

Hinweise für Berufungskommissionen

– Die konstituierende Sitzung –

Die Dekanin / Der Dekan (ggf. vertreten durch Prodekanin / Prodekan) leitet die konstituierende Sitzung bis eine Vorsitzende / ein Vorsitzender sowie stellvertr. Vorsitzende / Vorsitzender gewählt wurden. Eine Vertreterin / Ein Vertreter der Fakultätsverwaltung nimmt an dieser Sitzung teil, um etwaige Fragen zum Verfahrensablauf beantworten zu können.

In der ersten Sitzung muss aktenkundig (Protokoll) auf die Verschwiegenheit hingewiesen werden.

Nachdem die Bewerbungen den Kommissionsmitgliedern zur Verfügung gestellt wurden, sollten diese direkt überprüfen, ob bei ihnen die Annahme einer Befangenheit besteht. Falls ja, müssten sie sich direkt mit der bzw. dem Kommissionsvorsitzenden in Verbindung setzen bzw. mit der Fakultätsverwaltung, falls noch keine konstituierende Sitzung der Kommission stattfand.

Falls die Professur noch nicht ausgeschrieben wurde, diskutiert die Kommission das mögliche Bewerberfeld, fällt Entschlüsse zum Vorgehen (breite oder enge Ausschreibung, aktives scouting etc.) und modifiziert ggf. den Ausschreibungstext. Auf der konstituierenden Sitzung sollten bereits die gewichteten Kriterien zur Auswahl der Bewerber festgelegt werden.

– Auswahlkriterien für Bewerberinnen und Bewerber –

Das Verfahren zur Findung der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerbern bleibt der Kommission überlassen.

Bitte beachten Sie im Vorfeld, ob Bewerbungen von Schwerbehinderten eingegangen sind und beteiligen Sie in diesem Fall unbedingt die Schwerbehindertenvertretung.

<http://gremien.hu-berlin.de/de/beauftragte/schwerbehindertenvertretung>

Nach Bewerbungsschluss sollte die Berufungskommission in der darauffolgenden Sitzung die Bewerberliste schließen. Wenn dazu ein formaler Beschluss gefasst wird, können anschließend eingehende Bewerbungen noch berücksichtigt werden, müssen es aber nicht.

Das Auswahlverfahren muss in mindestens zwei - auch getrennt dokumentierten Schritten ablaufen:

- zunächst muss festgestellt werden, wer die im Ausschreibungstext genannten Qualifikationen formal (gem. § 100 bzw. bei JP § 102a BerlHG) erfüllt und wer über die in der Ausschreibung genannten Anforderungen verfügt und wer

nicht. Dies ist auch in Form einer Tabelle möglich. Bei Nichterfüllung muss dies individuell begründet werden.

- in einem zweiten Schritt darf dann erst eine weitere Bewertung (z.B. Kategorien A,B,C /kompetitive Bewertung) vorgenommen werden. Auch dies kann in Form einer Tabelle erfolgen und muss individuell begründet werden,

Wichtigstes Kriterium der Eignung ist die wissenschaftliche Exzellenz, nachgewiesen durch Publikationen, Drittmittelinwerbungen und Preise und internationale Reputation. Passfähigkeit für die Lehre ist unabdingbar. Dabei ist zu beachten, dass grundsätzlich jede Kandidatin / jeder Kandidat die ganze Breite seines Faches in der Lehre vertritt, und Lehrveranstaltungen im Pflichtbereich des Grundstudiums abdecken können muss. Es ist wichtig, dies bereits in den einführenden Gesprächen klar zu machen, um ein realistisches Bild über Erwartungen und Aufgaben, insbesondere der Lehrverpflichtungen, zu vermitteln. Ein weiteres Kriterium für die Ausrichtung der Professuren sind auch eine potentielle Integration in bestehende und geplante Forschungsnetzwerke und Verbundvorhaben.

In den Sitzungen der Berufungskommission müssen die Kriterien und deren Gewichtung exakt protokolliert werden.

