

Leitfaden

Two horizontal grey bars are positioned to the right of the main title, one above the other, extending from the right edge of the orange header area.

dezentrale
gleichstellungs
= beauftragte
RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM

Impressum

Herausgeberin:

Gleichstellungsbüro der Ruhr-Universität
FNO 02/12
Universitätsstraße 150
44801 Bochum

gleichstellungsbuero@rub.de
www.rub.de/gleichstellungsbuero

Redaktion: Dr. Gudrun Schäfer,
Dr. Masha Gerding, Nina Selig

Layout: Nina Selig

Auflage: 100 Stück

Druck: Druckzentrum der Ruhr-Universität

Februar 2008

Grußwort der Gleichstellungsbeauftragten	Seite 4
Geschichte der Gleichstellungsbeauftragten an der Ruhr-Universität	Seite 5
Leitfaden für die alltägliche Arbeit	
Checkliste für Gleichstellungsbeauftragte der Fakultäten bei Amtsantritt	Seite 6
1. Basisgesetze	Seite 8
2. Aufgaben der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten	Seite 10
3. Wahlmodus für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten	Seite 12
4. Dezentrale Gleichstellungspläne der Fakultäten und zentralen Einrichtungen	Seite 13
5. Mitsprache bei Finanz- und Strukturplanungen und –entscheidungen der Fakultät	Seite 17

Inhaltsverzeichnis

6. Berufungsverfahren	Seite 20
7. Beratungen	Seite 26
7.1. Wenn Sie selber Rat brauchen: Ansprechpartner/innen /Kooperationen/Delegationen	Seite 26
7.2. Beratungen für andere	Seite 26
8. Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation	Seite 30
8.1 Wie Sie sich nach der Wahl bekannt machen können	Seite 30
8.2 Austausch der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten untereinander/fakultätsübergreifend	Seite 31
9. Weiterbildung und Supervision	Seite 32
10. Zertifikate	Seite 33
11. Adressen	Seite 34

Liebe dezentrale Gleichstellungsbeauftragte, liebe Kollegin, die vielleicht auch noch überlegt, dieses Amt zu übernehmen!

Mit diesem Leitfaden wollen wir die vielen Anregungen und Anfragen, die von den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten im Laufe der letzten Jahre, Monate und Wochen an uns gerichtet worden sind, auffangen und den Versuch unternehmen, die vielfältigen Aufgaben, Herausforderungen und Spannungsfelder in diesem anspruchsvollen Amt der universitären Selbstverwaltung aufzubereiten und Sie auch darauf vorzubereiten.

Das kann nur teilweise und vielleicht auch auf den ersten Blick sehr abstrakt geschehen, weil das Amt in der Bandbreite seiner unterschiedlichen Tätigkeiten auch nur begrenzt zu erfassen ist. Das klingt zunächst etwas unverständlich und kritische Stimmen könnten auch fragen, wozu dann das Ganze, aber ich möchte Sie mit diesem Vorwort auch neugierig machen, sich auf die Abwechslungen, Veränderungen und Verantwortlichkeiten in diesem Amt einzulassen. Letztendlich entscheidet Ihre Persönlichkeit darüber mit, wie Sie dieses Amt „füllen“!

Die Basis für diesen Leitfaden bilden Interviews mit dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an der Ruhr-Universität Bochum und die Auswertung einer Befragung von damaligen Vertrauensfrauen aus dem Jahr 2005. Die Erfahrungen und Empfehlungen dieser beiden Gruppen sollen dazu dienen, Ihre Einarbeitung und Ihren Arbeitsalltag zu erleichtern.

Ich hoffe, dass wir Ihnen mit diesem Leitfaden einen ersten Überblick und Einstieg in diese – erlauben Sie mir eine fast persönliche Anmerkung- sehr spannende Aufgabe ermöglichen. Sollten Sie Lücken entdecken oder weitere Fragen haben, sprechen Sie uns an.

Ich danke Ihnen aber schon einmal für Ihre Neugier!

Herzliche Grüße,

Dr. Masha Gerding

Gleichstellungsbeauftragte der RUB

Geschichte der Gleichstellungsbeauftragten an der Ruhr-Universität

Als eine der ersten Hochschulen führte die Ruhr-Universität Bochum ein System dezentraler Gleichstellungsbeauftragter ein. Die Größe der Hochschule mit ihren zwanzig Fakultäten sowie die anfangs mehr als unzulängliche Ausstattung der Gleichstellungsbeauftragten machten eine Delegation zahlreicher und wichtiger Aufgaben unerlässlich: Die erste (damals noch so genannte) Frauenbeauftragte der Ruhr-Universität, Dagmar Hiltcher, übte das Amt sieben Jahre lang ehrenamtlich aus. Ihre Nachfolgerin Gudrun Schäfer wurde im Rahmen einer halben Stelle freigestellt.

Durch die Wahl sogenannter Vertrauensfrauen (heute: dezentrale Gleichstellungsbeauftragte) in den einzelnen Fakultäten sollte eine Wahrnehmung der Interessen von Frauen aller Statusgruppen in den einzelnen Fakultäten und zentralen Einrichtungen gewährleistet werden. Insbesondere die Begleitung von Berufungsverfahren und damit die Erhöhung des Frauenanteils unter den Professor/innen war von Anfang an ein zentrales Anliegen der Vertrauensfrauen.

Aber auch die Verbesserung der Situation von Verwaltungsangestellten sowie die Beratung von Studentinnen sind seit langem verfolgte Ziele der dezentralen Gleichstellungsarbeit. Dabei ist die vertrauensvolle Zusammenarbeit der Frauen- und späteren Gleichstellungsbeauftragten mit den jeweiligen Dekanaten, der zentralen Gleichstellungsbeauftragten sowie anderen Einrichtungen der Hochschule, so z.B. dem Studienbüro, dem AStA oder den Personalräten ein wichtiges Element der erfolgreichen Gleichstellungsarbeit. Das Landesgleichstellungsgesetz vom 9.11.1999 führt den Begriff Gleichstellungsbeauftragte ein, der dann auch sukzessive von den Hochschulen übernommen wird.

Checkliste für Gleichstellungsbeauftragte der Fakultäten und zentralen Einrichtungen bei Amtsantritt

1. Basistexte besorgen

- Landesgleichstellungsgesetz (LGG) vom 19. 11. 1999
- Gleichstellungsplan der Hochschule/Rahmenplan zur Gleichstellung von Frauen und Männern an der Ruhr-Universität Bochum vom 27.10. 2005
- Hochschulgesetz NRW vom 31.10. 2006
- Verfassung der Hochschule
- Gleichstellungsplan der Fakultät/Einrichtung

Alle Texte finden Sie als Download auf der Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten,

<http://www.ruhr-uni-bochum.de/gleichstellungsbeauftragte/>

2. Vorstellung/Öffentlichkeitsarbeit

- Vorstellung im Dekanat/ Dezernatsleitung/ Leitung der zentralen Einrichtung
- Vorstellung bei der zentralen Gleichstellungsbeauftragten
- Bei Erstsemestervorstellungen/Vollversammlungen
- Homepage der Fakultät/ Einrichtung
- Vorstellung bzw. Aktualisierung der Angaben auf der Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an der Ruhr-Universität
- „Schwarzes Brett“
- Rundmail (über die Verteiler des Dekanats, des Dezernats und des Fachschaftsrats, z.B. an alle Beschäftigten der Fakultät und die Studierenden, soweit über den Verteiler des Fachschaftsrats erreichbar)

- Evtl. Flyer erstellen
 - Fakultätsrat
 - informelle Foren wie z.B. der Mittagstisch der Sekretärinnen
3. **Gleichstellungsplan der Fakultät durchgehen**
 - Hat das Dekanat bzw. die Institutsleitung alle im Gleichstellungsplan erwähnten notwendigen Basisdaten geliefert? Falls nein, anfordern.
 4. **Bei laufenden Berufungsverfahren an der Fakultät**
 - Vorsitzende/n der Kommissionen kontaktieren, zur wechselseitigen Vorstellung und Information über den aktuellen Stand des Verfahrens
 5. **Klären, ob Berufungs- bzw. Einstellungsverfahren anstehen**
 6. **Klären, ob es offene Stellen an der Fakultät/Einrichtung gibt**
 7. **Finanz- und Strukturplanung der Fakultät sichten**
 - Klären, ob gleichstellungsrelevante Themen berücksichtigt werden, bspw. Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils bei den Studierenden und/oder beim wissenschaftlichen Personal
 8. **Sonstige gleichstellungsrelevante Themen/Probleme an der Fakultät/Einrichtung vergegenwärtigen**
 - z. B. Mobbingfälle o.ä.

