

Der Kanzler

Frauenförderplan der TU Ilmenau

Teilplan: Rektorat, Zentralverwaltung

0. Einleitung

Den Richtlinien zur Verwirklichung der Gleichstellung von Mann und Frau sind das Rektorat und die Zentralverwaltung der TU Ilmenau verpflichtet. Sie richten sich an Frauen und Männer gleichermaßen, denn Gleichstellung ist eine gemeinsam zu bewältigende Zukunftsaufgabe der Universität.

Die Verwaltung der TU Ilmenau unterstreicht damit die grundsätzliche Notwendigkeit, den Frauenanteil in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und die für Frauen bestehende Nachteile durch spezifische Maßnahmen zu beseitigen. Sie fördert die gleichberechtigte Zusammenarbeit von Frauen und Männern im technischen Hochschulbetrieb und in der Verwaltung. Diskriminierung ist abzubauen, konstruktive Veränderungen an der Universität sind voranzutreiben, so dass die Realisierung von Gleichberechtigten zur Selbstverständlichkeit wird.

Die Maßnahmen zur Personalorganisation und Personalentwicklung sind im Sinne von Gender Mainstreaming zu überprüfen. Gender Mainstreaming soll eine Selbstverständlichkeit werden. Es bedeutet, bei allen Vorhaben, aktiv für Chancengleichheit einzustehen.

Die Maßnahmen, die von der Verwaltung ergriffen werden, beziehen sich insbesondere auf gleiche Zugangschancen von Frauen und Männern zu allen Bereichen der Verwaltung, auf die Vereinbarkeit von Beruf und Elternschaft sowie auf die gleichberechtigte Zusammenarbeit von Frauen und Männern in der Verwaltung.

Zu den zentralen Maßnahmen zählen die Verbesserung der Information und Kommunikation über die Gleichstellung in der Universität. Hierzu bedarf es geeigneter Ansätze zu einer objektiven und kontinuierlichen Wahrnehmung der Ergebnisse und Probleme der Gleichstellung, gewährleistet durch eine entsprechende Bestandsaufnahme und Berichterstattung durch das Personaldezernat.

Die übergreifende Zielsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern wird in der Amtssprache der Verwaltung angemessen berücksichtigt.

1. Analyse zum Ist v Stand

Zum Stichtag 01.12. 2003 waren in der Zentralverwaltung einschließlich der über Drittmittel und ABM – Beschäftigten von **150** Mitarbeiter/innen insgesamt **97 Frauen**. Das entspricht einer Frauenquote von **64,7 %**.

Im Einzelnen bedeutet das:

3 Frauen im einfachen Dienst	13,4 %
54 Frauen im mittleren Dienst	93,1 %
34 Frauen im gehobene Dienst	66,0 %
6 Frauen im höheren Dienst	33,3 %

Im einfachen Dienst liegt dies vor allem darin begründet, dass es sich bei den dabei zu verrichtenden Arbeiten um körperlich schwerere Transport und auch um Botendienste handelt.

Im höheren Dienst sowie im einfachen Dienst sind die Frauenquoten tief. Folglich ist auch der Anteil von Frauen mit Leitungsaufgaben im Verwaltungsbereich der TU Ilmenau doch noch eher gering.

Jedoch zeigt sich eine sehr erfreuliche Entwicklungsbilanz auf. Die Wiederbesetzungen von frei gewordenen Personalstellen im höheren Dienst erfolgte mit weiblichen Mitarbeiterinnen.

Im Einzelnen:

die Referentin des Rektors,

die Referentin des Prorektors für Bildung

die Leiterin des Referats Forschungsförderung und Technologietransfer

In den Verwaltungsbereichen sind überwiegend Frauen in der zweiten Ebene in leitenden Positionen tätig.

