

Gleichstellungsplan der Verwaltung für die Jahre 2023-2027

1. Grundsätze

Ziel dieses Gleichstellungsplanes ist die Förderung der gleichberechtigten Teilhabe von Frauen und Männern auf allen Ebenen der Hochschule.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer ist ein Anliegen der „gender- und familiengerechten Hochschule Bonn-Rhein-Sieg“.

Über Personalentwicklungspläne und Förderprogramme soll nach geeigneten Möglichkeiten gesucht werden, den Anteil von Frauen in leitenden Positionen zu erhalten bzw. zu erhöhen.

2. Datenbasis¹

Verwaltung VZÄ													
Jahr	Höherer		Gehobener		Mittlerer		Einfacher		Summe	Summe M		Summe W	
	Dienst		Dienst		Dienst		Dienst						
	M	W	M	W	M	W	M	W		VZÄ	%	VZÄ	%
2013	7	8,6	8,1	33,9	4,19	23,2			84,96	19,29	22,70%	65,67	77,30%
2014	8	9,26	11,8	35,3	4	27,7			96,03	23,8	24,78%	72,23	75,22%
2015	5,5	7	16,6	28,3	9	24	1		91,4	32,1	35,12%	59,3	64,88%
2016	8	10	15,6	27,3	6	29,1	1		97	30,6	31,55%	66,4	68,45%
2017	8	7,9	17	35,8	5	30,1	1,2		105	31,2	29,71%	73,8	70,29%
2018	6	6,85	8,45	41,02	8,5	33,18	1	0,15	105,15	23,95	23%	81,2	77%
2019	7	9,11	9,2	42,69	7,5	27,6	1	0,15	104,25	24,7	24%	79,55	76%
2020	7,5	9,56	12,95	41,6	5,5	28,67	1	0	106,78	26,95	25%	79,83	75%
2021²	7	8,38	11,7	37,05	7	27,29	1,19	0,16	99,77	26,89	27%	72,88	73%
2022	8	11,05	13	36,53	6	28,49	1	0,39	104,46	28	27%	76,46	73%

¹ Verwaltung (Kanzlerin; Dezernate 1 bis 4; Dezernat 5 bis einschließlich 2020 inkl. International Office, ab 2021 exkl. International Office; Institut für IT-Service (bis einschließlich 2016, ab 2017 exkl. Institut für IT-Service). Ohne unbezahlt Beurlaubte.

² da die Gliederung D5 IO in Dezernat 5 und International Office aufgeteilt wurde und das IO organisatorisch den zentralen Einheiten zugeordnet wurde, sind die Zahlen der Verwaltung in 2021 geringer als in den Jahren zuvor

3. Instrumente

3.1. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Instrumente	Priorität (1-3)	aktueller Stand	Zielsetzung, Verfahren, Anmerkungen
Beruflichen Wiedereinstieg erleichtern	1	<p>(1) Seit 2012 werden jährlich Mitarbeiter:innen-Gespräche geführt.</p> <p>(2) Ein Leitfaden für Beschäftigte in Elternzeit ist 2012 durch eine Arbeitsgruppe erarbeitet worden.</p> <p>(3) Flexible Arbeitszeitmodelle, Mobiles Arbeiten und Fortbildungsmaßnahmen werden angeboten.</p>	<p>Insbesondere nach einer längeren Elternzeit/Beurlaubung, ist der berufliche Wiedereinstieg ein individueller Prozess, der sich durch verschiedenste Unterstützungsangebote gestalten lässt:</p> <p>(1) Der berufliche Wiedereinstieg gelingt umso leichter, je besser der Ausstieg in die Elternzeit/Beurlaubung organisiert wurde (z. B. im Rahmen eines „verabschiedenden“ Mitarbeitergesprächs). Diese Gespräche sollen in den kommenden Jahren verstärkt erprobt werden. Unterstützende Materialien für Führungskräfte werden erarbeitet und zur Verfügung gestellt.</p> <p>(2) Die erste Orientierung vor dem Wiedereinstieg wird erleichtert, wenn bereits während der Elternzeit / Beurlaubung Kontakt mit den Beschäftigten gehalten wird. Auch hier sollen zusätzliche Materialien entwickelt werden, die es den Führungskräften erleichtern, Kontakt mit ihren Mitarbeitenden zu halten.</p> <p>(3) Die konkrete Berufsrückkehr setzt neben einer flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit (Teilzeit, Mobiles Arbeiten) häufig auch voraus, dass Weiterbildungsangebote zur Vertiefung / Auffrischung von Fachwissen oder z.B. EDV-Kenntnissen angeboten werden. Zukünftiges Ziel ist es sogenannte „Rückkehr-Gespräche“ zu führen. In solchen Gesprächen können Führungskraft</p>

			<p>und Mitarbeiter:in gemeinsam mögliche organisatorische Änderungen (z.B. neue Prozesse) erörtern, Fortbildungsbedarfe erkennen und das weitere Vorgehen festlegen. Sowohl Führungskraft als auch Mitarbeiter:in werden zu diesem Zwecke unterstützende Materialien an die Hand bekommen, die noch zu erarbeiten sind.</p>
<p>Arbeitszeitflexibilisierung / Mobile Arbeit</p> <p>Als flexible Arbeitszeit werden Arbeitszeitlösungen bezeichnet, welche hinsichtlich Lage und Dauer der Arbeitszeit von der so genannten Normalarbeitszeit abweichen. Als Flexibilisierungslösungen kommen verschiedene Instrumente in Betracht: Teilzeit, Jahresarbeitszeitmodelle, Jobsharing, Mobile Arbeit, Sabbatical.</p>	<p>2</p>	<p>Sowohl die flexible Gestaltung der wöchentlichen Arbeitszeit (im Sinne einer Teilzeitbeschäftigung, aber auch in Form von Mehrarbeit oder dem Abbau bereits geleisteter Mehrarbeit) als auch der flexible Wechsel zwischen verschiedenen Arbeitsorten werden in der Verwaltung der H-BRS intensiv genutzt.</p> <p>In diesem Zusammenhang wurde im Rahmen eines gliederungsübergreifenden Diskussionsprozesses im Jahr 2022 eine neue Dienstvereinbarung zur Ausgestaltung mobiler Arbeit mit den beiden Personalräten vereinbart.</p>	<p>Ende 2022 waren 42 (33,6%) der Beschäftigten innerhalb der Verwaltung teilzeitbeschäftigt und 104 (83,2%) Beschäftigte nahmen die Möglichkeit Mobil zu arbeiten in Anspruch, so dass der Einsatz dieser beiden Instrumente bereits jetzt als erfolgreich bezeichnet werden kann.</p> <p>Um den Beschäftigten ein darüber hinaus gehendes Maß an Flexibilität anbieten zu können, sollen in den nächsten Jahren zudem die Themen „Langzeitarbeitskonto und Sabbatical“ weiter vorangetrieben werden. Entsprechende Arbeitsgruppen sollen eingerichtet und Weiterbildungsangebote identifiziert werden.</p>
<p>Work-Life-Balance</p> <p>Der Begriff Work-Life-Balance steht für einen Zustand, in dem Arbeit und Privatleben miteinander in Einklang stehen. Man versteht darunter aber auch das Bestreben, ein solches Gleichgewicht herbeizuführen bzw. aufrechtzuerhalten.</p>	<p>1</p>	<p>Der Abgleich zwischen individuellen und dienstlichen Belangen soll transparent gemacht werden. Bei Veränderungen im dienstlichen und / oder im privaten Umfeld sind Anpassungen erforderlich (z.B. betreffend die Aufgabenverteilung, die Arbeitszeit, etc.).</p>	<p>Veränderungen - sowohl aus Sicht der H-BRS (z. B. Änderung der Aufgaben, Steigerung des Aufgabenvolumens, Übernahme von neuen Projekten) als auch Änderungen im privaten Umfeld (Wiedereinstieg nach einer Familienphase, Trennung vom Partner, etc.) – können die Work-Life-Balance der Beschäftigten stören. Konkrete Absprachen zwischen Fachvorgesetztem und Beschäftigten bleiben notwendig, um die berufliche Entwicklung mittel- bis langfristig unter Berücksichtigung der dienstlichen und privaten Belange zu gestalten.</p> <p>In diesem Zusammenhang soll zukünftig konkret nach entsprechenden – auch psychischen -</p>

