

Verhaltenskodex für die TH Wildau im Überblick 10 Leitsätze

**Sie betreffen jede/n Angehörige/n der Hochschule und umfassen alle
Arten interner und externer Kommunikation.**

1. Wir zeigen unser gegenseitiges Vertrauen durch offene Kommunikation und Information.
2. Wir achten uns durch Respekt und Wertschätzung.
3. Wir sind tolerant und begegnen uns auf Augenhöhe – unabhängig von Position und Herkunft.
4. Wir arbeiten zusammen und übernehmen dabei Verantwortung.
5. Wir denken mit, bringen uns aktiv ein und arbeiten vernetzt.
6. Wir treffen Entscheidungen partizipativ und transparent.
7. Wir begegnen uns mit einer positiven und zugewandten Grundhaltung.
8. Wir sorgen durch unser höfliches Verhalten für eine gute Arbeitsatmosphäre.
9. Wir stellen unsere Erreichbarkeit sicher und sind pünktlich.
10. Jede/r ist Vorbild!

Zielsetzung (s. a. unser Leitbild)

Die TH Wildau hat als Bildungs- und Ausbildungsstätte und als Institution für Forschung und Wissenschaftstransfer eine besondere gesellschaftliche Verantwortung und Vorbildfunktion. Um dem gerecht zu werden, gibt sich die TH Wildau Leitlinien für das Verhalten ihrer Mitglieder in Studium und Lehre, Forschung und Verwaltung. Sie sollen über die **selbstverständlichen Dienstplichten hinaus im** täglichen Handeln Orientierung geben und die Mitglieder der Hochschule für Fragen des vertrauensvollen, fairen und respektvollen Miteinanders sensibilisieren.

Leitwerte

Unsere Leitwerte sind Vertrauen, Respekt und Toleranz. Nicht toleriert wird jegliche Form von Diskriminierung, respektlosem Verhalten, wissenschaftlicher Unredlichkeit und korrupten Praktiken.

Alle Teile der Hochschule leben eine Kultur der Eigenverantwortung, des kritischen Denkens und der Zusammenarbeit. Sie pflegen eine offene und ehrliche Kommunikation durch einen regelmäßigen wechselseitigen Informationsaustausch über alle Ebenen hinweg. Das gegenseitige Feedback ist sachlich und konstruktiv, wobei das persönliche Gespräch in einer respektvollen Atmosphäre im Mittelpunkt steht.

Den Beratungs- und Entscheidungsprozessen der Hochschule liegen demokratische Prinzipien zugrunde. In Gremien wird offen und konstruktiv diskutiert, Entscheidungen fallen in einem partizipativen, integrativen und transparenten Prozess. Belange der Hochschule haben Vorrang vor Einzelinteressen; Minderheiteninteressen werden gewahrt. Die grundgesetzlich verbürgte Freiheit von Forschung und Lehre wird gelebt.

Verhaltenserwartungen

Dozentinnen und Dozenten engagieren sich für eine aktuelle, anspruchsvolle und motivierende Lehre. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst, akzeptieren sachliche Kritik der Studierenden und verhalten sich konstruktiv gegenüber Verbesserungsvorschlägen.

Sie bemühen sich um Schaffung eines offenen und akzeptierenden Lernklimas und unterstützen ihre Studierenden in der persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung. Sie nehmen die Belange ihrer Studierenden ernst und stehen auch außerhalb ihrer Veranstaltungen für Fragen und Probleme in angemessenem zeitlichen Rahmen zur Verfügung.

Sie bedienen sich objektiver und gerechter Bewertungs- und Beurteilungsverfahren sowie transparenter Entscheidungsregeln. Wertungen über die Hochschule, Kolleginnen und Kollegen oder Studierende erfolgen mit Bedacht und nur im Beisein der Betroffenen.

Studierende sind offen für die Aufnahme neuen Wissens. Sie bemühen sich um ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung. Sie nutzen die persönlichen Entwicklungschancen und Freiräume, die ein Hochschulstudium mit sich bringt.