1. Basisgesetze

Im Hochschulgesetz des Landes NRW vom 31.10. 2006 heißt es über die Rechten und Pflichten der zentralen Gleichstellungsbeauftragten:

§ 24

Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Belange der Frauen, die Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, wahrzunehmen. Sie wirkt auf die Einbeziehung frauenrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule hin, insbesondere bei der wissenschaftlichen Arbeit, bei der Entwicklungsplanung und bei der leistungsorientierten Mittelvergabe. Sie kann hierzu an den Sitzungen des Senats, des Präsidiums, der Fachbereichsräte, der Berufungskommissionen und anderer Gremien mit Antrags- und Rederecht teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

Zu den Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche (an der Ruhr-Universität: dezentrale Gleichstellungsbeauftragte) heißt es weiter:

Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs ist in den Berufungskommissionen Mitglied mit beratender Stimme. Die Grundordnung regelt insbesondere Wahl, Bestellung und Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertretung. Wählbar sind Hochschullehrerinnen und weibliche Mitglieder der Gruppen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 sowie Nr. 3, wenn sie ein Hochschulstudium abgeschlossen haben; von dem Erfordernis des abgeschlossenen Hochschulstudiums sind die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten ausgenommen. Die Funktion ist hochschulöffentlich auszuschreiben.

Wichtig in diesem Passus ist erstens der Bezug auf die Verfassung der jeweiligen Hochschule und zweitens die Anmerkung, dass die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten über kein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen müssen. Also können und sollten auch Verwaltungsangestellte ohne Hochschulabschluss dieses Amt ausüben. Die im Gesetz genannten weiblichen Mitglieder der Gruppen nach Paragraph 11 sind

2. die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Universitäten und an Fachhochschulen sowie die Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter),

3. die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die hauptberuflich an der Hochschule tätigen Personen mit ärztlichen, zahnärztlichen oder tierärztlichen Aufgaben, die aufgrund ihrer dienstrechtlichen Stellung nicht zur Gruppe nach Satz 1 Nr. 1 oder 2 zählen (Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)

„Die Doktorandinnen und Doktoranden, soweit sie nicht Beschäftigte im Sinne Nummer 2 oder 3 sind,“, so das Gesetz weiter, also diejenigen Doktorandinnen, die mit Stipendien promovieren oder sich anderweitig finanzieren, werden hochschulrechtlich der Gruppe der Studierenden zugerechnet.

2. Aufgabe der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

Der Rahmenplan zur Gleichstellung an der Ruhr-Universität vom 27.10.05 beschreibt die Aufgaben der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten wie folgt (Hervorhebungen von den Verfasserinnen dieses Leitfadens):

5.1 Die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten/zentralen Einrichtungen sind frühzeitig von den jeweils zuständigen Stellen der Fakultät **in allen Angelegenheiten zu unterrichten, die die Gleichstellung von Frauen und Männern in der Fakultät berühren. Sie kann hierzu an den Sitzungen der Gremien der Fakultät/zentralen Einrichtungen mit Antrags- und Rederecht teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.**

Die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten nehmen folgende Aufgaben wahr, soweit sie ihnen von der Gleichstellungsbeauftragten übertragen werden:

- **Stellungnahme bei der Verabschiedung von Gleichstellungsplänen der Fakultäten, der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten**
- **Kontrolle der Umsetzung der Gleichstellungspläne,**
- **Stellungnahme gegenüber den Fakultäten, den anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und den zentralen Betriebseinheiten vor der Beschlussfassung über Berufungsvorschläge,**
- **Stellungnahme gegenüber der Fakultäts- oder Einrichtungsleitung vor der Entscheidung über Vorschläge für die Einstellung von wissenschaftlichem und anderem Personal.**

5.2 Das Gremium/die Leitung der jeweiligen Fakultät oder Einrichtung hat die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät zur Sachlage anzuhören.

5.3 Zur wirksamen Erfüllung ihrer Aufgaben werden die Stellvertreterinnen der Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten mit entsprechenden Sachmitteln von ihrer Fakultät unterstützt und sie erhalten einen Raum. Die studentische Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät kann sich ihre Tätigkeit im Sinne der studentischen Selbstverwaltung bescheinigen lassen.

Im Rahmenplan zur Gleichstellung an der Ruhr-Universität Bochum (siehe oben) und in den Gleichstellungsplänen der Fakultäten/Einrichtungen verpflichten sich die Fakultäten und Einrichtungen, Sachmittel (Büromaterial und –ausstattung, Kopierkarten etc. ...) und mindestens einen Raum für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten bereit zu stellen. In der Praxis ist dies in vielen Fakultäten noch nicht umgesetzt. Fordern Sie dieses Anrecht bei dem/der Dekan/in ein und wenden Sie sich im Konfliktfall an die zentrale Gleichstellungsbeauftragte. Einigen dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ist es sogar gelungen, an ihrer Fakultät Mittel und Ausstattungen zu akquirieren, die über das gesetzlich garantierte Mindestmaß hinausgehen. Hier empfiehlt sich also der Austausch mit den Kolleginnen aus den anderen Fakultäten (vgl. dazu auch das Kapitel „Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation“).

Beim ersten Kontakt mit dem Dekanat sollten die Themen dieses Leitfadens kurz angesprochen werden. Insbesondere sollte darüber gesprochen werden, dass den Gleichstellungsbeauftragten alle Bewerbungsunterlagen, die in der Fakultät eingehen, jederzeit im Dekanat zur Einsicht zur Verfügung stehen müssen. Es ist keinesfalls akzeptabel, dass z.B. Bewerbungsunterlagen vom Dekan oder der Dekanin, von der/dem Vorsitzenden einer Berufungskommission oder einzelnen Kommissionsmitgliedern mit nach Hause genommen werden.

3. Wahlmodus für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

Wie bereits oben zitiert, hat jede Fakultät, jede andere wissenschaftliche Einrichtung und jede zentrale Betriebseinheit mit mindestens zwanzig Beschäftigten eine dezentrale Gleichstellungsbeauftragte zu wählen. Es sollte mindestens eine Stellvertreterin der zentralen Gleichstellungsbeauftragten gewählt werden, möglichst aber je eine Stellvertreterin aus den drei Statusgruppen.

Der Rahmenplan zur Gleichstellung von Frauen und Männern an der Ruhr-Universität Bochum vom 27.10. 2005 gibt detaillierte Informationen darüber, welche Einrichtungen an der Ruhr-Universität dezentrale Gleichstellungsbeauftragte zu wählen haben, wie diese zu wählen ist, worüber sie zu informieren sind und welche Aufgaben ihnen obliegen:

5. Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten

In jeder Fakultät, jeder anderen wissenschaftlichen Einrichtung und in jeder zentralen Betriebseinheit wählt die dortige Frauenvollversammlung möglichst eine Stellvertreter/in der Gleichstellungsbeauftragten jeder Statusgruppe, mindestens aber eine Stellvertreter/in der Gleichstellungsbeauftragten.

Näheres regelt der Gleichstellungsplan der jeweiligen Fakultät oder Einrichtung. Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte aus der Gruppe der Wissenschaftlerinnen sollte in der Regel auch diejenige sein, die die Berufungsverfahren für Professuren begleitet. Darüber hinaus sollte sie sich zusammen mit der Vertreterin der Mitarbeiterinnen aus Technik und Verwaltung und der Vertreterin der Studentinnen um die Belange der beiden letztgenannten Gruppen kümmern.

