

3. GLEICHSTELLUNGSPLAN

2020 – 2024

des
Ausbildungszentrums für Verwaltung
in Schleswig-Holstein



Ausbildungszentrum für Verwaltung

Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung

Standort Altenholz
Rehmkamp 10
24161 Altenholz

Standort Reinfeld
Ahrensböcker Str. 51
23858 Reinfeld

Verwaltungsakademie Bordesholm

Heintzestr. 13
24582 Bordesholm

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung	1
I Gleichstellungsstatistik	3
1. Hochschullehrer*innen und Lehrkräfte.....	3
2. Lehrbeauftragte	5
3. Studierende und Auszubildende	6
4. Mitarbeiter*innen in der Verwaltung.....	9
5. Positionen mit Führungs-/Steuerungsaufgaben.....	10
6. Besoldung und Entgelt	11
II Umsetzung der Maßnahmen des zweiten Gleichstellungsplanes	13
1 Stellenausschreibungen	14
1.1 Stellenausschreibungen in der Lehre	14
1.2 Stellenausschreibungen in der Verwaltung.....	14
1.3 Bewerbungsverfahren	14
2 Teleheimarbeit.....	15
3 Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten	17
4 Gendereffekte in der Lehrevaluation.....	18
5 Geschlechtergerechte Gesundheitsförderung	19
6 Zusammenfassung.....	21
III Ziele und Maßnahmen	22
1 Sensibilisierung für Geschlechtergerechtigkeit und Diversität.....	23
1.1 Sensibilisierung für geschlechtsspezifische Wahrnehmung und unterschiedliche Verhaltensweisen	23
1.2 Geschlechter- und Diversity-Sensibilisierung in der Lehre	25
2 Geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache	26
2.1 Leitfaden zur „Geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Sprache im AZV“	27
2.2 Schulungen zum geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Sprachgebrauch	28
2.3 Öffentlichkeitsarbeit	29
3. Stellenausschreibungen und Besetzungsverfahren	30
3.1 Stellenausschreibungen	30
3.2 Besetzungsverfahren.....	31
4. Familienfreundliche Hochschule	32
ANHANG	33

Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung (Ausbildungszentrum) legt seinen dritten Gleichstellungsplan vor, er umfasst in seinem Maßnahmenplan die Jahre 2020 bis 2024.

„Das Ausbildungszentrum stellt für sich und seine Einrichtungen für einen Zeitraum von fünf Jahren den Gleichstellungsplan auf. Der Gleichstellungsplan umfasst den Frauenförderplan nach § 11 GStG.“ (§ 8 Abs. 3 AZG)

Das Ausbildungszentrum ist eine Einrichtung für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein, es umfasst die Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung mit den beiden Standorten in Altenholz und in Reinfeld sowie die Verwaltungsakademie in Bordesholm. Das Ausbildungszentrum hat den Status einer selbstständigen Körperschaft des öffentlichen Rechts ohne Gebietshoheit im Sinne des Landesverwaltungsgesetzes Schleswig-Holstein. Träger des Ausbildungszentrums sind das Land Schleswig-Holstein, der Verein zur Unterhaltung der schleswig-holsteinischen Gemeindeverwaltungsschule e.V. (Kommunen) und der Verein Deutsche Rentenversicherung Bildungszentrum Reinfeld e.V.



Fachhochschule
Standort: Altenholz



Fachhochschule
Standort: Reinfeld



Verwaltungsakademie
Standort: Bordesholm

Die **Fachhochschule** (FHVD) hat die Aufgabe, Studiengänge für den öffentlichen Dienst und andere Dienstleistungsunternehmen anzubieten. Sie bildet insbesondere die Nachwuchskräfte der Funktionsebene gehobener Dienst nach Maßgabe der Rechts- und Verwaltungsvorschriften über die Ausbildung und Prüfung aus (§ 19 Abs. 1 AZG). Die FHVD gliedert sich in vier Fachbereiche: Allgemeine Verwaltung, Polizei und Steuerverwaltung am Standort Altenholz sowie den Fachbereich Rentenversicherung am Standort Reinfeld.

Die **Verwaltungsakademie** (VAB) bildet Nachwuchskräfte der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Funktionsebene mittlerer Dienst, aus. Sie nimmt Aufgaben der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz und den dazu erlassenen Rechtsvorschriften wahr (§ 32 AZG).

Das **Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management** (Komma) nimmt alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fortbildung, Beratung und dem Wissenstransfer für die Auftraggeber*innen bzw. Kund*innen des Ausbildungszentrums wahr.

Die **Zentralverwaltung** leistet Querschnitts- und Verwaltungsaufgaben für die anderen Leistungsbereiche sowie Unterstützungs- und Assistenzfunktionen für die Leitung des Ausbildungszentrums als interne Serviceeinrichtung.

Der hier vorliegende dritte Gleichstellungsplan für das Ausbildungszentrum basiert auf dem zweiten Gleichstellungsplan¹ und seiner Fortschreibung². Der dritte Gleichstellungsplan gliedert sich in drei Bereiche:

1. Das Fundament des Gleichstellungsplanes ist die statistische Bestandsaufnahme, in der der Anteil von Frauen und Männern in den einzelnen Bereichen dargelegt und analysiert wird. Nur auf der Grundlage fundierter Daten kann die Situation der weiblichen Mitglieder einer Organisation im Vergleich zu der der männlichen realistisch beschrieben und ausgewertet sowie zielführende Gleichstellungsmaßnahmen entwickelt werden.
2. Im zweiten Teil werden die Maßnahmen, die im zweiten Gleichstellungsplan aufgestellt wurden, auf ihren Zielerreichungsgrad hin überprüft. Ein Zwischenstand der Umsetzung der Gleichstellungsmaßnahmen ist bereits in der Fortschreibung (2016) dargelegt worden, hier werden nunmehr die gesamten Maßnahmen resümiert.
3. Im dritten und letzten Teil werden schließlich neue Maßnahmen für die Laufzeit 2020 bis 2024 aufgestellt.

Durch die Erstellung des Gleichstellungsplans will das Ausbildungszentrum erreichen, dass Benachteiligungsmechanismen frühzeitig erkannt und Möglichkeiten zu ihrer Beeinflussung und Veränderung aufgezeigt werden.

Der Gleichstellungsplan beinhaltet strategische Vorgaben, die für alle Bereiche verbindlich sind. Er beschreibt Ziele und Maßnahmen, die sich auf das gesamte Ausbildungszentrum beziehen. Damit werden Frauenförderung und Chancengleichheit für Frauen und Männer zur Querschnittsaufgabe im Sinne des Gender Mainstreaming.

Der Gleichstellungsplan wurde unter Federführung der Gleichstellungsbeauftragten des AZV durch die Mitarbeit des Gleichstellungsausschusses des Senates der FHVD und der stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten der Standorte erstellt. Er ersetzt den früheren Frauenförderplan.

¹

Ausbildungszentrum für Verwaltung (2014): 2. Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung 2015 – 2019.

² Ausbildungszentrum für Verwaltung (2016): Fortschreibung des 2. Gleichstellungsplanes des Ausbildungszentrum für Verwaltung 2015 – 2019.

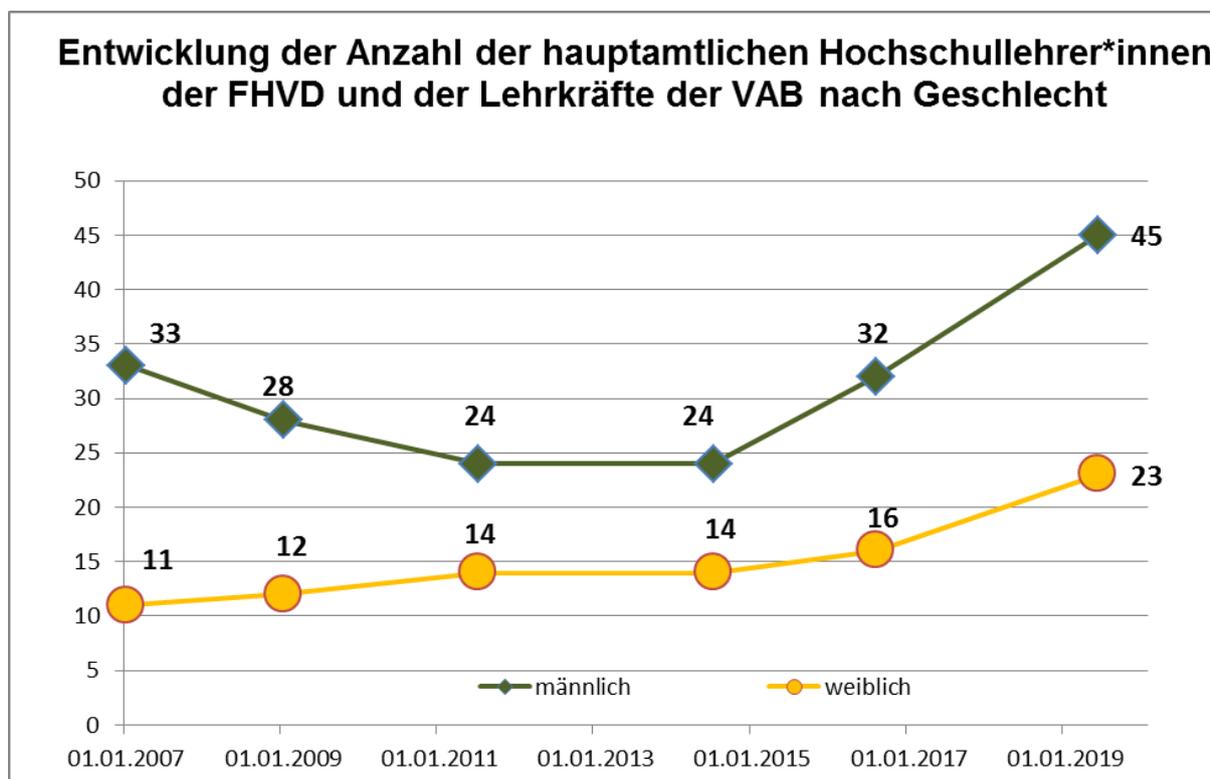
I. Gleichstellungsstatistik

1. Hochschullehrer*innen und Lehrkräfte

In der Hochschullehre und in der Lehre im Ausbildungsbereich (VAB) werden sowohl hauptamtliche Lehrkräfte als auch nebenamtliche Lehrbeauftragte eingesetzt. Das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management setzt ebenfalls Lehrkräfte als Referent*innen ein.

Zum Stichtag 1.6.2019 sind in der Lehre der FHVD insgesamt 60 hauptamtlich tätige Hochschullehrer*innen tätig, in der Ausbildung der VAB sind 8 hauptamtliche Lehrkräfte im Einsatz. Neben diesen insgesamt **68 hauptamtlich lehrenden Personen** werden an beiden Einrichtungen nebenamtlich tätige Lehrbeauftragte aus der Praxis eingesetzt.

Statistik 1: Entwicklung der Anzahl der hauptamtlichen Hochschullehrer*innen der FHVD und der Lehrkräfte der VAB nach Geschlecht. 2007 bis 2019



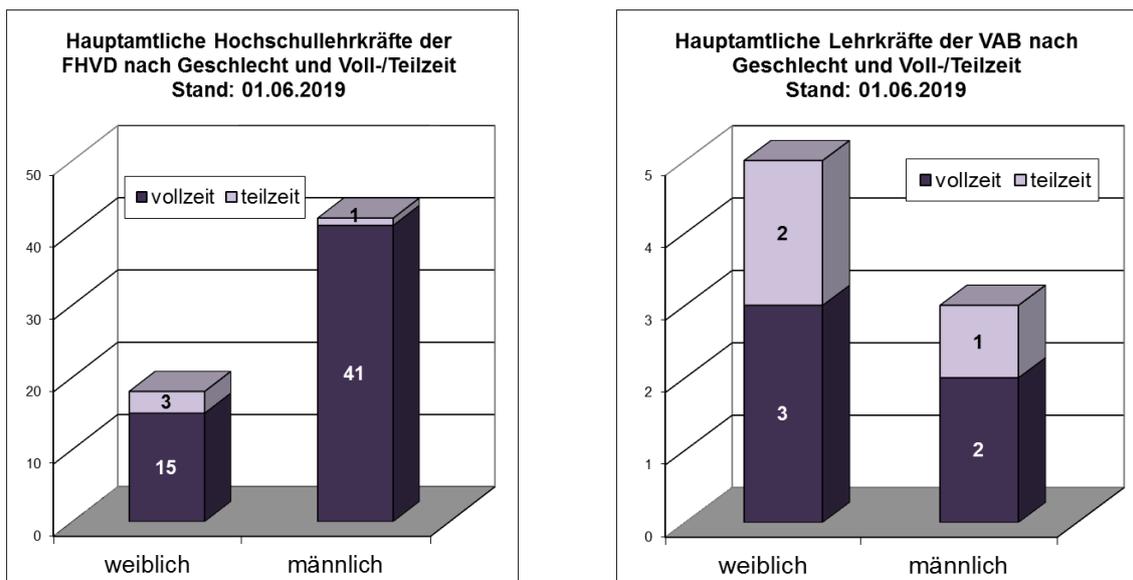
Zum Zeitpunkt 01.06.2019 weist das AZV insgesamt 23 weibliche und 45 männliche hauptamtliche Lehrkräfte auf, der Frauenanteil liegt damit bei 33,8%.

