

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. Referentinnen und Referenten in der Fort- und Weiterbildung von KOMMA	9
5. Teilnehmerinnen und Teilnehmer in den Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bei KOMMA	11
6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung	12
7. Besoldung und Entgelt	14
II. Umsetzung der Maßnahmen des ersten Gleichstellungsplanes	15
1. Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf	15
1.1 Job-Sharing, reduzierte Arbeitszeit und Tele- oder Heimarbeit	15
1.2 Einführung einer Notfall-Betreuung für Kinder	15
1.3 Sonderregelung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen	20
2. Gender in der Lehre: Einrichtung einer Gender-Literatur-Datenbank	21
3. Geschlechtergerechte Führung	22
4. Gender Controlling im Qualitätsmanagement	23
5. Stellen- und Gremienbesetzungen	24
5.1 Ausschreibungen und Stellenbesetzungen	24
5.2 Beförderungen und Höhergruppierungen	25
5.3 Geschlechterverteilung in den Organen und Gremien	26
6. Zusammenfassung	28
III. Ziele und Maßnahmen	29
1. Stellenausschreibungen	30
1.1. Stellenausschreibungen in der Lehre	30
1.2. Stellenausschreibungen in der Verwaltung	31
1.3. Bewerbungsverfahren	32
2. Teleheimarbeit	34
3. Erweiterung von Fähigkeiten und Qualifikationen	35
4. Gendereffekte in der Lehrevaluation	36
5. Geschlechtergerechte Gesundheitsförderung	37
6. Ausblick	38
ANHANG	39

Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung (Ausbildungszentrum) legt hier seinen zweiten Gleichstellungsplan vor, er umfasst in seinem Maßnahmenplan die Jahre 2015 bis 2019.

„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 bzw. Kundinnen und Kunden 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 zweite Gleichstellungsplan für das Ausbildungszentrum basiert auf dem ersten Gleichstellungsplan¹ und seiner Fortschreibung². Der zweite 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 ersten Gleichstellungsplan aufgestellt wurden, auf ihren Zielerreichungsgrad hin überprüft. Ein Zwischenstand der Umsetzung der Gleichstellungsmaßnahmen ist bereits in der Fortschreibung (2011) dargelegt worden, hier werden nunmehr die gesamten Maßnahmen resümiert.
3. Im dritten und letzten Teil werden schließlich neue Maßnahmen für die Laufzeit 2015 bis 2019 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.

1

Ausbildungszentrum für Verwaltung (2009): 1. Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung 2010 – 2014.

² Ausbildungszentrum für Verwaltung (2011): Fortschreibung des 1. Gleichstellungsplanes des Ausbildungszentrum für Verwaltung 2010 – 2014.

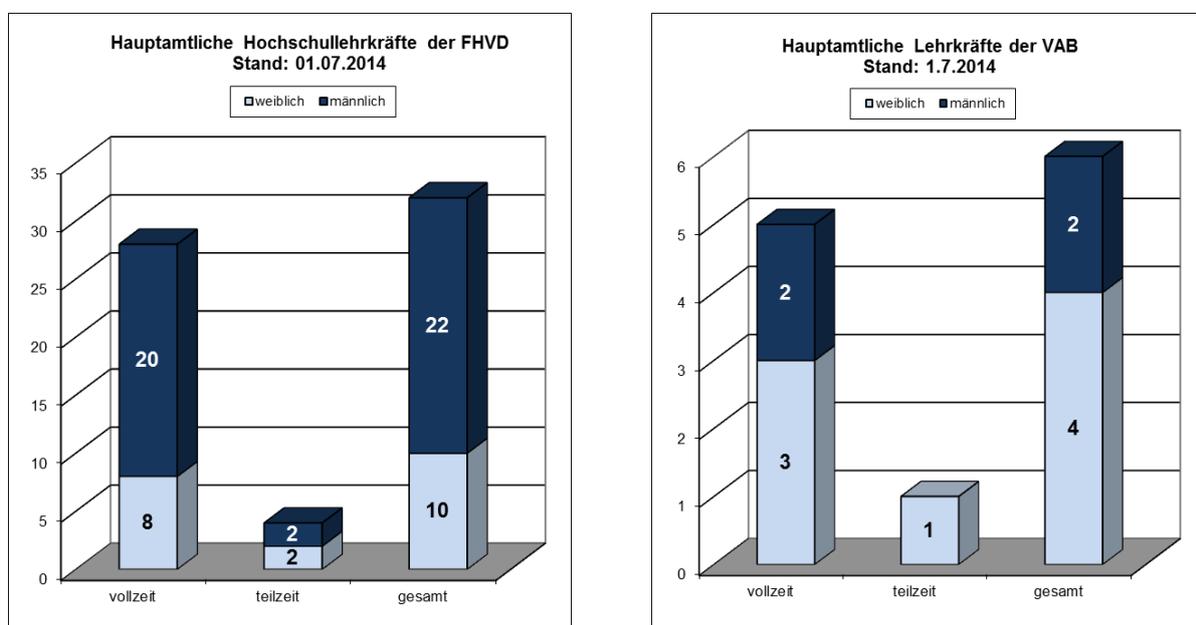
I. Gleichstellungsstatistik

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 Referentinnen und Referenten ein.

Zum Stichtag 1.7.2014 sind in der Lehre der FHVD insgesamt 32 hauptamtlich tätige Hochschullehrer/-innen tätig, in der Ausbildung der VAB sind 6 hauptamtliche Lehrkräfte im Einsatz. Neben diesem hauptamtlichen Lehrkörper werden an beiden Einrichtungen nebenamtlich tätige Lehrbeauftragte aus der Praxis eingesetzt.

Statistik 1: Hauptamtliche Hochschullehrer/-innen der FHVD und Lehrkräfte der VAB



Von den insgesamt 32 hauptamtlich tätigen Hochschullehrer/-innen der FHVD sind zehn weiblich, das entspricht einem prozentualen Anteil von 31,3% an der gesamten Hochschullehrerschaft. Das Verhältnis der in Vollzeit und in Teilzeit tätigen weiblichen Hochschullehrerinnen beträgt 8 zu 2, das vergleichbare Verhältnis für die männlichen Hochschullehrkräfte lautet 20 zu 2. Insgesamt hat die Tätigkeit der Lehre in Teilzeit abgenommen, zum Zeitpunkt des ersten Gleichstellungsplanes vor fünf Jahren waren in der FHVD noch 11 und in der VAB waren 3 Lehrkräfte in Teilzeit tätig.

Die Hochschullehrer/-innen sind überwiegend verbeamtet (n=23, davon 6 weiblich), neun sind im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag tätig, vier dieser Gruppe sind weiblich (vgl. Tabelle Ist-Analyse im Anhang).

In der höchsten Besoldungsgruppe A16 befindet sich keine Frau (3 Männer), in der Besoldungsgruppe A15 befinden sich eine weibliche Hochschullehrerin und 4 männliche Hochschullehrer. In A14 überwiegen die Frauen, drei sind in Vollzeit, eine in Teilzeit tätig. Zwei männliche Hochschullehrer sind ebenfalls in A14 in Vollzeit beschäftigt. In die Gruppe A13 fällt lediglich ein männlicher Hochschullehrer und keine Frau. In A13 g. D. sind 2 männliche

und eine weibliche Hochschullehrer/-innen in Vollzeit beschäftigt und drei männliche Dozenten arbeiten im Fachbereich Polizei in A11.

Im Tarifbereich sind alle hauptamtlichen Hochschullehrer/-innen in die Entgeltgruppe 15 eingruppiert. In dieser Entgeltgruppe sind 7 in Vollzeit und 2 in Teilzeit lehrende Dozenten/-innen tätig, davon sind drei Vollzeitkräfte weiblich und eine der Teilzeitkräfte.

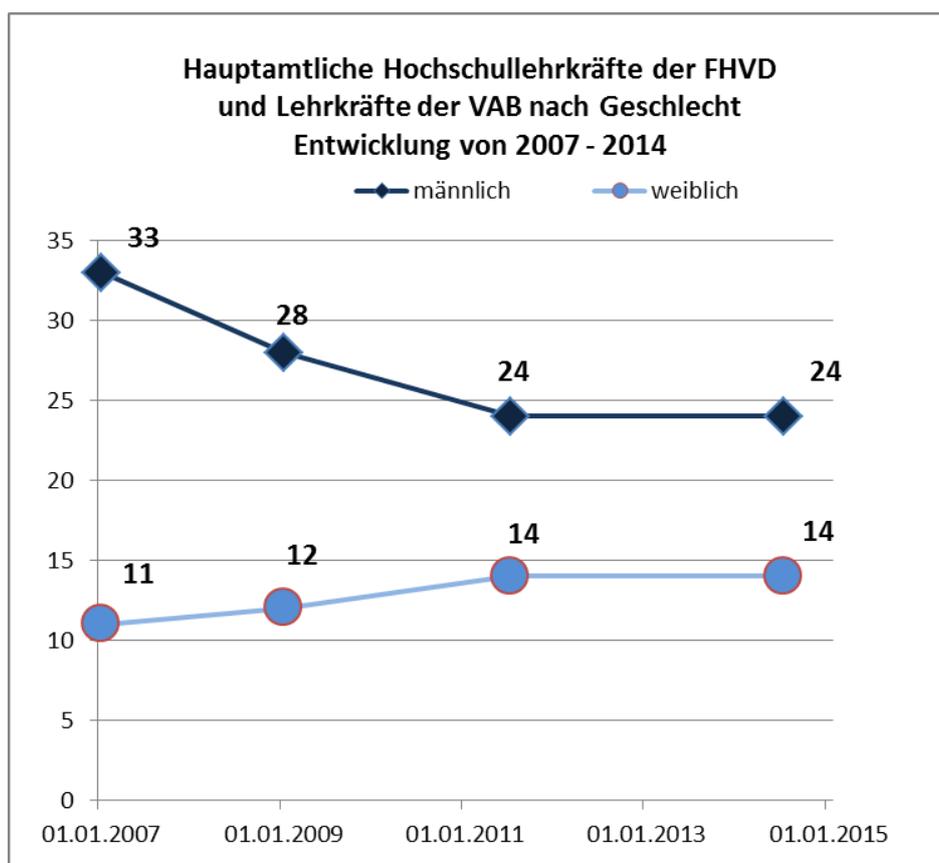
Bei den sechs hauptamtlichen Lehrkräften der VAB überwiegen inzwischen die Frauen, vier der insgesamt sechs Lehrkräfte sind weiblich. Die beiden männlichen Lehrkräfte sind in Vollzeit tätig, dieses gilt ebenfalls für drei der weiblichen Lehrkräfte.

Die zurzeit männliche Leitung des Ausbildungsbereiches wird nach A15 besoldet, sein derzeitiger Stellvertreter (ebenfalls männlich) nach A14. Zwei weibliche Lehrkräfte sind ebenfalls in A14, eine vor etwa 1 Jahr neu eingestellte Frau in A12.

Die einzige angestellte hauptamtliche Lehrkraft der VAB ist weiblich und unterrichtet in Vollzeit nach der Entgeltgruppe 14.

Die 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) und des letzten (1.1.2009 und 1.7.2011) sowie aktuellen (1.7.2014) Gleichstellungsplanes):

Statistik 2: Hauptamtliche Hochschullehrkräfte der FHVD und hauptamtliche Lehrkräfte der VAB nach Geschlecht. Entwicklung von 2007 - 2014

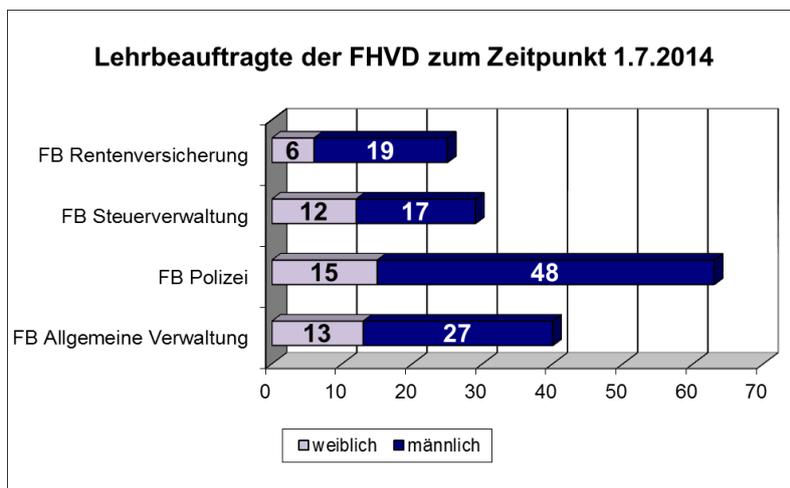


Lag der Frauenanteil zum Erhebungszeitpunkt 1.1. 2007 noch bei 25%, so liegt er aktuell bei 35%. Insgesamt ist der Umfang des Lehrkörpers im gleichen Zeitraum von 44 auf 38 gesunken – Frauen sind aber nicht nur relativ, sondern auch absolut im Zeitvergleich stärker vertreten, allerdings stagniert diese Entwicklung zur Zeit.

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.

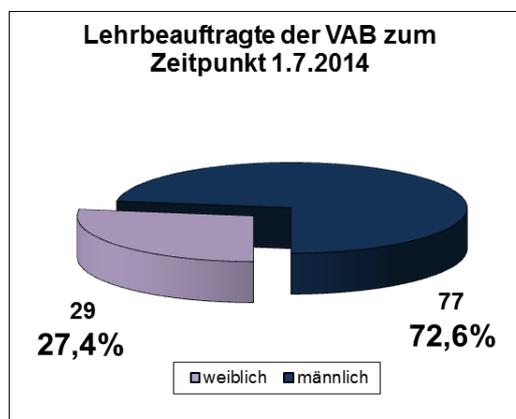
Statistik 3: Lehrbeauftragte der FHVD



Der Anteil der Frauen unter den an der Fachhochschule eingesetzten Lehrbeauftragten liegt in allen Fachbereichen unter 50%. Am höchsten ist er mit 41,4% im Fachbereich Steuerverwaltung, gefolgt vom FB Allgemeine Verwaltung mit 32,5% und den FB Rentenversicherung mit 24,0% sowie dem FB Polizei mit 23,8%.

Der Gesamtanteil der weiblichen Lehrbeauftragten an allen Lehrbeauftragten beläuft sich zum Zeitpunkt 1.7.2014 an der FHVD auf 29,3% (46 von 157). Damit ist der weibliche Anteil seit der Erhebung des ersten Gleichstellungsplanes gestiegen (21% zum Zeitpunkt 1.1.2009). Dieser Anstieg ist besonders in den Fachbereichen Steuerverwaltung und Polizei zu verzeichnen, in beiden Fachbereichen hat sich der Frauenanteil unter den eingesetzten Lehrbeauftragten etwa verdoppelt (FB Steuerverwaltung: von 22,2% auf 41,4%; FB Polizei: von 11,9% auf 23,8%).

Statistik 4: Lehrbeauftragte der VAB



Auch in der Verwaltungsakademie hat sich der weibliche Anteil unter den eingesetzten Lehrbeauftragten nahezu verdoppelt. Wurden im Jahr 2009 noch 14 weibliche Lehrbeauftragte

für die Unterrichtung der Auszubildenden eingesetzt, so stieg diese Zahl im Jahr 2014 auf 29. Der prozentuale Anteil verdoppelte sich von 11,3% auf 27,4%.

