

audit berufundfamilie

Dialogverfahren

Handlungsprogramm

Arbeitgeber: IPF Dresden

AuditorIn: Andrea Wagner

Strategischer Rahmen

Mit dem Ziel, im internationalen Wettbewerb um die Besten in Wissenschaft und Wissenschaftsmanagement der Natur- und Ingenieurwissenschaften nicht nur erfolgreich, sondern als Arbeitgeber erste Wahl zu sein, fördert das IPF auch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Das IPF ist ein international ausgerichtetes Forschungsinstitut. Der Anteil von Beschäftigten mit ausländischer Staatsangehörigkeit liegt bei 20%. Im Jahr 2018 kamen Gastwissenschaftler und -studenten aus 29 Ländern ans IPF.

Aus Überzeugung entwickelt das IPF seine Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Verbund mit anderen (weiteren Leibniz-Instituten und Forschungseinrichtungen in Dresden, der TU Dresden und sächsischen Fachministerien) im eigenen Interesse und zum gegenseitigen Nutzen stetig weiter. Die gute Zusammenarbeit im Dresdner Netzwerk soll weitergeführt werden, um Synergieeffekte und gemeinsame Angebote zu nutzen und auszubauen.

Mit dem Zertifikat audit berufundfamilie möchte das IPF sein Engagement zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie nach außen und innen dokumentieren.

Die bestehenden Angebote für alle Mitarbeiter*innen sollen konsolidiert und bedarfsgerecht ausgebaut werden. Der Fokus liegt künftig auf der Förderung der Karrierechancen von jungen Wissenschaftlerinnen und auf der interkulturellen Vielfalt (Diversity). Die Zusammenarbeit zwischen allen Instituten und Ebenen soll verstärkt werden.

Familienbegriff:

In den Familienbegriff des IPF einbezogen sind neben Eltern und Alleinerziehenden mit leiblichen und nicht-leiblichen Kindern auch Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen*.

* Hier sind einbezogen Verwandte der Herkunftsgeneration, der Nachfolgeneration und der gleichen Generation, sowie die (Ehe-) Partner/innen der Beschäftigten.

Umsetzungsstruktur:

Die strategische Verantwortung für das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist beim Vorstand verankert. Die Themenverantwortung wird von der Gleichstellungsbeauftragten fortgeführt.

Zur Entscheidungsfindung soll es eine kleine Projektgruppe von fünf Personen geben (Kaufmännische Direktorin, Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin, ein Mitglied des Betriebsrates und die Leiterin des Personalbüros). Zur Umsetzung soll die Projektgruppe vergrößert werden. Zusätzlich zu den fünf Personen soll sie ein weiteres Mitglied des Betriebsrates, die Verantwortliche für Weiterbildung, einen Mitarbeiter der IT-Abteilung, eine Doktorandenvertretung, ein Mitglied des WTR und der Öffentlichkeitsarbeit und den Diversitybeauftragten (momentan N.N.) umfassen. Die erweiterte Projektgruppe wird themen- und sachbezogen einberufen.

Die erforderlichen Ressourcen zur Umsetzung werden in Abhängigkeit der zuwendungsrechtlichen Möglichkeiten zur Verfügung gestellt. Die im Handlungsprogramm beschriebenen Maßnahmen werden entsprechend der finanziellen Möglichkeiten budgetiert und die Mittel entsprechend der zeitlichen Planung bereit gestellt.

Handlungsprogramm

1) Thema / Zielsetzung

Weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- Überprüfung der Machbarkeit entsprechend der rechtlichen Möglichkeiten, um die Hinweise aus der Mitarbeiterbefragung umzusetzen:
 - Erweiterung der Rahmenarbeitszeit
 - Verringerung der Kern-Arbeitszeit (evt. Pilotierung in einem Institut)
 - 3 Gleitzeittage (oder 2 und 2 halbe oder 1 und 4 halbe oder 6 halbe) im Monat
 - Freitagsregelung (Kernzeit endet 13.00 Uhr) auch an Vorfeiertagen
- Erarbeitung einer neuen Betriebsvereinbarung BV GLAZ
- verstärkte Kommunikation der vorhandenen Möglichkeiten der Flexibilisierung der Arbeitszeit
- individuelle zeitlich befristete Arbeitszeitmodelle auch außerhalb der Betriebsvereinbarung als Einzelfallentscheidung der direkten Vorgesetzten und entsprechend der betrieblichen Möglichkeiten der verschiedenen Fachbereiche/Funktionen

b) Verantwortliche

Vorstand, Betriebsrat, Projektgruppe

2) Thema / Zielsetzung

Mobiles Arbeiten

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- weiterhin Einzelfallentscheidung, aber Vereinfachung der Antragstellung und Entscheidung
 - Absprache mit direktem Vorgesetzten
 - nicht nur für familiären Notfall, auch für ungestörtes Arbeiten bei wichtigen terminlichen Abgabefristen, z.B. Projekteinreichung
- Erarbeitung eines Kriterienkataloges für die Entscheidung und Umsetzung, mit der Berücksichtigung der verschiedenen Stellen und Bereiche
- Prüfung sowie Einrichtung der Möglichkeit des Zugriffs auf "Interflex" von zu Hause für die nachweisbare Erfassung der Arbeitszeit
- verstärkte Kommunikation der vorhandenen Möglichkeiten, Erhöhung der Transparenz des Entscheidungsprozesses und der Einschränkungen

b) Verantwortliche

Betriebsrat, Vorstand, Projektgruppe

3) Thema / Zielsetzung

Fortführung und Verbesserung der Information der Belegschaft

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- Beibehaltung der vorhandenen Infoplattformen (Internet, Intranet, IPF intern, Rundmail, Betriebsversammlung, Leiterberatung, Abteilungsversammlung, Flyer)
- Informationsplattformen auch in der englischen Sprache (auch Leitlinien, Ordnungen, Vereinbarungen)
- Wichtige Infos und Ansprechpartner*innen zusätzlich im Schaukasten (schwarzes Brett) im Hauptgebäude
- Broschüre für neue Mitarbeiter*innen (oder Mappe mit Einzelblättern, bei Änderungen einfacher austauschbar)
- Infomaterial auch in den Sekretariaten und in der Personalabteilung auslegen
- Vortrag für neue Mitarbeiter*innen zum Arbeitsschutz/Brandschutz einheitlich auf Intranet
- Leitbild nicht nur auf Gleichstellungsseiten im Intranet, sondern direkt auf Web-Seite
- Wahl eines/einer Diversity-Beauftragten (nicht nur zur Unterstützung der ausländischen Mitarbeiter*innen)
- Erweiterung der Projektgruppe für die bessere Vertretung der verschiedenen Interessengruppen
- Stärkung der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

b) Verantwortliche

Projektgruppe, IT, Öffentlichkeitsarbeit, Betriebsrat

4) Thema / Zielsetzung

Weiterbildung und Karriereförderung

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- Führungskräftebildungen (Soft skills, Konfliktlösungen, Zeitmanagement)
- Personalentwicklungskonzept
 - Mitarbeitergespräche
 - Weiterbildungsangebote (Projektmanagement, Englischkurse, Deutschkurse)
 - Weiterbildungsangebote für Mitarbeiter*innen aller Ebenen und Berufsgruppen in Zusammenarbeit mit dem Dresdner Netzwerk
- Prüfauftrag
 - offener großer Raum für Teambildungsmaßnahmen
 - "Design Thinking" eventuell außerhalb mit Übernachtung
- Überprüfung der Möglichkeiten zu Entfristungen
- Karrieremesse
 - Pflege eines Alumninetzwerkes
 - Einladung von Alumni für Vortrag über Werdegang (evtl. gekoppelt mit IPF-Sommerfest)
 - Umsetzung der WGL-Karriereleitlinien
 - Aufzeigen von Karrieremöglichkeiten auch für das nicht-wissenschaftliche Personal
- Verbesserung der Situation der Doktorand*innen in Bezug auf den Stellenumfang entsprechend der finanziellen Möglichkeiten am IPF und in Anlehnung an die DFG- und WGL-Leitlinien
- Aktualisierung der IPF Leitlinien für Doktorand*innen und Finalisierung der IPF Leitlinien für PostDocs (entsprechend der WGL-Leitlinien und der finanziellen Rahmenbedingungen)

b) Verantwortliche

Führungskräfte, Personalabteilung

5) Thema / Zielsetzung

Service für Vereinbarkeit - Fortführung und Anpassung der vorhandenen Maßnahmen

a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

- weiterhin Absicherung der Kinderbetreuung (Belegplätze, Notfallbetreuung)
- Ferienbetreuung für Mitarbeiterkinder in Zusammenarbeit mit der TU Dresden
- Weiterführung der jährlichen Kinderweihnachtsfeier
- Weiterführung des Gesundheitsmanagements (Kurse, Massagen, Impfungen, Gesundheitstag)
- Umzug und Neuausstattung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers im Neubau auf der Kaitzer Str. 4 (inklusive Eltern-Kind-Parkplatz in der TG - ausreichende Platzeinplanung für Ausladen eines Kinderwagens)
- zusätzliche Fahrradständer
- Ruheraum für Schwangere und Mitarbeiter/innen mit gesundheitlichen Problemen auf dem IPF-Campus Hohe Str./Doppelnutzung als "flexible Office" für störungsfreies Arbeiten
-> Prüfung der möglichen Räumlichkeiten (z.B. bisheriges Eltern-Kind-Arbeitszimmer)
- zusätzlich zur Ansprechpartnerin bezüglich Arbeitsvertragsregelungen/Arbeitszeitregelungen bei Pflegefällen eine Beratungsmöglichkeit zur Pflege (Pflegerlotse) innerhalb des Dresdner Netzwerks
- Einführung eines "IPF Tages": z.B. gemeinsame Exkursion auf Institutsebene und am Abend Treffen mit Familienangehörigen oder Weiterentwicklung des IPF Sommerfestes als Institutstag
- Jahresabschlussfeier für alle Mitarbeiter*innen
- Prüfung einer Zusammenarbeit mit dem Fitnessstudio "Fitness First" (Vertrag verhandeln)

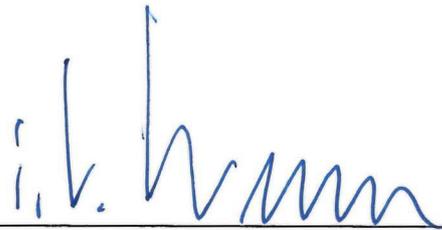
b) Verantwortliche

große Projektgruppe

Hiermit erkläre ich mich mit dem im Rahmen des Dialogverfahrens erarbeiteten Handlungsprogramm einverstanden.

Prof. Dr. Brigitte Voit

Name



Unterschrift

Wissenschaftliche Direktorin

Funktion

Dresden

Ort

9.10.19

Datum

Dr. Lilla Farkas

Name



Unterschrift

Kaufmännische Direktorin

Funktion

Dresden

Ort

09. OKT. 2019

Datum