Sie leisten ihren Beitrag zu gelingenden Veranstaltungen durch angemessenes Verhalten und engagierte Mitarbeit. Sie sind keine Konsumenten, sondern wirken eigenverantwortlich und kritisch an der Qualität ihrer Ausbildung mit.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erledigen ihre Aufgaben flexibel und zielorientiert. Ihre Arbeit basiert auf vernetztem Denken und Handeln. Sie verhalten sich gegenüber anderen kooperativ, verantwortlich und vorausschauend.

Sie machen ihre Entscheidungen transparent und kommunizieren diese zeitnah, so wie auch sie erwarten, dass ihre Tätigkeiten betreffende Fragen mit ihnen frühzeitig und angemessen besprochen werden. Sie bringen sich – soweit möglich – aktiv in die Entscheidungsprozesse der Hochschule ein und können erwarten, dass ihre Interessen von der Hochschulleitung angemessen berücksichtigt werden. Nur wer sich beteiligt, kann auch gehört werden.

Personen in Führungspositionen nehmen eine Vorbildfunktion wahr und sorgen auch durch eigenes Verhalten dafür, dass Reflexionsbereitschaft, gegenseitige Achtung und Wertschätzung die Atmosphäre an der Hochschule bestimmen. Die Führungsleitlinien finden in ihrem Handeln stets Berücksichtigung.

Sie beraten und fördern insbesondere auch neue Mitarbeiter/innen im Hinblick auf die Wahrnehmung ihrer derzeitigen und zukünftigen Aufgaben sowie ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung.

Die Umgangsformen an unserer Hochschule

Der Umgang miteinander erfolgt stets auf Augenhöhe, unabhängig davon, welcher Berufsgruppe bzw. welcher Hierarchieebene wir angehören. Ein gutes Sozialverhalten wirkt sich nicht nur positiv auf die Arbeitsleistung und Zufriedenheit aller Hochschulmitglieder aus, sondern ist die Visitenkarte der Institution TH Wildau nach außen und kann darüber hinaus der eigenen Karriere Vorschub leisten.

Vertrauen aufbauen durch relevante, rechtzeitige und angemessene Kommunikation nach innen und außen

Als Beschäftigte/r oder Studierende/r an unserer Hochschule besteht ein großer Teil unserer Tätigkeit aus der Kommunikation mit Kolleg/innen, Vorgesetzten, Studierenden, Kommiliton/innen, Besucher/innen und Interessent/innen, Kolleg/innen anderer Hochschulen oder Kund/innen. Von unserem Tun und unseren Aussagen hängt ab, wie die Anderen uns wahrnehmen. Eine **positive, zugewandte Grundhaltung** ist die Basis für ein konstruktives, störungsfreies Miteinander: das bedeutet, wenn jemand sich mit einem Anliegen oder einer Frage an uns wendet, hat er/sie einen guten Grund dafür (und will uns nicht ärgern oder nerven!). Es ist selbstverständlich, dieser Person die nötige Unterstützung und eine klärende Auskunft zu geben. **Personen, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind**, begegnen wir in gleichem Maße hilfsbereit und freundlich. Fällt eine gewünschte Auskunft in den Kompetenzbereich einer anderen Person, so leiten wir die/den Fragende/n freundlich an diese Person weiter.

Eine **korrekte Ansprache** der jeweiligen Person ist selbstverständlich, wir sollten uns die Mühe machen, jede/n bei ihrem/seinem **Namen** (und möglicherweise auch Titel) zu nennen, denn das zeigt, dass wir die Person als Individuum wahrnehmen und behandeln.