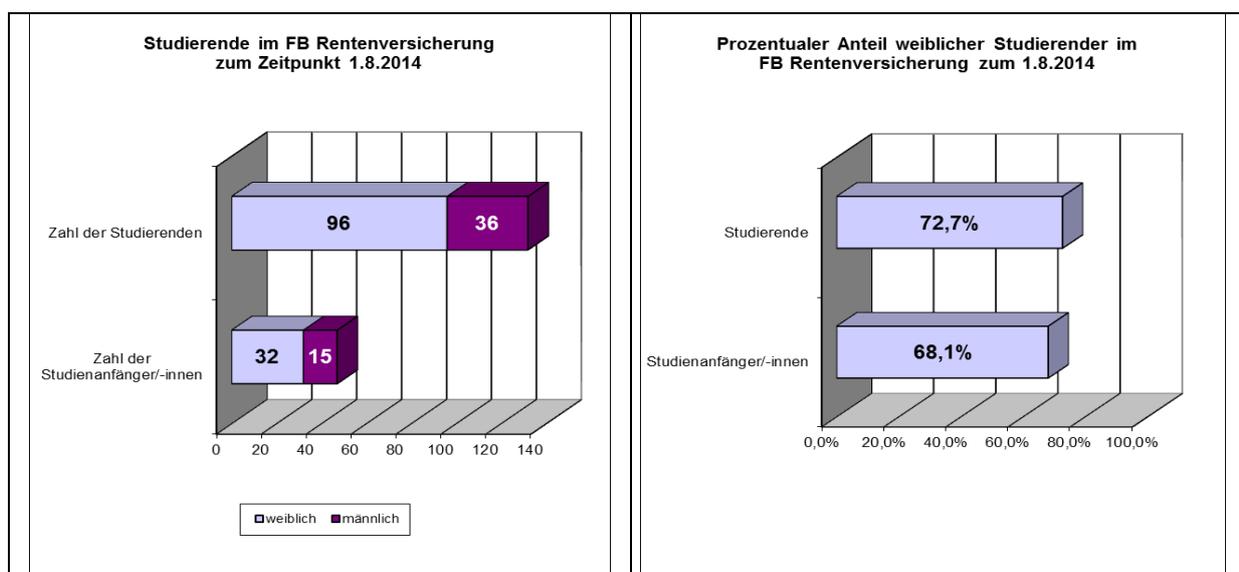
3. Studierende und Auszubildende

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 1.8.2014 waren insgesamt 910 Studierende in unterschiedlichen Ausbildungsphasen an der FHVD angemeldet. Von diesen sind 487 weiblich, der Frauenanteil liegt damit bei 53,5%³.

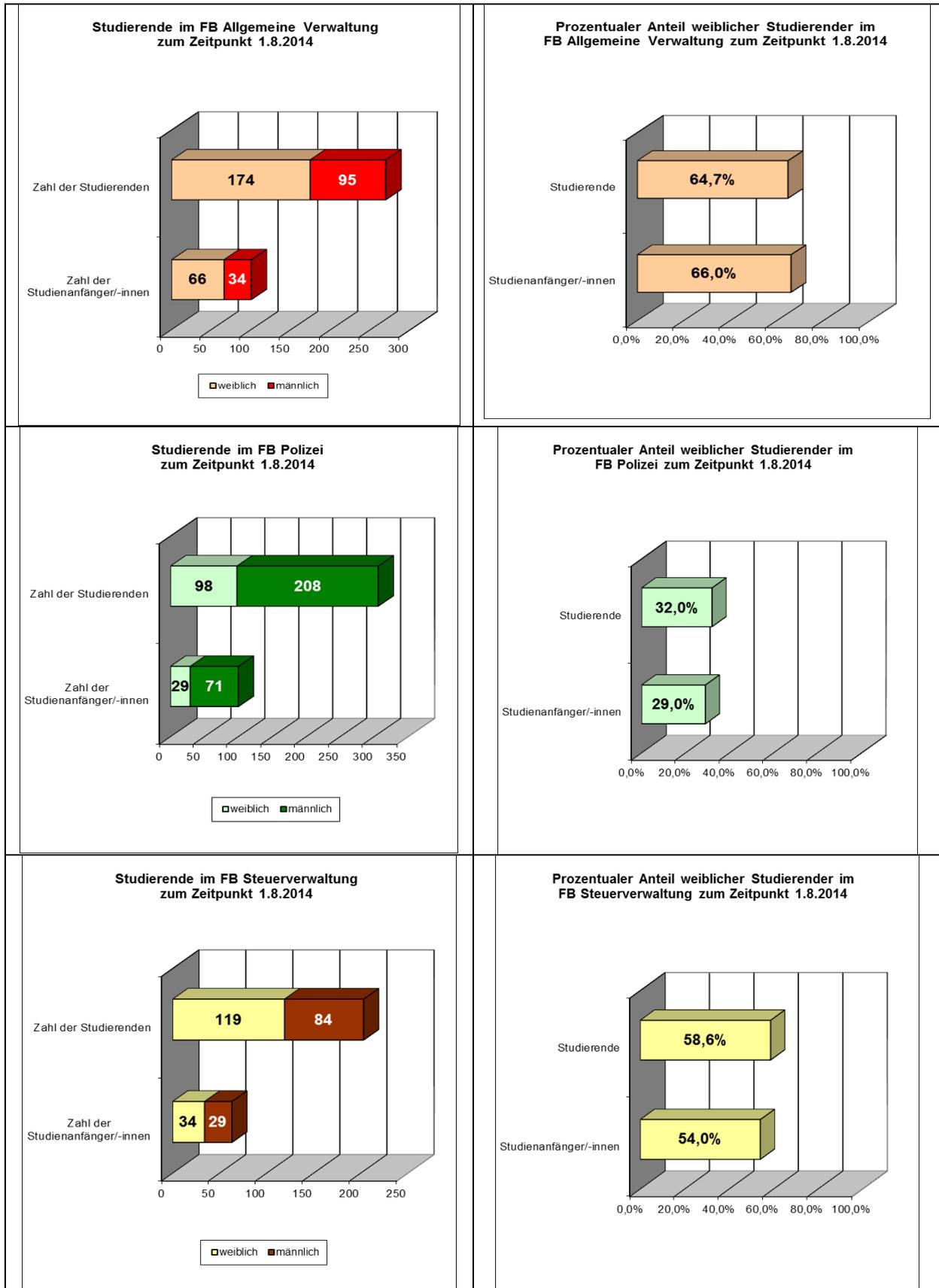
Den höchsten weiblichen Studierendenanteil hat der Fachbereich Rentenversicherung mit 72,7%. Mehr weibliche als männliche Studierende weist ebenfalls der Fachbereich Allgemeine Verwaltung (Frauenanteil von 64,7%) auf. Im Fachbereich Polizei überwiegen die männlichen Studierenden (Frauenanteil von 32,0%)⁴ und im Fachbereich Steuerverwaltung ist die Geschlechterverteilung unter den Studierenden mit 58,6% weiblichen und 41,4% männlichen Studierenden geschlechterparitätisch am ausgewogensten (vgl. *Statistik 5: Studierende der FHVD*).

Statistik 5: Studierende der FHVD (Stand: 1.8.2014)



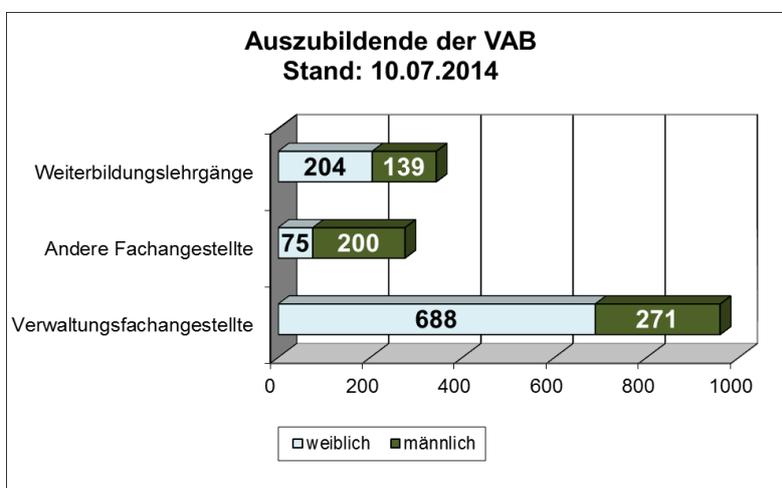
³ Zum Vergleich: Im Berichtsjahr des Frauenförderplanes (Statistiken Wintersemester 2005/2006) lag der Frauenanteil unter den Studierenden bei 52,4%, zum Zeitpunkt des 1. Gleichstellungsplanes (1.1.2009) bei 52,5%.

⁴ Zum Vergleich: Im Berichtsjahr des Frauenförderplanes (WS 2006/2007) lag der Frauenanteil unter den Studierenden des FB Polizei bei 29%, er stieg zum Zeitpunkt 1.1.2009 um 10 % auf 39,0% und ist aktuell wieder gesunken (32,0%). Bei den Studienanfänger/-innen beträgt der weibliche Anteil nur noch 29,0%.

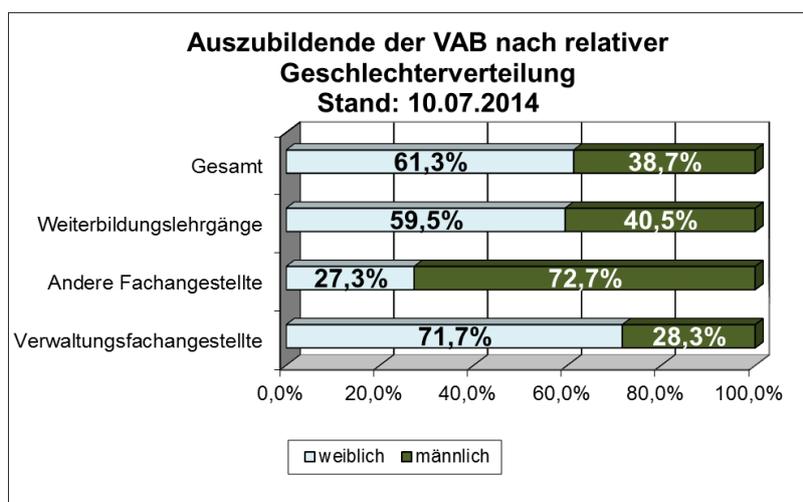


An der VAB werden zum Zeitpunkt 10.7.2014 insgesamt 1.577 Auszubildende und Teilnehmende von Weiterbildungslehrgängen in unterschiedlicher Intensität (Prüfung und Eintragung der Verträge, Durchführung von Lehrgängen, überbetriebliche Ausbildung, Zwischen- und Abschlussprüfungen) von der VAB betreut. Davon sind 967 weiblich und 610 männlich, dieses entspricht einem relativen Verhältnis von 61,3% Frauen zu 38,7% Männern. 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 (71,7% weiblich zu 28,3% männlich), während in den Ausbildungsgängen anderer Fachrichtungen (Medien- und Informationsdienste, Bäderbetriebe, umwelttechnische Berufe, Geomatiker/-in, Straßenwärter/-in, Vermessungstechniker/-in und Wasserbauer/-in) ein umgekehrtes Geschlechterverhältnis auftritt (27,3% weibliche zu 72,7% männliche Auszubildende).

Statistik 6: Auszubildende und Teilnehmer/-innen von Weiterbildungslehrgängen an der VAB (Stand: 10.7.2014)



Statistik 7: Auszubildende und Teilnehmer/-innen von Weiterbildungslehrgängen an der VAB nach relativer Geschlechterverteilung (Stand: 10.7.2014)



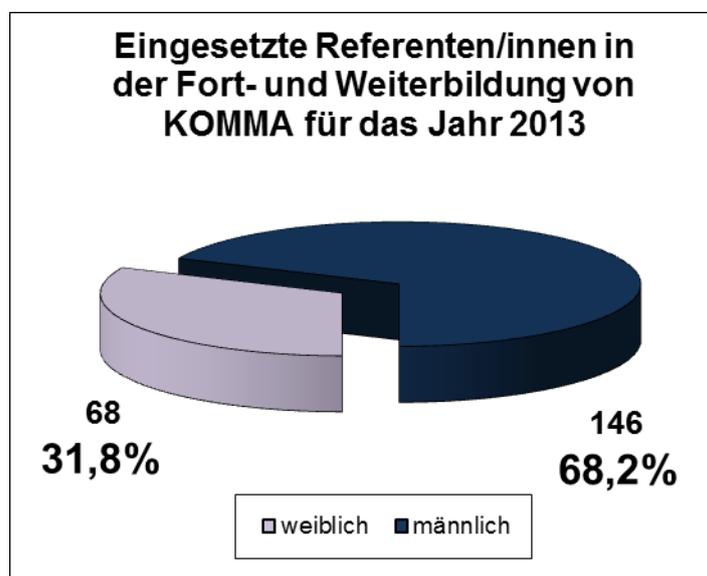
In den Weiterbildungslehrgängen (Angestelltenlehrgänge, Qualifikationslehrgänge Land, Standesbeamte/innen, Knigge-Seminare, Sekr.-Lehrgänge, Ausbildung der Ausbilder/-innen) sind Frauen zu 59,5% vertreten, Männer zu 40,5 %.

4. Referentinnen und Referenten in der Fort- und Weiterbildung von KOMMA

Mit dem Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) ist am Ausbildungszentrum der zentrale Anbieter für Fortbildung, Beratung und Wissenstransfer für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landes- und Kommunalverwaltungen in Schleswig-Holstein angesiedelt. KOMMA bietet jährlich etwa 500 Fortbildungsseminare an und setzt dafür neben den Dozentinnen und Dozenten aus dem eigenen Hause zahlreiche Trainerinnen und Trainer aus externen Beratungen, Institutionen und Verwaltungen ein.

Von den im Jahr 2013 eingesetzten Referentinnen und Referenten sind 31,8% weiblich (zum Vergleich: im Jahr 2009 waren 29,4% weiblich), 68,2% sind männlich.

Statistik 8: Eingesetzte Referenten/innen in der Fort- und Weiterbildung von KOMMA (für das Jahr 2013)



Im Vergleich zum Erhebungszeitpunkt 2009 hat sich die Anzahl der Referentinnen und Referenten, die bei KOMMA eingesetzt sind, insgesamt verkleinert. Waren 2009 noch 245 Referenten/-innen bei KOMMA tätig, so sind es zum Zeitpunkt 2013 noch insgesamt 214. Bei den Referentinnen ist ein Rückgang um 4 Personen zu verzeichnen, die Zahl der Referenten hat sich um 27 Personen verringert.

Die einzelnen Fortbildungsseminare sind ein- oder mehrtägig konzipiert, die berufsbegleitenden Qualifizierungen umfassen häufig sogar eine längere Dauer mit jeweils einem Unterrichtstag pro Woche oder sie werden im 4- oder 5-wöchigen Blöcken angeboten.

Eine Statistik der gesamten Veranstaltungstage nach dem Geschlecht der eingesetzten Referentinnen und Referenten zeigt eine ähnliche Verteilung wie die Statistik der „Köpfe“. Von den insgesamt 1.250 Veranstaltungstagen werden 775 Tage (62,0%) von Referenten gestaltet, 475 Tage (38,0%) durch Referentinnen⁵.

