

Zielvereinbarung

zur Bestätigung des Zertifikats zum audit familiengerechte hochschule

Humboldt-Universität zu Berlin

Re-Auditierung

Auditor/Auditorin:

Frau Dr. Elisabeth Mantl

Datum:

20.07.2016

Präambel

Mit der Auditierung zwecks Rezertifizierung als familiengerechte Hochschule führt die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) die nachhaltige Selbstverpflichtung zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf/Studium/Qualifizierung und Familie fort. Die Weiterentwicklung der familienfreundlichen Gestaltungselemente der HU wird als maßgeblicher Faktor für die Attraktivität als Arbeits- und Studienort anerkannt.

Das Präsidium möchte mit der familienfreundlichen Ausgestaltung der Arbeitsprozesse an der HU nicht nur die Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen erhöhen; vielmehr will die HU so auch ihrer gesellschaftlichen Verantwortung für den Schutz und die Förderung von Menschen, die familiäre Aufgaben übernehmen, gerecht werden.

Insgesamt hat die HU hinsichtlich der familiengerechten Ausgestaltung der Arbeits- und Studienbedingungen in den letzten sechs Jahren solide Fortschritte erzielt und eine Reihe herausragender Projekte realisiert.

Zu den größten Erfolgen zählen die Aufnahme des Themas in die diversen Ordnungen und Grundsatzpapiere der HU, die Einrichtung und Fortführung des Familienbüros, die Verabschiedung der „Grundsätze der HU Berlin zur Gestaltung der familienfreundlichen Hochschule“, die Eröffnung der Kita, die Verabschiedung familienpolitischer Maßnahmen in der Richtlinie zur Beschäftigung von wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen auf befristeten Qualifizierungsstellen, die Verankerung von Familienfreundlichkeit im Berufungsleitfaden, die Verankerung eines Nachteilsausgleichs für Studierende mit Familie in der ZSP-HU. Auch in Richtung Vereinbarkeit von Studium und Familie hat die HU in den letzten Jahren sehr positive Schritte vollzogen. So ist es heute sehr viel einfacher, die Studienorganisation zu flexibilisieren. Die formalen Grundlagen sind geschaffen.

Bei der Umsetzung der letzten Zielvereinbarung hat sich gezeigt, dass eine in jeder Hinsicht familiengerechte Hochschule auch solche Handlungsfelder erfassen muss, bei denen das Ziel der Familiengerechtigkeit nur eines unter vielen sein kann. Das gilt etwa für die Weiterentwicklung der Führungskultur, die Personalentwicklung und die Reduzierung der Arbeitsbelastung. Allerdings kann eine Zielvereinbarung zur fgh nicht eigenständige, binnen bestimmter Frist umzusetzende familienbezogene Einzelziele formulieren, solange offen ist, wann diese Projekte auf der Ebene der Gesamtuniversität verwirklicht werden. Sobald diese Projekte von der Universitätsleitung in Angriff genommen werden, ist eine Umsetzung auch der in Handlungsfeld 1 der vorausgegangenen Zielvereinbarung genannten Ziele wie die Einbeziehung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf in ein Leitbild „Führung“ oder in ein

Personalentwicklungskonzept sowie eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung unverändert von großer Bedeutung. Die HU bekennt sich deshalb auch im Rahmen des audit fgh zur Umsetzung dieser Maßnahmen.

1. HF1: Arbeits-, Forschungs- und Studienzeit

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

2. HF2: Arbeits-, Forschungs- und Studienorganisation

2.1 Ziel: Die Beförderung familiengerechter Studienbedingungen ist Daueraufgabe.

Messkriterium: *Die Studierendenbefragung 2018 zeigt eine im Vergleich zu 2015/16 erhöhte Zufriedenheit mit den Möglichkeiten, das Studium im Sinne der Vereinbarkeit von Studium und Familie zu flexibilisieren.*

2.1.1 Maßnahme:

Die Umsetzung/Anwendung der Möglichkeit der Beurlaubung aus familiären Gründen sowie des Nachteilsausgleichsparagrafen § 109 ZSP-HU, der bevorzugten Platzvergabe für Studierende mit Familie, der Teilzeitmöglichkeit bei Praktika und Praxisphasen in einigen Studiengängen wird weiter befördert, z.B. über

- Aufklärung und Kommunikation in Richtung der Lehrenden
- die Vorhaltung von Orientierungshilfen
- die Durchführung von Schulungen des an der Umsetzung beteiligten Fachpersonals.

(Verantwortlich: VPSI, Studienabteilung, Personalabteilung/ BWB, PB2/ÖA, FB)

Zielgruppe: *Studierende mit Familie, Lehrende, Fachpersonal*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.1.2 Maßnahme:

Es wird dahingehend informiert, dass auch jenseits eines Teilzeitstudiums eine Flexibilisierung des Studienverlaufs aus familiären Gründen möglich ist. (Verantwortlich: VPSI/ Studienabteilung)

Zielgruppe: *Studierende mit Familie*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.1.3 Maßnahme:

Die Fakultäten werden aufgefordert zu prüfen, welche Maßnahmen zur Erhöhung der Studierbarkeit mit Familie insbesondere in jenen Studiengängen ergriffen werden können, die stark modularisiert aufgebaut sind bzw. in denen die Präsenz Anforderungen etwa in Folge von Laborarbeiten besonders hoch sind. (Verantwortlich: VPSI, (Pro)Dekan/innen, Institutsdirektor/innen der MathNat und der LeWi Fak)

Zielgruppe: *Fakultäten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.1.4 Maßnahme:

Es wird weiter darauf eingewirkt, dass Pflichtveranstaltungen nach Möglichkeit nicht nach 16:00 anberaumt bzw. dass, wenn dies nicht vermeidbar ist, Ausweichmöglichkeiten angeboten werden (z.B. Rundschreiben KFH / Begleitkreis zu Beginn der Lehrplanung des jeweiligen Semesters). (Verantwortlich: VPSI, Prodekan/innen Lehre, Studienabteilung, KFH, CD)

Zielgruppe: *Studierende mit Familie*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.1.5 Maßnahme:

Die Härtefallregelung zur bevorzugten Zulassung aus familiären Gründen (z.B. Familiennachzug) wird großzügig umgesetzt. (Verantwortlich: VPSI, Studienabteilung)

Zielgruppe: *Studierende mit Familie*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.1.6 Maßnahme:

Die Digitalisierung von Lehrinhalten und Lehrveranstaltungen wird geprüft. (Verantwortlich: VPSI, KFH)

Zielgruppe: *Alle Studierenden*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.2 Ziel: Weitere Überführung der fgh vom Projektstatus in eine Linien-/Daueraufgabe - gemäß ihrer Verankerung im Hochschulvertrag, der HU-Verfassung und dem Zukunftskonzept.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

2.2.1 Maßnahme:

Die Leitungsstelle des Familienbüros wird als Sollstelle in Vollzeit im Haushaltsplan verankert und besetzt. (Verantwortlich: P, VPH)

Zielgruppe: *Alle Angehörigen der Hochschule*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.2.2 Maßnahme:

Das Familienbüro wird als zentrale Koordinierungs- und Beratungsstelle der familiengerechten Hochschule auf Basis einer Aufgabenbeschreibung angemessen ausgestattet. (Verantwortlich: P, VPH)

Zielgruppe: *Alle Angehörigen der Hochschule*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2.3 Maßnahme:

Die Ziele des Familienfonds werden definiert und in einer Richtlinie festgeschrieben. Der Familienfonds wird eingerichtet und im Haushaltsplan verankert. (Verantwortlich: VPH, KFH)

Zielgruppe: *Angehörige der Hochschule mit Familie*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.2.4 Maßnahme:

Folgende etablierte Umsetzungsstrukturen werden konsolidiert:

- Die Themenverantwortung liegt im Präsidium, die Projektverantwortung liegt im audit-Begleitkreis, respektive der Leitung des audit-Begleitkreises. Das Projektmanagement wiederum liegt im Familienbüro, das der Zentralen Frauenbeauftragten zugeordnet ist. Flankiert wird das Familienbüro durch die KFH und den Begleitkreis zum audit.

- Der Begleitkreis, der sich aus einem Mitglied des Präsidiums, vertreten durch die Leitung des Präsidialbereichs, der/dem Vorsitzenden der KFH, der Leitung des Familienbüros, Vertreter/innen der Personalräte, der Zentralen Frauenbeauftragten und einem/er Vertreter/in des RefRats zusammensetzt, wird zukünftig themenabhängig (z.B. durch Referent/innen Präsidium, Abteilungsleitungen, Verwaltungsleitungen etc.) erweitert. Der Begleitkreis trifft sich in regelmäßigen Abständen, aber mindestens zweimal jährlich und begleitet die Umsetzung kontrollierend und beratend.

- Der Begleitkreis arbeitet eng mit der KFH zusammen, die jeweilige Leitung ist im Begleitkreis vertreten, wie auch die Leitung des Familienbüros regelmäßig an den Sitzungen der KFH teilnimmt.

- Die Zusammenarbeit an den themenrelevanten Schnittstellen wird vor allem durch den Begleitkreis sowie die KFH befördert und durch die Koordinierungsarbeit des Familienbüros strukturell eingesteuert.

- Darüber hinaus steht das Familienbüro im regelmäßigen Austausch mit folgenden Gremien und Funktionsträger/innen: Studienberatung, International Office/ Career Service, Pressestelle, Leitung Präsidialbereich, Zentrale Frauenbeauftragte, Berufliche Weiterbildung, Personalabteilung (auf Sachbearbeiter-/ Gruppenleiterenebene).

(Verantwortlich: P, alle VPs und Begleitkreis, KFH, PB, FB)

Zielgruppe: *Alle Angehörigen der Hochschule*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2.5 Maßnahme:

Die Zusammenarbeit an den Schnittstellen wird noch effizienter gestaltet. Hierzu werden für die nächsten drei Jahre halbjährliche Schwerpunktthemen identifiziert. Die Arbeit an den Schwerpunktthemen wird mit einem Arbeitstreffen begonnen, zu dem die an den entsprechenden Schnittstellen tätigen Mitarbeiter/innen bzw. Leitungen eingeladen werden. In dem Auftakttreffen werden die konkreten Aufgaben, Inhalte, Kooperationen, Zeitschienen und Kommunikationsmaßnahmen festgelegt. (Verantwortlich: Vorsitzende Begleitkreis)

Zielgruppe: *Umsetzungsverantwortliche der Schwerpunktthemen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2.6 Maßnahme:

Anliegen/ Handlungsbedarfe des Standortes Adlershof werden verstärkt berücksichtigt. Die Sprechstunde des Familienbüros in Adlershof wird wieder eingeführt (in Abhängigkeit der Personaldecke im Familienbüro). (Verantwortlich: VPF, FB)

Zielgruppe: *MA und Studierende am Standort Adlershof*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2.7 Maßnahme:

Das themenbezogene QM wird konsolidiert und weiterentwickelt:

- Wiederholung der Mitarbeiter/innen-/Studierendenbefragungen (2. Halbjahr 2018).
- Kontinuierliche Auswertung und Abstimmung der Beratungsinhalte im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- Weitere Evaluation und Berichterstattung zur Umsetzung der fgh in den Fakultäten als Bestandteil der Berichterstattung in allen Gleichstellungskonzepten (Verantwortlich: ZFrB, dez. FrB, FB, Studienabteilung, RefRat usw.)

