

# Frauenförderplan des ZI Osteuropa- Instituts 2022- 2023

## Inhalt

I.	Allgemeine Zielformulierungen .....	2
II.	Ergebnisse der Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigten- und Studierendenstruktur nach Fächern und Besoldungs-/Vergütungs-/Entgelt-/Lohn- bzw. Statusgruppen, insbesondere Erläuterung der Zielquoten .....	2
	A) Bestandsaufnahme auf der Grundlage der Daten 2018-2020 .....	2
	B) Analyse der Studierenden- und Beschäftigtenstruktur .....	4
	Gruppe 1 Studierende .....	4
	Gruppe 2 Absolvent*innen.....	4
	Gruppe 3 SHK.....	4
	Gruppe 4 Sekretariate /Verwaltungsmitarbeiter*innen .....	4
	Gruppe 5 technisches und sonstiges Personal .....	5
	Gruppe 6 Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen .....	5
	Gruppe 7 Professuren.....	5
	C) Analyse der Statusgruppen.....	7
	Studierende .....	7
	Verbesserungen im Bereich Vereinbarung von Studium und Elternpflichten .....	7
	Hochschul-/Fremdsprachensekretariate.....	9
	Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen .....	11
	Professorinnen .....	15
III.	Maßnahmen des ZI Osteuropa-Institut: Gleichstellungstrategie und Schwerpunktbildung in den Handlungsfeldern .....	15
	D) Organisationskultur .....	15
	E) Personalpolitik .....	15
	F) Steuerungsinstrumente und Managementprozesse.....	16
	G) Geschlechter-, Gender- und Diversity-Forschung .....	16
	H) Geschlechtergerechte Gestaltung von Studieninhalten und -bedingungen .....	17
	I) Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Familie .....	17
IV.	Fördermaßnahmen Frauenförderplan 2022_23 .....	18
	J) Anlage 1 .....	20

## I. Allgemeine Zielformulierungen

Das ZI Osteuropa-Institut (OEI) legt den Schwerpunkt seines Gleichstellungskonzepts auf die Lehr- und Forschungstätigkeit, auf die Förderung von Studentinnen und Nachwuchswissenschaftlerinnen sowie die Unterstützung der Belange der Frauen in den Sekretariaten und der Verwaltung.

Die folgenden vier Themenbereiche stellen die Kernpunkte des Frauenförderplans 2022/2023 dar: a) Vereinbarung von Studium bzw. Beruf und Familie, b) finanzielle und soziale Anerkennung der Arbeit in Sekretariaten, c) Karriereförderung durch Weiterbildungs- und Beratungsangebote, d) inhaltlicher Fokus auf Gender-Themen in Wissenschaft und Lehre sowie Vernetzung von Akteurinnen im Bereich der Genderforschung aus Mittel- und Osteuropa.

Nach einer kurzen Bestandsaufnahme der Studierenden- und Beschäftigungsstruktur am OEI werden konkrete Zielvorgaben und Maßnahmen für die jeweiligen Statusgruppen ausdifferenziert.

## II. Ergebnisse der Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigten- und Studierendenstruktur nach Fächern und Besoldungs-/Vergütungs-/Entgelt-/Lohn- bzw. Statusgruppen, insbesondere Erläuterung der Zielquoten

### A) Bestandsaufnahme auf der Grundlage der Daten 2018-2020

- Studierenden-/Beschäftigtenstruktur wurde in den Kategorien
  - Studierende
  - Absolvent\*innen

jeweils männlich und weiblich untersucht.

- Die Beschäftigtenstruktur wurde in den Kategorien
  - Studentische Hilfskräfte
  - Sekretärinnen
  - nicht wissenschaftliches Personal ohne Sekretärinnen
  - WiMis
  - Professoren\*innen (inkl. Juniorprofessoren),

jeweils weiblich und männlich untersucht. Anzumerken ist, dass in den uns vorliegenden Daten Kategorien wie Finanzierungsart (Drittmittel, Haushalt), Befristung ja/nein oder Vollzeit/Teilzeit nicht berücksichtigt wurden, ebenso wenig wie Frauen- bzw. Männeranteile in den Voll- bzw. Teilzeitstellen. Darüber hinaus sind in der Regel alle WiMi-Stellen befristet und die meisten von ihnen als Qualifizierungsstellen mit Teilzeitbeschäftigten besetzt, wogegen Sekretariatsstellen und Professuren (ausgenommen Juniorprofessuren) in der Regel unbefristet sind.

Die nachstehenden Tabellen und Grafiken wurden anhand von ausgewählten Daten des Datenrasters 2018-2020 erstellt und geben eine Übersicht über den Frauenanteil in den Statusgruppen (Studierende, Studentische Mitarbeiter\*innen, wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen, Sekretariate/Verwaltung und Professor\*innen).

<b>2018</b>		<b>OEI</b>			
		Anzahl	davon männlich	davon weiblich	% Anteil Frauen
1	Studierende	286,0	113,0	173,0	60,5%
2	Absolventen/innen	60,0	23,0	37,0	61,7,4%
3	SHK	9,9	4,3	5,6	56,9%
4	Sekretariate / Verwaltung	4,0	0,0	4,0	100,0%
5	Technisches und sonstiges Personal	1,0	1,0	0,0	0,0%
6	WiMis	12,2	6,4	5,8	47,3%
7	Professuren (befristet)	0,5	0,75	0	0%
8	Professuren (unbefristet)	2,0	1	1	50%

<b>2019</b>		<b>OEI</b>			
		Anzahl	Davon männlich	Davon weiblich	% Anteil Frauen
1	Studierende	255,0	96,0	159,0	62,4%
2	Absolventen/innen	49,0	21,0	28,0	57,1%
3	SHK	7,5	3,1	4,5	59,5%
4	Sekretariate / Verwaltung	4,1	0,0	4,1	100,0%
5	Technisches und sonstiges Personal	0,0	0,0	0,0	0,0%
6	WiMis	8,7	5,2	3,5	40,5%
7	Professuren W1	0,5	0,5	0,0	0%
8	Professuren (unbefristet)	1,0	0,0	1,0	50%

<b>2020</b>		<b>OEI</b>			
		Anzahl	Davon männlich	Davon weiblich	% Anteil Frauen
1	Studierende	227,0	87,0	140,0	61,7%
2	Absolventen/innen	34,0	16,0	18,0	52,9%
3	SHK	6,3	2,8	3,5	56,1%
4	Sekretariate / Verwaltung	4,1	0,0	4,1	100,0%
5	Technisches und sonstiges Personal	0,0	0,0	0,0	0,0%
6	WiMis	8,6	3,0	5,6	56,1%
8	Professuren (unbefristet)	1,5	0,5	1,0	66,7%
9	Neuberufungen (unbefristet)	0,5	0,5	0,0	0,0%

## B) Analyse der Studierenden- und Beschäftigtenstruktur

### Gruppe 1 Studierende

Gesamtzahl der Studierenden Frauenanteil bei Studierenden

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl	244	257	281	255	284	286	255	227
Frauenanteil	65,6%	62,6%	64,4%	62,4%	59,9%	60,5%	62,4%	61,7%

Der Anteil der Frauen bei den Studierenden am OEI liegt mit Ausnahme des Jahres 2017 über 60 Prozent.

Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil über 50 Prozent liegt, ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

### Gruppe 2 Absolvent\*innen

Gesamtzahl der Absolvent\*innen Frauenanteil bei den Absolvent\*innen

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl	64	51	56	33	32	60	49	34,0
Absolventinnen	70,3%	62,7%	67,9%	60,6%	65,6%	61,7%	57,1%	52,9%

Der Frauenanteil bei den Absolvent\*innen ist im Erhebungszeitraum gesunken, bleibt aber weiter über 50 Prozent.

Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil bereits über 50 Prozent liegt ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

### Gruppe 3 SHK

Gesamtzahl der SHK Frauenanteil bei SHK

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl der SHK	10,1	6,4	6,6	7,9	10,9	9,9	7,5	6,3
Frauenanteil bei SHK	65,0%	59,4%	62,1%	55,1%	53,7%	56,9%	59,5%	56,1%

Der Frauenanteil bei den SHK schwankt zwischen 53,7 und 65,5 Prozent. Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil bereits über 50 Prozent liegt, ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

### Gruppe 4 Sekretariate /Verwaltungsmitarbeiter\*innen

Gesamtzahl der Mitarbeiter\*innen in Sekretariaten und Verwaltung Frauenanteil in Sekretariaten und Verwaltung

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl Verw.	6,3	6,8	7,1	8,3	5,8	4,0	4,1	4,1
Frauenanteil Verw.	100%	100%	93%	100%	100%	100%	100%	100%

Der Frauenanteil in den Sekretariaten liegt seit 2013 fast konstant bei 100%. Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil über 50 Prozent liegt, ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

#### Gruppe 5 technisches und sonstiges Personal

Gesamtzahl der Mitarbeiter\*innen im technischen und sonstigen Personal Frauenanteil im technischen und sonstigen Personal

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl techn./sonst. Personal	2,7	2,4	1,5	1,5	1,5	1,0	0,0	0,0
Frauenanteil bei techn./sonst. Personal	44,44%	37,5%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Im technischen und sonstigen Personal liegt der Frauenanteil seit 2015 bei 0 Prozent. Seit 2019 wurden keine neuen Stellen besetzt.

Zielvorgaben:

Bei erneuten Stellenbesetzungen sollte bei gleicher Qualifikation möglichst eine Frau eingestellt werden.

#### Gruppe 6 Wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen

Gesamtzahl der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen Frauenanteil bei den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl WiMis	8,6	6,8	10,3	11,8	12,5	12,2	8,7	6,3
Frauenanteil bei WiMis	62,0%	70,6%	51,5%	53,4%	54,0%	47,3%	40,5%	56,1%

Bei den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen ist der Frauenanteil 2018 und 2019 bis unter 50 Prozent zurückgegangen. Ab 2020 ist er wieder auf 56,1% angestiegen.

Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil über 50 Prozent liegt, ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

#### Gruppe 7 Professuren

Gesamtzahl der Professuren (unbefristet) Frauenanteil bei den Professuren (unbefristet)

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Gesamtzahl der Prof.	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0	1,5
Frauenanteil bei Prof.	33,3%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	66,7%

Der Anteil der von Frauen besetzten unbefristeten Professuren liegt bei über 50%.

Zielvorgaben:

Da der Frauenanteil über 50 Prozent liegt, ist die Festlegung einer Zielquote nicht erforderlich.

Fazit

Am Osteuropa-Institut ist der Frauenanteil in den meisten Statusgruppen 50 Prozent oder darüber.

## C) Analyse der Statusgruppen

### Studierende

Das ZI Osteuropa-Institut strebt den Abbau struktureller Benachteiligungen von Frauen und Männern an und versteht sich als familiengerecht. Dies schließt die Vereinbarkeit von Studium und Familie, als Bestandteil der Hochschulkultur ein, weshalb die besonderen Bedürfnisse von Betreuenden berücksichtigt werden sollen.

### Verbesserungen im Bereich Vereinbarung von Studium und Elternpflichten

Für Studierende mit Elternpflichten besteht oft das Problem, dass ihnen die gewährten Fehlzeiten pro Veranstaltung nicht ausreichen, da sie im Vergleich zu anderen Studierenden zusätzlich mit Krankheiten ihrer Kinder oder einem plötzlichen Ausfall der entsprechenden Betreuung konfrontiert werden können. Oftmals müssen sie auf die Bedürfnisse mehrerer Familienmitglieder (z.B. Krankheiten, Termine etc.) Rücksicht nehmen.

Studierende mit Betreuungspflichten sollen umfassend über Kompensationsmöglichkeiten der dadurch entstehenden zeitlichen Einschränkungen informiert werden. Diese beinhalten u.a. die Möglichkeit

- des Teilzeitstudiums (SfS § 9),

Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen während des Urlaubssemesters zu erbringen (SfS § 14 (3)),

- der vorrangigen Zulassung zu beschränkten Lehrveranstaltungen (SfS § 11 (3))
- der Erbringung von Ersatzstudienleistungen bei Schwierigkeiten, die Präsenzzeit von Lehrveranstaltungen zu erfüllen (RSPO § 11).
- der Nutzung des Eltern-Kind-Raumes des FB PolSoz und der Spielzeugkiste.

### Maßnahmen:

Die OEI-Webseite informiert Studierende mit Betreuungspflichten umfassend über Ihre Rechte und Möglichkeiten und wird regelmäßig überarbeitet und aktualisiert.

- Um mehr über die Situation von Studentinnen am OEI, Studierende mit Familienpflichten, nicht-binäre Studierende sowie Studierende mit Migrationshintergrund herauszufinden, wird 2022 eine Umfrage durchgeführt. Über die Ergebnisse soll in einer Infoveranstaltung informiert werden. Aus den Ergebnissen sollen mögliche Maßnahmen zur Verbesserung der Situation von Studentinnen am OEI abgeleitet werden.
- Bezüglich der Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen schöpft das OEI den gesetzten Rahmen der Rahmenstudien- und Prüfungsordnung aus und setzt die Anwesenheitspflicht auf 75 % fest, um Studierenden mit Betreuungspflichten die Vereinbarung von Studium und Familie zu erleichtern.
- Das OEI begrüßt und unterstützt das Vorhaben des Familienbüros zur Einrichtung einer Notfallbetreuung für Studierende mit Familienpflichten ab voraussichtlich April 2022. Bis dahin wird seitens des OEIs für Betreuungsnotfälle eine Summe von 2000€ reserviert.
- Online-Vorlesungen sollen aufgezeichnet und für eine Woche über Lehrplattformen zugänglich sein, wenn Studierende aufgrund von Elternpflichten oder Erwerbstätigkeit darum bitten und zugleich alle anwesenden Studierenden der Aufnahme zustimmen.
- Ab dem SoSe2022 werden keine Lehrveranstaltungen ab 18 Uhr mehr angeboten. In der Lehrplanung bemühen sich die Abteilungen, wenn dies möglich ist, auf Lehrveranstaltungen ab 16 Uhr zu verzichten.

### *Workshops*

Bereits dreimal wurde ein ganztägiger Workshop für Studentinnen angeboten, der Kompetenzen im Bereich der Kommunikation und der Selbstpräsentation stärkt. Diese Veranstaltungen waren gut besucht und bekamen seitens der Teilnehmerinnen ein sehr positives Feedback. Ein ähnlicher Workshop soll wieder für Frauen und nicht-binäre Personen zum Thema Kommunikationskultur angeboten werden.

Ergänzend wird die dezentrale Frauenbeauftragte Workshops des Career Services der FU im Themenbereich Bewerbungstraining für Studentinnen unter den OEI- Studentinnen bekannt machen und bewerben.

