



**Dezernat 3.2 • Organisations- und  
Personalentwicklung**

Pfaff, Tina  
Universitätsstraße 47  
Telefon: 4895  
Telefax:  
E-Mail: tina.pfaff@fernuni-hagen.de

Az.: 3.2-119/6  
X:\SLO\D3.3\Projekte\012\_Soziale  
Ansprechpartner\RegelungenFernUni\150224\_VV\_SozAP\_anFeU.docx  
Datum: 24.Februar 2015

ENTWURF

**Verwaltungsvorschrift  
für die Tätigkeit der betrieblichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnerinnen (SozAP)  
an der FernUniversität in Hagen**

**I.**

**Leitgedanken**

**1) Einleitung**

In jeder Gesellschaft entstehen soziale Probleme, die von den Betroffenen aus eigener Kraft nicht bewältigt werden können. Aus dem Verfassungsgebot der Würde des Menschen und der sozialen Verantwortung als Arbeitgeberin ergibt sich für die FernUniversität die Verpflichtung, Angebote zur Verhütung, Minderung und Bewältigung von Problemen und Notständen zu machen. Auch wenn zahlreiche Faktoren zur psychischen Gesundheit und zum geistigen Wohlbefinden von Beschäftigten beitragen, so spielt ebenso die Arbeitsumgebung eine wichtige Rolle. Veränderungen und Reformen stellen Beschäftigte vor neue Herausforderungen, erfordern Anpassungsflexibilität, Übernahme von mehr Verantwortung und die Bereitschaft zum ständigen Lernen. Im Umgang mit Veränderungsprozessen, Arbeitsverdichtung, Stress/Zeitdruck und Doppelbelastung (Beruf & Familie), die mit Überforderung verbunden sind und zu erhöhten psychischen Belastungen und gesundheitlichen Risiken bei den Beschäftigten führen, möchte die FernUniversität mit der Schaffung einer psychosozialen Anlaufstelle in Form der Betrieblichen Sozialberatung und den SozAP zur Entlastung der Beschäftigten beitragen. Oftmals scheuen sich die Betroffenen, sich mit ihren Problemen an ihre Vorgesetzten oder Fachdienste zu wenden. In anderen Fällen fehlt es an der Kenntnis von Hilfsmöglichkeiten.

**2) Zielsetzung**

Hier setzt der Gedanke der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner – im Folgenden kurz SozAP genannt - ein. SozAP setzen sich auf freiwilliger Basis für Abhilfe bei

unterschiedlichen Belastungen der Einzelnen im privaten wie im beruflichen Leben sowie für ein gutes Klima am Arbeitsplatz und in der Hochschule ein. Das Grundprinzip dieses Ansatzes lautet: " Kolleginnen und Kollegen helfen ihren Kollegen und Kolleginnen."

### **3) Geltungsbereich**

Nachfolgende Regelungen gelten für alle Beschäftigten, die als SozAP an der FernUni in Hagen tätig sind.

## **II.**

### **Aufgaben und Rahmenbedingungen für die Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen (SozAP)**

#### **1. Aufgaben der Sozialen Ansprechpartner/ innen**

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

- sind Laien, die aufgrund ihrer qualifizierten Ausbildung und Praxiserfahrung besonders dazu befähigt sind, Kolleginnen und Kollegen mit Problemen in partnerschaftlicher Weise Hilfe zur Selbsthilfe zu geben,
- bieten betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine erste Anlaufstelle in der Beratung bei Problemen und Konflikten,
- besprechen Probleme mit Ratsuchenden und erarbeiten gemeinsam mit diesen eine Lösungsstrategie,
- sind u.a. Beraterinnen und Berater in Suchtfragen,
- klären gemeinsam mit den Betroffenen die Problemlage mit dem Ziel, rechtzeitig weitere Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner, wie die betriebliche Sozialberatung oder Institutionen und Beratungsstellen in den Prozess mit einzubinden. Dabei nehmen die SozAP eine „Brückenfunktion“ wahr. Sobald sich herausstellt, dass eine Weitervermittlung der Ratsuchenden zu Fachdiensten (z. B. ambulante oder stationäre Einrichtungen, niedergelassene Fachkräfte) erforderlich ist, ist dies daher vorrangige Aufgabe der SozAP.
- erkennen zu einem frühen Zeitpunkt entstehende Problemlagen,
- sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Rektor und Kanzlerin,
- regen Präventionsarbeiten an und führen diese eigenständig oder gemeinsam mit der Betrieblichen Sozialberatung durch und
- sind gut über Hilfestellungen an der FernUniversität und im jeweiligen städtischen Umfeld informiert.

