

Datum: 28.01.2026 Nr.: 3

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>Präsidium:</u>	
Leitfaden für die Erstellung und das Monitoring von Gleichstellungs- und Diversitätsplänen der Einrichtungen der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin)	34
<u>Fakultätsübergreifende Satzungen:</u>	
Erste Änderung der Ordnung über die Feststellung der besonderen Eignung für die in die Graduiertenschule für Forst- und Agrarwissenschaften (GFA) aufgenommenen Promotionsstudiengänge	47

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Präsidium:

Die Senatskommission für Gleichstellung und Diversität hat den Leitfaden für die Erstellung und das Monitoring von Gleichstellungs- und Diversitätsplänen der Einrichtungen der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin) am 06.11.2025 befürwortet. Der Senat und das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen haben den Leitfaden am 10.12.2025 bzw. am 17.12.2025 beschlossen.

**Leitfaden für die Erstellung und das Monitoring von Gleichstellungs- und
Diversitätsplänen der Einrichtungen der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)**

Inhalt

- 1 Einleitung**
 - 1.1 Grundlagen
 - 1.2 Ziele und Funktionen der Gleichstellungspläne
- 2 Eckpunkte des Verfahrens**
 - 2.1 Beteiligte Akteur*innen und Verantwortlichkeiten
 - 2.1.1 Erstellung eines neuen Gleichstellungsplans
 - 2.1.2 Monitoring des Gleichstellungsplans
 - 2.2 Laufzeit und Berichte
 - 2.2.1 Laufzeit
 - 2.2.2 Berichte und Monitoring
- 3 Aufbau und Bestandteile eines Gleichstellungsplans**
 - 3.1 Bestandsaufnahme und Analyse (Tabellen + max. 2 Textseiten)
 - 3.2 Darstellung der Strukturen und Ressourcen der Gleichstellungsarbeit (max. 1 Seite)
 - 3.3 Ziele (inkl. quantitative Zielvorgaben) (max. 3 Seiten)
 - 3.4 Maßnahmenkatalog (max. 4 Seiten)
 - 3.5 Prüfung der Realisierbarkeit
- 4 Anhang**
 - Übersicht
 - Checkliste
 - Datenraster

1 Einleitung

1.1 Grundlagen

Der Senat der Universität Göttingen und das Präsidium beschließen im Einvernehmen den Gleichstellungsplan der Universität (§ 41 II 1 NHG). Dieser integriert ab 2026 als Rahmenplan Chancengleichheit und Diversität auch diversitätsorientierte Maßnahmen sowie intersektionale Perspektiven.

Der Fakultätsrat beschließt auf der Grundlage des universitären Rahmenplans den Gleichstellungsplan der Fakultät (§13 II Grundordnung). In diesen können die Fakultäten in Anlehnung an den universitären Rahmenplan auch Diversitätsmaßnahmen aufnehmen und einen Gleichstellungs- und Diversitätsplan beschließen.

Analog beschließt das Leitungsgremium der Zentralen Einrichtung auf der Grundlage des universitären Rahmenplans einen Gleichstellungs- oder einen Gleichstellungs- und Diversitätsplan [im Folgenden wird einheitlich der Begriff „Gleichstellungspläne“ verwendet].

Die Gleichstellungspläne der Fakultäten und der Zentralen Einrichtung ergänzen und konkretisieren den Rahmenplan Chancengleichheit und Diversität.

Die Gleichstellungspläne müssen abgestimmt sein mit den an außeruniversitäre Dritte zu übermittelnden Dokumenten (Berichte im Rahmen der Forschungsorientierten Gleichstellungsstandards der DFG, Gleichstellungskonzept im Rahmen des Professorinnenprogramms) sowie anderen internen Dokumenten.

Der Personalrat hat bei der Erstellung und bei wesentlichen Änderungen von allen Gleichstellungsplänen (einschl. Rahmenplan) ein Mitbestimmungsrecht (NPersVG § 67 Abs.1).

