

## **Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)**

### **Präambel**

**Berufungsverfahren** haben eine starke Auswirkung auf die Reputation und Exzellenz einer Universität sowie die Qualität in Lehre und Forschung.

**Berufungsverfahren** sollen gewährleisten, dass die am besten für die ausgeschriebene Professur qualifizierten Personen festgestellt werden (Eignungsfeststellungsverfahren).

**Berufungsverfahren** wirken sich durch langfristige Stellenbesetzungen auf Entwicklungsperspektiven und die Innovationsfähigkeit der Universität und mithin auf deren Wettbewerbsfähigkeit aus.

**Berufungsverfahren** sind ein zentrales Instrument der hochschulinternen strategischen Steuerung und Qualitätssicherung in Lehre und Forschung.

Die Hochschulleitung möchte zusammen mit den Fachbereichen und wissenschaftlichen Einrichtungen, dem Senat und der zentralen Verwaltung das vielfältige Potential bei der Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren zukünftig noch gezielter für die strategische Steuerung und strukturelle Weiterentwicklung der Universität nutzen. Durch formalisierte Verfahren zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren soll zudem ein Beitrag zur Sicherung der Qualität in Lehre und Forschung geleistet, die Verfahrensdauer verkürzt, ein ordnungsgemäßer Ablauf sichergestellt und die Transparenz nach innen und außen gesteigert werden.

Die Berufsrichtlinie strukturiert den Prozess von der Einrichtung über die Ausschreibung bis zur Besetzung einer Professur. Sie enthält die verbindlichen Verfahrensvorgaben, erläutert die rechtlichen Rahmenbedingungen und gibt Hilfestellungen für ggf. auftretende Fragen oder Probleme.

Die Berufsrichtlinie kann mit Zustimmung des Senats geändert oder ergänzt werden oder in Abstimmung mit dem Senat durch weitere Handlungsanweisungen ergänzt werden.

Rein redaktionelle Änderungen, wie z.B. die Änderung der zuständigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter oder Abteilungen oder die Anpassung der genannten Paragraphen im Falle von Gesetzesänderungen, sofern sich hieraus keine Rechtsänderungen ergeben, sind ohne Abstimmung mit dem Senat möglich.

## **Inhaltsverzeichnis:**

Geltungsbereich

Begriffsbestimmungen

### Teil I: Einrichtung und Ausschreibung von Professuren

1. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur
2. Einstellungsvoraussetzungen und dienstrechtliche Stellung für Professorinnen und Professoren
3. Besoldung und Ausstattung von Professuren
4. Ausschreibung

### Teil II: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

5. Gleichstellungsstandards
6. Befangenheit
7. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten
8. Beteiligung der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung
9. Zusammensetzung der Berufungskommission und Beschlussfassung in Gremien
10. Externe Begutachtung

### Teil III: Bewerbung und Erstauswahl

11. Zeitplanung
12. Gezielte Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern
13. Festlegung des Anforderungsprofils
14. Synopse
15. Standards für die Beurteilung von Leistungen in Lehre und Forschung
16. Erstauswahl

### Teil IV: Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes, Begutachtung, Besetzungsvorschlag und Berufungsbericht/Gesamtbegründung

17. Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes
18. Begutachtung
- 19.. Besetzungsvorschlag
20. Berufungsbericht/Gesamtbegründung

### Teil V: Besetzungsvorschlag durch den Fachbereichsrat

21. Beratung und Beschlussfassung
22. Vorlage des Besetzungsvorschlages

### Teil VI: Zustimmungsverfahren und Ruferteilung

23. Beratung im kollegialen Präsidium
24. Vorlage des Besetzungsvorschlages an den Senat
25. Vorlage des Besetzungsvorschlages an das Ministerium
26. Ruferteilung

### Teil VII: Berufungsverhandlung, Rufannahme und Ernennung

27. Berufungsverhandlung
28. Rufannahme/Rufablehnung

29. Ernennung/Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages

Teil VIII: Qualitätssicherung

30. Qualitätssicherung

Teil IX: Inkrafttreten

31. Inkrafttreten und Übergangsregelung

Anlage 1: Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur

Anlage 2: Erklärung zur Befangenheit

Anlage 3: Lehrportfolio

Anlage 4: Gliederung Berufungsbericht/Gesamtbegründung

Anlage 5: Excel-Datei Lebensläufe der listenplatzierten Bewerberinnen/Bewerber – gemäß Vorgabe des MWWK

Anlage 6: Vorlage Besetzungsvorschlag Senat – derzeitiger Stand der Vorlage

Anlage 7: Darstellung des Qualitätskreislaufes

## **Geltungsbereich**

Dieser Berufungsleitfaden gilt für die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren.

Sofern nachfolgend Regelungen konkret nur die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren ansprechen, enthält die Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung (Tenure-Satzung) entsprechende Regelungen.

Darüber hinaus sind bei der Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung die Regelungen der Tenure-Satzung zu beachten.

## **Begriffsbestimmungen**

### **Hausberufung**

Mitglieder der eigenen Hochschule dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen für die Besetzung einer Professur vorgeschlagen werden. Bei der Berufung auf eine Professur können Mitglieder der eigenen Hochschule in der Regel nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich tätig waren; dies gilt auch bei der Einstellung als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor im Rahmen eines Tenure-Track-Verfahrens (§ 50 Absatz 5 Satz 6 HochSchG).

### **Mitglieder der Universität Koblenz (§ 2 GO)**

Mitglieder der Universität Koblenz sind die an der Universität hauptberuflich und nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich tätigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes einschließlich der Auszubildenden, die eingeschriebenen Doktorandinnen und Doktoranden und die eingeschriebenen Studierenden.

Hauptberuflich tätig ist, wer mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit im öffentlichen Dienst beschäftigt ist.

Vorübergehend tätig ist, wer für einen zusammenhängenden Zeitraum von weniger als einem Jahr an einer Universität beschäftigt wird.

Aus vorstehender Regelung der Grundordnung folgt, dass z.B. Vertreterinnen und Vertreter von Professuren, die eine Professur an der Universität mindestens zwölf Monate vertreten, Mitglieder der Universität sind und eine Bewerbung dieses Personenkreises den besonderen Anforderungen einer Hausberufung unterliegt.

## Teil I: Einrichtung und Ausschreibung von Professuren

### **Vorspann**

Für die Zuweisung von Professuren werden folgende Feststellungen als gegeben voraus-gesetzt:

- Die Fachbereiche genießen keinen Bestandsschutz bezüglich der ihnen zugewiesenen Professuren und Juniorprofessuren.
- Jede frei werdende Professur steht zur Disposition der Hochschulleitung.
- Unterschiedliche Entwicklungen im Bereich von Forschung und Lehre der letzten Jahre oder erforderliche strukturelle Veränderungen aufgrund geänderter Rahmenbedingungen können zur Umwidmung und Umverteilung von Professuren bei Frei- werden führen. Dies ist mit den betroffenen Fachbereichen zu erörtern.
- Eine durch Fachbereiche im Zuge des Antrages auf Wiederzuweisung von Professuren angestrebte Neuausrichtung muss – zumindest überwiegend – aus den bis- her vorhandene Stellen/ Ressourcen realisierbar sein.

### **1. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur**

#### **1.1 Initiative/Zuständigkeit des Fachbereiches**

Der Fachbereich beantragt mit dem als **Anlage 1** beigefügten Antrag bei regulär aus- scheidenden Professorinnen und Professoren (Ruhestand) ca. 1,5 – 2 Jahre vor der Ruhestandsversetzung die Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung der Professur. In anderen Fällen (Antrag auf vorzeitige Ruhestandsversetzung, Wegberufung o. ä.) muss der Fachbereich kurzfristig initiativ werden.

Das Zentrum für Lehrerbildung (ZfL) wirkt an der Besetzung lehramtsbezogener Professuren durch die Abgabe von Stellungnahmen mit, wenn die Funktionsbeschreibung der Professur die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher, bildungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben vorsieht (§ 92 Abs. 1 Satz 4 Nr. 8 HochSchG).

Nach § 92 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 HochSchG wirkt das Zentrum für Lehrerbildung auch bei der Abstimmung der Studienangebote aus den Fachbereichen, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Curricularen Standards sowie bei der Organisation des Lehrbetriebs mit.

Damit das Zentrum für Lehrerbildung seiner Mitwirkungspflicht nachkommen kann, ist es von Anfang an zu beteiligen. Die Geschäftsstelle des ZfL wird durch den Fachbereich (FB) über das Freiwerden einer solchen Professur informiert und mit der Benennung einer Vertreterin/eines Vertreters für die Berufungskommission (BK) beauftragt, die/der die Belange der Lehrerbildung in der BK aktiv vertritt. Eine Stellungnahme des ZfL ist dem Antrag beizufügen.

## **1.2: Anforderungen an den Antrag (Erläuterungen zur Anlage 1)**

### **1.2.1: Planstelle, derzeitige Denomination und derzeitige personelle und räumliche Ausstattung einschließlich z.B. Laborausstattung**

Diese Angaben beziehen sich auf den derzeitigen Status Quo<sup>1</sup> und bilden den Rahmen für die fachbereichsinterne Planung zur Beantragung der Wiederzuweisung einer Professur und damit auch – sofern sich im weiteren Verfahren keine Änderungen ergeben – die Grundlage für die Berufungsverhandlung.

Sofern es sich um die Einrichtung einer neuen Professur handelt, ist vor der Antragstellung zunächst ein Start-up-Gespräch mit der Hochschulleitung erforderlich, in dem die Rahmenbedingungen für die fachbereichsinternen Planungen erörtert und festgelegt werden.

### **1.2.2: Aufgaben in der Lehre (betroffene Studiengänge, Lehramtsstudiengänge, Lehrexporte) sowie Forschungsausrichtung, Bedeutung, Einbindung der Professur in die Struktur bzw. Entwicklungsplanung des Instituts, Denomination der Professur, Begründung bei Änderung der Denomination oder einer geplanten Neuausrichtung sowie bei Einrichtung einer neuen Professur**

Diese Angaben beziehen sich auf die zu besetzende Professur. Die Angaben sind die Grundlage für die Beratung und Beschlussfassung im Fachbereichsrat, die Beratung im kollegialen Präsidium sowie das Freigabegespräch mit der Hochschulleitung.

Die geforderten Stellungnahmen, Begründungen und Anlagen (Entwicklungs- und Strukturplanungen des Instituts/Fachbereiches, Einschätzung der Bewerberlage, ggf. zusätzlicher Ausstattungsbedarf, Ausschreibungstext, Vorschlag für die Zusammensetzung der Berufungskommission, ggf. Stellungnahme ZfL) sind dem Antrag beizufügen.

### **1.2.3: Definition des Anforderungsprofils**

Als Grundlage für den Ausschreibungstext ist die Festlegung eines verbindlichen Anforderungsprofils<sup>2</sup> zwingend erforderlich. Dieses Anforderungsprofil kann während des Verfahrens nicht abgeändert, ergänzt oder nach einer anderen Schwerpunktsetzung ausgerichtet werden. Deshalb kommt der Definition des Anforderungsprofils, der festgelegten Denomination der Professur und den geforderten Einstellungsvoraussetzungen sowie der Einschätzung der Bewerberlage aufgrund der getroffenen Festlegungen eine besondere Bedeutung zu.

---

<sup>1</sup> Die derzeitige personelle und räumliche Ausstattung bezieht sich auf die Ausstattung des Instituts. Innerhalb dieser Auflistung ist deutlich zu machen, wie die Ressourcen derzeit (entweder der Institutsleitung oder den Aufgabenbereichen der vorhandenen Professuren und damit auch der frei werdenden Professur) zugeordnet sind.

<sup>2</sup> Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Der Arbeitgeber im Öffentlichen Dienst hat vor der Besetzung jeder Stelle zwingend ein konkretes Anforderungsprofil festzulegen. Dieses Anforderungsprofil ist die Grundlage für den Ausschreibungstext

Nur durch eine sorgfältige Planung im Vorfeld der Besetzung einer Professur lassen sich Probleme im Besetzungsverfahren (Unklarheiten über das Anforderungsprofil in der Berufungskommission, schlechte Bewerberlage, inhaltliche Fehlbesetzung einer Professur) vermeiden.

### **1.3: Zuständigkeit der Hochschulleitung (kollegiales Präsidium)**

#### **1.3.1: Beratung im kollegialen Präsidium**

Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen erfolgt in der Regel innerhalb einer Frist von zwei Wochen die Prüfung des eingereichten Antrages/ der eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit durch das Referat 22: Strategische Personalentwicklung und das Referat 11: Universitätsentwicklung sowie die Vorbereitung der Beratung des Antrages im kollegialen Präsidium (PK) in der nächstmöglichen Sitzung des kollegialen Präsidiums.

Sofern das kollegiale Präsidium keine inhaltlichen Rückfragen hat und auch keinen Ergänzungsbedarf sieht, wird der Fachbereich (FB) entsprechend informiert und das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart den Termin für das Freigabegespräch zwischen Fachbereich und der Hochschulleitung.

#### **1.3.2: Freigabegespräch mit der Hochschulleitung**

Das Freigabegespräch dient zur Diskussion und abschließenden Abklärung hinsichtlich:

- Denomination;
- Stellenwertigkeit;  
Die Landesregierung hat sich bei der Frage der Umsetzung des Wechsels von der C- in die W- Besoldung darauf festgelegt, dass die Stellenpläne der Hochschulen im Verhältnis 1:1 im Rahmen der Professorenbesoldung umgesetzt werden. Das bedeutet aus bisherigen C3- werden W2-Professuren und aus bisherigen C4- werden W3-Professuren = Abbildung im Stellenplan.

Soll im Rahmen der Nachbesetzung einer Professur die W3-Wertigkeit beibehalten werden, ist dies bereits im Antrag gesondert zu begründen = Wertigkeit der zu besetzenden Professur.

