WHO CARES?

Researchers with kids – discussion group

Best Practices einer Workshopreihe

Von Oktober 2016 bis Mai 2024 fand regelmässig die 2-stündige Workshopreihe «WHO CARES? – Researchers with kids - discussion group» unter der Leitung von Tanja Neve-Seyfarth und Prof. Dr. Carolin Strobl, teilweise mit weiteren Professor*innen als Gästen, statt. Dabei handelte es sich um einen Austausch zum Thema Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Laufbahn zwischen Professor*innen einerseits sowie Postdocs und Doktorierenden mit Kindern andererseits.

Im Folgenden werden Vorschläge der teilnehmenden Professor*innen und Teilnehmer*innen für mögliche Lösungen (best practices) für diesbezüglich herausfordernde Situationen als Ergebnisse der Veranstaltungsreihe zusammengefasst und vorgestellt. Nicht alle Vorschläge wurden von allen teilnehmenden Professor*innen und Teilnehmer*innen gleichermassen empfohlen, nicht alle bleiben über die Zeit gleichermassen aktuell und nicht alle eignen sich gleichermassen für jede individuelle Situation, jeden fachlichen Kontext etc.

Sehr viele grundsätzliche Informationen, Dokumente und Formulare finden Sie auf dem Familienportal der UZH unter www.families.uzh.ch.

1 Best Practices – Institutionelle Ebene

1.1 Mutterschutz/ unbezahlter Mutterschafts-/ Vaterschaftsurlaub/ reduzierte Pensen

- Kommunizieren Sie Ihren Vorgesetzten gegenüber rechtzeitig die kommende Elternschaft sowie den eventuellen Wunsch nach unbezahltem Mutterschafts-/ Vaterschaftsurlaub sowie alle relevanten Wiedereinstiegsthemen (siehe auch die folgenden beiden Punkte).
- Bedenken Sie bei dem Wunsch nach einem reduzierten Pensum (grade - aber nicht nur - in der Qualifikationsphase): ein formal reduzierter Workload kann dazu führen, dass Sie weniger verdienen aber unter Umständen doch zu Ihrem alten Pensum arbeiten. Sprechen Sie Ihr geplantes Pensum und die Organisation Ihrer Vertretung bzw. Entlastung im Vorfeld mit der vorgesetzten Person ab und evaluieren Sie regelmässig, ob der Plan funktioniert, z.B. indem Sie Ihre tatsächliche Arbeitszeit eine Zeitlang mit einer Handy-App o.ä. protokollieren. Suchen Sie bei systematischer Abweichung zwischen vereinbarter und tatsächlicher Arbeitszeit erneut ein Gespräch mit der vorgesetzten Person. Idealerweise sollten die an der Professur durch Ihre Pensumreduktion eingesparten Mittel zu Ihrer Vertretung und Entlastung eingesetzt werden, z.B. in Form einer studentischen Hilfskraft, die Ihnen nach einer Einarbeitungsphase wiederkehrende Tätigkeiten abnehmen kann.
- Benutzen Sie zu Ihrem und dem Schutz der Vorgesetzten das Dokument «Gesprächsnotizen Elternschaft» (siehe Familienportal/ Leitbilder: **www.families.uzh.ch**), welches alle Absprachen schriftlich festhält und von beiden Seiten unterschrieben wird.

1.2 Bewerbungen auf Professuren allgemein: Worauf sollte ich achten?

- Haben Sie Ihren CV parat und bringen Sie ihn regelmässig auf den neuesten Stand. Beginnen Sie nicht erst mit der Aktualisierung, wenn sich eine neue tolle Chance auftut. Denn dann ist schnelles Handeln gefragt – was mit Kindern nicht immer machbar ist.
- Bewerben Sie sich auf möglichst viele für Sie wichtige Grants, Preise etc. So bringen Sie Ihren Namen ins Spiel und können nach einem Erfolg auch darauf verweisen.
- Halten Sie Ihre Homepage aktuell (Publikationsverzeichnis u.ä. pflegen, aktuelles und professionelles Foto). Die Informationen dort sind genauso wichtig wie jene in den Bewerbungsunterlagen, denn auf der Homepage wird ggf. kurz vor der Sitzung noch einmal nachgesehen.
- Seien Sie bei einer Bewerbung/ Präsentation für eine Professur früh vor Ort, um die Technik zu checken, bringen Sie Ihren eigenen LapTop sowie eine Flasche Wasser mit (Technik und Getränke sind ggf. nicht vorbereitet oder vorgesehen).
- Erwähnen Sie während des Vortrags/ eines Interviews nochmals Ihre Stärken/ wichtige Grants etc. (die Kommissionen bzw. Gesprächsführenden haben Ihre Dossiers ggf. vor längerer Zeit gelesen und erinnern sich nicht an alle wichtigen Details).
- Üben Sie Ihren Vortrag/ das Gespräch vorab mit einer anderen Person.

