

Familiengerechte Personalführung an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg Ein Praxisleitfaden



Familiengerechte Personalführung
an der Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg
Ein Praxisleitfaden

Inhalt

Statements von Führungskräften	6
Einleitung	8
Personalführung	
Rolle der Führungskraft	10
Team	10
Arbeitsorganisation	10
Kommunikation	11
Fort- und Weiterbildung	11
Beratung	12
Arbeitszeit und Familie	
Mutterschutz	12
Elternzeit	13
Teilzeit	14
Beurlaubung aus familiären Gründen	15
Besonderheiten bei befristeten Arbeitsverträgen nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz	15
Urlaub	16
Freistellung / Sonderurlaub bei schwerer Krankheit und Pflege naher Angehöriger	16
Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, Zeitausgleich)	17
Alternierende Telearbeit	17
Kinderbetreuung	18
Dranbleiben – Personal- und Organisationsentwicklung mit Familie	
Wiedereinstieg	19
Jahresgespräche	20
Fort- und Weiterbildung	20
Ansprechpersonen	21
Impressum	22

Statements von Führungskräften

Astrid Janssen, Dezernentin, Dezernat 1

„Als Dezernentin weiß ich, dass Vereinbarkeit von Familienarbeit mit fast normaler Präsenz am Arbeitsplatz nur erreichbar ist, wenn die Beteiligten vertrauensvoll und immer wieder miteinander reden.“

Als Mutter einer nun 2 Jahre alten Tochter habe ich zum Beispiel im letzten Sommersemester meine Arbeitszeit für die Eingewöhnung in die Krippe reduziert. Die Reduktion habe ich faktisch als Flexibilisierung nutzen können, was auch der eigentliche Bedarf war. Das ist für mich fachlich wie persönlich eine wichtige Erfahrung.

Und: Echte Kollisionen wie z.B. ungeplanter Ausfall bei den Kinderkrankheiten gibt es natürlich auch. Da müssen wir dann leider alle durch, die Kleinen, die Eltern und ein verständnisvolles Kollegium.“

Prof. Dr. Torsten Jörg Selck, Institut für Sozialwissenschaften, Fakultät I

„Ich bin sehr zufrieden mit der Universität Oldenburg als Arbeitgeber, und zwar sowohl in meiner Rolle als Hochschullehrer als auch als Vater zweier kleiner Kinder. Die Universität ermöglicht es mir, meinen Unterricht so zu organisieren, dass, falls meine Kinder einmal krank sein sollten und kurzzeitig nicht in den Kindergarten gehen können, ich diese vormittags betreuen kann, und dies wiederum ermöglicht es auch meiner Frau, ihrem Beruf nachzugehen.“

Prof. Dr. Angelika May, Institut für Mathematik, Fakultät V

„Seit dem Wintersemester 2006/07 bin ich an der Uni Oldenburg W3-Professorin für Mathematik mit Schwerpunkt Finanzmathematik. Ich habe zwei Kinder, die einen Kindergarten und die Grundschule besuchen.“

Den Studierenden biete ich im persönlichen Gespräch an, Termine und Bedingungen flexibel an individuelle Familienaufgaben anzupassen. Bei großen Gruppen halte ich für Tutorien jeweils 2 Plätze frei, über Stud.IP können sich Studierende mit Familienaufgaben frühzeitig vor der Freigabe des Moduls mit einem entsprechenden Nachweis anmelden; so kann ich ihnen händisch ihren Wunschtermin noch vor der offiziellen Freigabe des Moduls zuteilen. Der Aufwand war auch bei 500 Studierenden gut machbar.