- Aufgabenbeschreibung in Forschung und Lehre;
- Laborbedarf/Raumausstattung;
- Personalausstattung;
- Erfordernis der Schulerfahrung (mindestens dreijährige Schulpraxis) § 49 Absatz 3 HochSchG oder Nachweis äquivalenter Erfahrungen und der Beteiligung des Zentrums für Lehrerbildung, wenn lehrerbildende Studiengänge betroffen sind;
- evtl. Zusagen für die Berufungsverhandlung;
- ggf. Inhalte einer Zielvereinbarung;
- Belange der Geschlechtergerechtigkeit, aktive Suche nach Bewerberinnen bzw. Bewerbern;
- ggf. erwartetes Gehaltsniveau.

Das Ergebnis des Gespräches wird in einem **Freigabevermerk** festgehalten und dem Fachbereich sowie dem Referat 22: Strategische Personalplanung und dem Referat 11: Universitätsentwicklung zugeleitet.

### 1.3.3: Schriftliche Stellenzuweisung

Die konkrete hochschulinterne Freigabe der Stelle fällt in den Zuständigkeitsbereich der Präsidentin oder des Präsidenten. Die Zuweisung im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten erfolgt durch das Referat 22: Strategische Personalplanung. Der Freigabevermerk ist verbindlicher Bestandteil der Zuweisung.

## 2. Einstellungsvoraussetzungen und dienstrechtliche Stellung für Professorinnen und Professoren (§ 49 HochSchG)

### 2.1 Einstellungsvoraussetzungen

(1) Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind neben den all- gemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen mindestens

1. ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. **pädagogische Eignung**, die in der Regel durch Erfahrungen in der Lehre, Ausbildung oder entsprechende hochschuldidaktische Weiterbildung nachgewiesen wird,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch eine qualifizierte Promotion nachgewiesen wird, oder besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit und
4. darüber hinaus je nach den Anforderungen der Stelle
  - a. für Professorinnen und Professoren an Universitäten zusätzliche wissenschaftliche (Absatz 2) oder zusätzliche künstlerische Leistungen oder
  - b. für Professorinnen und Professoren an Hochschulen für angewandte Wissenschaften besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in einer mindestens fünfjährigen beruflichen Praxis, von der mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein sollen.

(2) Die **zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen** nach Absatz 1 Nr. 4 Buchst. a können insbesondere im Rahmen einer Juniorprofessur, eines Tenure Tracks, durch eine Habilitation oder im Rahmen einer Tätigkeit als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außer-universitären Forschungseinrichtung oder im Rahmen einer wissenschaftlichen Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland erbracht werden.

(3) Auf eine Stelle, deren Funktionsbeschreibung die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerbildung vorsieht, soll nur berufen werden, wer eine mindestens **dreijährige Schulpraxis** nachweist.

(4) Soweit es der Eigenart des Fachs und den Anforderungen der Stelle entspricht, kann abweichend von Absatz 1 Nr. 1 bis 4 und Absatz 2 als Professorin oder Professor auch eingestellt werden, wer hervorragende fachbezogene Leistungen in der Praxis und pädagogische Eignung nachweist.

### **2.1.1: Pädagogische Eignung**

Entsprechend der Vorgaben des Ministeriums<sup>3</sup> ist die pädagogische Eignung in Berufungsverfahren nachzuweisen. Die Leistungsbewertung in der Lehre soll an eindeutigen, objektivierbaren und transparenten Maßstäben ausgerichtet sein<sup>4</sup>. Im Berufsbericht/Gesamtbegründung ist deutlich darzustellen, in welcher Form die Lehrqualifikation überprüft wurde und wie sie sich auf die Vergabe von Listenplätzen ausgewirkt hat – siehe Ziffer 15.

### **2.1.2: Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen**

Formale Einstellungsvoraussetzung für die Erstberufung auf eine W2- oder W3-Professur ist der Nachweis einer Habilitation oder habilitationsäquivalenter Leistungen. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch nicht auf eine Professur berufen bzw. nicht habilitiert sind, dürfen insofern nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, **wenn habilitationsäquivalente Leistungen nachgewiesen** werden. Hierüber muss die Berufungskommission im Einzelfall entscheiden.

Die Begründung der Entscheidung ist zu dokumentieren und gemäß Festlegung des Ministeriums<sup>5</sup> im Berufsbericht/Gesamtbegründung gesondert darzulegen.

Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen können im Rahmen einer Juniorprofessur erbracht werden.

### **2.1.3: Nachweis der mindestens dreijährigen Schulpraxis**

Bei der Besetzung von Professuren in Lehramtsstudiengängen, für die in der Regel der Nachweis einer mindestens dreijährigen Schulpraxis vorgesehen ist, ist insbesondere dann, wenn die Schulpraxis nicht vorliegt ausführlich darzulegen, wieso die Kommission der Auffassung ist, dass die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber dennoch die Gewähr dafür bieten, das Angebot in den lehrerbildenden Studiengängen entsprechend gestalten zu können. Die Begründung ist zu dokumentieren und gemäß Festlegung des Ministeriums im Berufsbericht/Gesamtbegründung gesondert darzulegen.

## **2.2.: Dienstrechtliche Stellung**

Nachfolgend werden nur die zentralen und ggf. im Rahmen eines Berufungsverfahrens relevanten rechtlichen Regelungen genannt. Sofern sich im Rahmen eines Berufungsverfahrens zentrale Fragestellungen zur dienstrechtlichen Stellung ergeben, wenden Sie sich an das Personalreferat.

- Die Professorinnen und Professoren werden in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in begründeten Fällen in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen.
- Die Amtszeit der Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Zeit beträgt höchstens sechs Jahre. Eine über die in Satz 1 genannten Zeiten hinausgehende Verlängerung oder erneute Einstellung ist unzulässig. Dies gilt nicht, sofern im Anschluss an ein Dienstverhältnis auf Zeit gemäß Absatz 1 ein

<sup>3</sup> Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur vom 10.02.2004

<sup>4</sup> Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 06.02.2006

<sup>5</sup> Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 25.03.2013

gleiches Dienstverhältnis mit einer neuen und anderen Aufgabe übertragen werden soll.

- Anstelle des Beamtenverhältnisses kann in begründeten Fällen ein privatrechtliches Dienstverhältnis begründet werden.
- Beamtete Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer können nur mit ihrer Zustimmung abgeordnet oder versetzt werden. Abordnung und Versetzung in ein gleichwertiges Amt an einer anderen Hochschule sind auch ohne ihre Zustimmung zulässig, wenn die Hochschule oder die Hochschuleinrichtung, an der sie tätig sind, aufgelöst oder mit einer anderen Hochschule zusammengeschlossen wird oder wenn die Studien- oder Fachrichtung, in der sie tätig sind, ganz oder teilweise aufgegeben oder an eine andere Hochschule verlegt wird; in diesen Fällen beschränkt sich eine Mitwirkung der aufnehmenden Hochschule oder Hochschuleinrichtung auf eine Anhörung.
- Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit treten mit dem Ablauf des letzten Monats des Semesters, in dem sie die Altersgrenze erreichen, in den Ruhestand. Dies gilt auch bei vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand im Sinne von § 39 des Landesbeamtengesetzes. Satz 1 gilt nicht für Professorinnen und Professoren, deren Beurlaubung für die Ernennung in ein Beamtenverhältnis auf Zeit als Präsidentin oder Präsident oder als Vizepräsidentin oder Vizepräsident wegen des Erreichens der Altersgrenze endet.
- Für Professorinnen und Professoren auf Lebenszeit (§ 52 Abs. 4 HochSchG) ist ihre Amtsbezeichnung zugleich eine akademische Bezeichnung. Sie darf auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst ohne den Zusatz „außer Dienst (a. D.)“ geführt werden; auf Vorschlag der Hochschule kann das fachlich zuständige Ministerium die Weiterführung wegen Unwürdigkeit untersagen.
- Als Professorin oder Professor darf in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit grundsätzlich nur berufen werden, wer das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet hat<sup>6</sup>. Die Höchstaltersgrenze erhöht sich
  - bei früheren Beamtinnen und Beamten eines rheinland-pfälzischen Dienstherrn, die nicht nachversichert worden sind, um die bisher bei demselben Dienstherrn zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten und
  - bei einem Dienstherrnwechsel um die bei dem abgebenden Dienstherrn zurückgelegten oder diesem zuzurechnenden Dienstzeiten, sofern diese zu einer Versorgungslastenteilung nach dem Versorgungslastenteilungsstaatsvertrag führen.
  - Für schwerbehinderte Menschen erhöht sich die Höchstaltersgrenze um drei Jahre. Weitere Ausnahmen von der Höchstaltersgrenze kann das Ministerium für Finanzen auf Vorschlag des Wissenschaftsministeriums im begründeten Einzelfall zulassen.Soweit eine Verbeamtung nicht mehr möglich ist, wird die Übernahme der Professur auf Basis eines privatrechtlichen Dienstvertrages angeboten (§ 51 Abs. 4 HochSchG).

---

<sup>6</sup> Landesverordnung vom 8. Dez. 2010 über die Höchstaltersgrenze für die Berufung von bestimmten Hochschulbediensteten in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, § 1 Abs. 1

### **3. Besoldung und Ausstattung von Professuren**

#### **3.1: Besoldung**

Die Besoldung richtet sich nach den Grundgehältern der Besoldungsordnung W (W2 bzw. W3) des Landesbesoldungsgesetzes Rheinland-Pfalz. Zusätzlich zu den Grundgehältern können befristete und/oder unbefristete Berufungs-Leistungsbezüge, ggf. gekoppelt an die Erreichung einer Zielvereinbarung, gewährt werden.

Die Hochschulleitung behält sich vor, universitätsweit verbindliche Rahmenbedingungen für die Gewährung von Berufungs-Leistungsbezügen zu erarbeiten.

#### **3.2: Ausstattung**

Grundlage für die Ausstattung der Professur sind die Festlegungen im Freigabevermerk.

Sollte sich aufgrund der Bewerberauswahl zusätzlicher Ausstattungsbedarf ergeben, ist dieser soweit möglich aus Mitteln/Ressourcen des Fachbereiches zu decken. Eine zentrale Aufstockung der Ausstattung ist nur in Ausnahmefällen möglich (z. B. befristete Erhöhung der Personalressourcen zur Sicherstellung der Lehre).

### **4. Ausschreibung**

#### **4.1: Grundsatz**

Freie oder frei werdende Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind von der Hochschule rechtzeitig öffentlich, in der Regel international, auszuschreiben. Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben enthalten. Auf die vorstehenden Ausführungen zum Anforderungsprofil wird Bezug genommen. Der Entwurf des Ausschreibungstextes ist mit dem Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur vorzulegen. Entsprechende Musterausschreibungstexte werden durch das Referat 22: Strategische Personalplanung auf der Homepage eingestellt.

Die Denomination, die Beschreibung des Aufgabenbereiches sowie des Anforderungsprofils müssen im Einklang mit der im Antrag formulierten Ausrichtung der Professur stehen und eindeutig, orientiert an den zu erbringenden Aufgaben in der Lehre und den gewünschten Forschungsschwerpunkten, formuliert sein. Hinsichtlich der gesetzlichen Einstellungs Voraussetzungen wird auf Ziffer 2 Bezug genommen.

Grundsätzlich erteilt das kollegiale Präsidium die Zustimmung zur Ausschreibung (§ 50 Abs. 1 Satz 3 HochSchG; § 19 Abs. 4 GO). Soweit die Professur nach Freiwerden umgewidmet werden soll bzw. bei der Neueinrichtung von Professuren muss weiterhin die Zustimmung des Ministeriums zur Umwidmung und Ausschreibung eingeholt werden. Der Fachbereich wird über die Zustimmung, evtl. auch mit Änderungswünschen des Ministeriums, informiert.

Nach der Freigabe der Professur sowie der Zustimmung zur Ausschreibung und ggf. zur Umwidmung ist die Stelle öffentlich, in der Regel international, auszuschreiben (§ 50 Abs. 1 Satz 1 HochSchG). Die Ausschreibung ist dann öffentlich, wenn sie an

den im angesprochenen Wissenschaftszweig üblicherweise beachteten Veröffentlichungsstellen platziert ist. Zuständig für die Veröffentlichung der Ausschreibung ist das Referat 22: Strategische Personalplanung. Die Ausschreibung erfolgt nach den vom Fachbereich vorgegebenen Ausschreibungsmodalitäten sowie grundsätzlich auf der Homepage der Universität, bei Stellenwerk sowie bei der Agentur für Arbeit. Die Kosten für die Ausschreibung trägt der Fachbereich<sup>7</sup>.

#### **4.2: Vorgaben/ Formalien für den Ausschreibungstext**

Folgende Vorgaben/Formalien sind im Ausschreibungstext zu beachten:

- a. Verwendung des Universitätslogos
- b. Geschlechtsneutrale Formulierungen, Ausschreibungen müssen sich gleichermaßen an alle Geschlechter richten (§ 4 Abs. 3 Satz 4 HochSchG)
- c. Die fachlichen Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber sowie Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben bzw. Aufgabenschwerpunkte sind anhand des Anforderungsprofils aufzuführen. Im Ausschreibungstext formulierte Wünsche und Erwartungen können gemäß der aktuellen Rechtsprechung Teil des Anforderungsprofils werden<sup>8</sup>. Dabei darf der Text der Ausschreibung nicht so eng gefasst sein, dass potentielle Bewerberinnen und Bewerber davon abgehalten werden, sich zu bewerben (möglichst offene, weite und flexible Formulierung im Rahmen des Fachs). Soweit Lehramtsstudiengänge betroffen sind, hat ein entsprechender Hinweis auf den Nachweis einer mindestens dreijährigen Schulpraxis (in der Regel) oder vergleichbare Erfahrungen als Voraussetzung für eine mögliche Berufung zu erfolgen (§ 49 Abs. 3 S. 1 HochSchG).
- d. Der Ausschreibungstext darf kein auf eine Person zugeschnittenes Fachprofil formulieren, muss aber hinreichend präzise gefasst sein, damit die in der Ausschreibung genannten Kriterien von der Berufungskommission angewandt werden können.
- e. Hinweis auf die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren (§ 49 HochSchG)
- f. Ist die Beschäftigung von vornherein im Angestelltenverhältnis vorgesehen - z. B. weil es sich im vorliegenden Fall um eine halbe Professur handelt – so muss dies in der Ausschreibung Erwähnung finden<sup>9</sup>
- g. Hinweis, dass besondere didaktische Fähigkeiten und Erfahrungen in der Lehre erwartet werden (Lehrkompetenz); Nachweise hierüber sollen mit den vorzulegenden Bewerbungsunterlagen eingefordert werden, z.B. Lehrportfolio, Lehrevaluationen, Lehrkonzept

---

<sup>7</sup> Es obliegt dem Fachbereich weitergehende Regelungen zu treffen.

<sup>8</sup> Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Im Ausschreibungstext formulierte „Wünsche“ oder „Erwartungen“ werden Teil des Anforderungsprofils. Auch solche Formulierungen werden als Anforderungen verstanden, die den Kreis der in Betracht kommenden Personen einschränken sollen. Das Landesarbeitsgericht hält es für zweifelhaft, ob im Laufe des Auswahlverfahrens von solch „gewünschten“ Anforderungen abgewichen werden kann.

<sup>9</sup> Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Ist die Beschäftigung von vornherein gemäß § 51 Abs. 5 HochSchG im Angestelltenverhältnis vorgesehen -z.B. weil es sich im vorliegenden Fall um eine halbe Professur handelt – so muss dies in der Ausschreibung Erwähnung finden.

- h. Hinweis auf Verpflichtung zur Mitarbeit in der Selbstverwaltung der Hochschule
- i. Zeitpunkt der möglichen/voraussichtlichen Besetzung der Stelle
- j. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist in die Stellenausschreibung der Zusatz „Die Universität Koblenz strebt nachdrücklich eine Erhöhung des Frauenanteils im wissenschaftlichen Bereich und in Führungspositionen an“ aufzunehmen.
- k. Hinweis, dass schwerbehinderte Menschen bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt werden; Hinweis, dass eine Schwerbehinderung nachzuweisen und sichtbar im Lebenslauf aufzuführen ist;
- l. Hinweis, welche Bewerbungsunterlagen vorzulegen sind.
- m. Wegen der unterschiedlichen Erscheinungstermine der verschiedenen Publikationsorgane ist es sinnvoll, einen festen Termin für das Bewerbungsende vorzugeben. Die nach Ablauf der Frist eingehenden Bewerbungen haben keinen Anspruch auf Berücksichtigung. Gleichwohl kann die Berufungskommission zu spät eingegangene Bewerbungen berücksichtigen. Die Bewerbungsfrist ist keine Ausschlussfrist, dem Stand des Berufungsverfahrens muss jedoch Rechnung getragen werden.
- n. Hinweis auf Betreuungskonzept und Präsenz.

Die jeweils zuständige Gleichstellungsbeauftragte ist über anstehende Stellenausschreibungen von Professuren rechtzeitig zu informieren und in die Beratung über die Formulierung des Ausschreibungstextes einzubeziehen.

Durch die Ausschreibung tritt eine Bindungswirkung zu Lasten der Hochschule ein. Bei unveränderten Randbedingungen ist die Hochschule für ihre weiteren Entscheidungen an den Ausschreibungstext gebunden (siehe auch Ausführungen zum Anforderungsprofil).

Die Fachbereiche können bereits bei der Ausschreibung festlegen, welche Unterlagen einer Bewerbung beigelegt werden sollen.

### **4.3: Information der Bewerberinnen und Bewerber**

Bewerberinnen und Bewerber erhalten spätestens nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Eingangsbestätigung, die auch eine Aussage über die Zeitplanung des Besetzungsverfahrens (siehe Ziffer 11) enthalten soll.

## Teil II: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

### **5. Gleichstellungsstandards**

#### **5.1: Grundsätzliche Festlegungen**

Das Berufungsverfahren ist gendergerecht im Sinne von § 4 Abs. 2 Satz 1 HochSchG zu gestalten. Die Universität fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Zur Sicherstellung von gendergerechten Auswahlverfahren in den Bereichen, in denen Frauen oder Männer unterrepräsentiert sind, sucht die Berufungskommission proaktiv nach listenfähigen Kandidatinnen oder Kandidaten. Diese ist

entsprechend nachzuweisen.

Bei der Benennung von Gremienmitgliedern ist das Prinzip der Geschlechterparität zu berücksichtigen (§ 4 Abs.2 Satz 3 HochSchG). Eine angemessene Vertretung von Frauen und Männern ist anzustreben (§ 37 Abs. 1 HochSchG). Dies gilt für jede Statusgruppe. Bei starker Unterrepräsentanz von Frauen im betreffenden Fach kann, in Rücksprache mit derzuständigen Gleichstellungsbeauftragten, eine Ausnahmelösung gefunden werden.

Die Regelungen zur Geschlechterparität sind auch bei der Auswahl der externen Gutachterinnen und Gutachter zu beachten.

## **5.2: Berücksichtigung im Auswahlverfahren**

Bei der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber finden die Regelungen des Gleichstellungsplanes der Universität sowie die gesetzlichen Regelungen des Hochschulgesetzes sowie des Landesgleichstellungsgesetzes Anwendung.

Auf die wichtigsten Punkte wird an dieser Stelle hingewiesen:

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerberinnen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, soweit dies nicht § 43 Abs. 5 Satz 2 und 3 sowie Abs. 6 HochSchG widerspricht.

Grundsätzlich sind in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, entweder alle Bewerberinnen, die die formalen Anforderungen des in der Stellenausschreibung festgelegten Aufgaben- und Qualifikationsprofils erfüllen, zu einer persönlichen Vorstellung einzuladen oder mindestens ebenso viele Bewerberinnen wie Bewerber. Ist die Anzahl der Bewerberinnen zu hoch, so soll die Zahl der eingeladenen Bewerberinnen das Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen übersteigen. In begründeten Sonderfällen kann, in Rücksprache mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten, eine situationsangemessene Lösung gefunden werden.

Vorstehende Regelungen gelten entsprechend für die Berücksichtigung von Bewerbern, in den Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind.

## **6. Befangenheit**

### **6.1: Grundsätzliche Festlegungen**

Sämtliche Mitglieder der Berufungs-, Evaluierungs- oder Tenure-Kommissionen, auch die beratenden, füllen vor der 2. Sitzung der Berufungskommission (BK) bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens das Formular zur Offenlegung von Arbeitsbeziehungen (**Anlage 2**) aus.

### **6.2: Ausgestaltung**

Dabei wird differenziert nach:

6.2.1: persönlichen Kontakten ohne Arbeitsbeziehungen

6.2.2: möglichen Ausschlussgründen

1. verwandtschaftliche Verhältnisse, die keinen absoluten Ausschlussgrund nach 6.2.3.1 darstellen
2. persönliche Bindungen oder Konflikte

3. wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, z.B. gemeinsame Publikationen oder Vorbereitung hierzu
4. sonstige Zusammenarbeit, z.B. Kolleginnen oder Kollege an einem Institut oder Fachbereich

6.2.3: absoluten Ausschlussgründen

1. Verwandtschaft ersten Grades, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft
2. dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (zum Beispiel Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase) bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses
3. derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperation

Die Kommissionsmitglieder schicken das so ausgefüllte Formular spätestens zwei Wochen vor der 2. Sitzung der BK bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens an das Dekanat zurück. Dieses erstellt eine Übersicht der mitgeteilten möglichen und absoluten Ausschlussgründe. Wenn mögliche Ausschlussgründe mitgeteilt worden sind, entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit der Hochschulleitung (Ansprechperson ist die Leiterin oder der Leiter des Referats 22: Strategische Personalplanung), ob aufgrund der Dauer und der Intensität der Kontakte die Gefahr der Befangenheit besteht. Diese Entscheidung muss vor der 2. Sitzung der BK getroffen werden bzw. vor Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens getroffen sein.

Die Dekanin oder der Dekan teilt zu Beginn der 2. Sitzung der BK bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens mit, ob und welche Kommissionsmitglieder mögliche oder absolute Ausschlussgründe in Bezug auf eine Bewerberin oder einen Bewerber mitgeteilt und wie Dekanat und Hochschulleitung bezüglich der mitgeteilten möglichen Ausschlussgründe entschieden haben.

Im weiteren Verfahren trägt die oder der Vorsitzende der Berufungs-/Evaluierungs- oder Tenure-Kommission dafür Sorge, dass diese Kommissionsmitglieder den Sitzungsraum verlassen, wenn über die betreffende Bewerbung beraten und beschlossen wird. Dies ist zu protokollieren.

Ob ein Kommissionsmitglied endgültig aus der Kommission ausscheiden muss, entscheidet sich nach dem Beschluss über die Erstausswahl (Entscheidung über die Einladung zur persönlichen Vorstellung) nach Ziffer 16. Wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber, in Bezug auf die oder den ein Kommissionsmitglied absolute Ausschlussgründe mitgeteilt hat, zur persönlichen Vorstellung eingeladen wird, muss das betreffende Kommissionsmitglied ausscheiden. Gleiches gilt, wenn Dekanat und kollegiales Präsidium bei möglichen Ausschlussgründen die Gefahr der Befangenheit gesehen haben.

Im Rahmen von Evaluierungsverfahren ist die Entscheidung, ob ein Kommissionsmitglied die Kommission verlassen muss, mit Beginn des Evaluierungsverfahrens zu treffen.

In diesen Fällen wird das betreffende Kommissionsmitglied durch die bereits be-

stimmte Vertreterin oder den bereits bestimmten Vertreter ersetzt. Wurde keine Vertreterin bzw. kein Vertreter bestimmt, benennt der Fachbereich (Beschluss des Fachbereichsrates oder Eilentscheidung Dekanin oder Dekan) unter Beteiligung der Präsidentin bzw. des Präsidenten (Einholen der Genehmigung der Präsidentin bzw. des Präsidenten) ein Ersatzmitglied.

## **7. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist an dem gesamten Berufungsverfahren von Beginn an zu beteiligen, § 50 Abs. 2 HochSchG.

### **7.1: Stellungnahme**

Dem Besetzungsvorschlag des Fachbereiches ist die Stellungnahme der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten beizufügen.

### **7.2: Beteiligung am Besetzungsverfahren**

Damit die zuständigen Gleichstellungsbeauftragten ihrem gesetzlichen Auftrag nach § 4 HochSchG zur Förderung der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und Hinwirkung auf die Beseitigung bestehender Nachteile gerecht werden können, sind sie am Berufungsverfahren von Anfang an und bei allen Schritten zu beteiligen.

Die Gleichstellungsbeauftragten können nach § 4 Abs. 5 HochSchG Stellungnahmen abgeben, an den Sitzungen aller Gremien beratend teilnehmen und Anträge stellen (§ 4 Abs. 5 HochSchG).

Grundsätzlich ist die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte am Berufungsverfahren zu beteiligen (beratendes Mitglied in der Kommission). Sofern eine Teilnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten z. B. aus Gründen der Befangenheit nicht möglich ist, ist deren Stellvertreterin nach § 4 Abs. 8 HochSchG oder die zentrale Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen oder ggf. in Abstimmung mit ihr eine Vertreterin zu benennen (z. B. dezentrale Gleichstellungsbeauftragte eines anderen Fachbereiches).

Wird eine Maßnahme gegen die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten getroffen, muss die Maßnahme auf ihre Beanstandung hin überprüft und nochmals getroffen werden; dies gilt auch, wenn die Gleichstellungsbeauftragte nicht an einer Maßnahme beteiligt oder nicht rechtzeitig über diese unterrichtet wurde (§ 4 Abs. 9 HochSchG).

Liegen in einem Berufungsverfahren trotz nachgewiesener aktiver Suche nach geeigneten Kandidatinnen keine Bewerbungen von Frauen vor, sind die Gleichstellungsbeauftragten vom Fachbereich entsprechend zu informieren. In diesem Fall sind keine weiteren Mitwirkungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten zu beachten. Dagegen müssen die Gleichstellungsbeauftragten an den Auswahlentscheidungen und Vorstellungsgesprächen auch dann mitwirken, wenn sich nur noch Bewerberinnen in der engeren Auswahl befinden.

## **8. Beteiligung der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung**

### **8.1: Stellungnahmen**

Dem Besetzungsvorschlag des Fachbereichs ist die Stellungnahme der Studierenden beizufügen. Liegen Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen oder entsprechende Vorschläge der Agentur für Arbeit zu schwerbehinderten Menschen vor, ist auch die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung beizufügen. Beide Stellungnahmen sind zwingend beizufügen, sofern sie vorliegen. Weder die Studierenden noch die Schwerbehindertenvertretung sind jedoch verpflichtet, eine Stellungnahme abzugeben.

### **8.2: Beteiligung am Verfahren**

Die Prüfung, ob Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen oder entsprechende Vorschläge der Agentur für Arbeit vorliegen und die dann erforderliche Einbindung der Schwerbehindertenvertretung obliegen dem Fachbereich bzw. der vom Fachbereich ein- gesetzten Berufungskommission.

Sofern Bewerbungen schwerbehinderter Menschen eingegangen sind, muss die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der jeweiligen Kommission unverzüglich die Schwerbehindertenvertretung hierüber informieren. Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Schwerbehindertenvertretung ist dann als beratendes Mitglied der Kommission zu allen Sitzungen zu laden.

Nach den Regelungen des SGB IX hat der öffentliche Arbeitsgeber alle sich bewerbenden oder von der Agentur für Arbeit vorgeschlagenen schwerbehinderten Menschen zu einem Vorstellungsgespräch bzw. Bewerbungsvortrag einzuladen. Eine Einladung ist nur dann entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Ist die fachliche Eignung der schwerbehinderten Bewerberin oder des schwerbehinderten Bewerbers zwar zweifelhaft, aber nicht offensichtlich ausgeschlossen, muss der öffentliche Arbeitsgeber die Chance eines Vorstellungsgesprächs bzw. Bewerbungsvortrages gewährleisten. Für das offensichtliche Fehlen der fachlichen Eignung trägt der öffentliche Arbeitgeber die Beweislast.

Sofern die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern im Verfahren bei der Einladung zum Vorstellungsgespräch bzw. Bewerbungsvortrag nicht weiter berücksichtigt werden sollen, so darf dies – entsprechend der vorstehenden Ausführungen - nur nach Erörterung und im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung erfolgen. Die Beratungen und Beschlussfassungen über die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern sind in den Sitzungsprotokollen und dem Berufungsbericht/Gesamtbegründung ausführlich und nachvollziehbar anhand des Anforderungsprofils zu dokumentieren.

