

Änderung der Magisterprüfungsordnung für die Fachbereiche 2, 3, 4 und 5 der Universität Oldenburg

Bek. d. MWK v. 30. 3. 1987 — 1062-24 333 —

Bezug: Bek. v. 4. 11. 1985 (Nds. MBl. S. 1081), zuletzt geändert durch Bek. v. 21. 8. 1986 (Nds. MBl. S. 878)

Die Universität Oldenburg hat die in der Anlage abgedruckte Änderung der Magisterprüfungsordnung für die Fachbereiche 2, 3, 4 und 5 beschlossen, die ich nach § 77 Abs. 1 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes i. d. F. vom 23. 10. 1981 (Nds. GVBl. S. 263), zuletzt geändert durch Art. 28 des Gesetzes vom 30. 7. 1985 (Nds. GVBl. S. 246), genehmigt habe.

Anlage

Änderung der Magisterprüfungsordnung der Fachbereiche 2, 3, 4 und 5

1. In Anlage 1 Satz 4 werden zwischen die Worte „Hauptfach“ und „gewählt“ die Worte „oder als Nebenfach“ eingefügt.

2. Anlage 5 wird wie folgt geändert:

a) In Abschn. A Nr. 1, Abschn. B Nr. 1 und Abschn. C Nr. 1 wird in der Überschrift jeweils die Zahl „2“ gestrichen.

b) Abschn. D wird wie folgt geändert:

aa) Nr. 1 erhält folgende Fassung:

„1. Politikwissenschaft als 1. Hauptfach

Die Magisterprüfung besteht aus der Magisterarbeit gemäß § 18 und einer mündlichen Prüfung von 60 Minuten.

In der Magisterarbeit soll der Student/die Studentin seine/ihre Fähigkeiten zeigen, Fakten und wissenschaftliche Informationen aufzufinden und wissenschaftlich zu verarbeiten.

In der mündlichen Prüfung soll der Student/die Studentin in zwei von den Prüfern/Prüferinnen nach Anhörung des Studenten/der Studentin festgelegten Themenkomplexen aus zwei der folgenden fünf Bereiche vertiefte Kenntnisse nachweisen:

1. Politische Theorien der Gegenwart
2. Vergleich politischer Systeme oder Analyse eines fremden politischen Systems
3. Politische Soziologie (z. B. Parteien, Verbände, Wahlen, Bürgerinitiativen, Eliten)
4. Internationale Beziehungen
5. Analyse eines politisch-sozialen Problemfeldes aus dem Bereich der Wirtschafts- und Sozialpolitik.

bb) Nach Nr. 1 wird folgende neue Nr. 2 eingefügt:

„2. Politikwissenschaft als 2. Hauptfach

Die Magisterprüfung besteht aus einer mündlichen Prüfung von 60 Minuten. Hier gelten die gleichen Anforderungen wie für das 1. Hauptfach.“

cc) Die bisherige Nr. 2 wird Nr. 3.

Universität Oldenburg; Änderung der Promotionsordnung des Fachbereichs 8 (Physik)

Bek. d. MWK v. 17. 3. 1987 — 1062-243 83-8 —

Bezug: Bek. v. 25. 10. 1985 (Nds. MBl. S. 1037)

Die Universität Oldenburg hat die in der Anlage abgedruckte Änderungen der Promotionsordnung des Fachbereichs 8 (Physik) beschlossen, die ich mit Erlaß vom heutigen Tage gemäß § 77 Abs. 1 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 NHG genehmigt habe.

Die Promotionsordnung des Fachbereichs 8 (Physik) wird wie folgt geändert:

1. § 5 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Die Zulassung zur Promotion setzt ein abgeschlossenes Studium in einem wissenschaftlichen Studiengang voraus, das zum Fachgebiet der Promotion hinführt. Mindestens die beiden letzten Semester sollen dabei an der Universität Oldenburg studiert sein. Von dem Erfordernis nach Satz 2 kann der Promotionsausschuß in begründeten Fällen Ausnahmen erlen.“

b) Absatz 2 wird gestrichen; Absatz 3 wird Absatz 2.

2. § 8 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 3 werden die Sätze 2 und 3 gestrichen; die Sätze 4 und 5 werden die Sätze 2 und 3.

b) Absatz 4 erhält folgende Fassung:

„(4) Der Doktorand kann den Erstreferenten und einen Korreferenten vorschlagen. Die Vorschläge werden berücksichtigt, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung des vorgeschlagenen Referenten, entgegenstehen.“

K. Minister für Wissenschaft und Kunst

Beschäftigung von studentischen Aushilfskräften

RdErl. d. MWK v. 11. 3. 1987 — Z 43-03 286/3 (26) —

— Gültl 26/330 —

— Im Einvernehmen mit dem MF —

Bezug: RdErl. v. 22. 9. 1981 (Nds. MBl. S. 1171), zuletzt geändert durch RdErl. v. 22. 4. 1986 (Nds. MBl. S. 448)

— Gültl 26/279, 311, 323 —

I.

Personenkreis, Aufgaben

1. An den Hochschulen können Studenten nach den Bestimmungen dieses RdErl. nebenberuflich zur zeitweiligen Aushilfe für Aufgaben im technischen und Verwaltungsdienst i. S. von § 67 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) i. d. F. vom 23. 10. 1981 (Nds. GVBl. S. 263), zuletzt geändert durch Artikel 28 des Gesetzes vom 30. 7. 1985 (Nds. GVBl. S. 246), beschäftigt werden (im folgenden als studentische Aushilfskräfte bezeichnet). Die Beschäftigung von studentischen Aushilfskräften ist nur zulässig, wenn die betreffenden Tätigkeiten von den vorhandenen hauptamtlichen oder hauptberuflichen Kräften nicht wahrgenommen werden können.

2. Den studentischen Aushilfskräften dürfen grundsätzlich nur Tätigkeiten übertragen werden, die nach den VergGr. X bis VI b BAT zu bewerten sind. Tätigkeiten einer höheren Vergütungsgruppe dürfen von den studentischen Aushilfskräften nur ausnahmsweise verrichtet werden; der zeitliche Umfang dieser Tätigkeiten muß deutlich weniger als die Hälfte der Gesamttätigkeit ausmachen.

Die studentischen Aushilfskräfte dürfen nicht beschäftigt werden

- a) für Dienstleistungen in Forschung und Lehre,
 - b) mit Tätigkeiten, die die ordnungsgemäße Durchführung ihres Studiums beeinträchtigen können.
3. Auf studentische Hilfskräfte auf Spezialaufgaben (z. B. für Sitzwachen), deren Arbeitsbedingungen auf besonderen Erlaß geregelt sind, finden die Bestimmungen dieses RdErl. keine Anwendung.

II.

Arbeitsverhältnis

4. Die studentischen Aushilfskräfte werden im außertariflichen Angestelltenverhältnis mit befristetem Arbeitsvertrag beschäftigt.

5. Auf das Arbeitsverhältnis finden, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt, folgende Vorschriften des BAT entsprechende Anwendung:

§§ 8 (allgemeine Pflichten), 9 (Schweigepflicht), 10 (Belohnungen und Geschenke), 14 (Haftung), 18 (Arbeitsversäumnis), 52 (Arbeitsbefreiung) und 70 (Ausschlußfrist).

6. Die studentischen Aushilfskräfte sind bei der Einstellung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. 3. 1974 (BGBl. I S. 469), geändert durch § 1 Nr. 4 des Gesetzes vom 15. 8. 1974 (BGBl. I S. 1942), zu verpflichten und auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen. Der RdErl. des MF vom 18. 3. 1975 (Nds. MBl. S. 439 — Gültl 38/151) ist entsprechend anzuwenden.

