

HUMBOLDT-
UNIVERSITÄT
ZU BERLIN



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

Juli 2024

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Abkürzungsverzeichnis	3
Präambel	4
Der Berufungsprozess an der HU (ohne Tenure-Track)	5
A. Vorbereitende Schritte	6
I. Erste Schritte vor dem Perspektivgespräch	6
II. Perspektivgespräch	7
B. Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung (ZFZ)	9
I. Freigabe der Professur und Beschlussfassung in den Gremien	9
II. Änderung der Denomination einer Professur	11
III. Ausschreibung	11
1. Ausschreibungstext	11
2. Veröffentlichung	13
3. Sammlung der Bewerbungen.....	13
4. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht	14
IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft (proaktives Recruiting)	15
C. Konstituierung der Berufungskommission	17
I. Zusammensetzung	17
II. Beschlussfähigkeit	20
III. Befangenheit	22
1. Prüfung der Befangenheit	22
2. Beendigung der Mitgliedschaft in einer Berufungskommission.....	25
IV. Senatsberichterstatter*in	25
V. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission	26
D. Auswahlverfahren der Berufungskommission	28
I. Vorauswahl	28
1. Systematisches Vorgehen bei der Prüfung der Einstellungskriterien.....	29
2. Prüfung der speziellen Einstellungs Voraussetzungen bei Professuren mit Lehramtsbezug	32
II. Probevorträge und Vorstellung der Kandidat*innen an der HU	32
III. Einholung externer Gutachten	34
IV. Beschlussfassung über die Berufungsliste	35

E.	Dokumentation des Verfahrens	37
I.	Protokolle der Kommissionssitzungen	37
II.	Bericht der*des Vorsitzenden der Berufungskommission	38
III.	Datenschutz in Berufungsverfahren	39
1.	Berechtigte	39
2.	Technische Absicherung des Datenschutzes	40
IV.	Aufbewahrung, Fristen, Archivierung, Dokumentenvernichtung	40
1.	Fristen.....	40
3.	Dokumentenvernichtung, Archivierung	40
F.	Beschlussfassung in den Gremien	42
I.	Fakultätsrat	42
II.	Listengespräch	42
III.	Stellungnahme des Akademischen Senats	44
IV.	Versand der Liste an die Senatsverwaltung	44
G.	Berufung, Verhandlung, Ernennung und Information der Bewerber*innen	46
I.	Kommunikation mit Bewerber*innen	46
H.	Tenure-Track	48
I.	Rahmenbedingungen	48
II.	Generelles zur Tenure-Track-Professur an der HU (§ 12 BTTS HU)	50
III.	Die Leistungsanforderungen	51
IV.	Die zweistufige Evaluierung der Tenure-Track-Professur	52
1.	Die Bewährungsfeststellung (§ 13 BTTS HU)	52
2.	Abschließende Tenure-Evaluierung (§ 14 BTTS HU).....	58
I.	Sonderfall: externe Rufe/Bleibeverhandlungen	65
J.	Sonderfall: S-Professuren	67
I.	Abstimmung innerhalb der HU	67
II.	Ausschreibung	68
III.	Berufungskommission	68
1.	Befangenheiten in gemeinsamen Berufungskommissionen	69
K.	Sonderfall: außerplanmäßige Professuren	70
L.	Sonderfall: Honorarprofessuren	72
M.	Anlagen	74

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
CMS	Computer- und Medienservice der HU
FR	Fakultätsrat
FV	Fakultätsverwaltung
FrB	Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
HS	Hochschullehrer*innen
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
SenWGP	Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege
S-Professur	Sonder-Professur (gemeinsame Berufung)
STEP	Strukturentwicklungsplan
SZF	Servicezentrum Forschung
TT	Tenure-Track
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 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 bilden allein das BerlHG und die Berufungs- und Tenure-Track-Satzung der HU, 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 Dokumentation des Verfahrens, während **Teil F** die Beschlussfassung in den Gremien der Universität und **Teil G** die letzten Schritte zwischen den Berufungsverhandlungen und der Ernennung der*des zu berufenen Professor*in darstellt. Diese Teile werden jeweils durch schematische Zusammenfassungen abgeschlossen. Die **Teile H** (Tenure-Track), **I** (externe Rufe/Bleibeverhandlungen), **J** (S-Professuren), **K** (außerplanmäßige Professuren) und **L** (Honorarprofessuren) erläutern die Besonderheiten, die bei der Einrichtung dieser Arten von Professuren zu beachten sind.

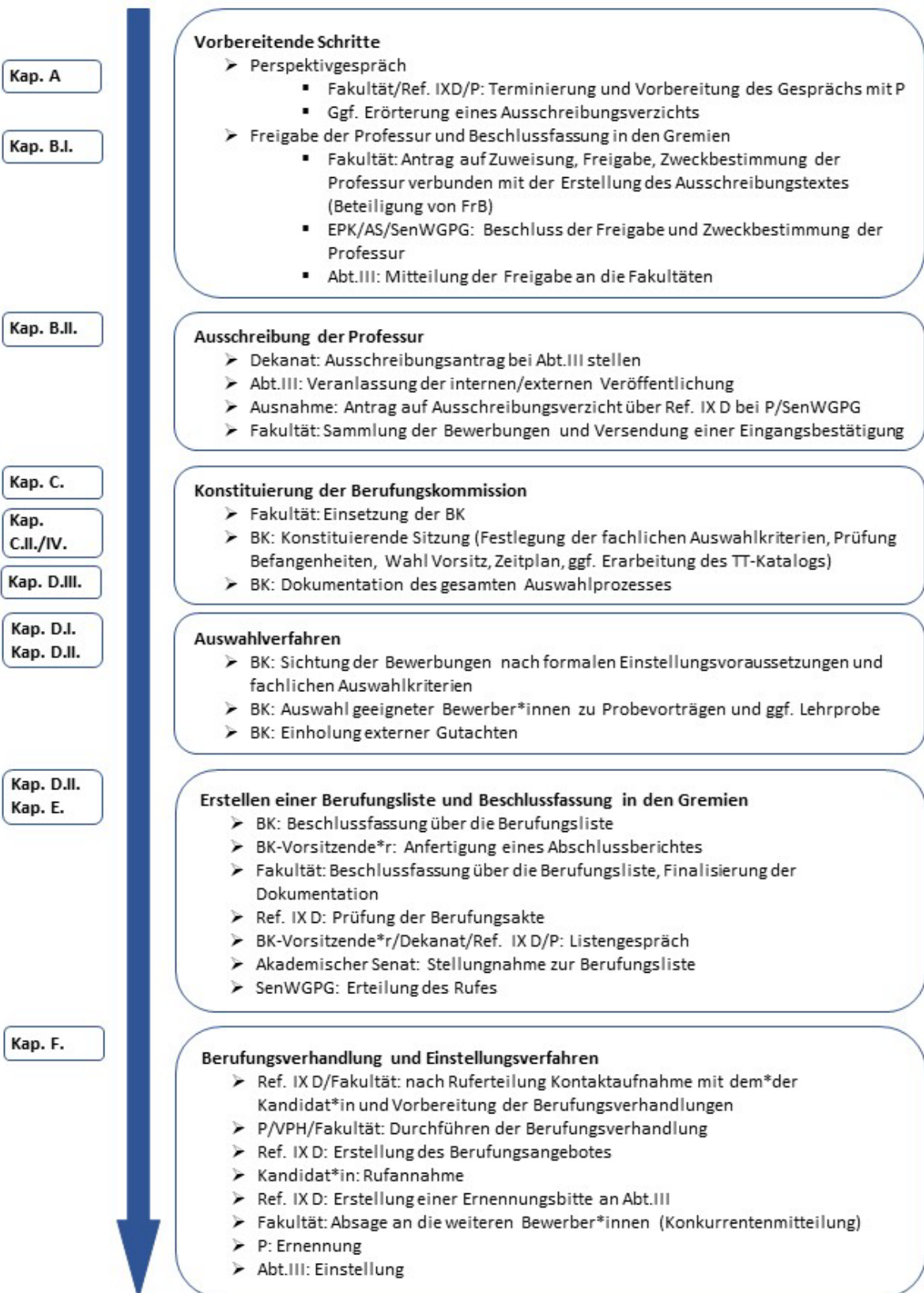
Bitte beachten Sie, dass der Leitfaden ein Standardverfahren beschreibt und Abläufe sowie die Zeiten für einzelne Schritte variieren können. Ziel sollte in jedem Fall eine zügige Berufung sein. Ausdrücklich vermerkt ist, wenn einzelne Schritte rechtlich vorgegeben sind und unbedingt beachtet werden müssen. Besonders wichtig ist die genaue Dokumentation jedes einzelnen Schritts inklusive der Protokollierung aller Sitzungen der Berufungskommission. Die Anlaufstelle für Diversität und Antidiskriminierung steht den am Berufungsverfahren Beteiligten bei Fragen zur Seite.¹

Dieser aktualisierte Leitfaden versteht sich als Fortschreibung der Fassung aus dem Jahr 2021. Eine Überarbeitung wurde durch die jüngste Novelle des BerlHG vom 14.09.2021 und der daraus folgenden Überarbeitung der Berufungs- und Tenure-Track-Satzung erforderlich.

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).

¹ § 5 in Verbindung mit § 59a BerlHG.

Der Berufungsprozess an der HU (ohne Tenure-Track)



A. Vorbereitende Schritte

I. Erste Schritte vor dem Perspektivgespräch.....	6
II. Perspektivgespräch.....	7

Zur Vorbereitung der Besetzung von Professuren sollen Fakultät oder Zentralinstitut und Präsidium, typischerweise im Rahmen eines Perspektivgesprächs, eine Berufungsplanung abstimmen.

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. in die strategische 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. Sollte es sich um eine fachdidaktische oder erziehungswissenschaftliche Professur, die primär in der Lehrkräftebildung verortet ist, handeln, wird die Professional School of Education (PSE) am Perspektivgespräch beteiligt.² Zudem ist die Entwicklung des Frauenanteils am Institut/an der Fakultät/dem Zentralinstitut zu erörtern sowie Belange der Gleichstellung und Antidiskriminierung sicher zu stellen.³ Die Informationen werden mit Hilfe eines Fragebogens zusammengestellt, der im Intranet der HU heruntergeladen werden kann. Dieser wird dann ausgefüllt und zusammen mit einem Entwurf des Ausschreibungstextes an das Referat IX D gesandt. Das Referat IX D holt zu den Angaben Stellungnahmen aus der Verwaltung ein (Personalabteilung, Technische Abteilung, ggf. SZF etc.).

Bei der geplanten Besetzung einer TT-Professur ist durch die Fakultät zusätzlich der Entwurf eines Leistungskatalogs abzugeben, aus dem hervorgeht, welche Leistungsanforderungen an die Zielstelle gestellt werden (siehe dazu [Kapitel H](#) dieses

² § 2 BTTS HU.

³ §§ 5b und 5c BerIHG.

Leitfadens). Daraus ist dann ableitbar, welche Wertigkeit der Zielstelle angemessen ist und wie sich die Professur in das Gesamtbild des Instituts und der Fakultät einfügt.

Zusätzlich zu den konkreten Perspektivgesprächen zu einer Professur gibt es sogenannte **Jahresperspektivgespräche**. Auf Arbeitsebene werden einmal im Jahr zwischen dem Referat IX D und dem jeweiligen Dekanat 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. Falls möglich 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 Strukturentwicklungsplan 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.

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.

Soll im Ausnahmefall ein *ad personam*-Verfahren durchgeführt werden, müssen die Gründe für den Verzicht auf die Ausschreibung der Stelle dargelegt werden (siehe [Kapitel B.II.4.](#)).

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 mit der Abgabe des Fragebogens und des Ausschreibungstextes anzuzeigen, welches dann die Terminsuche mit der*dem Präsident*in 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.**⁴

Zur Vorbereitung des Gesprächs wird das Dekanat gebeten, den Fragenkatalog (über das Intranet der HU abrufbar) und die übrigen Unterlagen 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 weiter.

Kontakt:

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

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

Schematische Zusammenfassung

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

⁴ § 2 BTTS HU.

B. Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung (ZFZ)

I. Freigabe der Professur und Beschlussfassung in den Gremien.....	9
II. Änderung der Denomination einer Professur.....	11
III. Ausschreibung	11
1. Ausschreibungstext.....	11
2. Veröffentlichung	13
3. Sammlung der Bewerbungen.....	13
4. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht	14
IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft (proaktives Recruiting).....	15

Nach erfolgreich durchgeführtem Perspektivgespräch kann nun zur Freigabe und Ausschreibung der Professur der universitäre Gremienweg beschritten werden. Am gesamten Verfahren zur Auswahl und Einstellung von Professor*innen ist die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen und die Belange zur Antidiskriminierung zu berücksichtigen.⁵ Die Beteiligung ist zu dokumentieren.

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 (Denomination der Professur) zunächst dem Fakultätsrat und anschließend dem Akademischen Senat (AS) für die nächstmögliche Sitzung vor. Dazu muss der Antrag – inklusive des Ausschreibungstextes⁶ (dies gilt auch bei *ad personam*-Verfahren, siehe [Kapitel B.III.4.](#)) – drei Wochen vor dem Sitzungstermin des AS dem Referat PB1 und dem Referat IX D in Kopie zugeleitet werden.⁷ Ist ein *ad personam*-Verfahren geplant, so ist darauf im Antrag zur Freigabe und Zweckbestimmung hinzuweisen. Eine Woche vor der Sitzung befasst sich die Entwicklungsplanungskommission (EPK) des AS mit den eingegangenen Anträgen und gibt eine Empfehlung an den AS ab. Das Dekanat der betreffenden Fakultät wird über den Termin der EPK-Sitzung informiert, an der ein*e Berichterstatter*in der Fakultät teilnehmen muss. Bitte achten Sie bei der Versendung der Unterlagen auf Vollständigkeit und auf die Anwesenheit einer*s Berichterstatter*in in den Gremien, da unvollständige Anträge oder Anträge ohne Berichterstatter*in 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 bis auf Weiteres dann dem Kuratorium (KUR) mit einer zweiwöchigen Widerspruchsfrist zur

⁵ § 8 und § 8a BTTS HU in Verbindung mit §§ 59, 59a, 5b und 5c BerLHG

⁶ § 3 Abs. 1 BTTS HU. Dies gilt für alle Verfahren.

⁷ § 10 Abs. 1 Satz 1 GO AS.

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. Referat IX D gibt dies kurzfristig informell an die Fakultäten weiter; eine offizielle Mitteilung erhalten die Fakultäten über 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.](#)).

Durch die Novellierung des BerLHG wird sich das Vorgehen zur Freigabe von Stellen ändern. Zukünftig wird nicht mehr das Kuratorium, sondern die Senatsverwaltung für die Freigabe zuständig sein. Hier muss jedoch erst noch ein neues Procedere gefunden werden, welches rechtzeitig kommuniziert werden wird.

Die Freigabe der Professur bleibt mit der gewählten Zweckbestimmung bis zu zwei Jahre nach der Beschlussfassung wirksam. Scheitert die Besetzung der Professur (Rufablehnung, Liste erschöpft) und ist deshalb eine erneute Ausschreibung erforderlich, muss innerhalb dieser Frist keine erneute Befassung der Gremien vor der Wiederholungsausschreibung erfolgen.⁸

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Legt den Antrag auf Freigabe der Professur sowie den Ausschreibungstext dem AS zur Beschlussfassung vor
AS	Beschließt die Freigabe der Professur unter Berücksichtigung der Stellungnahme der EPK
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 Referat IX D und IIIAbt über erfolgte Freigabe der Stelle
IIIAbt	Information an die Fakultäten

Kontakt:

Referat PB1, Tel.: -12820

Geschäftsstelle EPK, Tel.: -20068

Geschäftsstelle KUR, Tel.: -4706

⁸ § 3 Abs. 3 BTTS HU.

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 Strukturentwicklungsplan 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 werden⁹. Zwischen Besetzung der Professur und Änderung der Denomination sollte möglichst ein Jahr vergehen.

Denominationsänderungen sind wie folgt möglich:

- im Rahmen der Aufstellung eines neuen Strukturentwicklungsplans,
- im Rahmen eines Antrags auf Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung einer Professur bei einer Nachbesetzung/Neueinrichtung durch Beschluss des Akademischen Senats und Bestätigung durch Kuratorium,
- 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 öffentlich und in der Regel international ausgeschrieben werden müssen.¹⁰

Als internationale Ausschreibung kann eine Veröffentlichung gelten in:

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

1. Ausschreibungstext

Der Ausschreibungstext in deutscher und englischer Sprache wird von der Fakultät und – falls sie bereits eingesetzt ist – von der Berufungskommission vorbereitet. Dies gilt auch für *ad personam*-Verfahren – allerdings muss hier der Ausschreibungstext nicht in englischer Sprache vorliegen und entspricht eher einem Anforderungsprofil. Er ist bereits mit dem Perspektivgesprächsfragebogen einzureichen. Die zuständige dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist in die Formulierung des Textes einzubinden.¹¹ Der Ausschreibungstext muss vom Fakultätsrat beschlossen werden und die Zweckbestimmung der Professur widerspiegeln. Zusätzlich bedarf er der Zustimmung des*der Präsidenten*in.

⁹ § 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.

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

¹¹ § 59 Abs. 10 BerlHG, § 8 BTTS HU.

