

Leitfaden für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der FH Aachen

Impressum
Herausgegeben vom
Gleichstellungsbüro der
FH Aachen
Tel.: +49 (0)241 6009 51603
Fax: +49 (0)241 6009 51635
gleichstellung@fh-aachen.de

Erstellt September 2020

Vorwort

Liebe Kolleginnen,

als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte in den Fachbereichen der FH Aachen leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Gleichstellungsarbeit der Hochschule und unterstützen die FH Aachen auf Fachbereichsebene dabei, ihre strategischen Ziele in der Gleichstellung zu erreichen. Wir danken Ihnen sehr, dass Sie sich für dieses Amt zur Verfügung gestellt haben.

Als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte auf Fachbereichsebene

- erhalten Sie einen neuen und vertieften Einblick in die Hochschule und ihre Belange,
- gestalten die Gleichstellungspolitik der Hochschule aktiv mit,
- haben die Gelegenheit mit Vertreterinnen und Vertretern aus allen Statusgruppen auf gleicher Ebene zu arbeiten, zu kommunizieren und zu agieren,
- können sich durch die Gremienarbeit weiterqualifizieren und
- erweitern die eigenen Kompetenzen (z.B. Kommunikationsfähigkeiten, Führungskompetenz, Zeit- und Projektmanagement).

Mit dem vorliegenden Leitfaden möchten wir insbesondere neu gewählte dezentrale Gleichstellungsbeauftragte dabei unterstützen, sich in kurzer Zeit einen ersten Überblick über den Bereich Gleichstellung an der FH Aachen zu verschaffen. Außerdem werden die gesetzlichen Grundlagen der Gleichstellungsarbeit zusammengefasst sowie konkrete Aufgabenbereiche und Einsatzgebiete vorgestellt.

Ergänzend zu diesem Leitfaden wurde ein Laufwerk auf dem Fileserver für Sie als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte eingerichtet (\\ad.fh-aachen.de\files\ZV\Gleichstellung\DezentraleGleichstellungsbeauftragte). Hier finden Sie wichtiges Informationsmaterial, um im Detail nachzulesen, was hier im Überblick dargestellt wird.

Der enge Austausch mit Ihnen ist die Basis für eine effektive Gleichstellungsarbeit und liegt uns als zentralen Gleichstellungsbeauftragten sehr am Herzen. Zweimal im Semester laden wir Sie zu einem Treffen der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ein und suchen auch auf Fachbereichsebene den Austausch mit Ihnen.

Bei Fragen und Problemen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Bitte informieren Sie uns, wenn Sie beispielsweise auf Fachbereichsebene Terminschwierigkeiten haben, wir bemühen uns um eine Lösung.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen und sind Ihnen für Anregungen und Kritik dankbar.

Stephanie Over
zentrale Gleichstellungsbeauftragte

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | 2 |
| 1. Gleichstellungsstruktur an der FH Aachen | 4 |
| 2. Strategie der Gleichstellung und Zielzahlen | 5 |
| 3. Gleichstellungsbüro der FH Aachen | 5 |
| 4. Aufgaben, Stellung und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten | 6 |
| 5. Aufgabenteilung und Kooperation zwischen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten | 7 |
| 6. Berufungsverfahren | 9 |
| | |
| Anhang | 13 |
| A Ausschreibung für das Amt als DZGB | 13 |
| B Zentrales Laufwerk für DZGB | 14 |
| C Checkliste für erste Schritte im Amt als DZGB | 15 |
| D Beispiele für mögliche Genderfragen / unzulässige Fragen | 18 |

1. Gleichstellungsstruktur an der FH Aachen

Die Förderung der Gleichstellung ist ein fest in der Hochschulstruktur verankertes strategisches Querschnittsthema und erklärte Leitungsaufgabe. Der aktive Ausbau der Chancengleichheit von Menschen unterschiedlichen Geschlechts, mit und ohne Behinderung, verschiedener sexueller Orientierung sowie unterschiedlichen Hintergründen und Lebenslagen wird an der FH Aachen als zentrale Querschnittsaufgabe verstanden. Bestehende Benachteiligungen sollen weiter abgebaut sowie Diskriminierungen ausgeschlossen werden. Respekt und gegenseitige Wertschätzung, eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre und ein offener Umgang aller Hochschulangehörigen miteinander sollen sichergestellt und gelebt werden.

An der FH Aachen sind Frauen bislang sowohl in der Lehre als auch im Studium unterrepräsentiert, weshalb die Hochschule einen besonderen Schwerpunkt auf die Förderung von Frauen legt. Ziel der Förderung von Gleichstellung ist auch, die Vereinbarkeit von Beruf bzw. Studium und Familie für Frauen und Männer zu verbessern sowie die Unterstützung und Beratung in besonderen Lebenssituationen (Kinderbetreuung, Pflege) sicherzustellen. Die Aufgabe der Gleichstellung ist für die FH Aachen ein zentrales Handlungsfeld innerhalb der Hochschulentwicklungsplanung. Gleichstellungsziele werden an der FH Aachen durchgängig auf allen Organisationsebenen umgesetzt und sind in der Leitungsaufgabe des Rektorates und aller Führungskräfte verankert. Sie finden daher Berücksichtigung bei allen Struktur- und Personalentscheidungen.