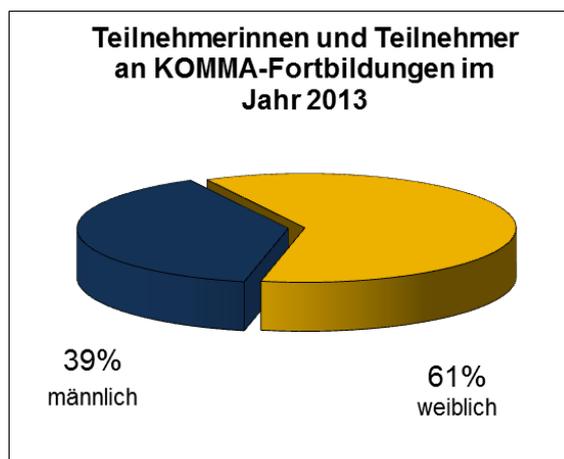
⁵ Im Vergleich: Im Jahr 2009 waren insgesamt 408 Tage von Referentinnen gestaltet worden, das entsprach einem relativen Anteil von 31,0%.

In dieser Statistik nicht erfasst sind die Beratungen und Inhouse-Seminare, die ebenfalls von KOMMA angeboten und durchgeführt werden. Im Beratungsbereich überwiegt aufgrund einer Schwerpunktsetzung auf den Themenbereich Personalentwicklung die Zusammenarbeit mit weiblichen Coaches und Trainerinnen (Psychologinnen), der Inhouse-Bereich wird in der Tendenz ähnlich ausfallen wie der bereits aufgezeigte Fortbildungsbereich.

5. Teilnehmerinnen und Teilnehmer in den Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bei KOMMA

Unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an den Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bei KOMMA befinden sich mehr Frauen als Männer. Dieses ist jedoch in der Hauptsache ein Spiegelbild der Geschlechterverteilung im öffentlichen Dienst. So weist die Personalstatistik für das Jahr 2013 in Deutschland ein Geschlechterverhältnis von 54,2% Frauen zu 45,8% Männern im öffentlichen Dienst für die Bereiche Bund, Länder, Gemeinden und Sozialversicherung aus⁷.

Statistik 10: Teilnehmerinnen und Teilnehmer an KOMMA-Fortbildungen im Jahr 2013 (relative Geschlechterverteilung)



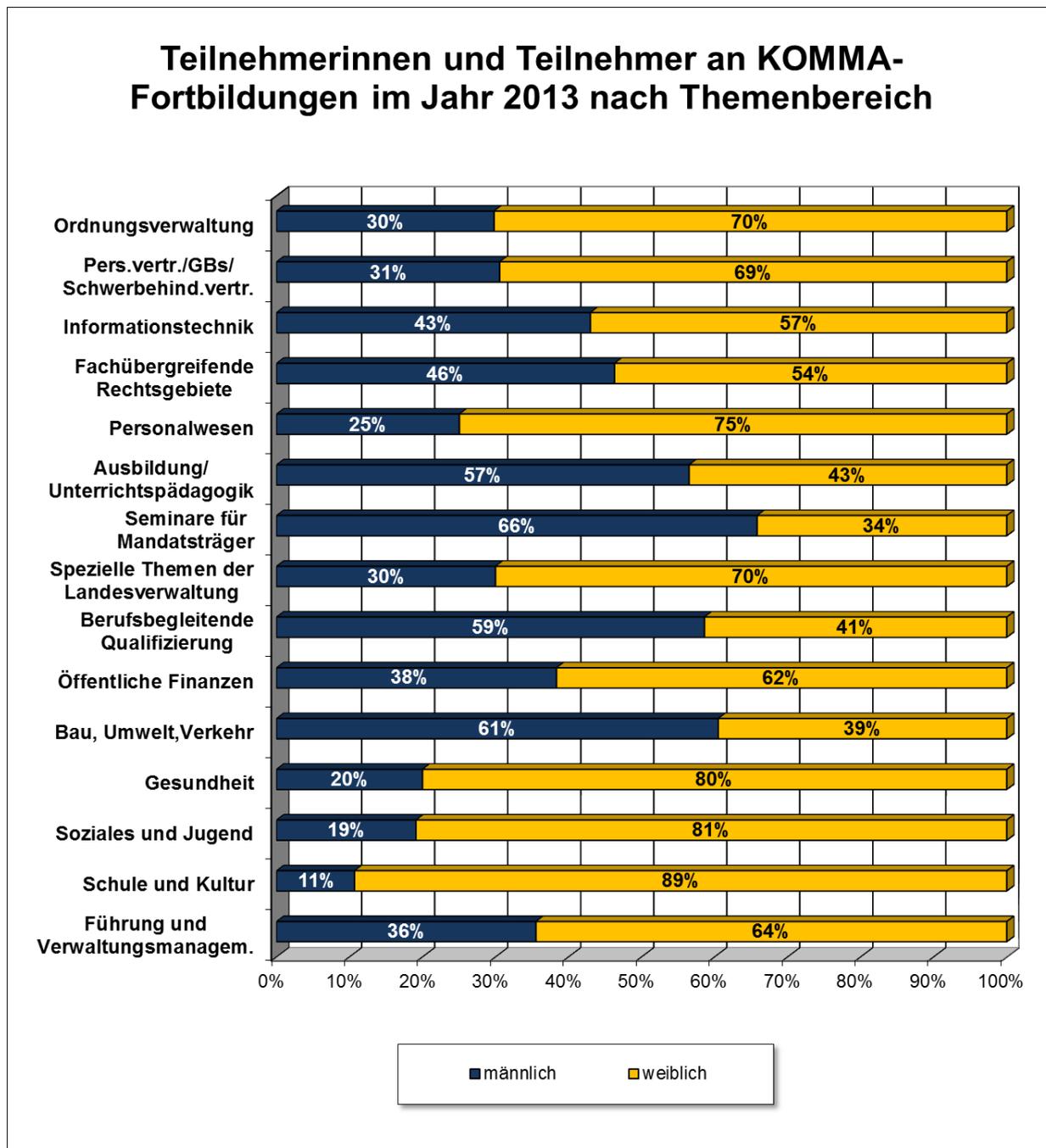
Unter den Fortbildungsteilnehmerinnen und -teilnehmern bei KOMMA waren im Jahr 2013 insgesamt 61% weiblich, 39% männlich.

Die Themenauswahl der besuchten Seminare variiert nach dem Geschlecht. Frauen überwiegen vor allem bei Seminaren aus den Bereichen „Schule und Kultur“ (89% Frauen), „Soziales und Jugend“ (81% Frauen) und „Gesundheit“ (80% Frauen). Männer sind überproportional in Seminaren der Bereiche „Seminare für Mandatsträger“ (66% Männer), „Bau, Umwelt, Verkehr“ (61% Männer), „Berufsbegleitende Qualifizierung“ (59% Männer) und „Ausbildung und Unterrichtspädagogik“ (57% Männer) vertreten.

nalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung“ (n=19), „Aus- und Weiterbildung, Unterrichtspädagogik“ (n=19), „Informationstechnik“ (n=18), „Gesundheit“ (n=18) sowie „Seminare für Mandatsträger/innen“ (n=14). Im letztgenannten kleinsten Bereich sind keine weiblichen Referentinnen eingesetzt worden.

⁷ DBB Beamtenbund und Tarifunion: Zahlen, Daten, Fakten 2013, Berlin, Januar 2013, S. 11.

Statistik 11: Teilnehmerinnen und Teilnehmer an KOMMA-Fortbildungen im Jahr 2013 nach Themenbereich (relative Geschlechterverteilung)



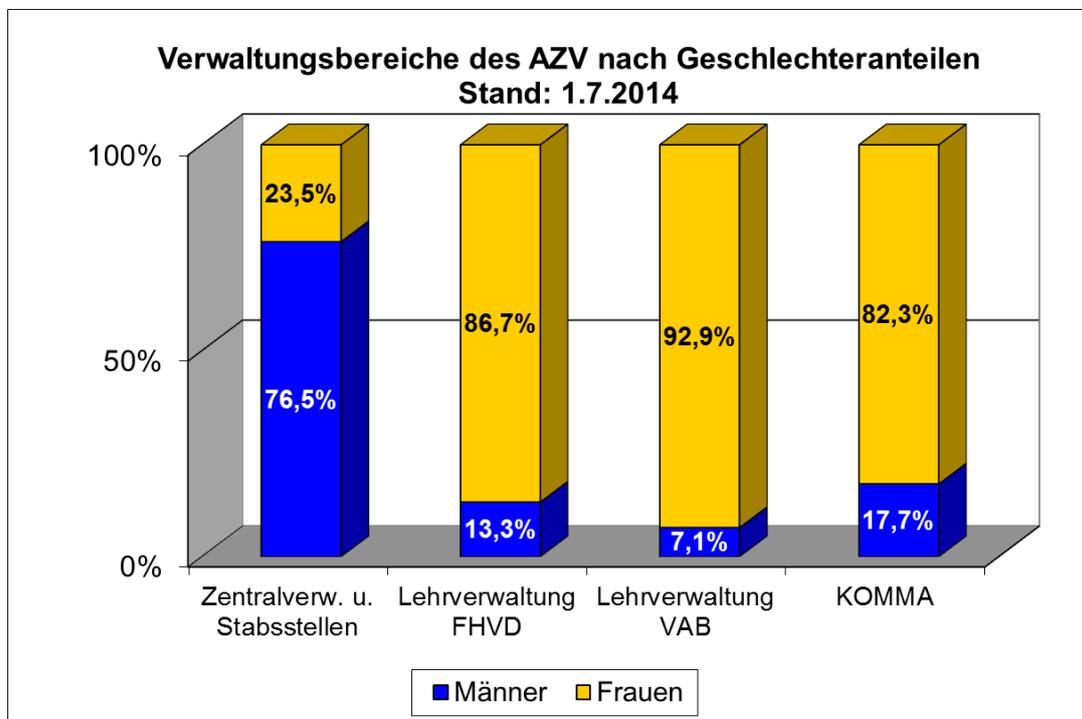
6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung

Das Ausbildungszentrum beschäftigt 62 Personen, die in der Verwaltung tätig sind. Diese sind entweder in der Zentralverwaltung sowie den Stabsstellen, in der Lehrverwaltung der FHVD und der Ausbildung der VAB sowie im Bereich KOMMA tätig. In der Verwaltung sind mehr als doppelt so viele Frauen (n= 43) wie Männer (n= 19) beschäftigt, ihr Anteil liegt bei 69,4%.

In den einzelnen Bereichen der Verwaltung ist die Verteilung der Geschlechter mit Ausnahme des Bereiches Zentralverwaltung und Stabsstellen sehr ähnlich – der Frauenanteil liegt

um etwa 85%. In der Lehrverwaltung der VAB ist der Frauenanteil am höchsten, dort ist nur die Leitung männlich.

Statistik 12: Verwaltungsbereiche des AZV nach Geschlechteranteilen

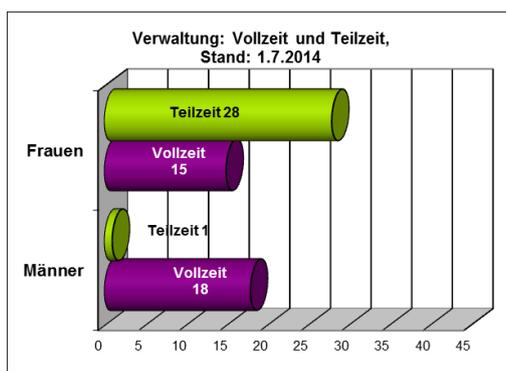


In der Zentralverwaltung und den Stabsstellen sind vorwiegend Männer beschäftigt (Leitung, Steuerung, Controlling, IT-Bereich, Hausmeister). Bei KOMMA sind derzeit 3 Männer und 14 Frauen tätig, wobei 9 der weiblichen Mitarbeiterinnen in Teilzeit beschäftigt sind.

Unter den Beauftragten (Gleichstellung, Datenschutz, Qualitätsmanagement) sowie den beiden Personalräten (Wissenschaft und Verwaltung) fällt die Geschlechterverteilung ähnlich wie die der Zentralverwaltung aus: 72,7% sind männlich, 27,3% weiblich. In diesem Bereich sind einzelne Personen mehrfach gewählt bzw. beauftragt.

Die weiblichen Verwaltungsmitarbeiterinnen sind zum weitaus größten Teil als Beschäftigte (90,7%) tätig, nur 4 Frauen sind verbeamtet (9,3%). Unter den männlichen Verwaltungsmitarbeitern sind über die Hälfte verbeamtet (52,6%), die anderen sind im Beschäftigtenverhältnis tätig.

Statistik 13: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung nach Vollzeit und Teilzeit



Von den weiblichen Verwaltungsmitarbeiter/-innen arbeiten weit mehr als die Hälfte (65,1%) in Teilzeit (28 von 43), unter den männlichen Verwaltungsmitarbeiter/-innen beträgt der Teilzeitanteil 5,3% (1 von 19). Unter den Frauen ist dabei die „klassische Teilzeit“ mit der Hälfte der Stundenzahl einer Vollzeittätigkeit der „Normalfall“.

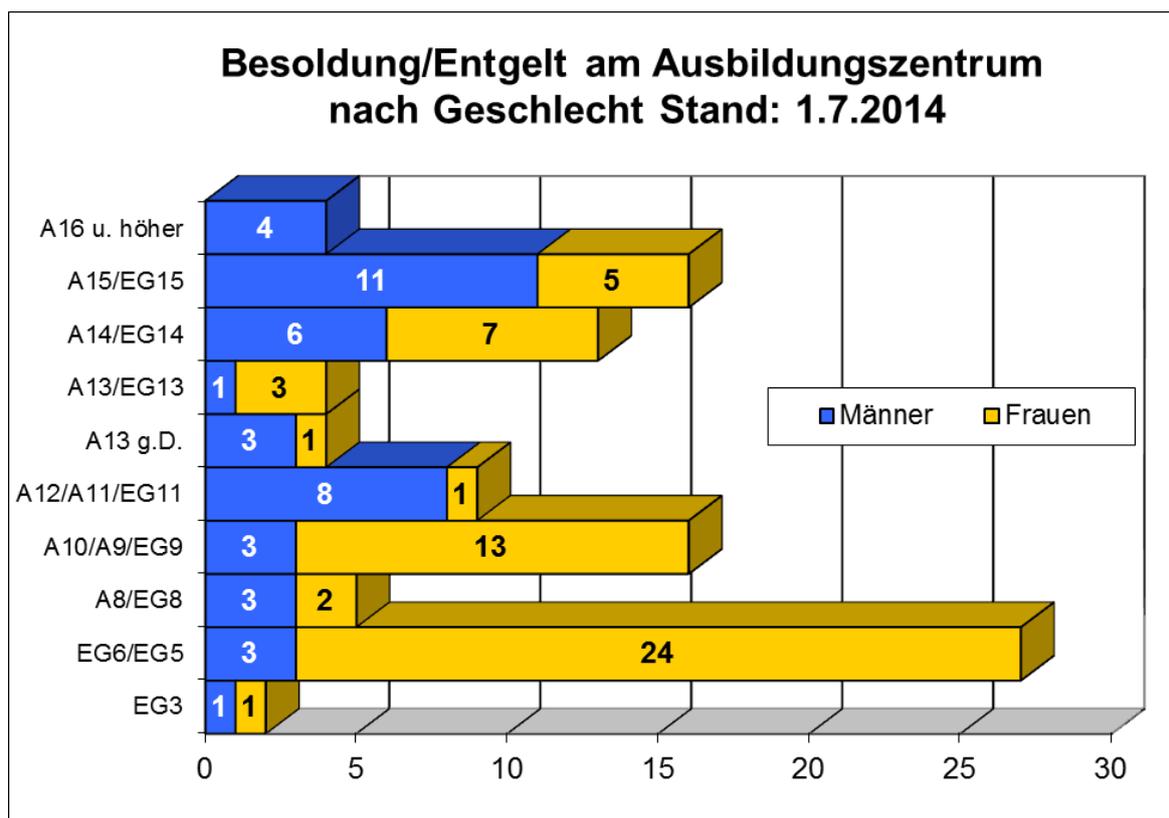
Von den insgesamt sieben⁸ Leitungsfunktionen in der Verwaltung werden sechs von Männern, eine von einer Frau wahrgenommen. Die Leitungsfunktionen sind mit entsprechend höheren Besoldungen oder Entgelten verbunden (vgl. auch Ist-Analyse im Anhang). Unter den Stellvertretungen für die Leitungspositionen sind Frauen etwas häufiger vertreten: Drei der acht Stellvertretungen sind weiblich.