Die aktuelle Entwicklung zeigt die Zunahme der Lehrkräfte parallel zu den steigenden Studierendenzahlen auf, der Anteil der weiblichen Lehrkräfte stagniert bei einem Drittel. Die chronologische Entwicklung im Bereich der Hochschullehrkräfte und der Lehrkräfte der VAB weist einen steigenden Anteil an Frauen aus, allerdings fällt dieser eher gering aus und stagniert zurzeit (ausgewählt für die Erhebungszeitpunkte der Frauenförderpläne (1.1.2007), der letzten Gleichstellungspläne (1.1.2009 und 1.7.2011 sowie 1.7.2014 und 1.8.2016) sowie der aktuellen Erhebung (1.6.2019)). Lag der Frauenanteil zum Erhebungszeitpunkt 1.1. 2007 noch bei 25%, so liegt er aktuell bei 34%.

Unter den Hochschullehrer*innen der FHVD ist der weitaus größte Teil in Vollzeit beschäftigt, lediglich vier der 60 Lehrkräfte haben eine Teilzeittätigkeit, prozentual entspricht das einem Anteil von 6,7%. Drei der Teilzeitlehrenden sind weiblich, einer männlich.

In der VAB ist der Anteil der Teilzeitbeschäftigung höher, dort lehren drei der insgesamt acht Lehrkräfte in Teilzeit (37,5%), davon sind zwei weiblich, eine Teilzeitlehrkraft ist männlich.

Statistik 2: Hauptamtliche Hochschullehrer*innen der FHVD und Lehrkräfte der VAB nach dem Umfang der Beschäftigung



Insgesamt hat die Tätigkeit der Lehre in Teilzeit abgenommen, zum Zeitpunkt des ersten Gleichstellungsplanes vor zehn Jahren waren in der FHVD noch 11 und in der VAB waren 3 Lehrkräfte in Teilzeit tätig.

Die hauptamtlichen Lehrkräfte sind überwiegend verbeamtet ($n=51$, davon 14 weiblich), 17 sind im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag tätig, neun dieser Gruppe sind weiblich, acht männlich (vgl. Tabelle Ist-Analyse im Anhang). Der prozentuale Anteil der Verbeamtungen beträgt bei den männlichen Lehrenden 82,2% (37 von 45), unter den weiblichen Lehrenden sind 60,9% (14 von 23) im Beamtenstatus tätig.

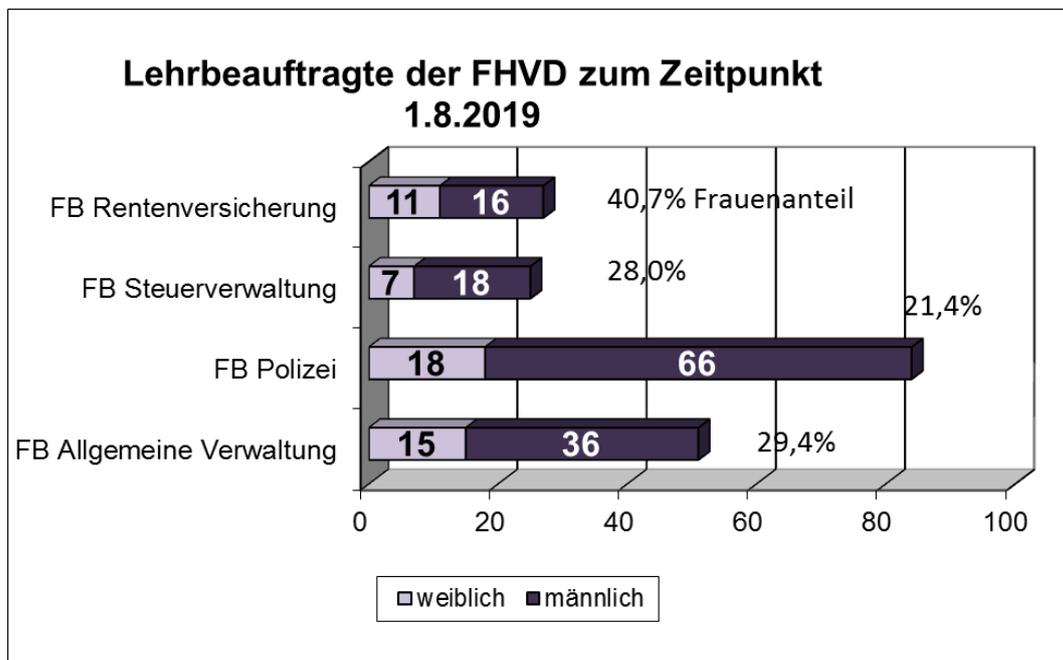
In der höchsten Besoldungsgruppe A16 befindet sich keine Frau (drei Männer), in der Besoldungsgruppe A15 befinden sich fünf weibliche und sieben männliche Lehrkräfte. In A14 überwiegen die Männer mit 7 zu 2. In die Gruppe A13 sind 12 männliche und vier weibliche Lehrende eingeordnet. In A12 gibt es sechs Männer und eine Frau. Und schließlich sind in A11 jeweils eine Frau und ein Mann eingeordnet, ein Mann wird nach A10 besoldet und eine Frau nach A9.

Im Tarifbereich sind fast alle hauptamtlichen Lehrkräfte in die Entgeltgruppe 15 eingruppiert. In dieser Entgeltgruppe sind jeweils sieben männliche und weibliche Lehrkräfte eingruppiert. In der Entgeltgruppe 14 befinden sich ein Mann und zwei Frauen.

2. Lehrbeauftragte

Das Ausbildungszentrum setzt neben den hauptamtlichen Lehrkräften in mindestens der Hälfte der Lehrveranstaltungen (in der VAB zu zwei Dritteln der Lehrveranstaltungen) nebenamtliche Lehrkräfte ein. Diese Lehrbeauftragten sind in der Regel in öffentlichen Einrichtungen tätig und lehren ihr praxisnahes Fachwissen stundenweise am Ausbildungszentrum.

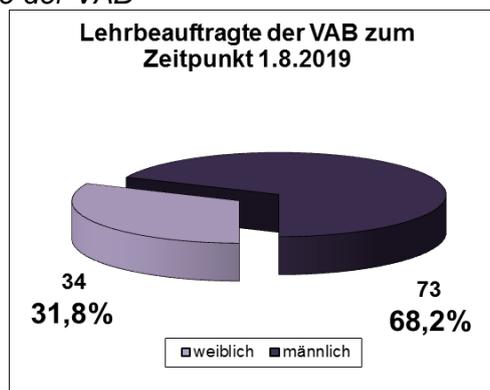
Statistik 3: Lehrbeauftragte der FHVD



Der Anteil der Frauen unter den an der Fachhochschule eingesetzten Lehrbeauftragten liegt in allen Fachbereichen unter 50%. Am höchsten ist er mit 40,7% im Fachbereich Rentenversicherung, in den Fachbereichen Allgemeine Verwaltung und Steuerverwaltung liegt der Frauenanteil unter den nebenamtlich eingesetzten Lehrbeauftragten knapp unter 30% und im Fachbereich Polizei beträgt er etwa ein Fünftel (21,4%).

Der Gesamtanteil der weiblichen Lehrbeauftragten an allen Lehrbeauftragten beläuft sich zum Zeitpunkt 1.8.2019 an der FHVD auf 27,3% (51 von 187). Der Einsatz weiblicher Lehrbeauftragter ist damit im Vergleich zum Zeitpunkt des letzten Gleichstellungsplans leicht gesunken (29,3% zum Zeitpunkt 1.8.2014). Die eklatantesten Veränderungen im Zeitvergleich zu 2014 sind in den Fachbereichen Steuerverwaltung (Rückgang von 41,4% auf 28,0%) und Rentenversicherung (Anstieg von 24,0% auf 40,7%) zu verzeichnen.

Statistik 4: Lehrbeauftragte der VAB



In der Verwaltungsakademie hat sich der weibliche Anteil unter den eingesetzten Lehrbeauftragten kontinuierlich erhöht. Wurden im Jahr 2009 noch 14 weibliche Lehrbeauftragte für die Unterrichtung der Auszubildenden eingesetzt, so stieg diese Zahl im Jahr 2014 auf 29 und liegt nun bei 34. Der prozentuale Anteil erhöhte sich von 11,3% auf 27,4% und liegt aktuell bei 31,8%.

3. Studierende und Auszubildende

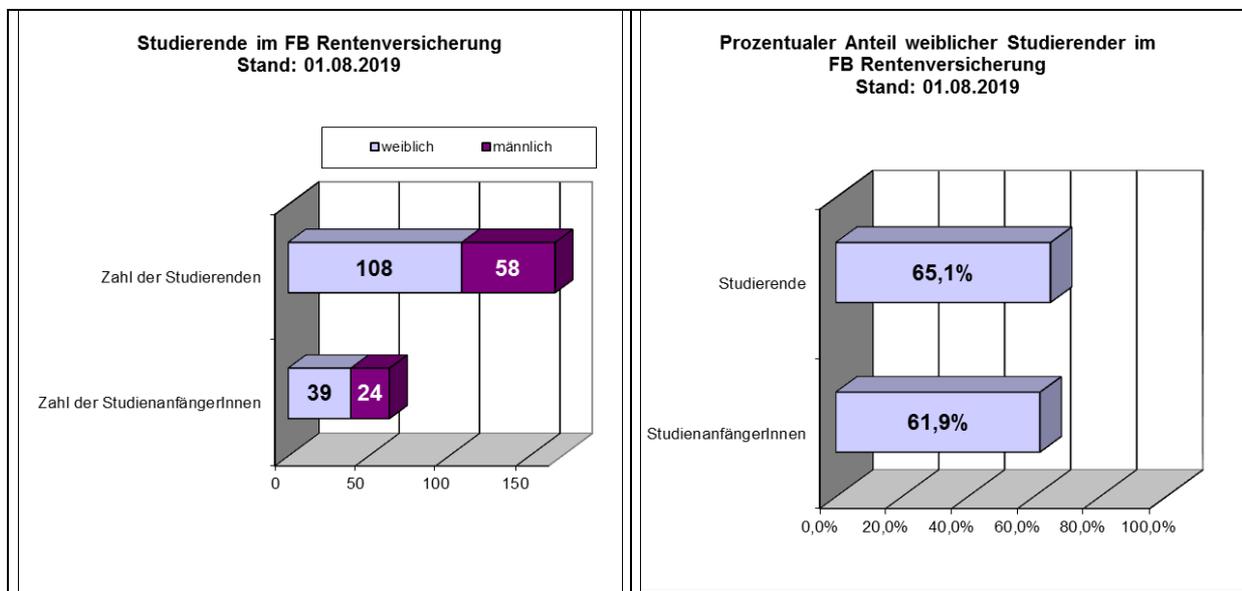
Die Studierenden der FHVD werden von einer Landesbehörde, einer Kommune oder einem beteiligten Träger der Rentenversicherung eingestellt und an der FHVD zum Studium angemeldet. Die Ausbildung erfolgt über wechselnde Phasen zwischen dem Studium an der FHVD und der praktischen Tätigkeit in der entsprechenden Einrichtung.

Zum Zeitpunkt 1.8.2019 waren insgesamt 1.591 Studierende in unterschiedlichen Ausbildungsphasen an der FHVD angemeldet. Von diesen sind 809 weiblich, der Frauenanteil liegt damit bei 50,9%³.

