

Leitfaden für dezentrale Gleichstellungsbeauftragte



OTTO VON GUERICKE
UNIVERSITÄT
MAGDEBURG

BÜRO FÜR
GLEICHSTELLUNGSFRAGEN



Otto-von-Guericke-
Universität Magdeburg

August 2022

**„Die größte Gefahr für die Gleichberechtigung
ist der Mythos, wir hätten sie schon.“**

(Grethe Nestor)

Werte Gleichstellungsbeauftragte der OVGU,

wir freuen uns, Sie in Ihrem Amt begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für Ihr Engagement! Der Leitfaden dient für einen ersten Überblick über die Gleichstellungsarbeit an der Universität, über Ihre Rechte, Befugnisse und Pflichten. Ohne Anspruch auf Rechtssicherheit soll dieser Leitfaden in knapper Form informieren und der Orientierung dienen.

Das Büro für Gleichstellungsfragen steht Ihnen mit Ansprechpartnerinnen zur Verfügung und unterstützt Sie gern in allen geschlechterrelevanten Fragen und Belangen.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und wünschen Ihnen viel Freude und Kraft im Amt.

Das Büro für Gleichstellungsfragen

Inhalt

1. Checkliste – erste Schritte im Amt	4
2. Das Büro für Gleichstellungsfragen.....	4
3. Zentrale Gleichstellungsarbeit	5
Beratung & Unterstützung	5
Förderangebote zur.....	5
Qualifizierung	5
Innovation in Forschung und Lehre.....	5
Organisationsentwicklung.....	5
Vernetzung & Kooperationen	5
Kooperation und Netzwerkarbeit auf regionaler und überregionaler Ebene.....	6
4. Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte.....	6
Strukturelle Aufgaben	6
Individuelle Aufgaben.....	6
Befugnisse und Rechte	7
Gleichstellungskommission	7
Dezentrale Gleichstellungskonzepte	7
Fördermaßnahmen:	9
5. Stellenbesetzungsverfahren.....	9
Allgemein.....	10
Stellenausschreibungen	10
Stellenbesetzung	11
Berufungsverfahren und Berufsordnung	11
Arbeitszeit	12
6. Beratung.....	12
7. Rechtliche Grundlagen	14
Anhang	16
Beispiele Stellungnahmen bei Stellenbesetzungen.....	16
Beispiele Stellungnahmen bei Berufungsverfahren	17
Fördermittel BfG bis 2024	18
Kontakt Gleichstellungsbüro	19

1. Checkliste – erste Schritte im Amt

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

- Informationsgespräch mit Vorgänger*innen bzw. wiedergewählten Gleichstellungsbeauftragten über die bisherige Arbeits- und Vorgehensweise der dezentralen Gleichstellungsarbeit
- Schwerpunkte sowie Stand aktueller Verfahren klären
- Absprachen zu Aufgabenverteilung und Teilhabe (Kommunikation bzgl. Terminen zu Vorstellungsgesprächen, Mailverteiler Personaldezernat, Zugang Bewerbungsmanagementsystem BYTE, Teilnahme Kommissionssitzung)
- Basisinformationen sichten/Wissenstransfer: gemeinsame [Cloud der Gleichstellungsbeauftragten](#)
- Vorstellungstermin mit dem Dekanat bzw. mit den Vorgesetzten aus Verwaltung und zentralen Einrichtungen vereinbaren:
 - Klärung von Fragen zur Gestaltung der Zusammenarbeit und zum Umfang der Aufgaben wie Gremien- und Kommissionsarbeit, Ausschreibungen und Teilnahme bei Stellenbesetzungsverfahren, Gleichstellungskonzept der Fakultät bzw. Administration etc.
 - Klärung von Fragen im Dekanat wie auch bei den Geschäftsführungen zu den bisherigen Maßnahmen und Zielsetzungen, zu Ressourcen, Platzierung von Gleichstellungsthemen auf der Website, der Möglichkeit der (Mit-)Nutzung eines Schaukastens / Schwarzen Brettes, Erstellung von Kopien, Zugang zu allgemeinen E-Mail-Verteilern, Raumnutzung, Postfach, evtl. Unterstützung durch das Sekretariat des Dekanats, studentische Hilfskräfte u.ä.
- (gemeinsamer) Auftritt im Fakultätsrat bzw. bei Dienstberatungen zur Vorstellung und Beratung der Zusammenarbeit
- Informieren der eigenen Statusgruppe im Bereich über die Wahl und Klärung der Kooperation und Vertretung (z.B. Mittelbautreffen des Bereichs, Einrichten eines E-Mailverteilers oder Nutzen von vorhandenen Netzwerken)
- ggf. Vorstellung bei den Fachschaften
- Termine für die Sitzung der Gleichstellungskommission notieren

2. Das Büro für Gleichstellungsfragen

Das Büro für Gleichstellungsfragen (BfG) unterstützt die OVGU dabei, Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit umzusetzen und macht sich stark für die gleichberechtigte Teilhabe aller Beschäftigten und Studierenden in allen Bereichen der Universität. Das Gleichstellungsteam ist für die Beratung in gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten ansprechbar und arbeitet eng mit den Kolleginnen und Kollegen in den Fakultäten, zentralen Einrichtungen, der Verwaltung und dem Studierendenrat zusammen.

Grundordnung der OVGU vom 21.03.2022:

S. 3 „Die OVGU ist dem Leitprinzip der Chancengleichheit von Frauen und Männern verpflichtet, fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Sie fördert die Vielfalt ihrer Mitglieder und Angehörigen und tritt Benachteiligungen auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Sprache, der Heimat und Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, des Geschlechts, des Alters, der sexuellen Identität oder einer Behinderung entgegen.“

S. 38 „Die OVGU tritt bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben dafür ein, dass alle ihre Mitglieder die gleichen ihrer Qualifikation entsprechenden Entwicklungsmöglichkeiten haben. [...]“

3. Zentrale Gleichstellungsarbeit¹

Die/der Gleichstellungsbeauftragte und das Büro für Gleichstellungsfragen unterstützt die Otto-von-Guericke-Universität bei der Umsetzung des gesetzlichen Auftrages, Chancengerechtigkeit herzustellen durch Beratung und Unterstützung aller Angehörigen der Hochschule in gleichstellungsrelevanten Fragen. Die zentrale Gleichstellungsarbeit lässt sich in mehrere Aufgabenbereiche gliedern:

Beratung & Unterstützung

- individuelle Beratung aller Universitätsangehöriger zu Karriere, Benachteiligung, Diskriminierung
- Engagement, [gendersgerechte Sprache](#), Vereinbarkeit, Work-Life-Balance
- Strategische und strukturelle Beratung (Projektplanung, Antragsberatung etc.)