7. Besoldung und Entgelt

Am Ausbildungszentrum sind zum Zeitpunkt 1.7.2014 insgesamt 100 Personen hauptamtlich in unterschiedlichen Funktionen und Positionen tätig. Von diesen sind 57 weiblich und 43 männlich, das Geschlechterverhältnis liegt demnach bei 57% zu 43%.

Allerdings sind die Positionen und Funktionen 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.

Statistik 9: Besoldung/Entgeltgruppen am Ausbildungszentrum nach Geschlecht



In den „unteren“ Positionen (bis einschließlich A8/EG8) sind 70,2% der weiblichen Mitarbeiterschaft des AZV tätig, im Vergleich dazu aber nur 23,3% der männlichen Mitarbeiterschaft. In den „oberen“ Positionen (ab A14/EG14) kehrt sich das Geschlechterverhältnis um, hier sind 48,8% der Männer und 21,1% der Frauen eingruppiert.

⁸ Leitung AZ, Stabsstelle Steuerung und Controlling, Leitungen Lehrverwaltung Bordesholm, Altenholz und Reinfeld, Leitung Zentralverwaltung, Leitung KOMMA.

II. Umsetzung der Maßnahmen des ersten Gleichstellungsplanes

Der erste Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums für Verwaltung benennt konkrete Ziele und Maßnahmen, deren Umsetzung an dieser Stelle dargelegt werden soll.

Die Ziele beziehen sich auf unterschiedliche Bereiche der Gleichstellung der Geschlechter:

- Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf
- Gender in der Lehre
- Geschlechtergerechte Führung
- Gender Controlling
- Stellen- und Gremienbesetzung

Der Umsetzungsstand der Maßnahmen ist erstmalig in der Fortschreibung des 1. Gleichstellungsplanes mit dem Stand vom 31.12.2011 dargelegt worden und wird nun vervollständigt.

1. Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf

In diesem Bereich sind drei unterschiedliche Aspekte in Angriff genommen worden. Die Maßnahme umfasst die Realisierung flexibler Arbeitsmodelle, die Einführung einer Notfall-Betreuung für Kinder sowie die flexiblere Arbeitsgestaltung für Mitarbeiter/-innen mit pflegebedürftigen Angehörigen:

- Schaffung von Arbeitsbedingungen, die eine Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Studium/Ausbildung/Beruf ermöglichen über die Stärkung von Job-Sharing, reduzierten Arbeitszeiten und Tele- oder Heimarbeit, die Einführung einer Notfall-Betreuung für Kinder und die Verankerung von Sonderregelungen in der Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit für Mitarbeiter/-innen mit pflegebedürftigen Angehörigen.

1.1 Job-Sharing, reduzierte Arbeitszeit und Tele- oder Heimarbeit

Im Berichtszeitraum des Gleichstellungsplanes sind alle Anträge auf reduzierte Arbeitszeiten und auf flexible Arbeitszeiten bewilligt worden.

Ein Antrag auf Job-Sharing lag nicht vor.

Ein Einzelantrag auf Telearbeit wurde bewilligt, es handelt sich dabei um einen Einzelantrag einer Alleinerziehenden auf die Realisierung von alternierender Telearbeit. Die Wahrnehmung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für die Beschäftigte (ergonomische Ausstattung, Einhaltung von Arbeitszeiten etc.) wurde über ein Beteiligungsverfahren (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte) sichergestellt. Anträge zur sonstigen Heimarbeit lagen nicht vor.

1.2 Einführung einer Notfall-Betreuung für Kinder

Für die Vereinbarkeit von beruflichen mit familiären Verpflichtungen ist die Sicherstellung der Betreuung der eigenen Kinder, insbesondere wenn sie in einem betreuungsintensiven Alter sind, ein ganz wesentlicher Faktor. Eine regelmäßige Kinderbetreuungseinrichtung wie sie an anderen Hochschulen existiert, kommt für das Ausbildungszentrum eher nicht in Frage, da die Studierenden und Auszubildenden ihren Wohnsitz in der Regel nicht am Studienort haben. Daher soll vor allem für Notfälle, wenn sich z.B. der Stundenplan verschiebt oder wenn Beschäftigte des Ausbildungszentrums spontan außerplanmäßige Termine wahrnehmen müssen, eine Notfall-Betreuung organisiert werden.

Zur Bedarfserhebung wurde im Zeitraum von Februar bis Ende März 2012 ein Fragebogen eingesetzt, der von allen Mitgliedern des Ausbildungszentrums beantwortet werden konnte, die Kinder im betreuungspflichtigen Alter (bis 18 Jahre) haben.

Abbildung 1: Deckblatt des Fragebogens



Ausbildungszentrum
für Verwaltung

Befragung zum

**Bedarf einer
„Notfallbetreuung für Kinder“
am Ausbildungszentrum für Verwaltung**



Liebe Studierende,
liebe Auszubildende und
liebe Kollegen/innen und Mitarbeiter/innen des Ausbildungszentrums,

die Vereinbarkeit von Anforderungen des Arbeitslebens oder der Ausbildung mit der Betreuung und Erziehung von Kindern ist ein Hauptthema der Gleichstellungspolitik. Wenn Kinder vorhanden sind, ist eine besondere Balanceleistung zwischen Beruf/Ausbildung und Familie notwendig.

Anders als an anderen Hochschulen/Schulen behalten im Ausbildungszentrum für Verwaltung die Studierenden und Auszubildenden in der Regel ihren Hauptwohnsitz bei, d.h. ihre Familien und damit auch ihre Kinder wohnen in der Regel während der theoretischen Ausbildungsphase nicht am Hochschul- bzw. Schulstandort. Trotzdem sind Notfälle denkbar, wenn sich z.B. der Stundenplan verschiebt oder wenn Beschäftigte des AZ spontan außerplanmäßige Termine wahrnehmen müssen. Für diese Fälle soll laut Gleichstellungsplan des AZ eine Notfall-Betreuung für Kinder organisiert werden.

Um den Bedarf für eine Notfallbetreuung für Kinder am AZ zu ermitteln, bitten wir Sie, sich an der folgenden Befragung zu beteiligen.

Ihre Angaben werden selbstverständlich anonym ausgewertet. Bitte nehmen Sie bis zum spätestens .. **DATUM einfügen!** .. an der Befragung teil, die Beantwortung wird ca. 5 Minuten Zeit in Anspruch nehmen.

Vielen Dank
Ihr Gleichstellungsausschuss des AZ

Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Fragebögen ausgewertet und in einem Ergebnisbericht⁹ dargelegt.

Die Ergebnisse in Kürze:

- Von den insgesamt 1013 Mitgliedern des AZV haben 125 Personen Kinder im betreuungspflichtigen Alter, das entspricht einem Anteil von 12,3 %.
- Von den 125 ausgegebenen Fragebögen sind 82 ausgefüllt zurückgegeben worden, die Rücklaufquote beträgt damit 65,6%. Nach statistischen Kriterien ist diese Datengrundlage so stabil, dass verallgemeinerbare Schlussfolgerungen aus ihr abgeleitet werden können.
- Wenn nur die Zahl der zu betreuenden Kinder betrachtet wird, so ist rein quantitativ gesehen, der Bedarf für eine Notfallbetreuung an der FHVD in Altenholz am größten, gefolgt von der VAB in Bordesholm. Am Standort Reinfeld gab es – im Bereich des Fachbereiches Rentenversicherung - zum Zeitpunkt der Befragung nur 5 „Betroffene“.

⁹ Die Gleichstellungsbeauftragte (November 2012): Notfallbetreuung für Kinder. Ausbildungszentrum für Verwaltung, Altenholz

- Die Befragung ermittelte insgesamt 125 zu betreuende Kinder. Werden nur die jüngeren Kinder bis zum Grundschulalter (einschließlich) berücksichtigt, so verbleibt eine Anzahl von 83 Kindern. Noch sehr kleine Kinder mit einem starken Betreuungsaufwand haben vor allem die Studierenden. In der Verwaltung und in der hauptamtlichen Dozentenschaft überwiegen eindeutig die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit schon älteren Kindern.
- Über Probleme in der regelmäßigen Kinderbetreuung berichten am häufigsten die Studierenden, gefolgt von den hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten.
- Eine Notfallbetreuung für Kinder würde in folgenden geschilderten Fällen in Anspruch genommen werden: Krankheitsbedingter Ausfall der Betreuungsperson; kurzfristiger Ausfall der Betreuungseinrichtung; Ferienzeiten von Schule und Kita; kurzfristige wichtige berufliche Termine/Sondereinsätze; Erkrankung des Kindes; außerplanmäßige berufliche Termine der Partnerin oder des Partners; kurzfristige Stundenplanänderungen.
- Eine Notfallbetreuung für Kinder wird dagegen nicht benötigt, wenn genügend andere Unterstützung vorhanden ist, die Kinder alt genug sind oder eine Notfallbetreuung in den Einrichtungen des AZV gar nicht wahrgenommen werden könnte, weil der Wohnort der Kinder zu weit entfernt ist.
- Auf ein gut funktionierendes Betreuungsnetz in Notfällen können am häufigsten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung und die nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten zurückgreifen. Unter den Auszubildenden existiert dieses Netz gar nicht und auch nur ein Drittel der Studierenden hat ausreichende Betreuungsunterstützung im Notfall.
- Eine Notfallbetreuung in den eigenen Räumlichkeiten des Ausbildungszentrums wird eindeutig von den Eltern bevorzugt (57,3%). Eine professionelle Notfallbetreuung wie z.B. „CompanyKids Kiel“, die auch die Möglichkeit der Übernachtung anbieten kann, wird von nur 2 Befragten (2,4%) gewünscht. Insbesondere die Eltern von noch sehr kleinen Kindern würden im Notfall lieber eine Betreuungseinrichtung (Kita, Kiga) direkt am Ort nutzen wollen.
- Für die Umsetzung der Einrichtung einer Notfallbetreuung für Kinder am Ausbildungszentrum werden vor allem die Nutzung von Kitas/Kindergärten in der Nähe sowie die Einrichtung eines Spielzimmers in den Räumlichkeiten der jeweiligen Einrichtungen des Ausbildungszentrums vorgeschlagen. Eine kleine Lösung wird aber auch im mobil einsetzbaren Spielzeug in Form einer „Spielekiste“ gesehen.

Auf der Basis dieser Befragungsergebnisse hat der Gleichstellungsausschuss der FHVD eine Handlungsleitlinie für die Umsetzung einer Notfallbetreuung für Kinder erarbeitet, die in der Leitungsrunde des Ausbildungszentrums am 17. Dezember 2012 vorgestellt wurde. Im Ergebnis wurde die Anschaffung von mobilen Spielekisten in allen drei Einrichtungen des Ausbildungszentrums als eine unkomplizierte, unterstützende Maßnahme in Notfallsituationen favorisiert. Die Spielekisten wurden im Verlauf des Folgejahres bereitgestellt.

Abbildung 2: Plakataushang zu den Mobilten Spielkisten



Des Weiteren hat die Gleichstellungsbeauftragte des Ausbildungszentrums zwischenzeitlich zur Thematik einen Projektauftrag an eine Gruppe von Studierenden des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung initiiert. Unter der persönlichen Betreuung durch die Dekanin des Fachbereiches Allgemeine Verwaltung, Frau Lautenbach, haben die beteiligten Studierenden, die grundsätzliche Fragestellung, wie die „Möglichkeiten einer Notfallbetreuung für Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größerer Einrichtungen durch vorhandene Kinderbetreuungseinrichtungen vor Ort“ sichergestellt werden könnte, an einem konkreten Beispiel untersucht. Unter dem Rahmenthema „Kommunale Standortvorteile durch Familienfreundlichkeit“ hat das Studierenden-Projekt die Fragestellung beispielhaft in der Gemeinde Altenholz für die Mitglieder der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung aufgegriffen. Die Präsentation der Ergebnisse erfolgte am 31. Mai 2013.

Als „Kinderbetreuungseinrichtung vor Ort“ wurden bestehende Kitas in Altenholz sowie Tagesmütter, die in Altenholz oder in einem Umkreis von 5 km von Altenholz Kinder betreuen, einbezogen.

Gespräche wurden mit folgenden Kindertageseinrichtungen geführt:

- AWO-Kindertagesstätte Altenholz
- DRK-Kindertagesstätte Altenholz
- Zwergenhof e.V.
- Lerngruppe „Die schlauen Füchse“ e.V.

Des Weiteren wurden Interviews mit 6 Tagesmüttern geführt und ausgewertet.

Die Ergebnisse des Studierenden-Projektes in Kürze:

- Alle befragten Kindertageseinrichtungen sehen die Notwendigkeit einer Kindernotfallbetreuung und stehen dem Thema aufgeschlossen und positiv gegenüber. Dennoch ist es den meisten Betreuungseinrichtungen aus unterschiedlichen Gründen nicht möglich, als Kooperationspartner mit der FHVD zusammenzuarbeiten.
- Bei allen befragten Kitas ist der Betreuungsschlüssel zu gering, um noch weitere Kinder aufzunehmen. Eine Möglichkeit, trotz ausgereizter Betreuungskapazität zusätzliche Kinder aufzunehmen, besteht im Wege einer Genehmigung durch das zuständige Jugendamt. Allerdings muss die Überschreitung der maximalen Auslastung auf genau definierte Notfälle begrenzt werden.
- Nicht geeignete Räumlichkeiten oder zu weite Entfernungen zur FHVD einiger Kitas führen zum Gesamturteil, dass einzig eine Zusammenarbeit mit der DRK Kita machbar wäre. Die Leiterin der Kita erklärte sich trotz der aufgeführten Probleme bereit, sich für eine Umsetzung des Projektes einzusetzen. Die örtliche Nähe der DRK Kita ermöglicht es den Eltern, bei auftretenden Problemen in wenigen Gehminuten bei dem Kind zu sein. Durch ein halboffenes Betreuungskonzept könnte das Kind für den Betreuungszeitraum einer festen Gruppe zugeordnet werden.
- Die Befragung der Tagesmütter ergab, dass eine Notfallbetreuung nach den derzeitigen gesetzlichen Regelungen nicht durch diese abgedeckt werden kann. Nach den gesetzlichen Vorschriften dürfen Tagesmütter maximal bis zu fünf Kinder betreuen und es muss bei einer Notfallbetreuung eine Vertretungsregelung geben. Diese Bedingungen kann kaum eine der Tagesmütter erfüllen. Der ökonomische Druck erlaubt es Ihnen nicht, einen Platz freizuhalten, auf den dann im Notfall zurückgegriffen werden kann.

