

Inklusives Zusammenarbeiten

Diese Handreichung stellt die Haltung der Universität Graz gegenüber Mitarbeitenden / BewerberInnen mit körperlichen und psychischen Beeinträchtigungen dar und liefert Denkanstöße sowie konkrete Hilfestellungen für einige Schlüsselsituationen eines inklusiven Zusammenarbeitens.

Inklusion bedeutet

- allen KollegInnen die gleiche Wertschätzung entgegen zu bringen
- die Sichtweise, dass Unterschiede zwischen MitarbeiterInnen eine Chance für das gemeinsame Arbeiten sind und nicht Probleme, die es zu überwinden gilt
- den Abbau von Barrieren für Lernen und Teilhabe bzw. einen selbstbestimmten Studien- und Berufsalltag aller Universitätsangehörigen
- die Weiterentwicklung der Kulturen, Strukturen und Praktiken in Bildungseinrichtungen, um Vielfalt zu ermöglichen

Der Fokus in diesem Dokument liegt auf der **Zusammenarbeit** zwischen Personen mit und ohne körperliche oder mentale Beeinträchtigung im universitären Arbeitsumfeld. Zum Thema „Lehre“ konsultieren Sie bitte den Leitfaden „Inklusives Lehren“ unter <http://diversitaet.uni-graz.at> Für weitere mit dem Studium verbundene Fragen sowie weitere Informationen – z.B über infrastrukturelle Fragen / Barrierefreiheit ist das *Zentrum Integriert Studieren* <https://integriert-studieren.uni-graz.at> Ihr Ansprechpartner.

Rechtslage & Definition

UN-Behindertenrechtskonvention von 2008, BRK, Artikel 1:

„Zu den Menschen mit Behinderungen zählen Menschen, die langfristige körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, welche sie in Wechselwirkung mit verschiedenen Barrieren an der vollen, wirksamen und gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft hindern können.“ Die UN-Konvention zielt ab auf die Entwicklung einer Gesellschaft unter uneingeschränkter Teilhabe von Menschen mit Behinderungen, ohne deren Bedürfnisse zu übersehen.

In die Österreichische Bundesverfassung wurde schon 1997 ein spezielles **Diskriminierungsverbot** und ein Bekenntnis zur Gleichbehandlung von behinderten und nichtbehinderten Menschen aufgenommen: „Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden. Die Republik (Bund, Länder und Gemeinden) bekennt sich dazu, die Gleichbehandlung von behinderten und nichtbehinderten Menschen in allen Bereichen des täglichen Lebens zu gewährleisten.“ (Art. 7 Abs. 1 Satz 2 und 3 B-VG) In Umsetzung des Diskriminierungsverbotes wurde 2006 das **Behindertengleichstellungsrecht** geschaffen.

Haltung & Perspektive

Die Universität Graz fühlt sich einem sozialen Begriff von Behinderung verpflichtet. Das bedeutet, Behinderung wird nicht als Krankheit oder Eigenschaft einer Person betrachtet, sondern als Ergebnis einer Wechselwirkung: Eine Person mit einer Beeinträchtigung trifft auf eine Barriere – daraus entsteht Behinderung. Behinderung bedeutet ganz Unterschiedliches, kann sichtbar oder unsichtbar, zeitlich begrenzt oder dauerhaft sein und macht in keiner Weise die ganze Person aus.

Sprache

Häufig **werden in Zusammenhang mit Behinderung sehr negative Formulierungen verwendet** - Stichwort: „an den Rollstuhl gefesselt“, „leidet an“. Die damit verbundenen Bilder lenken die Wahrnehmung und stigmatisieren Personen mit Behinderung als Opfer (oder fallweise bestenfalls als HeldIn). Die Formulierung „der /die Behinderte“ legt nahe, dass die Person ausschließlich über ihre Beeinträchtigung wahrgenommen und definiert wird.

Eine Person, die eine *Beeinträchtigung / Behinderung hat* und vielleicht einen Rollstuhl *benutzt*, hat viele weitere Merkmale und Fähigkeiten. Mitleid wirkt (jedenfalls am Arbeitsplatz) tendenziell stigmatisierend.

Praxistipps für den gemeinsamen Arbeitsalltag

Unterstützung

Unterstützung anbieten, dazu explizit erfragen, was gebraucht wird (Was brauchen Sie ...?) Die behinderte Person ist ExpertIn für seine/ihre Bedürfnisse und erklärt im Idealfall klar, was nötig ist. Unaufgeforderte Hilfe (Schieben, Anfassen) eher vermeiden und auf Hinweise achten.