Zielgruppe: *Alle MA, Führungskräfte und Studierenden*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.3 Ziel: Es gibt eine familiengerechte Termin- und Besprechungsorganisation.

Messkriterium: *Die Terminierung und Organisation von Besprechungen vor 16:00 Uhr wird in allen Bereichen der Universität umgesetzt.*

2.3.1 Maßnahme:

Die Empfehlung zur familiengerechten Planung und Durchführung von Besprechungen an die Dekan/innen, Verwaltungsleiter/innen, Direktor/innen der Zentralinstitute und die Abteilungsleiter/innen und Leiter/innen der Zentraleinrichtungen wird regelmäßig (z.B. zu Semesterbeginn Rundschreiben P / HU-Newsletter, Kopplung mit anderen Themen der fgh) erneuert. (Verantwortlich: P, ÖA)

Zielgruppe: *Alle MA*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3. HF3: Arbeits-, Forschungs- und Studienort

3.1 Ziel: Es besteht, sofern dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen, die Möglichkeit der flexiblen Arbeitsortgestaltung aus familiären Gründen.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

3.1.1 Maßnahme:

Die bestehende Öffnungsklausel der DV „Gleitzeit“ (§ 10 Sonderregelung) im Sinne der Ermöglichung dezentralen Arbeitens wird flächendeckend kommuniziert. (Verantwortlich: VPH/ Personalabteilung, Verwaltungsleitungen, PB2/ÖA, FB)

Zielgruppe: *Alle MA*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.1.2 Maßnahme:

Die Möglichkeit, dass wissenschaftliche Mitarbeiter/innen freiwillig an der DV „Gleitzeit“ teilnehmen und damit die in der DV begründeten Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung nutzen können, wird sowohl an die WiMis als auch an die Professor/innen proaktiv kommuniziert (z.B. Flugblatt Personalabteilung/ Information Dekanate im ersten Fakultätsrat zu Beginn des WS). (Verantwortlich: Personalabteilung, Verwaltungsleitungen, Dekan/innen, Institutsdirektor/innen, FB)

Zielgruppe: *WiMis*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.1.3 Maßnahme:

Die DV zur alternierenden Telearbeit wird mit dem Personalrat final abgestimmt und mit Verabschiedung umgesetzt. (Verantwortlich: P, VPH/ Personalabteilung, GPR)

Zielgruppe: *Alle MA*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

3.1.4 Maßnahme:

Die Einführung der alternierenden Telearbeit wird im Sinne eines Change Prozesses begleitet, u.a. über die proaktive Steuerung der Erwartungshaltung zum dezentralen Arbeiten, die proaktive Kommunikation der bestehenden Möglichkeiten und Grenzen, die Schulung der Führungskräfte. (Verantwortlich: Personalabteilung, Verwaltungsleitungen, Dekanate, Institutsdirektor/innen, FB)

Zielgruppe: *MA mit Interesse an Telearbeit, Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.2 Ziel: Standortbedingte Mobilitätsbelastungen werden auch unter dem Aspekt der fgh abgebaut.

Messkriterium: *Die standortbedingten Mobilitätsbelastungen konnten im Vergleich zu 2016 verringert werden.*

3.2.1 Maßnahme:

Die dezentrale Struktur der HU wird bei der Terminkoordination berücksichtigt. (Verantwortlich: Alle Angehörigen der Hochschule, die Termine koordinieren)

Zielgruppe: *Alle Angehörigen der Hochschule*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.2.2 Maßnahme:

Video- und Telefonkonferenzen werden zur zeitlichen Entlastung befördert. Es wird über die technischen Möglichkeiten und Einsatzorte informiert. (Verantwortlich: VPF/ CMS, alle Angehörigen der Hochschule)

Zielgruppe: *Alle MA*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.3 Ziel: Incomings und Outgoings mit Familie werden unterstützt.

Messkriterium: *Die Beratungsleistungen sind konsolidiert, die vorhandenen Spielräume sind bekannt und werden genutzt.*

3.3.1 Maßnahme:

Die bestehenden Beratungsangebote werden konsolidiert. (Verantwortlich: P, ISS, International Office, Orbis, (Fakultätsbeauftragte für Internationales), FB)

Zielgruppe: *Incomings und Outgoings mit Familie*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Die Informationsausstattung der Führungskräfte und Funktionsträger/innen in Verwaltung und Wissenschaft ist als Daueraufgabe etabliert.

Messkriterium: *Die Mitarbeiter/innen- und Studierendenbefragung 2018 ergibt, dass die Führungskräfte und Funktionsträger/innen in Verwaltung und Wissenschaft im Themenfeld informiert und aussagefähig sind.*

4.1.1 Maßnahme:

Die bestehenden Kommunikationsstrukturen werden weiterhin genutzt, um die Informationen im Themenfeld fgh an die Funktionsträger/innen bzw. an die Führungskräfte in Verwaltung und Wissenschaft weiterzugeben. Es sind dies im Einzelnen:

- P/ZFrB/KFH berichten im Kuratorium
- P/ZFrB/KFH informieren/berichten im Concilium Decanale sowie im AS
- Präsidium und dezentrale Frauenbeauftragten informieren/berichten in den Dekanatsitzungen, an denen die dezentralen Frauenbeauftragten teilnehmen. Die Einbindung der Institutsdirektor/innen ist geplant, teilweise umgesetzt.
- Dekan/innen informieren/berichten in den fachspezifischen Professorien.
- Dekan/innen kommunizieren in die Fakultäten über die Fakultätsräte.
- Die Institutsdirektor/innen kommunizieren in die Institute über die Institutsräte.
- ZFrB informiert/berichtet im Plenum der Dez. FrB.
- P informiert/berichtet in der großen UL (P, PB, VP, Referent/in P, Presse, ZFrB)
- ZFrB informiert/berichtet in den Verwaltungsleitungssitzungen (Fakultätsverwaltungsleitungen, Abteilungsleitungen ZUV, Leitungen ZE)
- VPH informiert/berichtet in den Abteilungsleitungsrunden (ZUV, ZE)
- Abteilungsleitungen ZUV, Leitungen ZE, ZFrB informieren die Referatsleitungen (teilweise in festen Referatsleitungsrunden).
- ZFrB/FB haben immer einen TOP im Rahmen der Verwaltungs- und Abteilungsleiterklausur. Die Leitung des FBs wird eingebunden.

(Verantwortlich: Alle, die aufgeführt sind)

Zielgruppe: *Funktionsträger/innen und Führungskräfte in Verwaltung und Wissenschaft*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.1.2 Maßnahme:

Darüber hinaus werden weiterhin folgende weiteren Top-Down Kommunikationswege genutzt:

- Brief des/der Präsident/in an Dekan/innen, Verwaltungsleiter/innen, Direktor/innen der Zentralinstitute, Abteilungsleitungen, Leitungen der ZE
- P-Reden
- Interviews mit dem/der Präsident/in
- Mailings VPF

(Verantwortlich: P, VPF, PB2/ÖA, FB, FrB, alle, die aufgeführt sind)

Zielgruppe: *Funktionsträger/innen und Führungskräfte in Verwaltung und Wissenschaft*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.1.3 Maßnahme:

Folgende Kommunikationswege werden in Richtung Funktionsträger/innen Studierende genutzt:

- VPSI informiert/berichtet in der Runde der Studiendekan/innen
- Leiter Studienabteilung informiert in der Runde der Studiendekan/innen
- Studiendekan/innen informieren Mitarbeiter/innen der Prüfungsbüros
- Lehrgang für Mitarbeiter/innen des Prüfungsbüros unter Beteiligung des Familienbüros
- Regelmäßiger Austausch Familienbüro/ RefRat
- Information der Institutssekretariate und Studienfachberatungen (u.a. durch das Familienbüro)

(Verantwortlich: Alle, die aufgeführt sind)

Zielgruppe: *Funktionsträger/innen und Führungskräfte in der Wissenschaft*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.1.4 Maßnahme:

Über die Verknüpfung Leitung PB und Vorsitz Begleitkreis werden die Entwicklungen in Sachen fgh regelmäßig ins Präsidium rückgekoppelt. (Verantwortlich: P/ PB)

Zielgruppe: *Leitung PB, Vorsitz Begleitkreis, Präsidium*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.1.5 Maßnahme:

Es werden jeweils Informationsmaterialien zur fgh erstellt für neue Führungskräfte sowie für neue Mitarbeiter/innen und durch die Personalabteilung verteilt. (Verantwortlich: FB, Personalabteilung)

Zielgruppe: *Neue Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

4.2 Ziel: Die Anlauf- und Beratungsstellen für die Mitarbeiter/innen und Studierenden sind einschließlich einer hohen Beratungsqualität konsolidiert.

Messkriterium: *Die Studierenden- und Mitarbeiter/innenbefragung bestätigt den Bestand von Anlaufstellen, deren Bekanntheit und deren Qualität.*

4.2.1 Maßnahme:

Die Struktur und Vernetzung der folgenden Anlaufstellen wird konsolidiert:

- Familienbüro
- Frauenbeauftragte
- Mitarbeiter/innen der Personalstelle
- Studienberatung (zentral und dezentral)
- Psychologische Beratung der HU
- Career Center
- International Scholar Service
- Personalräte
- Studentisches Sozialberatungssystem (SSBS), Referat und Beratung Studierenden mit Kind(ern), Allgemeine Überforderungsberatung, Referat Lehre und Studium (LuSt)

(Verantwortlich: Alle, die aufgeführt sind)

Zielgruppe: *Alle Hochschulangehörigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.2.2 Maßnahme:

Die Beratungsqualität wird erhalten bzw. den Ergebnissen der Studierenden- und Mitarbeiter/innenbefragung entsprechend weiter optimiert. (Verantwortlich: Alle, die aufgeführt sind)

Zielgruppe: *Anlaufstellen im Themenfeld, alle Hochschulangehörigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.2.3 Maßnahme:

Die Aussagefähigkeit der Vorgesetzten und Lehrenden über Beratungsmöglichkeiten wird erhöht. Vorgesetzte und Lehrende werden mit Informationen zur fgh ausgestattet. (Verantwortlich: VPSI, VPF, Personalabteilung)

Zielgruppe: *Lehrende, Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3 Ziel: Die Ausstattung der Mitarbeiter/innen und Studierenden mit Informationen zur fgh ist als Daueraufgabe etabliert.

