

Häufig gestellte Frage und Antworten zum 1. 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 Praxis-Foren?**
- 11. Was sind flankierende Maßnahmen?**
- 12. Wie sieht die Hospitation aus und wozu dient sie? Ist sie ein obligatorischer Teil des Programms?**
- 13. Wie wird die Hospitation organisiert?**
- 14. Was sind Erfahrungsaustausch-Workshops?**
- 15. Was ist das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung¹?**
- 16. Wann kann ich an dem BIP-Test teilnehmen?**
- 17. Ist die Teilnahme am BIP-Test obligatorisch?**
- 18. Wird ein individuelles Coaching angeboten? Und wann?**
- 19. Wozu dient die Erstellung eines Posters?**
- 20. Erhalte ich ein Zertifikat?**
- 21. Wird eine Kinderbetreuung während der Veranstaltungen angeboten?**
- 22. Wer sind Verantwortliche für das Programm?**
- 23. An wem richte ich mich bei Lob, Kritik und Anregungen zum Programm „Frauen managen Hochschule“? Ist das erwünscht?**

¹ vgl. <http://www.testzentrale.de/programm/bochumer-inventar-zur-berufsbezogenen-personlichkeitsbeschreibung.html>

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 – **bitte ausschließlich in elektronischer Form in einer PDF** – einzureichen an:

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Münster
Frau Professorin Dr. Maike Tietjens
Georgskommende 26
48143 Münster
E-Mail: gleichstellungsbeauftragte@uni-muenster.de

Bewerbungsschluss ist der 26. Juni 2016.

In diesem zweiten Durchgang ist eine Auswahlkommission für die Durchführung des Auswahlverfahrens zuständig. Sie besteht aus der Vorsitzenden der Gleichstellungskommission (Prof. Dr. Regina Jucks) der Gleichstellungsbeauftragten der WWU (Prof. Dr. Maike Tietjens), der Dezernentin für Personalangelegenheiten (Katja Graß) und der Abteilungsleiterin Personalentwicklung (Nicola Meyer). Die Kommission beschließt einvernehmlich.

Die Kommission trifft ihre Auswahl und Entscheidung aufgrund der eingereichten Bewerbungsunterlagen und gemäß der oben genannten Kriterien.

Die Bewerberinnen werden im September 2016 über das Ergebnis schriftlich informiert.

3. Welche Kriterien werden im Auswahlverfahren berücksichtigt?

Zielgruppe der zweiten Kohorte 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 an der Universität Münster im Bereich des Hochschulmanagements verfügen sowie ihr Handeln für einen dauerhaften Weg im Hochschulmanagement professionalisieren wollen. 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 bzw. der Vorgesetzte die Bewerbung befürwortet und die Teilnahme am Programm, die während der Arbeitszeit stattfindet, unterstützt.

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 im September 2016 über das Ergebnis schriftlich informiert.

5. Was bedeutet ein 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 Ihr/e Vorgesetzte/r 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 zehn Seminare (13,5 Tage), sieben Praxis-Foren (2 bis 4 Stunden), zwei Erfahrungsworkshops (jeweils 0,5 Tag). Darüber hinaus wird von Ihnen erwartet, dass Sie in drei verschiedenen Bereichen der WWU Münster hospitieren (1-2 Wochen), ein Poster zu einem Thema aus dem Bereich des Hochschulmanagements erstellen sowie an der Kick-Off- und der Abschlussveranstaltung teilnehmen.

9. Wie ist das Programm aufgebaut?

Das Programm gliedert sich in drei Teile:

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

10. Was sind Praxis-Foren?

Bei **Praxis-Foren** handelt es sich um Veranstaltungen zu den Themen des Hochschulmanagements mit ausgewiesenen **internen Expertinnen und Experten** 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 Praktikerinnen und Praktikern**. Darüber hinaus dienen die Veranstaltungen der Vernetzung mit Kolleginnen und Kollegen. Die Praxis-Foren sind mit den Seminaren verzahnt.

