

Brandenburgische
Technische Universität
Cottbus - Senftenberg

BERUFUNGSLEITFADEN

DER BRANDENBURGISCHEN TECHNISCHEN UNIVERSITÄT
COTTBUS - SENFTENBERG



Brandenburgische
Technische Universität
Cottbus - Senftenberg

BERUFUNGSLEITFADEN

DER BRANDENBURGISCHEN TECHNISCHEN UNIVERSITÄT
COTTBUS - SENFTENBERG

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	3
1. STRATEGIEGESPRÄCH	4
2. AUSSCHREIBUNG (§ 4 BO).....	4
3. BEWERBUNGEN (§ 5 BO)	5
4. WAHL UND ZUSAMMENSETZUNG DER BERUFUNGSKOMMISSION (BK) (§ 6 BO)	6
5. ALLGEMEINE REGELUNGEN FÜR DIE SITZUNGEN DER BK.....	6
6. AUSWAHL DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER FÜR DIE HOCHSCHULÖFFENTLICHE PRÄSENTATION (§ 8 BO).....	7
7. HOCHSCHULÖFFENTLICHE PRÄSENTATION (§ 8 BO).....	8
8. VORLÄUFIGER BERUFUNGSVORSCHLAG	9
9. VERGLEICHENDE GUTACHTEN (§ 9 BO).....	9
10. BERUFUNGSVORSCHLAG (§ 10 BO)	10
11. WEITERES VERFAHREN BIS ZUR RUFERTEILUNG.....	10
12. RUFERTEILUNG	10
13. BERUFUNGSVERHANDLUNG.....	11
14. RUFANNAHME UND ERNENNUNG	12

VORWORT

Die Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg (BTU) ist eine junge, auf die Forschung ausgerichtete Technische Universität, die universitäre und fachhochschulische Elemente vereint.

Unter der Maßgabe der im Jahr 2015 im Hochschulentwicklungsplan festgeschriebenen Leitmotive

- exzellente, national und überregional anerkannte Forschung, die sich an den Kriterien zur guten wissenschaftlichen Praxis sowie den forschungsorientierten Gleichstellungsstandards der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) orientiert,
- Unabhängigkeit und Integrität der Forschung,
- Unterstützung von Forschungsvorhaben, die zivilen Zwecken dienen,
- enge Verzahnung von angewandter und grundlagenorientierter Forschung,
- enge Verzahnung von Forschung und Lehre,
- ein diversitäres, das heißt, von der dualen Ausbildung bis zur Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses durchlässiges und modernes Lehrangebot,

vereint in dem Ziel, Wissenschaft, Technik, Kultur und Bildung nachhaltig auf die Bedürfnisse und zum Nutzen der Gesellschaft auszurichten, stellen die Berufungen ein bedeutendes Element zur wissenschaftlichen Profilbildung dar.

Berufungen von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie die damit verbundenen Berufungsverfahren haben demzufolge für die Gesamtentwicklung der Universität einen sehr hohen Stellenwert und bedürfen besonderer Aufmerksamkeit.

Mit den hier vorliegenden Empfehlungen zur Durchführung von Berufungsverfahren möchten wir Ihnen wichtige Hinweise zur inhaltlichen und formalen Gestaltung von Berufungsverfahren an die Hand geben. Sie wurden auf der Grundlage der Berufsordnung der BTU, den geltenden Gesetzen, den Empfehlungen des Wissenschaftsrates zur Ausgestaltung von Berufungsverfahren (2005) und den Anforderungen aus den von der DFG formulierten Gleichstellungsstandards zusammengestellt.

Unser Ziel ist es, herausragende Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer für die BTU zu gewinnen. Um dies zu erreichen, müssen Berufungsverfahren professionell, zügig und unter Wahrung hoher Qualitätsstandards durchgeführt werden.

Im Berufungsleitfaden werden Handlungsempfehlungen und Hinweise gegeben, die Fairness, eine angemessene Transparenz, einen verantwortungsvollen Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern sowie Aspekte der Gleichstellung und Chancengleichheit entsprechend des im Jahr 2014 verabschiedeten Gleichstellungskonzepts sicherstellen sollen.

Darüber hinaus wird Wert auf die Einbindung und Berücksichtigung anderer Bereiche, wie z. B. Diversity, Familienorientiertheit, Dual Career, Gesundheitsförderung und soziale Kompetenz, die zu einer modernen Berufungskultur gehören, gelegt.