Weitere geplante Workshops sind:

- Workshop zu sexueller Diskriminierung, Belästigung und Gewalt, Stalking (Verantwortung: Studierende)
- Workshop inklusive Sprache „Die Diskussion um diskriminierungsfreie Sprech- und Schreibweise“ (Verantwortung Studierende)
- Forschungsworkshop zum Thema „Gender und Development“ (Verantwortung: Abt. VWL)

### *Thematik „Gender und Diversity“ in der Lehre*

Der Wunsch der Studentinnen ist die Aufnahme von Forschungsthemen aus dem Bereich Gender und Diversity in den Lehrplan:

- Das OEI hat sich für 2022/23 das Jahresthema „Diverse Lebenswelten“ gegeben, an dem sich z.B. die Grundlagenvorlesung, der Projektkurs und weitere Lehrveranstaltungen orientieren.
- Das OEI lädt weiterhin in der alljährlich stattfindenden Vorlesungsreihe im Rahmen des MA-Studiengangs Osteuropastudien mindestens eine Gastrednerin oder einen Gastredner ein, die zum Thema Gender und Diversity vortragen werden.
- Das OEI bietet regelmäßig Seminare im Themenbereich Gender an und öffnet seit dem WiSe 2019/20 pro Semester eine Lehrveranstaltung mit Genderbezug für den MA Gender and Diversity der FUB.
- Das OEI organisiert einen Studierendentag, der sich mit Gleichstellungsaspekten beschäftigt.



## Hochschul-/Fremdsprachensekretariate

Es ist eine Tatsache, dass der Beruf „Hochschulsekretär/-in“ in der Praxis fast ausschließlich von weiblichen Beschäftigten ausgeübt wird und somit ein typischer „Frauenberuf“ ist. Problematisch ist dabei, dass

- innerhalb des Sekretariatsberufs keine Aufstiegsmöglichkeiten bestehen, überwiegend Teilzeitstellen angeboten werden und dieses Berufsfeld somit eine klassische „Sackgasse“ darstellt,
- ein rechtlich bindendes Tätigkeitsprofil nicht existiert, was führt zu einer permanenten Ausweitung des Aufgabenspektrums führt,
- die Gehaltseingruppierung veralteten Kriterien entspricht und nicht mit den Veränderungen der Aufgaben schritthält.

### *Ausweitung des Aufgabenbereichs*

Was ihre Ausbildung angeht, so verfügt eine Hochschulsekretärin häufig über einen Hochschulabschluss bzw. über eine kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikationen, denn einen regelrechten Lehrberuf „Hochschulsekretär/in“ gibt es nicht. Die Aufgaben, die ein modernes Hochschul-/Fremdsprachensekretariat zu bewältigen hat, haben in den letzten Jahren sowohl quantitativ wie auch qualitativ zugenommen. Die Leistungs- und Qualifikationserwartungen an Hochschul-/Fremdsprachensekretärinnen sind stetig gestiegen. Das Aufgabenspektrum erweitert sich permanent weiter und übersteigt die Anforderungen der Stellenausschreibungen bei weitem (Siehe Anlage 1).

Die Hochschulsekretärin besitzt eine zentrale Funktion in den jeweiligen Abteilungen und trägt auf Grund ihrer vielfältigen Einbindung in Wissenschafts- und Lehrprozesse eine sehr hohe Verantwortung (Einstellungsprozedere, Verwaltung der Kostenstellen, Zahlungsvorgänge, Kommunikation mit unterschiedlichen wichtigen Akteuren inner- und außerhalb der Universität etc.). Bei ständig wechselndem Personal ist sie die Konstante, die das Wissen über vergangene Vorgänge, Entscheidungen und Abläufe archiviert und weitergibt.

Außerdem übernimmt sie selbstverständlich Funktionen des Managements, um damit den Betrieb von Wissenschaft und Lehre zu entlasten (z.B. Veranstaltungsmanagement). Daraus folgt, dass der Anteil der selbstständigen Tätigkeiten bei mindestens 50 Prozent liegt. In der Regel beraten die Sekretariate die Mitarbeiter\*innen des Arbeitsbereiches über die Verwaltungsabläufe und koordinieren die Organisation von Veranstaltungen und die technisch-formelle Abwicklung von Einstellungs- und anderen Personalvorgängen. Laut der Arbeitsbeschreibung erfolgt ein Großteil der Aufgaben der Sekretariate nach Vorgabe, was nicht der Realität entspricht und eine Abwertung der tatsächlichen Arbeit darstellt. Dies wird seitens der Stellenwirtschaft bei der Eingruppierung nicht ausreichend berücksichtigt.

Wie im vorletzten Frauenförderplan beschlossen, haben die Sekretärinnen gemeinsam die von der Fachbereichsverwaltung zur Verfügung gestellte Liste der Tätigkeiten aktualisiert und um zahlreiche dort nicht aufgeführte Tätigkeiten erweitert. In einem gemeinsamen Treffen mit der Verwaltungsleiterin des Fachbereichs Frau Güttner haben wir diese Diskrepanz noch vor der pandemiebedingten Schließzeit besprochen. Unsere Ergänzungen wurden bisher nicht implementiert und der tatsächliche Anteil der selbstständigen Arbeiten wird weiterhin nicht berücksichtigt. Dieser ins Stocken geratene Prozess muss wieder aufgenommen werden, denn die Mitarbeiterinnen benötigen eine Festschreibung der Tätigkeiten, auf die sie sich rechtssicher berufen können. Höherwertige Aufgaben müssen angemessen honoriert werden.

### *Problemfeld Überstunden*

Die Statistik zeigt, dass die Sekretariate mehrheitlich mit Teilzeitkräften besetzt sind. Gleichzeitig nimmt die Arbeitsbelastung durch Anhäufung von Drittmittelprojekten zu. Während die Durchführung von Drittmittelprojekten für das OEI sehr zu begrüßen ist, kann das Problem auftauchen, dass der

zusätzliche Verwaltungsaufwand (Einstellungsprozedere, Dienstreiseangelegenheiten, Organisation von Projektmeetings, Werkverträge etc.) seitens der Sekretariate innerhalb des Teilzeitrahmens nicht bewältigt werden kann. Der Zeitausgleich der Überstunden durch Urlaubstage führt zu langen Abwesenheitszeiten, die wiederum einen Aufstau der Aufgaben zur Folge haben. Das Problem der Überlastung wird so nicht gelöst.

### Maßnahmen

1. Das OEI setzt sich dafür ein, dass die Freie Universität Berlin für Hochschulsekretärinnen Entwicklungsmöglichkeiten anbietet. Entsprechende Weiterbildungen sollen es Sekretärinnen ermöglichen, in andere Abteilungen zu wechseln.
2. Zwei Weiterbildungsworkshops werden für die Mitarbeiterinnen in den Sekretariaten angeboten.
3. Das OEI drängt bei der Fachbereichsverwaltung FB PolSoz auf Erstellung und fortlaufende Aktualisierung einer rechtssicheren Tätigkeitsbeschreibung für die Aufgaben der Hochschulsekretariate und eine entsprechende Modernisierung der Berufsbezeichnung.
4. Das OEI unterstützt nachdrücklich die Ankündigung der Fachbereichsverwaltung, die Dekanatsassistenten auf Entgeltgruppe E9 hoch zu stufen.
5. Die Statusgruppe der Sekretärinnen richtet auf der Webseite der Frauenbeauftragten eine eigene Unterseite ein. Dort können Dokumente und Texte bezüglich der Belange der Sekretärinnen veröffentlicht werden. Ein Email-Verteiler soll die Vernetzung der Kolleginnen im Fachbereich PolSoz fördern.
6. Die Abteilungen des OEI stellen sicher, dass der Verwaltungsaufwand bei Drittmittelanträgen angemessen berücksichtigt wird. Sollte dies aufgrund der Förderrichtlinien der Drittmittelgeber nicht möglich sein, wird der zusätzliche Verwaltungsaufwand nach Möglichkeit durch befristete Aufstockungen abgedeckt.

### Homeoffice in der Coronazeit

Je nach familiärer Situation war das erzwungene Arbeiten im Homeoffice während des Lockdowns 2020 und 2021 vorteilhaft oder schwierig. Für Mitarbeiterinnen mit Kindern in beengten Wohnverhältnissen war dies eine extreme Belastung. Für andere hat das Homeoffice die Vereinbarkeit von Betreuungspflichten und Beruf erleichtert. Für den Gesundheitsschutz der Beschäftigten während der Zeit der Pandemie unterstützt das OEI die Forderung des Gesamtpersonalrates mobiles Arbeiten an 5 Tagen pro Woche und für die Zeit nach der Pandemie 40% im Homeoffice zu arbeiten, beides unter der Voraussetzung der Freiwilligkeit und der telefonischen Erreichbarkeit.