1.3 Bewerbungen auf Professuren: Soll ich eine Auszeit/Pensumreduktion aufgrund Elternschaft/ Betreuungszeit sichtbar im CV kommunizieren?

Eingeschränkt (siehe letzter Punkt) «ja», denn:

- Elternschaft sollte immer selbstverständlicher und nicht mehr als Störfaktor in Bezug auf eine akademische Laufbahn wahrgenommen werden.
- Beim «Vorsingen» bzw. dem Bewerbungsinterview sollte es ausschliesslich um die wissenschaftliche Qualifikation gehen. Sollten dennoch Fragen zum familiären Hintergrund gestellt werden: benutzen Sie die Fähigkeit Ihres privaten familiären Zeitmanagements als positives Argument, das für Sie spricht.
- Bekräftigen Sie in Bewerbungsgesprächen bei kritischen Nachfragen (wie gesagt: solche Fragen sollten eigentlich erst in den Verhandlungen gestellt werden!), dass Ihre Familie bereit ist, mit Ihnen umzuziehen. Gerade bei Bewerber*innen* besteht von Seiten der Kommission oft die Sorge, Sie könnten den Ruf nicht annehmen, weil der Partner/ die Partnerin nicht bereit ist, mit umzuziehen. Überzeugen Sie das Komitee, indem Sie sich z.B. schon auf der Webseite der Uni/Stadt über Kindergärten, Schulen, Jobmöglichkeiten für den Partner/ die Partnerin etc. informieren und erwähnen Sie dies im Gespräch. Zeigen Sie, wie sehr Ihnen der Ort/ die Region gefällt und benennen Sie konkrete Dinge, mit denen Sie sich bereits beschäftigt haben.
- Sollte dual career Förderung angesprochen werden, bedanken Sie sich für die Gesprächsbereitschaft und kommen Sie in den Berufungsverhandlungen darauf zurück. Im Bewerbungsgespräch ist noch nicht der Zeitpunkt für konkrete Forderungen. Hier sollte ausschliesslich Ihre wissenschaftliche Qualifikation im Vordergrund stehen.
- Elternzeit wird bereits in einigen Hochschulen, auch an einigen Fakultäten der UZH, auf das akademische Alter angerechnet.
- Einige Organisationen, bei denen man sich für einen Grant bewirbt, rechnen (pro Kind) bestimmte Betreuungszeiten an und ziehen diese von Ihrem akademischen Alter ab. Hier ist sicherlich noch Verbesserungsarbeit zu leisten - grundsätzlich jedoch wird Betreuungszeit inzwischen meist berücksichtigt.
- Insgesamt wird die hochschulpolitische Situation (zumindest im europäischen Raum) von den teilnehmenden Professor*innen inzwischen meist so eingeschätzt, dass ein Zeitverlust/ begrenzte Auszeiten/ Teilzeitbeschäftigungen aufgrund Geburt(en) und Kinderbetreuung bei Bewerbungen berücksichtigt werden und nicht mehr offen zu Ihrem Nachteil ausgelegt werden können.
- Für längere, z.B. mehrjährige Auszeiten und Teilzeitbeschäftigungen während der Qualifikationsphase liegen jedoch noch keine Erfahrungswerte vor.

1.4 Termine/ Veranstaltungen innerhalb der UZH/ Fakultät/ Ihres Fachbereichs

- Versuchen Sie während der Mutterschutzzeit/ eines Vaterschaftsurlaubs mit Ihrem Fachbereich in Kontakt zu bleiben. Schauen Sie z.B. mal zum Lunch vorbei – ob lieber mit oder ohne Baby ist Einschätzungssache.
- Versuchen Sie – abgestützt durch ein breites soziales Netzwerk – möglichst regelmässig wichtige Termine und Veranstaltungen der Organisation/ der Fakultät/ Ihres Fachbereichs nach der Mutterschutzzeit/ dem Vaterschaftsurlaub wahrzunehmen. Versuchen Sie, auch z.B. mal bei einem Abendessen mit eingeladenen Speakern dabei zu sein, damit Sie nicht übersehen werden.

