



Gleichstellungsplan 2017 – 2023

Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen



Inhalt

1. Präambel	3
2. Bestandsaufnahme und Analyse	6
2.1 Gender Monitoring (quantitativ)	6
2.2 Vorhandene Maßnahmen.....	8
2.3 Gleichstellungspolitische Strukturen	12
3. Ziele und Maßnahmen	14
3.1 Ausgleich von Unterrepräsentanzen.....	14
3.2 Institutionalisierung/Professionalisierung der Gleichstellungsarbeit	15
3.3 Personalentwicklung.....	18
3.4 Stellenbesetzungsverfahren.....	20
3.5 Arbeitsbedingungen.....	22
3.6 Familienfreundlichkeit.....	25
3.7 Diversität.....	28
Anhang	32

1. Präambel

Die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek (SUB) ist Dienstleister und Partner für eine effiziente Literaturversorgung sowie für vielfältige Informationsservices an der Universität Göttingen und am Göttingen Campus insgesamt. Darüber hinaus übernimmt sie wichtige Aufgaben im Rahmen vernetzter überregionaler Dienstleistungen. Wissenschaftliche Ergebnisse und das kulturhistorische Erbe zu erhalten und dauerhaft zugänglich zu machen, gehört ebenfalls zu den Aufgaben der SUB. Schließlich ist sie Forschungs- und Entwicklungspartner für eine zukunftssichere Forschungs- und Informationsinfrastruktur in Deutschland und international.

Durch den digitalen Wandel haben sich die Aufgaben wissenschaftlicher Bibliotheken in den vergangenen Jahren einschneidend verändert. Dieser umfassende Veränderungsprozess dauert weiterhin an und erfordert vielfältige Maßnahmen im Bereich der strategischen Personalplanung und der Organisationsentwicklung, denen sich die SUB seit zehn Jahren intensiv widmet. Die dabei verzeichneten Erfolge bewirken, dass die SUB ganz in der Tradition ihrer Gründungsphase im 18. Jahrhundert teilweise Modellcharakter für andere Bibliotheken erlangt hat. Dies führt nicht nur dazu, dass die hier entwickelte Expertise anderen Einrichtungen beratend zur Verfügung gestellt wird, sondern darüber hinaus zu einem empfindlichen „Braindrain“, weil sich für viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter¹ der SUB an anderen Bibliotheken und Einrichtungen der wissenschaftlichen Informationsinfrastruktur mit den hier gewonnenen Erfahrungen neue Karrierewege bieten. Für die Personalplanung bedeutet dies, dass auch und besonders im Bereich höher dotierter Stellen weit mehr Vakanzen entstehen, als aufgrund der Altersstruktur zu erwarten gewesen wären. Dies stellt für die SUB zwar eine erhebliche Belastung dar, kann aber zusätzliche Gestaltungsspielräume für eine gleichstellungsfördernde Personalplanung eröffnen.

Die SUB verfügt über eine eigene „Stabsstelle Personal“, in der die sehr zahlreichen und vielfältigen Personalmaßnahmen zur Weiterleitung an die Personaladministration der Universität vorbereitet und anschließend umgesetzt und begleitet werden. Außerdem gibt es eine eigene Fortbildungsbeauftragte, die bei der Ermittlung des Quali-

¹ Die geschlechterspezifischen Bezeichnungen dieses Textes orientieren sich an den „Sprachlichen Richtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SUB Göttingen“, S.3-4, Version vom 14.04.2016.

fizierungsbedarfs und der Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen die Führungskräfte unterstützt. Auch die Ausbildungsleitung ist in diese Stabsstelle integriert.

Innerhalb der Universität übernimmt die SUB insofern eine Sonderrolle, als dass sie eine völlig andere Struktur als die Fakultäten und die Einrichtungen der Zentralverwaltung aufweist und ihre Aufgaben als Staats- und Universitätsbibliothek über die Universität und den Campus Göttingen hinausreichen. Innerhalb der Bibliothekswelt besteht die Sonderrolle der SUB darin, dass sie einen sehr hohen Anteil ihres Budgets aus Drittmitteln bestreitet. Das hängt mit ihren staatsbibliothekarischen Aufgaben ebenso zusammen wie mit ihren modellbildenden Aktivitäten im Bereich des digitalen Wandels in den bibliotheksspezifischen Aufgabenfeldern. Auch dies hat erhebliche Auswirkungen auf die für die Gleichstellung relevanten Fragen der strategischen Personalplanung. Als Folge des hohen Drittmittelanteils am Gesamtbudget der SUB hat sie weitaus mehr befristete Beschäftigungsverhältnisse als Einrichtungen der Zentralverwaltung, aber auch als andere Bibliotheken in Deutschland.

Weitere Besonderheiten ergeben sich aus der räumlichen Situation. Die SUB verteilt sich über den gesamten Campus und umfasst insgesamt acht Standorte. Öffnungszeiten bis in die Nachtstunden sorgen für besondere Anforderungen im Bereich Sicherheit und Arbeitszeitverteilung, auch im Zusammenhang mit Teilzeitarbeit. Die SUB begegnet diesen Anforderungen mit einem Höchstmaß an Flexibilität.

Schließlich ist ein breites Spektrum von Tätigkeiten für die SUB kennzeichnend. Mit ihrer Stabsstelle Hausdienste und Logistik betreibt die SUB die Poststelle der Universität ebenso wie den Büchertransportdienst Deutschland, der für die Versorgung der Universitäten in Deutschland mit gedruckter Literatur im Rahmen der Fernleihe und der Dokumentschnelllieferdienste zuständig ist. Hier fallen Tätigkeiten mit hoher körperlicher Belastung an. Daneben gibt es in der SUB neben einer Fülle administrativer, bibliothekarischer und informationstechnischer Tätigkeitsbereiche auch Aufgaben im wissenschaftlichen Dienst.

Basis für die Gleichstellungspläne der Fakultäten und Zentralen Einrichtungen ist der „Rahmenplan Gleichstellung“, der am 1. April 2008 vom Senat verabschiedet wurde und für die gesamte Universität Gültigkeit hat. Jede Einrichtung der Universität verpflichtet sich, mit dem eigenen, spezifischen Gleichstellungsplan (GP) sowohl den

gesetzlichen Vorgaben als auch weiteren universitären Richtlinien nachzukommen. Relevante rechtliche Bedingungen sind zu finden im

- Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) und im
- Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG).

Wesentliche universitäre Dokumente sind:

- Grundordnung der Georg-August-Universität
- Senatsrichtlinie zum Schutz vor sexueller Belästigung und sexueller Gewalt an der Georg-August-Universität
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Gleichstellungskonzepts (Publikation, 2014)

Aktuell ist zusätzlich von besonderem Interesse die Dialoginitiative „Geschlechtergerechte Hochschulkultur“ (Gemeinsame Erklärung von der Landeshochschulkonferenz, der Landeskonferenz niedersächsischer Hochschulfrauenbeauftragter und des Niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur). Hier werden als Handlungsfelder für die Zukunft geschlechtergerechte Personalentwicklung, Führungskultur und Beteiligungskultur hervorgehoben und durch konkrete Handlungsempfehlungen ergänzt.

Vor diesem Hintergrund wurde der Gleichstellungsplan der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek (SUB) erstellt mit dem Ziel, Unterrepräsentanzen, besonders von Frauen, abzubauen, sowie einen Handlungsrahmen für Familienfreundlichkeit und Diversitätssensibilität zu erreichen und zu realisieren. Die vorgeschlagenen Maßnahmen beziehen sich auf Beschäftigte wie auch auf Nutzerinnen und Nutzer.

Der Entwurf dieses Gleichstellungsplans geht zurück auf die Aktivitäten einer Arbeitsgruppe, bestehend aus der Direktion, der Fortbildungsbeauftragten, dem Gleichstellungsteam und der Stabsstelle Personal der SUB. Er wurde anschließend in der Planungsgruppe intensiv diskutiert und beraten. In der Planungsgruppe finden wöchentliche Beratungen zwischen den Abteilungsleitungen und der Direktion der SUB statt. Die Ergebnisse der Beratungen zum Gleichstellungsplan wurden anschließend in der erwähnten Arbeitsgruppe rückgekoppelt, bevor sie mit der Zentra-

len Gleichstellungsbeauftragten beraten und nach Abstimmung mit der Direktion der SUB und dem für die SUB zuständigen Vizepräsidenten in den Entwurf des Gleichstellungsplans der SUB eingeflossen sind, der hiermit der Senatskommission für Gleichstellung und Diversität vorgelegt wird.

Der Entwurf des Gleichstellungsplans enthält daneben eine Vielzahl von Impulsen und Anregungen, die im Rahmen von „Bottom-up-Prozessen“ gewonnen wurden. Dazu gehören vor allem die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung aus dem Jahre 2014, die im ersten Quartal 2016 teilweise durch eine zusätzliche Umfrage über das virtuelle Beteiligungstool „MAB-KOM“ spezifiziert werden konnten. Auch die Ergebnisse durch die Beratungen der Kommunikationsgruppe bilden einen wichtigen Fundus für Hinweise und Anregungen, die „Bottom-up“ gewonnen werden konnten. Die Kommunikationsgruppe der SUB ist ein Gremium mit gewählten Vertretern aus verschiedenen Querschnittsbereichen der Bibliothek, in der in monatlichen Sitzungen wichtige Informationen und Anliegen zwischen Beschäftigten und der Leitung der SUB ausgetauscht werden.