## 2. Grenzen der SozAP-Tätigkeit

Dagegen werden SozAP

- nicht therapeutisch tätig und
- können nicht den Erfolg ihrer Bemühungen garantieren. Demzufolge können Sie sich weder verbürgen noch haftbar gemacht werden für die Umsetzung oder den Erfolg gemeinsam erarbeiteter Lösungen bei betreuten Kolleginnen und Kollegen.

## 3. Rahmenbedingungen

### 3.1 Rechtlicher Rahmen

#### 3.1.1 Rechtliche Stellung

SozAP üben ihre Tätigkeit während der Dienstzeit eigenständig und weisungsungebunden im Nebenamt aus.

Der bzw. die unmittelbare Vorgesetzte der / des SozAP soll deren bzw. dessen Tätigkeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange aktiv und positiv unterstützen.

Die SozAP dürfen, in Wahrnehmung ihrer Tätigkeit als SozAP, sich unmittelbar an den jeweiligen Dienstvorgesetzten wenden. Im Interesse der gemeinsamen Suche nach Lösungen und Verbesserungen in der Hochschule kann je nach Bedarf einmal oder mehrmals im Jahr ein Gespräch zwischen der Betrieblichen Sozialberatung, den SozAP und der Hochschulleitung über allgemeine psychosoziale Probleme in der FernUniversität stattfinden.

#### 3.1.2 Rechtliche Pflichten

Die den SozAP bekannt gewordenen Informationen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; hiervon dürfen sie nur mit ausdrücklicher schriftlicher<sup>1</sup> Zustimmung der Betroffenen abweichen.

SozAP sind im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit von bestehenden dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Unterrichtungspflichten befreit, außer in Fällen einer erheblichen Gefahr für die Ratsuchenden oder für andere Personen.

Eine Anzeigeverpflichtung nach gesetzlichen Vorschriften (insbesondere § 138 StGB)<sup>2</sup> bleibt für die SozAP bestehen.

---

<sup>1</sup> Die schriftliche Zustimmung des Betroffenen dient zum Schutz des SozAP, daher empfiehlt die Abteilung OE/PE diese Vorgehensweise.

<sup>2</sup> In § 138 StGB wird die Nichtanzeige geplanter Straftaten geregelt, so wird jemand, der von dem Vorhaben einer geplanten Straftat zu einer Zeit erfährt, in der die Tat abgewendet werden könnte, erfährt und unterlässt der Behörde oder dem Bedrohten rechtzeitig Anzeige zu machen, mit einer Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahre oder mit Geldstrafe bestraft.

Ein Zeugnisverweigerungsrecht der SozAP im Falle einer Zeugenvernehmung zu Sachverhalten der Beratungstätigkeit besteht nicht. Auf die Anzeigepflichtung und das Zeugnisverweigerungsrecht der SozAP sollen die SozAP ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner zu Beginn der Beratung hinweisen.

### **3.1.3 Bestellung der SozAP**

Die mit Beginn des zweiten Moduls der Qualifizierungsreihe an der Fortbildungsakademie des Landes NRW (Akademie Mont Cenis) sind die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner durch die Hochschulleitung zu bestellen und nehmen ihre Tätigkeit auf.

### **3.1.4 Beendigung der Tätigkeit als SozAP**

SozAP können jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile jeglicher Art die Tätigkeit als SozAP beenden.

Soll diese Tätigkeit nur unterbrochen werden (Ruhelassen der Tätigkeit), ist die voraussichtliche Dauer anzugeben, um den Bedarf gegebenenfalls neu planen zu können. SozAP, die ihr Amt ruhen lassen, müssen Beginn und Ende des Ruhens der Hochschulleitung schriftlich anzeigen.

Die /der Dienstvorgesetzte bzw. die Hochschulleitung kann aus wichtigen Gründen zu der Entscheidung gelangen, die Tätigkeit als SozAP einer / eines Beschäftigten zu beenden. Die Gründe hierfür sind den Betroffenen schriftlich mitzuteilen und in einem persönlichen Gespräch zu erläutern. Auf Wunsch der / des Betroffenen sind zu diesem Gespräch weitere Personen hinzuzunehmen.