Die Projektgruppe hat über diese Befragungen hinaus auch das Angebot kommerzieller Anbieter zur Vermittlung von Betreuungspersonen geprüft. Dafür wurden verschiedene Online-Portale begutachtet und im Ergebnis das Internetportal HalloBabysitter.de der Firma Hallo Familie favorisiert.

- Das kostengünstigste Angebot der Fa. Hallo Familie beinhaltet die Vermittlung von Betreuungspersonen durch die Firma (keine eigene Suche erforderlich), werktags zwischen 8:00 und 18:00 Uhr. Pro vermittelten Kontakt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Firma fallen 49 Euro an. Alle weiteren Kosten wie Stundenlohn und Versicherung sind in diesem Preis nicht enthalten und müssen zusätzlich getragen werden.

Die Projektgruppe empfiehlt die Einrichtung einer Notfallbetreuung in Kooperation mit dem DRK-Kindergarten in Altenholz als Grundmodell. Die Art und die Höhe des finanziellen Ausgleichs für den Kindergarten müssten noch geklärt werden.

Auf der Grundlage der Empfehlung der Projektgruppe haben der Leiter der Zentralverwaltung, Herr Heuer, sowie die Gleichstellungsbeauftragte des Ausbildungszentrums, Frau Bischof, am 26. September 2013 ein eingehendes Gespräch mit der Leiterin der DRK-Kindertagesstätte, Frau Manuela Fassonge, geführt.

Im Ergebnis verlief dieses Gespräch außerordentlich erfolgreich und kooperativ. Frau Fassonge setzt sich engagiert dafür ein, dass die Kinder der FHVD-Mitglieder im Notfall in ihrer Kita aufgenommen werden. Sie wolle dafür Gespräche mit dem Vorstand und dem Jugendamt führen, wofür ihr jegliche Unterstützung von Seiten der FHVD angeboten wurde. Die

DRK-Kita würde für die Notfallbetreuung keine kontinuierlichen finanziellen Beteiligungen der FHVD ansetzen. Für eine Notfallbetreuung werden lediglich die tatsächlich anfallenden Kosten von 2 € pro Betreuungsstunde (plus evtl. Kosten von 2,85 € für ein Mittagessen) berechnet. Diese Regelung kann langfristig aber nur aufrechterhalten werden, wenn die Betreuung sich auf tatsächliche (wenige!) Notfallsituationen beschränkt.

Zwischenzeitlich hat die DRK-Kita einen vertraglichen Abschluss mit der FHVD leider nicht realisieren können, allerdings sind die Ausgangsbedingungen für eine individuelle Regelung vorhanden, ein entsprechender Notfall in der Kinderbetreuung ist bisher von Seiten der FHVD noch nicht eingetreten.

Ein ähnliches Arrangement hat die Verwaltungsakademie in Bordesholm mit der in der Nachbarschaft befindlichen Kinderbetreuungseinrichtung, diese ist in Einzelfällen bereit, die Kinder von Ausbildungs- bzw. Fortbildungsteilnehmer/-innen aufzunehmen.

1.3 Sonderregelung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen

Die Vereinbarkeit von Familie/Privatleben und Beruf ist nicht nur im Zusammenhang mit der Betreuung von Kindern ein häufig schwieriges Unterfangen. Immer mehr Beschäftigte stehen vor der Herausforderung, ihre Berufstätigkeit mit der Pflege von Angehörigen zu vereinbaren. Der Eintritt einer Pflegebedürftigkeit eines Angehörigen ist kaum prognostizierbar. Angehörige stehen in diesen Fällen vor dem Problem, innerhalb kürzester Zeit tragfähige Lösungen zu finden und diese dann gegebenenfalls mit ihrem Arbeitsleben zu verbinden.

Um diese Regelung zu erleichtern, sollte als konkrete Maßnahme des Gleichstellungsplans eine Sonderregelung in die Dienstvereinbarung des Ausbildungszentrums zur variablen Arbeitszeit aufgenommen werden. Dieses ist am 2. Februar 2011 erfolgt.

Die Sonderregelung baut auf dem Pflegezeitgesetz auf, welches am 1. Juli 2008 in Kraft getreten ist. Die hier berücksichtigten Pflegefälle beziehen sich auf „nahe Angehörige“, das sind: Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, Ehegattin/Ehegatte, Lebenspartner/in, Partner/in einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwister und eigene Kinder, Adoptiv- und Pflegekinder sowie diejenigen des/der Ehe- oder Lebenspartners/in, Schwieger- und Enkelkinder.

Die Pflegebedürftigkeit besteht dann, „wenn eine körperliche, geistige oder seelische Krankheit oder Behinderung für die gewöhnlichen und regelmäßig wiederkehrenden Verrichtungen im Ablauf des täglichen Lebens auf Dauer und voraussichtlich für mindestens sechs Monate vorliegt. Diese Voraussetzungen erfüllen Personen, bei denen mindestens Pflegestufe I festgestellt ist. Es genügt bereits eine „voraussichtliche“ Pflegebedürftigkeit“ (vgl. Pflegezeitgesetz).

Die Dienstvereinbarung des Ausbildungszentrums über die Grundsätze der gleitenden Arbeitszeit wurde unter dem § 4 Abweichungen und Sonderregelungen um folgenden Bestandteil ergänzt:

§ 4

Abweichungen und Sonderregelungen

- 1.) ...
- 2.) ...
- 3.) Bei Eintritt der Pflegebedürftigkeit eines Angehörigen (im Sinne des Pflegezeitgesetzes) werden die Dienststelle und der Personalrat gemeinsam mit dem betroffenen Beschäftigten abstimmen, ob und welche Ausnahmeregelungen über den Rahmen der gesetzlichen Regelungen hinaus (z.B. Pflegezeitgesetz, TVöD, Beamtenrechtsneuregelungsgesetz Schleswig-Holstein) vereinbart werden können, die zu einer tragfähigen gemeinsamen Lösung führen. Die Abstimmung schließt eine Beratung

der betroffenen Beschäftigten in der Anwendung der gesetzlichen und tariflichen Regelungen ein.

Gegenstand einer solchen Lösung können im Einzelfall und im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten beispielsweise folgende Maßnahmen sein:

- Bei Bedarf können Kernzeit (§ 3 Abs. 2) und Gleitzeitrahmen (§ 3 Abs. 3) abweichend festgelegt werden.
- Bei akutem Bedarf kann die maximal zulässige Fehlstundenzahl (§ 3 Abs. 4: 20 Arbeitsstunden) auf das Doppelte der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit erhöht werden.
- Beschäftigte, die eine langfristige Pflegeleistung zu tragen haben, können vorrangig bei der Möglichkeit zur Heim-/Telearbeit berücksichtigt werden.

2. Gender in der Lehre: Einrichtung einer Gender-Literatur-Datenbank

Um die Verankerung von Gender-Themen in der Lehre und Ausbildung des Ausbildungszentrums zu sichern und fördern, war im Gleichstellungsplan die Maßnahme des „Aufbaus einer stetig zu aktualisierenden Literatur-Datenbank zu Gender-Themen für alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des AZV zur Nutzung für die Lehre und den Unterricht“ vorgesehen.

- Konsolidierung und (Ver-) Stärkung des Einsatzes von Gender-Themen in der Lehre über die Einrichtung einer Gender-Literatur-Datenbank für alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des Ausbildungszentrums.

Diese Maßnahme wurde von den Mitgliedern des Gleichstellungsausschusses umgesetzt und realisiert. Am 7. Juni 2011 wurden alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des AZV per Mail über die Onlineschaltung der Seite „Gender in der Lehre“ informiert:

Sehr geehrte haupt- und nebenamtliche Lehrkräfte des Ausbildungszentrums für Verwaltung,

der Gleichstellungsausschuss der FHVD hat zur Konsolidierung und Stärkung des Einsatzes von Gender-Themen in der Lehre und im Unterricht eine Materialsammlung zusammengestellt, die Ihnen gerne zur Verfügung gestellt werden soll.

Die Materialsammlung beinhaltet

- rechtliche Aspekte,
- neue sozialwissenschaftliche Literatur in den Bibliotheken in Altenholz und Reinfeld und
- sozialstrukturelle Datenreporte zu Gender-Themen.

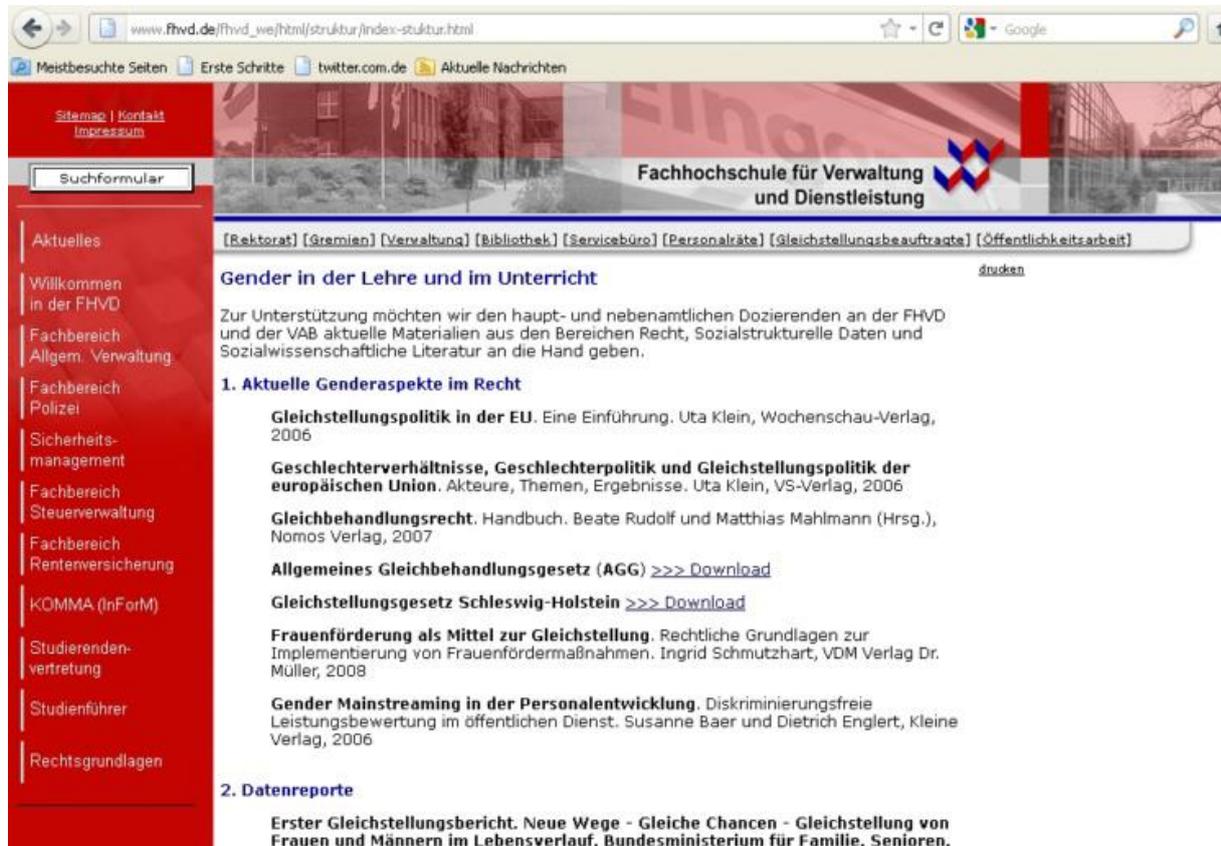
Sie finden diese Sammlung auf der Homepage der Gleichstellungsbeauftragten der FHVD unter dem Link http://www.fhvd.de/fhvd_we/html/struktur/index-stuktur.html

Auf der Homepage sind einige Materialien mit einem direkten Download oder Link verbunden, dort wird auch eine regelmäßige Aktualisierung vorgenommen. Für entsprechende Hinweise Ihrerseits sind wir sehr dankbar.

Bitte nutzen Sie die dort aufgeführten Materialien für Ihre Lehre oder Ihren Unterricht.

Herzlichen Dank
i.A. Gabriele Bischof (Gleichstellungsbeauftragte des AZ)
für den Gleichstellungsausschuss

Abbildung 3: Screenshot der Homepage: Seite „Gender in der Lehre und im Unterricht“



The screenshot shows a web browser window displaying the homepage of the Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD). The page title is "Gender in der Lehre und im Unterricht". The main content area lists several publications and reports related to gender equality in law and administration, including "Gleichstellungspolitik in der EU", "Geschlechterverhältnisse, Geschlechterpolitik und Gleichstellungspolitik der europäischen Union", "Gleichbehandlungsrecht", "Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)", "Gleichstellungsgesetz Schleswig-Holstein", "Frauenförderung als Mittel zur Gleichstellung", and "Gender Mainstreaming in der Personalentwicklung". A sidebar on the left contains a navigation menu with categories like "Aktuelles", "Willkommen in der FHVD", "Fachbereich Allgem. Verwaltung", "Fachbereich Polizei", "Sicherheitsmanagement", "Fachbereich Steuerverwaltung", "Fachbereich Rentenversicherung", "KOMMA (InFoRM)", "Studierendenvertretung", "Studienführer", and "Rechtsgrundlagen".

3. Geschlechtergerechte Führung

Zum Zeitpunkt des 1. Gleichstellungsplanes (1.1.2010) gab es am Ausbildungszentrum 15 Positionen mit Leitungsaufgaben auf unterschiedlichen Ebenen, davon wurden 11 von Männern und 4 von Frauen eingenommen. Um eine geschlechtergerechte Führung zu fördern, haben sich die Leitungskräfte des Hauses selbst verpflichtet, ihre Kompetenz zum Wissen von geschlechtsspezifischen Zusammenhängen, Verhaltens- und Handlungsweisen aufzufrischen bzw. zu erweitern und während der Laufzeit des Gleichstellungsplanes mindestens an einer Fort- oder Weiterbildung zum Thema Gender oder Genderkompetenz teilzunehmen.

- (Ver-) Stärkung der Gender-Kompetenz unter den Leitungskräften durch entsprechende Schulungen.

In den Leitungsfunktionen des AZV hat es seit der Aufstellung der Maßnahme einige Wechsel gegeben: Die Dekanate der Fachbereiche Steuerverwaltung und Rentenversicherung sind im aktuellen Berichtsjahr neu gewählt und besetzt worden, die Leitung von KOMMA wurde zum 1. April 2013 mit einer neuen Führungskraft besetzt. Alle drei neuen Leitungskräfte haben bisher noch keine Fortbildung zur Stärkung ihres Genderwissens wahrnehmen können.