Der umfassende Strategieentwicklungsprozess, mit dem die SUB auf die neuen Anforderungen aus dem digitalen Wandel für Literaturversorgung, Informationspraxis und Forschungs- und Publikationsservices reagiert, enthält ebenfalls vielfältige Impulse, die in „Bottom-up-Prozessen“ gewonnen werden und in diesen Gleichstellungsplan eingeflossen sind.

2. Bestandsaufnahme und Analyse

Die Bestandsaufnahme und Analyse gliedert sich in drei Unterthemen: das Gender-Monitoring (quantitative Analyse), die Dokumentation bereits bestehender Maßnahmen in verschiedenen Bereichen sowie die Beschreibung der derzeitigen gleichstellungspolitischen Strukturen.

2.1 Gender Monitoring (quantitativ)

Für die quantitative Analyse steht jeder Organisationseinheit ein Grunddatensatz der Stabsstelle Controlling und Strategieentwicklung der Universität zur Verfügung. Die-

ser besteht im Falle der SUB aus zwei Teilen, zum einen dem TVL-Bereich, zum anderen aus den Zahlen für den Beamtenbereich.

Weitere Zahlenangaben, die bei der Diskussion des GP berücksichtigt wurden, stammen aus der Nutzerbefragung von 2014, der Mitarbeiterbefragung 2015 und aus Tabellen, die Mischarbeitsplatz- und Telearbeitszahlen beinhalten.

In vielen Bereichen lassen die Zahlen nicht auf größere Unterrepräsentanzen schließen. Deshalb orientieren sich auch im Punkt 3 die Maßnahmen eher an qualitativen Kriterien.

Auffällig ist der hohe Altersdurchschnitt (vgl. Anhang 1, grüner Kasten, Zeilen 6-9). Lediglich an den Servicetheken gibt es aufgrund der Beschäftigung vieler Studierender mit sehr kleinen Beschäftigungsumfängen in den Benutzungs-Randzeiten ein sehr niedriges Durchschnittsalter (ebd. Zeilen 1-2).

Der bereits erwähnte, im Vergleich mit anderen Einrichtungen im Bereich Verwaltung und Infrastruktur relativ hohe Anteil von befristeten Stellenanteilen wird von den Betroffenen teilweise als große Belastung wahrgenommen. Auch in der Mitarbeiterbefragung wurde sehr deutlich, dass sich Befristungen negativ auf Beschäftigte auswirken können. Der Gesamtbefristungsanteil in der SUB liegt bei 40,8% (vgl. Anhang 1, oranger Kasten „Zusatzinformationen“).

Ebenso hat die SUB einen hohen Anteil an Teilzeitstellen. Die interessante und wichtige Frage, ob dies von den Betroffenen so gewollt, oder administrativen und finanziellen Restriktionen der SUB geschuldet ist, wird in den Zielen/Maßnahmen unter Punkt 3.6 aufgegriffen.

Weitere Einzelbeobachtungen (vgl. Anhang 2):

- Frauen sind nicht repräsentiert auf Direktionsebene A16 / B3
- Frauen sind eher unterrepräsentiert in den Eingruppierungsbereichen A14-15
- Männer sind eher unterrepräsentiert in den Eingruppierungsbereichen A10-13
- Personal mit bibliothekarischer Ausbildung gibt es wenig in den Bereichen E10/11 (verglichen mit Gesamtzahl der Beschäftigten im Bibliotheksdienst; vgl. Anhang 1)
- Personal mit bibliothekarischer Ausbildung gibt es viel in den Bereichen E5-7 (verglichen mit Gesamtzahl der Beschäftigten im Bibliotheksdienst; vgl. Anhang 1)

Da aufgrund der Altersstruktur bei den höher bewerteten Stellen kein größerer Handlungsspielraum zu erwarten ist, erscheint es nicht möglich, zahlenmäßige Vorgaben zu machen. Bei der Personalauswahl für Neueinstellungen auf Drittmittelbasis sollen diese Zahlen im Hintergrund bekannt sein, haben aber nur begrenzten Einfluss, da nach Bestenauslese verfahren wird und nur bei gleicher Qualifikation und Eignung Entscheidungen zugunsten des Abbaus von Unterrepräsentanzen getroffen werden können.

Konkret sichtbar und auffällig ist der niedrige Anteil von Frauen im Bereich der Informationstechnik, sowohl im gehobenen wie im höheren Dienst. Hier ist eine deutliche Unterrepräsentanz von Frauen in höherwertigen Stellen gegeben. Adressiert wird dieses Ergebnis in Ziele/Maßnahmen Punkt 3.1.

2.2 Vorhandene Maßnahmen

Stellenbesetzungsverfahren in der SUB haben einen hohen qualitativen Standard, u.a. durch Verwendung eines einheitlichen Fragenkataloges im Vorstellungsgespräch und durch reiche Erfahrungen aufgrund einer Vielzahl von Besetzungsverfahren. Allein 2016 gab es an der SUB 30 Stellenbesetzungsverfahren mit insgesamt 809 Bewerbungen (davon 55% weiblich, 16% interne Bewerbungen und 1% schwerbehinderter Menschen). Die an der SUB etablierten Verfahren sichern Transparenz der Bewertungsmaßstäbe und Vergleichbarkeit in Bewerbungsgesprächen bei der Auswahlentscheidung. Das generelle Verfahren wird laufend verbessert. Verfahrenssicherheit und Qualitätssicherung sind dadurch gewährleistet.

Das Gleichstellungsteam der SUB ist an allen Punkten des Verfahrens beteiligt und arbeitet dabei eng mit der Stabsstelle Personal der SUB zusammen.

Zur Verbesserung der Arbeits- und Forschungsbedingungen bietet die SUB in großem Maße Teilzeitbeschäftigungen und Telearbeitsmöglichkeiten an. Teilzeitarbeit findet in den unterschiedlichsten Varianten (flexible Stundenkontingente) statt. In der SUB werden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern - nach Absprache mit den Vorgesetzten und im Rahmen der vorhandenen Ressourcen - alle gewünschten Teilzeitvarianten, Beschäftigungsumfänge und Zeiträume umgesetzt. Eine große Gruppe Teilzeitbeschäftigter bilden die sogenannten „Randzeitenteams“ für großzügige Öffnungszeiten. Hier sind überwiegend Studierende mit kleineren Beschäftigungsum-

fängen (i. d. Regel weniger als 10 Wochenstunden) abends und an Wochenenden tätig. Die geringen Beschäftigungsumfänge sorgen hier für eine gute Vereinbarkeit von Studium und Arbeit und ermöglichen einen flexiblen Einsatz.

Hinzu kommt ein breit angelegtes Angebot an Qualifizierungsmaßnahmen (intern und extern) zur Erweiterung fachlicher und persönlicher Kompetenzen, die im besten Falle auch zur Übernahme höherwertiger Tätigkeiten führen können und für die Realisierung von gleichstellungsbezogenen Zielen genutzt werden.

Als besondere Auszeichnung wertet die SUB die Berufung einer Kollegin auf eine Gender-Gastprofessur an die Universität Bielefeld für das Sommersemester 2016.

Betrachtet man die Auswirkungen von Gender- und Diversity-Maßnahmen im konkreten Arbeitskontext, so ist ein breit angelegtes Servicespektrum erkennbar. Zum Angebot der SUB gehören für den

- Bereich Nutzerinnen und Nutzer:

Für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen

- Ausgewiesene Parkplätze (ZB, HG, BBK, BBM, BBP, BBWiSo, Bibliothek Waldweg)²
- Barrierefreie Ein- und Zugänge (alle Standorte)
- Besondere Garderobenschließfächer (ZB)
- ausgewiesene Arbeitsplätze, auch Arbeitskabinen und Toilettenanlagen (LSG, BBF, BBK, ZB)³

Für Menschen mit eingeschränkter Hörfähigkeit

- Hörinduktionsschleife zur verbesserten Kommunikation mit hörgeschädigten Menschen mit Hörgerät (ZB, Kurzinformation)

Für Menschen mit eingeschränkter Sehfähigkeit

- Scan-Service
- besonderer PC-Arbeitsplatz im LRC⁴ der ZB (Betreuung durch Uni-IT)

² ZB=Zentralbibliothek; HG=Historisches Gebäude; BBK, BBM, BBP, BBWiSo=Bereichsbibliotheken Kulturwissenschaften, Medizin, Physik, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

³ LSG=Lern-Studien-Gebäude; BBF=Bereichsbibliothek Forst

Für Flüchtlinge

- Flüchtlingsinformationen zu Services auf SUB-Webseite⁵
- Arabisch- und persischsprachige Führungen in der BBK auf Anfrage

Für alle Nutzerinnen und Nutzer

- zweisprachige Informationsbroschüren, Anzeigetafeln sowie zweisprachig und interkulturell geschultes Auskunftspersonal
- ein „Raum der Ruhe“ für Einzelnutzung (überkonfessionelles Angebot)
- eine partiell barrierefreie, in weiten Teilen zweisprachige Homepage, die kontinuierlich weiterentwickelt wird.