## **3.2 Zeitlicher Rahmen**

### **3.2.1 Zeitlicher Umfang der Tätigkeit**

Die Tätigkeit als SozAP sollte die dienstliche Tätigkeit im Hauptamt nicht nachhaltig und dauerhaft beeinträchtigen. Deshalb darf der zeitliche Umfang für die Tätigkeit als SozAP in der Regel 10 % der Jahresarbeitszeit nicht übersteigen; in Einzelfällen sind nach Absprache mit Vorgesetzten zeitlich begrenzte Ausnahmen möglich. Bei dauerhafter Überlastung ist dies der / dem Vorgesetzten anzuzeigen.

Die Tätigkeit als SozAP ist bei der Belastung durch das Hauptamt zu berücksichtigen. Eine Tätigkeit als Teilzeitkraft steht der Ausübung der Tätigkeit als SozAP nicht entgegen.

SozAP zeigen ihrem / Ihrer Vorgesetzten beim Verlassen ihres Arbeitsplatzes ihr Tätigwerden an, ohne dabei über die Art ihrer Aufgabe Auskunft geben zu müssen. Entsprechendes gilt für die Rückkehr an den Arbeitsplatz. Auch ihr Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit zeigen sie an, notfalls nachträglich. Ein Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit gilt als Dienstzeit. Bezugsgröße für die Regelarbeitszeit ist der jeweils vereinbarte Arbeitszeitrahmen.

Zusätzlich erhalten SozAP im Rahmen ihres Dienstes die Möglichkeit zur Teilnahme an folgenden Veranstaltungen, deren Teilnahme zugleich verpflichtend ist:

- Fortbildungen zur fachlichen Weiterqualifikation,
- Supervision sowie
- Treffen des Arbeitskreises.

Die Wahrnehmung mehrerer Aufgaben in dem Tätigkeitsfeld als SozAP ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten.

### **3.2.2 Zeitlicher Umfang der Beratungen**

Jedes Beratungsziel sollte grundsätzlich im Rahmen von bis zu 5 Gesprächen erreicht werden können. Mit der Annahme externer Hilfsangebote (z. B. ambulante oder stationäre Einrichtungen, niedergelassene Fachkräfte) durch Ratsuchende ist das ursprüngliche Beratungsziel der SozAP erreicht. Ärztlich angeordnete Unterstützungshandlungen bei der Wiedereingliederung bleiben hiervon unberührt.

### **3.2.3 Dauer der Tätigkeit**

Die Tätigkeit als SozAP ist grundsätzlich auf einen längeren Zeitraum ausgerichtet. Hierfür spricht u.a. der investierte Zeit- und Kostenaufwand für die Aus- und Fortbildung. Daher sollten SozAP noch mindestens fünf Jahre nach Beginn der Ausbildung tätig werden können.

Die Tätigkeit als SozAP endet mit dem Ausscheiden der/des SozAP aus dem Dienstverhältnis oder Abberufung durch den /der Dienstvorgesetzten.

Die Betreuung durch die/den SozAP endet mit dem Ausscheiden eines / einer Betroffenen aus dem Dienstverhältnis.

## **3.3 Organisatorischer Rahmen**

### **3.3.1 Organisatorische Grundlage**

Die Schlüsselzahl der Anzahl der SozAP im Verhältnis zur Beschäftigtenzahl der FernUniversität ist so berechnet, dass eine dauerhafte Überlastung der SozAP ausgeschlossen werden kann. Grundsätzlich ist von einer Schlüsselzahl von einer / einem SozAP für ca. 200 Beschäftigte auszugehen. Dabei sollten die verschiedenen Personengruppen angemessen berücksichtigt werden.

### **3.3.2 Dienstgänge und Dienstreisen**

SozAP können im Rahmen ihrer Tätigkeit Dienstgänge unternehmen, Dienstreisen nur nach Abstimmung mit dem Dienstvorgesetzten

### **3.3.3 Methoden der Beratung**

Beratungen können sowohl telefonisch als auch persönlich erfolgen. In der Regel stehen SozAP aus den Regional- und Studienzentren der FernUni grundsätzlich im Rahmen einer telefonischen Beratung zur Verfügung.

### **3.3.4 Dokumentation**

Die SozAP füllen über ihre Betreuungstätigkeit Dokumentationsbögen so anonymisiert aus, dass keinerlei Rückschlüsse auf betreute Personen möglich sind. Sie übergeben diese an die Betriebliche Sozialberatung. Diese erstellt einen Bericht auf der Basis einer anonymisierten Auswertung.