Gleichstellungspolitik ist auf Bundes- wie auf Landesebene ein eigenständiges Politikfeld. Chancengleichheit steht auch bei allen Wissenschaftsorganisationen auf nationaler wie auf europäischer Ebene auf der Agenda. Gleichstellung ist heutzutage in das Qualitätsmanagement integriert (z.B. audit familiengerechte hochschule), spielt bei der Forschungsförderung eine Rolle und ist Bestandteil diverser Steuerungsinstrumente (Zielvereinbarungen).

An der FH Aachen hat das Thema Gleichstellung insbesondere durch die Novellierung des Hochschulgesetzes 2014 enorm an Bedeutung gewonnen, die das Amt der Gleichstellungsbeauftragten in den Fachbereichen gestärkt hat. Zur Beratung und Unterstützung der Hochschule und der Gleichstellungsbeauftragten bei der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages sieht das Hochschulgesetz die Bildung einer Gleichstellungskommission im Senat vor.

Akteurinnen und Akteure der Gleichstellungsarbeit an der FH Aachen sind neben der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten aktuell:

- das Rektorat,
- die Senatskommission Gleichstellung,
- die mit Gleichstellungsaufgaben befassten Personen in der Hochschulverwaltung (Personaldezernat, Dezernat Studentische und Akademische Angelegenheiten, etc.),
- sowie die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche.

2. Strategie der Gleichstellung an der FH Aachen und Zielzahlen

Das Thema Gleichstellung ist in der zentralen Strategie und in Konzeptpapieren der FH Aachen verankert. Das Rektorat hat im Einvernehmen mit den Dekanen sowie der Gleichstellungsbeauftragten für die Fachbereiche folgende Gleichstellungsquoten zur Gewährleistung der Chancengleichheit von Frauen und Männern bei der Berufung von Professorinnen und Professoren für den Zeitraum 2019 bis 2021 beschlossen:

| Fachbereich | Gleichstellungsquote FH Aachen (%) |
|---|---------------------------------------|
| Fachbereich 1 | 40 |
| Fachbereich 2 | 20 |
| Fachbereich 3 | 30 |
| Fachbereich 4 | 50 |
| Fachbereich 5 | 15 |
| Fachbereich 6 | 15 |
| Fachbereich 7 | 30 |
| Fachbereich 8 | 15 |
| Fachbereich 9 | 15 |
| Fachbereich 10 (Maschinenbau/Physikalische Technik) | 15 |
| Fachbereich 10 (Elektrotechnik) | 10 |

Nach dem Landesgleichstellungsgesetz NRW ist jede Dienststelle mit mehr als 20 Beschäftigten zur Aufstellung eines Gleichstellungsplans verpflichtet. Der Gleichstellungsplan besteht aus einem Rahmenplan und einzelnen Plänen der Fachbereiche, der ZHV und zentralen Einrichtungen. Der aktuell gültige Gleichstellungsplan wurde 2019 vom Senat verabschiedet und 2020 zwischenevaluert.

Zur Sicherung der Chancengleichheit in Berufungsverfahren beschlossen die Fachbereiche Gleichstellungsquoten nach dem Kaskadenmodell (§ 37 a HG NRW). Diese gelten für den Zeitraum 01.10.2018 bis 30.09.2021.

3. Gleichstellungsbüro der FH Aachen

Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen unterstützen die Hochschule bei der Umsetzung von Frauenförderung und Gleichstellung und bieten Angehörigen der Hochschule Beratung zu den Themen Gleichstellung und Gleichbehandlung im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) an. Sie wirken insbesondere mit bei der Entwicklungsplanung der Hochschule, bei Struktur- und Personalentscheidungen sowie bei der Durchsetzung und Weiterentwicklung von Förderrichtlinien.

Das Gleichstellungsbüro setzt sich neben der Förderung der Gleichstellung und der Gewährleistung der Gleichbehandlung an der Hochschule auch für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Studium und Beruf ein.

Für Hochschulangehörige werden verschiedene Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen durchgeführt und Beratungen angeboten.

Die Arbeits- und Beratungsschwerpunkte des Gleichstellungsbüros liegen in folgenden Bereichen:

- Förderung der Gleichstellung
- Gleichbehandlung / Antidiskriminierung

- Familiengerechte Hochschule
- Beratung, Prävention und Sensibilisierung

Über die konkrete Arbeit veröffentlicht das Gleichstellungsbüro jedes Jahr einen Rechenschaftsbericht, der in verschiedenen Gremien der FH Aachen vorgestellt und auf der Webseite des Gleichstellungsbüros veröffentlicht wird.

