

Gleichstellungsplan der Zentralen Betriebseinheit Akademi-
sches Beratungs-Zentrum Studium und Beruf (ABZ)

gemäß Landesgleichstellungsgesetz vom 20.11.1999

in der Fassung vom 19.02.2022

Verabschiedet am 07.11.2025 vom Senat

Zeitraum der Gültigkeit: 07.11.2025 – 06.11.2028

Allgemeine Einführung/Präambel

Das Akademische Beratungs-Zentrum Studium und Beruf (ABZ) der Universität Duisburg-Essen legt den dritten Gleichstellungsplan (im Folgenden: GSP) vor. Dieser orientiert sich an den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie dem „Zentralen Rahmenplan zur Gleichstellung von Frauen und Männern an der Universität Duisburg-Essen“.

Das ABZ fördert die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern und wirkt im Rahmen der rechtlichen und institutionellen Möglichkeiten auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird gefördert. Das ABZ erachtet die Verwirklichung der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern als einen wichtigen Bestandteil der Gleichstellung. Alle vom ABZ veröffentlichten Texte sollen in einer gendersgerechten und diversitätssensiblen Sprache formuliert und von der Leitungsebene regelmäßig daraufhin überprüft werden.

Das ABZ hat sich in all seinen Arbeitsbereichen zum Ziel gesetzt, beginnend bei der Studienwahl bis hin zum Übergang in den Beruf Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit umzusetzen zu helfen sowie bereits bestehende Angebote an der UDE und anderen Universitäten darzustellen und möglichst miteinander zu vernetzen.

Diesem Auftrag folgend nimmt das ABZ seine Vorbildfunktion bei der internen und nach außen gerichteten Kommunikation wahr, indem auf eine gendersgerechte, diversitätssensible und wertschätzende Kommunikation geachtet wird.

1. Bericht zum bisherigen Gleichstellungsplan (GSP)

Die nachfolgende Bestandsaufnahme analysiert vergleichend die Beteiligung von Frauen in den beiden Statusgruppen (wissenschaftliche Mitarbeitende sowie Mitarbeitende in Technik und Verwaltung) und nach Entgeltstufen und Hierarchieebenen (Zahlen des abgelaufenen GSP vs. Zahlen des aktuellen Gleichstellungsplanes).

1.1 Beschäftigte der Einrichtung¹

Ein erster tabellarischer Überblick fasst die Personalstruktur des ABZ zusammen. Alle Daten des bisherigen GSP sind mit dem Stichtag 31.03.2022, alle des aktuellen GSP mit Stichtag 31.05.2025 im ABZ erhoben.

¹ Datenbasis: SAP-Personallisten zum jew. Stichtag

Tab. 1: Überblick Beschäftigungsstruktur (Stichtage: 31.03.2022 vs. 31.05.2025; tats. Köpfe)

	Gesamt						davon Teilzeit					
	Normaldruck: bisheriger FFP Fettdruck: aktueller GSP						Normaldruck: bisheriger FFP Fettdruck: aktueller GSP					
	Frauen		Männer		w in %		Frauen		Männer		w in %	
Leitungspositionen ²	2	2	3	3	40	40	1	1	1	1	50	50
Wiss. Mittelbau ³	18	19	7	8	75	70	13	13	2	3	87	81
MTV ⁴	4	2	0	0	100	100	4	2	0	0	100	100

Ausweislich der Organisationsregelung des ABZ vom 17.03.2022 wird das ABZ durch eine*n Leiter*in⁵ geleitet, die bzw. der Vorgesetzte*r aller Mitarbeitenden des ABZ ist. Die drei Kompetenzbereiche des ABZ (Studienorientierung, Studierendenberatung und Career Service) werden durch jeweils eine Person koordiniert, der KB Studierendenberatung im Sharing-Modell von zwei Personen. Die Kompetenzbereichskoordinator*innen im Sinne der Organisationsregelung sind in Tab. 1 bei den Leitungspositionen subsumiert.

Bei der Rubrik Teilzeit wird nicht zwischen Personen, die eine Vollzeitstelle auf Wunsch temporär reduziert haben und solchen, die vertragsgemäß keine Vollzeitstelle innehaben, unterschieden. Arbeitszeitreduzierungen werden im ABZ mitunter durch letztgenannte Personen kompensiert, soweit sie dies wünschen und es fachlich möglich ist.

Abb. 1: Leitungsstruktur des ABZ

ABZ-Leitung Leiter (m); KB-Koordinator als Stellvertreter (m)			Teamassistenzen
Kompetenzbereich Studienorientierung	Kompetenzbereich Studierendenberatung	Kompetenzbereich Career Service	
KB-Koordination (w)	KB-Koordination (w und m im job sharing)	KB-Koordination (m)	

² Alle Leitungspositionen sind durch wiss. Mitarbeitende besetzt.

³ Ohne Leitungspositionen.

⁴ Eine Stelle ist derzeit vakant und nicht mitberechnet.

