

Häufig gestellte Frage und Antworten zum Durchgang des Programms „Frauen managen Hochschule“

- 1. An wen richtet sich das Programm?**
- 2. An wen richte ich meine Bewerbung?**
- 3. Welche Kriterien werden im Auswahlverfahren berücksichtigt?**
- 4. Bis wann erhalte ich eine Rückmeldung zu meiner Bewerbung?**
- 5. Was bedeutet ein Stipendien-Programm?**
- 6. Ist die Anzahl der Teilnehmerinnen beschränkt?**
- 7. Gilt die Weiterbildung als Arbeitszeit?**
- 8. Wie lange dauert die Teilnahme am Programm und mit welchem zeitlichen Aufwand ist zu rechnen?**
- 9. Wie ist das Programm aufgebaut?**
- 10. Was sind Seminare?**
- 11. Was sind Praxis-Foren?**
- 12. Was sind flankierende Maßnahmen?**
- 13. Was ist die Abschlussarbeit des Programms?**
- 14. Erhalte ich ein Zertifikat?**
- 15. Wird eine Kinderbetreuung während der Veranstaltungen angeboten?**
- 16. Wer sind Verantwortliche für das Programm?**
- 17. An wen richte ich mich bei Lob, Kritik und Anregungen zum Programm „Frauen managen Hochschule“? Ist das erwünscht?**

1. An wen richtet sich das Programm?

Das Programm richtet sich an Wissenschaftlerinnen, die bereits Aufgaben im Hochschulmanagement wahrnehmen. Das sind zum Beispiel Geschäftsführerinnen der Fachbereiche oder von Forschungsverbänden, akademische Rätinnen, Kustodinnen etc.

2. An wen richte ich meine Bewerbung?

Die Unterlagen sind über das Bewerberportal der WWU einzureichen. Der jeweils aktuelle Link wird in der Ausschreibung bekannt gegeben.

Die Auswahlkommission trifft ihre Auswahl und Entscheidung aufgrund der eingereichten Bewerbungsunterlagen und gemäß den genannten Kriterien.

Die Bewerberinnen werden über das Ergebnis schriftlich informiert.

3. Welche Kriterien werden im Auswahlverfahren berücksichtigt?

Zielgruppe von „Frauen managen Hochschule“ sind wissenschaftliche Mitarbeiterinnen der Fachbereiche, Exzellenzcluster, koordinierten Programme (z. B. SFBs) sowie der zentralen Einrichtungen der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster, die ein Universitätsstudium erfolgreich abgeschlossen haben (ggf. auch über eine Promotion verfügen) und über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich des Hochschulmanagements verfügen sowie ihr Handeln für einen dauerhaften Weg im Hochschulmanagement professionalisieren wollen. Die Bewerberinnen müssen mindestens für die Dauer des Programms einen Vertrag an der WWU haben.

Wünschenswert ist die Erfahrung in Hochschulgremien (z. B. Betreuung, Mitarbeit etc.). Gute Kenntnisse des deutschen Hochschulsystems, ein ausgeprägtes Verständnis für juristische Zusammenhänge und Interesse an betriebswirtschaftlichen Instrumenten und Methoden (speziell Kosten- und Finanzmanagement) sind förderlich. Darüber hinaus zeichnen sich die Bewerberinnen durch besonderes Engagement im Hochschulmanagement und hohe Leistungsbereitschaft aus. Sie verfügen über Organisationstalent und Teamfähigkeit.

Es wird erwartet, dass auch die vorgesetzte Person die Bewerbung befürwortet und die Teilnahme am Programm, die während der Arbeitszeit stattfindet, unterstützt. Zur Sicherung der Nachhaltigkeit finden auch nach Programmabschluss Veranstaltungen statt, die eine erneute Absprache mit der Führungskraft erfordern.

Beispiel für ein Tätigkeitsprofil einer Hochschulmanagerin

- Unterstützung des Dekanats bei der Strukturplanung für die Fakultät
- Management von Ziel- und Leistungsvereinbarungen
- Unterstützung des Dekanats in den laufenden Geschäften (Leitung des Dekanatsbüros/der Fakultätsverwaltung)
- Finanzplanung und -controlling der Fakultät, Budgetmanagement
- Personalmanagement, Öffentlichkeitsarbeit/Marketing der Fakultät
- Unterstützung bei der Studiengangsplanung
- Unterstützung/Beteiligung im Bereich Technologietransfer und Alumniarbeit

4. Bis wann erhalte ich eine Rückmeldung zu meiner Bewerbung?

Die Bewerberinnen werden ca. zwei Monate vor Programm-Start schriftlich über das Ergebnis informiert.

5. Was bedeutet Stipendien-Programm?

Die Gesamtkosten für das Programm werden durch Mittelbereitstellung im universitätseigenen Frauenförderprogramm übernommen. Die Teilnahme am Programm wird als ein Stipendium ausgelobt. So entstehen Ihnen keine Kosten für die Teilnahme am Programm. Es werden allerdings keine individuelle An- und Abreisekosten zum Veranstaltungsort übernommen. Bei den Veranstaltungen werden Getränke angeboten. Die Kosten für die Verpflegung tragen die Teilnehmerinnen selbst.