Kommunikation

Gespräch auf Augenhöhe ermöglichen - wenn GesprächspartnerInnen im Rollstuhl am Tisch sitzen, wird der Stuhl entfernt.

Falls eine persönliche Assistenz anwesend ist: AssistenznehmerIn ansprechen, nicht die Assistenz! MIT Personen reden und nicht ÜBER sie; fragen, ob etwas und - wenn ja - was gewünscht / gebraucht wird.

Beeinträchtigung ist ein sensibler Bereich, fallweise besteht der Wunsch, nicht darüber zu sprechen. Bedürfnisse respektieren (die auch situationsabhängig unterschiedlich sein können), nicht bewerten.

Aufgabenzuweisung

Die Fähigkeiten von Personen unvoreingenommen berücksichtigen. (Häufig werden automatisch / stereotyp-entsprechend einer Person mit einer Beeinträchtigung nur einfache Tätigkeiten anvertraut). Zugang zu Weiterbildung (auch abseits der rein fachlichen Qualifikationen wie zum Beispiel Selbststärkungs- und Führungskräfte Trainings), Gremien, Dienstreisen nicht übersehen und gewährleisten.

Wesentlich ist ein Arbeitsklima, in dem Entwicklungswünsche, Möglichkeiten und Grenzen beidseitig klar und angstfrei kommuniziert werden können – diesem Ziel kann zB ein entsprechend gestaltetes MitarbeiterInnengespräch näherbringen. Auch hilfreich: Auf die Angebote von entsprechenden Service- und Beratungseinrichtungen (s. unten) zugreifen.

Assistenz

Potenzial einer ggf. zur Verfügung stehenden persönlichen Assistenz (extern bezahlt) klären. Diese kann zB am Arbeitsweg unterstützen, Präsentationen steuern, Anwesenheiten in Lehrveranstaltungen kontrollieren, Prüfungsaufsichten mitübernehmen etc.

Meetings und Konferenzen

Zugänglichkeit, Wege und Wegzeiten beachten – auch weniger mobile Personen möchten Pausen haben *und* Ortswechsel zeitgerecht bewerkstelligen.

Höheneinstellung bei Mikrofonen und Präsentationstischen / RednerInnenpulten/ EDV-Einrichtung ermöglichen / unterstützen.

Die Möblierung von Pausenbereichen soll Gespräche auf Augenhöhe und Erholung bei unterschiedlichen Bedürfnisse gewährleisten: nicht nur Stehtische anbieten (Rollstuhl!); Sitzgelegenheiten verfügbar halten, hilfreich sind auch mit dem Rollstuhl unterfahrbare Tische.

Zugänglichkeit von Toiletten beachten (Rangierbedarf für Rollstuhl 1,50 x 1,50 Meter)

Bei Orientierungshilfen auf Lesbarkeit achten (Schriftgröße).

Schon bei der Anmeldung: Abfragen von speziellen Bedürfnissen (Gebärdensprachdolmetschung?)

Einen Leitfaden für barrierefreie Veranstaltungen finden Sie unten unter „Dokumente, Links, Weiterführende Materialien“ verlinkt.

Barrierefreie Dokumente möglichst vorab übermitteln (Dateiformat: Im Idealfall bearbeitbare Dokumente (Word), PDF muss adaptiert werden, PPT funktioniert nicht mit Braille-Computer).

Dienstreisen

Mit Blick auf Personen mit speziellen Bedürfnissen nicht von grundsätzlich fehlender Mobilität ausgehen sondern Möglichkeiten und nötige Rahmenbedingungen erfragen. Eventuell kann eine persönliche Assistenz oder Begleitperson zum Einsatz kommen. Wieder gilt: Personen mit Beeinträchtigung sind ExpertInnen in der Organisation ihres Alltags und ihrer Mobilität.

Lehren und Prüfen

Zugänglichkeit von Lehrräumen beachten bei der Lehrorganisation; Anpassung von Prüfungsmodalitäten ermöglichen, Moodle und ggf. Beratung nutzen; ggf. eine Unterstützung für die Prüfungsaufsicht sicherstellen.

Tipps für den Arbeitsbeginn

Überblick verschaffen

Was wird gebraucht? Die Person mit Beeinträchtigung ist ExpertIn für seine/ihre Wünsche und Bedürfnisse, wird explizit danach gefragt und informiert großzügig.

Welche Unterstützungsangebote gibt es? Auf die Angebote von Service- und Beratungseinrichtungen zugreifen (Kontaktliste s.u.)

Einbegleitung, Vertrauensperson

Besonders wichtig ist eine exzellente Einbegleitung: Wo finden sich welche Informationen, wer ist zuständig wofür, wen muss/kann ich fragen.