Eine Aufgabenteilung ist für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten besonders wichtig, um die zeitliche Belastung für die Einzelne zu verringern, und um einen möglichst großen Personenkreis in der Fakultät mit Informationen zum Thema Gleichstellung zu erreichen, aber selber auch vielfältig informiert zu werden.

4. Gleichstellungspläne der Fakultäten

Dazu der Rahmenplan zur Gleichstellung an der Ruhr-Universität:

VII. Gleichstellungspläne auf dezentraler Ebene

1. Dieser Rahmenplan zur Gleichstellung von Frauen und Männern wird durch Gleichstellungspläne der Fakultäten, der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen sowie der zentralen Betriebseinheiten ergänzt und konkretisiert. Verantwortlich für die Umsetzung sind die jeweiligen Dekane und Dekaninnen der Fakultäten sowie die Leitungen der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten.
2. Als Grundlage der bereichsbezogenen Gleichstellungspläne stellt die Verwaltung den Fakultäten und Einrichtungen eine Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur der jeweiligen Bereiche zur Verfügung. Die jeweiligen Dekane und Dekaninnen der Fakultäten sowie die Leitungen der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten erarbeiten verbindliche Zielvorgaben und geeignete Maßnahmen zur Zielerreichung.
3. Die Gleichstellungspläne sind der zuständigen Gleichstellungskommission vor Verabschiedung zur Stellungnahme vorzulegen.
4. Die Dekanin oder der Dekan der Fakultät sowie die Leitungen der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten berichten der Gleichstellungskommission alle drei Jahre mündlich über den Stand der Umsetzung und Realisierung der Gleichstellungsrichtlinien.

An der Erstellung bzw. der Aktualisierung des Gleichstellungsplans einer Fakultät sollte sich deren Gleichstellungsbeauftragte unterstützend beteiligen. Allerdings liegt die Entstehung des Gleichstellungsplans in der Verantwortung des/der Dekan/in/s.

Es sollten möglichst viele Mitglieder der Fakultät oder zumindest eine für diese Aufgabe gewählte Arbeitsgruppe mit Vertreter/innen aller Statusgruppen den Gleichstellungsplan erarbeiten, um zu gewährleisten, dass sich bei möglichst vielen Fakultätsangehörigen das Bewusstsein für Fragen der Geschlechtergerechtigkeit und Ansatzpunkte des Gender Mainstreaming in ihrem Arbeitsbereich schärft und möglichst vielfältige Anregungen aus den unterschiedlichen Perspektiven der Beteiligten in den Plan einfließen. Alle an der Fakultät vertretenen Statusgruppen sollten an der Erstellung beteiligt sein.

Der/die jeweilige Dekan/in oder der/die Leiter/in der Einrichtung wird vom Rektorat aufgefordert, den Gleichstellungsplan fortzuschreiben. Diese Fortschreibung kann ganz unterschiedlich gestaltet sein.

Als Basis für den Gleichstellungsplan einer Fakultät garantiert der Rahmenplan zur Gleichstellung an der Ruhr-Universität vom 27.10.05:

2. Als Grundlage der bereichsbezogenen Gleichstellungspläne stellt die Verwaltung den Fakultäten und Einrichtungen eine Bestandsaufnahme der jeweiligen Bereiche zur Verfügung. Die jeweiligen Dekane und Dekaninnen der Fakultäten sowie die Leitungen der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten erarbeiten verbindliche Zielvorgaben und geeignete Maßnahmen zur Zielerreichung.

Wichtig ist also hier für die konkrete Arbeit der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten, dass Sie zu Beginn Ihrer Amtszeit überprüfen, ob die Verwaltung Ihrer Fakultät bereits die oben genannten Daten zur Verfügung gestellt hat. Falls nein, sollten Sie das Dekanat bitten, die Daten vom Personaldezernat anzufordern und aufzubereiten.

Gegebenenfalls können Sie weitere Daten anfordern oder auch eigene Erhebungen in Auftrag geben, was aber möglicherweise zeit- und kostenintensiv sein kann. Die Vorteile eigener Datenerhebungen ist die „Passgenauigkeit“ in Bezug auf die in der Fakultät vorrangigen Problemfelder der Gleichstellungsarbeit.

Ein Beispiel aus der Praxis: Geschlechterverteilung bei denjenigen Bewerber/innen für einen Studienplatz in Sportwissenschaft, die den Praxistest erfolgreich bestanden haben. Die Fakultät musste feststellen, dass weniger Frauen als Männer den Praxistest bestehen und möchte erforschen, woran das liegt. Die vom Personaldezernat gelieferten Daten werden von der Fakultät interpretiert und daraus Maßnahmen zur Gleichstellung abgeleitet, also im Falle des genannten Praxistests für Bewerber/innen der Sportwissenschaft vielleicht eine Änderung im Test vertretenen Sportarten, da die bisher gewählten unbeabsichtigterweise männliche Bewerber bevorteilten.

Der Rahmenplan zur Gleichstellung an der Ruhr-Universität gibt als weiteres Verfahren

3. Die Gleichstellungspläne sind der zuständigen Gleichstellungskommission vor Verabschiedung zur Stellungnahme vorzulegen.

Dies ist eine Chance, vielleicht übersehene Problemfelder oder auch Stärken in der Gleichstellungsarbeit der Fakultät zu identifizieren und ggf. noch Lösungsansätze für Probleme oder Beispiele gelungener Gleichstellung in den Plan einzuarbeiten.

4. Die Dekanin oder der Dekan der Fakultät sowie die Leitungen der anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und der zentralen Betriebseinheiten berichten der Gleichstellungskommission alle drei Jahre mündlich über den Stand der Umsetzung und Realisierung der Gleichstellungsrichtlinien.

Das gesamte Procedere beim Erstellen eines Gleichstellungsplans ist also Folgendes:

- Unter Federführung des/der Dekan/in/s wird der Plan erstellt.
- Der Plan wird im Fakultätsrat vorgestellt, diskutiert und ggf. verändert.
- Der Plan wird nach Freigabe durch den Fakultätsrat in der Gleichstellungskommission der Ruhr-Universität vorgestellt.
- Die Gleichstellungskommission benennt ihre Monita und leitet den Plan an die Fakultät zurück.
- Die Fakultät bearbeitet die beanstandeten Aspekte verabschiedet ihn.

Innerhalb der Fakultät sollten die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten mindestens im Jahresrhythmus mit der Gleichstellungskommission der Fakultät und/oder dem Dekan/der Dekanin und/oder dem Fakultätsrat den Stand der Umsetzung der Gleichstellungsziele thematisieren und konkrete Maßnahmen beschließen, falls die Fakultät hinter die in ihrem Gleichstellungsplan genannten Ziele zurückfallen sollte.

5. Mitsprache bei Finanz- und Strukturplanungen und –entscheidungen der Fakultät

Bei der Entscheidungsfindung zur Verwendung der Studienbeiträge sollte die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte darauf achten, ob und inwieweit die geplanten Verwendungszwecke mittelbar oder unmittelbar Auswirkungen haben, die zur Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit beitragen. Dies erläutert der folgende Passus im Rahmenplan zur Gleichstellung vom 27.10.05:

1. Fakultäten oder Einrichtungen werden auch danach bewertet, in welcher Weise sie die Gleichstellung von Frauen und Männern realisieren. Bei Evaluationsverfahren von Fakultäten und Einrichtungen (z.B. Lehrberichte, Entwicklungsgespräche, externe und interne Evaluation etc.) sind Daten geschlechtsspezifisch differenziert aufzunehmen. Sofern die Studien- und Arbeitssituation evaluiert wird, hat eine geschlechtsspezifische Betrachtung zu erfolgen, die alle Statusgruppen einbezieht. Gleichstellungsmaßnahmen sind im Rahmen dieser Verfahren ebenfalls zu evaluieren.