Für den Bereich Beschäftigte sind zu nennen:

- Einsatz von Gebärdendolmetschern und Gebärdendolmetscherinnen für hörbehinderte Beschäftigte zur Teilhabe an Mitarbeiterversammlungen und Qualifizierungsmaßnahmen nach Wahl
 - Vermittlung von Deutschkursen für Beschäftigte mit Migrationshintergrund
- Für beide Gruppen (Nutzerinnen und Nutzer sowie Beschäftigte) sind folgende Angebote relevant:
 - Englischkurse auf verschiedenen Levels spez. für Beschäftigte im bibliothekarischen Bereich
 - Schulungen von Beschäftigten zum Themenbereich interkulturelle Kompetenz. Zielgruppe hier sind die Nutzerinnen und Nutzer, aber diese Maßnahmen dienen ebenso der persönlichen Weiterentwicklung und Fortbildung der Beschäftigten.
 - ein jährliches Angebot zum Zukunftstag für Mädchen und Jungen
 - Ebenso für beide Gruppen zugänglich (mit Schwerpunkt auf der Gruppe der Beschäftigten) ist
 - das Beratungsangebot in Gleichstellungs- und Diversity-Fragen.

⁴ LRC=Learning-Ressources-Center

⁵ <https://www.sub.uni-goettingen.de/neu-hier/planen-sie-ihren-besuch/informationen-fuer-fluechtlinge/>

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist der SUB ein wichtiges Anliegen. Neben einem neuen Eltern-Kind-Raum in der Zentralbibliothek sind weitere Räumlichkeiten vorhanden in der Bereichsbibliothek Kulturwissenschaften und dem Lern- und Studiengebäude auf dem Zentralcampus. In Zusammenarbeit mit der sozialwissenschaftlichen Fakultät und der Universitätsmedizin werden jeweils vor Ort Eltern-Kind-Zimmer vorgehalten.

Sitzungszeiten werden in der Regel familienfreundlich innerhalb der Funktionszeit (9-15 Uhr) geplant.

Ein Großteil der Kolleginnen und Kollegen kann flexible Arbeitszeiten in Anspruch nehmen und/oder wird durch großzügige Telearbeitsmöglichkeiten in der Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützt. Seit Beginn des Projekts „Flexible Telearbeit“ des zentralen Gleichstellungsbüros in 2004 hat sich die SUB intensiv mit Telearbeitsmodellen beschäftigt. Derzeit nehmen 42 Personen das Angebot zur Telearbeit wahr, darunter 23 Frauen. Weitere Beratungen über verschiedenste Unterstützungsangebote erfolgen durch das Zentrale Gleichstellungsbüro/ Bereich Familienservice.

Angesichts der sich permanent verändernden beruflichen Anforderungen, die sich in den ambitionierten strategischen Zielen und Projekten der SUB⁶ deutlich manifestieren, ist die Entwicklung und Förderung der SUB-Beschäftigten durch zielgerichtete Qualifizierungsangebote unabdingbar, um den vielfältigen Aufgaben der SUB auf lokaler, regionaler, nationaler und internationaler Ebene mit dem vorhandenen Personal gerecht werden zu können. Die SUB unterstreicht die Bedeutung der Personalentwicklung und -förderung durch Qualifizierung ausdrücklich durch die Etablierung

- einer Fortbildungsbeauftragten (seit 2003)⁷,
- einer speziellen *Arbeitsgruppe Personalentwicklung* (seit 2014),

und der Einführung von

- jährlichen Qualifizierungsgesprächen (seit 2015)⁸

⁶ <https://www.sub.uni-goettingen.de/wir-ueber-uns/portrait/strategie/>

⁷ Auf Grundlage der Rahmendienstvereinbarung zwischen dem MWK und dem Hauptpersonalrat über die Fort- und Weiterbildung in den nds. Bibliotheken des GBV a.d.J. 2002

- sowie von Jahresgesprächen (ab 2017)⁹.

Die Teilnahme an vorrangig universitären aber bei Bedarf auch externen Qualifizierungsmaßnahmen, Kursen und Trainings ist bei dienstlicher Relevanz und Notwendigkeit inzwischen eine Selbstverständlichkeit. Darüber hinaus werden bei Bedarf auch Inhouse-Schulungen angeboten, so z.B. zur systemischen Führungskräfteentwicklung oder der Vermittlung moderner Informationsvermittlungskompetenzen oder Interkultureller Kompetenzen am Auskunftsplatz. Den Herausforderungen des digitalen Wandels für die Beschäftigten begegnet die SUB insbesondere durch die Veranstaltungsreihe „Neue Entwicklungen in der SUB und für die SUB“. Zudem steht auch die physische und psychische Gesundheit der Beschäftigten im Fokus. So hat sich die *Bewegte Pause* im Hause fest etabliert. Auch wird jährlich ein *Aktiv- und Erlebnis-tag beim Hochschulsport* angeboten und rege genutzt. 2015/16 wurden persönliche Ergonomie-Beratungen und die *Aktion Gesunder Rücken durch Taping* mit großem Erfolg durchgeführt. Seit 2015 besteht ein spezielles Coaching-Angebot für Teams und Einzelpersonen in besonderen Krisensituationen am Arbeitsplatz.

Dem allgemeinen Sicherheits- und Gesundheitsschutz wird Rechnung getragen durch kontinuierliche Teilnahme an Erste-Hilfe-Kursen und Erste-Hilfetrainings, an den Veranstaltungen der Stabsstelle Sicherheit der Universität sowie der GWDG in Bezug auf Datensicherheit. Außerdem sind jährliche Sicherheitsunterweisungen gemäß ArbSchG seit 2015 Standard in allen Abteilungen des Hauses.

Fazit: In vielen Bereichen ist die SUB schon sehr gut aufgestellt. Dies gilt es in den nächsten Jahren zu stabilisieren und durch weitere, neue Maßnahmen zur Professionalisierung der Gleichstellungsarbeit beizutragen.

2.3 Gleichstellungspolitische Strukturen

Das Gleichstellungsteam arbeitet seit mehr als drei Jahren in der gleichen Konstellation zusammen. Insgesamt stehen 17 Wochenstunden (WSt) für die Gleichstellungsarbeit zur Verfügung, davon 5 WSt aufgrund von Freistellungen sowie 12 WSt auf-

⁸ Auf Grundlage der Dienstvereinbarung über Qualifizierungsmaßnahmen zwischen der Georg-August-Universität Göttingen ... und dem Personalrat der Universität Göttingen ... (Amtliche Mitteilungen der Universität Göttingen vom 22.01.2014, Nr. 3)

⁹ Auf Grundlage der Dienstvereinbarung zwischen der Georg-August-Universität Göttingen ... und dem Personalrat der Universität Göttingen zur Einführung und Umsetzung von Jahresgesprächen „DV Jahresgespräch“ vom 8.11.2016

grund einer befristeten Aufstockung der Arbeitszeit. Es ist kein eigenständiges Budget vorhanden. Zur Verfügung stehen ein Büroraum im Gebäude der Zentralbibliothek sowie ein Dienstlaptop.

Das Team ist an folgenden relevanten Arbeitsgruppen im Hause beteiligt:

- Kommunikationsgruppe
- Dezentrale Umsetzungsgruppe für die Mitarbeiterbefragung
- AG-Personalentwicklung (incl. Unter-AG „Neues Führungskonzept“).

Zusätzlich wünschenswert ist ein kontinuierlicher Informationsaustausch mit der Planungsgruppe (siehe entsprechende Maßnahme unter 3.2).

Das Gleichstellungsteam begleitet sämtliche Stellenbesetzungs- und Personalmaßnahmen, die einen großen Teil des Gesamtstundenanteiles der Gleichstellungsarbeit ausmachen. Zusätzlich bietet es individuelle Beratungen zu verschiedenen Themen an. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Informationsversorgung des Hauses in allen gleichstellungs- und diversitätsnahen Aspekten.

Selbstverständlich und sehr kooperativ ist die enge Vernetzung mit dem Zentralen Gleichstellungsbüro über Teilnahme am Gleichstellungsrat und Mitarbeit im Kollegialen Austausch sowie einzelnen Schnittpunkten.

In den letzten 30 Monaten wurden zehn Fortbildungen besucht und die aus ihnen gewonnenen Erkenntnisse möglichst praxisnah umgesetzt, mit dem Ziel, die Professionalität der Arbeit kontinuierlich zu steigern.

Betrachtet man die vorhandenen Bedingungen genauer, kommt man zu folgendem Ergebnis: Räumlichkeiten und technische Ausstattung sind gut, das Arbeitszeitvolumen insgesamt zurzeit ausreichend. Die Umsetzung der unter Punkt 3 beschriebenen Maßnahmen könnten die Aufwände allerdings erhöhen. Handlungsbedarf könnte sich zudem aus der Vielfalt und Schwierigkeit der Aufgaben hinsichtlich der Eingruppierung ergeben. (Vgl. hierzu Maßnahme unter 3.2).

