



Leitlinien für ein Kontakthalte- und Wiedereinstiegsmanagement für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Familienphase (KWEM)

§1 Präambel

Die Technische Universität Clausthal ist seit 2007 familiengerechte Hochschule. Sie fördert Studierende, Beschäftigte und junge Wissenschaftler, die familiäre Aufgaben übernehmen, damit sie soziale Kompetenz erlangen und gesellschaftliche Verantwortung tragen.

Im Rahmen des Audits „familiengerechte Hochschule“ ist mit dem Ziel des Kontakthaltens während einer Familienphase und der Unterstützung des Wiedereinstiegs nach familiär bedingter Unterbrechung der Berufstätigkeit das „Kontakthalte- und Wiedereinstiegsmanagement für Familienphase“ erarbeitet worden. Zur Zielgruppe gehören alle Beschäftigten der Hochschule sowie die Auszubildenden.

Als „Familienphase“ gilt im Sinne dieser Vereinbarung die Zeit des Mutterschutzes und eine ggf. anschließende Elternzeit bzw. eine Beurlaubungszeit aus familiären Gründen.

Das Kontakthalte- und Wiedereinstiegsmanagement soll ein über die gesetzlichen, tariflichen und universitätsinternen Regelungen hinaus gehender Orientierungs- und Handlungsleitfaden für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule sein, die sich in einer Familienphase befinden sowie für alle, die diese Personen dabei begleiten (Personalabteilung, Vorgesetzte).

Mit der Rückkehr in den Beruf wird mit Hilfe des KWEM ganz besonders angestrebt, eine Angleichung des Kenntnisstandes an die aktuelle betriebliche Situation zu erreichen bzw. im Wissenschaftsbereich den Anschluss an das eigene Forschungsgebiet sicherzustellen und eine familiengerechte Regelung von Arbeitszeit und Kinderbetreuung zu finden.

§2 Geltungsbereich

Das Kontakthalte- und Wiedereinstiegsmanagement für Familienphase (KWEM) gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule sowie Auszubildende.

§3 Grundlagen für das KWEM

Das KWEM basiert auf den relevanten gesetzlichen Grundlagen und orientiert sich an den Zielen der familiengerechten Hochschule der TU Clausthal. Die Durchführung liegt in der Zuständigkeit des Personaldezernats, ggf. unter Einbeziehung weiterer Organisationseinheiten. Die Zustimmung der sich in der Familienphase befindenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist im Vorfeld sicherzustellen.

§4 KWEM-Team - Ansprechpartner

Die Leitung bei der Durchführung des KWEM liegt in der Zuständigkeit des Personaldezernats. Darüberhinaus stehen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

- Personalrat
- Projektstelle familiengerechten Hochschule
- Gleichstellungsbeauftragte
- Stabsstelle Weiterbildung und Alumnimanagement

§5 Allgemeine Maßnahmen

- (1) Sobald eine Mitarbeiterin beim Personaldezernat eine Schwangerschaft mitteilt, informiert die zuständige Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter sie über alle relevanten Pflichten, Rechte und Fristen (Leitfaden: Anlage 1) und lädt sie zur Teilnahme am KWEM ein (Einverständniserklärung: Anlage 2). Hierzu wird seitens der Personalverwaltung zu einem persönlichen Informationsgespräch eingeladen. Eine Einladung zur Teilnahme am KWEM erfolgt auch bei Beantragung einer Elternzeit für Väter. Die im Leitfaden genannten Maßnahmen sind zu dokumentieren, der Leitfaden wird der Personalakte beigeheftet.
- (2) Bei Beantragung einer familienbedingten Unterbrechung der Berufstätigkeit wird ebenfalls über alle relevanten Vorschriften, Rechte und Möglichkeiten nach Leitfaden (Anlage 1) informiert.
- (3) Es sollen möglichst frühzeitig vor Antritt der Mutterschutzfrist oder einer Familienphase Vertretungsmittel bereitgestellt werden. Hier ist eine Zusammenarbeit der Personalverwaltung mit den Instituten und Einrichtungen erforderlich.
- (4) Die Genehmigungspraxis zur Aufteilung der Elternzeit auf Vater und Mutter sowie die Aufteilung in mehrere Zeitabschnitte soll im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten flexibel gehandhabt werden.