Die Nicht-Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung oder ein nicht sachgerechter Ausschluss schwerbehinderter Menschen aus dem Verfahren (auch bei Vorlage der Zustimmung der Schwerbehindertenvertretung) stellt nicht nur einen schweren, nicht heilbaren Formfehler im Berufungsverfahren, sondern auch einen Verstoß gegen die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) dar und kann zu erheblichen Schadensersatzforderungen führen.

## **9. Zusammensetzung der Berufungskommission (BK) und Beschlussfassung von Gremien**

### **9.1: Zusammensetzung der Berufungskommission (BK)**

#### **9.1.1: Berufungskommission mit Entscheidungsbefugnis (§ 72 Abs. 2 HochSchG)**

Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis gehören mehrheitlich Mitglieder der Gruppen an

- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer) und mindestens je ein Mitglied der Gruppen gemäß
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 (Studierende)
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 (akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung)

stimmberechtigt an.

#### **9.1.2: Berufungskommissionen ohne Entscheidungsbefugnis (§ 72 Abs. 2 HochSchG)**

Berufungskommissionen müssen, auch wenn sie nur beratende Aufgaben haben, Studierende angehören. Eine weitergehende Festlegung trifft das Hochschulgesetz nicht.

#### **9.1.3: Allgemeine Maßgaben für Berufungskommissionen:**

- a. Bei der Bildung der BK ist die Sach- und Fachkenntnis der Mitglieder im Hinblick auf die zu besetzende Professur ein wichtiges Auswahlkriterium. In diesem Rahmen ist gemäß §§ 4 Abs. 2 i. V. m. 37 Abs. 3 und 4 HochSchG bei der Benennung der Kommissionsmitglieder das Prinzip der Geschlechterparität zu beachten. Bei Neukonstituierungen nach dem 07.10.2020 sind Berufungskommissionen nach Möglichkeit gemäß § 37 Abs. 3 HochSchG zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern zu besetzen. Sofern dies nicht möglich ist (z.B. wenn eine erhebliche Unterrepräsentanz vorliegt und einzelne dem unterrepräsentierten Geschlecht angehörende Personen durch die Mitgliedschaft in einer Berufungskommission unzumutbar belastet würden) soll der Anteil des unterrepräsentierten Geschlechts mindestens seinem tatsächlichen Anteil an der jeweiligen Gruppe nach § 37 Abs. 2 HochSchG in dem betreffenden Fachbereich entsprechen, § 37 Abs. 4 HochSchG. Die vor dem 07.10.2020 bestellten oder berufenen Mitglieder bleiben bis zum Ende ihrer Amtszeit im Amt, § 132 Abs. 3 HochSchG.
- b. Den Berufungskommissionen muss mindestens eine externe, fachlich einschlägig ausgewiesene Person aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer stimmberechtigt angehören.  
Sofern eine Bewerbung aus dem eigenen Haus erwartet wird, müssen der Berufungskommission zwei externe, fachlich einschlägig ausgewiesene Personen aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer stimmberechtigt angehören.

- c. Die bisherige Stelleninhaberin oder der bisherige Stelleninhaber darf nicht Mitglied der BK sein.
- d. Bei lehramtsbezogenen Professuren gehört die geschäftsführende Leitung des Zentrums für Lehrerbildung als zusätzliches stimmberechtigtes Mitglied der BK an oder benennt eine Vertreterin/einen Vertreter, welche/r die Belange der Lehrerbildung in der BK vertritt. Nach Abschluss des Verfahrens ist dem Besetzungsvorschlag eine Stellungnahme der geschäftsführenden Leitung des Zentrums für Lehrerbildung beizufügen.

Die Bildung und Zusammensetzung einer Berufungskommission liegt im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Fachbereiches. Der Fachbereich legt fest, ob es sich um einen Ausschuss/Kommission mit oder ohne eigene Entscheidungsbefugnis handelt. Der Senat empfiehlt im Rahmen der Selbstbindung Berufungskommissionen zukünftig nur ohne eigene Entscheidungsbefugnis einzusetzen. Dies gilt auch mit Ausnahme der Tenure-Kommission für die Einsetzung von Evaluierungskommissionen.

Nach § 50 Abs. 2 HochSchG i. V. m. § 19 Abs. 4 GO bedarf die Zusammensetzung der Berufungskommission der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

Die Berufungskommission tagt in nicht öffentlicher Sitzung (§ 41 Abs. 3 HochSchG). Die Mitglieder der BK sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 42 HochSchG).

## **9.2: Beschlussfassung (§ 38 HochSchG, § 19 Grundordnung (GO))**

### **9.2.1: Grundsätze**

Gremien sind beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte darnach Gesetz oder Satzung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen. Im Übrigen erfolgt die Beschlussfassung nach Maßgabe der Grundordnung. Zur Regelung der Einzelheiten, insbesondere zur Regelung der ordnungsgemäßen Ladung gibt sich die Berufungskommission eine Geschäftsordnung, § 38 Abs. 1 Satz 4 HochSchG.

Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Hochschulgesetz oder die Grundordnung nichts anderes vorsieht; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Die Abstimmung erfolgt offen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, durch die Grundordnung oder eine Geschäftsordnung etwas anderes festgelegt ist oder die anwesenden Mitglieder anderes beschließen.

Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung (§ 38 Abs. 3 HochSchG).

### 9.2.2: Festlegungen für Beschlussfassungen in Berufungsverfahren für Gremien mit Entscheidungsbefugnis

Die Beschlussfähigkeit liegt dann vor, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Für die Beschlussfassung ist zu unterscheiden<sup>10</sup>:

- a) Beschlüsse, die die Berufung nur mittelbar berühren.

Hierzu zählen verfahrensleitende und die Auswahl vorbereitende Entscheidungen, wie

z. B. die Anzahl der einzuholenden Gutachten, die Bestimmung der Gutachterinnen oder Gutachter selbst, etc. Es werden hier alle Entscheidungen erfasst, die den Rahmen des Auswahlverfahrens setzen.

Beschlüsse in diesen Angelegenheiten bedürfen der einfachen Mehrheit, d. h. ein Beschluss kommt zustande, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen vorliegen. Stimmhaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmgleichheit und offener Abstimmung entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

- b) Beschlüsse, die sich unmittelbar auf die Berufung auswirken (Personalentscheidungen).

Als Beschluss, der sich unmittelbar auf die Berufung auswirkt, gilt insbesondere die abschließende Entscheidung über die Liste, ebenso die Entscheidung, welche Bewerberinnen oder Bewerber zum Probevortrag eingeladen werden.

Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen nach § 19 Abs. 6 GO in geheimer Abstimmung.

Solche Beschlüsse kommen nur dann rechtswirksam zustande, wenn sie mit der „doppelten“ oder „Professoren“-Mehrheit verabschiedet wurden. Neben der Mehrheit des Gremiums muss dabei auch die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zustimmen. Stimmgleichheit gilt in diesen Fällen als Ablehnung. Um dies feststellen zu können, sind verschiedenfarbige Stimmzettel zu verwenden: Eine Farbe für die Hochschullehrerinnen oder -lehrer, eine weitere für die übrigen Mitglieder.

Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für die Entscheidung die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

Bei Berufungen ist die Mehrheit des Gremiums berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag einzubringen.

#### Beispiele:

BK besteht aus 9 Mitgliedern, darunter sind:

5 Hochschullehrerinnen oder -lehrer, 2 akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und 2 Studierende. Alle Mitglieder sind anwesend. Bei der Abstimmung über die Liste ergibt sich folgendes Ergebnis:

---

<sup>10</sup> § 38 HochSchG, § 19 GO

A) Gremium insgesamt: 5 – Ja-Stimmen  
4 – Nein-Stimmen

Hochschullehrer/-innen: 3 – Ja-Stimmen  
2 – Nein-Stimmen

Die „doppelte“ Mehrheit liegt vor. Im Gremium insgesamt gab es mehr Ja- als Nein-Stimmen, in der Gruppe der Hochschullehrerinnen oder -lehrer lag das Quorum bei 3 Ja-Stimmen (= Mehrheit der dem Gremium an- gehörenden Hochschullehrerinnen oder -lehrer), das exakt erreicht wurde.

B) Gremium insgesamt: 6 – Ja-Stimmen  
2 – Nein-Stimmen  
1 – Enthaltung

Hochschullehrer/-innen: 2 – Ja-Stimmen  
2 – Nein-Stimmen  
1 – Enthaltung

Die „doppelte“ Mehrheit liegt nicht vor. Zwar hat das Gremium insgesamt mit erforderlicher Mehrheit zugestimmt. In der Hochschullehrergruppe wären aber 3 Ja-Stimmen notwendig gewesen.

Für die Beschlussfähigkeit ergibt sich dadurch noch eine Besonderheit: Wenn in einer Sitzung Beschlüsse gefällt werden sollen, die die „doppelte“ Mehrheit erfordern, müssen nicht nur mehr als die Hälfte der dem Gremium angehörenden Mitglieder erscheinen, sondern auch mehr als die Hälfte der dem Gremium angehörenden Hochschullehrerinnen oder -lehrer.

## 10. Externe Begutachtung

### 10.1: Grundsätzliche Festlegungen

Für die Bewerberinnen und Bewerber, die nach der persönlichen Vorstellung in die engere Wahl genommen werden, sind grundsätzlich mindestens zwei vergleichende externe Gutachten einzuholen.

Liegen triftige Gründe vor, warum im Einzelfall abweichend von Absatz 1 keine vergleichenden, sondern Einzelgutachten zu den in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerbern eingeholt werden können, ist dies im Antrag auf Genehmigung an die Präsidentin oder den Präsidenten zu begründen.

Sofern Mitglieder der eigenen Hochschule in die engere Wahl genommen wurden (Hausberufung), so sind zwingend mindestens drei vergleichende externe Gutachten einzuholen.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Kommission nimmt mit den von den Mitgliedern der Berufungskommission vorgeschlagen externen Gutachterinnen oder Gutachtern Kontakt auf, klärt die grundsätzliche Bereitschaft zur Erstellung eines vergleichenden Gutachtens sowie die Frage der Befangenheit anhand der Anlage 2 ab und legt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten den Vorschlag der Kommission für die externen Gutachterinnen oder Gutachter unter kurzer Darlegung der Qualifikation zur Genehmigung vor.

Allgemein gilt, dass für die Funktion einer externen Gutachterin oder eines externen Gutachters nur entsprechend der Ausrichtung der Professur international ausgewiesene Professorinnen oder Professoren an einer Universität oder vergleichbaren Hochschule in Frage kommen. Außerdem ist das Prinzip der Geschlechterparität bei der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter zu berücksichtigen. Abweichungen hiervon sind zu begründen. Die in den einzelnen Fachbereichen üblichen sogenannten „internen Gutachten“ können nicht den Rang von externen Gutachten einnehmen, sondern dienen entweder im Sinne der Arbeitsteilung unter den Ausschussmitgliedern der Vorbereitung der Diskussion im Ausschuss über einzelne Bewerberinnen und Bewerber oder stellen eine persönliche Einschätzung zur Qualifikation einer einzelnen Person dar. Auch hier gilt, dass Gutachten zu Bewerberinnen und Bewerbern nur verwertbar sind, wenn sie als Diskussionsgrundlage in der vergleichenden Begutachtung durch den Berufungsausschuss ausdrücklich erörtert werden und dies in der Begründung des Besetzungsvorschlages entsprechend dokumentiert wird.

## **10.2: Vorzulegende Unterlagen**

Den externen Gutachterinnen oder Gutachtern sind folgende Unterlagen als Grundlage für die Begutachtung zur Verfügung zu stellen:

- Bewerbungsunterlagen der zu begutachtenden Personen einschließlich ggf. zusätzlich angeforderter Unterlagen (z. B. Publikationen, Lehr- und Forschungskonzept, usw.);
- Ausschreibungstext;
- das zu Beginn des Auswahlverfahrens in der Kommission konkretisierte und der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber zugrunde liegende Anforderungsprofil;
- vorliegende Struktur- oder Entwicklungskonzepte.

Die Kommission kann je nach Einzelfall den externen Gutachterinnen und Gutachtern ggf. weitere Unterlagen an die Hand geben. Die Kommission ist darüber hinaus verpflichtet, den Gutachterinnen und Gutachtern gegenüber einen klaren Auftrag für die Begutachtung zu formulieren, der eine Vergleichbarkeit der Gutachten sicherstellt und um eine Reihung der Bewerberinnen und Bewerber zu bitten.

## Teil III: Bewerbung und Erstausswahl

### **11. Zeitplanung**

Die Berufungskommission tritt zum ersten Mal vor bzw. gleichzeitig mit der Veröffentlichung der Ausschreibung (**1. Sitzung der BK**) zusammen. In dieser ersten Sitzung wird:

- a. die oder der Vorsitzende der BK sowie die oder der stellvertretende Vorsitzende der BK gewählt;
- b. eine „grobe“ Zeitplanung für die Durchführung des Verfahrens<sup>11</sup> unter Beachtung

---

<sup>11</sup> § 50 Abs. 5 und 7 HochSchG

- der bestehenden Termine der Sitzungen des Fachbereichsrates sowie des Senats erstellt;
- c. die Termine der Sitzungen der BK festgelegt, um eine möglichst vollzählige Teilnahme der Mitglieder der BK, insbesondere auch der externen Mitglieder der BK, sicherzustellen;
  - d. das Verfahren zur proaktiven Suche und die gezielte Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten festgelegt (siehe Ziffer 12);
  - e. das Anforderungsprofil/die Auswahlkriterien abschließend definiert und gewichtet (siehe Ziffer 13);
  - f. das verantwortliche professorale Mitglied der BK zur Erstellung der Synopse festgelegt (siehe Ziffer 14)<sup>12</sup>;
  - g. die Mitglieder auf ihre Verschwiegenheitspflicht hingewiesen sowie die Verpflichtung das Formular zur Befangenheit (siehe Anlage 2) nach Vorlage der Bewerbungen ausgefüllt dem Dekanat zuzuleiten (siehe Ziffer 6);
  - h. festgelegt, wie die Mitglieder der BK die eingegangenen Bewerbungen unter Beachtung der Vorgaben für die datenschutzgerechte Weitergabe und die datenschutzgerechte Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen einsehen können.

Über jede Sitzung der Berufungskommission ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Vorgänge und Diskussionen sind nachvollziehbar zu dokumentieren sowie alle Abstimmungen und deren Ergebnisse zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der BK als auch zu jedem Bewerbungsvortrag ist für die Mitglieder der BK eine Anwesenheitsliste zu führen.

## **12. Gezielte Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern**

Es wird grundsätzlich erwartet, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten (Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler), insbesondere aber Nachwuchswissenschaftlerinnen und Kolleginnen, zur Bewerbung zu ermuntern (siehe Ziffer 5.1).

Zur proaktiven Suche und gezielten Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten aus dem In- und Ausland sind beispielsweise die einschlägigen Datenbanken (Academia-Net, FemConsult) zu nutzen. Auf die proaktive Suche weiterer Kandidatinnen und Kandidaten soll verzichtet werden, wenn es um ein Verfahren geht, das ausgehend vom Berufungsformat eine Einerliste sehr wahrscheinlich macht (z.B. Heisenberg-Professur).

## **13. Festlegung des Anforderungsprofils**

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind im Auswahlverfahren ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Diese ergeben sich aus der Aufgabenbeschreibung, dem Ausschreibungstext und den Auswahlkriterien. Die **Auswahlkriterien** und deren Gewichtung (Bedeutbarkeit) sind zu Beginn des Auswahlverfahrens (1. Sitzung der BK) abschließend festzulegen und zu dokumentieren, um die erforderliche Transparenz der Entschei-

---

<sup>12</sup> Sofern keine einvernehmliche Regelung gefunden wird, trifft der oder die Vorsitzende der BK eine Festlegung.

dungen zu gewährleisten. Alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind vor der Sichtung der eingegangenen Bewerbungen offen zu legen und zu dokumentieren, damit die für den Berufungsvorschlag maßgeblichen Erwägungen nachvollzogen werden können und dem gesetzlich verankerten Bewerbungsverfahrenanspruch der Bewerberinnen und Bewerber Rechnung getragen wird. Dies bedeutet, dass Muss-Kriterien nicht kompensierbar sind und für Kann-Kriterien, je nach deren Bedeutung, eine Reihenfolge festzulegen ist.

Zu diesem Zeitpunkt können Spezifizierungen im Rahmen des zugrunde liegenden Anforderungsprofils (siehe Ziffer 1.2.3) formuliert und bei der Beurteilung der fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung mitberücksichtigt werden, aber immer nur nachrangig zu den im Ausschreibungstext formulierten Kriterien und nicht anstelle derer. Die Spezifizierungen dürfen nicht dazu führen, dass das verbleibende Bewerberfeld dadurch extrem eingeschränkt oder so eingeschränkt wird, dass eine Weiterführung des Besetzungsverfahrens mangels verbleibender Bewerbungen gefährdet oder unmöglich wird.

## **14. Synopse**

### **14.1: Grundsätzliche Festlegungen**

Nach § 50 Abs. 5 und 7 HochSchG ist dem Besetzungsvorschlag eine Übersicht über die eingegangenen Bewerbungen (Synopse) beizufügen.

### **14.2: Anforderung an die Synopse**

Neben den persönlichen Angaben zu den Bewerberinnen und Bewerbern muss die Synopse die im Anforderungsprofil (siehe Ziffer 1.2.3 und Ziffer 13) definierten Kriterien in Lehre und Forschung abbilden.

Da die Synopse der Berufungskommission üblicherweise neben den Bewerbungsunterlagen als Diskussionsgrundlage für die Beurteilung der fachlichen Leistungen, Eignung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber dient, ist die Synopse unter der Verantwortung eines fachlich ausgewiesenen professoralen Mitglieds der Berufungskommission zu erstellen, um eine einheitliche Lesart bei der Erstellung der Synopse für alle Bewerberinnen und Bewerber sicherzustellen.

## **15. Standards für die Beurteilung von Leistungen in Lehre und Forschung**

- Hinsichtlich der Publikationen sollen Qualität und Originalität bei der Auswahlscheidung ausschlaggebend sein. Die Anzahl und Art der Publikationen ist unter Beachtung der Publikationskulturen der Fächer in Relation zum wissenschaftlichen Werdegang zu bewerten (wissenschaftliches Alter). Dies bedeutet: Bei der Beurteilung wird eine Unterbrechung oder Reduzierung der Arbeitszeit und eine daraus resultierende geringere Quantität an fachlichen Leistungen oder auch die Verzögerung eines Qualifikationsabschlusses nicht nachteilig berücksichtigt, wenn diese aufgrund von Familienpflichten wie z. B. Elternzeit, Beurlaubung oder Teilzeit zur Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen oder einer chronischen Erkrankung erfolgte. Ebenfalls einzubeziehen sind Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung. Der Nachweis

und die nachvollziehbare Dokumentation in der Bewerbung liegen im Verantwortungsbereich der Bewerberin oder des Bewerbers.

- Es wird empfohlen, von den Bewerberinnen und Bewerbern die Nennung ihrer qualifiziertesten fünf Publikationen zu fordern, um die Prüfung durch die Berufungskommission und die externen Gutachterinnen und externen Gutachter zu erleichtern. Zusätzlich muss ein vollständiges Schriftenverzeichnis erbeten werden.
- Die Berufungskommission muss sich vergewissern, dass Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Wahl kommen, neben entsprechender Lehrerfahrung vor allem auch über entsprechende Lehrbefähigung verfügen (siehe Ziffer 2.1.1). Hierbei sollen das vorzulegende Lehrkonzept und der Nachweis einschlägiger Fortbildungen und Evaluationsergebnisse eine Rolle spielen. Die Lehrbefähigung soll durch ein Lehrportfolio (**Anlage 3**) belegt werden, das von den Bewerberinnen und Bewerbern einzuholen ist, die in die engere Wahl kommen. Es umfasst eine aussagekräftige Darstellung der Lehre auf der Basis der eigenen Lehrbiographie und des eigenen Lehrkonzepts, didaktischer Leitprinzipien, die Auseinandersetzung mit Lehrevaluationen sowie Perspektiven für die Lehre. Es ist auf einen Umfang von maximal 15 Seiten (einschließlich Anhang) begrenzt. Lehrevaluationen werden nicht abgefragt, Bewerberinnen oder Bewerbern steht aber frei, Lehrevaluationen beizufügen.
- • Darüber hinaus ist von den Bewerberinnen und Bewerbern, die in die engere Wahl kommen, ein Forschungskonzept sowie eine Übersicht der bisher erworbenen Drittmittel anzufordern. Aus der Übersicht muss ersichtlich sein, in welchem Umfang die Bewerberin oder der Bewerber daran mitgewirkt hat.

## 16. Erstauswahl

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist tritt die Berufungskommission zur zweiten Sitzung (**2.Sitzung der BK**) zusammen.

An dieser Stelle des Verfahrens hat die BK folgende Entscheidungen zu treffen bzw. Arbeiten vorzunehmen:

- a. Auseinandersetzung mit der Thematik Befangenheit (siehe Ziffer 6);
- b. ggf. Entscheidung über die Berücksichtigung verspätet eingegangener Bewerbungen;
- c. ggf. Entscheidung über die Aufnahme von Nichtbewerberinnen oder Nichtbewerbern;
- d. Sichtung und Bewertung der Bewerbungen anhand des Anforderungsprofils (siehe Ziffer 13) und Entscheidung über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber;
- e. Festlegungen der Modalitäten zur persönlichen Vorstellung;
- f. Anfrage an Gutachterinnen und/oder Gutachter und Einholung der Zustimmung der Präsidentin bzw. des Präsidenten (siehe Ziffer 10).

### **16.1: Sichtung und Bewertung der Bewerbungen anhand des Anforderungsprofils(siehe Ziffer 13)**

Wie jede Personalauswahl im öffentlichen Dienst unterliegt die Auswahl für die Besetzung von Professorenstellen dem verfassungsrechtlich verankerten Grundsatz der Bestenauslese nach den Maßstäben von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Damit das für die Berufung zuständige Ministerium in die Lage versetzt wird, eine sachgerechte und beurteilungsfehlerfreie Entscheidung zu treffen, muss in ausreichender Weise die persönliche und fachliche Qualifikation der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber dokumentiert werden (vgl. dazu auch Ziffer 20: Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung).

Bei der Sichtung der Bewerbungen ist im ersten Schritt nach den „Muss-Kriterien“ (zwingende Einstellungsvoraussetzungen, wie z. B. einschlägiges Studium oder Promotion, Habilitation oder Habilitationsäquivalenz, einschlägige fachliche Ausrichtung) auszuwählen, im zweiten Schritt nach den „Soll-Kriterien“ (abhängig vom Anforderungsprofil) und im dritten Schritt ggf. nach den zusätzlichen Kriterien

Für jede Bewerberin oder Bewerber, die bzw. der nicht zum Probevortrag eingeladen und damit vom weiteren Auswahlverfahren ausgeschlossen wird, ist anhand des Anforderungsprofils eine nachvollziehbare und eingehende Begründung für die Nichtberücksichtigung erforderlich, damit die Entscheidung ggf. einer gerichtlichen Überprüfung standhält. Floskeln wie „nicht einschlägig“ oder „nicht ausreichend ausgewiesen“ reichen (im Konkurrentenstreitverfahren) nicht aus. Die Begründungen sind zu protokollieren. Es muss außerdem erkennbar sein, dass die Begründung von der Mehrheit des Gremiums inhaltlich mitgetragen wird.

Über die endgültige Festlegung der zur persönlichen Vorstellung einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber ist geheim abzustimmen (siehe Ziffer 9.2). Mit diesem Beschluss ist auch konkludent ausgesagt, dass die anderen Bewerberinnen und Bewerber nicht berücksichtigt werden können.

Verbleiben nach Sichtung der Bewerbungen zu wenige qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber, ist das Besetzungsverfahren durch den Fachbereich abubrechen. Die Gründe für den Abbruch des Verfahrens sind durch die BK nachvollziehbar zu dokumentieren. Deroder die Vorsitzende der BK fasst das bisherige Verfahren im Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung zusammen und legt die Unterlagen dem Fachbereich mit der Bitte um Abbruch des Verfahrens vor.

Soll entgegen dem Wortlaut des Ausschreibungstextes die Stellenbesetzung mit einer geänderten inhaltlichen Ausrichtung erfolgen, muss das laufende Verfahren beendet und ein neues Verfahren – von Anfang an – begonnen werden. Dies ist jedoch nur aufgrund zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht bekannten Gründen, z. B. zwischenzeitlich erfolgte Strukturänderungen, möglich.

### **16.2: Festlegung der Modalitäten für die persönliche Vorstellung**

Die BK legt die Termine und die Modalitäten (Zeitdauer, ggf. Thema) der persönlichen Vorstellung (hochschulöffentliche Lehrveranstaltung, hochschulöffentlicher wissenschaftlicher Vortrag, jeweils ggf. mit anschließender Diskussion) sowie den Inhalt/die

Themen des anschließenden Gespräches mit der BK fest. Die Terminierung sollte so erfolgen, dass im Anschluss an die persönliche Vorstellung die dritte Sitzung der Berufungskommission stattfinden kann.

Diese Festlegungen sind den in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig vor der persönlichen Vorstellung mitzuteilen. Noch fehlende Unterlagen können zu diesem Zeitpunkt ebenfalls noch angefordert werden. Mit schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern ist im Vorfeld abzustimmen, ob und ggf. welche unterstützenden Maßnahmen im Rahmen der persönlichen Vorstellung erforderlich sind.

Kann eine in die engere Wahl genommene Bewerberin oder Bewerber aus gesundheitlichen oder sonstigen unabdingbaren und nicht vorhersehbaren Gründen den angebotenen Termin für die persönliche Vorstellung nicht wahrnehmen, so ist ihr oder ihm ein Ersatztermin anzubieten, sofern die persönliche Vorstellung noch in einem zeitlichen Zusammenhang mit den übrigen Gesprächen möglich ist.

#### Teil IV: Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes, Begutachtung, Besetzungsvorschlag und Berufungsbericht/Gesamtbegründung

### **17. Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes**

#### **17.1: Persönliche Vorstellung**

Den Bewerberinnen und Bewerbern sollen im persönlichen Gespräch die Rahmenbedingungen zur Ausstattung des Institutes sowie der zu besetzenden Professur aufgezeigt werden.

#### **17.2: Eingrenzung des Bewerberfeldes**

Für die weitere Auswahlentscheidung nach der persönlichen Vorstellung und dem danach folgenden persönlichen Gespräch (**3. Sitzung der BK**) gelten ebenfalls die aufgeführten und erläuterten Verfahrensgrundsätze hinsichtlich der Begründung und Dokumentation des Auswahlresultates. Insbesondere können nach dem Probevortrag auch Aussagen zu den didaktischen Fähigkeiten und der Lehrkompetenz der Bewerberin/des Bewerbers getroffen werden, die sich ebenfalls in der Auswahlbegründung wiederfinden müssen.

Es wird empfohlen, nach der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber eine schriftliche Stellungnahme der Studierenden<sup>13</sup> einzuholen. Die Stellungnahme ist zu den Berufungsakten zu nehmen und bei der Begründung der Qualifikation der Bewerberinnen und Bewerber zu würdigen.

Bei der Eingrenzung des Bewerberfeldes sind alle Kriterien anhand des Anforderungsprofils und der nunmehr vorliegenden Erkenntnissen aus den Bewerbungsunterlagen, dggf. vorgelegten ergänzenden Unterlagen, der Stellungnahme der Studierenden, der persönlichen Vorstellung und dem Gespräch mit der Kommission zu würdigen und in die Entscheidung einzubeziehen.

---

<sup>13</sup> Verantwortlich ist das studentische Mitglied der Kommission.

Über den Ausschluss von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Verfahren nach der persönlichen Vorstellung sowie die Festlegung der im Verfahren verbleibenden Bewerberinnen und Bewerber ist geheim abzustimmen (siehe Ziffer 9.2).

### **18. Begutachtung**

Für die Bewerberinnen und Bewerber, die entsprechend des Auswahlprozesses nach Ziffer 17.2. für die Besetzung der Professur in Frage kommen, werden entsprechend der Festlegungen in Ziffer 10 externe Gutachten eingeholt.

### **19. Besetzungsvorschlag**

Nach Eingang der angeforderten externen Gutachten kommt die BK zu einer weiteren Sitzung zusammen (**4. Sitzung des BK**). Die BK würdigt die vorliegenden Gutachten und erstellt anhand der in Ziffer 17.2 aufgeführten Kriterien den endgültigen Besetzungsvorschlag und legt die Listenreihenfolge fest.

Über den Ausschluss von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Verfahren nach dem Eingang der Gutachten, die Aufnahme von Personen in den Besetzungsvorschlag sowie die Listenreihenfolge ist geheim und in getrennten Wahlvorgängen abzustimmen (siehe Ziffer 9.2).

Ein Besetzungsvorschlag soll mindestens drei Personen umfassen (§ 50 Abs. 5 und 7 HochSchG). Besetzungsvorschlägen mit weniger als drei Bewerberinnen oder Bewerbern ist daher eine Begründung beizufügen, aus der sich ergibt, welche Anhaltspunkte den Fachbereich<sup>14</sup> dazu bewogen haben von einem Dreivorschlag abzuweichen bzw. welche Schwierigkeiten bestanden.

Mitglieder der eigenen Hochschule dürfen für eine Professur nur in begründeten Ausnahmefällen vorgeschlagen werden (§ 50 Abs. 5 Satz 4, 2. Halbsatz HochSchG). Die Anerkennung einer Ausnahme durch das Ministerium setzt eine eingehende Begründung voraus, weshalb die jeweilige Bewerberin/der jeweilige Bewerber in besonders herausragender Art und Weise geeignet ist, die Anforderungen der Professur zu erfüllen.

### **20. Berufungsbericht/Gesamtbegründung**

Voraussetzung für die Entscheidung des Ministeriums über die Ruferteilung ist, dass der Besetzungsvorschlag in einer Gesamtbegründung erläutert wird. Diese Gesamtbegründung wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Berufungskommission auf der Grundlage der Arbeit und der Beratungsergebnisse der BK erstellt.

Der Inhalt und der Aufbau des Berufungsberichtes/der Gesamtbegründung müssen sich an den durch das Ministerium im Schreiben vom 03.06.2002 gemachten Vorgaben orientieren. In **der Anlage 4 (Gliederung Berufungsbericht/Gesamtbegründung)** sind diese Vorgaben zusammengefasst und um weitere vom Ministerium formulierte sowie sich aus der Rechtsprechung ergebenden Anforderungen an die Dokumentation ergänzt.

Wichtig ist, dass das Ministerium allein durch die schlüssigen Ausführungen in der

---

<sup>14</sup> Muss sich aus dem Berufungsbericht/Gesamtbegründung ergeben.

Gesamtbegründung in die Lage versetzt wird, über den Ruf zu entscheiden. Das Auswahlverfahren ist in der Gesamtbegründung hinreichend zu dokumentieren. Das Dokumentationsgebot erstreckt sich nicht nur auf das zu erstellende Anforderungsprofil, sondern die Leistungsbewertungen und wesentlichen Auswählerwägungen müssen schriftlich niedergelegt werden, um die Auswahlentscheidung transparent zu gestalten.<sup>15</sup> Eine ausreichende Dokumentation verlangt die Berücksichtigung der einzelnen Ausschreibungskriterien. Eine fehlende Behandlung eines genannten Kriteriums bei einem der Bewerber bzw. Bewerberinnen stellt eine „Beurteilungslücke“ dar und lässt eine Benachteiligung vermuten<sup>16</sup>

Es ist nicht angebracht, auf beigefügte Unterlagen (Bewerbungsunterlagen, Gutachten usw.) zu verweisen. Rückgriffe auf andere Unterlagen müssen deshalb im Bericht ausformuliert sein.

Der Berufsberichts/Gesamtbegründung wird der BK per E-Mail zur Kenntnis gegeben, damit diese ggf. auf die Darstellung im Bericht reagieren können.

#### Teil V: Besetzungsvorschlag durch den Fachbereichsrat

### **21. Beratung und Beschlussfassung**

Sobald die BK einen ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschluss über den Besetzungsvorschlag gefasst hat, muss sich der Fachbereichsrat (FB-Rat) als zuständiges Organ gemäß § 86 Abs. 2 Nr. 9 HochSchG<sup>17</sup> mit dem Besetzungsvorschlag in einer nicht öffentlichen Sitzung befassen.

Damit sich die Mitglieder des FB-Rates ein Bild über den Ablauf des Berufungsverfahrens und den aufgestellten Besetzungsvorschlag machen können, steht ihnen zu, Einsicht in alle Berufsberichtsunterlagen zu nehmen.

Es wird empfohlen, dass der oder die Vorsitzende der BK in der FB-Rats-Sitzung den Besetzungsvorschlag persönlich vorstellt und ggf. für Rückfragen zur Verfügung steht. Für die Abstimmung des FB-Rates gelten die unter Ziffer 9.2 gemachten Ausführungen entsprechend.

Dem Fachbereichsrat stehen bei der Entscheidung über den von der BK vorgelegten Besetzungsvorschlag folgende Alternativen zur Verfügung:

- a. Er stimmt zu bzw. nimmt zustimmend Kenntnis und leitet den Besetzungsvorschlag an die Hochschulleitung zur Vorlage im Senat weiter.
- b. Er stimmt der vorgeschlagenen Listenreihenfolge nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis, verabschiedet aber mit der erforderlichen Mehrheit eine andere Listenreihenfolge und leitet den geänderten Besetzungsvorschlag an die

---

<sup>15</sup> Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland-Pfalz vom 12.08.2008

<sup>16</sup> Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland-Pfalz vom 12.08.2008.

<sup>17</sup> Der Fachbereich hat insbesondere Vorschläge für die Berufung von Professorinnen und Professoren und die Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren aufzustellen.

Hochschulleitung zur Vorlage im Senat weiter. Die Gründe für die geänderte Listenreihenfolge sind anhand des Anforderungsprofils und der vorliegenden Unterlagen nachvollziehbar darzulegen.

- c. Er stimmt dem Besetzungsvorschlag nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis und verweist den Besetzungsvorschlag unter Angabe der Gründe und mit einem klar formulierten Arbeitsauftrag an die BK zurück.
- d. Er stimmt dem Besetzungsvorschlag nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis und hält eine qualifizierte Besetzung der Professur aufgrund des Bewerberfeldes so- wie des durchgeführten Verfahrens nicht für möglich und beschließt unter Angabe der Gründe den Abbruch des Besetzungsverfahrens (siehe Ziffer 16.1.).

## **22. Vorlage des Besetzungsvorschlages**

Hat der Fachbereichsrat (FB-Rat) den Besetzungsvorschlag mit der erforderlichen Mehrheit verabschiedet bzw. zustimmend zur Kenntnis genommen, sind zur Weiterleitung an den Senat folgende Unterlagen<sup>18</sup> zusammenzustellen<sup>19</sup>:

Anschreiben der Dekanin oder des Dekans an die Präsidentin oder den Präsidenten mit Beschluss des Fachbereichsrates sowie

- a. Ausschreibungstext;
- b. Synopse;
- c. Protokolle der Ausschusssitzungen;
- d. Bewerbungen der listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber;
- e. Lebensläufe der listenplatzierten Bewerberinnen / Bewerber nach der vom MWWKvorgegebenen Systematik (Excel-Datei)<sup>20</sup> – siehe Anlage 5;
- f. Gutachten (Externe Gutachten sowie ggf. erstellte interne Gutachten);
- g. Berufungsbericht/Gesamtbegründung mit Laudationes – siehe Anlage 4;
- h. Stellungnahme der Frauenvertretung;
- i. sofern vorliegend Stellungnahmen der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung;
- j. ggf. Stellungnahme der geschäftsführenden Leitung des Lehrerbildungszentrums;
- k. ggf. Sondervoten;
- l. Senatsvorlage – diese ist elektronisch als Word-Dokument an [berufungen@uni-koblenz.de](mailto:berufungen@uni-koblenz.de) zu senden – siehe Anlage 6.

Die restlichen Bewerbungsunterlagen sind zeitgleich unter Angabe der Kennziffer gesondert an das Referat 22: Strategische Personalplanung zurückzugeben.

Vorstehende Unterlagen müssen spätestens vier Wochen vor der Senatssitzung vollständig dem Referat 22: Strategische Personalplanung vorliegen.

---

<sup>18</sup> Gemeint sind immer die Originalunterlagen.

<sup>19</sup> Unterlagen bitte nicht in einen Ordner heften oder in Klarsichthüllen einsortieren; Inhaltsverzeichnis erstellen, erforderliche Unterlagen beifügen und in einen Karton oder großes Kuvert verpacken und in der jeweiligen Poststelle abgeben; die Unterlagen, die per E-Mail versandt werden, bitte an [berufungen@uni-koblenz.de](mailto:berufungen@uni-koblenz.de) senden.

<sup>20</sup> Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 14.10.2013

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße und fristgerechte Übersendung der Unterlagen liegt im Dekanat des Fachbereiches.

#### Teil VI: Zustimmungsverfahren und Ruferteilung

### **23. Beratung im kollegialen Präsidium**

In der Regel werden die Besetzungsvorschläge durch das Referat 22: Strategische Personalplanung und das Referat 11: Universitätsentwicklung in formeller und materieller Hinsicht vor der Weitergabe zur Beratung im Senat geprüft und der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Freigabe der Senatsberatung vorgelegt.

Ergeben sich im Rahmen der Vorprüfung Aspekte, die eine Beratung durch die Hochschulleitung erforderlich machen, wird der Besetzungsvorschlag in der nächstmöglichen Sitzung des kollegialen Präsidiums (PK) beraten. Ggf. wird die Dekanin oder der Dekan und/oder der oder die Vorsitzende der BK zur Beratung im PK hinzu gezogen. In diesem Fall kann eine Verzögerung der Beratung des Besetzungsvorschlages im Senat nicht ausgeschlossen werden.

### **24. Vorlage des Besetzungsvorschlages an den Senat**

#### **24.1: Grundsätzliche Festlegungen**

Der Senat hat gemäß § 76 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG<sup>21</sup> den Vorschlägen der Fachbereiche für die Berufung von Professorinnen und Professoren, erforderlichenfalls nach erneuter Befassung des Fachbereiches, zuzustimmen.

Damit die Senatsmitglieder ihren Aufgaben im Rahmen der Berufungsverfahren nachkommen können, erhalten sie rechtzeitig vor der Sitzung folgende Unterlagen (Einstellung in der Cloud):

- a. Senatsvorlage;
- b. Ausschreibungstext;
- c. Schriftenverzeichnisse der listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber;
- d. Berufungsbericht/Gesamtbegründung;
- e. externe Gutachten.

Der oder die Vorsitzende der BK stellt den Besetzungsvorschlag im Senat vor (Anforderungsprofil, Bewerberlage, ggf. Besonderheiten des Verfahrens) begründet die Listenreihenfolge und steht für Fragen der Senatsmitglieder zur Verfügung.

#### **24.2: Zustimmung/Ablehnende Stellungnahme**

Für die Beschlussfassung im Senat gelten die Ausführungen in Ziffer 9.2 entsprechend.

Wurde eine Zustimmung erteilt, legt das Referat 22: Strategische Personalplanung

---

<sup>21</sup> Der Senat hat insbesondere, unter Beachtung von § 4 Abs. 2 Satz 1 den Vorschlägen für die Berufung von Professorinnen und Professoren und die Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, erforderlichenfalls nach erneuter Beratung des Fachbereichsrates, zuzustimmen.

den Besetzungsvorschlag dem Ministerium vor.

Im Falle der fehlenden Zustimmung, sollen die Einwände des Senates möglichst in der Sitzung formuliert und entsprechend protokolliert werden. Die Einwände werden – soweit formuliert – von der Präsidentin oder dem Präsidenten geprüft. Vor Weiterleitung der Unterlagen an das Ministerium kann die Präsidentin oder der Präsident zusätzliche Gutachten einholen oder ergänzende Stellungnahme anfordern.

Der Senat kann den Besetzungsvorschlag mit einer konkreten Fragestellung/einem konkreten Auftrag auch zur erneuten Befassung in den Fachbereichsrat zurück verweisen.

Der Fachbereich kann, vertreten durch die Dekanin oder den Dekan, sofern der Senat keine Zustimmung erteilt, den Besetzungsvorschlag auch zurückziehen.

## **25. Vorlage des Besetzungsvorschlages an das Ministerium**

Nach der Zustimmung des Senats wird der Besetzungsvorschlag vom Referat 22: Strategische Personalplanung mit der Bitte um Ruferteilung in der Reihenfolge des Besetzungsvorschlages dem Ministerium vorgelegt. Das Ministerium ist jedoch nicht an die Reihenfolge des Besetzungsvorschlages gebunden.

Bei fehlender Zustimmung erfolgt die Weiterleitung an das Ministerium erst nach der Prüfung durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

## **26. Ruferteilung**

Zuständig für die Erteilung des Rufes ist grundsätzlich das Ministerium. Der Ruf ergeht direkt an die Bewerberin oder den Bewerber; die Universität erhält einen Durchdruck des Rufschreibens.

In den Fällen, in denen die Präsidentin oder der Präsident nach § 50 Abs. 4 HochSchG für die Ruferteilung zuständig ist, erfolgt die Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten. Eine Vorlage an das Ministerium ist erst nach Annahme des Rufes zur Ausfertigung der Ernennungsurkunde erforderlich.

Nach Eingang des Rufes informiert die zuständige Stelle in Abteilung 2: Personal, Organisation, Wahlen die nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber. Diese Nachricht muss die Namen und die Reihenfolge der auf dem Besetzungsvorschlag platzierten Bewerberinnen und Bewerber sowie die Information darüber erhalten, wem der Ruf erteilt wurde. Dem Ministerium wird der Zeitpunkt der Information der nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern mitgeteilt (siehe auch Ziffer 29).

