



Technische Universität Berlin

Leitfaden zur Durchführung von
Berufungsverfahren

Inhalt

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Vorwort | 3 |
| 2 | Grundlegende Hinweise | 4 |
| 2.1 | Kriterienkatalog zur Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern | 4 |
| 2.2 | Zusammensetzung und Aufgabe der Berufungskommission | 5 |
| 2.3 | Aspekte der Befangenheit | 7 |
| 2.4 | Bewerbungsmanagement und Berufungskultur | 8 |
| 2.5 | Einstellungsvoraussetzungen | 9 |
| 2.6 | Hausberufung/Hausbewerber/innen | 9 |
| 2.7 | Gemeinsame Professuren mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen/ Besetzung von Stiftungsprofessuren | 10 |
| 3 | Verfahrensablauf | 12 |
| 3.1 | Planung und Ausschreibung einer Professur | 12 |
| 3.1.1 | Zuweisungsantrag stellen | 12 |
| 3.1.2 | Stelle zuweisen und Stellenausschreibung veröffentlichen..... | 13 |
| 3.2 | Verfahren ab Aufnahme der Arbeit der Berufungskommission..... | 15 |
| 3.2.1 | Konstituierung der Berufungskommission durch den Dekan/die Dekanin.... | 15 |
| 3.2.2 | Bewerbungen sichten und Auswahlverfahren | 16 |
| 3.2.3 | Erstellen der Berufsliste und Berufung | 18 |
| 3.3 | Besetzung der Professur und Berufungsverhandlung | 20 |
| 3.4 | Verfahrensfristen | 22 |
| 4 | Vorschriften, Normen und Richtlinien | 25 |
| 5 | Anhänge | 26 |
| 5.1 | Anhang 1: Leitlinien für gemeinsame Berufungen der TU Berlin und Außeruniversitären Forschungseinrichtungen..... | 26 |
| 5.2 | Anhang 2: Handreichung zur Erstellung von Zuweisungsanträgen | 27 |
| 5.3 | Anhang 3: Muster für Ausschreibungstext | 30 |
| 5.4 | Anhang 4: Checkliste zur Vollständigkeit der Unterlagen..... | 32 |
| 6 | Ansprechpartner | 33 |

1 Vorwort

Berufungen an Universitäten und Hochschulen sind ein bedeutendes Gestaltungselement für Forschung und Lehre. Sie bestimmen die wissenschaftliche Profilbildung der Fächer, Institute, Fakultäten und der Universität als Ganzes und sichern hohe Standards im universitären Geschehen. Berufungen von Professorinnen und Professoren und die damit verbundenen Berufungsverfahren haben somit für die Gesamtentwicklung einer Universität einen sehr hohen Stellenwert und bedürfen besonderer Aufmerksamkeit. Berufungsverfahren an der TU Berlin bilden einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung unserer Universität zu einer weltweit anerkannten Forschungsuniversität im Sinne unseres 2011 formulierten Leitbildes.

Mit den hier vorgelegten Empfehlungen zur Durchführung von Berufungsverfahren möchten wir Ihnen wichtige Hinweise zur inhaltlichen und formalen Gestaltung von Berufungsverfahren zur Hand geben. Sie wurden auf der Basis geltender Gesetze, den Empfehlungen des Wissenschaftsrates zur Ausgestaltung von Berufungsverfahren (2005), den Ergebnissen des QMS-Prozesses an der TUB¹, Best-Practice-Leitfäden anderer Universitäten sowie Anforderungen aus den von der DFG formulierten Gleichstellungsstandards zusammengestellt.

Unser gemeinsames Ziel ist es, Berufungsverfahren zügig, professionell und unter Wahrung hoher Qualitätsstandards durchzuführen, um an der TU Berlin eine Berufungskultur zu unterstützen die uns höchste Chancen bietet, herausragende Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer für unsere Universität zu gewinnen. Neben der Sicherstellung von Fairness und Transparenz von Berufungsverfahren, dem verantwortungsvollen Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern, wollen wir mit diesen vorliegenden Empfehlungen auch gewährleisten, dass die Gleichstellungsziele sowie die Frauenförderrichtlinien der TU Berlin (*Zwischenbericht Forschungsorientierte Gleichstellungsstandards der TUB*) und damit letztendlich auch die Empfehlungen zur Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die der Wissenschaftsrat im Jahr 2007 formuliert hat, umgesetzt werden.