Messkriterium: *Der Informationsstand der Mitarbeiter/innen und Studierenden hat sich im Vergleich zu 2016 konsolidiert bzw. ist gestiegen.*

4.3.1 Maßnahme:

Das Informationsnetzwerk mit der Zielgruppe Mitarbeiter/innen wird weitergeführt:

- Websites (spezifische Informationen sowie Verlinkungen)
 - + des Familienbüros als zentrale Website zum Thema fgh
 - + der Personalabteilung (Schwerpunkte: Elternzeit, Mutterschutz, Pflegezeit, Familienpflegezeit, Sonderurlaub statt Weihnachtsgeld, Befristungsregelungen für das wissenschaftliche Personal, Altersteilzeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Gleitende Arbeitszeit)
 - + der Frauenbeauftragten
 - + des Gesamtpersonalrats, des Personalrats Hochschulbereich, des studentischen Personalrats (Informationen für studentische Hilfskräfte mit Kind/ern)
- Die Verlinkung wird geklärt und durchgeführt.
- Flyer des Familienbüros
 - + Beruf und Familie/ Family and Career
 - + Pflege von Angehörigen
 - + Wunschgroßeltern
 - + Übersicht über die Familienzimmer
 - + Übersicht über die Beratungsangebote
- Broschüren/Merkblätter der Personalabteilung bzw. der Personalräte
- Humboldt-Zeitung 8-9x jährlich
- Hausmitteilungen und HU-Information 2x monatlich per Mail an alle gelisteten Adressen
- monatlich erscheinender Newsletter für Mitarbeiter/innen, thematisch ausgerichtet vor allem auf öffentliche Veranstaltungen und Campusleben
- humboldt chancengleich 1x jährlich
- anlassbezogene Rundmails
- Schaukästen der Zentralen Frauenbeauftragten

Zielgruppe: *Alle MA*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3.2 Maßnahme:

In Richtung Studierende werden folgende (ergänzende) Maßnahmen weitergeführt:

- Informationen auf der Website des Familienbüros (von zahlreichen Bereichen verlinkt, teilw. in englischer Sprache)
- Informationen auf der Website der Studienberatung (zu Beurlaubung, Teilzeit etc.)
- Informationen auf der Website des studentischen Personalrats
- Information der Studierenden am Beginn des ersten Fachsemesters in der Orientierungsphase, über eine Informationsveranstaltung Studieren mit Kind, Erstberatung im Familienbüro
- Flyer, Broschüre, Plakate zum Thema Studieren mit Kind
- Mailings, Kinderfest
- Die studentischen Hilfskräfte werden gezielter als bislang adressiert (Beispiel: eigener Menüpunkt auf der Website des Familienbüros)

(Verantwortlich: Die Genannten)

Zielgruppe: *Alle Studierenden*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3.3 Maßnahme:

Der wissenschaftliche Nachwuchs wird über geeignete Medien gezielter informiert als bislang. Des Weiteren wird die themenbezogene Informationspolitik der Humboldt Graduate School sowie verschiedener Qualifikationsprogramme aus dem Kontext ZFrB unterstützt.

(Verantwortlich: VPF, VPH/ Personalabteilung, ÖA, FB, ZFrB)

Zielgruppe: *Postgraduierte, Promovierende, PostDocs*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3.4 Maßnahme:

In der internen Kommunikation werden verstärkt Orientierungshandreichungen (z.B. HU-Info), Wissenspools, Wissenstransfer, Sammlung von Best-Practice genutzt. (Verantwortlich: FB)

Zielgruppe: *Alle Hochschulangehörigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3.5 Maßnahme:

Die Ausschilderung des Standortes des Familienbüros im Hauptgebäude wird optimiert.

(Verantwortlich: TA, ÖA)

Zielgruppe: *Alle Hochschulangehörigen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.4 Ziel: Das breite Familienverständnis der HU und die fgh werden kommuniziert und im Hochschulalltag sichtbar gehalten.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

4.4.1 Maßnahme:

Folgende bewährte Maßnahmen werden weitergeführt:

- Kinderfest
- Wettbewerb zum familienfreundlichen Projekt des Jahres
- Themenbezogene Mitarbeiter/innen- und Studierendenbefragung

Es erfolgt die Unterstützung durch das Referat ÖA. (Verantwortlich: FB, PB2/ÖA, PB, Begleitkreis)

Zielgruppe: *Alle Hochschulangehörigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.4.2 Maßnahme:

Das breite Familienverständnis der HU wird in Wort und Bild verstärkt sichtbar gemacht, insbesondere in Richtung der Studierenden (z.B. Humboldt-Zeitung, Begriffsklärung auf der Seite des Familienbüros). (Verantwortlich: PB2/ÖA, FB)

Zielgruppe: *Studierende*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.5 Ziel: Das audit familiengerechte hochschule wird weiterhin in der Außendarstellung der HU genutzt.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

4.5.1 Maßnahme:

Hierzu werden folgende bewährte Maßnahmen konsolidiert:

- Verwendung des Logos auf den diversen Websites
- Verwendung des Logos in Stellenausschreibungen und auf dem HU-Briefbogen
- Anlassbezogene Pressemitteilungen
- Rubrik „familiär“ zum Thema Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie der Zeitschrift humboldt chancengleich
- Nutzung der Humboldt-Zeitung
- Nutzung von zentralen Grußworten und Veranstaltungen (z.B. Imma-Feier) zur Positionierung in Bezug auf die Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Familie
- Durchführung von Veranstaltungen mit Vereinbarkeits- und Familienbezug

(Verantwortlich: P, PB2/ÖA, FB, ZFrB)

Zielgruppe: *Öffentlichkeit, Bewerber/innen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.5.2 Maßnahme:

Das Signet wird ergänzend zu dem Schriftzug wieder auf der Startseite berücksichtigt.
(Verantwortlich: P, PB2/ÖA)

Zielgruppe: Öffentlichkeit, Bewerber/innen

Umsetzung bis: Bericht 1

4.6 Ziel: Die HU engagiert sich in lokalen, regionalen und überregionalen Arbeitsgruppen und Netzwerken.

Messkriterium: Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.