Weitere Anlaufstellen

Mit dem [Familienbüro](#), das 2018 als Stabsstelle des Kanzlers eingerichtet wurde, steht Studierenden und Beschäftigten der FH Aachen darüber hinaus eine Beratungs- und Vermittlungsstelle bei allen Fragen zu den Themen Familiengründung, Mutterschutz, Elternzeit, Kinderbetreuung und der Pflege von Angehörigen zur Seite.

In der [Allgemeinen Studienberatung](#) der FH Aachen werden für Schülerinnen und Schüler Orientierungsmaßnahmen zu Studium und Ausbildung an der FH Aachen organisiert, die diese dabei unterstützen sollen, ihre Perspektiven zu erweitern und ihre Entscheidung über den weiteren beruflichen Werdegang losgelöst von tradierten Geschlechterrollen zu treffen.

4. Aufgaben, Stellung und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten

Die Stellung der Gleichstellungsbeauftragten sowie ihre Aufgaben und Rechte sind gesetzlich geregelt, und zwar sowohl im Hochschulgesetz NRW:

„Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte hat die Belange der Frauen, die Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, wahrzunehmen. Sie wirkt auf die Erfüllung des Gleichstellungsauftrages der Hochschule hin. Insbesondere wirkt sie auf die Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der wissenschaftlichen, administrativen und technischen Arbeit, bei der Entwicklungsplanung, bei Personal- und Strukturmaßnahmen und bei der leistungsbezogenen Mittelvergabe hin. Sie kann hierzu an den Sitzungen der Hochschulwahlversammlung, des Senats, des Hochschulrates, des Rektorats, der Fachbereichsräte, der Berufungskommissionen und anderer Gremien mit Antrags- und Rederecht teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.“ § 24 (1) HG NRW

„Die Fachbereiche bestellen Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und ihre Stellvertretungen. Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs wirkt auf die Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben des Fachbereichs hin. Sie kann in Stellvertretung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten an Sitzungen der Fachbereichsräte und der Berufungskommissionen und anderer Gremien der Fachbereiche teilnehmen. [...]“ § 24 (3) HG NRW als auch im Landesgleichstellungsgesetz:

„(1) Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Dienststelle und wirkt mit bei der Ausführung dieses Gesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben oder haben können. Ihre Mitwirkung bezieht sich insbesondere auf

1. personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche,
2. organisatorische Maßnahmen,
3. soziale Maßnahmen,
4. die Aufstellung und Änderung des Gleichstellungsplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Gleichstellungsplans oder die Konzeption von alternativen Modellen nach § 6a und

5. Planungsvorhaben von grundsätzlicher Bedeutung für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle.

Die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied von Beurteilungsbesprechungen und in der Stellenbewertungskommission.

(2) Zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten gehören auch die Beratung und Unterstützung der Beschäftigten in Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann.“ §17 LGG NRW

Sowohl im Hochschulgesetz (§10) als auch im Landesgleichstellungsgesetz (§16) ist geregelt, dass die Gleichstellungsbeauftragten und ihre Stellvertreterinnen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden dürfen, dass sie in Ausübung dieses Amtes weisungsfrei sind und das Recht auf mindestens eine Fortbildung pro Jahr haben.

Die Wahl der Vertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten ist zukünftig in den Fachbereichsordnungen der FH Aachen geregelt.

Den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sind als Mitgliedern von Berufungskommissionen sowie anderer Gremien auf Fachbereichsebene (insbesondere Fachbereichsrat) fristgerecht Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle zuzusenden. Bei allen Sitzungen haben sie Antrags- und Rederecht. Professorinnen und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen, die das Amt ausüben, können ggf. gleichzeitig als Gleichstellungsbeauftragte in beratender Funktion und als stimmberechtigtes Mitglied in einer Berufungskommission mitwirken.

Im LGG §18 ist geregelt, dass die Gleichstellungsbeauftragte frühzeitig über gleichstellungsrelevante Maßnahmen zu unterrichten ist und dass für die Stellungnahme eine angemessene Frist (i.d.R. mind. eine Woche) einzuräumen ist. Wurde die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten versäumt, so muss sie nachgeholt werden und die Entscheidung über die betreffende Maßnahme ist für eine Woche auszusetzen.

LGG - § 19 Widerspruchsrecht

„(1) Hält die Gleichstellungsbeauftragte eine Maßnahme für unvereinbar mit diesem Gesetz, anderen Vorschriften zur Gleichstellung von Frau und Mann, mit dem Gleichstellungsplan oder dem alternativen Instrument nach § 6a, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen.“

5. Aufgabenteilung und Kooperation zwischen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

Kernaufgabe der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ist die Mitwirkung in Berufungskommissionen und Teilnahme an den Fachbereichsratssitzungen sowie den Dekanatsitzungen. Darüber hinaus übernehmen sie teilweise auch andere Gleichstellungsaufgaben innerhalb des Fachbereichs. Welche das sind und welchen Umfang das annimmt, variiert von Fachbereich zu Fachbereich und hängt natürlich auch eng mit der freien Kapazität zusammen.