Insgesamt ist die Anzahl der Leitungspositionen (Verwaltung und Dekanate) von 15 auf 12 gesunken, nur 2 Leitungsfunktionen sind weiblich besetzt. Eine Abfrage der wahrgenommenen Fortbildungsmaßnahmen zum Thema ergibt folgendes Bild:

Tabelle 2: Wahrnehmung einer Fort- und Weiterbildung zur Stärkung der Gender-Kompetenz durch die Führungskräfte des AZV

Titel der Fortbildung/ Tagung	Referenten/-innen	Termin und Ort	Teilnehmende Leitungskräfte
„Professionell Führen mit Gender-Kompetenz: Geschlechtstypisches Verhalten erkennen, verstehen und steuern“	Susanne Grote	18.-19. September 2013 KOMMA, Bordesholm	5
„Führungsaufgabe Frauenförderung“	Dr. Marion Rauchert Christine Schilf Wilma Wäntig	01.-02. September 2014 Güstrow, FB Polizei der FHVD	3
„Vertrauen in Frauen“ „Geschlechtsspezifische Kommunikation“	Alina S. Hernandez Bark, Dipl.-Psych.	03. November 2014 Nordsee Akademie, Leck	2
„Professionell Führen mit Gender-Kompetenz“ oder eine vergleichbare Fortbildung	Susanne Grote Renate Gartner Prof. Dr. Ingelore Welpé	bis Mitte 2015	4 (geplant)

Bis zum Berichtszeitpunkt haben sechs der zwölf Führungskräfte eine Fortbildungsmaßnahme zum Thema belegt. In zwei Fällen hat auch die stellvertretende Führungskraft an der Fortbildung teilgenommen (KOMMA und FB Polizei) und im Fachbereich Polizei wurden sogar zwei Fortbildungen zum Thema besucht.

Die „neuen“ Führungskräfte haben bisher noch nicht an einer Fortbildung teilgenommen, allerdings hat der Dekan des FB Rentenversicherung um eine möglichst zeitnahe Maßnahme gebeten und plant diese im Jahr 2015 durchzuführen. Gleiches gilt für den Leiter von KOMMA. Aufgrund besonderer Belastungen in der akuten Arbeitssituation ist eine Verschiebung der Maßnahme in das Jahr 2015 bei zwei weiteren Führungskräften geplant.

Eine „echte“ Fehlanzeige liegt damit für zwei der 12 Leitungsfunktionen vor. Die Maßnahme wäre damit mit einer Verzögerung um ein halbes Jahr zu etwa 80% erfüllt. Zurzeit (zum Ende der Laufzeit des ersten Gleichstellungsplans) ist sie zur Hälfte erfüllt.

4. Gender Controlling im Qualitätsmanagement

Um die Grundlage für ein umfassendes Gender Controlling zu schaffen, wurde die Einführung und Umsetzung des Qualitätsmanagements am Ausbildungszentrum mit gestaltet. Das Gender Controlling überprüft, ob Geschlechterverhältnisse angemessen berücksichtigt worden sind und bestimmte Ziele erreicht wurden. Generell verfolgt das Gender Controlling das Prinzip, alle Entscheidungsprozesse generell unter der Geschlechterperspektive zu steuern und zu begleiten.

- Stärkung und Ausweitung eines Gender Controlling am Ausbildungszentrum über die Implementierung eines Qualitätsmanagements.

Im ersten Zeitraum der Umsetzung des Qualitätsmanagements hat das Ausbildungszentrum die Schwerpunkte „Lehrevaluation“ und „Alumnibefragung“ (Verbleibstudie ehemaliger Studierender) gewählt. Beide Befragungen wurden auf die Nutzung eines Online-Befragungstools umgestellt. In der *Lehrevaluation* werden sowohl die Geschlechtszugehö-

rigkeit der zu Beurteilenden als auch der Befragten erhoben, so dass Gender-Effekte erstmalig kontrollierbar sind.

Bei den *Verbleibstudien* wurden neben der Erfassung der Geschlechtszugehörigkeit auch Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie gestellt. Da sich die Studierenden in der Regel in einem Alter befinden, in dem die Familiengründungsphase erfolgt, sind Auswirkungen auf die ersten Berufsschritte nach der erfolgreich beendeten Ausbildung wahrscheinlich.

Die Erfassung der Geschlechtszugehörigkeit ist in das Kennzahlensystem des Qualitätsmanagements verankert worden, eine umfassende Analyse der Effekte steht noch aus. Die Gleichstellungsbeauftragte hat parallel zum Personalrat Zugriffsrechte auf gliederungsübergreifende Daten ohne Personenbezug.¹⁰

5. Stellen- und Gremienbesetzungen

Um die in den Frauenförderplänen für den Bereich der Stellenbesetzungen festgehaltene vorrangige Berücksichtigung von Frauen bei Einstellungen, Beförderungen oder Höhergruppierungen zu stärken sowie eine angemessene Vertretung von Frauen in den Gremien und Prüfungsausschüssen sicherzustellen, soll ein einheitlicher und verbindlicher Leitfadens für alle Ebenen und Gliederungen des AZV erstellt werden.

- Stärkung der geschlechtergerechten Stellen- und Gremienbesetzung über die Erarbeitung eines verbindlichen Leitfadens für alle Einrichtungen des Ausbildungszentrums.

Die Geschlechterparität in den Gremien des öffentlichen Dienstes ist in § 15 Absatz 1 des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GStG Schleswig-Holstein vom 13. Dezember 1994) festgelegt:

„Bei Benennungen und Entsendungen von Vertreterinnen und Vertretern für Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse, Vorstände, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie für vergleichbare Gremien, deren Zusammensetzung nicht durch besondere gesetzliche Vorschriften geregelt ist, sollen Frauen und Männer jeweils hälftig berücksichtigt werden.“

Wenn eine paritätische Berücksichtigung von Frauen und Männern aufgrund der spezifischen Mitgliederstruktur nicht möglich ist, ist die Nichteinhaltung der Parität durch die Sollvorschrift gedeckt. Allerdings reichen reine Statusaspekte nicht aus, um von der gesetzlichen Verpflichtung abzuweichen (vgl. Kommentar zu § 15 GStG, Ministerium für Justiz, Frauen, Jugend und Familie des Landes Schleswig-Holstein, März 2002).

5.1 Ausschreibungen und Stellenbesetzungen

Das Geschlechterverhältnis der Mitarbeiterschaft des AZV wird am nachhaltigsten durch Neueinstellungen geprägt. Im Zeitraum vom Berichtstermin des ersten Gleichstellungsplanes bis zum hier vorliegenden zweiten Gleichstellungsplan gab es insgesamt 16 Stellenbesetzungsverfahren, davon betreffen 7 den Verwaltungsbereich und 9 den Bereich der Lehre.

¹⁰ Qualitätshandbuch des Ausbildungszentrums für Verwaltung (Stand: 01.01.2014); S. 60 (Kapitel 7.1.2 Zugriffs-konzept)

Tabelle 2: Ausschreibungen und Stellenbesetzungen im AZV für den Zeitraum vom 01.01.2013 – 30.06.2014

	Interne Ausschreibung		Externe Ausschreibung	
	Verwaltung	Lehre/Hochschullehre	Verwaltung	Lehre/Hochschullehre
Anzahl der Ausschreibungen	2	3	5	6
Bewerbung von Männern	-	1	77	72
Bewerbung von Frauen	2 Anteil: 100%	2 Anteil: 66,7%	213 Anteil: 73,5%	29 Anteil: 28,7%
Besetzt mit einem männlichen	-	1	1	5
Besetzt mit einer weiblichen Bewerber/in	2 Anteil: 100%	2 Anteil: 66,7%	4 Anteil: 80,0%	2 Anteil: 28,6%

Fünf der 16 Stellenausschreibungen waren interne Verfahren, 11 waren extern ausgeschrieben. Im Ergebnis sind zehn der ausgeschriebenen Positionen mit Frauen besetzt worden, sieben¹¹ mit Männern. Fast alle Positionen in der Verwaltung wurden mit Frauen besetzt (6 von 7), in der Lehre wurden 4 Stellen mit einer Frau und 6 mit einem männlichen Bewerber besetzt. Bei externen Ausschreibungen entspricht der Anteil der Frauen an den Besetzungen (28,6%) ihrem Anteil an den Bewerbungen (28,7%).

Das Kuratorium hat in seiner Sitzung vom 17. Juni 2014 Berufsordnungen für die Fachhochschule¹² und für die Verwaltungsakademie¹³ erlassen. Danach ist das Verfahren der Berufung erstmalig einheitlich geregelt worden. Die Gleichstellungsbeauftragte hat nach § 2 das Recht mit beratender Stimme an den Sitzungen des Berufungsausschusses teilzunehmen.

5.2 Beförderungen und Höhergruppierungen

Neben den Neuberufungen oder sonstigen Stellenbesetzungen können Geschlechterverhältnisse auch durch Beförderungen und Höhergruppierungen in den höheren Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen verändert werden.

Tabelle 3: Beförderungen und Höhergruppierungen im AZV für den Zeitraum vom 01.01.2013 – 30.06.2014

	Frauen	Männer
Beförderungen (A14/A15)	1	1
Höhergruppierungen (von EG 14 nach EG 15)	5	4

Im Rahmen der Angleichung der tarifvertraglich beschäftigten Hochschullehrer/-innen und Lehrkräfte an die verbeamteten Kolleginnen und Kollegen erfolgte eine Höhergruppierung

¹¹ In einem Ausschreibungsverfahren wurden gleich zwei Hochschullehrer/-innen gesucht.

¹² Berufsordnung der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung vom 26. Juni 2014

¹³ Berufsordnung der Verwaltungsakademie vom 26. Juni 2014

von 5 Frauen und 4 Männern. Bei den Beförderungen nach A14 bzw. A15 ist jeweils eine Frau (A14) und ein Mann (A15) berücksichtigt worden.

5.3 Geschlechterverteilung in den Organen und Gremien

Nach dem Ausbildungszentrums-gesetz (AZG) in der Fassung vom 27. Januar 2009 und der Satzung des Ausbildungszentrums für Verwaltung vom 19. Januar 2009 sowie den Satzungen der Verwaltungsakademie vom 19. Januar 2009 und des Vereins zur Unterhaltung der schleswig-holsteinischen Gemeindeverwaltungsschule e.V. vom 23. Oktober 2003 gibt es für die Geschlechterverteilung in den Organen des Ausbildungszentrums verbindliche Regelungen.

Diese reichen von einer Sollvorschrift zur geschlechterparitätischen Besetzung (z.B. für den Gleichstellungsausschuss des Senates) bis zu einem Mindestanteil von einem Viertel (Fachbereichsräte, Ausbildungsausschuss) oder einem Drittel weiblicher Mitglieder (Fachbereichskonvente).

Table 4: Mitglieder und Stellvertreter/-innen in den Organen und Gremien des Ausbildungszentrums nach Geschlecht (aktueller Stand: Oktober 2014)

	Mitglieder			Stellvertreter/-innen			
	männlich	weiblich	% weiblich	männlich	weiblich	% weiblich	N.N.
Kuratorium	9	3	25,0	5	5	41,7	2
Schulverein (Vorstand)	4	1	20,0	2	3	60,0	
Schulverein (Mitgliederversammlung)	5	4	44,4				
Fachbereichsrat AV	4	4	50,0	5	1	12,5	2
Fachbereichsrat Polizei	3	3	50,0	4	3 ¹⁴	42,9	
Fachbereichsrat Steuerverwaltung	3	3	50,0	4	1	16,7	1
Fachbereichsrat Rentenversicherung	6	2	25,0	3	4	50,0	1
Ausbildungsausschuss VAB	1	3	75,0	1	3	75,0	
Senat	9	4	30,8	8	3	23,1	2
Gleichstellungsausschuss	1	7	87,5				
Fachbereichskonvent AV	5	3	37,5				
Fachbereichskonvent Polizei	6	2	25,0				
Fachbereichskonvent Steuerverwaltung	5	0	0				
Fachbereichskonvent Rentenversicherung	5	3	37,5				
Studierendenvertretung	2	10	83,3				

¹⁴ Die Stellvertretung der Studierenden besteht aus einer Gruppe von 5 männlichen und 2 weiblichen Studierenden.

Die allgemeinen oder spezialgesetzlichen Regelungen zum Geschlechterverhältnis in den Gremien des Ausbildungszentrums werden im Großen und Ganzen eingehalten. Ein nicht ausgewogenes Geschlechterverhältnis unter den Mitgliedern wird in der Regel über die Stellvertreter/-innen ausgeglichen.

Eine geschlechterparitätische Besetzung im Gleichstellungsausschuss der FHVD muss allerdings noch umgesetzt werden, dieses wäre der Förderung und Anerkennung der Gleichstellungsarbeit im Hause förderlich. Die Gleichstellungsbeauftragte wird diesem Punkt in der zukünftigen Besetzung besondere Aufmerksamkeit und Anstrengungen zukommen lassen (gezielte Werbung und Vorab-Gespräche mit männlichen Kandidaten).

In den Studien- und Prüfungsordnungen finden sich – mit Ausnahme im Fachbereich Polizei der FHVD¹⁵ - keine Regelungen zum Geschlechterverhältnis in den Kommissionen, gleichwohl wird darauf geachtet, dass sich möglichst eine geschlechtergemischte Prüfungskommission zusammen findet.

¹⁵ In der Landesverordnung über die Ausbildung und Prüfung für die Laufbahnen der Fachrichtung Polizei (APO-Pol) vom 16.04.2012 ist in § 48 die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen zur Abnahme der interdisziplinären mündlichen Prüfungen im Bachelorstudiengang geregelt. Der Prüfungskommission gehören danach jeweils fünf Mitglieder an, von diesen sollen „mindestens zwei Mitglieder Frauen sein“ (Absatz (5)).

6. Zusammenfassung

Konkrete Maßnahme	Umsetzung
<p>Alle Stellenbesetzungen des Ausbildungszentrums werden dokumentiert und einer Prüfung auf Job-Sharing und Teilzeitvergabe unterzogen. Grundsätzliches Ziel ist dabei die optimale Ermöglichung dieser Arbeitszeitformen. Gleiches gilt für alle Anträge auf Teilzeittätigkeit oder Heimarbeit (z.B. über Telearbeit).</p>	<p>→ Maßnahme grundsätzlich erfüllt ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Anträge auf Fortsetzung der Teilzeitarbeit sind bewilligt worden. • Anträge auf Teilzeit oder Job-Sharing in neu besetzten Stellen sind nicht gestellt worden. • Es wurde in einem Einzelfall alternierende Telearbeit genehmigt.
<p>Notfall-Betreuung für Kinder: Es wird eine Bedarfsanalyse für eine Notfall-Betreuung für Kinder unter den Studierenden der FHVD und den Auszubildenden der VAB sowie unter den Beschäftigten des AZ erstellt. Es werden Möglichkeiten einer kostengünstigen Notfall-Betreuung für Kinder erhoben und umgesetzt.</p>	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>Bedarfsanalyse: November 2012</p> <p>Anschaffung der Spielekisten: Juni 2013</p> <p>Notfallbetreuung durch Kita: Arrangement für Einzelfälle</p>
<p>Pflegebedürftigkeit von Angehörigen: In die Dienstvereinbarung des AZ zur variablen Arbeitszeit werden Ausnahmen zur Arbeitszeitregelung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen aufgenommen.</p>	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>§ 4 vom Februar 2011</p>
<p>Aufbau einer stetig zu aktualisierender Literatur-Datenbank zu Gender- Themen für alle haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte des AZ zur Nutzung für die Lehre und den Unterricht.</p>	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>Homepage „Gender in Lehre und Unterricht“; Aktualisierung fortlaufend</p>
<p>Alle am AZ tätigen Führungskräfte nehmen verpflichtend an einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme zur Stärkung ihrer Gender-Kompetenz teil.</p>	<p>→ Maßnahme zum Teil erfüllt</p> <p>Die Hälfte der Führungskräfte (6 von 12) hat im Berichtszeitraum eine entsprechende Fortbildung belegt, 4 planen dieses in der ersten Jahreshälfte 2015 nachzuholen. Von 2 Führungskräften liegt bisher eine Fehlanzeige vor, so dass die Maßnahme zurzeit zu 50% erfüllt ist.</p>
<p>Im Qualitätsmanagement des AZ, das zurzeit erarbeitet wird, wird die Grundlage für ein umfassendes Gender Controlling gelegt.</p>	<p>→ Maßnahme erfüllt ✓</p> <p>Geschlechtsspezifische Differenzierung bei der Datenerhebung ist gegeben. Bisher wurde keine Datenanalyse im Rahmen des QM herausgegeben.</p>
<p>Es wird ein Leitfaden zur Stellen- und Gremienbesetzung für alle Bereiche des AZV erstellt. In diesem wird das Kriterium der Geschlechtergerechtigkeit berücksichtigt.</p>	<p>→ Maßnahme zum Teil erfüllt</p> <p>Berufungsordnung</p>

III. Ziele und Maßnahmen

Die in der zusammenfassenden Darstellung in Kapitel II.6. nicht vollständig erreichten Ziele des ersten Gleichstellungsplanes müssen weiter verfolgt werden. Zum Teil greifen sie in die neuen Maßnahmen für die Jahre 2015 bis 2019 hinein oder sie bilden die Grundlage für deren erfolgreiche Durchführung.