Förderangebote zur

- Steigerung der Attraktivität der OVGU als chancengerechter Studien- und Arbeitsort: Entlastung bei Gremienarbeit, Vereinbarkeit, Unterstützung gendersensibler Lehre und Studierendenakquise
- Unterstützung von Netzwerken für interdisziplinäre/internationale Forschungs Kooperationen und strategischer Karriereplanung, Förderung exzellenter (Nachwuchs-) Wissenschaftlerinnen

Qualifizierung

- Mentoringprogramm COMETiN (Mentoring, Coaching, Trainings, Workshops zu Themen wie Work-Life-Balance, Karriereplanung, Führungskompetenzen)
- interne Angebote der Personalentwicklung (u.a. Karriereentwicklung für Wissenschaftlerinnen)
- Sensibilisierung für Gender- und Diversity-Aspekte

Innovation in Forschung und Lehre

- Dorothea-Erxleben-Gastprofessur
- Marianne-Schminder-Gastprofessur
- interdisziplinäre Ringvorlesung mit Genderbezug
- Theorie-Praxis-Transfer von Genderthemen

Organisationsentwicklung

- Arbeit in Gremien und Kommissionen
- Hochschulentwicklungsplanung
- dezentrale Gleichstellungskonzepte in Fakultäten, zentralen Einrichtungen und Verwaltung
- MINT-Rekrutierung, Personalentwicklung, chancengerechte Studien- und Arbeitsbedingungen
- Gendercontrolling und -monitoring
- Förderung einer Willkommenskultur

Vernetzung & Kooperationen

- Women-in-Science-Netzwerk
- Sichtbarkeit von Wissenschaftlerinnen (Karrierewebsite, Rolemodels, Veranstaltungen, Ausstellungen)
- Querschnittsaufgabe: Zusammenarbeit mit Leitung, Prorektorat, Interessenvertretungen, Fakultäten, zentralen Einrichtungen und der Verwaltung
- Magdeburger Gender Campus

¹ Kontakt auf der letzten Seite

Kooperation und Netzwerkarbeit auf regionaler und überregionaler Ebene

- Gleichstellungsbeauftragte der Stadt
- Politischer Runder Tisch der Frauen der Landeshauptstadt Magdeburg
- Koordinierungsstelle Genderforschung und Chancengleichheit Sachsen-Anhalt (KGC)
- Landesfrauenrat Sachsen-Anhalt und lokalen Frauenverbänden
- Landeskongress der Gleichstellungsbeauftragten Sachsen-Anhalts (LaKoG)
- Bundeskongress der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten an Hochschulen (bukof)

Informationen zu Mitarbeitenden und Service im Büro für Gleichstellung: <http://www.bfg.ovgu.de/>

4. Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte²

Nach dem Hochschulgesetz sind die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten rechtliche Stellvertretungen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und damit zu Verschwiegenheit verpflichtet und in der Ausübung des Amtes weisungsfrei. Gemeinsam bilden alle Gleichstellungsbeauftragten die Gleichstellungskommission unter Vorsitz der/des zentralen Gleichstellungsbeauftragten. Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sind einerseits Ansprechpersonen für Studierende, Auszubildende und Beschäftigte in Fakultäten und Organisationseinheit in gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten. Andererseits unterstützen sie in deren Bestreben Chancengerechtigkeit umzusetzen. Sie werden von den weiblichen Mitgliedern ihrer Fakultät/ ihrer Organisationseinheit für die Amtszeit von zwei Jahren gewählt und haben damit das Mandat für folgende Aufgaben, Befugnisse und Rechte erhalten:

Rechte und PflichtenStrukturelle Aufgaben

Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

- achten auf die Umsetzung von Chancengleichheit in allen Entscheidungsprozessen (z. B. durch Teilnahme an Gremiensitzungen)
- gestalten aktiv die Prozesse der Strukturentwicklung, der Mittelvergabe und der Weiterentwicklung von Studium und Lehre mit
- wirken grundsätzlich bei allen Personalentscheidungen mit und begleiten die Stellenbesetzungs- und Berufungsverfahren
- unterstützen bei der Erstellung fakultätsspezifischer/dezentraler Gleichstellungskonzepte

Individuelle Aufgaben

Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten

- sind Ansprechpersonen für alle individuellen Fragen und Probleme zur Chancengleichheit in Ausbildung, Studium, Qualifizierungsphase und beruflicher Tätigkeit und leiten (auch anonymisiert) Probleme zur Bearbeitung an die entsprechenden Stellen weiter
- informieren und unterstützen bei der Lösungsfindung in individuellen gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten
- halten Informationen über Fördermöglichkeiten und -programme auf universitärer Ebene vor
- nehmen Beschwerden über geschlechtsspezifische Diskriminierung und sexualisierte Belästigung entgegen und verweisen an spezialisierte Ansprechpersonen

² Sämtliche Dokumente zur Gleichstellungsarbeit an der OVGU finden sich in der Cloud für Gleichstellungsbeauftragte, für welche die amtierenden Beauftragten jeweils Zugang erhalten.

Befugnisse und Rechte

Abgeleitet aus den Rechten der zentralen Gleichstellungsbeauftragten stehen folgende Befugnisse zu:

- Sie erhalten rechtzeitig Informationen und Einladungen, Protokolle und Unterlagen zu allen Gremiensitzungen und Stellenbesetzungsverfahren.
- Sie nehmen an Gremiensitzungen und Stellenbesetzungsverfahren teil: im Fakultätsrat haben Sie Stimmrecht ebenso auch laut neuem Hochschulgesetz bei Berufungsverfahren. Bei Stellenbesetzungen haben Sie beratende Funktion und können durch Ihre Stellungnahme Prozesse kritisieren und zu Neuverhandlungen auffordern (Vgl. HSG §72 Abs. 3).
- In Absprache mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten können Sie Akteneinsicht in jedem Stadium von gleichstellungsrelevanten Prozessen beantragen.
- Sie sind bei der Prüfung und Bewertung geeigneter Maßnahmen zur Verhinderung und Diskriminierung von Frauen zu beteiligen.
- Sie sind bei der Lösung sämtlicher gleichstellungsrelevanter Probleme einzubeziehen.

Diesen Befugnissen stehen begrenzte, aber wirksame Widerspruchsrechte gegenüber. Wurden Sie nicht rechtzeitig, d. h. zu spät oder gar nicht an einer Maßnahme Ihres Zuständigkeitsbereiches beteiligt, sollten Sie unmittelbar mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten in Kontakt treten. Zunächst versuchen sie gemeinsam, eine Einigung mit dem jeweiligen Bereich auszuhandeln. Wird dies nicht erreicht, kann über einen Widerspruch der zentralen Gleichstellungsbeauftragten eine Lösung herbeigeführt werden:

§ 72 Abs. 3 Satz 3-7 HSG LSA

„[...] Die Gleichstellungsbeauftragten der Hochschulen können die Befassung mit Angelegenheiten verlangen, die zu ihrem Aufgabengebiet gehören. In Wahrnehmung ihrer Aufgaben können die Gleichstellungsbeauftragten einer Entscheidung eines Organs, die gegen ihre Stellungnahme getroffen worden ist, binnen zwei Wochen widersprechen. Das Organ der Hochschule kann seine Entscheidung bestätigen, ändern oder aufheben. Diese Entscheidung kann frühestens eine Woche nach der Einlegung des Widerspruchs getroffen werden. Eine Entscheidung, die gegen die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten getroffen worden ist, darf von dem Organ der Hochschule erst ausgeführt werden, wenn