6. Ist die Anzahl der Teilnehmerinnen beschränkt?

Ja. Die Anzahl ist auf 15 Teilnehmerinnen beschränkt.

7. Gilt die Weiterbildung als Arbeitszeit?

Ja. Die Weiterbildung findet in der Arbeitszeit statt. Es wird erwartet, dass Ihre vorgesetzte Person Sie als Teilnehmerin für alle Bausteine des Programms freistellt.

8. Wie lange dauert die Teilnahme am Programm und mit welchem zeitlichen Aufwand ist zu rechnen?

Das Programm ist auf einen Zeitraum von 18 Monaten ausgelegt und umfasst Seminare, Praxisforen und flankierende Maßnahmen (Kick-Off-Workshop, Info-Sessions, Coaching, Praxiseinblicke, Austauschworkshops, Abschlussveranstaltung). Als Abschlussarbeit erstellen Sie ein Poster aus dem Bereich des Hochschulmanagements. Insgesamt können Sie mit ca. 27 Arbeitstagen bzw. 280 Unterrichtsstunden rechnen. Die Veranstaltungen finden 1-2 Mal im Monat, außerhalb von Ferienzeiten und zu möglichst familienfreundlichen Zeiten statt.

9. Wie ist das Programm aufgebaut?

Das Programm gliedert sich in drei Teile:

1. Seminare
2. Praxis-Foren
3. Flankierende Maßnahmen

10. Was sind Seminare?

Bei den Seminaren handelt es sich um Veranstaltungen mit externen Expert*innen, die auf den Ausbau fachlicher und methodischer Kompetenzen im Bereich des Hochschulmanagements zielen. 9 von 10 Veranstaltungen stehen thematisch fest. Über ein Thema entscheiden die Teilnehmenden nach eigenem Bedarf oder Wunsch. Die Seminare finden ein- bis zweitägig statt.

11. Was sind Praxis-Foren?

Bei **Praxis-Foren** handelt es sich um Veranstaltungen zu den Themen des Hochschulmanagements mit ausgewiesenen **internen Spezialist*innen** in einer **persönlichen Atmosphäre**. **Die Zielsetzung von Praxis-Foren ist die Gewährung von Einblicken in die Praxis des Hochschulmanagements der WWU Münster sowie die Ermöglichung der Diskussion und des Austausches mit den Praktiker*innen**. Darüber hinaus dienen die Veranstaltungen der Vernetzung mit Kolleg*innen. Die Praxis-Foren sind mit den Seminaren verzahnt und finden i.d.R. halbtägig statt.

12. Was sind flankierende Maßnahmen?

Hierbei handelt es sich um eine Reihe von begleitenden Maßnahmen, wie z. B. Teilnahme an einem individuellen Coaching, kollegialer Beratung und Praxiseinblicken in die WWU.

13. Was ist die Abschlussarbeit des Programms?

Als Abschlussarbeit des Programms dient die Erstellung eines Posters. Die Erstellung zeigt, dass Sie sich mit einem Thema aus dem Bereich Hochschulmanagement intensiv beschäftigt haben. Das Poster soll im Rahmen eines Erfahrungsaustausch-Workshops präsentiert werden.

14. Erhalte ich ein Zertifikat?

Ja. Das Programm schließt mit einem Zertifikat der WWU Münster ab. Für das Zertifikat wird eine aktive Beteiligung an allen Bausteinen des Programms erwartet.

15. Wird eine Kinderbetreuung während der Veranstaltungen angeboten?

Die WWU Münster ist eine familienfreundliche Hochschule. Im Rahmen dieses Frauenförderprogramms werden die individuellen Bedarfe der Teilnehmerinnen mit den Familienaufgaben zu Beginn des Programms erhoben und es wird angestrebt, eine bedarfsgerechte Unterstützung für die Kinderbetreuung zu leisten. Die Seminare werden in der Regel zu den kitafreundlichen Zeiten durchgeführt. Während der Abendveranstaltungen (z. B. Praxis-Foren) bemühen wir uns, bei Bedarf für die Kinderbetreuung zu sorgen.

16. Wer sind Verantwortliche für das Programm?

Die Konzeption, Planung, Durchführung und Evaluation des Programms erfolgt als Zusammenarbeit zwischen der Personalentwicklung (Abteilung 3.5) und dem Büro für Gleichstellung der WWU Münster.

17. An wen richte ich mich bei Lob, Kritik und Anregungen zum Programm „Frauen managen Hochschule“? Ist das erwünscht?

Wir sind sehr daran interessiert, das Programm bei Bedarf zu optimieren. Alle Bausteine des Programms werden evaluiert und ggf. modifiziert. Wir sind sehr offen für einen Dialog über Lob, Kritik und Anregungen, die jeder Zeit sehr willkommen sind.

Als Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen dafür zur Verfügung:

Abteilung für Personalentwicklung Kathrin Becker Tel.: (02 51) 83 - 2 1 602 E-Mail: kathrin.becker1@uni-muenster.de	Büro für Gleichstellung Lena Römer Tel.: (02 51) 83 - 2 97 10 E-Mail: lena.roemer@uni-muenster.de
---	---