Ein Beispiel zur Überprüfung von Geschlechtergerechtigkeit ist zum Beispiel die Frage, wie sich die Geschlechterverteilung beim Übergang von den Bachelor- in die Masterstudiengänge darstellt. Explorative Studien weisen auf die Gefahr hin, dass Frauen eher als Männer die Hochschule mit einem Bachelor verlassen. Sollten diese Tendenzen in einer Fakultät bzw. einem Studiengang sichtbar werden, sollten die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten gemeinsam mit dem/der Dekan/in/Leiter/in der Einrichtung darauf hinwirken, daß die Ursachen für die Abwanderung der Studentinnen untersucht und auf der Grundlage dieser Ergebnisse Maßnahmen entwickelt werden, die dieser Tendenz entgegenwirken. Auch hier empfiehlt sich dringend der Austausch mit den zentralen und insbesondere mit den anderen dezentralen Gleichstellungsbeauftragten, da das Phänomen in fast allen Studienfächern aufzutreten scheint.

Im Kontext des an den Universitäten neu eingeführten Globalhaushalts besteht eine wichtige Aufgabe darin, die Konzepte der Personalbudgets zu überprüfen und mit zu gestalten:

Die Einführung des Globalhaushaltes an den Hochschulen hat das Ziel, den Hochschulen eine höhere Autonomie hinsichtlich der Verteilung ihrer Finanz- und Personalmittel zu gewähren. Die Hochschule und die untergeordneten Einheiten (also z.B. die Fakultäten oder die zentralen Einrichtungen) sollen gewisse Ziele verbindlich und kontrollierbar benennen und dementsprechend ihre finanziellen Mittel und personellen Ressourcen einsetzen bzw. verteilen. Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sollten diese Ziele im Hinblick auf die Frage überprüfen, wie sie sich auf die Situation von weiblichen und männlichen Fakultätsangehörigen auswirken. Sehr wichtig ist es auch, bei der leistungsorientierten Vergabe von Geld (im Fachjargon: „Mittelvergabe“) darauf zu achten, ob die Verteilung der Mittel als Anreiz zur Frauenförderung gehandhabt und umgesetzt wird.

Leistungsorientierte Mittelvergabe heißt, dass bestimmte Parameter als Indikatoren für die Leistung einer bestimmten Einheit (Fakultät, Einrichtung) gelten: Aktuell* sind das: die Anzahl der Absolvent/inn/en, die Anzahl der Promotionen und die Höhe der so genannten „Drittmittel“. Unter Drittmittel versteht man im Hochschuljargon die Forschungsgelder, die von Geldgebern außerhalb der Hochschule eingeworben werden, also von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, anderen wissenschaftlichen oder öffentlichen Auftraggebern oder auch von Unternehmen. Auch der Frauenanteil an den Absolventen einer Fakultät ist ein Kriterium bei der leistungsorientierten Mittelvergabe in den Fächern, bei denen der Anteil der Studentinnen unter 50 % liegt.

*Aktuell bedeutet die Festlegung durch das Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technik in NRW.

Gleichzeitig sollen durch diese Parameter Anreize geschaffen werden, den Frauenanteil zu erhöhen.

Im Gleichstellungsplan der Ruhr-Universität vom 27.10.05 (siehe oben) heißt es dazu in Kapitel VI:

2. Erfolge der Gleichstellung gelten als universitäres Leistungskriterium. Zu ihren Indikatoren zählen u.a. eine relevante Anteilssteigerung von Frauen im Bereich der Studierenden, der Absolventen/innen, der Promovend/innen, der Habilitand/innen, der Neubesetzung wissenschaftlicher Dauerstellen, der Neubesetzung von Professuren sowie die Integration von Frauen- /Geschlechterforschung und feministischer Forschung. Die Gleichstellungskommission konkretisiert in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten Maßnahmen zur Gestaltung von Anreiz- und Sanktionssystemen zur Gleichstellung von Frauen und Männern.

Ein wichtiges Prüfkriterium für die Qualität der Gleichstellungspläne ist die kritische Revision des alten Gleichstellungsplans und die Überprüfung, ob die dort genannten Maßnahmen, z.B. zur Erhöhung des Frauenanteils in den einzelnen Fakultäten, umgesetzt und evaluiert worden sind. Die Entwicklung und Umsetzung genauer Maßstäbe zur Evaluation ist ein zentrales Element für einen Gleichstellungsplan, mit dem eine wirkungsvolle Gleichstellungsarbeit betrieben werden kann. Hier empfiehlt sich der Austausch mit den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der anderen Fakultäten/ Einheiten besonders, damit gute Evaluationskonzepte auch von anderen Fakultäten/Einrichtungen übernommen werden können. Die Gleichstellungsbeauftragte begutachtet die fertige Version des Plans, der vom Fakultätsrat diskutiert und verabschiedet wird.

Das Dekanat leitet ihn an die Gleichstellungskommission der Ruhr-Universität weiter. Dort wird der Plan von den Kommissionsmitgliedern begutachtet und mit Vertreter/innen der Fakultät kritisch diskutiert. Die Anregungen der Gleichstellungskommission werden vor der Verabschiedung des Plans in die endgültige Version aufgenommen werden.

6. Berufungsverfahren

Vorbemerkung: die Ruhr-Universität entwickelt zurzeit (Ende 2007) eine Berufsordnung im Einklang mit dem neuen Hochschulgesetz. Sobald diese neue Berufsordnung vom Senat verabschiedet sein wird, wird sie auf der Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten abrufbar sein, ebenso eine Handreichung zur Umsetzung (www.ruhr-uni-bochum.de/gleichstellungsbeauftragte/).

Die Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten sind an allen Berufungsverfahren zur Besetzung von Professuren zu beteiligen. In den Berufungskommissionen ist die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte beratendes Mitglied (Ausnahme: Fakultät für Philologie, Stimmrecht). Sie hat bei Berufungsverfahren das Recht, Sondervoten in allen Instanzen des Verfahrens abzugeben. Diese müssen vorher angekündigt werden.

Dazu der Rahmenplan zu Gleichstellung an der Ruhr-Universität:

2. 2. Besetzung von Professuren

2.2.3 Die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten der jeweiligen Fakultät sind von dem Berufungsverfahren zum frühest möglichen Zeitpunkt zu informieren und entsprechend zu beteiligen. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten der jeweiligen Fakultät erhalten Einblick in die Bewerbungsunterlagen.

Die Begleitung von Berufungsverfahren gehört zu den wichtigsten und anspruchsvollsten Aufgaben der zentralen und der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten. Berufungsverfahren scheinen insbesondere in Deutschland immer noch ein Hort zur Reproduktion „wissenschaftlicher Männerbünde und Seilschaften“ zu sein.

Die Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Berufungsverfahren zu erhöhen ist daher eines der wichtigsten Ziele zur Erhöhung des Frauenanteils unter den deutschen Hochschullehrer/innen. Ein Berufungsverfahren verläuft in zahlreichen Etappen und nur eine davon zu vernachlässigen kann für die Gleichstellungsbeauftragten oft bedeuten, dass ihre Bemühungen im Sande verlaufen. Im Folgenden werden wesentliche Schritte eines Berufungsverfahrens vorgestellt, wobei die hier genannten Phasen nicht in jeder Einrichtung/Fakultät genau in der hier genannten Reihenfolge durchlaufen werden. Andere Reihenfolgen sind je nach Fakultätskultur möglich.

1. Phase: Zusammensetzung der Berufungskommission

Bereits die Zusammensetzung einer Berufungskommission kann ein Indikator dafür sein, welche Interessen bei der Widmung (= inhaltliche Ausrichtung, strukturelle Zuordnung), Ausschreibung und Besetzung einer Professur eine Rolle spielen werden. Erfahrene Gleichstellungsbeauftragte empfehlen dringend ein erstes Gespräch mit dem/der Kommissionsvorsitzende/n zum gegenseitigen Kennen lernen, bevor die Kommission ihre Tätigkeit aufnimmt.