Im Rahmen von Personal- und Umstrukturierungsmaßnahmen sollen Frauen bei der Besetzung von Stellen in der 1. Leitungsebene Berücksichtigung finden. Dabei ist jedoch auch zu berücksichtigen, dass die Positionen der 1. Leitungsebene (Rektorat) durch Wahl bestimmt werden. Folglich kann die Frauenquote hier kaum besser werden, als der Anteil der Frauen an der Professorenschaft in den Fakultäten. Für die Neubesetzung der Dezernatsleitungen in der Zentralverwaltung kann dieser Aspekt stärker zum tragen kommen.

2. Zielvorgaben und Umsetzungsmaßnahmen

Die Maßnahmen der Frauenförderung erfordern ein ehrgeiziges Konzept, dass von der Bereitschaft zur Qualifizierung, dem erfolgreichen Abschluss sowie der Anerkennung durch Übertragung der qualitativ höheren Arbeitsaufgabe ausgehen muss. Das Personalmanagement im Bereich der Zentralverwaltung und dem Rektorat muss darauf ausgerichtet sein, die Verantwortlichkeit, die Entfaltung der Persönlichkeit, sowie die Gleichstellung von weiblichen Beschäftigten zu forcieren.

2.1. Förderung des weiblichen Verwaltungspersonals

Im Vordergrund steht die kontinuierliche Fort- und Weiterbildung, um den Frauenanteil auf konstant hohem Niveau zu halten. Dazu werden jährlich Weiterbildungsveranstaltungen durchgeführt, die auf fachspezifische verwaltungstechnische Vorgänge und auf die Bedürfnisse der universitären Anforderungen angepasst sind.

Beschäftigte, die sich im Mutterschutz oder in der Elternzeit befinden oder aus sonstigen Gründen beurlaubt sind, werden über das Fortbildungsangebot informiert.

Das Erreichen von zertifizierten Ausbildungsabschlüssen der nächsthöheren Laufbahn wird gefördert. Dazu werden Arbeitszeitverlagerungen ermöglicht., wenn die Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung während der Arbeitszeit erforderlich ist.

Bei künftigen Stellenbesetzungen wird vor der öffentlichen Ausschreibung die Eignung interner Bewerberinnen, die sich für eine höhere Laufbahn qualifiziert haben, geprüft-

Die Weiterbildungsmöglichkeiten, die von anderen Anbietern wie Thüringer Staatskanzlei, VWA, Thüringer Verwaltungsschule und privaten Bildungsträgern angeboten werden, sind im Rahmen der vorhandenen finanziellen Möglichkeiten insbesondere für das weibliche Personal zu nutzen, um ihnen Aufstiegsmöglichkeiten in Leitungsaufgaben anbieten zu können. Durch die gezielte Förderung von weiblichem Führungskräftenachwuchs soll innerhalb der Verwaltung ein ausgewogenes Verhältnis erreicht werden.

Für Teilzeitbeschäftigte treffen die gleichen Bedingungen zu.

Zu Ausbildungskosten und Prüfungsgebühren können, unter Berücksichtigung der Haushaltssituation, Zuschüsse gezahlt werden, wenn das dienstliche Interesse gegeben ist.

2.2. Unterstützung des weiblichen technischen Personals

Beschäftigte Frauen im technischen Bereich werden durch gezielte Fortbildungsmaßnahmen unterstützt, wenn durch Aufgabenauslagerung der Wegfall der Arbeitsaufgabe eintreten kann. Es werden diesen betroffenen Mitarbeiterinnen die Möglichkeiten einer Umsetzung innerhalb der Universität eröffnet.

2.3. Aufstiegsmöglichkeiten

Die Verwaltung trägt dafür Sorge, dass bei Tätigkeiten, die traditionell überwiegend von Frauen ausgeübt werden, die tatsächlichen Anforderungen des jeweiligen Arbeitsplatzes bei der Eingruppierung angemessen berücksichtigt werden.

Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen wirken sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung aus. Die berufliche Fortentwicklung wird nicht beeinträchtigt.

Nach Ablauf von Mutterschutz-, und Elternzeit sowie sonstigen Beurlaubungen wird die Wiedereingliederung unter Berücksichtigung der persönlichen und universitären Interessen durchgeführt.