§ 6 Kontakthaltemaßnahmen während der Familienphase

- (1) In der Familienphase befindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen unter Berücksichtigung gesetzlicher und tariflicher Vorschriften den aktiven gleichgestellt werden. So können sie z.B. zu den gleichen Konditionen wie aktive Beschäftigte an den Kursen des Sport- und des Weiterbildungsprogramms teilnehmen und die Uni-Bibliothek sowie die Mensa nutzen.
- (2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am KWEM werden während der Familienphase über alle relevanten Aktivitäten an der TU Clausthal vorrangig durch die eigene Hochschuleinrichtung informiert und zu Veranstaltungen eingeladen. Sie werden ebenso über alle Weiterbildungsangebote durch die Stabsstelle Weiterbildung und Alumnimanagement informiert.
- (3) Die Personalsachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter informieren die für die Familienphase freigestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über relevante Gesetzesänderungen u.ä.
- (4) Im Wissenschaftsbereich soll besonders darauf geachtet werden, dass die oder der Beurlaubte die Möglichkeit erhält, sich durch Informationen über Tagungen, Kongressen usw. sowie durch entsprechende Literatur in ihrem/seinem Forschungsbereich auf dem Laufenden zu halten. Reisekosten können im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften erstattet werden.
- (5) Die TUC strebt an, das Angebot der flexiblen Kinderbetreuung durch das Studentenwerk Braunschweig auch für in der Familienphase befindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der Möglichkeiten zu öffnen.
- (6) Bei vorübergehend erhöhtem Personalbedarf, bei erforderlichen Vertretungen oder befristeten Projekten sollen insbesondere die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am KWEM auf eine Bereitschaft zur Teilnahme bzw. Beschäftigung durch das Personaldezernat angesprochen werden.
- (7) Nehmen in Familienphase befindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an externen Fortbildungsmaßnahmen teil, ist im Vorfeld auf Antrag zu prüfen, ob ein Zuschuss zu den Kosten erfolgen kann, wenn die Maßnahme der Qualifizierung in der Dienststelle nützt. Hier arbeitet das Personaldezernat eng mit den Instituten und Einrichtungen zusammen.
- (8) Die Genehmigung zu einer Teilzeitarbeit bei einem anderen Arbeitgeber oder einer selbständigen Tätigkeit während der Familienphase richtet sich nach dem BEEG.

§ 7 Wiedereinstiegsmaßnahmen bei Rückkehr in den Beruf

- (1) Sechs Monate vor Beendigung der Familienphase werden die entsprechenden Beschäftigten vom Personaldezernat kontaktiert. (Leitfaden: Anlage 3)
- (2) Wünscht die oder der in Familienphase befindliche Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer eine vorzeitige Rückkehr in den Beruf, ist diesem Wunsch in der Regel zuzustimmen, wenn dem keine arbeitsrechtlichen Belange entgegenstehen.

§8 Überprüfung erzielter Ergebnisse

Nach 6 Monaten werden die aus der Familienphase zurückgekehrten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Projektstelle fgh über ihre Erfahrungen mit dem KWEM befragt (Fragebogen: Anlage 4). Der Fragebogen soll innerhalb von 14 Tagen ausgefüllt und zurückgegeben werden.

§9 Weiterentwicklung

Entsprechend den Erfahrungen der Rückkehrenden wird das KWEM in enger Abstimmung zwischen den beteiligten Stellen und dem Personaldezernat ständig angepasst und verbessert.

Anlage 1: Leitfaden für Personalverwaltung

Anlage 2: Leitfaden für Rückkehrmaßnahmen

Anlage 3: Einverständniserklärung zur Teilnahme am KWEM

Anlage 4: Fragebogen für Rückkehrende

Anlage 1 - Leitfaden für Personalverwaltung

Schwangerschaft und Elternzeit:

Maßnahme	Erledigt am
Mitteilung der Schwangerschaft:	
a) Meldung der vorliegenden Schwangerschaft an den Betriebsarzt	
b) Meldung beim Staatlichen Gewerbeaufsichtsamt	
c) Festsetzung der Mutterschutzfrist	
d) Unterlagen für Schwangere und Erläuterung: <ul style="list-style-type: none"> – Broschüren: Wegweiser f. Eltern an Nds. Hochschulen, Mutterschutzgesetz, Elterngeld und Elternzeit – Richtlinie KWEM – Einverständniserklärung für das KWEM – Merkblatt vom 01.05.2007 über die Vorschriften nach dem MuSchG und BEEG – Merkblatt für den Umgang mit Gefahrstoffen – Antrag auf Elternzeit – Kindergeldantrag TUC – Einverständniserklärung des Landkreises Goslar „Frauen und Männer in der Elternzeit“ 	
Mitteilung der Geburt (Geburtsurkunde):	
a) Festsetzung Ende der Mutterschutzfrist	
b) Information für befristet beschäftigte Wissenschaftler/innen über die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses	
c) Hinweisen auf Frist für Beantragung der Elternzeit (spätestens 7 Wochen vor Beginn)	
Beantragung der Elternzeit:	
a) Festsetzung der Elternzeit	
b) Beschäftigungsnachweis für den Anspruch auf Elterngeld	
c) Kontaktaufnahme 6 Monate vor Beendigung der Familienphase	
Beantragung auf Beurlaubung zur Betreuung eines Kindes	
a) Festsetzung der Beurlaubungszeit	
b) Kontaktaufnahme 6 Monate vor Beendigung der Beurlaubungszeit	