1. die Frist für den Widerspruch verstrichen ist, ohne dass die Gleichstellungsbeauftragten der Entscheidung widersprochen haben, oder
2. das Organ der Hochschule die Entscheidung nach einem Widerspruch bestätigt, geändert oder aufgehoben hat.“

Gemeinsam mehr erreichen

Gleichstellungskommission

Das Büro für Gleichstellungsfragen organisiert ca. fünf Mal pro Jahr die Sitzungen der Gleichstellungskommission, welche der Vernetzung und des Wissenstransfers aller Gleichstellungsbeauftragten dient. Neben ausführlichen Informationen finden offene Diskussionen sowie ein bereichsübergreifender Austausch über aktuelle Themen statt (z.B. Entwicklung der Gleichstellungskonzepte, Einstellungs- oder Berufungsverfahren, Studieren mit Kind, sexuelle Belästigung). Die Termine werden im Vorfeld miteinander abgesprochen, die Teilnahme ist freiwillig.

Dezentrale Gleichstellungskonzepte

Die dezentralen Gleichstellungskonzepte der Fakultäten, der Verwaltung und Zentralen Einrichtungen bilden den institutionellen Rahmen für Ihre Gleichstellungsbemühungen. Sie enthalten (fach-)bereichsspezifische Bedarfsanalysen, Zielstellungen und Maßnahmen, um mittel- und unmittelbare Diskriminierung und Unterrepräsentanzen abzubauen. Die Verantwortung für die Erfüllung der

Zielvorgaben trägt die jeweilige Fakultät vertreten durch das Dekanat bzw. die Leitungspersonen der Verwaltungsbereiche und Zentralen Einrichtungen. Die Gleichstellungskommission bzw. die dezentrale Gleichstellungsbeauftragten sind für die Entwicklung und Umsetzung als Unterstützungs- aber auch Kontrollorgan tätig. Mit Ihrer Expertise in Gleichstellungsfragen können Sie Ihr Wissen zur Problemlösung anbieten. Sie sollten sich aber weder die Verantwortung noch die Ausformulierung des dezentralen Gleichstellungskonzeptes übertragen lassen. Gern unterstützt das BfG bei Fragen zu den Gleichstellungskonzepten, zur Evaluation und Entwicklung weiterer Maßnahmen.

Zu Beginn Ihrer Amtszeit sollten Sie sich im Dekanat und bei den Geschäftsführungen/ Leitungen der jeweiligen Bereiche vorstellen. Im Idealfall führen Sie einmal pro Semester ein Gespräch über den Stand der Ziele und Maßnahmen aus den dezentralen Gleichstellungskonzepten (anstehende Stellenbesetzungen, Berufungsverfahren, gendersensible Studierendenakquise) und weitere wichtige Themen, die im Laufe des nächsten Semesters anfallen, z.B.:

a) Stellensituation

- Welche Stellen werden planbar neu besetzt oder geschaffen (v.a. Sachbearbeiter*innen, unbefristete MA-Stellen, aber auch befristete Stellen)?
- Sind die Stellen teilbar (u.a. geteilte Führung, Teilzeitmodelle mit Perspektive)? Welche Hilfestellung kann man geben bzgl. der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Kinderbetreuung, Pflege)? Welche Arbeitszeitmodelle werden angeboten?
- Werden in nächster Zukunft Wiedereinsteiger*innen erwartet und mit ihnen Gespräche geführt? Wird zu Personen in der Elternzeitphase Kontakt gehalten?

b) Studiensituation

- Verteilung der Geschlechter in den Studiengängen, Perspektiven und Ziele (Kaskadenmodell)?
- Module und/oder (Lehr-)Angebote zu Geschlechterthemen und -forschung
- Beratung/Vernetzung gegen geschlechtliche Diskriminierung oder Belästigung (z.B. Awareness Referat FIN, Studierendeninitiativen)

c) Anti-Diskriminierung

- Wissen um Barrieren und strukturelle und intersektionale Benachteiligung in Studium, Lehre, Forschung und Verwaltung? Veränderungsideen
- Kontakt zu Beschwerdestelle der OVGU, AG Antidiskriminierung, Weiterbildung Verweisberatung, AGG-Schulung

d) finanzielle Förderung

- Welche finanziellen Möglichkeiten bestehen zu Förderung der Weiterqualifizierung des bestehenden Personals, der personellen Entlastung bei Gremienarbeit, für gendersensible Lehre oder Studierendenakquise?
- Welche finanziellen Mittel stehen für Fortbildungsmaßnahmen für die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten und deren Vertretungen zur Verfügung?
- Kooperation mit dem Büro für Gleichstellungsfragen und deren Förderangeboten
- Welche Mittel bzgl. des Ressourcenmodells werden für Gleichstellung eingesetzt?

e) Bedarfsentlastung

- Welche Möglichkeiten der Entlastung der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten sind möglich, wenn z.B. viele Berufungsverfahren anstehen?
- Hinweis auf Rektoratsentscheidung vom Mai 2022 als Richtungsweiser, dass eine Freistellung von 2 SWS oder 15% der Vollzeitbeschäftigung neben anderen Entlastungen wie personelle Unterstützung durchs Hilfskräfte, Umverteilen von Aufgaben, Prämienzahlung etc. in individueller Absprache zwischen Fakultät und Rektorat möglich ist

f) Mitwirkung in Gremien

- Erinnern Sie daran, dass Sie als Gleichstellungsbeauftragte Ihres Bereichs zu den Sitzungen der Gremien/Kommissionen/Ausschüsse eingeladen und über das Protokoll über die Ergebnisse informiert werden. Ihre Beratung wie auch Ihre Diskussionsbeiträge sind erwünscht. Im Fakultätsrat und bei Berufungen haben Sie Stimmrecht.
- Gremien (Fakultätsrat), (Berufungs-)Kommissionen und Ausschüsse sollten auf Geschlechterparität achten. Weisen Sie darauf hin und machen deutlich, dass sich um eine gerechte Beteiligung bemüht wird. Ausnahmegründe müssen aktenkundig gemacht werden.

Fördermaßnahmen:

Die Implementierung von Gleichstellungsmaßnahmen dient dem Ziel wissenschaftliche Exzellenz und Qualität durch Geschlechtergerechtigkeit zu fördern. Der gesamte universitäre Wissenschaftsbetrieb profitiert, wenn Studienangebote für alle gleichermaßen ansprechend sind, Leitungsebenen für Wissenschaftlerinnen attraktiv gestaltet werden und der Abbau von strukturellen Barrieren vorangetrieben wird. Dementsprechend favorisiert die OVGU Doppelpotenzial-Maßnahmen, die zusätzlich zur Unterstützung exzellenter Wissenschaftlerinnen auch immer den Nutzen für den gesamten Arbeitsbereich integriert.