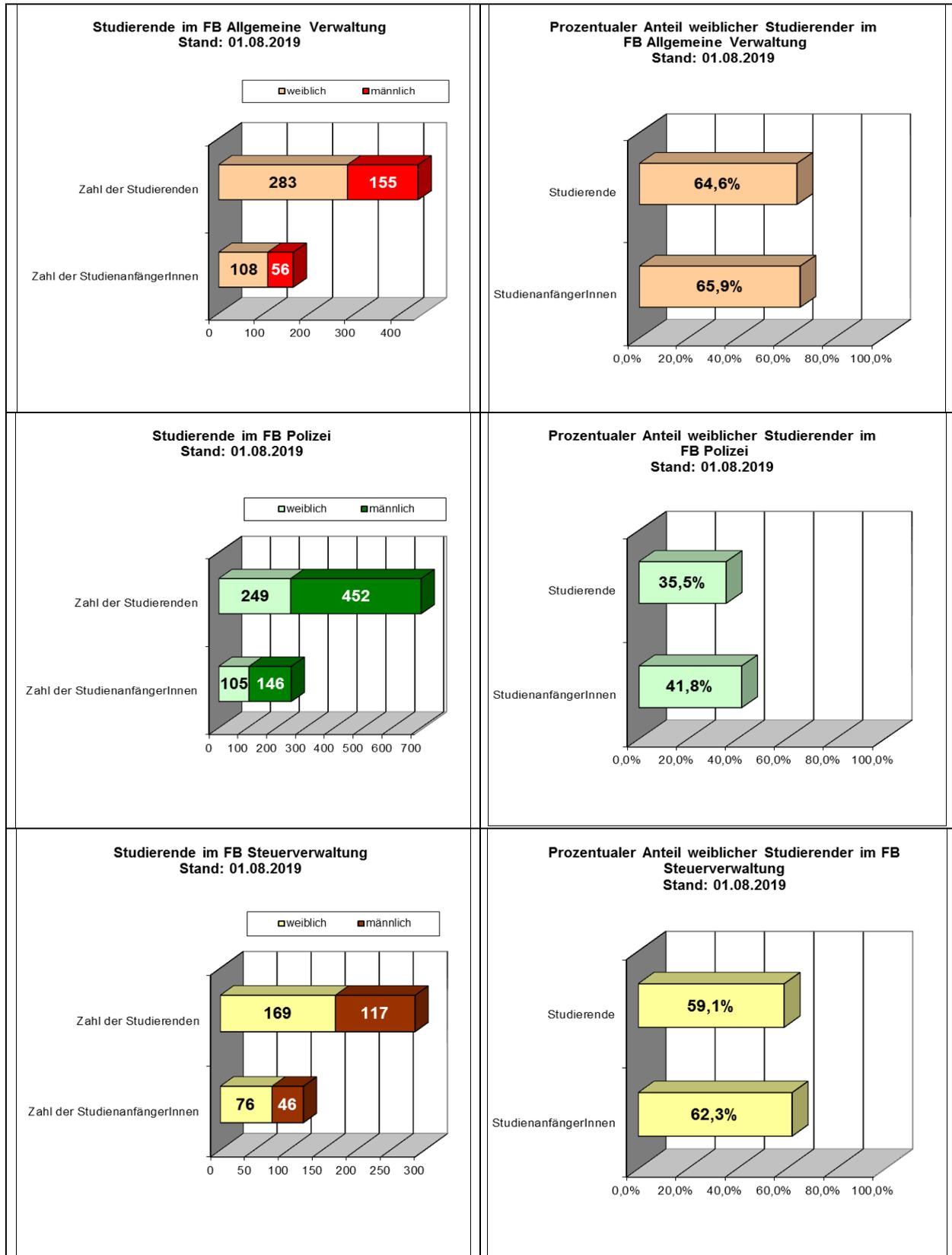
Den höchsten weiblichen Studierendenanteil hat der Fachbereich Rentenversicherung mit 65,1%, allerdings dicht gefolgt vom Fachbereich Allgemeine Verwaltung mit einem nur knapp geringeren Frauenanteil von 64,6%. Der Fachbereich Steuerverwaltung hat ebenfalls überwiegend weibliche Studierende (59,1% Frauenanteil), im Fachbereich Polizei überwiegen die männlichen Studierenden (Frauenanteil von 35,5%) (vgl. *Statistik 5: Studierende der FHVD*).

Die Betrachtung der aktuellen Studienanfänger*innen gibt einen Hinweis darauf, wie sich die Geschlechterverteilung vom Trend her weiter entwickeln wird.

Statistik 5: Studierende der FHVD (Stand: 1.8.2019)



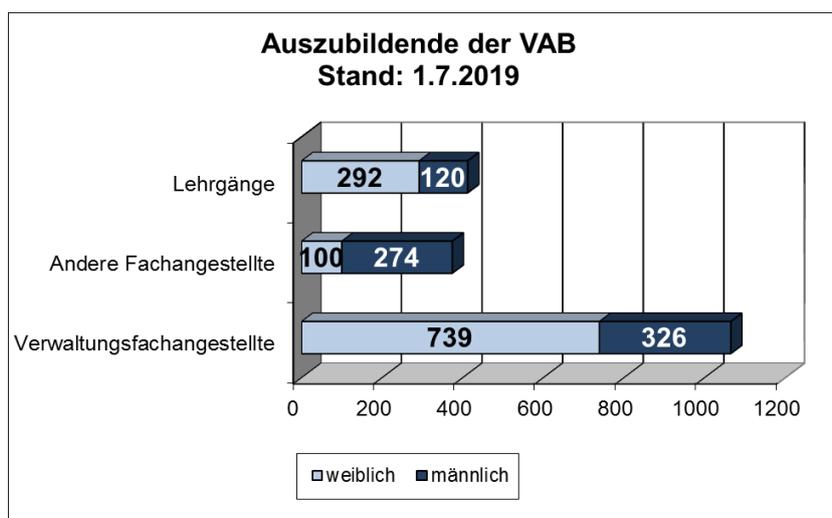
³ Zum Vergleich: Im Berichtsjahr des Frauenförderplanes (Statistiken Wintersemester 2005/2006) lag der Frauenanteil unter den Studierenden bei 52,4%, zum Zeitpunkt des 1. Gleichstellungsplanes (1.1.2009) bei 52,5%, zum Zeitpunkt des 2. Gleichstellungsplanes (1.8.2014) bei 53,5%. Die aktuelle Angleichung an eine fast paritätische Verteilung ist vor allem mit der Zunahme der Studierenden im Fachbereich Polizei zu erklären, da in diesem Studiengang die männlichen Studierenden überwiegen und sich dieses dann entsprechend auf die Gesamtverteilung auswirkt (Frauenanteil am 1.8.2019 von 50,9%).



Die Frauenanteile unter den Studienanfänger*innen weisen für den Fachbereich Polizei auf eine langsame Veränderung hinsichtlich der Geschlechterverteilung hin, denn der Frauenanteil ist hier wesentlich höher (41,8%) als in der gesamten Studierendengruppe des Fachbereichs (35,5%).

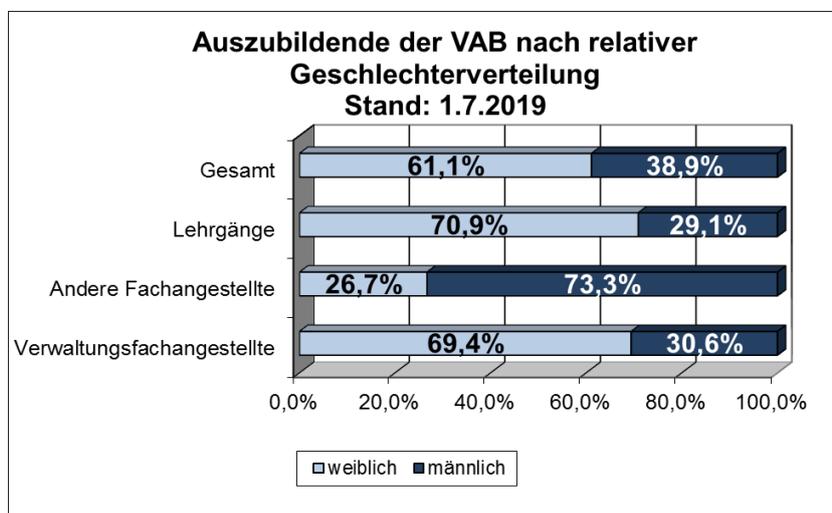
An der VAB werden zum Zeitpunkt 1.7.2019 insgesamt 1.851 Auszubildende und Teilnehmende von Weiterbildungslehrgängen in unterschiedlicher Intensität (Prüfung und Eintragung der Verträge, Durchführung von Lehrgängen, überbetriebliche Ausbildung, Zwischen- und Abschlussprüfungen) von der VAB betreut. Davon sind 1131 weiblich und 720 männlich, dieses entspricht einem relativen Verhältnis von 61,1% Frauen zu 38,9% Männern. Die relative Geschlechterverteilung ist damit identisch mit der zum Zeitpunkt 2014 erhobenen Statistik (vgl. Zweiter Gleichstellungsplan 2015 – 2019, S. 8: 61,3% weiblich und 38,7% männlich).

Statistik 6: Auszubildende und Teilnehmer*innen von Weiterbildungslehrgängen an der VAB (Stand: 1.7.2019)



Die Verteilung der Geschlechter in den unterschiedlichen Aus- und Weiterbildungslehrgängen variiert allerdings, so sind in der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten wesentlich mehr weibliche als männliche Auszubildende (69,4% weiblich zu 30,6% männlich), während in den Ausbildungsgängen anderer Fachrichtungen (Bäderbetriebe, umwelttechnische Berufe, technische Berufe) ein umgekehrtes Geschlechterverhältnis auftritt (26,7% weibliche zu 73,3% männliche Auszubildende).

Statistik 7: Auszubildende und Teilnehmer*innen von Weiterbildungslehrgängen an der VAB nach relativer Geschlechterverteilung (Stand: 1.7.2019)

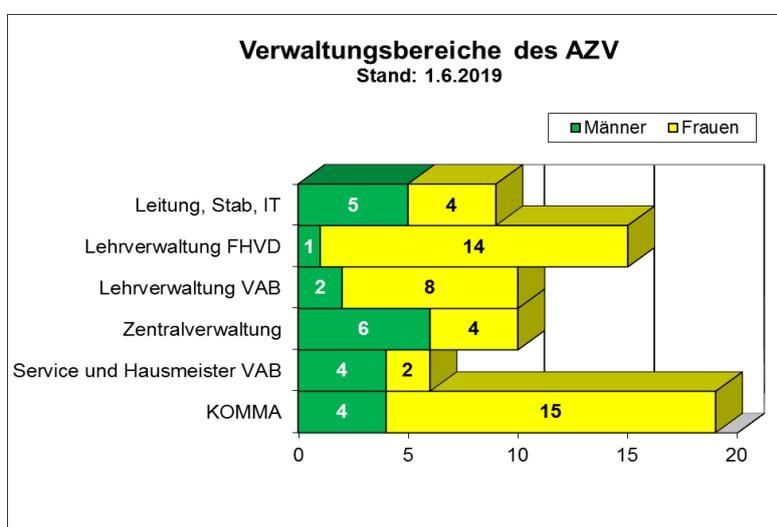


In den Lehrgängen (Angestelltenlehrgänge, Obersekretär*in-Lehrgänge, Obersekretär*in-Justiz-Lehrgänge, Standesbeamten*innen) sind Frauen zu 70,9% vertreten, Männer zu 29,1%. In den seit Mitte 2019 neu aufgestellten Justiz-Lehrgängen sind Frauen ebenfalls in der Überzahl: In zwei Lehrgängen befinden sich insgesamt 34 weibliche Teilnehmerinnen und 5 männliche (der Frauenanteil beträgt damit hier 97,1%).

4. Mitarbeiter*innen in der Verwaltung

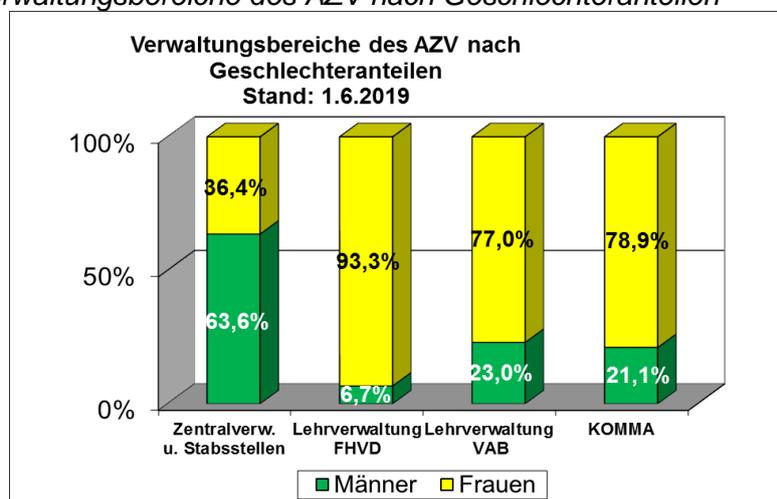
Das Ausbildungszentrum beschäftigt zum Zeitpunkt 1.6.2019 insgesamt 69 Personen, die in der Verwaltung tätig sind. Diese sind entweder in der Leitung sowie den Stabsstellen, in der Lehrverwaltung der FHVD und der Ausbildung der VAB, in der Zentralverwaltung, im Servicebereich der VAB sowie im Bereich KOMMA tätig. In der Verwaltung sind mehr als doppelt so viele Frauen (n= 47) wie Männer (n= 22) beschäftigt, ihr Anteil liegt bei 68,1%.

Statistik 12: Verwaltungsbereiche des AZV nach Frauen und Männern



In den einzelnen Bereichen der Verwaltung ist die Verteilung der Geschlechter mit Ausnahme des Bereiches Zentralverwaltung und Stabsstellen sehr ähnlich. Um die Vergleichbarkeit mit früheren Darstellungen zu gewährleisten, wurden die Bereiche „Leitung, Stab, IT“ und „Zentralverwaltung“ zusammen betrachtet. Die Hausmeister der VAB gehören zur Zentralverwaltung, während der Bereich Service der Lehrverwaltung der VAB zugerechnet wird.