⁵ Da der gegenwärtige Leiter des ABZ ein Mann ist, wird im Folgenden entsprechend vom „ABZ-Leiter“ gesprochen, ohne dass damit eine geschlechtliche Festlegung künftiger Inhaber*innen dieser Funktion verbunden sein soll.

1.1.1 Wissenschaftliches Personal

Tab. 2: Wissenschaftliches Personal (Stichtag: 31.03.2022 vs. 31.05.2025; tats. Köpfe)

	Gesamt						davon Teilzeit					
	Fettdruck: aktueller GSP Normaldruck: bisheriger FFP						Fettdruck: aktueller GSP Normaldruck: bisheriger FFP					
Beamt*innen												
	Frauen		Männer		w in %		Frauen		Männer		w in %	
Höherer Dienst	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
befristet	0	0	0	0	0	0						
Beamt*innen gesamt	0	0	1	1	0	0						
befristet	0	0	0	0	0	0						
Tarifbeschäftigte												
	Frauen		Männer		w in %		Frauen		Männer		w in %	
E15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E14	3	3	2	2	60	60	2	1	1	1	67	50
befristet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E13Ü	3	3	0	0	100	100	2	2	0	0	100	100
befristet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E13	13	15	7	8	65	65	10	10	2	3	83	77
befristet	3 (0)	1 (0)	0	0	100 (0)	100 (0)	2	1	0	0	100	100
E12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E9-E11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarifbeschäftigte gesamt	19	21	9	10	68	68	13	13	3	4	81	76
befristet	2 (0)	1 (0)	0	0	100 (0)	100 (0)	2 (0)	1 (0)	0	0	100	100
Wissenschaftliches Personal insgesamt												
	Frauen		Männer		w in %		Frauen		Männer		w in %	
gesamt	19	21	10	11	66	66	13	13	3	4	81	76
befristet	3 (0)	1 (0)	0	0	100 (0)	100 (0)	2 (0)	1 (0)	0	0	100 (0)	100 (0)

Der Frauenanteil des insgesamt im ABZ beschäftigten wissenschaftlichen Personals ist mit einem Anteil von über 2/3 insgesamt als hoch und im Vergleichszeitraum als stabil hoch zu kennzeichnen, was dem im bisherigen GSP formulierten Ziel entspricht. Betrachtet man die Leitungs- / Kompetenzbereichsstruktur des ABZ, ist der Frauenanteil unterrepräsentiert.

Befristete Beschäftigungsverhältnisse sind nochmals verringert; eine Frau ist derzeit als Abwesenheitsvertretung (§ 14 I Nr. 1 TzBfG) für eine dauerhaft beschäftigte Kollegin befristet beschäftigt, sodass derzeit keine anderen Befristungsgründe unter den Kolleg*innen im ABZ gegeben sind.

Im ABZ wird Studierenden durch Beschäftigung als studentische Mitarbeitende die Möglichkeit gegeben, erste berufliche Erfahrungen im Hochschulkontext zu sammeln und Netzwerke aufzubauen. Dabei steht die Stärkung überfachlicher Kompetenzen im Vordergrund, da das ABZ im Rahmen der Dienstleistung für Forschung und Lehre Studienberatung entlang des Study-Life-Cycle anbietet. Das ABZ ist bemüht, studentischen Mitarbeitenden einen möglichst hohen Beschäftigungsumfang anzubieten und fasst ggf. auch Tätigkeitsbereiche zusammen. Geringere Stundenumfänge resultieren z.T. aus anderen Verpflichtungen der Hilfskräfte im Rahmen ihres Studiums, aber z. B. auch aus steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Implikationen und entsprechen damit i.d.R. ihrem eigenen Wunsch.

Tab. 3: Einschlägig und nicht einschlägig beschäftigte studentische Hilfskräfte (nach Köpfen, Stichtag 31.03.2022 vs. 31.05.2025)

Bezeichnung	Bisheriger FFP			Aktueller GSP		
	Frauen	Männer	w in %	Frauen	Männer	w in %
Studentische Hilfskräfte ohne Bachelorabschluss	17	5	77	12	1	92
Studentische Hilfskräfte mit Bachelorabschluss	1	2	33	4	1	80

Tab. 4: Wissenschaftliche Hilfskräfte nach Studienabschluss (nach Köpfen, Stichtag 31.03.2022 vs. 31.05.2025)

Bezeichnung	Bisheriger FFP			Aktueller GSP		
	Frauen	Männer	w in %	Frauen	Männer	w in %
Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Bachelorabschluss (WHF) gemäß § 6 WissZeitVG	1	1	50	0	0	0
Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Masterabschluss (WHK) gemäß § 2 Abs. 2 WissZeitVG	0	0	0	0	0	0

Da das ABZ als Zentrale Betriebseinheit keine einschlägig einem Fach zugeordneten SHK beschäftigt und die Aufgaben sich durch den erreichten Bachelorabschluss nicht ändern, werden aus Gleichbehandlungsgründen seit längerem studentische Mitarbeitende nur noch dann als WHF beschäftigt, wenn die Aufgaben so anspruchsvoll sind, dass sie einen (fachunabhängigen) Bachelorabschluss als Qualifizierung nötig erscheinen lassen.