Sie gilt als erteilt, wenn der*die Präsident*in nicht innerhalb von 14 Tagen nach Beschlussfassung im Akademischen Senat Widerspruch einlegt.¹²

Folgende Angaben muss der Ausschreibungstext enthalten:¹³

- 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 Einstellungs Voraussetzungen,¹⁴
- ggf. einen Hinweis auf die Notwendigkeit von Angaben über nachweisbare schulpraktische Erfahrungen (gilt auch für Juniorprofessuren),¹⁵
- bei einer Ausschreibung eines Beschäftigungsverhältnisses auf Zeit gegebenenfalls den Hinweis auf eine Tenure-Track-Zusage (Entfristung bei Erfüllung der Leistungsanforderungen) und den Hinweis auf die im Berufungsverfahren vor der Entscheidung über die Berufsungsliste zu konkretisierenden Leistungsanforderungen (siehe hierzu [Kapitel H.III.](#))¹⁶ oder bei einem Beschäftigungsverhältnis auf Zeit den Hinweis auf eine Drittmittelbefristung¹⁷,
- 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.¹⁸ 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.: -12630, E-Mail: personalwirtschaft@hu-berlin.de

¹² Im Rahmen des § 11 Abs. 4 VerfHU.

¹³ § 3 Abs 1 BTTS HU.

¹⁴ § 100 Abs. 1 bis 3, § 101 Abs. 5, § 102a und § 102c Abs. 3 und 7 BerlHG.

¹⁵ § 100 Abs. 3 BerlHG.

¹⁶ § 102c BerlHG.

¹⁷ § 102 Abs. 2 Ziff. 3 BerlHG.

¹⁸ § 3 BTTS HU.

2. Veröffentlichung

Der Ausschreibungstext wird vom Dekanat mit einem Ausschreibungsantrag (digital im Intranet der HU abrufbar) versehen und der Personalabteilung (Referat 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.

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

Kontakt:

Personalabteilung (Referat III C - Personalwirtschaft), Tel.: -12630, E-Mail: personalwirtschaft@hu-berlin.de

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

Informationen im Intranet:

<https://intranet.hu-berlin.de/pages/bewerbung-einstellung/apps/content/ueberblick>

3. Sammlung der Bewerbungen

Eingehende Bewerbungen werden durch die Fakultätsverwaltung gesammelt, anschließend werden Eingangsbestätigungen an die Bewerber*innen versendet (siehe [Kapitel G.II.](#)). Nach Ende der Bewerbungsfrist soll zudem eine tabellarische Übersicht¹⁹ aller eingegangenen Bewerbungen an die Mitglieder der Berufungskommission und die zuständige Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte gesandt werden.²⁰

¹⁹ Eine Vorlage stellt die Personalabteilung im Intranet der HU zur Verfügung (<https://intranet.hu-berlin.de/pages/bewerbung-einstellung/apps/wiki/dokumentenportal/list/view/a6e50cb7-d463-48ba-9aec-5e1ced639465>).

²⁰ § 5 Abs. 1 der BTTS HU.

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.

4. Ausnahme: Ausschreibungsverzicht

Die HU 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, wenn²¹

- eine zunächst befristet besetzte Professur entfristet werden soll²² oder
- eine Juniorprofessur mittels Tenure-Track in eine unbefristete Professur übergeführt werden soll²³ oder
- eine Juniorprofessur ohne Tenure-Track bzw. eine Nachwuchsgruppenleitung in eine Professur auf Lebenszeit überführt werden soll²⁴ oder
- eine personengebundene S-Professur besetzt werden soll oder
- eine Professur mit einer*inem Bewerber*in, die*der wettbewerblich eingeworbene Fördermittel (Emmy-Noether-Programm, ERC-Grants, Heisenberg- oder Lichtenberg-Professuren etc.) vorweist, besetzt werden soll, da die Ausschreibung der Forschungsförderungsorganisation bereits als öffentliche Ausschreibung gilt,²⁵ oder
- eine*ein Professor*in, die*der einen auswärtigen Ruf auf eine Professur vorlegt und als Ergebnis von Bleibeverhandlungen auf eine höherwertige Professur berufen werden²⁶ soll oder
- herausragende besondere wissenschaftliche oder künstlerische Leistungen vorliegen und die HU ein besonderes Gewinnungsinteresse hat²⁷ (Bsp. Einstein-Profil-Professur/Leibniz-Preisträger) oder
- im Einzelfall eine weitere begründete Besonderheit vorliegt (s. u.).

Bei der Besetzung von Juniorprofessuren muss zwingend ausgeschrieben werden. Hier ist kein Ausschreibungsverzicht möglich.²⁸

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

²² § 94 Abs. 2 Ziffer 1 BerlHG.

²³ § 94 Abs. 2 Ziffer 2 BerlHG.

²⁴ § 94 Abs. 2 Ziffer 2 BerlHG.

²⁵ § 94 Abs. 3 BerlHG.

²⁶ § 94 Abs. 2 Ziffer 4 BerlHG.

²⁷ § 94 Abs. 2 Ziffer 3 BerlHG.

²⁸ § 94 Abs. 2 Satz 2 BerlHG.

Der Antrag auf Ausschreibungsverzicht 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 mindestens ein externes Gutachten und das Votum der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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,
- dem Ausschreibungstext,²⁹
- einem Begründungsschreiben der Fakultät,
- dem externen Gutachten (kann im Besetzungsverfahren noch einmal verwendet werden),
- dem Lebenslauf der zu berufenden Person,
- dem Votum der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

Kontakt:

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

IV. Erhöhung des Frauenanteils in der Professorenschaft (proaktives Recruiting)

Das Präsidium legt großen Wert auf die proaktive Suche (Recruiting) nach geeigneten Wissenschaftlerinnen für die Besetzung von Professuren.³⁰

Das proaktive Recruiting beschreibt die gezielte Suche nach geeigneten Kandidatinnen im Rahmen eines Berufungsverfahrens für eine Professur oder Juniorprofessur sowie die gezielte Ansprache und Aufforderung zur Bewerbung von aussichtsreichen Kandidatinnen. Über die Identifikation besonders geeigneter Wissenschaftlerinnen, soll eine Erhöhung des Frauenanteils erreicht werden. Proaktiv sollte rekrutiert werden, wenn z. B. die Bewerberinnenanzahl unter dem entsprechenden deutschlandweiten Frauenanteil bei Habilitationen, Juniorprofessuren oder Promotionen dieses Fachs liegt und/oder wenn die Gleichstellungsziele des jeweiligen Fachs im Rahmen ihres Gleichstellungskonzepts noch nicht erreicht sind. Das proaktive Recruiting gilt als Teil der Professionalisierung von Personalauswahlmethoden und kann auch noch nach der abgelaufenen Bewerbungsfrist erfolgen.³¹

In der Vorbereitung des Perspektivgesprächs ist daher zu dokumentieren, welche Anstrengungen etwa durch die Fakultät oder das Institut unternommen wurden bzw. geplant sind, herausragende Wissenschaftlerinnen für die HU zu gewinnen.

In der Berufungskommission sollte ein Mitglied für das proaktive Recruiting von geeigneten Kandidatinnen persönlich zuständig sein. Dies kann entweder ein fachkundiges Mitglied

²⁹ § 3 Abs. 1 Satz 6 BTTS HU.

³⁰ § 6 Abs. 1 LGG des Landes Berlin.

³¹ PROAKTIVES RECRUITING - Eine Handreichung zur Umsetzung geschlechtergerechter Berufungsverfahren, Herausgeberin: Zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der HU.

oder der*die Vorsitzende der Kommission sein. Die Zuständigkeit sollte spätestens bei der Konstituierung der Kommission festgelegt werden.

Wenn eine vielversprechende, den Kriterien der Ausschreibung entsprechende Kandidatin gefunden wurde, sollte diese zur Bewerbung ermutigt werden, ohne falsche Erwartungen zu wecken.

Die einzelnen Schritte des proaktiven Recruitings sollten ausreichend und transparent dokumentiert werden. Der*die Vorsitzende sollte die Dokumentation am Ende des Berufungsverfahren den Berufungsakten beilegen, um nachzuweisen ob, wie und mit welchem Ergebnis aktives Recruiting durchgeführt wurde.

Die genannten Verfahrensschritte sind als praxisorientierte Empfehlung zu verstehen.

Kontakt:

Zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, 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 (auch bei <i>ad personam</i> -Verfahren) auf der Grundlage des Perspektivgesprächs
Beschlussfassung in den zentralen Gremien	
PB1	Überprüfung der Gremiovorlage zur ZFZ
PB1	UL-Vorlage: Tagesordnung des AS
IX D	EPK
PB1	AS-Beschluss
KUR	Freigabe durch das Kuratorium (bis auf Weiteres)
Ausschreibung	
KUR	Information über Freigabe KUR an VPH
VPH	Information über Freigabe an Referat 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

C. Konstituierung der Berufungskommission

I. Zusammensetzung	17
II. Beschlussfähigkeit	20
III. Befangenheit	22
1. Prüfung der Befangenheit	22
a) Beendigung der Mitarbeit in der Kommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund)	23
b) Einzelfallentscheidung (Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)	23
2. Beendigung der Mitgliedschaft in einer Berufungskommission	25
IV. Senatsberichtersteller*in	25
V. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission	26

Berufungskommissionen werden vom Fakultätsrat/Rat des Zentralinstituts eingesetzt, um im Rahmen eines Berufungsverfahrens die Entscheidung für eine Besetzung der Professur vorzubereiten.³² Ist eine Professur mehr als einer Einrichtung zugeordnet, wird eine gemeinsame Berufungskommission mit Entscheidungsbefugnis gebildet, soweit nicht die Fakultätsräte/Räte der Zentralinstitute gesondert beschließen.³³ 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*r aus der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen sowie eine*ein Stellvertreter*in gewählt - dies am besten nach der Befangenheitsprüfung, damit nicht mehrere Wahlverfahren notwendig werden. Die Berufungskommissionen tagen in nicht-öffentlicher Sitzung.³⁴

Die Mitglieder der Berufungskommissionen und die sonstigen Teilnahmeberechtigten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Abstimmungen über die Berufsliste müssen seit der letzten BerLHG-Novelle nicht mehr geheim erfolgen.³⁵

I. Zusammensetzung

Berufungskommissionen werden vom Fakultätsrat ernannt und müssen aus **mindestens** sechs stimmberechtigten Personen bestehen³⁶:

³² § 73 Abs. 1 und 3 BerLHG, § 28 Abs. 2 VerfHU, § 4 Abs. 1 BTTS HU.

³³ § 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 Berufsliste zustimmen.

³⁴ § 4 Abs. 5 BTTS HU.

³⁵ § 47 Abs. 4 BerLHG i.V.m. § 73 Abs 3 BerLH.

³⁶ § 4 BTTS HU.

- mindestens vier hauptberufliche Mitglieder aus der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen³⁷, darunter grundsätzlich mindestens zwei Hochschullehrerinnen³⁸; eines dieser Mitglieder ist in der Regel die*der Dekan*in oder eine*ein Stellvertreter*in (Prodekan*in); die Mehrheit der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen muss der HU angehören,
- mindestens ein externes (nicht der HU angehörendes) Mitglied innerhalb der Gruppe der Hochschullehrer*innen,³⁹
- mindestens je ein Mitglied der Statusgruppen „Studierende“ und „wissenschaftliche 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,^{40,41}
- 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.⁴²

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 hauptberuflichen Hochschullehrer*innen müssen in der Berufungskommission über eine Mehrheit von mindestens einer Stimme verfügen; die Studierenden und die wissenschaftliche Mitarbeiter*innen haben das Recht, die Kommission bis zu einer Stimme unterhalb der Zahl der Professor*innen aufzufüllen.⁴³ Bei der Zusammensetzung der Berufungskommission müssen grundsätzlich 40 % der stimmberechtigten Mitglieder Frauen sein und davon mindestens die Hälfte aus der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen stammen.⁴⁴ Dies bedeutet, dass bei minimaler Zusammensetzung

³⁷ 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.

³⁸ § 4 Abs. 1 Satz 7 BTTS.

³⁹ § 28 Abs. 2 VerfHU i. V. m. § 4 Abs. 1 Satz 6 BTTS HU.

⁴⁰ § 4 Abs. 3 BTTS HU.

⁴¹ 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 für die Entsendung in die BK.

⁴² § 4 Abs. 1 BTTS HU.

⁴³ § 22 Abs. 6 VerfHU.

⁴⁴ § 73 Abs. 3 BerlHG (Schwellen für die Frauenanteile: BK mit 6 Mitgliedern: min. 3 Frauen, davon 2 Hochschullehrerinnen; BK mit 8 Mitgliedern: min. 4 Frauen, davon 2 Hochschullehrerinnen; BK mit 11 Mitgliedern: 5 Frauen, davon 3 Hochschullehrerinnen; BK mit 13 Mitgliedern: 6 Frauen, davon 3 Hochschullehrerinnen; BK mit 16 Mitgliedern: 7 Frauen, davon 4 Hochschullehrerinnen; BK mit 18 Mitgliedern: 8 Frauen, davon 4 Hochschullehrerinnen).

der Berufungskommission (4 Hochschullehrer*innen, 1 wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in und 1 Studierender) ihr mindestens drei Frauen und davon mindestens zwei Hochschullehrerinnen angehören müssen. Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung der zentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

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 gewonnen werden.⁴⁵ Um Abhängigkeitsverhältnisse innerhalb der Berufungskommission zu vermeiden, ist es **nicht** ratsam gleichzeitig die*den Professor*in, den*die wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in, die studentische Hilfskraft und die*den Sekretär*in der selben Professur als Kommissionsmitglieder zu benennen.

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

- Vertreter*innen der Statusgruppe der „Mitarbeiter*innen aus Technik, Service und Verwaltung“,
- die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte des Instituts bzw. der Fakultät (inklusive Informationsrecht),
- Vertreter*innen der Anlaufstelle für Diversität und Antidiskriminierung (inkl. Informationsrecht),⁴⁶
- die Senatsberichterstatter*in, sofern von Fakultät oder Präsidium gewünscht (siehe [Kapitel C.IV.](#)),
- die Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung für den Fall einer*eines Bewerber*in mit Schwerbehinderung,
- im Falle von Tenure-Track-Professuren ein Mitglied des Tenure-Boards bzw. ein*e vom Tenure-Board schriftlich beauftragte*r hauptberufliche*r Hochschullehrer*in⁴⁷,
- im Falle von gemeinsamen Berufungen die vom Fakultätsrat bestimmten Vertreter*innen anderer Einrichtungen.⁴⁸

Die oben genannten Personen verfügen über Rede- und Antragsrecht, allerdings haben sie **kein Stimmrecht**.⁴⁹ Die Anwesenheit ist nicht verpflichtend. Die Personen sind ebenfalls zur Verschwiegenheit verpflichtet.

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

⁴⁵ § 45 Abs. 1 Satz 2 Ziff.1 BerIHG.

⁴⁶ § 59a Abs. 1 und 3 BerIHG.

⁴⁷ § 4 Abs. 3 BTTS HU.

⁴⁸ § 4 Abs. 3 Satz 3-5 BTTS HU.

⁴⁹ § 4 Abs. 2 BTTS HU.

Hinweis:

Die Schwerbehindertenvertretung muss informiert werden, wenn die Bewerbung eines Menschen mit Schwerbehinderung einget. 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). Bewerber*innen 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, E-Mail: schwerbehindertenvertretung@hu-berlin.de, Tel: -12812

Kontakt:

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

II. Beschlussfähigkeit

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. Dem Beschluss über die Einladung zum Probevortrag, über die zu begutachtenden Bewerber*innen und über die Berufsungsliste muss zusätzlich zur Mehrheit in der Kommission auch die Mehrheit der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen zustimmen (doppelte qualifizierte Mehrheit).⁵⁰ Das heißt, um einen positiven Beschluss zu haben, werden hier zwei Mehrheiten benötigt: einmal die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Berufungskommission und zum anderen die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrer*innen.

Es werden also sowohl mehr Ja- als Nein-Stimmen benötigt (Enthaltungen bleiben unberücksichtigt) als auch mehr als 50% der Stimmen der Hochschullehrer*innen, die durch Fakultätsratsbeschluss in die Berufungskommission entsendet wurden.⁵¹ Kommt die doppelte qualifizierte Mehrheit nicht zu Stande, genügt in einem dritten Wahlgang auch nur die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrer*innen. Scheiden z.B. wegen Befangenheit Hochschullehrer*innen aus und werden nicht nachbesetzt, verändert sich das Mehrheitsquorum für die Statusgruppe nicht. Daher kann es sinnvoll sein, bereits bei Einsetzen der Berufungskommission durch den Fakultätsrat Nachrücker*innen zu benennen. Diese nehmen dann bei Ausscheiden eines BK-Mitglieds an allen folgenden

⁵⁰ § 47 BerlHG:

⁵¹ Es geht also um die Anzahl der „Stühle“ bei Einsetzen der BK. Dabei ist es nicht relevant, ob diese auch mit Personen besetzt werden. So lange nicht „Stühle“ entfernt werden (durch Beschluss des FR), zählen diese weiterhin zur Grundgesamtheit – egal, ob auf dem Stuhl jemand sitzt oder nicht.

Sitzungen teil. Das Entsenden von Stellvertreter*innen (nur zu einzelnen Sitzungen) ist nicht zulässig.

Zur Verdeutlichung möglicher Abstimmungskonstellationen sei hier ein Beispiel gegeben:

- Zusammensetzung der Berufungskommission: 7 Hochschullehrer*innen, 3 WiMi, 3 Studi
- Mögliche Abstimmungsergebnisse bei Listenbeschluss (Ja/Nein/Enth.):

Beschluss	Mehrheit BK	Mehrheit Profs	Positiver Beschluss?
3/2/8 [HSL: 3/0/4]	Ja	Nein	Nein
4/3/6 [HSL: 4/2/1]	Ja	Ja	Ja
5/2/6 [HSL: 3/2/2]	Ja	Nein	Nein
5/2/6 [HSL: 4/2/1]	Ja	Ja	Ja
5/6/2 [HSL: 5/0/2]	Nein	Ja	Nein (nur im 3. Wahlgang: ja)
9/0/4 [HSL: 3/0/4]	Ja	Nein	Nein
9/0/0 [HSL: 3/0/0]	Ja	Nein	Nein
9/4/0 [HSL: 3/4/0]	Ja	Nein	Nein
9/4/0 [HSL: 4/3/0]	Ja	Ja	Ja
6/6/0 [HSL: 5/2/0]	Nein	Ja	Nein (nur im 3. Wahlgang: ja)
4/6/0 [HSL: 4/0/0]	Nein	Ja	Nein (nur im 3. Wahlgang: ja)

Um das Mehrheitsquorum der Statusgruppe der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen zu verändern, muss der Fakultätsrat eine (neue) Berufungskommission ggf. mit weniger Mitgliedern erneut einsetzen bzw. die Änderung der Zusammensetzung der Kommission bestätigen.