11. Was sind flankierende Maßnahmen?

Hierbei handelt es sich um eine Reihe von begleitenden Maßnahmen wie z. B. Teilnahme am BIP-Test (das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung), individuelles Coaching, kollegiale Beratung, Hospitation.

12. Wie sieht die Hospitation aus und wozu dient sie? Ist sie ein obligatorischer Teil des Programms?

Hospitation ist ein wichtiger Bestandteil des Programms und dient der Konkretisierung und Vertiefung des während der Seminare Erlernten sowie der Erweiterung der Management-Perspektive. Dabei geht es um das Kennenlernen der anderen Fachbereiche der WWU Münster, deren Organisationsstruktur und Kultur. Ferner dienen Hospitationen der Sammlung von Anregungen für die eigene Arbeit, dem Erfahrungsaustausch und der internen Vernetzung. Insgesamt sollen die Teilnehmerinnen in drei verschiedenen Fachbereichen hospitieren, die sie sich nach eigenen Interessen/Bedarfen aussuchen. Die Dauer der Hospitation kann zwischen 1 bis 2 Wochen liegen. Die praktische Ausgestaltung der Hospitation erfolgt gemäß Ihrer Bedürfnisse in Absprache mit dem jeweiligen gastgebenden Fachbereich. So können Sie beispielsweise die Fachbereiche vorrangig zu bestimmten Anlässen (z.B. Fachbereichssitzung etc.) besuchen.

Die Erkenntnisse und Eindrücke während der Hospitation werden im eigenen **Lernjournal** festgehalten und Rahmen eines **Erfahrungsaustausch-Workshops** besprochen.

13. Wie wird die Hospitation organisiert?

Wir sorgen für eine Vernetzung unter den Teilnehmerinnen durch die Seminar und Praxis-Foren, erwarten ein Interesse für das Hochschulmanagement und setzen auf die eigene Motivation und Organisation.

14. Was sind Erfahrungsaustausch-Workshops?

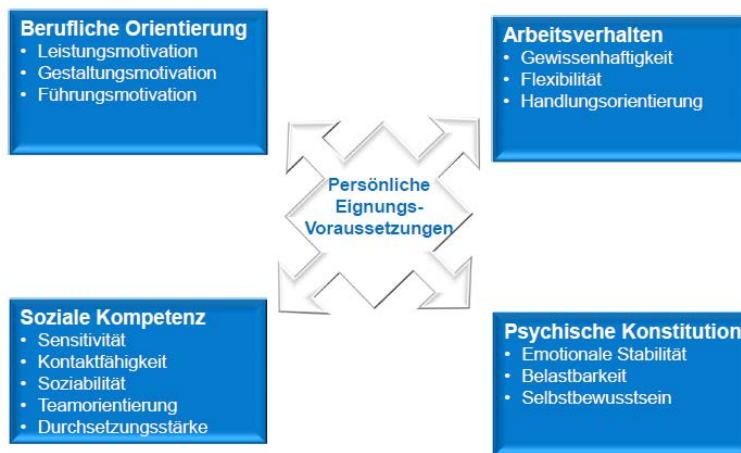
Es handelt sich um interaktive Veranstaltungen mit Lern- und Austausch-Charakter. Im Rahmen des Programms finden zwei Erfahrungsaustausch-Workshops (nach der Hälfte der Laufzeit und zum Abschluss des Programms) statt. Die Workshops unterstützen eine weitere Vernetzung der Teilnehmerinnen, Erprobung der Methode „Kollegiale Beratung“ und den Austausch über Hospitationen. Im Rahmen der Erfahrungsaustausch-Workshops werden die von den Teilnehmerinnen erstellten Poster vorgestellt.

Ferner dienen die Erfahrungsaustausch-Workshops der Reflexion über die eigene Teilnahme am Programm und die Entwicklungsziele sowie der Optimierung des gesamten Programms.