Über die in den Fachbereichsordnungen festgelegten Regelungen zur Wahl der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten hinaus (siehe vorheriges Kapitel) empfehlen wir den Fachbereichen:

- die Wahl von Vertreterinnen aus den verschiedenen Statusgruppen (Professorinnen, wissenschaftlich Beschäftigte und Beschäftigte in Technik und Verwaltung),
- die Wahl von Frauen in vorzugsweise unbefristeten Beschäftigungsverhältnissen sowie
- die Planung einer Entlastung dieser Vertreterinnen in sinnvoller Form, wenn durch die Mitwirkung in mehreren Berufungsverfahren und Gremien eine starke Belastung eintritt.

Die Teilnahme an Berufungsverfahren und Mitwirkung in Gremien wird als Arbeitszeit angerechnet. Dennoch entsteht eine Belastungssituation, die durch folgende Maßnahmen abgemildert werden kann:

- Einplanung einer Vertretungskraft
- Zurückgreifen auf Mittel des Gleichstellungsbüros zur Finanzierung von Hilfskräften, die der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten zurarbeiten können (aus Mitteln des Gleichstellungsbüros kann eine studentische Hilfskraft von bis zu 6 Stunden pro Woche finanziert werden)

In der folgenden Tabelle soll ein schneller Überblick über die Aufgabenverteilung bzw. Zuständigkeiten der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten gegeben werden. Die Praxis in den einzelnen Fachbereichen ist wie erwähnt unterschiedlich. Wir unterstützen den regelmäßigen Austausch über Erfahrungen und best practice-Beispiele zwischen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten. Letzteres wird über die von der zentralen Gleichstellungsbeauftragten organisierten Treffen sichergestellt, die zweimal pro Semester stattfinden.

Aufgabenverteilung bzw. Zuständigkeiten

| Aufgaben | Zentrale GSB | Dezentrale GSB |
|-----------------------------|---|---|
| Gremienarbeit, Kommissionen | Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen von - Rektorat - Hochschulrat - Senat - Dezernentenrunde - Gleichstellungskommission | Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen des Fachbereichsrates und des Dekanats. Evtl./ggf. Mitwirkung in anderen Gremien und Kommissionen |
| Arbeitsgruppen | Teilnahme und Mitarbeit an zentral eingesetzten Arbeitsgruppen, z.B. - Ausschuss familiengerechte Hochschule - AG Suchtprävention | Abhängig von den Fachbereichen |
| Berufungsverfahren | Systematische Dokumentation der Verfahren spätestens ab der Wiederzuweisung durch das Rektorat - Teilnahme an Kommissionssitzungen in Absprache mit den DZGBs und der/dem Vorsitzenden | Mitwirkung in Berufungskommissionen, wobei Professorinnen und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen ggf. gleichzeitig auch stimmberechtigte Mitglieder sein können |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Beratung mit DZGBs in schwierigen Fragen bzw. bei Unklarheiten - Anwesenheit/Mitwirkung bei der Verabschiedung (Rektorat, Dezernentenrunde, Senat) - Abfassung eines abschließenden Votums | - schriftlicher oder mündlicher Austausch mit der zentralen GSB zur Abfassung des Votums |
| Personalmaßnahmen | Systematische Beteiligung an Stellenbesetzungen, Höhergruppierungen/ Beförderungen, Umsetzungen, Personal betreffende Umstrukturierungen | Die DZGB wird innerhalb des Fachbereichs z.B. an Auswahlgesprächen beteiligt |
| Gleichstellungspläne | Unterstützung der Hochschule bei der Erstellung des Rahmenplans | ggf. Beratung des Fachbereichs bei der Erstellung des Gleichstellungsplans für den Fachbereich |
| Weiterbildung | Für alle Karrierestufen von Schülerinnen bis Professorinnen, meist in Zusammenarbeit mit hochschulinternen oder -externen Partner:innen | Ggf. Weitergabe an Zielgruppe oder Kooperation (z.B. Girls' Day) |
| Beratung rund um das Thema Gleichbehandlung & Antidiskriminierung | Bereitstellung von Informationen (Web, Flyer, Infoveranstaltungen) <ul style="list-style-type: none"> - Vertrauliche Beratung - Netzwerkarbeit mit Beratungsstellen inner- und außerhalb der Hochschule | Weiterverweisung an die zentrale GSB möglich |
| Vereinbarkeit Familie und Beruf | Ggf. Beratung zu Vereinbarkeit | Weiterverweisung an das Familienbüro oder an die Gleichstellung möglich |

6. Berufungsverfahren

Im Wettbewerb um die besten Köpfe kommt den Berufungsverfahren eine zentrale Bedeutung zu. Die Mitwirkung in Berufungsverfahren ist eine der Hauptaufgaben der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten. Das Thema Gleichstellung wird in § 5.2 der an der FH Aachen geltenden Berufsordnung adressiert:

„Die FH Aachen strebt an, in den Fächergruppen ein Verhältnis zwischen Professorinnen und Professoren zu erreichen, welches der Gleichstellungsquote, die jeweils für drei Jahre vom Rektorat festgelegt wird, entspricht. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Ausgestaltung des Verfahrens zur Vorbereitung der Berufungsvorschläge, der Beschlussfassungen der Berufungskommissionen und des Fachbereichsrats über den Berufungsvorschlag sowie hinsichtlich der Berufungen durch die Rektorin oder den Rektor.“

In den Berufungsverfahren können Sie auf Diskriminierungen durch bewusste oder unbewusste Geschlechterklischees oder -stereotype stoßen, die einer geschlechtergerechten Durchführung des Verfahrens im Wege stehen. Man spricht dabei von einem „gender bias“, also einem geschlechtsbezogenen Verzerrungseffekt, der sich in allen Verfahrensschritten des Berufungsverfahrens zeigen kann. Um diesen entgegenzuwirken,

können Sie nicht immer auf rechtlich verankerte Instrumente zurückgreifen, sondern manchmal auch nur darauf hinweisen und sensibilisieren. Die Universität Heidelberg hat ein hilfreiches Online-Tutorial zu „gender bias“ in Berufungsverfahren entwickelt, welches Sie dabei unterstützen kann. Sie finden es unter dem Link: https://www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/karriere/onlinetutorial_genderbias.html

Bei Fragen zu oder Problemen in Berufungsverfahren, etwa zu gesetzlichen Grundlagen, Formulierungen im Ausschreibungstext, Gewichtung der Auswahlkriterien oder auch zu Strategien und Argumenten, wenden Sie sich gerne an die zentrale Gleichstellungsbeauftragte.

Für die Qualitätssicherung wie auch für die Gewährleistung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren ist ein transparentes und formalisiertes Verfahren unabdingbare Voraussetzung. Daher ist es wichtig, sich mit der Berufsordnung vertraut zu machen und das Berufungshandbuch und die entsprechenden Arbeitshilfen bei den Sitzungen möglichst immer dabei haben.

Die Unterlagen finden Sie auf dem Laufwerk für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten: \\ad.fh-aachen.de\files\ZV\Gleichstellung\DezentraleGleichstellungsbeauftragte.

Nachfolgend werden die wichtigsten Punkte dargelegt, auf die sowohl die zentralen GSB im Rahmen der Dokumentation der Berufungsverfahren (spätestens) von der (Wieder-)Zuweisung bis zur Erstellung der Liste und der Verabschiedung durch das Rektorat als auch die in den Berufungskommissionen mitwirkenden dezentralen Gleichstellungsbeauftragten achten müssen.

Zusätzlich zu diesem kurzen Überblick wurde als Arbeitshilfe die Checkliste Berufungsverfahren erstellt.

- **Beteiligung der GSB:**

Grundsätzlich muss an allen Sitzungen der Berufungskommissionen eine Gleichstellungsbeauftragte teilnehmen. Bei jedem Berufungsverfahren wird zu Anfang festgelegt, welche dezentrale Gleichstellungsbeauftragte (plus Vertreterin) das einzelne Verfahren betreut. Die Einladungen, Protokolle und die Synopse der Bewerbungsunterlagen sind rechtzeitig sowohl an die Fachbereichsvertreterin wie auch an das zentrale Gleichstellungsbüro (gleichstellung@fh-aachen.de) zu senden. Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten müssen Zugang zum B-ite-System erhalten, um die Bewerbungsunterlagen einsehen zu können. Falls bei Termenschwierigkeiten keine Kollegin aus dem Fachbereich einspringen kann, benachrichtigen Sie bitte die zentrale Gleichstellungsbeauftragte.

- **Zusammensetzung der Berufungskommission:**

Zurzeit wird die vom LGG postulierte paritätische Zusammensetzung der Berufungskommission („soll“- Bestimmung) leider nur in Ausnahmefällen erfüllt. Trotzdem sollte darauf geachtet werden, dass in Berufungskommissionen nicht weniger als zwei stimmberechtigte Frauen mitwirken. Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte, die den Statusgruppen Professor:innen oder wissenschaftlichen Beschäftigten angehören, können gleichzeitig auch stimmberechtigtes Mitglied sein. Sollte die Zusammensetzung der Berufungskommission von den Bestimmungen der Berufsordnung abweichen, so ist dies auf jeden Fall aktenkundig zu machen.

Des Weiteren ist es unabdingbar, dass die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung zu allen Sitzungen der BK einzuladen sind, unabhängig davon ob sich Frauen oder Schwerbehinderte beworben haben.

• **Ausschreibung:**

Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte sollte bereits bei der Formulierung der Ausschreibung und Vorbereitung des (Wieder-) Zuweisungsantrages beteiligt werden.