2. Formulierung des Ausschreibungstextes

Extrem wichtig ist Ihre Anwesenheit bereits bei der Formulierung des Ausschreibungstextes. Denn immer noch ist es ein beliebtes „Spiel“, Anforderungsprofile so detailliert und spezifisch zu gestalten, dass nur EIN bestimmter Bewerber/EINE bestimmte Bewerberin diesem Profil entsprechen.

Somit ist der Ausschreibungstext ein gern benutztes Mittel, um die Besetzung einer Professur mit einer bereits vorher „ausgewählten“ Person vorzubereiten. Es ist also für Sie wichtig, bei der Formulierung des Ausschreibungstextes dabei zu sein, achten Sie darauf, dass das Dekanat Sie bereits zu diesem Termin rechtzeitig einlädt! Es gilt in dieser Sitzung, den Text der Stellenausschreibung auf eine angemessene „Weite“ der Ausschreibung hin zu überprüfen und ggf. eine größere inhaltliche Weite der Widmung durchzusetzen. Da innerhalb einer Fakultät meistens unterschiedliche Fraktionen und/oder wissenschaftliche „Schulen“/Ausrichtungen miteinander um Stellen, Geld und Einfluss konkurrieren, ist es immer empfehlenswert, in der gesamten Fakultät die Einschätzungen zur fachlichen und strukturellen Verortung und (Wieder-)Besetzung einer auszuschreibenden Professur zu hören. Am besten sprechen Sie deshalb auch mit möglichst vielen Professor/inn/en und wissenschaftlichen Mitarbeiter/inne/n, die nicht in der Kommission sind.

Bei der ersten Sitzung der gesamten Kommission sollten Sie sich und Ihre Funktion kurz vorstellen bzw. von der/dem Vorsitzenden vorstellen lassen. Die Betonung der eigenen wissenschaftlichen Kompetenz scheint sinnvoll zu sein; zudem empfiehlt es sich, sich nicht als „Oberaufseherin“ zu präsentieren, sondern als fachliche kompetente Kooperationspartnerin, die dazu beiträgt, ein Berufungsverfahren von hoher Transparenz und fachlicher Makellosigkeit alle Kontrollinstanzen (Berufungskommission - Fakultätsrat – Rektorat) passieren zu lassen.

3. Ausschreibung der Professur und Sichtung der eingegangenen Bewerbungen

Es ist darauf zu achten, dass die Stellenausschreibung in möglichst vielen Medien platziert wird. Das sollte in der Sitzung nach der Formulierung des Ausschreibungstextes angesprochen werden.

Unterstützend dazu können Sie potentielle Bewerberinnen gezielt ansprechen. Auch hier empfiehlt sich der Dialog mit Wissenschaftlerinnen in der Fakultät, aber auch in Fachverbänden und wissenschaftlichen Netzwerken, um den Kreis an kompetenten Kandidatinnen zu vergrößern.

Nach Bewerbungsschluss sollten ALLE Bewerbungen jederzeit zu den Öffnungszeiten des Dekanats für alle Kommissionsmitglieder und die Gleichstellungsbeauftragten zugänglich sein. Die Unterlagen aller Bewerberinnen sollten gesichtet werden und zum Vergleich auch die von männlichen Kandidaten, die als aussichtsreiche Bewerber gelten (dies erfährt man, direkt oder indirekt, oft von der/dem Kommissionsvorsitzenden, von Mitgliedern der Kommission oder durch den „Flurfunk“ eines Instituts oder einer Fakultät).

4. Festlegung der Kriterien zur Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber

Vor der Ausschreibung oder spätestens in der Sitzung nach Eingang der Bewerbungen werden Kriterien festgelegt, nach denen die Kandidat/innen bewertet werden sollen. Meistens sind solche Kriterien: Die veröffentlichten wissenschaftlichen Werke (Publikationen), Lehrerfahrungen und Forschungserfahrungen (die sich z.B. in der Akquise von Forschungsprojekten und damit auch –geldern und/oder in Auslandserfahrungen niederschlagen können). Die Transparenz, Eindeutigkeit und Unveränderbarkeit der Kriterien zu überprüfen, ist eine der wichtigsten Aufgaben bei der Gleichstellungsarbeit. Möglicherweise wirken sich manche Kriterien mittelbar nachteilig auf die Beurteilung von Frauen im Allgemeinen oder von bestimmten Bewerberinnen im Besonderen aus. Wenn die Anzahl der veröffentlichten wissenschaftlichen Werke (Publikationen) als Kriterium gilt, sollten Sie darauf achten, dass hier auch die Qualität der Arbeiten berücksichtigt wird (referierte Journalaufsätze, etablierte Fachzeitschriften, englischsprachige Artikel etc.)

Denn Masse ist nicht unbedingt Klasse! Frauen schneiden hier bei detaillierter Betrachtung besser oder genauso gut ab!

Daher ist eine sorgfältige Analyse solch möglicher mittelbarer Benachteiligungen angezeigt. Sollten Sie solche mittelbar für Frauen nachteiligen Kriterien wahrnehmen, sollten Sie dies direkt ansprechen und erläutern, worin Ihrer Ansicht nach in diesem Fall die mittelbare Benachteiligung von Frauen liegen könnte. Oft ist dies den Kommissionsmitgliedern nicht bewusst und man wird sich bemühen, die Kriterien geschlechtergerecht zu gestalten. Es gibt allerdings auch Kommissionen, in denen die Mitglieder gezielt versuchen, bestimmte Bewerberinnen „außen vor“ zu halten. Es ist also realistisch und sinnvoll, sich auf alle Varianten von Kooperation und Nicht-Kooperation zwischen Kommissionsmitgliedern und dezentraler Gleichstellungsbeauftragter einzustellen.

Die Einladung zum Probevortrag („Vorsingen“) ist eine entscheidende Hürde auf dem Weg zur Professur. Die Gleichstellungsbeauftragte sollte sich hier als Anwältin der Bewerberinnen verstehen und ihre fachlichen und sonstigen Qualitäten (z.B. Auslandserfahrungen, Einwerbung von Drittmitteln, Lehrqualifikation etc.) allen Kommissionsmitgliedern wieder und wieder vor Augen führen.

5. Probevorträge („Vorsingen“)

Abhängig von der Anzahl der Probevorträge kommt der Terminierung der einzelnen Vorträge evtl. auch größere Bedeutung zu. Ein unattraktiver Zeitpunkt für den Vortrag vor einem ermüdeten oder kaum vorhandenen Auditorium kann den Eindruck über eine Bewerberin/einen Bewerber entscheidend und wettbewerbsverzerrend verschlechtern! Sollten Sie den Eindruck haben, dass eine oder mehrere Bewerberinnen ungünstige Positionen in der Reihung der Vorträge zugeteilt bekommen haben, sollten Sie in der Kommission darüber verhandeln, ob und wie das zu ändern ist. Kurz nach den Probevorträgen berät die Kommission darüber, welche Kandidat/inn/en für eine Liste in Frage kommen.

Es ist sicherlich auch in diesem Fall eine gute Strategie, sich erst einmal alle Argumente der Anderen anzuhören und gleichzeitig zu überlegen, wie sich das für die Bewerberinnen auswirkt. Falls Sie den Eindruck haben, dass beispielsweise der brillante Vortrag eines Mannes über seine eher mäßigen Erfahrungen in Forschung und Mittelakquise hinwegtäuscht, während der mäßige Vortrag einer Frau ihre sonstigen brillanten Leistungen in Forschung und Mittelakquise überlagert (zum Nachteil für ihre Platzierungschancen auf einer Liste), sollten Sie die Proportionen der einzelnen Kriterien noch einmal dezidiert ins Gedächtnis aller Kommissionsmitglieder zurück rufen.