Dieser Leitfaden soll für diejenigen, die an der BTU Berufungsverfahren verantwortlich begleiten, u. a. Dekaninnen und Dekane, Vorsitzende von Fakultätsräten und Berufungskommissionen sowie deren Mitglieder, Unterstützung, Hilfe und Richtlinie zur Qualitätssicherung sein. Er beinhaltet z. T. rechtlich vorgegebene und z. T. empfohlene Verfahrensschritte, die insbesondere auf den in den letzten Jahren gewonnen guten Erfahrungen bei der Gestaltung von Berufungsverfahren an den beiden Vorgängereinrichtungen der BTU basieren.

Das Präsidium im November 2017

1. STRATEGIEGESPRÄCH

Grundlagen für die Besetzung von Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind der von der für die Hochschulen zuständigen obersten Landesbehörde genehmigte Hochschulentwicklungsplan (HEP) und der Fakultätsentwicklungsplan (FEP), der u. a. Auskunft über den Zeitpunkt der frühestmöglichen Besetzung gibt.

Das dargestellte Verfahren gilt entsprechend für die Besetzung von Juniorprofessuren.

Der Dekan oder die Dekanin zeigt die geplante Ausschreibung der Professur rechtzeitig und noch vor Einbringen in den Fakultätsrat der Präsidentin oder dem Präsidenten an. Dieser Anzeige liegen der erste Entwurf der Ausschreibung sowie die Funktionsbeschreibung bei. Die gebündelte Anzeige mehrerer zur Ausschreibung vorgesehener Professuren wird begrüßt.

Der Präsident oder die Präsidentin lädt daraufhin unverzüglich zu einem Strategiegespräch ein.

Das Strategiegespräch kann vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin oder vom hauptamtlichen Vizepräsidenten bzw. von der hauptamtlichen Vizepräsidentin geleitet werden.

Das Strategiegespräch dient zur Erörterung der strategischen Bedeutung der zu besetzenden Stelle für Institut, Fakultät und Universität und der Festlegung der an sie gestellten Erwartungen, insbesondere in den Bereichen Forschung, Lehre und Drittmittelinwerbung. Darüber hinaus wird der geplante Dienstantrittstermin festgelegt.

Inhalt des Gesprächs sind auch geeignete Maßnahmen zur Verbesserung des Frauenanteils in der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer am jeweiligen Institut.

Aus den formulierten Erwartungen wird die notwendige Ausstattung abgeleitet.

Über das Strategiegespräch wird ein Protokoll gefertigt. Die Ausschreibung soll ggf. auf der Grundlage der im Strategiegespräch getroffenen Festlegungen überarbeitet werden.

2. AUSSCHREIBUNG (§ 4 BO)

Die in der Ausschreibung formulierten Einstellungsvoraussetzungen und Auswahlkriterien bestimmen neben den Einstellungsvoraussetzungen gem. BbgHG ausschließlich über die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber. Schwerpunkte sollen bereits der Ausschreibung deutlich zu entnehmen sein.

Hohe, international konkurrenzfähige Qualitätsstandards in Forschung und Lehre sowie fächerspezifische Aspekte sind dabei entsprechend zu berücksichtigen. Folgende Kriterien stehen je nach Ausrichtung der Professur (zusätzliche wissenschaftliche Leistungen oder berufliche Praxis) neben den spezifischen fachlichen Anforderungen im Fokus:

- herausragende Forschungsleistungen, z. B.: Publikationsleistungen (peer review), Forschungspreise, Patente, Stipendien, Vorträge auf renommierten und/oder internationalen Tagungen und Konferenzen,
- Berufspraxis,
- sehr gute pädagogische Leistungen und hochschuldidaktische Kompetenzen, z. B.: langjährige Lehrerfahrungen im Hochschulbereich, Evaluationsergebnisse, Lehrpreise, Teilnahme an hochschuldidaktischen Fortbildungen, betreute Qualifikationsarbeiten, Engagement für Lehre und Studium in der universitären Selbstverwaltung,
- erfolgreiche Drittmittelinwerbung, z. B.: Erfahrungen mit der Einwerbung, Bearbeitung und Abwicklung von Drittmittelprojekten, Stipendien,
- Erfahrungen in der akademischen Selbstverwaltung, z. B.: Mitgliedschaften in Hochschulgremien, Mitarbeit in Kommissionen, Tätigkeiten in der Hochschulleitung,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Gleichstellung und Gender, z. B.: Mitarbeit in einschlägigen Arbeitskreisen und Gremien, Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen,
- Fähigkeit zur Interdisziplinarität in Forschung und Lehre: z. B. fachübergreifende Beiträge,
- internationale Ausrichtung in Forschung und Lehre, z. B.: international beachtete Forschungsleistungen, Publikationen in international anerkannten Fachzeitschriften, Auslandsaufenthalte,

internationale Kontakte und Kooperationen, Fähigkeit und Bereitschaft, Lehrveranstaltungen in englischer (ggf. auch anderer) Sprache abzuhalten,

- Kenntnisse und Erfahrungen in Strategie und Planung, Führung von Mitarbeitern, Kommunikation und Kooperation und
- soziale Kompetenz.