In meiner eigenen Arbeitsgruppe gibt es zwei Mitarbeiterinnen mit Familienaufgaben. Eine davon ist recht kurz nach der Geburt ihres zweiten Kindes mit 10 Wochenstunden wieder eingestiegen. Bei der Terminierung von Gruppenmeetings haben wir uns in der Anfangszeit nach ihrer Betreuungssituation gerichtet und uns dafür ihre sehr engagierte Mitarbeit für den Weiterbildungsmaster erhalten können.“

Thomas Seeger, Abteilungsleitung Einkauf, Dezernat 2

„Ich bin verheiratet (meine Frau ist ebenfalls berufstätig) und habe zwei Kinder im schulpflichtigen Alter. Seit Beginn der angebotenen Ferienbetreuung im Rahmen der familiengerechten Hochschule nehmen meine Kinder sowohl im Sommer als auch im Herbst mit großer Begeisterung daran teil. Die Entlastung für die Familie ist sehr spürbar und entspannt das Familienleben an dieser Stelle ungemein. Insbesondere auch die Nähe der Betreuung zum Arbeitsplatz ist wirklich unschätzbar.“

In meinem Arbeitsbereich ist neben der Kinderbetreuung in den Schulferien auch die Betreuung von älteren Familienmitgliedern ein Thema. Bei auftretenden Vereinbarkeitsproblemen versuche ich gemeinsam mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Rahmen der verschiedenen personalrechtlichen Möglichkeiten eine angepasste familiengerechte Lösung zu erreichen.“

Einleitung

Als erste niedersächsische Universität erhielt die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg 2004 durch die berufundfamilie gGmbH das audit familiengerechte hochschule. In den Jahren 2007, 2010 und 2013 wurde sie re-auditiert. 2014 hat die Universität den Beitritt zur Charta des Best Practice-Clubs „Familie in der Hochschule“ unterzeichnet. Der Best Practice-Club „Familie in der Hochschule“ ist ein bundesweiter Zusammenschluss von Hochschulen, die die Selbstverpflichtung eingehen, anspruchsvolle Standards der Familienorientierung zu verfolgen und umzusetzen. Die Mitgliedshochschulen definieren die Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Wissenschaft mit Familienaufgaben als prägendes Profilelement. Infos zur Gestaltung von Familienfreundlichkeit an der Universität Oldenburg finden Sie auf den Webseiten www.uni-oldenburg.de/familiengerechtehochschule.

Familie ist ein sozialer Ort, an dem langfristig persönliche Verantwortung für andere übernommen wird. Zur Familie gehören insbesondere Kinder, Eltern, Ehe- und Lebenspartnerinnen und -partner, Geschwister, Großeltern sowie hilfs- und pflegebedürftige Personen, unabhängig vom Verwandtschaftsverhältnis.

Familiengerechte Strukturen und ein familienfreundliches Klima bei der Arbeit verbessern bei den einzelnen Beschäftigten und in Teams die Arbeitsqualität und -produktivität und bringen dadurch auch der Hochschule und ihren Einrichtungen Vorteile:

- die personelle Fluktuation ist langfristig niedriger,
- die Kosten für eine Vertretung sind geringer als für eine Neueinstellung,
- der Wiedereinstieg erfolgt nach kürzerer Elternzeit oder Beurlaubung,
- Bindung und Motivation der Beschäftigten steigen,
- die Attraktivität der Universität als Arbeitgeberin steigt.

Dieser Praxisleitfaden führt in die wichtigsten Themen einer familiengerechten Personalführung ein. Er

- gibt Hinweise zu Führungsverhalten, familienfreundlicher Arbeitskultur und Kommunikation,
- informiert über rechtliche Regelungen zum Umgang mit Familie und Beruf und
- gewährt einen Überblick über vorhandene Handlungsspielräume.

Personalführung

Rolle der Führungskraft

Führungskräfte im Sinne der familienfreundlichen Hochschule sind alle, die Personalverantwortung tragen oder maßgeblich Einfluss auf die Arbeits- und Studienbedingungen anderer haben. Dies betrifft sowohl den wissenschaftlichen als auch den administrativen Bereich der Universität. Aufgrund ihrer leitenden und gestaltenden Position tragen Führungskräfte wesentlich dazu bei, ob und wie die Angebote zur Vereinbarkeit von Studium und Ausbildung bzw. Beruf und familiärer Verantwortung an der Hochschule umgesetzt werden.

Team

Die Führungskraft trägt in ihrer Leitungsfunktion dafür Sorge, dass im Team eine familienfreundliche Arbeitskultur herrscht, die Flexibilität ermöglicht, jedoch ebenso die Erledigung der anstehenden Aufgaben gewährleistet. Dazu gehört auch, auf eine möglichst ausgewogene Belastung aller Teammitglieder und eine kollegiale Zusammenarbeit im Sinne eines fairen Gebens und Nehmens zu achten. Jahresgespräche können die Führungskraft über den aktuellen Stand der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Beruf und Familie informieren und als ergänzendes Führungsinstrument eingesetzt werden.

Arbeitsorganisation

Eine familiengerechte Organisation der Arbeitsaufgaben in einem Team oder einer Abteilung erleichtert Beschäftigten mit familiären Verpflichtungen, diese mit den beruflichen Anforderungen zu vereinbaren. Für die Festlegung der einzelnen Aufgaben und ihre Organisation ist die jeweilige Leitung verantwortlich. Dies sollte in enger Absprache mit den Mitarbeitenden geschehen.

Instrumente einer familienfreundlichen Arbeitsorganisation sind z.B.:

- transparente Zusammenarbeit im Team: dazu gehört eine systematische und verlässliche Kommunikation, so dass Entscheidungen nachvollziehbar sind, andere Mitarbeitende auf dem Laufenden gehalten werden und dadurch schnell und reibungslos eine Vertretung übernehmen können,
- freie Gestaltung und Verteilung von Arbeitsaufträgen, verbunden mit einer Ergebnis- (statt Präsenz-)Kontrolle,
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit,
- alternierende Telearbeit.

Um die Angebote einer familienfreundlichen Hochschule wahrzunehmen und zu nutzen, müssen diese bekannt sein und kommuniziert werden. Familiensituationen können individuell sehr unterschiedlich sein. In einem offenen und vertrauensvollen Gesprächsklima lassen sich aktuelle Probleme besser klären und Lösungen, diese zu bewältigen, leichter finden. Führungskräfte tragen in ihrer Position eine besondere Verantwortung dafür, eine solche offene Kommunikationskultur einzuführen und zu pflegen.

Die Wahrnehmung von Fort- und Weiterbildungsangeboten ist unabdingbar für die Aufrechterhaltung eines hohen Qualifikationspotenzials, deshalb bietet die Universität Oldenburg, zum Teil in Kooperation mit anderen Einrichtungen, Fort- und Weiterbildung für verschiedene Zielgruppen an. Führungskräfte haben die Möglichkeit aus diesem Pool an Angeboten für sich selber die passende Veranstaltung auszuwählen oder ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf entsprechende Angebote hinzuweisen. Weitere Informationen unter www.uni-oldenburg.de/personalweiterbildung.

Kommunikation

Fort- und Weiterbildung

Beratung

Unterstützende Beratung für Führungskräfte bei der Umsetzung familienfreundlicher Maßnahmen bietet der Familienservice der Carl von Ossietzky Universität im Dezernat 1 Personal/Organisation:

www.uni-oldenburg.de/familiengerechtehochschule

E-Mail: familienservice@uni-oldenburg.de

Arbeitszeit und Familie

Weiterführende und aktuelle Informationen zu den nachfolgend aufgeführten gesetzlichen Regelungen erhalten Sie über das Dezernat 1 unter www.uni-oldenburg.de/dezernat1 oder über das Serviceportal Familienwegweiser www.familienwegweiser.de, das vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend angeboten wird.

Mutterschutz

Das Mutterschutzrecht gewährleistet Frauen vor und nach der Entbindung besonderen arbeitsrechtlichen Schutz. werdende Mütter dürfen in den sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin nur beschäftigt werden, wenn sie sich dazu ausdrücklich bereit erklären. Diese Erklärung können sie jederzeit widerrufen. Nach der Entbindung dürfen Mütter erst nach Ablauf von acht Wochen (bei Früh- oder Mehrlingsgeburten: 12 Wochen) wieder arbeiten. Dieser Zeitraum erhöht sich bei einer vorzeitigen Entbindung zusätzlich um die Zeit, die dadurch vor der Geburt nicht in Anspruch genommen werden konnte.