Statistik 12: Verwaltungsbereiche des AZV nach Geschlechteranteilen

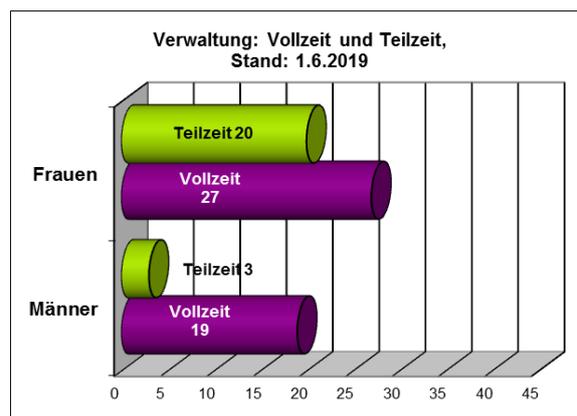
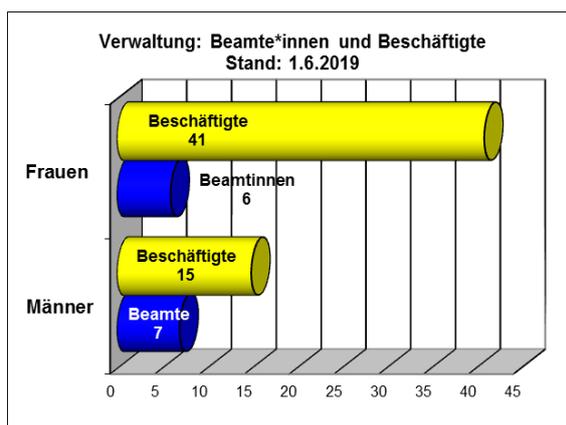


In der Zentralverwaltung, der Leitung und den Stabsstellen sind vorwiegend Männer beschäftigt, Frauen sind hier nur zu 36,4% vertreten. In allen anderen Verwaltungsbereichen überwiegen die Frauen. Am höchsten ist der Frauenanteil in der Lehrverwaltung der FHVD, hier ist nur die Leitung männlich besetzt. In der Lehrverwaltung der VAB ist die Leitung ebenfalls männlich, hier ist darüber hinaus jeweils ein männlicher Mitarbeiter im Bereich Lehrverwaltung und Service tätig. Bei KOMMA sind derzeit 4 Männer und 15 Frauen tätig, wobei 10 Mitarbeiter*innen (2 männlich, 8 weiblich) in Teilzeit beschäftigt sind.

Unter den Beauftragten (Gleichstellung, Datenschutz, Qualitätsmanagement) sowie den beiden Personalräten (Wissenschaft und Verwaltung) ist die Geschlechterverteilung insgesamt genau gleich verteilt (je 50%), in einzelnen Mitbestimmungsorganen variiert die Geschlechterverteilung allerdings.

Die Verwaltungsmitarbeiterinnen sind zum weitaus größten Teil als tariflich Beschäftigte (87,2%) tätig, insgesamt 6 Frauen sind verbeamtet (12,8%). Unter den männlichen Verwaltungsmitarbeitern sind ein Drittel verbeamtet (31,8%), die anderen sind im tariflichen Beschäftigtenverhältnis tätig (68,2%).

Statistik 13: Mitarbeiter*innen der Verwaltung nach Beamte*innen und tariflich Beschäftigte sowie nach Vollzeit und Teilzeit



Von den Verwaltungsmitarbeiterinnen arbeiten fast die Hälfte (42,5%) in Teilzeit, unter den männlichen Verwaltungsmitarbeitern beträgt der Teilzeitanteil nur 13,6%.

5. Positionen mit Führungs-/Steuerungsaufgaben

Die Verwirklichung der Gleichstellung ist erst dann gegeben, wenn eine paritätische Teilhabe von Frauen und Männern in allen Ebenen, insbesondere auch in den Führungspositionen des AZV realisiert ist. Zum Zeitpunkt der Aufstellung des 1. Gleichstellungsplanes (Statistikstand 01.01.2010) gab es insgesamt 15 Personen, die mit Führungs- bzw. Steuerungsaufgaben auf unterschiedlichen Ebenen betraut waren. Diese wurden von 11 Männern und 4 Frauen wahrgenommen. Zum Zeitpunkt der Fortschreibung des 2. Gleichstellungsplanes (Statistikstand 01.08.2016) waren insgesamt 14 Personen mit einer Führungs- bzw. Steuerungsfunktion im AZV betraut, davon waren nur 3 weiblich. Der prozentuale Anteil sank damit auf 21,4%.

Zum Zeitpunkt des Stichtages 01.08.2019 zeigt sich folgende Verteilung in den Positionen mit Führungs- bzw. Steuerungsaufgaben:

Statistik 10: Positionen mit Führungs-/Steuerungsaufgaben am Ausbildungszentrum nach Geschlecht

Positionen mit Führungs-/Steuerungsaufgaben am AZV (Stand: 01.08.2019)	männlich	weiblich
Leitung des AZV	1	
Leitungen Fachbereiche	4	
Studienleitung Ausbildungsbereich	1	
Leiter Verwaltung	1	
Leitungen Lehrverwaltung (Altenholz, Reinfeld, Bordesholm)	2	1
Leitung Zentralverwaltung	1	
Leitungen KOMMA (Gesamt- und Bereichsleitungen)	1	2

Im Vergleich zu 2016 haben sich zwar kleine interne Verschiebungen ergeben, im Endeffekt hat sich der prozentuale Frauenanteil aber nicht erhöht und bleibt mit 3 Frauen in insgesamt 14 Führungs- und Steuerungsfunktionen mit 21,4% auf dem Level von 2016.

6. Besoldung und Entgelt

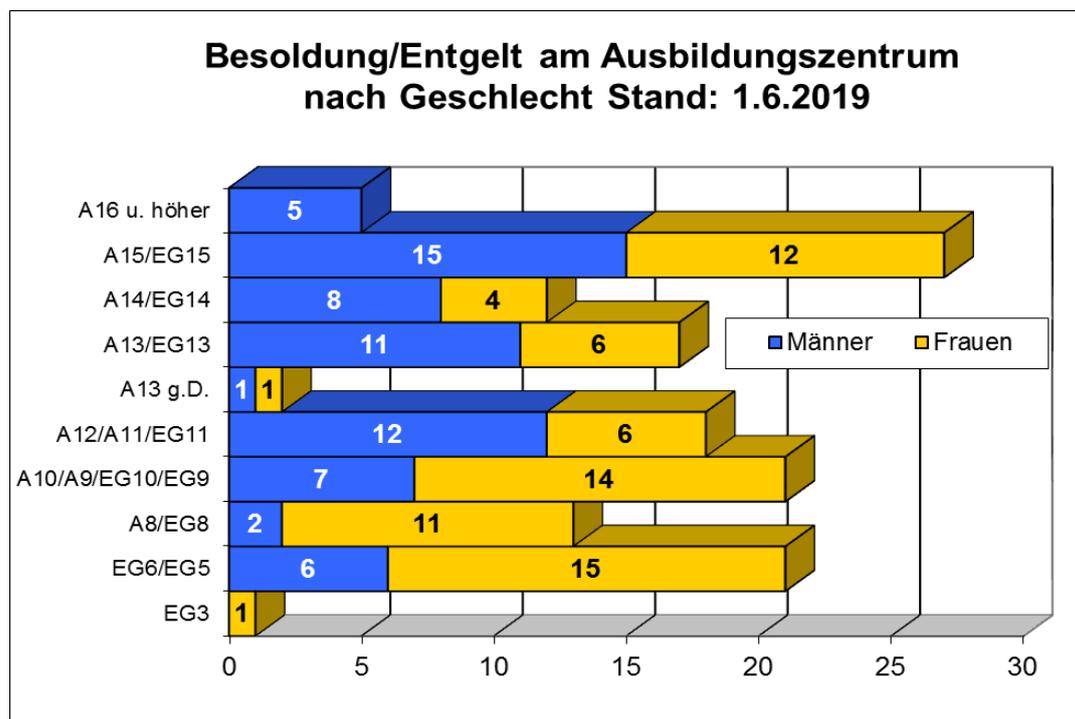
Am Ausbildungszentrum sind zum Zeitpunkt 1.6.2019 insgesamt 137 Personen hauptamtlich in unterschiedlichen Funktionen und Positionen tätig. Von diesen sind 70 weiblich und 67 männlich, das Geschlechterverhältnis liegt demnach bei 51% zu 49%. Im Vergleich: Zum Zeitpunkt 1.7.2014 lag das Verhältnis weiblich zu männlich noch bei 57% zu 43%.

Die Positionen und Funktionen sind nach wie vor geschlechtsspezifisch verteilt: Die höheren Positionen und damit auch die höheren Besoldungen bzw. Entgelte werden eher von Männern, die unteren und damit schlechter bezahlten Positionen eher von Frauen eingenommen.

Die nachfolgende Statistik zeigt, dass ein großer Anteil der Frauen bis maximal Besoldungsgruppe A8 bzw. Entgeltgruppe 8 eingeordnet ist: 38,2% aller hauptamtlich tätigen Frauen. Unter den Männern liegt der vergleichbare Anteil bei nur 12%.

In den hohen Besoldungsentsgeltgruppen ist das Geschlechterverhältnis umgekehrt: In den Besoldungsgruppen bzw. Entgeltgruppen ab A14 bzw. EG 14 und höher befinden sich nur 22,8% aller Frauen, aber 41,8% der Männer. In der höchsten Besoldungsgruppe⁴ „A16 und höher“ befindet sich keine Frau, d.h. die „oberste Spitze“ des Hauses ist rein männlich besetzt (5 Männer).

⁴ Der Stellenpool des AZV weist keine A16 aus, die vorhandenen A16 sind alle personengebunden.

Statistik 9: Besoldung/Entgeltgruppen am Ausbildungszentrum nach Geschlecht


Ab der Gruppe A12/A11/EG11 dreht sich das Geschlechterverhältnis, d.h. ab dieser Stufe sind (mit Ausnahme der A13 g.D.) mehr Männer als Frauen eingruppiert.

Im Vergleich zum Stand des letzten Gleichstellungsplanes (Stand 1.7.2014) hat sich die Situation insgesamt für die Frauen verbessert: So waren 2014 noch 70,2% der weiblichen Mitarbeiterschaft in „unteren“ Positionen (bis maximal A8/EG8) beschäftigt, aktuell sind es nur noch 38,2%. Allerdings ist im gleichen Zeitraum auch der männliche Anteil in diesem Segment gesunken: Waren 2014 noch 23,3% der männlichen Mitarbeiterschaft in Positionen bis A8/EG8 beschäftigt, so sind es 2019 noch 12%.

In den „oberen“ Positionen hat fast keine Entwicklung stattgefunden. Im Jahr 2014 waren 21,1% aller weiblichen Beschäftigten in Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen ab A14/EG14 tätig, aktuell sind es 22,8% aller Frauen. Und 2014 waren 48,8% aller Männer in diesen oberen Positionen tätig, während dieser Anteil aktuell etwas gesunken ist, 2019 sind „nur noch“ 41,8% aller Männer in diesen Gruppen beschäftigt. Die höchsten Spitzenpositionen des AZV (A16 und höher)⁵ waren und sind sowohl 2014 als auch 2019 rein männlich besetzt.

⁵ Vgl. Fußnote 4.

II Umsetzung der Maßnahmen des zweiten Gleichstellungsplanes

Im zweiten Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung sind konkrete Ziele und Maßnahmen benannt worden, deren Umsetzung überprüft werden sollen. Ein großer Teil der Maßnahmen steht im Kontext der Personalentwicklung des Ausbildungszentrums. Eine Personalentwicklung unter dem Blickwinkel von Gender und Geschlechtergerechtigkeit muss zum einen unterschiedliche Motivationen, Entwicklungsmöglichkeiten und spezifische Bedürfnisse berücksichtigen, die sich aus bestimmten Lebenslagen ergeben und die typischerweise für ein Geschlecht verstärkt gelten. Zum anderen muss sie die ungleiche Verteilung von Status, Gehalt und Entscheidungsbefugnis in Richtung einer geschlechtergerechten Verteilung verändern.

Die Maßnahmen und ihre Umsetzungsmodalitäten umfassen folgende Ziele:

1. a.) Bei Stellenbesetzungen soll im Sinne einer Personalentwicklung bei jeder neuen Aufgabenvergabe geprüft werden, ob für die Aufgabenerfüllung auch internes Personalpotenzial vorhanden ist. Dafür werden alle Ausschreibungen von Stellen in der Lehre und der Verwaltung zuerst grundsätzlich allen Mitarbeiter*innen an allen drei Standorten bekannt gemacht.
1. b.) Bei externen Stellenausschreibungen sollen zum einen chancenoffenere Bewerbungsaufforderungen bisher nicht ausreichend genutzte Personalpotentiale erschließen, zum anderen soll auch dem gewandelten Arbeitskräftemarkt Rechnung getragen werden. Dafür wird bei Bewerbungsverfahren auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichtet und zudem ausdrücklich die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund begrüßt.
2. Das Ausbildungszentrum entwickelt eine Regelung zur Tele- und Heimarbeit für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung. Diese Regelung soll sowohl die Möglichkeit zur festen alternierenden Teleheimarbeit beinhalten als auch eine flexible punktuelle Nutzung.
3. Die Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche in der Verwaltung sollen verstärkt dafür genutzt werden, Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungspotenziale der Mitarbeiter*innen zu identifizieren und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen zu initiieren.
4. Die Lehrevaluation des AZV, die u.a. auch als Kriterium für die Gestaltung künftiger Lehrkonzepte eingesetzt wird und damit auch die berufliche Weiterentwicklung der Lehrkräfte mitbeeinflusst, wird auf Gendereffekte hin überprüft.
5. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement des Ausbildungszentrums berücksichtigt bei allen Maßnahmen Genderunterschiede im Gesundheitsempfinden und Gesundheitsverhalten mit spezifischen Angeboten und Ansprachen.

1 Stellenausschreibungen

Das wirksamste Instrument zur Erhöhung der quantitativen Geschlechtergleichstellung ist die Besetzung von Stellen mit dem jeweils unterrepräsentierten Geschlecht in der ausgeschriebenen Position. Stellenausschreibungen in der Lehre und in der Verwaltung bieten die größte Chance des Ausgleichs von bislang ungleichen Geschlechterverhältnissen.