3. Ziele und Maßnahmen

Der vorliegende Gleichstellungsplan der SUB behandelt Ziele und Maßnahmen in einem gemeinsamen Kapitel. Das gewählte Vorgehen dient dazu, den jeweiligen Zusammenhang unmittelbar erfassbar zu machen. Da fast alle Ziele und Maßnahmen auf qualitativen Schwerpunkten beruhen, ist es oft nicht möglich, Messbarkeit in absoluten Zahlen darzustellen. Der Bewertungsmaßstab ist dann eher zu verstehen als „Ja-Nein“-Option und der Menge der Maßnahmen (Bsp. Hat eine vorgeschlagene Maßnahme stattgefunden oder nicht?). Bei Bedarf werden Nutzungszahlen und die Kategorisierung z.B. nach Eingruppierungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Maßnahme dokumentiert und evaluiert. Viele Maßnahmen weisen starke Bezüge zu Personalentwicklung, Personalmanagement sowie Strategieentwicklung auf, weil erfolgreiche Gleichstellungsarbeit sich in diesen Bereichen besonders wirkungsvoll entfalten kann.

Hinweis zur Zeile „Laufzeit“ bei den Maßnahmen:

Vorausgesetzt, dass der Gleichstellungsplan im Frühjahr 2017 endgültig verabschiedet wird, sind die Laufzeiten nicht mit Kalenderjahren identisch, sondern Laufzeit Jahr 1 umfasst dann den Zeitraum von Frühjahr 2017 bis Frühjahr 2018, Laufzeit Jahr 2 den Zeitraum von Frühjahr 2018 bis Frühjahr 2019 und ebenso fortlaufend für die Jahre 3-6.

3.1 Ausgleich von Unterrepräsentanzen

Wie schon in der Bestandsaufnahme und Analyse beschrieben, ist das Geschlechterverhältnis beim Personal der SUB relativ ausgeglichen. Unterrepräsentanzen in gewissem Rahmen sind vorhanden, erfordern aber kein massives Eingreifen bzw. Gegensteuern. Auffällig ist jedoch, dass speziell im IT-Bereich Frauen bei mittleren und gehobenen Positionen überrepräsentiert, in höheren Positionen dagegen deutlich unterrepräsentiert sind. Die SUB setzt sich deshalb als Ziel, sowohl im IT-Bereich als auch in weiteren zukunftssträchtigen Bereichen, insbesondere qualifizierte Frauen zu fördern und Karriereperspektiven zu verbessern. Bezüglich des bereits im Hause vorhandenen personellen weiblichen Potentials, ist folgende Maßnahme geplant:

1) Neue Maßnahme	Stärkung der internen Entwicklungsperspektiven für Frauen
Inhalt	Analyse der Geschlechterrepräsentanz in besonders zukunfts- und karriereträchtigen Aufgabenfeldern; Beratung von Frauen durch die Abteilungsleitungen bzgl. noch zu erwerbender Kenntnisse für Anforderungsprofile, die sowohl persönliche Weiterentwicklung ermöglichen als auch höhere Eingruppierungen zulassen (ggf. im Rahmen des Jahresgespräches); individuelle Qualifizierungsmöglichkeiten
Ziel	Förderung von eigenen Mitarbeiterinnen für zukunftssträchtige Bereiche, z.B. IT (interne Aufstiegsmöglichkeiten)
Zielgruppe	Weibliche Beschäftigte an der SUB
Laufzeit	Bedarf ermitteln Jahr 1, individuelle Maßnahmen Jahr 2 und 3, bei Erfolg Umsetzung fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	4.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion, Abteilungsleitungen, Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam

3.2 Institutionalisierung/Professionalisierung der Gleichstellungsarbeit

Die Universität hat sich für eine umfassende Gleichstellungs- und Diversitätsstrategie entschieden. Diese Haltung kommt in offiziellen Publikationen zum Ausdruck sowie in aktuellen, gleichstellungsfördernden Maßnahmen. Konkret sichtbare Zeichen sind u.a. der Ausbau des Gleichstellungsbüros sowie die Unterstützung der dezentralen Strukturen in Fakultäten und zentralen Einrichtungen. Das gilt auch für die nachhaltige finanzielle Absicherung im Hinblick auf den weiteren Ausbau und die Qualität der Gleichstellungsarbeit in allen Bereichen. Vor diesem Hintergrund ist jede einzelne

Organisationseinheit gefragt, ihren Beitrag zur Stabilisierung und Optimierung bestehender Strukturen zu leisten. Zielvorstellung ist, die Professionalisierung der Arbeit weiter voran zu treiben.

2) Neue Maßnahme	Personalbudget für Gleichstellung
Inhalt	Prüfung von Optionen zum Aufbau eines Personalbudgets für die Gleichstellung
Ziel	Rahmenbedingungen für eine weitere Professionalisierung der Gleichstellungsarbeit schaffen
Zielgruppe	Gleichstellungsteam
Laufzeit	Entscheidung spätestens Ende Laufzeitjahr 1, Änderung ggf. auf Dauer
Veranschlagte Höhe der Mittel	Noch offen, abhängig von der Prüfung der Optionen und der anschließenden Entscheidung
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion

Um dem Gleichstellungsauftrag gerecht zu werden, ist der Kontakt zu allen relevanten Gremien innerhalb des Hauses und zu den Beschäftigten auf allen Ebenen unerlässlich.

Ziel dabei ist, aktuelle und nachhaltige Kommunikation sicherzustellen sowie gegenseitigen Informationsaustausch in jeder Hinsicht zu fördern.

3) Neue Maßnahme	Aufbau eines Gleichstellungsbereiches im neuen SUB-internen Wiki-Systems
Inhalt	Innerhalb des neuen SUB-internen Wiki-Systems soll eine Gleichstellungsinformationsplattform entstehen (Informationen über Arbeitsbereiche, Themenschwerpunkte und Ansprechpersonen; vergleichbar mit dem Webangebot der Fakultäten)
Ziel	Transparente Darstellung des Angebotes und der Informationsmöglichkeiten für den Bereich Gleichstellung und Diversity
Zielgruppe	Alle Beschäftigten
Laufzeit	Aufbau Jahr 1, fortlaufende Aktualisierungen
Veranschlagte Höhe der Mittel	5.000 Euro Aufbau des Gleichstellungsbereichs incl. Fortbildung zur Nutzung des Systems (Kollaborationssoftware auf wiki-Basis) für 1-3 Personen (hausintern)
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Gleichstellungsteam

4) Neue Maßnahme	Informationsaustausch mit Lenkungsgremium
Inhalt	Information über Strategische und übergreifende Themen aus 1. Hand tragen zur Gewährleistung effizienter, transparenter und bestmöglichst koordinierter Arbeit bei. Kontinuierlicher Zugang zu Protokollen der Planungsgruppe
Ziel	Gleiches Informationslevel wie bei Führungskräften für

	das Gleichstellungsteam erreichen
Zielgruppe	Gleichstellungsteam
Laufzeit	Ab Beginn der GP Laufzeit, fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	Keine zusätzlichen Mittel
Finanzierungsquelle	-
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion

3.3 Personalentwicklung

Der in der Präambel beschriebene einschneidende Struktur- und Aufgabenwandel in Bibliotheken, der bereits stattgefunden hat und sich weiterhin fortsetzt, erfordert immer neue Strategien, um Zukunftsperspektiven für die Beschäftigten entwickeln zu können. Da den Bibliotheken mit dem digitalen Wandel neue Aufgaben mit teilweise völlig anderen Qualifikationsprofilen zuwachsen, gewinnen strategische Personalplanung und -entwicklung zunehmend an Bedeutung, um Personal effizient einsetzen und weiterentwickeln zu können und den Nachwuchs zu fördern.

Im Rahmen eines universitätsweiten Programms zur Führungskräfteentwicklung möchte die SUB auch zentrale gleichstellungs- und diversityrelevante Aspekte berücksichtigen wie z.B. Förderung der Diversität und Förderung von Kompetenzen im Umgang mit sexuellen Übergriffen am Arbeitsplatz, interkulturelle Kompetenzen im Umgang mit Nutzerinnen und Nutzern wie mit Kolleginnen und Kollegen.

5) Neue Maßnahme	Integration von Querschnittsdimensionen in das Führungskräfteentwicklungsprogramm der SUB
Inhalt	Aufnahme der Punkte: Familienfreundlichkeit, Gleichstellungskompetenz, Diversity, Schulung zum Thema sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, Unterschiede im Führungsverhalten in geeigneter Form nutzen („Frauen führen anders – Männer auch“), Weiterentwicklung sozialer Kompetenzen, wertschätzende Kommunikation, Abbau von Unterrepräsentanzen - soweit möglich
Ziel	Gleichstellungsrelevante Themen nachhaltig verankern; konkrete Bedarfe erkennen und ggf. weitere Qualifizierungsmaßnahmen anbieten.
Zielgruppe	Alle Führungskräfte der SUB
Laufzeit	Derzeit in Arbeit, danach fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	6.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion, AG Personalentwicklung mit Unter-AGs, Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam

Bei der nächsten Maßnahme gehen wir von einem erweiterten Gleichstellungs- bzw. Gleichheitsbegriff aus. Dieser bezieht auch auf vorhandene Ungleichheiten von Personen hinsichtlich ihrer Veränderungsbereitschaft oder aufgrund von Konfliktsituationen im Arbeitsumfeld. Denkbar sind auch Belastungssituationen (z.B. Vereinbarkeit von Beruf und Familie). Diese Maßnahme steht deshalb allen SUB-Beschäftigten als Angebot zur Verfügung.