### Bisherige Aktivitäten

Seit 2016 treffen sich die Sekretärinnen regelmäßig zum gegenseitigen Austausch und Unterstützung. Gelegentlich haben wir Gäste eingeladen, um uns zu Themen wie z. B. Eingruppierung zu informieren. In einem gemeinsamen Treffen mit der Verwaltungsleiterin Frau Güttner haben wir uns zum Thema der Arbeitsplatzbeschreibung ausgetauscht. Im Sommer 2019 nahmen wir an einem Workshop zum Thema „Bürokommunikation“ teil.

Zwar konnte während der Zeit des Lockdowns nur ein Webex-Treffen stattfinden. Die Statusgruppe der Hochschulsekretärinnen hat sich trotz dessen an der Gestaltung der Webseite und der Ausstellung für das 70jährige Jubiläum des OEI beteiligt. In einem Text machen wir auf die Veränderungen des Sekretariatsberufs im Wandel der Zeit aufmerksam. Einige Cartoons erzählen Geschichten aus dem Alltag der Kolleginnen.

Zudem hat das OEI zwei Sekretariatsstellen zusammengelegt und damit eine Vollzeitstelle geschaffen.

## Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen

Erfreulicherweise weist das ZI Osteuropa-Institut (OEI) in Bezug auf die Statusgruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen (WiMis) kontinuierlich einen Frauenanteil von etwa 50 Prozent auf. Um diesen zu halten, setzen sich die wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen am OEI weiter für eine gleichstellungsorientierte Personalentwicklung und Personalrekrutierung ein.

Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligen sich seit jeher sehr aktiv an der strategischen Weiterentwicklung des Instituts und seiner Forschung. Das OEI stellt daher sicher, dass den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen dennoch die im Berliner Hochschulgesetz verankerte Zeit für Forschung und ihre Qualifikationsarbeiten zur Verfügung steht.

Das allgemeine Fehlen stabiler und langfristiger Berufsperspektiven in der Wissenschaft wirkt sich für Frauen besonders benachteiligend aus. Wissenschaftliche Karrieren von Frauen entscheiden sich im Allgemeinen im Alter zwischen 30 und 40, also in der Familiengründungsphase.<sup>1</sup> Trotz hoher Studienabschlussquoten von Frauen kommt es in der Wissenschaft immer wieder zum Phänomen der „leaky pipeline“: Mit jeder Qualifikationsstufe steigen Frauen aus der Wissenschaft aus, statt in ihr aufzusteigen.<sup>2</sup> Diese generelle Problematik hat sich durch die Auswirkungen der Coronavirus-Pandemie noch weiter verschärft. Frauen veröffentlichten weniger Forschungspapiere<sup>3</sup> und stellten weniger Förderanträge<sup>4</sup>. Wissenschaftlerinnen, insbesondere mit Migrationserfahrung, kumulieren die Effekte von Geschlecht und Nationalität zudem. Hinsichtlich seines Mittelbaus verschreibt sich das OEI daher vier Grundpfeilern:

- Das OEI setzt sich für einen verantwortungsvollen Umgang mit der Diversität seiner wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen im Sinne eines partizipativen Prozesses zur Stärkung der Chancengleichheit und Diversität ein.
- Das OEI sieht in der Steigerung der allgemeinen Attraktivität des „Arbeitsplatzes Wissenschaft“ eine Grundvoraussetzung für die Absicherung der wissenschaftlichen Karriere.
- Das OEI unterstützt eine familiengerechte Gestaltung der Berufstätigkeit des Mittelbaus für eine nachhaltige Karriereentwicklung von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen.
- Das OEI geht von einem breiten Familienverständnis aus, das alle Lebensgemeinschaften einschließt, in denen Menschen füreinander Verantwortung übernehmen.

### *Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Berufstätigkeit.*

Das OEI unterstützt die Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen mit betreuungs- und pflegebedürftigen Angehörigen und die Realisierung entsprechender Arbeitszeitmodelle. Das OEI entlastet seine Mitarbeiter\*innen mit Familienpflichten wie folgt:

---

<sup>1</sup> Siehe: Connolly, Sara; Fuchs, Stefan (2009): Analysing the leaky pipeline in academia. In: European Commission (Hg.): Women in science and technology. Creating sustainable careers. Brüssel: European Commission, S. 59–68.

<sup>2</sup> Siehe: LeFeuvre, Nicky; Bataille, Pierre; Kradolfer, Sabine; del Rio Carral, Maria; Sautier, Marie (2018): The gendered diversification of academic career paths in comparative perspective. In: Murgia, Annalisa & Poggio, Barbara (Hg.): Gender and Precarious Research Careers. A Comparative Analysis. London: Routledge, S. 50–80.

<sup>3</sup> Siehe Fuchs-Schündeln, Nicola (2020): Gender structure of paper submissions at the Review of Economic Studies during COVID-19: First evidence. Universität Frankfurt, S. 1– 6. [www.wiwi.uni-frankfurt.de/profs/fuchs/staff/fuchs/paper/FemaleSubmissionsCovid19.pdf](http://www.wiwi.uni-frankfurt.de/profs/fuchs/staff/fuchs/paper/FemaleSubmissionsCovid19.pdf) (Zugriff am 08.12.2021) UND Flaherty, Colleen (2020): No room of one's own. Inside Higher Education. [www.insidehighered.com/news/2020/04/21/early-journal-submission](http://www.insidehighered.com/news/2020/04/21/early-journal-submission) (Zugriff am 08.12.2021)

<sup>4</sup> Siehe: DFG Infobrief 1.21: Corona, Gender und Forschungsförderung - Das Antrags- und Begutachtungsverhalten von Wissenschaftlerinnen im ersten Jahr der Coronavirus-Pandemie.

- *Anpassung der Qualifikationsstellen um die Zeiten der (potentiellen) Kinderbetreuung:*
  - Wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen auf Qualifikationsstellen, die ihre Promotion oder Habilitation noch nicht einreichen konnten, werden darin unterstützt, ihre befristeten Beschäftigungsverhältnisse aus dem OEI-Haushalt um jeweils zwei Jahre pro Kind pauschal zu verlängern.
  - OEI verpflichtet sich weiterhin, für eine bessere Planbarkeit von Familie und Karriere neubesetzte befristete Haushaltstellen in der Taktung 4 + 2 auszuschreiben.
  - Das OEI unterstützt Eltern auf drittmittelfinanzierten (Qualifikations-)Stellen, deren DM-finanzierte Stellen vor dem Greifen des WissZeitVG auslaufen und informiert sie über Möglichkeiten der Vertragsverlängerung aufgrund von Familienbetreuungszeiten, gemäß der familienpolitischen Komponente des WissZeitVG (2 Jahre pro Kind).
- *Selbstbeschränkung des OEIs in der Organisation von Arbeitstreffen.*
  - Das OEI setzt Arbeitstreffen nur zwischen 10 und 17 Uhr an, um die Teilnahme der betreuenden Familienmitglieder zu sichern.
  - Das OEI berücksichtigt die Betreuungssituation bei der Festlegung der Lehrzeiten.

Trotz der Gefahren von erhöhtem Stress und insbesondere einer größeren Belastung von Müttern, wenn die Arbeit von zu Hause erfolgt, kann die Möglichkeit zum ortsflexiblen Arbeiten mit einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf einhergehen.