Auf die Gleichstellungsquote und die Unterrepräsentanz von Frauen sollte bereits zu Beginn des Verfahrens durch die teilnehmende GSB hingewiesen werden. Idealerweise sollte bereits zu Beginn des Verfahrens eingeschätzt werden, wie hoch die Wahrscheinlichkeit ist, qualifizierte Kandidatinnen für die jeweilige Professur zu finden. Wenn die Chancen als gering eingeschätzt werden, sollte sofort die proaktive Suche nach Kandidatinnen aufgenommen werden. Hier besteht die Möglichkeit, die Kommissionsmitglieder für das Thema Chancengleichheit zu sensibilisieren, indem die aktuellen Zahlen des Fachbereichs präsentiert werden oder die Zielsetzung in den Gleichstellungsplänen dargelegt wird.

• **Eingang der Bewerbungen:**

Nach Eingang der Bewerbungen sind eventuelle Befangenheiten der Kommissionsmitglieder zu thematisieren und zu dokumentieren. Falls nicht genügend Bewerbungen von Frauen vorliegen, kann geprüft werden, ob weiter nach qualifizierten Kandidatinnen proaktiv gesucht werden sollte. Auch Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen, können berücksichtigt werden.

• **Anforderungsprofil:**

Bei Berufungsverfahren werden vorab Anforderungsprofile erstellt. Die Auswahlkriterien sollen vor Sichtung der Bewerbungen festgelegt werden. Wichtig hierbei ist, § 36 des HG NRW bei der Erstellung des Profils zu berücksichtigen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Pädagogische Eignung
- Besondere Befähigung zu wissenschaftlicher/künstlerisch-gestalterischer Arbeit
- Besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden (> 5 Jahre berufspraktische Erfahrung, davon drei außerhalb einer Hochschule)

Eine Aufstellung möglicher Auswahlkriterien findet sich im Berufungshandbuch. Die Sichtung und Bewertung der Bewerbungsunterlagen erfolgt anhand der ABC-Analyse unter Berücksichtigung des Anforderungsprofils und wird in der Bewerbungsübersicht, inkl. Begründung zur Einladung bzw. Nicht-Einladung zum Probevortrag, dokumentiert (siehe Ziffer 5.2 B0). Die ABC-Analyse bezeichnet ein Ordnungsverfahren mit dem Bewerber:innen, aufgrund ihrer individuellen Übereinstimmung zum Anforderungsprofil, in verschiedene Kategorien eingeteilt werden können. Die Zuordnung erfolgt nach einem System der absteigenden Übereinstimmung zur Idealvorstellung. A-Kandidaten erfüllen das Anforderungsprofil in hohem Maße, B-Kandidaten weichen in einigen tolerierbaren Kriterien von der Wunschvorstellung ab, C-Kandidaten weisen erhebliche Diskrepanzen auf, so dass diese in der Regel bei einer Stellenbesetzung keine Berücksichtigung finden.

• **Einladung von Bewerber:innen:**

Hier ist darauf zu achten, dass zu den Probevorträgen alle bzw. ebenso viele Frauen wie Männer eingeladen werden (bei Erfüllung der geforderten Qualifikation und Unterrepräsentanz im Fach). Bewerberinnen, die über die proaktive Suche vom

Kommissionsvorsitzenden persönlich zur Bewerbung aufgefordert wurden, sollten in jedem Fall eingeladen werden.

• **Persönliche Befragung der Bewerber:innen:**

Bei der Befragung als auch im gesamten Verfahren ist allgemein auf Gleichbehandlung und wertschätzenden Umgang zu achten. Den Bewerberinnen und Bewerbern sollten die gleichen Fragen gestellt werden, auch wenn es z.B. um den Umgang mit Mitarbeiter:innen mit Familie im Team geht, um die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses oder ihren Vorstellungen zur Förderung der Gleichstellung (vor dem Hintergrund, dass in fast allen Fachbereichen der FH Aachen auf der Karrierestufe „Professur“ Frauen unterrepräsentiert sind). Es dürfen keine rechtswidrigen Fragen gemäß LGG/AGG gestellt werden: diese sind z.B. Fragen nach der Betreuung von Kindern, Schwangerschaft, Familienstand, Einkommen oder Tätigkeit des Partners.

• **Anforderung von Gutachten:**

Auch hier sollten – sofern möglich – sowohl Gutachterinnen als auch Gutachter angesprochen werden. Es soll außerdem darauf geachtet werden, dass diese unbefangen sind (d.h. es darf keine persönliche oder werdegangsbezogene Beziehung zu der zu begutachtenden Person bestehen).

• **Erstellung einer Liste:**

Die Abstimmung über die Listenplatzierung erfolgt unter Berücksichtigung der Gutachten und aller Voten geheim und nach Gruppen getrennt. Nach Sichtung der Gutachten wird bei gleichwertiger Qualifikation, Eignung und Befähigung eine Frau gemäß Vorgaben des LGG bevorzugt berücksichtigt.