6) Neue Maßnahme	Vermittlung von Einzel- oder Teamcoaching durch externe Beraterinnen und Berater
Inhalt	Durchführung von Beratungsgesprächen
Ziel	Abklärung, ob im Einzelfall die Inanspruchnahme externer Beratung angemessen und erfolgversprechend ist und entsprechende Planung weiterer Schritte (Coaching oder alternative Möglichkeiten anbieten); Supportmaßnahme, um bessere Vereinbarkeit realisieren zu können
Zielgruppe	Einzelpersonen oder Teams
Laufzeit	Kürzlich angelaufen, fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	Kann erst zu einem späteren Zeitpunkt abhängig von der Nutzung des Angebots abgeschätzt werden. Die Aufwände werden im Rahmen der Ressourcen des Gleichstellungsteams erbracht werden, dessen künftige Höhe im Rahmen von Maßnahme 2 festgelegt wird.
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam, Direktion

Zusätzlicher Hinweis: Für die Coaching-Maßnahmen, die sich aus einer Beratung ergeben könnte, steht ein besonderes Budget zur Verfügung.

3.4 Stellenbesetzungsverfahren

Aufgrund ihres hohen Drittmittelaufkommens und aufgrund eines hohen Anteils befristeter beschäftigter Personen ist die Zahl der Stellenbesetzungsverfahren und weiterer Personalmaßnahmen an der SUB sehr hoch. Allein 30 Verfahren mit über 800 Bewerbungen wurden 2016 durchgeführt. Durch eine enge, vertrauensvolle Kooperation von Direktion, Stabsstelle Personal und Gleichstellungsteam sowie der Zentral-

verwaltung und der Schwerbehindertenbeauftragten haben die Auswahlverfahren in der Regel einen hohen Qualitätsstandard. Die bevorzugte Einstellung von Schwerbehinderten, der Anteil in der SUB liegt bei 9,1%, bei gleicher Qualifizierung ist selbstverständlich. Zielvorstellung für die Zukunft ist, das Qualitätsniveau weiter zu erhöhen und das gesamte Verfahren oder einzelne Schritte weiter zu professionalisieren.

7) Neue Maßnahme	Debriefing bei Stellenbesetzungsverfahren
Inhalt	Debriefing in Stellenbesetzungsverfahren soll als Instrument genutzt werden zur Reflektion des Verfahrens
Ziel	Best Practice in Stellenbesetzungsverfahren weiterentwickeln (in Bezug auf Chancengleichheit)
Zielgruppe	Beteiligte in Auswahlverfahren
Laufzeit	Beginn: Jahr 2, danach fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	Die Aufwände werden im Rahmen der Ressourcen des Gleichstellungsteams erbracht werden, dessen künftige Höhe im Rahmen von Maßnahme 2 festgelegt wird.
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Personaldirektion, Stabsstelle P, Gleichstellungsteam

8) Neue Maßnahme	Jährliches Monitoring der Gleichstellungs-Maßnahmen
Inhalt	Erhebung von Informationen und Entwicklungen im Zusammenhang mit Personalmaßnahmen, Diskussion über mögliche Verbesserungsvorschläge
Ziel	Überblick über die Entwicklung bei Stellenbesetzungsverfahren unter Gleichstellungsaspekten (Ermittlung möglichen Veränderungsbedarfs, Prüfung von best-practice

	Verfahren, Beseitigung möglicher Unterrepräsentanzen) Vorbereitung des jährlichen Gleichstellungsberichtes der Direktion
Zielgruppe	Direktion
Laufzeit	Einmal jährlich, fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	Die Aufwände werden im Rahmen der Ressourcen des Gleichstellungsteams erbracht werden, dessen künftige Höhe im Rahmen von Maßnahme 2 festgelegt wird.
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion, Stabsstelle P, Gleichstellungsteam

3.5 Arbeitsbedingungen

Der Oberbegriff „Arbeitsbedingungen“ deckt einen großen und vielfältigen Bereich ab. Hierzu zählen Rahmenbedingungen, die sich aus Arbeitsverträgen, Eingruppierungen und Beschäftigungsumfängen ebenso ergeben wie aus spezifischen Arbeitsplatz- und Projektanforderungen. Die Gestaltung des individuellen Arbeitsbereiches und des Gruppenbereiches spielt eine Rolle, und auch die Betriebskultur der Einrichtung ist nicht zu vernachlässigen. Die rechtlich verankerte Fürsorgepflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin besagt, dass Arbeitsbedingungen so gestaltet sein müssen, dass jeglicher Schutz vor Gefahren gegeben ist. Die inzwischen in mehreren Organisationseinheiten durchgeführte Mitarbeiterbefragung und deren Auswertung haben maßgeblich dazu beigetragen, Defizite zu erkennen und - soweit möglich - zu beheben oder wenigstens zu verbessern.

Der vorliegende Gleichstellungsplan konzentriert sich auf Ansatzpunkte, die unter den finanziellen Rahmenbedingungen realistisch und bei vertretbarem Aufwand umzusetzen sind.

Ziel: Verbesserungen der Arbeitsbedingungen durch gesundheitsfördernde Maßnahmen erreichen. Neben Angeboten wie „Bewegte Pause“ und Ergonomieberatung, die für alle SUB-Beschäftigten zugänglich sind, adressiert die folgende

Maßnahme im Wesentlichen - aber selbstverständlich nicht ausschließlich - Frauen, die sich nach wie vor häufiger im Spannungsfeld von Beruf und Familie (Vereinbarkeit) befinden. Angestrebt wird die aktive Motivation der betroffenen Personen durch die Führungskräfte zur Teilnahme an universitären und hausinternen Qualifizierungsprogrammen, z.B. an Kursen mit folgenden Themen:

- Stressabbau
- Resilienz
- Burnout

9) Neue Maßnahme	Gesundheitsförderung, vor allem für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Doppelbelastung (Beruf/Familie - Kinderbetreuung, Pflege)
Inhalt	Förderung der Bereitschaft von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, sich mit dem Thema „Gesundheit in eigener Verantwortung“, hier speziell „Resilienz“ zu beschäftigen Expertenvortrag zu „Resilienz“ Informationen über bestehende Kursangebote und weitere Unterstützungsmöglichkeiten
Ziel	Beitrag leisten zum aktiven Gesundheitsmanagement der Mitarbeiterinnen
Zielgruppe	Alle Mitarbeiterinnen
Laufzeit	Jahr 4
Veranschlagte Höhe der Mittel	4.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam

Sicherheit gehört zu den Grundbedürfnissen des Menschen. Deshalb ist die Gestaltung von Arbeitsumgebungen unter Sicherheits- bzw. Schutzmerkmalen ein grundlegender Schwerpunkt im Bereich Arbeitsbedingungen.

Sicherheitsfragen und potentielle Gefahrensituationen betreffen besonders den Benutzungsbereich der SUB.

In den letzten Jahren wurden Formulare entwickelt, die bei Problemen zur Anwendung kommen. Zudem wurde die Benutzungsordnung diesbezüglich überarbeitet. Zielsetzung ist aber auch, durch präventive Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit in der gesamten Arbeitsumgebung beizutragen.