1.2 Ziele und Funktionen der Gleichstellungspläne

Die Gleichstellungspläne sind ein Instrument der Entwicklungsplanung der Universität Göttingen und verfolgen das Ziel, die Chancengleichheit von Frauen und Männern in allen Bereichen, Beschäftigtengruppen und Personalkategorien der Universität durchzusetzen (vgl. § 3 III NHG). Sie werden regelmäßig mit der Entwicklungsplanung und der Strategieplanung der Universität abgestimmt. Im Gleichstellungsplan werden konkrete Ziele und Maßnahmen festgelegt, die eine gleichstellungsorientierte, diskriminierungsfreie und vereinbarkeitsorientierte Gestaltung von Universitätsstrukturen, Arbeits- und Studienbedingungen sowie Wissenschaftskulturen nachhaltig vorantreiben sollen. In Bereichen der Unterrepräsentanz eines Geschlechts soll der Gleichstellungsplan positive Entwicklungen bei der Steigerung der Frauen- bzw. Männeranteile initiieren und beschleunigen.

Die in den Gleichstellungsplänen formulierten Ziele und konkreten Maßnahmen sollen zentrale Ziele und Maßnahmen ergänzen, aber auch auf die jeweiligen Bedürfnisse der Einrichtung hin spezifizieren. Der Vorteil von einrichtungsspezifischen Gleichstellungsplänen liegt in der hohen Passgenauigkeit der Ziele und Maßnahmen.

2 Eckpunkte des Verfahrens

2.1 Beteiligte Akteur*innen und Verantwortlichkeiten

2.1.1 Erstellung eines neuen Gleichstellungsplans

Als Instrument der Entwicklungsplanung liegt die Vorbereitung des Gleichstellungsplans in der Verantwortung der Einrichtungsleitung. Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten unterstützen und beraten die Einrichtung bei der Erstellung des Plans.

Der Gleichstellungsplan soll mit dem Entwicklungsplan der Einrichtung abgestimmt sein. Um möglichst viele Perspektiven zu berücksichtigen und die Gleichstellungsarbeit der Einrichtung breit zu verankern, sollten Mitglieder aller Status- und Interessensgruppen bei der Erarbeitung des Gleichstellungsplans einbezogen werden (Hochschullehrende, Doktorand*innen, Postdocs, Lektor*innen, weitere Wissenschaftliche Beschäftigte, Studierende, Beschäftigte des MTV-Bereichs).

Mit der Vorbereitung des Gleichstellungsplans kann bei den Fakultäten – soweit vorhanden – die Gleichstellungskommission des Fakultätsrats beauftragt werden. Ansonsten wird empfohlen, eine temporäre Arbeitsgruppe unter Mitwirkung der*des dezentralen Gleichstellungsbeauftragten bzw. von Mitgliedern des Gleichstellungsteams einzurichten. Dem Personalrat ist in jedem Fall die Möglichkeit zur Teilnahme durch rechtzeitige Einladung zu geben. Die Einrichtung legt fest, welches Organ für das Monitoring (siehe 2.1.2) zuständig ist.

Der Fakultätsrat bzw. die Leitung der Zentralen Einrichtung verabschiedet den neuen Gleichstellungsplan nach Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten und bei Fakultäten – soweit vorhanden – der Gleichstellungskommission der Fakultät. Nach Verabschiedung wird der Plan über die Senatskommission für Gleichstellung und Diversität dem Senat zur Stellungnahme sowie anschließend dem Präsidium vorgelegt. Dem Personalrat ist der Gleichstellungsplan vorzulegen.

Die beschlossenen Gleichstellungs- und Diversitätspläne werden in ihrer aktuellen Fassung veröffentlicht (Webseite: www.uni-goettingen.de/de/54923.html).

2.1.2 Monitoring des Gleichstellungsplans

Die Umsetzung des Gleichstellungsplans wird in regelmäßigen Gleichstellungsberichten dargestellt (vgl. Anhang 1: *Schaubild Verfahren Erstellung und Monitoring eines Gleichstellungsplans*). Es wird der Erfolg der Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsmaßnahmen dokumentiert und ihre Wirksamkeit überprüft. Hierfür liefert die Abteilung Finanzen und Controlling den Einrichtungen jährlich einen Grunddatensatz mit den aktuellen Zahlen zur Beschäftigtenstruktur (siehe Anhang 3: *Raster Grunddatensatz*). Die Einrichtungen können weitere für ihren Bereich spezifische und relevante Daten zusätzlich eigenständig erheben und dokumentieren (z.B. Postdoc-Zahlen oder diversitätsbezogene Daten).

Auf Basis dieser Daten werden die Gleichstellungsberichte erstellt (siehe Abschnitt 2.2). Die Berichte werden durch den Fakultätsrat bzw. durch die Leitung der Zentralen Einrichtung nach Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten beschlossen.

2.2 Laufzeit und Berichte

2.2.1 Laufzeit

Die Laufzeit der Gleichstellungspläne beträgt sechs Jahre (vgl. Anhang 1: *Schaubild Verfahren Erstellung und Monitoring eines Gleichstellungsplans*).

2.2.2 Berichte und Monitoring

Zwischenberichte im Fakultätsrat/ Leitungsgremium (mind. einmal jährlich)

Die*der Dekan*in bzw. die Leitung der Zentralen Einrichtung berichtet mindestens einmal jährlich im Fakultätsrat bzw. im Leitungsgremium über den Stand der Umsetzung der festgelegten Maßnahmen und den Erfolg der Zielerreichung. Bei Gleichstellungsmaßnahmen in den Handlungsfeldern Studienbedingungen, Gender und Diversität von Studium und Lehre sowie Vereinbarkeit von Studium, Familie und Privatleben (siehe auch 3.4) sollen Querverweise zu den im Rahmen des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre festgelegten Maßnahmen hergestellt werden. Die Form dieser **jährlichen Zwischenberichte** legt die Einrichtung fest.

Die Berichte werden nachrichtlich der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität übermittelt.

Empfohlen wird ein max. 2-seitiger Bericht, der die Umsetzung der Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsaktivitäten im zurückliegenden Jahr reflektiert. Als Grundlage dienen die aktuellen Studierenden- und Beschäftigtenzahlen sowie die Auswertung der bestehenden Maßnahmen. Als Erfolgsindikatoren für die Maßnahmen können z.B. Monitoringdaten und Evaluationen herangezogen werden. Auch die für Gleichstellung, Vereinbarkeit und ggf. Diversität ausgegebenen Mittel sollen dokumentiert werden.

Falls die Einrichtung die durch den universitären Rahmenplan sowie den Gleichstellungsplan der Einrichtung gesetzten Gleichstellungsziele in erheblichem Umfang nicht erreicht, sind die Maßnahmen und die Budgetplanung entsprechend anzupassen bzw. neu zu beschließen.

Kurzberichte in der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität und im Senat (alle 2 Jahre)

Alle zwei Jahre (am Ende des zweiten bzw. vierten Jahres der Laufzeit) legt die Einrichtung über die Senatskommission für Gleichstellung und Diversität dem Senat sowie dem Präsidium einen **schriftlichen Kurzbericht** vor. Dem Personalrat ist der Bericht zur Kenntnis vorzulegen.

Dieser Bericht soll folgende Angaben enthalten:

- a) Beschreibung des Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsprofils der Einrichtung (Stärken-Schwächen-Analyse) inkl. zukünftige Handlungsschritte (max. 2 Seiten)
- b) Grunddatensatz (zusammengefasst und anonymisiert) und ggf. weitere von der Einrichtung zusätzlich erhobene Daten
- c) Monitoring der Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsmaßnahmen (Die Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität stellt den Einrichtungen ein Muster für das Monitoring der Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsmaßnahmen zur Verfügung.)
- d) Darstellung der Strukturen und Ressourcen der Gleichstellungsarbeit

Der Bericht wird der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität zur Kommentierung vorgelegt. Diese verfasst eine Stellungnahme und legt sie zusammen mit dem Kurzbericht dem Senat zur Stellungnahme vor. Die*der Dekan*in bzw. die Leitung der Zentralen Einrichtung stellt den Kurzbericht in der Senatssitzung kurz mündlich vor.

Bilanz auf dem Klausurtag (ein Jahr vor Ende der Laufzeit)

Ein Jahr vor Ende der Laufzeit des jeweiligen Gleichstellungsplans berichten die Einrichtungen der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität auf einem **Klausurtag** vom Stand der Umsetzung.

Klausurtag: Im 5. Jahr der Laufzeit findet ein Klausurtag statt, bei dem die Senatskommission für Gleichstellung und Diversität gemeinsam mit den Einrichtungen

berät, inwieweit die Umsetzung der Gleichstellungspläne in den einzelnen Einrichtungen erfolgreich war. Aus diesen Beratungen gehen Empfehlungen hervor, die als Grundlage für die Überarbeitung/ Fortschreibung der bestehenden Gleichstellungspläne dienen. Dabei werden die Gleichstellungserfolge von jeweils einer Fakultätengruppe (Gesellschafts-, Geistes-, Natur- und Lebenswissenschaften) gemeinsam diskutiert. Die Gleichstellungserfolge der Zentralen Einrichtungen werden ebenfalls gemeinsam in einem eigenen Klausurtag diskutiert.

Aus den Fakultäten werden eingeladen:

- die Dekan*innen
- die Fakultätsreferent*innen bzw. die Fakultätsgeschäftsleiter*innen
- die Fakultätsgleichstellungsbeauftragten bzw. Mitglieder der Gleichstellungsteams
- ggf. weitere in den Fakultäten mit Gleichstellung und ggf. Diversität befasste Personen (z.B. Vorsitzende*r der Gleichstellungskommission des Fakultätsrats, Gleichstellungsdekan*in, Antidiskriminierungsbeauftragte)

Aus den Zentralen Einrichtungen werden eingeladen:

- die Leitungen
- die stellvertr. Leitungen
- die Gleichstellungsbeauftragten bzw. Mitglieder der Gleichstellungsteams
- ggf. weitere in den Einrichtungen mit Gleichstellung und ggf. Diversität befasste Personen

Ferner nehmen an allen Klausurtagen teil:

- das für Chancengleichheit und Diversität zuständige Präsidiumsmitglied
- Mitglieder der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität
- Gleichstellungsbeauftragte der Universität
- Mitarbeiter*innen der Stabsstelle Chancengleichheit und Diversität
- ein Mitglied des Personalrats
- weitere Präsidiumsmitglieder sowie Senatsmitglieder, sofern sie dies wünschen.

Der Bericht auf dem Klausurtag soll die vorangegangenen schriftlichen Kurzberichte knapp mündlich kommentieren und die Entwicklung der Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsbemühungen der Einrichtung in Form einer Stärken-Schwäche-Analyse darstellen. Der Schwerpunkt der Ausführungen soll auf dem konkreten Handlungsbedarf und der zukünftigen Weiterentwicklung der Gleichstellungs- und ggf.

Diversitätsmaßnahmen in der Einrichtung liegen. Falls die Ziele des Gleichstellungsplans nicht erreicht wurden, muss die Leitung darlegen, ob und welche Gründe es dafür gibt.

3 Aufbau und Bestandteile eines Gleichstellungsplans

Der Gleichstellungsplan besteht in der Regel aus folgenden Teilen:

1. Bestandsaufnahme und Analyse
2. Darstellung der Strukturen und Ressourcen der Gleichstellungsarbeit an der Einrichtung
3. Ziele (inkl. quantitative Zielvorgaben)
4. Maßnahmenkatalog

3.1 Bestandsaufnahme und Analyse (Tabellen + max. 2 Textseiten)

Die Abteilung Finanzen und Controlling stellt den Einrichtungen jährlich einen Grunddatensatz zu Personalstruktur und Studierendenzahlen differenziert nach Geschlecht zur Verfügung (vgl. Anhang 3: *Raster Grunddatensatz*). Die Einrichtungen ergänzen diesen Grunddatensatz ggf. durch weitere einrichtungsspezifische Zahlen (z.B. Postdoc-Zahlen, Stipendien, Lehraufträge, usw.) sowie ggf. diversitätsbezogene Daten. Die quantitative Bestandsaufnahme wird ergänzt durch die Dokumentation der vorhandenen Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsmaßnahmen. Die Zahlen und die Bestandsaufnahme sind Ausgangspunkt für die qualitative Analyse der Personalstruktur, die (fach- und einrichtungs-)spezifische Karrierehindernisse insbesondere für Frauen reflektiert und auf deren Basis jede Einrichtung den eigenen Handlungsbedarf identifiziert (max. 2 Seiten).