2.4. Flexibilisierung der Arbeitszeit/Telearbeit

Für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist die Möglichkeit der Flexibilisierung der Arbeitszeit von entscheidender Bedeutung. Dazu wird auch die Einrichtung von Teilzeitarbeitsplätzen genutzt. Die Verwaltung wird prüfen, inwieweit die Einrichtung von Telearbeitsplätzen möglich ist.

2.5. Förderung der weiblichen Auszubildenden

Weibliche Auszubildende werden an der TU Ilmenau zur Zeit in folgenden Berufen ausgebildet:

- Fachangestellte für Bürokommunikation (FAB)
- Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FAMID)-
- Verwaltungsfachangestellte
- Laborantin (Chemie/Physik)

Insgesamt beträgt der Frauenanteil bei den Auszubildenden gegenwärtig (Stand: 23.03.2004) **42,6%**.

Grundsätzlich stehen sämtliche Ausbildungsberufe, in gleicher Weise weiblichen und männlichen Bewerbern offen.

Weibliche Auszubildende dominieren jedoch insbesondere in den drei erst genannten traditionell von Frauen ergriffenen Berufen.

Die TU ist bestrebt, den Anteil an weiblichen Auszubildenden zu halten bzw. zu erhöhen.

Zur weiteren Förderung werden Ergänzungslehrgänge für die Vermittlung von zusätzlichen Kenntnissen und Fertigkeiten in der Datenverarbeitung angeboten. Diese Möglichkeiten können auch von den Mitarbeiterinnen der Zentralverwaltung und des verwaltungs- und technischen Bereichs der Fakultäten genutzt werden. Ebenso sind Lehrgänge in der englischen Sprache vorgesehen zur Vertiefung der Schulkenntnisse und eventuellen Vorbereitung auf Auslandspraktika im Rahmen der LEONARDO - Projekte.

Im einzelnen sind folgende Angebote geplant:

- Seminare in HTML-Programmierung zur Gestaltung von Webseiten
- Seminare Power-Point als Präsentationstechnik
- Seminare Bildverarbeitung
- Seminare Excel Spezial

Für die nachfolgenden Jahre sind analoge Angebote in Planung.

Generelle Zielstellung ist, möglichst alle Auszubildenden nach der Berufsausbildung in ein Dauerbeschäftigungsverhältnis bzw. in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Bei der Besetzung von Stellen hat die Übernahme der Auszubildenden deshalb höchste Priorität.

Auslerner in Berufen	2004 davon m/w	Übernahme AV	Anzahl	2005 davon m/w	Übernahme AV	Anzahl	2006 davon m/w	Übernahme AV	Anzahl
1. Fachangestellte f. Bürokommunikation	5 / 5	1 unbefristet 1 ETZ-Vertretung 3 befristet 1 Jahr	5	4 / 4	1 Jahr befristet	4	4 / 3	1 Jahr befristet	4
2. Fachangest. Medien- u. Informationsdienste	2/2	1 Jahr befristet	2	1/1	1 Jahr befristet	1	2/1	1 Jahr befristet	2
3. Verwaltungsfachangestellte				1/1	1 Jahr befristet		1/1	1 Jahr befristet	1
4. Physiklaborant				2/1	1 Jahr befristet	2			
5. Chemielaborant	1/1	Abgang AV					1/1	1 Jahr befristet	1
6. Fachinformatiker	1/0	1 Jahr befristet	1	1/0	1 Jahr befristet	1	1/0	1 Jahr befristet	1
7. Industriemechaniker	4/0	1 Jahr befristet	4	5/0	1 Jahr befristet	5	5/0	1 Jahr befristet	5
8. Fachkraft f. Veranstaltungstechnik	1/0	1 Jahr befristet	1	1/0	1 Jahr befristet	1			

Im Auftrag

Dr. Harry Dreffke

28. Juni 2004