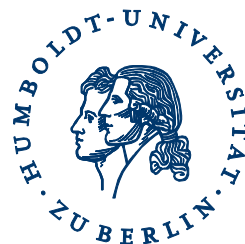


HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



**LEITFADEN FÜR BERUFUNGSVERFAHREN
AN DER HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN**

26.08.2021

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Abkürzungsverzeichnis	4
Präambel	5
Der Berufungsprozess an der HU Berlin (ohne Tenure Track)	6
A. Vorbereitende Schritte	7
I. Erste Schritte vor dem Perspektivgespräch	7
II. Perspektivgespräch	7
B. Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung (ZFZ)	10
I. Freigabe der Professur und Beschlussfassung in den Gremien	10
II. Änderung der Denomination einer Professur	11
III. Ausschreibung	12
1. Ausschreibungstext	12
2. Veröffentlichung	13
3. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht	14
4. Sammlung der Bewerbungen	15
IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft	16
C. Konstituierung der Berufungskommission	17
I. Zusammensetzung	17
II. Befangenheit	20
1. Prüfung der Befangenheit	21
a) Beendigung der Mitarbeit in der Kommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund).....	21
b) Einzelfallentscheidung (Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)	22
2. Beendigung der Mitgliedschaft in einer Berufungskommission.....	24
III. Senatsberichterhalter*in	24
IV. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission	25
D. Auswahlverfahren der Berufungskommission	27
I. Vorauswahl	27
1. Prüfung der formalen Einstellungsvoraussetzungen	28
a) Hausbewerbungen	29
b) Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren	29

II. Probevorträge und Vorstellung der Kandidat*innen an der HU Berlin	31
III. Einholung externer Gutachten.....	32
IV. Beschlussfassung über die Berufungsliste	33
V. Dokumentation des Verfahrens.....	34
1. Protokolle der Kommissionssitzungen	34
2. Bericht der*des Vorsitzenden der Berufungskommission.....	34
VI. Datenschutz in Berufungsverfahren	35
1. Berechtigte	36
2. Technische Absicherung des Datenschutzes	36
VII. Aufbewahrung, Fristen, Archivierung, Dokumentenvernichtung	36
1. Fristen.....	37
2. Dokumentenvernichtung, Archivierung	37
E. Beschlussfassung in den Gremien	39
I. Fakultätsrat	39
II. Listengespräch.....	39
III. Stellungnahme des Akademischen Senats	41
IV. Versand der Liste an die Senatskanzlei	41
F. Berufung, Verhandlung, Ernennung und Information an Bewerber*innen	43
I. Berufung, Verhandlung und Ernennung	43
II. Kommunikation mit Bewerber*innen	44
G. Tenure Track.....	46
I. W1-Professuren mit Tenure Track.....	46
II. Die Tenure-Evaluierung.....	47
1. Das Verfahren	48
2. Die Leistungsanforderungen	49
H. Sonderfall: externe Rufe/Bleibeverhandlungen	51
I. Sonderfall: S-Professuren	53
I. Abstimmung innerhalb der HU	53
II. Einrichtung der S-Professur	54
III. Ausschreibung	54
IV. Berufungskommission.....	55
J. Sonderfall: außerplanmäßige Professuren	56
K. Sonderfall: Honorarprofessuren	59

L. Anlagen 61

Abkürzungsverzeichnis

IIIAbt	Personalabteilung
IX D	Abteilung IX, Referat für Strukturentwicklungsplanung und Berufungsangelegenheiten
AS	Akademischer Senat
AuFE	Außeruniversitäre Forschungseinrichtung
BerIHG	Berliner Hochschulgesetz
BK	Berufungskommission
BTTS HU	Berufungs- und Tenure-Track-Satzung der HU Berlin
CMS	Computer- und Medienservice der HU
FR	Fakultätsrat
FV	Fakultätsverwaltung
FrB	Frauenbeauftragte
HU	Humboldt-Universität zu Berlin
IR	Institutsrat
KUR	Kuratorium
LGG	Landesgleichstellungsgesetz des Landes Berlin
P	Präsident*in
PB	Präsidialbereich
PB1	Gremienreferat
PSE	Professional School of Education der HU
Skzl.	Senatskanzlei
S-Professur	Sonder-Professur (gemeinsame Berufung)
STEP	Struktur- und Entwicklungsplan
SZF	Servicezentrum Forschung
UB	Universitätsbibliothek der HU
UL	Universitätsleitung (Präsidium) der HU
VPF	Vizepräsident*in für Forschung
VPH	Vizepräsident*in für Haushalt, Personal und Technik
VPH Ref.	Persönliche*er Referent*in von VPH
VPL	Vizepräsident*in für Studium und Lehre
VerfHU	Verfassung der Humboldt-Universität zu Berlin
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz
WissZeitVG	Wissenschaftszeitvertragsgesetz
ZFZ	Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung
ZI	Zentralinstitut

Präambel

Berufungen sind wichtige Bausteine der Weiterentwicklung einer Universität. Der vorliegende Leitfaden zu Berufungsverfahren soll den Beteiligten an Berufungsverfahren eine Hilfestellung geben, in **qualitätsgeleiteten, transparenten und zügigen** Verfahren auch künftig herausragende Wissenschaftler*innen für die HU Berlin gewinnen zu können.

Der Leitfaden richtet sich an alle Personen, die in Berufungsverfahren involviert sind. Das Ziel des Leitfadens ist, den beteiligten Personen dabei zu helfen, die einzelnen Schritte des Berufungsprozesses schnell überblicken und beanstandungsfrei durchführen zu können. Die rechtlichen Grundlagen für Berufungen bildet allein das BerIHG und die Berufungs- und Tenure-Track-Satzung der HU Berlin, dieser Leitfaden ist daher explizit als Hilfestellung ohne rechtliche Bindung intendiert.

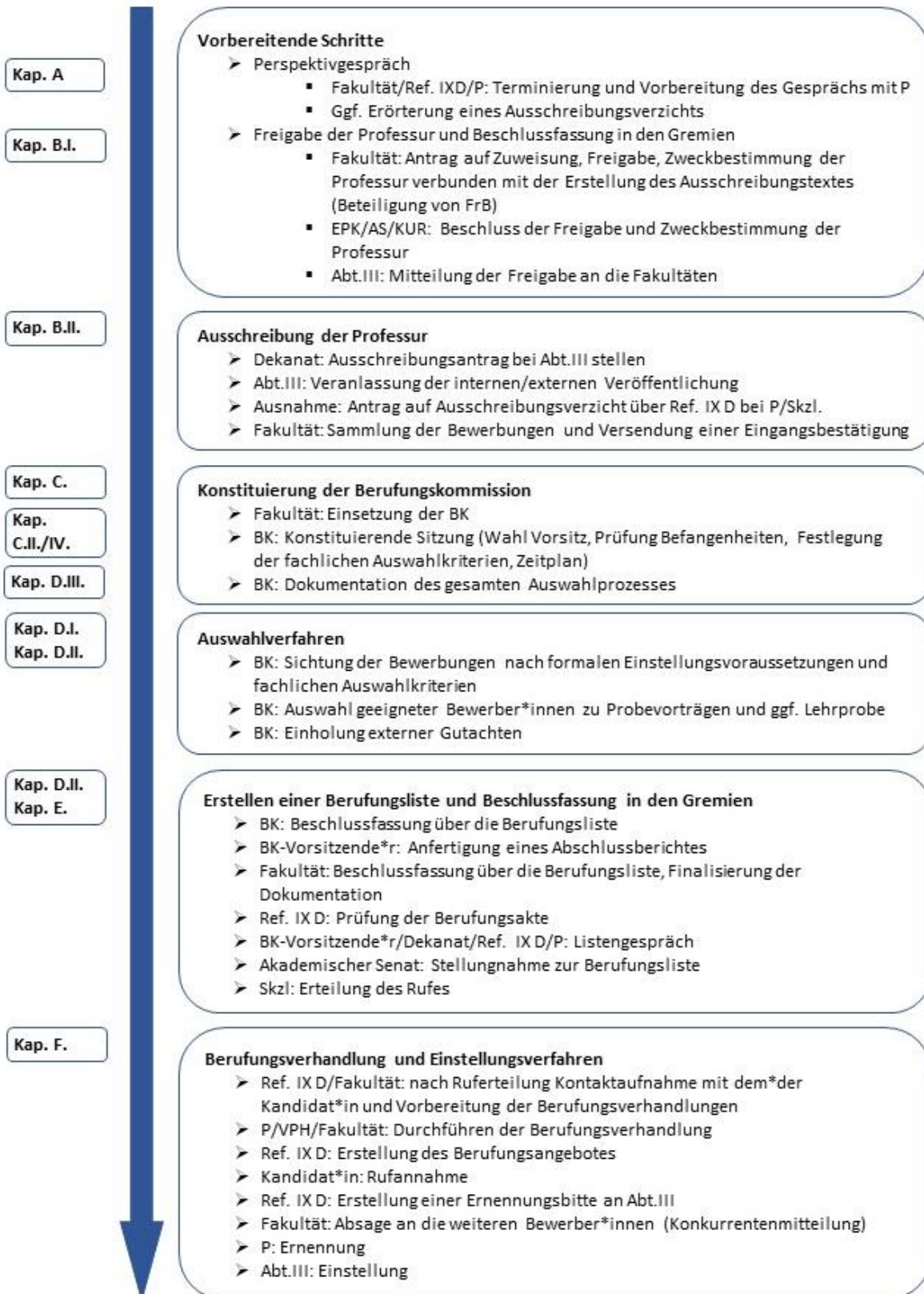
Die Gliederung des Leitfadens folgt den Schritten eines typischen Berufungsprozesses. **Teil A** beschreibt die vorbereitenden Schritte für die Planung von Berufungsprozessen, während **Teil B** die formalen Schritte bis zur Freigabe durch den Akademischen Senat erläutert. **Teil C** geht auf die Regeln bei der Konstituierung von Berufungskommissionen ein, während **Teil D** die einzelnen Schritte des Auswahlverfahrens darlegt. **Teil E** beschreibt die Beschlussfassung in den Gremien der Universität und **Teil F** die letzten Schritte zwischen den Berufungsverhandlungen und der Ernennung der*des zu berufenen Professor*in. Diese Teile werden jeweils durch schematische Zusammenfassungen abgeschlossen. Die **Teile G** (Tenure Track), **H** (externe Rufe/Bleibeverhandlungen), **I** (S-Professuren), **J** (außerplanmäßige Professuren) und **K** (Honorarprofessuren) erläutern die Besonderheiten, die bei der Einrichtung dieser Arten von Professuren zu beachten sind.

Bitte beachten Sie, dass der Leitfaden ein Standardverfahren beschreibt und Abläufe sowie die Zeiten für einzelne Schritte variieren können. Ziel sollte in jedem Fall eine zügige Berufung sein. Ausdrücklich vermerkt ist, wenn einzelne Schritte rechtlich vorgegeben sind und unbedingt beachtet werden müssen. Besonders wichtig ist die genaue Dokumentation jedes einzelnen Schritts inklusive der Protokollierung aller Sitzungen der Berufungskommission.

Dieser aktualisierte Leitfaden versteht sich als Fortschreibung der Fassung aus dem Jahr 2015. Eine Überarbeitung wurde durch die Verabschiedung der Berufungs- und Tenure-Track-Satzung der Humboldt-Universität zu Berlin im Jahr 2019 und durch Gesetzesänderungen bzw. Anpassungen des Berliner Hochschulgesetzes nötig.

Gleichwohl sind Rückmeldungen, Anmerkungen und Kommentare aus der Universität insgesamt weiterhin wichtig, um eventuelle Änderungen in Abläufen frühzeitig integrieren zu können und die Zusammenarbeit zwischen der zentralen Verwaltung, den Dekanaten und Fakultätsverwaltungen sowie der Hochschulleitung weiter zu optimieren. Rückmeldungen zum Leitfaden richten Sie bitte an das Referat Strukturentwicklungsplanung und Berufsangelegenheiten (IX D).

Der Berufungsprozess an der HU Berlin (ohne Tenure Track)



A. Vorbereitende Schritte

I. Erste Schritte vor dem Perspektivgespräch.....	7
II. Perspektivgespräch.....	7

I. Erste Schritte vor dem Perspektivgespräch

Berufungsverfahren beginnen **formal** mit der Erstellung der Vorlage zur Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung im Fakultätsrat. Im Interesse eines möglichst bruchlosen Übergangs bei vakanten Professuren startet die Vorbereitung des Verfahrens allerdings früher. Konkret leiten die Fakultäten das Berufungsverfahren **etwa zwei Jahre** vor dem Ausscheiden der*des betreffenden Hochschullehrer*in ein bzw. vor der geplanten Besetzung einer Professur. Der erste Schritt besteht in der schriftlichen Einordnung der Professur in das Forschungs- und Lehrprofil bzw. der strategischen Planung der Fakultät. Dazu gehört auch die Darstellung der vorhandenen und ggf. zusätzlichen (auch räumlichen) Ausstattung, ggf. der dafür erforderlichen Drittmittelanträge (bspw. Großgeräteanträge bei der DFG oder Antrag auf eine Einstein- (Profil-) Professur und weiterer Informationen im Zusammenhang mit der Stelle.

Bei der Festlegung der Zweckbestimmung der Professur kann auf mögliche in Frage kommende Bewerber*innen Bezug genommen werden, um damit gegenüber dem Präsidium die momentane Spannweite des zu besetzenden Fachs darzulegen.

Diese Angaben dienen der Vorbereitung eines Perspektivgesprächs über anstehende Berufungen zwischen der*dem Dekan*in der Fakultät und der*dem Geschäftsführenden Direktor*in des betroffenen Instituts mit der*dem Präsident*in oder – im Fall von Nachwuchsprofessuren (Junior-, Heisenberg-, Lichtenbergprofessuren) – mit der*dem Vizepräsident*in für Forschung (VPF). Die Informationen werden mit Hilfe eines Fragebogens zusammengestellt, der beim Referat IX D angefordert und ausgefüllt zurückgesandt wird.

Zusätzlich zu den konkreten Perspektivgesprächen zu einer Professur gibt es sogenannte **Jahresperspektivgespräche**. Auf Arbeitsebene werden einmal im Jahr zwischen dem Referat IX D und des jeweiligen Dekanats die Besetzung aller Professuren in den nächsten fünf Jahren in den Blick genommen, Veränderung in der Ausrichtung von Fächern oder Instituten langfristig geplant und mit dem Strukturentwicklungsplan abgeglichen. Ausschreibungen von mehreren Professuren gemeinsam können strategisch vorbereitet werden, um eine gewünschte Breite bei den Bewerbungen zu erzielen.

II. Perspektivgespräch

Ziel des Perspektivgesprächs ist die Erörterung der strategischen Bedeutung der zu besetzenden Professur für Institut, Fakultät und Universität. In der Regel werden mehrere Perspektivgespräche für ein Institut oder eine Fakultät in einem Termin gebündelt, um einzelne Berufungen besser in den Gesamtkontext des Instituts oder der Fakultät setzen zu können.

Neben strategischen Erwägungen sollen auch die Ausstattung der Stelle, denkbare Leistungen des Instituts und der Fakultät, die Einpassung in den gültigen Struktur- und Entwicklungsplan sowie die Möglichkeit, weitere Ressourcen durch Drittmittel (bspw. Großgeräteanträge bei der DFG oder Antrag auf eine Einstein-Stiftungsprofessur) einzuwerben, erörtert werden. Ein weiterer Aspekt des Gesprächs sollte die Entwicklung des Frauenanteils an der Professorenschaft im jeweiligen Institut sein. Wenn es sich um eine fachdidaktische oder erziehungswissenschaftliche Professur handelt, die primär in der Lehrkräftebildung verortet ist, ist die Professional School of Education (PSE) am Perspektivgespräch zu beteiligen.¹

Im Rahmen des Perspektivgesprächs kann auch erläutert werden, welche möglichen Bewerber*innen exemplarisch in den einschlägigen Fachkreisen in Frage kommen könnten. Ein aktives Scouting ist erst nach der Ausschreibung rechtlich möglich, da Stellen immer vorher öffentlich auszuschreiben sind.

Soll im Ausnahmefall ein *ad personam*-Verfahren durchgeführt werden, müssen die Gründe für den Verzicht auf die Ausschreibung der Stelle diskutiert und in einer schriftlichen Stellungnahme an die*den Präsident*in dargelegt werden (s. dazu [Kapitel B.II.3.](#) dieses Leitfadens).

Im Nachgang des Perspektivgesprächs wird das Protokoll mit dem vorbereitenden Dossier an die Fakultät zur Kenntnis gesandt.

Organisatorisches: Terminierung und Vorbereitung von Perspektivgesprächen

Perspektivgespräche sind vom Dekanat beim Referat IX D anzuzeigen, welches dann die Terminsuche mit der*dem Präsident*in oder – im Fall von Nachwuchsprofessuren – der*dem Vizepräsident*in für Forschung freigibt. **Wenn es sich um eine fachdidaktische oder erziehungswissenschaftliche Professur handelt, die primär in der Lehrkräftebildung verortet ist, ist die Professional School of Education (PSE) am Perspektivgespräch zu beteiligen.**²

Zur Vorbereitung des Gesprächs wird das Dekanat gebeten, den als Anlage 1 beigefügten Fragenkatalog spätestens **drei Wochen vor dem Gespräch** an das Referat IX D ausgefüllt zu schicken. Das Referat IX D holt Stellungnahmen zum Fragebogen aus der Zentralverwaltung ein und fasst den Fragebogen und die Stellungnahmen für eine Vorbereitung zusammen; diese Unterlagen leitet Referat IX D dann an das Büro der*des Präsident*in bzw. der*des Vizepräsident*in für Forschung (im Fall von Nachwuchsprofessuren) weiter.

Kontakt:

Büro der*des Präsident*in, Tel.: -2100

Büro der*des Vizepräsident*in für Forschung, Tel.: -2446

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

¹ Siehe § 2 BTTS HU.

² Siehe § 2 BTTS HU.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	In Zusammenarbeit mit den Instituten erste Überlegungen zur strategischen Einordnung der Professur in Zusammenhang mit weiteren zu besetzenden Professuren, ggf. Anforderung des Fragebogens bei IX D
IX D	Ggf. Hinweis auf Verabredungen aus Jahresperspektivgespräch und STEP, Versendung Fragebogen an die Fakultät
Fakultät/Institut/FrB	Ausfüllen des Fragebogens inklusive Darstellung der strategischen Einordnung der Professur in Forschungs- und Lehrplanung der Fakultät, Darstellung vorhandener oder erforderlicher Ausstattung
Dekanat	Weiterleitung des Fragebogens an Ref. IX D
IX D	Freigabe der Terminvereinbarung zwischen P-Büro/Büro VPF mit Fakultät/Institut
IX D	Stellungnahme zu Finanzierung und Ausstattung; Erstellung eines Dossiers auf Grundlage des Fragebogens, Abstimmung mit der Fakultät
P/VPF/Fakultät/ Institut/IX D	Perspektivgespräch mit Dokumentation durch Ref. IX D, ggf. Klärung eines Ausschreibungsverzichts oder anderer Besonderheiten des Verfahrens, evtl. Abstimmung mit der Skzl.
IX D	Protokoll mit Dossier an VPH, Fakultät, Abt I, IV, V, SZF, PB, PB1

B. Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung (ZFZ)

I. Freigabe der Professur und Beschlussfassung in den Gremien.....	10
II. Änderung der Denomination einer Professur	11
III. Ausschreibung	12
1. Ausschreibungstext.....	12
2. Veröffentlichung	13
3. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht	14
4. Sammlung der Bewerbungen	15
IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft	16

I. Freigabe der Professur und Beschlussfassung in den Gremien

Im Anschluss an das Perspektivgespräch legt das Dekanat den Antrag auf Freigabe der betreffenden Professur mit der gewählten Zweckbestimmung zunächst dem Fakultätsrat und anschließend der Entwicklungs- und Planungskommission (EPK) des Akademischen Senats (AS) für die nächstmögliche Sitzung vor. Dazu muss der Antrag – inklusive des Ausschreibungstextes³ (siehe [Kapitel B.III.1](#)) – drei Wochen vor dem Sitzungstermin des AS und zwei Wochen vor dem Termin der EPK dem Referat PB1 zugeleitet werden.⁴ Ist ein *ad-personam*-Verfahren geplant, so ist darauf im Antrag zur Freigabe und Zweckbestimmung hinzuweisen. Das Dekanat der betreffenden Fakultät wird über den Termin der EPK-Sitzung informiert, an der in der Regel die*der zuständige Dekan*in teilnimmt. Bitte achten Sie bei der Versendung der Unterlagen auf Vollständigkeit, da unvollständige Anträge von den Gremien nicht bearbeitet werden können.

Der Akademische Senat beschließt auf Grundlage der Empfehlung der EPK über den Antrag auf Freigabe und Zweckbestimmung der Professur. Der Beschluss des AS wird dann dem Kuratorium (KUR) mit einer zweiwöchigen Widerspruchsfrist zu Kenntnis vorgelegt. Folgt das Kuratorium dem Beschluss, informiert die Geschäftsstelle des Kuratoriums die*den Vizepräsident*in für Haushalt, Personal und Technik, die*der die Information über die Freigabe dann an die entsprechenden Stellen weiterleitet. Ref. IX D gibt dies informell an die Fakultäten weiter. Die Fakultäten bekommen die offizielle Mitteilung zur Freigabe von Abt. III. Bei einem Widerspruch eines Kuratoriumsmitglieds muss der Antrag auf Freigabe der Professur in der nächsten Kuratoriumssitzung behandelt werden. Die Kuratoriumsvorlage wird von VPH Ref. mit Hilfe der Fakultäten angefertigt und über P dem Kuratorium zur Diskussion und Beschlussfassung vorgelegt. Mit dem genehmigten Antrag auf Freigabe und Zweckbestimmung wird auch die Denomination der Professur festgelegt (siehe [Kapitel B.II](#)).

Die Freigabe der Professur bleibt mit der gewählten Zweckbestimmung bis zu zwei Jahre nach der Entscheidung des Kuratoriums wirksam. Scheitert die Besetzung der Professur (Rufablehnung, Liste erschöpft) und ist deshalb eine erneute Ausschreibung erforderlich, muss

³ Siehe § 3 Abs. 1 BTTS HU.

⁴ Siehe § 10 Abs. 1 Satz 1 GO AS.

innerhalb dieser Frist keine erneute Befassung der Gremien vor der Wiederholungsausschreibung erfolgen.⁵

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Legt den Antrag auf Freigabe der Professur sowie den Ausschreibungstext der EPK und anschließend dem AS zur Beschlussfassung vor
AS	Beschließt die Freigabe der Professur
KUR	Mit einer zweiwöchigen Widerspruchsfrist nimmt das KUR den Beschluss zur Kenntnis, (bei einem Widerspruch muss die Freigabe auf der nächsten KUR-Sitzung behandelt werden, VPH Ref fertigt Vorlage an)
Geschäftsstelle KUR	Beschlüsse werden VPH mitgeteilt
VPH	Information an Ref. IX D und IIIAbt über erfolgte ZFZs
IIIAbt	Information an die Fakultäten

Kontakt:

Referat PB1, Tel.: -12820

Geschäftsstelle KUR, Tel.: -4706

II. Änderung der Denomination einer Professur

Die Denomination (Zweckbestimmung) der Professur ist Bestandteil des Ausschreibungstextes (siehe [Kapitel B.III.1](#)). Sie ist im Regelfall im Struktur- und Entwicklungsplan festgeschrieben und kann nicht ohne Weiteres geändert werden.