- Bilden bzw. pflegen Sie Ihre beruflichen Netzwerke, indem Sie z.B. zum Apéro nach Veranstaltungen noch etwas bleiben und zeigen Sie sich.
- Besprechen Sie mit der vorgesetzten Person für beide Seiten gute Wege/ Möglichkeiten, wie Sie an solchen Events teilnehmen können, wenn die Veranstaltungen am Lehrstuhl stattfinden (z.B. welche Tage und Zeiten sind für Sie gut möglich). Erinnern Sie sie bei Bedarf an die besprochenen Möglichkeiten.
- Bitten Sie darum, dass die Person, die am Lehrstuhl eine Veranstaltung organisiert, die Lokalität auch nach einer verkehrstechnisch guten Erreichbarkeit auswählt.

1.5 Besuch von Konferenzen

- Nicht mehr auf Konferenzen zu gehen ist keine gute Lösung!
- Fragen Sie vor Ort nach angebotener Kinderbetreuung, so dass Sie – zumindest kleinere Kinder – mitnehmen könnten (oder in den Schulferien natürlich auch schulpflichtige Kinder).
- Besprechen Sie mit Ihrem Partner, Ihrer Partnerin oder anderen möglichen Betreuungspersonen (vgl. nächster Punkt), ob ein kleiner Familienurlaub aus dem Konferenzbesuch gemacht werden könnte. So hätten Sie die Unterstützung des Partners, der Partnerin, um auch den wichtigen und nötigen Teil des Networking betreiben zu können (insbesondere mit kleineren Kindern oder bei schulpflichtigen Kindern während der Schulferien).
- Prüfen Sie, ob es ggf. möglich wäre, eine andere Person wie z.B. die Grosseltern oder ein Grosselternteil mitzunehmen.
- Prüfen Sie bei Ihrer Universität, ob es für Begleitpersonen finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten gibt.

2 Best Practices – Private/ persönliche Ebene

2.1 Wie kann ich mein Arbeitsvolumen organisationstechnisch gut erledigen?

- Überlegen Sie sich, **wann** Sie gut arbeiten können (Stichwort persönlicher Biorhythmus): einige sind am Morgen, andere am Abend produktiver. Richten Sie Ihre Arbeitszeiten danach aus. Die wichtigen und «grossen» Aufgaben sollten in Ihren produktivsten Zeiten liegen.
- Überlegen Sie sich, **wie** Sie gut arbeiten können: Sind Sie der Typ, der auch kurze Zeit-Slots gut nutzen kann, dann denken und handeln Sie in «Puzzleteilen» (= nutzen Sie jede freiwerdende halbe Stunde. Widmen Sie sich der Arbeit sofort, sobald die Kinder schlafen – beginnen Sie z.B. nicht erst mit dem Haushalt). ODER benötigen Sie zum konzentrierten Arbeiten grössere Zeitblöcke oder ein offenes Ende der Arbeitszeit? Wie könnten Sie dies zumindest an einzelnen Tagen pro Woche erreichen, z.B. indem das andere Elternteil das Abholen aus der Kita übernimmt?
- Haben Sie nicht den Anspruch, sich um beides – Kind(er) und Arbeit - *parallel* zu kümmern, wenn Sie mit den Kindern zusammen sind.
- Haben Sie ein Zeitfenster genutzt und sind fertig, so übergeben Sie an sich selbst den aktuellen Stand der Dinge in einer Art «Manual», indem Sie den aktuellen Stand zusammenfassen und die nächsten zu erledigenden Aufgaben auflisten, incl. Erinnerungshilfen, wo Informationen/Material zu finden sind. So wissen Sie beim nächsten Zeitfenster ohne

Einarbeitungszeit genau, bis zu welchem Punkt Sie gekommen sind und an welcher Stelle Sie wieder ansetzen müssen. Die Aufgabe in Ihrem Manual hiesse dann z.B. nicht «Artikel weiterschreiben» sondern wäre aufgeschlüsselt in «Email von XY öffnen und Literaturangaben übernehmen; Grafik erstellen, Skizze liegt in Ordner Z». Diese Technik kostet vor dem Aufhören am Ende einer Arbeitsphase etwas mehr Zeit für die Dokumentation (diese Zeit bewusst einplanen!), dafür ist man beim nächsten Mal schneller wieder im Thema und neigt weniger zum Aufschieben grosser Aufgaben.