Hierbei werden zwei zentrale Gleichstellungsziele miteinander verbunden:

- a. Steigerung der Attraktivität der OVGU als chancengerechter Studien- und Arbeitsort
- b. Förderung von Netzwerken zum Auf- und Ausbau von interdisziplinären und/ oder internationalen Forschungsk Kooperationen und strategischer wissenschaftlicher Karriereplanung.

Eine Auflistung der aktuellen Förderangebote findet sich im Anhang und unter: www.bfg.ovgu.de/Foerderangebote.html Bitte nutzen Sie die Angebote und sprechen das BfG auch bei Ideen und für Planungen an.

5. Stellenbesetzungsverfahren

Personalentscheidungen spielen in der Gleichstellungspolitik eine Schlüsselrolle. In Vertretung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten sind dezentrale Gleichstellungsbeauftragte berechtigt, über alle Personalentscheidungen in Ihrem Bereich informiert zu werden (Zusendung von Ausschreibungstexten, Sichtung von Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräche) und beratend mitzuwirken. Dies bezieht sich auf die Teilnahme sowohl in Berufungskommissionen wie auch allen weiteren Stellenbesetzungsverfahren innerhalb des Bereichs (Dauerstellen als auch befristete Stellen). Die Teilnahme an Stellenbesetzungen sollten Sie frühzeitig untereinander abstimmen. Stellungnahmen der Gleichstellungsbeauftragten sind den Unterlagen des Stellenbesetzungsverfahrens beizufügen.

Mit dem neuen Hochschulgesetz in der Fassung vom 01.07.2021 nehmen Gleichstellungsbeauftragte der Fachbereiche an allen Sitzungen ihres Fachbereichsrates mit Stimmrecht teil, nicht mehr nur mit beratender Funktion (§72 Abs. 4 Satz 3 HSG LSA). Sie dürfen an den Sitzungen der weiteren Kollegialorgane des Fachbereiches beratend teilnehmen.

Die [Handreichung zu geschlechtergerechter Stellenbesetzung an der OVGU](#) vom Büro für Gleichstellungsfragen fokussiert die Facetten einer gelungenen Aktiven Rekrutierung von Frauen bei Stellenausschreibungen und -besetzungen für alle Karrierephasen als ganzheitlichen Prozess, um insbesondere im MINT-Bereich und bei Professuren eine Erhöhung des Frauenanteils anzustreben. Für einen guten Überblick während des Prozesses der Stellenausschreibungen und -besetzungen empfiehlt sich die [Checkliste Aktive Rekrutierung](#).

Allgemein

Bezug zum Hochschulgesetz Land Sachsen-Anhalt, Frauenfördergesetz Land Sachsen-Anhalt, EU-Richtlinie 2006/54/EH, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Verwaltungsroundschreiben OVGU 5.15 vom 04.09.2020 zu Regelungen zu Stellenausschreibungen sowie Stellenbesetzungen

- Begleitung der Stellenbesetzungs- und Berufungsverfahren durch Mitwirkung bei allen Personalentscheidungen von weiblichen Hochschulangehörigen (§ 72, Abs. 1 HSG LSA)
 - rechtzeitiges, umfassendes Informieren und Beteiligen (§ 72, Abs. 1 HSG LSA und Grundsatz 3 FrFG LSA) + Einsicht der Bewerbungsunterlagen
- Widerspruch einer Entscheidung eines Organs binnen zwei Wochen, die gegen ihre Stellungnahme getroffen wurde (§ 72, Abs. 3 HSG LSA)
 - Organ kann Entscheidung bestätigen, ändern oder aufheben
 - Entscheidung frühestens eine Woche nach der Einlegung des Widerspruchs
 - Entscheidung gegen Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten, wenn
 - 1. Frist für Widerspruch verstrichen, ohne dass Gleichstellungsbeauftragte der Entscheidung widersprechen oder
 - 2. Organ Entscheidung nach Widerspruch bestätigt, ändert oder aufhebt
- Benachteiligung aufgrund des Geschlechts ist unzulässig bei Auswahlkriterien und Einstellungsbedingungen (Art. 14, EU-Richtlinie 2006/54/EG und §2 Abs. 1, Satz 1 AGG), bei Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen, Arbeitsentgelt, Entlassungsbedingungen und beruflicher Aufstieg (§2 Abs. 1, Satz 2 AGG), bei Zugang zu beruflicher Weiterbildung, praktischer Berufserfahrung (§2 Abs. 1, Satz 3 AGG)
 - unmittelbare Benachteiligung: wenn Person eine weniger günstige Behandlung erfährt als andere Person in vergleichbarer Situation, auch im Falle einer ungünstigeren Behandlung einer Frau wegen Schwangerschaft oder Mutterschaft

Stellenausschreibungen

- diskriminierungsfreie Gestaltung und vor allem geschlechtsneutrale Ausschreibung (Punkt 5.2, Verwaltungsroundschreiben 5.15)
- Einstellungs Voraussetzungen exakt im Ausschreibungstext (vom Dezernat Personalwesen mit Veröffentlichung den Gleichstellungsbeauftragten zur Kenntnis) darstellen und keine Abweichungen davon im Bewerbungsverfahren (Punkt 5.2, Verwaltungsroundschreiben 5.15) sowie keine überzogenen oder ungerechtfertigten Anforderungen
- Anforderungsprofil sollte u.a. soziale (Kommunikations-, Kooperationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick usw.), persönliche (konzeptionelles Denkvermögen, Lernfähigkeit, Kreativität, Flexibilität, Loyalität) und Führungs-Kompetenzen (Vorbild sein, Verantwortung übernehmen, Fähigkeit zum Arbeiten mit Zielen, Motivations-, Informationsfähigkeit, Nachweis der Teilnahme an Weiterbildungen, z.B. zu Gender Mainstreaming, Umgang mit wahrgenommener Diskriminierung usw.) beinhalten (Punkt 5.2, Verwaltungsroundschreiben 5.15)
- Aufforderung von Frauen zur Bewerbung, vor allem in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind (§3, FrFG LSA) oder für Führungspositionen (Punkt 5.4.1, Verwaltungsroundschreiben 5.15)
- wenn sich in Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, keine Frau bewirbt, soll Ausschreibung einmalig wiederholt werden (alternativ Einvernehmen von Gleichstellungsbeauftragte)
- Übersicht zu [Datenbanken und Netzwerken zur aktiven Rekrutierung von Wissenschaftlerinnen](#)