1.1.2 Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung (MTV)

Tab. 5: MTV Tarifbeschäftigte (Köpfe) nach Entgeltgruppen (Stichtag: 31.03.2022 vs. 31.05.2025)

	Gesamt						davon Teilzeit					
	Normaldruck: bisheriger FFP Fett- druck: aktueller GSP						Normaldruck: bisheriger FFP Fettdruck: aktueller GSP					
MTV												
	Frauen		Männer		w in %		Frauen		Männer		w in %	
E13	1	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0
E11	1	0	0	0	100	0	1		0	0	100	0
E9	1	1	0	0	100	100	1	1	0	0	100	100
E8 ⁶	1	1	0	0	100	100	1	1	0	0	100	100
Tarifbeschäftigte ge- samt	4	2	0	0	100	100	4	2	0	0	100	100
befristet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	00	0

Die Reduktion der Stellen ergibt sich aus der Tatsache, dass eine unbefristete Stelle TV-L 13 zunächst in eine wissenschaftliche Mitarbeitendenstelle aufgrund von Aufgabenänderung umgewandelt wurde. Die Stelleninhaberin ist zwischenzeitlich in den Ruhestand eingetreten, die Stelle ist damit plangemäß weggefallen. Eine Stelle ist zum Stichtag vakant.

1.2 Wissenschaftliche und berufliche Qualifizierung

Im ABZ werden Qualifizierungen als wesentlicher Bestandteil der Personal- und Organisationsentwicklung betrachtet. Im Berichtszeitraum wurden im Rahmen der geführten KFG auch weiterhin mit den Mitarbeiter*innen individuelle Fortbildungsbedarfe besprochen. Sowohl längerfristige Qualifizierungen als auch andere Fortbildungen wurde im Berichtszeitraum ermöglicht. Der Leiter des ABZ hat ferner die Fortbildungswünsche der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten des ABZ inhaltlich unterstützt. Im Berichtszeitraum gab es leitungsseitig keinerlei dienstliche Bedenken gegen Teilnahmen von Mitarbeiter*innen im Rahmen der UDE-internen Fortbildung. Des Weiteren gab es ABZ-interne Fortbildungstage.

Alle Beschäftigten werden darüber hinaus über den internen ABZ-Verteiler über Fachtagungen und Fortbildungen informiert, um so ein sichtbares Signal der Ermutigung zu setzen, qualifizierende Maßnahmen wahrzunehmen.

Auch wenn das ABZ keine Stellen vorhält, die ganz oder teilweise der wissenschaftlichen Qualifikation dienen, ermutigt das ABZ seine Beschäftigten, insbesondere Frauen, zur (Weiter-)

⁶ Eine zusätzliche Stelle derzeit vakant.

Verfolgung von Promotionsvorhaben und bietet ggf. individuell zu vereinbarende Unterstützung an, z.B. durch Flexibilisierung der Arbeitszeit in Phasen konzentriert-kontinuierlichen Arbeitens an der Dissertation (z.B. in der Schlussphase des Verfassens der Dissertation).

1.3 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Das ABZ ermöglicht allen Beschäftigten im Rahmen der Vorgaben durch Flexibilisierung von Arbeitszeit und -ort Familie und Beruf zu vereinbaren.

Der Leiter des ABZ hat im Berichtszeitraum alle eingereichten Anträge auf **Arbeitszeitreduzierung aus familiären Gründen** zustimmend mitgezeichnet und konnte so das entsprechend im GSP formulierte Ziel der Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf wiederum vollumfänglich erreichen. Alle Anträge wurden durch das Sachgebiet PA entsprechend positiv beschieden. Jedoch konnten nicht alle Arbeitszeitanteile auch kompensiert werden, trotz gemeinsam mit dem Personaldezernat gefundener konstruktiver Lösungsansätze.

Des Weiteren konnte der Wunsch einer Kollegin nach einem „Sabbatical“ verwirklicht werden.

Im Berichtszeitraum ist es gelungen, zwischen Dienststellenleitung und dem wiss. Personalrat eine „Vereinbarung zum maximalen Umfang der Arbeitszeit im Homeoffice für das Akademische Beratungszentrum (ABZ) gemäß § 4 Abs. 3 der DV Homeoffice“ abzuschließen, die sowohl die Bedürfnisse der Mitarbeitenden (insb. bezüglich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf) berücksichtigen als auch die Aufgabenerfüllung des ABZ gewährleisten soll. An den Gesprächen mit Personalrat und Dienststelle war neben dem Leiter des ABZ auch die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte beteiligt. Allen anschließend gestellten Anträgen auf Teilnahme am Homeoffice gemäß der DV wurde stattgegeben.

