

# Zielvereinbarung

## zur Bestätigung des Zertifikats zum audit familiengerechte hochschule

---

**Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden**

**Re-Auditierung**

**Auditor/Auditorin:**

Frau Dr. Elisabeth Mantl

**Datum:**

17.03.2020

## Präambel

Für die HTW Dresden ist gemäß ihrem Leitbild die Vereinbarkeit von Beruf, Studium und Familie für Studierende wie Beschäftigte gleichermaßen bedeutend. Ein offensives Zuwenden zu diesem Thema über die Weiterführung des Audits zur familiengerechten Hochschule soll die Hochschule darin unterstützen:

- die Attraktivität der HTW Dresden als Arbeits- und Studienort zu steigern,
- die Chancen bei der Gewinnung von Studierenden sowie der Gewinnung von Beschäftigten in Wissenschaft und Verwaltung zu verbessern,
- die Mitarbeiterbindung und Mitarbeitermotivation zu steigern und die Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten,
- die Vereinbarkeit von Familie und Finanzierung des Studiums zu unterstützen und den Studienerfolg der Studierenden mit Kind zu fördern,
- das Thema der familiengerechten Hochschule positiv zu besetzen, ins allgemeine Bewusstsein zu rücken und die Identifikation mit dem Thema zu stärken und
- die vorhandenen Angebote zur Unterstützung der Studierenden und Beschäftigten mit Familie zielgruppenbezogen und ausgewogen weiterzuentwickeln.

## 1. HF1: Arbeits-, Forschungs- und Studienzeit

**1.1 Ziel:** Die Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung sind bedarfsgerecht und im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Familie attraktiv.

**Messkriterium:** *Die bestehenden Regelungen werden fortlaufend evaluiert und bedarfsgerecht weiterentwickelt. Die Evaluation bestätigt eine hohe Zufriedenheit der Beschäftigten mit den Regelungen und ihrer Umsetzung.*

### 1.1.1 Maßnahme:

Die Arbeitszeitregelungen werden regelmäßig auf Passgenauigkeit, Handhabung, bedarfsgerechte Umsetzung und Steuerbarkeit mittels Beschäftigtenbefragung und Fokusgruppengesprächen evaluiert und zur Weiterentwicklung der fgh genutzt; die besonderen Bedarfe der Lehrenden werden eigens in den Blick genommen. In Anschluss zur Evaluation der Arbeitszeitregelungen findet eine Auswertung statt. Die Ergebnisse werden im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses zur Weiterentwicklung der Instrumente sowie zur Stärkung der Akzeptanz genutzt. (verantwortlich: Qualitätsmanagement in Abstimmung mit Koordinator\*in für fgh und Personalrat; Für die Auswertung und Nutzung Rektor\*in, Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *alle MA*  
**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 1.1.2 Maßnahme:

Umsetzungspraxis und Umsetzbarkeit der flexiblen Arbeitszeitregelungen werden im Rahmen eines Führungskräfteaustausches nach Hierarchieebenen und im Workshop mit der Hochschulleitung kritisch reflektiert, auf ein möglichst einheitliches Verständnis wird hingearbeitet. (verantwortlich: Rektor\*in; Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Führungskräfte*  
**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 1.1.3 Maßnahme:

Die besonderen Zeitbedarfe von Lehrenden mit zu betreuenden Familienangehörigen (Kinder, zu pflegende Angehörige) werden, so weit möglich, in der Stundenplanung berücksichtigt. (verantwortlich: Dekan\*innen; Dez. Studienangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Lehrkräfte*  
**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

## 2. HF2: Arbeits-, Forschungs- und Studienorganisation

**2.1 Ziel:** Die Möglichkeiten der flexiblen Studienorganisation werden im Sinne der Studierenden mit Familie fallbezogen und bedarfsgerecht angewandt.