- Das OEI befürwortet daher die Ausschöpfung der gesetzlichen Homeoffice-Möglichkeiten in den Arbeitsbereichen. Es regt seine Abteilungen an, personalrechtliche Spielräume zu nutzen und Arbeitsverpflichtungen über gezielte Absprachen zu Arbeitszeit und Erreichbarkeit im Homeoffice abzusichern.
- Das OEI unterstützt wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen mit Kinderbetreuungspflichten bei der Inanspruchnahme des kostenlosen FU-Notbetreuungsangebotes (KidsMobil), welche eine Kinderbetreuung in Fällen der kurzfristig oder unvorhergesehen dienstlichen Dringlichkeit absichert.

Das OEI reserviert ein Budget in Höhe von 2000 Euro ein, welches Betreuungsbedarfe bis zu drei Tagen absichert. Die ordnungsgemäße Abrechnung wird geprüft und sichergestellt.

#### *Promotion als erste Phase der wissenschaftlichen Berufsausübung absichern und strukturieren – im Gleichgewicht lehren, forschen und leben.*

Das OEI betrachtet die Förderung seiner Doktorand\*innen als zentralen Bestandteil seiner Forschungsstrategie. Für die rechtzeitige Promotion und den Forschungsoutput in Form von Publikationen und Konferenzteilnahmen ist ein ausreichender zeitlicher Rahmen für eigene Forschung unabdingbar. Die Strategie des OEI zielt auf eine gute Planbarkeit und Verlässlichkeit von Regelungen in der Zeit der Promotion. Das OEI unterstützt seine Mitarbeiter\*innen auf Praedoc-Stellen wie folgt:

- Seit 2020 regelt eine abteilungsübergreifend ausgearbeitete Promotionsvereinbarung zwischen Betreuer\*in und Doktorand\*in die Bedingungen einer Promotion. Bei auftretenden Problemen im Rahmen der Promotionsbetreuung empfiehlt das OEI eine Vermittlung durch Mediator\*innen (bspw. durch das Mediationsangebot des Studierendenwerks)
- Das OEI stellt sicher, dass die gesetzlichen Vorgaben des Berliner Hochschulgesetz eingehalten werden, wonach mindestens die Hälfte der vertraglichen Arbeitszeit für die Promotion zur Verfügung steht.
- Eine seriöse und gut strukturierte Betreuung ist Voraussetzung für qualitativ hochwertige

Doktorarbeiten. Das OEI empfiehlt deshalb eine Obergrenze von 10 zu betreuenden Doktorand\*innen (intern und extern), um dem zeitlichen Anspruch einer Promotion und deren Betreuung gerecht zu werden.

- Das OEI strebt einen institutionalisierten Doktorandenaustausch mit ausländischen Spitzenuniversitäten der Osteuropaforschung an. Das OEI unterstützt seine wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen darin, über Auslandsaufenthalte (auch über Entsendeverträge) zu realisieren.
- Die wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen am OEI setzen sich für eine aktivere Personalinformation ein und informieren neu angestellte Kolleg\*innen in einem Best-Practice-Leitfaden in deutscher und englischer Sprache u.a. über Fortbildungsangebote, Auslandsaufenthalte, Deputatsverlagerung und das Berliner Hochschulgesetz informiert.

Die berufliche Weiterentwicklung von Frauen in weiterführende Post-Doc Positionen und über den Universitätskontext hinaus soll durch Beratungsmaßnahmen und Fortbildungen unterstützt werden. Dabei ist die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen Teil der akademischen Leistung, erfolgt also während der Arbeitszeit und wird durch das OEI ggfs. finanziell abgesichert. Hier ist gedacht an:

- Weiterbildungsmaßnahmen zur Konzeption abwechslungsreicher und thematisch innovativer Lehre im Rahmen des Zertifikatsprogramms „Support für die Lehre“;
- Fortbildungen der FU im Bereich Projektmanagement, Haushaltswirtschaft, Drittmittelwerbung und -verwaltung;
- Workshops der Dahlem Research School, die den Aufbau von Juniorforschungsgruppen über Ausschreibungen des BMBF, Emmy Noether oder ERG zum Ziel haben. Dies schließt die Unterstützung bei der Beantragung von Initiativmitteln zur Neueinstellung von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen zur Vorbereitung geplanter Verbundvorhaben antragsrelevante Aufgaben übernehmen ein<sup>6</sup>;
- allgemeine Workshops über berufsentscheidende Schritte zur Entwicklung einer erfolgreichen wissenschaftlichen Karriere von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen im In- und Ausland informieren.
- Das OEI ist sich zudem der besonderen Situation von Mitarbeiter\*innen auf Drittmittelstellen bewusst und möchte diese etwa bei der Vergabe von Lehraufträgen stärker als bisher berücksichtigen, um Übergänge zwischen auslaufenden Forschungsprojekten und einer Beschäftigung im Hochschulbereich unterstützen.

Das OEI ist sich zudem der Verantwortung und des Aufgabenspektrums bewusst, welches sich aus der akademischen Selbstverwaltung, der Drittmittelakquise und der Wissenschaftskommunikation, wie beispielsweise der Organisation von Veranstaltungen ergibt und welche ebenfalls relevant sind für den akademischen CV von Doktorand\*innen sein können.

- Das OEI empfiehlt den wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen, ihre Arbeitszeiten in einem Zeiterfassungsbogen zu dokumentieren. Zeitgutschriften sollen in Absprache mit dem jeweiligen Fachvorgesetzten eigenverantwortlich disponiert werden und können während der Kernzeit ausgeglichen werden (sogenannte Gleitzeit).<sup>7</sup>
- Zukünftig möchte das OEI eine Aufwertung und ausgeglichene Aufteilung von Gremientätigkeiten zwischen den Abteilungen realisieren. Sie sollen stärker als bisher Teil der

---

<sup>6</sup> Siehe FU Ankündigung dazu unter [https://www.fu-berlin.de/en/sites/dhc/news/Foerderlinien\\_Connect\\_Structure.html](https://www.fu-berlin.de/en/sites/dhc/news/Foerderlinien_Connect_Structure.html) (Zugriff a. 05.11.2021)

<sup>7</sup> Siehe §10 der Zusatzvereinbarung zur DV über die Gleitende Arbeitszeit ZE BGBM von 2017, abrufbar unter <https://www.fu-berlin.de/sites/gpr/dienstvereinbarungen/index.html>.

akademischen Professionalisierung sein. Eine Hochbelastung soll hierbei vermieden werden. Sollte es in Ausnahmefällen dennoch zu einer außerordentlichen Hochbelastung Einzelner kommen, kann eine Lehrdeputatsreduktion beantragt werden.

Auf den Websites des OEIs wird die Rolle von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen (insb. in der Praedoc-Phase) am Erfolg von reputationsbildenden Projekten gewürdigt.