3.2 Darstellung der Strukturen und Ressourcen der Gleichstellungsarbeit (max. 1 Seite)

Im zweiten Teil erfolgt eine knappe Darstellung der Gleichstellungsarbeit an der Einrichtung mit Bezug auf Strukturen (Verankerung von Verantwortung für die Umsetzung der Gleichstellungsarbeit, Gleichstellungsbeauftragten-Modell, finanzielle und zeitliche Ressourcen usw.) (s. „Standards und Empfehlungen zur Gestaltung dezentraler Gleichstellungsarbeit an der Georg-August-Universität Göttingen“).

3.3 Ziele (inkl. quantitative Zielvorgaben) (max. 3 Seiten)

Im dritten Teil werden konkrete gleichstellungs- und ggf. diversitätsorientierte Ziele der Einrichtung für die nächsten sechs Jahre aufgeführt.

Im Hinblick auf die Personalstruktur werden Stufenpläne mit dem Ziel einer kontinuierlichen Erhöhung der Zahl von Frauen in den einzelnen Qualifikationsstufen ausgearbeitet, wobei der Frauenanteil in jeder Qualifikationsstufe mindestens dem Anteil an Frauen in der dafür vorausgesetzten Stufe entsprechen muss (Kaskadenmodell). Bei der Festlegung der

quantitativen Zielvorgaben sind die im jeweils gültigen Rahmenplan der Universität festgelegten Zielvorgaben zu berücksichtigen. Je nach Größe der Einrichtung können diese Zielvorgaben nach einzelnen Bereichen (Institute, Departments u.ä.) differenziert werden. Alle Ziele sollten nach dem SMART-Prinzip formuliert sein (vgl. Anhang 2: *Checkliste zur Formulierung von Zielvorgaben nach dem SMART-Prinzip*). Entsprechende Regelungen sind für Bereiche zu treffen, in denen Männer unterrepräsentiert sind.

3.4 Maßnahmenkatalog (max. 4 Seiten)

Der Maßnahmenkatalog führt alle Maßnahmen auf, die die Einrichtung zur Erreichung der quantitativen und qualitativen Ziele umsetzen will. Um die Transparenz und Übersichtlichkeit des Gleichstellungsplans zu gewährleisten, sollten die geplanten Maßnahmen in einer Tabelle nach folgendem Muster dargestellt sein:

Nr.	[Titel der Maßnahme]			
	[Beschreibung]			
	[Ziel einschl. Zielgruppe]			
	Förderung von/aus.../Umsetzung von...	Laufzeit/Zeitplanung (Start und Fertigstellung)	Verantwortung	Umsetzung (ggf. in Zusammenarbeit mit...)
				Ressourcen (ggf. einschl. Finanzierungsquelle)

Neben den Maßnahmen zur Erhöhung der Frauen- bzw. Männeranteile in Bereichen der Unterrepräsentanz sollen weitere Gleichstellungs- und ggf. Diversitätsmaßnahmen in mindestens fünf der folgenden Handlungsfelder formuliert werden:

- Personalentwicklung/ Wissenschaftliche Karrierewege
- Stellenbesetzungs- und Berufungsverfahren
- Studienbedingungen
- Gender & Diversität in Studium & Lehre
- Arbeits- und Forschungsbedingungen

- Schutz vor sexualisierter Belästigung und Gewalt, Diskriminierung und Machtmissbrauch
- Vereinbarkeit von Wissenschaft/ Studium/ Beruf, Familie und Privatleben (Kinderbetreuung/ Pflege/ vereinbarkeitsorientierte Führung etc.)
- Geschlechter- und Diversitätsperspektiven in der Forschung

Bei Gleichstellungsmaßnahmen in den Handlungsfeldern Studienbedingungen, Gender und Diversität in Studium und Lehre sowie Vereinbarkeit von Studium, Familie und Privatleben sollen Synergien mit den im Rahmen des Qualitätsmanagements in Studium und Lehre festgelegten Maßnahmen hergestellt werden.

3.5 Prüfung der Realisierbarkeit

Der Gleichstellungsplan bedarf vor der Beschlussfassung durch den Fakultätsrat bzw. durch das Leitungsgremium der Zentralen Einrichtung der Abstimmung mit den jeweiligen fachlich zuständigen Abteilungen oder Stabsstellen der Zentralverwaltung, insbesondere soweit Finanz-, Personal- oder Raumfragen betroffen sind, die über die bisherige Zuweisung/die bisherige Praxis hinausgehen.