Alle Mails, die personenbezogene Angaben enthalten, sind zu verschlüsseln.

### **3.3.5 Benachteiligungs- und Benachteiligungsverbot**

SozAP dürfen in ihrer Aufgabenwahrnehmung nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

### **3.3.6 Ausstattung**

Zur Wahrung des Prinzips der Vertraulichkeit soll SozAP grundsätzlich ein Einzelzimmer zur Verfügung stehen. Soweit dies nicht möglich ist, ist ihnen ein Besprechungsraum zur Verfügung zu stellen. Für die Qualität der Tätigkeit der SozAP ist die Nutzung von aktuellen Bürokommunikationsmitteln unverzichtbar.

Die im Rahmen der Tätigkeit notwendigen Arbeitsmittel und die entstehenden Aufwendungen (z. B. Fachliteratur, Fertigung von Kopien etc.) sollen im Rahmen der Haushaltsmittel und nach Maßgabe des Haushaltsrechts zur Verfügung gestellt werden.

## **4 Auswahl und Ausbildung neuer SozAP**

### **4.1 Auswahl**

Die FernUniversität veröffentlicht bei Bedarf im Rahmen einer standardisierten Ausschreibung die Anzahl neu bzw. wieder zu besetzender SozAP-Funktionen.

Dies erfolgt durch die Abteilung Organisations- und Personalentwicklung unter Abstimmung mit der Betrieblichen Sozialberatung.

Bei der Bedarfsermittlung ist ein Schlüssel von 1:200 zugrunde zu legen.

Bewerberinnen und Bewerber werden in einem dreistufigen Verfahren ausgewählt:



1. Vorauswahl durch die FernUniversität,
2. Auswahl durch die Auswahlkommission an der Fortbildungsakademie des MIK des Landes NRW Mont Cenis,
3. Benennung durch die Hochschulleitung.

## **4.2 Besetzung der Auswahlkommission**

Die Auswahl erfolgt durch eine Auswahlkommission. In ihr wirken mit:

- Abteilung OE/PE (Übernahme der Moderation),
- Betriebliche Sozialberatung
- Ein Mitglied des für den/die Bewerber/in zuständigen Personalrats,
- Ein / eine externe / r Berater/-in (Psychologe / Psychologin),
- Ggf. Schwerbehindertenvertretung
- Gleichstellungsbeauftragte.

## **4.3 Ausbildung**

### **4.3.1. Grundausbildung**

SozAP erhalten eine Grundausbildung in Gesprächsführung, Konfliktlösungsstrategien sowie grundlegende Kenntnisse zu vereinzelt Krankheits- und Störungsbildern.

Die Ausbildung erfolgt in der Fortbildungsakademie des MIK des Landes NRW Mont Cenis.

### **4.3.2 Praxisbegleiterinnen und Praxisbegleiter**

Die Ausbildungsleitung obliegt den von der Fortbildungsakademie des MIK des Landes NRW beauftragten Dozentinnen und Dozenten. Zur Gewährleistung eines zielgerichteten Transfers der während der Ausbildung erlernten theoretischen Inhalte und der Techniken zur Gesprächsführung wird der Ausbildungsleitung eine Praxisbegleiterin bzw. ein Praxisbegleiter zur Seite gestellt. Sie unterstützen die Ausbildungsleitung während der gesamten theoretischen Ausbildung. Die Aufgabe endet mit Abschluss der jeweiligen Ausbildungsgruppe.

## **4.4 Fortbildung**

Die Teilnahme an kontinuierlichen Fortbildungsmaßnahmen wird bei allen aktiven SozAP vorausgesetzt. Verpflichtend sind folgende Veranstaltungen:

- Seminar zur Gesprächsführung (alle 36 Monate) sowie ein
- Seminar zur weiteren fachlichen Qualifizierung (alle 36 Monate).

Zu den alternativen Themen der fachlichen Fortbildung zählen unter anderem:



- Psychische Störungen / Beeinträchtigungen,
- Angststörungen,
- Sucht,
- Verschuldung,
- Familiäre Belastungen,
- Trauma / Tod / lebensbedrohliche Erkrankungen,
- Depressionen,
- Suizid,
- Dienstliche Belastungssituationen (u.a. Mobbing, sexuelle Belästigung, Burn-Out),
- Wiedereingliederung,
- Zwang.