Aufgrund aktueller Entwicklungen und Veränderungen in der Terminologie des Faches oder struktureller Überlegungen kann es vorkommen, dass Denominationen nicht mehr zeitgemäß sind. Änderungen der Denomination müssen nach der Besetzung der Professur durch die Fakultät im AS beantragt werden⁶. Zwischen Besetzung der Professur und Änderung der Denomination sollte möglichst ein Jahr vergehen.

Denominationsänderungen sind wie folgt möglich:

- im Rahmen der Aufstellung eines neuen Struktur- und Entwicklungsplans,
- im Rahmen eines Antrags auf Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung einer Professur bei einer Nachbesetzung/Neueinrichtung durch Beschluss des Akademischen Senats/Kuratorium,

⁵ Siehe § 3 Abs. 3 BTTS HU.

⁶ § 5 Abs. 7 VerfHU sieht vor, dass für eine geänderte Denomination die absolute Mehrheit im AS notwendig ist, bei Beibehaltung der Denomination ist eine einfache Mehrheit ausreichend.

- durch einen gesonderten Antrag auf Denominationsänderung im Akademischen Senat (erfolgter Beschluss wird durch VPH an die Fakultäten übermittelt)

III. Ausschreibung

Grundsätzlich gilt, dass Professuren an der HU Berlin öffentlich und international ausgeschrieben werden müssen.⁷

Als internationale Ausschreibung kann eine Veröffentlichung gelten in:

- internationalen Tages- und Wochenzeitungen,
- internationalen Fachzeitschriften und Veröffentlichungsplattformen international rezipierten Fachmedien,
- international zugänglichen Karriereportalen bzw. breit rezipierter Fachportalen.

1. Ausschreibungstext

Der Ausschreibungstext (Muster s. [Anlage 3](#)) in deutscher und englischer Sprache wird von der Fakultät und – falls sie bereits eingesetzt ist – von der Berufungskommission vorbereitet. Er ist vor der Beantragung der ZFZ im AS zu erstellen. Die zuständige Frauenbeauftragte ist hier in die Formulierung des Textes einzubinden.⁸ Er muss vom Fakultätsrat beschlossen werden und die Zweckbestimmung der Professur widerspiegeln.

Folgende Angaben muss der Ausschreibungstext enthalten:⁹

- die Zweckbestimmung der Professur (Denomination),
- die wissenschaftliche Einrichtung, der die Stelle zugeordnet ist,
- den Verweis auf die im BerlHG geregelten Rechte und Pflichten,
- die Besoldungsgruppe; für Tenure-Track-Berufungen sind Ausgangs- und Zielbesoldungsstelle anzugeben,
- die Einstellungsvoraussetzungen,¹⁰
- ggf. einen Hinweis auf die Notwendigkeit von Angaben über nachweisbare schulpraktische Erfahrungen (gilt auch für Juniorprofessuren),¹¹
- bei einer Ausschreibung eines Beschäftigungsverhältnisses auf Zeit gegebenenfalls den Hinweis auf eine Tenure-Track-Zusage und den Hinweis auf die im Berufungsverfahren vor der Entscheidung über die Berufsliste zu konkretisierenden Leistungsanforderungen (siehe hierzu [Kapitel G](#)),

⁷ Siehe § 94 Abs. 1 BerlHG in Verbindung mit § 3 BTTS HU.

⁸ Siehe § 59 Abs. 7 BerlHG, § 8 BTTS HU.

⁹ Siehe § 3 Abs 1 BTTS HU.

¹⁰ Gemäß § 100 Abs. 1 bis 3, § 101 Abs. 5, § 102a und § 102c Abs. 3 BerlHG.

¹¹ Siehe § 100 Abs. 3 BerlHG.

- die Bewerbungsfrist (i.d.R. vier Wochen),
- Aussagen zu substantieller Chancengleichheit,
- die*den Adressat*in der Bewerbung.

Der englische Text sollte dabei den Hinweis enthalten, dass allein der deutsche Text rechtlich bindend ist. Sofern der Fakultätsrat von einem engen Bewerberfeld ausgeht, sollte der Ausschreibungstext innerhalb des durch die Zweckbestimmung der Professur vorgegebenen Rahmens möglichst weit gefasst werden. Der Text kann bereits während der Phase der Gremienbeschlüsse mit der Personalabteilung abgestimmt und finalisiert werden, um eine möglichst zügige Veröffentlichung zu ermöglichen.

Hinweis:

Um ein möglichst breites internationales Publikum zu erreichen, ist die Professur öffentlich und international auszuschreiben. Die Ausschreibung erfolgt in der Regel in deutscher und englischer Sprache.¹² Dazu bietet die Personalabteilung standardisierte Bausteine für eine englische Version an, die von Seiten der Fakultät nur um die inhaltliche Ausrichtung ergänzt werden müssen.

Kontakt:

Personalabteilung (Referat III C - Personalwirtschaft), Tel.: -12632

2. Veröffentlichung

Der Ausschreibungstext wird vom Dekanat mit einem Ausschreibungsantrag (s. [Anlage 4](#)) versehen und der Personalabteilung (Ref. III C) übermittelt. Dort wird die Veröffentlichung in den auf dem Antrag angegebenen Medien veranlasst. In der Regel sollte die Bewerbungsfrist vier Wochen nicht überschreiten. Die Fakultäten und Institute haben selbstverständlich die Möglichkeit, die Ausschreibung parallel auch elektronisch zu veröffentlichen.

Hinweis:

Die zum Teil erheblichen Kosten für die Veröffentlichung der Ausschreibung können nur für *ein* kostenpflichtiges Medium aus zentralen Haushaltsmitteln getragen werden. Die Publikation der Anzeige in weiteren Zeitschriften etc. muss aus Fakultätsmitteln finanziert werden. Allerdings bietet sich über einige Internet-Plattformen auch die Möglichkeit einer kostenneutralen Publikation, vor allem auch an ein internationales Publikum, an. Wird die Anzeige auch auf Internet-Plattformen veröffentlicht, sollte auf eine einheitliche Bewerbungsfrist geachtet werden, da Plattformen in einigen Fällen automatisch Fristen relativ zum Veröffentlichungsdatum setzen.

¹² Siehe § 3 BTTS HU.

Die Bewerbungsfrist ist keine absolut wirkende Ausschlussfrist. Es liegt daher im Ermessen der Berufungskommission, verspätet eingehende Bewerbungen im weiteren Verfahren (Empfehlung: maximal bis zum Beginn der Sichtung der eingegangenen Unterlagen in der ersten Sitzung der BK) noch zu berücksichtigen. Im Zweifelsfall sollte die Expertise der Fakultätsverwaltung bzw. des Referates IX D hinzugezogen werden.

Kontakt:

Personalabteilung (Ref. III C - Personalwirtschaft), Tel.: -12632
Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

Informationen im Netz:

https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/de/themen-a-z/stellenausschreibungen/index_html

3. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht

Die HU Berlin legt großen Wert auf die wettbewerbliche Besetzung von Professuren und sieht im Regelfall keine Veranlassung für einen Ausschreibungsverzicht. Wird dies dennoch von der Fakultät gewünscht, sollte dies im Verlauf des Perspektivgesprächs unter Bezug auf den Antrag erörtert werden. Mit Genehmigung durch die*den Präsident*in und Zustimmung der für die Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung darf im Einzelfall auf die Ausschreibung verzichtet werden, wenn¹³

- eine zunächst befristet besetzte Professur entfristet werden soll¹⁴ oder
- eine Juniorprofessur mittels Tenure Track in eine unbefristete Professur übergeführt werden soll¹⁵ oder
- eine Juniorprofessur ohne Tenure Track bzw. eine Nachwuchsgruppenleitung in eine Professur auf Lebenszeit überführt werden soll¹⁶ oder
- eine personengebundene S-Professur besetzt werden soll oder
- bei der Besetzung einer Nachwuchsprofessur mit einer*einem Bewerber*in, die*der wettbewerblich eingeworbene Fördermittel (Emmy-Noether-Programm, ERC-Grants, Heisenberg- oder Lichtenberg-Professuren etc.) vorweist und das so finanzierte Projekt ab Förderbeginn an der HU Berlin durchführen möchte¹⁷ oder
- eine*ein Professor*in, die*der einen auswärtigen Ruf auf eine Professur vorlegt und als Ergebnis von Bleibeverhandlungen auf eine höherwertige Professur berufen werden¹⁸ soll oder

¹³ Siehe § 94 Abs. 2 BerlHG in Verbindung mit § 102c Abs. 4 BerlHG und § 3 Abs. 2 BTTS HU.

¹⁴ Siehe § 94 Abs. 2 Ziffer 1 BerlHG.

¹⁵ Siehe § 94 Abs. 2 Ziffer 2 BerlHG.

¹⁶ Siehe § 94 Abs. 2 Ziffer 2 BerlHG.

¹⁷ Siehe § 94 Abs. 3 BerlHG.

¹⁸ Siehe § 94 Abs. 2 Ziffer 4 BerlHG.

- herausragende besondere wissenschaftliche oder künstlerische Leistungen vorliegen und die HU Berlin ein besonderes Gewinnungsinteresse hat¹⁹ (Bsp. Einstein-Profil-Professur/Leibniz-Preisträger) oder
- im Einzelfall eine weitere begründete Besonderheit vorliegt (s. u.).

Dieser Antrag ist durch das Dekanat an die*den Präsident*in über Referat IX D zu stellen, in der Regel im Nachgang des Perspektivgesprächs und der Beschlussfassung der ZFZ. Dazu holt die Fakultät zur Person ein externes Gutachten und das Votum der dezentralen Frauenbeauftragten zur geplanten Nichtausschreibung ein. Die Antragunterlagen setzen sich in der Regel zusammen aus:

- einem kurzen formlosen Antrag, mit Angabe des Grundes und des Datums der Freigabe der Stelle durch das Kuratorium,
- ein Begründungsschreiben der Fakultät,
- dem externen Gutachten,
- dem Lebenslauf der zu berufenen Person,
- dem Votum der dezentralen Frauenbeauftragten.

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

4. Sammlung der Bewerbungen

Eingehende Bewerbungen werden durch die Fakultätsverwaltung gesammelt, anschließend werden Eingangsbestätigungen an die Bewerber*innen versendet (vgl. [Abschnitt F.II.](#)). Nach Ende der Bewerbungsfrist sollte zudem eine tabellarische Übersicht aller eingegangenen Bewerbungen an die Mitglieder der Berufungskommission und die zuständige Frauenbeauftragte gesandt werden.²⁰

Hinweis:

Rechtsabteilung der HU „**Eingangsbestätigungen**“ (Januar 2015):

Es **kann** die bloße Mitteilung erfolgen, dass die Bewerbung eingegangen sei, eine Sichtung der eingegangenen Bewerbungen einschließlich einer Vorauswahl durch die Berufungskommission voraussichtlich bis zum (Datumsangabe) erfolgen werde; und dass die Einladung von Bewerber*innen zu Probevorträgen voraussichtlich bis (nächstes Datum) erfolgen werde.

¹⁹ Siehe § 94 Abs. 2 Ziffer 3 BerlHG.

²⁰ Siehe § 5 Abs. 1 der BTTS HU.

IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft

Das Präsidium legt großen Wert auf die proaktive Suche nach geeigneten Wissenschaftlerinnen für die Besetzung von Professuren. Der Hochschulvertrag 2018-2022 (Abschnitt VIII Chancengleichheit, Punkt 1.2) mit dem Land Berlin sieht vor, dass die Neuberufung von Wissenschaftlerinnen vorrangig zu behandeln ist, bis das Geschlechterverhältnis ausgeglichen ist.²¹ In der Vorbereitung des Perspektivgesprächs (vgl. Frage 20 des Fragebogens) ist daher auch zu dokumentieren, welche Anstrengungen etwa durch die Fakultät oder das Institut unternommen wurden bzw. geplant sind, herausragende Wissenschaftlerinnen für die HU Berlin zu gewinnen.

Kontakt:

Zentrale Frauenbeauftragte, Tel.: -12830

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät/Institut/FrB	Ggf. Konstituierung der Berufungskommission zur Finalisierung des Ausschreibungstextes Gremiovorlage für die ZFZ inklusive Ausschreibungstext (bei <i>ad personam</i> -Verfahren Stellenprofil) auf der Grundlage des Perspektivgesprächs
Beschlussfassung in den zentralen Gremien	
PB1	Überprüfung der Gremiovorlage zur ZUV
PB1	UL-Vorlage: Tagesordnung des AS
PB1	EPK
PB1	AS-Beschluss
KUR	Freigabe durch das Kuratorium
Ausschreibung	
KUR	Information über Freigabe KUR an VPH
VPH	Information über Freigabe an Ref. IX D und IIIAbt
IIIAbt	Information über Freigabe an Fakultäten/ZIs
Fakultät/IIIAbt/FrB	Finalisierung des Ausschreibungstextes und Veröffentlichung
Fakultät	Sammlung der Bewerbungen im Dekanat Versendung der Übersicht über Bewerber*innen an die BK

²¹ Siehe § 6 Abs. 1 LGG des Landes Berlin.

c. Konstituierung der Berufungskommission

I. Zusammensetzung	17
II. Befangenheit	20
1. Prüfung der Befangenheit	21
a) Beendigung der Mitarbeit in der Kommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund).....	21
b) Einzelfallentscheidung (Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)	22
2. Beendigung der Mitgliedschaft in einer Berufungskommission.....	24
III. Senatsberichterstatter*in	24
IV. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission	25

Berufungskommissionen werden vom Fakultätsrat/Rat des Zentralinstituts eingesetzt, um im Rahmen eines Berufungsverfahrens die Entscheidung für eine Besetzung der Professur vorzubereiten.²² Ist eine Professur mehr als einer Einrichtung zugeordnet, wird eine gemeinsame Berufungskommission mit Entscheidungsbefugnis gebildet, soweit nicht die Fakultätsräte/Räte der Zentralinstitute gesondert beschließen.²³ Die Berufungskommission sollte sich frühestens zur Formulierung des Ausschreibungstextes und spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist konstituieren. In der ersten konstituierenden Sitzung wird aus den Reihen der stimmberechtigten Mitglieder eine*ein Vorsitzende* und eine*ein Stellvertreter*in gewählt. Die Berufungskommissionen tagen in nicht-öffentlicher Sitzung.²⁴

Die Mitglieder der Berufungskommissionen und die sonstigen Teilnahmeberechtigten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Abstimmungen über die Berufungsliste erfolgen geheim.²⁵

I. Zusammensetzung

Berufungskommissionen werden vom Fakultätsrat ernannt und müssen aus **mindestens** sechs stimmberechtigten Personen bestehen²⁶:

²² Siehe § 73 Abs. 1 und 3 BerIHG, § 28 Abs. 2 VerfHU, § 4 Abs. 1 BTTS HU.

²³ Siehe § 4 Abs. 1 Satz 2 BTTS HU, § 23 VerfHU. Anmerkung: Auch wenn eine gemeinsame Kommission gebildet wird, müssen die Fakultätsräte bzw. der Kooperationspartner noch gesondert der Berufungsliste zustimmen.

²⁴ Siehe § 4 Abs. 5 BTTS HU.

²⁵ Siehe § 47 Abs. 4 BerIHG, § 5 Abs. 5 BTTS HU.

²⁶ Siehe § 4 BTTS HU.

- mindestens vier hauptberufliche Mitglieder aus der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen²⁷, darunter grundsätzlich mindestens zwei Hochschullehrerinnen²⁸; eines dieser Mitglieder ist in der Regel die*der Dekan*in oder eine*ein Stellvertreter*in (Prodekan*in), zudem muss es mindestens ein externes Mitglied geben,²⁹
- mindestens je ein Mitglied der Statusgruppen „Studierende“ und „akademische Mitarbeiter*innen“,
- bei Berufungsverfahren für Tenure-Track-Professuren soll mindestens ein Tenure-Board-Mitglied bzw. ein vom Tenure Board schriftlich beauftragtes Mitglied mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen,^{30,31}
- handelt es sich um eine fachdidaktische oder erziehungswissenschaftliche Professur, die primär in der Lehrkräftebildung verortet ist, muss zwingend eine*ein Hochschullehrer*in Mitglied in der PSE sein bzw. dort eine Zweitmitgliedschaft besitzen.³²

Zur Statusgruppe der Hochschullehrer*innen können neben dem einen zwingenden Mitglied auch mehrere andere externe Mitglieder gehören, so lange die Mehrheit dieser Statusgruppe der HU angehören.

Die Hochschullehrer*innen müssen in der Berufungskommission über eine Mehrheit von mindestens einer Stimme verfügen; die Studierenden und die akademischen Mitarbeiter*innen haben das Recht, die Kommission bis zu einer Stimme unterhalb der Zahl der Professor*innen aufzufüllen.³³ Bei der Zusammensetzung ist grundsätzlich auf Geschlechterparität zu achten.

Zur Gewährleistung der Interdisziplinarität soll mindestens ein Mitglied der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen als stimmberechtigtes Mitglied der Berufungskommission aus einem anderen Fach an der HU Berlin gewonnen werden.

Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom*von der Vorsitzenden zu prüfen und im Protokoll zu vermerken, z.B. in Form einer Anwesenheitsliste. Beschlüsse müssen mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst werden, wobei

²⁷ Dazu gehören nach § 92 BerlHG ausschließlich: Professor*innen, Juniorprofessor*innen. / Bei den S-Professuren sind nur Professor*innen, die nach dem Berliner Modell geführt werden, hauptberufliche Hochschullehrer*innen. Professor*innen, die nach dem Jülicher Modell geführt werden oder pensionierte Hochschullehrer*innen können nur als Mitglied der Statusgruppe Hochschullehrer*innen geführt werden, zählen aber nicht zu den mindestens vier hauptberuflichen Hochschullehrer*innen der BK. / Dauerhaft dienstunfähige Professor*innen dürfen nicht Mitglied der BK sein. / Außerplanmäßige Professor*innen sowie Honorarprofessor*innen dürfen in der BK mitwirken, sind aber nicht auf die Mindestanzahl der Statusgruppe anzurechnen.

²⁸ Siehe § 4 Abs. 1 Satz 7 BTTS.

²⁹ Siehe § 28 Abs. 2 VerfHU i. V. m. § 4 Abs. 1 BTTS HU.

³⁰ Siehe § 4 Abs. 3 BTTS HU.

³¹ Bereits durch die Freigabe der ZFZ hat die Tenure-Board-Geschäftsstelle Kenntnis von der zu besetzenden Tenure-Track-Professur. Die Tenure-Track-Geschäftsstelle meldet dem Dekanat ein Mitglied der BK.

³² Siehe § 4 Abs. 1 BTTS HU.

³³ Siehe § 22 Abs. 6 VerfHU.

zusätzlich zur Mehrheit in der Kommission auch die Mehrheit der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen gesichert sein muss (doppelte qualifizierte Mehrheit).³⁴

Die Mehrheit der Hochschullehrer*innen bemisst sich nach der Gesamtzahl der Hochschullehrer*innen bei der Einsetzung der BK. Scheiden wegen Befangenheit Hochschullehrer*innen aus und werden nicht nachbesetzt, verändert sich das Mehrheitsquorum für die Statusgruppe nicht. Daher kann es sinnvoll sein bei Einsetzen der Berufungskommission durch den Fakultätsrat bereits Nachrücker zu benennen. Um das Mehrheitsquorum der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen zu verändern, muss der Fakultätsrat eine (neue) Berufungskommission ggf. mit weniger Mitgliedern erneut einsetzen.

In besonders begründeten Fällen kann den Mitgliedern der Berufungskommission mit an der HU Berlin zugelassenen technischen Möglichkeiten die Teilnahme an einer Sitzung per Video-Konferenz eröffnet werden.³⁵ Diese Person gilt dann als stimmberechtigt. Eine Abstimmung über die Liste auf elektronischem Wege (z.B. Moodle oder Pingo) darf nur erfolgen, wenn keine Rückschlüsse auf das Abstimmungsverhalten der abwesenden Mitglieder möglich sind. Anstelle einer geheimen Wahl auf elektronischen Weg besteht die Möglichkeit einer Abstimmung im schriftlichen Verfahren.³⁶

Für die HU gilt folgende interne Regelung:

Als externe Gutachter*innen gelten nur Wissenschaftler*innen, die seit mindestens drei Jahren an einer Hochschule oder Forschungseinrichtung **außerhalb** des Wissenschaftsstandorts Berlin/Potsdam tätig sind. Dagegen können Kollegen*innen auch aus Berlin und Potsdam als externe Mitglieder angefragt werden.

Werden vom Fakultätsrat mindestens zwei externe Mitglieder mit Zustimmung der*des Präsident*in bestellt, entfällt die Notwendigkeit auswärtiger Gutachten.³⁷ Es ist zu beachten, dass die externen Mitglieder in diesem Fall dann außerhalb des Wissenschaftsstandorts Berlin/Potsdam kommen müssen und eines davon nicht in Deutschland tätig sein sollte. (Verfahren wie beim Ausschreibungsverzicht: Schreiben der*des Dekan*in über Ref. IX D an P mit der Bitte um Verzicht externer Gutachten unter Nennung der Namen der beiden externen Mitglieder in der BK; bei TT wenigstens ein externes und ein internat. Mitglied.)

Darüber hinaus sind folgende Personen zu den Sitzungen der Berufungskommission einzuladen:

- Vertreter der Statusgruppe der „Mitarbeiter*innen aus Technik, Service und Verwaltung“,
- die Frauenbeauftragte des Instituts bzw. bei sog. Monofakultäten die Frauenbeauftragte der Fakultät,

³⁴ Siehe § 47 BerIHG. Insbesondere bei den Beschlüssen zu den Auswahlkriterien, den Einladungen zum Hearing sowie der Liste muss die doppelte qualifizierte Mehrheit gegeben sein.

³⁵ Die „Richtlinie der HU zum Einsatz von Internettelefoniesoftware“ ist zu beachten. Es dürfen u.a. Skype, Google Hangouts oder Apples Facetime nicht zum Einsatz kommen.

³⁶ Siehe § 47 Abs. 4 BerIHG.

³⁷ Siehe § 28 Abs. 2 VerfHU.

- die Senatsberichterstatter*in, sofern von Fakultät oder Präsidium gewünscht (vgl. Kapitel [C.III.](#)),
- die Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung für den Fall einer*ines Bewerber*in mit Schwerbehinderung.
- im Falle von Tenure-Track-Professuren ein Mitglied des Tenure Boards bzw. ein vom Tenure Board schriftlich beauftragte*r Hochschullehrer*in³⁸

Diese Personen verfügen über Rede- und Antragsrecht, allerdings haben sie **kein Stimmrecht**.³⁹

Falls ein Mitglied der Berufungskommission aus Befangenheits- (vgl. [Kapitel C.II.](#)) oder sonstigen Gründen die Arbeit in der Berufungskommission niederlegt, kann durch den Fakultätsrat eine*eine Nachrücker*in aus der jeweiligen Statusgruppe bestellt werden.