Wir wenden uns vor allen an diejenigen TU-Angehörigen, die ein Berufungsverfahren prozessverantwortlich begleiten, wie die Dekane/-innen und natürlich an derzeitige und künftige Mitglieder von Berufungskommissionen. Der hier vorgelegte Leitfaden soll eine Grundlage schaffen, um die teils rechtlich vorgegebenen, teils empfohlenen Verfahrensschritte eines Berufungsverfahrens zu vermitteln und damit die Qualität der Verfahren sichern zu helfen. Die hier zusammengestellten Empfehlungen bauen auf den in den letzten Jahren gewonnen guten Erfahrungen bei der Gestaltung von Berufungsverfahren an der TU Berlin auf. Sie sollen insbesondere diejenigen, die erstmalig an einem Berufungsverfahren teilnehmen, umfassend zu den für eine Besetzung von Professuren notwendigen Verfahrensschritten informieren.

Der QMS-Prozessablauf „Optimierung von Berufungsprozessen“ ist das übergeordnete Dokument dieses vorliegenden Leitfadens. Während der QMS-Prozessablauf das Verfahren grundsätzlich strukturiert, gibt der Leitfaden wesentliche Hinweise zur inhaltlichen Ausgestaltung der Verfahren.

Das Präsidium im November 2011

¹ QMS-Qualitätsmanagementsystem Studium und Lehre an der TU Berlin: „Optimierung des Berufungsprozesses“

2 Grundlegende Hinweise

Mit der Entscheidung über eine Berufung einer Professorin oder eines Professors bestimmen wir über Jahre hinweg das wissenschaftliche Profil und die Reputation unserer Fachgebiete und damit auch das „Gesicht“ unserer Universität. Wie eine Universität mit Bewerberinnen und Bewerbern in diesem Prozess umgeht wird als wichtiges „Aushängeschild“ einer Universität gewertet. Daher ist eine ständige selbstkritische Analyse der Professionalität der Verfahren, der Sicherung der Qualität, des fairen Umgangs mit den Bewerbern u.a. notwendig. Das Berufungsverfahren muss in diesem Zusammenhang gewährleisten, dass die Entscheidung für einen Bewerber oder eine Bewerberin im offenen Wettbewerb auf sachliche und transparente Weise getroffen werden. Im Folgenden werden daher zunächst einige grundlegende Aspekte von Berufungsverfahren angesprochen und mit Beispielen unterlegt.

2.1 Kriterienkatalog zur Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern

Der Erfolg eines Berufungsverfahrens hängt maßgeblich von einer konsequenten Berücksichtigung von Qualitätskriterien ab, die entweder als Empfehlungen bereits an den Fakultäten vorhanden sind, oder von den Mitgliedern der Berufungskommission gemeinsam aufgestellt und beschlossen werden. Die Schwerpunktsetzung im Kriterienkatalog bestimmt entscheidend die Auswahl der Bewerber/innen während des gesamten Berufungsverfahrens. Dies sollte möglichst frühzeitig im Verfahren, z.B. in der ersten Sitzung der Berufungskommission von den Mitgliedern für die zu besetzende Professur festgelegt und im Bericht begründet werden. Jede Berufungskommission ist aufgefordert hier hohe, international konkurrenzfähige Qualitätsstandards in Forschung und Lehre zu setzen sowie fächerspezifische Aspekte zu berücksichtigen. In der gegenwärtigen Praxis von Berufungsverfahren haben sich folgende Kriterien bewährt:

- Exzellente Forschungsleistungen; z.B. nachgewiesen durch: Rufe, Publikationsleistung, Forschungspreise, Patente, Stipendien, inhaltliche Breite und Tiefe der Forschungsthemen, Vorträge auf renommierten (internationalen) Konferenzen
- Exzellente Lehrleistungen/hochschuldidaktische Kompetenzen; z.B. nachgewiesen durch: Studentisches Votum, Lehrerfahrungen, Evaluationsergebnisse, Lehrpreise, Teilnahme an hochschuldidaktischen Fortbildungen, betreute Qualifikationsarbeiten, Engagement für Lehre und Studium in der universitären Selbstverwaltung, fachliche und methodische Breite, Probelehrveranstaltung, „didaktisches Gutachten“.
- Fähigkeit zur Drittmittelwerbung, z.B. nachgewiesen durch: Bisherige Erfolge bei der Drittmittelwerbung (wobei die absolute Höhe der Beträge nicht ausschlaggebend sein muss), Erfahrungen mit der Abwicklung von Drittmittelprojekten, Stipendien.
- Gleichstellung, z.B. nachgewiesen durch: spezielle Fördermaßnahmen für weibliche Studierende/Promovierende, Mitarbeit in einschlägigen Arbeitskreisen und Gremien, Auszeichnungen durch Preis, Teilnahme an Fortbildungen, ehrenamtliche Tätigkeit im Bereich Gleichstellung

- Interdisziplinarität/Anschlussfähigkeit zu Forschungsbereichen der Universität, z.B. nachgewiesen durch: Beiträge zu fachübergreifender Forschung und Lehre, zu erwartende Beiträge zu einem profilbildenden wissenschaftlichen Schwerpunkt (s. a. Strukturplan der TU Berlin).
- Internationalität/Internationale Sichtbarkeit, z.B. nachgewiesen durch: International beachtete Forschungsleistungen, Publikationen in international anerkannten Organen, Auslandsaufenthalte, internationale Kontakte und Kooperationen, Pflege internationaler Bezüge des Faches in Forschung und Lehre, Fähigkeit und Bereitschaft Lehrveranstaltungen in englischer (ggf. auch anderer) Sprache abzuhalten.
- Überfachliche Kompetenzen (*siehe hierzu auch die Hinweise zum Führungskräfteprofil der TU Berlin*):
 - Strategische Kompetenz
 - Führungskompetenz
 - Kommunikationskompetenz
 - Kooperationskompetenz
 - Selbstverwaltungskompetenz
 - Genderkompetenz

2.2 Zusammensetzung und Aufgabe der Berufungskommission

Berufungskommissionen (BK) sollen aus 7 bis 10 Personen bestehen, Dekan/Dekanin haben nach § 72 Rede- und Antragsrecht; die Frauenbeauftragte nimmt nach § 59 BerlHG Abs. 6 und 7 ebenfalls mit Rede- und Antragsrecht teil. Es ist darauf zu achten, dass alle Statusgruppen (i.d.R. 3 Profs, 1 WiMi, 1 SoMi und 1 Studierende/r) und mindestens zwei Frauen vertreten sind (§ 73 Abs. 3 Satz 4 BerlHG, Frauenförderrichtlinie 3.4, Zwischenbericht Forschungsorientierte Gleichstellungsstandards der TU Berlin). Um der Gefahr allzu enger disziplinärer Grenzsetzungen zu entgehen, wird empfohlen, mindestens eine/n Fachvertreter/in aus einer anderen Fakultät in die BK aufzunehmen. Die Beteiligung hochrangiger oder internationaler universitätsexterner Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen wird von der Universitätsleitung ausdrücklich unterstützt, um auch externen Sachverstand in das Verfahren einzubringen. Auch von diesen externen Experten/innen wird erwartet, dass sie regelmäßig an den Sitzungen der BK teilnehmen, mindestens aber an den Vorstellungsvorträgen. Die Frauenbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung sind zu den Sitzungen der Berufungskommission einzuladen; zu jedem Zeitpunkt des Berufungsverfahrens haben diese Einsicht in sämtliche Unterlagen (Bewerbungsunterlagen, Einladungen, Sitzungsprotokolle, Gutachten, Abschlussberichte etc.).