4.6.1 Maßnahme:

Folgende Maßnahmen werden konsolidiert, wobei die Intensität der Beteiligung von den personellen Ressourcen abhängt:

- regelmäßige Beteiligung an den Treffen des Netzwerks Familie in Hochschule und Wissenschaft Berlin
- Beteiligung an der Netzwerkarbeit der Berliner und Brandenburger Familienbüros und Serviceeinrichtungen für Studierende und Mitarbeiter/innen mit familiären Aufgaben an Hochschulen und Universitäten
- Teilnahme am Erfolgsfaktor Familie
- Teilnahme an themenbezogenen Tagungen, Konferenzen etc.

(Verantwortlich: FB)

Zielgruppe: Netzwerke

Umsetzung bis: fortlaufend

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Familienbewusstes Führen ist definiert und als Daueraufgabe etabliert.

Messkriterium: Familienbewusstes Führen wird in Mitarbeiter/innenbefragungen bestätigt.

5.1.1 Maßnahme:

Die Erarbeitung von Grundsätzen eines familienbewussten Führens wird im Rahmen einer Entwicklung allgemeiner Führungsgrundsätze aufgenommen. (Verantwortlich: P, VPH, KFH)

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 2

5.1.2 Maßnahme:

Best Practice eines familienbewussten Führens werden gesammelt (Beispiel: im Rahmen eines Schwerpunktthema des Begleitkreises) und kommuniziert. (Verantwortlich: Begleitkreis, KFH, PB2/ÖA)

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 1

5.1.3 Maßnahme:

Die Mitglieder des Präsidiums sowie der/die Vorsitzende der KFH agieren als Promotor/innen zum Thema fgh. (Verantwortlich: P, KFH)

Zielgruppe: Präsidium, Vorsitzender der KFH

Umsetzung bis: fortlaufend

5.1.4 Maßnahme:

Es erfolgt eine Anpassung oder Überarbeitung der „Grundsätze der HU Berlin zur Gestaltung der familienfreundlichen Hochschule“, die durch das neue Präsidium bestätigt werden.

(Verantwortlich: P, KFH)

Zielgruppe: Alle Hochschulangehörigen

Umsetzung bis: Bericht 1

5.2 Ziel: Familienbewusstes Führen wird hochschulseitig unterstützt.

Messkriterium: Es gibt Orientierungspunkte und Angebote zum Kompetenzausbau und -aufbau.

5.2.1 Maßnahme:

Das Thema wird weiterhin als Querschnittsthema in den Angeboten der beruflichen Weiterbildung zur Stärkung der Führungskompetenz behandelt (z.B. in der Seminarreihe „Professionell Führen: Vom Kollegen zum Vorgesetzten“, „Arbeitsrecht für Führungskräfte“, „Das Jahresgespräch als Führungs- und Personalentwicklungsinstrument“, „Gender Mainstreaming“). (Verantwortlich: VPH/ Personalabteilung, BWB)

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

5.2.2 Maßnahme:

Bestehende Zielkonflikte werden in den Hochschulgremien aufgegriffen und eine Orientierung zum Umgang angeboten. (Verantwortlich: P, AS, CD, KFH)

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

5.2.3 Maßnahme:

Die Angebote zum Kompetenzaus- und -aufbau und zur Förderung familienbewusster Führungskompetenzen in Verwaltung und Wissenschaft werden ausgeweitet, z.B. in Form themenspezifischer, fallbezogener und lösungsorientierter Arbeitstreffen.

Im Vordergrund steht die Bearbeitung konkreter organisatorischer

Steuerungsherausforderungen, wie:

- Führen im flexiblen Umfeld
- Steuerung und Umgang mit Teilzeit
- Interessenausgleich sicherstellen

(Verantwortlich: KFH/ FB)

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.2.4 Maßnahme:

Es werden Arbeitstreffen zur Erfassung bzw. Bearbeitung von Umsetzungsherausforderungen durchgeführt. (Verantwortlich: KFH/ FB)

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.3 Ziel: Die Fakultäten werden regelmäßig in den Umsetzungsprozess des audits eingebunden und sind sich ihrer Zuständigkeit bewusst.

Messkriterium: *Der Durchdringungsgrad der Fakultäten ist im Vergleich zu 2016 konsolidiert bzw. erhöht.*

5.3.1 Maßnahme:

Es wird ein Orientierungsrahmen (Instrumentenkasten fgh/ Checkliste Gleichstellungskonzepte) zur Umsetzung und Ausgestaltung der fgh in den Fakultäten erstellt und diskutiert. Der Leitfaden wird auch zur Nutzung für die Erstellung der nächsten fakultäts- bzw. institutseigenen Gleichstellungskonzepte empfohlen. (Verantwortlich: FB, ZFrB)

Zielgruppe: *Alle Dekanate und Institutsleitungen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

5.3.2 Maßnahme:

Die dezentralen Frauenbeauftragten werden als Thementreiberinnen in den Fakultäten weiter gestärkt. Hierzu finden weiterhin Arbeitstreffen mit der ZFrB und dem Familienbüro zur Information sowie zum Kompetenzausbau statt. (Verantwortlich: ZFrB, FB)

Zielgruppe: *Dez. FrB*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.3.3 Maßnahme:

Das Thema fgh bleibt TOP für die Berichterstattung im Rahmen der Gleichstellungskonzepte.
(Verantwortlich: ZFrB, FB)

Zielgruppe: *Alle Fakultäten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.4 Ziel: Wissenschaftskarrieren mit Familie werden proaktiv unterstützt.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

5.4.1 Maßnahme:

a. In Berufungsverfahren werden weiterhin Anforderungen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie berücksichtigt, etwa über die kompensatorische Anrechnung von Familienzeiten auf Publikations-, Kongress- oder Drittmittelinwerbepquoten, die Nutzung der Sonderregelungen zur Überschreitung der Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren aus familiären Gründen etc.
b. Diesbezügliche Best Practice-Beispiele werden gesammelt und als Handreichung für Berufungskommissionen vorgehalten.