Stellenbesetzung³

- Gleichstellungsbeauftragte sind in Vorauswahl von Bewerber*innen einzubeziehen (Punkt 6.1.1 und 6.2, Verwaltungs-rundschreiben 5.15)
- Recht der Gleichstellungsbeauftragten beim Vorliegen von Bewerbungen von Frauen zur Teilnahme an Vorstellungsgesprächen (Bewerber*in kann Teilnahme ausdrücklich ablehnen)
- Bewerberinnen, die nach Bewerbungsunterlagen über Qualifikationen einschließlich Berufserfahrung verfügen, sind grundsätzlich zum Vorstellungsgespräch zu laden (§4, FrFG LSA)
- alle Bewerber*innen müssen anhand des Anforderungsprofils vergleichbar dargestellt werden, i.d.R. heißt das eine Synopse zu erstellen, in der die Anforderungen sowie die Erfahrungen der Kandidat*innen abgebildet und z.B. mit einem Punktesystem bewertet werden (Punkt 6.2, Verwaltungs-rundschreiben 5.15)
- wenn Bewerberin und Bewerber für auszuübende Tätigkeit nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gleichwertig qualifiziert sind, ist die Bewerberin einzustellen, wenn Anteil der Frauen in dieser Struktureinheit, Funktion oder in Entgeltgruppe geringer ist als der Anteil der Männer (§4, FrFG LSA und Punkt 6.5.3, Verwaltungs-rundschreiben 5.15)
- dies gilt nicht, wenn in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe vorliegen, die auch unter Beachtung der Verpflichtung zur Förderung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern überwiegen (§4, FrFG LSA)
- wegen bestehender oder gewünschter Schwangerschaft darf niemand von Stellenbesetzung ausgeschlossen werden (§4, FrFG LSA)
- für Beurteilung der Eignung, Leistung und Befähigung sind Fähigkeiten und Erfahrungen aus familiärer oder sozialer Arbeit zu berücksichtigen, soweit ihnen für die zu übertragenden Aufgaben Bedeutung zukommt (§4, FrFG LSA und Punkt 6.5.3, Verwaltungs-rundschreiben 5.15) gilt auch, wenn Familienarbeit neben Erwerbsarbeit geleistet wurde (§4, FrFG LSA)
- sozial und familiär bedingte Ausfallzeiten dürfen sich nicht nachteilig auswirken (§4, FrFG LSA und Punkt 6.5.3, Verwaltungs-rundschreiben 5.15)
- Inhalt der Auswahlbegründung u.a. Anzahl der Bewerbungen, davon weiblich; Begründung anhand der in der Ausschreibung definierten Auswahlkriterien; Einladung der favorisierten Bewerber*innen mit Einladungsfrist von mindestens 3 Tagen
- Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten ist den Unterlagen beizufügen, die mit kompletten Bewerbungsunterlagen an Dezernat Personalwesen gegeben werden (Punkt 6.6, Verwaltungs-rundschreiben 5.15): Beispiele siehe Anhang
- Stellenbesetzungsverfahren kann abgebrochen werden aufgrund von Mangel an Bewerber*innen oder Fehler im Ausschreibungs- bzw. Auswahlverfahren (Punkt 6.7, Verwaltungs-rundschreiben 5.15)

Berufungsverfahren und Berufungsordnung⁴

- Berufungen sind besondere Stellenbesetzungsverfahren mit hohem Regelcharakter, die an der OVGU durch die [Berufungsordnung](#) mit [Handreichung](#) strukturiert sind. Ein besonderes Augenmerk wird dabei auf die Transparenz und Stringenz von Berufungsverfahren gelegt. Ansprechperson im Rektorat für das Berufungsmanagement ist Dr. Ulrike Frosch.
- Mit der anzuwendenden Berufungsordnung besteht eine stärkere Berichtspflicht bzgl. der Zusammensetzung der Berufungskommission und der Versuche Wissenschaftlerinnen zu rekrutieren. Zentral für die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten ist die Anlage 2: [Checkliste zur Qualitätssicherung und Förderung der Chancengleichheit in Berufungsverfahren](#).
- Mit dem neuen HSG haben Gleichstellungsbeauftragte nicht mehr nur beratende Funktion, sondern Stimmrecht bei Berufungsverhandlungen!

³ Beispiele für Stellungnahmen bei Stellenbesetzungsverfahren finden sich im Anhang.

⁴ Beispiele für Stellungnahmen bei Berufungsverfahren finden sich im Anhang.

Arbeitszeit

- Schaffung flexibler Gestaltung der Arbeitszeit und Teilzeitbeschäftigungen, um Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu gewährleisten soweit zwingende dienstliche Interessen nicht entgegenstehen (§8, FrFG LSA)
- im Rahmen gesetzlicher, tarifvertraglicher Regelungen der Arbeitszeit und dienstlichen Möglichkeiten sind im Einzelfall Beschäftigten mit Familienpflichten bei Bedarf geänderte tägliche und wöchentliche Arbeitszeiten einzuräumen (§8, FrFG LSA)
- Anträgen auf Teilzeitbeschäftigung, auch von Beschäftigten in leitenden Positionen mit Familienpflichten, ist nach Maßgabe des Absatzes 1 zu entsprechen (§8, FrFG LSA)
- Teilzeitbeschäftigte mit Familienpflichten, die eine Vollzeitbeschäftigung anstreben, sollen bei Besetzung von Vollzeitstellen unter Beachtung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden (§8, FrFG LSA)
- dem Antrag von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit ist im Rahmen der personalwirtschaftlichen Möglichkeiten zu entsprechen (§8, FrFG LSA)

6. Beratung

Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte in Fragen von Diskriminierung, der Vereinbarkeit von Familie und Studium bzw. Beruf, Belästigung und bei Konflikten am Arbeitsplatz angesprochen. Grundsätzlich besteht immer die Möglichkeit, die zentralen Gleichstellungsbeauftragten um Rat und Unterstützung zu bitten. Gleichstellungsbeauftragte beraten und unterstützen oftmals im Einzelfall Beschäftigte und Studierende in gleichstellungsrelevanten Fragen, zu beruflicher Förderung oder bevorstehenden Personalmaßnahmen. In Fällen von Diskriminierung bezüglich des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung kann eine Erstberatung im Sinne emotionaler Unterstützung, der Klärung des Anliegens und des Sammelns und Strukturierens von Informationen angeboten werden. Zudem verweisen Gleichstellungsbeauftragte an spezialisierte Beratungsstellen mit dem Angebot der Kontaktaufnahme für erweiterte Beratungskompetenz und -ressourcen ([Leitfaden zur Verweisberatung](#)).

In Beratungsgesprächen kann für den Verweis an Beratungsstellen an der OVGU, in Magdeburg und regional bzw. bundesweit kann die [Übersicht zu Beratungsstellen](#) genutzt werden.