7. Die durchschnittliche Arbeitszeit darf höchstens 83 Stunden monatlich oder 19 Stunden wöchentlich betragen.

8. Die Arbeitsverträge sind für die Dauer der Aushilfstätigkeit zu befristen. Dabei sind die von der Rechtsprechung des BAG entwickelten Grundsätze zur Wirksamkeit befristeter Arbeitsverträge bei Aushilfstätigkeiten (vgl. BAG, Urteile vom 14. 1. 1982 — 2 AZR 245/80 — und vom 29. 9. 1982 — 7 AZR 147/80 —, AP Nr. 64 und 70 zu § 620 BGB Befristeter Arbeitsvertrag, vom 14. 1. 1982 — 2 AZR 223/81 — sowie vom 17. 2. 1983 — 2 AZR 481/81 —, AP Nr. 14 zu § 15 KSchG 1969) zu beachten.

9. Die Gewährung des Erholungsurlaubs richtet sich nach den Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes vom 8. 1. 1963 (BGBl. I S. 2), zuletzt geändert durch Art. II § 2 des Gesetzes vom 29. 10. 1974 (BGBl. I S. 2879). Als Urlaubsentgelt wird abweichend von § 11 Abs. 1 des Bundesurlaubsgesetzes die Vergütung während der Urlaubszeit weitergezahlt.

10. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der im Arbeitsvertrag vereinbarten Frist. Wird die Hochschulausbildung vor Ablauf dieser Frist abgeschlossen, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem die Abschlußprüfung abgelegt wird.

11. Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Schluß eines Kalendermonats gekündigt werden.

Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden (§ 626 BGB).

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden.

12. Die studentischen Aushilfskräfte erhalten eine Vergütung in Höhe von 11,60 DM je Stunde.

13. Die Vergütung wird grundsätzlich für die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeitszeit gezahlt. Nicht geleistete Stunden werden nur vergütet, wenn ein gesetzlicher Anspruch auf Vergütung solcher Stunden besteht.

Die §§ 615 und 616 Abs. 1 BGB finden keine Anwendung.

14. Die Vergütung ist für den Kalendermonat zu berechnen und in Monatsbeträgen bis zum 15. des folgenden Kalendermonats zu zahlen. Bei der Berechnung der Monatsvergütung für studentische Aushilfskräfte, mit denen nicht eine monatliche, sondern eine wöchentliche Arbeitszeit vereinbart ist, ist die Stundenvergütung mit der Anzahl der Stunden der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit und mit dem Faktor 4,348 zu multiplizieren.

Vor der ersten Zahlung ist der zahlungsanordnenden Dienststelle mitzuteilen (z. B. durch Übersendung eines Abdrucks des Arbeitsvertrages), wieviele Stunden von der studentischen Aushilfskraft wöchentlich bzw. monatlich zu leisten sind, ferner die Höhe der Vergütung für eine Stunde. Zum Schluß der Tätigkeit, spätestens zum Schluß des Kalenderjahres, ist der zahlungsanordnenden Dienststelle für jede studentische Aushilfskraft die Zahl der nicht geleisteten Stunden mitzuteilen, für die ein Vergütungsanspruch nicht besteht.

Die Abrechnung der nicht geleisteten Stunden, für die ein Anspruch auf Vergütung nicht besteht, erfolgt mit der letzten monatlichen Vergütung für das laufende Kalenderjahr, deren Zahlung bis zum 15. des übernächsten Kalendermonats erfolgen kann. Soweit Hochschulen dem zentralen ADV-Bezügeverfahren beim Landesverwaltungsamt angeschlossen sind, wird die gezahlte Vergütung für die nicht geleisteten Stunden zurückgefordert oder mit der Vergütung für das folgende Kalenderjahr verrechnet. Der Einwand des Wegfalls der Bereicherung kann nicht erhoben werden.

Soweit studentische Aushilfskräfte nicht mit einer regelmäßigen wöchentlichen oder monatlichen Arbeitszeit beschäftigt werden, ist die Vergütung für die im Kalendermonat geleisteten Stunden zu berechnen und in monatlichen Beträgen nachträglich bis zum 15. des übernächsten Kalendermonats zu zahlen. Der zahlungsanordnenden Dienststelle ist unverzüglich nach Ablauf des Kalendermonats mitzuteilen, für wieviele im abgelaufenen Kalendermonat geleistete Stunden die Vergütung zu zahlen ist.