Der/dem Vorsitzenden/m der Berufungskommission kommt, ggfs. unterstützt durch den Dekan/in und die Universitätsleitung, die besondere Verantwortung zu, möglicherweise unterschiedliche Statusgruppen mit divergierenden Interessenslagen innerhalb der BK oder der Fakultät mit dem Ziel zusammenzuführen, das für die Stärkung der Universität bestgeeignete Ergebnis des Berufungsverfahrens zu erreichen. Hier besteht die besondere Verantwortung, bei der Auswahl der Bewerber/innen darauf zu achten, dass die Profilbildung und die strategische Ausrichtung mit dem Strukturplan in Einklang stehen und auch fachübergreifende Gesichtspunkte im Auswahlverfahren entsprechend berücksichtigt werden. An dieser Stelle ist auch bedeutsam, darauf hinzuwirken, dass nicht eine Norm bei der Bewertung von Leis-

tung aufgestellt wird, die sich ausschließlich an quantitativen Ergebnissen orientiert. Es ist notwendig, zu differenzieren und nach Gründen zu suchen, die eine anscheinend unterschiedliche Leistung erklärbar und nachvollziehbar machen, ohne die Leistung als solche in Frage zu stellen (bspw. wenn eine Wissenschaftlerin oder ein Wissenschaftler Erziehungs- oder Pflegezeiten nachweist und deswegen evtl. weniger publiziert hat oder Bewerberinnen und Bewerber vom Lebensalter her deutlich voneinander entfernt sind und unterschiedlich breite Profile ausgebildet haben).

Bei Berufungsverfahren handelt es sich um besonders bedeutsame Personalauswahlverfahren, die per se einem hohen Grad von Vertraulichkeit und Verschwiegenheit unterliegen. Es ist deshalb unzulässig, inhaltliche Details aus dem Verfahren oder den Gutachten nach außen zu tragen. Das gilt gegenüber Fakultätsmitgliedern wie auch gegenüber Bewerber/innen. Hier ist lediglich dem Vorsitzenden der BK und in eingeschränktem Rahmen der Frauenbeauftragten erlaubt, über den Stand des Verfahrens Auskunft zu geben². Eine Nichtbeachtung dieser Vorschrift kann dienstrechtliche oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Bei Unsicherheiten ist das Berliner Hochschulgesetz hinzuzuziehen und/oder Rechtsberatung beim Referat K3 (Referat für Angelegenheiten der akademischen Selbstverwaltung) einzuholen.

Die Durchführung des Verfahrens sollte so transparent und nachvollziehbar wie möglich sein. Gewährleistet werden kann dies durch die Festlegung klarer Verfahrensregeln und Bewertungsmethoden. Auswahlkriterien müssen möglichst früh, noch vor dem Eingang der Bewerbungen festgelegt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass sie möglichst breit gefasst werden, um einer hohen Qualität der Bewerber/innen den Vorrang gegenüber einer hohen Spezialisierung zu geben und nicht durch eine sehr enge Begrenzung oder einen hohen Spezialisierungsgrad die Chancen von Frauen verringern. Die BK verständigt sich bereits frühzeitig über die Vorträge der einzuladenden Bewerber/innen und die Erwartungen an die Lehr- und Forschungskonzepte. Der Kriterienkatalog entspricht hohen, international konkurrenzfähigen Qualitätsstandards in Forschung und Lehre und berücksichtigt fächerspezifische Aspekte (siehe dazu Kap. 2.1). Alle Mitglieder der BK sind aufgefordert, die Bewerbungen von Frauen besonders zu würdigen bzw. Frauen zur Bewerbung aufzufordern (siehe dazu Kap. 3.1.1).

Vor Einholung von Gutachten sollte die BK übereinkommen, zu welchen Leistungskriterien die Gutachter/innen um Aussage gebeten werden sollen und wie die Gutachten im weiteren Verfahren benutzt werden sollen (z.B. als direkte Grundlage für die Erstellung einer Berufsungsliste oder nur als zusätzliche Bestätigung oder Korrektiv einer Reihung von Bewerber/innen durch die BK). Der Frauenbeauftragten wird die Option auf ein Minderheitenrecht bei der Einholung von Gutachten eingeräumt.

² Je nach Stand des Verfahrens, kann die Frauenbeauftragte zu folgenden Punkten Auskunft geben: z.B. Stadium, in dem sich das Verfahren befindet, beteiligte Instanzen mit Namen (Mitglieder des Fachbereichsrats oder die im Verfahren stimmberechtigten Professorinnen und Professoren; Anzahl der Bewerbungen getrennt nach Geschlecht, Anzahl der eingeholten Gutachten und Geschlecht der Gutachtenden, getrennt nach Gutachten zu den Einzelpersonen bzw. vergleichende Gutachten.