**Messkriterium:** *Wie Ziel, Bestätigung der diesbezüglichen Handhabung durch die Studierendenbefragung und die Koordinatorin der fgh.*

### 2.1.1 Maßnahme:

Die Maßnahmen und deren Wirksamkeit für die Zielgruppe Studierende werden regelmäßig, jedoch in ausreichend großen Abständen mittels Studierendenbefragung und Fokusgruppengesprächen erneut evaluiert. (verantwortlich: Qualitätsmanagement in Abstimmung mit Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 2.1.2 Maßnahme:

In Anschluss der Evaluation der Maßnahmen für Studierende findet eine Auswertung mit dem/der Prorektor\*in Lehre und Studium, dem Dez. Studienangelegenheiten, den Studiendekan\*innen und den Prüfungsausschussvorsitzenden statt. Die Ergebnisse werden zur Weiterentwicklung der Instrumente sowie zur Stärkung der Akzeptanz genutzt. (verantwortlich: Prorektorat Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 2.1.3 Maßnahme:

Bei der nächsten Überarbeitung der Studienordnung wird überprüft, ob der Nachteilsausgleich direkt integriert werden kann. (verantwortlich: Prorektorat Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 2.1.4 Maßnahme:

Der Passus zum Nachteilsausgleich wird in der Musterprüfungsordnung wie folgt ergänzt: Der Antrag wird schriftlich gestellt, die Entscheidung schriftlich mitgeteilt und im Falle der Ablehnung schriftlich begründet. (verantwortlich: Prorektorat Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 2.1.5 Maßnahme:

Beschwerden bzw. Negativ-Fälle bei der Beantragung von Nachteilsausgleichen werden routinemäßig von dem/der Prorektor\*in Lehre und Studium an die Studiendekan\*innen und die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse rückgekoppelt und dokumentiert. (verantwortlich: Prorektorat Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

## 2.1.6 Maßnahme:

Es wird eine hochschuleigene Regelung zur Umsetzung des Mutterschutzes für Studentinnen erarbeitet und es findet ein Austausch zwischen den Studiendekan\*innen und dem Qualitätsmanagement statt. Es wird überprüft, ob bezüglich des bestehenden erweiterten Nachteilsausgleiches in Studien- und Prüfungsordnungen Anpassungsbedarf besteht. (verantwortlich: Qualitätsmanagement; Prorektorat Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Schwangere Studentinnen und Studentinnen im Mutterschutz*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## 2.1.7 Maßnahme:

Studierenden Eltern wird die Möglichkeit eröffnet, sich pauschal für einen noch zu definierenden Zeitraum von den automatisierten Prüfungsanmeldungen abzumelden. (verantwortlich: Dez. Studienangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Studierende mit familiären Aufgaben*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

## 2.1.8 Maßnahme:

Die Lehrenden werden dahingehend aufgeklärt, bei entsprechenden Anfragen studierende Eltern bzw. Studierende, die pflegen, an die Studienberatung sowie die Studiendekan\*innen zu verweisen. (verantwortlich: Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Lehrende*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

## 3. HF3: Arbeits-, Forschungs- und Studienort

**3.1 Ziel:** Die Möglichkeiten zum ortsflexiblen Arbeiten (alternierende Telearbeit) sind im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bedarfsgerecht und attraktiv.

**Messkriterium:** *Wie Ziel.*

### 3.1.1 Maßnahme:

Die Möglichkeiten zum ortsflexiblen Arbeiten (alternierende Telearbeit), Dienstvereinbarung, Handhabung, Beantragung, Dokumentations- und Formularwesen, technische Voraussetzungen und Akzeptanz werden mittels Beschäftigtenbefragung oder Fokusgruppengesprächen evaluiert und im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses zur Weiterentwicklung der Instrumente sowie zur Stärkung der Akzeptanz genutzt. (verantwortlich: Qualitätsmanagement in Abstimmung mit Koordinator\*in für fgh und Personalrat, Rektor\*in, Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *alle MA*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 3.1.2 Maßnahme:

Umsetzungspraxis und Umsetzbarkeit des ortsflexiblen Arbeitens (alternierende Telearbeit) werden im Rahmen eines Führungskräfteaustausches/-workshops nach Hierarchieebenen und im Workshop mit der Hochschulleitung kritisch reflektiert, auf ein möglichst einheitliches Verständnis wird hingearbeitet. (verantwortlich: Rektor\*in; Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 3.1.3 Maßnahme:

Die Nutzung von Videokonferenzen und Konferenzsoftware wird technisch ermöglicht, beworben und gefördert. (verantwortlich: Dez. Technik & Hochschulrechenzentrum)

**Zielgruppe:** *Alle MA*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

**3.2 Ziel:** Es gibt digitale Lehr- und Lernangebote, von denen auch Studierende mit Familie bei der flexiblen Studienorganisation profitieren.