15. Bei einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit wird die Vergütung gemäß § 616 Abs. 2 BGB für die wegen der Arbeitsunfähigkeit ausfallenden Stunden bis zur Dauer von sechs Wochen weitergezahlt. Dies gilt nicht, wenn sich die studentische Aushilfskraft die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat.

In den Fällen, in denen die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt worden ist, findet § 38 BAT entsprechend Anwendung.

16. Für den Ersatz von Sachschäden finden die für Beamte allgemein geltenden Bestimmungen Anwendung.

17. Mit den studentischen Aushilfskräften ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag nach dem Muster der Anlage abzuschließen.

III.

Übergangs- und Schlußbestimmungen

18. Soweit Arbeitsverträge nach Maßgabe des Bezugsertes abgeschlossen wurden, verbleibt es dabei für die Dauer der bestehenden Arbeitsverhältnisse. Abweichend hiervon gelten für die Berechnung und Zahlung der Vergütung die Nrn. 13 und 14 dieses RdErl. auch für die bestehenden Arbeitsverhältnisse.

19. Dieser RdErl. tritt am 1. 4. 1987 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugserslaß außer Kraft.

An
die Hochschulen,
das Landesverwaltungsamt.

Anlage

Muster-Arbeitsvertrag

Zwischen dem Land Niedersachsen,
vertreten durch
und Herrn/Frau
geboren am
wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

Herr/Frau
wird an der
als studentische Aushilfskraft im außertariflichen Angestelltenverhältnis nach Maßgabe der Bestimmungen des RdErl. des MWK vom 11. 3. 1987 (Nds. MBl. S. 295 — GültL 26/330) beschäftigt.

§ 2

Die Beschäftigung erfolgt zur zeitweiligen Aushilfe für folgende Aufgaben:

§ 3

Das Vertragsverhältnis beginnt am
und endet am
Wird die Hochschulausbildung vor Ablauf dieser Frist abgeschlossen, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem die Abschlußprüfung abgelegt wird.

§ 4

Die Arbeitszeit beträgt monatlich durchschnittlich
Stunden/wöchentlich durchschnittlich Stunden.

§ 5

Die Vergütung beträgt DM für eine Arbeitsstunde. Sie steht nur für tatsächlich geleistete Arbeit zu.

§ 6

Die studentische Aushilfskraft verpflichtet sich, die übernommenen Aufgaben gewissenhaft wahrzunehmen und den dienstlichen Weisungen nachzukommen.

(Ort, Datum)

(Für den Arbeitgeber)

(Studentische Aushilfskraft)

A. Ministerpräsident — Staatskanzlei —

Richtlinien über die berufliche Förderung von Frauen im öffentlichen Dienst

Gem. RdErl. d. StK u. d. übr. Min. v. 7. 5. 1987
— LBF-43 188-16 —

— GültL 14/2 —

Frauen sind im Landesdienst besonders in den oberen Einkommensbereichen unterproportional vertreten. Die Wahrnehmung von Aufgaben in der Familie führt fast nur bei Frauen zu Verzögerungen und Stagnation in der beruflichen Entwicklung oder zum völligen Ausscheiden aus dem Dienst. In bestimmten Laufbahnen sind Frauen wenig oder gar nicht beschäftigt. Auch im öffentlichen Dienst gibt es bisher als frauenuntypisch geltende Berufe, die dennoch für Frauen geeignet sind. Die Landesregierung will Frauen gezielt beruflich fördern und hofft, die private Wirtschaft zu entsprechenden Initiativen anzuregen. Sie will den Anteil von Frauen in den Laufbahnen, Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen erhöhen, in denen Frauen bisher nicht angemessen vertreten sind, möglichst alle Berufe im Landesdienst oder in dem vom Land getragenen Ausbildungen für Frauen öffnen und Frauen an neue Technologien auch im Landesdienst heranzuführen.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist folgendes zu beachten:

1. Stellenausschreibung

1.1 In Stellenausschreibungen ist grundsätzlich die männliche und die weibliche Form zu verwenden. Stellenausschreibungen, die sich nur an Männer oder nur an Frauen wenden, sind ausnahmsweise zulässig, wenn ein bestimmtes Geschlecht unverzichtbare Voraussetzung für die vorgesehene Tätigkeit ist.

