvorhaben zu fördern. Zu einem herausragenden wissenschaftlichen Qualifizierungsvorhaben zählen unter anderem ein Habilitationsvorhaben, die Antragstellung zu einem unabhängigen Forschungsprojekt (z.B. Emmy-Noether, ERC, BMBF -Nachwuchsgruppe) oder ein unabhängiges Forschungsprojekt, welches die Berufbarkeit auf eine Professur erhöht. Damit will das Programm zur Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft und in Führungspositionen innerhalb und außerhalb der Universität beitragen.

### 2. ANTRAGSBERECHTIGTE

Das Programm richtet sich an promovierte Wissenschaftlerinnen<sup>1</sup> der Universität Heidelberg in der früheren Postdoc-Phase, der sog. R2-Post-Doc-Qualifizierungsphase<sup>3</sup>. In diesem Qualifizierungsabschnitt steht die wissenschaftliche Weiterqualifizierung und die Bildung eines eigenen Forschungsprofils im Vordergrund. Die Promotion sollte bei Antragstellung nicht länger als ca. 3-4 Jahre zurückliegen. Vorausgesetzt werden eine sehr gute bzw. ausgezeichnete Promotion, eine angenommene Publikation mit engem Bezug zum beantragten Projekt und/oder entsprechende wissenschaftliche Vorarbeiten zum OMP-Antrag.

### 3. FÖRDERUNG

Die OMP-Förderung erfolgt in der Regel mit einer halben Stelle nach Entgeltgruppe 13/TV-L. Es wird vorausgesetzt, dass von den Instituten, an denen die Antragstellerinnen arbeiten, ebenfalls halbe Stellen (EG 13/TV-L) bzw. entsprechende Personalmittel zur Verfügung gestellt werden. Die Förderdauer beträgt i.d.R. 2 Jahre. Eine Förderung in Teilzeit (mindestens 75% eines VZÄ) ist möglich, dadurch sollen Antragstellerinnen<sup>1</sup> mit Familien- und Pflegeaufgaben bei der Qualifizierung unterstützt

<sup>1</sup> D.h. FLINTA\*.

<sup>2</sup> Wagner, Petra (2019): Strategien gegen die „Leaky Pipeline“: Wie bleiben Akademikerinnen in der Postdoc- Phase der Wissenschaft erhalten? In: IAB-Forum 16. Oktober 2019, <https://www.iab-forum.de/strategien-gegen-die-leaky-pipeline-wie-bleiben-akademikerinnen-in-der-postdoc-phase-der-wissenschaft-erhalten/>, Abrufdatum: 21.10.2024;

„Postdoc“ bezeichnet in der Regel die Phase des Übergangs zwischen dem Abschluss der Promotion und einer unbefristeten Professur an einer Universität oder Hochschule.“

<sup>3</sup> R2 Anerkannte/r Forscher\*in – Doktorand\*in oder gleichwertige Personen, die noch nicht vollständig unabhängig sind (Dokument Leitlinien Karriereentwicklung an der Universität Heidelberg).

werden. Es besteht allerdings kein Anspruch darauf die reduzierten Stellenprozente an die Gesamtförderdauer anzuhängen.

Das Programm umfasst fünf Module:



Neben der finanziellen Förderung sollen Weiterbildungs- und Karrierefördermaßnahmen begleitend und verpflichtend zur wissenschaftlichen Projektbearbeitung absolviert werden. Diese beinhalten z.B. Coaching- und Karriereentwicklungsgespräche, Netzwerktreffen, Weiterbildungen und Kurse im Bereich „Gender“ und „Diversity“. Zusätzlich stehen Sachmittel eines Verfügungsfonds<sup>Family</sup> für z.B. Dienstreisen mit Kind(ern) bzw. Kinderbetreuung während der Dienstreisen zur Verfügung. Die konkreten Maßnahmen und Zeitpunkte werden nach individueller Absprache anhand des beruflichen Portfolios mit UNIFY besprochen.