Insgesamt drei Einzelmaßnahmen des zweiten Gleichstellungsplanes (1.1 bis 1.3) befassen sich mit diesem Themenkomplex. Alle drei Maßnahmen sind umgesetzt worden.

1.1 Stellenausschreibungen in der Lehre

Für alle Stellenausschreibungen in der Lehre sollte ein Verfahren entwickelt werden, welches eine umfassende und unkomplizierte Information aller Mitarbeiter*innen des AZV über alle Stellenausschreibungen ermöglicht. Damit sollen auch interne Bewerbungen gefördert werden, die für die Einzelne oder den Einzelnen eine passgenauere oder höher bewertete Lehrtätigkeit beinhalten kann.

Diese Maßnahme wurde bereits im März 2015 umgesetzt. Am unkompliziertesten hat sich dabei die Information über eine „Rund-Email“ erwiesen, d.h. alle Stellenausschreibungen werden von der Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit an den Verteiler „AZV Gesamt“ verschickt, so dass alle Mitarbeiter*innen des AZV die Information erhalten. Darüber hinaus wird jede Stellenausschreibung auch auf der Homepage des AZV veröffentlicht.

1.2 Stellenausschreibungen in der Verwaltung

Bei Stellenbesetzungen innerhalb der Verwaltung ergibt sich für die im AZV tätigen Mitarbeiter*innen gegebenenfalls die Chance zur beruflichen Weiterentwicklung. Insbesondere weibliche Beschäftigte, die aufgrund von Kinderbetreuungszeiten ihre Stunden reduziert hatten und/oder ihre Berufstätigkeit für die Kinderbetreuung unterbrochen hatten, möchten häufig ihre wöchentliche Arbeitszeit erhöhen, nachdem die Kinder älter und selbständiger geworden sind. Oft kann diesen Frauen aber in ihrem jetzigen Aufgabenfeld eine Aufstockung nicht in Aussicht gestellt werden, da der Aufgabenbereich oder die zur Verfügung stehenden Personalmittel dieses nicht hergeben. Ein Wechsel in einen anderen Arbeitsbereich oder die Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben, können den Verwaltungsmitarbeiter*innen neue Chancen bieten.

Der erste Schritt ist auch im Verwaltungsbereich die interne Veröffentlichung und Bekanntmachung vakanter Stellen an alle Mitarbeiter*innen der drei Standorte des AZV. Diese Maßnahme wurde zügig umgesetzt. Die Bekanntmachung erfolgt über ein „Rund-Email“-Verfahren durch die Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Zusätzlich wird durch die Personalabteilung bereits im Vorfeld der Ausschreibung eruiert, ob ein internes Besetzungsverfahren möglich wäre. Abweichungen von einer internen Stellenausschreibung müssen mit dem Personalrat abgestimmt werden.

1.3 Bewerbungsverfahren

Mit dem Verzicht auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos und der ausdrücklichen Begrüßung von Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund trägt das AZV dem gewandelten Arbeitskräftemarkt Rechnung.

Ein sogenanntes voll „anonymisiertes“ Bewerbungsverfahren stellt den Versuch dar, die Auswahl von Bewerber*innen vorurteilsfrei zu gestalten. Studien zeigen, dass die Diskriminierung z.B. aufgrund von Alter, Geschlecht oder ethnischer Herkunft bei der ersten Hürde des Bewerbungsverfahrens am höchsten ist und im weiteren Verlauf abnimmt. Der Verzicht

auf Bewerbungsfotos ist ein erster Schritt, um Diskriminierungen (oder Bevorteilungen) auf der Grundlage des äußeren Erscheinungsbildes zu vermeiden.

Die ausdrückliche Ansprache von Menschen mit Migrationshintergrund soll ebenfalls ein erster Schritt sein, um verstärkt Potenziale zu nutzen, die bisher im Ausbildungszentrum nicht chancengerecht vertreten sind.

Die Maßnahme wurde ab Mitte 2015 umgesetzt. Alle Stellenausschreibungen des AZV enthalten seitdem die entsprechenden Textpassagen:

„Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.“

sowie

„Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.“

2 Teleheimarbeit

Die Förderung der Möglichkeiten zur alternierenden Teleheimarbeit trägt zur Verbesserung der Work-Life-Balance bei und ermöglicht eine flexible Verbindung der Arbeit in der Verwaltung mit privaten und familiären Anforderungen, Bedürfnissen und Interessen.

Bereits im ersten Gleichstellungsplan des AZV stand die Ermöglichung der Teleheimarbeit auf der Agenda. In der Bilanzierung wurde festgehalten, dass lediglich ein Antrag auf Teleheimarbeit vorlag und dass dieser als Sonderregelung bewilligt wurde und noch praktiziert wird.

Die Umsetzung der Teleheimarbeit als Regelverfahren des AZV wurde als Maßnahme im zweiten Gleichstellungsplan erneut aufgegriffen. Das Verfahren konnte am 24. Januar 2019 mit der Unterzeichnung einer „Dienstvereinbarung zwischen dem Leiter des Ausbildungszentrums für Verwaltung und dem Personalrat der Verwaltung zur Einführung der alternierenden Telearbeit („Homeoffice“) für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung am Ausbildungszentrum für Verwaltung“ erfolgreich zum Abschluss gebracht werden.

Für die Erarbeitung der Dienstvereinbarung wurde eine Projektgruppe gebildet, die im Juli 2018 zur ersten Sitzung zusammenfand. Die Vorbereitung, Organisation und Moderation der Projektgruppensitzungen übernahm die Gleichstellungsbeauftragte. Als Mitglieder der Gruppe waren der Leiter des AZV, der Leiter der Zentralverwaltung, der Leiter der Stabsstelle IT, die Datenschutzbeauftragte, die gleichzeitig auch für den Arbeitsschutz im Hause tätig ist, der Personalrat der Verwaltung sowie die Studienleitung der VAB und die Leiterin der Lehrverwaltung in Reinfeld benannt worden. In zwei sehr effektiven Sitzungen konnten alle Modalitäten der Dienstvereinbarung geklärt werden.

Die Dienstvereinbarung beinhaltet folgende Regelungen:

- Ziele der alternierenden Telearbeit
- Teilnahmevoraussetzungen
- Rechtsstellung der Teilnehmer*innen an der Telearbeit
- Erfassung der Arbeitszeit in der häuslichen Arbeitsstätte
- Ausstattung der häuslichen Arbeitsstätte
- Technische Ausstattung und Wartung
- Arbeitsmittel und Kosten
- Datenschutz und Datensicherheit
- Haftung der Beschäftigten
- Leistungskontrolle

- Schriftliche Teilnahmevereinbarung
- Beendigung der Telearbeit
- Probephase und begleitende Evaluationen
- Fortbildung der Führungskräfte
- Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

Im Anhang der Dienstvereinbarung befinden sich ein Formularpaket, welches den Antrag selbst beinhaltet und die mit einer Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zu arbeitsrechtlichen Regelungen endet, ferner die interne Prüfung des Antrages durch die oder den Dienstvorgesetzten*in sowie Stellungnahmen von übergeordneten Vorgesetzten und/oder die Dekanate bzw. Studienleitung und die letztendliche Entscheidung der Leitung des AZV. Für die interne Bearbeitung der genehmigten Anträge sind Ablauf- und Beteiligungsvorgänge festgehalten, dazu gehört die Informierung verschiedener Stellen (IT-Abteilung, Arbeitsschutz, Datenschutz und Evaluationsbeauftragte) sowie die Überprüfung der Maßnahme nach einer Zeitdauer von 6 Monaten. Die Dienstvereinbarung und die Formulare sind auf dem hausinternen Server für alle Mitarbeiter*innen zugänglich.



Dienstvereinbarung

zwischen

dem Leiter des Ausbildungszentrums für Verwaltung

und

dem Personalrat der Verwaltung

zur Einführung der alternierenden Telearbeit („Homeoffice“)
für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung
am
Ausbildungszentrum für Verwaltung

Vorbemerkung

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung (AZV) will den Beschäftigten in der Verwaltung über das Angebot alternierender Telearbeit eine ergänzende Arbeitsform anbieten, die zum einen die Belange der Dienststelle optimal ergänzt, zum anderen den Beschäftigten eine weitere Möglichkeit gibt, die Anforderungen von Beruf, Familie und Privatleben besser aufeinander abzustimmen.

Alternierende Telearbeit (die Phase der Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz wird oft als „Homeoffice“ bezeichnet) beschreibt Formen der Arbeit, bei denen ein Teil der Arbeit in der Regel mittels Informations- und Kommunikationstechnologien mit gewisser Regelmäßigkeit außerhalb der Dienststelle in der Wohnung der Beschäftigten erbracht wird. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten sowohl an ihren Arbeitsplätzen in der Dienststelle als auch in ihrer Wohnung, wobei sie zwischen diesen Arbeitsplätzen hin- und herwechseln.

Alternierende Telearbeit im AZV erfolgt nach dem Prinzip der Freiwilligkeit, niemand wird zur alternierenden Telearbeit verpflichtet. Ein Anspruch auf einen alternierenden Telearbeitsplatz besteht nicht. Bei der Ablehnung eines Antrages müssen die dafür maßgeblichen Gründe benannt werden.

Grundsätzlich sind solche Tätigkeiten für alternierende Telearbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind, die konkrete, messbare Ergebnisse haben und die ohne Beeinflussung des Dienstablaufes bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zur Dienststelle in den heimischen Bereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verlagert werden können. Telearbeit darf nicht zu einem höheren Personalbedarf oder zu einer Mehrbelastung von Beschäftigten führen, die ihre Arbeitsleistung weiterhin ausschließlich in der Dienststelle erbringen.

1

Eine wichtige Grundlage für das Abfassen der Dienstvereinbarung stellte die 59er Vereinbarung zu den „Rahmenbedingungen für flexible Arbeitsformen in der Landesverwaltung

Schleswig-Holstein »Mobile Arbeit« und »Wohnraumarbeit«⁶ dar. Alle Punkte wurden mit den dort festgehaltenen Regelungen abgeglichen.

Vor Inkrafttreten der Vereinbarung fand eine eintägige Fortbildung aller Führungskräfte statt, die durch den Fachreferenten Herrn Axel Raasch am 18. März 2019 an der FHVD in Altenholz durchgeführt wurde. Das Thema „Chancen und Risiken des flexiblen Arbeitens“ sollte alle Führungskräfte für die Anforderung an Führung bei räumlicher Distanz vorbereiten und sensibilisieren. An der Fortbildung nahmen 13 Führungskräfte mit den Stellvertretungen teil.

Die Dienstvereinbarung des AZV trat am 1. April 2019 in Kraft. Sie gilt als Probephase für die Zeitdauer von 2 Jahren und wird durch Evaluationen begleitet. Seit Inkrafttreten haben vier Beschäftigte einen Antrag gestellt, der bewilligt wurde. Zwei der Anträge stammen von Mitarbeiter*innen des Standortes Altenholz, zwei weitere aus Bordesholm. Die Anträge wurden von drei weiblichen und einem männlichen Mitarbeiter*innen gestellt.

3 Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Die Befragung der Mitarbeiter*innen des AZV zur Arbeitszufriedenheit (November 2015) hat gezeigt, dass die persönlichen und beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des AZV als sehr begrenzt und zum Teil mangelhaft wahrgenommen werden.

Das Personalentwicklungsinstrument „Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch“ soll aus diesem Grund noch stärker dafür genutzt werden, um Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungspotenziale der Mitarbeiter*innen zu identifizieren und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen zu identifizieren.

Das Ausbildungszentrum hat zwischenzeitlich ein Konzept zur Personalentwicklung erarbeitet und eine Personalstelle zur Umsetzung der Maßnahmen eingesetzt. Die Maßnahme des Gleichstellungsplans wurde als konkrete PE-Maßnahme weiter entwickelt und in das Gesamtkonzept integriert.

Maßnahme 5.1.7 Entwicklungsmöglichkeiten und –potentiale⁷

Gleichstellung/Geschlechtergerechtigkeit

PE-Maßnahme: **Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungspotentiale der Mitarbeiter*innen und in den „Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen“ und in den „Koordinationsgesprächen“ identifizieren und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen initiieren**

Inhalt: Die oder der unmittelbare Vorgesetzte bzw. die Dekanate und

⁶ Vereinbarung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein – MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember 1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 577), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. März 2017 (GVOBl. Schl.-H. S. 142) zwischen dem Ministerpräsidenten des Landes Schleswig-Holstein einerseits und dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Bezirk Nord -, dem dbb beamtenbund und tarifunion e.V. – Landesbund Schleswig-Holstein – andererseits über: Rahmenbedingungen für flexible Arbeitsformen in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein „Mobile Arbeit“ und „Wohnraumarbeit“.

⁷ Personalentwicklungskonzept für das Ausbildungszentrum für Verwaltung, S. 53

Studienleitung können am besten die Entwicklungspotentiale der Mitarbeiter*innen erkennen, einschätzen und fördern. In den regelmäßig zu führenden Gesprächen sollen daher explizit Möglichkeiten und Maßnahmen der beruflichen Entwicklung aufgezeigt werden. Dabei sollten für jedeund jeden Mitarbeiter*in mindestens drei Maßnahmen (z.B. spezifische Fortbildung, didaktische Weiterqualifizierung, Einarbeitung in Softwareprogramme, „Learning by Doing“ oder Lernen von Kolleg*innen, etc.) benannt werden. Auf die Förderungsmöglichkeiten von Frauen soll dabei besonders geachtet werden.