Der Fakultätsrat berät und beschließt über die Besetzung und den Ausschreibungstext.

Anschließend sendet die Dekanin oder der Dekan den Antrag auf Besetzung über die Berufungsbeauftragte oder den Berufungsbeauftragten an den Präsidenten oder die Präsidentin. Dem Antrag liegen

- der Beschluss des Fakultätsrates (FR) über die geplante Besetzung der Professur und über den Ausschreibungstext,
- der Ausschreibungstext in deutscher und englischer Sprache
- die Ausstattungsplanung und
- die Funktionsbeschreibung

bei.

Die oder der Berufungsbeauftragte leitet den Vorgang nach Kenntnisnahme des Präsidenten oder der Präsidentin an den Senat weiter.

Nach Entscheidung des Senats leitet die oder der Berufungsbeauftragte die Unterlagen gem. § 40 Abs. 1 BbgHG an die für die Hochschulen zuständige oberste Landesbehörde weiter.

Die Ausschreibung erfolgt durch den VB Personal unter Einhaltung der im § 40 Abs. 1 BbgHG enthaltenen Frist i. d. R. auf der Homepage der BTU, innerhalb des Stellenticket-Verbundes (Berlin, Brandenburg, Sachsen), in »Die Zeit«, auf »academics.de« und »academics.com«, »EURAXESS.de« und durch Anhänge im Hause. Darüber hinaus bzw. anstelle des genannten Printmediums kann sie je nach Anforderung der Fakultät in einschlägigen Fachzeitschriften veröffentlicht werden.

3. BEWERBUNGEN (§ 5 BO)

Die Bewerbungen gehen im jeweiligen Dekanat ein. Von dort wird allen Bewerberinnen und Bewerbern der Eingang schriftlich oder elektronisch bestätigt. Die Eingangsbestätigung enthält einen Hinweis, dass die im Rahmen der Bewerbung zur Verfügung gestellten Daten für die Dauer des Berufungsverfahrens zum Zweck der Durchführung des Berufungsverfahrens gespeichert, weitergeleitet und verarbeitet werden.

Die Fakultät stellt entsprechend des Verfahrensverzeichnis »Bewerberdaten in Berufungsverfahren« allen an dem Berufungsverfahren Beteiligten die Unterlagen zur Verfügung.

Demnach wird für jedes Berufungsverfahren vom Rechenzentrum der Universität (URZ) eine Benutzergruppe eingerichtet. Gruppenadministrator oder Gruppenadministratorin ist der jeweilige Fakultätsreferent oder die Fakultätsreferentin.

Diese oder dieser kann der Gruppe BTU-Accounts zuordnen. In jeder Gruppe können vom Gruppenadministrator oder von der Gruppenadministratorin zusätzlich externe Accounts eingerichtet werden (Benutzername, Passwort).

Der Gruppenadministrator oder die Gruppenadministratorin legt unterhalb des jeweiligen Berufungsverfahrens den Ordner für das Berufungsverfahren an und teilt diesen mit der jeweiligen Benutzergruppe. Die Rechtevergabe liegt in der Verantwortung des Gruppenadministrators bzw. der Gruppenadministratorin.

Für jedes Verfahren werden die Verzeichnisse

- Bewerbungen
- Kommission

angelegt.

Für das Verzeichnis Bewerbungen bleiben die Bearbeitungsrechte auf den Gruppenadministrator bzw. die Gruppenadministratorin beschränkt. Alle anderen Mitglieder haben ausschließlich Leserechte.

Für das Verzeichnis Berufungsverfahren werden Bearbeitungsrechte für die Berufungsbeauftragten und für einen Vertreter bzw. eine Vertreterin der Berufungskommission erteilt. Alle anderen Mitglieder haben ausschließlich Leserechte.

Für die Gruppen Senat und Fakultätsrat werden Ordner auf der Fakultätsebene eingerichtet.