## Teil VII: Berufungsverhandlung, Rufannahme und Ernennung

### **27. Berufungsverhandlung**

Das Referat 22: Strategische Personalplanung unterrichtet das Dekanat über den Eingang des Rufes mit der Bitte, mit der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber zeitnah (möglichst innerhalb einer Frist von zwei Wochen) zur Vorbereitung der Berufungsverhandlung ein Vorgespräch auf der Grundlage des Freigabevermerks zu führen.

Über das Ergebnis des Gespräches ist die Präsidentin oder der Präsident zu informieren, insbesondere dann, wenn sich hieraus geänderte Anforderungen im Rahmen der Berufungsverhandlung ergeben könnten.

Abhängig vom Termin des Vorgesprächs vereinbart das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten einen Termin für die Berufungsverhandlung.

An der Berufungsverhandlung nehmen teil:

- Präsidentin oder Präsident,
- Kanzlerin oder Kanzler,
- Dekanin oder Dekan,
- Eine Vertretung des Referats 22: Strategische Personalplanung und/oder des Referats 11: Universitätsentwicklung

Die berufene Bewerberin oder der berufene Bewerber wird im Zuge der Vereinbarung des Termins für die Berufungsverhandlung gebeten, ein Positionspapier bis spätestens zwei Wochen vor der Verhandlung vorzulegen.

Gemäß § 50 Abs. 8 HochSchG darf die Hochschule Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern befristete Zusagen im Rahmen der vorhandenen Ausstattung machen.

Gegenstände der Berufungsverhandlungen sind insbesondere:

- Sachausstattung (Sachmittel, ggf. Geräteausstattung);
- Personalausstattung;
- räumliche Unterbringung (Arbeitsräume, ggf. Laborräume usw.);
- persönliche Bezüge;
- Termin des Dienstantritts.

Das Ergebnis der Berufungsverhandlung wird von der Leiterin oder dem Leiter des Referats 22: Strategische Personalplanung zusammengefasst (Ausstattungsschreiben und Berufungsvereinbarung), mit der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber abgestimmt, von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet und der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber zugesandt. Nach Rufannahme geht dem Fachbereich eine Kopie des Ausstattungsschreibens zu.

## **28. Rufannahme/Rufablehnung**

Die Rufannahme oder Ablehnung des Rufes soll innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Verhandlungsergebnisses erfolgen. In Ausnahmefällen kann in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan eine abweichende Festlegung getroffen werden.

Die formelle Rufannahme oder Ablehnung des Rufes muss schriftlich gegenüber dem zuständigen Ministerium erfolgen. Eine Kopie des Schreibens ist an das Referat 22: Strategische Personalplanung zu senden, im Falle der Rufannahme zusammen mit einem Exemplar der unterzeichneten Berufungsvereinbarung.

Lehnt eine berufene Bewerberin oder ein berufener Bewerber den Ruf ab, beantragt Referat 22: Strategische Personalplanung beim Ministerium die Ruferteilung entsprechend der Reihenfolge des Besetzungsvorschlages.

Sollten sämtliche listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber den Ruf auf die zu besetzende Professur abgelehnt haben, ist das Besetzungsverfahren beendet. Der Fachbereich kann danach die erneute Ausschreibung, ggf. mit geänderter Ausrichtung beantragen.

### **29. Ernennung/Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages**

Nach der Rufannahme werden durch das Referat 21: Personal, Organisation, Wahlen die notwendigen Personalunterlagen angefordert und die notwendige amtsärztliche Untersuchung in die Wege geleitet.

Erst nach Vorlage der vollständigen Personalunterlagen kann die Ernennung unter Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in Ausnahmefällen der Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages beim Ministerium beantragt werden. Vom Zeitpunkt der Rufannahme bis zur Vorlage/Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. des privatrechtlichen Dienstvertrages muss – je nach Eingang der angeforderten Unterlagen – ein Zeitraum von 2-3 Monaten eingerechnet werden.

Nach Eingang der Ernennungsurkunde oder des privatrechtlichen Dienstvertrages wird die Urkunde oder der Vertrag üblicherweise durch die Präsidentin oder den Präsidenten ausgehändigt. Das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart den Termin mit der zu ernennenden Bewerberin oder dem zu ernennenden Bewerber und informiert die Dekanin oder den Dekan über den Termin.

Mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde oder des privatrechtlichen Dienstvertrages ist das Berufungsverfahren abgeschlossen. Die abschließenden Verwaltungsarbeiten werden durch das Personalreferat erledigt. Die listenplatzierten Bewerberinnen und listenplatzierten Bewerber erhalten eine Mitteilung über den im Besetzungsverfahren erreichten Listenplatz.

## Teil VIII: Qualitätssicherung

### **30. Qualitätssicherung**

Ergänzend zu dem in diesen Berufsrichtlinien verankerten Qualitätssicherungskonzept (**Anlage 7**) werden in einem Turnus von drei Jahren alle Vorsitzenden der eingesetzten Kommissionen sowie die Dekaninnen und Dekane von der Hochschulleitung zu einem Erfahrungsaustausch im Hinblick auf die durchgeführten Verfahren, die im Berufsleitfaden verankerten Regelungen sowie sich hieraus ggf. ergebenden Handlungs- und Änderungsbedarf eingeladen.

Die Ergebnisse des Erfahrungsaustausches werden schriftlich zusammengefasst und dem Senat im Sinne einer internen Evaluierung vorgelegt.

Der Senat kann Änderungen und Ergänzungen der Berufsrichtlinien beschließen oder ergänzende Handlungsempfehlungen aussprechen.

Teil IX: Inkrafttreten

**31. Inkrafttreten und Übergangsregelung**

(1) Diese Berufungsrichtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau, frühesten am 1. Januar 2023 in Kraft.

(2) Für die beim Inkrafttreten dieser Richtlinie bereits laufenden Berufungsverfahren des Campus Koblenz der Universität Koblenz-Landau gilt die Richtlinie der Universität Koblenz-Landau zur Errichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie) vom 13. Dezember 2018 fort.

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner  
Vizepräsident für Koblenz

### Anlage 1

#### zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Antragsteller/in:

Fachbereich/wiss. Einrichtung:

Institut/Arbeitsbereich:

Tel.:

E-Mail:

**über die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs:**

Beratung im Fachbereichsrat am:

Ergebnis der Beratung:

An den Präsidenten  
Herrn Prof. Dr. Stefan Wehner  
z. H. Leiterin oder Leiter  
Referat 22: Strategische Personalplanung

#### **Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur**

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

1. Entwurf Ausschreibungstext<sup>1</sup>
2. Ggf. Stellungnahme des Zentrums für Lehrerbildung
3. Vorschlag zur Zusammensetzung der Berufungskommission
4. Personaltableau des Instituts

---

<sup>1</sup> Auch per E-Mail als Word-Dokument an [berufungen@uni-koblenz.de](mailto:berufungen@uni-koblenz.de)

**Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung einer Professur**

Planstelle:  
Stellen-Nr.:  ,NF:

Wertigkeit:

a) Derzeitige Denomination der Professur:

b) Derzeitige personelle und räumliche Ausstattung einschließlich z. B. Laborausstattung (ggf. gesonderte Anlage beifügen)

Ein Gespräch mit der Hochschulleitung zur Einrichtung/Wiederzuweisung der Professur hat  bereits am  stattgefunden.

bisher nicht stattgefunden.

c) Denomination der Professur (bei Änderung bitte Begründung angeben; ggf. gesonderte Anlage beifügen):

d) Aufgaben (Lehre, Forschungsausrichtung), Bedeutung und Einbindung der Professur in die Struktur bzw. Entwicklungsplanung des Instituts bzw. geplante strategische Neuausrichtung (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

- e) Mittelfristige Entwicklungsperspektiven/Strukturentwicklungen des Instituts (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

- f) Einschätzung der Bewerberlage (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

g) Besonderer Bedarf für die Ausstattung der Professur, z. B. Laborausstattung:

h) Anmerkungen/Ergänzungen:

i) Geplanter Besetzungszeitpunkt:

Für Rückfragen steht Ihnen das Referat 22: Strategische Personalplanung gerne zur Verfügung.

Ort, den

---

Unterschrift Dekanin/Dekan

**Anlage 2 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)**

**Offenlegung der Arbeitsbeziehungen zwischen Mitgliedern der Berufungs-, Evaluierungs- oder Tenure-Kommissionen zu Bewerberinnen und Bewerbern bzw. zwischen externen Gutachterinnen und Gutachtern zu den zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerbern**

Auswahl- bzw. Berufungskommission zur Besetzung der W1/W2/W3-Professur „xxx“

Name des Kommissionsmitglieds bzw. der Gutachterin / des Gutachters:

.....  
.

- Ich kenne keine Bewerberin / keinen Bewerber persönlich.
- Ich kenne folgende Bewerberinnen / Bewerber persönlich, es gibt und gab jedoch keine Zusammenarbeit:

(Name der Bewerberinnen / Bewerber)

- Es liegen möglicherweise Ausschlussgründe\* im Sinne der Ziffer 6.2.2 (siehe Seite 2) der Berufungsrichtlinie zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor:

(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum möglicherweise Ausschlussgründe vorliegen)

- Es liegen absolute Ausschlussgründe\*\* im Sinne der Ziffer 6.2.3 (siehe Seite 2) der Berufungsrichtlinie zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor:

(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum absolute Ausschlussgründe vorliegen)

Ort, Datum

Unterschrift

**\* Mögliche Ausschlussgründe im Sinne Ziffer 6.2.2. der Berufungsrichtlinie - abhängig zum Beispiel von der Dauer und der Intensität der Zusammenarbeit (Entscheidung des Dekanats im Einvernehmen mit der Hochschulleitung erforderlich)**

Liegt eine der folgenden Konstellationen vor, muss das betreffende Kommissionsmitglied nicht automatisch die Kommission verlassen. Abhängig von der Dauer und Intensität der Zusammenarbeit entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit der Hochschulleitung, ob die Gefahr der Befangenheit besteht. Entsprechendes gilt für die Tätigkeit als Gutachterin oder Gutachter.

- Verwandtschaftliche Verhältnisse, die keinen absoluten Ausschlussgrund darstellen;
- Persönliche Bindungen oder Konflikte;
- Wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, zum Beispiel gemeinsame Publikationen oder Vorbereitung hierzu;
- Sonstige Zusammenarbeiten, zum Beispiel Kolleginnen / Kollegen an einem Institut oder in einem Fachbereich.

Wichtig ist, dass alle Kontakte und Arbeitsbeziehungen aufgelistet werden. Die bisherige Erfahrung hat gezeigt, dass bei der überwiegenden Anzahl der bisher geprüften Konstellationen keine Gefahr der Befangenheit gesehen wurde. Es kommt vielmehr darauf an, dass alle möglichen Befangenheitsgründe offengelegt und dokumentiert werden.

**\*\* Absolute Ausschlussgründe im Sinne 6.2.3 der Berufungsrichtlinie**

Sofern eine dieser Konstellationen vorliegt, muss das betreffende Kommissionsmitglied zwingend die Kommission verlassen und durch ein anderes Mitglied ersetzt werden. Entsprechendes gilt für die Tätigkeit als Gutachterin oder Gutachter.

- Verwandtschaft bis zum dritten Grad, Verschwägerter bis zum zweiten Grad, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft;
- Dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (zum Beispiel Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase) bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses;
- Derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperation.

### **Anlage 3 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)**

#### **Lehrportfolio**

Die Universität setzt hohe Ansprüche an die Qualität der Lehre, der Lehrentwicklung und Innovationen in der Lehre. Aus diesem Grund soll in Berufungsverfahren die Lehrbefähigung zukünftig durch die Vorlage eines Lehrportfolios (siehe Ziffer 15) belegt werden, das von den Bewerberinnen und Bewerbern eingeholt wird, die in die engere Wahl (Einladung zur persönlichen Vorstellung) kommen.

#### **Portfolio als Format zur Bewertung der Lehrkompetenzen und der Lehrpersönlichkeit**

Ein Vorteil des Lehrportfolios ist, dass Bewerberinnen und Bewerber dem Portfolio einen höchst individuellen Charakter geben können, um der Berufungskommission eine angemessene Einschätzung ihrer Lehre zu ermöglichen. Die Universität unterstützt damit die individuelle Beurteilung der Lehrpersönlichkeit der Bewerberinnen und Bewerber. Dennoch soll in dem Berufungsverfahren die Bewertung der Lehrkompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber transparent und Kriterien orientiert erfolgen, weshalb Beurteilungsaspekte und einige Bestandteile des Kompetenzportfolios festgelegt sind.

#### **Bestandteil A – Lehrverständnis, didaktische Prinzipien und Reflexion als Lehrende oder Lehrender**

Der erste Teil des Portfolios soll einen Einblick in das Lehrspektrum und die Lehrerfahrungen der Bewerberinnen und Bewerber geben, verdeutlichen auf welcher Grundlage, in welcher Vielfalt und wie Bewerberinnen und Bewerber lehren.

Folgende Aspekte sind dabei relevant:

- a. Lehrphilosophie mit grundlegenden Überlegungen zur Lehre und Charakteristiken (didaktische Prinzipien, Ziele in der Lehre, das Verständnis von Studierenden als Lernende sowie die Lehrmethoden);
- b. Lehrbiografie (Lehrerfahrungen, Lehrspektrum, Anforderungen, Lehrformate, Diversität der Studierenden und Studienphasen);
- c. Maßnahmen zur Lehrentwicklung (Feedbackverfahren, Umgang mit und Einbindung der Ergebnisse in Weiterentwicklungen).

#### **Bestandteil B – Praxisbeispiele aus der Lehre**

Ausgehend von den Erläuterungen zum Lehrverständnis sollen Praxisbeispiele aus der Lehre der Bewerberin/ des Bewerbers belegen, wie diese Leitsätze konkret in der Lehre angewendet und umgesetzt werden. Hierbei geht es jedoch nicht nur um eine Sammlung von Dokumenten, sondern um deren Kontextualisierung, Kommentierung und Bewertung.