Hinweis:

Die Schwerbehindertenvertretung muss informiert werden, wenn die Bewerbung eines Menschen mit Schwerbehinderung eingeht. Die*der Vorsitzende der Schwerbehindertenvertretung oder seine*seine Stellvertreter*in darf sowohl die Bewerbungsunterlagen einsehen wie auch als nicht stimmberechtigtes Mitglied der BK fungieren (vgl. § 95 Abs. 2 SGB XI). Menschen mit Schwerbehinderung müssen grundsätzlich zu Probevorträgen eingeladen werden, es sei denn, die Schwerbehindertenvertretung stimmt mit der Berufungskommission überein, dass die fachliche Eignung nicht gegeben ist (vgl. hierzu § 165 Satz 3 und 4 SGB IX). In jedem Fall müssen Absagen an schwerbehinderte Bewerber*innen immer fachlich begründet werden.

Kontakt:

Vorsitz der Schwerbehindertenvertretung: -2859

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

II. Befangenheit

Berufungsverfahren sind transparent und nach klaren Regeln durchzuführen, daher muss bereits die Besorgnis einer Voreingenommenheit sowohl bei stimmberechtigten als auch „nur“ teilnahmeberechtigten Mitgliedern der Berufungskommission und externen Gutachter*innen vermieden werden. Dabei geht es nicht um die Prüfung der subjektiven Wahrnehmung der Mitglieder der Berufungskommission, sondern um die Prüfung des objektiven Kriteriums der Besorgnis der Befangenheit.

Wenn Schwierigkeiten bei der Besetzung einer Berufungskommission auftreten, die vor allem auf die Prüfung der Besorgnis der Befangenheit zurückgehen, sollte die jeweilige

³⁸ Siehe § 4 Abs. 3 BTTS HU und FN 31.

³⁹ Siehe § 4 Abs. 2 BTTS HU.

Fakultätsverwaltung und das Referat IX D frühzeitig informiert werden, um eine Klärung des Sachverhaltes mit der Senatsverwaltung zu erwirken.

Rechtsgrundlagen:

Wenn eine Person gemäß § 20 VwVfG bzw. § 6 Abs. 2 Satz 1 BTTS als befangen gilt, ist diese durch Beschluss der BK auszuschließen. D.h., sie ist nicht unbedingt befangen, aber sie gilt als befangen (siehe hierzu [Kapitel C.II.1.a](#)).

Wenn bei einer Person die Besorgnis der Befangenheit nach § 21 VwVfG bzw. § 6 Abs 3 BTTS besteht, ist durch die BK zu prüfen, ob die Person als befangen gilt (siehe hierzu [Kapitel C.II.1.b](#)).

1. Prüfung der Befangenheit

Die Besorgnis der Befangenheit ist immer dann begründet, wenn ein Mitglied der Berufungskommission durch den Gegenstand des Verfahrens unmittelbar betroffen ist oder ein Grund besteht, der Zweifel an der Unparteilichkeit der fachlichen Bewertungen des Mitglieds erwecken könnte. Umstände, die den Anschein der Befangenheit begründen, können auf persönlichen, wissenschaftlichen, wirtschaftlichen oder sonstigen Gründen beruhen. Im Folgenden wird zwischen solchen Anhaltspunkten für Befangenheit unterschieden, die automatisch zum Ausschluss von der weiteren Kommissionsarbeit führen (siehe Abschnitt [C.II.1.a](#)) und solchen, die eine schriftlich zu begründende Einzelfallentscheidung der Kommission erforderlich machen (siehe [Abschnitt C.II.1.b](#)). Sollte ein Mitglied oder eine teilnahmeberechtigte Person für sich den Anschein einer möglichen Parteilichkeit konstatieren, ist umgehend der*die BK-Vorsitzende zu informieren. Die Meldung der Befangenheit muss im Protokoll dokumentiert sein.

a) Beendigung der Mitarbeit in der Kommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund)

Trifft eines der folgenden Kriterien⁴⁰ für Befangenheit zu, so **muss** das betroffene Mitglied zwingend die Mitarbeit in der Berufungskommission beenden. Die Anzeige der Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund sollte nach Möglichkeit schon vor der konstituierenden Sitzung erfolgen, so dass der Fakultätsrat/das Zentralinstitut ggf. noch ein neues Mitglied der BK nachbenennen kann. Dem betreffenden Mitglied muss aber die Gelegenheit gegeben werden, zu dem benannten Ausschlussgrund Stellung zu nehmen. Beratung und Abstimmung erfolgen ohne die betreffende Person. Der Ausschluss ist durch Beschluss der BK zu dokumentieren, z.B. bei:

1. Verwandtschaft ersten oder zweiten Grades⁴¹, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft mit einer*einem Beteiligten.
2. Eigene wirtschaftliche Interessen oder von Personen nach Ziffer 1 an einer Berufung.
3. Wer eine*einen Beteiligte*n kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt oder dessen Angehörige*r ist.

⁴⁰ Genaue Definition siehe § 1 VwVfG (Berlin) in Verbindung mit § 20 Abs. 1 VwVfG (Bund).

⁴¹ Siehe §§ 20 und 21 VwVfG (Bund).

4. Wer bei einer* einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist.⁴²
5. Wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten (gegen Entgelt) abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

b) Einzelfallentscheidung (Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)

In den folgenden Konstellationen hat die Kommission über die weitere Beteiligung des betroffenen Mitglieds am Verfahren zu entscheiden. Diese können z.B. sein:

1. Enge wissenschaftliche Kooperation, z.B. Durchführung gemeinsamer Projekte bzw. gemeinsamer Publikationen innerhalb der letzten drei Jahre.⁴³
2. Verwandtschaftsverhältnisse, die nicht unter a.1.) fallen, andere persönliche Bindungen oder Konflikte.⁴⁴
3. Dienstliche Abhängigkeit
4. oder Betreuungsverhältnis wie z.B. ein Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase. Betreuungsverhältnisse müssen durch die BK unabhängig von dem inzwischen vergangenen Zeitraum bewertet werden.
5. Beteiligung einer* eines Bewerber*in an laufenden oder innerhalb der letzten 12 Monate abgeschlossenen Berufungsverfahren eines Kommissionsmitglieds.⁴⁵
6. Eigene Interessen an der Entscheidung über die zu besetzende Stelle.
7. Wissenschaftliches Konkurrenzverhältnis oder gemeinsame, auch wirtschaftliche, Interessen.
8. Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen innerhalb der letzten 12 Monate.⁴⁶

⁴² Hier sind aktuelle Beschäftigungsverhältnisse zu bewerten (z.B. bei Start-ups, wenn ein BK-Mitglied bei einer*m Bewerber*in in einem Beschäftigungsverhältnis steht). Dienstliche Beziehungen innerhalb der Universität sind nicht tauglich, um das gelten einer Befangenheit zwangsweise zu begründen.

⁴³ Enge wissenschaftliche Kooperationen, die einen Beschluss über einen Ausschluss begründen, liegen dann vor, wenn Pläne bestehen, die über einen kollegialen Ideenaustausch hinaus gehen. Arbeiten zwei Personen in Teilprojekten eines Großprojekts nicht unmittelbar zusammen, ist wahrscheinlich, dass sie aufgrund der Kooperation nicht befangen sind. Bei gemeinsamen Publikationen ist der Anteil an der gemeinsamen Arbeit der beiden betroffenen Personen zu berücksichtigen. Ist einer der Autoren Erst- oder Letztautor, ist i.d.R. von einer Befangenheit auszugehen.

Eine wissenschaftliche Kooperation, aus der sich eine Befangenheit ergeben kann, kann auch durch die gemeinsame Arbeit in einer Arbeitsgruppe oder durch das ehemalige bzw. zukünftige Vorhandensein einer dienstlichen Abhängigkeit bestehen (siehe Punkt 3).

⁴⁴ Konflikte können sowohl dienstlicher als auch persönlicher Natur sein. Beleidigungen oder öffentlich geführte Konflikte stellen Konfliktlagen dar, durch die Personen als befangen gelten können. Scharf geführte wissenschaftliche Diskussionen bedingen nicht unbedingt, dass die Person als befangen gelten muss.

⁴⁵ Eine Beteiligung an Berufungsverfahren eines BK-Mitglieds liegt sowohl vor, wenn die*der Kandidat*in und das BK-Mitglied sich als Konkurrenten im Rahmen eines anderen Berufungsverfahrens beworben haben und von diesem Umstand wissen, die*der Kandidat*in in einer Kommission zu einem Berufungsverfahren mitgewirkt hat, in welcher sich das BK-Mitglied beworben hat.

⁴⁶ Der Katalog ist nicht abschließend, berücksichtigt werden können in Ergänzung auch die Kriterien der DFG (https://www.dfg.de/formulare/10_201/10_201_de.pdf). Bei Abweichung gilt die BTTS HU.

In der ersten Sitzung der Berufungskommission, die sich mit der Auswahl von Kandidat*innen beschäftigt, werden eventuelle Gründe für Befangenheiten geprüft und diskutiert. Dabei sollte die*der Dekan*in oder eine*ein Dekanatsvertreter*in anwesend sein.

Sofern ein Kommissionsmitglied nach den genannten Kriterien als befangen gelten muss, ist es von der weiteren Mitarbeit in der Kommission durch **Beschluss der BK** freizustellen. Die*der Kommissionsvorsitzende teilt dies der*dem Dekan*in mit, die*dem dann ggf. den Fakultätsrat bittet, eine*einen Nachfolger*in zu benennen. Bestehen lediglich Anhaltspunkte für eine mögliche Besorgnis der Befangenheit im Sinne des Abschnitts II.2.b) („Einzelfallentscheidung“), muss dies in der Berufungskommission ermittelt und dann **unter Ausschluss** des betreffenden Mitglieds diskutiert werden. Vor der Entscheidung der Berufungskommission muss das entsprechende Mitglied angehört werden.⁴⁷ Am Ende dieser Diskussion wird darüber abgestimmt, ob das betreffende Mitglied von der weiteren Arbeit in der Berufungskommission ausgenommen werden soll. Verlauf und Ergebnis dieser Erörterung sind im Sitzungsprotokoll und im späteren Bericht der Berufungskommission festzuhalten. Dabei ist es notwendig, in der Dokumentation des Berufungsprozesses die einzelnen Schritte dieses Vorgangs inklusive der Gründe für eine Besorgnis der Befangenheit und des Abstimmungsergebnisses festzuhalten und deutlich zu machen, dass das betreffende Mitglied keinen Einfluss auf die Entscheidung der Kommission hatte.

Stellt ein Mitglied der Berufungskommission trotz dieser Vorabversicherung während des Verfahrens fest, dass es als befangen gelten kann, teilt es dies schriftlich der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission mit, die*der dann den oben beschriebenen Schritten folgt, um eine*einen Nachfolger*in zu finden.

Generell gilt: „Einmal befangen, bis zum endgültigen Abschluss des Verfahrens befangen“. Dies ist auch für FR und AS zu beachten! (Keine Teilnahme an den entsprechenden Tagesordnungspunkten.)

Personen, welche aufgrund von Befangenheit aus der Berufungskommission ausgeschlossen wurden, dürfen zu einem späteren Zeitpunkt nicht erneut durch den Fakultätsrat in die Berufungskommission eingesetzt werden. Dies gilt auch, wenn die*der Kandidat*in, welche die Befangenheit verursacht hat, nicht weiter durch die Berufungskommission im Verfahren berücksichtigt wird.

Da es eine Vielzahl von Grenzfällen gibt, sollte bei Zweifeln über die Mitwirkung in der Berufungskommission die Fakultätsverwaltung bzw. das Referat IX D beratend einbezogen werden.

Nach Ausschluss eines stimmberechtigten Mitglieds ist umgehend die Beschlussfähigkeit der Berufungskommission zu überprüfen (siehe [Kapitel C.I.](#)). Ist diese nicht mehr gegeben, können in der Sitzung keine weiteren Beschlüsse gefasst werden. Diskussionen, welche nicht eines Beschlusses bedürfen, sind aber weiterhin möglich.

⁴⁷ Siehe § 28 VwVfG.

Kontakt:

Rechtsabteilung, Tel.: -12780,
Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

2. Beendigung der Mitgliedschaft in einer Berufungskommission

Mitglieder von Berufungskommissionen haben jederzeit das Recht, von ihrer Aufgabe zurückzutreten. Ebenso kann der Fakultätsrat Mitglieder von ihren Aufgaben entbinden, wenn sie a) die Arbeit der Berufungskommission offensichtlich verzögern, oder b) bei weniger als der Hälfte der Sitzungen der Kommission anwesend sind. Vor einem solchen Schritt sollte das persönliche Gespräch zwischen der*dem Dekan*in, dem betroffenen Mitglied und der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission gesucht werden, um mögliche Gründe zu erörtern und ggf. Lösungen zu diskutieren. Die Beschlussfähigkeit ist zu überprüfen.

III. Senatsberichterstatter*in

Auf Wunsch der Fakultät, des Präsidiums oder eines Mitglieds des Akademischen Senats kann der Akademische Senat eine*einen Senatsberichterstatter*in einsetzen, die*der als nicht stimmberechtigtes Mitglied aus einer anderen Fakultät der Berufungskommission angehört. Sie*er achtet insbesondere auf die Einhaltung der formalen Vorgaben für Berufungsverfahren, einschließlich der Vorgaben zur Klärung möglicher Befangenheiten ([vgl. C.II](#)). Zusätzlich sollte sie*er darauf achten, dass bei der Bewerberauswahl auch die Profilbildung sowie fachübergreifende Gesichtspunkte bei der Einbindung der Professur in die Struktur der Fakultät berücksichtigt werden.

Sofern eine*ein Senatsberichterstatter*in eingesetzt wurde, berichtet sie*er nach Abschluss des Auswahlverfahrens dem Akademischen Senat gemeinsam mit dem*der Dekan*in über formale und inhaltliche Aspekte des Berufungsverfahrens. Dabei geht sie*er auch auf den Umgang mit Befangenheiten ein. Ist die*der Senatsberichterstatter*in bei der betreffenden Sitzung des Akademischen Senats verhindert, kann dem Gremienreferat (PB1) auch vorab ein schriftliches Votum übermittelt werden.

Kontakt:

Referat PB1, Tel.: -12820

IV. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission

Im Vorfeld der konstituierenden Sitzung werden die Bewerbungsunterlagen durch das Dekanat den Mitgliedern der Berufungskommission zur Verfügung gestellt. Im Folgenden soll ein beispielhafter, schematischer Ablauf einer konstituierenden Sitzung einer Berufungskommission Orientierung geben:

1. Konstituierung der BK durch Dekanatsvertreter*in.
2. Begrüßung/Unterweisung/Hinweise zum allgemeinen Verfahren (u.a. Pflicht zur Verschwiegenheit, Gleichstellung, unvoreingenommener Entscheidungsfindung) durch Dekanatsvertreter*in.
3. Wahl der*des Vorsitzenden und der*des Stellevertreter*in als Beschluss der BK.⁴⁸
4. Prüfung der Befangenheit der BK-Mitglieder (siehe [Kapitel C.II.](#)), ggf. Ausschluss der befangenen BK-Mitglieder.⁴⁹
5. Festlegung der näheren Auswahlkriterien gemäß Stellenausschreibung. Diese müssen sich auf den Ausschreibungstext beziehen und können im weiteren Verlauf des Verfahrens ggf. noch gewichtet werden.⁵⁰
6. Sichtung der Bewerbungsunterlagen (d.h. Feststellung Anzahl der Bewerbungen, Frauen, Schwerbehinderung etc., keine inhaltliche Bewertung).
7. Ausschluss von Kandidat*innen aufgrund eindeutig harter, formaler Kriterien (z.B. Hausberufung (siehe [Kapitel D.I.1.](#)), Promotion⁵¹, 6-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren (siehe [Kapitel D.I.2.](#)) als Beschluss der BK. Formale Kriterien sind nur solche, welche sich aufgrund der Rechtslage oder aufgrund des Ausschreibungstextes durch eine fachfremde Person einschätzen lassen (siehe [Kapitel D.I.](#)).
8. Eingehende inhaltliche Prüfung und fachliche Bewertung der Kandidat*innen.⁵² (Zum Auswahlverfahren siehe [Kapitel D.](#))

Hinweis: Es ist auch möglich, die Punkte 1.-3. in einer ersten Sitzung (auch bereits vor der Ausschreibung der Professur) zu behandeln und erst anschließend die Bereitstellung der Bewerbungsunterlagen vorzunehmen. Zudem können bei der Besetzung von W1-Professuren auch zuerst die harten, formalen Einstellungskriterien und erst danach gegenüber den verbliebenen Bewerber*innen mögliche Befangenheiten überprüft werden (z.B. BerlHG).

Bei TT-Verfahren wird durch das Tenure Board empfohlen, eine erste Verständigung über die Leistungskriterien bereits in der ersten Sitzung der BK vorzunehmen.

⁴⁸ Siehe § 4 Abs. 4 Satz 2 BTTS HU. Die Wahl muss nicht geheim stattfinden.

⁴⁹ Siehe § 6 BTTS HU.

⁵⁰ Siehe § 5 Abs. 3 Satz 1 und 3 BTTS HU.

⁵¹ Empfehlung: im Regelfall sollte die Promotion mit der Auswahlentscheidung der zum Hearing einzuladenden Bewerber*innen vorliegen. Andernfalls muss glaubhaft versichert werden, dass die Promotion zeitnah abgeschlossen wird (z.B. durch Vorlage eines Autorenvertrags zur Veröffentlichung der Promotionschrift bei einem Verlag). Die Promotion gilt erst mit der Aushändigung der Urkunde als abgeschlossen. Ggf. sollte mit dem Referat IXD Rücksprache gehalten werden.

⁵² Siehe § 5 Abs. 4 BTTS HU.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Vorschlag Berufungskommission
Fakultätsrat	Einsetzung Berufungskommission (mindestens sechs stimmberechtigte Personen: vier aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen (davon eine externe Person) je eine aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen und der Studierenden) Finalisierung des Ausschreibungstextes
BK	Konstituierung der BK; Prüfung Befangenheit der Mitglieder der Berufungskommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund/ Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)
BK	Wahl der bzw. des Vorsitzenden der BK
BK	Festlegung der formalen und der inhaltlichen Auswahlkriterien und ggf. Gewichtung
BK	Sichtung der Bewerbungen

D. Auswahlverfahren der Berufungskommission

I. Vorauswahl	27
1. Prüfung der formalen Einstellungs Voraussetzungen	28
a) Hausbewerbungen	29
b) Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren	29
II. Probevorträge und Vorstellung der Kandidat*innen an der HU Berlin	31
III. Einholung externer Gutachten	32
IV. Beschlussfassung über die Berufsungsliste	33
V. Dokumentation des Verfahrens	34
1. Protokolle der Kommissionssitzungen	34
2. Bericht der*des Vorsitzenden der Berufungskommission	34
VI. Datenschutz in Berufsungsverfahren	35
1. Berechtigte	36
2. Technische Absicherung des Datenschutzes	36
VII. Aufbewahrung, Fristen, Archivierung, Dokumentenvernichtung	36
1. Fristen	37
2. Dokumentenvernichtung, Archivierung	37

Das Auswahlverfahren ist ein komplexer Prozess, der zum einen die formalen Einstellungs Voraussetzungen nach dem Berliner Hochschulgesetz, zum anderen inhaltliche Kriterien/Anforderungen der entsprechenden Professur berücksichtigen muss.

Das Auswahlverfahren gliedert sich in vier Abschnitte: die Vorauswahl, an deren Ende die Entscheidung über die Einladung von Bewerber*innen zu einem Probevortrag steht, die Probevorträge mit anschließender Diskussion, die Begutachtung sowie abschließend die Entscheidung über eine Berufsungsliste.

I. Vorauswahl

In der ersten Sitzung der Berufungskommission nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet eine Sichtung der bis dahin eingegangenen Bewerbungen und – nach Prüfung möglicher Besorgnis der Befangenheit (siehe [Kapitel C.II.](#)) - eine Vorauswahl von zu Probevorträgen einzuladenden Bewerber*innen statt. Liegt die Bewerbung mindestens eines schwerbehinderten Menschen vor, ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Externe Mitglieder der Berufungskommission sollten an dieser Vorauswahl persönlich teilnehmen.

Nach Möglichkeit sollten nicht mehr als zehn Bewerber*innen zu Probevorträgen eingeladen werden. Bei der Erstellung der Einladungsliste ist darauf zu achten, dass der Anteil von Frauen mindestens 50 % beträgt, sofern genügend Bewerbungen von Frauen vorliegen und diese die in

der Ausschreibung vorgegebene formale Qualifikation für die Stelle aufweisen.^{53,54} Ein geringerer Anteil ist im Protokoll der Berufungskommission schriftlich zu dokumentieren. Die Gründe für eine positive wie negative Auswahlentscheidung müssen individuell dokumentiert werden, auch in Bezug auf die durch die BK formulierten Auswahlkriterien und deren Gewichtung. Auf die Kommunikation mit nicht erfolgreichen Bewerber*innen wird in [Abschnitt F.II.](#) noch gesondert eingegangen.

Das **Auswahlverfahren** zur Findung der zum **Probenvortrag** (siehe [Kapitel D.II.2.](#)) einzuladenden Bewerber*innen besteht aus mindestens fünf getrennt zu dokumentierenden und aufeinander aufbauenden Komponenten:

1. Festlegung der inhaltlichen Auswahlkriterien anhand des Ausschreibungstextes, ggf. Gewichtung der Kriterien.
2. Feststellung, welche Bewerber*innen die im Ausschreibungstext genannten Qualifikationen **formal** erfüllen bzw. nicht erfüllen.^{55,56}
3. Feststellung, welche Bewerber*innen über die in der Ausschreibung genannten inhaltlichen Anforderungen/ Kriterien verfügen bzw. nicht verfügen.⁵⁷
4. Bewertung der Bewerber*innen anhand der definierten Auswahlkriterien.⁵⁸
5. Auswahl der Bewerber*innen, die zum Probenvortrag eingeladen werden sollen.

1. Prüfung der formalen Einstellungsvoraussetzungen

Neben den beamtenrechtlichen Vorgaben müssen folgende Einstellungsvoraussetzungen erfüllt sein:⁵⁹

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
- pädagogische Eignung und
- eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die Qualität der Promotion (i. d. R. summa cum laude, magna cum laude) nachgewiesen wird.⁶⁰

⁵³ Siehe § 6 Abs. 1 LGG des Landes Berlin.

⁵⁴ Nach Art. 33 Abs. 2 GG ist aber darauf zu achten, dass niemand aufgrund seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung ausgeschlossen wird.

⁵⁵ Siehe § 100 BerlHG oder bei Juniorprofessuren § 102a-c BerlHG.

⁵⁶ Dieser Schritt kann hier entfallen, wenn es im Verfahren angezeigt war, die formalen Kriterien vorher zu überprüfen.

⁵⁷ Abgleich mit den in der Ausschreibung konkret genannten Anforderungen, zum Beispiel wiss. Hochschulabschluss und Promotion in VWL.

⁵⁸ Die BK definiert zunächst die Auswahlkriterien (VOR Sichtung der Bewerbungsunterlagen), die auf der Zweckbestimmung der Professur und den in der Stellenausschreibung genannten Kriterien basieren, und gewichtet diese. Die Kriterien und deren Gewichtung sind exakt zu protokollieren.