4. WAHL UND ZUSAMMENSETZUNG DER BERUFUNGSKOMMISSION (BK) (§ 6 BO)

Nach der Bestimmung eines Mitgliedes in die BK durch den Präsidenten oder die Präsidentin und ggf. der Mitglieder durch die außerhochschulische Forschungseinrichtung bei gemeinsamen Berufungen wählt der FR die Mitglieder der BK.

Je nach Anforderungen an die Professur (§ 41 Abs. 1 Nr. 4a oder 4b BbgHG) soll die Mehrheit der Professorinnen bzw. Professoren in der Berufungskommission die entsprechende Qualifikation besitzen.

Das Mitglied, welches durch die Präsidentin oder den Präsidenten bestimmt wird und i. d. R. einer anderen als der berufenden Fakultät angehört, soll insbesondere aus fachgebietsfremder Sicht an dem Verfahren mitwirken.

Da die externen Mitglieder weder in die Hochschul- noch in Fakultätsstrukturen eingebunden sind, wird dieses schwerpunktmäßig aus fachlicher Sicht das Verfahren stimmberechtigt begleiten. Es ist daher darauf zu achten, dass dieses Mitglied einen sehr engen Bezug zum Fachgebiet der Professur hat und weitestgehend die Einstellungsvoraussetzungen, die an diese Professur gestellt werden, selbst erfüllt. Die Aufnahme anerkannter und/oder internationaler Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich unterstützt.

Es sollen keine Mitglieder in die Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der BK gewählt werden, die nur gastweise und vorübergehend an der BTU tätig ist, so z. B. Gastprofessorinnen und Gastprofessoren.

5. ALLGEMEINE REGELUNGEN FÜR DIE SITZUNGEN DER BK

Die Sitzungen der Berufungskommission sind nicht öffentlich. Über die Beratungen ist Vertraulichkeit zu wahren. Die Mitglieder der BK erlangen im Laufe des Berufungsverfahrens Kenntnis über personenbezogene Daten. Diese gilt es während und auch nach Abschluss des Verfahrens absolut vertraulich zu behandeln. Jedes Mitglied erklärt sich dazu entsprechend (siehe Formblatt Vertraulichkeit).

Darüber hinaus muss sichergestellt werden, dass keine Befangenheit von Mitgliedern der BK gegenüber Bewerberinnen und Bewerbern besteht. Anhand des Kriterienkatalogs zur Befangenheit ist zu prüfen, ob eine Besorgnis zur Befangenheit besteht. Die Mitglieder erklären sich entsprechend (§§ 9 Abs. 2 und 5; 15 BO).

Das betreffende Mitglied legt die möglichen Befangenheitsgründe zu Beginn der 1. Sitzung der BK offen, nimmt jedoch an der Diskussion und Entscheidung über die Befangenheit nicht teil.

Wird Befangenheit durch die BK festgestellt, nimmt das betreffende Mitglied am gesamten Entscheidungsprozess zur Auswahl der Bewerber und Bewerberinnen zur hochschulöffentlichen Präsentation (HÖP) nicht teil.

Sofern der betreffende Bewerber bzw. die betreffende Bewerberin nicht zur HÖP eingeladen wird und demzufolge nicht am weiteren Verfahren teilnimmt, nimmt das Mitglied seine Aufgaben nach Abschluss der Auswahlentscheidung über die einzuladenden Bewerber bzw. Bewerberinnen wieder wahr.

Nicht anwesende Mitglieder der BK haben kein Stimmrecht. Sofern Mitglieder nicht persönlich an den Sitzungen teilnehmen können, besteht die Möglichkeit zur Teilnahme über elektronische Zuschaltung mit Identifizierung über Bild und Ton. In diesem Fall nimmt das betreffende Mitglied stimmberechtigt an den Sitzungen teil.

Über jede Sitzung der BK wird ein Protokoll angefertigt, in welchem alle entscheidungsrelevanten Vorgänge und Diskussionen sowie Abstimmungen und deren Ergebnisse dokumentiert werden.

Zu den Sitzungen der BK und zu den hochschulöffentlichen Präsentationen wird eine Anwesenheitsliste über die Teilnahme der BK geführt.

6. AUSWAHL DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER FÜR DIE HOCHSCHULÖFFENTLICHE PRÄSENTATION (§ 8 BO)

Unverzüglich nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet die erste Sitzung der BK statt. Die Mitglieder legen zunächst einen verbindlichen Zeitplan unter Berücksichtigung des Dienstantrittstermins lt. Strategiegespräch fest. Hierbei ist zu beachten, dass der Präsident bzw. die Präsidentin nach Anhörung des Senats Verfahren, die erheblich von diesem Termin bzw. Terminplan abweichen, beenden kann.