#### 4. FÖRDERANTRAG

Der Förderantrag muss folgende Unterlagen enthalten:

Bestandteile	Details und Anforderungen
1. Bewerbungsschreiben mit Angaben zum wissenschaftlichen Werdegang und zu beruflichen Zielstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Motivationsschreiben</li> <li>– CV</li> <li>– Auflistung der Lehrererfahrungen und Erfahrungen in der akademischen Selbstverwaltung</li> <li>– Publikationsliste (eingereichte und angenommene Publikationen)</li> <li>– Ggf. Angaben zu Drittmitteln, Preisen, Auszeichnungen, Kongressteilnahmen</li> <li>– Berufliche Zielstellungen, die u.a. darlegen, wie die Kandidatin durch die Förderung in ihrer beruflichen Weiterentwicklung profitieren könnte</li> </ul>
2. Beglaubigte Kopie der Promotionsurkunde	<ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache Kopie reicht nicht aus</li> </ul>
3. Verbindliche Zusage der Fakultät/des Instituts, dass eine Stelle (EG 13/TV-L, 50%) bzw. entsprechende Personalmittel mit Infrastruktur zur Verfügung stehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mindestens für die Dauer der Förderung</li> <li>– unterzeichnet von Fakultäts- oder Institutsleitung</li> </ul>

4. Exposé des Qualifikationsvorhabens	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Darstellung des wissenschaftlichen Vorhabens inklusive <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kurzer Zusammenfassung</li> <li>b) Angaben zur Gender-Komponente nach DFG-Richtlinie und zu den Vorarbeiten</li> <li>c) Zeitplanung des Gesamtprojektes</li> <li>d) ggf. Angaben von konkreten Qualifikationszielen für die beantragte Förderperiode</li> </ul> </li> <li>- Falls schon Publikationen explizit zum beantragten Projekt vorliegen, bitte hier auch separat als Vorarbeiten angeben</li> </ul>
5. Zwei Fachgutachten zur Person, ihrem Entwicklungspotential im Fach und zu dem Qualifikationsvorhaben, davon mindestens ein externes Gutachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstes Gutachten kann vom*von Betreuer*in/ Mentor*in<sup>4</sup> verfasst werden und eine Betreuungszusage enthalten.</li> <li>- Zweites Gutachten sollte Uni Heidelberg extern sein.</li> </ul>
6. Fragebogen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strukturiertes Antragsformular wird nach Beratung bei UNIFY (s. unten) versendet</li> </ul>

## 5. ANTRAGSFRIST

Das Programm wird i.d.R. einmal jährlich gegen Jahresende ausgeschrieben. Der Förderbeginn ist der 1. März eines jeden Jahres. Um sich über aktuelle Fristen zu informieren, besuchen Sie bitte die [Website des Olympia Morata-Programms](#).

## 6. ABLAUF, ANTRAGSEINREICHUNG UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Interessentinnen<sup>1</sup> können sich bei UNIFY (Unit for Family, Diversity and Equality) informieren, beraten lassen und erhalten danach das Fragenbogenformular, welches für die vollständigen Antragsunterlagen notwendig ist.

Ansprechperson: Carmen Waiblinger, [carmen.waiblinger@uni-heidelberg.de](mailto:carmen.waiblinger@uni-heidelberg.de), Tel. 06221 54-4013.

Die Einreichung des Antrages erfolgt digital. Die vollständigen Unterlagen – die Antragsbestandteile 1 bis 5 in der vorgegebenen Reihenfolge in einer zusammengefügt pdf-Datei und den Fragebogen (Antragsbestandteil 6) in einer zweiten pdf-Datei – sind ausschließlich elektronisch an [carmen.waiblinger@uni-heidelberg.de](mailto:carmen.waiblinger@uni-heidelberg.de) zu senden.

Die Auswahl der Kandidatinnen<sup>1</sup> erfolgt auf der Grundlage einer Evaluierung der eingegangenen Anträge durch eine Vergabekommission. Durchschnittlich stehen pro Ausschreibungsjahr bis zu 4 Stellen zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch ist ausgeschlossen.

## 7. VERPFLICHTUNGEN

Die Teilnehmerinnen<sup>1</sup> verpflichten sich bis 5 Jahre nach Ende des Abschlusses der Förderung an Evaluationen teilzunehmen und diese Förderung in den aus der Förderung entstandenen Veröffentlichungen zu benennen.

## 8. DATENSCHUTZ

Die personenbezogenen Daten werden gemäß der einschlägigen rechtlichen Datenschutzverordnung erhoben und verarbeitet. Nähere Informationen über die Verarbeitung der Daten durch und zu den Rechten sind auf der [Datenschutzerklärung-Website](#) der Universität Heidelberg zu finden. Dort sind auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt.

<sup>4</sup> Die Begriffe werden äquivalent verstanden. Mit beiden Begriffen ist die Person gemeint, die die Antragstellerin bei Ihrem Qualifizierungsvorhaben/ Habilitationsprozess unterstützt/ betreut.