Pünktlichkeit wird in unserer Umgebung als ein Zeichen von Respekt und Wertschätzung den Anderen gegenüber verstanden. Hierzu zählen auch Termintreue und die Verantwortung zur rechtzeitigen Informationsweitergabe. Demnach sind Termine einzuhalten oder rechtzeitig abzusagen. Sollten vorhersehbare Umstände (Urlaub, Dienstreisen etc.) dazu führen, dass wir Termine nicht wahrnehmen können, oder wir beim Erledigen von Aufgaben in zeitlichen Verzug geraten, informieren wir die entsprechenden Beteiligten. Hier sind die jeweiligen Führungskräfte dazu angehalten, uns mögliche Unterstützung zu gewähren oder Alternativen aufzuzeigen. Sollte man sich aus nicht selbst verschuldeten Gründen einmal verspäten, so ist es selbstverständlich, sich zumindest telefonisch zu entschuldigen und die wartende/n Person/en um etwas Geduld zu bitten.

Rücksicht auf das Zeitbudget anderer zu nehmen, ist auch eine Form der Höflichkeit und des Respekts.

Persönlicher Kontakt

Allgemein: Wer unser Büro betritt, hat ein Anliegen und geht davon aus, dass wir ihm helfen können. Er/sie sollte vorher anklopfen und beim Eintreten grüßen. Es ist selbstverständlich, die eingetretene Person anzuschauen und ebenfalls zu grüßen. Empfangen wir eine/n Besucher/in, stehen wir auf und bringen damit zum Ausdruck, dass wir uns für sie/ihn in Bewegung setzen. Die Kommunikation verläuft in jedem Fall auf **Augenhöhe**, also gleichberechtigt.

Wir nehmen uns die Zeit, eine für unser Gegenüber abschlägige oder unerfreuliche Nachricht diesem kurz zu erläutern.

Telefonieren, eingehende Nachrichten auf dem Smartphone lesen und beantworten, weiter arbeiten, essen u.a. während eines Gesprächs mit einer anderen Person bzw. während einer Lehrveranstaltung ist unhöflich und respektlos und ein absolutes „**No-go**“!

Telefonkontakt

Spätestens nach dreimaligem Klingeln nehmen wir den Hörer ab, sollten wir in einem wichtigen Gespräch sein, hat der direkte Kontakt Priorität. In diesem Falle rufen wir nach Beendigung des Gesprächs jedoch den Anrufenden zurück. Gleiches gilt für Anrufe in Abwesenheit, wobei der Rückruf zu unbekanntem Handy-Nummern mit Vorsicht zu handhaben ist. Bei längeren Abwesenheiten aktivieren wir den Anrufbeantworter und versehen ihn mit hilfreichen Informationen (Rückkehrdatum etc.), ggf. richten wir eine Rufumleitung ein. Wir verhalten uns professionell und freundlich und nennen deutlich unseren Namen und die Institution bzw. das Arbeitsgebiet, die/das wir vertreten. Wir schenken der Person am anderen Ende der Leitung unsere volle Aufmerksamkeit, das bedeutet, dass wir weder essen, trinken, mit anderen zwischendurch sprechen, noch (weiter) auf die PC-Tastatur hauen. Bei wichtigen Gesprächen hören wir aktiv zu und stellen offene Fragen, die eine umfangreichere Antwort erfordern als Ja oder Nein.

Mobil: Bei Gesprächen im beruflichen Kontext, bei Meetings oder Lehrveranstaltungen schalten wir das Handy auf „lautlos“. Erhalten wir zwischendurch einen dringenden Anruf oder eine Nachricht, die wir annehmen bzw. beantworten müssen, entschuldigen wir uns und verlassen den Raum, um die anderen nicht zu stören. Wir sollten nicht zu lange weg bleiben und uns noch einmal entschuldigen, wenn wir wieder in den Raum zurückkehren.

Wir Hochschulmitglieder gehen davon aus, dass wir uns alle an diesem Verhaltenskodex orientieren und werden mögliche Verstöße dagegen im Sinne einer vertrauens- und respektvollen Zusammenarbeit an unserer Hochschule nicht auf sich beruhen lassen sondern offen und konstruktiv ansprechen.

14.01.2016