Die häufigsten Ansprechpersonen sind (Kontaktaten über LSF):

Büro für Gleichstellungsfragen (BfG): Ansprechpersonen zu Beratung, Karriereplanung von Wissenschaftlerinnen, Förderangeboten, geschlechtergerechter Sprache, Gender Consulting, MINT-Rekrutierung, Gender in Lehre und Forschung

- [BfG-Team](#) und [dezentrale Gleichstellungsbeauftragte](#)
- [Fördermittel](#)

Konfliktbeauftragte: Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz und Verhinderung von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung

- [Konfliktbeauftragte](#)
- [Dienstvereinbarung Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz und Verhinderung von Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung](#)
- Angela Matthies
- Siegrid Liebherr
- Katja Dörge
- Dr. Ursula Föllner
- Michael Reppin
- Dr. Ute Bock
- Dr. Andreas Drust

Diskriminierung und Belästigung: offizielle Beschwerden laufen über die Beschwerdestelle, die Richtlinie regelt Prozesse zu Diskriminierungen innerhalb der Universität

- [Beschwerdestelle](#), derzeit im Dezernat Personalwesen mit Dezernentin Angela Matthies
- Richtlinie gegen Diskriminierung und (sexualisierte) Gewalt

Familienbüro

- [Familienbeauftragte](#)
- Best Practice Club „Familie in der Hochschule“ und [Familienkodex](#)

Psychosoziale Beratung für Studierende und Beschäftigte (PSB): kostenfreie, streng vertrauliche Beratung in Belastungssituationen, Einzelberatung oder Gruppenangebote

- [PSB](#) unter Leitung von Mareen Eisenblätter
- Martin Smuda
- Angela Nossack

Studentische Beratungsangebote: Studierendenrat berät bei unterschiedlichen Fragen

- [Stura Beratung](#)

Behindertenbeauftragte/ Schwerbehindertenvertretung: Befassung mit besonderen Belangen von Studierenden und Mitarbeitenden mit gesundheitlichen Einschränkungen und/ oder Behinderungen, barrierefreie und faire Studien- und Arbeitsbedingungen

- [Behindertenbeauftragte](#)
- [Schwerbehindertenvertretung](#)
- [Inklusionsvereinbarung](#)

International Office und Ausländerbeauftragter: Unterstützung von internationalen Universitätssangehörigen, Vermittlung von Mediator*innen mit interkultureller Perspektive

- [International Office](#)
- [Ausländerbeauftragter](#)

Career Service: Anlaufstelle zum Berufseinstieg/ Karriere für Studierende, Schnittstelle zu Unternehmen

- [Career Service](#)
- Nance Kaemmerer

Personalentwicklung und Karriereberatung: Unterstützung bei Bewerbungsunterlagen, beruflicher Karriereweg

- [Angebote der Personalentwicklung](#)
- Personalentwicklung und Recruiting: Annette Hoeschen, Personaldezernat
- Beratung für Professor*innen: Dr. Ulrike Frosch, Rektorat
- Wissenschaftlicher Nachwuchs: Dr. Barbara Witter, Graduate Academy
- nicht wissenschaftliches Personal: Sabine Lisowski und Annette Hoeschen, Personaldezernat

Graduate Academy: Serviceeinrichtung für Promovierende und Postdocs, Rahmenbedingungen für Promotionsprojekte, Weiterbildungen

- [Graduate Academy](#)
- Dr. Barbara Witter

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM): Förderung Gesundheit der Beschäftigten

- [BGM](#)
- Silke Springer

7. Rechtliche Grundlagen⁵

EU-Ebene

- [Amsterdamer Vertrag](#) (1999)
 - Festlegung von Gleichstellung in Art. 2, 3, 118, 119
- [Verfassungsvertrag der EU](#) (2004)
 - Verpflichtung zur Gleichstellung Art. II-81, Art. II-83, Art. III-118, Art. III-124, Art. III-214
- Gleichbehandlungsrichtlinien → im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) umgesetzt
 - [Antirassismurichtlinie](#) (2000/43/EG)
 - [Gleichbehandlungsrahmenrichtlinie](#) (2000/78/EG)
 - [Richtlinie über Zugang zu Gütern und Dienstleistungen](#) (2004/113/EG)
 - [Gleichbehandlungsrichtlinie](#) (2006/54/EG)
 - [Entgeltgleichheitsrichtlinie](#) (75/117/EWG)

Bundesebene

- [Grundgesetz \(GG\)](#) Art. 3 (1949)
 - Normierung des Gleichbehandlungsgrundsatzes
- [Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz \(AGG\)](#) (2006)
 - nationale Umsetzung von EU-Richtlinien, Diskriminierungsschutz im Arbeitsleben
- [Bundesgleichstellungsgesetz \(BGleIG\)](#) (2001)
 - gilt nur für Beschäftigte der Bundesverwaltung
- [Wissenschaftszeitvertragsgesetz \(WissZeitVG\)](#) (2007)
 - Regelungen über befristete Beschäftigungsverhältnisse
- [Teilzeit- und Befristungsgesetz \(TzBfG\)](#) (2001)
 - Förderung von Teilzeitarbeit, Verhinderung Diskriminierung
- [Mutterschutzgesetz/ Mutterschutzrichtlinienverordnung \(MuSchG\)](#) (1952)
 - Schutz (werdender) Mutter und Kind vor Gefährdungen, Überforderung, finanzielle Einbußen, Verlust des Arbeitsplatzes; Mutterschaftsregelungen, Beschäftigungsverbot

Landesebene

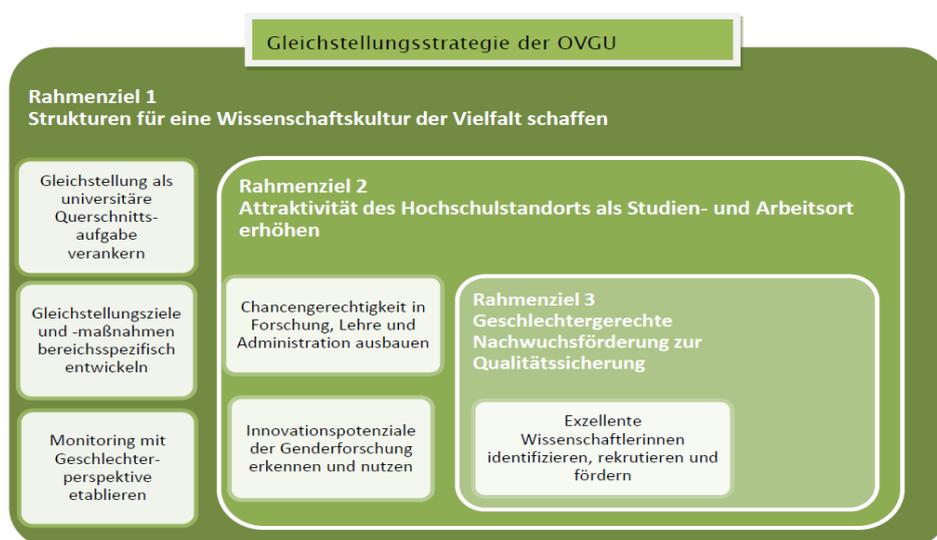
- [Verfassung Sachsen-Anhalt](#) (1992)
 - wird durch das Frauenfördergesetz konkretisiert
- [Frauenfördergesetz Land Sachsen-Anhalt \(FrFG\)](#) (1997)
 - §19 gilt für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
 - Förderung von Frauen, berufliche Förderung, Vereinbarkeit, Frauenförderplan
- [Hochschulgesetz Land Sachsen-Anhalt \(HSG LSA\)](#) (2021)
 - §72 Gleichstellungsbeauftragte
 - §36 Berufungsverfahren
- [Hochschulpakt 2015-2023/ Zukunftsvertrag](#) (2020)
 - §2 Erhöhung Frauenanteil bei Professuren und sonstigen Stellen
- [Behindertengleichstellungsgesetz Sachsen-Anhalt \(BGG LSA\)](#) (2010)
 - enthält auch geschlechtsbezogene Regelungen, die Problem der Mehrfachdiskriminierung aufgreifen
- [Landesprogramm geschlechtergerechtes Sachsen-Anhalt](#) (2020)
 - Festlegung gleichstellungspolitische Ziele und Maßnahmen