Sitzungen von Berufungskommissionen können grundsätzlich hybrid erfolgen, wenn **die physische Anwesenheit der Mehrheit der Berufungskommissionsmitglieder, einschließlich der Mehrheit der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen gegeben ist.**⁵²

Dies gilt insbesondere für Sitzungen, in denen eine unmittelbare Auswahlentscheidung getroffen werden soll. Diese sind:

- Auswahl der Kandidaten*innen für die Probevorträge,
- Auswahl der Kandidat*innen für die Begutachtung,
- Beschluss des Berufungsvorschlags.

Sitzungen ohne unmittelbare Auswahlentscheidungen können auch komplett und in Gänze per Video-Konferenz durchgeführt werden.

Dabei sind die technischen Bedingungen der Übertragung zu dokumentieren.⁵³ Ebenso ist zu dokumentieren, wer in den Sitzungen physisch bzw. online anwesend war.

Die Beschlüsse der Kommission können in offener Abstimmung erfolgen, es sei denn, ein Berufungskommissionsmitglied verlangt eine geheime Abstimmung.⁵⁴

⁵² § 4 Abs. 6 BTTS.

⁵³ Die „Richtlinie der HU zum Einsatz von Internettelefoniesoftware“ ist zu beachten. Es dürfen u.a. Skype, Google Hangouts oder Apple Facetime nicht zum Einsatz kommen.

⁵⁴ § 73 Abs. 3 BerIHG i.V.m. § 47 Abs. 4 Satz 2 BerIHG.

Kontakt:

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

III. 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 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.III.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.III.1.b](#)).

1. Prüfung der Befangenheit

Die Besorgnis der Befangenheit ist immer dann begründet, wenn ein Mitglied der Berufungskommission oder andere Teilnahmeberechtigte 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 [Kapitel C.III.1.a](#)) und solchen, die eine schriftlich zu begründende Einzelfallentscheidung der Kommission erforderlich machen (siehe [Kapitel C.III.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 Kommission muss dann über das Vorliegen einer möglichen Befangenheit entscheiden.⁵⁵ Die Meldung der Befangenheit und die Entscheidung der Kommission müssen im Protokoll dokumentiert werden.

⁵⁵ § 6 Abs 2 Satz 2 BTTS.

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

Trifft eines der folgenden Kriterien⁵⁶ 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 Grades⁵⁷, 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.
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.⁵⁸
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 betreffenden 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.⁵⁹

⁵⁶ Genaue Definition siehe § 1 VwVfG (Berlin) in Verbindung mit § 20 Abs. 1 VwVfG (Bund).

⁵⁷ §§ 20 und 21 VwVfG (Bund).

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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).

2. Verwandtschaftsverhältnisse, die nicht unter a.1.) fallen, andere persönliche Bindungen oder Konflikte.⁶⁰
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.⁶¹
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.⁶²

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 unter a) 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 C.III.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.⁶³ 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. Teilnahmeberechtigte Personen

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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.

⁶³ § 28 VwVfG.

können bei Befangenheit durch eine*en Stellvertreter*in, welche*r durch das sie entsendende Gremium benannt wird, ersetzt werden.

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.II.](#)). Ist diese nicht mehr gegeben, können in der Sitzung keine weiteren Beschlüsse gefasst werden. Diskussionen, welche nicht eines Beschlusses bedürfen, sind aber weiterhin möglich.

Kontakt:

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.

IV. 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.III](#)). 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

V. Ablauf der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission

Im Vorfeld der konstituierenden Sitzung werden die Bewerbungsunterlagen durch das Dekanat den Mitgliedern der Berufungskommission zur Verfügung gestellt. Anstelle einer vertraulichen schriftlichen Übersendung kann auch ein passwortgeschützter Zugang zu den an der HU zugelassenen informationstechnologischen Plattformen (Moodle, HU-Box) ermöglicht werden.⁶⁴

Es liegt im Ermessen der BK, inwiefern Bewerbungen noch nach Ablauf der Bewerbungsfrist berücksichtigt werden.⁶⁵ Es wird empfohlen, nach der Entscheidung, wer zu den Probevorträgen eingeladen wird, keine Bewerbungen mehr anzunehmen.

Im Folgenden soll ein beispielhafter, schematischer Ablauf einer konstituierenden Sitzung einer Berufungskommission Orientierung geben:

1. Konstituierung der BK durch Dekan*in oder Dekanatsvertreter*in und Leitung der Sitzung der Berufungskommission bis zur beendeten Prüfung der formalen Anforderungen und anschließenden Prüfung der Befangenheiten⁶⁶ bzw. Wahl einer*eines Vorsitzenden (bis Punkt 6).
2. Begrüßung/Unterweisung/Hinweise zum allgemeinen Verfahren (u.a. Pflicht zur Verschwiegenheit, Gleichstellung, unvoreingenommener Entscheidungsfindung) durch Dekanatsvertreter*in.
3. Sichtung der Bewerbungsunterlagen (d.h. Feststellung Anzahl der Bewerbungen, Frauen, Schwerbehinderung etc., keine inhaltliche Bewertung).
4. Ausschluss von Kandidat*innen aufgrund eindeutig harter, formaler Kriterien (z.B. Hausberufung, fehlende Promotion⁶⁷, 6-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren als Beschluss der BK. Formale Kriterien sind nur solche, welche sich aufgrund der Rechtslage durch eine fachfremde Person einschätzen lassen (siehe [Kapitel D.I.](#)).
5. Prüfung der Befangenheit der BK-Mitglieder (siehe [Kapitel C.III.](#)) gegenüber den verbliebenen Kandidat*innen, ggf. Ausschluss der befangenen BK-Mitglieder durch Beschluss der BK.⁶⁸ Auch bei einer vorangegangenen Meldung der Befangenheit

⁶⁴ § 5 Abs. 2 BTTS HU.

⁶⁵ § 5 Abs. 2 Satz 3 BTTS HU.

⁶⁶ § 4 Abs. 4 BTTS HU.

⁶⁷ 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 Promotionsschrift bei einem Verlag). Die Promotion gilt erst mit der Aushändigung der Urkunde als abgeschlossen. Ggf. sollte mit Ref. IX D Rücksprache gehalten werden.

⁶⁸ § 6 in Verbindung mit § 5 BTTS HU.

eines BK-Mitglieds muss die BK offiziell über den Ausschluss des Mitglieds beschließen (siehe [Kapitel C.III.](#))

6. Wahl der*des Vorsitzenden und der*des Stellvertreters*in aus der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen als Beschluss der BK.⁶⁹
7. Festlegung der näheren Auswahlkriterien gemäß Stellenausschreibung. Diese müssen sich auf den Ausschreibungstext beziehen und können im weiteren Verlauf des Verfahrens ggf. noch gewichtet werden.⁷⁰
8. Eingehende inhaltliche Prüfung und fachliche Bewertung der Kandidat*innen.⁷¹
(Zum Auswahlverfahren siehe [Kapitel D.](#))

Der*die Vorsitzende der BK ist verantwortlich für die Einladung zu den Sitzungen, die Sitzungsleitung inkl. der Überprüfung der Beschlussfähigkeit, die Protokollierung der Sitzungen einschließlich etwaiger Abstimmungsergebnisse, die Erstellung des Abschlussberichts und der Erarbeitung einer Abstimmungsvorlage für den Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts.⁷²

Bei TT-Verfahren empfiehlt das Tenure-Board, eine erste Verständigung über die Leistungskriterien bereits in der konstituierenden Sitzung der BK vorzunehmen.

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Vorschlag Berufungskommission
Fakultätsrat	Einsetzung Berufungskommission (mindestens sechs stimmberechtigte Personen: vier aus der Gruppe der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen (davon mind. eine externe Person, die Mehrheit muss allerdings der HU angehören), je eine Person aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und der Studierenden)
BK	Konstituierung der BK; Sichtung der Bewerbungen und möglicher Ausschluss von Bewerber*innen anhand der formalen Anforderungen durch Beschluss der BK;
BK	Prüfung möglicher Befangenheiten der Mitglieder der Berufungskommission (Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund/ Prüfung der Besorgnis der Befangenheit)
BK	Wahl der*des Vorsitzenden der BK
BK	Festlegung der inhaltlichen Auswahlkriterien und ggf. Gewichtung gemäß Ausschreibungstext
BK	Sichtung der verbliebenen Bewerbungen

⁶⁹ § 4 Abs. 4 Satz 2 BTTS HU.

⁷⁰ § 5 Abs. 3 Satz 1 und 3 BTTS HU.

⁷¹ § 5 Abs. 4 BTTS HU.

⁷² § 4 Abs. 4 Satz 3 BTTS HU.

D. Auswahlverfahren der Berufungskommission

I. Vorauswahl	28
1. Systematisches Vorgehen bei der Prüfung der Einstellungskriterien.....	29
a) Prüfung der formalen Einstellungsvoraussetzungen	29
c) Hausbewerbungen	31
d) Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren	31
2. Prüfung der speziellen Einstellungsvoraussetzungen bei Professuren mit Lehramtsbezug	32
II. Probevorträge und Vorstellung der Kandidat*innen an der HU	32
III. Einholung externer Gutachten.....	34
IV. Beschlussfassung über die Berufungsliste	35

Das Auswahlverfahren ist ein komplexer Prozess, der zum einen die formalen Einstellungsvoraussetzungen 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 externe Begutachtung sowie abschließend die Entscheidung über eine Berufsliste. Bei BK-Sitzungen, in denen unmittelbare Auswahlentscheidungen getroffen werden (siehe [Kapitel C.II.](#)) müssen die Mehrheit der BK-Mitglieder sowie die Mehrheit der hauptberuflichen Hochschullehrer*innen physisch anwesend sein.⁷³ Die Anwesenheit ist entsprechend zu dokumentieren.

Bei Tenure-Track-Professuren wird empfohlen, den Kriterienkatalog zur Bewährungsfeststellung und für die abschließende Tenure-Evaluierung bereits in der konstituierenden Sitzung, d.h. mit der Definition der inhaltlichen Auswahlkriterien zu entwerfen (Näheres zum Tenure-Track siehe [Kapitel H.](#)).

I. Vorauswahl

Das Dekanat oder Direktorium oder von diesem beauftragte Mitarbeitende sichtet nach Ablauf der Bewerbungsfrist die Bewerbungen und erstellt eine tabellarische Übersicht. Liegt mindestens eine Bewerbung einer*s schwerbehinderten Bewerber*in vor, ist die Schwerbehindertenvertretung am Verfahren zu beteiligen, d.h. sie ist auch stets zu den Sitzungen einzuladen und muss eine Stellungnahme zum Verfahren abgeben

In der konstituierenden Sitzung der BK kann nach Ablauf der Bewerbungsfrist bereits eine Vorauswahl von zu Probevorträgen einzuladenden Bewerber*innen stattfinden.

⁷³ Siehe § 4 Abs. 6 Satz 3 BTTS HU.

Externe Mitglieder der Berufungskommission, die gleichzeitig als Gutachter*innen fungieren (siehe [Kapitel D.III.](#)), sollten möglichst an dieser Vorauswahl persönlich teilnehmen.

1. Systematisches Vorgehen bei der Prüfung der Einstellungskriterien

Das **Auswahlverfahren** zur Findung der zum **Probenvortrag** (siehe [Kapitel D.II.](#)) einzuladenden Bewerber*innen besteht aus mindestens fünf getrennt zu dokumentierenden und aufeinander aufbauenden Komponenten. Diese sollten von der BK in folgender Reihenfolge behandelt werden:

1. Feststellung, welche Bewerber*innen die gesetzlichen Voraussetzungen **formal** erfüllen bzw. nicht erfüllen⁷⁴ (siehe hierzu [Kapitel D.I.](#)). (HINWEIS: Bevor die Bewerber*innen inhaltlich bewertet werden, muss spätestens nach diesem Punkt eine Prüfung der Befangenheit der BK-Mitglieder erfolgen (siehe [Kapitel C. III.](#)).)
2. Festlegung der inhaltlichen Auswahlkriterien anhand des Ausschreibungstextes, ggf. Gewichtung der Kriterien.
3. Feststellung, welche Bewerber*innen über die in der Ausschreibung genannten inhaltlichen Anforderungen/Kriterien verfügen bzw. nicht verfügen.⁷⁵
4. Bewertung der Bewerber*innen anhand der definierten Auswahlkriterien.
5. Auswahl der Bewerber*innen, die zum Probenvortrag eingeladen werden sollen.

Nach Möglichkeit sollten nicht mehr als zehn Bewerber*innen zu Probenvorträgen 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, die die formale Qualifikation für die Stelle aufweisen.^{76,77} Eine Abweichung von dieser Regel ist im Protokoll der Berufungskommission schriftlich zu begründen. Grundsätzlich müssen die Gründe für eine positive wie negative Auswahlentscheidung individuell und für jede*n Bewerber*in 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 [Kapitel G.II.](#) noch gesondert eingegangen.

a) Prüfung der formalen Einstellungsvoraussetzungen

Es müssen folgende Einstellungsvoraussetzungen erfüllt sein:⁷⁸

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
- pädagogische Eignung und

⁷⁴ § 100 BerLHG oder bei Juniorprofessuren § 102a-c BerLHG.

⁷⁵ Abgleich mit den in der Ausschreibung konkret genannten Anforderungen, zum Beispiel wiss. Hochschulabschluss und Promotion in VWL.

⁷⁶ § 6 Abs. 1 LGG des Landes Berlin.

⁷⁷ Nach Art. 33 Abs. 2 GG ist aber darauf zu achten, dass niemand aufgrund seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung ausgeschlossen wird.

⁷⁸ § 100 Abs. 1, § 102 a Satz 1 BerLHG.

- 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.⁷⁹

Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen

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 an einer deutschen Hochschule erbracht⁸⁰. Sofern die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen anderweitig erbracht wurden, sind diese von der Berufungskommission in jedem Einzelfall genau zu benennen und konkret zu bestätigen. Es müssen die dafür herangezogenen Publikationen benannt und protokolliert werden. Nur der Beschluss, dass die*der Bewerber*in zusätzliche wissenschaftliche Leistungen erbracht hat, reicht in keinem Fall aus. Eine Benennung der Entscheidungsgrundlage (also der Publikationen etc.) ist zwingend. Die Feststellung dürfen nur solche Mitglieder der BK treffen, die selbst habilitiert sind oder eine festgestellte Äquivalenz dazu besitzen. Die übrigen Mitglieder wirken bei diesem Punkt beratend mit und dürfen nicht mit abstimmen.

Ist eine Person bereits W2-/W3-Professor*in an einer deutschen Hochschule, muss der Nachweis zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen nicht erbracht werden.⁸¹ Es sollte jedoch explizit im Protokoll vermerkt werden, dass die*der Bewerber*in bereits seit einigen Jahren eine W2-/W3-Professur innehat und somit ein Nachweis der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen gemäß §100 Absatz 2 Satz 2 BerlHG nicht zu führen ist.

Die positive Zwischenevaluation einer Juniorprofessur reicht nicht zwangsläufig aus, zusätzliche wissenschaftliche Leistungen automatisch zuzuerkennen, denn der Status der Zwischenevaluation variiert zwischen den einzelnen Bundesländern. Daher sollten für alle Bewerber*innen, die noch nicht die Endevaluation der Juniorprofessur durchlaufen haben, im Rahmen der Zuerkennung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen die dafür herangezogenen Publikationen und anderen Leistungen konkret benannt werden.

Im Gegensatz dazu dürfen bei einer Berufung auf eine W1-Professur noch **keine** zusätzlichen wissenschaftlichen („habilitationsäquivalenten“) Leistungen zum Zeitpunkt der Berufung vorliegen.⁸² Dies ist durch die BK mit dem Listenbeschluss festzustellen.

Berücksichtigung individueller Lebensumstände

Bei der Vorauswahl sind die in den Bewerbungsunterlagen angegebenen oder nachträglich geltend gemachten individuellen Lebensumstände wie Elternzeiten, Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz⁸³ oder Zeiten der Betreuung mindestens eines Kindes unter 18 Jahren⁸⁴ oder pflegebedürftiger Angehöriger zu berücksichtigen.

⁷⁹ 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.

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

⁸¹ § 100 Abs. 2 BerlHG.

⁸² § 102a Ziff. 3 BerlHG.

⁸³ entsprechend § 95 Abs. 2 Satz 2 Ziff. 5 BerlHG.

⁸⁴ entsprechend § 95 Abs. 4 BerlHG.

Um eine Ungleichbehandlung zu vermeiden, ist es nicht zulässig, nur bei einzelnen Bewerber*innen mögliche individuelle Lebensumstände zu erfragen. Es müssen dann immer **alle** Bewerber*innen befragt werden.

Weiterhin sind die Einschränkungen für Hausbewerbungen und die Sechs-Jahres-Frist bei Bewerbungen auf Juniorprofessuren zu beachten:

c) Hausbewerbungen

Bei der Berufung auf eine Professur dürfen Hausbewerber*innen⁸⁵, wie zum Beispiel an der HU tätige Juniorprofessor*innen, wissenschaftliche Mitarbeiter*innen in der Funktion einer Nachwuchsgruppenleitung nur dann berücksichtigt werden, wenn sie

- an einer anderen Hochschule promoviert wurden oder
- nach ihrer Promotion an der HU mindestens zwei Jahre außerhalb der HU wissenschaftlich tätig waren.⁸⁶ Hierbei darf der Zeitraum bis zum Listenbeschluss im Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts berechnet werden.