Unterbrechen Beschäftigte die Tätigkeit am ABZ, um der Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder der Kindererziehung nachzugehen, wird der Kontakt während der Abwesenheit zu halten versucht (z.B. Einladung zu Betriebsausflug und Weihnachtsfeier). Sie werden beim Wiedereinstieg unterstützt, z.B. bei längerer Abwesenheit durch eine Wiedereinarbeitungsphase mit Hospitationsmöglichkeit; Zeiten für Lektüre von Studienordnungen, rechtlichen Änderungen usw., Unterstützung bei der Einfeldung in anders zusammengesetzten Teams, und dergleichen mehr.

Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten haben in den Frauenversammlungen insgesamt das Feedback erhalten und an die Leitung weitergegeben, dass seitens der Frauen im ABZ bezüglich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf eine sehr hohe Zufriedenheit bestehe.

1.4 Sonstige Berichtspunkte

Auf Einladung der zentralen Gleichstellung bzw. im Falle der Wahl auf Einladung des Leiters des ABZ fanden im Berichtszeitraum zu folgenden Terminen **Frauenversammlungen** statt: 29.03.2023, 25.10.2023, 14.02.2024 (mit Wahl). Die nächste Frauenversammlung ist für den 03.09.2025 geplant.

Bei der Frauenversammlung am 14.02.2024 wurden die bisherigen Amtsinhaberinnen als **dez. Gleichstellungsbeauftragte** im Amt bestätigt. Ergänzt wurde das Team durch Wahl einer weiteren Stellvertreterin.

Neben situativem, anlassbezogenem Austausch fanden im Berichtszeitraum mehrere **Austauschtreffen zwischen Leiter des ABZ und dezentraler Gleichstellung** statt. Der Leiter des ABZ hat alle **Teilnahmen der dezentralen Gleichstellung** an Austauschtreffen, Sitzungen, Fortbildungen usw. inhaltlich unterstützt. Ferner wurde in 2024 ein **Teamtag des ABZ-**

Gleichstellungsteam in externen Räumlichkeiten finanziell und inhaltlich unterstützt. Der nächste Tag ist für den 15.07.2025 geplant.

Im Berichtszeitraum wurde vom Kanzler ein Antrag des Leiters des ABZ auf Zahlung einer **Leistungsprämie** für eine Mitarbeiterin (MTV) positiv beschieden. Das entspricht dem im bisherigen GSP formulierten Ziel, ggf. die Möglichkeit von Leistungszulagen weiterhin zu nutzen, um herausragende Arbeit von Mitarbeiterinnen gezielt honorieren zu können.

Die zentrale bzw. dezentrale Gleichstellungsbeauftragte wurde an allen **Stellenauswahlverfahren** gemäß den Vorgaben des LGG beteiligt. Die Verfahren wurden allesamt als strukturierte Auswahlverfahren durchgeführt, um eine Gleichbehandlung der Bewerber*innen sowie das Prinzip der Bestenauslese sicherzustellen und so bei gleicher Eignung Frauen den Vorzug geben zu können. Die Interviewleitfäden wurden mit der dezentralen Gleichstellung im Hinblick auf Gleichstellungsaspekte besprochen. Die Vorgaben des LGG und andere entsprechend bindende Vorschriften wurden beachtet.

Im Rahmen von **Vertretungsaufgaben** wurden der Zielformulierung des bisherigen GSP entsprechend insbesondere bereits im ABZ tätige Teilzeitbeschäftigte (das sind ausweislich oben dargestellter Tabellen oftmals Frauen) berücksichtigt, um ihnen so eine temporäre Aufstockung des Tätigkeitsumfanges und damit ggf. eine Erweiterung ihrer beruflichen Erfahrungen und Kompetenzen zu ermöglichen).

Das ABZ hat die Erstellung und Implementierung der „**Antidiskriminierungsrichtlinie**“ der Universität Duisburg-Essen (AD-RL)“ vom 23. Mai 2024 konstruktiv begleitet (zwei wissenschaftliche Mitarbeiterinnen des ABZ waren z. B. Mitglieder der von der DiM-Kommission eingesetzten AG zur Überarbeitung der Richtlinie) und diese im ABZ nach Veröffentlichung bekannt gemacht.

Im Rahmen dessen, aber auch dem unter Nr. 3.3 des letzten GSP formulierten Ziel entsprechend, Gender- und Diversitätsaspekte themenspezifisch zu bearbeiten, z. B. durch entsprechende Fortbildungsangebote, wurde am 30.04.2025 eine **ABZ-interne Fortbildung** für alle Kolleg*innen zum Thema „Antidiskriminierung / Unconscious Bias“ angeboten. Auch die für alle Berater*innen angebotene **kollegiale Fallberatung** ermöglicht, solche Themenaspekte aufzugreifen. Das ABZ möchte mit solchen Angeboten dem Anspruch nach einer gender- und diversitätssensiblen Beratung nachkommen und damit einen Beitrag zum Abbau geschlechtsspezifischer Hürden beim Studienzugang und im Studienverlauf leisten.