Bei Einwänden aus Sicht der Gleichstellungsbeauftragten gibt es (neben einem förmlichen Widerspruch) folgende Möglichkeiten:

- Äußerung der Bedenken
- Bedenken zu Protokoll geben
- Konsultation mit der zentralen GSB – kein Verstoß gegen Vertraulichkeitsverpflichtung
- Konsultation der Berufungsbeauftragten im Personaldezernat

Für das abschließende Votum der zentralen Gleichstellungsbeauftragten, das nach Sichtung der vergleichenden Gutachten und vor der Abstimmung über die Liste verfasst werden muss, soll das entsprechende Formblatt „Checkliste zum Berufungsverfahren“ ausgefüllt und an die zentrale Gleichstellungsbeauftragte weitergeleitet werden.

Anhang

A. Ausschreibung für dezentrale Gleichstellungsbeauftragte – Vorschläge für Textbausteine

Aufgaben des Gleichstellungsbüros:

Das Gleichstellungsbüro, das von der Gleichstellungsbeauftragten und ihren Stellvertreterinnen geleitet wird, unterstützt die Hochschule bei der Umsetzung von Frauenförderung und Gleichstellung und bietet Angehörigen der Hochschule Beratung zu den Themen Gleichstellung und Gleichbehandlung im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) an. Das Gleichstellungsbüro setzt sich neben der Förderung der Gleichstellung und der Gewährleistung der Gleichbehandlung an der Hochschule auch für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie, Studium und Beruf ein. Für Hochschulangehörige werden verschiedene Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen durchgeführt und Beratungen angeboten.

Aufgaben der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten in den Fachbereichen der FH Aachen leisten einen wichtigen Beitrag zur Gleichstellungsarbeit der Hochschule und unterstützen die FH Aachen auf Fachbereichsebene dabei, ihre strategischen Ziele in der Gleichstellung zu erreichen. Sie nehmen die Belange der Frauen, die Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, wahr und wirken auf die Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben der Fachbereiche hin.

Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte nimmt dabei folgende Aufgaben wahr:

- Mitwirkung an Berufungskommissionen
- Teilnahme an Dekanats- und Fachbereichssitzungen (werden Vertretungen bestellt, können die Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten aufgeteilt werden)
- Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsbüro der FH Aachen und Austausch mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten, insbesondere durch Teilnahme an den Treffen mit den zentralen Gleichstellungsbeauftragten

Profil

- Interesse an Gleichstellungsfragen
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- wünschenswert bzw. hilfreich können darüber hinaus sein:
 - Kenntnisse von Hochschulstrukturen und der Aufgabe der akademischen Selbstverwaltung, insbesondere auf der Ebene der Fachbereiche
 - Kenntnisse zu Hochschulrecht, Gleichstellungsrecht sowie zu Arbeits-, Tarif- und Sozialrecht

Gewinn durch die Wahrnehmung dieses Amtes

Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte auf Fachbereichsebene erhalten einen neuen und vertieften Einblick in die Hochschule und ihre Belange, gestalten die Gleichstellungspolitik der Hochschule aktiv mit, haben die Gelegenheit mit Vertreterinnen und Vertretern aus allen Statusgruppen auf gleicher Ebene zu arbeiten, zu kommunizieren und zu agieren (während man sonst eher in hierarchischen Zusammenhängen und im Rahmen seiner eigenen Organisationseinheit kooperiert), können sich durch die Gremienarbeit weiterqualifizieren und erweitern die eigenen Kompetenzen (z.B. Kommunikationsfähigkeiten, Führungskompetenz, Zeit- und Projektmanagement). Wissenschaftlerinnen, die selbst eine

Professur anstreben, erhalten durch die Mitwirkung in Berufungskommissionen einen vertieften Einblick in den Ablauf von Berufungsverfahren.

B. Laufwerk für dezentrale Gleichstellungsbeauftragte

Hier sind ausführliche Unterlagen und Informationen zu folgenden Bereichen abgelegt:

GRUNDLAGEN

GESETZE

REGELUNGEN DER FH AACHEN ZUR GLEICHSTELLUNG

STRATEGIE DER FH AACHEN IM BEREICH GLEICHSTELLUNG

FAMILIENGERECHTE HOCHSCHULE

STELLENBESETZUNGSVERFAHREN

KARRIEREFÖRDERUNG FÜR FRAUEN

BERUFUNGSVERFAHREN

VERÖFFENTLICHUNGEN DES GLEICHSTELLUNGSBÜROS

STATISTIKEN

C. Checkliste für erste Schritte im Amt als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte

Für Ihre ersten Schritte im neuen Amt kann die folgende Checkliste hilfreich sein, um sich auf die Aufgaben vorzubereiten und sich in Ihrem Fachbereich bekannt zu machen.

Informationsgespräch mit Ihrer Vorgängerin über bisherige Vorgehensweisen und Schwerpunkte sowie über den Stand aktueller Berufungsverfahren

Vorstellung bei der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und beim Gleichstellungsteam im Büro für Gleichstellung

Hier können Fragen zur Gestaltung der Zusammenarbeit und zum Umfang der Vertretung beantwortet werden: Gremien- und Kommissionsarbeit, Ausschreibung und Teilnahme bei Stellenbesetzungsverfahren, Unterstützung Ihrer Arbeit durch Studentische Hilfskräfte etc.