Bei der Bewerbung auf eine unbefristete Professur dürfen Professor*innen der HU nur dann berücksichtigt werden, wenn sie sich in einem Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis befinden.⁸⁷

Für Gastprofessor*innen der HU, die auf eine reguläre Professur berufen werden sollen, findet das Hausberufungsverbot keine Anwendung.

d) Sechs-Jahres-Frist bei Juniorprofessuren

Bei der Berufung auf eine Juniorprofessur ist die sogenannte Sechs-Jahres-Frist zu beachten.⁸⁸ Danach dürfen im Regelfall zwischen dem Datum der letzten Prüfungsleistung zur Promotion und dem Datum des Bewerbungseinganges⁸⁹ nicht mehr als sechs Jahre liegen. Dies ist ein hartes formales Ausschlusskriterium.⁹⁰

Das BerlHG lässt allerdings Ausnahmen bezüglich der Sechs-Jahres-Frist zu, die zu einer Verlängerung des Zeitraums zwischen Abschluss der Promotion und Bewerbung auf die Juniorprofessur führen⁹¹:

- Pro Kind können pauschal zwei 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. Sollte diese Regelung für das Auswahlverfahren relevant sein, 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 jedoch auch anderweitige Anhaltspunkte ergeben, die die zwei Jahre reduzieren (Bewerber*in hat ein Kind, betreut dieses

⁸⁵ §101 Abs. 5 BerlHG.

⁸⁶ § 101 Abs. 5 Satz 1 BerlHG.

⁸⁷ § 101 Abs. 5 Satz 4 BerlHG

⁸⁸ § 102a Satz 4 BerlHG.

⁸⁹ Hier bei gilt das Sendungsdatum der E-Mail bzw. der Posteingangstempel.

⁹⁰ § 102 a Satz 4 BerlHG.

⁹¹ § 102 a Satz 6 BerlHG i. V. m. § 2 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 5 Nr. 1, 3, 4 und 5 WissZeitVG.

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) ist auf den genannten Zeitraum anzurechnen; dasselbe gilt für Freistellungen zur Wahrnehmung von Aufgaben in einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder als Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte.

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 oder auch einer Tätigkeit in der freien Wirtschaft 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 wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in nicht anhand dieser Sondertatbestände erklärt werden, ist mit einer Ruferteilung durch die Senatsverwaltung 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.

2. Prüfung der speziellen Einstellungsvoraussetzungen bei Professuren mit Lehramtsbezug

Bei Berufungen auf Stellen, deren Funktionsbeschreibung (Denomination) die Wahrnehmung fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerbildung vorsieht, ist neben den oben beschriebenen allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen zusätzlich eine dreijährige Schulpraxis Pflicht. Eine Anrechnung vergleichbarer Leistungen zur Kompensation fehlender Schulpraxis ist vom Gesetzgeber dabei nicht vorgesehen, zudem hat die Senatsverwaltung klargestellt, dass auch eine Anrechnung von Zeiten des Innehabens einer Didaktik-Professur in anderen Bundesländern nicht zulässig ist. Das Referendariat kann hingegen als Schulpraxis gewertet werden. Diese Regelungen gelten für alle Fächer gleichermaßen.

Bei einer Professur, die in der Funktionsbeschreibung (Denomination) erziehungswissenschaftliche Aufgaben vorsieht, ist auch eine mit der Schulpraxis vergleichbare dreijährige Praxiserfahrung möglich (z.B. Erwachsenenbildung).

Kontakt:

Referat IX D, E-Mail: Berufungen@hu-berlin.de, Tel.: -20069
Personalabteilung (III A - Referat für Beamte), Tel.: -2329

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

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. Zu den Probevorträgen

sollte auf eine vollständige Anwesenheit der Berufungskommission (inklusive der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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. Insbesondere wenn die Anwesenheit der externen Mitglieder in der BK das Einholen von vergleichenden Gutachten ersetzen soll, müssen die externen Mitglieder zwingend bei allen Probevorträgen und Vorstellungsgesprächen anwesend sein (siehe [Kapitel D.IV.](#)). Die Eingeladenen sollten von der*dem Vorsitzenden der Kommission über die Zusammensetzung der Kommission sowie den Ablauf des Vorstellungstermins und der Probevorträge informiert und nach besonderen Gesprächs- und Informationsinteressen gefragt werden. Eine Information an die Eingeladenen, wer ebenfalls zu den Probevorträgen eingeladen wurde, ist nicht zulässig. Die Einladung zu den Vorträgen erfolgt universitätsöffentlich, eine Ankündigung auf öffentlich zugänglichen Webseiten der Universität ist deshalb nicht zulässig. 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, zu denen auch die Mitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen im Falle der Berufung von S-Professor*innen gehören.

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)

Insbesondere bei *ad personam*-Verfahren kann die BK entscheiden, auf einen **Probevortrag** zu verzichten, z.B. im Rahmen einer S-Professur ([siehe Kapitel J](#)) oder eines Hebungsverfahrens ([siehe Kapitel I](#)).

Sofern eine **Lehrprobe** stattfindet, sollte diese zu einem den Bewerber*innen im Vorfeld kommunizierten Thema gehalten werden. Die Lehrprobe, die alle Bewerber*innen zum selben Thema durchführen, ermöglicht die vergleichbare Bewertung. 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 Fall sollte 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 (inklusive der Serviceangebote zu Familienfreundlichkeit und Gleichstellung) vermittelt werden kann. Dies kann einen Rundgang durch die Universität genauso einschließen wie ein informelles Zusammentreffen mit Vertreter*innen einzelner Gruppen an der Fakultät, insbesondere der Studierenden. Sofern einzelne Gesprächstermine anberaumt werden, müssen diese dann allen im Verfahren verbliebenen Kandidat*innen gleichermaßen angeboten werden.

Probenvorträge sind grundsätzlich auch per Videokonferenz oder hybrid möglich, allerdings muss gewährleistet sein, dass alle Bewerber*innen unter vergleichbaren Bedingungen angehört werden (siehe [Kapitel C.II.](#))

Im Rahmen eines Ausschreibungsverzichts bei der Zustimmung zu einem **ad personam**-Verfahren (siehe [Kapitel B.III.4.](#)) kann die BK auch auf einen Probenvortrag und eine Lehrprobe verzichten.

Es ist nicht Teil des Berufungsprozesses mit den Bewerber*innen gemeinsam essen zu gehen. Ebenso ist es unzulässig eine andere Auswahl als die zum Vortrag eingeladenen Bewerber*innen einer Instituts- oder Hochschulöffentlichkeit bekannt zu machen.

III. Einholung externer Gutachten

Im Anschluss an den letzten Probenvortrag beschließt die BK mit der doppelten Mehrheit eine Liste der Bewerber*innen ohne Reihung, für die externe vergleichende Gutachten angefordert werden sollen⁹² (siehe [Kapitel C.II.](#)). Die Verfassung der HU sieht vor, dass mit Zustimmung des*der Präsidenten*in externe Gutachten entfallen können, wenn die Kommission zwei externe Mitglieder hat (vgl. [Kapitel C.I.](#)). Die Äußerungen der externen Mitglieder sind dabei so zu protokollieren, dass deren Einschätzung im Verfahren sichtbar wird und ihre gutachterliche Stellung im Verfahren berücksichtigt wird. Um Berufungen aber durch einen zusätzlichen Blick von außen zu stärken, wird grundsätzlich empfohlen, mindestens zwei vergleichende Gutachten von externen Wissenschaftler*innen einzuholen. Grundsätzlich sind hauptberufliche Hochschullehrer*innen⁹³ als Gutachter*innen zu beauftragen, emeritierte Professor*innen können in gut begründeten Ausnahmefällen als Gutachter*innen ebenfalls zugelassen werden. Gutachter*innen aus dem Ausland sollten der Kategorie „hauptberuflich tätige*r“ Hochschullehrer*in entsprechen.

Für die HU gilt folgende Regelung:

Als externe Gutachter*innen gelten nur Wissenschaftler*innen, die nicht einer Einrichtung aus dem Zusammenschluss der Berlin University Alliance angehören und seit mindestens zwei Jahren außerhalb der HU tätig sind. Als externe Mitglieder können allerdings auch Kollegen*innen aus Berlin und Potsdam angefragt werden.

Werden mit Zustimmung der*des Präsident*in vom Fakultätsrat mindestens zwei externe Mitglieder bestellt, entfällt die Notwendigkeit auswärtiger Gutachten. Es ist zu beachten, dass die externen Mitglieder in diesem Fall nicht einer Einrichtung aus dem Zusammenschluss der Berlin University Alliance angehören dürfen. Ebenso ist zu beachten, dass in den Protokollen die gutachterliche Stellung, die diese beiden Personen in der BK einnehmen, durch protokollierte Wortbeiträge, Wertungen oder Hinweise dokumentiert wird. (Verfahren wie beim Ausschreibungsverzicht: Schreiben der*des Dekan*in über Referat 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.)

⁹² § 47 Abs. 3 BerlHG.

⁹³ 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.

Zuständig für das Einholen der Gutachten ist das Dekanat, das diese Aufgabe allerdings auch an die*den Kommissionsvorsitzende*n delegieren kann. Bezüglich der externen Gutachten sollte 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 jene nicht zur Verfügung stehen. Um Verfahren möglichst zügig durchführen zu können, sollten die 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 Bewerber*innenfeldes (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 die bereits im Vorfeld durch das Dekanat eingeholten Gutachten im weiteren Verfahren durch Beschluss zu Eigen machen (zum Beispiel das Gutachten für die Beantragung des Ausschreibungsverzichts).

Zur Erstellung der Gutachten sollten externe Gutachter*innen 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 beifügen⁹⁴, was eine Unterrichtung über die Befangenheitsregeln an der HU 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-Liste⁹⁵ für den Berufungsvorschlag. Dazu ist neben der Mehrheit der gültigen Stimmen zusätzlich noch die Mehrheit der Statusgruppe der Professoren*innen (siehe [Kapitel C.II.](#))⁹⁶ Mitglieder, die an keiner Sitzung der Berufungskommission teilgenommen haben, können nicht über die Berufsungsliste abstimmen. Die Dreier-Liste wird dann dem Fakultätsrat zur Beratung und zum Beschluss und schließlich dem Akademischen Senat zur Stellungnahme vorgelegt. Wichtig ist hierbei zu beachten, dass

⁹⁴ § 7 Abs. 4 Satz 8 BTTS HU.

⁹⁵ § 101 Abs. 2 BerIHG.

⁹⁶ § 47 Abs. 3 BerIHG.

die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in den jeweiligen Gremien über ein aufschiebendes Vetorecht verfügen.⁹⁷ Zusätzlich dürfen sie im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Einholung zusätzlicher externer Gutachten verlangen, wenn sie einem Berufungsvorschlag widersprechen.⁹⁸ Die Entscheidungsfindung zur Reihung ist in den Protokollen der Berufungskommission und im Bericht der*des Kommissionsvorsitzenden (siehe [Kapitel E.II.](#)) zu erläutern. Sog. Einer- oder Zweier-Listen sollen nur in Ausnahmefällen beschlossen werden und müssen speziell begründet werden.

Die vom Fakultätsrat beschlossene Berufsliste 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 an den Akademischen Senat zur Stellungnahme weitergeleitet (Fristen und Beschreibung der Akte siehe [Kapitel E](#)).

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Dekanat	Versendung Eingangsbestätigung
BK/FV	Prüfung Einstellungsvoraussetzungen
BK	Prüfung Befangenheiten
BK	Definition und Gewichtung Auswahlkriterien
BK	Ggf. Erarbeitung und Beschluss der 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

⁹⁷ Siehe § 59 Abs. 13 BerIHG.

⁹⁸ Siehe § 28 Abs. 3 VerfHU.

E. Dokumentation des Verfahrens

I. Protokolle der Kommissionssitzungen.....	37
II. Bericht der*des Vorsitzenden der Berufungskommission.....	38
III. Datenschutz in Berufungsverfahren	39
1. Berechtigte	39
2. Technische Absicherung des Datenschutzes	40
IV. Aufbewahrung, Fristen, Archivierung, Dokumentenvernichtung	40
1. Fristen.....	40
3. Dokumentenvernichtung, Archivierung	40

Das gesamte Auswahlverfahren muss umfassend dokumentiert, zusammenhängend dargestellt und sowohl in physischen als auch einer digitalen „Berufungsakte“ zusammengefasst werden. Hinweise zu den Anforderungen an die Dokumentation finden Sie in diesem Kapitel.

I. Protokolle der Kommissionssitzungen

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

- Datum, Beginn und Ende der Sitzung;
- Aufzählung der persönlich anwesenden und der entschuldigten bzw. nicht erschienenen sowie der im Rahmen von hybriden Sitzungen digital zugeschalteten Kommissionsmitglieder mit Nennung der Statusgruppen (ACHTUNG: achten Sie bei hybriden Sitzungen darauf, dass die Mehrheit der BK-Mitglieder und die Mehrheit der Hochschullehrer*innen bei physisch anwesend sein müssen, wenn unmittelbare Auswahlentscheidungen getroffen werden (siehe [Kapitel C.II.](#));
- ggf. Diskussion, Gründe und Folgen von Befangenheiten einschließlich des Abstimmungsergebnisses (siehe [Kapitel C.III.](#)); 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 bei der Feststellung zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen (siehe [Kapitel D.I.](#)), der näheren Auswahl von Kandidat*innen und der Listenentscheidung.
- ggf. Anlagen wie z. B. der beschlossene und ggf. veränderte Tenure-Track-Katalog

Die Protokolle werden von der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission unterzeichnet.⁹⁹

II. 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 (siehe [Kapitel C.III.](#));
- kurze Darstellung zum Ablauf des Berufungsverfahrens (Daten der Kommissionssitzungen, Anwesenheit der externen Kommissionsmitglieder und der*des Senatsberichterstatte*r*in etc.);
- Auswahlkriterien gemäß Ausschreibungstext und ggf. deren Gewichtung durch die Berufungskommission;
- Darstellung des Bemühens, mögliche weitere Bewerberinnen für die Stelle zu identifizieren, wenn ihre Anzahl unter 40 % liegt;
- Begründung für die Nichtberücksichtigung von Bewerber*innen (WICHTIG: zu jeder*m Bewerber*in, die die formalen Voraussetzungen erfüllt haben, muss mindestens ein Satz geschrieben werden);
- 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, die am Verfahren teilgenommen hat, ggf. Begründung für ihr aufschiebendes Veto und die zugehörige Dokumentation der erneuten Entscheidung der Kommission bzw. des Fakultätsrates;
- ggf. Erläuterung wie die Schwerbehindertenvertretung in das Verfahren einbezogen wurde und ggf. Stellungnahme der Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung,
- ggf. Erläuterung, wie die Anlaufstelle für Diversität und Antidiskriminierung in das Verfahren einbezogen wurde (ggf. inkl. ihrer Stellungnahme).¹⁰⁰

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

⁹⁹ i.d.R. reicht eine elektronische Unterschrift.

¹⁰⁰ Beispiel: „Die Anlaufstelle für Diversität und Antidiskriminierung wurde am [Datum] informiert und die Bewerbungen zugänglich gemacht. Sie wurden zu allen Sitzungen eingeladen.“

begründetes¹⁰¹, schriftliches Minderheitenvotum abzugeben. Dieses abweichende Votum ist dem Bericht der*des Kommissionsvorsitzenden beizufügen.

III. 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 sicherzustellen ist.¹⁰² Diese Information durch die*den Vorsitzend*e der Kommission sollte auch im Protokoll festgehalten werden. Eine Verletzung der Vertraulichkeit kann ein Dienstvergehen bzw. einen Straftatbestand und/oder eine Ordnungswidrigkeit darstellen, dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und das Berufungsverfahren rechtswidrig machen. Die am Berufungsverfahren Beteiligten dürfen nach Ende des Verfahrens keine Unterlagen behalten oder speichern. Die Unterlagen sind datenschutzkonform zu vernichten oder zu löschen.

1. Berechtigte

Zum Zugriff auf alle auch personenbezogenen Angaben der Bewerber*innen sind neben den Mitgliedern und Teilnahmeberechtigten (Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Beauftragter der Stelle für Diversität und Antidiskriminierung, Vertreter der Schwerbehindertenvertretung) 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.

¹⁰¹ Es geht nur darum, Fachliches zu bewerten, dass Bewerber*innen beispielsweise beim Vortrag gestottert haben, falsche ppt-Folien verwendet haben oder unangemessen gekleidet waren, darf nicht Gegenstand des Votums sein.

¹⁰² §§ 6, 6a BlnDSG i. V. m. § 4 Abs. 5 BTTS HU.

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 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: <mailto: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

IV. 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 Berufungsliste platziert wurden, vernichtet werden. Sofern durch die Rechtsstelle der HU Anfragen wegen eines anhängigen oder drohenden Rechtsverfahrens erfolgt, gilt die Aufbewahrungspflicht bis zum endgültigen Abschluss der Gerichtsverfahren.

3. Dokumentenvernichtung, Archivierung

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

Kontakt: aktenentsorgung@hu-berlin.de

Dateien müssen endgültig gelöscht werden, 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 Endarchivierung¹⁰³ angeboten werden.

Kontakt:

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

¹⁰³ 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.

F. Beschlussfassung in den Gremien

I. Fakultätsrat.....	42
II. Listengespräch.....	42
III. Stellungnahme des Akademischen Senats.....	44
IV. Versand der Liste an die Senatsverwaltung.....	44

Nachdem die Berufungsliste durch die Berufungskommission beschlossen wurde, wird sie zur weiteren Beschlussfassung den inneruniversitären Gremien zugeleitet.

I. Fakultätsrat

Nach Beschlussfassung über die Berufungsliste in der Berufungskommission wird sie dem jeweiligen (erweiterten) Fakultätsrat¹⁰⁴ zugeleitet, der sie in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen in geheimer Abstimmung beschließt oder ablehnt.¹⁰⁵

Sollte es sich um eine Professur mit Tenure-Track handeln, so ist darauf zu achten, dass die Tenure-Track-Evaluationskriterien VOR der Liste beschlossen werden müssen, sofern beide Punkte in derselben Sitzung behandelt werden (siehe [Kapitel H.](#)).