### *Etablierung einer wertschätzenden und respektvollen Arbeits- und Führungskultur.*

Zufriedene, motivierte und vor allem gesunde wiss. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Basis für den Erfolg und die Leistungsfähigkeit des OEIs in Forschung und Lehre. Es fordert Mitarbeiter\*innen mit Führungsverantwortung in besonderer Weise, eine Kultur der Kooperation und Wertschätzung zu schaffen und diese zu erhalten. Fehlende Wertschätzung und übermäßig unbezahlte Mehrarbeit hätten insbesondere für den Mittelbau gravierende Auswirkungen und können dazu führen, dass ein konstruktiver Austausch unterbleibt, ein gutes Arbeitsklima nicht im Fokus steht und persönliche Entwicklungen von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen nicht ausreichend gefördert werden. Objektive Verantwortlichkeiten seitens der FU, wie die Sicherstellung einer ausreichenden Personalausstattung, können nicht durch individuelle Selbstoptimierung einzelner wissenschaftlicher Mitarbeiter\*innen ausgeglichen werden. Um die Folgen physischer und psychischer Überlastung<sup>9</sup> zu vermeiden, möchte das OEI eine Kultur der Wertschätzung fördern:

- Das OEI erarbeitet in einer eigens einzurichtenden Arbeitsgruppe Leitlinien für ein partnerschaftliches Miteinander, die den Umgang mit Konflikten und sozialem Fehlverhalten festlegen.
- Das OEI etabliert eine funktionierende Feedback-Kultur und sieht in der konsequenten Umsetzung von jährlichen Mitarbeitergesprächen einen wichtigen Schritt zur Verbesserung der Führungsqualität. Die Ergebnisse dieser Gespräche werden dokumentiert.
- Das OEI unterstützt die Teilnahme für wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen am ProFIL-Programm<sup>11</sup> bzw. die Kurse „Toolbox Gender & Diversity“ und für Professor\*innen an Workshops der Dahlem Leadership Academy (DLA).<sup>12</sup>
- Mitarbeiter\*innen mit Führungsverantwortung am OEI soll neben Fortbildungen zu den klassischen Themen der Führungskompetenz wie sie das Angebot der DLA bereithält, auch Weiterbildungsmöglichkeiten in den Grundlagen von Arbeits- und Mitbestimmungsrecht ermöglicht werden.

---

<sup>9</sup> Siehe: Die Arbeitsgemeinschaft der Betriebs- und Personalräte der außeruniversitären Forschungseinrichtungen (AGBR): „Beschäftigungspolitische Grundsätze für eine Forschung in gesellschaftlicher Verantwortung“ (AGBR-Positionen 2021), abrufbar unter: [https://www.agbr.de/fileadmin/AGBR/PDF/AGBR\\_Positionen\\_Oktober2021.pdf](https://www.agbr.de/fileadmin/AGBR/PDF/AGBR_Positionen_Oktober2021.pdf) (Zugriff am 05.11.2021)

<sup>11</sup> ProFIL möchte die Professionalisierung von Frauen in Forschung und Lehre voranbringen.

## Professorinnen

Der Anteil der von Frauen besetzten unbefristeten Professuren liegt aktuell bei 50%. Im laufenden Berufungsverfahren (NF Pickhan, Osteuropäische Geschichte) hat der erstplatzierte Kandidat den Ruf abgelehnt; zum Zeitpunkt der Verabschiedung des Frauenförderplan ist offen, ob die zweitplatzierte Kandidatin den Ruf annehmen wird.

Parallel zu diesem Verfahren strebt das OEI weiterhin die Wiederetablierung eines sechsten Arbeitsbereichs an. Ein laufender Antrag auf Einrichtung einer WIN-Professur im Bereich „Digital Communication in Eastern Europe“ ist aktuell von der Hochschulleitung aufgrund schwebender Haushaltsplanung zurückgestellt. Das OEI verbindet mit dem Vorhaben der Einrichtung eines sechsten Arbeitsbereichs auch das Anliegen, das Geschlechterverhältnis auf professoraler Ebene ausgeglichen zu gestalten.

### III. Maßnahmen des ZI Osteuropa-Institut: Gleichstellungstrategie und Schwerpunktbildung in den Handlungsfeldern

Ein Schwerpunkt der Gleichstellungsstrategie am OEI bildet das Handlungsfeld „Gender-Themen in Lehre und Forschung“.

Zugleich sollen Frauen am Institut auf unterschiedlichen Karriereebenen (von Studentinnen über Nachwuchswissenschaftlerinnen zu sonstigen Mitarbeiterinnen) bei der Aneignung und Anwendung von *Empowerment*-Strategien unterstützt werden.

Dazu hat das Institut ein Angebot verschiedener Workshops entwickelt. Die Workshops sind forschungsorientiert und streben die Verbesserung von gendersensiblen Lehren und die Förderung von Frauen in der Wissenschaft an.

#### D) Organisationskultur

Zentrales Anliegen der Öffentlichkeitsarbeit am Institut ist es, die konzipierten Workshops für Studierende, Angestellte und Lehrende breit zu kommunizieren. Dafür stehen der Frauenbeauftragten bereits einige Instrumente zur Verfügung: Die Dozent\*innen sollen die Angebote in den Lehrveranstaltungen an Studierende kommunizieren. Die Frauenbeauftragte informiert neue Studierende zu Beginn jedes Wintersemesters in der allgemeinen Einführungsveranstaltung über bestehende Angebote sowie über ihre Tätigkeit. Während des laufenden Semesters werden neue Angebote über unterschiedliche Kanäle (z.B. Rundbrief über Mailinglisten, Webseite der Frauenbeauftragten, Infobrett der Frauenbeauftragten) gewährleistet werden. Durch die Öffentlichkeitsarbeit wird einerseits angestrebt, dass Mitarbeiter\*innen und Studierende das Angebot wahrnehmen; zugleich wird damit eine gendersensible institutsinterne Öffentlichkeit hergestellt, die einen geschlechtergerechten Umgang am Institut fördern wird.

Gendersensible Sprache wird am OEI bereits verwendet bzw. berücksichtigt. Zur Erinnerung wird die Broschüre *Geschlechtergerecht in Sprache und Bild* beworben.

Die Frauenbeauftragte verpflichtet sich zur eigenen Weiterbildung, im Besonderen zum Thema Umgang mit sexualisierter Diskriminierung und Gewalt.

#### E) Personalpolitik

Da der Schwerpunkt der Gleichstellungsstrategie des OEI in den Handlungsfeldern Lehre und Forschung liegt, soll in Zukunft verstärkt darauf geachtet werden, dass Gender- und Diversitykompetenz Teil der Kompetenzanforderungen an Führungskräfte darstellt. Das OEI informiert regelmäßig über die Weiterbildungsangebote der Leadership Academy und der Toolbox Gender and Diversity in der Lehre.

Das OEI unterstützt die Sensibilisierung von Vorgesetzten im Umgang mit Angestellten in Bezug auf

Gender und Diversity Aspekte<sup>1</sup>. Unzumutbare oder belastende Vorgänge sollen der Frauenbeauftragten des OEI mitgeteilt und von dieser dokumentiert werden.

Der Institutsrat und die ABK werden Leitlinien für ein partnerschaftliches Miteinander erarbeiten, beschließen und bewerben. Ein Best Practice Leitfadens wird erstellt, der die Mitarbeiterinnen im Mittelbau über Fortbildungsangebote, Forschungsfreisemester, Deputatsverlagerung und das Berliner Hochschulgesetz informiert.

Die Institutsleitung bemüht sich um die Lösung von Problemen, die sich aus der Änderung der Vorgaben bei der Einstellung von studentischen HK ergeben (bspw. durch die Neustrukturierung der anfallenden Daueraufgaben und Schaffung von Dauerstellen).

#### F) Steuerungsinstrumente und Managementprozesse

Das OEI wird Maßnahmen des Frauenförderplans in die nächsten Zielvereinbarungen integrieren. Dazu gehört insbesondere der forschungsorientierte Workshop bzw. Konferenz zu Genderaspekten in Osteuropa.

Zur Unterstützung der Umsetzung des Frauenförderplans wird die Arbeitsgruppe „Frauenförderplan“, die sich aus Vertreterinnen aller Statusgruppen zusammensetzt, weiter existieren und an der Realisierung arbeiten.

#### G) Geschlechter-, Gender- und Diversity-Forschung

Ergebnisse der Gender- und Diversity-Forschung werden weiter sichtbar in das bestehende Lehrangebot einfließen.

- Das ZI Osteuropa-Institut verpflichtet sich in der alljährlich stattfindenden Vorlesungsreihe im Rahmen des MA-Studiengangs Osteuropastudien mindestens eine Gastrednerin oder einen Gastredner einzuladen, die zum Thema Gender und Diversity vortragen werden.
- Seit 2019 stellt das OEI pro Semester eine Lehrveranstaltung mit Genderbezug für den Wahlbereich des MA Genderstudies an.