(Verantwortlich: Berufungskommissionen, Dekan/innen (a.), Begleitkreis (b.))

Zielgruppe: *Bewerber/innen in Berufungsverfahren (a.), Fakultäten (b.)*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

5.4.2 Maßnahme:

Bei der nächsten Überarbeitung des Berufungsleitfadens werden die Hinweise zur Gleichstellung und Chancengleichheit um Hinweise auf die fgh ergänzt und um Hinweise auf die kompensatorische Anrechnung von Familienzeiten auf die Berufungsanforderungen weiter präzisiert. (Verantwortlich: VPF)

Zielgruppe: *Bewerber/innen in Berufungsverfahren*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

5.4.3 Maßnahme:

Familienzeiten und Vereinbarkeitsanforderungen werden in den Evaluationsverfahren für Juniorprofessuren berücksichtigt. Die Überarbeitung des Leitfadens zur Evaluation von Juniorprofessuren wird abgeschlossen. (Verantwortlich: VPF)

Zielgruppe: *Bewerber/innen für Juniorprofessuren*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

6. HF6: Personalentwicklung und wissenschaftliche Qualifizierung

6.1 Ziel: Die Maßnahmen zur Unterstützung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf befristeten Qualifizierungsstellen sind konsolidiert bzw. weiterentwickelt.

Messkriterium: *Die Unterstützung des wissenschaftlichen Nachwuchses auf befristeten Qualifizierungsstellen konnte im Vergleich zu 2016 wenigstens konsolidiert werden.*

6.1.1 Maßnahme:

Neu entstandene Herausforderungen bei der Unterstützung des wissenschaftlichen Nachwuchses mit Familie werden aufgegriffen und Finanzierungsmöglichkeiten ausgelotet, insbesondere hinsichtlich:

- der Kompensation der durch Reform WissZeitVG eingeschränkten Möglichkeit der sachgrundlosen Befristung für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
 - der Vorhaltung/Finanzierung von familienpolitischen Leistungen (wie Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit, Vertragsverlängerungen) für Mitarbeiter/innen auf befristeten Drittmittelprojekten, die keine entsprechenden Freistellungen bzw. Kompensationsmöglichkeiten vorsehen sowie für Stipendiat/innen mit Familie (z.B. Risikofonds)
- (Verantwortlich: VPH, Personalabteilung, KFH)

Zielgruppe: *WiMis*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6.1.2 Maßnahme:

In der Diskussion wird auch die Vertragsgestaltung der studentischen Hilfskräfte mit berücksichtigt. (Verantwortlich: VPH, Personalabteilung, KFH)

Zielgruppe: *SHKs*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6.2 Ziel: Die themenbezogenen Weiterbildungsangebote sind zielgruppenspezifisch und bedarfsorientiert.

Messkriterium: *Die Mitarbeiter/innen bestätigen in der Mitarbeiter/innenbefragung, dass die Weiterbildungsangebote bedarfsgerecht und zeitlich machbar sind.*

6.2.1 Maßnahme:

Die themenbezogenen Weiterbildungsangebote werden in enger Rückkopplung mit dem Familienbüro nachjustiert, z.B. die Angebote rund um das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Pflege. (Verantwortlich: Personalabteilung/ BWB, FB)

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen, Mitarbeiter/innen mit Familie*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6.2.2 Maßnahme:

Die Kursangebote der beruflichen Weiterbildung zum Zeitmanagement und Selbstorganisation werden konsolidiert. (Verantwortlich: Personalabteilung/ BWB)

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen, Mitarbeiter/innen mit Familie*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6.3 Ziel: Zur Begleitung familienbedingt freigestellter Mitarbeiter/innen wird ein Verfahren etabliert.

Messkriterium: *Die Begleitung familienbedingt freigestellter Mitarbeiter/innen erfolgt hochschulweit nach einem festgelegten Standard.*

6.3.1 Maßnahme:

Das im Präsidium pilotierte Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramm wird weiter erprobt. (Verantwortlich: VPH/ Personalabteilung/ FB)

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen vor, während und nach einer familienbedingten Freistellung*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

6.3.2 Maßnahme:

Nach Auswertung der Erprobung und ggf. einer weiteren Anpassung wird das Verfahren in Umlauf gebracht. (Verantwortlich: VPH/ Personalabteilung/ FB/ PB2/ÖA)

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen vor, während und nach einer familienbedingten Freistellung*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen und Studienfinanzierung

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Die Unterstützung studierender und beschäftigter Eltern bei der Kinderbetreuung ist konsolidiert und weiter ausgebaut.