- Setzen Sie sich in der Partnerschaft zu regelmässigen Organisationsbesprechungen zusammen und klären Sie die Termine der nächsten Woche, des nächsten Monats etc. Dies kann einmal pro Woche oder in einem für Sie günstigen Rhythmus stattfinden.
- Kollidieren wichtige Termine mit Ihrer Partner*in, vereinbaren Sie im Vorfeld wie Sie mit solchen Situationen umgehen wollen. Eine Möglichkeit kann sein «first come, first serve» = wer sich zuerst in den (Google-) Kalender eingetragen hat, hat seinen Termin, der andere Elternteil steht zurück, oder jedes Elternteil hat feste Wochentage, an denen es z.B. bei Bedarf für die Betreuung kranker Kinder einspringt (siehe auch Abschnitt 2.5).
- Holen Sie sich für die Aufgaben, die Sie nicht mögen, Unterstützung und delegieren Sie (so können Sie z.B. in eine Reinigungskraft investieren, die gar nicht jede Woche aber z.B. alle zwei Wochen zu Ihnen kommt und auch nur die gröbsten Dinge wie z.B. Küche, Bad, Bügeln o.ä. erledigt – ganz nach Ihren Bedürfnissen).
- Überlegen Sie mit Ihrer Partner*in, ob für Ihre Familie strukturierte Familienzeit eine Option sein kann (andere möchten ggf. lieber spontan entscheiden): z.B. können Sie festlegen, dass Sie *eine* einzige Abendveranstaltung pro Woche besuchen, die Sie dann aber sorgfältig aussuchen, dass Sie *eine* Konferenz pro Vierteljahr/ Halbjahr besuchen, die ebenfalls sorgfältig ausgesucht wird. Oder dass Sie jeweils am Samstag oder Sonntag den Familientag einrichten, an dem mit allen ein Ausflug o.ä. gemacht wird. Gesetzte Termine vereinfachen die übrige Organisation und schaffen Klarheit.
- Wenn Sie unter Publikationsdruck stehen: überlegen Sie, wo Ihre Talente liegen und schliessen Sie sich mit anderen Personen (z.B. anderen Postdocs aus Ihrem weiteren Fachgebiet, die auch Publikationen benötigen) zusammen, die in anderen Bereichen ausserhalb Ihrer Talente gut sind. So kann mal die eine, mal die andere Person leading author sein und die anderen Co-Autor*innen, aber alle profitieren. Diese Personen könnten aus Ihrer Arbeitsgruppe vor Ort sein; manchmal kann man aber auch auf Konferenzen Personen kennen lernen, deren papers man schon gelesen hat.
- Suchen Sie sich Mentor*innen, die Sie unterstützen können. Dies können ruhig mehrere Personen sein (eine Person kann Sie ggf. fachlich gut beraten, eine andere besser zu allgemeinen Fragen). Auf jeden Fall sollte aber die Chemie zwischen Ihnen stimmen.

2.2 Wie kann ich dennoch für meine Erholung sorgen?

- Überlegen Sie sich, was Sie benötigen, damit es Ihnen gut geht (bedenken Sie dies auch vor dem Hintergrund der Neurodiversität; sind Sie z.B. hochsensibel oder leben mit ADHS, so beachten Sie Ihre besonderen Bedürfnisse und planen/ handeln danach bzw. holen sich entsprechend Unterstützung, z.B. bei Lärmsensibilität, Ungeduld oder Herausforderungen im Zeitmanagement).
- Planen Sie Zeit für Ihre Erholung bewusst in Ihrem Kalender ein. Dies müssen Sie nach aussen nicht kommunizieren, Sie haben einen Termin und sind für andere nicht verfügbar.

