

GLEICHSTELLUNGSKONZEPT DES LEIBNIZ-ZENTRUMS
ALLGEMEINE SPRACHWISSENSCHAFT (Leibniz-ZAS)
Aktualisierte Version Februar 2026

I. Leitbild/ Mission Statement

Das ZAS versteht die Verwirklichung von Geschlechtergerechtigkeit als ein zentrales Leitprinzip seiner Organisations- und Personalentwicklung sowie als Aufgabe der Institutsleitung. Es unterstützt die Ziele der Leibniz-Gemeinschaft zur Chancengleichheit und Diversität und tritt Diskriminierung und Benachteiligung etwa aufgrund ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität gemäß dem Allgemeinem Gleichbehandlungsgesetz (AGG) entschieden entgegen. Für das ZAS als einer Einrichtung der Leibniz-Gemeinschaft gelten die Gleichstellungsstandards der Leibniz-Gemeinschaft sowie die Ausführungsvereinbarung zum GWK-Abkommen über die Gleichstellung von Frauen und Männern bei der gemeinsamen Forschungsförderung (AVGlei). Das ZAS strebt aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz (GG) und Landesgleichstellungsgesetz (LGG) Berlin an. Dazu gehören der Abbau bestehender Benachteiligung und die kontinuierliche Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf, Privatleben und Familie für Beschäftigte im wissenschaftlichen wie im wissenschaftsunterstützenden Bereich und auf allen Karrierestufen.

Das ZAS betrachtet die Vereinbarkeit von Familie und Beruf als ein wichtiges strategisches Element zur Gewinnung und Bindung hochqualifizierter Mitarbeiter*innen. Es verpflichtet sich zu einer früh einsetzenden und nachhaltigen Förderung von Wissenschaftler*innen, insbesondere mit Blick auf die kritischen Phasen der akademischen Laufbahn, d. h. die Übergänge zwischen den Qualifikationsphasen, und bei der Beantragung von Drittmitteln. Es strebt in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils unter den Beschäftigten an, insbesondere in den Leitungsebenen (FB-Leitung, Leitung ZAS-interner Projekte), unter den Habilitierten und bei unbefristeten Stellen. Die Umsetzung des Leitprinzips der Chancengleichheit und Diversität schließt eine gender- und diversitätssensible Arbeits- und Organisationskultur des Instituts und den respektvollen Umgang im Arbeitsalltag und in der Kommunikation mit ein.

II. Strukturelle Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das ZAS gestaltet die Arbeits- und Organisationsstrukturen so, dass ein familienfreundliches Arbeitsumfeld entsteht. Es bietet seinen Beschäftigten flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten. Bei der Terminplanung werden familiäre Belange berücksichtigt und es wird darauf geachtet, dass interne Termine und Veranstaltungen wenn möglich innerhalb der Öffnungszeiten von Kitas, Schulen und Horten stattfinden und Schulferien berücksichtigt werden. Im Falle wichtiger Termine außerhalb der Regelbetreuungszeiten können Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten beantragt werden, ebenso bei der Teilnahme an Konferenzen und Weiterbildungsmaßnahmen. Auch bei Dienstreisen können in begründeten Fällen Reisekostenzuschüsse für die Anreise einer Betreuungsperson, für die Reise der Kinder zu einer Betreuungsperson oder für die Mitreise von Kindern beantragt werden. Zu Beschäftigten in Eltern- oder Pflegezeit hält das Institut mit deren Einverständnis Kontakt und bietet Rückkehrvereinbarungen an. Weiterbildungsangebote stehen Beschäftigten auch während Erziehungs- und Pflegezeiten sowie Beschäftigten in Teilzeit offen.

Im Fall der Vergabe von ZAS-Promotionsstipendien, werden diese nach Prüfung und Maßgabe der Möglichkeiten des ZAS für Promovierende mit Kindern um ein weiteres Jahr verlängert. ZAS-Promotionsstipendiat*innen mit einem oder mehreren Kindern erhalten einen Kinderzuschlag von 200 Euro monatlich (s. auch Stipendienordnung der GWZ). Das ZAS rät

Antragstellenden von Drittmittelprojekten, Mittel für eine Vertragsverlängerung um Mutter- oder Elternzeiten bereits bei den Projektanträgen mit zu beantragen. Wo der Drittmittelgeber diese Möglichkeit nicht vorsieht bzw. sich keine entsprechende Vereinbarung mit dem Drittmittelgeber erzielen lässt, bemüht sich das ZAS, entsprechende Arbeitsverträge um genehmigte Elternzeiten zu verlängern, obwohl kein gesetzlicher Anspruch darauf besteht (bei Befristung wegen Drittmittelfinanzierung nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG). Das ZAS unterstützt Mitarbeitende mit eingeschränkten Deutschkenntnissen bei der Suche nach einem Betreuungsplatz, einschließlich Hilfe bei der Beantragung des Kita-Gutscheins sowie bei der Kommunikation mit dem Jugendamt zur Vermittlung eines Kitaplatzes. Beschäftigten und Gästen des ZAS steht ein Eltern-Kind-Zimmer als Arbeits-, Wickel-, Still-, Spiel- und Ruheraum zur Verfügung. Leitungspositionen können in Teilzeit übernommen werden, sofern dem keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen.