Messkriterium: *Die Kinderbetreuungsangebote konnten im Vergleich zu 2016 konsolidiert und ausgeweitet werden.*

8.1.1 Maßnahme:

Folgende Angebote werden konsolidiert:

- Beratung und Vermittlung zu Kinderbetreuungsangeboten
- Betreuungsplätze für Kinder von Mitarbeiter/innen und Studierenden in der Kita „Die Lupe“
- Betreuungsplätze für Kinder von Studierenden in der Kinderbetreuung „die humbolde“ durch die Universitätsleitung und die verfasste Student/innenschaft
- die Kinder-Uni
- Sommerferienangebote
- der Großelternservice
- flexible Kinderbetreuungskontingente bei KidsMobil am Standort Mitte/Nord
- die Kooperation mit dem Dienstleister „Socius – Die Bildungspartner“ für die Notfallbetreuung von Kindern von Mitarbeiter/innen zu Hause

(Verantwortlich: alle Genannten)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

8.1.2 Maßnahme:

Die Angebote zur flexiblen und Notfallkinderbetreuung werden ausgeweitet. (Verantwortlich: VPH/ KFH/ FB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.3 Maßnahme:

Die Angebote zur Kinderbetreuung im Rahmen von Veranstaltungen werden konsolidiert und kommuniziert. (Verantwortlich: Alle Veranstalter/innen, PB2/ÖA, FB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

8.1.4 Maßnahme:

Am Campus Adlershof werden Angebote zur Kinderbetreuung geprüft. (Verantwortlich: VPF, VPH, FB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit Kindern am Campus Adlershof*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.1.5 Maßnahme:

Der zweite Teil des Hedwig-Dohm-Hauses, in dem die "humbolde", die selbstorganisierte Kinderbetreuung sowie die Selbstorganisations- und Beratungsangebote der verfassten Student/innenschaft untergebracht werden sollen, wird ausgebaut. (Verantwortlich: P, VPH/ TA)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.6 Maßnahme:

Die Realisierungschancen einer Campusschule werden geprüft. (Verantwortlich: KFH)

Zielgruppe: *Schüler/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.2 Ziel: Mitarbeiter/innen und Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen werden unterstützt.

Messkriterium: *Die nachfolgenden Maßnahmen sind umgesetzt.*

8.2.1 Maßnahme:

Es wird ein neues Konzept für eine Pflegeinformationsveranstaltung entwickelt, die vorrangig informativer Natur ist. (Verantwortlich: Personalabteilung/ BWB, FB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit pflegebedürftigen Angehörigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

8.2.2 Maßnahme:

Kooperationsmöglichkeiten mit externen Partner/innen (Krankenkassen, Gewerkschaften, Pflegestützpunkte etc.) werden geprüft und sofern rechtlich möglich umgesetzt. (Verantwortlich: VPH, KFH/ FB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/innen mit pflegebedürftigen Angehörigen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.2.3 Maßnahme:

Es erfolgt eine anonymisierte Bedarfsermittlung von Mitarbeiter/innen und Studierenden mit Pflegeaufgaben. (Verantwortlich: KFH)

Zielgruppe: *MA und ggf. Studierende mit pflegebedürftigen Angehörigen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.3 Ziel: Konsolidierung und Ausbau der familiengerechten Infrastruktur
Messkriterium: *Aufenthaltsmöglichkeiten für Kinder und Eltern an den Hochschulstandorten.*

8.3.1 Maßnahme:

Eine flächendeckende Verfügbarkeit von Eltern-Kind-Zimmern wird gewährleistet, dies gilt insbesondere für Neubauten. (Verantwortlich: Dekanate, Institutsdirektor/innen, Dez. FrB)

Zielgruppe: *Studierende und Mitarbeiter/in-nen mit Kindern*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

8.3.2 Maßnahme:

Eine Handreichung zur Einrichtung, Ausstattung, Nutzung und Pflege (z.B. Kommunikation Best Practice Hauptgebäude) von Eltern-Kind-Zimmern wird erarbeitet. (Verantwortlich: FB, ÖA)

Zielgruppe: *Nutzer/innen der Eltern-Kind-Zimmer*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.3.3 Maßnahme:

Das Projekt „Wissenschaftsspielplatz“ wird umgesetzt. (Verantwortlich: ZFrB, FB, KFH, VPH/ TA)

Zielgruppe: *Eltern und Kinder*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsstrategie und -struktur

Die Themenverantwortung liegt im Präsidium, die Projektverantwortung liegt im audit-Begleitkreis, respektive der Leitung des audit-Begleitkreises. Das Projektmanagement wiederum liegt im Familienbüro, das der Zentralen Frauenbeauftragten zugeordnet ist. Flankiert wird das Familienbüro durch die KFH und den Begleitkreis zum audit.

Der Begleitkreis, der sich aus einem Mitglied des Präsidiums, vertreten durch die Leitung des Präsidialbereichs, der/dem Vorsitzenden der KFH, der Leitung des Familienbüros, Vertreter/innen der Personalräte, der Zentralen Frauenbeauftragten und einem/er Vertreter/in des RefRats zusammensetzt, wird zukünftig themenabhängig (z.B. durch Referent/innen Präsidium, Abteilungsleitungen, Verwaltungsleitungen etc.) erweitert. Der Begleitkreis trifft sich in regelmäßigen Abständen, aber mindestens zweimal jährlich und begleitet die Umsetzung kontrollierend und beratend.

Der Begleitkreis arbeitet eng mit der KFH zusammen, die jeweilige Leitung ist im Begleitkreis vertreten, wie auch die Leitung des Familienbüros regelmäßig an den Sitzungen der KFH teilnimmt.

Die Zusammenarbeit an den themenrelevanten Schnittstellen wird vor allem durch den Begleitkreis sowie die KFH befördert und durch die Koordinierungsarbeit des Familienbüros strukturell eingesteuert.

Darüber hinaus steht das Familienbüro im regelmäßigen Austausch mit folgenden Gremien und Funktionsträger/innen: Studienberatung, International Office/Career Service, Pressestelle, Leitung Präsidialbereich, Zentrale Frauenbeauftragte, Berufliche Weiterbildung, Personalabteilung (auf Sachbearbeiter-/ Gruppenleitererebene).

Hiermit erkläre ich mich mit den im Rahmen der Re-Auditierung definierten Zielen und Maßnahmen sowie der Umsetzungsstrategie und –struktur einverstanden.

Name

Unterschrift

Funktion

Datum

Ort