Vorstellung im Dekanat sowie bei den Geschäftsführungen der Institute Ihres Fachbereichs

Fragen Sie nach den aktuellen Gleichstellungsplänen und dem Struktur- und entwicklungsplan Ihres Fachbereichs.

Im Dekanat können detailliertere Fragen zur Struktur des Fachbereichs, zu den bisherigen Maßnahmen und den Zielsetzungen beantwortet werden. Ebenfalls können Fragen zu den nutzbaren Ressourcen geklärt werden: die Platzierung von Gleichstellungsthemen auf der Website, die Möglichkeit der (Mit-)Nutzung eines Schaukastens / Schwarzen Brettes, die Erstellung von Kopien, der Zugang zu allgemeinen E-Mail-Verteilern, Raumnutzung, Postfach, evtl. Entlastungsmaßnahmen für die Arbeit als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte. Sie können zudem klären, wie sichergestellt werden kann, dass Ihnen die für Ihre Arbeit notwendigen Informationen, wie Stellenbesetzungspläne, Strukturplanungen, etc. übermittelt werden.

Vorstellung bei der Fachschaft

Basistexte sichten

Hilfreiche Links

Mit dieser Zusammenstellung möchten wir Ihnen Grundlagentexte an die Hand geben, in denen Sie nachschlagen können, deren Anwendung Ihnen mit der Praxis aber zunehmend selbstverständlich werden wird.

– AGG und Erläuterungen:

http://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/Downloads/DE/publikationen/Wegweiser/agg_wegweiser_erlaeuterungen_beispiele.pdf?__blob=publicationFile

– LGG:

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=220071121100436242

– Ausführungserläuterungen LGG:

http://www.lakofnrw.de/rechtlichegrundlagen/LGGNRW_Ausfuehrungserl.pdf

– Verwaltungsvorschriften LGG:

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=7&vd_id=5886&menu=1&sg=0&keyword=landesgleichstellung

– Übersicht zu Chancengleichheit an Hochschulen des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW

<https://www.mkw.nrw/hochschule-und-forschung/hochschulen/chancengleichheit>

– Handreichung zu hochschulischen Gleichstellungskonzepten des MIWFT:

https://www.mkw.nrw/sites/default/files/media/document/file/handreicherung_zu_hochschulischen_gleichstellungskonzepten.pdf

– HG

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000000654

– Gleichstellungspläne:

<https://www.fh-aachen.de/downloads/suchbereich/beschaefigte/f>

– Berufsordnung und Erläuterungen zu Berufungsverfahren an der FH Aachen:

<https://www.fh-aachen.de/downloads/fh-mitteilungen/ordnungen-/-satzungen-der-hochschule>

D. Beispiele für mögliche Genderfragen

- In Ihrem Fach ist der Anteil an Studentinnen sehr niedrig.
Wie wollen Sie dazu beitragen den Anteil an Studentinnen in Ihrem Fach zu erhöhen?
Welche Maßnahmen planen Sie, um die wenigen Studentinnen zu halten?
- In Ihrer Disziplin steigen viele Frauen bereits nach dem Bachelor aus.
Welche Maßnahmen haben Sie in der Vergangenheit ergriffen, um diesem Phänomen entgegenzuwirken? Welche konkreten Ideen und Ansätze möchten Sie in Zukunft verfolgen?
- Die FH Aachen hat sich das Ziel gesetzt, den Anteil an Professorinnen zu erhöhen.
Wie können und wollen Sie dazu beitragen, dieses Ziel zu erreichen?
- Fördern und unterstützen Sie Ihre männlichen und weiblichen Nachwuchswissenschaftler unterschiedlich? Was ist aus Ihrer Sicht das Wichtigste bei der Förderung der Karriere von Wissenschaftlerinnen?
- Die FH Aachen versteht sich als familiengerechte Hochschule.
Wie unterstützen Sie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie Ihrer Mitarbeiter*innen?
Unterstützen Sie Mitarbeiter*innen mit Kind anders als Mitarbeiter*innen ohne Kind?
- Schildern Sie uns doch bitte eine Situation, in der es Ihnen als Führungskraft sehr schwer gefallen ist, Verständnis für die familiäre Situation Ihrer Mitarbeiter*innen aufzubringen.
Was haben Sie aus dieser Situation gelernt?
- Wie reagieren Sie, wenn eine wiss. Mitarbeiterin/ein wiss. Mitarbeiter aufgrund ihrer/seiner Elternschaft oder aufgrund der Pflege von Angehörigen ihre/seine Arbeitszeit reduzieren möchte?

Unzulässige Fragen

- Partnerschaft: Fragen nach dem/der Partner*in oder deren/dessen Tätigkeit
- Schwangerschaft & Familienplanung (Kinderwunsch, Heiratspläne, etc.)
- Organisation der Kinderbetreuung