II. Listengespräch

Nach Beschluss der Liste im Fakultätsrat findet in der Regel ein Listengespräch mit der*dem Präsident*in statt. Gegenstand dieses Gesprächs ist neben der Liste auch die geplante Ausstattung der Professur.

Bei *ad personam*-Verfahren wird in der Regel kein Listengespräch durchgeführt, sofern die Einer-Liste bereits im Perspektivgespräch thematisiert wurde.

Zur Durchführung des Listengesprächs sind zwei physische Akten im Referat IX D einzureichen. Zudem ist über die HU-Box eine digitale Version (Abbild der Papier-Akte) zur Verfügung zu stellen. Eine Akte verbleibt im Referat IX D (Zweitakte), die andere wird an die zuständige Senatsverwaltung (Originalakte) mit der Bitte um Ruferteilung übermittelt.

Die Akte sollte folgenden Aufbau aufweisen (bei TT-Verfahren gesonderten Aufbau beachten, siehe [Kapitel H](#)) und aufgeführte Unterlagen enthalten:

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

¹⁰⁵ Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten haben laut § 59 BerIHG ein aufschiebendes Vetorecht in diesen Gremien und müssen in die Entscheidungen eingebunden werden (vgl. auch [Kapitel D.IV.](#)).

Aktenreiter	Inhalt
Akademischer Senat	- Beschlussvorlage zur Berufungsliste (Original in Zweitakte)
Anschreiben	- Anschreiben der*des Dekan*in an die*den für Hochschulen zuständige*n Senator*in (Original nur in der Akte für die Senatsverwaltung) mit Vermerk zur <ul style="list-style-type: none"> - räumlichen Ausstattung - bisherigen Verbeamtung der Listenplatzierten - Privatanschrift der Listenplatzierten
Stellenausschreibung	- Zustimmung des Kuratoriums zur Ausschreibung <ul style="list-style-type: none"> - Text der Stellenausschreibung - Formblatt Berufungsvorschlag - Ggf. Genehmigung zum Ausschreibungsverzicht des*der für Hochschulen zuständige*n Senator*in - Übersicht zu allen Bewerber*innen
Kooperationsverträge (bei S-Professuren/ Stiftungsprofessuren)	- Kooperationsvertrag, ggf. Ergänzungsvereinbarung <ul style="list-style-type: none"> - Votum des Kooperationspartners zur Berufungsliste
Bewerbungsunterlagen	- Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten unterteilt nach Plätzen, dazu gehören folgende Unterlagen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Schriftenverzeichnis, Zeugniskopien (Studienabschluss, Promotion, ggf. Habilitation)
Auswärtige Gutachten	- Mind. zwei vergleichende Gutachten pro Listenplatziertem*r oder Zustimmungsschreiben Präsident*in (Bestätigung externer Kommissionsmitglieder als Gutachter*innen ¹⁰⁶) <ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Nicht-Befangenheitserklärung der Gutachter*innen, sofern sie nicht Bestandteil der Gutachten ist
Fakultätsgutachten	- Fakultätsratsprotokoll zur Einsetzung der BK mit Unterschrift <ul style="list-style-type: none"> - Nachmeldungen bei Befangenheiten - Fakultätsratsprotokoll zur Liste - Bei Tenure-Track-Professuren: durch den FR beschlossener finaler Leistungskatalog
Protokolle der Berufungskommission	- Alle Sitzungsprotokolle der BK <ul style="list-style-type: none"> - Abschlussbericht des*der BK-Vorsitzenden - Bei Tenure-Track-Professuren: Entwurf des Leistungskatalogs, Stellungnahme des Tenure-Boards
Stellungnahmen der Beauftragten	- Formblatt zur Beteiligung der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten <ul style="list-style-type: none"> - Stellungnahme bzw. Nachweis der Einbindung der Anlaufstelle für Diversität und Antidiskriminierung - Ggf. Stellungnahme der*des Schwerbehindertenbeauftragten

¹⁰⁶ § 28 Abs. 2 Verf HU.

Sonstiges	- Kopien der Bewerbungsunterlagen, aller zum Hearing eingeladenen Kandidat*innen (nur in der Akte für die Senatsverwaltung)
-----------	---

Nach Übermittlung der oben genannten Unterlagen an das Referat IX D wird dort das Verfahren formell geprüft.

Organisatorisches:

Listengespräche sind vom Dekanat mit dem Büro P zu terminieren. Es nehmen neben der*dem Präsident*in 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. **Bitte nehmen Sie vor der Terminierung des Listengesprächs Kontakt mit Referat IX D auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen**, da die geprüfte Papier-Akte spätestens 7 Tage vor Listengespräch von Referat IX D bei P abgegeben werden muss.

Kontakt:

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

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 Stellungnahme¹⁰⁷ übermittelt.¹⁰⁸ Hierfür muss der Antrag drei Wochen vor dem Sitzungstermin des Akademischen Senats durch die Fakultät dem Gremienreferat (PB1) vorgelegt werden. 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 Senatsverwaltung

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

Kontakt:

Referat PB1, Tel.: -12820

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

¹⁰⁷ § 5 Abs. 1 c) Nr. 3 VerfHU.

¹⁰⁸ Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten haben nach § 59 BerIHG ein aufschiebendes Vetorecht in diesen Gremien und müssen in die Entscheidungen eingebunden werden (vgl. auch [Kapitel D.IV.](#)).

Schematische Zusammenfassung

Akteur	Verfahrensschritt
Fakultät	Beschluss der Liste durch Fakultätsrat
Referat IX D	Formale Prüfung des Verfahrens, Abgabe der Papier-Akte bei P spätestens 7 Tage vor Listengespräch
P/VPF/Fakultät/ Referat IX D	Listengespräch
Fakultät	Anmeldung der Liste für den nächsten AS bis drei Wochen vor der Sitzung
UL	Beschluss über Aufnahme in die TO des AS
AS	Stellungnahme
PB1	Information über AS-Stellungnahme an die UL, die Fakultät und das Referat IX D
IX D	Versendung der Liste inkl. Berufungsakte im Original an die Senatsverwaltung

G. Berufung, Verhandlung, Ernennung und Information der Bewerber*innen

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.

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.

Kontakt:

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

I. 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. 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*inem 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 die Senatsverwaltung
Skzl.	Ruferteilung durch die Senatsverwaltung.
P/VPH/ Fakultät/ Referat IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
Bewerber*in	Einsendung Konzept
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Referat IX D	Angebotserstellung und -versendung
Bewerber*in	Rufannahme
Referat IX D/ IIIAbt	Formale Vorbereitung der Ernennung
Fakultät	Mitteilung über den Ausgang des Verfahrens an den Kreis der Bewerber*innen (Konkurrent*innenmitteilung) spätestens drei Wochen vor Ernennung, Information an Referat IX D und Referat III A
P	Ernennung
IIIAbt	Einstellung

H. Tenure-Track

I. Rahmenbedingungen	48
II. Generelles zur Tenure-Track-Professur an der HU (§ 12 BTTS HU)	50
III. Die Leistungsanforderungen	51
IV. Die zweitstufige Evaluierung der Tenure-Track-Professur	52
1. Die Bewährungsfeststellung (§ 13 BTTS HU)	52
a) Verfahrenseröffnung	53
b) Selbstbericht und Dokumentation der*des Tenure-Track-Professor*in	53
c) Einsetzen der Evaluierungskommission	54
d) Bestimmung der externen Gutachter*innen	55
e) Evaluation durch die externen Gutachter*innen	55
f) Bericht der Evaluierungskommission	56
g) Stellungnahme durch den Institutsrat (fakultativ)	57
h) Endgültige Entscheidung zur Bewährungsfeststellung durch den Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts	57
2. Abschließende Tenure-Evaluierung (§ 14 BTTS HU)	58
a) Verfahrenseröffnung	60
b) Einsetzen der Tenure-Kommission	60
c) Selbstbericht und Dokumentation	60
d) Bestimmung der externen Gutachter*innen	61
e) Evaluation durch die externen Gutachter*innen	61
f) Bericht der Tenure-Kommission	62
g) Stellungnahme durch den Institutsrat (fakultativ)	63
h) Endgültige Entscheidung durch den Fakultätsrat	64

In diesem Kapitel wird das angepasste Tenure-Track-Verfahren nach der BTTS 2023 dargestellt.

I. Rahmenbedingungen

Die Tenure-Track-Professur ermöglicht Wissenschaftler*innen in einem frühen Stadium ihrer beruflichen Laufbahn, selbstständig zu forschen und zu lehren. An der HU gibt es die Möglichkeit, über ein Tenure-Track-Verfahren zunächst befristet eingestellte W1- bzw. W2-Professor*innen nach erfolgreicher Tenure-Evaluierung in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu berufen. Im Jahr 2018 wurden die Grundlagen für ein solches

Verfahren erarbeitet und vom Akademischen Senat im Januar 2019 mit der Berufungs- und Tenure-Track-Satzung verabschiedet.

Mit der Novellierung des Berliner Hochschulgesetzes im Jahr 2021 wurde auch die Tenure-Track-Satzung aus dem Jahr 2019 überarbeitet. Die neue Berufungs- und Tenure-Track-Satzung (BTTS 2023) ist am 04.03.2023 in Kraft getreten. Die bisherige Berufungs- und Tenure-Track-Satzung 2019 gilt jedoch weiterhin für TT-Professuren, deren Zuweisung, Freigabe und Zweckbestimmung durch den Fakultätsrat oder Rat des Zentralinstituts vor dem 25.09.2021 erteilt wurde. Die Zwischenevaluation und die Tenure-Evaluation dieser TT-Professuren werden somit gemäß BTTS 2019 und der Satzung für die Zwischenevaluation von Juniorprofessuren durchgeführt.

Durch die Novellierung des BerlHG können befristete Professuren ohne Tenure-Track nur noch in sehr begrenztem Maße ausgeschrieben werden. Diese Ausnahmen sind zum Beispiel bei Professuren, die überwiegend aus Drittmitteln bezahlt werden, bei gesellschaftlich gebotenen Interesse (bspw. BCP-Programm) oder bei Gewinnung von Koryphäen ihres Faches gegeben.¹⁰⁹ Bei allen anderen befristeten Professuren, insbesondere Juniorprofessuren, ist eine Tenure-Track-Zusage abzugeben.

Um eine TT-Professur anzuvisieren, ist eine vorausschauende Planung durch die Dekanate notwendig. Die Dekanate müssen jeweils mit ausreichendem Vorlauf eine Diskussion zum Vorgehen bei freiwerdenden Lebenszeitprofessuren anstoßen. In diesem Prozess ist zu entscheiden, ob eine freiwerdende W2/3-Professur zunächst als W1 oder 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. Dies ist im Perspektivgespräch darzulegen.

Grundsätzlich werden TT-Professuren an der HU als W1-Professuren ausgeschrieben. Als Zielstelle wird eine W2-Professur empfohlen, in begründeten Fällen ist aber auch eine W3-Professur als Zielstelle möglich. Aus rechtlichen Gründen ist derzeit eine Ausschreibung einer W2-Professur mit Tenure-Track nicht möglich.

Durch die Novelle des Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) werden TT-Professor*innen für die gesamte Dauer von sechs Jahren ernannt bzw. eingestellt, wobei nun im **vierten** Jahr eine Bewährungsfeststellung stattfindet. Sie dient den betreffenden Personen dazu, eine Orientierung über ihren Leistungsstand in Lehre, Forschung oder Kunst zu bekommen und die Erbringung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen nach § 100 Absatz 1 Nummer 4 Buchstabe a) festzustellen. Die Feststellung erfolgt anhand der bei der Berufung oder der Einstellung vereinbarten Leistungsanforderungen, die als Teil der Berufungsvereinbarung oder des Anstellungsvertrages schriftlich niedergelegt worden sind. Bei TT-Professuren sind die Leistungsanforderungen für die Bewährungsfeststellung aus den Leistungsanforderungen für die abschließende Tenure-Evaluierung hergeleitet und extra ausgewiesen worden und sind somit Teil der abschließenden Tenure-Evaluierung. Fällt die Bewährungsfeststellung bei TT-Professuren im vierten Jahr negativ aus, kann sie im sechsten Jahr wiederholt werden. In diesem Fall muss die Bewährungsfeststellung gleichzeitig mit, aber getrennt von der abschließenden Tenure-Evaluierung durchgeführt werden. Fällt die Bewährungsfeststellung oder die abschließende Tenure-Evaluierung im

¹⁰⁹ §102 Abs. 2 BerlHG

sechsten Jahr negativ aus, ist eine letztmalige Verlängerung der Professur um ein Jahr möglich (Auslaufjahr).

Die Qualität aller TT-Verfahren an der HU wird vom Tenure-Board sichergestellt. Das Tenure-Board setzt sich aus fünf herausragenden hauptberuflichen Hochschullehrern*innen zusammen, von denen jeweils mindestens zwei nicht Mitglieder der HU sein dürfen. Die Mitglieder des Tenure-Boards werden von der*dem Präsident*in für drei Jahre bestellt. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.¹¹⁰

II. Generelles zur Tenure-Track-Professur an der HU (§ 12 BTTS HU)

Ausschreibungen von Professuren mit einem Tenure-Track müssen neben der Stelle bei Berufung bzw. Einstellung immer auch eine Angabe zur Zielstelle nach positiver Tenure-Evaluierung enthalten. Damit wird verdeutlicht, dass die anschließende Berufung auf eine W2/W3-Professur vorgesehen ist. Den aktuellen Baustein für den Ausschreibungstext bekommen Sie von der Personalstelle.

Das Tenure-Track-Verfahren erfordert bereits vor Berufung eine klar festgelegte Vereinbarung der Anforderungen, welche die TT-Professor*innen während der befristeten Tenure-Track-Phase zu erfüllen haben, um auf die vorgesehene Professur übernommen zu werden. Sinn und Zweck dieses Leistungskatalogs ist es, den Kandidat*innen von Beginn an klar zu kommunizieren, welche Erwartungen an sie in Hinblick auf die Entfristung auf dieser spezifischen Professur gestellt werden. Der Leistungskatalog enthält sowohl die Leistungsanforderungen für die abschließende Tenure-Evaluierung¹¹¹ als auch die Leistungsanforderungen für die Bewährungsfeststellung¹¹². Die Leistungsanforderungen für die Bewährungsfeststellung müssen separat ausgewiesen werden.

Die Anlage zur Berufungs- und Tenure-Track-Satzung gibt einen hochschulweit geltenden Rahmen der Leistungsanforderungen für die Tenure-Evaluierung vor, die in die Kategorien Forschung, Akademische Lehre, Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung, Förderung von Promovierenden und Postdoktorand*innen und Erwerb von Personalführungskompetenzen unterteilt sind.

Bereits im Perspektivgespräch wird durch die Fakultät ein Entwurf der Leistungsanforderungen für die Zielstelle eingebracht, welcher im weiteren Verlauf von der Berufungskommission konkretisiert wird. Dieser Entwurf soll Hinweise auf die spätere Wertigkeit der Stelle - W2 oder W3 – geben und durch die Skizzierung der Kriterien zeigen, welche Schwerpunkte für die Professur gelegt werden sollen. Die finalen Kriterien sollten bereits zu Beginn der Arbeit der Berufungskommission endgültig festgelegt und konkretisiert werden. Eine weitere Spezifizierung nach den Vorstellungsterminen ist möglich, hat aber immer in Hinblick auf die Professur zu erfolgen. Eine Anpassung der Leistungskriterien auf einzelne Bewerber*innen ist nicht zulässig, weshalb der Leistungskatalog immer **vor** der Liste beschlossen werden muss.

¹¹⁰ § 15 BTTS HU.

¹¹¹ § 14 BTTS HU.

¹¹² § 13 BTTS HU.

TT-Professoren*innen sollen zur Begleitung ihrer wissenschaftlichen Entwicklung eine*einen Mentor*in bekommen. Die Mentoren*innen müssen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen kommen und werden im Einvernehmen mit der*dem TT-Professor*in vom Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts bestellt. Sie haben eine beratende Funktion und nehmen keine Leistungsbewertung vor. TT-Professor*in und Mentor*in treffen sich mindestens halbjährlich zum Statusgespräch.¹¹³

III. Die Leistungsanforderungen

Bei der Einstellung oder Berufung wird die Tenure-Zusage mit konkret zu erbringenden Leistungsanforderungen verbunden. Folgende Schritte sollten dabei beachtet werden:

- 1) 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 der Erfüllung noch zur weiteren Verhandlung offenlassen (siehe 7)).

Die Berufungskommission beschließt auf Basis des hochschulweiten Rahmenkatalogs (siehe Anlage zur BTTS HU) die Leistungsanforderungen in Hinblick auf die konkrete Professur (nicht auf die konkrete Person). Dieser Beschluss muss vor dem Beschluss der (Dreier-)Liste erfolgen. Bei allen Tenure-Track-Professuren ist unabhängig von der Wertigkeit der Zielstelle in der Kategorie „Forschung“ die Leistungsanforderung „Reputation und Sichtbarkeit national und international“ zwingend auszuwählen und mit Leistungsindikatoren zu versehen, die der Wertigkeit der Zielstelle angemessen sind. Mindestens ein Leistungsindikator muss das Engagement für die Chancengleichheit der Geschlechter, Antidiskriminierung oder Diversität adressieren.¹¹⁴

- 2) Die Leistungsanforderungen sind so zu bemessen, dass sie in sechs Jahren erfüllbar sind. Aus den gewählten Leistungsanforderungen sollen sich die Kriterien für die Bewährungsfeststellung ableiten, die in drei Jahren erfüllt werden können. Die Leistungsanforderungen für die Bewährungsfeststellung sind separat auszuweisen. Dies hat zur Folge, dass sie qualitativ oder quantitativ kleiner bemessen sein müssen als die Leistungsanforderungen für die abschließende Tenure-Evaluierung. Es können aber auch Leistungsanforderungen, bzw. -indikatoren gewählt werden, die einzig bis zur Bewährungsfeststellung erfüllt werden sollen.
- 3) 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. Je früher die Leistungsanforderungen feststehen, desto mehr Zeit hat die Berufungskommission bis zum Listenbeschluss und hat so ggf. auch noch genügend Zeit, einen Vorschlag für die Umsetzung der Empfehlungen des Tenure-Boards zu entwickeln und an den Fakultätsrat zu senden. Sollte es für das Verfahren wichtig sein, kann mit der Geschäftsstelle eine schnellere Abgabe der Stellungnahme des Tenure-Boards vereinbart werden.
- 4) Die*der Vorsitzende der Berufungskommission schickt den beschlossenen Leistungskatalog unter Verwendung der entsprechenden Vorlage an die Geschäftsstelle

¹¹³ § 12 Abs. 4 BTTS HU.