Alle Sitzungen der BK werden von einem Mitglied der BK oder einer Verwaltungsangestellten protokolliert, wobei die Abstimmungsergebnisse festgehalten werden und die Protokolle in der jeweils nachfolgenden Sitzung bestätigt werden. Alle Beschlüsse werden mehrheitlich gefasst, Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten BK-Mitglieder anwesend ist.

Wird bei Vorliegen eines besonderen Interesses Seitens des Präsidiums ein/e Berichterstatter/in für das Berufungsverfahren berufen, so ist diese/r nicht-stimmberechtigtes Mitglied der BK. Die Aufgabe des/der Berichterstatters/in liegt in der Sicherung der Qualität des Verfahrens sowie in der Berichterstattung über die Abläufe des Verfahrens an AS und Präsidium. Wie im Fall der Frauenbeauftragten wird diesem nicht stimmberechtigten Mitglied ebenfalls die Option auf ein Minderheitenrecht bei der Einholung von Gutachten eingeräumt.

2.3 Aspekte der Befangenheit

In einem Berufungsverfahren muss Befangenheit sowohl eines Mitgliedes der BK als auch einer/s Gutachters/in unbedingt vermieden werden. Wenn ein Mitglied der BK während des Verfahrens feststellt, dass ihm eine unparteiliche Mitwirkung im Verfahren nicht möglich ist, weil die Gefahr der Befangenheit besteht, oder von anderer Seite Parteilichkeit festgestellt wird, wird dies dem Vorsitzenden unverzüglich mitgeteilt. Die betroffene Person verzichtet ihrerseits auf die weitere Beteiligung im Verfahren. Die/der Vorsitzende der BK prüft, ob tatsächlich eine Befangenheit vorliegt. Die Vermutung ist dann begründet, wenn ein Mitglied der BK durch den Gegenstand des Verfahrens unmittelbar betroffen ist oder folgende Gründe vorliegen, die den Zweifel an der Unparteilichkeit bei der fachlichen Bewertung des Mitgliedes zulassen: Geschäftspartnerschaften, Bürogemeinschaften, Arbeitgeber-Angestellten-Beziehungen, auch solche, die in genehmigten oder nicht genehmigten Nebentätigkeiten entstanden sind.

Weitere Gründe die Befangenheit begründen können:

- Verwandtschaft, persönliche Beziehungen und Konflikte
- Enge wissenschaftliche Kooperation, z.B. Durchführung gemeinsamer Projekte bzw. Publikationen innerhalb der letzten fünf Jahre
- Unmittelbare wissenschaftliche Konkurrenz mit eigenen Projekten oder Plänen
- Lehrer/in-Schüler/in-Verhältnis, wenn nicht eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als 10 Jahren nachweisbar ist
- Dienstliches Arbeitsverhältnis innerhalb der letzten fünf Jahre
- Beteiligung an gegenseitigen Berufungen
- Eigene wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung über die zu berufende Stelle
- Konkurrenzverhältnis oder gemeinsam wirtschaftliche Interessen z.B. gemeinsame Unternehmensführung

Wird Befangenheit festgestellt, so muss der/die Kommissionsvorsitzende in der BK den Sachverhalt zur Diskussion stellen mit dem Ziel, geeignete Maßnahmen zu treffen, die eine objektive Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber gewährleisten und eine parteiliche Mitwirkung einzelner Personen im Berufungsverfahren ausschließen. In der Regel ist die be-

treffende Person von der weiteren Mitarbeit im Verfahren bzw. bei der Begutachtung auszuschließen. In Ausnahmefällen sind Dekan/Dekanin und das Präsidium in die Entscheidung einzubeziehen. Der Umgang der BK mit Aspekten der Befangenheit ist im Protokoll zu dokumentieren.