⁵⁹ Siehe § 100 Abs. 1, § 102 a Satz 1 BerlHG.

⁶⁰ Sollte ein Nachweis über die Promotion zu Beginn der Arbeit der BK noch nicht vorliegen, können Kandidaten*innen im Verfahren berücksichtigt werden, wenn ein Vorliegen des Nachweises bis zum Beschluss über die Liste zu erwarten ist (dies kann z.B. durch die Vorlage eines Verlagsvertrages glaubhaft gemacht werden). Als Nachweis für eine Promotion gilt die Urkunde.

Bei Berufungen auf W2/W3-Professuren müssen außerdem zusätzliche wissenschaftliche Leistungen (habilitationsäquivalente Leistungen) erbracht worden sein. Diese Leistungen werden in der Regel durch eine Habilitation nachgewiesen oder im Rahmen einer Juniorprofessur erbracht⁶¹. Sofern die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen anderweitig erbracht wurden, sind diese von der Berufungskommission in jedem Einzelfall genau zu benennen und konkret zu bestätigen.

Bei Berufungen auf Stellen, deren Funktionsbeschreibung die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerbildung vorsieht, soll eine dreijährige Schulpraxis vorliegen.⁶² Dies gilt auch für Juniorprofessuren.⁶³ Ausnahmen sind vor Listenabschluss mit Referat IX D zu besprechen.

Weiterhin sind die Einschränkungen für [Hausbewerbungen](#) und die [Sechs-Jahres-Frist](#) bei Bewerbungen auf Juniorprofessuren zu beachten:

a) Hausbewerbungen

Bei der Berufung auf eine W2/W3-Professur dürfen Hausbewerber*innen⁶⁴, wie zum Beispiel an der HU Berlin tätige Juniorprofessor*innen (ohne Tenure Track), Hochschullehrer*innen oder akademische Mitarbeiter*innen, nur in begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden, und wenn sie zusätzlich

- an einer anderen Hochschule promoviert wurden⁶⁵ oder
- nach ihrer Promotion an der HU Berlin mindestens zwei Jahre außerhalb der HU Berlin wissenschaftlich tätig waren.⁶⁶

Bei der Berufung auf Juniorprofessuren gilt diese Einschränkung laut BerlHG nicht – allerdings sollte beachtet werden, dass ein Tenure-Track-Verfahren⁶⁷ oder eine anderweitige Überführung in eine reguläre Professur in der Regel nicht mehr möglich ist, weil das Verbot für Hausbewerbungen greift.

Für Gastprofessor*innen der HU Berlin, die auf eine reguläre Professur berufen werden sollen, gilt das Hausberufungsverbot nicht.

b) Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren

Bei der Berufung auf eine Juniorprofessur ist die sogenannte Sechs-Jahres-Frist zu beachten.⁶⁸ Danach sollen zwischen dem Datum der letzten Prüfungsleistung zur Promotion und dem Datum

⁶¹ Siehe § 100 Abs. 1 Nr. 4a, Abs. 2 und Abs. 6 BerlHG.

⁶² Siehe § 100 Abs. 3 BerlHG.

⁶³ Siehe § 102 a BerlHG.

⁶⁴ Siehe §101 Absatz 5 BerlHG.

⁶⁵ Diese Regelung gilt allerdings nicht für Hausbewerber*innen, die während der Promotion an einer anderen Hochschule weiterhin an der HU beschäftigt waren bzw. geblieben sind.

⁶⁶ Siehe § 101 Abs. 5 Satz 1 BerlHG.

⁶⁷ Siehe § 102c Abs. 3 BerlHG.

⁶⁸ Siehe § 102a Satz 4 BerlHG.

des Bewerbungseinganges⁶⁹ nicht mehr als sechs Jahre liegen. Dies ist ein hartes formales Ausschlusskriterium.⁷⁰

Aufgrund von familienpolitischen Komponenten können bei der Berechnung Sonderregelungen⁷¹ greifen, die zu einer Verlängerung des Sechs-Jahres-Zeitraumes führen:

- Pro Kind können pauschal 2 Jahre veranschlagt werden, sofern die Kinder innerhalb des 6-Jahres-Zeitraums unter 18 Jahre alt sind. Dies gilt auch für Wissenschaftler*innen aus dem Ausland. Davon gibt es zwei Ausnahmen: Beträgt der Zeitraum zwischen der Geburt eines Kindes und der Bewerbung weniger als zwei Jahre, so kann auch nur ein entsprechend verkürzter Zeitraum berücksichtigt werden. In jenen Fällen in denen die Regelungen für das Auswahlverfahren relevant sein kann, muss von der*dem Bewerber*in daher stets das Geburtsdatum des Kindes bzw. der Kinder erfragt werden, wenn die Bewerbungsunterlagen die Angaben nicht bereits enthalten. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage der Geburtsurkunde. Im Laufe des Bewerbungsverfahrens können sich auch anderweitige Anhaltspunkte ergeben, die die zwei Jahre reduzieren (Bewerber*in hat ein Kind, bereut dieses jedoch nicht bzw. mit einem Zeitaufwand von weniger als zwei Jahren). In diesen Fällen muss der tatsächliche Zeitaufwand ermittelt werden.
- Pflege einer*eines Angehörigen (Pflegezeit) sind auf den genannten Zeitraum anzurechnen; dasselbe gilt für Freistellungen zur Wahrnehmung von Aufgaben in einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder als Frauenbeauftragte.

Ist die Sechs-Jahres-Frist auch nach Beachtung dieser Sonderregelungen überschritten, muss besonders begründet werden, weshalb dennoch eine Berufung auf eine Juniorprofessur angestrebt wird. Eine Erklärung für die Überschreitung der Frist bis zum Ruf auf eine – als weitere Qualifikationsstelle konzipierte – Juniorprofessur könnte zum Beispiel in einem Wechsel des Arbeitsgebiets, einer mehrjährigen Tätigkeit im Ausland, also in einem anderen Wissenschaftssystem, o.ä. liegen.

Hinweis:

Bitte geben Sie für jegliche Überschreitung des Sechs-Jahres-Zeitraums unbedingt einen oder mehrere der hier aufgeführten Gründe an. Kann eine längere Beschäftigung als akademische*r Mitarbeiter*in nicht anhand dieser Sondertatbestände erklärt werden, ist mit einer Ruferteilung durch die Skzl. nicht zu rechnen.

Die BK kann nur Informationen berücksichtigen, die ihr aktiv vorgelegt werden. Aufgrund der Gleichbehandlung aller Bewerber*innen müssen bei Nachfragen beispielsweise zu etwaigen Kinderbetreuungszeiten alle Bewerber*innen gleichermaßen befragt werden. Daher wird allgemein empfohlen, von Nachfragen zu Bewerbungsunterlagen abzusehen.

⁶⁹ Hier bei gilt das Sendungsdatum der E-Mail bzw. der Posteingangstempel.

⁷⁰ Siehe § 102 a Satz 4 BerIHG.

⁷¹ Siehe § 102 a Satz 6 BerIHG i. V. m. § 2 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 5 Nr. 1, 3, 4 und 5 WissZeitVG.

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: Berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

Personalabteilung (III A - Referat für Beamte), Tel.: -2329

Rechtsstelle, Tel.: -12780

II. Probevorträge und Vorstellung der Kandidat*innen an der HU Berlin

Einladungen zu Probevorträgen werden rechtzeitig vor dem geplanten Termin durch die*den Vorsitzende*n der Berufungskommission versendet, wobei dies möglichst nicht später als drei Wochen vor dem geplanten Termin geschehen sollte. Bei der Ansetzung des Termins sollte auf eine vollständige Anwesenheit der Berufungskommission (inklusive der Frauenbeauftragten und ggf. der*des Senatsberichterstatter*in) geachtet werden, da die Probevorträge das zentrale Element der Bewerbung und damit auch eine wesentliche Entscheidungsgrundlage für die Erstellung der Berufsliste darstellen. Die Eingeladenen sollten von der*dem Vorsitzenden der Kommission über die Zusammensetzung der Kommission sowie den Ablauf von Probevorträgen und Vorstellungsterminen informiert und nach besonderen Gesprächs- und Informationsinteressen gefragt werden. Eine Information an die Eingeladenen, wer ebenfalls zu den Probevorträgen eingeladen wurde, ist nicht möglich. Die Einladung zu den Vorträgen erfolgt nur universitätsöffentlich. Daher ist eine Ankündigung auf öffentlich zugänglichen Webseiten der Universität nicht möglich. Ein Aushang innerhalb der Universitätsgebäude oder ein Versand der Einladung an Universitätsmitglieder gilt jedoch als hochschulöffentlich. Das Dekanat oder bei Zentralinstituten das Direktorium kann Gäste zulassen. Dazu gehören auch die Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen im Falle der Berufung von S-Professor*innen.

Der Ablauf der Vorstellungstermine sollte generell folgende Schritte beinhalten:

- 1) Probevortrag (hochschulöffentlich)
- 2) Diskussion zum Probevortrag (hochschulöffentlich)
- 3) Lehrprobe (fakultativ, hochschulöffentlich)
- 4) Gespräch mit der*dem Bewerber*in (nicht öffentlich) über ihre*seine in der Bewerbung dargestellten Vorhaben für Akzentsetzungen in Lehre und Forschung
- 5) Gespräch mit Fachschafts- und Studierendenvertreter*innen (hochschulöffentlich)

Sofern eine **Lehrprobe** stattfindet, sollte diese zu einem den Bewerber*innen im Vorfeld kommuniziertem Thema gehalten werden. Diese Lehrprobe ermöglicht die Prüfung aller Bewerber*innen zum selben Thema und kann so eine bessere Vergleichbarkeit herstellen. Eine Evaluation der Lehrprobe sollte auch eine schriftliche Rückmeldung der anwesenden Studierenden umfassen. Wird keine Lehrprobe angesetzt, so ist dies kurz zu dokumentieren. In diesem Fallsollte darauf geachtet werden, dass Studierende in ausreichendem Maß Gelegenheit erhalten, die Kandidat*innen kennenzulernen.

Im Rahmen der Vorstellung können **Gesprächstermine** mit Mitgliedern der Berufungskommission oder anderen Mitgliedern der Fakultät vereinbart werden, so dass den Bewerber*innen ein Eindruck von möglichen wissenschaftlichen (auch interdisziplinären)

Anknüpfungsmöglichkeiten und den Arbeitsbedingungen an der HU Berlin (inklusive der Serviceangebote zu Familienfreundlichkeit und Gleichstellung) vermittelt wird. Dies kann einen Rundgang durch die Universität genauso einschließen wie ein informelles Zusammentreffen mit Vertreter*innen einzelner Gruppen an der Fakultät, insbesondere der Studierenden.

Probenvorträge sind grundsätzlich auch per Videokonferenz möglich, allerdings muss gewährleistet sein, dass alle Bewerber*innen unter vergleichbaren Bedingungen angehört werden.

III. Einholung externer Gutachten

Im Anschluss an den letzten Probenvortrag wird eine Liste ohne Reihung der Bewerber*innen erstellt, für die externe Gutachten angefordert werden sollen. Die Verfassung der HU Berlin sieht vor, dass externe Gutachten entfallen können, wenn die Kommission zwei externe Mitglieder hat (vgl. [Kapitel C.I.](#)). Um Berufungen aber durch einen zusätzlichen Blick von außen zu stärken, wird dringend empfohlen, mindestens zweivergleichende Gutachten von externen Wissenschaftler*innen einzuholen. Grundsätzlich sind hauptberufliche Hochschullehrer*innen⁷² als Gutachter*innen zu beauftragen. Gutachter*innen aus dem Ausland sollten der Kategorie „hauptberuflich-tätige*r“ Hochschullehrer*in entsprechen. Als externe Gutachter*innen kommen nur Kollegen*innen in Frage, die seit mindestens drei Jahren an einer (oder mehreren) Hochschule(n) oder Forschungseinrichtung(en) außerhalb Berlins und des Wissenschaftsstandorts Potsdam tätig sind.

Für die HU gilt folgende interne Regelung:

Als externe Gutachter*innen gelten nur Wissenschaftler*innen, die seit mindestens drei Jahren an einer Hochschule oder Forschungseinrichtung außerhalb des Wissenschaftsstandorts Berlin/Potsdam tätig sind. Dagegen können Kollegen*innen auch aus Berlin und Potsdam als externe Mitglieder angefragt werden.

Werden vom Fakultätsrat mindestens zwei externe Mitglieder mit Zustimmung der*des Präsident*in bestellt, entfällt die Notwendigkeit auswärtiger Gutachten. Es ist zu beachten, dass die externen Mitglieder in diesem Fall dann außerhalb des Wissenschaftsstandorts Berlin/Potsdam kommen müssen. (Verfahren wie beim Ausschreibungsverzicht: Schreiben der*des Dekan*in über Ref. IX D an P mit der Bitte um Verzicht externer Gutachten unter Nennung der Namen der beiden externen Mitglieder in der BK; bei TT wenigstens ein externes und ein internat. Mitglied.)

Zuständig für die Einholung der Gutachten ist das Dekanat, das diese Aufgabe allerdings auch an die*den Kommissionsvorsitzende*n delegieren kann. Zur Einholung externer Gutachten sollte

⁷² Dazu gehören nach § 92 BerlHG ausschließlich: Professor*innen, Juniorprofessor*innen. / Bei den S-Professuren können nur Professor*innen, die nach dem Berliner Modell geführt werden, Gutachten verfassen. Professor*innen, die nach dem Jülicher Modell geführt werden sowie außerplanmäßige Professor*innen und Honorarprofessor*innen, können keine Gutachten verfassen.

von der Berufungskommission eine Rangliste von mindestens vier potentiellen Gutachter*innen erstellt werden, darunter möglichst zwei Frauen. Von diesen werden die Erstplatzierten angefragt, die anderen nur, wenn die ersten nicht zur Verfügung stehen. Um Verfahren möglichst zügig durchführen zu können, sollten Gutachter*innen gebeten werden, ihre Bewertungen spätestens innerhalb von zwei Monaten einzureichen. Ist diese Frist nicht einzuhalten, sollten die nächsten Personen auf der Liste angefragt werden.

In Fällen eines sehr kleinen Bewerberfeldes (maximal 4-5 Bewerber*innen) können im Sinne eines schnellen Verfahrens bereits vor den Probevorträgen Gutachten zu allen Bewerber*innen angefordert werden. Die Berufungskommission kann sich bereits im Vorfeld durch das Dekanat eingeholte Gutachten durch Beschluss zu Eigen machen (zum Beispiel das Gutachten für die Beantragung des Ausschreibungsverzichts).

Zur Erstellung der Gutachten sollten externe Gutachter folgende Unterlagen erhalten:

- Ausschreibungstext
- Bewerbungsunterlagen der Bewerber*innen, die begutachtet werden sollen, inklusive aller eingesendeten Schriften
- Die durch die Berufungskommission festgelegten Bewertungskriterien und deren Gewichtung

Externe Gutachter*innen müssen ihrem Gutachten außerdem eine schriftliche Nicht-Befangenheits-Erklärung beifügen⁷³, was eine Unterrichtung über die Befangenheitsregeln an der HU Berlin durch die*den Kommissionsvorsitzende*n oder das Dekanat voraussetzt.

Sofern externe Gutachten eingeholt werden, müssen sie grundsätzlich allen Mitgliedern der Berufungskommission zugeleitet werden, da sie integraler Teil des Berufungsprozesses sind. Eine Befassung allein durch die*den Vorsitzende*n ist nicht ausreichend.

IV. Beschlussfassung über die Berufsungsliste

Nach Erhalt und Diskussion der Gutachten beschließt die Berufungskommission über eine sogenannte Dreier-Liste⁷⁴ für den Berufungsvorschlag in geheimer Abstimmung. Es bedarf neben der Mehrheit der gültigen Stimmen zusätzlich noch der Mehrheit der Statusgruppe der Professoren*innen.⁷⁵ Diese Liste wird dann dem Fakultätsrat zur Beratung und zum Beschluss und schließlich dem Akademischen Senat vorgelegt. Wichtig ist hierbei zu beachten, dass die Frauenbeauftragten in den jeweiligen Gremien über ein aufschiebendes Vetorecht verfügen.⁷⁶ Zusätzlich dürfen sie im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Einholung zusätzlicher externer Gutachten verlangen, wenn sie einem Berufungsvorschlag widersprechen.⁷⁷ Die Entscheidungsfindung zur Reihung ist in den Protokollen der Berufungskommission und im

⁷³ Siehe § 7 Abs. 4 Satz 8 BTTS HU.

⁷⁴ Siehe § 101 Abs. 2 BerlHG.

⁷⁵ Siehe § 47 Abs. 3 BerlHG.

⁷⁶ Siehe § 59 Abs. 7 BerlHG.

⁷⁷ Siehe § 28 Abs. 3 VerfHU.

Bericht der*des Kommissionsvorsitzenden (s. [Abschnitt D.IV.](#)) zu erläutern. Sog. Einer- oder Zweier-Listen sollen nur in Ausnahmefällen beschlossen und müssen speziell begründet werden.

Die vom Fakultätsrat beschlossene Berufungsliste ist mit den erforderlichen weiteren Unterlagen vom Dekanat an das Referat IX D zu übermitteln. Dort wird das Berufungsverfahren anhand einer vollständig vorliegenden Akte nach formalen Kriterien geprüft und der*dem Präsident*in für das Listengespräch zugeleitet. Nach erfolgreichem Listengespräch wird die Liste inklusive der Berufsakte an den Akademischen Senat zur Stellungnahme weitergeleitet (Fristen und Beschreibung siehe [Kapitel E](#)).

V. Dokumentation des Verfahrens

Das gesamte Auswahlverfahren muss umfassend dokumentiert werden.

1. Protokolle der Kommissionssitzungen

Jede Sitzung der Berufungskommission muss in einem Protokoll festgehalten werden. Das Protokoll enthält folgende Angaben:

- Datum, Beginn und Ende der Sitzung;
- Aufzählung der persönlich anwesenden und der entschuldigten bzw. nicht erschienenen Kommissionsmitglieder mit Nennung der Statusgruppen;
- ggf. Diskussion, Gründe und Folgen von Befangenheiten einschließlich des Abstimmungsergebnisses (s. [Abschnitt C.II.](#)); dies sollte ein fester Tagesordnungspunkt in der ersten Sitzung der Kommission nach Ablauf der Bewerbungsfrist sein, danach nur, wenn sich die Frage bei neuen Mitgliedern bzw. Gutachter*innen erneut stellt.
- Ergebnisse der Sitzung und Begründungen von Entscheidungen, vor allem der Feststellung zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen.
- ggf. Anlagen wie z. B. der beschlossene und ggf. veränderte Tenure-Track-Katalog

Die Protokolle werden von der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission unterzeichnet.⁷⁸

2. Bericht der*des Vorsitzenden der Berufungskommission

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erstellt die*der Vorsitzende einen zusammenfassenden Bericht über das Berufungsverfahren. Der Bericht umfasst die folgenden Punkte:

- Angaben zur Berufungskommission (Zusammensetzung, Anwesenheitstabelle)
- Beschreibung möglicher Befangenheitstatbestände sowie ggf. der Diskussion und die Beschlussfassung in der Kommission (s. [Abschnitt C.II.](#));

⁷⁸ i.d.R. reicht eine elektronische Unterschrift.

- kurze Darstellung zum Ablauf des Berufungsverfahrens (Daten der Kommissionssitzungen, Anwesenheit der externen Kommissionsmitglieder und der*des Senatsberichterstatter*in etc.);
- Auswahlkriterien gemäß Ausschreibungstext und ggf. deren Gewichtung durch die Berufungskommission;
- Darstellung des Bemühens, mögliche Bewerberinnen auf die Stelle zu identifizieren, wenn ihre Anzahl unter 40 % liegt;
- Begründung für die Nichtberücksichtigung von Bewerber*innen (auch in tabellarischer Form);
- Begründung der Reihung; insbesondere, wenn von den Voten externer Gutachter*innen abgewichen wird, sollte erläutert werden, aus welchen Gründen die Kommission zu einem anderen Ergebnis gekommen ist;
- besondere Begründung, wenn keine 3er-Liste vorliegt;
- Laudationes zu den Listenplatzierten;
- Stellungnahme der Frauenbeauftragten, die am Verfahren teilgenommen hat, ggf. Begründung für ihr aufschiebendes Veto und die zugehörige Dokumentation der erneuten Entscheidung der Kommission bzw. des Fakultätsrates;
- ggf. Stellungnahme der Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung.

Die*der Vorsitzende muss in der Abstimmung mit den anderen Mitgliedern der Berufungskommission auch die Möglichkeit eines Minderheitenvotums erläutern. Jedes Mitglied der BK hat demnach das Recht, zur vorgeschlagenen Liste ein fachwissenschaftlich begründetes, schriftliches Minderheitenvotum abzugeben. Dieses abweichende Votum ist dem Bericht der*des Kommissionsvorsitzenden beizufügen.

VI. Datenschutz in Berufungsverfahren

Den an einem Berufungsverfahren Beteiligten werden persönliche Angaben zu einer Vielzahl von Personen bekannt. Um dennoch das Recht der Bewerber*innen auf deren informationelle Selbstbestimmung zu achten, macht das Datenschutzrecht Vorgaben zum Umgang mit diesen persönlichen Daten.

Die*der Vorsitzende macht die Mitglieder der Berufungskommission zu Beginn des Verfahrens darauf aufmerksam, dass u. a. die Namen und Unterlagen der Bewerber*innen, der Verfahrensstand, Zwischenentscheidungen der Berufungskommission sowie alle Erwägungen und Diskussionsbeiträge innerhalb der Berufungskommission vertraulich zu behandeln sind. Das bedeutet, dass diese Informationen ausschließlich Berechtigten (s.u.) zugänglich gemacht werden dürfen und dabei mittels technischer oder organisatorischer Maßnahmen (s.u.) der Datenschutz sichergestellt ist.⁷⁹ Diese Information durch die*den Vorsitzend*e der Kommission sollte auch im Protokoll festgehalten werden. Eine Verletzung der Vertraulichkeit kann ein

⁷⁹ Siehe §§ 6, 6a BlnDSG i. V. m., § 4 Abs. 5 BTTS HU.

Dienstvergehen bzw. einen Straftatbestand und/oder eine Ordnungswidrigkeit darstellen, dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und das Berufungsverfahren rechtswidrig machen.

1. Berechtigte

Zum Zugriff auf alle auch personenbezogenen Angaben der Bewerber*innen sind neben den Mitgliedern der Berufungskommission auch die externen Gutachter*innen, die zuständigen Mitarbeiter*innen der Universitätsverwaltung und die Mitglieder der HU-Gremien, die mit Berufungsangelegenheiten zu befassen sind, berechtigt.

Im Gegenzug sind die oben genannten Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet und haben Maßnahmen vorzusehen, dass Dritte weder Kenntnis über noch Zugriff auf vertrauliche Berufungsunterlagen erhalten.

Gutachter*innen haben die ihnen überlassenen Unterlagen vor Zugriff durch unberechtigte Personen zu schützen. Sie sind bei der Übersendung darauf hinzuweisen, dass die in Papierform übersandten oder beim Empfänger ausgedruckten Unterlagen nach Erstellung des Gutachtens entweder datenschutzgerecht zu vernichten oder zurückzugeben sind. Bei elektronischer Übersendung erfolgt der Hinweis, dass die elektronischen Dokumente nach Erstellung endgültig zu löschen sind.

2. Technische Absicherung des Datenschutzes

Die Kommunikation über personenbezogene Daten in einem Berufungsverfahren mittels E-Mail ist nur über verschlüsselte E-Mails zulässig. Der CMS der HU Berlin bietet die erforderliche Infrastruktur (PKI, X.509). Da nur Text und Anhang verschlüsselt werden, darf die Betreffzeile auch bei verschlüsselten E-Mails keine personenbezogenen Angaben (z. B. Bewerbernamen) aus dem Berufungsverfahren enthalten.

Siehe: <http://www.cms.hu-berlin.de/dl/zertifizierung/emailverschluesselung>

Des Weiteren kommen für den Austausch von Unterlagen mit Bewerberdaten allgemeine gesicherte Transportwege infrage, z. B. verschlossene Umschläge mit dem Vermerk "persönlich/vertraulich" oder zugriffsgeschützte Medien. Ebenso können moodle-Kurse oder die HU-Box verwendet werden.

Kontakt:

Behördlicher Datenschutz HU, E-Mail: datenschutz@uv.hu-berlin.de, Tel.: -20020

CMS/PKI-Dienste, E-Mail: pki@hu-berlin.de (für den Mail-Verschlüsselungsdienst), Tel: -70043

VII. Aufbewahrung, Fristen, Archivierung, Dokumentenvernichtung

Unterlagen und Akten sind so zu verwahren, dass keine unberechtigten Personen hieraus Kenntnis erhalten oder Zugriff nehmen können.

1. Fristen

Sämtliche Unterlagen zum Berufungsverfahren, einschließlich aller Bewerbungen, Protokolle etc. sind in der Regel bis zu sechs Monate ab Ernennung der*des Berufenen aufzubewahren. Danach können alle Bewerbungsunterlagen der Bewerber*innen, die nicht auf der Berufsungsliste platziert wurden, vernichtet werden. Sofern durch die Rechtsstelle der HU Berlin Anfragen wegen eines anhängigen oder drohenden Rechtsverfahrens erfolgt, gilt die Aufbewahrungspflicht bis zum endgültigen Abschluss der Gerichtsverfahren.

2. Dokumentenvernichtung, Archivierung

Nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist müssen die Unterlagen datenschutzkonform entsorgt werden. Hierfür bietet die HU Berlin einen eigenen Dokumentenentsorgungsservice an. Die*der Vorsitzende der Berufungskommission informiert alle Mitglieder über den Umgang mit den Akten.

Kontakt: aktenentsorgung@hu-berlin.de

Dateien werden endgültig gelöscht, eine elektronische Archivierung kann durch die Fakultäten erfolgen, dabei muss allerdings auf eine datenschutzkonforme Verwahrung geachtet werden. Ein Teil der Akten kann auch dem Universitätsarchiv zur Endarchivierung⁸⁰ angeboten werden.

Kontakt:

Behördlicher Datenschutzschutz HU, E-Mail: datenschutz@uv.hu-berlin.de, Tel.: -20020
Rechtsstelle, Tel.: -12780
Universitätsarchiv, Tel.: -99370 (zur Endarchivierung)

⁸⁰ Für eine Archivierung des Berufungsvorgangs kommen infrage: Beschluss der Fakultät zur Ausschreibung der Stelle, Abbildung der Annonce, Liste aller eingegangenen Bewerbungen, Begründung der Auswahl von Kandidaten zur Vorstellung, Gutachten, Voten der Kommission für die Listenplätze 1-3, Bewerbungsunterlagen der Personen auf den Listenplätzen 1-3, Ruferteilung, Rufannahme.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Dekanat	Versendung Eingangsbestätigung
BK/FV	Prüfung Einstellungsvoraussetzungen
BK	Prüfung Befangenheiten Definition und Gewichtung Auswahlkriterien
BK	Erarbeitung der Tenure-Track-Kriterien, ggf. Beschluss über die Tenure-Track-Kriterien
BK	Erstellung Zeitplan
BK	Vorauswahl und ggf. Anforderung Schriften
BK	Einladung zu Probevorträgen
BK	Probevorträge inklusive (fakultativer) Lehrprobe und öffentlicher Diskussion
BK und FV	Beschluss über die externen Gutachter*innen und Einholen der Gutachten
BK	Erstellung der Liste/Beschluss über die Liste
BK-Vorsitz	Anfertigung eines Abschlussberichts und Erstellung der Laudationes

E. Beschlussfassung in den Gremien

I. Fakultätsrat	39
II. Listengespräch.....	39
III. Stellungnahme des Akademischen Senats	41
IV. Versand der Liste an die Senatskanzlei	41

I. Fakultätsrat

Nach Beschlussfassung über die Berufungsliste in der Berufungskommission wird sie dem jeweiligen (erweiterten) Fakultätsrat⁸¹ zugeleitet, der sie in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen in geheimer Abstimmung beschließt oder ablehnt.⁸²

Sollte es sich um eine Professur mit Tenure Track handeln, so sind in derselben Sitzung die Tenure-Track-Evaluationskriterien VOR der Liste zu beschließen (siehe [Kapitel G.](#)).

II. Listengespräch

Zur Durchführung des Listengesprächs sind zwei Akten im Referat IX D einzureichen. Eine Akte verbleibt im Referat IX D (Zweitakte), die andere wird an die Senatskanzlei (Originalakte) mit der Bitte um Ruferteilung übermittelt.

Die Akte sollte folgenden Aufbau aufweisen und aufgeführte Unterlagen enthalten:

Aktenreiter	Inhalt
Akademischer Senat	- Beschlussvorlage zur Berufungsliste (Original in Zweitakte) (siehe Anlage)
Anschreiben	- Anschreiben der*des Dekan*in an die*den für Hochschulen zuständige*n Senator*in (Original nur in der Akte für die Senatskanzlei) mit Vermerk zur <ul style="list-style-type: none"> - räumlichen Ausstattung - bisherigen Verbeamtung der Listenplatzierten - Privatanschrift der Listenplatzierten
Stellenausschreibung	- Text der Stellenausschreibung - Formblatt Berufungsvorschlag - Ggf. Genehmigung zum Ausschreibungsverzicht des*der für Hochschulen zuständige*n Senator*in - Übersicht zu allen Bewerber*innen

⁸¹ Siehe § 17 Abs. 1 Nr. 10 i.V.m. § 16 Abs. 5 VerfHU.

⁸² Die Frauenbeauftragten haben laut § 59 BerIHG ein aufschiebendes Vetorecht in diesen Gremien und müssen in die Entscheidungen eingebunden werden (vgl. auch [D.IV.](#)).

Kooperationsverträge (bei S-Professuren/ Stiftungsprofessuren)	<ul style="list-style-type: none"> - Kooperationsvertrag - Votum des Kooperationspartners zur Berufungsliste
Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten unterteilt nach Plätzen, dazu gehören folgende Unterlagen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Schriftenverzeichnis, Zeugniskopien (Studienabschluss, Promotion, ggf. Habilitation)
Auswärtige Gutachten	<ul style="list-style-type: none"> - Mind. zwei vergleichende Gutachten pro Listenplatziertem*r oder Zustimmungsschreiben Präsident*in (Bestätigung externer Kommissionsmitglieder als Gutachter*innen⁸³)
Fakultätsgutachten	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultätsratsprotokoll zur Einsetzung der BK mit Unterschrift - Nachmeldungen bei Befangenheiten - Fakultätsratsprotokoll zur Liste - Bei Tenure-Track-Professuren: durch den FR beschlossener finaler Leistungskatalog
Protokolle der Berufungskommission	<ul style="list-style-type: none"> - Alle Sitzungsprotokolle der BK - Abschlussbericht des*der BK-Vorsitzenden - Bei Tenure-Track-Professuren: Entwurf des Leistungskatalogs
Stellungnahme der Frauenbeauftragten	<ul style="list-style-type: none"> - Formblatt zur Beteiligung der dezentralen Frauenbeauftragten
Sonstiges	<ul style="list-style-type: none"> - Ggf. Stellungnahme der*des Schwerbehindertenbeauftragten - Kopien der Bewerbungsunterlagen, der zum Hearing eingeladenen Kandidat*innen (nur in der Akte für die Senatskanzlei)

Nach Übermittlung der oben genannten Unterlagen an das Referat IX D wird dort das Verfahren formell geprüft. Im Anschluss findet ein Listengespräch mit der*dem Präsident*in oder – bei der Besetzung von Nachwuchsprofessuren (W1-Professuren, Heisenberg- oder Lichtenberg-Professur etc.) – mit der*dem Vizepräsident*in für Forschung, statt. Gegenstand dieses Gesprächs ist neben der Liste auch die geplante Ausstattung der Professur.

⁸³ Siehe § 28 Abs. 2 Verf HU.

Organisatorisches:

Listengespräche sind vom Dekanat mit dem Büro P bzw. dem Büro VPF zu terminieren. Es nehmen neben der*dem Präsident*in oder der*dem Vizepräsident*in für Forschung, die*der Dekan*in, die*der Vorsitzende der Berufungskommission und ggf. die*der Direktor*in des relevanten Instituts sowie eine*ein Mitarbeiter*in des Referats IX D teil. Es ist zu beachten, dass das Referat IX D 5 Werktage vor dem Listengespräch die Akten benötigt. Diese können über die HU-Box auch digital übermittelt werden, wenn die Akte dann in Papierform 3 Werktage vor Listengespräch im Referat IX D ist.

Kontakt:

Büro der*des Präsident*in, Tel.: -2100

Büro der*des Vizepräsident*in für Forschung, -2446

Referat IX D, E-Mail: Berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20068

III. Stellungnahme des Akademischen Senats

Nach positiv verlaufenem Listengespräch wird die Liste dem Akademischen Senat zur Stellungnahme⁸⁴ übermittelt.⁸⁵ Hierfür muss der Antrag drei Wochen vor dem Sitzungstermin des Akademischen Senats dem Referat PB1 vorliegen. In der Begründung sollte auch vermerkt werden, inwiefern sich durch die geplante Berufung der Frauenanteil am Institut oder an der Fakultät verändert. Der Antrag auf Behandlung der Liste im nächsten AS muss vom Dekanat selbst an das Gremienreferat und in Cc an das Referat IX D übermittelt werden.

IV. Versand der Liste an die Senatskanzlei

Nach der Befassung durch den Akademischen Senat wird die Liste von der*dem Präsident*in an die Senatskanzlei gesendet, die nach erfolgter Prüfung des Verfahrens den Ruf in der Regel an die*den Erstplatzierte*n erteilt.

Kontakt:

Referat PB1, Tel.: -12820

⁸⁴ Siehe § 5 Abs. 1 c) Nr. 3 VerfHU.

⁸⁵ Die Frauenbeauftragten haben nach § 59 BerIHG ein aufschiebendes Vetorecht in diesen Gremien und müssen in die Entscheidungen eingebunden werden (vgl. auch D.IV.).

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Beschluss der Liste durch Fakultätsrat
Ref. IX D	Formale Prüfung des Verfahrens (5 Tage vor Listengespräch)
P/VPF/Fakultät/ Ref. IX D	Listengespräch
Fakultät	Anmeldung der Liste für den nächsten AS
UL	Beschluss über Aufnahme in die TO des AS
PB1	Stellungnahme des AS
PB1	Information über AS-Stellungnahme an die UL, die Fakultät und das Referat IX D
PB1	Versendung der Liste inkl. Berufungsakte im Original an die Senatskanzlei

F. Berufung, Verhandlung, Ernennung und Information an Bewerber*innen

I. Berufung, Verhandlung und Ernennung	43
II. Kommunikation mit Bewerber*innen	44

I. Berufung, Verhandlung und Ernennung

Nach erfolgter Ruferteilung durch die*den für Hochschulen zuständige*n Senator*in bietet der*die Präsident*in dem*der Erstplatzierten Berufungsverhandlungen an. Der Verhandlungsprozess, d. h. die Vorbereitung und die Erstellung des Angebotes wird durch Referat IX D koordiniert. Ein Terminangebot für die Verhandlung erfolgt zeitnah nach Absprache mit der Fakultät durch das Referat IX D. Im Anschluss an den Verhandlungstermin wird in der Regel innerhalb von zwei Wochen ein schriftliches Angebot verschickt. Das Angebot enthält eine Frist zur Annahme des Angebots, um den Fakultäten eine gewisse Planungssicherheit geben zu können.

Hinweis:

Im Zusammenhang mit dem Berufsangebot kann die*der Erstplatzierte auf von der Universität angebotene Hilfen in praktischen Dingen (Wohnung, Kinderbetreuung, Schulen etc.) angesprochen werden, einschließlich einer eventuell erforderlichen Unterstützung für die berufliche Perspektive der*des Lebenspartner*in. Wissenschaftlerinnen werden auf die Maßnahmen zur Frauenförderung an der HU Berlin hingewiesen (Leadership-Programm für Professorinnen, Gleichstellungsfonds etc.)

Kontakt:

Dual Career-Fragen: Referat IX D, Tel.: 20065, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de
 Zentrale Frauenbeauftragte der HU, Tel.: - 12830, E-Mail: frauenbeauftragte@hu-berlin.de
 Familienbüro der HU Berlin, Tel.: - 20015, E-Mail: familien@hu-berlin.de

Im Fall der Rufannahme erfolgt eine Ernennungsbitte von Referat IX D an die Personalabteilung. Ab diesem Schritt ist die Personalabteilung für die formale Vorbereitung der Einstellung zuständig. Der Ernennungstermin wird durch Referat III A koordiniert. Die Ernennung erfolgt in der Regel durch die*den Präsident*in und schließlich die Einstellung zum vereinbarten Termin.

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

II. Kommunikation mit Bewerber*innen

Bei der Kommunikation mit Bewerber*innen sind einige grundsätzliche Aspekte zu beachten, um die Gefahr von Rechtsstreitigkeiten und damit einer Verzögerung der Stellenbesetzung möglichst zu vermeiden.

Zunächst sollte allen Bewerber*innen eine Eingangsbestätigung gesendet werden (vgl. [Kapitel B.III.4](#)). Diese kann auch eine Mitteilung darüber enthalten, bis wann die Berufungskommission eine Vorauswahl plant und wann mit einer Einladung zu Probevorträgen zu rechnen ist. Weiterhin kann den Bewerber*innen im laufenden Verfahren ein Zwischenstand mitgeteilt werden. Um Fehler zu vermeiden, sollte diese persönliche Mitteilung allerdings nur auf Nachfrage abgegeben werden (ausgenommen davon sind Transparenzseiten im Internet, die laufend geführt werden). Hier kann auch angegeben werden, dass die*der Bewerber*in insofern nicht erfolgreich war, als sie*er nicht zu den Probevorträgen eingeladen oder nicht für die Dreier-Liste berücksichtigt wurde. Wichtig ist allerdings, dass diese Mitteilung immer mit dem Hinweis zu versehen ist, dass das Verfahren bis zum erfolgreichen Abschluss von Berufungsverhandlungen mit einer*einem der listenplatzierten Bewerber*in noch nicht abgeschlossen ist und eine definitive Mitteilung erst nach diesem Zeitpunkt erfolgen kann. Sowohl für die Eingangsbestätigung wie auch für die Mitteilung eines Zwischenstands finden sich [Musterschreiben im Anhang](#) dieses Leitfadens.

Abschließend sind alle nicht erfolgreichen Bewerber*innen über den Ausgang des Verfahrens zu informieren (sog. Konkurrent*innenmitteilung), sobald die Berufungsverhandlungen mit der*dem berufenen Kandidat*in erfolgreich abgeschlossen sind und die schriftliche Rufannahme vorliegt. Die Konkurrent*innenmitteilung sollte nach Möglichkeit zwei wichtige Elemente enthalten. Zum einen sollte darin nicht nur der Ausgang des Verfahrens an sich bekannt gegeben werden, sondern auch der Name der*des berufenen Bewerbers*in. Zum anderen sollte sie die wesentlichen Gründe für die Auswahlentscheidung verdeutlichen. Dazu sollten im Hinblick auf die*den Erstplatzierte*n kurz die wesentlichen Gründe für deren*dessen Auswahl genannt werden, so dass die Mitteilungen für alle Bewerber*innen gleich gehalten werden können. Zudem sollte darauf verwiesen werden, dass die Auswahl unter besonderer Berücksichtigung der externen Gutachten für listenplatzierte Bewerber*innen vorgenommen wurde.

Bei der Konkurrenten*innenmitteilung sollte außerdem darauf geachtet werden, dass vor der beabsichtigten Ernennung den unterlegenen Bewerber*innen ein Zeitraum von drei Wochen verbleibt, der ihnen die Möglichkeit gibt, zu prüfen, ob sie die Auswahlentscheidung der Universität angreifen wollen. Daher ist es besonders wichtig, Abteilung III sowie Referat IX D in Kopie über den Zeitpunkt der Konkurrentenmitteilung zu informieren.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
P/PB1	Versendung Liste an Skzl.
Skzl.	Ruferteilung durch Skzl.
P/VPH/ Fakultät/ Ref. IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
Bewerber*in	Einsendung Konzept
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Ref. IX D	Angebotserstellung und -versendung
Bewerber*in	Rufannahme
Ref. IX D/ IIIAbt	Formale Vorbereitung der Ernennung
Fakultät	Mitteilung über den Ausgang des Verfahrens an den Kreis der Bewerber*innen (Konkurrent*innenmitteilung), Information an Ref. IX D und Ref. III A
P	Ernennung
IIIAbt	Einstellung

G. Tenure Track

I. W1-Professuren mit Tenure Track.....	46
II. Die Tenure-Evaluierung.....	47
1. Das Verfahren	48
2. Die Leistungsanforderungen	49

Die Tenure-Track-Professur ermöglicht Wissenschaftler*innen in einem frühen Stadium ihrer beruflichen Laufbahn, selbstständig zu forschen und zu lehren. An der HU Berlin gibt es die Möglichkeit, über ein Tenure-Track-Verfahren zunächst befristet eingestellte W1- bzw. W2-Professor*innen in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu berufen. Im Jahr 2018 wurden die Grundlagen für ein solches Verfahren überarbeitet und vom Akademischen Senat im Januar 2019 mit der Berufungs- und Tenure-Track-Satzung verabschiedet.

Um ein Tenure-Track-Verfahren anzuvisieren, ist eine vorausschauende Planung durch die Dekanate notwendig. Die Dekanate müssen jeweils mit ausreichendem Vorlauf eine Diskussion zum Vorgehen bei absehbar freiwerdenden Lebenszeitprofessuren anstoßen. In diesem Prozess ist zu entscheiden, ob eine freiwerdende W3-Professur zunächst als W1/W2 ausgeschrieben wird und ob dabei eine zeitliche Überschneidung mit der*dem derzeitigen Stelleninhaber*in eintreten soll. In letzterem Fall müssen Zwischenfinanzierungsoptionen und eine Planstelle gefunden werden. **Eine Ausschreibung als W1 mit Tenure Track ist anderen Modellen vorzuziehen. Eine Ausschreibung als W2 mit Tenure Track stellt eine absolute Ausnahme dar und ist im Perspektivgespräch gesondert zu begründen.**

An der HU Berlin wird die Qualität der Tenure-Track-Verfahren vom Tenure-Board sichergestellt. Es setzt sich aus zehn herausragenden Professor*innen zusammen, fünf Mitgliedern und fünf stellvertretenden Mitgliedern, von denen jeweils mindestens zwei nicht Angehörige der HU Berlin sein dürfen. Die Mitglieder des Tenure-Boards werden von der*dem Präsident*in für drei Jahre bestellt.⁸⁶

I. W1-Professuren mit Tenure Track⁸⁷

Wurde die Juniorprofessur bereits bei Ausschreibung mit einem Tenure Track versehen, wird die*der Juniorprofessor*in zunächst durch ein reguläres Berufungsverfahren ausgewählt und für die Dauer von drei Jahren zum Beamten auf Zeit ernannt.⁸⁸ Das Beamtenverhältnis wird mit Zustimmung der*des Juniorprofessor*in im Laufe des dritten Jahres um weitere drei Jahre verlängert, wenn sie*er sich in ihrem*seinem Amt bewährt hat. Grundlage ist die Bewährungsfeststellung, welche nach dem Leitfaden für die Zwischenevaluierung von Juniorprofessuren (Satzung) durchgeführt wird.⁸⁹

⁸⁶ Siehe hierzu § 14 Abs. 1 und 2 BTTS HU.

⁸⁷ Siehe hierzu das [Kapitel D.I.1. Hausberufungen](#).

⁸⁸ Siehe § 102b BerlHG.

⁸⁹ Siehe hierzu Leitfaden für Evaluation von Juniorprofessuren.

Der Übergang auf eine dauerhafte Professur hängt allein von der erfolgreichen Tenure-Evaluierung nach bei der Berufung vereinbarten Leistungsanforderungen ab. Die Wertigkeit der Anschlussposition steht bereits bei Ausschreibung fest. Das Tenure-Track-Verfahren wird spätestens 15 Monate vor Ende der Laufzeit der zweiten Dienstzeitperiode der W1-Professur eingeleitet (siehe [Abschnitt G.II.2.](#)). Es kann nicht vor der Bewährungsfeststellung erfolgen.

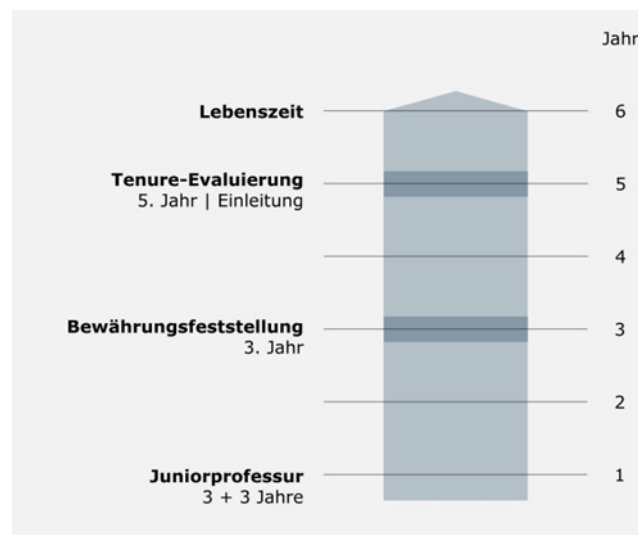


Abbildung 1: Das Phasen-Modell beim Tenure Track

Im Falle der Berufung von Juniorprofessor*innen der eigenen Hochschule ist nach Bewährungsfeststellung auf W2-Professuren eine Einer-Liste zulässig.⁹⁰ **Einzige Einschränkung ist, dass die*der Bewerber*in nach der Promotion die Hochschule gewechselt haben muss oder mindestens zwei Jahre außerhalb der HU Berlin wissenschaftlich tätig gewesen sein muss. Eine Berufung auf eine W2/W3-Professur von Nachwuchswissenschaftler*innen, die nach ihrer Promotion an der HU Berlin ohne zwischenzeitlichen Wechsel der Hochschule auf eine W1-Professur an der HU Berlin berufen wurden, ist eine absolute Ausnahme und muss besonders begründet werden.**

Ausschreibungen von Professuren mit einem Tenure Track müssen immer neben der ersten Stelle auch die Zielstelle enthalten, um zu verdeutlichen, dass die anschließende Berufung auf eine W2/W3-Professur vorgesehen ist. Den aktuellen Baustein für den Ausschreibungstext bekommen Sie von der Personalstelle.