Die hier vorgeschlagenen neuen Maßnahmen stehen vorrangig im Kontext der Personalentwicklung des Ausbildungszentrums, sie befassen sich sowohl mit dem wissenschaftlichen als auch mit dem nichtwissenschaftlichen Personal. Die einzelnen Maßnahmen müssen mit den bereits eingesetzten Instrumenten der Personalentwicklung des Ausbildungszentrums fein justiert werden, hinzu kommen Abstimmungen mit geplanten Projekten, die in ähnlicher oder ergänzender inhaltlicher Richtung gelagert sind, dieses betrifft vor allem das Qualitätsmanagement und das betriebliche Gesundheitsmanagement am Ausbildungszentrum.

Personalentwicklung gewinnt für Arbeitgeber/-innen im Zeichen des demografischen Wandels und der permanenten Verkürzung der Halbwertszeit von Wissen eine immer größere Bedeutung. Auch der technische, kommunikationstechnische sowie der organisatorische Wandel erfordert eine anhaltende Entwicklung und eine stetige Kompetenzerweiterung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Förderung der individuellen beruflichen Entwicklung unterstützt auch die Bindung und die Identifikation mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber, indem sie die Arbeitsmotivation, die Arbeitszufriedenheit und das Leistungspotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steigert.

Eine Personalentwicklung unter dem Blickwinkel von Gender und Geschlechtergerechtigkeit muss zum einen unterschiedliche Motivationen, Entwicklungsmöglichkeiten und spezifische Bedürfnisse, die sich aus spezifischen Lebenslagen ergeben und die typischerweise für ein Geschlecht verstärkt gelten, berücksichtigen. Zum anderen muss sie die ungleiche Verteilung von Status, Gehalt und Entscheidungsbefugnis in Richtung einer geschlechtergerechten Verteilung verändern.

1. Stellenausschreibungen

Die effektivste berufliche Weiterentwicklung ist aus der Sicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Besetzung einer höheren bzw. gleichwertigen Stelle mit erweiterten oder anderen Aufgaben gegeben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ausbildungszentrums haben oftmals auch nur den Wunsch ihre wöchentliche Arbeitszeit aufzustocken oder von einem befristeten Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes zu wechseln. Hiervon betroffen sind insbesondere weibliche Beschäftigte, die aufgrund von Kinderbetreuungszeiten ihre Stunden reduziert hatten und/oder ihre Berufstätigkeit für die Kinderbetreuung unterbrochen haben bzw. als Teilzeitbeschäftigte im Ausbildungszentrum eingestellt worden sind und die, nachdem die Kinder älter und selbstständiger geworden sind, nun ihre wöchentliche Arbeitszeit erhöhen möchten. Oft kann diesen Frauen in ihrem jetzigen Aufgabenfeld eine Aufstockung aber nicht in Aussicht gestellt werden, da der Aufgabenbereich oder die zur Verfügung stehenden finanziellen Personalmittel dieses nicht hergeben.

Im Sinne einer Personalentwicklung sollte bei jeder neuen Aufgabenvergabe geprüft werden, ob für die Aufgabenerfüllung auch internes Personalpotenzial vorhanden ist. Ein damit verbundener Erwerb einer beruflichen Zusatzqualifikation bietet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Ausbildungszentrums die Chance zur beruflichen Weiterentwicklung.

1.1. Stellenausschreibungen in der Lehre

Eine Lehrtätigkeit wird im Ausbildungszentrum im Haupt- oder im Nebenamt wahrgenommen. Darüber hinaus beschäftigt das Kompetenzzentrum für Verwaltungsmodernisierung (KOMMA) interne und externe Referentinnen und Referenten im Fortbildungsbereich, in der Beratung und im Wissenstransfer.

→	<p><u>Ziel:</u> Alle Ausschreibungen von Stellen in der Lehre sollen grundsätzlich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an allen drei Standorten bekannt gemacht werden. Dieses gilt ebenfalls für Lehraufgaben im Nebenamt sowie für Referentinnen und Referenten bei KOMMA, wenn diese ausgeschrieben werden.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Das Ausbildungszentrum entwickelt ein Verfahren, welches eine umfassende und unkomplizierte Information über alle Stellenausschreibungen in der Lehre ermöglicht. Dieses Verfahren wird eingesetzt, überprüft und gegebenenfalls modifiziert.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es werden Verfahrensmöglichkeiten wie z.B. „Rund-E-Mail“ oder „Stellenbörse im Intranet“ aufgezeigt und für die unterschiedlichen Stellenarten (Hauptamt, Nebenamt, Referent/-in) konkretisiert.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Die „beste“ (umfassend und unkompliziert) Verfahrensmöglichkeit wird realisiert.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Nach einem Erprobungszeitraum von einem Jahr wird das gewählte Verfahren überprüft und es werden Vorschläge zur Verbesserung gemacht. Das Verfahren wird dann in eventuell modifizierter Form weiter geführt.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Zentralverwaltung in Zusammenarbeit mit IT und Öffentlichkeitsarbeit</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Mitte 2016</p>

1.2. Stellenausschreibungen in der Verwaltung

In der Verwaltung sind Stellenwechsel und die persönliche berufliche Entwicklung sehr stark an das Sachgebiet gekoppelt, in dem die derzeitige Tätigkeit ausgeübt wird. Personalentwicklung sollte im Sinne einer „Job-Rotation“ über die Sachgebiete hinweg wirken. Um den Verwaltungsmitarbeitern/-innen einen Stellenwechsel oder die Wahrnehmung zusätzlicher Arbeitsanteile auch über die Sachgebiete hinaus besser zu ermöglichen, ist Transparenz bei der Stellenbesetzung unabdingbare Voraussetzung.

→	<p><u>Ziel:</u> Alle Ausschreibungen von Stellen in der Verwaltung sollen grundsätzlich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an allen drei Standorten rechtzeitig bekannt gemacht werden. Dieses gilt auch für Aufgaben, die nur einen Stundenanteil beanspruchen. Dieses gilt ebenfalls für Aufgaben, die befristet ausgeschrieben werden bzw. – soweit nicht die geltende Vertretungsregelung Anwendung findet - in Vertretung ausgeübt werden sollen.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Das Ausbildungszentrum entwickelt ein Verfahren, welches eine umfassende und unkomplizierte Information über alle Stellenausschreibungen in der Verwaltung ermöglicht. Um nähere Auskünfte und Nachfragen zur Stelle bzw. zur Aufgabe erhalten zu können, werden – wenn möglich - die Kontaktdaten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters, welche die Aufgabe derzeit wahrnehmen, genannt. Das Verfahren wird eingesetzt, überprüft und gegebenenfalls modifiziert.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es werden Verfahrensmöglichkeiten wie z.B. „Rund-E-Mail“ oder „Stellenbörse im Intranet“ aufgezeigt und für die unterschiedlichen Aufgabenumfänge und Sachgebiete konkretisiert.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Die „beste“ (umfassend und unkompliziert) Verfahrensmöglichkeit wird realisiert.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Nach einem Erprobungszeitraum von einem Jahr wird das gewählte Verfahren überprüft und es werden Vorschläge zur Verbesserung gemacht. Das Verfahren wird dann in eventuell modifizierter Form weiter geführt.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Zentralverwaltung in Zusammenarbeit mit IT und Öffentlichkeitsarbeit</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Mitte 2016</p>

1.3. Bewerbungsverfahren

In der öffentlichen Verwaltung werden derzeit die Einführung eines anonymisierten Bewerbungsverfahrens sowie die Installation eines online-Bewerbungsverfahrens viel diskutiert. Beide Vorschläge zielen darauf ab, Bewerbungen zum einen zeitgemäß, d.h. den modernen Kommunikationsmitteln entsprechend zu gestalten, zum anderen sollen Potenziale genutzt werden, die bisher nicht chancengerecht vertreten sind. Das anonymisierte Bewerbungsverfahren stellt einen Versuch dar, die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern vorurteilsfrei zu gestalten. Studien zeigen, dass die Diskriminierung, z.B. aufgrund von Alter, Geschlecht oder Migrationshintergrund, bei der ersten Hürde des Bewerbungsprozesses am höchsten ist und im weiteren Verlauf abnimmt. Ein voll anonymisiertes Bewerbungsverfahren ohne Namensbenennung der Bewerberin oder des Bewerbers wirft allerdings auch die Frage auf, inwieweit Frauen oder ältere Personen oder Personen mit Migrationshintergrund gezielt gefördert werden können, wenn sie in der ersten Stufe des Bewerbungsprozesses nicht erkennbar sind. Ein weniger umstrittener Weg ist der ausdrückliche Verzicht auf Lichtbilder der Bewerber/-innen. Die Landesverwaltung Schleswig-Holstein praktiziert dieses Verfahren bereits:

Land verzichtet auf Bewerbungsfotos

Kampf gegen Diskriminierung: Wer sich beim Land um eine offene Stelle bewirbt, soll kein Bild mehr anfügen.



... Darin geht es um eine einheitliche Formulierung in Stellenausschreibungen. Künftig soll folgende Passage darin enthalten sein: „Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.“ Und noch eine Formulierung ist ab diesem Jahr überall neu: „Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.“

Schleswig-Holstein übernimmt damit eine Vorreiterrolle: Als erstes Bundesland werden per Erlass in der gesamten Landesverwaltung sowie den angeschlossenen Behörden und Instituten teil-anonymisierte Bewerbungen verlangt. Auch Fachhochschulen und Universitäten beteiligen sich. Die Landesregierung orientiert sich damit am Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz und möchte mit dieser konkreten Maßnahme für eine „moderne, vielfältige Verwaltung in Schleswig-Holstein“ sorgen. ...

Auszug aus (Quelle: <http://www.ln-online.de/Nachrichten/Wirtschaft/Wirtschaft-im-Norden/Land-verzichtet-auf-Bewerbungsfotos>)

→	<p><u>Ziel:</u> Das Ausbildungszentrum trägt mit einem modernen Bewerbungsverfahren und einer chancenoffeneren Bewerbungsaufforderung dem gewandelten Arbeitskräftemarkt Rechnung. Ein expliziter Hinweis kann Frauen und besonders Frauen (und Männer) mit Migrationshintergrund besonders ermutigen, sich im Ausbildungszentrum auf offene Stellen zu bewerben.</p>
★	<p><u>Maßnahmen:</u> 1.) Alle Stellenausschreibungen des Ausbildungszentrums werden mit den Zusätzen</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.“ <p>und</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.“ <p>versehen.</p>
★	<p>2.) Das Ausbildungszentrum entwickelt ein professionelles Verfahren für die Ermöglichung von Online-Bewerbungen (Konzeptionelle Überlegungen zur Einrichtung eines Portals, zur Standardisierung von Prozessen im Umgang mit Online-Bewerbungen, etc.)</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Führungskräfte des Ausbildungszentrums erörtern Vor- und Nachteile der Bewerbungszusätze für die spezifische Personalnachfrage des Ausbildungszentrums und seiner unterschiedlichen Gliederungen. Im Ergebnis sind Modifikationen der oben genannten Zusätze für bestimmte Stellenausschreibungen möglich.
②	<ul style="list-style-type: none"> • Nach diesem Diskussionsprozess wird eine Regelung für alle Stellenausschreibungen des Ausbildungszentrums getroffen und durch die Leitung in Kraft gesetzt.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Sobald die allgemeinverbindliche Regelung in Kraft ist, werden die Stellenausschreibungen entsprechend mit den Zusätzen gestaltet. Die Personalabteilung setzt diese Regelung um.
④	<ul style="list-style-type: none"> • Die Personalabteilung initiiert des Weiteren einen fachlichen Austausch mit der IT-Abteilung zur professionellen Handhabung von Online-Bewerbungen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Leitungsrunde, Personalabteilung in Zusammenarbeit mit IT</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende 2016 (Konzept zu 2.)</p>

2. Teleheimarbeit

In Zeiten hochentwickelter Kommunikationstechnologie ist die Möglichkeit zur alternierenden Teleheimarbeit ein Kennzeichen von modernen, flexiblen Arbeitsorganisationen - anfallende oder dringliche Arbeit kann zeit- und ortsunabhängig erbracht werden. Teleheimarbeit bietet zudem den großen Vorteil, dass sich relativ niedrigschwellig die Arbeit mit Kinderbetreuung oder der Pflege Angehöriger verbinden lässt. Darüber hinaus wird die Möglichkeit der Teleheimarbeit durch viele Arbeitnehmer/-innen als sehr positiv bewertet und kann nachhaltig den positiven Ruf eines Arbeitgebers stärken. Hinzu kommen eine wissenschaftlich nachgewiesene Steigerung der Motivation sowie der Arbeitseffektivität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Ermöglichung von Teleheimarbeit war schon Bestandteil der Maßnahmen des ersten Gleichstellungsplanes. In der Bilanzierung wurde festgehalten, dass lediglich ein Antrag auf Teleheimarbeit vorlag und dass dieser als Sonderregelung bewilligt wurde und noch immer praktiziert wird.

In Teilen der Verwaltung existiert der Wunsch nach zumindest punktueller Heimarbeit für Aufgaben, die dieses sachlich ermöglichen (Schreiben von Protokollen, Vorlagen, Berichten etc.) und nach eigener Einschätzung effektiver zu Hause erledigt werden könnten, nach wie vor. Auf Anträge zur Teleheimarbeit wurde vielfach verzichtet, da wahrgenommen wurde, dass Teleheimarbeit für die Verwaltungsmitarbeiterschaft nicht erwünscht sei und Bedenken in der Kollegenschaft bestehen. Durch eine gezielte Förderung von Tele- und Heimarbeit, wie sie an vielen anderen Hochschulen und Einrichtungen des öffentlichen Dienstes schon durchgeführt wird, kann das Ausbildungszentrum ein positives Signal setzen.

Ziel:

- ➔ Die Förderung von Teleheimarbeit trägt zur Verbesserung der Work-Life-Balance bei und ermöglicht eine flexiblere Verbindung der Arbeit in der Verwaltung mit privaten Anforderungen, Bedürfnissen und Interessen.

Maßnahme:

- ★ Das Ausbildungszentrum entwickelt eine Regelung zur Tele- und Heimarbeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung. Die Regelung umfasst sowohl die Möglichkeit zur festen alternierenden Teleheimarbeit als auch eine flexible punktuelle Nutzung dieser Möglichkeit.

Umsetzungsmodalitäten:

- ① • Die Regelung zur Tele- und Heimarbeit wird in Zusammenarbeit mit dem Personalrat der Verwaltung und der Gleichstellungsbeauftragten von der Leitung bzw. der Personalabteilung des Ausbildungszentrums erarbeitet.
- ② • Sie enthält Spezifizierungen über die Aufgabenart, die für Tele- und Heimarbeit geeignet ist. So sind Aufgabenbereiche mit unmittelbarer Servicefunktion grundsätzlich nicht für Teleheimarbeit geeignet. Sie enthält ebenfalls genaue Voraussetzungen sachlicher personeller Art zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit.
- ③ • Die Regelung enthält ein Antragsformular auf die Gewährung von Tele- und Heimarbeit, welches nach Inkrafttreten allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung zur Verfügung gestellt wird.

Umsetzung durch:

- ↔ Leitung, Personalabteilung, Personalrat der Verwaltung, Gleichstellungsbeauftragte

Umsetzung bis:

- 🕒 Mitte 2017

3. Erweiterung von Fähigkeiten und Qualifikationen

Zu einer Personalentwicklung gehören selbstverständlich auch die Entwicklung zusätzlicher Fähigkeiten und der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen, die in einen beruflichen Aufstieg bzw. zu einer Erweiterung des Aufgabenbereiches führen können. Alle Definitionen von Personalentwicklung enthalten mindestens die Formulierung, dass „Personalentwicklung die Maßnahmen (beschreibt), mit denen die Qualifikation und Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbessert werden.“ (hier: Gabler Lexikon Personal, Wiesbaden 1996).

In den Frauenförderplänen und im ersten Gleichstellungsplan des Ausbildungszentrums stand die Erhöhung des Frauenanteiles in den Führungspositionen und in den höher besoldeten bzw. vergüteten Positionen des hauptamtlichen Lehrpersonals im Fokus. Diese bleibt weiterhin Ziel von Gleichstellungsarbeit, allerdings sollen hier auch berufliche Ambitionen von Frauen und Männern berücksichtigt und gefördert werden, die nicht in Leitungsfunktionen und auch nicht in der Lehre tätig sind. Der Anteil der Frauen, die eine Kinderbetreuungsphase hinter sich haben und sich nun wieder stärker ihrer beruflichen Entwicklung widmen können und wollen, nimmt auch in der Verwaltung des Ausbildungszentrums im Zuge der demografischen Alterung zu. Diese Frauen stecken häufig in einer fast aussichtslosen Lage: Die ausgeübte Tätigkeit in Teilzeit hat die beruflichen Aufstiegschancen stark eingeschränkt und das Aufgabenfeld selbst ist zum größten Teil „Sachbearbeitung“ und bietet kaum Entwicklungsmöglichkeiten. Demotivation und Arbeitserfüllung nach einem lediglich notwendigen Maß sind dieser Aussichtslosigkeit entspringende Reaktionen.

Das Potenzial dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollte vom Ausbildungszentrum stärker genutzt und gefördert werden, dadurch erhält nicht nur die Arbeit der Verwaltung eine höhere Leistungsgüte sondern es werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter langfristig gesund erhalten, die zufriedenstellende Arbeit leisten dürfen und motiviert an ihre Arbeit herangehen.

Ziel:

- Das Personalentwicklungsinstrument „Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch“, das im Jahr 2006 in der Verwaltung des Ausbildungszentrums implementiert wurde, wird noch stärker dafür genutzt, Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungspotenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu identifizieren und entsprechende Entwicklungsmaßnahmen zu initiieren.

Maßnahme:

- ★ Die Vorgesetzten der unterschiedlichen Sachgebiete in der Verwaltung zeigen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den regelmäßig zu führenden Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen explizit Möglichkeiten und Maßnahmen der beruflichen Entwicklung auf. Dabei sollten für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter mindestens drei Maßnahmen (z.B. spezifische Fortbildung, Einarbeitung in neue Softwareprogramme, „Learning by Doing“ oder Lernen von der Kollegin oder dem Kollegen, etc.) benannt werden.

Umsetzungsmodalitäten:

- ① • In den für das Jahr 2016 anstehenden Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen in der Verwaltung wird die oben genannte Maßnahme erstmalig in dieser Form umgesetzt. Dieses gilt vorbehaltlich einer Abstimmung mit dem geplanten Personalentwicklungskonzept des Ausbildungszentrums.
- ② • Die Entwicklungsmaßnahmen werden schriftlich fixiert, eine Abschrift erhalten jeweils die Beteiligten. Es gelten die allgemeinen Regelungen zum Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch.

↔ Umsetzung durch:

Vorgesetzte in der Verwaltung, Personalabteilung

🕒 Umsetzung bis: Ende 2016

4. Gendereffekte in der Lehrevaluation

Die onlinegestützte Lehrevaluation ist im Rahmen des Qualitätsmanagements im Ausbildungszentrum installiert worden. Die erste Evaluation über das elektronische System „Ques“ erfolgte in der Fachhochschule im September 2011, die Verwaltungsakademie zog ein Jahr später nach (September 2012). Im Rahmen der Umstellung auf das elektronische Verfahren ist auch der „Fragenkatalog“ der Evaluation überarbeitet worden und enthält nun erstmals auch die Geschlechtszugehörigkeit der Befragten. Eine Auswertung der Daten hinsichtlich allgemeiner Effekte steht noch aus.

Da die Ergebnisse der Lehrevaluation in die inhaltliche und didaktische Gestaltung der künftigen Lehrveranstaltungen eingeht, muss untersucht werden, ob und (wenn ja) in welcher Richtung Gendereffekte wirksam sind. Bewerten männliche Studierende oder Auszubildende tendenziell schlechter oder besser als weibliche? Werden die Hochschullehrer oder Lehrkräfte signifikant besser oder schlechter beurteilt als die Hochschullehrerinnen? Und wer beurteilt wen besser (oder schlechter)? Frauen die Männer und Männer die Frauen oder umgekehrt?

Die bisher vorhandenen Daten sollen in nichtpersonalisierter, aggregierter Form darauf hin analysiert werden, ob derartige Gendereffekte in der Lehrevaluation des Ausbildungszentrums auftreten. Wenn Gendereffekte messbar sind, dann soll die Richtung des Effektes bestimmt werden. Mit den daraus gewonnenen Erkenntnissen kann die Aussagekraft der Lehrevaluation besser bestimmt werden.

→	<p><u>Ziel:</u> Die Lehrevaluation des Ausbildungszentrums, die seit September 2011 elektronisch unterstützt durchgeführt wird, wird u.a. auch als ein Kriterium für die Gestaltung künftiger Lehrkonzepte eingesetzt. Ein Gendercontrolling soll überprüfen, ob und inwieweit Gendereffekte wirksam sind und damit auch in die berufliche Weiterentwicklung der Lehrkräfte einfließen.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Die vorliegenden archivierten Daten der Lehrevaluation werden nach den Kriterien „Geschlecht der Studierenden bzw. Auszubildenden“ und „Geschlecht der Lehrkraft“ in entpersonalisierter, aggregierter Form ausgewertet und die Effekte auf die Güte der Evaluation der einzelnen Bereiche (wie fachliche Kompetenz, praxisorientierte Stoffvermittlung, Verständlichkeit, Vorbereitung, etc.) analysiert.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u> Die Evaluationsdaten werden über die Lehrverwaltungen der FHVD und der VAB erhoben. Die archivierten Ergebnisse werden der Gleichstellungsbeauftragten in aggregierter Form zur Verfügung gestellt.</p>
②	<ul style="list-style-type: none"> • Die Gleichstellungsbeauftragte führt mit diesen aggregierten Daten die statistische Analyse bezüglich der Gendereffekte (Geschlecht der Studierenden und Auszubildenden sowie Geschlecht der Lehrkraft) durch.
③	<ul style="list-style-type: none"> • Die Gleichstellungsbeauftragte erstellt einen Ergebnisbericht über die Analyse, der von der Leitung des Ausbildungszentrums mit den Fachbereichen und der Ausbildung diskutiert und zurückgekoppelt wird.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Gleichstellungsbeauftragte, Leitung des Ausbildungszentrums</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende 2016</p>

5. Geschlechtergerechte Gesundheitsförderung

Die Wahrnehmung und der Umgang mit Gesundheit bzw. Krankheit hat eine geschlechtsspezifische Ausprägung. Die Belastungen von Frauen und Männern unterscheiden sich durch die verschiedenen beruflichen Tätigkeiten und die zusätzlichen Arbeitsanforderungen aus dem privaten Bereich. So sind

- Frauen häufiger auf Arbeitsplätzen mit geringeren Entscheidungs- und Mitsprachesperräumen beschäftigt
- Männer überproportional in Führungspositionen vertreten
- Frauen zu einem viel höheren Anteil in Teilzeit beschäftigt.

Durch eine geschlechtsspezifische Erziehung, durch unterschiedliche Lebensrealitäten sowie geschlechtsspezifische soziale Rollenanforderungen entwickeln Frauen und Männer ein differentes Gesundheitsverhalten. Die zentralen Gesundheitsunterschiede im Verhalten und im Verständnis lassen sich wie folgt schematisch darstellen:

	Geschlechtsspezifische Gesundheitskonzepte	
	Frauen	Männer
Gesundheitsdefinition	= körperliches und seelisches Wohlbefinden	= Abwesenheit von Krankheit, Erhalt der Leistungsfähigkeit
Gesundheitsempfinden und Gesundheitsaufmerksamkeit	relativ hohe Symptomaufmerksamkeit, günstiges präventives Gesundheitsverhalten	erkennen Krankheitssymptome später, insgesamt ein ungünstiges präventives Gesundheitsverhalten

Betriebliche Gesundheitsförderung und die Implementierung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements müssen diese unterschiedlichen Geschlechterkonzepte berücksichtigen.

→	<p><u>Ziel:</u> Das geschlechtsspezifische Gesundheitsverhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter muss berücksichtigt werden. Es sollte sowohl spezifische Angebote und Sensibilisierungen für Frauen und Männer geben als auch Unterschiede zwischen Führungskräften und Beschäftigten berücksichtigt werden. Für Menschen in hohen beruflichen Statusfunktionen ist häufiger das „Präsentismus“-verhalten kennzeichnend, sie arbeiten trotz Krankheit weiter, weil sie ihr Arbeitspensum in der normalen Arbeitszeit gar nicht mehr schaffen können.</p>
★	<p><u>Maßnahme:</u> Das Betriebliche Gesundheitsmanagement des Ausbildungszentrums wird Genderunterschiede im Gesundheitsempfinden und Gesundheitsverhalten mit spezifischen Angeboten und Ansprachen bei allen Maßnahmen berücksichtigen.</p>
①	<p><u>Umsetzungsmodalitäten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Für alle Konzepte und Einzelmaßnahmen des zu installierenden Betrieblichen Gesundheitsmanagements im Ausbildungszentrum wird überprüft, ob sie Gendereffekte im Gesundheitsverhalten berücksichtigen.
↔	<p><u>Umsetzung durch:</u> Betriebliches Gesundheitsmanagement in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten</p>
🕒	<p><u>Umsetzung bis:</u> Ende 2016</p>

6. Ausblick

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

Die dargelegten neuen Ziele zur Umsetzung der Geschlechtergerechtigkeit im Ausbildungszentrum sind als ein erster Maßnahmenkatalog zu verstehen, der in der für Ende 2016 geplanten Fortschreibung des „Gleichstellungsplanes 2015 – 2019“ erweitert wird und auf die gesamte Laufzeitperspektive ausgedehnt wird. Darin sollen dann auch die zurzeit geplanten parallel laufenden Konzepte und Schritte zur Personalentwicklung, zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und zum Qualitätsmanagement mit den Zielen der Gleichstellung der Geschlechter koordiniert und abgestimmt werden.

ANHANG

Ist - Analyse

1. Dozentinnen und Dozenten der FHVD

(Stichtag: 01.07.2014)

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 16	3			3,00					0,00		
A 15	5	1	0,90	5,90	1			1,00	16,95		
A 14	6	1	0,60	6,60	3	1	0,60	3,60	54,55		
A 13	1			1,00	0			0,00	0,00		
A 13 g.D.	3			3,00	1			1,00	33,33		
A 11	3			3,00					0,00		
EG 15	7	2	1,00	8,00	3	1	5,00	3,50	43,75		

Ist - Analyse

2. Hauptamtliche Lehrkräfte der VAB

(Stichtag: 01.07.2014)

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 15	1			1,00					0,00		
A 14	2	1	0,67	2,67	1	1	0,67	1,67	62,55		
A 12	1			1,00	1			1,00	100,00		
EG 14	1			1,00	1			1,00	100,00		

Ist - Analyse

3. Zentralverwaltung und Stabstellen

(Stichtag: 01.07.2014)

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 *1			1,00					0,00		
A 14	1			1,00					0,00		
A 13 g.D.	1			1,00					0,00		
A 11										2	2 *2
A 10	1	1	0,85	1,85		1	0,85	0,85	45,95		
A 9 g.D.											
A 8	1			1,00					0,00		
EG 13		1 *3	0,50	0,50		1 *3	0,50	0,50	100,00		
EG 11	2			2,00					0,00		
EG 9	2			2,00	1			1,00	50,00		
EG 8	1			1,00					0,00		
EG 5	4			4,00	1			1,00	25,00		
EG 3	1			1,00					0,00		

*1 = Präsident der FHVD (zugleich Leiter des AZ und Leiter der VAB)

*2 = davon 1 x Teilzeit (0,5)

*3 = Gleichstellungsbeauftragte

Ist - Analyse

4. Lehrverwaltung der FHVD (Altenholz und Reinfeld)

(Stichtag: 01.07.2014)

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			1,00					0,00		
A 10	1	1	0,73	1,73	1	1	0,73	1,73	100,00		
A 8	1			1,00					0,00		
EG 9	2			2,00	2			2,00	100,00		
EG 8	1	1	0,73	1,73	1	1	0,73	1,73	100,00		
EG 6	1	1	0,50	1,50	1	1	0,50	1,50	100,00		
EG 5	1	3	1,63	2,63	1	3	1,63	2,63	100,00	1	1
EG 3		1	0,10	0,10		1	0,10	0,10	100,00		

Ist - Analyse

5. Lehrverwaltung der VAB (Bordesholm)

(Stichtag: 01.07.2014)

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 12	1			1,00					0,00		
EG 9	1	2	0,96	1,96	1	2	0,96	1,96	100,00		
EG 6		7	4,11	4,11		7	4,11	4,11	100,00		
EG 5	1	2	1,15	2,15	1	2	2,15	2,15	100,00		

Ist - Analyse

6. KOMMA

(Stichtag: 01.07.2014)

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 14	1			1,00					0,00		
A 13	1			1,00	1			1,00	100,00		
A 11										1	1 *1
A 9 m.D.		1	0,78	0,78					0,00		
EG 13		2	1,00	1,00		2	1,00	1,00	100,00		
EG 11	1			1,00					0,00		
EG 9	2	2	1,26	3,26	2	2	1,26	1,26	100,00		
EG 6	2	5	2,90	4,90	2	5	2,90	2,90	100,00		

*1 = Teilzeit (0,5)