- Wenn Ihre Kinder in einer Betreuung gut eingewöhnt sind, wird es ihnen z.B. nichts ausmachen, wenn Sie sie erst 20 Minuten später abholen, nachdem Sie sich nach der Arbeit eine kurze Auszeit für einen Kaffee oder eine Verschnaufpause genommen haben - um dann weniger gestresst in die Zeit mit der Familie zu starten.
- Fordern Sie Zeiten für Ihre Erholung in einer Partnerschaft ein. Ihr*e Partner*in hat natürlich ebenfalls ein Anrecht auf diese Auszeiten.
- Bei Schlafmangel (weil die Kinder oft wach werden, nicht gut einschlafen oder länger krank sind): teilen Sie die zu erledigenden Aufgaben mit Ihrer Partner*in partnerschaftlich auf. Ganz beheben werden Sie den Schlafmangel nicht, jedoch vermeiden, dass intensive Betreuung allein auf Ihren Schultern lastet.
- Achten Sie darauf, dass Sie das sogenannte «Gate-Keeping» vermeiden, in dem Sie angeblich besser als Ihre Partner*in wissen, wie eine Betreuungsaufgabe zu erledigen ist und sie deshalb wieder an sich reissen – und so die Belastung wieder erhöhen. Akzeptieren Sie, dass der andere Elternteil die Aufgabe anders erledigt als Sie – und lassen Sie es machen.
- Planen Sie auch möglichst regelmässige Zeit für Sie als Paar ein.
- Feste Bettzeiten für die Kinder und ein dadurch klar strukturierter Tag helfen den Kindern und Ihnen.
- Die Betreuung zuhause sollte in einer Partnerschaft klar und gerecht geregelt sein.
- Machen Sie sich klar, dass Sie nicht alles *zur selben Zeit und in gleicher Qualität* leisten können im Vergleich zu einer Person, die keine Kinder hat. Betrachten Sie die Situation und fragen Sie sich: was ist *jetzt* möglich? – darum kümmern Sie sich.
- Akzeptieren Sie die Situation so, wie sie ist.

2.3 Wie gehe ich mit negativen Kommentaren um?

- Gehen Sie möglichst nicht darauf ein. Ihr eigenes Lebensmodell dauerhaft verteidigen zu müssen, kostet zu viel Energie, die besser in Ihre Karriere/ Ihre Familie fliessen kann.

2.4 Meine Partner*in hält die Absprachen nicht ein – was soll ich tun?/ Offene Gespräche/ Verhandlungen

- Gleichberechtigte Elternschaft kann nur gelebt werden nur, wenn man als Team funktioniert, wenn beide an einem Strang ziehen und Zuverlässigkeit für beide Elternteile einen wesentlichen Grundwert darstellt. Deshalb:
- Wenn Sie noch vor der Familienphase stehen: Besprechen Sie frühzeitig miteinander, welche Werte und Einstellungen Sie vertreten, wie in Ihren Augen gelebte Elternschaft aussehen soll und wie die Karrieren weiterlaufen können. Nicht ganz selten stellen Paare erst nach der Geburt des Kindes fest, dass Ihre Vorstellungen nicht kompatibel sind und beide Elternteile in traditionelle Rollen zurückfallen. Sicherlich kann nicht jede Einzelheit im voraus geplant und bedacht werden, die grossen Linien jedoch sollten besprochen sein.
- Eine faire Aufteilung von Aufgaben zu finden ist eine grosse Herausforderung in vielen Partnerschaften wenn Kinder hinzukommen. Auch ist es nicht immer leicht, eine in Schieflage geratene Aufteilung anzusprechen bzw. zu verändern. Den Erfahrungen der Teilnehmer*innen nach könnte so ein Gespräch z.B. folgendermassen ablaufen: «Ich habe mit Lehre und Forschung enormen Druck und schaffe es nicht, nebenher Kinder und Haushalt allein/ zum grössten Teil zu organisieren. Es gibt auch generell keinen Grund, dass diese Arbeit nur auf