II. Die Tenure-Evaluierung

Mit der Tenure-Evaluierung wird überprüft, ob sich die*der Professor*in im Amt bewährt hat und auf eine Lebenszeitprofessur übernommen werden kann.

⁹⁰ Siehe § 101 BerlHG.

1. Das Verfahren

Das Tenure-Track-Verfahren wird spätestens 15 Monate vor Ende des befristeten Beschäftigungsverhältnisses der zweiten Dienstzeitperiode auf Antrag der*des betreffenden Professor*in eingeleitet.⁹¹ Das Dekanat weist spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Frist die*den Juniorprofessor*in auf das Antragserfordernis und die Folgen des Fristablaufes hin. Mit Versäumen der Frist entfällt die Möglichkeit, die Tenure-Track-Professur in ein unbefristetes Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu überführen.

Bei Juniorprofessuren darf das Ergebnis der Zwischenevaluierung einschließlich der dazu gehörenden Unterlagen mit Zustimmung der*des Juniorprofessor*in an die*den Mentor*in weitergeleitet werden.⁹²

Für das Tenure-Track-Verfahren wird vom Fakultätsrat bzw. dem Rat des Zentralinstituts vor Beginn der Evaluierung eine **Tenure-Kommission** eingesetzt. Zudem wird von der*dem Juniorprofessor*in ein Selbstbericht angefordert. Die Tenure-Kommission prüft, ob die vereinbarten **Leistungsanforderungen** erreicht wurden (siehe [Abschnitt G.II.2.](#)). Sie sollte nicht personalidentisch mit der Kommission über die Zwischenevaluierung sein. Bei der Zusammensetzung der Tenure-Kommission sollte die Gruppe der Professor*innen zur Hälfte mit fakultätsexternen Personen besetzt sein. Es ist auch auf Befangenheiten zu achten.

Es sind mindestens drei bis fünf externe Gutachten von international herausragenden Hochschullehrer*innen außerhalb Berlins und Potsdams einzuholen. Mindestens ein*e Gutachter*in muss an einer Hochschule außerhalb Deutschlands tätig sein, sofern es von der fachlichen Ausrichtung her geboten erscheint. Die Kandidat*innen können Gutachter*innen vorschlagen, von denen mindestens eine*r von der Kommission berücksichtigt werden kann. Der Verzicht auf externe Gutachten ist in diesen Verfahren nicht zulässig.⁹³

Grundlagen der Evaluierung sind der **Selbstbericht** der Kandidat*innen, die **externen Gutachten** und **Lehrevaluierungen durch Studierende**. Es sind Lehrevaluierungen durch Studierende zu mindestens der Hälfte der Lehrveranstaltungen zu berücksichtigen. Die Bewertung erfolgt anhand der in der Leistungsvereinbarung festgelegten Leistungsanforderungen und Leistungsindikatoren (siehe [Abschnitt G.II.2.](#)).

Die Tenure-Kommission legt dem Fakultätsrat bzw. dem Rat des Zentralinstituts das Ergebnis der Evaluierung, ggf. mit einem Vorschlag zur Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, zur Beschlussfassung vor. Das Tenure-Board soll nach Entscheidung des Fakultätsrates bzw. des Zentralinstituts zur Berufung auf Lebenszeit innerhalb von vier Wochen eine schriftliche Empfehlung zur Umsetzung des Beschlusses geben.

Stellt der Fakultätsrat das Erreichen der vereinbarten Leistungsanforderungen und das Vorliegen der dienstrechtlichen Einstellungs Voraussetzungen für die Folgeprofessur nicht fest, kann das Dienstverhältnis auf Antrag der*des Evaluierten im Rahmen der Auslaufphase um bis zu ein Jahr zeitlich befristet verlängert werden.

⁹¹ Siehe § 13 Abs. 1 BTTS HU.

⁹² Siehe § 12 Abs. 4 BTTS HU.

⁹³ Siehe § 13 Abs. 2 BTTS HU.

Das jeweilige Tenure-Track-Verfahren sollte so abgeschlossen werden, dass der*dem Stelleninhaber*in im Fall eines nicht erfolgreichen Verlaufs genug Zeit verbleibt, um andere Karriereoptionen auszuloten. Zudem stünde für die HU Berlin Zeit zur Verfügung, um die Professur erneut auszuschreiben.

2. Die Leistungsanforderungen

Das Tenure-Track-Verfahren erfordert bereits vor Berufung eine klar festgelegte Vereinbarung der Anforderungen, welche die Berufenen während der befristeten Tenure-Track-Phase zu erfüllen haben, um auf eine Lebenszeitprofessur übernommen zu werden. Sinn und Zweck dieses Leistungskatalogs ist es, den Kandidat*innen von vornherein klar zu kommunizieren, welche Erwartungen an sie in Hinblick auf die Entfristung gestellt werden.

Die Anlage zur Berufungs- und Tenure-Track-Satzung gibt einen hochschulweit geltenden Rahmen der Leistungsanforderungen für die Tenure-Evaluierung vor. Die Berufungskommission hat aus dieser Auflistung die professurspezifischen Leistungsanforderungen auszuwählen und weiter zu konkretisieren. Die allgemeinen Kriterien sollten bereits zu Beginn der Arbeit der Berufungskommission festgelegt werden. Eine weitere Spezifizierung nach den Vorstellungsterminen ist möglich, hat aber immer in Hinblick auf die Professur, nicht auf die Person zu erfolgen. Daher muss der Katalog der Leistungsanforderungen immer **vor** der Liste beschlossen werden.

Die Tenure-Kommission erörtert mit der*dem Kandidat*in die Entwicklung im Rahmen der Tenure-Track-Professur und die erreichten Leistungen.⁹⁴ Für eine positive Evaluierung sind herausragende Leistungen in der Kategorie Forschung vorzuweisen. Die Leistungsanforderungen in der Kategorie Lehre müssen vollumfänglich erfüllt sein. Des Weiteren sind Leistungen in den Kategorien Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Erwerb von Personalführungskompetenzen zu erbringen. Die Tenure-Kommission kann, sofern das Erbringen der vereinbarten Leistungsanforderungen in einer dieser drei Kategorien nicht festgestellt wird, besonders herausragende Leistungen in den Kategorien Forschung oder Lehre ausgleichend berücksichtigen. Der Ausgleich ist nur einmal möglich.

Festlegung der Leistungsanforderungen

- 1) Die Berufungskommission beschließt auf Basis des hochschulweiten Rahmenkatalogs (Anlage zur BTTS HU) die Leistungsanforderungen in Hinblick auf die konkrete Professur (nicht auf die konkrete Person). Er ist vor dem Beschluss der (Dreier-)Liste zu fällen. Das Tenure-Board empfiehlt, die allgemeinen Kriterien bereits zu Beginn der Arbeit der Berufungskommission festzulegen. Diese Aufstellung der Leistungsanforderungen soll die erforderlichen Qualitätsstandards abbilden, aber die konkrete Form des Outputs noch zur weiteren Verhandlung offenlassen.

Mit einem frühzeitigen Beschluss der professurspezifischen Leistungsanforderungen kann eine zeitliche Verkürzung des Verfahrens erreicht werden, da die Stellungnahme des Tenure-Boards innerhalb von vier Wochen erfolgt und damit ggf. noch vor Beschluss der

⁹⁴ Siehe § 13 Abs. 2 BTTS HU.

Liste vorliegt. So hat die Berufungskommission ggf. auch noch genügend Zeit, die Empfehlungen des Tenure-Boards direkt umzusetzen.

- 2) Die*der Vorsitzende der Berufungskommission schickt den beschlossenen Leistungskatalog an die Geschäftsstelle des Tenure-Boards. Die Leistungsanforderungen sollen dabei bereits formal in die Vorlage für Berufungsvereinbarungen eingefügt an das Tenure-Board übermittelt werden.
- 3) Das Tenure-Board gibt innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Leistungskataloges eine Stellungnahme ab, die an den Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts geht. Die Berufungskommission erhält eine Kopie zur Kenntnis, um ggf. darauf reagieren zu können.
- 4) Der Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts beschließt anschließend auf Basis des von der Berufungskommission beschlossenen Leistungskatalogs sowie der Stellungnahme des Tenure-Boards die Aufstellung der professurspezifischen Leistungsanforderungen (in derselben Sitzung wie die Liste).
- 5) Die vom Fakultätsrat beschlossene Aufstellung legt die professurspezifischen Leistungsanforderungen und -indikatoren fest. Sie bildet die entsprechend konkret zu formulierende Vorlage für die Berufungsvereinbarung, die die*der Berufene mit der Universität (Präsident*in und Dekan*in) abschließt. An dem Umfang und der Qualität der Leistungsanforderungen kann in den Berufungsverhandlungen nichts mehr geändert werden. Es gibt jedoch einen Spielraum innerhalb der einzelnen Indikatoren; so kann die Form, wie diese Leistung erbracht wird, noch verhandelt werden, etwa wenn statt der geforderten Monographie eine Reihe von kumulativ erarbeiteten Aufsätzen in entsprechendem Umfang publiziert werden sollen. Der Katalog darf dabei nicht personenspezifisch angepasst werden. Eine Kopie des vom Fakultätsrat beschlossenen Leistungskatalogs ist zur Kenntnis an die Tenure-Board-Geschäftsstelle zu senden.

Kontakt:

Tenure-Board Geschäftsstelle

Gwendolyn Papke, E-Mail: tenure-board@hu-berlin.de, Tel.: -20064

H. Sonderfall: externe Rufe/Bleibeverhandlungen

Während der ersten drei Dienstjahre führt die Humboldt-Universität in der Regel keine Bleibeverhandlungen mit Professor*innen oder Juniorprofessor*innen.

Wenn Bleibeverhandlungen gewünscht sind, sollten externe Rufe von den Professoren*innen an die*den Präsident*in und in Kopie an das Referat IX D geschickt werden. Das Referat IX D wird sich dann mit der Fakultät in Verbindung setzen und eruieren, welche Möglichkeiten für Bleibeverhandlungen bestehen.

Das Referat IX D informiert anschließend die*den Präsident*in, die*der über die Aufnahme von Bleibeverhandlungen entscheidet. Bei positiver Entscheidung wird der Prozess wie eine normale Berufung ab Ruferteilung verfolgt.

Wird in den Bleibeverhandlungen ein Hebungsverfahren (z.B. W2 auf W3) verabredet, so muss das Dekanat nach der Ablehnung des externen Rufes und damit der Annahme des Bleibeangebotes den Antrag auf Freigabe der betreffenden Professur mit der gewählten Zweckbestimmung (ZFZ) zunächst dem Fakultätsrat und anschließend dem Akademischen Senats (AS) vorlegen. Da hier ein *ad personam*-Verfahren geplant ist, muss darauf im Antrag zur Freigabe und Zweckbestimmung hingewiesen werden. Der Akademische Senat beschließt auf Grundlage der Empfehlung der EPK über den Antrag auf Freigabe und Zweckbestimmung der Professur. Der Beschluss des AS wird dann dem Kuratorium (KUR) mit einer zweiwöchigen Widerspruchsfrist zu Kenntnis vorgelegt. Bei einem Widerspruch eines Kuratoriumsmitglieds muss der Antrag auf Freigabe der Professur in der nächsten Kuratoriumssitzung behandelt werden.

Im Nachgang der Beschlussfassung der ZFZ muss das Dekanat über Referat IX D einen Antrag auf Ausschreibungsverzicht bei der*dem Präsident*in stellen. Dazu holt die Fakultät zur Person ein externes Gutachten und das Votum der dezentralen Frauenbeauftragten zur geplanten Nichtausschreibung ein. Die Antragsunterlagen setzen sich in der Regel zusammen aus:

- o einem kurzen formlosen Antrag, mit Angabe des Grundes und des Datums der Freigabe der Stelle durch das Kuratorium,
- o einem Begründungsschreiben der Fakultät,
- o dem externen Gutachten,
- o dem Lebenslauf der zu berufenen Person,
- o dem Votum der dezentralen Frauenbeauftragten.

Die Antragsunterlagen werden nach erfolgter Zustimmung durch die*den Präsident*in an die zuständige Senatsverwaltung mit der Bitte um Genehmigung weitergeleitet. Bei Genehmigung erfolgt die Ruferteilung. Es finden dann keine Berufungsverhandlungen mehr statt, da diese ja durch die Bleibeverhandlungen geführt wurden.

Bei externen Rufen für Juniorprofessor*innen innerhalb der zweiten Hälfte der Dienstzeit sind Bleibeverhandlungen denkbar, die die Ausstattung der in Aussicht gestellten Zielstelle zum Gegenstand haben können. Mögliche Zusagen im Hinblick auf die Ausstattung der Zielstelle stehen jedoch unter dem Vorbehalt eines erfolgreichen *ad personam*-Berufungsverfahrens.

Schematische Zusammenfassung (OHNE Hebungsverfahren)

Akteur	Verfahrensschritt
Professor*in	Anzeige des externen Rufes bei P/Ref. IX D
Ref. IX D/ Fakultät/P	Rücksprache
P	Entscheidung über die Aufnahme von Bleibeverhandlungen
Professor*in	Einsendung Konzept
P/VPH/ Fakultät/ Ref. IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Ref. IX D	Angebotserstellung und -versendung
Professor*in	Annahme/Ablehnung des Bleibeangebotes

Schematische Zusammenfassung (MIT Hebungsverfahren)

Akteur	Verfahrensschritt
Professor*in	Anzeige des externen Rufes bei P/Ref. IX D
Ref. IX D/ Fakultät/P	Rücksprache
P	Entscheidung über die Aufnahme von Bleibeverhandlungen
Professor*in	Einsendung Konzept
P/VPH/ Fakultät/ Ref. IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Ref. IX D	Angebotserstellung und -versendung
Professor*in	Annahme/Ablehnung des Bleibeangebotes
Fakultät	Antrag auf Freigabe der Professur zur Beschlussfassung im AS
AS	Beschließt die Freigabe der Professur
KUR	Mit einer zweiwöchigen Widerspruchsfrist nimmt das KUR den Beschluss zur Kenntnis, (bei einem Widerspruch muss die Freigabe auf der nächsten KUR-Sitzung behandelt werden)
Fakultät	Antrag auf Ausschreibungsverzicht bei P
P/ Senats- verwaltung	Zustimmung P mit Genehmigung der zuständigen Senatsverwaltung, Ruferteilung <input type="checkbox"/> Hebung

I. Sonderfall: S-Professuren

I. Abstimmung innerhalb der HU	53
II. Einrichtung der S-Professur	54
III. Ausschreibung	54
IV. Berufungskommission	55

Gemeinsame Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen (AuFe) sind eine wichtige Säule der Kooperation. Bei den sogenannten Sonderprofessuren (S-Professuren) treten einige Besonderheiten im Berufungsprozess auf. Die Berufung auf S-Professuren erfolgt nach den von der UL aktuell formulierten „Vorgaben“ (z.B. Jülicher bzw. Berliner Modell). Eingeleitet wird der Prozess zumeist durch das geäußerte Interesse eines Instituts der Humboldt-Universität oder einer AuFe an der Einrichtung einer S-Professur. Denkbar ist neben der S-Professur auch eine Honorarprofessur (siehe [Kapitel K](#)) als Ausdruck der Kooperation mit einer AuFe.

I. Abstimmung innerhalb der HU

Bei der Einrichtung von S-Professuren ist innerhalb der Universität eine Abstimmung zu den Zielen der Kooperation notwendig. Daher wird die Anfrage von der betreffenden Fakultät an das Referat IX D bzw. Servicezentrum Forschung (hier Kooperations- und IP-Management) weitergeleitet, die das Abstimmungsverfahren koordiniert. Das Kooperations- und IP-Management sowie das Referat IX D prüfen im folgenden Schritt die Verfügbarkeit einer vertraglichen Grundlage für eine Kooperation und eine Übereinstimmung mit den übergeordneten Interessen der HU Berlin. Die HU Berlin unterhält mit zahlreichen Berliner und Brandenburgischen Forschungseinrichtungen Rahmenkooperationsvereinbarungen, die u. a. Regelungen zur Beteiligung der AuFe an Berufungsverfahren, zur Lehrverpflichtung, zur Vergütung der*des zu Berufenden und Regelungen zur Erstattung der Vergütung an die HU Berlin enthalten. Falls Anpassungen oder eine Neufassung notwendig sind, werden vertragliche Abstimmungen mit der AuFe durch das Kooperations- und IP-Management am SZF vorgenommen, sobald das Institut ein grundsätzlich positives Votum abgegeben hat.

Im nächsten Schritt stellt das Institut seine Interessen und Erwartungen an die S-Professur mithilfe eines Formblatts dar und leitet es an die jeweilige Fakultät weiter. Die Fakultät kommentiert und ergänzt die Interessen und Erwartungen des Instituts und leitet das Ergebnis an Referat IX D weiter. Dort werden die Interessen der beteiligten Einrichtungen mit denen des Präsidiums zusammengefasst. Bei divergierenden Interessen innerhalb der HU Berlin koordiniert das Referat IX D die Vermittlung. Aus diesem Abstimmungsprozess innerhalb der HU Berlin, an dem grundsätzlich auch die jeweils zuständige Frauenbeauftragte zu beteiligen ist, resultiert ein Dokument, das neben den inhaltlichen Schwerpunkten (Denomination) auch die durch die S-Professur anfallenden Kosten inklusive Versorgungslasten auflistet und darlegt, welche Einheit der HU Berlin diese übernehmen wird.

Auf der Grundlage dieses Dokuments wird anschließend wie in regulären Verfahren ein Perspektivgespräch mit der*dem Präsident*in oder der*dem Vizepräsident*in für Forschung geführt. In der Regel haben S-Professuren an der AuFe wenigstens eine Abteilungsleitungsposition inne. Nach Abschluss dieser internen Abstimmung erzielen die HU Berlin und die AuFe eine Übereinkunft über die Einrichtung der S-Professur.

Hinweis:

Im Jülicher-Modell kann keine Beihilfe durch die HU Berlin gewährt werden, sondern es muss von der AuFe ggf. eine Ausgleichszahlung zusätzlich zum Gehalt gezahlt werden.

Vor allem bei Verbeamtungen im Berliner- und im Jülicher-Modell können die Versorgungslasten sehr teuer für die HU Berlin werden. Deshalb ist hier eine sehr genaue Prüfung notwendig, um die Vorteile dieser Berufung für die HU Berlin darzulegen und die Kostenbelastung abschätzen zu können.

Kontakt:

Servicezentrum Forschung - Kooperations- und IP-Management, Tel.: - 12926
Referat IX D, E-Mail: Berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069

Informationen im Netz: <https://www.hu-berlin.de/forschung/kooperationen>

Der Berufungsprozess folgt dann den Schritten eines regulären Verfahrens mit folgenden Besonderheiten:

II. Einrichtung der S-Professur

Nach der Freigabe und Zweckbestimmung der S-Professur durch das Kuratorium (siehe [Kapitel B.I.](#)) richtet die HU Berlin eine S-Professorenstelle ein, die inneruniversitär nicht auf den Stellenbedarf der Fakultät angerechnet wird.

III. Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt im Namen beider Einrichtungen. Im Text ist auf die gemeinsame Berufung hinzuweisen. Der Text sollte von der Berufungskommission (siehe unten) erarbeitet und beschlossen werden.

Bei gemeinsamen Berufungen mit AuFe soll es in der Regel gemeinsame Berufungskommissionen und keine Vorfestlegung auf etwaige Kandidat*innen, die bereits an der AuFe arbeiten, geben. *Ad personam*-Verfahren sind somit nur in begründeten Ausnahmefällen durchzuführen (siehe [Kapitel B.II.3](#)). Sofern die AuFe die Stelle im Vorfeld einer geplanten Berufung ausgeschrieben und dabei auf eine geplante gemeinsame Berufung hingewiesen hat, gilt die Ausschreibungspflicht als erfüllt.

IV. Berufungskommission

Die Berufungskommission setzt sich bei gemeinsamen Berufungen in der Regel aus Mitgliedern beider beteiligten Einrichtungen zusammen. Für den Fall, dass eine Person berufen werden soll, die bereits eine Position in der AuFe innehat, sollte die Kommission ausschließlich mit Mitgliedern der HU Berlin besetzt werden, sofern der entsprechende Kooperationsvertrag hier keine andere Regelung vorsieht.

Im Fall einer offenen Ausschreibung sollte die Besetzung der Berufungskommission in der Statusgruppe der akademischen Mitarbeiter*innen zu gleichen Teilen aus HU Berlin und AuFe bestehen. Bei der Statusgruppe der Studierenden werden ausschließlich HU Studierende benannt und die Statusgruppe „Hochschullehrer*innen“ sollte mit nicht weniger als der Hälfte mit Hochschullehrer*innen der HU Berlin besetzt werden.⁹⁵ Die Beteiligung der Frauenbeauftragten muss sichergestellt werden. Genauerer regelt meist die Kooperationsvereinbarung zwischen der HU Berlin und der AuFe.

Die gemeinsame Berufungskommission erstellt analog dem regulären Berufungsverfahren eine vorläufige Liste und holt mindestens zwei externe Gutachten ein. Anschließend beschließt sie eine Dreier-Berufungsliste, über die die AuFe und die HU Berlin (Fakultätsrat und Akademischer Senat) gesondert beschließen. Alle Entscheidungen bedürfen einer übereinstimmenden Beschlussfassung von HU Berlin und der betreffenden AuFe. Bei unterschiedlicher Beschlussfassung wird das gemeinsame Berufungsverfahren zunächst unterbrochen. Die Vertragspartner bemühen sich dann, möglichst innerhalb eines Monats zu einem übereinstimmenden Ergebnis zu gelangen; dieses ist unerlässlich für eine Fortsetzung des Verfahrens.

⁹⁵ Siehe § 15 der BTTS HU.

J. Sonderfall: außerplanmäßige Professuren

Auf Vorschlag der Fakultät kann die*der Präsident*in Privatdozent*innen der HU Berlin, die

- seit mindestens vier Jahren habilitiert sind,
- hervorragende Leistungen in Forschung und Lehre entsprechend einer*eines Professor*in erbracht haben und
- nicht hauptberuflich an der HU tätig sind

mit Zustimmung des Akademischen Senats⁹⁶ und der für Hochschulen zuständigen Senatsbehörde die Würde einer*eines außerplanmäßigen Professor*in verleihen.⁹⁷

Hinweis:

Hauptberuflich an der HU Berlin tätigen Kolleg*innen soll die Würde einer*eines außerplanmäßigen Professor*in nicht verliehen werden.⁹⁸ Wird dies dennoch angestrebt, muss die antragstellende Fakultät besonders begründen, weshalb zum Beispiel eine*ein bereits unbefristet an der HU Berlin tätige*r akademische Mitarbeiter*in künftig auch als außerplanmäßige*r Professor*in tätig sein soll.