Die Entwicklungsmaßnahmen sollten einen formellen Charakter bekommen und deshalb auch schriftlich fixiert werden.

Zielgruppe:	Mitarbeiter*innen der Verwaltung und der Lehre
Umsetzungsbeteiligte:	Leitung AZV, Dekanate, Studienleitung, Vorgesetzte in der Verwaltung, Personalstelle
Zeitliche Umsetzung:	Gespräche 2019

Die Umsetzung der Maßnahme wurde aufgrund anderer dringender Anforderungen an die Personalabteilung zeitlich nach hinten verschoben.

4 Gendereffekte in der Lehrevaluation

Die onlinegestützte Lehrevaluation ist im Rahmen des Qualitätsmanagements im Ausbildungszentrum installiert worden. Im Rahmen der Umstellung auf das elektronische Verfahren ist auch der Fragenkatalog der Evaluation überarbeitet worden und enthält erstmals auch die Geschlechtszugehörigkeit der Befragten. Ein Gendercontrolling soll überprüfen, ob und inwieweit Gendereffekte wirksam sind und damit auch in die berufliche Weiterentwicklung der Lehrkräfte einfließen.

Mit der neuen Datenschutz-Grundverordnung⁸ (DSGVO) müssen alle Richtlinien und Datenzugänge für Forschungs- und Analyseinteressen überprüft werden. Eine Analyse von Lehrevaluationsdaten bedarf eines Zugangs zu aggregierten Grunddaten durch die Gleichstellungsbeauftragte, dieses muss im Rahmen weiterer Datenschutzfragen für das Online-Befragungstool Ques, mit dem das AZV die Evaluationen durchführt, geprüft werden. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang der Artikel 89 „Garantien und Ausnahmen in Bezug auf die Verarbeitung zu im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecken, zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken und zu statistischen Zwecken“ DSGVO, aber auch der Artikel 17 „Recht auf Löschung“ der Evaluationsdaten.

⁸ Die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist bereits am 25. Mai 2016, zwanzig Tage nach der Veröffentlichung im EU-Amtsblatt, in Kraft getreten. Nach der angeordneten Übergangsfrist kommt die DSGVO allerdings erst zwei Jahre nach Inkrafttreten zur Anwendung (Art. 99 DSGVO). Das bedeutet, dass die DSGVO ab dem 25. Mai 2018 gilt und einzuhalten ist.

5 Geschlechtergerechte Gesundheitsförderung

Bei der betrieblichen Gesundheitsförderung werden unterschiedliche Geschlechterkonzepte zu Gesundheit und Krankheit, zum Präventionsverhalten und zum Umgang mit Krankheit berücksichtigt. Durch eine geschlechtsspezifische Sozialisation, durch unterschiedliche Lebensrealitäten sowie geschlechtsspezifische soziale Rollenanforderungen entwickeln Frauen und Männer ein differentes Gesundheitsverhalten. Dieses muss bei der Gestaltung von gesundheitsfördernden Maßnahmen und der Sensibilisierung für Fragen eines geschlechtsgerechten Verhaltens im Rahmen des „Betrieblichen Gesundheitsmanagements“ (BGM) berücksichtigt werden.

Die ersten gesundheitsfördernden Maßnahmen am AZV werden vor allem von den Verwaltungsmitarbeiterinnen nachgefragt, die männlichen Verwaltungsmitarbeiter und die Gruppe der Hochschullehrkräfte der FHVD und der Lehrkräfte der VAB zeigen insgesamt weniger Interesse.

Tabelle 6: Teilnahme an Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung nach Geschlecht und Beschäftigungsart (Stand: 1.8.2019)

Maßnahme der betrieblichen Gesundheitsförderung	weiblich	männlich
Teilnahme am Yoga-Kurs	12 Verwaltung 2 Lehre	2 Verwaltung
Teilnahme Rückengesundheit	16 Verwaltung 1 Lehre	2 Verwaltung 2 Lehre
Teilnahme Ernährungsberatung	27 Verwaltung 1 Lehre	5 Verwaltung 1 Lehre
Teilnahme Stimmtraining	8 Lehre	6 Lehre

Die ersten zwei Maßnahmen richteten sich vorrangig an Menschen, die während ihrer Berufstätigkeit viel sitzen müssen, damit war vor allem die Mitarbeiterschaft der Verwaltung angesprochen. In der Verwaltung des Ausbildungszentrums sind 47 weibliche und 22 männliche Beschäftigte tätig, der Frauenanteil beträgt damit 68%.

Auch die Ernährungsberatung war vor allem für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung konzipiert worden, grundsätzlich stand das Angebot allerdings auch den Lehrenden offen. Da dieses Angebot von der zeitlichen Dauer her nicht auf Pausenzeiten beschränkt werden konnte, war die Gruppe der Lehrenden zum Teil in ihren eigenen Lehrveranstaltungen und konnte allein deshalb schon nicht teilnehmen.

Die vierte Maßnahme, das Stimmtraining, richtete sich ausschließlich an die Gruppe der Lehrenden. Die Teilnehmer*innen haben dieses Angebot gerne genutzt und waren äußerst angetan von der konkreten Nutzbarkeit des Stimmtrainings für ihre Lehrtätigkeit. Es haben fast gleichverteilt sowohl weibliche (n=8) als auch männliche (n=6) Lehrende an dem Training teilgenommen. Diese Art des Angebotes spricht für ein erfolgreiches Eingehen auf die spezifischen Bedürfnisse dieser Gruppe.

Denn für die Gruppe der Hochschullehrer*innen und die Lehrkräfte der VAB müssen andere Angebote gemacht werden, als für die Gruppe der Verwaltungsmitarbeiter*innen. Besonders schwierig gestaltet sich hier auch die zeitliche Fixierung (Pausen oder abends). Insgesamt müssen die männlichen Beschäftigten anders angesprochen werden als die weiblichen. Erfahrungen in anderen Einrichtungen zeigen, dass eine Kombination mit technischen Aspekten das männliche Interesse eher weckt.

Dieser Aspekt wird auch künftig bei allen Maßnahmen zur Gesundheitsförderung kontinuierlich zu beobachten und zu analysieren sein.

6 Zusammenfassung

Konkrete Maßnahme	Umsetzung
Bei Stellenbesetzungen soll im Sinne einer Personalentwicklung bei jeder neuen Aufgabenvergabe geprüft werden, ob für die Aufgabenerfüllung auch internes Personalpotenzial vorhanden ist. Dafür werden alle Ausschreibungen von Stellen in der Lehre und der Verwaltung zuerst grundsätzlich allen Mitarbeiter*innen an allen drei Standorten bekannt gemacht.	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>Alle Ausschreibungen werden über den Emailverteiler „AZV Gesamt“ allen Mitarbeiter*innen bekannt gemacht.</p>
Bei externen Stellenausschreibungen sollen zum einen chancenoffenere Bewerbungsaufforderungen bisher nicht ausreichend genutzte Personalpotentiale erschließen, zum anderen soll auch dem gewandelten Arbeitskräftemarkt Rechnung getragen werden. Dafür wird bei Bewerbungsverfahren auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichtet und zudem ausdrücklich die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund begrüßt.	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>Entsprechende Angaben finden sich in allen Langfassungen der Stellenausschreibungen im AZV.</p>
Das Ausbildungszentrum entwickelt eine Regelung zur Tele- und Heimarbeit für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung. Diese Regelung soll sowohl die Möglichkeit zur festen alternierenden Teleheimarbeit beinhalten als auch eine flexible punktuelle Nutzung.	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>In-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung zum 1. April 2019.</p>
Die Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche in der Verwaltung sollen verstärkt dafür genutzt werden, Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungspotenziale der Mitarbeiter*innen zu identifizieren und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen zu initiieren.	<p>→ Maßnahme zum Teil erfüllt ✓</p> <p>Aufnahme in das Gesamtkonzept PE für das AZV.</p> <p>Zeitliche Verschiebung der Umsetzung.</p>
Die Lehrevaluation des AZV, die u.a. auch als Kriterium für die Gestaltung künftiger Lehrkonzepte eingesetzt wird und damit auch die berufliche Weiterentwicklung der Lehrkräfte mitbeeinflusst, wird auf Gendereffekte hin überprüft.	<p>→ Maßnahme nicht erfüllt</p> <p>Geschlechtsspezifische Differenzierung bei der Datenerhebung ist gegeben. Die Datenanalyse muss unter den neuen datenschutzrechtlichen Regelungen geprüft werden.</p>
Das Betriebliche Gesundheitsmanagement des Ausbildungszentrums berücksichtigt bei allen Maßnahmen Genderunterschiede im Gesundheitsempfinden und Gesundheitsverhalten mit spezifischen Angeboten und Ansprachen.	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p>

III. Ziele und Maßnahmen

Ein Teil der vorgeschlagenen neuen Maßnahmen stehen zu einem großen Teil im Kontext der Wahrnehmung und Sensibilisierung für eine geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache, für den Umgang mit unterschiedlichen rollenkonformen Denk- und Handlungsmustern von weiblichen und männlichen Mitarbeiter*innen und für die Eröffnung von beruflichen Entwicklungen hin zu einer geschlechterparitätischen Verteilung von Entscheidungs- und Führungspositionen.

Die aktuelle Situation im AZV zeigt eine sehr ungleiche Verteilung von Frauen und Männern. Insbesondere die leitenden Positionen sind auffällig homogen männlich besetzt. Dieses lässt auf eine weit verbreitete Verfestigung stereotyper geschlechtlicher Rollenbilder schließen. Ehrgeizige Ziele und Maßnahmen sind daher weiterhin dringend erforderlich.

Die im Gleichstellungsplan dargelegten Ziele und Maßnahmen basieren auf dem Gender Mainstreaming Gedanken, wonach nicht das biologische Geschlecht Kriterium für Maßnahmen ist, sondern die gesellschaftlich formierte geschlechtsspezifische Benachteiligung durch Zuschreibungen von Zuständigkeiten und Aufgaben für Frauen und Männer. Gender Mainstreaming beschreibt als Ziel die Verwirklichung der Gleichstellung von Mann und Frau unter Berücksichtigung der geschlechtsspezifischen Lebensbedingungen und Interessen. Und Gender Mainstreaming bezeichnet die Verpflichtung, bei allen Entscheidungen die unterschiedlichen Auswirkungen auf Männer und Frauen in den Blick zu nehmen.

Insofern haben die Maßnahmen des Gleichstellungsplanes auch Wirkung für die männlichen Beschäftigten des AZV, wenn es z.B. um die Wahrnehmung von Familientätigkeiten oder Betreuungsleistungen geht oder um die Balance zwischen Berufs- und Lebensplanung. Von der Einführung der alternierenden Telearbeit - einer umgesetzten Maßnahme des letzten Gleichstellungsplanes - haben beispielsweise bisher im AZV ebenso viele männliche wie weibliche Mitarbeiter*innen Gebrauch gemacht.

1 Sensibilisierung für Geschlechtergerechtigkeit und Diversität

Die Gleichstellungsbeauftragten der Hochschulen in Schleswig-Holstein nehmen einen Stillstand in der Entwicklung von Genderkompetenzen bei großen Teilen der Hochschulangehörigen wahr. Sie schreiben der stetigen und kontinuierlichen Sensibilisierung für diese Thematik daher in allen aktuellen Gleichstellungsplänen ein besonderes Gewicht zu. Die Sensibilisierung aller im AZV tätigen Mitarbeiter*innen für die Verwirklichung der Geschlechtergerechtigkeit und einer diversitätsorientierten Grundhaltung soll auch im vorliegenden Gleichstellungsplan für das AZV eine besondere Priorität erhalten.

1.1 Sensibilisierung für geschlechtsspezifische Wahrnehmung und unterschiedliche Verhaltensweisen

Aktuelle Studien verweisen auf ein unterschiedliches Agieren von Frauen und Männern im beruflichen Kontext. Dadurch bedingt werden die Kompetenzen von Frauen öfter unter- und die von Männern öfter überschätzt. Einen Überblick über die Ergebnisse mehrerer Studien gibt eine Publikation der Bertelsmann-Stiftung (2014), die der Frage nachgeht, was sich Frauen von ihrer Arbeit wünschen.



Cornelia Edding, Gisela Clausen

Führungsfrauen – Wie man sie findet und wie man sie bindet

Band 5

Was wünschen sich Frauen von ihrer Arbeit?
Eine Literaturrecherche von Cornelia Edding

| Verlag BertelsmannStiftung

Karrierewünsche von Männern und Frauen:

- Eine unterstützende Arbeitsumwelt
- Eine herausfordernde Aufgabe
- Gute Bezahlung
- Gute Passung zwischen Arbeit und Privatleben
- Ein Unternehmen, das hohe Werte verfolgt
- Gute Möglichkeiten, Hochleistung zu zeigen.

Die Wünsche von Frauen und Männern unterscheiden sich nur gering, aber die Männer sehen ihre Wünsche viel häufiger erfüllt als die Frauen. Viel zufriedener als Frauen waren Männer mit

- den Werten ihres Unternehmens
- der Unterstützung, die sie erhalten
- den Ansprüchen ihrer Arbeitsaufgabe und
- der Passung zwischen Beruf und Familie (S. 13)

Die Wahrscheinlichkeit, dass sie im Beruf das bekommen, was sie möchten, ist für Frauen in diesen vier Bereichen deutlich geringer als für Männer.