Es ist absolut unumgänglich, dass mindestens 50% der Eingeladenen Frauen sind. Nur in absoluten Ausnahmefällen können mit guter Begründung weniger Frauen eingeladen werden.

Zur Berufbarkeit von Bewerberinnen und Bewerbern auf Juniorprofessuren darf deren wissenschaftliche Tätigkeit zum Zeitpunkt der Berufung maximal sechs Jahre betragen, wobei die Promotionsphase miteinberechnet wird. Ausnahmen sind möglich. Bitte wenden Sie sich bei weiteren Fragen an den Bereich Akademische Angelegenheiten, der Ihnen eine Übersicht zu den Kriterien zur Verfügung stellen und Hinweise geben kann.

Hinweise zu tenure track Verfahren und Hausberufungen befinden sich im Berufungsleitfaden.

– *Bewerbungsvorträge* –

Bewerberinnen und Bewerber werden mindestens vier Wochen vor dem Vorstellungstermin eingeladen. Üblich sind Bewerbungssymposien mit 4-8 Eingeladenen, die in einer universitätsöffentlichen Veranstaltung ihre Forschungsergebnisse und ihre Vorstellung zur Lehre darstellen und mit dem Auditorium diskutieren.

In den sich anschließenden nicht öffentlichen Gesprächen (mit der Kommission und mit den Studierenden) sollten die Kandidatinnen und Kandidaten das zukünftige Arbeitsumfeld kennenlernen. Die Anforderungen in der Lehre (welche Veranstaltungen in Studiengängen, Aufbau von neuen Modulen etc.) und Forschung (Mitarbeit in Verbundprojekten, Initiierung von Forschungsnetzwerken ...) sollten explizit angesprochen werden.

Der Ausstattungsbedarf der Kandidatinnen und Kandidaten (Personal, Räume, laufende Mittel, Infrastruktur) wird explizit abgefragt und protokolliert, um bei eventuellen späteren Verhandlungen unrealistischen Wünschen entgegenwirken zu können.

Bitte fragen Sie auch die eingeladenen Personen, ob sie aktuell verbeamtet sind, da wir dies im Berufungsvorschlag dokumentieren müssen.

In einem Rundgang werden die Bewerberinnen und Bewerber mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut gemacht. Es wird ihnen mitgeteilt, wie und wo die Unterbringung der zu besetzenden Arbeitsgruppe vorgesehen ist. Zugleich sollte ausreichend Zeit für den persönlichen Kontakt mit Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern der Fakultät ggf. anderer Einrichtungen sowie der Fachschaft zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie, dass die Fakultät keine Reisekosten für Kommissionsmitglieder oder eingeladene Bewerberinnen und Bewerber übernehmen kann. Bitte klären Sie die Kostenübernahme vorab in Ihrem Institut. Alle Ausgaben für Vorstellungsreisen werden ab 2016 zu Lasten der dezentralen Budgets abgerechnet. Sie bisher zentral in der HU verwalteten Mittel werden hierzu auf die dezentralen Bereiche aufgeteilt. Es liegt somit im Ermessen der Institute bzw. der Fakultät, diese aufzuteilen.

Falls das Institut keine Mittel für die Übernahme der Reisekosten hat, müssen die Bewerberinnen und Bewerber in der Einladung darauf hingewiesen werden, dass die HU die Reisekosten nicht übernimmt.

<http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/dienstreisen-hotelbuchung/vorstellungsreisen/>

– Gutachten, Erstellung der Liste –

Basierend auf den Bewerbungsvorträgen und den anschließenden Gesprächen wird die Berufungskommission in einer sich direkt anschließenden Sitzung üblicherweise drei Kandidatinnen oder Kandidaten benennen, über die drei vergleichende Gutachten eingeholt werden.

Als Gutachterinnen und Gutachter sind herausragende Personen der entsprechenden Fachrichtung zu benennen. Bei der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter ist von vornherein auf eine mögliche Befangenheit zu achten. Diese müssen auch in einem Anschreiben auf die Befangenheitskriterien hingewiesen werden. Um Verzögerungen auszuschließen, werden mindestens zwei zusätzliche Gutachterinnen und Gutachter benannt, die im Fall von Befangenheit oder von Ablehnung bzw. verspäteter Erstellung der Gutachten in Anspruch genommen werden.