2.4 Bewerbungsmanagement und Berufungskultur

Es empfiehlt sich, nicht zuletzt im Sinne eines zuvorkommenden und wertschätzenden Umgangs mit den Bewerberinnen und Bewerbern, folgende Standards im Verfahren sicherzustellen, die vielfach bereits Standard sind:

- zeitnahe und kontinuierliche Information über Stand des Verfahrens; dazu zählt auch, dass
 - a) der Eingang aller Bewerbungen zeitnah bestätigt wird,
 - b) zu den Vorträgen, die Fakultätsöffentlichkeit informiert wird,
 - c) nach Abschluss des Verfahrens durch Rufannahme alle nicht berücksichtigten Bewerber/innen über die Gründe des Ausscheidens und über den Ausgang des Verfahrens informiert werden und ihnen für ihre Bewerbung und Teilnahme am Verfahren gedankt wird,
 - d) alle Bewerber/innen ihre Bewerbungsunterlagen zurückerhalten.
- längere und intensivere Betreuung der Kandidatinnen und Kandidaten als nur im vorgesehenen Zeitrahmen des Vorstellungsvortrages:
 - Möglichkeit zum Kennenlernen des Campus der TU Berlin und des gesamten Umfeldes der betreffenden Fakultät (z.B. Laborarbeitsplätze, Bibliothek etc.)
 - Möglichkeiten nutzen, um die Kandidatinnen und Kandidaten in einem anderen Kontext (auch im außerakademischen Rahmen) als dem des Vorstellungsvortrages kennenzulernen - den Bewerber/innen wird damit die Möglichkeit gegeben, sich anders zu präsentieren als ausschließlich in der Rolle des/der zu Prüfenden
 - Hinweise auf den Service der TU Berlin für Neuberufene geben
- als Zeichen dafür, dass „Familienfreundlichkeit“ an der TU Berlin auch tatsächlich gelebt wird, kann während der Betreuung der Kandidaten/innen und der gemeinsamen Gespräche auch das familiäre Umfeld (berufliche Perspektiven des/der Partners/in <Dual-CareerService>; Betreuungsbedarf von Kindern etc.) ins Blickfeld rücken.

Es ist darauf zu achten, dass Vorstellungsvortrag, Probelehrveranstaltung und Gespräche für alle Bewerber und Bewerberinnen unter gleichen Bedingungen stattfinden. Daher ist es hilfreich einen Gesprächsleitfaden zu erstellen. Die Berufungskommission bzw. der Vorsitzende der Kommission sollte sicherstellen, dass ausreichend Zeit für die Vorträge und die anschließende Diskussion gewährt wird.

2.5 Einstellungsvoraussetzungen

Der Paragraph 100 Abs. 1 BerlHG regelt, welche Einstellungsvoraussetzungen bei der Besetzung von W 2-/W 3-Professuren von den Listenplatzierten neben den allgemein dienstrechtlichen Voraussetzungen zu erfüllen sind. Dazu zählen:

1. abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. pädagogische Eignung, die in der Regel durch Erfahrungen in der Lehre oder Ausbildung nachgewiesen wird,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die Qualität einer Promotion nachgewiesen wird,
4. darüber hinaus je nach den Anforderungen der Stelle
 - a) zusätzliche wissenschaftliche oder zusätzliche künstlerische Leistungen oder
 - b) 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 müssen.

In der Regel werden die ‚zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen‘ nach BerlHG § 100, Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe a) im Rahmen einer Juniorprofessur erbracht oder durch eine Habilitation (ggf. Habilitationsäquivalenz) nachgewiesen; Abs. 4 b) regelt die Ausnahme in Form von Praxiserfahrungen.

Für die Einstellung von Juniorprofessoren und Juniorprofessorinnen gelten die Bestimmungen des § 102a BerlHG:

1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. pädagogische Eignung,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird.

Neben den genannten, rechtlich fixierten Einstellungsvoraussetzungen kommen weitere ‚übergreifende‘ Berufungskriterien zum Tragen. So ist im Berufungsverfahren die Persönlichkeit der Kandidatinnen und Kandidaten zu beurteilen. Soziale und kommunikative Kompetenz (Teamfähigkeit, Konsens- und Konfliktfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Vorbildfunktion) und die Bereitschaft, einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung der Hochschule zu leisten, sind Stichworte, die in diesem Zusammenhang Bewertungsfaktoren darstellen. Bei der Feststellung der pädagogischen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber sind die Vorstellungsvorträge mit einzubeziehen. Zu beachten ist hier zudem, dass die Zeit der wissenschaftlichen Qualifikation sechs Jahre nicht überschreiten darf.