Für die Verleihung der Würde einer*eines außerplanmäßigen Professor*in ist kein Berufungsverfahren im oben beschriebenen Sinne durchzuführen. Es ist den Fakultäten freigestellt, zur Klärung der grundsätzlichen Zustimmung ein Vorgespräch mit der*dem Präsident*in zu führen. Die Fakultät holt danach zunächst zwei externe Gutachten ein und führt einen Fakultätsratsbeschluss herbei. Anschließend wird der Antrag über das Referat IX D der*dem Präsident*in zugeleitet.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Anschreiben der*des Dekan*in an die*den Präsident*in mit Erläuterung, wie die*der Kandidat*in in die Lehre eingebunden werden soll,
- Fakultätsratsbeschluss,
- Anschreiben der*des Kandidat*in,
- Lebenslauf mit Schriftenverzeichnis und Angaben über die bisherige Lehrtätigkeit,
- Habilitationsurkunde,
- PD-Urkunde der HU,
- Laudatio,
- Zwei externe Gutachten,

⁹⁶ Siehe § 5 Abs. 1 b) Nr. 13 VerfHU.

⁹⁷ Siehe § 119 BerlHG und § 33 Abs. 2 VerfHU.

⁹⁸ Siehe § 119 Satz 3 i.V.m. § 116 Abs. 1 Satz 3 BerlHG.

- Vorlage zur Beschlussfassung im Akademischen Senat,
- Es **können** Personalfragebogen und Zeugnisse mit dem Antrag bei Referat IX D eingereicht werden. Diese werden dann an die Personalabteilung weitergeleitet. Andernfalls müssen diese nach positivem AS-Beschluss direkt an die Personalabteilung übermittelt werden.

Sofern die*der Präsident*in keine Rücksprache mit der Fakultät wünscht, wird dieser vom Referat IX D an das Referat Gremienbetreuung (PB1) zur Beschlussfassung im Akademischen Senat weitergeleitet. Nach positivem Beschluss im Akademischen Senat werden die Unterlagen von PB1 an die Personalabteilung weitergeleitet und bei der Senatsverwaltung die Zustimmung eingeholt. Nach erfolgter Zustimmung kann die*der Kandidat*in zur*zum apl.-Professor*in bestellt werden. Die Übergabe der Urkunde (persönlich oder auf postalischem Weg) erfolgt dann durch die Fakultät.

Mit der Verleihung ist die Berechtigung zur Führung des Titels „Professorin“ oder „Professor“ und die Zuordnung zur Statusgruppe der Hochschullehrer*innen verbunden.⁹⁹ Dies trifft allerdings nicht für Beschäftigte im akademischen Mittelbau zu, denen die Würde der außerplanmäßigen Professur verliehen wird (siehe Hinweis-Kasten), da das Beschäftigungsverhältnis ausschlaggebend für die Zuordnung zur Statusgruppe ist.

Außerplanmäßige Professor*innen sind Mitglieder der Universität.¹⁰⁰ Bei der Mitwirkung an Berufungskommissionen ist allerdings zu beachten, dass hier mindestens vier hauptberuflich an der Hochschule tätige Professor*innen mitwirken müssen.¹⁰¹

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: berufungen@hu-berlin.de, Tel.: - 20068
Referat PB1, Tel.: - 12822

⁹⁹ Siehe § 45 Abs. 1 Nr. 1 BerIHG.

¹⁰⁰ Siehe § 43 Abs. 1 Satz 3 BerIHG.

¹⁰¹ Siehe § 4 Abs. 1 BTTS HU.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
P/Fakultät	Ggf. Gespräch über die außerplanmäßige Professur
Fakultät/ ZI	Eröffnung des Verfahrens für eine außerplanmäßige Professur durch Beschluss, Einholen der Gutachten
Fakultätsrat/ Rat des ZI	Beschluss über die außerplanmäßige Professur
Ref. IX D	Formale Prüfung der Unterlagen
P/Fakultät/ZI	Ggf. Gespräch über die außerplanmäßige Professur
AS	Beschluss
IIIAbt	Versendung der Unterlagen an Skzl.
Skzl.	Zustimmung
P/Fakultät/ZI	Ernennung des außerplanmäßigen Professors, Übergabe der Urkunde durch Fakultät/ZI

K. Sonderfall: Honorarprofessuren

Zur*zum Honorarprofessor*in kann bestellt werden,¹⁰²

- wer in seinem Fach auf Grund hervorragender wissenschaftlicher oder künstlerischer Leistungen den Anforderungen entspricht, die an Professor*innen gestellt werden und
- eine mehrjährige selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule nachweisen kann.

Von dieser Voraussetzung kann bei besonderen wissenschaftlichen und künstlerischen Leistungen bei einer mehrjährigen beruflichen Praxis abgesehen werden. Es ist zu beachten, dass die*der Kandidat*in nicht an der HU Berlin hauptberuflich tätig sein darf.

Honorarprofessor*innen sind Mitglieder der Universität.¹⁰³ Bei der Mitwirkung an Berufungskommissionen ist allerdings zu beachten, dass hier mindestens vier hauptberuflich an der Hochschule tätige Professor*innen mitwirken müssen.¹⁰⁴

Die*der Präsident*in bestellt die*den Honorarprofessor*in auf Vorschlag der Fakultät und nach Beschluss des Akademischen Senats.¹⁰⁵ Vor der offiziellen Eröffnung des Verfahrens kann es ein Gespräch mit der*dem Präsident*in geben, um die grundsätzliche Zustimmung abzuklären. Die Beschlussfassung erfolgt auf der Grundlage zweier Gutachten, mindestens eines davon muss von einem auswärtigen Gutachter sein.¹⁰⁶ Nach positivem Votum des Fakultätsrates/Rat des Zentralinstituts wird über das Referat IX D und nach Rücksprache mit der*dem Präsident*in dem Akademischen Senat ein Antrag auf Ernennung zur*zum Honorarprofessor*in zugleitet.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Anschreiben der*des Dekan*in an die*den Präsident*in mit Erläuterung wie die*der Kandidat*in in die Lehre eingebunden werden soll,
- Fakultätsratsbeschluss,
- Anschreiben der*des Kandidat*in,
- Lebenslauf mit Schriftenverzeichnis und Angaben über die bisherige Lehrtätigkeit,
- Laudatio,
- Zwei Gutachten (min. eines extern),
- Vorlage zur Beschlussfassung im Akademischen Senat,
- Es **können** Personalfragebogen und Zeugnisse mit dem Antrag bei Referat IX D eingereicht werden. Diese werden dann an die Personalabteilung weitergeleitet. Andernfalls muss dies nach positivem AS-Beschluss direkt an die Personalabteilung übermittelt werden.

Das Referat IX D prüft die Unterlagen formal auf Vollständigkeit.

¹⁰² Siehe § 116 BerlHG.

¹⁰³ Siehe § 43 Abs. 1 Satz 3 BerlHG.

¹⁰⁴ Siehe § 4 Abs. 1 BTTS HU.

¹⁰⁵ Siehe § 5 Abs. 1 b) Nr. 13 VerfHU.

¹⁰⁶ Siehe § 33 Abs. 1 VerfHU.

Nach positivem Votum des Akademischen Senats wird die*der Kandidat*in durch die*den Präsident*in bestellt. Die Urkunde wird durch die Fakultät/den Rat des Zentralinstituts übergeben.

Kontakt:

Referat IX D, Tel.: - 20068

Referat PB1, Tel.: - 12822

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
P/Fakultät/ZI	Ggf. Gespräch über die Honorarprofessur
Fakultät/ZI	Eröffnung des Verfahrens für eine Honorarprofessur durch Beschluss, Einholen der Gutachten
Fakultätsrat/Rat des ZI	Beschluss über die Honorarprofessur
Ref. IX D	Formale Prüfung der Unterlagen
P/Fakultät/ZI	Ggf. Gespräch über die Honorarprofessur
AS	Beschluss
P	Ernennung der*des Honorarprofessor*in, Übergabe der Urkunde durch Fakultät/ZI

L. Anlagen

1. Fragebogen für die Vorbereitung von Perspektivgesprächen
2. Muster AS-Vorlage für die Beschlussfassung
3. Musterbausteine Ausschreibungstext in Deutsch und Englisch
4. Muster Ausschreibungsantrag
5. Musterschreiben zur Kommunikation mit den Bewerber*innen
6. Formblatt S-Professuren

Anlage 1: Fragebogen zur Vorbereitung von Perspektivgesprächen



Fragebogen zur Vorbereitung von Perspektivgesprächen

Stand: 01.04.2015

Präambel

Dieser Fragebogen dient der Vorbereitung von Perspektivgesprächen in Berufungsverfahren an der Humboldt-Universität zu Berlin. Die Fragen müssen nicht zwangsläufig einzeln abgearbeitet werden, vielmehr geht es um die Information über die Planungen und Rahmenbedingungen einer Berufung im Kontext des Instituts und der Fakultät. Ziel ist dabei, die Ausrichtung der wieder zu besetzenden oder neu einzurichtenden Professur mit Hilfe von möglichst vielen Informationen deutlich zu machen. Damit dient dieser Fragebogen vor allem einer gründlichen Vorbereitung von Berufungsverfahren.

1. Ab wann soll die Professur besetzt werden?
2. An welcher wissenschaftlichen Einrichtung der Universität soll die Professur angesiedelt werden?

Profil der Professur

3. Wie lautete die bisherige Denomination der Professur?
4. Wie soll die zukünftige Denomination lauten? Ist an der Universität noch eine Professur mit ähnlicher oder gleicher Denomination vorhanden? Wenn ja, wie wird die Notwendigkeit einer Doppelbesetzung begründet?

5. Was ist das Profil der Professur in Relation zum Fachbereich, zur Fakultät und zu ähnlichen Professuren in Berlin/im Bundesgebiet/international.
6. Welche Wissenschaftler*innen, Forschergruppen und Einrichtungen stehen im internationalen Vergleich momentan exemplarisch für das Gebiet der Professur?
7. Wie soll die Professur in laufende oder geplante Verbundprojekte an der HU eingebunden werden?
8. Wird die Professur als W1/W2/W3 geplant? Bitte stellen Sie auch in Relation zu den weiteren Professuren am Institut/der Fakultät dar, ob die Professur auch als eine W1-Professur mit Tenure Track eingerichtet werden kann bzw. welche Gründe dagegen sprechen.
9. Wird die Professur zeitlich befristet oder unbefristet ausgeschrieben? Bitte begründen Sie die Befristung.
10. In welcher Relation steht die Professur zu weiteren anstehenden Berufungsverfahren in den kommenden Jahren?

Forschung

11. Welche Aufgaben in der Forschung soll die Professur erfüllen?
12. Sind Änderungen gegenüber den bisherigen Forschungsgebieten der Professur geplant und wenn ja, welche? Ist eine Umstrukturierung des Instituts/der Fakultät im Zusammenhang mit der Professur geplant? Wenn ja, erläutern Sie die Pläne.
13. Welches Drittmittelaufkommen ist durch die Professur zu erwarten?

Lehre

14. Wie hoch ist die Lehrverpflichtung des gesamten Lehrbereichs der Professur zurzeit?
15. Welche Aufgaben in der Lehre übernimmt die derzeitige Professur?
16. Welche Änderungen sind für die zukünftige Professur geplant?

Weitere Aufgaben

17. Hat die Professur neben Forschung und Lehre noch weitere Aufgaben zu übernehmen (Medizinische Tierversorgung, Aufgaben an Einrichtungen außerhalb der Universität etc.)?

Ausstattung

18. Stellen Sie bitte die geplante personelle, räumliche, sächliche und finanzielle Ausstattung der künftigen Professur dar und erläutern Sie, welche Zusagen das Institut/die Fakultät verbindlich gewähren kann. Bitte erläutern Sie auch, inwiefern die Ausstattung der künftigen Professur sich von der jetzigen unterscheidet, welche zusätzliche

Baumaßnahmen und Anschaffungen erforderlich sein könnten und welche möglichen Finanzierungen dafür seitens des Instituts/der Fakultät zur Verfügung stehen.

Bei drittmittelfinanzierten Professuren: Erläutern Sie bitte, wie Gehalt (inklusive Versorgungszuschlag) und Ausstattung finanziert werden sollen.

Anschlussfinanzierung

19. Falls die Professur durch Drittmittel ganz oder teilweise finanziert wird, stellen Sie bitte dar, inwiefern eine Anschlussfinanzierung aus den Mitteln des Instituts/der Fakultät geplant/realisierbar ist.

Bewerberlage

20. Wie ist die Bewerberlage einzuschätzen? Bitte gehen Sie hier darauf ein, welche Ergebnisse die aktive Suche nach geeigneten Kandidat*innen bislang gezeitigt hat und welche Anstrengungen unternommen wurden, gezielt Wissenschaftlerinnen anzusprechen. Bitte halten Sie die Ergebnisse in einer Scouting-Liste fest, die Sie gemeinsam mit dem ausgefüllten Fragebogen an das Büro der*des Präsident*in oder das Büro der*des Vizepräsident*in (im Fall von W1-Berufungen) schicken.

Ausschreibung

21. In welchen Medien soll die Professur ausgeschrieben werden? Bitte beachten Sie, dass Professuren an der HU grundsätzlich international ausgeschrieben werden sollten, die Kosten für eine Veröffentlichung allerdings nur für EIN Medium aus zentralen Mitteln getragen werden können.
22. Wenn ein Ausschreibungsverzicht angestrebt wird, bitte begründen Sie diesen ausführlich. Bitte beachten Sie, dass ein Verzicht nur in klaren Ausnahmefällen gewährt werden kann (vgl. hierzu [B.II.3](#) des Berufungsleitfadens).

Anlage 2: Mustervorlage Beschlussfassung Akademischer Senat

HU

Datum

Einrichtung/Fakultät

Bearbeiter*in

Einreicher*in

Tel.

**Vorlage Nr.
zur Beschlussfassung durch
den Akademischen Senat der Humboldt-Universität zu Berlin
am**

- 1. Gegenstand der Vorlage:**

- 2. Berichtstatterin/Berichtstatter:**

- 3. Beschlusentwurf:**

- 4. Begründung:**

- 5. Rechtsgrundlagen:**

- 6. Haushaltmäßige Auswirkungen:**

- 7. Beteiligung:**

- 8. Frauenanteil:**

Unterschrift

Anlage 3: Musterbausteine Ausschreibungstext Deutsch/Englisch

Textbausteine (deutsch/englisch)

1) An der (Lebenswissenschaftlichen) Fakultät, Institut für (Biologie), ist eine

W3-Professur für (...)

zum [Datum] zu besetzen.

The Faculty (of Life Sciences), Department (of Biology), invites applications for a

Full Professorship for `(...)` (W3)

from [date].

2) Die Bewerber/innen müssen die Anforderungen für die Berufung zur Professorin/ zum Professor gem. § 100 des Berliner Hochschulgesetzes erfüllen.

The applicants must meet the legal requirements for professorial appointments in accordance with § 100 of the `Berliner Hochschulgesetz`.

3a) Die Humboldt-Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und fordert qualifizierte Wissenschaftlerinnen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

HU is seeking to increase the proportion of women in research and teaching, and specifically encourages qualified female scholars to apply.

3b) Bewerbungen aus dem Ausland sind erwünscht.

Researchers from abroad are welcome to apply.

3c) Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Severely disabled applicants with equivalent qualifications will be given preferential consideration.

3d) Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

People with an immigration background are specifically encouraged to apply.

4a) Bewerbungen (incl. Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden, detaillierte Angaben zur bisherigen Lehrtätigkeit sowie über bisherige und zukünftige Forschungsprojekte, Schriftenverzeichnis mit bis zu 5 ausgewählte Sonderdrucke neuerer Arbeiten) sind innerhalb von [Anzahl der

Wochen] Wochen / bis zum [Datum] unter Angabe der Kennziffer [Nummer] an die Humboldt-Universität zu Berlin, Dekan der [Name Fakultät], Prof. Dr. [Name], Unter den Linden 6, 10099 Berlin, Germany oder/und in elektronischer Form an [E-Mailadresse] zu richten.

Please send your application within [number of weeks] weeks / by [date], and quoting the reference number [number], to: Humboldt-Universität zu Berlin, Dean of [faculty/department name], Prof. Dr. [name], Unter den Linden 6, 10099 Berlin, Germany or/and in electronic form to [email address]). (Your application must include a curriculum vitae, copies of certificates and documents, a detailed description of your teaching experience and current and future research projects and a list of publications with up to 5 selected reprints of more recent works.)

4b) Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.

Since we will not return your documents, please submit copies in the application only.

4c) Um die Bearbeitung zu beschleunigen, werden die Bewerber/innen gebeten, ihre Bewerbungsunterlagen zusätzlich elektronisch unter [website] / im PDF-Format <https://www2.physik.hu-berlin.de/ssl/molzellbio/> an [E-Mail] einzureichen.

To speed up the process, applicants are requested to submit their application electronically at [website] / in pdf format to [email], in addition to their application on paper.

Anlage 4: Muster Ausschreibungsantrag

Digital unter >https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/de/vordrucke/antrag-auf-stellenausschreibung-hh_pp-20_05.pdf/view< abrufbar

Fakultäts-/Instituts-/ZI-/ZE-/Abt.-stempel			
Tel.-Nr. für Rückfragen:		Eingang IV	Eingang III C
Ausschreibungsantrag an die Abteilung für Personal und Personalentwicklung Referat III C -> bei PP über die Haushaltsabteilung		H nur für Haushaltsmittel / Programmpauschale (PP)	
Bitte auf Vorder- und Rückseite drucken.			
Anzahl der Stelle/n / BePo's:	Beschäftigungsbezeichnung:	Bes.Gr./EGr.	
Stellen-/BePo-Nr.:	Bisherige/r Stellen-/BePo-Inhaber/in:	<input type="checkbox"/> scheidet aus zum <input type="checkbox"/>	
Arbeitszeit:	<input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> voll <input type="checkbox"/> v. H. d. regelm. Arbeitszeit		
Befristung:	<input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> max. befristet für 6 Jahre gem. WissZeitVG <input type="checkbox"/> befristet bis <input type="checkbox"/> für Jahre Monate		
Befristungsgrund:	<input type="checkbox"/> Vertretung von <input type="checkbox"/> eigene wiss. Qualifizierung <input type="checkbox"/> nur bei MTSV; sonstiger Grund (Begründung beifügen)		
<i>bei befr. wiss. Mitarbeitern zur Promotion:</i> Regelarbeitszeit für Promotionen gem. PromO: <input type="checkbox"/> ja Jahre <input type="checkbox"/> nein			
Die Besetzung ist beabsichtigt zum:			
Besetzungskontingent wird <input type="checkbox"/> freigegeben <input type="checkbox"/> nicht freigegeben		Projekt-Nr.:	
Veröffentlichung (kostenpfl. Online-Medien zentral finanziert, nicht bei PP): - Prof. / JP / unbefr. wiss. Personal: <input type="checkbox"/> jobs.zeit.de/academics.de <input type="checkbox"/> euraxess.de (kostenfrei) - befr. wiss. Personal: <input type="checkbox"/> bund.de (kostenfrei) <input type="checkbox"/> euraxess.de (kostenfrei) - Personal in Technik, Service u. Verwaltung: <input type="checkbox"/> StepStone.de <input type="checkbox"/> bund.de (kostenfrei) <input type="checkbox"/> Amtsblatt Berlin (kostenfrei)			
<input type="checkbox"/> weitere kostenpflichtige Veröffentlichung nur bei Übernahme der Kosten durch antragstellenden Bereich oder PP:			
Finanzierung erfolgt aus: Kapitel _____, Titel _____, OKZ _____, Proj.Nr.:			
Die Frauenbeauftragte hat den Antrag <input type="checkbox"/> gebilligt <input type="checkbox"/> nicht gebilligt			
Unterschrift/Datum		Unterschrift/Datum	
Unterschrift der/des Fachvorgesetzten / Datum		Unterschrift der Verwaltungsleitung / Leitung des Bereichs / Datum	
↓ nur für interne Zwecke der ZUV		→ weiter auf der Rückseite!	
III C _____ Die o. g. Stelle/n / BePo/s wird/werden zur Ausschreibung freigegeben. Unterschrift/Datum	IV _____ / App. Nr. _____ <input type="checkbox"/> Mittel für die o. g. Beschäftigung werden zur Ausschreibung freigegeben <input type="checkbox"/> Übernahme der Ausschreibungskosten zu Lasten der Projekt-Nr. Unterschrift/Datum	→ weiter an III C zwV	
III C _____ Veröffentlichung: <input type="checkbox"/> HU-Homepage <input type="checkbox"/> Arbeitsagentur gem. SGB IX <input type="checkbox"/> stellenticket.de <input type="checkbox"/> Dt. Hochschulverband <input type="checkbox"/> jobs.zeit.de/academics.de <input type="checkbox"/> euraxess.de <input type="checkbox"/> StepStone.de <input type="checkbox"/> bund.de <input type="checkbox"/> Amtsblatt Berlin <input type="checkbox"/> _____ U. R. an den Personalrat gemäß § 84 Abs. 2 in Verbindung mit § 90, Ziff. 6 PersVG. Unterschrift/Datum			
Der Personalrat hat <input type="checkbox"/> die Ausschreibung gebilligt <input type="checkbox"/> der beantragten Ausschreibung widersprochen / Einwendungen erhoben (Begründung s. Protokoll) <input type="checkbox"/> den Antrag zur Kenntnis genommen Unterschrift/Datum			
III C _____ an III Sekr zwV Unterschrift/Datum	Kennziffer: _____ / _____ / _____		

Beschäftigungsstelle:

Aufgabengebiet (Kurztext max. 320 Zeichen, ggf. für Volltext gesondertes Blatt beifügen):

Anforderungen:

Bewerbungsfrist: Wochen

Bewerbungen an:

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.

Anlage 5: Musterschreiben zur Kommunikation mit Bewerber*innen

Muster A:

Eingangsbestätigung/Verfahrensverlauf¹⁰⁷

(Briefkopf Fakultät)

Anschrift

Berufungsverfahren XY - Professur für ...

Ausschreibungsnummer: AN...

Anrede,

wir danken Ihnen für Ihre Bewerbung auf die Professur „...“ und bestätigen Ihnen den Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen.

Zum Zeitplan des Verfahrens möchten wir Ihnen mitteilen, dass die für das Berufungsverfahren eingesetzte Berufungskommission nach einer ersten Sichtung aller eingegangenen Bewerbungen eine Vorauswahl vornehmen wird. Es ist unser Ziel, die Einladungen zu den Vorstellungen und Probevorträgen etwa bis zum (Datum) zu versenden. Wir werden die hierfür vorgesehenen Kandidatinnen und Kandidaten mit gesondertem Schreiben einladen.

Wir bitten Sie, bis dahin von weiteren Nachfragen abzusehen. Zugleich machen wir darauf aufmerksam, dass eine abschließende Entscheidung zur Besetzung der Stelle erst nach Ruferteilung durch die Senatorin für Bildung, Jugend und Wissenschaft des Landes Berlin und dem erfolgreichen Abschluss der daran folgenden Berufungsverhandlungen getroffen werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

¹⁰⁷ Hierzu bemerkt die Rechtsstelle der HU im Januar 2015:

Hier kann die bloße Mitteilung erfolgen, dass die Bewerbung eingegangen sei, eine Sichtung der eingegangenen Bewerbungen einschließlich einer Vorauswahl durch die Berufungskommission voraussichtlich bis zum (Datumsangabe) erfolgen werde; und dass die Einladung von Bewerberinnen und Bewerbern zu Probevorträgen voraussichtlich bis (nächstes Datum) erfolgen werde.