10) Neue Maßnahme	Gesondert ausgewiesene Parkplätze für Beschäftigte des Randzeitenteams in der Tiefgarage der SUB
Inhalt	Die Ausweisung von speziellen Parkplätzen nahe am Eingang zur Tiefgarage ist ein zusätzliches Sicherheitsfeature für Beschäftigte im Spätdienst
Ziel	Verbesserung der Sicherheit der Wege von oder zur Arbeitsstelle
Zielgruppe	Beschäftigte im Spätdienst (Zentralbibliothek und LSG)
Laufzeit	Einrichtung: Jahr 4, danach vorhanden und nutzbar
Veranschlagte Höhe der Mittel	Sehr geringe Kosten (nur für Hinweisschilder)
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Stabsstelle Logistik, Abteilung Gebäudemanagement der Universität

11) Neue Maßnahme	Aufbau von Kompetenz zum Thema schwierige Konflikte mit sowie Bedrohungen durch Nutzerinnen und Nutzer
Inhalt	<p>Training für Frauen im Umgang mit Gefahren wurden bereits vom GB der Universität angeboten</p> <p>Teilnahme von 1-2 Personen an entsprechenden Maßnahmen, Entwicklung eines Kurztrainings, Multiplikatoreneffekt durch Aufbau interner Kompetenz;</p> <p>Identifikation von zusätzlichen Support-Möglichkeiten (z.B. Ausweitung der Präsenzzeiten des Sicherheitsdienstes)</p>
Ziel	Gewährleistung, dass Sicherheits Know-How allen Beteiligten zur Verfügung gestellt wird
Zielgruppe	Kolleginnen und Kollegen im Thekendienst (mit Schwerpunkt Frauen)
Laufzeit	Projektplanung: Jahr 1, Testphase: Jahr 2
Veranschlagte Höhe der Mittel	10.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget (evtl. partiell SQM)
Für Durchführung Verantwortliche_r	Beauftragte Person aus der Benutzungsabteilung (Gruppenleitung), Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam

3.6 Familienfreundlichkeit

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat sich unserer Erfahrung nach in den letzten ca. zehn Jahren entscheidend verbessert. Dazu tragen familienfreundliche Sitzungszeiten innerhalb der Funktionszeit, verschiedene Teilzeitmodelle und Telearbeitsmöglichkeiten bei. Eine Vielzahl von Kinderbetreuungsmöglichkeiten, teilweise auch während universitärer Veranstaltungen ist gegeben (wegweisendes

Beispiel: Lernsamstage für Studierenden im Lern- und Studiengebäude auf dem Zentralcampus). Der Bereich Pflege von kranken und alten Menschen, der zunehmend an Bedeutung gewinnt, wird auf zentraler Ebene durch den Familienservice des Gleichstellungsbüros adressiert und weiter ausgebaut. In enger Kooperation mit dem Familienservice wird die SUB ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch folgendes Angebot unterstützen:

12) Neue Maßnahme	Ergänzendes Unterstützungsangebot für Personen, die mit einer Pflegesituation konfrontiert sind
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizierung von Unterstützungsbedarf • Bereitstellung von Informationen im GST-Bereich des Intranets der SUB (inkl. Verlinkung zum entsprechenden Web-angebot des Familienservices der Universität) • Orientierungsgespräch für Betroffene
Ziel	Vermittlung von Hilfsangeboten in konkreten Belastungssituationen als Ergänzung zu bestehenden zentralen Angeboten
Zielgruppe	Personen mit Pflegeverantwortung
Laufzeit	Testphase Jahr 2, Angebote ggf. fortlaufend
Veranschlagte Höhe der Mittel	Die Aufwände werden im Rahmen der Ressourcen des Gleichstellungsteams erbracht werden, dessen künftige Höhe im Rahmen von Maßnahme 2 festgelegt wird.
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion, Gleichstellungsteam

Eine familienfreundliche Führungskultur kann einen wesentlichen Beitrag dazu leisten, motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Team zu halten. Zielvorstellung ist, eine ausgeglichene Work-Life-Balance für alle SUB-Angehörigen zu ermöglichen.

13) Neue Maßnahme	Teilzeit
Inhalt	Erstellung einer Personaldatenanalyse der Teilzeitbeschäftigten; ggf Ableitung nötiger Maßnahmen
Ziel	Gewinnen von Basisinformationen für gleichstellungsfördernde Personalplanungen und zur weiteren Verbesserung der Teilzeitalage
Zielgruppe	Alle Beschäftigten (Schwerpunkt Teilzeitbeschäftigte)
Laufzeit	Laufzeitjahr 3
Veranschlagte Höhe der Mittel	1.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Stabsstelle P, Gleichstellungsteam

14) Neue Maßnahme	Familienfreundliche Führung
Inhalt	Dieser Punkt wird mit aufgenommen in das in Arbeit befindliche Führungskonzept (siehe auch 3.3)
Ziel	Führungsstil, der Verständnis für familiäre Verpflichtungen hat sowie Work-Life-Balance als wichtiges Thema begreift und fördert
Zielgruppe	Alle Führungskräfte der SUB
Laufzeit	Konzeptionsphase derzeit und Umsetzung kontinuierlich

Veranschlagte Höhe der Mittel	Keine zusätzlichen Kosten in der Konzeptionsphase
Finanzierungsquelle	-
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion, AG Personalentwicklung, Fortbildungsbeauftragte, Gleichstellungsteam

3.7 Diversität

Neben Genderfragen und Familienfreundlichkeit ist seit wenigen Jahren das Thema Diversity als zusätzliche Querschnittsdimension in allen universitären Bereichen präsent. Dabei geht es zum einen um jegliche Form von Antidiskriminierung, zum anderen um die Akzeptanz vorhandener Unterschiede und die Vorstellung, diese Unterschiede konstruktiv in Arbeitsumgebungen zu integrieren. Perspektivisch gesehen ist es also unerlässlich, das Diversitätsverständnis zwischen allen miteinander in Verbindung stehenden Personen zu fördern. Verbunden damit ist ein verbesserter Umgang mit internationalen Nutzerinnen und Nutzern, Projektpartnerinnen und Projektpartnern sowie den Beschäftigten des gesamten Hauses.

Es soll im Rahmen der Maßnahme 17 ein Teil-Konzept entwickelt werden, wie das Thema Diversität noch stärker in die SUB integriert werden kann. Die Maßnahmen 15 und 16 knüpfen an die bisherigen Workshops zur Interkulturalität an.

15) Neue Maßnahme	Diversity-Training
Inhalt	Wachsende und sich verändernde Anforderungen einer Universität mit internationalem Schwerpunkt erfordern entsprechende Kenntnisse; Fokus auf spezielle Arbeitsplätze
Ziel	Serviceoptimierung für die Nutzerinnen und Nutzern der SUB
Zielgruppe	Beschäftigte inbes. im Benutzungsbereich; Nutzerinnen und Nutzern

Laufzeit	Pilotversuch 2 Jahre, Beginn: Jahr 3
Veranschlagte Höhe der Mittel	4.000 Euro
Finanzierungsquelle	SUB-Budget
Für Durchführung Verantwortliche_r	Abteilungsleitung oder beauftragte Person aus der Benutzungsabteilung, Fortbildungsbeauftragte

16) Neue Maßnahme	Aufbau eines Fremdsprachenpools als Teil des Diversitätskonzepts
Inhalt	Dokumentation von Fremdsprachenkenntnissen und der Bereitschaft einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, diese auf Anfrage in der Benutzungsabteilung gezielt einzusetzen
Ziel	Individuelle Unterstützung für internationale Nutzerinnen und Nutzern der SUB; Serviceverbesserung für Menschen mit Migrationshintergrund
Zielgruppe	Beschäftigte inbes. im Benutzungsbereich; Nutzerinnen und Nutzern
Laufzeit	Testphase 2 Jahre, Beginn: Jahr 3
Veranschlagte Höhe der Mittel	Keine zusätzlichen Kosten für die Organisation, falls Mehrarbeit für Beschäftigte entsteht (Auswertung der Testphase), müssen ggf. zusätzliche Mittel bereitgestellt werden.
Finanzierungsquelle	-
Für Durchführung Verantwortliche_r	Abteilungsleitung oder beauftragte Person aus der Benutzungsabteilung, Stabsstelle P

Die nachfolgende Maßnahme ist im Kontext der gesamtuniversitären Entwicklung im Bereich „Diversität“ zu sehen. Derzeit findet ein zweijähriger Auditierungsprozess statt, der wesentliche Impulse und Perspektiven erarbeiten und umsetzen wird. Ein Vertreter der SUB ist in die Steuerungsgruppe des Prozesses berufen worden, so dass wir jederzeit über den aktuellen Arbeitsstand/ - status informiert sind und unsere eigenen Ansätze auf diese Weise sinnvoll im Rahmen des Gesamtprozess planen können. Selbstverständlich ist auch ein Informationsaustausch mit anderen Einrichtungen (Bsp. Zentrale Einrichtung Hochschulsport, Göttinger Graduiertenschule Gesellschaftswissenschaften und Centrum für Geschlechterforschung), die ebenfalls Konzepte erarbeiten, geplant.