¹¹⁴ § 12 Abs. 2 BTTS HU.

des Tenure-Boards. Diese leitet ihn dann an das Tenure-Board mit der Bitte um Stellungnahme weiter.

- 5) 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.
- 6) 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 (vor dem Beschluss über die Berufsliste; kann in derselben Sitzung und öffentlich erfolgen). Es ist eine Kopie des vom Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts beschlossenen Leistungskatalogs zur Kenntnis an die Tenure-Board-Geschäftsstelle zu senden.
- 7) Die vom Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts beschlossene Aufstellung legt die professurspezifischen Leistungsanforderungen und -indikatoren fest. Sie bildet die entsprechend konkret zu formulierende Vorlage für die Berufsvereinbarung, die die*der Berufene mit der Universität (Präsident*in und Dekan*in) abschließt. An Umfang und Qualität der Leistungsanforderungen kann in den Berufsverhandlungen 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. Der Katalog darf dabei nicht personenspezifisch angepasst werden. Der abschließende Leistungskatalog ist auch auf Englisch zu verfassen.

IV. Die zweistufige Evaluierung der Tenure-Track-Professur

Die Evaluierung der TT-Professur ist zweistufig. Sie besteht aus der Bewährungsfeststellung im vierten Jahr und der abschließenden Tenure-Evaluierung, die spätestens im fünften Jahr begonnen werden muss. Sowohl die positive Bewährungsfeststellung als auch die positive abschließende Tenure-Evaluierung sind Voraussetzung für die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit.

1. Die Bewährungsfeststellung (§ 13 BTTS HU)

Die Bewährungsfeststellung findet im vierten Jahr einer TT-Professur zur Leistungsbewertung in Lehre, Forschung oder Kunst statt. Die Entscheidung der Fakultät muss spätestens einen Monat vor Ablauf des vierten Jahres erfolgt sein.

Die Evaluierung der Bewährungsfeststellung lässt sich in verschiedene Verfahrensschritte gliedern:

Verfahrensschritt	Ab Zeitpunkt nach Dienstbeginn	Dauer/bis spätestens
Dekanat weist TT-Professor*in auf Antragserfordernis zur Einleitung der Bewährungsfeststellung und die damit einhergehende Abgabe des Selbstberichtes und der Dokumentation hin	2 Jahre, 10 Monate	-----
Verfahrenseröffnung per Antrag der*des TT-Professor*in inklusive Abgabe des Selbstberichtes und der Dokumentation	3 Jahre, 1 Tag	4 Wochen/ 3 Jahre, 1 Monat
Benennung der Evaluierungskommission durch den Fakultätsrat	3 Jahre, 1 Monat	4 Wochen/ 3 Jahre, 2 Monate
Konstituierung der Evaluierungskommission (1. Sitzung), darin: Vorschläge für Gutachter*innen durch die Evaluierungskommission	3 Jahre, 2 Monate	4 Wochen/ 3 Jahre, 3 Monate
Benennung der Gutachter*innen durch den Fakultätsrat und Beauftragung durch das Dekanat	3 Jahre, 3 Monate	12 Wochen/ 3 Jahre, 6 Monate
Gutachten liegen vor	3 Jahre, 6 Monate	-----
2. Sitzung der Evaluierungskommission, abschließende Bewertung und Anfertigung eines Berichts	3 Jahre, 6 Monate	4 Wochen/ 3 Jahre, 7 Monate
<i>Stellungnahme der*des TT-Professor*in zum Bericht der Evaluierungskommission (optional)</i>	3 Jahre, 7 Monate	2 Wochen/ 3 Jahre, 7 Monate
Stellungnahme des Institutsrats	3 Jahre, 7 Monate	4 Wochen/ 3 Jahre, 8 Monate
Beschluss des Fakultätsrats zur Bewährungsfeststellung des*der Kandidaten*in		
Mitteilung des Ergebnisses an das Präsidium und an die Geschäftsstelle des Tenure-Boards und Bearbeitung durch die Personalabteilung	3 Jahre, 8 Monate	2 Wochen/ 3 Jahre, 9 Monate
Erörterung der Leistungsentwicklung und des Leistungsstandes zwischen dem*der TT-Professor*in und der Evaluierungskommission	3 Jahre, 9 Monate	

Der hier skizzierte Zeitplan bildet eine späte Variante der Bewährungsfeststellung ab. Die Schritte sind auch so denkbar, dass die Bewährungsfeststellung am Anfang des vierten Jahres (also Jahr 3 + 1 Tag) abgeschlossen wird.

a) Verfahrenseröffnung

Das Dekanat weist spätestens sechs Wochen vor Ablauf des dritten Jahres der TT-Professur den*die Kandidaten*in auf das Antragserfordernis für die Bewährungsfeststellung hin. Das Verfahren wird eröffnet, indem der*die TT-Professor*in ab dem Beginn des vierten Jahres der Tenure-Track-Professur den Antrag an das Dekanat stellt und dabei den Selbstbericht und die Dokumentation abgibt.

b) Selbstbericht und Dokumentation der*des Tenure-Track-Professor*in

Die*der TT-Professor*in legt einen Selbstbericht und eine Dokumentation ihrer*seiner Leistungen in den ersten drei Jahren der TT-Professur vor. Der Selbstbericht und die

Dokumentation sollen vor allem auf die vereinbarten Leistungsanforderungen und deren Erfüllung eingehen und den Stand der wichtigsten Forschungsvorhaben und Veröffentlichungen darstellen. Ebenso ist ein Ausblick zu geben, was in der verbleibenden Zeit der TT-Professur noch erreicht werden soll. Der Selbstbericht sollte mindestens drei und höchstens zehn Seiten in einem Dokument umfassen.

Die Dokumentation sollte folgende Bestandteile in einem Dokument zusammengefasst (ohne Schriften) enthalten:

- aktueller Lebenslauf unter anderem mit der Angabe von Stipendien, weiteren beruflichen Positionen, Preisen, Funktionen innerhalb und außerhalb der Universität.
- Aktuelle Publikationsliste, die die Bücher, Zeitschriftenartikel, Beiträge in Sammelbänden, Rezensionen, Proceedings umfasst. Bisher unveröffentlichte Schriften müssen als solche gekennzeichnet sein und es ist darzustellen, welche Leistungen während und welche vor der TT-Professur erbracht wurden.
- Angaben zur Forschung inkl. Kopien von Veröffentlichungen. Dabei sind Teile der bereits fertiggestellten langfristigen Forschungsvorhaben und Kopien oder Sonderdrucke von bis zu drei Veröffentlichungen abzugeben. Wenn nicht bereits im Selbstbericht geschehen, sollen die Forschungsvorhaben für die verbleibende Zeit der TT-Professur skizziert und dabei die Themen, die Positionierung in der Forschung, die methodischen Ansätze oder Perspektiven dargestellt werden.
- Liste der gehaltenen Vorträge mit Unterscheidung nach Kategorien wie „eingeladen“ oder „beigesteuert“.
- Lehrphilosophie (Darlegung der eigenen Grundhaltung, der Ziele und des Rollenverständnisses als Lehrende*r)
- Angaben zur Lehrevaluation: Es ist eine Aufstellung der Lehrveranstaltungen mit SWS-Umfang und mittlerer Teilnehmendenzahl sowie die Dokumentation der Lehrevaluation, sofern sie durchgeführt worden ist, abzugeben. Es sind Studierendenbeurteilungen zu mindestens der Hälfte der durchgeführten Lehrveranstaltungen vorzulegen. Zusätzlich können Ergebnisse von Peer Observation und externe Lehrevaluationen beigefügt werden.
- Angaben zur Zahl der betreuten Abschlussarbeiten, der begutachteten Promotionen und der betreuten Promovierenden.
- Angaben zu beantragten oder eingeworbenen Drittmittelprojekten: sie sind mit einer Kurzbeschreibung, mit der Nennung des Mittelgebers und des beantragten/geförderten Volumens sowie unter Angabe zum Status der Einwerbung aufzulisten.
- Weiteres unterstützendes Material: zum Beispiel Belege zu Tätigkeiten als Gutachter*in, Berater*in, Herausgeber*in oder Funktionen in wissenschaftlichen Vereinigungen. Ebenso können Erfolge von betreuten Personen aufgelistet werden.

Selbstbericht und Dokumentation sind in der Regel auf Deutsch und Englisch, sowohl digital als auch einmal in gedruckter Form abzugeben.

c) Einsetzen der Evaluierungskommission

Der Fakultätsrat setzt eine Evaluierungskommission ein. Sie besteht aus mindestens fünf Mitgliedern (drei Professor*innen und je ein*e Vertreter*in des Mittelbaus und der

Studierenden). Bei der Zusammensetzung ist darauf zu achten, dass der Kommission mindestens eine Professorin angehört und zudem ein*e Professor*in aus einem anderen Fachgebiet stammt. Ein externes Mitglied ist nicht zwingend. Es ist in der konstituierenden Sitzung festzuhalten, wer zur stimmberechtigten Mitwirkung an der Bewährungsfeststellung berechtigt ist. Dies trifft nur auf Personen zu, die wenigstens ebenfalls eine positive Bewährungsfeststellung erhalten haben, habilitiert sind oder habilitationsäquivalente Leistungen bescheinigt bekommen haben. Dies sind in der Regel die Professor*innen (Vorsicht bei W1-Professor*innen in den ersten drei Jahren und Honorarprofessor*innen), wobei auch wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (PDs) oder Studierende (Zweitstudium) diese Voraussetzung erfüllen können. Dies ist im Protokoll der konstituierenden Sitzung festzuhalten. Bei gemeinsamen Berufungen mit Tenure-Track soll die Evaluierungskommission paritätisch aus Mitgliedern der HU und der beteiligten Einrichtung besetzt werden.

d) Bestimmung der externen Gutachter*innen

Die Evaluierungskommission schlägt dem Fakultätsrat bis zu zehn externe Gutachter*innen vor, die nicht der Berlin University Alliance angehören. Aus diesen Vorschlägen wählt der Fakultätsrat drei bis fünf Gutachter*innen aus, die eine schriftliche Beurteilung der*des TT-Professor*in abgeben. Hier ist auf die geschlechterparitätische Auswahl der Gutachter*innen zu achten. Die Gutachter*innen sollen ausgezeichnete externe Wissenschaftler*innen sein. Auf die Nichtbefangenheit der Gutachter*innen ist zu achten.

e) Evaluation durch die externen Gutachter*innen

Als Grundlage für ihr Gutachten erhalten die externen Gutachter*innen die von der*dem TT-Professor*in zusammengestellten Unterlagen (Selbstbericht und Dokumentation). Außerdem erhalten die Gutachter*innen das Kapitel H dieses Leitfadens und die Berufungsvereinbarung auf Deutsch oder Englisch.

Die Gutachter*innen sollen in erster Linie die Forschungsleistung der*des TT-Professor*in beurteilen, sie können in ihre Beurteilung jedoch auch Aspekte aus der Lehrtätigkeit mit einbeziehen. Da die Begutachtung der Lehrtätigkeit durch externe Personen sehr schwierig ist, sollte sie zum Großteil aus dem Institut oder der Fakultät heraus geschehen. Erleichtert werden kann dies durch die Abgabe von Ergebnissen von Peer Observations oder externen Lehrevaluationen. Die Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung kann in den Gutachten mit einbezogen werden.

Folgende Leitfragen sind den Gutachter*innen an die Hand zu geben¹¹⁵:

- Welchen Beitrag zur Forschung des entsprechenden Fachgebiets leistet die Arbeit der*des TT-Professors*in?
- Wie beurteilen Sie die Leistungen der*des TT-Professors*in im nationalen und internationalen Vergleich?
- Wie beurteilen Sie die Relevanz und die Durchführbarkeit der wissenschaftlichen Vorhaben für die verbleibende Zeit der Tenure-Track-Phase?

¹¹⁵ § 13 Abs. 4 Satz 9 BTTS HU.

- Liegt eine allgemeine Berufbarkeit auch im internationalen Vergleich vor? Würde die zu begutachtende Person an Ihrer Institution in einem Berufungsverfahren ausgewählt werden?
- Sonstiges / weitere Anmerkungen

Weitere Leitfragen der Gutachter*innen sind zulässig und vorab durch die Evaluierungskommission zu beschließen.

Neben der Beurteilung der Forschungsleistung sollen die Gutachter*innen auch den Stand der Erfüllung der Leistungsanforderungen aus der Berufungsvereinbarung beurteilen und darlegen, ob sich der*die TT-Professor*in unter Berücksichtigung der gesetzten Zielvorgaben bewährt hat (Bewährungsfeststellung).

Den Gutachten ist maßgeblicher Einfluss auf die Evaluierungsentscheidung der Kommission über die Forschungsleistung einzuräumen. Die Evaluierungskommission sowie Instituts- und Fakultätsrat dürfen sich bezüglich der Forschungsleistung der*des TT-Professors*in über die Gutachten nur hinwegsetzen, wenn dies durch schriftliche Stellungnahme substantiiert wird.

f) Bericht der Evaluierungskommission

Auf der Grundlage der von der*dem TT-Professor*in eingereichten Unterlagen sowie der externen Gutachten verfasst die Evaluierungskommission einen schriftlichen Bericht unter besonderer Berücksichtigung der Berufungsvereinbarung. Ausgangspunkt und Grundlage der Bewertung ist die Überzeugung, dass TT-Professor*innen eigenständige Forschungspersönlichkeiten sind, die in der Lage sind, ihren Forschungs- und Arbeitsbereich selbständig zu gestalten, Mitarbeiter*innen anzuleiten und ihren Arbeitsbereich nach außen hin zu vertreten.

Für die Bewertung der Leistung in Forschung und Lehre gilt: Die Weitergabe von Wissen und die Verantwortung für Studierende und Graduierte ist ein wesentlicher Bestandteil einer TT-Professur. Die positive Bewertung der Lehre ist daher für die Evaluierung wesentlich: Ohne eine positive Lehrevaluierung hat sich ein*e TT-Professor*in nicht bewährt. Die Erfüllung der Leistungsanforderungen in der Kategorie Forschung ist jedoch ebenfalls unabdingbar. Dabei gilt der Grundsatz, dass herausragende Forschung Defizite in der Lehre in begrenztem Umfang ausgleichen kann, nicht aber eine herausragende Lehre eine weniger gute Forschungsevaluierung.

Die Entscheidung über die Bewährungsfeststellung muss auf den vereinbarten Leistungsanforderungen basieren und in eine Einschätzung der erbrachten Leistungen des*der Kandidaten*in im deutschen und internationalen Vergleich münden.

Bei positiver Evaluierung endet der Bericht mit einer klaren und knappen Empfehlung zur Feststellung der Bewährung der*des Tenure-Track-Professor*in. Bei negativer Evaluierung ist die abschließende Tenure-Evaluierung nicht möglich, da die Bewährungsfeststellung Voraussetzung für eine Berufung auf die Lebenszeitprofessur darstellt. Eine Wiederholung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Um die Berichte der Evaluierungskommissionen möglichst einheitlich zu gestalten, sollte der Bericht wie folgt gegliedert sein:

1. Zusammenfassung/Abstract (Rahmenbedingungen, wesentliche Ergebnisse, Empfehlungen)
2. Rahmenbedingungen der Evaluation (Vorgehensweise, Beschreibung des Selbstberichts, Auswahl und Beschreibung der externen Gutachter*innen)

3. Darstellung und Profil der Forschung
 - 3.1 Schwerpunkte
 - 3.2 Darstellung der Einzelleistung
 - 3.3 Wissenschaftliche Kooperationen (inner-, außeruniversitär, international)
4. Darstellung der Lehre
 - 4.1 Darstellung der Lehrveranstaltungen
 - 4.2 Betreuung von Studierenden und Promovierenden
 - 4.3 Didaktik
5. Erkenntnisse und Einschätzungen
 - 5.1 Rahmenbedingungen (fachspezifische Besonderheiten)
 - 5.2 Einzelbewertung der Leistungen in Forschung/ Lehre/ Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung/ Förderung von Promovierenden und Postdoktorand*innen und Erwerb von Personalführungskompetenz und außeruniversitärem Engagement im deutschen und internationalen Vergleich
 - 5.3 Bewertung der Gesamtleistung
 - 5.4 Zukünftige Entwicklungschancen der*des Tenure-Track-Professor* in
6. Empfehlung der Evaluierungskommission an den Fakultätsrat
7. Mögliche Maßnahmen zur Verbesserung der Leistungen der*des der TT-Professor*in und der Rahmenbedingungen.