In der Wahrnehmung weiblicher Karriereambitionen durch ihre (in der Regel) männlichen Vorgesetzten werden weibliche Strategien und Verhaltensweisen häufig anders eingeschätzt, als sie von den Frauen intendiert sind. Wenn Frauen keine aktive Karriereplanung zeigen, wenn sie zurückhaltender agieren als ihre männlichen Kollegen und eher abwarten, dann heißt das nicht, dass sie kein Interesse an der Übernahme von mehr Verantwortung haben und Gestaltungswillen besitzen. Im öffentlichen Dienst zeigt sich dieser Effekt sehr häufig in den dienstlichen Beurteilungen, im Durchschnitt schneiden die Frauen hier schlech-

ter ab als die Männer, sie erhalten deutlich seltener Bestnoten und werden entsprechend später und seltener befördert.⁹

Eine Sensibilisierung diese Thematik sollte insbesondere für Vorgesetzt*innen obligatorisch sein, aber auch für die Mitarbeiterschaft der Verwaltung und für die in der Lehre Tätigen, die u.a. eine Vorbildfunktion für die Studierenden haben, ist eine grundlegende Offenheit und Sensibilität für Geschlechtergerechtigkeit und die Vielfalt der Individuen und ihrer Lebensverhältnisse wichtig.

→	<p><u>Ziel:</u> Kompetenzen von Führungskräften und in der Lehre und Forschung tätigen Mitarbeitenden in den Bereichen „Gender und Diversity“ werden in Stellenausschreibungen von Lehrkräften und leitendem Personal des AZV unter den persönlichen Qualifikationen eingefordert. Für die bestehende Mitarbeiterschaft in diesen Bereichen werden Schulungen zur Gender- und Diversitykompetenz angeboten. Entsprechend dazu sollten die Mitarbeiter*innen der Verwaltung zu ihren Ansprüchen geschult werden, um diskriminierungsfreies Verhalten von Vorgesetzten effektiv einfordern zu können.</p>
★	<p><u>Maßnahmen:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berücksichtigung von Gender- und Diversitykompetenz in Ausschreibungen. 2. Die am AZV tätigen Führungskräfte und Lehrende schulen ihre Gender und Diversity-Kompetenz durch die regelmäßige Teilnahme an entsprechenden Fort- und Weiterbildungskursen. 3. Empowerment-Schulung für die Mitarbeiter*innen der Verwaltung.
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder des Gleichstellungsausschusses werden in Kooperation mit dem internen Fortbildungsanbieter KOMMA ein Konzept für entsprechende Fortbildungen entwickeln.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Dieses wird mit der Unterstützung der Fachkompetenz von KOMMA realisiert und angeboten.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Das Schulungsangebot sollte jährlich (mindestens aber alle 2 Jahre) wiederholt angeboten werden.
④	<ul style="list-style-type: none"> • Die Personalabteilung wird gebeten, bei Stellenausschreibung die Einforderung von Gender- und Diversitykompetenz in das Profil aufzunehmen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Gleichstellungsausschuss des Senates der FHVD mit fachlicher Unterstützung durch KOMMA; Personalabteilung</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> jährlich (mindestens alle 2 Jahre); ab sofort</p>

⁹ „Fast durchgängig wurde die Bestnote ‚hervorragend‘ überdurchschnittlich häufig an Männer vergeben, zum Teil sogar bis zu doppelt so häufig. Auch die zweitbeste Note ‚sehr gut‘ wurde deutlich häufiger an männliche Beschäftigte vergeben. Frauen erhielten dagegen durchgängig häufiger die Noten ‚gut‘ und ‚vollbefriedigend‘.“ DBB NRW, Beamtenbund und Tarifunion (2017): Geschlechtergerechtigkeit im Öffentlichen Dienst in NRW.S. 26.

1.2 Geschlechter- und Diversity-Sensibilisierung in der Lehre

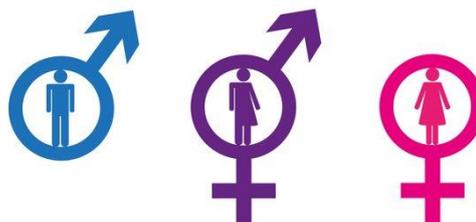
Das Qualitätsmanagement des AZV hat im Rahmen einer „Qualitätsoffensive für Gute Lehre“ eine hochschuldidaktische Fort- und Weiterbildung für die haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des AZV initiiert. Die Umsetzung erfolgt über eine Zusammenarbeit mit der Universität Lübeck (Dozierenden-Service-Center) und startete am 23. Mai 2019 mit einer Auftaktveranstaltung in der FHVD Altenholz zum Thema „Warum Studierende nicht zuhören – Typische Fragen an die Hochschuldidaktik“.

→	<u>Ziel:</u> Gender und Diversity-Kompetenzen werden in der hochschuldidaktischen Fortbildungsreihe für alle Lehrenden am AZV verankert.
★	<u>Maßnahme:</u> Die hochschuldidaktischen Lehrzertifikate der Universität Lübeck basieren auf einer ganzheitlichen Sicht von Hochschuldidaktik. Die einzelnen Kompetenzbereiche umfassen: Methoden, Didaktik, Leitung, Prüfung, Vielfalt, E-Didaktik, Persönlichkeit. Im Kompetenzbereich „Vielfalt“ werden sowohl Gender als auch Diversity Schulungen angeboten. Diese werden gezielt auch als Inhouseangebot für das AZV angeboten.
①	<u>Umsetzungsmodalitäten:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aus dem Angebot der Universität Lübeck werden im Rahmen der Hochschuldidaktischen Fortbildung in der FHVD Altenholz die Veranstaltungen „Diversity in Lehre und Hochschule“ sowie „Gender-Talk – Frauen- und Männer-Kommunikation“ für alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte angeboten.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Nach dem Abschluss der Kooperationsvereinbarung zwischen der Universität Lübeck und dem AZV übernimmt KOMMA die Organisation der hochschuldidaktischen Fortbildung für das gesamte AZV.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Da zur beschriebenen Thematik Angebote der Universität Lübeck vorhanden sind, können diese von KOMMA als „Paket“ übernommen und im Hause angeboten werden.
↔	<u>Umsetzung durch:</u> Qualitätsbeauftragte, Dozierenden-Service-Center der Universität zu Lübeck, KOMMA, Haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte des AZV
🕒	<u>Umsetzung bis:</u> Ende 2021

2 Geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache

Die Sprache ist ein Spiegel des Zusammenlebens und drückt aus, wie wir leben, arbeiten und miteinander umgehen. Das Grundgesetz und das Gleichstellungsgesetz fordern seit Jahrzehnten eine Reform, die dem Prinzip der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung gerecht werden soll. Die geschlechtergerechte Sprache bezeichnet dabei einen Sprachgebrauch, der dieses zum Ausdruck bringt.

Mit dem Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom 10. Oktober 2017 wurde die Änderung des Personenstandsrechtes erforderlich: Zur Erfassung des Geschlechts im Geburtenregister werden die bisherigen Vermerke „weiblich“, „männlich“ und „keine Eintragung“, um die dritte Option einer positiven Eintragung für intersexuelle Personen ergänzt. Für diese Geschlechterkategorie wurde die Bezeichnung „divers“ gewählt.



Eine moderne Bildungseinrichtung ist auf der Grundlage demokratischer Werte aufgefordert, der geschlechtlichen Vielfalt auch sprachlich Ausdruck zu verschaffen und sich auf allen Ebenen um diskriminierungsfreie Sprache zu bemühen.

Das Ausbildungszentrum hat sich als Einrichtung in Trägerschaft von Land, Kommunen und Rentenversicherung in Fragen des Sprachgebrauchs zum Teil an der vom Land Schleswig-Holstein genutzten Sprachvariante orientiert. Kommunikation findet jedoch in sehr unterschiedlicher Form, auf verschiedenen Ebenen und in unterschiedlichen Bereichen statt. Insgesamt zeigt sich im AZV in Verwaltung und Lehre mit Blick auf das Ziel einer durchgängig diskriminierungsfreien und geschlechtergerechten Sprache ein sehr uneinheitliches Bild. Vielfach ist noch die Einschätzung zu beobachten, dies verschlechtere die Lesbarkeit und Verständlichkeit. Zahlreiche Untersuchungen und gute Beispiele zeigen jedoch, dass dieses keineswegs der Fall sein muss. Allerdings bedarf es hierzu sprachlicher Sensibilität und Kreativität und ggf. Anregungen, Schulungen und Trainingsgelegenheiten.

Zu unterscheiden sind innerhalb des AZV insbesondere folgende Bereiche: Stellenausschreibungen, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation innerhalb der Verwaltung, gegenüber den Studierenden, in der Lehre, in der Forschung ...

In einer Personalreferent*innenkonferenz des Landes wurde für die Ausschreibung von Stellen folgende Einigung erzielt:

In Stellenausschreibungen sollen die Bezeichnungen der zu besetzenden Stellen in gewohnter Art (weibliche und männliche Form ODER geschlechtsneutrale Form) erfolgen und mit dem Klammerzusatz (m/w/d) versehen werden.

Beispiele:

„... eine Stelle als Bauingenieurin / Bauingenieur (m/w/d)...“

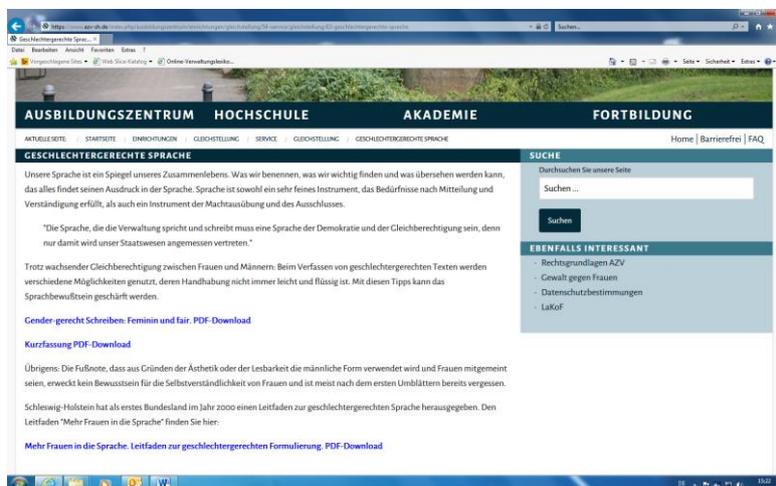
„... die Leitung (m/w/d) des Sachgebietes 18 ...“

„... eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Bereich Personal...“

Das AZV hat diese Sprachvariante in die Formulierung von Stellenausschreibungen übernommen. Für die Formulierung aller übrigen Texte steht eine weitergehende einheitliche Sprachregelung bisher noch aus. Diese soll in Form eines Leitfadens „Geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache im AZV“ gemeinsam erarbeitet werden.

2.1 Leitfaden zur „Geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Sprache im AZV“

Auf den Homepageseiten des AZV der Gleichstellungsbeauftragten befindet sich bereits eine Seite zur geschlechtergerechten Sprache:



Diese soll auf die aktuelle Rechtsprechung (Änderung Personenstandsrecht) zur dritten Option in der Geschlechterkategorisierung aktualisiert werden.

→	<p><u>Ziel:</u> Verwaltungssprache und die Sprache der Lehre sollte alle Menschen unabhängig vom Geschlecht ansprechen. Geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache setzt demokratische Grundprinzipien der Gleichbehandlung um. Die Fähigkeit dazu kann jedoch nicht als selbstverständlich vorausgesetzt werden, sondern erfordert regelmäßige Reflexion und entsprechende Übungen und Anregungen, die den sich beständig verändernden gesellschaftlichen Sprachgebrauch berücksichtigen. Hilfreich und in Hochschulen und im öffentlichen Dienst üblich sind dafür auf die Bedürfnisse der jeweiligen Organisation angepasste Leitfäden. Daran fehlt es bislang im AZV.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Es wird ein Leitfaden zur „Geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Sprache im AZV“ erarbeitet. Der Leitfaden soll vorbildlichen und damit langfristig verbindlichen Charakter erhalten.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine Arbeitsgruppe aus Mitgliedern des Gleichstellungsausschusses des Senates der FHVD und weiteren an der Thematik interessierten Mitarbeiter*innen erarbeitet gemeinsam den in der Maßnahme genannten Leitfaden.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Der Leitfaden wird in den Sitzungen der Verwaltungsmitarbeiter*innen (Mitarbeiter*innen-Besprechung) und der Dozent*innen (Allgemeine Dienstbesprechung) vorgestellt.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Der Leitfaden wird auf der Homepage des AZV veröffentlicht.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Arbeitsgruppe aus Mitgliedern des Gleichstellungsausschusses des Senates der FHVD</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende 2020</p>

2.2 Schulungen zum geschlechtergerechten und diskriminierungsfreien Sprachgebrauch

Auf der Grundlage des zu erarbeitenden Leitfadens (vgl. 2.1) sollen in der Folge Schulungen zum entsprechenden Sprachgebrauch angeboten werden. Die Schulungen richten sich vor allem an diejenigen Mitarbeiter*innen des AZV, die mit schriftlichen (aber auch mündlichen) Produkten das AZV darstellen und nach außen vertreten.