Bezüglich des in Nr. 3.3 weiterhin formulierten Zieles, bei künftigen Gesprächen mit Fachvertretungen genderspezifische Fragestellungen systematisch und obligatorisch einzubringen und zu besprechen, wurde der Fragenkatalog an die Fachvertretungen entsprechend erweitert: „Wie beurteilen Sie die Geschlechterverteilung in Ihrem Studiengang? Ggf.: Welche Maßnahmen treffen Sie, um den Anteil des unterrepräsentierten Geschlechtes im Studiengang zu erhöhen? Wie kann das ABZ hier unterstützen?“ Die geplante Dokumentation der Ergebnisse in die Wissensmanagementsoftware des ABZ ist derzeit nicht möglich, da die Software infolge des Hackerangriffes noch nicht wieder vollumfänglich zur Verfügung steht.

1.5 Fazit

Die Ziele des GSP (2022-2025) konnten erreicht werden, wie in den vorangegangenen Kapiteln erläutert. Gesonderte Maßnahmen im Sinne des § 5 Abs. 7 LGG waren nicht erforderlich.

2. Zielformulierung und Gleichstellungsmaßnahmen

In keiner Statusgruppe des ABZ sind Frauen unterrepräsentiert, sodass eine Erhöhung des Frauenanteils im Sinne des § 6 Abs. 3 LGG nicht erforderlich ist. Das ABZ setzt sich zum Ziel, den Frauenanteil in allen Statusgruppen auch weiterhin im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten über einen Anteil von 50% zu halten.

Da das Ziel des „Abbaus einer Unterrepräsentanz von Frauen“ im ABZ erreicht ist, konzentriert sich das ABZ gemäß § 6 Abs. 3 LGG NRW auf weitere Maßnahmen.

Das ABZ nutzt ggf. weiterhin die Möglichkeit von Leistungszulagen, um herausragende Arbeit von Mitarbeiterinnen gezielt honorieren zu können.

Konkret strebt das ABZ weiterhin folgende Maßnahme an: Stärkung des Nachwuchses durch frühzeitige Übertragung von verantwortungsvollen Aufgaben, insbesondere auch in Teilzeit, Förderung eigenverantwortlichen Arbeitens im Rahmen der Vorgaben der Möglichkeiten der APB sowie Förderung des vorhandenen Personals durch die Möglichkeit zu Fortbildung und Qualifizierung.

2.1 Personalauswahl und Stellenbesetzung

Das ABZ verfährt bei Personalauswahl und Stellenbesetzung weiterhin wie im jeweils aktuell gültigen Zentralen Rahmenplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern an der UDE beschrieben und wie rechtlich (u. A. LGG) vorgeschrieben. Dies beinhaltet die Durchführung eines strukturierten Auswahlverfahrens ebenso wie die Beteiligung der (dezentralen) Gleichstellungsbeauftragten.

Das ABZ berücksichtigt bei temporären Stellenvakanzen besonders im ABZ, aber ggf. auch an der UDE bereits tätige Teilzeitbeschäftigte, die dem Arbeitgeber den Wunsch nach Erhöhung der Arbeitszeit signalisiert haben.

Erfolgsüberprüfung:

- Etwaige Personalauswahlverfahren wurden unter Beteiligung der (dezentralen) Gleichstellungsbeauftragten rechtskonform durchgeführt.
- Wo immer inhaltlich und rechtlich möglich, wurden Teilzeitbeschäftigten bei Stellenvakanzen berücksichtigt.

2.2 Weiterqualifizierung

Die Leitung des ABZ möchte auch weiterhin die Fortbildung und Weiterqualifizierung der Kolleg*innen für deren Aufgabenbereiche innerhalb der institutionellen Rahmenbedingungen möglichst großzügig unterstützen. Als geeignetes Format dafür wird neben anlassbezogenen Erhebungen das allen Mitarbeitenden einmal jährlich angebotene „Kooperations- und Fördergespräch“ gesehen. Das KFG soll auch dazu dienen, Arbeitsplatzbeschreibungen zu überprüfen, auch um festzustellen, ob Aufgabenveränderungen zu einer entsprechenden Überprüfung der Arbeitsplatzbeschreibung und ggf. -bewertung führen müssen.

Das ABZ nutzt ggf. weiterhin die Möglichkeit von Leistungszulagen, um herausragende Arbeit von Mitarbeitenden gezielt honorieren zu können.

Erfolgsüberprüfung:

- Fortbildungsbedarfe wurden systematisch in den KFG erhoben.
- Fortbildungswünsche wurden wohlwollend geprüft und möglichst unterstützt (oder sachlich begründet nicht unterstützt). Ablehnungen sind anonymisiert für den Bericht zum GSP zu dokumentieren.
- APB wurden systematisch in den KFG besprochen und ggf. im Anschluss überprüft.
- Bei besonders herausragenden Leistungen wurde die Möglichkeit von Leistungszulagen geprüft.