Die Auswahlkriterien und Schwerpunkte ergeben sich ausschließlich aus der Ausschreibung und den Einstellungsvoraussetzungen lt. § 41 Abs. 1 BbgHG.

Aus Gründen der Transparenz sollen sie zu Beginn des Auswahlverfahrens (im Protokoll der 1. Sitzung der BK) dokumentiert werden.

Alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind offen zu legen und protokollarisch festzuhalten, damit die für den Berufungsvorschlag maßgeblichen Erwägungen nachvollzogen werden können. Sie finden Eingang in die Begründung des Berufungsvorschlags.

Von den Mitgliedern der Berufungskommission wird eine proaktive Suche nach für die Professur besonders geeigneten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bzw. Künstlern und Künstlerinnen erwartet.

Bei der Auswahl geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten für die hochschulöffentliche Präsentation und im weiteren Verfahren sind die Aspekte der Gleichstellung von Männern und Frauen gem. § 7 Abs. 3 BO sowie die Regelungen für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber zu beachten. Insbesondere ist darauf zu achten, dass Bewerberinnen grundsätzlich zur hochschulöffentlichen Präsentation einzuladen sind, wenn sie die für die Stelle erforderliche Qualifikation besitzen. Ist die Anzahl der Bewerberinnen zu groß, muss die Zahl der eingeladenen Bewerberinnen ebenso groß sein, wie die der eingeladenen Bewerber.

Die zentrale oder die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte nimmt gem. § 68 Abs. 4 BbgHG an den Sitzungen der Berufungskommission teil und hat nach diesem Paragraphen Informations-, Rede- und Antragsrecht. Der Prüfbogen »Gleichstellung« dient insbesondere der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der BK und der Gleichstellungsbeauftragten als Checkliste zur Sicherung der gesetzlichen Vorgaben.

Sofern schwerbehinderte Personen oder diesen Gleichgestellte an dem Verfahren teilnehmen, ist die Vertrauensperson für Schwerbehinderte von Anfang an am Berufungsverfahren zu beteiligen. Personen mit einer Schwerbehinderung sind bei entsprechender Eignung vorrangig zu berücksichtigen.

Bei der Auswahlentscheidung, insbesondere bei Professuren, die den Nachweis zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen erfordern, sollen bei den Publikationen Qualität und Aktualität ausschlaggebend sein. Die Relation der Anzahl der Publikationen zum wissenschaftlichen Werdegang ist entsprechend zu berücksichtigen.

Die BK prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber über ausreichende Erfahrungen in und die Befähigung zur Lehre verfügen. Grundlage dafür bilden z. B. Nachweise über bisher durchgeführte Lehrveranstaltungen, einschlägige Fortbildungen, Evaluationsergebnisse und Lehrpreise. Für die Bewertung ist außerdem das Einholen eines Lehrkonzepts mit Lehrphilosophie und Didaktik empfehlenswert.

Bei Berufungsverfahren um eine **Juniorprofessur** sollen Promotions- und Beschäftigungsphase als akademischer Mitarbeiter bzw. Akademische Mitarbeiterin gem. § 45 BbgHG zusammen nicht mehr als sechs Jahre betragen haben.

Sofern die befristete Beschäftigung in der Qualifikationsphase um bis zu zwei Jahre aufgrund der familienpolitischen Komponente verlängert wurde, so ist dieser Zeitraum nicht auf die Sechs-Jahresfrist anzurechnen. Auch Zeiten einer Beurlaubung zur Kinderbetreuung (Elternzeit) oder zur Pflege von Angehörigen (Pflegezeit) werden nicht auf den genannten Zeitraum angerechnet.

Sollte die Sechs-Jahresfrist auch unter Berücksichtigung dessen überschritten sein, ist zu begründen, weshalb trotzdem die Berufung auf eine Juniorprofessur erfolgen soll.

Zu jeder Bewerberin bzw. zu jedem Bewerber, die bzw. der keine Einladung zur hochschulöffentlichen Präsentation erhält, dokumentiert die BK ausführlich und umfassend alle Gründe, die zum Ausschluss vom weiteren Verfahren geführt haben und belegt diese durch Fakten aus den Bewerbungsunterlagen.