			<p>Gefährdungspotenzialen gefragt und Gegenmaßnahmen ergriffen werden.</p> <p>In diesem Zusammenhang sollen Personen mit Mitarbeiter:innen-Verantwortung entsprechende Fortbildungen angeboten werden.</p>
--	--	--	--

3.2. Maßnahmen zur Qualifizierung

Instrumente	Priorität (1-3)	aktueller Stand	Zielsetzung, Verfahren, Anmerkungen
<p>Weiterbildungsmöglichkeiten</p> <p>Weiterbildung sind alle Aktivitäten, die der Vertiefung, Erweiterung oder Erneuerung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten von Beschäftigten dienen.</p>	2	<p>Die jeweiligen Fachvorgesetzten ermitteln den Weiterbildungsbedarf der Beschäftigten (insbesondere im Rahmen der Mitarbeiter:innen-Gespräche) und ermöglichen den Beschäftigten die notwendigen Fortbildungsmaßnahmen. Die Verwaltungsleitung stellt hierfür ein auskömmliches Budget zur Verfügung.</p> <p>Zudem werden regelmäßig zu diversen Themen auch abteilungsübergreifende Inhouse-Schulungen durchgeführt.</p>	<p>Ein Abgleich von künftigen individuellen Bedarfen und Fortbildungsmöglichkeiten der Beschäftigten ist im Rahmen einer ganzheitlichen Personalentwicklung angedacht.</p> <p>Dabei sollten auch individuelle Qualifizierungsmaßnahmen mitgedacht werden, die sich auf den eigenen Arbeitsbereich beziehen und nach einem erfolgreichen Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme mit einer Umgestaltung des Arbeitsbereichs einhergehen. Dabei sind neben die Kosten für entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen auch Kosten für eventuell anstehende Änderungen des Stellenplans zu berücksichtigen.</p>
Fortbildungsvereinbarungen	2	Bei besonders kosten- und zeitintensiven Fortbildungsmaßnahmen (z. B. weiterbildendes Studium) werden individuelle Fortbildungsvereinbarungen abgeschlossen.	Der Abschluss einer Fortbildungsvereinbarung zwischen Mitarbeiter:in und H-BRS erfordert insbesondere Regelungen über die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses, die Vergütung

		und Freistellung sowie einer Rückzahlungsverpflichtung bei vorzeitigem Ausscheiden. Da die Verwaltung ein besonderes Interesse daran hat, qualifizierte Mitarbeiter:innen zu halten und langfristig zu motivieren, soll es zukünftig zu einem vermehrten Abschluss entsprechender Fortbildungsvereinbarungen kommen. So kann einem drohenden Fachkräftemangel nachhaltig entgegengewirkt werden. Zudem stärkt eine solche Wertschätzung die Verbundenheit der Mitarbeitenden.
--	--	---

3.3. Personalentwicklung

Instrumente	Priorität (1-3)	aktueller Stand	Zielsetzung, Verfahren, Anmerkungen
Interne Stellenausschreibungen	2	Alle unbefristeten Stellen, die in der Verwaltung zu besetzen sind, sind zunächst intern auszuschriften. In Ausnahmefällen kann es notwendig sein, zeitgleich intern und extern auszuschriften.	Ziel der internen Stellenausschreibungen ist die langfristige Förderung und Entwicklung von Beschäftigten durch die Eröffnung von Entwicklungsperspektiven und neuen Karrierewegen. Im Rahmen von Personalauswahlverfahren sollen interne Bewerber:innen für freie Stellen akquiriert und dann entsprechend qualifiziert werden. In Kombination mit entsprechenden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten soll so nicht nur die Entwicklung der Mitarbeitenden verbessert, sondern auch das Know-How innerhalb der Verwaltung gesteigert werden.
Gesundheitsmanagement	2	Nach einer Gesundheitsbefragung in 2018 / 2019 wurde das Angebot der Betrieblichen Gesundheitsförderung entsprechend den	Ziel ist es, die im Rahmen des Projekts „Gesunde Hochschule“ gewonnenen Ergebnisse in den Strukturen der Verwaltung zu verankern und langfristig nutzbar zu

		Bedürfnissen und Bedarfen der Mitarbeitenden angepasst.	machen. Insbesondere durch die Übernahme einer Projektmitarbeiterin in die Verwaltung wird die nachhaltige Nutzung von Synergien erwartet.
Karriereplanung	2	Coaching-Maßnahmen werden bei Bedarf oder im Rahmen von Personalentwicklungsmaßnahmen angeboten	<p>Mittels Ausbau und Weiterentwicklung des Teams Personalentwicklung im Dezernat Personal und Recht soll die Karriereplanung / Bedarfsplanung im Rahmen der Personalentwicklung integriert und forciert werden.</p> <p>Dabei sollten auch individuelle Qualifizierungsmaßnahmen mitgedacht werden, die sich auf den eigenen Arbeitsbereich beziehen und nach einem erfolgreichen Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme mit einer Umgestaltung des Arbeitsbereichs einhergehen. Dabei sind neben die Kosten für entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen auch Kosten für eventuell anstehende Änderungen des Stellenplans zu berücksichtigen.</p>
Führungskräftetraining	1	<p>Führungskräfte sind immer höheren Anforderungen ausgesetzt. Es besteht immer mehr die Notwendigkeit, Mitarbeiter:innen nicht nur ergebnisorientiert sondern auch gesund zu führen und zu motivieren.</p> <p>Durch den Besuch entsprechender Führungskräftetrainings wird die Führungskraft mit den verschiedenen Themen rund um das Thema Führen und Leiten vertraut gemacht.</p> <p>Führungskräftetrainings bei der HÜF wurden und werden von vielen Dezernent:innen, deren</p>	<p>Der Erfolg eines Dezernats hängt überwiegend vom Erfolg der dort agierenden Führungskräfte ab. Aus diesem Grunde erscheint es – insbesondere in Zeiten mit ständig wechselnden Anforderungen und stetig steigender Führungskomplexität – sinnvoll und geboten, die Entwicklung der Führungskräfte der Verwaltung in den Fokus zu nehmen.</p> <p>Hierzu sollen Fortbildungs- und Coachingangebote insbesondere für Führungskräfte identifiziert und bekannt gemacht werden.</p> <p>Ebenfalls angedacht ist es das gemeinsame Lernen der Führungskräfte innerhalb der Verwaltung zu fördern. Zudem soll der Austausch unter den Führungskräften verstärkt beworben werden. Darüber hinaus kann so – im</p>