⁵ ausführliche Beschreibung im Dokument „Rechtliche Grundlagen“ in Cloud der GBA unter Gesetze und Richtlinien

Hochschulebene

- [Grundordnung der OVGU](#) (2022)
 - Regelungen für Gleichstellungsbeauftragte (Wahl, Amtszeit, Stimmrecht)
- [Zielvereinbarungen](#) (2020-2024)
 - Absatz 17: Förderung von Chancengerechtigkeit
- [Hochschulentwicklungsplan](#) (2015-2025)
 - chancengleiche, familienfreundliche Arbeits- und Studienbedingungen
 - Abschnitt 6.1 Maßnahmen zu Geschlechtergerechtigkeit
- Ressourcenmodell zur Haushaltsverteilung Finanzdezernat
 - Einführung Mittelverteilungsmodell (MVM)
 - 5% Sockelbetrag für Gleichstellung (Anteil an Professorinnen, Nachwuchswissenschaftlerinnen pro Fakultät)
- [Gleichstellungskonzept](#) 2018-2025 (Abb. 1)
 - ergänzt gesetzlich vorgeschriebenen Frauenförderplan mit Situations- und Defizitanalyse sowie Gleichstellungszielen und Maßnahmenpaket
 - Rahmenziele: Strukturen für Wissenschaftskultur der Vielfalt schaffen, Attraktivität des Hochschulstandortes als Studien- und Arbeitsort erhöhen, geschlechtergerechte Nachwuchsförderung zur Qualitätssicherung
- [dezentrale Gleichstellungskonzepte](#)rege
 - Fakultäten haben Gleichstellungskonzepte erstellt mit Maßnahmenkatalog
 - Evaluation/Monitoring geplant bis Ende 2022
- Dienstvereinbarungen und Verwaltungsroundschreiben
 - Verwaltungsroundschreiben „[Regelungen zu Stellenausschreibungen sowie Stellenbesetzungen für Haushalts- und Drittmittelpersonal außer Professoren und Juniorprofessoren \(ohne FME\)](#)“ vom 04.09.2020
 - [Berufungsordnung](#) vom 10.01.2022, §4 Absatz (2) Berücksichtigung von Chancengerechtigkeit und Diversität, §13 Absatz (3) Wahrung der Chancengleichheit

Abb. 1: Rahmenziele der zentralen Gleichstellungsstrategie der OVGU (Gleichstellungskonzept S.4)



Anhang

Beispiele Stellungnahmen bei Stellenbesetzungen

Stellungnahme zur Stelle XX/2022 „Wissenschaftliche/r Mitarbeiter*in“

Ich konnte an den Bewerbungsgesprächen leider nicht teilnehmen, hatte aber Einsicht in die Bewerbungsunterlagen und die dazu erstellte detaillierte Synopse. Die Auswahl der Bewerber*innen für die Gespräche war gut vorbereitet und nachvollziehbar. Die Gespräche waren durch die Synopse und einen Fragenkatalog strukturiert.

Ich unterstütze dementsprechend die ausgewählte Reihung

1. ...
2. ...

Die dritte Kandidatin, die auch geeignet gewesen wäre, hat ihre Bewerbung zurückgezogen. Das Gleichstellungsprinzip sehe ich im gesamten Verfahren gewahrt.

Mit freundlichen Grüßen

Stellungnahme zur Stellenbesetzung „XXX“

Magnifizienz, sehr geehrte Prof.in XXX und weitere Beteiligte der Auswahlgruppe,

der Entscheidung Herrn XXX einzustellen stehe ich aus gleichstellungspolitischer Perspektive skeptisch gegenüber, da ich im Verfahren einige Mängel bzw. Versäumnisse sehe, die zur Ungleichbehandlung der Kandidat*innen beigetragen haben:

- Es gab im Vorfeld keine Synopse, die die Erwartungen der Stellenausschreibung mit den Erfahrungen der Bewerber*innen im Überblick visualisiert hat.
- Weder für das Vorgespräch noch für das Nachgespräch waren Zeitslots eingeplant.
- Die Zusatzaufgabe war den Bewerber*innen zuvor nicht angekündigt worden.
- Es waren keine geeigneten Rahmenbedingungen zur Bearbeitung der Aufgabe geschaffen worden.
- Die Aufgabenstellung zur Zusatzaufgabe wurde mündlich vorgetragen. Es gab weder eine schriftlich verfasste Aufgabenstellung noch zuvor festgelegte Answererwartungen, so dass ein Abgleich der Produkte m.E. so nicht möglich ist. Die Entscheidung darauf zu begründen, halte ich deshalb für fragwürdig.
- Zudem ist die Stelle überfachlich ausgeschrieben, die Zusatzaufgabe kam deutlich aus einem fachspezifischen (in diesem Fall biologisch/ medizinischen) Bereich. Hier war der Biologe m.E. deutlich im Vorteil.

Vor den Gesprächen hatte ich die Gelegenheit, mich sowohl mit den Einstellungsvoraussetzungen als auch mit den Bewerbungsunterlagen vertraut zu machen, ich war auch in die kurze Diskussion nach den Gesprächen einbezogen. Hier stellt sich für mich eine Gleichwertigkeit der Bewerber*innen Herr YYY und Frau XXX. Aus Gleichstellungsperspektive wäre damit Frau XXX einzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Beispiele Stellungnahmen bei Berufungsverfahren

Stellungnahme zum Berufungsverfahren „Name und Bereich der ausgeschriebenen Professur“

Als Gleichstellungsbeauftragte hatte ich die Möglichkeit alle Unterlagen des Verfahrens rechtzeitig einzusehen und nahm an allen Zusammenkünften der Berufungskommission teil. An der Entwicklung der Stellenausschreibung war ich leider nicht beteiligt. Die Prozesse und Diskussionen ab Bewerbungseingang entsprachen den Standards und lassen keinen Schluss auf Benachteiligungen zu.

So schließe ich mich auf Basis der fachlichen Diskussionen in der Kommission, der Vorstellungsvorträge und -gespräche und aus Kenntnis der vergleichenden Gutachten der vorgeschlagenen Liste an:

Listenplatz 1:

Listenplatz 2:

Mit freundlichen Grüßen

Stellungnahme für die Berufungskommission „Denomination“ an der Fakultät für „...“ der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg

Sehr geehrte Senator*innen,

auf die Stellenausschreibung sind insgesamt 25 Bewerbungen eingegangen, wobei potenzielle Bewerberinnen von Mitgliedern der Berufungskommission gezielt angesprochen wurden. So finden sich unter den Bewerbungen fünf Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen.