Des Weiteren bietet das ZI Osteuropa-Institut im zwei-Jahres-Rhythmus einen forschungsorientierten Workshop / Konferenz an, welche/r der Vernetzung von Forschenden am OEI und aus dem östlichen Europa dient. Hierbei soll ein Raum geboten werden, in dem interdisziplinäre und internationale Projekte entwickelt und Netzwerke geknüpft werden können. Für das SoSe2023 plant die Abt. VWL einen Forschungsworkshop mit dem Titel „Development and Gender“.

Dies knüpft an der in Juni 2017 stattgefundenen internationalen Konferenz „Gender and Power-in Eastern Europe“ an, an welcher ca. 100 Wissenschaftler\*innen aus Osteuropa und Studierende teilgenommen haben. Für die Konferenz wurden 3000 € Zielvereinbarungsmittel bereitgestellt und 5000 € Drittmittel der ZEIT Stiftung Ebelin und Gerd Bucerius eingeworben. Die Arbeitsbereiche Soziologie und Geschichte geben eine evaluierte Auswahl von Texten dieser Konferenz sowie weitere eingeworbene Texte, vor allem unseres strategischen russischen Partners, der Higher School of Economics heraus. Darüber hinaus fließen in den Band Forschungen aus dem Osteuropa-Institut mit ein. Der Konferenzband wird 2020 bei Springer erscheinen. Für die sprachliche Edition und die technische Fertigung hat das OEI 2018 und 2019/20 weitere Mittel zur Verfügung gestellt.

Am 12. Juli 2019 boten die Abt. Recht und Soziologie die Konferenz „Norm(alisierte) Sexualitäten – eine herrschaftskritische Analyse. Fokus Osteuropa“ an. Die Konferenz beschäftigte sich mit wissenschaftlichen und praktischen Beiträgen, die aus verschiedensten Perspektiven die Normierung und Normalisierung von Sexualitäten bearbeiten.

Das ZI Osteuropa-Institut unterstützt aktiv mittel- und langfristige Projekte, wie die Schaffung von DAAD Gastdozenturen zum Thema Gender und Diversity im östlichen Europa.

Mit der Ausschreibung von Frauenfördermitteln 1000 € pro Jahr fördert das Osteuropa-Institut Forschungsprojekte im Bereich der Geschlechterforschung und die akademische Karriere von Frauen.



## H) Geschlechtergerechte Gestaltung von Studieninhalten und -bedingungen

In der jährlichen Einführungsveranstaltung sowie zu Beginn jedes Projektseminars des Moduls „Interdisziplinäre Projektarbeit“, bei denen der gesamte erste Jahrgang des Masterstudienganges anwesend ist, sollen die Angebote (Schulungen, Workshops) der FU und des OEI vorgestellt werden. Bei diesen Gelegenheiten stellen sich die Frauenbeauftragte sowie das Familienbüro vor.

Für die Studentinnen des Masterstudienganges Osteuropastudien bieten wir einmal jährlich einen Workshop an, der Präsentation und selbstbewusstes Auftreten einübt. Hier sollen Kompetenzen für Frauen im Studium und Beruf erlernt werden. Das Thema geschlechtergerechte Sprache soll in einem weiteren Workshop behandelt werden.

Das OEI entwickelt ein Konzept für die Installation eines genderneutralen WCs.

## I) Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Familie

Um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu gewährleisten, verpflichtet sich das Institut bei Neuanstellungen von wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen 4+2 Verträge abzuschließen sowie die im Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) vorhandenen Möglichkeiten der Vertragsverlängerung auszuschöpfen<sup>2</sup>.

Sitzungstermine von Gremien sollen nach Möglichkeit vor 17:00 Uhr durchgeführt werden, um den Teilnehmer\*innen die Möglichkeit zur Kinder- und/ oder Seniorenbetreuung zu gewährleisten. Das Institut spricht sich ausdrücklich dafür aus, dass die Betreuung älterer Familienangehöriger durch Institutsmitglieder bei Terminvergaben und bei der Gestaltung flexibler Arbeitszeiten ebenso wie die Kinderbetreuung berücksichtigt wird. Ab dem SoSe2022 werden Lehrveranstaltungen nicht mehr nach 18 Uhr und sollen möglichst nicht nach 16 Uhr angeboten werden.

Bezüglich der Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen schöpft das OEI den gesetzten Rahmen der Rahmenstudien- und Prüfungsordnung aus und setzt die Anwesenheitspflicht auf 75 % fest, um Studierenden mit Betreuungspflichten die Vereinbarung von Studium und Familie zu erleichtern.

Für Mitarbeiter\*innen, die manchmal Kinder an den Arbeitsplatz mitbringen müssen, stellt die Frauenbeauftragte eine Spielzeugkiste aus Spielzeugspenden zur Verfügung. Die Frauenbeauftragte informiert verstärkt über den Eltern-Kind-Raum des Fachbereichs.

Das OEI richtet einen Finanzierungstopf für die Babysitter-Einsätze ein.

#### IV. Fördermaßnahmen Frauenförderplan 2022\_23

Maßnahme	Zuständigkeit	Finanzierung /Kosten	zeitliche Umsetzung
Grundlagenvorlesung: mindestens ein Genderthema	Studiengangskoordination		seit 2016
pro Semester eine Lehrveranstaltung mit Genderthema im MA OES	Studiengangskoordination		seit 2019
2022/23 Jahresthema „Diverse Lebenswelten“: Grundlagenvorlesung, Projektkurs und weitere Lehrveranstaltungen werden sich daran orientieren	Studiengangskoordination		2022/23
Schaffung eines Gemeinschaftsraumes für den interdisziplinären und sozialen Austausch in Raum 109	Institutssekretariat		2022
keine Lehrveranstaltungen nach 18 Uhr	Studiengangskoordination		ab SoSe2022
Leitlinien für ein partnerschaftliches Miteinander	ABK / IR		2022
Entwicklung eines Konzeptes für genderneutrales WC.	Institutsrat		
Einrichtung eines Babysitter-Finanzierungstopfes	Dekanat	2000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	2022
Jährliche Ausschreibung von 1000€ aus Frauenfördermitteln zur Förderung der Erforschung von Genderthemen und der wiss. Karriere von Frauen	dez. Frauenbeauftragte	1000€ Frauenfördermitteln	SoSe2022 SoSe2023
<b>Studentinnen</b>			
Maßnahme	Zuständigkeit	Finanzierung /Kosten	zeitliche Umsetzung
Workshop: Kommunikation und Selbstpräsentation	dez. Frauenbeauftragte	1200 € aus OEI-Mitteln	SoSe2022
Workshop: Sexuelle Diskriminierung, Belästigung und Gewalt, Stalking	dez. Frauenbeauftragte	1000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	WiSe2022/23
Workshop: Inklusive Sprache „Die Diskussion um diskriminierungsfreie Sprech- und Schreibweise“	dez. Frauenbeauftragte	1000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	SoSe2023
Studierendentag, der sich mit Gleichstellungsaspekten beschäftigt	Organisation durch Studierende	1000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	WiSe2022/23