2.3 Vereinbarkeit von Studium, Familie und Beruf

Das ABZ setzt sich ausdrücklich für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein und wendet die gesetzlichen Vorgaben des LGG (§§ 13 u.14) hinsichtlich der Arbeitszeit und Beurlaubungen an. Das ABZ unterstützt alle rechtlich möglichen und mit der Aufgabenerfüllung des ABZ harmonisierbaren Flexibilisierungsmöglichkeiten der Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familienaufgaben. Auch weiterhin sollen alle DV-konformen Anträge auf Homeoffice positiv entschieden werden, sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Der Leiter des ABZ wird sich auch für den Fall, dass die Kolleg*innen des ABZ durch die Änderung des § 44 HG in die Statusgruppe der MTV übertreten müssen, für den inhaltlichen Fortbestand der ABZ-spezifischen Vereinbarung zur Homeofficeregelung einsetzen, da dieser Aspekt die Kolleg*innen besonders verunsichert.

Väter werden unterstützt und ermutigt, ihren Anspruch auf Elternzeit wahrzunehmen.

Die Arbeitszeiten von studentischen Mitarbeitenden sollen wo immer möglich nicht mit deren studentischem Stundenplan (Vorlesungen, Seminare usw.) kollidieren.

Grundsätzlich wirkt das ABZ darauf hin, dass sich familiäre Verpflichtungen (Elternschaft, Pflege von Angehörigen) nicht negativ auf die Berufsentwicklungen ihrer Beschäftigten auswirken. Die bisherige Praxis führt aber auch nach wie vor zu Herausforderungen, da anteilige Arbeitszeitreduzierungen nicht oder nicht zeitnah kompensiert werden konnten. Hier setzt sich das ABZ weiterhin zum Ziel, gemeinsam mit dem Dez. 4 sowie der dezentralen Gleichstellung Lösungen zu finden, damit Arbeitszeitreduzierungen, die als Gleichstellungsmaßnahmen erfolgen, nicht zugleich zu negativen Folgen (bspw. Arbeitsüberlastung anderer Mitarbeiter*innen) führen, die wiederum gleichstellungsrelevante Folgen haben.

Antragsberechtigte Mütter und insbesondere auch Väter werden weiterhin ermutigt und unterstützt, ihr Recht auf Elternzeiten wahrzunehmen. Ziel ist insbesondere, dass die Elternzeiten antragsberechtigter Väter gesteigert werden.

Da die Mitarbeitenden des ABZ in der Regel Aufgaben außerhalb der Lehre innehaben, ist die Überschneidung von Vorlesungs- und Ferienzeiten in der Regel keine Herausforderung. Nichtsdestoweniger wird dies von der Leitung genauso berücksichtigt wie insbesondere auch das ABZ betreffende Überschneidungen von Zeiten erhöhten Arbeitsaufkommens (z.B. Beratung von Studieninteressierten im Bewerbungs- und Einschreibungszeitraum des Wintersemesters) mit Ferienzeiten. Diese strukturelle Herausforderung für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird leitungsseitig anerkannt und wie in der Vergangenheit auch weiterhin bei der Personal- und Einsatzplanung berücksichtigt (z.B. durch frühzeitige Urlaubsplanung, flexible Arbeitszeitgestaltung, Homeoffice-Optionen).

Der Leiter des ABZ trägt dafür Sorge, dass sowohl seitens der dezentralen Gleichstellung als auch in den KFG das Thema „Zufriedenheit mit der Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ mit den Mitarbeitenden besprochen und erhoben wird, um ggf. zeitnah reagieren zu können.

Erfolgsüberprüfung:

- Homeoffice-Anträgen wurde auch weiterhin im Rahmen der DV stattgegeben. Begründete Ablehnungen wurden anonymisiert für den Bericht zum GSP dokumentiert.
- Im Falle des Wechsels von Mitarbeitenden in die Statusgruppe MTV aufgrund § 44 HG hat der Leiter des ABZ sich für eine ABZ-spezifische Regelung zur DV Homeoffice eingesetzt.
- Arbeitszeiten der studentischen Mitarbeitenden wurden regelmäßig zu Beginn der Vorlesungszeit auf Kollisionen mit Lehrveranstaltungen überprüft und wo immer möglich angepasst. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich gewesen sein, wurde dies für den Bericht zum GSP anonymisiert dokumentiert.
- Nicht kompensierbare Vakanzen aufgrund von Arbeitszeitreduzierungen wurden für den Bericht zum GSP anonymisiert dokumentiert.
- Insbesondere auch Väter werden ggf. ermutigt und unterstützt, ihren Anspruch auf Elternzeit wahrzunehmen.
- Die strukturelle Herausforderung von Zeiten erhöhten Arbeitsaufkommens (ggf.: Vorlesungszeiten) und Ferienzeiten für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wurden bei der Personal- und Einsatzplanung durch geeignete Maßnahmen berücksichtigt.
- Die Zufriedenheit mit der Vereinbarkeit von Familie und Beruf wurde systematisch in den KFG erhoben. Ebenso wurde dies regelmäßig von der dezentralen Gleichstellung in den Frauenversammlungen erhoben und dem Leiter des ABZ ggf. anonymisiert berichtet.