Der Bericht wird der*dem TT-Professor*in nach Abschluss zur Verfügung gestellt. Nach Zustellung des Berichts der Evaluierungskommission hat der*die Professor*in 14 Tage Zeit, um eine Stellungnahme einzureichen, in dem sie*er aus ihrer*seiner Sicht die eigenen Leistungen bewertet und die externen Gutachten einordnet. Eine Stellungnahme ist nicht zwingend erforderlich.

g) Stellungnahme durch den Institutsrat (fakultativ)

Anhand aller vorliegenden Dokumente (der eingereichten Unterlagen der*des TT-Professor*in, der externen Gutachten, des Berichts der Evaluierungskommission, ggf. der Stellungnahme der*des TT-Professor*in zum Bericht der Evaluierungskommission) kann der Institutsrat zu der positiven oder gegebenenfalls negativen Evaluierung innerhalb von vier Wochen Stellung nehmen. Die Stellungnahme umfasst auch das Abstimmungsergebnis im Institutsrat. Hier sind nur Personen stimmberechtigt, die selbst eine positive Bewährungsfeststellung erhalten haben, habilitiert sind oder habilitationsäquivalente Leistungen bescheinigt bekommen haben. Hier kann noch einmal ein besonderes Augenmerk auf die Leistung in der Lehre gelegt werden.

Wenn die*der TT-Professor*in an zwei Instituten tätig ist, nehmen beide Institute zu der Evaluierung Stellung. Bei Monofakultäten entfällt die Stellungnahme des Institutsrats. Die Stellungnahme des Institutsrats ist fakultativ, ist jedoch zu empfehlen.

h) Endgültige Entscheidung zur Bewährungsfeststellung durch den Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts

Anhand aller vorliegenden Dokumente (der eingereichten Unterlagen der*des TT-Professor*in, der externen Gutachten, des Berichts der Evaluierungskommission, ggf. der Stellungnahme der*des TT-Professors*in zum Bericht der Evaluierungskommission und

ggf. der Stellungnahme des Institutsrats) entscheidet der Fakultätsrat bzw. Rat des Zentralinstituts endgültig über die Bewährung der*des TT-Professors*in. Das Ergebnis der endgültigen Bewährungsfeststellung wird schriftlich festgehalten und beinhaltet die Abstimmungsergebnisse des Fakultätsrats sowie die Begründung für das Votum. Hier sind nur Personen stimmberechtigt, die selbst eine positive Bewährungsfeststellung erhalten haben, habilitiert sind oder habilitationsäquivalente Leistungen bescheinigt bekommen haben. Das Präsidium der HU und die Tenure-Board Geschäftsstelle werden umgehend über die Entscheidung unterrichtet.

Die Evaluierungskommission erörtert nach dem Abschluss des Verfahrens die Leistungsentwicklung und den Leistungsstand mit dem*der TT-Professor*in und es werden Hinweise für die restliche Zeit der Tenure-Track-Professur gegeben. Bei der Erörterung kann auf Wunsch der*des TT-Professor*in der*die jeweilige Mentor*in teilnehmen. Es empfiehlt sich, die Tenure-Board-Geschäftsstelle über das Ergebnis zu informieren.

2. Abschließende Tenure-Evaluierung (§ 14 BTTS HU)

Mit der abschließenden Tenure-Evaluierung wird überprüft, ob sich die*der TT-Professor*in in der befristeten Phase der Professur bewährt hat und auf die vorgesehene Lebenszeitprofessur übernommen werden kann.

Sie findet im sechsten Jahr einer TT-Professur zur Leistungsbewertung in Lehre, Forschung oder Kunst statt und wird spätestens 15 Monate vor Ablauf der TT-Professur durch den*die TT -Professor*in beim Dekanat beantragt.

Die Tenure-Evaluierung lässt sich in verschiedene Verfahrensschritte gliedern:

Verfahrensschritt	Ab Zeitpunkt nach Dienstbeginn	Dauer/ bis spätestens
Dekanat weist TT-Professor*in auf Antragserfordernis zur Endevaluation hin	4 Jahre, 7 Monate	-----
Verfahrenseröffnung per Antrag der*des Tenure-Track-Professors*in	4 Jahre, 9 Monate (spätmöglicher Zeitpunkt)	-----
Benennung der Tenure-Kommission durch den Fakultätsrat	4 Jahre, 9 Monate	4 Wochen/ 4 Jahre, 10 Monate
Einfordern des Selbstberichts und der Dokumentation des*der TT-Professor*in durch den Fakultätsrat		
Konstituierende (1.) Sitzung der Tenure-Kommission und Vorschläge für Gutachter*innen durch die Tenure-Kommission und durch die*den TT-Professor*in	4 Jahre, 10 Monate	4 Wochen/ 4 Jahre, 11 Monate
Benennung der Gutachter*innen durch die Geschäftsstelle Tenure-Board		
Abgabe des Selbstberichts und der Dokumentation durch den*die TT-Professor*in	4 Jahre 11 Monate (2 Monate nach FR-Sitzung)	-----
Beauftragung und Eingang der Gutachten (Erstellungszeitraum)	4 Jahre, 11 Monate	12 Wochen/ 5 Jahre, 2 Monate
2. Sitzung der Tenure-Kommission: abschließende Bewertung und Anfertigung eines Berichts	5 Jahre, 2 Monate	-----
Ggf. Stellungnahme des*der TT-Professors*in	5 Jahre, 2 Monate	6 Wochen/ 5 Jahre, 4 Monate
Stellungnahme des Institutsrats	5 Jahre, 4 Monate	
Beschluss des Fakultätsrats, Weiterleitung aller Verfahrensunterlagen an das Tenure-Board (Geschäftsstelle)	5 Jahre, 4 Monate	4 Wochen/ 5 Jahre, 5 Monate
Stellungnahme des Tenure-Boards	5 Jahre, 5 Monate	6 Wochen/ 5 Jahre, 6 Monate
Beteiligung P		
Beschluss Akademischer Senat	5 Jahre, 6 Monate	4 Wochen, 5 Jahre, 7 Monate
Erörterung der Leistungsentwicklung und des Leistungsstandes zwischen dem*der TT-Prof. und der Tenure-Kommission	Nach Abschluss des Verfahrens	bis zur Ernennung
Ruferteilung Senatsverwaltung	5 Jahre, 7 Monate	12 Wochen/ 5 Jahre, 10 Monate
Berufungsverhandlung (ggf. graue Verhandlung vorab)	5 Jahre 10 Monate	8 Wochen/ 6 Jahre
Ernennung	vor Ablauf des 6. Jahres	

a) Verfahrenseröffnung

Das Dekanat weist spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Antragsfrist den*die Kandidaten*in auf das Antragserfordernis für die Tenure-Evaluierung hin. Das Verfahren wird eröffnet, indem der*die TT-Professor*in spätestens 15 Monate vor Ende des befristeten Beschäftigungsverhältnisses einen Antrag an den Fakultätsrat stellt. Es empfiehlt sich bereits ab dem Antrag die Unterlagen (Selbstbericht und Dokumentation) anzufertigen, um zeitliche Verzögerungen zu vermeiden.

b) Einsetzen der Tenure-Kommission

Der Fakultätsrat setzt eine Tenure-Kommission ein. Sie besteht aus mindestens sechs Mitgliedern: vier Professor*innen und je einer*einem Vertreter*in des Mittelbaus und der Studierenden. Mindestens die Hälfte der Mitglieder der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen müssen extern, d.h. von außerhalb der HU, sein. Von den Mitgliedern der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen sollen höchstens zwei aus demselben Institut (bei Monofakultäten derselben Fakultät) wie der*die TT-Professor*in angehören. Bei kleinen Fächern oder aufgrund anderer zu begründenden Begebenheiten kann die Tenure-Kommission auf Antrag des Fakultätsrates beim Präsidium über das Referat IX D wie eine reguläre Berufungskommission zusammengesetzt werden. So könnte dann die Beschränkung der Anzahl der Mitglieder der Statusgruppe der Hochschullehrer*innen aus demselben Institut oder derselben Fakultät und die höhere Anzahl Externer wegfallen. Bei gemeinsamen Berufungen mit Tenure-Track soll die Tenure-Kommission paritätisch aus Mitgliedern der HU und der beteiligten Einrichtung besetzt werden. Die Besetzung der Tenure-Kommission mit Personen, die bereits die Bewährung der*des TT-Professor*in festgestellt haben, ist gewünscht und von Vorteil. So ist der Entwicklungsprozess besser zu begutachten und festzustellen.

Im weiteren Verlauf ist auf die Befähigung zur stimmberechtigten Mitwirkung an der Tenure-Evaluierung zu achten. Es sind nur Personen stimmberechtigt, die selbst eine positive Bewährungsfeststellung erhalten haben, habilitiert sind oder habilitationsäquivalente Leistungen bescheinigt bekommen haben. Dies sind in der Regel die Professor*innen (Vorsicht bei W1-Professor*innen in den ersten drei Jahren und Honorarprofessor*innen), wobei auch wissenschaftliche Mitarbeiter*innen (PDs) oder Studierende (Zweitstudium) diese Voraussetzung mitbringen können. Dies ist im Protokoll der konstituierenden Sitzung festzuhalten.

Falls die Bewährung im vierten Jahr nicht festgestellt werden konnte, ist es möglich, diese gleichzeitig und getrennt von der abschließenden Tenure-Evaluierung durchzuführen. Dafür prüft die Tenure-Kommission, ob zusätzliche wissenschaftliche Leistungen¹¹⁶ vorliegen und diese inhaltlich mit den vereinbarten Leistungsanforderungen einhergehen. Hier muss eine deutliche Entwicklung gegenüber der Nichtfeststellung im vierten Jahr stattgefunden haben.

c) Selbstbericht und Dokumentation

Der Fakultätsrat fordert die*den TT-Professor*in auf, einen Selbstbericht und eine Dokumentation der in der Tenure-Track-Phase bisher erbrachten Leistungen vorzulegen. Es handelt sich hier um eine Fortschreibung der Dokumente, die bereits zur Bewährungsfeststellung eingereicht wurden (siehe [Abschnitt G.IV.1.b](#)). Wichtig ist, dass

¹¹⁶ Gem. § 100 Abs. 1 Nr. 4 a BerlHG.

nun alle Leistungsanforderungen erfüllt werden müssen und nicht nur diejenigen zur Bewährungsfeststellung. Ebenso sollte im Selbstbericht skizziert werden, welche Forschungs- und Lehrvorhaben (Thema, Positionierung in der Forschung, methodischer Ansatz, Perspektiven) für die erste Zeit der Lebenszeitprofessur bestehen. Der Selbstbericht sollte ohne Anlagen mindestens fünf und höchstens 15 Seiten in einem Dokument umfassen. Hierbei kann sich die*der TT-Professor*in thematisch an der Berufungsvereinbarung orientieren. Im Gegensatz zu der eher faktischen Bestandsaufnahme der Dokumentation bietet der Selbstbericht die Gelegenheit, die eigenen Forschungsschwerpunkte darzustellen und zu gewichten. Dabei sollten vor allem die bereits fertiggestellten Teile langfristiger wichtiger Forschungsvorhaben präsentiert werden. Darüber hinaus sollten Pläne und Konzepte für die weitere Ausgestaltung der Zielprofessur entwickelt werden. Ebenso ist eine „Lehrphilosophie“ einzureichen.

d) Bestimmung der externen Gutachter*innen

Die Tenure-Kommission holt zur Begutachtung der*des TT-Professor*in von mindestens drei und bis zu fünf herausragenden international ausgewiesenen hauptberuflichen Hochschullehrer*innen Gutachten ein. Dafür schlagen die Tenure-Kommission und die*der TT-Professor*in jeweils mindestens fünf externe Gutachter*innen vor. Diese können deckungsgleich mit den Gutachter*innen bei der Bewährungsfeststellung sein. Eine Benennung von Gutachter*innen, die an der Berufung auf die TT-Professur beteiligt waren, ist hingegen nicht zulässig.

Die Gutachter*innen werden durch die Geschäftsstelle des Tenure-Boards ausgewählt, wobei Gutachter*innen aus beiden Vorschlagslisten enthalten sein müssen und die Geschlechterparität zu beachten ist. Die Gutachter*innen müssen herausragende, international ausgewiesene Hochschullehrer*innen sein, die nicht der Berlin University Alliance angehören und min. 2 Jahre nicht der HU angehört haben. Mindestens zwei der fünf externen Gutachter*innen müssen an einer Hochschule außerhalb der Bundesrepublik Deutschland tätig sein, sofern es von der fachlichen Ausrichtung her geboten erscheint. Eine Aufwandsentschädigung für die Begutachtung bei im Ausland tätigen Hochschullehrer*innen ist möglich. Ist die geforderte Anzahl der Gutachter*innen auf Grund der Größe oder anderer Besonderheiten des Faches nicht zu erreichen, kann die Anzahl auf Antrag der Tenure-Kommission beim Präsidium über das Referat IX D bis auf die gesetzlich geforderte Mindestanzahl, d.h. zwei vergleichende Gutachten, abgesenkt werden.¹¹⁷ Die fachliche und persönliche Unabhängigkeit zwischen Gutachter*innen und dem*der TT-Professor*in muss gewährleistet sein. Die Gutachten werden vom Dekanat beauftragt.

e) Evaluation durch die externen Gutachter*innen

Als Grundlage für ihr Gutachten erhalten die externen Gutachter*innen den von der*dem TT-Professor*in zusammengestellten Selbstbericht und die Dokumentation. Außerdem erhalten die Gutachter*innen Kapitel H dieses Leitfadens auf Deutsch oder Englisch.

Die Gutachter*innen sollen in erster Linie die Berufbarkeit im internationalen Vergleich und die Erfüllung der Leistungsanforderungen beurteilen. Da die Begutachtung der Lehrtätigkeit durch die externen Personen schwierig ist, kann sie z.B. durch Peer Observations oder externe Lehrevaluationen erleichtert werden.

¹¹⁷ § 101 Abs. 3 BerlHG.

Folgende Leitfragen sind den Gutachter*innen an die Hand zu geben:

- Welchen Beitrag zur Forschung des entsprechenden Fachgebiets leistet die Arbeit der*des TT-Professor*in?
- Wie beurteilen Sie die Leistungen der*des TT-Professor*in im nationalen und internationalen Vergleich?
- Wie beurteilen Sie die Relevanz und die Durchführbarkeit der der wissenschaftlichen Vorhaben für die verbleibende Zeit der TT-Professur?
- Würde die*der TT-Professor*in mit den vorliegenden Leistungen an Ihrer Institution auf eine Professur mit der gleichen Wertigkeit wie die Zielstelle der zu begutachtenden TT-Professur berufen werden?
- Sonstiges / weitere Anmerkungen

Dem Gutachten ist maßgeblicher Einfluss auf die Evaluationsentscheidung über die Forschungsleistung einzuräumen. Die Tenure-Kommission sowie Instituts- und Fakultätsrat dürfen sich bezüglich der Forschungsleistung der*des Professors*in über die Gutachten nur hinwegsetzen, wenn dies durch schriftliche Stellungnahme substantiiert wird.

Weitere eigene Leitfragen der Gutachter*innen sind zulässig und vorab durch die Tenure-Kommission zu beschließen.

f) Bericht der Tenure-Kommission

Anhand aller vorliegenden Dokumente (Selbstbericht und Dokumentation, externe Gutachten) verfasst die Tenure-Kommission einen schriftlichen Bericht. Der Bericht umfasst eine Beschreibung und kritische Evaluation der vereinbarten Leistungsanforderungen (fette blaue Überschriften) und Leistungsindikatoren (Spiegelstriche) aus der Berufungsvereinbarung sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung der*des TT-Professor*in. Dabei ist ebenso kurz auf die Bewährungsfeststellung einzugehen und die Entwicklung der*des TT-Professor*in seitdem. Bei der Beurteilung der Forschungsleistung ist den Gutachten maßgeblicher Einfluss auf die Evaluationsentscheidung einzuräumen. Für eine positive Evaluierung sind in der Kategorie „Forschung“ herausragende Leistungen im internationalen Vergleich vorzuweisen.

Die Leistungsanforderungen in der Kategorie „Lehre“ müssen vollumfänglich erfüllt sein. Die Tenure-Kommission kann herausragende Leistungen in den Kategorien „Forschung“ oder „Lehre“ für die Feststellung des Erreichens der vereinbarten Leistungsanforderungen ausgleichend berücksichtigen, wenn in einer der Kategorien „Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung“, „Förderung von Promovierenden und Postdoktorand*innen“ oder „Erwerb von Personalführungskompetenzen“ konkret vereinbarten Leistungsanforderungen nicht erbracht wurden. Der Ausgleich ist nur einmal möglich.

Die abschließende Bewertung der Kommission sollte auf den vereinbarten Leistungsanforderungen basieren und in eine Einschätzung der erbrachten Leistungen des*der Kandidaten*in im deutschen und internationalen Vergleich münden. Die Schriften sind von den Kommissionsmitgliedern zu lesen und zu bewerten.

Bei positiver Evaluierung endet der Bericht mit einer klaren und knappen Empfehlung zur Überführung in die Lebenszeitprofessur.