Es empfiehlt sich, in beiderseitigem Einvernehmen eine Vertrauensperson einzusetzen: Zusätzlich zur/zum formal zuständigen Dienstvorgesetzten steht sie für Einschulung bzw. als zusätzliche Ansprechperson zur Unterstützung und Beratung aller Beteiligten zur Verfügung.

Adaptierung des Arbeitsplatzes

ZB Software, Hardware, Sitzplatz: Hier ist eine strukturell bedingte Verzögerung einzuplanen (Antrag wegen Finanzierung). Grundsätzlich und besonders für eine Überbrückungsphase empfiehlt es sich, Möglichkeiten einer gemeinsamen Nutzung von Ressourcen zu prüfen (über die gesamte Universität nutzen ca. 90 Personen spezielle Hilfsmittel). Schnittstelle für die Adaptierung von vorhandenen bzw. neuen Arbeitsplätzen ist das Personalressort (Anfragen bzw. Anträge für das Sozialministerium werden von den für die jeweilige Person / Einheit zuständigen PersonalreferentInnen bearbeitet). Für Informationen stehen auch das Zentrum Integriert Studieren sowie die weiteren unten genannten Ansprechstellen zur Verfügung.

Tipps für die Personalauswahl

Feststellung und Beurteilung von Kompetenzen

Gelegentlich wird im Fall von Menschen mit Behinderung verminderte Leistungsfähigkeit angenommen. Solche Stereotypen sollen nicht die Personalauswahl beeinträchtigen.

Anregungen, Checklisten u.ä. zur Unterstützung der Personalauswahl und zur Einschätzung und Gewichtung von Kompetenzen finden Sie in einem Leitfaden der Koordinationsstelle für Geschlechterstudien und Gleichstellung unter <https://koordination-gender.uni-graz.at/de/services/publikationen/> (Dokument: Leitfaden Personalauswahl).

Manche Personen mit Beeinträchtigungen haben längere Phasen der vergeblichen Arbeitssuche hinter sich und strahlen folglich nicht immer hohes Selbstvertrauen aus. Dafür können neben den fachlichen Kenntnissen Motivation, Kreativität, Teamgeist, neue Perspektiven, Lösungsorientierung eine Rolle spielen.

Aus Sicht der/des Bewerbers/in ist Transparenz über Erwartungen und Anforderungen unumgänglich.

Barrierearme Gestaltung von Bewerbungsgesprächen

Vorstellungsgespräch in Räumlichkeiten ansetzen, die barrierefrei sind.

Individuelle Voraussetzungen von BewerberInnen vorab eruiieren und berücksichtigen (Platz für Rollstuhl oder Hilfestellungen für die Kommunikation durch GebärdensprachdolmetscherIn); gegebenenfalls entsprechende Unterstützung durch Serviceeinrichtungen (s.u.) sicherstellen.

Nach individuellem Unterstützungsbedarf erkundigen. Gesundheitliche Einschränkungen dürfen nur erfragt werden, wenn die Stelle schwere körperliche Arbeit erfordert oder hohe Anforderungen an die Konzentrations- oder Sehfähigkeit stellt. Die Qualifikationen stehen im Vordergrund, nicht die Beeinträchtigung.

Ansprechstellen

ZIS Zentrum Integriert Studieren <https://integriert-studieren.uni-graz.at>

Personalressort:

Abteilung Personalrecht und Koordination <https://personalressort.uni-graz.at/de/abteilungen/personalrecht-und-koordination/>

Lebens- und Sozialberatung. Beratungsstelle für MitarbeiterInnen

<https://intranet.uni-graz.at/einheiten/850/services/Pages/Lebens-und-Sozialberatung.aspx>

Behindertenvertrauensperson der Betriebsräte per mail: alois.pranger@uni-graz.at und im Intranet:

<https://intranet.uni-graz.at/einheiten/850/services/Pages/Behindertenvertrauensperson.aspx>

Österreichische HochschülerInnenschaft:

Referat für Menschen mit Behinderung <http://barrierefrei.oehunigraz.at>

Dokumente, Links, Weiterführende Materialien

UNO: Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen

<https://www.behindertenrechtskonvention.info/>

Leitfaden für Barrierefreie Veranstaltungen des BKB Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V. in Berlin

http://handbuch-empowerment.de/attachments/article/26/Handreichung_barrierefreie%20Veranstaltungen.pdf

Leitfaden Personalauswahl der Koordinationsstelle für Geschlechterstudien:

<https://koordination-gender.uni-graz.at/de/services/publikationen/>