**Messkriterium:** *Wie Ziel.*

**3.2.1 Maßnahme:**

Der Ausbau digitaler Lernangebote wird im Rahmen der Digitalisierungsstrategie der Hochschule weitergeführt. (verantwortlich: Prorektor\*in Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *Alle Studierenden*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**3.2.2 Maßnahme:**

Das Nachholen versäumter Veranstaltungstermine wird über die Bereitstellung von Skripten, über Tutorien etc. erleichtert. (verantwortlich: Prorektor\*in Lehre und Studium)

**Zielgruppe:** *alle Studierenden*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

## 4. HF4: Information und Kommunikation

**4.1 Ziel:** Die interne Informationsstrategie zur fgh ist konsolidiert und bedarfsgerecht weiterentwickelt.

**Messkriterium:** *Die Beschäftigten und Studierendenbefragung bestätigt einen hohen Bekanntheitsgrad sowohl der Ausrichtung der HTW als fgh als auch der Maßnahmen.*

**4.1.1 Maßnahme:**

Folgende etablierte Maßnahmen werden konsolidiert bzw. intensiviert:

- Anlassbezogene Information der Studierenden und Beschäftigten per Mails, Newsfeed, Newsletter, Aushänge (Koordinator\*in für fgh; Dez. Studienangelegenheiten; Dez. Personalangelegenheiten; Prorektorat Lehre und Studium)
- Hinweise zur fgh in Erstsemesterveranstaltungen sowie in der Veranstaltung „Fakultät trifft Verwaltung“ (Koordinator\*in für fgh; Dez. Studienangelegenheiten; Dez. Personalangelegenheiten)
- Weiterführung der jährlichen Kinderweihnachtsfeier (mit Festlegung der Zuständigkeit) (Rektorat)
- Pflege und Bewerbung der Opal-Gruppe „Studieren mit Kind“ (Koordinator\*in für fgh)
- Aktualisierung und Auslage von Flyern und Broschüren zu einschlägigen Themen (Koordinator\*in für fgh)
- fgh TOP in Personalversammlungen (Rektor\*in)
- Informationen für Studierende/Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen auf der Webseite/im Intranet veröffentlichen (Dez. Personalangelegenheiten; Dez. Studienangelegenheiten)
- Kommunikation von Best-Practice-Beispielen (Öffentlichkeitsarbeit)
- Flyer familiengerechte Hochschule für Beschäftigte (Koordinator\*in für fgh)
- Wichtige Infos und Ansprechpartner\*innen zusätzlich im Schaukasten auslegen (Koordinator\*in für fgh)
- HTW-App beinhaltet eine Seite zur familiengerechten Hochschule (Prorektorat Lehre & Studium)

- Infomaterial auch in den Sekretariaten und in der Personalabteilung auslegen (Kordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Alle Hochschulangehörigen*  
**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **4.1.2 Maßnahme:**

Es wird sowohl auf der Homepage als auch im Intranet auf den Webseiten der familiengerechten Hochschule eine Seite eingerichtet, die die Ziele und Anliegen der fgh kommuniziert.  
(verantwortlich: Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Alle Hochschulangehörigen*  
**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

#### **4.1.3 Maßnahme:**

Eine Webseite für neue Beschäftigte (Wegweiser-Webseite) und eine Willkommensveranstaltung für neue Beschäftigte werden mit Bezug zur fgh realisiert.  
(verantwortlich: Dez. Personalangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Alle MA*  
**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