Um die Berichte der Tenure-Kommissionen möglichst einheitlich zu gestalten, sollte der Bericht wie folgt gegliedert sein:

1. Zusammenfassung/Abstract (Rahmenbedingungen, wesentliche Ergebnisse, ggf. Empfehlung)
2. Rahmenbedingungen der Evaluation (Vorgehensweise, Beschreibung des Selbstberichts, Auswahl und Beschreibung der externen Gutachter*innen)
3. Darstellung und Profil der Forschung
 - 3.1 Schwerpunkte
 - 3.2 Darstellung der Einzelleistung
 - 3.3 Wissenschaftliche Kooperationen (inner-, außeruniversitär, international)
4. Darstellung der Lehre
 - 4.1 Darstellung der Lehrveranstaltungen
 - 4.2 Betreuung von Studierenden und Promovierenden
 - 4.3 Didaktik
5. Erkenntnisse und Einschätzungen
 - 5.1 Rahmenbedingungen (fachspezifische Besonderheiten)
 - 5.2 Einzelbewertung der Leistungen in Forschung/ Lehre/ Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung/ Förderung von Promovierenden und Postdoktorand*innen und Erwerb von Personalführungskompetenz und außeruniversitärem Engagement im deutschen und internationalen Vergleich
 - 5.3 Bewertung der Gesamtleistung
6. Empfehlung der Tenure-Kommission an den Fakultätsrat

Der Bericht wird der*dem TT-Professor*in nach Abschluss zur Verfügung gestellt. Nach Zustellung des Berichts der Tenure-Kommission hat der*die Professor*in 14 Tage Zeit, um eine Stellungnahme einzureichen, in dem sie*er aus ihrer*seiner Sicht die eigenen Leistungen bewertet und die externen Gutachten dazu einordnet. Generell, aber vor allem bei einem positiven Bericht, ist eine Stellungnahme nicht zwingend erforderlich, liegt aber in der Entscheidung der*des TT-Professors*in.

g) Stellungnahme durch den Institutsrat (fakultativ)

Anhand aller vorliegenden Dokumente (der eingereichten Unterlagen der*des TT-Professor*in, der externen Gutachten, des Berichts der Tenure-Kommission, ggf. der Stellungnahme der*des TT-Professor*in zum Bericht) kann der Institutsrat zu der positiven oder gegebenenfalls negativen Evaluierung innerhalb von vier Wochen Stellung nehmen. Es sind nur Personen stimmberechtigt, die selbst eine positive Bewährungsfeststellung erhalten haben, habilitiert sind oder habilitationsäquivalente Leistungen bescheinigt bekommen haben. Die Stellungnahme umfasst auch das Abstimmungsergebnis im Institutsrat. Hier kann noch einmal ein besonderes Augenmerk auf die Leistung in der Lehre und die Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung gelegt werden.

Wenn die*der TT-Professor*in an zwei Instituten tätig ist, nehmen beide Institute zu der Evaluierung Stellung. Bei Monofakultäten entfällt die Stellungnahme des Institutsrats. Die Stellungnahme des Institutsrats ist fakultativ, ist jedoch zu empfehlen.

h) Endgültige Entscheidung durch den Fakultätsrat

Anhand aller vorliegenden Dokumente (der eingereichten Unterlagen der*des TT-Professor*in, der externen Gutachten, des Berichts der Tenure-Kommission, ggf. der Stellungnahme der*des TT-Professor*in zum Bericht, der Stellungnahme des Institutsrats) entscheidet der Fakultätsrat endgültig über das Erreichen der vereinbarten Leistungsanforderungen der TT-Professur und damit über die Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bzw. ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.

Hierfür müssen die allgemeinen dienstrechtlichen Einstellungsvoraussetzungen für die Folgeprofessur erfüllt sein, die formal durch das Dekanat vorab geprüft werden. Die Feststellung der Bewährung ist Voraussetzung, um die abschließende Tenure-Evaluierung zu bestehen¹¹⁸.

Stellt der Fakultätsrat das Erreichen der vereinbarten Leistungsanforderungen nicht fest oder liegen die allgemeinen dienstrechtlichen Einstellungsvoraussetzungen für die Folgeprofessur nicht vor, kann die Dienstbehörde auf Antrag der*des Evaluierten das Beamtenverhältnis auf Zeit oder das Beschäftigungsverhältnis auf Zeit im Rahmen der gesetzlichen oder anderweitig bestimmten Regelungen (Auslaufphase) um maximal ein Jahr verlängern.

Das Ergebnis der Entscheidung wird schriftlich festgehalten und beinhaltet die Abstimmungsergebnisse des Fakultätsrats sowie die Begründung für das Votum. Danach werden die Unterlagen des Berufungsverfahrens an das Tenure-Board weitergeleitet. Es prüft innerhalb von 4 Wochen die Nachvollziehbarkeit der Entscheidung. Hierzu kann es die*den Dekan*in bzw. bei Zentralinstituten die*den Direktor*in, die*den Vorsitzende*n der Tenure-Kommission sowie Mitglieder des Fakultätsrats anhören.¹¹⁹ Es gibt innerhalb von 4 Wochen eine schriftliche Empfehlung zur Umsetzung des Fakultätsratsbeschlusses ab. Das Ergebnis der Tenure-Evaluierung wird über die*den Präsident*in dem Akademischen Senat zur Stellungnahme übermittelt. Die*der Präsident*in kann nach Beratung im Präsidium auf Grundlage der Empfehlung den Vorgang zur nochmaligen Beratung und Beschlussfassung an die Fakultät oder das Zentralinstitut zurückgeben.¹²⁰

Nach dem Abschluss des Verfahrens erörtert die Tenure-Kommission mit dem*der TT-Professor*in die Leistungsentwicklung und den Leistungsstand. Bei der Erörterung kann auf Wunsch der*des TT-Professor*in der*die jeweilige Mentor*in teilnehmen.

Organisatorisches:

Aufgrund der äußerst knappen Zeit (bei positiver Evaluation Durchführung des Verfahrens inkl. Ernennung vor Ende des befristeten Beschäftigungsverhältnisses unter Beteiligung: FR, Tenure-Board, P, AS, Senatsverwaltung sowie BV, Amtsärztliche Untersuchung, etc.) **muss** eine Abstimmung der Zeitleiste der Verfahren mit IX D (hier: Geschäftsstelle Tenure-Board) erfolgen. Die Abstimmung der Termine für (i) FR-Beschluss, (ii) Abgabe der Akte in Referat IX D und (iii) geplantem AS **muss rechtzeitig und gemeinsam** erfolgen, um eine erfolgreiche Durchführung der Verfahren gewährleisten zu können.

Kontakt:

Tenure-Board Geschäftsstelle

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

¹¹⁸ § 102b Abs. 2 BerlHG.

¹¹⁹ § 15 Abs. 3 BTTS HU.

¹²⁰ § 15 Abs. 4 BTTS HU.

I. Sonderfall: externe Rufe/Bleibeverhandlungen

Während der ersten drei Dienstjahre führt die HU 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 damit ein *ad personam*-Verfahren unter Verzicht auf die Ausschreibung verbunden ist, muss darauf im Antrag zur Freigabe und Zweckbestimmung der Professur 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 bis auf Weiteres 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.

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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten 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 Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

Die Antragsunterlagen werden nach erfolgter Zustimmung durch die*den Präsident*in an die zuständige Senatsverwaltung mit der Bitte um Genehmigung weitergeleitet. Nach Genehmigung des Ausschreibungsverzichts erfolgt die übliche Arbeit in der Berufungskommission (analog zu einem regulären Berufungsverfahren), die in einem Listenbeschluss mündet, der vom Fakultätsrat beschlossen wird. Nach Prüfung des Verfahrens durch Referat IX D und Bestätigung der Liste durch den AS werden die Unterlagen an die Senatsverwaltung weitergeleitet, die nach rechtlicher Prüfung des Berufungsverfahrens den Ruf erteilt. Eine Berufungsverhandlung findet dann nicht mehr statt, da diese ja bereits durch die Bleibeverhandlungen geführt wurde.

Bei externen Rufen für Juniorprofessor*innen mit Tenure-Track innerhalb der zweiten Hälfte der Dienstzeit sind Bleibeverhandlungen grundsätzlich 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/Referat IX D
Referat IX D/ Fakultät/P	Rücksprache
P	Entscheidung über die Aufnahme von Bleibeverhandlungen
Professor*in	Einsendung Konzept
P/VPH/ Fakultät/ Referat IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Referat 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/Referat IX D
Referat IX D/ Fakultät/P	Rücksprache
P	Entscheidung über die Aufnahme von Bleibeverhandlungen
Professor*in	Einsendung Konzept
P/VPH/ Fakultät/ Referat IX D	Vorbereitung der Verhandlungen (Ausstattung, Bezüge, Angebot)
P/VPH	Berufungsverhandlungen
Referat 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 des Ausschreibungsverzichts durch die zuständige Senatsverwaltung
Weiterführung des Verfahrens wie ein reguläres <i>ad personam</i> -Verfahren	

J. Sonderfall: S-Professuren

I. Abstimmung innerhalb der HU	67
II. Ausschreibung	68
III. Berufungskommission	68
1. Befangenheiten in gemeinsamen Berufungskommissionen	69

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 HU oder einer AuFe an der Einrichtung einer S-Professur. Denkbar ist neben der S-Professur auch eine Honorarprofessur (siehe [Kapitel L](#)) als Ausdruck der Kooperation mit einer AuFe. In der Regel haben S-Professuren an der AuFe wenigstens eine Abteilungsleitungsposition inne.

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 weitergeleitet, das das Abstimmungsverfahren koordiniert. Das Referat IX D sowie das SZF prüfen im folgenden Schritt die Verfügbarkeit einer vertraglichen Grundlage für eine Kooperation und eine Übereinstimmung mit den übergeordneten Interessen der HU. Die HU 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 enthalten. Falls Anpassungen oder eine Neufassung notwendig sind, werden vertragliche Abstimmungen mit der AuFe durch Referat IX D oder das SZF vorgenommen, sobald die Fakultät/das Institut ein grundsätzlich positives Votum abgegeben hat.

Im nächsten Schritt stellt die Fakultät/das Institut ihre Interessen und Erwartungen an die S-Professur mithilfe des Fragebogens für Perspektivgespräche und unter Beifügung einer Finanzierungsbestätigung der AuFe dar. Das Ergebnis wird dann von Referat IX D mit den Interessen der beteiligten Einrichtungen und denen des Präsidiums zusammengefasst. Bei divergierenden Interessen innerhalb der HU koordiniert das Referat IX D die Vermittlung.

Anschließend wird wie in regulären Verfahren ein Perspektivgespräch mit der*dem Präsident*in geführt. Nach Abschluss dieser internen Abstimmung erzielen die HU und die AuFe eine Übereinkunft über die Einrichtung der S-Professur.

Nach erfolgreichem Perspektivgespräch kann wie in Kapitel B dann die ZFZ beantragt werden.

Hinweis:

Eine erläuternde Handreichung zu den Voraussetzungen zur Einrichtung von S-Professuren kann über das Referat IXD bzw. das Intranet¹²¹ der HU bezogen werden.

Kontakt:

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

Servicezentrum Forschung - Kooperations- und IP-Management, Tel.: - 12926

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

II. Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt im Namen beider Einrichtungen. Im Text ist auf die gemeinsame Berufung hinzuweisen. Der Text ist mit allen Beteiligten (inklusive AuFe) abzustimmen.

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.III.4.](#)).

III. 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 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 wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen zu gleichen Teilen aus HU und AuFe bestehen. Bei der Statusgruppe der Studierenden werden üblicherweise ausschließlich HU-Studierende benannt. Die Statusgruppe „Hochschullehrer*innen“ sollte mit nicht weniger als der Hälfte mit Hochschullehrer*innen der HU besetzt werden.¹²² Um Befangenheiten zu vermeiden können aus der AuFe auch Personen aus den Aufsichtsgremien bzw. Abteilungsleiter Mitglied der BK sein. Die Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten muss seitens der HU sichergestellt werden. Genauerer regelt meist die Kooperationsvereinbarung zwischen der HU und der AuFe. Sollte seitens der AuFe der Wunsch bestehen, eigene Interessenvertretungen zu beteiligen, können diese den Gaststatus erhalten und an den Sitzungen der BK teilnehmen. Der Gaststatus bzw. die Teilnahme muss allerdings durch einen Fakultätsratsbeschluss bei Einsetzen der BK legitimiert werden.¹²³

¹²¹ <https://intranet.hu-berlin.de/web/senders/ccda5265-227f-4fb2-8024-538b9f99d125/documents/79778389-1414-41ca-bd21-858b3f5ec9bb>

¹²² Siehe § 15 der BTTS HU.

¹²³ Vgl. § 4, Abs. 3, Satz 3 BTTS HU.

Bei Berufungen mit Ministerien als Zuwendungsgeber ist die Teilnahme des Zuwendungsgebers an den Berufungskommissionssitzungen im Rahmen eines Gaststatus, d.h. nur mit beratender Stimme, möglich. Dies muss ebenfalls durch einen FR-Beschluss legitimiert werden.

Die gemeinsame Berufungskommission erstellt analog zum 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 (Fakultätsrat und Akademischer Senat) gesondert beschließen. Alle Entscheidungen bedürfen einer übereinstimmenden Beschlussfassung von HU und der betreffenden AuFe. Der Zustimmungsvorbehalt der AuFe ist in der Regel im Kooperationsvertrag bzw. in der Ergänzungsvereinbarung geregelt. 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.

1. Befangenheiten in gemeinsamen Berufungskommissionen

Nach Sichtung/Kenntnis der Bewerber*innen im Rahmen des gemeinsamen Berufungsverfahrens müssen die Mitglieder der gemeinsamen Berufungskommission (sowohl die der HU als auch der AuFe) eine mögliche Besorgnis der Befangenheit in der Sitzung der Berufungskommission zu Protokoll gegeben. Die Berufungskommission prüft dann auf Grundlage der [Kapitel C.III.](#) benannten und erläuterten Befangenheitskriterien in Abwesenheit der*des Betroffenen, ob eine Befangenheit vorliegt und wie weiter zu verfahren ist. Dies erfolgt analog zu regulären Berufungsverfahren.

Bei offenen Ausschreibungen stellt die Auswahl einer Vorgesetztenposition keine Besorgnis der Befangenheit dar. Eine mögliche Befangenheit liegt immer in der Person selbst (z.B. der Vorgesetzte bewirbt sich auf die Ausschreibung).

K. Sonderfall: außerplanmäßige Professuren

Auf Vorschlag der Fakultät kann das Präsidium Privatdozent*innen der HU, 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 Senats¹²⁴ und der für Hochschulen zuständigen Senatsverwaltung die Würde einer*eines außerplanmäßigen Professor*in verleihen.¹²⁵

Hinweis:

Hauptberuflich an der HU tätigen Kolleg*innen soll die Würde einer*eines außerplanmäßigen Professor*in nicht verliehen werden.¹²⁶ Wird dies dennoch angestrebt, muss die antragstellende Fakultät besonders begründen, weshalb zum Beispiel eine*ein bereits unbefristet an der HU tätige*r wissenschaftliche*r 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 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,
- 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.

¹²⁴ § 5 Abs. 1 b) Nr. 13 VerfHU.

¹²⁵ § 119 BerIHG und § 33 Abs. 2 VerfHU.

¹²⁶ § 119 Satz 3 i.V.m. § 116 Abs. 1 Satz 3 BerIHG.

Sofern die*der Präsident*in keine Rücksprache mit der Fakultät wünscht, wird der Antrag 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, die bei der Senatsverwaltung die Zustimmung einholt. Nach erfolgter Zustimmung kann die*der Kandidat*in zur*zum außerplanmäßigen 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.¹²⁷

Außerplanmäßige Professor*innen sind nebenberufliche Mitglieder der Universität.¹²⁸ Bei der Mitwirkung an Berufungskommissionen ist deshalb zu beachten, dass hier mindestens vier hauptberuflich an der Hochschule tätige Professor*innen mitwirken müssen.¹²⁹

Kontakt:

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

Referat PB1, Tel.: - 12822

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
Referat IX D	Formale Prüfung der Unterlagen
P/Fakultät/ZI	Ggf. Gespräch über die außerplanmäßige Professur
Präsidium	Behandlung der außerplanmäßigen Professur in einer Präsidiumssitzung im Rahmen der Zustimmung zur Tagessordnung der Sitzung des AS
AS	Beschluss
IIIAbt	Versendung der Unterlagen an Skzl.
Skzl.	Zustimmung
P/Fakultät/ZI	Ernennung des außerplanmäßigen Professors, Übergabe der Urkunde durch Fakultät/ZI

¹²⁷ § 45 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG. Dies trifft allerdings nicht für Beschäftigte im wissenschaftlichen Mittelbau zu, denen die Würde der außerplanmäßigen Professur verliehen wird (siehe Hinweis-Kasten), da das Beschäftigungsverhältnis ausschlaggebend für die Zuordnung zur Statusgruppe ist.

¹²⁸ § 43 Abs. 1 Satz 3 BerlHG.

¹²⁹ § 4 Abs. 1 BTTS HU.

L. Sonderfall: Honorarprofessuren

Zur*zum Honorarprofessor*in kann bestellt werden,¹³⁰

- 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 hauptberuflich tätig sein darf.

Honorarprofessor*innen sind nebenberufliche Mitglieder der Universität.¹³¹ Bei der Mitwirkung an Berufungskommissionen ist deshalb zu beachten, dass hier mindestens vier hauptberuflich an der Hochschule tätige Professor*innen mitwirken müssen.¹³²

Das Präsidium bestellt die*den Honorarprofessor*in auf Vorschlag der Fakultät und nach Beschluss des Akademischen Senats.¹³³ 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.¹³⁴ Nach positivem Votum des Fakultätsrates/Rat des Zentralinstituts wird über das Referat IX D und ggf. 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.

¹³⁰ § 116 BerlHG.

¹³¹ § 43 Abs. 1 Satz 3 BerlHG.

¹³² § 4 Abs. 1 BTTS HU.

¹³³ § 5 Abs. 1 b) Nr. 13 VerfHU.

¹³⁴ § 33 Abs. 1 VerfHU.

Nach positivem Votum des Akademischen Senats wird die*der Kandidat*in durch das Präsidium 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
Referat IX D	Formale Prüfung der Unterlagen
P/Fakultät/ZI	Ggf. Gespräch über die Honorarprofessur
Präsidium	Behandlung der Honorarprofessur in einer Präsidiumssitzung im Rahmen der Zustimmung zur Tagessordnung der Sitzung des AS
AS	Beschluss
P	Ernennung der*des Honorarprofessor*in, Übergabe der Urkunde durch Fakultät/ZI

M. Anlagen

Musterschreiben zur Kommunikation mit Bewerber*innen

Muster A:

Eingangsbestätigung/Verfahrensverlauf¹³⁵

(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

¹³⁵ 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 Verfahrens¹³⁶

(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 Berufsungsliste 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

¹³⁶ 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.

Unterschrift¹³⁷

¹³⁷ 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 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 Betroffenen freistehe, in die Akten des Berufungsverfahrens Einsicht zu nehmen.