

Eckpunkte zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne an der TU Berlin¹

Die Eckpunkte und deren Anlagen wurden vom Akademischen Senat in seiner Sitzung am 22.04.2015 beschlossen (Beschlüsse AS 21/746-22.04.2015 und AS 23/746-22.04.2015).

Inhalt

Grundsätze	1
I Erstellung der Frauenförderpläne.....	2
II Prüfung / Beschlussfassung	4
III Zwischenbericht und Fortschreibung	4
Anlagen zu den Eckpunkten.....	5

Grundsätze

Die TU Berlin mit ihren Organisationseinheiten (Fakultäten, Zentraleinrichtungen, Zentralinstituten, zentraler Universitätsverwaltung) ist zur Erstellung und Umsetzung von Frauenförderplänen verpflichtet. Diese dienen dazu, die noch immer bestehenden Nachteile für und die unzureichende Beteiligung von Frauen innerhalb der Hochschule zu beseitigen und dem gesetzlich festgeschriebenen Auftrag der tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann Rechnung zu tragen.²

Die Frauenförderpläne verfolgen qualitative und quantitative Ziele. Der Prozess zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne soll so gestaltet sein, dass es den Organisationseinheiten möglich ist, bedarfsgerechte Maßnahmen zu ergreifen und umzusetzen, Gleichstellungsaktivitäten erhöht werden, die Pläne vergleichend begutachtet und evaluiert sowie Qualitätsstandards insgesamt verbessert werden können. Zentrale und dezentrale Einheiten tragen so gemeinsam zur Verbesserung der Umsetzung der Frauenförderpläne bei.

Auf der Basis einer Ist-Analyse sollen die Organisationseinheiten in den Frauenförderplänen strategische Ziele definieren und davon abgeleitet Maßnahmen zu deren Umsetzung entwickeln. Diese Ziele und Maßnahmen sollen die strukturelle und die personelle Ebene berücksichtigen. Grundsätzlich gilt es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen.

¹ Die vorliegende Neufassung der „Eckpunkte zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne“ löst die „Eckpunkte für die Erstellung von Frauenförderplänen an der TU Berlin“ von 2002 ab.

² Gesetzliche Grundlagen: Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, Hochschulrahmengesetz, Berliner Hochschulgesetz, Landesgleichstellungsgesetz, Frauenförderrichtlinien der TU Berlin, Grundordnung der TU Berlin, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Die Frauenförderpläne sind Teil der Entwicklungspläne. Beide Steuerungsinstrumente sollen in Inhalt und Laufzeit aufeinander abgestimmt sein.

I Erstellung der Frauenförderpläne

1) Gültigkeit / Aufforderung zur Erstellung / Einreichung

Die Frauenförderpläne werden nach Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes für einen Zeitraum von sechs Jahren erstellt.

Die Frauenförderpläne sind zwei Monate vor Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Frauenförderplans einzureichen. Die Organisationseinheiten werden mindestens sechs Monate vor der Einreichungsfrist durch das Referat für Angelegenheiten der akademischen Selbstverwaltung schriftlich zur Erstellung der Pläne nach Maßgabe der vorliegenden Eckpunkte und deren Anlagen aufgefordert.

Im Zuge der Aufforderung zur Erstellung der Frauenförderpläne erhalten die Organisationseinheiten von zentraler Seite die notwendigen Grunddaten sowie zukünftig die Ergebnisse der Zwischenberichte des aktuell gültigen Frauenförderplans.

2) Verantwortlichkeiten / Beteiligung

Die Verantwortung für die Erstellung und Umsetzung der Frauenförderpläne trägt die Dekanin / der Dekan der Fakultät / des Zentralinstituts bzw. die Leiterin / der Leiter der Zentraleinrichtung bzw. der zentralen Universitätsverwaltung. Sie / Er ist dementsprechend im Zuge der Zwischenberichte berichtspflichtig.

Der Dekanin / dem Dekan der Fakultät bzw. der Leiterin / dem Leiter der Einrichtung wird empfohlen eine Arbeitsgruppe zur Erstellung und Umsetzung des Frauenförderplans einzurichten bzw. vom beschlussfassenden Gremium einrichten zu lassen. Die (stellvertretende) nebenberufliche Frauenbeauftragte der jeweiligen Organisationseinheit ist an der Erstellung des Frauenförderplans bzw. in der Arbeitsgruppe zur Erstellung des Frauenförderplans zu beteiligen. Sie nimmt hier ihre beratende Funktion wahr.

Bei der Einrichtung einer AG wird eine ausgewogene Zusammensetzung empfohlen, d.h. in der AG sollten nach Möglichkeit unterschiedliche Statusgruppen, Geschlechter und Funktionen (z.B. PUG-Mitglied) berücksichtigt werden.

3) Beratungsangebot

Im Zuge der Erstellung der Frauenförderpläne und der Zwischenberichte bieten das Gleichstellungscontrolling und die Zentrale Frauenbeauftragte eine Beratung an. Die Beratung dient der Verknüpfung von zentralen und dezentralen Gleichstellungsmaßnahmen und als Hilfestellung für eine umsetzungsbezogene Zielformulierung von Gleichstellungsmaßnahmen.

4) Datenlieferung und -nutzung

Zur Erstellung der Frauenförderpläne werden den Organisationseinheiten jährlich Grunddaten zu den Frauen- und Männeranteilen aller Statusgruppen aus einem zentralen System zur Verfügung gestellt (vgl. Anlage B). Verantwortlich ist das Gleichstellungscontrolling. Diese Daten müssen im Frauenförderplan mindestens enthalten sein (nach Vorgabe der gelieferten Datentemplates). Die Organisationseinheiten können diese durch eigene Daten ergänzen.

Im ersten Jahr der Gültigkeit der vorliegenden Eckpunkte können die Daten nach der neu definierten Systematik nur für das zurückliegende Kalenderjahr geliefert werden. Die Organisationseinheiten müssen im Zuge der Zwischenberichte die jährlichen Datenlieferungen berücksichtigen.

Während der Laufzeit der Frauenförderpläne können in Abstimmung zwischen dem Gleichstellungscontrolling und den zur Erstellung der Frauenförderpläne verpflichteten Organisationseinheiten weiterführende Analysen des Datenmaterials vereinbart werden. Verbesserungen in der Datenqualität sollen in die jährliche Datenaufbereitung einfließen. Sollen zusätzliche, weiterführende Auswertungen in das reguläre Datenpaket übernommen werden, wird eine Abstimmung mit den Organisationseinheiten angestrebt.

5) Zielzahlen zur Steigerung der Frauenanteile

In den Frauenförderplänen müssen die Organisationseinheiten Zielzahlen zur Steigerung der Frauenanteile, mind. in den Bereichen in denen Frauen unterrepräsentiert sind, festlegen. In Bereichen, in denen auf den unteren Karrierestufen bereits hohe Frauenanteile existieren, soll dem Phänomen der Leaky Pipeline bei der Festlegung von Zielzahlen entgegengewirkt werden. Die TU Berlin möchte ihre Erfolge in der Steigerung der Frauenanteile insbesondere auf den höheren Karrierestufen in Wissenschaft und Verwaltung sichern.

Die Zielzahlen sollen auf die Laufzeit von sechs Jahren ausgerichtet sein. Auf Grund der gesetzlichen Regelungen ist ein Herunterbrechen auf Zwischenziele nach zwei Jahren notwendig. Die Zielzahlen sollen in einem Dialogprozess innerhalb der Einrichtungen und in Abstimmung mit dem Gleichstellungscontrolling erarbeitet werden. Sie sollen realistisch aber auch ambitioniert sein. Die Fakultäten sollen sich dazu am Kaskadenmodell bzw. an den zu „erwartenden Frauenanteilen“ im Fach (fächerspezifischen Durchschnittswert auf Bundesebene) orientieren.

Auf die Zielzahlen in den Fakultätsentwicklungsplänen kann verwiesen werden. Sollte ein Verweis auf den Fakultätsentwicklungsplan nicht (mehr) möglich sein (z.B. Überschreitung der Laufzeit von sechs Jahren, Einrichtung ohne Entwicklungsplan mit Zielzahlen), müssen die Zielzahlen im Frauenförderplan enthalten sein.

6) Format / Gliederung

Zur Erleichterung der Vergleichbarkeit der Pläne durch die prüfenden Stellen und Gremien wird eine einheitliche Gliederungsstruktur der Frauenförderpläne festgelegt (vgl. Anlage A), an die sich die Organisationseinheiten bei der Erstellung halten sollen.

II Prüfung / Beschlussfassung

Verfügt die Organisationseinheit über ein zentrales Gremium (z.B. Fakultätsrat, Beirat/Rat), so beschließt dieses gemäß der Grundordnung der TU Berlin bzw. der jeweiligen Satzung der Organisationseinheit über den Frauenförderplan. In Organisationseinheiten ohne ein gleichwertiges Gremium beschließt die Leiterin / der Leiter den Frauenförderplan. Die (stellvertretenden) nebenberuflichen Frauenbeauftragten sind zu beteiligen.

Nach Einreichung der Frauenförderpläne nimmt das Referat für Angelegenheiten der akademischen Selbstverwaltung die rechtliche Prüfung vor. Das Gleichstellungscontrolling und die Zentrale Frauenbeauftragte übernehmen die Qualitätssicherung der Pläne nach Maßgabe der vorliegenden Eckpunkte und deren Anlagen. Sie legen dem Akademischen Senat eine Stellungnahme zu den Frauenförderplänen vor. Der Akademische Senat beschließt über die Frauenförderpläne. Die Frauenförderpläne sollen auf den Webseiten der Organisationseinheiten veröffentlicht werden.

III Zwischenbericht und Fortschreibung

Die im Landesgleichstellungsgesetz festgelegten Anpassungen der Frauenförderpläne während ihrer Laufzeit werden an der TU Berlin durch Zwischenberichte und der dadurch ggf. erforderlichen Nachjustierung von Zielen und Maßnahmen gewährleistet.

Im Laufe der sechsjährigen Gültigkeit der Frauenförderpläne werden, beginnend ab dem zweiten Jahr der Laufzeit, jährliche Zwischenberichte eingeführt. Die Zwischenberichte dienen dazu, den Umsetzungsstand der Maßnahmen zu prüfen sowie auf Grundlage einer kritischen Reflektion der aktuellen Frauen- und Männeranteile ggf. Anpassungen von Zielen und Maßnahmen vorzunehmen und innerhalb der Organisationseinheiten bzw. einrichtungsübergreifend über Frauenförderung und Gleichstellung zu berichten und zu diskutieren. Innerhalb des dritten Jahres der Laufzeit der Frauenförderpläne wird deren Umsetzungsstand im Akademischen Senat diskutiert.

Die Zwischenberichte werden durch das Gleichstellungscontrolling koordiniert und vorbereitet. Die Organisationseinheiten erhalten, neben der routinemäßigen Datenlieferung, eine Abfrage zum Umsetzungsstand der beschlossenen Maßnahmen. Wurden Ziele nicht erreicht bzw. Maßnahmen nicht durchgeführt oder verzögert sich deren Umsetzung, ist darzulegen, welche Ausgleichmaßnahmen ergriffen werden sollen. (vgl. Anlage C)

In Organisationseinheiten mit einem zentralen Gremium (z.B. Fakultätsrat, Beirat/Rat) werden die Ergebnisse der Zwischenberichte diesem von der Dekanin / dem Dekan bzw. der Leiterin / dem Leiter der Einrichtung vorgestellt. Über ggf. zu ergreifende Ausgleichsmaßnahmen entscheidet das zuständige Gremium. In Organisationseinheiten ohne ein gleichwertiges Gremium stellt die Leiterin / der Leiter der Einrichtung die Ergebnisse der Zwischenberichte der (stellvertretenden) nebenberuflichen Frauenbeauftragten vor und kommuniziert sie in die Einrichtung. Die Leiterin / der Leiter der Einrichtung beschließt über ggf. zu ergreifende Ausgleichsmaßnahmen. Die (stellvertretenden) nebenberuflichen Frauenbeauftragten sind zu beteiligen.

Die Zwischenberichte (Anlage C, Protokollauszug zu Berichtspunkt / Beschluss der entsprechenden Gremiensitzung) werden zur Prüfung an das Gleichstellungscontrolling und die Zentrale Frauenbeauftragte gesendet.