→	<u>Ziel:</u> Ein geschlechtergerechter und diskriminierungsfreier Sprachgebrauch muss ausprobiert und eingeübt werden. Dazu bedarf es einer Unterstützung und kreativen Anleitung durch entsprechende Schulungen.
★	<u>Maßnahme:</u> Es werden in den kommenden Jahren kontinuierlich Schulungen für die Verwendung von geschlechtergerechter und diskriminierungsfreier Sprache angeboten.
①	<u>Umsetzungsmodalitäten:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder des Gleichstellungsausschusses werden in Kooperation mit dem internen Fortbildungsanbieter KOMMA ein Konzept für entsprechende Fortbildungen entwickeln.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Dieses wird mit der Unterstützung der Fachkompetenz von KOMMA realisiert und angeboten.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Das Schulungsangebot sollte kontinuierlich angeboten werden.
↔	<u>Umsetzung durch:</u> Gleichstellungsausschuss des Senates der FHVD mit fachlicher Unterstützung durch KOMMA
🕒	<u>Umsetzung bis:</u> Erste Schulungen bis Ende 2020, weitere Schulungen bis Geltungsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplanes.

2.3 Öffentlichkeitsarbeit

Die Produkte der Öffentlichkeitsarbeit sind das „Aushängeschild“ des AZV nach außen. Dazu gehört im AZV vor allem die Internetplattform mit den vier Homepages (AZV, FHVD, VAB und KOMMA).

→	<p><u>Ziel:</u> Geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Sprache macht deutlich, dass bei allen Maßnahmen und Aktionen des AZV Menschen unabhängig von ihrem Geschlecht angesprochen werden. Offizielle Dokumente des AZV (Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Prüfungs-, Studien-, Ausbildungs- und Weiterbildungsordnungen) müssen in geschlechtergerechter Sprache abgefasst werden</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Bei allen Formen der Öffentlichkeitsarbeit des AZV soll verstärkt auf eine geschlechtergerechte und diskriminierungsfreie Schrift- und Bildsprache geachtet werden.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es werden in den kommenden Jahren kontinuierlich Schulungen für die Verwendung von geschlechtergerechter und diskriminierungsfreier Sprache angeboten (vgl. 2.2). Diese sollen verpflichtend von allen Mitarbeitenden genutzt werden, die Präsentationen des AZV für die Öffentlichkeitsarbeit erstellen (Öffentlichkeitsarbeit, Homepageredakteur*innen).
②	<ul style="list-style-type: none"> • Zusätzlich sollen Überprüfungen verschiedener Dokumente und Internetseiten des AZV auf die Verwendung geschlechtergerechter und diskriminierungsfreier Sprache hin erfolgen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Öffentlichkeitsarbeit und Homepageredakteur*innen, Gleichstellungsbeauftragte zur Initiierung der Schulungen und zur Überprüfung von Dokumenten</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Erste Schulungen bis Ende 2020, weitere Schulungen bis Geltungsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplanes. Überprüfung von Dokumenten laufend.</p>

3. Stellenausschreibungen und Besetzungsverfahren

Alle Ausschreibungen von Stellen im AZV sind zum einen ein Aushängeschild für die Einrichtung selbst, zum anderen das Eingangstor für unterschiedliche Lebens- und Berufserwartungen und Vorstellungen. Stellenausschreibungen haben eine grundlegende Wirkung für die Verwirklichung von geschlechtergerechter Chancenverteilung.

3.1 Stellenausschreibungen

Alle Stellenausschreibungen des AZV enthalten den Hinweis, die Förderung der Gleichberechtigung der Geschlechter sei im AZV ein wichtiges Kriterium bei der Auswahl der Bewerber*innen. Die vorrangige Berücksichtigung bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung des im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts wird ebenfalls benannt. Trotzdem generieren die Ausschreibungen eine geschlechtsspezifische Nachfrage, höher besoldete bzw. vergütete Stellen werden in der Regel mehr von männlichen Bewerbern nachgefragt, Stellenausschreibungen im niedrig vergüteten Servicebereich werden im Vergleich dazu extrem häufiger von Bewerberinnen nachgefragt.

→	<u>Ziel:</u> Bei Stellenausschreibungen zu Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, soll verstärkt darauf geachtet werden, dass die inhaltlichen und sprachlichen Formulierungen sowie eventuelle bildliche Darstellungen so gestaltet sind, dass sich Frauen angesprochen fühlen.
★	<u>Maßnahme:</u> Entwicklung eines Leitfadens zur geschlechtergerechten Stellenausschreibung und Personalauswahl
①	<u>Umsetzungsmodalitäten:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Der Leitfaden wird federführend von der Abteilung Personal der Zentralverwaltung und der Gleichstellungsbeauftragten sowie ihrer Stellvertreterinnen erarbeitet und mit den Fachbereichen, der Studienleitung und der Leitung KOMMA sowie der Leitung des AZV abgestimmt
②	<ul style="list-style-type: none"> • Der Leitfaden hat nach der Abstimmung eine verbindliche Wirkung und setzt Standards für alle Stellenausschreibungen des AZV.
③	<ul style="list-style-type: none"> • In Zeiten schwieriger werdender Personalrekrutierung soll in diesem Zusammenhang auch auf die „Modernität“ des Erscheinungsbildes und des Inhaltes der Stellenausschreibungen des AZV geachtet werden.
↔	<u>Umsetzung durch:</u> Abteilung Personal der Zentralverwaltung in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen
🕒	<u>Umsetzung bis:</u> Mitte 2020

3.2 Besetzungsverfahren

In Stellenbesetzungs- und Berufungsverfahren des AZV spielt die Berücksichtigung von Qualifikationen, Kenntnissen und Kompetenzen eine herausragende Rolle. Die Fokussierung auf eine „männliche Normalbiografie“ verhindert allerdings oftmals die Wahrnehmung von Qualifikationen, die sich in spezifisch weiblichen Berufs- und Lebensverläufen finden lassen. Um diesen Frauen die gleichen Chancen wie Männern zu geben, muss sich der Blickwinkel auf Karrierewege erweitern.



→	<p><u>Ziel:</u> Bei der Bewerber*innenauswahl im Besetzungsverfahren müssen die Auswahlkriterien auf die jeweils individuelle weibliche und männliche Lebens- und Berufsplanung hin angeschaut und kritisch hinterfragt werden. Dazu bedarf es der Anerkennung alternativer und nicht stringenter Karrierewege und damit verbunden der Anerkennung von Kompetenzen, die von der „männlichen Normbiografie“ abweichen.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Entwicklung eines Kriterienkatalogs für geschlechtergerechte Auswahlkriterien bei Stellenausschreibungen und Besetzungsverfahren.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es werden Kriterien beschrieben, die über mehrere Qualifikationswege erworben werden können und die nicht nur an einer starren, linearen Normeinholung gemessen werden.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Unter den persönlichen Qualifikationen soll das Vorhandensein von Gender und Diversity Kompetenz als Standardvoraussetzung ein größeres Gewicht erhalten.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Frauen, die sich für Führungspositionen im AZV beworben haben, sollen die Möglichkeit erhalten, ein Coaching in Anspruch zu nehmen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Zentralverwaltung (Bereich Personal) in Zusammenarbeit mit dem Gleichstellungsausschuss, den Personalräten und der Leitung</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende 2022</p>

4. Familienfreundliche Hochschule

Innerhalb der Studierendenvertretung der FHVD hat sich eine Gruppe von studierenden Eltern formiert, welche die Anliegen und Bedarfe aller Studierenden mit Kindern im Kindergarten- und Grundschulalter fokussiert und vertritt. Die FHVD unterstützt diese Gruppe und ist bereit, die besondere Studiensituation dieser Gruppe zu berücksichtigen.

→	<p><u>Ziel:</u> Die besondere Situation studierender Eltern wird von der FHVD berücksichtigt. Vorschläge der Gruppe „Studierende Eltern“, die sich innerhalb der Studierendenvertretung gebildet hat, zur besseren Vereinbarkeit von Studium und Elternschaft werden geprüft und ggf. in den Studienablauf integriert. Die Arbeit der Gruppe wird durch organisatorische Hilfe (Raumangebot für die Treffen etc.) durch die FHVD unterstützt.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Die Dekanate und die Lehrverwaltung werden gebeten, die besonderen Anliegen der studierenden Eltern durch erleichterte Verfahren und Sonderregelungen zu unterstützen. Dazu gehört auch die aktive Gestaltung von Verbesserungen der Studienbedingungen für studierende Eltern.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorliegende Anträge der Gruppe „Studierende Eltern“ werden geprüft und ggf. in den Studienablauf integriert. Können Anträge nicht umgesetzt werden, so wird dieses der Gruppe „Studierende Eltern“ begründet dargelegt.
②	<ul style="list-style-type: none"> • In einem ersten Schritt ist zu prüfen, ob eine Freistellung in Notlagen der Kinderbetreuung für die studierenden Eltern unbürokratischer als bisher zu handhaben ist.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Im zweiten Schritt ist zu hinterfragen, ob die bestehenden gesetzlichen Regelungen (maximal jährlich 10 Tage Freistellung bei Krankheit der Kinder; bei Alleinerziehenden erhöht sich der Anspruch auf 20 Arbeitstage im Jahr pro Kind) ausreichen bzw. wie in diesem Fall der verpasste Unterrichtsstoff nachgearbeitet werden kann (z.B. Erhöhung der Eigenstudientage im FB Polizei?).
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Dekanate, Lehrverwaltung, Gruppe „Studierende Eltern“ in der Studierendenvertretung, Fachkraft für psychosoziale Studierendenberatung (Kommunikation)</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Laufend bis zum Ende der Gültigkeitsdauer des vorliegenden Gleichstellungsplanes.</p>

Die in diesem Gleichstellungsplan aufgestellten Ziele und Maßnahmen werden während der Laufzeit bzw. Gültigkeitsdauer überprüft und gegebenenfalls modifiziert.

ANHANG

Ist - Analyse

1. Dozentinnen und Dozenten der FHVD

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 16	3	0	0,00	3,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 15	12	0	0,00	12,00	5	0	0,00	5,00	41,67		
A 14	5	1	0,85	5,85	0	1	0,85	0,85	14,53		
A 13	12	0	0,00	12,00	2	0	0,00	2,00	16,67		
A 13 g.D.	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
A 12	7	0	0,00	7,00	1	0	0,00	1,00	14,29		
A 11	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
A 10	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 9	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
									31,91		
EG 15	12	2	1,45	13,45	5	1	0,80	5,80	43,12		

Ist - Analyse

2. Hauptamtliche Lehrkräfte der VAB

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		Beurlaubte	
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen			insg.	Frauen
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 14	2	2	1,34	3,34	1	1	0,67	1,67	50,00		
A 13	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
EG 14	2	0	0,00	2,00	2	0	0,00	2,00	100,00		

Ist - Analyse

3. Zentralverwaltung und Stabstellen

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
B 3*	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 16	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 11	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A10	1	1	0,93	1,93	1	1	0,93	1,93	100,00		
EG 13	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 12	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
EG 11	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
EG 10	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 9 c	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
EG 9 b	2	0	0,00	2,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
EG 9 a	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 8	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
EG 6	2	0	0,00	2,00	1	0	0,00	1,00	50,00		
EG 5	4	0	0,00	4,00	0	0	0,00	0,00	0,00		

* = Präsident

Ist - Analyse

4. Lehrverwaltung der FHVD (Altenholz und Reinfeld)

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 12	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 11	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
A 9	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 9 b	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 9 a	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 9	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 8	3	0	0,00	3,00	3	0	0,00	3,00	100,00		
EG 6	2	1	0,50	2,50	2	1	0,50	2,50	100,00		
EG 5	1	1	0,64	1,64	1	1	0,64	1,64	100,00		
EG 3	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		

Ist - Analyse

5. Lehrverwaltung der VAB (Bordesholm)

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 12	0	1	0,73	0,73	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 11	0	1	0,80	0,80	0	1	0,80	0,80	100,00		
EG 9 b	0	1	0,88	0,88	0	1	0,88	0,88	100,00		
EG 9	0	1	0,72	0,72	0	1	0,72	0,72	100,00		
EG 8	4	2	1,44	5,44	3	2	1,44	4,44	81,62		
EG 5	3	0	0,00	3,00	2	0	0,00	2,00	66,67		

Ist - Analyse

6. KOMMA

(Stichtag: 01.06.2019)

Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Beschäftigte insgesamt				davon Frauen				Frauen- anteil in % (I x 100 : E)	nachrichtlich:	
	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (B + D)	Vollzeit- kräfte	Teilzeitkräfte		Personal- kapazität (F + H)		insg.	Frauen
		Anzahl	Volumen			Anzahl	Volumen				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M
A 15	1	0	0,00	1,00	0	0	0,00	0,00	0,00		
A 13	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
A 9 (mD)	0	1	0,73	0,73	0	0	0,00	0,00	0,00		
EG 13	0	1	0,50	0,50	0	1	0,50	0,50	100,00		
EG 11	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 9 b	1	3	1,95	2,95	1	1	0,77	1,77	60,00		
EG 9	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 8	1	0	0,00	1,00	1	0	0,00	1,00	100,00		
EG 6	6	2	1,24	7,24	6	2	1,24	7,24	100,00		