- Laut Leitfaden zu Berufungen ist das Dekanat für das Einholen von Gutachten zu den Listenplatzierten zuständig. Die Dekanin bzw. der Dekan wird dies i.d.R. an den Kommissionsvorsitz delegieren.
- Falls Gutachter angemahnt werden müssen, kann dies in Absprache mit dem BK-Vorsitz die Fakultätsverwaltung übernehmen.

Auf der Basis der Gutachten (und unter Berücksichtigung eigener Gesichtspunkte) beschließt die Berufungskommission bei einer erneuten Sitzung eine Liste mit einer Reihung. In der Regel wird es sich um eine Liste mit einem ersten, zweiten und dritten Platz handeln. Um erhebliche Unterschiede zwischen Kandidaten zu betonen, kann Platz zwei freibleiben. Einerlisten sind zu vermeiden, da diese schwer durchsetzbar sind. Sperrvermerke sind nicht

gestattet, allenfalls der Hinweis auf eine Rücksprache, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat auf einem hinteren Listenplatz zwar prinzipiell berufungsfähig ist, man aber vor Aussprechen des Rufes noch einmal die Entwicklung prüfen möchte.

Bitte achten Sie darauf, dass ein abschließender Beschluss über die gesamte Liste gefasst wird, bei dem zusätzlich die Anzahl der Stimmen der Professorinnen und Professoren angegeben wird. Z. B.:
Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer: Ja: X; Nein: X; Enthaltung: X
Abstimmungsergebnis gesamt: Ja: X; Nein: X; Enthaltung: X.

Mit Erstellen der Liste ist die Aufgabe der Berufungskommission beendet. Die / Der Kommissionsvorsitzende muss den Institutsrat über die Berufsungsliste informieren und ist bis zum Beschluss der Liste im Fakultätsrat für die Vervollständigung der Berufsungsakte zuständig.

Nach Beschluss im Fakultätsrat leitet das Dekanat/der Bereich Akademische Angelegenheiten die Unterlagen an das Gremienreferat weiter. Vor der Befassung des AS wird über das Dekanat ein Termin für ein Listengespräch gem. Berufsungsleitfaden vereinbart, an dem neben dem Dekan die bzw. der Vorsitzende der Kommission teilnimmt. Die Terminabsprache erfolgt über das Dekanatssekretariat.

Technische Hinweise:

Für die Aufbereitung der Bewerbungsunterlagen und Prüfung der Einstellungs Voraussetzungen nach BerlHG muss eine Zeitspanne von 14 Tagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingeplant werden. Im Anschluss kann die Sitzung der Berufungskommission zur Auswahl der Bewerber stattfinden.

Für sämtliche Aufgaben der Berufungskommission bis zum Erstellen und Beschluss der Liste im Fakultätsrat ist die / der Vorsitzende der Berufungskommission verantwortlich. Ab dem Zeitpunkt der konstituierenden Sitzung wird die Berufsakte durch die Kommissionsvorsitzende / den Kommissionsvorsitzenden angelegt und geführt.