Die Liste der Fortbildungen ist nicht abschließend. Je nach Aktualität einzelner Themen wird diese ergänzt. Die Anzahl der Fortbildungen sollte grundsätzlich zwei pro Jahr nicht übersteigen und darf zusammen mit anderen Fortbildungen und Supervisionen grundsätzlich insges. 10 Tage im Jahr nicht überschreiten

#### **4.5 Supervision**

Supervisionen sind als wesentlicher Bestandteil der Qualitätssicherung sozialer Arbeit verpflichtend für alle SozAP. Die Supervisionen stellen (wie auch die Aus- und Fortbildungsveranstaltungen im Übrigen) einen geschützten Raum dar. Die Supervisorinnen und Supervisoren sind daher ebenso wie die übrigen Teilnehmenden zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten über die in der Supervision zur Sprache gekommenen Inhalte verpflichtet.

### **5 Arbeitskreise**

Die SozAP bilden unter der Leitung der Betrieblichen Sozialberatung ein Netzwerk in Form eines Arbeitskreises.

Die Arbeitskreise tagen in der Regel viermal im Kalenderjahr oder nach Bedarf. Die Teilnahme der SozAP ist dabei verpflichtend.

#### **5.1 Aufgaben der Arbeitskreise**

Die Arbeitskreise besitzen u. a. folgende Aufgaben:

- kollegialer Austausch und Unterstützung des / der Einzelnen,
- Bildung eines Netzwerkes durch Erfahrungsaustausch über externe Beratungsinstitutionen,
- jährliche Berichterstattung an die Hochschulleitung.



### **5.1.1 Aufgaben und Verantwortung von betrieblicher Sozialberatung an der FernUniversität als Arbeitskreissprecherin / Arbeitskreissprecher**

Mit der Funktion als Arbeitskreissprecher/in übernimmt die Betriebliche Sozialberatung folgende Aufgaben:

- Terminplanung und Einladung zu den Sitzungen
- Leitung der Sitzungen
- Koordination sämtlicher Aufgaben und Veranstaltungen
- Unterstützende Information der Dienstvorgesetzten über erkennbare Entwicklungstendenzen
- Kontaktpflege zu einzelnen Beratungsinstitutionen

## **6 Qualitätssicherung**

Zur dauerhaften Gewährleistung qualitativ hochwertiger Beratungsleistung wird von allen SozAP nach Abschluss der Qualifizierung folgendes erwartet:

- Kontinuierliche Beratungsgespräche (mind. 1 Beratung pro Jahr),
- Teilnahme an den Sitzungen des Arbeitskreises,
- Fortbildungsmaßnahmen zur Gesprächsführung (alle 36 Monate),  
Fortbildungsmaßnahmen zur weiteren fachlichen Qualifizierung (alle 36 Monate),
- Teilnahme an der angebotenen Supervision,
- Kontinuierliche und konkrete Falldokumentation jedes Beratungsgesprächs durch einen Klientenbogen (verbleibt beim SozAP), dieser ist zu verschlüsseln
- Kontinuierliche und konkrete Beschreibung der Beratungsgespräche durch einen anonymisierten Klientenbogen (nach Abschluss eines Beratungsprozesses).

## **7. Zusammenarbeit mit anderen Verantwortlichen**

Im Hinblick auf eine effektive Betreuung und Unterstützung von Betroffenen arbeiten Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte und sonstige Beteiligte, wie die Abteilung Organisations- und Personalentwicklung, die Personalräte, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Betriebliche Sozialberatung mit den SozAP zusammen.

Hierzu gehört auch, dass das Dezernat Personal Betroffene auf die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Hilfe durch die SozAP empfehlend hinweisen (wie z.B. bei Wiedereingliederungsmaßnahmen). Durch die Institution der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner werden keine bestehenden Zuständigkeiten und Kompetenzen berührt.

#### IV.

##### **Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität in Hagen und in dem für Mitglieder der FernUniversität zugänglichen Teil des Internetangebots der Hochschule veröffentlicht.

Hagen, den xx.xx.2015

Die Kanzlerin  
der FernUniversität in Hagen  
in Hagen

Der Rektor  
der FernUniversität

gez.  
Regina Zdebel

gez.  
Univ.-Prof. Dr.-Ing. Helmut Hoyer