Sonstige Familienphase:

Maßnahme	Erledigt am:
Beantragung einer sonstigen familienbedingten Unterbrechung der Berufstätigkeit:	
a) Unterlagen für Antragsteller/in und Erläuterung: <ul style="list-style-type: none"> – Festsetzung der Beurlaubungszeit – Einverständniserklärung für das KWEM 	

Anlage 2 - Einverständniserklärung zur Teilnahme am KWEM

Einverständniserklärung zur Teilnahme am KWEM

Wir möchten gerne während Ihrer Familienphase den Kontakt mit Ihnen aufrecht erhalten und Sie über Veranstaltungen sowie ggf. interessante Weiterbildungs- oder sonstige Maßnahmen und Entwicklungen an der TU Clausthal informieren.

Rechtzeitig vor Beendigung Ihrer Familienphase möchten wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen, um Ihre Rückkehr an den Arbeitsplatz besser planen zu können.

Bitte erklären Sie mit Ihrer Unterschrift Ihr Einverständnis, dass Sie am KWEM teilnehmen möchten und die Personalverwaltung Ihre Adresse zu diesem Zweck auch an das Präsidium, das Gleichstellungsbüro oder die Stabsstelle Weiterbildung und Alumnimanagement weitergeben darf.

- Ich möchte am KWEM teilnehmen und bin mit einer Weitergabe meiner Adresse zu diesem Zweck an die genannten Einrichtungen einverstanden.
- Meine Adresse hat sich nicht geändert.
- Bitte senden Sie Informationen an die folgende Adresse:

Straße:.....

PLZ / Ort:.....

E-Mail-Adresse:

Soll die Information bevorzugt als E-Mail erfolgen? Ja Nein, lieber per Post

- Ich möchte nicht am KWEM teilnehmen.

Sie können auch von zu Hause aus auf Ihre E-Mails zugreifen. Auch ein Zugang zum Intranet ist möglich. Hilfestellung erhalten Sie vom Rechenzentrum (Tel: 2626, E-Mail: „support@rz.tu-clausthal.de“).

.....

Unterschrift

Anlage 3 - Leitfaden für Wiedereinstiegsmaßnahmen

- (1) Kontaktaufnahme mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch das Personaldezernat und Klärung mindestens der folgenden Fragen:

Wer ist der oder die direkte Vorgesetzte von Frau/Herr XYZ?

Auf welche Stelle soll Frau/Herr XYZ zurückkehren?

Welche Arbeitszeit wird für diese Stelle benötigt bzw. gibt es arbeitszeitliche Alternativen?

Welche Aufgaben sind auf dieser Stelle zu erledigen?

Welche Kenntnisse sind dafür erforderlich?

Welche Unterstützung braucht Frau/Herr XYZ dafür? (Weiterbildung, Unterstützung von Kollegen - von welchen?)

Wer finanziert ggf. nötige Weiterbildungsmaßnahmen?

Wer kann Frau/Herr XYZ einarbeiten? Gibt es die Möglichkeit einer individuellen flexiblen Arbeitszeitregelung?

- (2) Nach Möglichkeit sollte ein gemeinsames Gespräch zwischen Dienststelle, Mitarbeiterin oder Mitarbeiter, Personalverwaltung und ggf. weiteren Ansprechpartnern (siehe §4) organisiert werden.
- (3) Ggf. erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen unter Einbeziehung der Dienststelle und der Stabsstelle Weiterbildung und Alumnimanagement planen.

Anlage 4 - Fragebogen über Erfahrungen der Beurlaubten mit dem KWEM 6 Monate nach Rückkehr

Ich bin tätig im wissenschaftlichen Bereich im Verwaltungsbereich/technischen Bereich

Grund der Familienphase:

- Elternzeit
- Pflege von Angehörigen
- Sonstige Gründe

Dauer der Familienphase: von.....bis

Ich habe am KWEM teilgenommen:

- Ja Nein

Zufriedenheit mit den Kontakthaltemaßnahmen während der Familienphase:

- Sehr zufrieden zufrieden nicht so zufrieden unzufrieden

Gründe:

Zufriedenheit mit den Wiedereinstiegsmaßnahmen:

- Sehr zufrieden zufrieden nicht so zufrieden unzufrieden

Gründe:

Ich hätte mir noch gewünscht:

Ich würde bei einer erneuten Familienphase (wieder) am KWEM teilnehmen:

- Ja Nein Weiß noch nicht