#### **4.1.4 Maßnahme:**

Es finden regelmäßige Treffen zwischen dem Dez. Studienangelegenheiten, den Studienfachberatungen, den Studiendekan\*innen, den Prüfungsausschüssen sowie dem QM, koordiniert von der Koordinator\*in für fgh zum Austausch und zur Qualitätssicherung in der Beratung, statt. (verantwortlich: Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Dez. Studienangelegenheiten; Studienfachberatungen; Studiendekan\*innen; Prüfungsausschüsse; Qualitätsmanagement*  
**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **4.1.5 Maßnahme:**

Im Sinne der Internationalisierung werden die Informationen zweisprachig zur Verfügung gestellt. (verantwortlich: Akademisches Auslandsamt, Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Ausländische Studierende und Beschäftigte*  
**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

#### **4.1.6 Maßnahme:**

Weiterführung des zweimal jährlich stattfindenden Familienwandertages (Im Rahmen vom BGM). (verantwortlich: Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Alle Hochschulangehörige*  
**Umsetzung bis:** *fortlaufend*



**4.2 Ziel:** Die externe Informationsstrategie zur fgh ist konsolidiert und bedarfsgerecht weiter entwickelt.

**Messkriterium:** *Die HTW Dresden wird als familiengerechte Hochschule wahrgenommen.*

**4.2.1 Maßnahme:**

Die familiengerechte Ausrichtung der HTW Dresden wird in der Außendarstellung der HTWD als attraktiver Arbeits- und Studienort genutzt. (verantwortlich: Öffentlichkeitsarbeit)

**Zielgruppe:** *Öffentlichkeit, Bewerbermarkt*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**4.2.2 Maßnahme:**

Maßnahmen und best-practice-Beispiele werden öffentlichkeitswirksam in Presse und anderen geeigneten Medien platziert. (verantwortlich: Öffentlichkeitsarbeit)

**Zielgruppe:** *Öffentlichkeit, Bewerbermarkt*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**4.2.3 Maßnahme:**

Das Logo zum audit familiengerechte Hochschule wird weiterhin im Internet, auf Studiengangsflyern und Briefköpfen verwendet. (verantwortlich:

**Zielgruppe:** *Öffentlichkeit, Bewerbermarkt*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**4.2.4 Maßnahme:**

Das Projekt „PROF 4 HTWD“ wird mit Bezug zur fgh realisiert. (verantwortlich: Rektorat)

**Zielgruppe:** *Bewerbermarkt Professuren*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**4.2.5 Maßnahme:**

Der Leitfaden für diversitätsgerechte Sprache wird optimiert und es findet eine Diskussion dazu statt. (verantwortlich: Öffentlichkeitsarbeit)

**Zielgruppe:** *Öffentlichkeit*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

## 5. HF5: Führung

**5.1 Ziel:** Familienbewusstes Führen wird als Daueraufgabe wahrgenommen und hochschulseitig gefördert.

**Messkriterium:** *Die Studierenden- und Beschäftigtenbefragung bestätigt den Führungskräften ein familienbewusstes Führungsverhalten.*

### 5.1.1 Maßnahme:

Es wird ein Führungsleitfaden mit Grundsätzen über die Anliegen und die Qualität eines familienbewussten / diversitygerechten Führungsverhaltens erstellt und veröffentlicht. (verantwortlich: Rektorat; Dez. Personalan-gelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.2 Maßnahme:

Weitere Stärkung der Führungskompetenzen sowie des familienbewussten Führens durch Angebote zum Erfahrungsaustausch, Workshops, Informationsmaterial:

\* Kompakte, zweistündige Schulungsformate für Führungskräfte mit interner/externer Moderation zu konkreten operativen Fragestellungen (z.B. Handhabung und Umsetzung der flexiblen Arbeitszeit und Telearbeit, Generationen managen, Brutto-/Nettopersonalausstattung ...)