In der ersten Sitzung der Kommission wurden die eingegangenen Bewerbungen sorgfältig geprüft und nach den folgenden objektiven Kriterien bewertet:

- Einschlägigkeit im Bereich „...“ in Forschung und Lehre (ggf. auch englischsprachige Erfahrung)
- Erfahrungen im experimentellen Arbeiten
- Drittmittel und Kooperationen
- soziale Kompetenzen und Führungskompetenzen (Nachweis von Weiterbildungen, z.B. zu Gender Mainstreaming, Lehrzertifikat, Führungsseminare, Mentor*innen-Funktion usw.)
- Publikationsleistungen (Aussicht auf die Publikation) in international referierten Journals

Entsprechend der sorgfältigen Prüfung der eingegangenen Bewerbungen in Bezug auf die oben genannten Kriterien beschloss die Berufungskommission einstimmig, folgende Kandidat*innen zu einem 30-minütigen Fachvortrag sowie einer Präsentation der Konzepte zur zukünftigen Forschungs- und Lehrtätigkeit einzuladen: Kandidat*in 1, Kandidat*in 2 usw.

Die Berufungskommission kam einstimmig zu dem folgenden Listenvorschlag:

1. Kandidat*in:
2. Kandidat*in:

Im weiteren Verfahren wurden Gutachten zu den Kandidat*innen des Listenvorschlags eingeholt. Als Gutachter wurden Prof.in Dr.in XY (Universität XY) und Prof. Dr. Z (TU Z) bestellt. Am ... fand die Sichtung und Analyse der vorliegenden Gutachten statt. Die Gutachten unterscheiden sich in der von den Mitgliedern der Berufungskommission vorgeschlagenen Listung. In einer langen Diskussion wurde der Einschätzung der Gutachter*innen gefolgt und die Kandidatin mit vier Gegenstimmen auf Listenplatz 1 gesetzt. Dem Fakultätsrat wurde daraufhin folgender Besetzungsvorschlag unterbreitet:

1. Frau ...
2. Herr ...

Als Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät X begrüße ich die Erstplatzierung einer Wissenschaftlerin und habe gegen das oben beschriebene Verfahren sowie die daraus beschlossene Berufungsliste keinerlei gleichstellungsrelevanten Einwände.

Mit freundlichen Grüßen

Fördermittel BfG bis 2024

Mentoring und Coaching	
COMETiN	18 Monate Qualifizierungsprogramm mit Mentoring, Coaching, Training und Netzwerken für Wissenschaftlerinnen auf dem Weg zu Professur
Einzelcoaching	Finanzierung von bis zu 3 Coachings zur Beratung der wissenschaftlichen Laufbahn für Wissenschaftlerinnen außerhalb des COMETiN Programms
Entlastung bei Gremienarbeit und Ermöglichung von Work-Life-Balance für Wissenschaftlerinnen	
Hilfskräfte	Finanzierung von Hilfskräften zur Aufstockung von Finanz- und Zeitressourcen, Delegation von Aufgaben, Entlastung bei Gremienarbeit oder während Mutterschutzzeiten, Unterstützung beim Wiedereinstieg
Kinderbetreuung	Ermöglichen von Vereinbarkeit durch Finanzierung von Kinderbetreuung für Wissenschaftlerinnen/int. Gastwissenschaftlerinnen bei Veranstaltungen
Lehrauftragsmittel/ Gastvorträge	Lehraufträge (intern/extern) und Gastvorträge zur Implementierung von Gender- und Diversitätsaspekten in Forschung und Lehre
Gendersensible Lehre und Studierendenakquise	
Werbematerial für Veranstaltungen und Studierendenwerbung	Studierendenakquise (Schülerinnen im MINT-Bereich); Materialien für Studienwerbung; Tools, Material, Honorare für gender- und diversitätssensible Lehre
Antidiskriminierungs- maßnahmen	Finanzierung von Honoraren für Vortragende zu Themen von Antidiskriminierung und Sensibilisierung, Kampagnenmaterial
Netzwerkförderung durch Forschungs Kooperationen und -management für Wissenschaftlerinnen	
Netzwerktreffen, eigene Tagungen	Finanzierung von Netzwerktreffen für Forschungs Kooperationen und -management, internationale/ interdisziplinäre Vernetzungen und deren Sichtbarkeit; Finanzierung eigener Tagungen, Moderation (Onlinesitzung);
Förderung exzellenter Wissenschaftlerinnen (weibliche Postdocs und Promovendinnen)	
Fonds für Reisemittel	Finanzierung von Tagungsreisen oder Forschungsaufhalten im Ausland (max. 2 Monate) für Wissenschaftlerinnen bei aktiver Teilnahme
Druckkosten für Publikationen und Preise	Unterstützung der Fakultäten durch Ermöglichung von Publikationen, Übernahme von Druckkosten für Dissertationen; Preise für wissenschaftliche Leistungen von Frauen oder zu Themen mit Gender-, Diversitätsbezug
Profilierung der wiss. Karriere	Finanzierung von Workshops/ Trainings zu Drittmittelbeantragung, Webpräsenz, Management von Forschungsprojekten, Führungskompetenz
Unterstützung für Familien	
Kinderbetreuung und Campuserien	Organisation über Familienbüro/MKM
Services	
MINT-Rekrutierung	Erhöhung Frauenanteil im MINT-Bereich (Studentinnen, Promovendinnen, Mitarbeiterinnen, Professorinnen, Bewerberinnen); Zusammenarbeit mit Personalabteilung, Marketing- und Öffentlichkeitsarbeit und Fakultäten vor dem Hintergrund der Personalgewinnung und -entwicklung; Entwicklung verschiedenster Veranstaltungsformate und Marketingstrategien zur zielgruppengerechten und gender-, diversitätssensiblen Ansprache
Gender Consulting	Beratung der Fakultäten, Verwaltung und zentralen Einrichtungen bei Erstellung und Umsetzung der Gleichstellungskonzepte; Beratung und Unterstützung bei Integration von Gleichstellungsaspekten in Forschungsanträge und der Umsetzung der Maßnahmen; Beratungs- und Serviceangebot für Fakultäten und Wissenschaftler*innen zur Unterstützung bei der Organisation von Chancengleichheitsmaßnahmen, insbesondere für die Studierenden- und Personalrekrutierung und Nachwuchsförderung

Kontakt Gleichstellungsbüro

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Universitätsplatz 2
Gebäude 18, Raum 240
39106 Magdeburg
Tel.: 0391/67-58944
E-Mail: gleichstellungsbeauftragte@ovgu.de
URL: www.bfg.ovgu.de

Gleichstellungsbeauftragte an der OVGU ab 01.09.2022:

Zentrale Gleichstellungsbeauftragte
Dr. Mareike Fingerhut-Säck
mareike.fingerhut-saeck@ovgu.de

Stellv. Gleichstellungsbeauftragte
Franziska Genge
franziska.genge@ovgu.de

Im Gleichstellungsbüro erreichen Sie außerdem:

Referentin
Irene Koch
irene.koch@ovgu.de

Sekretariat
Andrea Schulz
andrea.schulz@ovgu.de

Eine Auflistung aller Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten, zentralen Einrichtungen und Verwaltung finden Sie hier: <http://www.bfg.ovgu.de/Gleichstellungsbeauftragte.html>