4 Anhang

Übersicht

Anhang 1: Schaubild Verfahren Erstellung und Monitoring eines Gleichstellungsplans

Checkliste

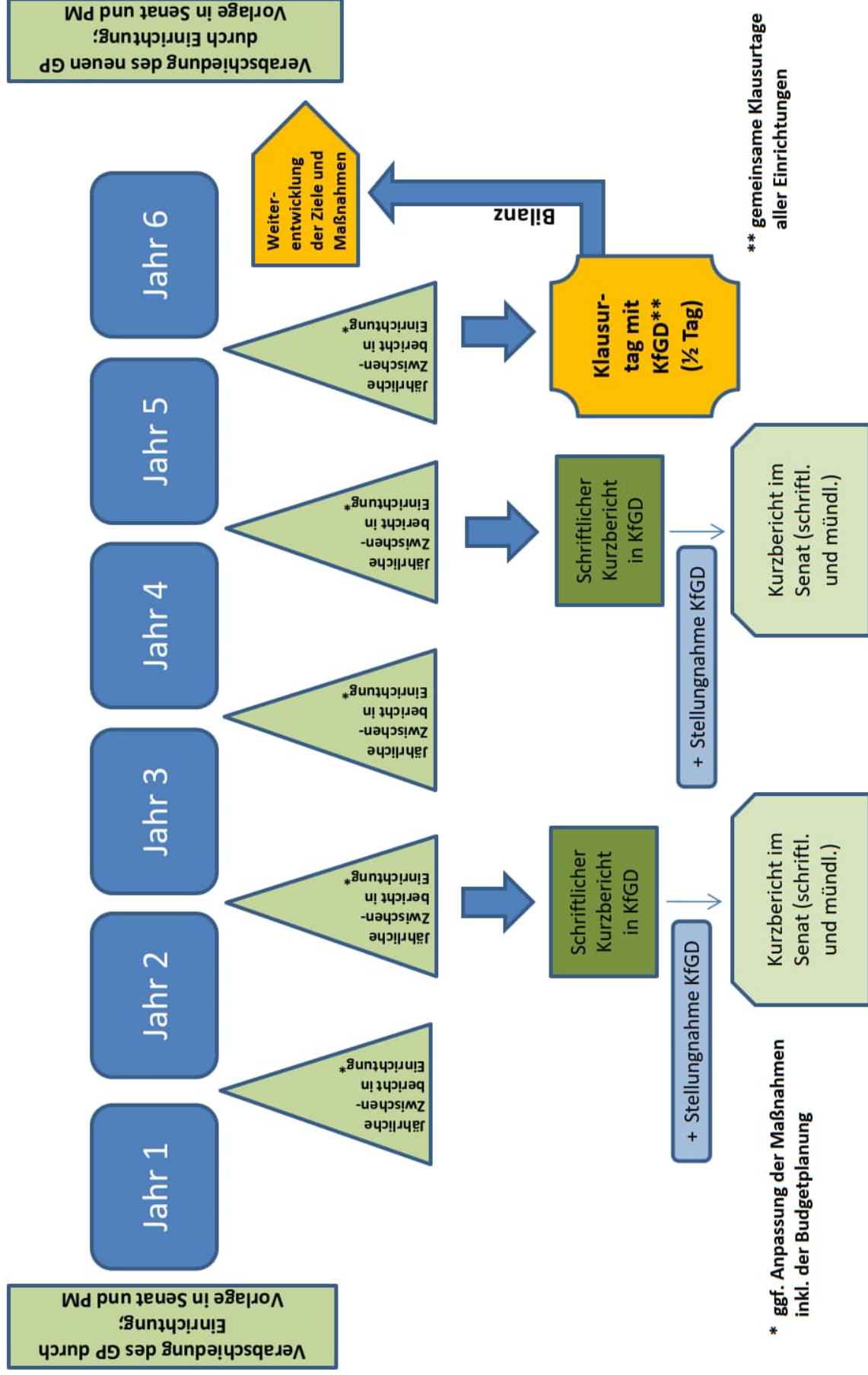
Anhang 2: Checkliste zur Formulierung von Zielvorgaben nach dem SMART-Prinzip

Datenraster

Anhang 3: Raster Grunddatensatz

Leitfaden für die Erstellung und das Monitoring von Gleichstellungs- und Diversitätsplänen der Einrichtungen der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin); Anhang 1

Verfahren Erstellung und Monitoring eines Gleichstellungsplans



* ggf. Anpassung der Maßnahmen inkl. der Budgetplanung

** gemeinsame Klausurtag aller Einrichtungen

Checkliste zur Formulierung von Zielvorgaben nach dem SMART-Prinzip

Ein gutes Ziel ist **SMART**. Die Qualität der Zielformulierung und der Grad der Zielerreichung sind eng miteinander verbunden. Inhalt, Ziel und Ausmaß müssen möglichst genau bestimmt sein.