15. Was ist das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung²?

Das Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung BIP ist ein Psychologisches Testverfahren, das wissenschaftlich entwickelt wurde, um berufsrelevante Persönlichkeitsmerkmale systematisch zu erfassen.

Diese Erfassung erfolgt im BIP-Fragebogen durch die Selbsteinschätzung des Teilnehmers/der Teilnehmerin im Hinblick auf eine Vielzahl beruflicher Situationen. Diese individuellen Einschätzungen werden bei der Auswertung zu 14 Persönlichkeitseigenschaften zusammengefasst. Die folgende Abbildung zeigt, dass diese 14 Eigenschaften 4 Bereichen zugeordnet werden können:



Diese 14 Eigenschaften bilden die menschliche Persönlichkeit nicht umfassend ab, sondern lediglich in jenen Facetten, die sich im Berufsleben als bedeutsam erwiesen haben.

Unter dem folgenden Link finden Sie eine Musterauswertung

http://www.testzentrale.de/fileadmin/redakteure/testzentrale_de/bip-online/mstrbip.pdf

In Ihrer eigenen Auswertung finden Sie im Wesentlichen eine systematische Zusammenfassung Ihrer Selbstbeschreibung. Die Erfassung dieser Eigenschaften impliziert keine Wertung im Sinne von "besser" oder "schlechter". Bei der Bewertung eines Ergebnisses müssen stets die individuellen Ziele und die persönliche Entwicklung berücksichtigt werden.

Die Ergebnisse dieses Tests werden mit Ihnen **persönlich besprochen**. Es geht darum, die Ergebnisse für die persönliche Entwicklung zu nutzen, d.h. es geht um die Reflexion über eigene Stärken, und Schwächen, Motivation und Neigungen in Hinblick auf die Anforderungen des Profils einer Hochschulmanagerin.

² vgl. <http://www.testzentrale.de/programm/bochumer-inventar-zur-berufsbezogenen-personlichkeitsbeschreibung.html>

16. Wann kann ich an dem BIP-Test teilnehmen?

Zu Beginn des Programms erhalten alle Teilnehmerinnen eine Einladung und weitere Informationen zu allen Modalitäten einer Teilnahme an dem BIP-Test.

17. Ist die Teilnahme am BIP-Test obligatorisch?

Nein. Die Teilnahme am BIP-Test (Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung) ist **freiwillig**.

18. Wird ein individuelles Coaching angeboten? Und wann?

Ja, im Rahmen des Programms „Frauen managen Hochschule“ können die Teilnehmerinnen (allerdings erst in der zweiten Hälfte) ein Einzelcoaching zur Entwicklung und Umsetzung beruflicher Ziele in Hinblick auf das Berufsbild „Hochschulmanager/in“ erhalten. Die Inhalte des Coaching orientieren sich an individuellen Bedürfnissen.

19. Wozu dient die Erstellung eines Posters?

Die Erstellung eines Posters stellt eine Art von Abschlussarbeit dar. Dies zeigt, dass Sie sich mit einem Thema aus dem Bereich Hochschulmanagement intensiv beschäftigt haben. Das erstellte Poster soll im Rahmen des Erfahrungsaustausch-Workshops präsentiert werden.

20. 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.

21. 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 zum 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.

22. 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 Gleichstellungsbüro der WWU Münster.

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

Ja, 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 aus der Abteilung Personalentwicklung und dem Gleichstellungsbüro stehen Ihnen dafür zur Verfügung:

Abteilung für Personalentwicklung Lesya Zalenska Tel.: (02 51) 83 - 2 28 70 E-Mail: lesya.zalenska@uni-muenster.de	Büro für Gleichstellung Janine Tratzki Tel.: (02 51) 83 - 2 97 10 E-Mail: j.tratzki@uni-muenster.de
---	---