1.2 Bei der Nachwuchswerbung für Funktionsbereiche, in denen bisher überwiegend Männer eingesetzt waren, sind Frauen gezielt anzusprechen, damit sie ermutigt werden, sich zu bewerben.

1.3 Die Nrn. 1.1 und 1.2 gelten auch für die Ausschreibung von Ausbildungsstellen.

2. Stellenbesetzung

2.1 Frauen sind bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen, insbesondere im gehobenen und höheren Dienst, vor allem in Bereichen, in denen sie gegenwärtig nur gering vertreten sind, unter Beachtung des Leistungsprinzips stärker als bisher zu berücksichtigen. Bei Umsetzungen, die dem Erreichen beruflicher Qualifikationen dienen, und bei Beförderungen und Höhergruppierungen ist anzustreben, daß Frauen in allen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen gemäß ihrem Anteil an der jeweiligen Laufbahngruppe bzw. der entsprechenden Funktionsgruppe vertreten sind.

2.2 Wegen der Möglichkeit einer Schwangerschaft oder familiärer Verpflichtungen darf niemand von einer Stellenbesetzung ausgeschlossen werden.

2.3 In Auswahlkommissionen sollen auch Frauen vertreten sein.

2.4 Die personalbewirtschaftenden Stellen sollen Frauen ermutigen, sich für Dienstposten oder Arbeitsplätze zu bewerben, die eine Beförderung oder höhere Vergütung ermöglichen.

2.5 Bei Einstellungen und Beförderungen oder Höhergruppierungen ist mehr als bisher zu berücksichtigen, daß Fähigkeiten und Kenntnisse, die in Haushalt und Familie entwickelt wurden, auch im Beruf verwertbar und förderlich sein können. Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung dürfen sich nicht nachteilig auf das berufliche Fortkommen auswirken.

2.6 Für die Dauer der Abwesenheit wegen eines Erziehungsurlaubs oder eines Urlaubs aus familiären Gründen soll eine Ersatzkraft eingestellt werden.

3. Vereinbarkeit von Familie und Beruf

3.1 Bei der Gestaltung der beruflichen Rahmenbedingungen für Mütter und Väter ist zu berücksichtigen, daß die Arbeit im Beruf und in der Familie vereinbar sein sollte.

3.2 Die personalbewirtschaftenden Stellen werden aufgefördert, die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung, Arbeitsplatzteilung und Beurlaubung für Frauen und Männer gleichermaßen auszuschöpfen, wenn entsprechende Wünsche vorliegen. Auf den Gem. RdErl. vom 4. 7. 1984 (Nds. MBl. S. 671 — GültL MI 90/207), den RdErl. des MI vom 4. 12. 1984 (Nds. MBl. S. 939 — GültL 90/209), den Gem. RdErl. vom 14. 2. 1985 (Nds. MBl. S. 168 — GültL MF 38/215) sowie den RdErl. des MK vom 10. 8. 1984 (Nds. MBl. S. 736 — GültL 20/64) wird hingewiesen.

4. Fortbildung und Umschulung

4.1 Frauen sind zu ermutigen, sich im Interesse ihrer beruflichen Qualifikation stärker als bisher an Fortbildungsmaßnahmen zu beteiligen. Bei unterdurchschnittlichem Anteil sind Frauen gezielt anzusprechen und verstärkt zuzulassen.

4.2 Es ist anzustreben, daß Frauen als Referentinnen und Lehrgangsteilnehmerinnen für Fortbildungsmaßnahmen verstärkt eingesetzt werden.

4.3 Fortbildungsveranstaltungen sind verstärkt als Möglichkeit zu nutzen, dem Grundsatz der Gleichberechtigung stärkere Beachtung zu verschaffen. Dies gilt vor allem für Fortbildungsmaßnahmen, die sich an Beschäftigte der Organisations- und Personalstellen, an Beschäftigte in leitenden Positionen und an Personalräte richten, für Veranstaltungen, die auf Leitungsaufgaben vorbereiten, und für die Lehrerfortbildung.