6. Einholung von Gutachten

Für die ausgewählten Personen werden Gutachten über deren wissenschaftliche Qualifikation und insbesondere über die Eignung für die ausgeschriebene Professur eingeholt. Oft wird bereits in dieser Sitzung auch darüber gesprochen, welche Personen auf die Liste der zu Berufenden kommen sollten und in welcher Reihenfolge dies geschehen sollte. An dieser Stelle ist es sehr wichtig, darauf zu achten, dass die eingangsentwickelten Kriterien und deren Gewichtung auch bei der Frage der Auswahl und Platzierung für eine Liste die höchste Relevanz für die Entscheidung haben. Oft spielen zu diesem Zeitpunkt nämlich irrationale Kriterien wie „Der hat beim Vortrag den souveränsten Eindruck gemacht.“ oder „Die würde am besten in unser Institut passen.“ eine große Rolle. Was dann oft „wundersamerweise“ dazu führt, dass doch der ehemalige Assistent von Professor X auf Platz eins der Liste landet. Nicht selten ist auch der Weg, eine Frau, von der man mit großer Sicherheit annimmt, dass sie den Ruf nicht annehmen wird, auf Platz 1 zu setzen und den bewussten ehemaligen Assistenten auf Platz 2. So dass er den Ruf erhält, sobald die Kandidatin für Platz 1 abgesagt hat. Es empfiehlt sich also zu recherchieren, wie ernsthaft die Bewerbungen der Kandidatinnen aus der Spitzengruppe sind.

7. Beratungen

7.1. Wenn Sie selber Rat brauchen:

Ansprechpartner/innen/Kooperationen/Delegationen

Die erste Ansprechpartnerin sind für Sie die zentralen Gleichstellungsbeauftragten. Sie können ggf. entscheiden, welche weiteren Einrichtungen bei einer konkreten Anfrage weiter helfen können.

7.2. Beratungen für Andere

Oft ist die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte die erste Ansprechpartnerin bei einer Vielzahl von ganz unterschiedlichen Anliegen, wie zum Beispiel Stipendien- oder Sozialberatung von Studentinnen oder Doktorandinnen, Fragen nach Kinderbetreuungsangeboten, Sorge um die Arbeitsplatzsicherheit, Gehaltsfragen, aber auch in Fällen von Mobbing, sexueller Belästigung oder gar sexualisierter Gewalt.

In allen Fällen empfiehlt es sich, so schnell wie möglich mit anderen auf die jeweilige Fragestellung spezialisierten Einrichtungen oder Beratungsstellen zusammen zu arbeiten. Dabei ist allerdings das Einverständnis der Ratsuchenden einzuholen. Außerdem sollten Sie es vermeiden, bei der Ratsuchenden den Eindruck zu erwecken, dass das Problem „weg delegiert“ werden sollte. Es ist wichtig zu verdeutlichen, dass Sie kompetente und professionelle Ratgeber/innen hinzu ziehen.

Für die Sozialberatung von Studierenden ist unter anderem das Sozialreferat des AStA zuständig. Detailliertere Informationen über Stipendienangebote für Studierende und Doktorandinnen bietet an der Ruhr-Universität die Research School (Tel. 3227890), das bundesweite Promovendinnen-Netzwerk THESIS, die einzelnen politischen und sonstigen Studienstiftungen und deren Vertrauensdozentinnen und –dozenten an der Ruhr-Universität. Einen ersten Überblick über mögliche Stipendienggeber findet man auf den Seiten des Gleichstellungsbüros der Ruhr-Universität unter: <http://www.ruhr-uni-bochum.de/gleichstellungsbuero/beratung/beratung.htm>

Unterstützung in Fragen der Kinderbetreuung bieten das Elternservicebüro der Ruhr-Universität ProKids (Herr Kossmann, Tel. 322 77 72), die Betreuung für Kleinkinder Uni-Zwerge, die Kindertagesstätte des AStA an der Lennerhofstraße, das Jugendamt der Stadt Bochum sowie, konfessionell nicht gebunden, der Sozialdienst Katholischer Frauen (Eine ausführliche Adressenliste befindet sich im Anhang dieses Leitfadens).

In Fällen von Mobbing ist es sicherlich sinnvoll, möglichst rasch mit den zentralen Gleichstellungsbeauftragten Kontakt aufzunehmen, ebenso mit dem Dekan/der Dekanin (bzw. der/dem Leiter/in der Einrichtung) und dem jeweils zuständigen Personalrat, allerdings alles nur mit Zustimmung der betroffenen Person.

Zum weiten Bereich der sexuellen Belästigung bzw. der sexualisierten Gewalt an der Ruhr-Universität gibt es die Broschüre der zentralen Gleichstellungsbeauftragten „Nein heißt Nein!“, zu bestellen unter Tel. 3227837. Eine Richtlinie gegen Diskriminierung, Mobbing, Belästigung und sexuelle Gewalt wird voraussichtlich 2008 vom Senat verabschiedet und wird dann auf der Homepage www.ruhr-uni-bochum.de/gleichstellung abzurufen sein. Auch der Gleichstellungsplan der Ruhr-Universität äußert sich zu diesem Thema ausführlich, in Kap. IV heißt es dazu:

1. Die Ruhr-Universität Bochum ist gemäß dem Beschäftigtenschutzgesetz, Artikel 10 des Gleichberechtigungsgesetzes des Bundes, verpflichtet, sowohl ihre Mitglieder und Beschäftigten als auch die Studierenden gegenüber psychischer und physischer Diskriminierung, insbesondere sexueller Belästigung und Gewalt zu schützen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen wie z.B. Selbstbehauptungs- und Selbstverteidigungskurse für Frauen.

2. Alle Mitglieder und Angehörigen der Ruhr-Universität Bochum, insbesondere solche mit Ausbildungs-, Qualifizierungs- und Leitungsaufgaben in Lehre, Forschung, Verwaltung und Selbstverwaltung sind in ihrem Arbeitsbereich dafür verantwortlich, dass sexuell belästigendes Verhalten und die Ausübung anderer Formen sexualisierter Gewalt unterbleiben oder abgestellt werden.
3. Sexuelle Belästigung und andere Formen sexualisierter Gewalt bestehen in sexuell gefärbtem verbalen oder nicht-verbalen Verhalten, das Betroffene für unerwünscht erklären oder welches allgemein als unerwünscht angesehen wird. Sexuelle Belästigung stellt eine massive Beeinträchtigung der Persönlichkeitsrechte sowie der Möglichkeit gleichberechtigter Teilhabe in allen Arbeitsbereichen der Ruhr-Universität Bochum dar.
4. Sexuelle Belästigung und andere Formen sexualisierter Gewalt unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen am Arbeits- oder Ausbildungsplatz und im Studium unter Androhung persönlicher und beruflicher Nachteile bzw. der Zusage von Vorteilen werden als besonders schwerwiegend betrachtet.
5. Bei sexueller Belästigung und anderen Formen sexualisierter Gewalt sind disziplinarische und rechtliche Maßnahmen zu ergreifen. Es ist sicherzustellen, dass aus den eingeleiteten Maßnahmen der Beschwerde führenden Person keine persönlichen oder beruflichen Nachteile entstehen. Alle Schritte haben deshalb im Einvernehmen mit den Betroffenen zu erfolgen.
6. Betroffene Mitglieder und Angehörige der Hochschule können sich ungeachtet des Dienstweges u.a. an die Gleichstellungsbeauftragte, an die Stellvertreter/in der Gleichstellungsbeauftragten in den Fakultäten oder den zuständigen Personalrat wenden. Die/der Betroffene entscheidet nach Beratung durch die Gleichstellungsbeauftragte oder den Personalrat über das weitere Vorgehen.
7. Zusätzliche Gefahren für die persönliche Sicherheit können architektonische Strukturen und räumliche Anlagen der Ruhr-Universität Bochum bergen.

Die universitären Anlagen und Gebäude werden in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und den Personalvertretungen so gestaltet, dass sie keine Gefahrenquellen und Angsträume in Bezug auf sexuelle Belästigung und Gewalt darstellen. Im Rahmen der Konzeption der Campussanierung sind die Belange der persönlichen Sicherheit mit zu berücksichtigen. Hierzu gehört unter anderem die Einrichtung weiterer Frauenparkplätze, ausreichende Beleuchtung der Zuwege, Möglichkeiten einer sofortigen Alarmierung auf Parkplätzen und in den Gebäuden.

8. Die Ruhr-Universität Bochum erarbeitet in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten eine Richtlinie zum Vorgehen gegen Diskriminierung und Gewalt.

Im konkreten Beratungsfall empfiehlt es sich, wie beim Thema Mobbing so schnell wie möglich die zentrale Gleichstellungsbeauftragte sowie die Dekanin/den Dekan oder die/den jeweilige/n Leiter/in der Einrichtung zu benachrichtigen. Auch hier ist das Einverständnis der Ratsuchenden sehr wichtig, denn oft bestehen zwischen dem/der mutmaßlichen Täter/in und dem Opfer Abhängigkeiten, so dass die Beratenden äußerst vorsichtig agieren sollten.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studienbüros können unterstützend und begleitend psychologische Unterstützung leisten. Bei Vergewaltigung oder versuchter Vergewaltigung sollte sehr rasch angesprochen werden, ob die Betroffene Anzeige erstatten will. In diesem Fall ist eine kontinuierliche Begleitung besonders wichtig. In Bochum gibt es mehrere Einrichtungen, die Opfer von sexualisierter Gewalt unterstützen, an der Ruhr-Universität sind dies vor allem die zentrale Gleichstellungsbeauftragte (Tel. 32-27837), das Studienbüro (32-22435) und das Autonome Frauen- und Lesbenreferat (32-27862).

Außerhalb der Ruhr-Universität gibt es u.a. folgende Anlauf- und Beratungsstellen : MIRA e.V. , Wildwasser Bochum e.V., „Frauen in Not“, Psychosoziale Kontakt- und Beratungsstelle Mitte, Pro Familia Bochum sowie das Frauenhaus Bochum. Alle dazu gehörigen Telefonnummern und sonstige Kontaktdaten finden Sie im Anhang dieses Leitfadens.

Bei Suchtproblemen ist die Suchtbeauftragte der Ruhr-Universität, Renate Heckmann, Tel. 3223863, die erste Ansprechpartnerin. Sie kann auch Telefonnummern, Adressen und Ansprechpartner/innen für Selbsthilfegruppen oder ähnliches zum Thema nennen.

8. Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation (fakultätsintern und -extern)

In allen von uns geführten Interviews mit den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten betonten die Befragten die zentrale Bedeutung einer guten Kommunikation für das Amt.

Dies bezieht sich zum einen auf die „externe“ Kommunikation mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten, den Kolleginnen aus anderen Fakultäten und Einrichtungen und anderen Stellen der Hochschule, wie z.B. dem Studienbüro oder den Personalräten. Andererseits und vor allem aber auf die „interne“ Kommunikation innerhalb der Fakultät.

8.1 Wie Sie sich nach der Wahl bekannt machen können

Bereits unmittelbar nach der Wahl empfiehlt es sich für die neu gewählten Amtsinhaberinnen, sich auf möglichst vielen Wegen innerhalb der Fakultät in der neuen Funktion bekannt zu machen (vgl. Checkliste für neu gewählte Gleichstellungsbeauftragte). Bitte lassen Sie sich und Ihre neu gewählten Kolleginnen auf der Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten eintragen:

www.ruhr-uni-bochum.de/gleichstellungsbeauftragte/

Ein „Antrittsbesuch“ im Dekanat kann dazu beitragen, die wichtigen und zentralen Abstimmungen zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Fakultätsleitung für die Zukunft wesentlich zu erleichtern und zu professionalisieren. Erfreulicherweise berichteten viele der von uns Befragten über extrem gute Kontakte zum Dekanat und dass der Dekan/ die Dekanin die Gleichstellungsbeauftragte nach Kräften unterstütze, so dass die Zusammenarbeit reibungslos und konstruktiv verlaufe.

Auch für Berufungskommissionen empfehlen unsere Expertinnen einen persönlichen Besuch zum gegenseitigen Kennen lernen, möglichst bevor die Kommission ihre Arbeit aufnimmt. Näheres dazu wird im Kapitel „Berufungsverfahren“ erläutert.

Weitere Möglichkeiten zum Bekanntmachen der neuen Gleichstellungsbeauftragten sind z.B. der Fakultätsrat, Vollversammlungen oder Erstsemesterbegrüßungen der Studierenden, das Schwarze Brett, die Homepage der Fakultät, evtl. ein kleines Faltblatt nach der Wahl, vor allem aber auch „inoffizielle“ Foren wie Mittagstische oder Stammtische der Sekretärinnen/MTVler/innen sowie Instituts-Teambesprechungen oder -feierlichkeiten. Das Gespräch „auf dem Flur“ oder beim Kaffee wird von vielen Befragten als wichtige und auch effiziente Möglichkeit genutzt, die Anliegen der Gleichstellungsbeauftragten bekannt zu machen und die Anliegen der Beschäftigten und Studierenden kennen- und verstehen zu lernen.

8.2. Austausch der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten untereinander/fakultätsübergreifend

Der Austausch mit den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an anderen Fakultäten sowie mit den Mitarbeiterinnen des Gleichstellungsbüros ist gerade für „Neueinsteigerinnen“ eine gute Möglichkeit, Tipps für eine erfolgreiche Amtsführung zu bekommen und sich regelmäßig mit Kolleginnen auszutauschen, die die gleichen oder ähnliche Arbeitsaufgaben und Probleme zu bewältigen haben.

Das Gleichstellungsbüro bietet aus diesem Grund regelmäßige Treffen mit den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an. Aber auch informellere Treffen (im kleineren Kreise), beim Mittagessen oder auch mal nachmittags oder abends, bei Kaffee oder in der Kneipe, sind empfehlenswert. Auf der Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten finden Sie Namen und Kontaktdaten von allen Kolleginnen.

Als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät/Einrichtung sollten Sie sich regelmäßig mit Ihren Kolleginnen der anderen Statusgruppen austauschen und die Aufgabenverteilung absprechen, um die Arbeit möglichst gleichmäßig zu verteilen und abzuklären, wer welche inhaltlichen Bereiche vertritt, aber auch, wo sich Ihre Tätigkeitsfelder überschneiden und wie Sie Synergieeffekte nutzen können, zum Beispiel bei der Sammlung von Daten, die für alle drei Statusgruppen interessant sind, bei Projekten, die allen Fakultätsangehörigen zugute kommen. Denken Sie daran, möglichst alle nur irgendwie relevanten Informationen an Ihre Kolleginnen in der Fakultät/der zentralen Einrichtung weiter zu leiten, damit alle in den Informationsfluss einbezogen sind. Ein guter Informationsstand ist zentral für eine professionelle und wirkungsvolle Gleichstellungsarbeit.

9. Weiterbildung

Das Gleichstellungsbüro bietet bei Bedarf Seminare zur Weiterbildung der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an. Den Wünschen der meisten Kolleginnen entsprechend, stehen hier Verhandlungsführung und Argumentationstechniken in Berufungsverfahren am häufigsten im Programm. Zudem werden von der hochschulinternen Fortbildung und Beratung nach Bedarf Angebote initiiert. Hierzu sollten Sie Ihren Bedarf aber zunächst im Gleichstellungsbüro anmelden, damit dort die Bedarfsmeldungen gebündelt werden können.

10. Zertifikate

Um die während der Amtszeit als dezentrale Gleichstellungsbeauftragte erworbenen oder bewiesenen Qualifikationen nachzuweisen und das breite Spektrum der Tätigkeitsfelder zu dokumentieren, wird nach Beendigung der Amtszeit ein Zertifikat der Ruhr-Universität ausgestellt, das für Wissenschaftlerinnen und Studentinnen der Rektor, für die Angestellten aus Medizin, Technik und Verwaltung der Kanzler unterschreibt. Viele dezentrale Gleichstellungsbeauftragte betonten in den Gesprächen mit uns, dass sie durch ihre Tätigkeit sehr viel über universitäre Strukturen, Wissenschaftskulturen, Hochschul- und Wissenschaftspolitik gelernt haben. Es ist zu wünschen und zu erwarten, dass diese im Amt erworbenen Zusatzkenntnisse und Qualifikationen sich auch auf den weiteren Berufsweg positiv auswirken.