meinen Schultern lastet. Können wir uns die Care- und Hausarbeit bitte aufteilen und besprechen, wie wir das am besten hinbekommen?» Oft stösst man zunächst auf Widerstand wie zum Beispiel durch folgende Argumentation: «Bei mir im Büro arbeiten alle Vollzeit, ich kann nicht auf Teilzeit reduzieren/ der Zeitpunkt ist gerade ungünstig, um nach einer Pensenreduzierung zu fragen/ Teilzeit geht in meinem Job nicht.» Die Teilnehmer*innen betonten, dass es in so einer Situation wichtig ist, nicht direkt locker zu lassen, sondern nachzufassen, z.B. «Bist Du denn grundsätzlich bereit, auch Deinen Teil zu leisten und Dein Pensum zu reduzieren?/ Frag' bei der Arbeit doch erst einmal nach/ einen günstigen Zeitpunkt, um zu fragen, gibt es wahrscheinlich nie/ biete an, dass es nur für eine Phase, nur vorübergehend ist.» Es ist überraschend, wie viele Eltern unerwartet unproblematisch ihr Pensum reduzieren können. Und wenn tatsächlich die Karrierechancen für einen limitierten Zeitraum eingeschränkt sein sollten: sie sind es dann gerechterweise für beide Partner*innen gleichermassen, denn Kinder bedeuten Teamarbeit und eine gemeinsame Verantwortungsübernahme.

- Eine gute Gesprächsgrundlage kann es sein, vorab die «Steuerboardliste» (siehe Links am Ende des Dokuments) auszufüllen, um sich klarzumachen, wer aktuell in welchem Umfang Care-Aufgaben übernimmt.
- Bedenken Sie auch, dass man im Vorfeld sehr viel planen kann – wenn das Kind allerdings da ist, stellt sich die Situation oft anders dar als gedacht: (z.B. freut man sich auf die Zeit zuhause mit dem Kind, stellt aber nach wenigen Wochen / Monaten fest, dass einem die Decke auf den Kopf fällt). Entwickeln Sie deshalb mit Ihrer Partner*in im Voraus einen Plan «B» - und aktualisieren Sie Ihrer beider Ansichten regelmässig mit den realen Eindrücken und Gefühlen, auch wenn das bedeutet, Absprachen und Pläne neu entwickeln zu müssen.
- Kommen Sie in der Partnerschaft aufgrund einer Differenz nicht weiter, holen Sie sich professionelle Hilfe von aussen über Elternberatungen (die oftmals über die sogenannten «GZs», die Gemeinschaftszentren in den einzelnen Quartieren angeboten werden), Coachings oder Beratungsgespräche, z.B. mit der Fachstelle UND.

2.5 Meine/ unsere Familie wohnt im Ausland / ich bin alleinerziehend. Wir haben/ ich habe keinerlei familiäre Betreuungsunterstützung. Wie können wir/ kann ich dies lösen?

- Knüpfen Sie frühzeitig zuverlässige Kontakte und sorgen Sie so für den Ausbau Ihres sozialen Netzes, z.B. mit zuverlässigen Personen aus der Nachbarschaft oder dem Freundeskreis.
- Idealerweise gibt es Kontakte, die bei Bedarf *auch tagsüber* einspringen könnten, z.B. wenn ein Kind erkrankt, damit Sie dennoch wichtige Termine wahrnehmen können (vgl. Hilfreiche Links am Ende dieses Dokuments).
- Sind beide Eltern vor Ort, sollten Sie die Kinderbetreuung im Krankheitsfall fair aufteilen. Dies kann besonders in den ersten Kita-Jahren mehrere Tage bis Wochen betreffen. Eine Möglichkeit der Organisation könnte sein, extrem wichtige Termine (z.B. wichtige Präsentationen) im Kalender besonders zu kennzeichnen. Der andere Elternteil darf dann nicht zur selben Zeit auch einen so extrem wichtigen Termin eintragen. Wenn ein Kind nun zuhause bleiben muss, lässt sich schneller entscheiden, wer bei dem Kind bleibt.
- Die Stiftung kihz bietet verschiedene und auch flexible Kita- und Ferien-Betreuungslösungen (vgl. Hilfreiche Links am Ende dieses Dokuments) und berät zu weiteren Möglichkeiten (z.B. Nannys).