2.4 Geschlechtergerechtigkeit in der Lehre

Auch wenn das ABZ als zentrale Betriebseinheit nicht in Forschung und Lehre tätig ist, ist die permanente Reflexion der Geschlechterfrage konstitutioneller Bestandteil der Kernaufgaben des ABZ. Durch eine **gender- und diversitätsgerechte Beratung** zur Studienwahl, aber auch während des Studiums, leistet das ABZ einen wesentlichen Beitrag zur Geschlechterfrage von Forschung und Lehre. Dazu gehören neben einer kritischen Reflexion geschlechterspezifischer Alltagstheorien auch Kenntnisse bezüglich geschlechtsstereotyper Studienwahl sowie interkulturelles Wissen und Kompetenz (z.B. der Aspekt der „Sicherheit“ bei der Studienwahl von weibl. Bildungsaufsteigenden). Die Berater*innen tragen eine hohe Verantwortung dafür, gender- und diversitätssensibel zu beraten. Dazu gehört es, eigene „blinde Flecken“ (insbesondere Intersektionalität) zu erkennen und die eigenen Haltungen und Einstellungen kritisch im Sinne des Leitbildes des ABZ zu reflektieren. Hierbei helfen verschiedene Austauschmöglichkeiten (Supervision, Intervision / kollegiale Beratung, „weekly“ der Berater*innen, KFG etc.).

Zum weiteren Ausbau der vorgenannten **Gender- und Diversitätsaspekte** sollen themenspezifische Schwerpunkte und Bedarfe weiterhin identifiziert und bedarfsweise systematisiert bearbeitet werden, z.B. durch entsprechende Fortbildungsangebote bzw. Thementage.

Bei Gesprächen mit Fachvertreter*innen zu deren Studiengängen sollen genderspezifische (und diversitätsspezifische) Fragestellungen weiterhin systematisch und obligatorisch eingebracht und besprochen werden. Dazu gehört beispielsweise die geschlechtergerechte Gestaltung von Informationsmaterialien und Webseiten, spezifische und gezielte Ansprachen von Schülerinnen, z.B. auch mit weiblichen Rollenvorbildern, usw. In der Vorbereitung soll der jeweilige Gleichstellungsplan der Fakultät berücksichtigt werden. Die Ergebnisse sollen dokumentiert werden und ABZ-seitig bspw. in die Wissensmanagementsoftware Lexican oder ein anderes Tool zur Wissenssicherung einfließen.

Erfolgsüberprüfung:

- Auch weiterhin wurde ein breiter fachlicher Austausch der Mitarbeitenden des ABZ gefördert und gefordert.
- Dezentrale Gleichstellung und Leitung des ABZ haben thematische Bedarfe im Bereich Gleichstellung systematisch eruiert und gemeinsam Strategien zur Bearbeitung entwickelt.
- Genderspezifische Fragestellungen in der Schnittstelle zum ABZ wurden in den Gesprächen mit Fachvertreter*innen systematisch eingebracht unter Berücksichtigung des jeweiligen Gleichstellungsplanes der Fakultät. Die Ergebnisse wurden dokumentiert.
- Soweit Elternzeitberechtigte im Berichtszeitraum vorhanden waren, wurden diese Mütter und insbesondere auch Väter ermutigt und unterstützt, ihr Recht auf Elternzeiten wahrzunehmen.
- Nicht kompensierbare Vakanzen aufgrund von Arbeitszeitreduzierungen wurden für den Bericht zum GSP anonymisiert dokumentiert.

2.5 Maßnahmen gegen sexualisierte Diskriminierung und Gewalt

Das ABZ trägt aktiv dazu bei, Mitglieder und Angehörige der Universität vor sexualisierter Diskriminierung und Gewalt zu schützen. Dieser Schutz umfasst auch die Prävention. Die Einrichtung macht die „Antidiskriminierungsrichtlinie der UDE (AD-RL)“ vom 23.05.2024 in ihrem Arbeitsbereich, insbesondere auch bei Neueinstellungen, bekannt und setzt sich für ihre Einhaltung und Umsetzung ein. Dies ist umso bedeutsamer, als das ABZ selbst Beratungsstelle i. S. v. Nr. 5 der Richtlinie ist.

Des Weiteren wird regelmäßig überprüft, ob die im ABZ getroffenen Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeitenden in der Beratung (z.B. Beratungszeiten, Deeskalationstraining, Taschenalarme u.a.) (noch) ausreichend und aktuell sind.