Adressen

Homepage der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten an der Ruhr-Universität:
www.rub.de/gleichstellungsbeauftragte/

An der Ruhr-Universität

AStA der Ruhr-Universität Bochum
Studierendenhaus
44780 Bochum
Telefon: 0234/32-22416
Fax: 0234/701623
E-Mail: sekretariat@asta-bochum.de

Autonomes Frauen- und Lesben-
referat
Studierendenhaus Raum 015
44780 Bochum
Tel. 0234-32-27862
Mail: fraueaco@rub.de

FRAUENARCHIV leihse
Leihbücherei und Archiv für Frauen
Ruhr-Universität Bochum
FNO 02/015
Telefon 0234 -32-22594

Gleichstellungsbeauftragte der
Ruhr-Universität
Dr. Masha Gerding
FNO 02/014
Tel.: 0234/32-25541
Fax: 0234-32-14354
E-Mail: gleichstellungsbuero@rub.de

Gleichstellungsbüro der Ruhr-Uni-
versität Bochum
FNO 012
44780 Bochum
Tel. 0234 32-27837
Fax 0234 32-14354
E-Mail: gleichstellungsbuero@rub.de
www.rub.de/gleichstellungsbuero

Gleichstellungskommission der Ruhr-
Universität Bochum
Referentin der Kommission
Dipl.-Arb.-Wiss. Friederike Bergstedt, M.A.
Gebäude: UV 3/381
Tel.: +49(0)234/32-23188, -22694
Fax: +49(0)234/32-14504
E-Mail: friederike.bergstedt@rub.de

Interne Fortbildung und Beratung der
Ruhr-Universität (IFB)
SH 143
Tel.: 0234/32-27948 (Frau Markard)
oder 0234/32-26466 (Frau Kühnemundt)
Fax: 0234/32-14565
E-Mail: ifb@uv.rub.de
www.uv.ruhr-uni-bochum.de/ifb/

Personalrat an der Ruhr-Universität
WPR
Sekretariat Cornelia Scherzek
FNO 00/212
Telefon: 0234- 32 – 28266
Fax: 0234- 32 – 14561
Personalrat@rub.de

Personalrat der Medizinischen Einrich-
tungen
Personalratsvorsitzender
Friedhelm Vogel
Gebäude MABF, Ebene 0, Raum 300
Telefon: (0234) 32-22122
Fax: (0234) 32-14556
E-Mail: Friedhelm.Vogel@rub.de

Personalrat der wissenschaftlich/künst-
lerisch Beschäftigten (WPR)
Gebäude IC 03 / 60
Tel. 0234 - 32 26980
Fax: 0234 - 32 14506
E-Mail: wpr@rub

Research School
 Maria Sprung
 FNO 01/144
 Telefon: 0234-322-7890
 Fax: 0234-3214-912
www.research-school.rub.de/cms/

Studienbüro der Ruhr-Universität
 Bochum
 Studierendenhaus, Ebene 2
 44780 Bochum,
 Tel. 0234 3222435

*Kinderbetreuungseinrichtungen an
 der Ruhr-Universität*

Kindertagesstätte des AKAFÖ
 Frau Söhngen-Heppner
 Frau Wiese
 Lennershofstr. 64
 44801 Bochum
 Tel.: 0234-32 11510 oder 32 - 11511
 Fax: 0234-4725
 E-Mail: christine.wiese@akafoe.de

UniZwerge e.V.
 GA 02 129/130
 Telefon +49 (0)234 / 32 - 22044
 E-Mail zwerge@lists.ruhr-uni-bochum.de
<http://www.ruhr-uni-bochum.de/uni-zwerge>

Extern

ausZeiten e.V.
 Bildung, Information, Forschung und
 Kommunikation für Frauen
 Herner Str. 266
 44809 Bochum
 Tel./Fax 023 -503282
www.auszeiten-frauenarchiv.de
info@auszeiten-frauenarchiv.de

**Bundeskonzferenz der Frauen- und
 Gleichstellungsbeauftragten an Hoch-
 schulen**

Dr. Andrea Löther
 c/o Kompetenzzentrum Frauen in
 Wissenschaft und Forschung
 Poppelsdorfer Allee 15
 53115 Bonn
 Tel. 0228-96183-22
 Fax: 0228-61183-40
 E-Mail: andrea.loether@cews.org

**Center of Excellence Women and
 Science (CEWS)**
 InformationsZentrum Sozialwissen-
 schaften IZ
 Abteilung: Kompetenzzentrum Frauen
 in Wissenschaft und Forschung
 Center of Excellence Women and
 Science (CEWS)
 Poppelsdorfer Allee 15
 D-53115 Bonn
 Telefon: 0228 - 96118320
 Fax: 0228 - 96118340
 E-Mail: info@cews.org
 Internet: <http://www.cews.org>

FGZ - FrauenGesundheitsZentrum
 Verein zur Förderung von Frauenge-
 sundheit im Ruhrgebiet e.V.
 Alsenstraße 27
 44789 Bochum
 Telefon: 0234 - 333 85 100
 Fax: 0234 - 333 85 101
 E-Mail: fgz.ruhrgebiet@gmx.de
 Internet: www.fgz.bo-alternativ.net

Gleichstellungsbüro der Stadt Bochum
 Leiterin: Regina Czajka
 Rathaus-Center Bochum, Hans-Böck-
 ler-Straße 19
 44777 Bochum
 Telefon: 0234/910-2008
 Zentrales Fax: 0234/910-2550
 E-Mail: amt02@bochum.de

Landeskonzferenz der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten an Hochschulen in Nordrhein-Westfalen
LaKof Nordrhein-Westfalen
Annelene Gäckle, M.A. (ag)
Koordinierungsstelle
c/o Fachhochschule Köln
Ubierring 40
50678 Köln
Tel. 0221 - 8275 3611
Fax 0221 - 93179822
E-Mail: lakofnrw@zv.fh-koeln.de

Ministerium für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen
Horionplatz 1
40213 Düsseldorf
Tel. 0211 8618-50
Fax 0211 86185-4444
E-Mail an das Ministerium

Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49
40221 Düsseldorf
Postanschrift:
40190 Düsseldorf
Telefon: (0211) 8 96 - 04
Fax: (0211) 8 96 - 45 55
E-Mail: poststelle@miwft.nrw.de
Homepage: <http://www.innovation.nrw.de>
44787 Bochum
Tel. 0234 3259176

MIRA e.V.
Internationales Bildungs –und Beratungszentrum für Frauen und Mädchen
Westring 43
44787 Bochum
Tel. 0234 3259176

Netzwerk Frauenforschung NRW
Koordinationsstelle Netzwerk Frauenforschung NRW
Anschrift:
Koordinationsstelle Netzwerk Frauenforschung NRW
c/o FG Frauenforschung und Wohnungswesen in der Raumplanung (FWR)
Universität Dortmund
44 221 Dortmund
Tel/ Fax 0231-755-5142/ 755-5142
kortendiek@netzwerk-frauenforschung.de

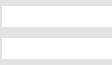
NORA e. V., Beratungsstelle für Frauen und Mädchen
44787 Bochum
Kortumstr. 45
Tel: 0234 / 9629-995 oder -996
Fax: 0234 / 9629-997
E-Mail: nora-beratung@freenet.de

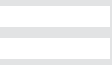
Pro Familia Bochum
Hans-Böckler-Str. 10a
44787 Bochum
Telefon: 0234-12320
Fax: 0234 - 16356
E-Mail: bochum@profamilia.de

THESIS Promovend/innen-Netzwerk
www.thesis.de



A series of horizontal lines for writing, alternating between white and light gray bands.





Lined writing area with alternating light gray and white horizontal bands.

