



# VetExcellence Mentoring

## 1 Programmziele

Das Mentoring-Programm an der Tierärztlichen Fakultät zielt darauf ab, exzellenten Wissenschaftsnachwuchs der Tierärztlichen Fakultät zu fördern. Zur Gewährleistung der Chancengleichheit soll das Programm einen Frauenanteil, gemäß dem von der DFG empfohlenen Kaskadenmodell berücksichtigen und so auf einen höheren Anteil von Frauen in der Professorenschaft hinwirken. Zudem soll das Programm langfristig dazu führen, die Diversität der Bewerberinnen und Bewerber, um Professuren zu steigern.

Ziel des Programms ist insbesondere, eine langfristige Förderbeziehung zu einer Mentorin oder einem Mentor anzustoßen, zu etablieren und zu stärken. Angestrebt wird eine hohe öffentliche Sichtbarkeit der Mentees, die so als Vorbild für den Wissenschaftsnachwuchs wirken.

## 2 Aufnahmeverfahren

### 2.1 VetExcellence Mentoring-Kommission

Die Bewerbungen werden von einem Mitglied der Mentoring-Kommission gesichtet, das im Falle einer vollständigen, formell korrekten und aussichtsreichen Bewerbung den Kandidaten oder die Kandidatin zu einem Vorstellungsgespräch mit der Mentoring-Kommission einlädt. Die Kommission setzt sich zusammen aus Dekan oder Dekanin, Forschungsdekan oder -dekanin und der Fakultätsfrauenbeauftragten, sowie einer stellvertretenden Frauenbeauftragten.

### 2.2 Bewerbungsunterlagen

Folgende Unterlagen sind für die Bewerbung erforderlich: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Publikationsliste mit Angabe des h-Faktors, Liste der Tagungsbeiträge, Auflistung der eingeworbenen Drittmittel, Gutachten der Mentorin oder des Mentors (bei noch nicht benannten Mentoren oder Mentorinnen Gutachten eines anderen Hochschullehrers oder einer anderen Hochschullehrerin), Erklärung über Pflege- und Kinderbetreuungszeiten (Formblatt 1).

Die Bewerbungsfrist für das VetExcellence Mentoring-Programm endet je Semester jeweils am 30. März und am 30. September.

### 2.3 Ablauf

Die Neuaufnahme in das VetExcellence Mentoring-Programm ist einmal je Semester zum 01. Mai bzw. zum 01. November möglich. Die Aufnahme erfolgt in einem zweistufigen Verfahren. In der Regel binnen zwei Wochen nach Eingang der Unterlagen werden die Unterlagen von einem Mitglied der VetExcellence Mentoring-Kommission auf Vollständigkeit geprüft und anhand eines standardisierten Einschätzungsbogens beurteilt. Aussichtsreiche Kandidatinnen und Kandidaten werden zu einem Vorstellungsgespräch mit der Mentoring-Kommission eingeladen. Der Bescheid über die Annahme oder Ablehnung der Aufnahme in das VetExcellence-Mentoring-Programm erfolgt schriftlich im Allgemeinen bis spätestens zwei Wochen nach dem Vorstellungsgespräch. Bei Uneinigkeit innerhalb der Kommission gilt der Mehrheitsentscheid. Gründe für die Ablehnung sind schriftlich zu dokumentieren und der Mentorin oder dem Mentor (Gutachterin oder Gutachter) und der bzw. dem Mentee mitzuteilen.

## 2.4 Auswahl und Rekrutierung

### 2.4.1 Auswahlkriterien

Als Auswahlkriterien werden die wissenschaftliche Exzellenz und ein überzeugender Karriereplan der förderwürdigen Personen herangezogen; eine aus dem Gutachten erkennbare hohe persönliche Fördermotivation der Mentorin bzw. des Mentors ist angemessen zu gewichten. Zur Beurteilung der Förderwürdigkeit werden die LMU-weit angestrebte Erhöhung des Frauenanteils auf Professuren – auf der Grundlage der gesetzlichen Vorgaben zur Geschlechtergerechtigkeit (EU-Recht RL 2000/78EG; AEUV 2007/2009 Art. 8; GG Art. 3 Abs. 2; BayHSchG Art. 4 Abs. 1) – und die Gewährleistung von Diversität herangezogen. Die Beurteilung der wissenschaftlichen Exzellenz erfolgt auf Grundlage des Fachgebiets, der Qualifikationsstufe und des akademischen Alters.