Aufzeichnung von Online-Lehrveranstaltungen bei Bedarf	Dozierende		Ab SoSe2022
Umfrage unter Studierenden	Studentische Vertreterin der Frauenförderplankommission		2022
<b>Hochschulsekretariate</b>			
<b>Maßnahme</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Finanzierung /Kosten</b>	<b>zeitliche Umsetzung</b>
Implementierung eines rechtssicheren Tätigkeitsbildes für Hochschulsekretärinnen und Erstellung einer BAK	Dekanat / FB PolSoz		2022
Berücksichtigung von Verwaltungstätigkeiten bei Drittmittelprojekten	Dekanat		2022
2 Weiterbildungsworkshops für Hochschulsekretärinnen	dez. Frauenbeauftragte	2000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	SoSe2022 SoSe2023
Einrichtung einer Webseite für die Statusgruppe der Hochschulsekretärinnen auf der Webseite der Frauenbeauftragten	dez. Frauenbeauftragte		2022
Einstufung der Dekanatsassistenten auf Entgeltstufe E9	Dekanat/ FB PolSoz		2022
<b>Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen</b>			
<b>Maßnahme</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Finanzierung /Kosten</b>	<b>zeitliche Umsetzung</b>
Best Practice Leitfaden für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen in deutscher und englischer Sprache	IR Vertreter des Mittelbaus		2022
Forschungsworkshop „Gender und Development“	Abt. VWL	3000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	2023
Workshop Karriereplanung / Drittmittelwerbung	dez. Frauenbeauftragte	1000 € aus Zielvereinbarungsmitteln	WiSe2022/23
Schaffung einer Dauerstelle für Internationales und Öffentlichkeitsarbeit	Dekanat / FB Polsoz		2023

J) Anlage 1

Aufgabengebiete 2003	Aufgabengebiete 2021
Abtippen von Manuskripten	Sekretariatstätigkeiten:
einfache Übersetzungen	einfache Übersetzungen
überwiegend selbständige Erledigung entsprechender Korrespondenz	überwiegend selbständige Erledigung entsprechender Korrespondenz
Publikumsverkehr	Publikumsverkehr
Erledigung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben	Erledigung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben
PC-Erfahrungen	PC-Erfahrungen
	Administrative Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Forschungsprojekten
	Gästebetreuung (z. B. Stipendiaten, Gastwissenschaftler, Lehrbeauftragte): Beantragung von Schließberechtigungen, Materialbesorgung, Beantragung von Mail-Accounts und Internetzugängen usw.
	Beschaffung und Verteilung von Büromaterial
	Erstellung von Werkverträgen (UniKat)
	Erstellung von Auszahlungs-, Umbuchungs-, Annahme-, Änderungsaufträgen (UniKat)
	Terminmanagement (Sprechstunden u.ä.)
	Pflege von E-Mail-Verteilern
	Meldung von Zu- und Abgängen für die Inventarisierung (PCs, Drucker, Laptops, Mobiliar etc.)
	Datenpflege
	Ablage des Schriftgutes und Archivpflege
	Pflege der Wiedervorlage
	Recherchetätigkeiten

Aufgabengebiete 2003	Aufgabengebiete 2021
	Vorbereitung von Sitzungen (Bereitstellung von Unterlagen, Terminüberwachung)
	Unterstützung der akademischen Selbstverwaltung (bspw. Mitgliedschaft in Gremien, Berufungskommissionen)
	Layout- und Formatierungsarbeiten
	Scan- und Kopierarbeiten
	Fremdsprachliche Tätigkeiten
	Anfertigung von Übersetzungen wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Texte aus und in mehrere Fremdsprachen, wie bspw. Projektbeschreibungen, Konzepte, Briefe, Vorträge, Artikel, Gedichte, handschriftlich verfasste Texte, E-Mail-Korrespondenz (alle Schwierigkeitsgrade, von einfach bis anspruchsvoll)
	Transkribieren und Übersetzen von Beiträgen aus ausländischen TV-Sendungen
	Selbstständiges Verfassen von Texten in mehreren Fremdsprachen, wie bspw. Empfehlungsschreiben für Archivbesuche, Briefe an Botschaften, Museen, ausländische Partner bzw. Hochschuleinrichtungen u.Ä. im Rahmen der Internationalisierung
	Lektorat und Korrektorat von deutschen und fremdsprachlichen Texten
	Mündliche Kommunikation mit ausländischen Partnern, Stipendiaten, Wissenschaftlern etc. (telefonisch oder persönlich)
	Prüfen von Kontenbewegungen (Ausgaben, Obligo)
	Haushaltsüberwachung und Verwaltung unterschiedlicher Kostenstellen (Haushalt, Drittmittel, Berufungsmittel)
	Beantragung von Gasteinladungen
	Abrechnung von Gasteinladungen (UniKat)
	Sachliche und rechnerische Prüfung von Rechnungen
	Kontrolle von Lieferungen und Eingabe von Lieferscheinen (UniKat)
	Drittmittelverwaltung nach Vorgabe
	Überwachung der laufenden Kontierungen / Prüfen von Kontenbewegungen
	Budgetverwaltung

Aufgabengebiete 2003	Aufgabengebiete 2021
	Abrechnung von Gasteinladungen
	Abrechnungen
	Vorbereitung (im Sinne einer Zusammenstellung von gelieferten Daten, Zahlen, Tabellen etc. und leichteren Rechercharbeiten in den üblichen Quellen)
	von Drittmittelanträgen
	von Verwendungsnachweisen
	von Endabrechnungen
	von Mittelabrufen beim Geldgeber
	FU-interner Unterlagen (z. B. Anzeigebogen) von Umbudgetierungen
	Organisatorische Vorbereitung von Tagungen, Kongressen, Workshops
	Durchführung von Raumbuchungen
	Organisation und Bestellung von Catering inkl. Einholen und Vergleichen von Angeboten
	Unterstützung bei der Vorbereitung und Bestellung von Druckerzeugnissen (Plakate, Flyer, Einladungen)
	Einladungsmanagement, Führen und Pflegen der Adresslisten, Erstellen und Einreichen von Gasteinladungen
	Unterstützung der Teilnehmer/-innen bei Reisevorbereitungen, Hotelbuchungen usw.
	Vorbereitung von Reisekosten-/Honorarabrechnungen
	Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen
	Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen (Dienstreiseantrag, Visa, Reisebuchungen etc.)
	Unterschriftsreife Vorbereitung der Dienstreiseabrechnung
	Personalangelegenheiten
	Vorbereitung von Personalvorgängen (Stellenausschreibungen, Einstellungen, Stellenverlängerungen, Arbeitszeitänderungen)
	Bearbeitung/Pflege/Aufbereitung eingegangener Bewerbungen sowie Erstellung von Synopsen

Aufgabengebiete 2003	Aufgabengebiete 2021
	Bewerbungsmanagement (Formulierung und Anfertigung von Eingangsbestätigungen, Einladungen zu Bewerbungsgesprächen, Absageschreiben)
	Organisation der Bewerbungsgespräche (Einladung der relevanten Stellen, wie Personalvertretungen, Frauenbeauftragte; Raumbestellungen)
	Ansprechperson für den Arbeitsbereich für Informationen zu sämtlichen Belangen der Administration
	Führen einer internen Urlaubsliste
	Betreuung und Einarbeitung der studentischen Mitarbeiter (z.B. bürotypische Software, technische Geräte)
	Unterstützende Tätigkeiten im Rahmen von Lehr- und Prüfungsangelegenheiten
	Unterstützung bei der Verwaltung und Dokumentation von Lehre (bspw. Anfertigung von Mitteilungen über die durchgeführte Lehrveranstaltungen, Bereitstellung der Evaluationsbögen)
	Raumbestellung für Veranstaltungen außerhalb der Lehre (Disputationen, Sommerschools)
	Anfertigung von Teilnahme- und Anwesenheitslisten
	Vertretungsweise Noteneingabe ins Content-Management-System
	Pflege von Blackboard (Informationsweitergabe, Ausdruck von Texten und anderen Dokumenten)
	Pflegen der internen Studierenden-/Prüfungsunterlagen
	Mithilfe bei Editionen
	Beschaffung von Abbildungsvorlagen, einschl. bibliografischer Recherche und Materialsondierung
	Fertigung von druckreifen Textvorlagen nach Vorgabe (ggf. fremdsprachlich, auch ppt.).
	Terminkoordinierung etc. mit den Verlagen