7. HOCHSCHULÖFFENTLICHE PRÄSENTATION (§ 8 BO)

Die HÖP besteht i. d. R. aus einer Probelehrveranstaltung und einem wissenschaftlichen Fachvortrag mit anschließender Diskussion. Studierende sollen angemessen in die hochschulöffentliche Präsentation einbezogen werden.

Die **Probelehrveranstaltung** wird i. d. R. aus Gründen der Vergleichbarkeit zu einem für alle eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber gleichen, von der BK vorgegebenem Thema, gehalten.

Der **wissenschaftliche Fachvortrag** umfasst i. d. R. ein von der Bewerberin bzw. von dem Bewerber selbst ausgewähltes Thema.

Der bzw. die Vorsitzende der BK lädt die Bewerberinnen und Bewerber gem. Auswahlentscheidung ein. Das Einladungsschreiben enthält u. a. Informationen darüber, wie sich der Ablauf für jeden einzelnen Bewerber bzw. jede einzelne Bewerberin gestaltet, welche Anforderungen an die Vorträge gestellt werden, welche Themen für die Vorträge vorgegeben werden und wie sich das Auditorium zusammensetzt. Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden i. d. R. aufgefordert, ein Lehr- und Forschungskonzept einzureichen, welches mindestens eine Woche vor der HÖP eintreffen sollte.

Es ist darauf zu achten, dass die HÖP und die Gespräche für alle Bewerber und Bewerberinnen unter gleichen Bedingungen stattfinden. Als Hilfsmittel wird dazu ein Gesprächsleitfaden empfohlen.

Der bzw. die Vorsitzende der BK ist für die Einhaltung des vorgegebenen Zeitrahmens verantwortlich.

Mitglieder und Angehörige der BTU sind rechtzeitig (mind. 2 Wochen vorher) über Ort und Zeit der Probelehrveranstaltung und des Probevortrags zu informieren. Insbesondere die Anwesenheit Studierender der Fachrichtung der zu besetzenden Professur ist ausdrücklich erwünscht. Die Vorstellungsgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern sind nicht öffentlich.

Darüber hinaus wird empfohlen, den eingeladenen Bewerberinnen und Bewerbern

- die Möglichkeit zum Kennenlernen der BTU und insbesondere der betreffenden Fakultät (z. B. Labore, Bibliothek, etc.) zu geben,
- ggf. ein erstes, kurzes Kennenlernen der Region zu ermöglichen und
- Informationen über die besonderen Angebote der BTU zu geben, z. B. Dual Career, familienfreundliche Hochschule, Berufungspaten, Angebote für Neuberufene.

Unverzüglich nach Abschluss der HÖP und der Vorstellungsgespräche findet i. d. R. die zweite Sitzung der BK statt.

8. VORLÄUFIGER BERUFUNGSVORSCHLAG

Die BK beschließt i. d. R. in ihrer zweiten Sitzung, welche Bewerberinnen und Bewerber in den vorläufigen Berufungsvorschlag aufgenommen werden. Eine Reihung wird hier noch nicht vorgenommen. Der Berufungsvorschlag soll die Namen von mindestens drei Bewerberinnen bzw. Bewerbern enthalten.

Sofern sich ein Berufungsvorschlag mit weniger als drei Bewerberinnen bzw. Bewerbern abzeichnet, ist zu beachten, dass dazu mindestens eine zweimalige Ausschreibung erforderlich ist.

Für die Bewerberinnen und Bewerber, die im vorläufigen Berufungsvorschlag nicht berücksichtigt wurden, sind die Gründe dafür nachvollziehbar, umfassend und abschließend, auch unter Berücksichtigung der Feststellungen aus der ersten Sitzung der BK, im Protokoll zu dokumentieren.

9. VERGLEICHENDE GUTACHTEN (§ 9 BO)

Die BK einigt sich auf eine Rangliste mit Gutachterinnen und Gutachtern, von denen zunächst die beiden Erstplatzierten angefragt werden. Je nach Bedarf wird die Liste abgearbeitet. Ist in den vorläufigen Listenvorschlag mindestens eine Frau aufgenommen worden, soll mindestens eine Gutachterin beauftragt werden.

Die Frist zur Gutachtenerstellung soll 8 Wochen nicht überschreiten und ist den Begutachtenden mitzuteilen.

Verantwortlich für das Einholen der Gutachten ist die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission.