Erfolgsüberprüfung:

- Die AD-RL ist allen Mitarbeitenden des ABZ bekannt gemacht.
- Die Mitarbeitenden des ABZ sind sich insbesondere bewusst, dass das ABZ Beratungsstelle im Sinne von Nr. 5 der Richtlinie ist.
- Die im ABZ getroffenen Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeitenden in Beratungssituationen wurden überprüft, inwieweit sie (noch) ausreichend und aktuell sind.

2.6 Beteiligung von Frauen an der akademischen Selbstverwaltung

Für das ABZ ist es eine Selbstverständlichkeit, die Wahrnehmung von Aufgaben der Mitarbeiterinnen in der universitären Selbstverwaltung oder auch in der Personalvertretung zu unterstützen, z.B. indem dafür Sorge getragen wird, dass keine Benachteiligung durch zusätzliche Arbeitsbelastung entsteht. Dazu wird von der ABZ-Leitung individuell mit den Mitarbeiterinnen geklärt, ob und ggf. welche Entlastungs- oder Kompensationsmöglichkeiten nötig und zielführend sind (z.B. durch Anpassungen in der Arbeitsverteilung, Prüfung von Unterstützungsmöglichkeiten).

Erfolgsüberprüfung:

- Individuelle Gespräche des ABZ-Leiters mit in der Selbstverwaltung tätigen Mitarbeitenden haben entsprechend stattgefunden, sofern gewünscht.

2.7 Gleichstellungsbeauftragte der Einrichtung

Das Amt der Gleichstellungsbeauftragten ist besetzt. Ein regelmäßiger Austausch zwischen dezentraler Gleichstellung und ABZ-Leitung findet statt. Die Aufgaben werden selbstverständlich im Rahmen der regulären Arbeitszeit verrichtet. Ggf. wird in Absprache mit dem Leiter des ABZ dadurch entstehende Arbeitsverdichtung z.B. durch Delegation, Priorisierung/Streichung oder ggf. zeitweiser Zuarbeit durch SHK kompensiert.

Die Leitung trägt dafür Sorge, dass die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte ohne besondere Aufforderung rechtzeitig Informationen über alle Angelegenheiten erhält und sie ihr Informations-, Rede- und Antragsrecht bei allen Sitzungen etwaig eingesetzter oder einzusetzender Gremien / Kommissionen / Ausschüsse wahrnehmen kann. Sie wird hierzu an den entsprechenden Sitzungen teilnehmen, wie ein Mitglied eingeladen und informiert. Dies gilt insbesondere für Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren (inkl. Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen und Akten) und Bewerbungsgespräche.

Der Leiter des ABZ setzt sich weiterhin dafür ein (vgl. u. A. letzter GSP), dass eine eigene Regelung zur Wahl der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten in den Zentralen Betriebseinheiten und vergleichbarer Einrichtungen außerhalb der Fakultäten getroffen wird. Des Weiteren besteht auch noch keine Regelung hinsichtlich der Aufgaben und Zuständigkeiten der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten in den zentralen Einheiten (im Falle ABZ: Zentrale Betriebseinheit), wie es sie für die Fakultäten bzw. Fachbereiche gibt (z.B. § 24 HG; § 9 GO der UDE).

Erfolgsüberprüfung:

- Regelmäßiger Austausch (mindestens einmal im Semester) zwischen dezentraler Gleichstellung und ABZ-Leiter hat stattgefunden. Dabei wurden auch die vorgenannten Aspekte berücksichtigt.
- Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten konnten ihrer Tätigkeit innerhalb ihrer regulären Arbeitszeit nachkommen.
- Bei Sitzungen eingesetzter Gremien / Kommissionen / Ausschüsse (dies gilt insbesondere für Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren in und Bewerbungsgespräche wurde die dez. Gleichstellungsbeauftragte eingeladen und konnte ihr Informations-, Rede- und Antragsrecht wahrnehmen.

- Der Leiter des ABZ hat sich für eine Änderung der Wahlordnung und weiterer Regelungen im o. g. Sinne dokumentierbar eingesetzt.

3. Erfolgskontrolle und Bericht

Die Leiterin bzw. der Leiter des ABZ trägt mit Hilfe der unter 2) formulierten Erfolgsüberprüfungskriterien dafür Sorge, dass der Gleichstellungsplan umgesetzt wird. Nach der Hälfte der Laufzeit wird der Gleichstellungskommission berichtet. Mit Ende der Laufzeit des Gleichstellungsplans wird eine Bilanz über den Erfüllungsstand des vorliegenden Gleichstellungsplans der Gleichstellungskommission vorgelegt. Abweichungen von den Zielvorgaben sind zu begründen. Dieser Bericht bildet die Grundlage für die Fortschreibung des Gleichstellungsplans.

4. Inkrafttreten

Der Gleichstellungsplan tritt mit Beschluss des Senats vom 07.11.2025 in Kraft. Er gilt für 3 Jahre nach Inkrafttreten. Der beschlossene und in Kraft gesetzte Gleichstellungsplan wird auf den Webseiten der zentralen Betriebseinheit sowie der zentralen Gleichstellungsbeauftragten der UDE veröffentlicht.