17) Neue Maßnahme	Erstellung eines Konzeptes zur Förderung von Diversität in der SUB
Inhalt	<p>Organisationsspezifisches Konzept incl. der Maßnahmen 15 und 16 (Internationalität, Migration, Sensibilisierung, Training)</p> <p>Denkbare thematische Schwerpunkte sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Behinderungen/Ausbau von Unterstützungsmöglichkeiten (z.B. Barrierefreiheit) • Identifikation besonderer Bedarfe für ältere Kolleginnen und Kollegen • Gesundheitsförderung • Stärkere Berücksichtigung von Gleichstellungs- und Diversitätsanforderungen bei der Bereitstellung von analogen und digitalen Angeboten für die Nutzerinnen/Nutzer der SUB <p>Erstellung eines SUB-spezifischen Diversitätskonzeptes, das über die Website veröffentlicht wird und zu dessen Umsetzung über Maßnahmen mit Bezug auf Beschäftigte</p>

	und Nutzerinnen und Nutzern sich die SUB verpflichtet.
Ziel	Förderung von Diversitätsaktivitäten
Zielgruppe	Beschäftigte und Nutzerinnen und Nutzern der SUB
Laufzeit	Testphase 2 Jahre, Beginn: Jahr 1, schriftliches Konzept, Jahr 3
Veranschlagte Höhe der Mittel	Keine zusätzlichen Kosten in der Konzeptionsphase Kosten für ggf. resultierende konkrete Umsetzungsmaßnahmen können erst zu einem späteren Zeitpunkt ergänzt werden.
Finanzierungsquelle	-
Für Durchführung Verantwortliche_r	Direktion in Zusammenarbeit mit einer noch zu gründenden AG bestehend aus Direktion, Planungsgruppe und Gleichstellungsteam

Anhang

A.1. Zahlen Tarifbeschäftigte (vom Controlling)

A.2. Zahlen Beamte/Beamtinnen (vom Controlling)

A.3. Formblatt „Strukturelle Rahmenbedingungen“

Leitfaden zur Erstellung und Evaluation des Gleichstellungsplans Staats- und Universitätsbibliothek,
Beschäftigte (Staats- und Universitätsbibliothek) Gesamtübersicht - ANHANG
 Stichtag 01.12.2015; ohne Beurlaubte

Überblick:	Köpfe			VZÄ	
	gesamt	weiblich	FA %	gesamt	FA %
Beschäftigte* SUB	426	236	55,4%	320,27	54,8%
davon befristet	174	90	51,7%	97,90	54,9%
davon Teilzeit	219	142	64,8%	112,75	72,1%
davon Finanzhilfe	426	236	55,4%	267,17	55,2%
davon international	22	12	54,5%	16,92	53,7%

* ohne Hilfskräfte

Zusatzinformationen:	
Anteile an den Beschäftigten*	
Befristung	40,8%
Teilzeit	51,4%
Finanzhilfe	100%
Internationalität	5,2%

* ohne Hilfskräfte

Beschäftigte SUB nach Tarifgruppen:	Köpfe			VZÄ	
	gesamt	weiblich	FA %	gesamt	FA %
TV-L E14 bis E15	18	9	50,0%	17,38	48,2%
davon befristet	4	1	25,0%	3,63	17,4%
davon Teilzeit	2	2	100%	1,38	100%
davon Finanzhilfe	18	9	50,0%	14,88	56,3%
davon international	2	0	0,0%	2,00	0,0%
TV-L E12 bis E13	48	27	56,3%	38,97	56,9%
davon befristet	34	21	61,8%	26,79	63,6%
davon Teilzeit	25	14	56,0%	16,47	58,7%
davon Finanzhilfe	48	27	56,3%	20,63	60,2%
davon international	0	-	-	0,00	-
TV-L E10 bis E11	27	11	40,7%	23,61	42,8%
davon befristet	10	5	50,0%	8,35	52,1%
davon Teilzeit	9	4	44,4%	5,61	55,4%
davon Finanzhilfe	27	11	40,7%	17,37	38,0%
davon international	3	2	66,7%	3,00	66,7%
TV-L E7 bis E9	54	38	70,4%	49,25	69,0%
davon befristet	9	6	66,7%	7,75	67,7%
davon Teilzeit	18	16	88,9%	12,5	90,0%
davon Finanzhilfe	54	38	70,4%	46,08	67,6%
davon international	5	4	80,0%	4,50	77,8%
TV-L E4 bis E6	86	46	53,5%	71,27	48,1%
davon befristet	15	7	46,7%	11,84	43,2%
davon Teilzeit	40	33	82,5%	25,26	84,4%
davon Finanzhilfe	86	46	53,5%	68,52	47,6%
davon international	3	1	33,3%	1,80	33,3%
TV-L E1 bis E3	111	60	54,1%	43,31	60,1%
davon befristet	89	42	47,2%	27,47	50,6%
davon Teilzeit	101	55	54,5%	33,08	63,5%
davon Finanzhilfe	111	60	54,1%	25,89	66,5%
davon international	7	4	57,1%	3,62	55,0%
SONSTIGE*	82	45	54,9%	76,48	53,1%
davon befristet	13	8	61,5%	12,07	62,1%
davon Teilzeit	24	18	75,0%	18,45	73,6%
davon Finanzhilfe	82	45	54,9%	73,80	53,0%
davon international	2	1	50,0%	2,00	50,0%
Stud. Hilfskräfte	15	9	60,0%		
davon international	2	1	50%		

* z. B. Beamtinnen und Beamte

Beschäftigte SUB nach Funktionsbereichen:	Köpfe			VZÄ	
	gesamt	weiblich	FA %	gesamt	FA %
WISS. MITARBEITENDE	21	10	47,6%	18,14	44,9%
davon befristet	20	10	50,0%	16,94	46,9%
davon Teilzeit	10	6	60,0%	6,64	62,3%
davon Finanzhilfe	21	10	47,6%	4,45	27,0%
davon international	2	1	50,0%	2,00	50,0%
VERWALTUNGSDIENST	46	34	73,9%	28,69	75,8%
davon befristet	31	21	68%	16,78	70,5%
davon Teilzeit	31	24	77%	14,19	86,3%
davon Finanzhilfe	46	34	73,9%	18,61	87,8%
davon international	3	2	66,7%	2,25	55,6%
TECHNISCHER DIENST	15	9	60,0%	13,40	62,7%
davon befristet	4	3	75,0%	3,50	71,4%
davon Teilzeit	5	3	60,0%	3,40	70,6%
davon Finanzhilfe	15	9	60,0%	10,85	65,9%
davon international	2	0	0,0%	2,00	0,0%
BIBLIOTHEKSDIENST	264	149	56%	190,96	57,6%
davon befristet	88	42	48%	34,03	55,3%
davon Teilzeit	146	91	62%	71,94	71,1%
davon Finanzhilfe	264	149	56%	171,48	58,0%
davon international	8	6	75%	5,29	88,1%
DATENVERARBEITUNG	37	11	29,7%	31,34	30,6%
davon befristet	17	8	47,1%	12,65	53,0%
davon Teilzeit	13	5	38,5%	7,84	45,7%
davon Finanzhilfe	37	11	29,7%	24,66	24,3%
davon international	5	2	40,0%	3,80	42,1%
SONSTIGER DIENST	33	16	48,5%	28,17	39,8%
davon befristet	5	0	0,0%	5,00	0,0%
davon Teilzeit	13	12	92,3%	8,17	88,1%
davon Finanzhilfe	33	16	48,5%	28,12	39,8%
davon international	2	1	50,0%	1,58	36,7%
REINIGUNGSDIENST	1	1	100%	0,57	100%
davon befristet	0	-	-	0,00	-
davon Teilzeit	1	1	100%	0,57	100%
davon Finanzhilfe	1	1	100%	0,57	100%
davon international	0	-	-	0,00	-
AUSZUBILDENDE	9	6	67%	9,00	66,7%
davon befristet	9	6	67%	9,00	66,7%
davon Teilzeit	0	-	-	0,00	-
davon Finanzhilfe	9	6	67%	9,00	66,7%
davon international	0	-	-	0,00	-
STUD. HILFSKRÄFTE	15	9	60,0%		
davon international	2	1	50%		

Beschäftigte* SUB nach Altersgruppen:	Köpfe		
	gesamt	weiblich	FA %
< 25 Jahre	32	16	50,0%
25 - 29	48	25	52,1%
30 - 34	41	16	39,0%
35 - 39	27	12	44,4%
40 - 44	36	23	63,9%
45 - 49	56	41	73,2%
50 - 54	80	46	57,5%
55 - 59	65	38	58,5%
60 Plus	41	19	46,3%

* ohne Hilfskräfte

Quelle:
 Stabsstelle Strategieentwicklung und Controlling
 Beschäftigendatenbank
 Aline Georgi / co6

Ergänzung zum Datensatz für den Gleichstellungsplan der SUB - ANHANG 2
Aufschlüsselung der Tarifgruppe "Sonstige"