Zu jedem Dokument ist zu erläutern, um was für eine Art von Dokument es sich handelt, aus welchem Kontext dieses stammt, was die wesentlichen Merkmale sind und welcher Aspekt aus Teil A (Lehrverständnis) daran in besonderer Weise deutlich werden soll.

Praxisbeispiele hierzu:

- a. Exemplarische Lehr- und Lernmaterialien, die in Lehrveranstaltungen oder zum Selbststudium eingesetzt wurden;
- b. Prüfungsbeispiele verschiedener Formate;
- c. Lehrveranstaltungsevaluierungen, welche die letzten drei Jahre mit verschiedenen Lehrformaten abdecken (nicht verpflichtend). Neben diesen Elementen können weitere Belege aus der Lehrpraxis in das Portfolio integriert werden.

### **Bestandteil C – Lehre, Weiterbildung und Lehrpreise**

Dritter Bestandteil des Portfolios neben dem Lehrverständnis und dem konkreten, reflexiven Einblick in die Lehrpraxis der Bewerberin/ des Bewerbers ist eine Zusammenstellung folgender Bereiche:

- a. Lehrveranstaltungsverzeichnis;
- b. Betreuung von Bachelor-, Master-Arbeiten, weitere Abschlussarbeiten Dissertationen und Habilitationen;
- c. Hochschuldidaktische Weiterbildung;
- d. Lehrpreise / Auszeichnungen;
- e. Andere Dokumente mit Bezug zu Lehraufgaben und -kompetenzen.

### **Bewertungskriterien des Kompetenzportfolios**

Neben der Vollständigkeit und der Kontextualisierung der Praxisbeispiele wird das Portfolio durch die Berufungskommission anhand folgender Kriterien bewertet:

- ❖ Verknüpfung von Forschung und Lehre;
- ❖ Lernzentrierung;
- ❖ Kompetenzorientierung;
- ❖ Einsatz (neuer) Medien;
- ❖ Lehr- und Prüfungsformate;
- ❖ Betreuung und Beratung;
- ❖ Förderung lebenslangen Lernens;
- ❖ Lehr- und Curriculumentwicklung;
- ❖ Professionelles Selbstverständnis;
- ❖ Innovationen in der Lehre.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, dem Lehrportfolio ausschließlich Kopien

und keine Originale beizufügen, da diese nicht zurück gesandt werden.

## **Anlage 4 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)**

### **Gliederung Berufsbericht/Gesamtbegründung<sup>22</sup>**

Der Berufsbericht/Gesamtbegründung ist durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auf der Grundlage der Arbeit und der Beratungsergebnisse der Berufungskommission zu erstellen. Auf die Ausführungen unter Ziffer 20 der Berufsrichtlinien sowie die Hinweise zu einzelnen Aspekten im Hinblick auf die Darstellung im Berufsbericht/Gesamtbegründung (z. B. Vorlage habilitationsäquivalenter Leistungen, Schulpraxis, Darstellung des Anforderungsprofils, Pädagogische Eignung, Lehrqualifikation, Dokumentation der Schritte der Bewerberauswahl usw.) wird Bezug genommen.

### **Berufsbericht/Gesamtbegründung:**

1. Angaben zur Professur sowie zur Entwicklungs- und Strukturplanung des Instituts  
Bisherige/ geänderte Denomination der Professur, Einbindung in die Struktur des Instituts, ggf. mit der Besetzung verbundene Entwicklungs- und Strukturplanungen.
2. Formalien der Ausschreibung/ Bewerberlage  
Datum, Veröffentlichungsort, Ende der Bewerberfrist, Anzahl der eingegangenen Bewerbungen, Vorliegen Bewerbungen schwerbehinderter Menschen, Erfordernis der dreijährigen Schulpraxis, Proaktive Suche.
3. Berufungskommission  
Zusammensetzung, Umgang mit Befangenheit, Beteiligung des Lehrerbildungszentrums, Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung.
4. Kriterien des Ausschreibungstextes/Anforderungsprofil – siehe Ziffer 13  
Deren Darstellung und die konsequente Anwendung während des gesamten Verfahrens ist ein zentraler Punkt gerade im Hinblick auf eventuelle spätere Konkurrentenklagen. Die Ausschreibungskriterien/das Anforderungsprofil sind Ausgangspunkt und Basis während des gesamten Auswahlverfahrens und können nicht abgeändert, ergänzt oder nach einer anderen Schwerpunktsetzung ausgerichtet werden. Weitere Kriterien können zwar berücksichtigt werden, aber immer nur neben den Ausschreibungskriterien, nicht an Stelle derselben.
5. Auswahlverfahren
  - ❖ Erstauswahl – siehe Ziffer 16  
Hier ist zunächst darzulegen, wie — unter Zugrundelegung der formalen Einstellungs Voraussetzungen und der inhaltlichen Vorgaben des Ausschreibungstextes bzw. des zu Beginn definierten Anforderungsprofils — eine Vorauswahl unter den eingegangenen Bewerbungen vorgenommen worden ist.  
Im nächsten Abschnitt ist zu schildern, nach welchen ausschreibungsrelevanten Kriterien aus den verbliebenen Bewerbungen diejenigen ausgewählt wurden, die zum Vortrag gelangten. Für jede Person, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt wird, sind die Gründe anhand des Anforderungsprofils zu dokumentieren. Es muss

---

<sup>22</sup> Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur vom 03.06.2002

auch ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden.

Der besonderen Begründungspflicht bei Vorlage von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen (siehe Ziffer 8.2) ist Rechnung zu tragen.

Hinsichtlich des Dokumentationsanfordernisses zur Vorlage habilitationsäquivalenter Leistungen wird auf Ziffer 2.1.2. verwiesen

❖ Persönliche Vorstellung/ Eingrenzung des Bewerberfeldes – siehe Ziffer 17

Hier sind zunächst die Modalitäten der persönlichen Vorstellung kurz zu skizzieren und für jede Bewerberin und Bewerber die maßgeblichen Aspekte auszuführen.

Die Lehrqualifikation bei den Bewerberinnen und Bewerbern, die zur persönlichen Vorstellung eingeladen wurden, ist ausdrücklich zu würdigen. Hinsichtlich des Erfordernisses der dreijährigen Schulpraxis wird auf die Ausführungen in Ziffer 2.1.3 verwiesen.

Für die weitere Auswahlentscheidung nach der persönlichen Vorstellungen und dem Gespräch mit der BK gelten ebenfalls die dokumentierten Verfahrensgrundsätze. Bei der Eingrenzung des Bewerberfeldes auf die Bewerberinnen und Bewerber, die in die Begutachtung einbezogen werden sollen, sind alle Kriterien anhand des Anforderungsprofils und der nunmehr vorliegenden Erkenntnisse aus der persönlichen Vorstellung und dem Gespräch mit BK, ggf. vorliegender Stellungnahmen der Studierenden oder des ZfL zu würdigen und in die Entscheidung einzubeziehen. Es muss auch ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden.

❖ Begutachtung/Besetzungsvorschlag/Listenreihenfolge – siehe Ziffer 18 und 19

Hier sind zunächst die Gutachterinnen und Gutachter kurz vorzustellen. Wurden keine vergleichenden Gutachten eingeholt, sind die Gründe an dieser Stelle darzulegen. Anschließend ist der Inhalt der vorliegenden Gutachten anhand des Anforderungsprofils zu würdigen.

Werden Bewerberinnen und Bewerber nach Eingang der Gutachten nicht weiter im Verfahren berücksichtigt, so ist dies ausführlich anhand des Anforderungsprofils zu begründen. Es muss auch in diesem Fall ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen die nicht weiter berücksichtigt wurden.

Schließlich folgt die Begründung der Listenreihenfolge. Hier ist deutlich zu machen, warum die Reihenfolge so und nicht anders gewählt wurde („vergleichende Wertung“). Dabei ist insbesondere auf eine „gerichtsfeste“ Formulierung zu achten. Wenn z.B. zwei Bewerbungen auf Grund der schriftlichen Unterlagen des Vortrages und der Diskussion nach dem Wortlaut der Begründung gleichwertig sind, ist eine anschließende vorgenommene Reihung an unterschiedlichen Listenplätzen nicht plausibel. Auf die Standards für die Beurteilung von Lehre und Forschung (siehe Ziffer 15) sei an dieser Stelle nochmals hingewiesen.

Der Besetzungsvorschlag soll mindestens drei Personen umfassen (§ 50 Abs. 5 HochSchG). Besetzungsvorschlägen mit weniger als drei Bewerberinnen oder Be-

werben ist daher eine Begründung beizufügen, aus der sich ergibt, welche Anhaltspunkte den Fachbereich dazu bewogen haben von einem Dreivorschlag abzuweichen bzw. welche Schwierigkeiten bestanden.

Zum Schluss folgen der Besetzungsvorschlag, der nach dem vorgenannten Aufbau der Begründung die verbliebenen Personen ohne weitere Kommentierung benennt sowie die Dokumentation der Beschlussfassung.

An diesen Bericht des Vorsitzenden der Berufungskommission über das Auswahlverfahren schließen sich die Laudationes (Einzelwürdigungen) der ausgewählten Bewerber an. Hierbei ist darauf zu achten, dass weder die Laudationes den Bericht über das Auswahlverfahren wiederholen noch umgekehrt. Es hat sich bewährt, insbesondere die Einzelwürdigung wissenschaftlicher Werke der Bewerberinnen/Bewerber in die Laudationes zu nehmen und deren Kernthesen in den Bericht über das Auswahlverfahren nur insoweit zu behandeln, als sie für die Auswahlentscheidung relevant sind.

❖ Abschließende Hinweise:

Ebenfalls ist an geeigneter Stelle über die Beteiligung und das Votum der Frauenbeauftragten (bzw. im gegebenen Fall des Vertreters der Schwerbehinderten) zu berichten und bei Dissens hat eine ausführliche Würdigung der vorgetragenen Argumente zu erfolgen.

Weiterhin sind Sondervoten in dem Bericht des Vorsitzenden der Berufungskommission zu nennen und zu würdigen, ebenso wie der Umstand, wenn es in der Berufungskommission nach dem Stimmenergebnis offensichtlich „Kampfabstimmungen“ gegeben hat.

**Anlage 5 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren(Berufungsrichtlinie)**

<b><u>Tabellarischer Lebenslauf</u></b>						
<b>Name/Vorname/Titel</b>						
<b>Persönliche Daten</b>						
Geburtstag:						
Geburtsort:						
Staatsangehörigkeit:						
Familienstand:						
<b>Ausbildung</b>						
Studium						
Abschlüsse						
<b>Beruflicher bzw. wissenschaftlicher Werdegang / Promotion / Habilitation</b>						
Chronologisch bis heute						
<b>Forschungsschwerpunkte</b>						
<b>Besondere Erfahrungen und Kenntnisse</b>						
z. B. Fremdsprachen						
z. B. EDV						

**Anlage 6**

<b>Senatssitzung</b>		<b>Vorlage</b>	X.X.X - X
<b>TOP</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Personalangelegenheiten</b>	
		- Berufungsvorschlag W.-Professur für ....., FB , Campus ....	

**Sachverhalt:**

**Vorgelegt durch FB**

Ausschreibung der Stelle bis:

Bewerbungen:

insgesamt,  
 davon  Bewerberinnen, Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen  lagen vor/  lagen nicht vor.

Professor/in, apl. Professor/in,

Privatdozent/in, Juniorprofessor/in:

davon  Bewerberinnen

Einsetzung des Berufungsausschusses:

am  mit/  ohne eigene Entscheidungsbefugnis

durch Beschluss des Fachbereiches

Zusammensetzung des Berufungsausschusses:

- Professoren/innen
- Studierende
- wiss. Mitarbeiter/innen
- nichtwiss. Mitarbeiter/innen

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

bei der Gesamtabstimmung anwesende stimmberechtigte Mitglieder:

- Mitglieder: Professoren/innen
- Studierende
- wiss. Mitarbeiter/innen

## Listenreihenfolge:

1. (PD) Dr ....., geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland  
z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland  
z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität  
Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität  
Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr. ....., Universität  
Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität  
Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

Drittmittelaktivitäten:

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

Schulpraxis:

jetzige Tätigkeit:

Sonstiges:

2. (PD) Dr ....., geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland

z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland

z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität

Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität

Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr. ....., Universität

Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität

Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

--

Drittmittelaktivitäten:

--

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

--

Schulpraxis:

--

jetzige Tätigkeit:

--

Sonstiges:

--

3. (PD) Dr ....., geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland  
z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland  
z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität  
Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität  
Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr. ....., Universität  
Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität  
Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

--

Drittmittelaktivitäten:

--

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

--

Schulpraxis:

--

jetzige Tätigkeit:

--

Sonstiges:

--

(ggf. weitere ListenNr.) (PD) Dr ....., geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland  
z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland  
z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an .....

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität  
Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität  
Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr. ....., Universität  
Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität  
Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum

Forschungsschwerpunkte:

Drittmittelaktivitäten:

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

Schulpraxis:

jetzige Tätigkeit:

Sonstiges:

Gesamtabstimmung der Liste:

- Ja-Stimmen (Gruppe der Professoren:  )  
 Nein-Stimmen (Gruppe der Professoren:  )  
 Enthaltungen (Gruppe der Professoren:  )

Beschluss des Fachbereichs am:  
Abstimmungsergebnis:

, zustimmende Kenntnisnahme

X Ja-Stimmen (Gruppe der Professoren: X)  
X Nein-Stimmen (Gruppe der Professoren: X)  
X Enthaltungen (Gruppe der Professoren: X)

Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten:

Es liegt  eine /  keine zustimmende Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs vom  vor.

Stellungnahme der Schwerhindertenvertretung:

Es liegt  eine /  keine zustimmende Bestellung der Schwerbehindertenvertretung vom  vor.  
 entfällt

**Beschlussvorschlag:**

*Der Senat nimmt zu dem Vorschlag des Fachbereichs ..... zur Besetzung der W2/W3-Professur ....., Campus ....., Stellung (§ 76 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG).*

Ausschreibungstext: siehe nächste Seite

## Anlage 7

### zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

#### Qualitätskreislauf