Außerhalb der allgemeinen Schutzfristen sieht das Mutterschutzgesetz zum Schutz der werdenden Mutter und ihres

Kindes generelle Beschäftigungsverbote (zum Beispiel Akkord-, Fließband-, Mehr-, Sonntags- oder Nachtarbeit) und individuelle Beschäftigungsverbote aufgrund eines ärztlichen Attestes vor.

Elternzeit ermöglicht es Eltern, zur Betreuung ihres Kindes im Beruf kürzerzutreten und gleichzeitig den Kontakt zur Arbeitswelt aufrechtzuerhalten. Während der Elternzeit werden die Eltern von ihrem Arbeitgeber zum Zwecke der Betreuung ihres Kindes unbezahlt von der Arbeit freigestellt. Das Arbeitsverhältnis ruht während der Elternzeit. Nach Ablauf der Elternzeit lebt das Arbeitsverhältnis in der Form wieder auf, in der es vor der Elternzeit bestanden hat.

Elternzeit

Ein Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes (also bis Ablauf des Tages vor dem dritten Geburtstag). Für Geburten bis zum 30.06.2015 kann ein Anteil von bis zu zwölf Monaten der Elternzeit auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden, wenn der Arbeitgeber zustimmt. Für Geburten nach dem 30.06.2015 können bis zu 24 Monate Elternzeit zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes beansprucht werden. Eine Zustimmung des Arbeitgebers ist nicht mehr erforderlich. Der Arbeitgeber kann eine Elternzeit in diesem Zeitraum nur aus dringenden betrieblichen Gründen ablehnen. Außerdem kann die Elternzeit in drei Zeitabschnitte pro Elternteil aufgeteilt werden.

Während der Elternzeit besteht ein Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung zwischen 15 und 30 Wochenstunden, wenn keine dringenden betrieblichen Gründe entgegenstehen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann auch eine Wochenarbeitszeit von weniger als 15 Stunden vereinbart werden. Mit Zustimmung des Arbeitgebers kann die Teilzeittätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber oder als selbstständige Tätigkeit ausgeübt werden.

Elternzeit, die zwischen der Geburt des Kindes und seinem dritten Lebensjahr liegt, muss spätestens sieben Wochen vor ihrem Beginn schriftlich beim Dezernat 1 – Personal/ Organisation beantragt werden. Nur in dringenden Ausnahmefällen (z.B. Elternzeit des Vaters bei einer Frühgeburt) ist eine kürzere Frist möglich, diese muss jedoch angemessen sein. Die Anmeldefrist für die Elternzeit für den Zeitraum zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes beträgt 13 Wochen. Bei nicht eingehaltener Anmeldefrist verschiebt sich der Beginn der Elternzeit entsprechend.

Teilzeit

Beschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte haben nach der Inanspruchnahme von Elternzeit die Möglichkeit, aus familiären Gründen ihre Arbeitszeit zu reduzieren. Voraussetzung ist die Betreuung und Pflege von mindestens einem Kind unter 18 Jahren oder sonstigen Angehörigen, die nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftig sind. Eine Befristung der Teilzeitbeschäftigung ist möglich, so dass nach Ablauf die ursprüngliche Arbeitszeit gilt.

Bei Beschäftigten besteht die Möglichkeit der Befristung der Verringerung auf bis zu fünf Jahre. Anträgen auf Teilzeitarbeit wird in der Regel entsprochen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Die Vereinbarung von Teilzeitarbeit bindet beide Vertragsparteien. Eine Änderung im Umfang der Teilzeitarbeit oder die vorzeitige Rückkehr zur Vollbeschäftigung ist also nur im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber möglich.

Ein Erstantrag oder Verlängerungsantrag sollte rechtzeitig, ein Verlängerungsantrag spätestens sechs Monate vor dem Ablauf der Arbeitszeitreduzierung gestellt werden; weitere Informationen erteilt das Dezernat 1.

Beschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte haben nach der Inanspruchnahme von Elternzeit die Möglichkeit, sich aus familiären Gründen „aus wichtigem Grund“ ohne Bezüge beurlauben lassen. Zwingende dienstliche Gründe dürfen dem Antrag jedoch nicht entgegenstehen. Der Antrag sollte etwa sechs Monate vor dem gewünschten Beginn gestellt werden. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Beendigung eines solchen Sonderurlaubs besteht grundsätzlich nicht.

Beurlaubung aus familiären Gründen

Die jeweilige Dauer eines nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG befristeten Arbeitsvertrages verlängert sich u. a. um folgende Zeiten, sofern die Beschäftigten dazu ihr Einverständnis erklären:

Besonderheiten bei befristeten Arbeitsverträgen nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz

- Zeiten einer Beurlaubung oder Arbeitszeitreduzierung (um mindestens 1/5) für die Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen – maximal 2 Jahre
- Zeiten des Mutterschutzes, der Beschäftigungsverbote während der Schwangerschaft sowie Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – aber nur in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgte.

Neben der Nichtanrechnung der vorgenannten Unterbrechungszeiten verlängert sich die nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz jeweils zulässige Höchstbefristungsdauer eines befristeten Arbeitsvertrages bei Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren um zwei Jahre je Kind. Ein Anspruch auf Verlängerung des Arbeitsverhältnisses besteht in diesem Zusammenhang jedoch nicht.

Weitere Informationen für den wissenschaftlichen Nachwuchs sind auf den Webseiten www.uni-oldenburg.de/familienrecht-hochschule unter *Wissenschaftlicher Nachwuchs* zusammengestellt.

Urlaub

Urlaub ist die bezahlte Freistellung von der Arbeitspflicht zum Zwecke der Erholung und soll der Erhaltung bzw. Wiederherstellung der Arbeitskraft dienen. Der Urlaubsanspruch ergibt sich aus dem Tarifvertrag und/oder gesetzlichen Regelungen und ist Teil der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers. Bei der Urlaubsplanung und -gewährung haben Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern für die Schulferienzeiten Vorrang.

Freistellung / Sonderurlaub bei schwerer Krankheit und Pflege naher Angehöriger

Wenn ein Kind unter zwölf Jahren schwer krank wird, haben Beschäftigte für seine Pflege nach § 45 SGB V Anspruch, von der gesetzlichen Krankenversicherung ein Krankengeld zu erhalten und sich vom Arbeitgeber unbezahlt freistellen zu lassen. Dies ist pro Jahr und Kind für maximal zehn Arbeitstage möglich, allein erziehende Eltern dürfen höchstens 20 Tage in Anspruch nehmen.

Beamtinnen und Beamte haben für die Pflege eines schwer erkrankten Kindes unter zwölf Jahren nach § 9a der Niedersächsischen Sonderurlaubsverordnung Anspruch auf einen Sonderurlaub von bis zu vier Tagen unter Weitergewährung der Bezüge.

In einer akuten Pflegesituation haben Angehörige die Möglichkeit, ohne Ankündigungsfrist bis zu zehn Arbeitstage der Arbeit fernzubleiben, um eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen.

Im Rahmen einer Pflegezeit von bis zu sechs Monaten haben Beschäftigte die Möglichkeit ganz oder teilweise aus dem Beruf auszusteigen, um einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen mit mindestens Pflegestufe I in häuslicher Umgebung zu pflegen oder bis zu 24 Monate lang die Arbeitszeit auf ein Minimum von 15 Wochenstunden zu reduzieren.

Unterschiedliche Wünsche und Bedürfnisse der Mitarbeitenden erfordern in der Personalführung hohe Flexibilität, sich in der Regelung der Arbeitszeiten auf verschiedene Situationen einzustellen. Entsprechend der jeweiligen Situation bieten sich unterschiedliche Modelle der Arbeitszeitregelung innerhalb eines Teams oder einer Abteilung an. Bei der Vereinbarung ist wichtig, darauf zu achten, dass die jeweiligen Modelle innerhalb des Teams kommuniziert, von ihm getragen werden und andere sich nicht benachteiligt fühlen.

§ 15 der *Dienstvereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit* vom 12.11.2013 erlaubt Beschäftigten, die Familienarbeit leisten, von ihrem Zeitguthaben bis zu fünf Arbeitstage innerhalb eines Kalendermonats in Anspruch zu nehmen. Dafür benötigen sie die Zustimmung des oder der Vorgesetzten. Diese müssen dem Zeitausgleich-Verlangen grundsätzlich zustimmen, wenn ihm keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Bei der Inanspruchnahme des Zeitausgleichs haben Beschäftigte mit familiären Verpflichtungen Vorrang.

Die alternierende Telearbeit ist eine flexible Arbeitsform, bei der die Arbeitsleistung teilweise am häuslichen Arbeitsplatz und teilweise an der Universität erbracht wird. Diese Maßnahme bietet insbesondere den Beschäftigten mit Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen eine weitere Möglichkeit, den Beruf und die familiären Pflichten zu vereinbaren. Mit der Einführung der alternierenden Telearbeit schuf die Universität Oldenburg 2005 für ihre Beschäftigten die Möglichkeit, 60 bis maximal 80 Prozent der Arbeitszeit an ihrem häuslichen Arbeitsplatz zu erbringen.

Alternierende Telearbeit stellt besondere Anforderungen an beiderseitige Kommunikation und den Umgang mit vertraulichen Informationen. Daher eignen sich für einen Telearbeitsplatz nur bestimmte Arbeitsplätze. Die Entscheidung muss die

Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, Zeitausgleich)

Alternierende Telearbeit

sozialen Aspekte der Antragstellung angemessen berücksichtigen. Dazu gehört auch die familiäre Situation.

Die Vereinbarungen für Telearbeit sind in der Regel für drei Jahre wirksam und auf Antrag verlängerbar. Die genauen Bedingungen für eine Vereinbarung über Telearbeit enthält die *Dienstvereinbarung über Telearbeit an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg*.

Kinderbetreuung

Eine gute und gesicherte Betreuung der Kinder der Beschäftigten ist auch für einen möglichst reibungslosen und effektiven Ablauf der Arbeit in der Hochschule eine wichtige Voraussetzung. Im Bereich der Universität Oldenburg stehen Angebote für unterschiedliche Bedürfnisse in der Kinderbetreuung zur Verfügung – von der regelmäßigen Betreuung in Kinderkrippe und Kindergarten über eine flexible Nachmittagsbetreuung bis hin zu spezifischen Betreuungsangeboten während der Schulferien. Führungskräfte mit Personalverantwortung sollten wissen, dass es diese Möglichkeiten gibt, um ggfs. ihre Mitarbeitenden darüber informieren und weiterverweisen zu können. Aktuelle Informationen finden sich auf den Webseiten www.uni-oldenburg.de/familiengerechtehochschule unter *Kinderbetreuung*.

Personal- und Organisationsentwicklung mit Familie

Nach der Geburt eines Kindes oder durch die Pflege eines oder einer Angehörigen lassen sich Beschäftigte häufig für einige Monate oder länger beurlauben. Die Universität verliert dadurch zunächst Know-How. Zudem entstehen aber auch Folgekosten durch eine erneute Einarbeitung oder Anpassungsqualifizierung.

Wiedereinstieg

Durch Kontakthalteangebote bleiben beurlaubte Beschäftigte im Informationsfluss. Größere Informationsdefizite können so vermieden und die Einarbeitungsphase bei ihrem Wiedereinstieg verkürzt werden. Hilfreiche Angebote sind zum Beispiel

- die kontinuierliche Einbindung in den Informationsfluss der Abteilung oder des Teams, z.B. über E-mail-Verteiler, regelmäßige Information oder eine Kontaktperson (Pate/Patin), die diese Phase begleitet,
- die Möglichkeit zu Teilzeit oder vorübergehenden Tätigkeiten (Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, Einspringen in Stoßzeiten),
- die Einladung zu Weiterbildungsveranstaltungen.