01.12.2015 Tarifgruppe	Personenzählung (Köpfe)			
	gesamt	männlich	weiblich	weiblich in %
A10				
gesamt	18	4	14	77,8%
befristet	2	1	1	50,0%
Teilzeit	10	1	9	90,0%
Finanzhilfe	18	4	14	77,8%
international	0			
A11				
gesamt	13	3	10	76,9%
befristet	0			
Teilzeit	4	0	4	100,0%
Finanzhilfe	13	3	10	76,9%
international	0			
A12				
gesamt	5	1	4	80,0%
befristet	0			
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	5	1	4	80,0%
international	0			
A13HD				
gesamt	5	2	3	60,0%
befristet	0			
Teilzeit	1	1	0	0,0%
Finanzhilfe	5	2	3	60,0%
international	0			
A14				
gesamt	7	5	2	28,6%
befristet	0			
Teilzeit	1	0	1	100,0%
Finanzhilfe	7	5	2	28,6%
international	0			
A15				
gesamt	1	1	0	0,0%
befristet	0			
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	1	1	0	0,0%
international	0			
A16				
gesamt	2	2	0	0,0%
befristet	0			
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	2	2	0	0,0%
international	0			
A6MD				
gesamt	2	2	0	0,0%
befristet	0			
Teilzeit	1	1	0	0,0%
Finanzhilfe	2	2	0	0,0%
international	0			
A7				
gesamt	4	4	0	0,0%
befristet	0			
Teilzeit	2	2	0	0,0%
Finanzhilfe	4	4	0	0,0%
international	0			
A8				
gesamt	8	7	1	12,5%
befristet	0			
Teilzeit	1	1	0	0,0%
Finanzhilfe	8	7	1	12,5%
international	0			
A9GD				
gesamt	5	1	4	80,0%
befristet	0			
Teilzeit	4	0	4	100,0%
Finanzhilfe	5	1	4	80,0%
international	0			
AUSBEG-1				
gesamt	3	1	2	66,7%
befristet	3	1	2	66,7%
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	3	1	2	66,7%
international	0			
AUSBEG-2				
gesamt	3	1	2	66,7%
befristet	3	1	2	66,7%
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	3	1	2	66,7%
international	0			
AUSBEG-3				
gesamt	3	1	2	66,7%
befristet	3	1	2	66,7%
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	3	1	2	66,7%
international	0			
B3				
gesamt	1	1	0	0,0%
befristet	0			
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	1	1	0	0,0%
international	0			
FB				
gesamt	2	1	1	50,0%
befristet	2	1	1	50,0%
Teilzeit	0			
Finanzhilfe	2	1	1	50,0%
international	2	1	1	50,0%
Gesamt: gesamt	82	37	45	54,9%
Gesamt: befristet	13	5	8	61,5%
Gesamt: Teilzeit	24	6	18	75,0%
Gesamt: Finanzhilfe	82	37	45	54,9%
Gesamt: international	2	1	1	50,0%

01.12.2015 Tarifgruppe	Vollzeitaquivalente			
	gesamt	männlich	weiblich	weiblich in %
A10				
gesamt	15,30	3,59	11,71	76,5%
befristet	1,07	0,57	0,50	46,7%
Teilzeit	7,27	0,57	6,70	92,2%
Finanzhilfe	15,12	3,41	11,71	77,4%
international	0,00			
A11				
gesamt	12,36	3,00	9,36	75,7%
befristet	0,00			
Teilzeit	3,36	0,00	3,36	100,0%
Finanzhilfe	11,86	3,00	8,86	74,7%
international	0,00			
A12				
gesamt	5,00	1,00	4,00	80,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	5,00	1,00	4,00	80,0%
international	0,00			
A13HD				
gesamt	4,75	1,75	3,00	63,2%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,75	0,75	0,00	0,0%
Finanzhilfe	4,75	1,75	3,00	63,2%
international	0,00			
A14				
gesamt	6,63	5,00	1,63	24,6%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,63	0,00	0,63	100,0%
Finanzhilfe	6,63	5,00	1,63	24,6%
international	0,00			
A15				
gesamt	1,00	1,00	0,00	0,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	1,00	1,00	0,00	0,0%
international	0,00			
A16				
gesamt	2,00	2,00	0,00	0,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	2,00	2,00	0,00	0,0%
international	0,00			
A6MD				
gesamt	1,90	1,90	0,00	0,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,90	0,90	0,00	0,0%
Finanzhilfe	1,90	1,90	0,00	0,0%
international	0,00			
A7				
gesamt	3,78	3,78	0,00	0,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	1,78	1,78	0,00	0,0%
Finanzhilfe	3,78	3,78	0,00	0,0%
international	0,00			
A8				
gesamt	7,88	6,88	1,00	12,7%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,88	0,88	0,00	0,0%
Finanzhilfe	7,88	6,88	1,00	12,7%
international	0,00			
A9GD				
gesamt	3,88	1,00	2,88	74,2%
befristet	0,00			
Teilzeit	2,88	0,00	2,88	100,0%
Finanzhilfe	3,88	1,00	2,88	74,2%
international	0,00			
AUSBEG-1				
gesamt	3,00	1,00	2,00	66,7%
befristet	3,00	1,00	2,00	66,7%
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	3,00	1,00	2,00	66,7%
international	0,00			
AUSBEG-2				
gesamt	3,00	1,00	2,00	66,7%
befristet	3,00	1,00	2,00	66,7%
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	3,00	1,00	2,00	66,7%
international	0,00			
AUSBEG-3				
gesamt	3,00	1,00	2,00	66,7%
befristet	3,00	1,00	2,00	66,7%
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	3,00	1,00	2,00	66,7%
international	0,00			
B3				
gesamt	1,00	1,00	0,00	0,0%
befristet	0,00			
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	1,00	1,00	0,00	0,0%
international	0,00			
FB				
gesamt	2,00	1,00	1,00	50,0%
befristet	2,00	1,00	1,00	50,0%
Teilzeit	0,00			
Finanzhilfe	2,00	1,00	1,00	50,0%
international	2,00	1,00	1,00	50,0%
Gesamt: gesamt	76,48	35,90	40,58	53,1%
Gesamt: befristet	12,07	4,57	7,50	62,1%
Gesamt: Teilzeit	18,45	4,88	13,57	73,6%
Gesamt: Finanzhilfe	73,80	34,72	39,08	53,0%
Gesamt: international	2,00	1,00	1,00	50,0%

Strukturelle Rahmenbedingungen der Gleichstellungsarbeit in Zentralen Einrichtungen - ANHANG 3

Bitte beantworten Sie folgende Fragestellungen so konkret wie möglich:

Nr.	Einrichtung: SUB Göttingen	Stand:12/2016	Beschreibung
1	Institutionelle Verankerung		
1.1	Gibt es eine Gleichstellungskommission in Ihrer Einrichtung? Wenn ja, Angaben zur Zusammensetzung (Anzahl, Personengruppen)		nein
1.2	Wie viele gewählte Gleichstellungsbeauftragte gibt es in Ihrer Einrichtung? Wie erfolgt die Wahl (entlang von Personengruppen/Abteilungen/Bereichen etc. oder offen)?		1 GB und 2 Stellvertr. GB, Wahl gem. 60§19 (2)
1.3	Gibt es eine hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte in Ihrer Einrichtung? Wenn ja, Angaben zu Eingruppierung und Stellenumfang		ja, 0,3 VZÄ E5
1.4	Werden ehrenamtliche Gleichstellungsbeauftragten entlastet (z.B. Freistellung) bzw. welche anderen Formen von Kompensation gibt es? Wenn ja, Angaben zu Art und Umfang		nein
1.5	Wo ist Gleichstellung in der Einrichtung institutionell verankert (Leitung, Direktion, ...)?		Direktion
1.6	Gibt es weitere Funktionsträger/innen und Akteur/innen mit Gleichstellungsaufgaben? Wenn ja, Angaben zu Status, Tätigkeiten und Honorierung/Kompensation		nein
2	Finanzielle Ausstattung		
2.1	Hat die Gleichstellungsvertretung ein eigenes Budget? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		nein
2.2	Werden Sachmittel der Einrichtung für Gleichstellungsarbeit eingesetzt? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		nein
2.3	Werden Personalmittel der Einrichtung für Gleichstellungsarbeit eingesetzt? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		ja, 0,3 VZÄ E5 ca.14.000 €/Jahr
2.4	Werden Studienqualitätsmittel der Einrichtung für Gleichstellungsarbeit eingesetzt? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		nein
2.5	Hat die Einrichtung Drittmittel für Gleichstellung eingeworben? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		nein
2.6	Setzt die Einrichtung weitere Mittel für Gleichstellung ein? Wenn ja, Angaben zur Höhe (pro Jahr)		nein
3	Räumliche Rahmenbedingungen		
3.1	Steht der Gleichstellungsbeauftragten/dem Team ein Besprechungs- und Beratungsraum zur Verfügung?		ja
3.2	Gibt es in der Einrichtung weitere Räume, die im Rahmen der Gleichstellungsarbeit genutzt werden? Wenn ja, Angaben zu Art, Anzahl und Nutzung		nein
3.3	Gibt es in der Einrichtung Eltern-Kind-Zimmer? Wenn ja, Angaben zu Art, Anzahl und Nutzung		ja
3.4	Gibt es in der Einrichtung Still- und Wickelmöglichkeiten? Wenn ja, Angaben zu Art, Anzahl und Nutzung		ja
3.5	Gibt es in der Einrichtung "Mobile Kinderzimmer" (Spielkisten)? Wenn ja, Angaben zu Art, Anzahl und Nutzung		ja, im LSG
4	Zeitliche Rahmenbedingungen (insb. familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung)		
4.1	Wird von Beschäftigten der Einrichtung flexible Telearbeit in Anspruch genommen? Wenn ja, von wie vielen Personen?		ja, 42 Personen
4.2	Setzt die Einrichtung familienfreundliche Sitzungs- und Veranstaltungszeiten um? Wenn ja, in welchen Bereichen und in welchem Umfang?		ja
4.3	Gibt es in der Einrichtung weitere Maßnahmen/Möglichkeiten im Bereich flexibler Arbeitsbedingungen?		in den meisten Bereichen gilt Funktionszeit
5	Regularien		
5.1	Gibt es weitere einrichtungsspezifische Regularien neben dem Gleichstellungsplan zu Gleichstellung und/oder Familienfreundlichkeit? Wenn ja, diese bitte auflisten		nein



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN

www.uni-goettingen.de