

Hinweise zum Ablauf der Arbeit einer Berufungskommission

Von der Konstituierung der Berufungskommission bis zur Beschlussfassung der über einen Berufungsvorschlag für den Fakultätsrat liegt das Verfahren in der Verantwortung der jeweiligen Berufungskommission und ihrer/s Vorsitzenden. Geschäftsstelle für die Abwicklung der organisatorisch-technischen Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung von Sitzungen ist entweder das Lehrstuhlsekretariat der/s Vorsitzenden oder das zuständige Institutssekretariat. Für Rückfragen oder verfahrenstechnische Beratungen steht der/die Verwaltungsleiter/in jederzeit zur Verfügung.

<i>Etappe</i>	<i>Aufgabe / Aktivität</i>	<i>Verantwortlich</i>
Zweckbestimmung und Freigabe der Professur	... Bereits abgeschlossen ...	
Ausschreibung	... Bereits abgeschlossen ...	
Arbeit der Berufungskommission	Konstituierende Sitzung <ul style="list-style-type: none"> • Benennung eines BK-Vorsitzenden • Verständigung zu den Prinzipien der BK-Arbeit, u.a. zur Frage der Befangenheit • Definition von Auswahlkriterien (Alter oder Herkunft sind keine Auswahlkriterien; bitte ausschließlich formale oder inhaltliche/wiss. Kriterien definieren) • Beratung zur Bewerberlage, ggf. Planung einer aktiven Ansprache weiterer Kandidaten 	Dekan und GD
	In gleicher oder gesonderter Sitzung: <ul style="list-style-type: none"> • Sichtung der eingegangenen Unterlagen <ol style="list-style-type: none"> 1. Auswahlrunde: Prüfung der formalen Erfüllung der Anforderungen lt. Ausschreibungstext 2. Auswahlrunde: Weitere Bewertung anhand der vereinbarten Auswahlkriterien (ACHTUNG: beide Auswahlschritte sind getrennt voneinander zu dokumentieren!) • Verständigung über die Anforderung von Schriften (ggf. Beauftragung einzelner Kommissionsmitglieder mit der Vorbereitung von Entscheidungen über konkrete Bewerber/innen) 	BK-Vorsitz
	Weitere Sitzung/en der Berufungskommission mit dem Ziel einer Auswahl von Bewerber/innen, die zu Probenvorträgen eingeladen werden (nur in Ausnahmefällen mehr als 5 Einladungen) ACHTUNG: In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind entweder alle Bewerberinnen oder mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zum Vorstellungsgespräch einzuladen, sofern sie die in der Ausschreibung vorgegebene Qualifikation formal erfüllen (§ 6 des Landesgleichstellungsgesetzes).	BK-Vorsitz
	Einladung der Bewerber/innen zu Probenvorträgen: Das Einladungsschreiben sollte neben Termin und Ort auch Informationen zum Ablauf der Vorträge/ Vorstellungsgespräche sowie zu Erstattungsmöglichkeiten anfallender Reisekosten enthalten.	BK-Vorsitz