- Sämtliche Unterlagen für die Arbeit der Berufungskommission werden über einen Moodle-Kurs allen Mitgliedern der Berufungskommission zur Verfügung gestellt. Da es sich um vertrauliche Unterlagen handelt, dürfen diese nicht per E-Mail verschickt werden. Auch Terminabsprachen für die konstituierende Sitzung werden über Moodle abgewickelt.
- Der Bereich Akademische Angelegenheiten richtet den Moodle-Kurs ein und informiert die Kommissionsmitglieder bis zur konstituierenden Sitzung. Anschließend übernimmt die / der Kommissionsvorsitzende.
- Die Protokolle und eingegangenen Gutachten der Sitzung müssen durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden in den Moodle-Kurs eingestellt werden, damit die Fakultätsverwaltung Einsicht erhält und ggf. direkt auf Verfahrensfehler hinweisen kann.
- Der Bereich Akademische Angelegenheiten gibt Hinweise zum Anlegen der Berufsakte. Eine Vorlage kann dort ausgeliehen werden.
- Die / Der Kommissionsvorsitzende bereitet eine entsprechende Beschlussvorlage für den Institutsrat und den Fakultätsrat vor.
- Wichtige Hinweise zu den Protokollen der Sitzungen und den Laudationes enthält der Leitfaden zu Berufungen an der HU.
- Alle Protokolle der Sitzungen, der Bericht der Kommission sowie die Laudatio sind mit Unterschrift der bzw. des Vorsitzenden im Original an den Bereich Akademische Angelegenheiten zu schicken.
- Nach Ablauf des Findungsprozesses übernimmt der Bereich Akademische Angelegenheiten die Berufsakte in zweifacher Ausführung, kontrolliert sie auf fehlende Unterlagen und organisiert das Listengespräch sowie den Antrag auf Ruferteilung an den AS bzw. die Senatsverwaltung.

Vorschläge für Fragen einer Berufungskommission an Kandidatinnen und Kandidaten

1. Wissenschaft

- Was sind Ihre langfristigen innovativen Forschungsziele
- Wie ergänzt / erweitert Ihr Profil die derzeit durch die Arbeitsgruppen im Institut vertretene Forschung?
- Welche (Verbund)Projekte wollen Sie initiieren?
- Wie sichern Sie Qualität in der Forschung, was sind geeignete Indikatoren wissenschaftlicher Produktivität?
- Wie betreuen Sie Doktoranden?
- Nennen Sie konkrete Anknüpfungen an Forschungsschwerpunkte des Instituts, der Fakultät für Lebenswissenschaften, der HU und anderer Institutionen in Berlin und Brandenburg.
- Welche Drittmittel bringen Sie mit? Wie werden Sie hier weiterhin Drittmittel rekrutieren?

2. Lehre

- Welche Pflichtveranstaltungen könnten Sie übernehmen?
- Wie würden Sie sich neben Pflichtveranstaltungen in das Curriculum einfügen?
- Welche Lehrformen halten Sie in Ihrem Lehrfach für zielführend?
- Was verstehen Sie unter Qualitätsmanagement in der Lehre?
- Was macht gute Lehre aus? Was muss gute Lehre leisten?
- Welche Art von Lehre haben Sie bisher gemacht?

3. Motivation

- Weshalb diese Stadt / diese Uni? Worin sehen Sie die Chancen der Lebenswissenschaften an der Humboldt-Universität?
- Wie können Sie die Fakultät für Lebenswissenschaften verstärken? Was zeichnet Sie aus, um die Fakultät zu verstärken?
- Sind Sie derzeit noch in anderen Berufungsverfahren?
- Wann können Sie anfangen?
- Wen bringen Sie mit (Laborumzug?)
- Welche privaten Aspekte gibt es, die wir bei Ihrer Berufung berücksichtigen sollten?
- Befinden Sie sich derzeit in einem Beamtenverhältnis?

4. Fachbereich / Institut / Personal

- Welche Fortbildungsmaßnahmen / Zusatzqualifikationen haben Sie?
 - a) Personalführung und Konfliktmanagement
 - b) Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz
 - c) Geschlechter- und Gleichstellungsfragen
- Wo bringen Sie sich in der universitären Selbstverwaltung ein? Weshalb?
- Wie sehen Sie Ihren Platz in der Institutsstruktur, wie wollen Sie sich einordnen?
- Wie gewinnen Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Ihre Arbeitsgruppe?
- Welche Ausstattung benötigen Sie im Fall Ihrer Berufung?

5. Wissenschaftsethik

- Welche zentralen Aufgaben sehen Sie bei der Durchsetzung der guten wissenschaftlichen Praxis?

Nicht vergessen: Fragen der Kandidatin / des Kandidaten an die Kommission