\* Bei der Veröffentlichung und Überarbeitung der familiengerechten Regelungen folgt eine sofortige Information der Führungskräfte. (verantwortlich: Rektorat; Dez. Personalangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.3 Maßnahme:

Es wird ein regelmäßig stattfindendes Mitarbeitergesprächs mit Bezugnahme zur fgh umgesetzt. (verantwortlich: Rektorat; Dez. Personalangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Alle Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 5.1.4 Maßnahme:

Familienbewusstes Führen wird wie die Unterstützung Studierender mit Familie im Rahmen der Studierenden- und Beschäftigtenbefragung evaluiert. (verantwortlich: QM)

**Zielgruppe:** *Führungskräfte und Professor\*innen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 5.1.5 Maßnahme:

Besprechungen finden zu familiengerechten Zeiten statt. (verantwortlich: Rektorat; Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Alle MA und Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**5.2 Ziel:** Führungskräfte in Verwaltung und Wissenschaft werden bei der Vereinbarkeit unterstützt.

**Messkriterium:** *Führungskräfte und Dekan\*innen bestätigen, dass auch sie Beruf und Familie vereinbaren können und hierbei von der Hochschule unterstützt werden.*

### 5.2.1 Maßnahme:

Die bestehenden Entlastungsmaßnahmen werden konsolidiert, z.B. flexible Arbeitszeitgestaltung, Berücksichtigung familiärer Aufgaben bei der Stundenplanung, Teilzeit aus familiären Gründen. (verantwortlich: Rektor\*in; Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Führungskräfte, Professor\*innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

## 6. HF6: Personalentwicklung und wissenschaftliche Qualifizierung

**6.1 Ziel:** Die Umsetzung des Personalentwicklungskonzepts stärkt die bedarfsgerechte Umsetzung der fgh.

**Messkriterium:** *Synergien zwischen Personalstrategie und fgh werden genutzt.*

### 6.1.1 Maßnahme:

Es wird ein Maßnahmenkatalog zum Personalentwicklungskonzept in Bezug auf familiengerechte Hochschule erstellt und die Maßnahmen werden umgesetzt. (verantwortlich: Dez. Personalangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Familienaufgaben (Kind/Pflege)*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

### 6.1.2 Maßnahme:

Konzeption und Einführung eines strukturierten Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramms für Beschäftigte der HTW Dresden während familienbedingter Auszeiten (Elternzeit/Pflegezeit) (verantwortlich: Dez. Personalangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Familienaufgaben (Kind/Pflege)*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

### 6.1.3 Maßnahme:

Die Herausforderungen, die durch den laufenden Generationenwechsel zu beachten sind, werden eigens bzgl. Beschäftigte und Studierenden bzw. neue Mitarbeiter\*innen und Studierendeninteressierten thematisiert. (verantwortlich: Rektor\*in; Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** Bewerbermarkt, Studieninteressierte

**Umsetzung bis:** Bericht 2

### 6.1.4 Maßnahme:

Die Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten arbeiten nach einheitlichen, gemeinsam erarbeiteten Grundsätzen und Rechten.

**Zielgruppe:** Gleichstellungsbeauftragte

**Umsetzung bis:** Bericht 2

## 7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen und Studienfinanzierung

**7.1 Ziel:** Stipendien für Studierende mit familiären Betreuungsaufgaben sind bekannt.

**Messkriterium:** Wie Ziel.

### 7.1.1 Maßnahme:

Übersicht Stipendien für die Zielgruppe Studierende mit familiären Betreuungsaufgaben (Kind/Pflege) erstellen. (verantwortlich: Prorektorat Lehre & Studium)

**Zielgruppe:** Studierende mit Familie

**Umsetzung bis:** Bericht 2

## 8. HF8: Service für Familien

**8.1 Ziel:** Studierende und Beschäftigte werden bei der Kinderbetreuung unterstützt.

**Messkriterium:** *Es werden entsprechende Angebote vorgehalten.*

### 8.1.1 Maßnahme:

Die Zusammenarbeit mit dem Campusbüro Uni mit Kind und dem Studentenwerk wird konsolidiert. (verantwortlich: Dez. Studienangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Studierende mit Kind(ern)*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 8.1.2 Maßnahme:

Die Angebote zur Kurzzeitbetreuung und der Belegplätze werden konsolidiert. (verantwortlich: Kanzler\*in)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Kind(ern)*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 8.1.3 Maßnahme:

Die Winterferienbetreuungsangebote in Kooperation mit der TU Dresden werden weitergeführt. Nach Möglichkeiten wird Betreuung auch während der Herbstferien angeboten. (verantwortlich: Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Kind(ern)*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### 8.1.4 Maßnahme:

Überprüfung des Bedarfs an flexiblen Betreuungsangeboten für die Kinder von Beschäftigten sowie Teilnehmer\*innen bei größeren wissenschaftlichen Veranstaltungen der HTW Dresden. (verantwortlich: Rektorat; Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit Kind(ern); Öffentlichkeit*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**8.2 Ziel:** Die HTW Dresden verfügt über eine bedarfs- und familiengerechte Infrastruktur.  
**Messkriterium:** *Bestätigung in der Studierenden- und Beschäftigtenbefragung.*

**8.2.1 Maßnahme:**

Die bestehenden Angebote (z.B. Still- und Wickelmöglichkeiten) werden evaluiert, bedarfsgerecht optimiert und gekennzeichnet. (verantwortlich: Qualitätsmanagement; Dez. Technik)

**Zielgruppe:** *Alle Hochschulangehörigen mit Kleinkindern*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

**8.3 Ziel:** Studierende und Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen werden unterstützt.

**Messkriterium:** *Es gibt entsprechende Angebote.*

**8.3.1 Maßnahme:**

Die Informations- und Beratungsangebote werden konsolidiert und ggf. weiterentwickelt. (verantwortlich: Dez. Personalangelegenheiten; Dez. Studienangelegenheiten)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte und Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 1*

**8.3.2 Maßnahme:**

Es wird geprüft, inwiefern eine unabhängige Pflegeberatung über die BARMER gewährleistet ist oder ggf. eine Kooperation mit der TUD in Sachen einer unabhängigen Pflegeberatung realisiert wird. (verantwortlich: Kanzler\*in; Koordinator\*in für fgh)

**Zielgruppe:** *Beschäftigte und Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen*

**Umsetzung bis:** *Bericht 2*

## Umsetzungsstrategie und -struktur

Die Themenverantwortung liegt bei der Rektoratsleitung. Die Verantwortung für die Auditierung und die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen liegt im Rektorat und wird von der Koordinator\*in der fgh koordiniert. Dabei werden alle verantwortlichen oder betroffenen Bereiche einbezogen und die Maßnahmen zielorientiert und abgestimmt umgesetzt. Die enge Zusammenarbeit mit den Ansprechpersonen des StuRa sowie die Vernetzung mit dem Studentenwerk Dresden (inkl. Campusbüro Uni mit Kind) sowie lokalen Netzwerken wird konsolidiert.

Die Projektmanagementstruktur ist wie folgt:

- Projektmanagement über Treffen und Abstimmung mit allen Umsetzungsverantwortlichen und Kooperationspartnern
- Durchführung einer Studierenden- und Beschäftigtenbefragung zu fgh zur Qualitätssicherung
- Umsetzung der fgh sowie der audit-Zielvereinbarung wird auch als Führungsaufgabe definiert
- Die Einbindung der Fakultäten erfolgt über die Aufnahme des Themas in die Zielvereinbarungen
- Führungskräfte und Dekan\*innen werden zu zentralen Themen in die Lösungsfindung eingebunden und regelmäßig zur Vereinbarkeit und aktuellen Entwicklungen informiert. Auch werden die Gremien gezielt genutzt, um den Informationsfluss in die Fakultäten zu gewährleisten.

Schnittstellen sind Prorektorat Lehre und Studium, Öffentlichkeitsarbeit, Dez.

Personalangelegenheiten, Dez. Studienangelegenheiten, StuRa, Qualitätsmanagement.

Hiermit erkläre ich mich mit den im Rahmen der Re-Auditierung definierten Zielen und Maßnahmen sowie der Umsetzungsstrategie und –struktur einverstanden.

\_\_\_\_\_

Name

\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_

Funktion

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Ort