Muster B:

Antwort nach Anfrage zum Stand des Verfahrens¹⁰⁸

(Briefkopf Fakultät)

Anschrift

**Berufungsverfahren für die Professur XY
Ihre Anfrage vom ...**

Anrede,

nach meinem Kenntnisstand hat die Berufungskommission Sie nicht in die engere Wahl gezogen und Sie demzufolge nicht zur Vorstellung und zu einem Probevortrag eingeladen*/hat die Berufungskommission Sie in die engere Wahl gezogen und wird Ihnen eine Einladung zu kommen lassen*.

Oder:

nach meiner Kenntnis hat die zuständige Berufungskommission im Ergebnis ihrer Entscheidungsfindung eine Berufungsliste erstellt, bei der Sie leider nicht berücksichtigt wurden. Ich mache darauf aufmerksam, wie in der Eingangsbestätigung zu Ihrer Bewerbung bereits angeführt, dass eine endgültige Auswahlentscheidung mit dem Ziel der Ernennung einer Bewerberin oder eines Bewerbers zum Hochschulprofessor/zur Hochschulprofessorin noch nicht getroffen wurde.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

*nichtzutreffendes streichen

¹⁰⁸ Hierzu bemerkt die Rechtsabteilung der HU im Januar 2015:

Hier empfiehlt es sich, Zwischenstandsmittelungen nur auf Nachfrage der*des jeweiligen Bewerber*in herauszugeben. Mit der Entscheidung Bundesverfassungsgericht, Beschluss vom 03.03.2014 (1 BvR 3606/13) kann festgehalten werden, dass etwa die Mitteilung durch die Fakultätsverwaltung (allerdings vor einem Beschluss der weiteren zu beteiligenden Gremien vor allem also des Fakultätsrats), sie*er sei nicht zu Anhörungen eingeladen oder, auch das ist möglich, auf einer Liste der Berufungskommission nicht berücksichtigt worden, möglich ist. Nach der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts handelt es sich danach lediglich um eine Wissenserklärung und nicht um einen Verwaltungsakt zum Abschluss eines beamtenrechtlichen Verfahrens. Die Mitteilung, dass die*der Kandidat*in nicht zu einer Anhörung eingeladen werde oder, nach Erstellung der Liste durch die Berufungskommission, auf der Liste der Berufungskommission nicht berücksichtigt worden sei, ist damit mit sehr hoher Wahrscheinlichkeit nicht angreifbar.

Muster C:

Konkurrentenmitteilung

(Briefkopf Fakultät)

Anschrift

**Berufungsverfahren für die Professur XY
Ausschreibung vom ...**

Anrede,

möchten wir uns für Ihr Interesse an der ausgeschriebenen Professur „...“ bedanken.

Die für dieses Berufungsverfahren eingesetzte Berufungskommission traf unter den eingegangenen (Anzahl der) Bewerbungen eine Vorauswahl. Die Kommission legte hierbei und im weiteren Verfahren die folgenden, nach Ausschreibungstext und Stellendenomination die Universität bindenden, Kriterien zugrunde:

... (stichwortartige Darstellung)

Die Kommission berücksichtigte bei der Vorbereitung ihrer Entscheidung zur Beschlussfassung durch den Fakultätsrat weiter die Probevorträge und insbesondere die gemäß § 28 Abs. 2 Verfassung HU eingeholten Gutachten und/oder gutachtlichen Äußerungen der sog. externen Mitglieder der Berufungskommission.

Im Gesamtergebnis ist die Universität davon überzeugt, mit Herrn/Frau Prof. ABC einen Wissenschaftler/eine Wissenschaftlerin von hohem Range gewonnen zu haben. Wir sind der festen Überzeugung, dass Herr/Frau Prof. ABC im Ergebnis den Anforderungen der Position am besten entspricht und zudem erwarten lässt, die von ihm/ihr vertretene Fachrichtung bedeutend zu profilieren. Wir beabsichtigen daher, ihn/sie am (Datum hier einsetzen, zur Sicherheit sollten das nicht weniger als drei Wochen sein) zum Hochschulprofessor/zur Hochschulprofessorin zu ernennen.

Ich/wir möchten Sie bitten, mir/uns den Eingang dieser E-Mail kurz, gerne auch per E-Mail, zu bestätigen.

Unterschrift¹⁰⁹

¹⁰⁹ Hierzu bemerkt die Rechtsabteilung der HU im Januar 2015:

Nach der inzwischen verdichteten herrschenden Meinung der Rechtsprechung ist der maßgebliche Zeitpunkt für die Konkurrent*innenmitteilung noch nicht die Ruferteilung durch die zuständige Hochschulverwaltung. Denn allein die Erteilung eines Rufes (der kein Verwaltungsakt ist, und damit auch gerichtlich selbständig nicht angreifbar ist) stellt noch keine endgültige Sachentscheidung dar. Dieses ist erst die Ernennung zur*m Hochschulprofessor*in.

Verlaufen Berufungsverhandlungen erfolgreich, steht damit die Sachentscheidung, die hier entscheidend ist, fest. Ab diesem Zeitpunkt besteht die Pflicht, die unterlegenen Konkurrent*innen über den Ausgang des Verfahrens und die Ernennungsabsicht zu informieren. Es muss im Sinne der Rechtsprechung zwingend darauf geachtet werden, dass vor der beabsichtigten Ernennung den unterlegenen Bewerber*innen ein Zeitraum von zwei Wochen verbleibt, der ihnen die Möglichkeit zur Prüfung gibt, ob sie die Auswahlentscheidung der Universität angreifen wollen. Würde die HU Berlin vor Ablauf von zwei Wochen nach Erhalt der ablehnenden Entscheidungen bei den betreffenden Bewerber*innen die Ernennung vollziehen, liefe sie Gefahr, im Falle einer Konkurrentenklage nicht nur ggf. eine Ernennung rückgängig

Anlage 6: Formblatt S-Professoren**Abfragen zur Interessenlage bei Einrichtung/Wiederbesetzung oder Verstetigung/Verlängerung (befristeter) S-Professuren**

Denomination S-Professur:
Institut:
Fakultät:
Kooperierende außeruniversitäre Einrichtung:

Neueinrichtung

Verlängerung

Wiederbesetzung

Verstetigung

Bitte stellen Sie das Interesse Ihres Instituts an der gemeinsamen Professur dar,1) Bitte erläutern Sie den **Mehrwert für die Forschung** an der HU unter Berücksichtigung

- der Forschungsstrategie der kommenden Jahre (Orientierung an Forschungskonzept der Fakultät/Strukturplan der HU).
- der erwarteten gemeinsamen Drittmittelinwerbung an der HU (konkrete Planung eines SFB, GRK oder EU-Antrag o.ä.)

machen zu müssen, sondern auch eine zusätzliche Planstelle einrichten zu müssen, um im Falle eines zu Ungunsten der HU Berlin verlaufenden Rechtsstreits den Restitutionsansprüchen der*des erfolgreichen Konkurrent*innen zu genügen. Daneben drohen eventuell Schadensersatzansprüche, die sich beispielsweise aus der Differenz des jeweiligen besoldungsrechtlichen Status ergeben.

Ausdrücklich kann zunächst mit Bundesverfassungsgericht, Beschluss vom 03.03.2014, festgehalten werden, dass die „Bekanntgabe der erfolgreichen Person“, also die namentliche Benennung der*des Ausgewählten, nötig ist. Diese Anforderung hatte das OVG Schleswig-Holstein bereits im Jahre 1995 aufgestellt, das Bundesverfassungsgericht aber auch das OVG Münster stützen sich unter anderem auf diese Entscheidung und verlangen die Bekanntgabe der*des erfolgreichen Bewerber*in.

Die Mitteilung sollte kurz die Angabe enthalten, anhand welcher Kriterien das Auswahlverfahren erfolgte (falls etwa die Berufungskommission eine Prioritätenliste, basierend auf dem Ausschreibungstext und der Stellendenomination, erstellt hatte) und dass die Auswahl unter besonderer Berücksichtigung der Gutachten zu den Bewerberinnen*n erfolgte, die in die engere Auswahl kamen. Hier würde es sich empfehlen, eine kurze Zusammenfassung mehrerer Aspekte der Gutachten anzuführen, die zu der Auswahl führten. Die Konkurrentenmitteilung muss inhaltlich so gefasst sein, dass sie ihren Zweck (die Prüfung, sachgerecht darüber befinden zu können, ob die Entscheidung des (potentiellen) Dienstherrn hingenommen werden soll oder ob Anhaltspunkte für den Verstoß gegen den Anspruch auf faire und chancengleiche Behandlung der Bewerbung bestünden und daher gerichtlicher Eilrechtsschutz in Anspruch genommen werden sollte) hinreichend erfüllen kann. Erst wenn diese Grundbedingung erfüllt ist, kann zusätzlich noch der Hinweis aufgenommen werden, dass es den Betreffenden freistehe, in die Akten des Berufungsverfahrens Einsicht zu nehmen.

- der ggf. durch die Professur ermöglichten Etablierung einer Infrastruktur/Methodik an der HU oder des Zugangs zu einer Infrastruktur an der außeruniversitären Forschungseinrichtung (AuFe).

Bitte gehen Sie darauf ein, welche zusätzlichen Kosten wie z.B. die Unterbringung der Professur, die Anschaffung von Geräten, die zugehörigen Wartungskosten bzw. benötigtes Personal für den Betrieb entstehen werden.

2) Bitte stellen Sie den **Mehrwert für Lehre und Nachwuchsförderung** dar, insbesondere

- die Ergänzung des Lehrangebots (grundständige Lehre/MSc)
- ggf. die aktive Unterstützung eines Promotionsprogramms der HU
- bzw. die zu erwartende aktive Teilnahme in Promotionskommissionen

Bitte zeigen Sie auf, welche Kosten durch die Mitwirkung in Lehre und Nachwuchsförderung an der HU entstehen könnten, wie z.B. benötigte Sekretariatskapazität, Räume für Promovierende oder Studierende, die eine Abschlussarbeit anfertigen sowie zusätzliche Kapazitäten im Promotionsbüro der Fakultät.

3) Bitte zeigen Sie den **allgemeinen Mehrwert** der (geplanten) S-Professur auf, wie z.B. die Sicherung des „Zusammenspiels“ von HU Berlin und AuFe auf politischer Ebene.

Die anfallenden finanziellen Belastungen für die HU Berlin, wie z. B. die Versorgungslasten, sollen hier ebenfalls berücksichtigt werden.

Anlage 7: Kriterienkatalog zur Definition der Leistungsanforderungen im Rahmen der Tenure Track-Evaluierung

Ämtliches Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin Nr. 01/2019

Anlage: Kriterienkatalog

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Evaluationskriterien und -maßstäbe im Tenure-Track-Verfahren

Die Berufung auf eine Lebenszeitprofessur im Tenure-Track-Verfahren setzt eine qualitätsgesicherte positive Evaluierung nach in der Berufungsvereinbarung klar definierten und transparenten Kriterien voraus. Die Leistungsbewertung der Tenure-Track-Professorinnen und Tenure-Track-Professoren an der Humboldt-Universität zu Berlin erfolgt in den Kategorien:

- (1) Forschung
- (2) Akademische Lehre
- (3) Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung
- (4) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- (5) Erwerb von Personalführungskompetenzen.

Fachspezifische Konkretisierung der Leistungsanforderungen

Die Anlage zur Berufungssatzung gibt als hochschulweit geltender Rahmen fächerübergreifende Leistungsanforderungen in den Kategorien vor, die beispielhaft durch einzelne Leistungsindikatoren beschrieben werden.

Die Berufungskommission wählt unter Berücksichtigung der fachspezifischen, international üblichen Bewertungsmaßstäbe im Laufe des Berufungsverfahrens die professurspezifischen, jeweils konkret mit den zu berufenden Personen zu verhandelnden, Leistungsanforderungen aus, welche der Fakultätsrat oder Rat des Zentralinstituts gemeinsam mit dem Berufungsvorschlag beschließt. Die konkret verhandelten Leistungsanforderungen sind abschließend in einer Berufungsvereinbarung festzuschreiben. Die Leistungsanforderungen sind so zu formulieren, dass mit ihrer Erfüllung auch die fachliche und pädagogische Eignung auf dem erforderlichen Niveau erreicht wird.

Es müssen aus allen fünf Kategorien Leistungsanforderungen ausgewählt werden, die dann Gegenstand der Vereinbarung mit den Tenure-Track-Professorinnen und Tenure-Track-Professoren werden. Aus den Kategorien Forschung und Akademische Lehre müssen jeweils mindestens zwei Drittel der Leistungsanforderungen ausgewählt werden. Die einzelnen Leistungsanforderungen sind anhand konkreter Leistungsindikatoren weiter zu spezifizieren. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass einzelne Leistungsanforderungen, insbesondere aus dem quantitativen Bereich, in den jeweiligen Disziplinen sehr unterschiedliche Bedeutung und Realisierungschancen haben. Soweit möglich, sollen qualitative Ziele definiert werden.

Grundlagen der Bewertung

Eine positive Evaluierung setzt die Erbringung von Leistungen in allen fünf Kategorien voraus. In der Kategorie „Forschung“ sind mindestens deutlich überdurchschnittliche Leistungen im internationalen Vergleich vorzuweisen. Die Leistungsanforderungen in der Kategorie Lehre müssen vollumfänglich erfüllt sein. Die Tenure-Kommission kann bei ihrer Entscheidung besonders herausragende Leistungen in der Kategorie Forschung oder der Kategorie Lehre ausschlaggebend berücksichtigen, sofern die Leistungsanforderungen in einer der drei anderen Kategorie nicht wie vereinbart erfüllt wurden.

Weiterhin gilt:

- In der Kategorie „Akademische Lehre“ sind die Lehrevaluierungen durch Studierende für mindestens die Hälfte der getätigten Lehrveranstaltungen hinzuzuziehen.
- Hinsichtlich der Betreuung von Studierenden, Doktorandinnen und Doktoranden sowie Post-Doktorandinnen und Doktoranden ist die Qualität, nicht die Anzahl, der Betreuungsverhältnisse ausschlaggebend.
- In der Kategorie „Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung“ ist die erfolgreiche eigene Arbeit nachzuweisen, eine bloße Mitgliedschaft ist nicht ausreichend. Das Engagement einer Tenure-Track-Professorin oder eines Tenure-Track-Professors muss jedoch in der Gremienarbeit nicht so umfassend sein wie bei Professorinnen oder Professoren auf unbefristeten Stellen.
- In der Kategorie „Erwerb von Personalführungskompetenzen“ ist die Kompetenz der Personalführung bspw. durch die erfolgreiche Teilnahme an einschlägigen Fortbildungen nachzuweisen.

Rahmenkatalog der Leistungsanforderungen für die Tenure-Evaluierungunter Angabe möglicher Leistungsindikatoren¹

<i>Kategorie: Forschung</i>
<p><i>Leistungsanforderung:</i></p> <p>Qualität, Originalität & innovativer Charakter der Forschung</p> <p><i>Mögliche Leistungsindikatoren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigenständigkeit des wissenschaftlichen Ansatzes - Bedeutung der Forschungsarbeit und wissenschaftliches Entwicklungspotential im nationalen und internationalen Vergleich - Methodische und konzeptionelle Neuentwicklungen - Erweiterung und Innovation der Forschungsansätze im Vergleich mit der Dissertation
<p>Publikationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualität und ggf. Quantität der fachbezogenen Veröffentlichungen mit substanziellem Eigenbeitrag - Breite bzw. Tiefe der Fragestellungen und Veröffentlichungen - Plausibilität, methodische Fundierung und innovativer Charakter des Forschungsprojekts (insbes. des wichtigsten langfristigen Forschungsvorhabens) oder Beitrag zur Entwicklung des Forschungsgebiets - Rezeption und Bewertung der Veröffentlichungen in der Forschung - Gemeinsame Publikationen mit internationalen Kolleginnen und Kollegen - Publikationserfolge in besonders angesehenen Publikationsorganen/Anzahl der im Peer-Review-Verfahren begutachteten und veröffentlichten Beiträge bzw. impact factor der Monographie/Zeitschrift/des Sammelbandes, ggf. bibliometrische Indikatoren - Tätigkeit als Herausgeberin bzw. Herausgeber, Redakteurin bzw. Redakteur, Rezensentin bzw. Rezensent für wissenschaftliche Journale/andere Publikationen
<p>Einwerbung von Drittmitteln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art und Umfang der beantragten und eingeworbenen Drittmittel im kompetitiven Verfahren - Reputation der Fördermittelgeber
<p>Aufbau bzw. Verstetigung wissenschaftlicher Kooperationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formen und Ergebnisse wissenschaftlicher Kooperationen: <ul style="list-style-type: none"> o mit anderen universitären Einrichtungen/im Berliner Verbund o mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen o auf internationaler Ebene - Sprecherschaft bzw. Beteiligung an koordinierten Forschungsprojekten (z.B. SFBs, GRKs, EU-, bzw. BMBF-Verbundprojekte) - Gemeinsame Veröffentlichungen (die jeweiligen Arbeitsanteile müssen deutlich erkennbar sein) - Formen und Ergebnisse interdisziplinärer Zusammenarbeit <ul style="list-style-type: none"> o Organisation von interdisziplinären Fachtagungen oder Workshops o Engagement in interdisziplinären Strukturen (bspw. IRI, IZ) o institutsübergreifende Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen - Mitwirkung an internationalen Hochschulkooperationen, Organisation von oder Mitwirkung an internationalen Fachtagungen/Workshops

¹ Die hervorgehobenen Überschriften benennen die jeweilige Leistungsanforderung, die folgende Aufzählung beinhaltet mögliche Indikatoren zur Konkretisierung der Leistungsanforderung.

Reputation und Sichtbarkeit national und international

- Preise/Auszeichnungen (z.B. Heinz Maier-Leibnitz-Preis, ERC Starting Grant, Berliner Wissenschaftspreis Kategorie Nachwuchs, Caroline von Humboldt-Preis etc.)
- Vortragseinladungen auf internationalen Konferenzen (Key note/ plenary lectures)
- Organisation von Workshops und Tagungen (Größe, Internationalität und Resonanz der Konferenzen/ organisierten Tagungen)
- Fellowships

Wissens- und Technologietransfer

- Anzahl und/oder Drittmittelvolumen der Projekte Auftragsforschung, wissenschaftliche Dienstleistungen und Forschungskooperation mit Institutionen der privaten und öffentlichen Hand
- Anzahl Erfindungsmeldungen/betreuter universitärer Ausgründungen
- Anmeldung, Erteilung und Verwertung von Schutzrechten (bspw. Patenten)
- Eingeworbene Drittmittel für Transferprojekte, z.B. Gründung oder Validierung
- Teilnahme an Messen und Konferenzen mit Wirtschaftsbezug bzw. an Veranstaltungen zum Zweck der Wissenschaftskommunikation
- Kommunikation der Forschungsergebnisse in die breite Öffentlichkeit
- Kooperationen mit kulturellen, sozialen und wissenschaftlichen Einrichtungen, wissenschaftsbezogenes außeruniversitäres Engagement
- Engagement für Stiftungen zur Förderung der Wissenschaft und in Institutionen der Forschungsförderung
- Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Akademien bzw. Vereinigungen der Wissenschaftsberatung und -förderung
- Verantwortliche Mitarbeit in Fachausschüssen bzw. in einschlägigen Berufsverbänden und berufsständischen Vertretungen
- Beiträge zur Politikberatung bzw. Mitgliedschaft in politischen Beratungsgremien

Akademische Lehre**Qualität, Spektrum und Umfang der Lehre**

- Lehrtätigkeit in der Breite des Faches (ggf. auch über die Denomination der Professur hinaus)
- Anzahl und Qualität der selbst konzipierten und durchgeführten Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Art (Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika etc.) auf unterschiedlichen Ausbildungsstufen (Bachelor, Master, Promotion)
- Lehrevaluation durch Studierende (zu mind. der Hälfte der getätigten Lehrveranstaltungen)
- Fachwissen (theoretische Fundierung, Klarheit des Ansatzes, Materialkenntnis, Fachdidaktik)
- Didaktik (Kommunikation, Präsentation von Wissen, Lehrmaterial etc.)
- Beratungsfähigkeit (Flexibilität, Objektivität, Verantwortung, Entscheidungshilfe etc.)
- Lehrangebote auf Englisch/in einer anderen Fremdsprache
- Preise/Auszeichnungen für gute Lehre

Entwicklung bzw. Anwendung neuer Lehrmethoden und -konzepte

- Entwicklung bzw. Einführung neuer Lehrinhalte, didaktischer Lehrkonzepte bzw. Lehrformate
- Verfassen von Lehrbüchern/Monographien zu neuen Lehrmethoden und/oder Lehrkonzepten
- Organisation von bzw. Mitwirkung bei (inter-)nationalen Konferenzen über Lehrmethoden und Bildungsforschung

Betreuung von Studierenden

- Anzahl und Qualität der betreuten Abschlussarbeiten
- Betreuung von Austauschstudierenden bzw. internationalen Doktorandinnen und Doktoranden
- Durchführung bzw. Mitwirkung an Prüfungen
- Mitwirkung an internationalen Sommerschulen

Didaktische Weiterbildung

- Teilnahme an didaktischen Fortbildungsmaßnahmen, an Fortbildungen in geschlechter- und diversitätsgerechter Didaktik bzw. überfachlichen Veranstaltungen etc.

Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung**Funktionen und Tätigkeiten in der akademischen Selbstverwaltung**

- Beteiligung an hochschulinternen Kommissionen oder Gremien
- Aktive Mitwirkung am Hochschulmanagement
- Fachliche und wissenschaftliche Einbringung in die Entwicklungsstrategie der Fakultäten und Institute (z.B. als Mitglied des Fakultätsrats) bzw. interdisziplinärer Strukturen (bspw. IRI, IZ)

Unterstützung der Internationalisierung

- Unterstützung der Internationalisierung (z.B. Gastprofessuren, AvH- und DAAD-Stipendien)
- Einwerbung von Auslandsstudienplätzen, Unterstützung internationaler Studiengänge

Förderung der Chancengerechtigkeit

- Tätigkeit als dezentrale Frauenbeauftragte
- Mitwirkung an der Gewinnung von MINT-Studentinnen (z.B. Girls Day, Summer Schools, WiNS Adlershof etc.)
- Förderung von weiblichen und/oder aufgrund von Herkunft, Ethnie, Behinderung etc. benachteiligten Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern (z.B. als Mentorin bzw. Mentor)
- Besondere Aktivitäten zur Förderung der Chancengerechtigkeit, Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Gleichstellung und Diversität (z.B. geschlechter- und diversitätsgerechte Kommunikation)

Engagement zugunsten der akademischen Gemeinschaft

- Gutachtertätigkeiten
- Beteiligung an Kommissionen oder Gremien
- Herausgeberschaft oder Mitgliedschaft im Editorial bzw. Advisory Board wissenschaftlicher Zeitschriften im Peer-Review-Verfahren

Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses**Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses**

- Betreuung von (Post-)Doktorandinnen und (Post-)Doktoranden
- bei W1 Mitwirkung bei Promotionsbetreuungen (Gutachten, Promotionskolloquien, Zweitbetreuungen)

Erwerb von Personalführungskompetenzen**Nachweis von Personalführungskompetenzen**

- Teilnahme an Fortbildungen zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, diskriminierungsfreier Personalrekrutierung etc.