Um die wissenschaftlichen Leistungen angemessen zu beurteilen, müssen auch individuelle Lebensumstände Beachtung finden. Wissenschaftliche Chancengerechtigkeit bedeutet hier, unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang antragstellender Personen angemessen zu deren Gunsten zu berücksichtigen. Um eine hohe Diversität unter den Teilnehmenden zu gewährleisten, ist somit bei der Einschätzung des wissenschaftlichen Potentials anhand des standardisierten Einschätzungsbogens ggf. ein angemessener Ausgleich für strukturelle Benachteiligungen (z. B. Migrationshintergrund, nichtakademisches Elternhaus, Behinderung, Familienverantwortung etc.) zu berücksichtigen. Zu unvermeidbaren Verzögerungen einer wissenschaftlichen Karriere können insbesondere die folgenden Umstände führen: Schwangerschaft und Geburt, Kinderbetreuung; Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen; Behinderung oder chronische Erkrankung, lange schwere Krankheit; Wehr- oder Zivildienst).

### 2.4.2 Quereinstieg bei Neuanstellung

Neu an der tierärztlichen Fakultät angestellte Personen können einen Quereinstieg in das Programm auch außerhalb der beiden regulären Einstiegstermine beantragen. Dies soll insbesondere der hohen Mobilitätsanforderungen an junge Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler Rechnung tragen.

### 2.4.3 Rekrutierung

Unterrepräsentierte Personenkreise sollen gezielt angesprochen werden; auf die Berücksichtigung individueller Biografien zur Wahrung der Chancengerechtigkeit wird aktiv hingewiesen. Die Gestaltung des Rekrutierungsverfahrens richtet sich so nach den Empfehlungen des Wissenschaftsrats, die insbesondere formalisierte und transparente Auswahlverfahren, flexible Zielquoten nach dem Kaskadenmodell, familienfreundliche Rahmenbedingungen und Diversitätsdimensionen über das Geschlecht hinaus berücksichtigen.

## 3 Programmdauer

Das Programm ist in der Regel auf **zwei Jahre** angelegt, eine einjährige Verlängerung ist im Einzelfall auf Antrag möglich. Diese bedarf der Zustimmung der Kommission. Während Mutterschutz- und Erziehungszeiten kann die Programmteilnahme nach Wunsch aus- oder fortgesetzt werden. Mentees sind vor dieser Entscheidung darauf hinzuweisen, dass eine Übernahme von Reisekosten in der Mutterschutzzeit aus rechtlichen Gründen nicht möglich ist.

## 4 Mentorinnen und Mentoren

Die Auswahl einer geeigneten Mentorin oder eines geeigneten Mentors ist den Mentees überlassen. Die Mentorin oder der Mentor gehören dem Personenkreis der Hochschullehrenden an (Privatdozierende, W1, W2, W3). Die Mentoring-Kommission kann Mentees auf Wunsch im Vorfeld der Bewerbung dabei unterstützen, geeignete Personen zu identifizieren. In der Regel soll eine Mentorin oder ein Mentor benannt werden. Werden im Einzelfall (z. B. bei Einbeziehung externer Mentorinnen oder Mentoren) mehrere Personen benannt, muss angegeben werden, wer berichtsverantwortlich ist. Bis zum Programmstart muss mit jeder Mentorin bzw. jedem Mentor eine Mentoring-Vereinbarung abgeschlossen werden, die der Mentoring-Kommission vorzulegen ist. Scheiden Mentorin oder Mentor aus persönlichen Gründen aus, ist vom Mentee eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger zu benennen, ggf. mit Unterstützung der Kommission.

## 5 Förderfähige Leistungen

Förderfähige Leistungen müssen vom bzw. von der Mentee schriftlich beantragt werden. Die Mentoring-Kommission wirkt auf eine bedarfsgerechte und ausgewogene Mittelverteilung hin und entscheidet über die Bewilligung der Mittel. Förderfähige Leistungen im Sinne des Programms sind der Anlage I zu entnehmen.

## 6 Pflichten der Mentees sowie Mentorinnen und Mentoren

### 6.1 Veranstaltungsteilnahme

Mentees sowie Mentorinnen und Mentoren verpflichten sich, regelmäßig an inner- und überfakultären Veranstaltungen des Mentoring-Programms teilzunehmen.

### 6.2 Berichtspflicht an die Hochschulleitung

Jährlich zum 15. Oktober legen die Mentees einen Bericht über die genutzten Maßnahmen und die persönlichen Fortschritte mit einer Stellungnahme der oder des Mentoring-Verantwortlichen dem Dekanat vor. Der Jahresbericht des Dekans oder der Dekanin enthält mindestens die ausgefüllten Formblätter der Mentees und Mentorinnen oder Mentoren sowie eine Gesamtübersicht und die Aufstellung der Mittel. Der Jahresbericht wird nach Billigung durch die Kommission an das Präsidium der LMU übermittelt.

## 7 Verwaltung

Unterlagen (z. B. Reisekostenanträge, Werkverträge, Hilfskraft- oder TA-Verträge) sind von den entsprechenden Lehrstühlen, denen die Mentees angehören, vorzubereiten und im Voraus an die Kostenstelle (Dekanat) zu übermitteln. Die Verwaltung der Mittel erfolgt im Dekanat.