Die Gestaltung des Wiedereinstiegs ist eine Führungsaufgabe. Zur Handhabung dieser Aufgabe gibt es an der Universität Oldenburg einen *Leitfaden für Führungskräfte zur Erleichterung des beruflichen Wiedereinstiegs von Beschäftigten nach einer Beurlaubungsphase* auf den Webseiten www.uni-oldenburg.

de/pe-oe unter *Service PE/OE*. Für einen reibungslosen Ablauf sollten Gespräche zwischen Beschäftigten und Führungskraft sowohl vor Beginn der Beurlaubung bzw. Elternzeit als auch an ihrem Ende geführt werden. In diesen Gesprächen vereinbaren beide Seiten, welche unterstützenden Maßnahmen während der Beurlaubung sinnvoll und erwünscht sind und planen den bevorstehenden Wiedereinstieg.

Jahresgespräche

Jahresgespräche sind vorbereitete, strukturierte Gespräche zwischen Beschäftigter oder Beschäftigtem und direkt vorgesetzter Führungskraft, die von der Führungskraft jährlich angeboten werden. Ihr Ziel ist der gleichberechtigte Austausch über die Zusammenarbeit sowie die Aufgaben und Entwicklung der oder des jeweiligen Mitarbeitenden. Die Jahresgespräche bieten auch einen guten Rahmen, um Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und familiären Aufgaben zu besprechen. Zur Durchführung von Jahresgesprächen wurde an der Universität Oldenburg ein Leitfaden entwickelt, der mit dem Muster für ein Ergebnisprotokoll und einer Stichwortliste auf den Webseiten www.uni-oldenburg.de/pe-oe unter *Service PE/OE* abrufbar ist.

Fort- und Weiterbildung

Fort- und Weiterbildung ist Arbeitszeit. So regelt es die Dienstvereinbarung der Universität über Qualifizierung. Damit können die Beschäftigten auch während der Kernzeit an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen. Wenn sie dies außerhalb der üblichen Dienstzeit tun, ist die Zeit der Teilnahme auf die übliche Arbeitszeit anzurechnen. Auch während einer Beurlaubung können die Beschäftigten Veranstaltungen zur Fort- und Weiterbildung besuchen. Die aktuellen Angebote für Fort- und Weiterbildung finden Sie unter www.uni-oldenburg.de/personalweiterbildung.

Ansprechpersonen

Einrichtung	Name	Telefon	E-Mail
Dezernat 1 – Personal/ Organisation	Astrid Janssen (Personaldezernentin)	-5448	astrid.janssen@uni-oldenburg.de
	Jörg Sprenger (Stellv. Personaldezernent)	-4656	joerg.sprenger@uni-oldenburg.de
Familiengerechte Hochschule/ Familienservice	Angelika I. Müller	-2249	angelika.mueller@uni-oldenburg.de
	Claudia Batisweiler	-2865	claudia.batisweiler@uni-oldenburg.de
Personal- und Organisationsentwicklung	Dr. Carolin Schoebel-Peinemann	-4632	carolin.schoebel.peinemann@uni-oldenburg.de
Zentrale Gleichstellungsbeauftragte	Anne Kosfeld	-3724	anne.kosfeld@uni-oldenburg.de
Personalrat	Sekretariat	-2475	personalrat@uni-oldenburg.de

Impressum

Im Rahmen des Projekts „Familiengerechte Hochschule“ entstand 2009 an der Carl von Ossietzky Universität die Handreichung „Rahmenbedingungen und Handlungsspielräume familiengerechter Personalführung“. Die vorliegende Fassung ist eine Überarbeitung und Anpassung auf den Stand von April 2016.

2. Auflage 2016

© Carl von Ossietzky Universität Oldenburg,
Ammerländer Heerstr. 114-118, 26129 Oldenburg

Verantwortlich: Angelika I. Müller,
Projektleitung Familiengerechte Hochschule/Familienservice

Konzeptionelle Überarbeitung und Texte:
Dörte Esselborn, FAITS DIVERS, Berlin
Claudia Batisweiler, Universität Oldenburg, Dezernat 1
Personal/Organisation

Grafik, Satz & Layout: Per Ruppel, Universität Oldenburg,
Presse & Kommunikation