- Vereinzelt kann über regionale Netzwerke der Kontakt zu Seniorinnen und Senioren aufgenommen werden, die die Rolle einer Ersatz-Grossmutter oder eines Ersatz-Grossvaters übernehmen möchten (vgl. Hilfreiche Links am Ende dieses Dokuments).
- Halten Sie Ausschau nach weiteren Babysitter-Diensten, die häufig vom Quartier oder auch den Kirchen angeboten werden.
- Gründen Sie mit anderen Eltern oder werdenden Eltern eine Hausgemeinschaft/ eine Baby-WG, so dass Sie sich gegenseitig bei der Betreuung unterstützen können.
- Je nach Charakter und Alter Ihrer Kinder sind diese evtl. nicht bereit, «wenn's drauf ankommt» bei einer relativ fremden Person zu bleiben, was Ihren Stress erhöht. Deshalb kann es nötig sein, mehrere Personen, die als Notfall-Betreuung eingeplant sind, auch ohne konkreten Anlass regelmässig die Kinder betreuen zu lassen. Wenn dadurch - z.B. durch babysittende Personen - Kosten entstehen, kann das dennoch eine wichtige und sinnvolle Investition sein.
- Nutzen Sie das Elternnetzwerk der UZH «Parents@UZH»:
  https://www.families.uzh.ch/de/netzwerke.html

2.6 Meine Partner*in hat eine Stelle in einer anderen Stadt/ in einem anderen Land angeboten bekommen. Für mich zeichnet sich momentan dort nichts ab. Was sollen wir tun?

- Eine akademische Karriere ist meist mit Stellenwechseln verbunden. Machen Sie sich von Anfang an bewusst, dass dies unter Umständen auch bedeuten kann, für eine gewisse Zeit/ bestimmte Wochentage getrennt von Ihrer Partner*in und dem Kind/ den Kindern zu leben. Auch hier wieder: besprechen Sie dies frühzeitig in Ihrer Partnerschaft.
- Entwickeln Sie ein Szenario A für den Optimalfall (z.B. ein Elternteil geht für 1 Jahr in die neue Stadt (mit oder ohne Kinder), der zweite Elternteil kümmert sich in der Zeit um eine Stelle in der gleichen Stadt und kommt dann nach – oder: der eine Elternteil geht für einen ggf. von Beginn an begrenzten Zeitraum allein in die neue Stadt/ ins Ausland und kehrt später an seinen alten Ort zurück), und ein Szenario B (was machen wir, wenn Szenario A nicht klappt?). Überlegen Sie sich dazu auch Zeitspannen, die Sie maximal ausschöpfen wollen, um zum gewünschten Ergebnis zu kommen.
- Erkundigen Sie sich bei allen zuständigen UZH-Stellen für Postdocs und Doktorierende (vgl. Hilfreiche Links am Ende des Dokuments) sowie beim SNF zu möglichen Stipendien, die einen Auslandsaufenthalt fördern und unterstützen.
- Besprechen Sie mit Ihrer Partnerin*in das sogenannte «Stepping»: dies bedeutet, dass bei der jetzigen Möglichkeit einer neuen Stelle Elternteil 1 am Zug wäre und die Stelle antritt – dass aber der nächste Karriereschritt Elternteil 2 gehören würde und wiederum der andere Elternteil zurücktritt etc.

Hilfreiche Links:

Familienportal der UZH:
https://www.families.uzh.ch/de.html

Merkblatt Elternschaft u. **Gesprächsnotizen Elternschaft**
https://www.families.uzh.ch/de/kind/nachwuchs/nachwuchs_mitarbeitende.html

Kinderbetreuung – Stiftung kihz
http://www.kihz.uzh.ch

Tätigkeiten im Labor – Checklisten und Merkblätter der Abteilung Sicherheit und Umwelt
https://www.su.uzh.ch/de/unsere-aufgaben/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/arbeitsmedizin/doku.html

Mrs Dr. Christine Guckenberger: Tel.: +41 44 63 54117; christine.guckenberger@su.uzh.ch
Mr Dr. Christoph Weber/ Fachstellenleiter Arbeitsschutz: Tel.: +41 44 63 54150; christoph.weber@su.uzh.ch

Checklisten «Gemeinsam Regie führen»
https://disg.lu.ch/themen/gleichstellung/gleich_aktivitaeten/projekte/gleich_regie

Gemeinschaftszentren Zürich/ Family Centres Zurich
http://www.gz-zh.ch

Ersatzgrosseltern
https://www.care.com/de-ch/profile/kinderbetreuung/leihoma

Fachstelle UND
https://www.fachstelle-und.ch/privatpersonen/uebersicht/

«Steuerboard» Liste zur Aufgabenteilung
https://www.froehlichimtext.de/mental-load-1/steuerboard-liste/

ParenThesis – Ein Blog von und für Eltern in der Wissenschaft
https://parenthesis-blog.de/