Den Gutachtern werden folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- Ausschreibungstext
- Bewerbungsunterlagen
- Hochschulentwicklungsplan (HEP) der BTU (zumindest auszugsweise)
- jeweiliger Fakultätsentwicklungsplan (FEP)

Da die Gutachter unabhängig bewerten sollen, sind ihnen Unterlagen zu den HÖP (abgesehen von den Themen) nicht zugänglich zu machen.

10. BERUFUNGSVORSCHLAG (§ 10 BO)

Unverzüglich nach Eingang der vergleichenden Gutachten findet i. d. R. die dritte Sitzung der BK statt.

Zunächst setzt sich die BK mit den vergleichenden Gutachten auseinander. Die Bindungswirkung dieser Gutachten ist in der Rechtsprechung überwiegend anerkannt.

Sofern die Gutachten stark voneinander abweichen oder Bedenken gegen die Listenfähigkeit von Kandidaten oder Kandidatinnen geäußert werden, kann die BK die Einholung eines weiteren vergleichenden Gutachtens beschließen.

Unter Berücksichtigung der vergleichenden Gutachten und des Grundsatzes der Bestenauslese begründet die BK ihren eigenen Berufungsvorschlag und erstellt das zusammenfassende Gutachten. Bedenken und kritische Anmerkungen der Gutachterinnen bzw. Gutachter, denen die BK nicht folgt, sind dabei aufzugreifen und die Sichtweise der BK nachvollziehbar und belegbar darzustellen.

Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag ist gem. § 10 Abs. 3 BO herbeizuführen und zu dokumentieren.

Sofern der Berufungsvorschlag nach mindestens zweimaliger Ausschreibung trotzdem weniger als drei Kandidatinnen bzw. Kandidaten enthält, ist dieser Sachverhalt zu begründen.

Im zusammenfassenden Gutachten sind mindestens die unter § 10 Abs. 5 BO genannten Inhalte darzustellen.

11. WEITERES VERFAHREN BIS ZUR RUFERTEILUNG

I. d. R. läuft das weitere Verfahren wie folgt ab:

1. Weitergabe der vollständigen Berufsakte durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der BK an die Dekanin oder den Dekan innerhalb von 2 Wochen nach Beschluss über den Berufungsvorschlag der BK
2. Dekanin oder Dekan: unverzügliche Weitergabe an den FR
3. FR: Zustimmung und Weitergabe an die Berufsbeauftragte bzw. den Berufsbeauftragten (Berufsakte in zweifacher Ausfertigung) oder Rückgabe an die Dekanin oder den Dekan unter Angabe der Gründe (vgl. § 10 Abs. 9 BO)
4. Prüfung des Verfahrens durch die Berufsbeauftragte oder den Berufsbeauftragten
5. Einreichen des Berufungsvorschlags in den Senat durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten oder Rückgabe an die Dekanin oder den Dekan unter Angabe der Gründe
6. Beschluss des Senats über den Berufungsvorschlag

12. RUFERTEILUNG

Der Präsident bzw. die Präsidentin erteilt auf Vorschlag des Senats den Ruf. Er oder sie ist dabei nicht an die Reihenfolge im Berufungsvorschlag gebunden, § 12 Abs. 2 BO ist zu beachten.

Der oder die Berufsbeauftragte bereitet das Ruferteilungsschreiben vor. Die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber findet darin auch Informationen über das weitere Verfahren und wird aufgefordert, innerhalb von zwei Wochen einen Termin für die Berufsverhandlung mit dem Präsidialamt zu vereinbaren.

Darüber hinaus wird die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber gebeten, ihre bzw. seine Vorstellungen zur

Besoldung und zur personellen und sachlichen Ausstattung mitzuteilen sowie ihr bzw. sein Forschungs- und Lehrkonzept bis spätestens zwei Wochen vor der geplanten Berufungsverhandlung zu übersenden.

Auf die von der BTU und der Stadt Cottbus gemeinsam ins Leben gerufene Initiative »Berufungspaten« wird ebenfalls im Ruferteilungsschreiben aufmerksam gemacht.

Mögliche Wünsche und Bedarfe in diesem Zusammenhang nehmen die Berufungsbeauftragten gern entgegen.

13. BERUFUNGSVERHANDLUNG

Der Rufinhaber bzw. die Rufinhaberin soll innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Ruferteilungsschreibens einen Termin zur Berufungsverhandlung mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin vereinbaren.