Das ZAS ist für die strategische Gestaltung seiner familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik mit dem Zertifikat zum audit berufundfamilie ausgezeichnet. Das Zertifikat soll durch Teilnahme an den Re-Auditierungen bzw. dem Dialogverfahren langfristig weitergeführt werden.

III. Maßnahmen im Rahmen der Personalplanung, -gewinnung und -entwicklung

Bei Stellenbesetzungen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Bewerberinnen bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Um den Anteil von Frauen in diesen Bereichen zu erhöhen, wird bei Stellenbesetzungen auch proaktiv rekrutiert, insbesondere bei der Besetzung von Leitungspositionen. In Stellenausschreibungen, auch bei der Ausschreibung von Leitungspositionen, wird - sofern dem keine zwingenden dienstlichen Belange entgegenstehen - auf die Möglichkeit zur Teilzeitarbeit hingewiesen (s. auch AV-Glei Abschnitt 4.1). Auswahlkommissionen werden nach Möglichkeit geschlechterparitätisch, mindestens aber mit einer stimmberechtigten Frau besetzt. Zu Vorstellungsgesprächen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung gleich viele Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, mindestens aber ein der jeweiligen Anzahl der Bewerbungen proportional entsprechender Anteil. Bei jedem Auswahlverfahren wird die Umsetzung der Chancengleichheit beachtet.

Unter Maßgabe von Qualifikation und Eignung werden am ZAS angesiedelte Forschungsprojekte geschlechterparitätisch besetzt. Fürsorgearbeit, Eltern- und Pflegezeiten werden bei der Bewertung von Leistungen – insbesondere der Publikationsleistung von Wissenschaftler*innen – berücksichtigt. Jüngere Wissenschaftlerinnen werden am Institut gezielt gefördert. Die Institutsleitung führt regelmäßig Personalgespräche, die auch die Karriereentwicklung zum Gegenstand haben. Mitarbeiter*innen werden über die Beratungs-, Netzwerks- und Förderformate der Leibniz-Gemeinschaft zur individuellen Unterstützung der Karriereplanung informiert (z.B. Leibniz-Mentoringprogramm, Leibniz-Professorinnenprogramm) und zur Teilnahme an externen Weiterbildungsmaßnahmen auch zur Übernahme höherwertiger Aufgaben und Positionen ermutigt. In besonderen Fällen bietet das ZAS finanzielle Unterstützung für die Hinzuziehung externer Expert*innen. Dies kann in Kooperation mit anderen Instituten der Leibniz-Gemeinschaft, insbesondere denen unter dem gemeinsamen Dach der Geisteswissenschaftlichen Zentren Berlin e.V. erfolgen.

IV. Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragte(n)

Die Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Vertreter*innen sind in der AV-Glei und im LGG Berlin geregelt. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreter*innen werden nach geheimer Wahl der weiblichen Beschäftigten von der Institutsleitung bestellt (vgl. AV-Glei Abschnitt 12.1). Sie werden für die Dauer von vier Jahren gewählt, eine Wiederbestellung ist möglich. Die Institutsleitung trägt dafür Sorge, dass die Gleichstellungs-

beauftragte ihren Aufgaben entsprechend den Standards für die Arbeit von Gleichstellungsbeauftragten in Leibniz-Einrichtungen nachkommen kann. Der Gleichstellungsbeauftragten wie ihrer/n Stellvertreter*in(nen) wird die Gelegenheit zur Fort- und Weiterbildung zu gleichstellungsrelevanten Themen gegeben sowie die Teilnahme an themenspezifischen Veranstaltungen und Vernetzungstreffen der Leibniz-Gemeinschaft ermöglicht. Falls erforderlich, wird sie zeitweise von anderen Aufgaben freigestellt. Sie steht in regelmäßigem Austausch mit der Institutsleitung und macht diese auf gleichstellungsrelevante Themen aufmerksam. Es gibt regelmäßige Termine des Direktors mit dem Betriebsrat (mindestens alle 3 Monate), zu dem auch die Gleichstellungsbeauftragte oder eine/r ihrer Vertreter*innen eingeladen ist.

Die Gleichstellungsbeauftragte wird grundsätzlich bereits frühzeitig in strategische Personalmaßnahmen eingebunden, insbesondere mit Blick auf Stellenbesetzungen: von der Stellenplanung über die Ausschreibung, die Sichtung der eingegangenen Bewerbungen, die Entscheidung über einzuladende Bewerber*innen und die Vorstellungsgespräche bis hin zur Entscheidung über die Einstellung. Sie gehört den Auswahlkommissionen beratend an. Es liegt im Ermessen der Gleichstellungsbeauftragten, inwieweit sie den jeweiligen Prozess im Einzelnen begleitet. Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreter*innen sind Ansprechpartner in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf und achtet darauf, dass ein gender- und diversitätssensibler Umgang auf allen Ebenen der Arbeits- und Organisationskultur des ZAS gesichert ist. Sie und ihre Stellvertreter*innen sind, neben den Ombudspersonen und dem Betriebsrat, vertrauliche Ansprechpartnerin der Mitarbeiter*innen bei Diskriminierung aufgrund ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz.