

Konzept zur Förderung der interkulturellen Kompetenzen von wissenschaftlichen und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

1. Einleitung

Im Hinblick darauf, dass Internationalität ein langfristiges Ziel der Hochschule ist (siehe HEP Ziff. 2 und 4) und unsere Arbeit zunehmend international bzw. multikulturell ausgerichtet sein wird, sollen auch die interkulturellen Kompetenzen (z.B. in Form von Sprachkenntnissen, Kenntnissen und Erfahrungen betreffend spezifische Kulturen sowie die interkulturellen Kompetenzen im Allgemeinen) der wissenschaftlichen und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fachbereichen, zentralen Einrichtungen und in der Verwaltung langfristig gefördert werden. Grundsätzlich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen die Möglichkeit erhalten, an entsprechenden Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen. Dabei wird kein Unterschied nach der Art des Beschäftigungsverhältnisses (befristet, unbefristet, Teilzeit, Vollzeit) gemacht.

2. Fremdsprachenkenntnisse

Die Hochschule fördert den Erwerb der für den jeweiligen Arbeitsplatz erforderlichen Sprachkompetenz. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten die Möglichkeit, ihre Fremdsprachenkenntnisse durch das Sprachenzentrum testen und bewerten zu lassen. Auf dieser Grundlage werden dann gemeinsam mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Fortbildungsbedarf ermittelt und entsprechende Maßnahmen erarbeitet, deren Umsetzung in Abstimmung mit der/dem Fach- bzw. Dienstvorgesetzten im Rahmen einer Fortbildungsvereinbarung festgelegt werden. Die Hochschule übernimmt die Kosten der Fortbildungsmaßnahme. Die Kosten gehen zu Lasten des Budgets der jeweiligen Gliederung.

3. Personalmobilität (outgoing)

3.1 Art und Umfang der Förderung

Pro Jahr sollen bis zu 10 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gelegenheit erhalten, einen Auslandsaufenthalt zum Zweck der Fort- und Weiterbildung on the job durchzuführen. Auslandsaufenthalte sollen in der Regel an einer europäischen Partnerhochschule für einen Zeitraum von 1 bis 2 Wochen durchgeführt werden und in dem Arbeitsbereich erfolgen, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter an der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg tätig ist bzw. sein wird. Auslandsaufenthalte können auch an einer ausgewählten Partnerhochschule in Entwicklungs- und Schwellenländern durchgeführt werden.

Die Hochschule übernimmt die Kosten des Auslandsaufenthalts (Reisekosten, Unterbringung, etc.). Die Kosten gehen zu Lasten des Budgets der jeweiligen Gliederung.

3.2 Auswahlkriterien

- Mehrwert für den eigenen Arbeitsplatz (Einschätzung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und der/des Fachvorgesetzten)
- Vorhandene Sprachkompetenz
- Vertretung gesichert (Stellungnahme der/des Fachvorgesetzten)

3.3 Verfahren

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reichen ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf auf Englisch, Motivationsschreiben) bei der/dem Fachvorgesetzten ein. Die/der Fachvorgesetzte leitet die Bewerbung mit einem Votum an das Personaldezernat weiter. Das Personaldezernat spricht anhand der vorgenannten Kriterien eine Empfehlung aus, die abschließende Entscheidung trifft die/der Dienstvorgesetzte. Die Zusage wird im Rahmen einer Fortbildungsvereinbarung mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter schriftlich festgehalten. Nach Ende der Fortbildungsmaßnahme legt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter dem Personaldezernat über die/den Fachvorgesetzten einen Erfahrungsbericht vor.

4. Personalmobilität (incoming)

Die Hochschule eröffnet Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausländischer Partnerhochschulen – insbesondere denjenigen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg aufgenommen und betreut haben – die Möglichkeit, an der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg einen Aufenthalt von 1 bis 2 Wochen zum Zweck der Fort- und Weiterbildung on the job durchzuführen. Die Kosten gehen nicht zu Lasten der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg. Die Hochschule Bonn-Rhein-Sieg stellt die Betreuung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher. Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang ein solcher Austausch durchgeführt werden kann, trifft die/der Dienstvorgesetzte in Abstimmung mit der/dem betroffenen Fachvorgesetzten.

5. Fortbildungsveranstaltungen im Ausland

Die Hochschule fördert die Teilnahme ihrer weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Seminaren, Workshops oder Konferenzen im Ausland.

Die Hochschule übernimmt die Kosten des Auslandsaufenthalts (Reisekosten, Unterbringung, etc.). Die Kosten gehen zu Lasten des Budgets der jeweiligen Gliederung.

6. Bildungsurlaub

Zum Zwecke der beruflichen Weiterbildung können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts bis zu 5 Tage pro Kalenderjahr von der Arbeit freigestellt werden. Voraussetzungen und Verfahren richten sich nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsge-
setz (AWbG). Entsprechend wird für die Beamtinnen und Beamte der Hochschule verfahren.

7. Drittmittelprojekte

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihres Aufgabengebietes an der Einwerbung, Organisation, Durchführung und Abwicklung von Drittmittelprojekten im Ausland beteiligt sind, können durch die jeweiligen Projektleiterinnen/Projektleiter auch die Möglichkeit erhalten, sofern entsprechende Drittmittel zur Verfügung gestellt werden, vor Ort die Betreuung und den Fortschritt des Projekts zu begleiten.

Sankt Augustin, 04. Februar 2011

Gez.
Prof. Dr. Hartmut Ihne
Präsident

Gez.
Hans Stender
Kanzler