Mindestens ein Jahr vor Ablauf der gültigen Frauenförderpläne findet eine gemeinsame Klausurtagung aller Fakultäten und Einheiten zum Thema Gleichstellung und Frauenförderung mit den Verantwortlichen der dezentralen Organisationseinheiten (mindestens den Dekaninnen und Dekanen bzw. den Leiterinnen und Leitern, den dezentralen Frauenbeauftragten, den PUG-Mitgliedern der Fakultäten, ggf. Mitgliedern der Arbeitsgruppe), der zentralen Einheiten (Zentrale Frauenbeauftragte, Gleichstellungscontrolling) und dem Präsidium der TU Berlin statt. Die Organisationseinheiten stellen Gleichstellungsaktivitäten in der aktuellen Laufzeit der Frauenförderpläne dar, Probleme in der Umsetzung werden diskutiert und Zukunftsvisionen für die nächste Laufzeit der Frauenförderpläne mit dem Präsidium erörtert. Dies dient als Grundlage für die Fortschreibung bzw. Neufassung der Frauenförderpläne.

Anlagen zu den Eckpunkten

- A. Leitfaden zur Erstellung der Frauenförderpläne, formale Gliederungsstruktur
- B. Statistische Daten zu den Frauenförderplänen
- C. Matrix für die Zwischenevaluationen der Frauenförderpläne

Eckpunkte zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne an der TU Berlin

Anlage A: Leitfaden zur Erstellung der Frauenförderpläne, formale Gliederungsstruktur

Die vorgegebene Gliederungsstruktur orientiert sich an den Forschungsorientierten Gleichstellungsstandards der DFG, zu deren Weiterführung sich die TU Berlin verpflichtet hat.

Formale Gestaltung und Aufbau

Die Frauenförderpläne sollen einen Umfang von 6 Seiten nicht überschreiten. Ein Maßnahmenkatalog sowie die statistische Angaben (nach Vorgabe der Datentemplates) werden als Anhang hinzugefügt. Die Pläne sind in elektronischer Form und in Papierform einzureichen.

Der Frauenförderplan soll einen Überblick über die laufenden Gleichstellungsmaßnahmen bieten und dabei einen Fokus auf die kommende Laufzeit legen. Eine detaillierte Rückschau auf bereits abgeschlossene Maßnahmen soll vermieden werden. Bei der Darstellung der Aktivitäten soll angegeben werden, ob es sich um eine a) für die Zukunft geplante, b) bereits beschlossene oder c) bereits implementierte Maßnahme handelt. Zentrale Maßnahmen der TU Berlin oder Maßnahmen, die im Rahmen von Forschungsverbänden durchgeführt und finanziert werden, sollen möglichst nur aufgeführt werden wenn die Fakultät für deren Durchführung auch eigene Ressourcen (wie Personal- oder Sachmittel) zur Verfügung stellt.

Maßnahmen- und Zielformulierung

Ziele und Maßnahmen sollen nach dem SMART-Prinzip erstellt werden: d.h. sie sollen spezifisch, messbar, aktionsorientiert, realistisch und terminiert sein. Ziele sollen sowohl auf strategischer als auch auf operativer Ebene formuliert werden. Der strategische Planungshorizont umfasst in der Regel eine längere Periode und soll die Entwicklungsrichtung vorgeben. Unter operativer Planung versteht man normalerweise die Jahresplanung. Die Definition von Messgrößen ist für alle Ziele und Maßnahmen notwendig.

schlecht formuliertes Ziel	gut formuliertes Ziel nach SMART-Prinzip
In der Fakultät soll eine familienfreundliche Führungskultur etabliert werden.	Bis 2021 haben mindestens fünf Professorinnen und Professoren / Führungskräfte der Fakultät an Führungstrainings zum Thema familienfreundliche Führungskultur teilgenommen.
Die Fakultät will die Frauenanteile unter den Promovierenden in den kommenden Jahren deutlich steigern.	Bis 2021 soll der Frauenanteil unter den Promovierenden der Fakultät mindestens dem Frauenanteil der Masterabschlüsse +15% entsprechen.

Die strategischen Gleichstellungsziele der TU Berlin, wie sie im Zukunftskonzept formuliert sind (S. 39-41), sind als Mindeststandards einzubeziehen. Es soll möglichst Bezug genommen werden auf die Gleichstellungsziele des Fakultätsentwicklungsplans. Diese können hier ergänzt werden.

Gliederungsstruktur der Frauenförderpläne

Zu Beginn des Frauenförderplans soll verdeutlicht werden, welche Personen den Frauenförderplan erarbeitet haben sowie wann und durch welche Organe und Gremien er verabschiedet oder (zustimmend) zur Kenntnis genommen wurde.

A) Strukturelle Gleichstellungsstandards

Bitte nehmen Sie hier Stellung zu folgenden Punkten:

1) Zuständigkeiten / Verankerung auf Leitungsebene / Kooperation mit etablierten Kompetenzträgerinnen bzw. -trägern

Dazu gehören z.B.: neben der Verantwortung der Dekanin / des Dekans für die Frauenförderpläne weitere Übertragung von Verantwortlichkeiten auf andere Stellen (Festlegung Gleichstellungsauftrag im Tätigkeitsprofil), Verankerung in Basisdokumenten, Einrichtung von Kommissionen / Arbeitsgruppen / Beiräten o.ä. mit Gleichstellungsauftrag, Beteiligung der Frauenbeauftragten an strategischen Prozessen (zusätzlich zu den verbindlich vorgesehenen Beteiligungsrechten), routinemäßige Berichte des zuständigen PUG-Mitgliedes der Fakultät, Kooperation mit zentralen Gleichstellungseinrichtungen oder Kooperationen mit Gleichstellungsstellen von Forschungsverbänden

2) Transparente, strukturierte und formalisierte Verfahrensabläufe: Verfahrensregeln für vorurteilsfreie Beurteilungen, Maßnahmen gegen Verzerrungseffekte

Dazu gehören z.B.: Weiterentwicklung der Qualitätssicherung in Berufungsverfahren, Nutzung und gleichstellungsorientierte Ergänzungen zum Leitfaden für Berufungsverfahren, Richtlinien zur Besetzung von Stellen im wissenschaftlichen Mittelbau, Sensibilisierungsmaßnahmen zu Gender Bias in Personalauswahlverfahren

3) Gleichstellungsorientierte Organisationskultur

Dazu gehören z.B.: Verbesserung von Studien- und Arbeitsbedingungen/Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf/Studium (Arbeitszeitmodelle, Unterstützung beim Wiedereinstieg, Gewährung von Nachteilsausgleichen für studierende Eltern, Job-Sharing, Ausgleichsmaßnahmen für Labortätigkeiten während Schwangerschaft/Stillzeit), Einführung eines Konfliktmanagements, Öffentlichkeitsarbeit inkl. geschlechtersensibler Sprache, Willkommens- und Bindungskultur

4) Vorkehrungen gegen persönliche Abhängigkeiten und Maßnahmen zur Sicherung des fairen Wettbewerbs

Dazu gehören z.B.: Gleichstellungsorientierte Richtlinien zur Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses, Einführung eines Ombudsverfahrens, Umsetzung von Tenure Track-Modellen, Einrichtung von Nachwuchsstellen mit weitgehender Unabhängigkeit, Berücksichtigung unvermeidbarer Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang bei der Leistungsbewertung, Schutz vor sexualisierter Belästigung und Diskriminierung

5) Gleichstellungsorientiertes Finanzmanagement

Dazu gehören z.B.: Gleichstellungsfonds, Anreizsysteme, gleichstellungsorientierter Mitteleinsatz, Gender Budgeting, Anschubfinanzierungen

6) Einbindung von Gender- und Diversity-Aspekten in Forschung, Lehre und Qualitätsmanagement

Dazu gehören z.B.: Professuren mit (Teil-)Denomination Geschlechter-, Gender- oder Diversity-Forschung, Lehrveranstaltungen/Vorträge, Integration von Gleichstellung als Qualitätskriterium z.B. in (Re-)Akkreditierungsverfahren, Genderaspekte in lehramtsbezogenen Masterstudiengängen, Festlegung eines angemessen großen Wahlbereichs zur Ermöglichung des Erwerbs von Gender- und Diversitykompetenzen, z.B. durch Teilnahme an GENDER PRO MINT, Angebote zur gender- und diversitysensiblen Lehrformaten für Lehrende (Didaktik)

7) Sonstiges / Weiteres

Hier können Sie auf weitere Aspekte eingehen z.B.: Erhebung von Daten zu Studienabbrüchen auf quantitativer und qualitativer Ebene, Nutzung von Befragungen und Evaluationen u.a. von Gleichstellungsmaßnahmen, Veröffentlichung von Gleichstellungsdaten

B) Personelle Gleichstellungsstandards

Skizzieren Sie hier mit Bezug zu den gelieferten Daten kurz die Problem- bzw. Handlungsfelder. Eine reine Verschriftlichung der Daten soll vermieden werden. Sie können hierzu auf die Anhänge verweisen. Auf Grundlage dieser Problemanalyse setzen Sie dann die entsprechenden Schwerpunkte. Gehen hier auf folgende Punkte ein:

1) Gleichstellungspolitische Ziele / Maßnahmen / Aktivitäten zur Verbesserung der Chancengleichheit von Frauen in den Statusgruppen

Dazu gehört z.B.: Maßnahmen zur aktiven Gewinnung von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, gleichstellungsorientierte Personalentwicklung, Ausgleichsmaßnahmen bei Belastungen, die durch Ungleichverteilung der Geschlechter entstehen, Maßnahmen zur Verminderung der Leaky Pipeline in Statuspassagen zwischen den Karrierestufen, besondere Startförderung

- Studentinnen (inkl. Schülerinnen und studentische Mitarbeiterinnen)
- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen (Doktorandinnen und Postdoktorandinnen)
- Professorinnen
- sonstige Mitarbeiterinnen

2) Professionalisierung der Gleichstellungsakteurinnen und -akteure

Dazu gehören z.B.: Unterstützung der Nutzung von Weiterbildungsmöglichkeiten zur Gleichstellungsarbeit, Angebote für Weiterbildungen im Gleichstellungsbereich

Anhang 1: Maßnahmen zur Zielerreichung des Frauenförderplans (personell/strukturell)

Strategi- sches Ziel	Operati- ves Ziel	Titel der Maßnah- me	Beschrei- bung der Maßnahme	Zielgrup- pe(n)	Verantwor- tung	Umset- zung durch...	Termin(e) der Um- setzung	Kosten/ Finanzie- rung	aktueller Umset- zungsstand: geplant, be- schlossen, im- plementiert

Anhang 2: Daten zur Gleichstellungssituation und Zielzahlen zur Steigerung der Frauenanteile an Fakultät/Einrichtung ____

(Datentemplates, ausgefüllte Tabelle zu Zielzahlen, ggf. zusätzliche Daten der Fakultät/Einrichtung)

Eckpunkte zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne an der TU Berlin

Anlage B: Statistische Daten zu den Frauenförderplänen

Die Datenauswertung nach den hier festgelegten Kennzahlen erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr und erstmal ab 2014. Alle Daten sollen differenziert sein nach Absolutwerten und Prozentanteilen für die Gruppen weiblich/männlich/gesamt.

1. Studierende¹
1.1. Student/innen , nach Studiengang, pro Fakultät (Stichtag 01.12.)
1.2. Studienanfänger/innen , (1. FS), nach Studiengang, pro Fakultät (Stichtag 01.12.)
1.3. Absolvent/innen , nach Studiengang, pro Fakultät (Stichtag 01.12.)
1.4. Studentische Hilfskräfte , Köpfe nach Institut, pro Fakultät /Einrichtung (Stichtag 01.12.) ²
2. Wissenschaftlicher Nachwuchs³
2.1. Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen , Köpfe nach Institut, nach TV-L Eingruppierung und Finanzierungsart (Haushalt / Drittmittel), nach Arbeitszeit (Stichtag 01.12.) ⁴
2.2. Promovierte (abgeschlossene Promotionen), Köpfe nach Institut, (jährlich) ⁵
2.3. Habilitierte (abgeschlossene Habilitationen), Köpfe nach Institut, (Summe 2009-2014) ⁶
2.4. wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen in Elternzeit bzw. Teilzeittätigkeit während der Elternzeit nach Dauer, Finanzierungsart (Drittmittel / Haushalt) sowie Pflege nach Pflegezeitgesetz ⁷
3. Professuren⁸
3.1. Professuren , Köpfe nach Institut, nach Besoldungsgruppe (W1, W2/C3, W3/C4, AT), nach Träger (Strukturstellen, nicht Strukturstellen) (Stichtag 01.12.) ⁹
3.2. Neuberufene , Köpfe nach Institut, nach Besoldungsgruppe (W1, W2/C3, W3/C4, AT), nach Träger (Strukturstellen, nicht Strukturstellen), nach Haushaltsjahr (01.01.-31.12.) ¹⁰
3.3. Erstberufene , Köpfe nach Institut, nach Besoldungsgruppe (W1, W2/C3, W3/C4, AT), nach Träger (Strukturstellen, nicht Strukturstellen), (Haushaltsjahr 01.01.-31.12.) ¹¹
3.4. Wiederzubesetzende Professuren , nach Ausscheiden durch Erreichung des Rentenalters, für die kommenden 6 Jahre ¹²
3.5. Professor/innen in Elternzeit bzw. Teilzeittätigkeit während der Elternzeit nach Dauer, sowie Pflege nach Pflegezeitgesetz ¹³
4. Sonstiges Personal¹⁴
4.1. Sonstiges Personal , Köpfe nach Institut, nach TVL-/Besoldungsgruppe, nach Arbeitszeit (Stichtag 1.12.) ¹⁵

4.2. „Günstiges Personal, Inanspruchnahme von Telearbeit, Köpfe nach Institut“¹
4.3. Sonstiges Personal in Elternzeit bzw. Teilzeittätigkeit während der Elternzeit nach Dauer, sowie Pflege nach Pflegezeitgesetz ¹⁷
5. Gremien
5.1. Beteiligung in Gremien auf zentraler Ebene / Leitungspositionen: Präsidium (P, VP, K), Abteilungs- und Stabsstellenleitungen, (erweiterter) AS, SK, LSK, KU, Direktoren/stellv. Direktoren
5.2. Beteiligung in Gremien auf dezentraler Ebene / Leitungspositionen: Dekane, Prodekane, Verwaltungsleitung, Fakultätsrat

Stellen, die aus Frauenförderungsgeldern finanziert werden, sollen durch die Einrichtungen gesondert ausgewiesen werden.

¹ Im Vergleich zu den „Eckpunkten für die Erstellung der Frauenförderpläne an der TU Berlin“ (2002) ergeben sich folgende Änderungen: Abbrecher/innen entfällt (derzeit nicht erfassbar, zunächst Kennzahldefinition notwendig), Gesamtzahl und Anteil der Studentinnen mit bestandem Vorexamen aufgeschlüsselt nach Vordiplom / Bachelor / Zwischenprüfung entfällt oder wird integriert in 1.1, Gesamtzahl und Anteil der Abschlussprüfungen aufgeschlüsselt nach Diplom / Master / Magister wird ersetzt durch 1.3, Gesamtzahl und Anteil der Studentinnen mit Kindern entfällt (derzeit nicht erfassbar, ggf. zukünftig in SLM), Gesamtzahl und Anteil der Teilzeitstudent/innen entfällt (derzeit nicht erfassbar bzw. nicht valide).

² Weitere Differenzierungen nach mit/ohne Lehraufgaben, TU-finanziert/Drittmittel sowie nach wöchentlicher Arbeitszeit entfallen (Steuerungsmöglichkeiten unklar), Sonderauswertungen dazu möglich (Priorität 2), Anm.: Kapitel Forschung entfällt in Auswertung (nicht zuzuordnen).

³ Im Vergleich zu den „Eckpunkten für die Erstellung der Frauenförderpläne an der TU Berlin“ (2002) ergeben sich folgende Änderungen: Gesamtzahl und Anteil der weiblichen Lehrbeauftragten entfällt (nicht valide, zukünftig Definition der Personalkategorie und verbindliche Regelung zur Erfassung); Gesamtzahl der Personen die an Modellen der Arbeitszeitreduzierung und Telearbeit teilnehmen entfällt für Statusgruppe (Steuerungsmöglichkeit durch externe Faktoren eingeschränkt).

⁴ Für die Zentraleinrichtungen werden in dieser Kategorie die Daten für die „akademischen Mitarbeiter/innen“ ausgewertet. Anm.: Differenzierung Arbeitszeit in <50, =50, >50, =100; Daten für Differenzierung nach Doktorand/innen und Postdoktorand/innen nicht valide, Stufenzuordnung entfällt (Datenschutz, Steuerungsmöglichkeit durch externe Faktoren eingeschränkt), Vertragslaufzeit entfällt (Steuerungsmöglichkeit durch externe Faktoren eingeschränkt), Sonderauswertungen zur Vertragslaufzeiten und Befristungen möglich (Priorität 1).

⁵ Angaben zu Promovierenden nicht möglich (keine einheitliche Erfassung/nicht valide).

⁶ Angaben zu Habilitierenden nicht möglich (keine einheitliche Erfassung/nicht valide).

⁷ Anm.: In Bezug auf die Dauer werden nur Personen ausgewertet, deren Elternzeit bereits abgeschlossen ist. Sonderauswertung zu Umfang der Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit möglich (Priorität 4)

⁸ Im Vergleich zu den „Eckpunkten für die Erstellung der Frauenförderpläne an der TU Berlin“ (2002) ergeben sich folgende Änderungen: Gesamtzahl und Anteil der Juniorprofessorinnen integriert in 3.1, Gesamtzahl und Anteil der Gast- und Vertretungsprofessorinnen entfällt (nicht valide, zukünftig Definition verschiedener Status und Erfassungsschlüssel, Priorität 3), Gesamtzahl und Anteil der ausscheidenden Professorinnen neu als Punkt 3,4, Gesamtzahl der Personen die an Modellen der Arbeitszeitreduzierung und Telearbeit teilnehmen entfällt für Statusgruppe (Steuerungsmöglichkeit durch externe Faktoren eingeschränkt).

⁹ zukünftig Klärung der Erfassung von befristeten Professuren

¹⁰ Anm.: Definition: Neueinstellung, d.h. bisher noch keine Professur an TUB; Erfassung: Dienstantritt

¹¹ Anm.: Abgleich der LOGA-Felder Jahr der Erstberufung und Berufung an TUB ermöglicht Auswertung der Erstberufungen

¹² Anm.: wird im Template händisch anhand eines Informationsfeldes aufbereitet

¹³ vgl. ⁷

¹⁴ In dieser Personalgruppe wird in allen Kennzahlen unterschieden zwischen Technischen Personal und Nicht-Technischem Personal (dazu zählt Verwaltungs-/Bibliotheks- und sonstiges Personal). Im Vergleich zu den „Eckpunkten für die Erstellung der Frauenförderpläne an der TU Berlin“ (2002) ergeben sich folgende Änderungen: Vergleichende Ist-Soll-Analyse des Stellenplans entfällt (Steuerungsmöglichkeiten unklar).

¹⁵ Anm.: Differenzierung Arbeitszeit in <50, =50, >50, =100; Verknüpfung von Köpfen nach Institut und TV-L-Gruppe könnte zu geringer Fallzahlen ergeben, ggf. muss aus Datenschutzgründen mit Kategorien gearbeitet werden (Prüfung in Testphase).

¹⁶ Anm.: in Personaldatenbank unter „Hinweis“ erfasst mit Vermerk zur Dauer

¹⁷ vgl. ⁷, Finanzierungsart (Drittmittel / Haushalt) in Sonderauswertung möglich

Eckpunkte zur Erstellung, Evaluation und Fortschreibung der Frauenförderpläne an der TU Berlin

Anlage C: Matrix für die Zwischenevaluation der Frauenförderpläne

Maßnahmen zur Zielerreichung des Frauenförderplans (personell/strukturell)

- Maßnahme wurde umgesetzt [grüne Kategorie]
- Maßnahme befinden sich in Umsetzung [gelbe Kategorie]
- Maßnahme wurden nicht umgesetzt [rote Kategorie]

Titel der Maßnahme	Termin(e)	Zielgruppe(n)	Kurzer Bericht zur Umsetzung : was, wann, durch wen? (Veränderung im Vergl. zum FFP)	Eingesetzte Mittel / a	Einschätzung der Wirkung (Hinsichtlich Resonanz bei Zielgruppe Zielerreichung,)	Erledigt?			Fortführung der Maßnahme?		
						Ja	Nein	Begründung (wenn nicht)	Ja	Nein	Begründung (wenn nicht)
Neue, nicht im Frauenförderplan verankerte Maßnahmen / Ausgleichsmaßnahmen:											
1											
2											
3											
4											