Nach Eingang der Unterlagen des Rufinhabers bzw. der Rufinhaberin findet ein Vorgespräch zur Vorbereitung der Berufungsverhandlung mit folgenden Teilnehmern statt:

- Präsident/Präsidentin
- Kanzler/Kanzlerin
- Dekan/Dekanin (außer zum Thema Besoldung)
- Berufungsbeauftragter/Berufungsbeauftragte

Der Berufungsbeauftragte bzw. die Berufungsbeauftragte stellt die erforderlichen Unterlagen zusammen (Übersicht über die Anforderungen des Rufinhabers bzw. der Rufinhaberin, Besoldungsübersicht, etc.) und stellt sie den Teilnehmern entsprechend zur Verfügung.

An der Berufungsverhandlung nehmen teil:

- Präsident/Präsidentin
- Kanzler/Kanzlerin
- Dekan/Dekanin (außer zum Thema Besoldung)
- Berufungsbeauftragter/Berufungsbeauftragte
- Rufinhaber/Rufinhaberin

Die Berufungsverhandlung gliedert sich in zwei Teile.

Teil I: Verhandlung über

- Lehraufgaben und -verpflichtung
- Erstausrüstung (Büroeinrichtung, Laborausstattung, u. ä.) aus den für Neuberufungen zur Verfügung stehenden Mitteln
- jährliche finanzielle Ausstattung für einen begrenzten Zeitraum nach Dienstantritt aus den für Neuberufungen zur Verfügung stehenden Mitteln
- akademisches und nichtwissenschaftliches Personal, wissenschaftliche Hilfskräfte
- Dienstverhältnis
- Nebentätigkeit
- Umzug in die Region
- Dienstantritt
- Angebote im Rahmen von Dual Career und familienfreundliche Hochschule
- Hinweis auf das Projekt Berufungspaten

Teil II: Verhandlung über die Besoldung einschließlich Mindest- und Berufsleistungsbezüge gem. §§ 30 und 31 BbgBesG.

Darüber hinaus schließt der Präsident mit der Rufinhaberin bzw. dem Rufinhaber eine Zielvereinbarung ab. Der Rufinhaber bzw. die Rufinhaberin verpflichtet sich darin zu einer bestimmten Leistung in einem festgelegten Zeitraum.

Die Ergebnisse der Verhandlung (Teil I) werden durch die Berufungsbeauftragte bzw. den Berufungsbeauftragten in einem Protokoll dokumentiert und den Teilnehmern (zunächst intern) zur Abstimmung und Unterzeichnung vorgelegt. Danach erhält es der Rufinhaber bzw. die Rufinhaberin mit der Bitte um Unterzeichnung und Rücksendung.

Das Angebot über die Besoldung sowie die Zielvereinbarung werden zusammen mit der Aufforderung zur Vorlage eines Gesundheits- und Führungszeugnisses unverzüglich nach der Berufungsverhandlung übersandt.

Sofern ein Angestelltenverhältnis begründet werden soll, ist das Einholen eines Gesundheitszeugnisses entbehrlich.

Die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber wird aufgefordert, sich i. d. R. binnen einer Frist von vier Wochen hinsichtlich der Rufannahme zu erklären. Bleibt die Erklärung aus, soll eine einmalige Nachfrist von vier Wochen gewährt werden. Liegt auch dann noch keine Erklärung vor, gilt der Ruf i. d. R. als nicht angenommen.

Auf der Grundlage des Berufungsvorschlags erteilt der Präsident oder die Präsidentin einen neuen Ruf.

14. RUFANNAHME UND ERNENNUNG

Nach Rufannahme werden die für die Ernennung erforderlichen Unterlagen

- Ruferteilungsschreiben
- Rufannahmeschreiben
- Protokoll über die Berufungsverhandlung
- Führungszeugnis / Gesundheitszeugnis

an das MWFK gesandt.

Unverzüglich nach Rufannahme, jedoch mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Ernennungstermin, informiert der Präsident die nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber über den Ausgang des Berufungsverfahrens.

Grundlage für diese Schreiben bildet der Erlass des MWFK vom 23.09.2016, wonach u. a. der Name der zu ernennenden Person, der (voraussichtliche) Ernennungstermin, die Gründe der Entscheidung, die Auswahlkriterien und ggf. der Listenplatz enthalten sein müssen.

Verantwortlich für die Erstellung dieser Schreiben sind die Berufungsbeauftragten.

Die Ernennung zur Professorin bzw. zum Professor wird von der Ministerin bzw. dem Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur vorgenommen.

Die Bewerbungsunterlagen der nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber werden frühestens drei Monate nach Besetzung der Professur von der Fakultät zurückgesandt.



b-tu

www.b-tu.de