<p>Öffentliche Probevorträge sowie nicht-öffentliche Beratung der BK (den Kandidat/innen sollte möglichst auch Gelegenheit für informelle Gespräche mit BK- und/oder Fakultätsmitgliedern gegeben werden)</p>	<p>BK-Vorsitz</p>
<p>In gleicher oder gesonderter Sitzung: Verständigung zur Berufungsliste sowie zur Benennung auswärtiger Gutachter/innen</p>	<p>BK-Vorsitz</p>
<p>Einholung von zwei vergleichenden Gutachten <u>ACHTUNG</u>: Sollten vergleichende Gutachten nicht möglich sein, ist dies zu begründen; in diesem Fall sind je Listenbewerber/in zwei Gutachten einzuholen!</p>	<p>BK-Vorsitz</p>
<p>Abschließende Beratung der BK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung der vorliegenden Gutachten • Beschluss über eine Empfehlung an den Fakultätsrat zur Berufungsliste <p><u>ACHTUNG</u>: Einerlisten sind nur möglich, wenn es keine berufungsfähigen Kandidaten gibt. Ansonsten Sperrvermerk oder ein Platz unbesetzt und auf Platz 3 zwei Kandidat/innen. Zudem regelt § 28 der Verfassung, dass ein Berufungsvorschlag grundsätzlich drei Bewerber/innen enthalten soll.</p>	<p>BK-Vorsitz</p>
<p>Einreichung folgender Unterlagen an das Dekanat (1 Original und 3 Kopien):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anschreiben an den Dekan, aus dem die Namen der Listenplatzierten, deren aktueller beamtenrechtlicher Status sowie die vorgesehene räumliche/personelle Ausstattung hervorgeht • Abschließender BK-Bericht bzw. Laudatio mit folgendem Inhalt: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Angaben zur BK (Zusammensetzung, einschl. externe Mitglieder, ggf. Senatsberichterstatte) ➤ Kurzer Ablauf des Verfahrens (Zahl der Sitzungen und deren grober Inhalt) ➤ Einschätzung zu der Bewerberlage insgesamt, dabei sollten „diskriminierende“ Einschätzungen zu einzelnen Bewerber/innen vermieden werden ➤ Auswahlkriterien ➤ Einschätzung der Gutachten (bei Abweichungen der BK-Entscheidung von den Gutachten bitte begründen) ➤ Kurze Laudatio zu jeder/jedem Listenplatzierten (akad. Laufbahn, Fo-schwerpunkte, Drittmittel-einwerbungen, Lehr- und Betreuungserfahrungen, Leitungserfahrungen, Einschätzung des Probevortrags, Publikationsaktivitäten) ➤ Eigenständiger Abschnitt zur Begründung der pädagogischen Eignung der Platzierten ➤ Abschließende Empfehlung zur Berufungsliste mit Stimmenverhältnis (Ja-Nein-Enthaltung insgesamt sowie Ja-Nein-Enthaltung der professoralen BK-Mitglieder) ➤ Originalunterschrift des BK-Vorsitzenden • Inhaltsprotokolle zu jeder Sitzung der Berufungskommission (mit Angaben zur Teilnahme sowie 	<p>BK-Vorsitz</p>

	Originalunterschrift des Protokollanten) <ul style="list-style-type: none"> • Originale der Gutachten • Kopien der restlichen EINGELADENEN Bewerberinnen und Bewerber (nur in dem Exemplar für die Senatsverwaltung) 	
Beschlussfassungen zur Berufungsliste	Beschlussfassung durch den Rat der Philosophischen Fakultät I	FR
	Ergänzung der Berufungsunterlagen zur Einreichung beim Akademischen Senat	VWL
	Beantragung eines Gesprächstermins zur Berufungsliste beim Präsidenten (im Falle von Juniorprofessuren beim Vizepräsidenten für Forschung) Zum Teilnehmerkreis gehören: Dekan, Vorsitzende/r der Berufungskommission und/oder zuständiger Geschäftsführender Direktor	VWL
	Gespräch über die Berufungsliste der Fakultät beim Präsidenten oder Vizepräsidenten für Forschung	Dekan BK-Vorsitz und/oder GD
	Beschlussfassung über die Berufungsliste im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung des Akademischen Senats; ggf. berichtet die/der BK-Vorsitzende über das Berufungsverfahren oder beantwortet Nachfragen	AS BK-Vorsitz
Ruferteilung und Rufannahme	Übersendung der Berufungsliste und der Berufungsakte an die zuständige Senatsverwaltung mit der Bitte um Ruferteilung	Präsident
	Erteilung des Rufes	Senator/in
	Information an alle Bewerber/innen über die Ruferteilung und Ankündigung der Rücksendung aller Bewerbungsunterlagen nach Ablauf von voraussichtlich 3 Monaten	Dekanat
	Berufungsverhandlungen im Beisein der Dekanin/des Dekans	VPH / P
	Rufannahme	Kandidat/in
	Ernennung der/des berufenen Kandidat/in	P
	Information über Verfahrensabschluss an alle Bewerber/innen (ggf. Rücksendung der Unterlagen, falls bereits 3 Monate nach der letzten Information vergangen sind)	Dekanat