		<p>Stellvertretungen ebenso wie Teamleitungen besucht.</p> <p>In Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle besteht aktuell auch die Möglichkeit eines individuellen Führungskräfte-Coachings speziell für weibliche Führungskräfte.</p>	<p>Sinne der Vorbildfunktion – auch den Mitarbeiter:innen vorgelebt werden, das sowohl die individuelle Weiterentwicklung als auch teamübergreifendes Arbeiten den Arbeitsalltag bereichern kann.</p> <p>Da es oftmals problematisch ist das in Seminaren Erlernte in den Praxisalltag zu integrieren, soll überlegt werden, welche Strukturen einen entsprechenden Transfer zukünftig erleichtern bzw. unterstützen würden.</p>
<p>Mitarbeiter:innen-Gespräch</p> <p>Das Mitarbeitergespräch geht von dem Grundgedanken aus, dass gegenseitige Anerkennung und konstruktive Kritik die Motivation fördert und Hilfe zur Verbesserung bietet.</p> <p>Das Mitarbeitergespräch hat zudem die Funktion, ein gemeinsames Verständnis über Aufgaben und zu erreichende Ziele herzustellen.</p>	1	<p>Der / Die Mitarbeiter:in hat die Möglichkeit, in dem Gespräch Erwartungen zum eigenen Aufgabenbereich, zur Zusammenarbeit sowie zur persönlichen Weiterentwicklung darzustellen.</p> <p>Darüber hinaus erhält er / sie Rückmeldungen über die Leistungserwartungen des / der Vorgesetzten, über die Einschätzung der eigenen Arbeit sowie über zukünftige Entwicklungsmöglichkeiten.</p> <p>Das Gespräch kann so zu einer realistischeren Selbsteinschätzung und zur Definition der eigenen Möglichkeiten beitragen.</p>	<p>Aufgrund der Relevanz des Mitarbeiter:innen-Gesprächs soll der bestehende Leitfaden aktualisiert und weiterentwickelt werden.</p>

3.4. Maßnahmen für ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis

Instrumente	Priorität (1-3)	aktueller Stand	Zielsetzung, Verfahren, Anmerkungen
-------------	--------------------	-----------------	-------------------------------------

Einrichtung von Teilzeitstellen für Führungskräfte	2	Die Möglichkeit, Stellen in Teilzeit zu besetzen, wird in der Stellenausschreibung kommuniziert.	Da die konkrete Umsetzung (Führung eines Dezernats oder Teams in Teilzeit) herausfordert und Schwierigkeiten bereiten kann, soll eine Arbeitsgruppe ins Leben gerufen werden, die Ideen oder Herangehensweisen entwickelt, die eine reelle Teilzeitbeschäftigung ermöglichen.
---	----------	--	--

3.5. Unternehmenskultur

Instrumente	Priorität (1-3)	aktueller Stand	Zielsetzung, Verfahren, Anmerkungen
Betriebliches Eingliederungsmanagement	2	Die Beschäftigten im BEM werden bereits in der Krankheitsphase angeschrieben. Die Teilnahme am BEM-Verfahren konnte deutlich gesteigert werden. In diesem Zusammenhang werden Beratungsangebote unterbreitet und auch wahrgenommen.	Mit dem Ziel einer noch zeitnahen Unterstützung, auch schon während der Krankheitsphase, können die Beschäftigten durch entsprechende Beratungs- und Unterstützungsangebote qualitativ hochwertig unterstützt werden. Damit Beschäftigte gesundheitlichen Fehlzeiten und der anschließenden Wiedereingliederung unbelastet entgegensehen können, besteht das Angebot für individuelle Beratungsgespräche nach vorheriger Vereinbarung daher weiter fort.
Führungskultur und Miteinander aller Beschäftigten innerhalb der Verwaltung	2	Derzeit gibt es - für alle Beschäftigten der H-BRS zugängliche – Hinweise für einen partnerschaftlichen Umgang miteinander.	Darüber hinaus ist innerhalb der Verwaltung angedacht Grundsätze einer Führungskultur, für das tägliche Miteinander aller Beschäftigten und die Förderung des Wir-Gefühls im Arbeitsalltag zu formulieren.

4. Schlussbemerkungen

		Name	Funktion
Wer hat den Plan erarbeitet?		Andrea Weber	Dezernentin Personal und Recht
		Christine Spors	Teamleitung Tarifbeschäftigte
		Nadine Wietbrock	Persönliche Referentin der Kanzlerin
freigegeben durch / am			