- S** spezifisch und schriftlich
- M** messbar
- A** attraktiv und aktionsorientiert
- R** realistisch
- T** terminiert

- Ziele sollen **spezifisch** sein, das heißt keine allgemeinen Absichtserklärungen beinhalten, sondern konkrete, spezifische Resultate.
- Ziele müssen **mess- und kontrollierbar** sein. Definierte Messgrößen oder Indikatoren sind Voraussetzung für die Zielüberprüfung. Besonders bei qualitativen Zielen, die oft nicht direkt gemessen werden können, ist es wichtig, Indikatoren zu bestimmen.
- Jedes Ziel sollte von der aktuellen Situation ausgehend eine Herausforderung enthalten und bei entsprechender Anstrengung erreichbar sein (**aktionsorientiert**).
- Die Gleichstellungsziele müssen im gesamten Zielsystem der Organisation Sinn ergeben. Sie dürfen den übrigen Organisationszielen nicht zuwiderlaufen (**realistisch**).
- Jedes Ziel muss eine Zeitangabe für die Erfüllung beinhalten (**terminiert**).

Am besten erfolgt die Zielformulierung sowohl auf der strategischen als auch auf der operativen Ebene. Der strategische Planungshorizont umfasst in der Regel eine längere Periode und soll die Entwicklungsrichtung vorgeben. Unter operativer Planung versteht man normalerweise die Jahresplanung. Für die Jahresziele ist es ebenso wie für die strategischen Ziele wichtig, die Messgrößen zu definieren. Im Zuge des Reportings soll die Zielerreichung umfassend kommentiert sowie routinemäßig dokumentiert werden. Je klarer („smarter“) die Zielformulierungen, umso leichter ist die Bestimmung der Messgrößen und die Überprüfung der Zielerreichung.

Beispiele für Zielformulierungen

schlecht formuliertes Ziel	gut formuliertes Ziel
Die Einrichtung will den Frauenanteil auf attraktiven Positionen in den kommenden Jahren deutlich steigern.	Bis 2030 soll der Frauenanteil bei der Qualifizierungsstufe A/ der Berufsgruppe B/ der Gruppe C um XX% gesteigert werden.
In der Einrichtung soll eine vereinbarkeitsorientierte Führungskultur etabliert werden.	Bis 2028 haben alle Führungskräfte der 1. und 2. Ebene der Einrichtung an Führungstrainings zum Thema vereinbarkeitsorientierte Führungskultur teilgenommen.

Leitfaden für die Erstellung und das Monitoring von Gleichstellungs- und Diversitätsplänen der Einrichtungen der Georg-August-Universität Göttingen; Anhang 3
Raster Grunddatensatz MTV

Administratives und technisches Personal	Anteil von Frauen an den Beschäftigten insgesamt (20JJ)			MW 20JJ-20JJ	Anteil von Frauen am Beschäftigungsvolumen (20JJ)			MW 20JJ-20JJ
	gesamt	weiblich	FA in %	FA in %	gesamt	weiblich	FA in %	FA in %
Tarifgruppen								
TV-L E15 bis E14								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
TV-L E13 bis E12								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
TV-L E11 bis E10								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
TV-L E9 bis E7								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
TV-L E6 bis E4								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
TV-L E3 bis E1								
davon international								
davon befristet								
davon Teilzeit								
davon Finanzhilfe								
davon Nichtfinanzhilfe								
Beschäftigtengruppen								
Verwaltungsdienst								
Technischer Dienst (ohne DV)								
Datenverarbeitung								
Bibliotheksdienst								
Sonstiger Dienst (ohne RD)								
Reinigungsdienst								
Auszubildende								