4.4 Beschäftigten mit Familienaufgaben (Kinder, pflegebedürftige Angehörige) sind Fortbildungsmaßnahmen zeitlich so anzubieten, daß ihnen eine Teilnahme erleichtert wird. Zentrale Veranstaltungen sollen durch dezentrale Fortbildungsmaßnahmen ergänzt werden.

4.5 Teilzeitbeschäftigten sollen Fortbildungsmaßnahmen in einer Form angeboten werden, die ihnen eine Teilnahme erleichtert.

4.6 In Bereichen, die von Rationalisierung besonders betroffen sind, sind rechtzeitig Umschulungsmaßnahmen vorzubereiten. Durch Fortbildung und Umschulung ist Gelegenheit zu geben, sich für neue Arbeitsplätze zu qualifizieren. Dabei ist der Zugang von Frauen vor allem zu neuen Technologien zu fördern.

5. Wiederaufnahme der Berufstätigkeit

5.1 Beurlaubte Beschäftigte sind über Fortbildungsangebote zu unterrichten. Ihnen ist eine Beteiligung an allgemeinen Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen. Die Fortbildungsträger in der Landesverwaltung sollen ihnen ferner Angebote machen, die einer Erhaltung des Berufskontaktes und der beruflichen Wiedereingliederung dienen.

Durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen während der Beurlaubung entstehen keine Ansprüche auf Bezüge oder Entgelt.

5.2 Durch organisatorische Maßnahmen soll Beurlaubten möglichst häufig eine Verbindung zu ihrem Beruf angeboten werden (z. B. durch Vertretungs- oder Aushilfsstellen als Nebentätigkeit).

Beurlaubten soll die Wiederaufnahme der Berufstätigkeit vor allem durch gezielte Einarbeitungshilfen erleichtert werden.

6. Frauen in Gremien

Die zuständigen Stellen in der Landesverwaltung achten darauf, daß Frauen in Ausschüssen, Kommissionen, Fachkonferenzen usw. wesentlich stärker vertreten sind, als dies bisher der Fall ist. Dieses Ziel ist bei Neubesetzungen und Berufungen zu berücksichtigen.

7. Umsetzung und Berichterstattung

7.1 Die personalbewirtschaftenden Stellen treffen besondere Maßnahmen zur Förderung von Frauen im öffentlichen

Dienst, soweit dies zur Umsetzung dieser Richtlinien erforderlich ist, z. B. zur Erhöhung des Frauenanteils dort, wo Frauen gering vertreten sind, zur Ausbildung von Frauen in bisher als frauenuntypisch geltenden Berufen, zur verstärkten Einbeziehung von Frauen in die Fortbildung.

7.2 Die personalbewirtschaftenden Dienststellen übernehmen dem Landesverwaltungsamt — Statistik — in jedem Einzelfall einen Erfassungsbeleg für die darin genannten Personalvorgänge. Dem Landesverwaltungsamt werden die Durchführung der Erhebung und die Festlegung des Erhebungsweges übertragen.

7.3 Die obersten Landesbehörden unterrichten für ihren Geschäftsbereich die Landesbeauftragte für Frauenfragen über besondere Maßnahmen nach Nr. 7.1 jedes zweite Jahr, erstmals zum 31. 12. 1987. Sie unterrichten gleichzeitig die zuständigen Hauptpersonalräte.

7.4 Die Landesbeauftragte für Frauenfragen faßt die Ergebnisse eines Erhebungszeitraums zusammen. Sie unterrichtet das Landesministerium erstmals zum 1. 4. 1988 über die Entwicklung im Erhebungszeitraum. Die Ergebnisse der Erhebung sind zu veröffentlichen.

7.5 Dieser Gemeinsame Runderlaß ist allen Beschäftigten in geeigneter Weise bekanntzugeben.

8. Mittelbare Landesverwaltung

Den Gemeinden, Landkreisen und den der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, mit Ausnahme der Nrn. 7.2 bis 7.4 entsprechend zu verfahren.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. 7. 1987 in Kraft.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung,
Gemeinden, Landkreise und der Aufsicht des Landes unterstehenden
anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen
Rechts.