



Aufgaben und Rechte der Gleichstellungs- bzw. Frauenbeauftragten an Hochschulen

Beraten & Informieren

- Beratung bei Fällen sexueller Belästigung oder sexualisierter Gewalt; im Diskriminierungsfall Abmahnungen, Versetzungen, Kündigungen oder Unterbindungen einleiten
- Entgegennahme von Beschwerden über sexuelle Belästigung
- Beratung von Studierenden und Mitarbeitenden hinsichtlich gleichstellungsrelevanter Anliegen
- Beratung durch Gleichstellungsexpertise bei der Beantragung von Fördergeldern für Gleichstellungsprogramme/-projekte (z.B. PP., Total E-Quality etc.)
- Beratung der Hochschulleitung bei der Integration von Aspekten der Geschlechtergerechtigkeit in die Kernaufgaben und das Leitbild der Hochschule
- Informieren der Hochschulangehörigen über Rechte und Pflichten (Bereitstellung aller für die Hochschule relevanten Dokumente z.B. auf der Homepage des Gleichstellungsbüros)

Unterstützen & Initiiieren

- Maßnahmen zur Förderung von Frauen an der Hochschule und zum Schutz vor Benachteiligungen umsetzen (Hierzu zählen auch Bevorzugungsregelungen für unterprivilegierte Gruppen sogenannte „positive Maßnahmen“ zum Abbau struktureller Barrieren z.B. Mentoring-Programme)
- Einbringen frauenrelevanter Anliegen und Forderungen (z.B. Durchführung von Info-Veranstaltungen, Unterstützung von Netzwerkstrukturen etc.)
- Erarbeitung von Empfehlungen und Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen und Frauen- und Geschlechterforschung
- Die Erstellung von Handlungsempfehlungen und Leitlinien zur Berücksichtigung von Gleichstellungsaspekten z.B. bei Berufungsverfahren oder der Bemessung einer angemessenen Befristungsdauer von wissenschaftlichen Beschäftigten

Sensibilisieren

- Sensibilisierung und Qualifizierung der Hochschulangehörigen in genderrelevanten Fragen (z.B. durch Weiterbildungen oder Gender-Kompetenz-Trainings)
- Gendersensible Perspektive in Gremien und Kommissionen einbringen (z.B. Senatssitzungen, Berufungskommission etc.)

Prozesse begleiten & Evaluieren

- Beteiligung an der Durchführung von Bewertungs- und Evaluationsprozessen (z.B. um die Umsetzung der Zielvereinbarung oder des Gleichstellungskonzepts zu überprüfen und dokumentieren)
- Mitgestaltung bei der Erstellung, Überarbeitung oder Novellierung von:
 - Frauenförderplänen
 - Grundordnung
 - Leitfäden und Handlungsempfehlungen
 - Etc.

Netzwerken & Öffentlichkeitsarbeit

- Zusammenarbeit mit anderen Organisationen der Hochschule, z.B. Personalrat, Familienbüro, Schwerbehindertenvertretung, StuRa etc.
- Austausch mit den dezentralen Gleichstellungsbeauftragten und Zusammenarbeit in Gleichstellungskommission; zentrale Gleichstellungsbeauftragte: Zusammenarbeit in der Landeskongress der Gleichstellungsbeauftragten Sachsen (LaKoG)
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung für Gleichstellungsprojekte der Hochschule, z.B. über Homepage des Gleichstellungsbüros, Flyer, Plakate etc.

Kontrollieren & Überwachen

- Mitwirkung bei bevorstehenden Personalmaßnahmen und Beteiligung an Stellenbesetzungsverfahren (z.B. bei Stellenplanung, Ausschreibung, Vorstellungsgespräch, Auswahlverfahren etc.)
- Sicherstellen, dass Frauen in angemessener Weise in Gremien und Organen der Hochschule vertreten sind
- Teilnahme an Sitzungen des Senats bzw. Fachbereichsrats und weiterer Kollegialorgane z.B. Dekanat
- Einbringen von Gleichstellungsanliegen in Haushaltsverhandlungen und bei Senatsbeschlüssen (z.B. bei der Aushandlung der Zielvereinbarungen mit dem Land)
- Einhaltung der, in Zielvereinbarungen, Frauenförderplänen und weiteren Dokumenten, vereinbarten Ziele und Maßnahmen überwachen („Gleichstellungs-Controlling“, „Gender Monitoring“)
- Beanstandung „fehlerhafter Entscheidungen“ nach § 22 SächsFFG

Die Aufzählung schließt jedoch weitere gleichstellungsbezogene Aufgaben nicht aus