2.6 Hausberufung/Hausbewerber/innen

Die Besetzung von Mitgliedern der eigenen Hochschule auf eine Professur regelt § 101 Abs. 5 BerlHG. Hier gelten nicht nur besondere Bestimmungen, sondern die Aufnahme von Mitgliedern der eigenen Hochschule auf eine Berufsungsliste bedarf immer einer besonderen und eingehenden schriftlichen Begründung.

Berufungen von Juniorprofessuren auf eine W2-/W3-Professur, sind nur dann zulässig, wenn diese nach der Promotion die Universität entweder gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule eine wissenschaftliche Tätigkeit ausgeübt haben. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf eine Professur der eigenen Hochschule zu berufen, ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und wenn diese zusätzlich die Hochschule nach der Promotion gewechselt haben bzw. mindestens zwei Jahre außerhalb wissenschaftlich tätig waren. Professorinnen und Professoren, die hauptberuflich an der TU Berlin tätig sind, dürfen nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

Zusätzlich zu den Regelungen des BerlHG hat die TU Berlin ein Verfahren eingeführt, mit dem es künftig möglich sein soll, „in besonderen Fällen bei weit überdurchschnittlichen leistungsstarken Nachwuchswissenschaftlerinnen und –wissenschaftlern ein Tenure-Track-Verfahren durchzuführen“, das ad-personam-Berufungen regelt und Qualitätsstandards setzt³.

2.7 Gemeinsame Professuren mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen/ Besetzung von Stiftungsprofessuren

Professuren können bei Vorliegen vertraglicher Vereinbarungen mit Dritten oder Zuwendungen der öffentlichen Hand befristet oder unbefristet eingerichtet werden. Hierbei wird unterschieden zwischen Professuren auf Basis Gemeinsamer Berufungsverfahren und sogenannten Stiftungsprofessuren.

Im Fall gemeinsamer Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen (sogenannte S- oder Sektions-Professuren) ist den jeweils vertraglich fixierten Besonderheiten Rechnung zu tragen. Diese sehen einen z.T. veränderten Ablauf vor, da ursächlich für ein Gemeinsames Berufungsverfahren das Vorhandensein einer zu besetzenden Führungsposition in der Forschungseinrichtung ist, die ihre Aufgaben in Personalunion mit der Übernahme einer Professur mit inhaltlich passfähiger Ausrichtung wahrnehmen soll. Die Ausschreibung einer derartigen Professur ist also gleichzeitig die Ausschreibung einer in der Forschungseinrichtung zu besetzenden Stelle. Folgerichtig wird i.d.R. eine gemeinsame, grundsätzlich von beiden Seiten paritätisch besetzte, Berufungskommission gebildet, und es besteht die vertragliche Verpflichtung, das Berufungsverfahren nur bei Vorliegen des beidseitigen Einvernehmens in allen Verfahrensschritten durch-/fortzuführen.

An der TU Berlin finden überwiegend drei Berufungsmodelle Anwendung: Berliner Modell (Erstattungsmodell), Jülicher Modell (Beurlaubungsmodell) und das Karlsruher Modell (Personalunion-Modell), wobei das Erstgenannte, das an der TU Berlin vorherrschende Modell der gemeinsamen Berufung ist⁴.

³ „Das Tenure-Track-Verfahren an der TUB“ – Sobald dieses überarbeitet vorliegt, wird es auf den Internetseiten der TUB downloadbar sein.

⁴ weiterführende Informationen unter:
www.vp.tu-berlin.de/institutionelle_kooperationen/menue/stabsstelle_institutionelle_kooperationen/

Die „Leitsätze für Gemeinsame Berufungen“, siehe Anhang 1, bilden üblicherweise die Grundlage für das gemeinsame Berufungsverfahren. Der diesem zugrunde liegende Kooperationsvertrag kann ggf. weitere und anderslautende Festlegungen treffen.

Bei sonstigen Berufungen von aus Mitteln Dritter finanzierten Professuren (Unternehmen, öffentliche Mittelgeber, Stiftungen), den sogenannten Stiftungsprofessuren, gelten die allgemeinen Regeln für das Berufungsverfahren uneingeschränkt. Eine Einflussnahme des Stifters auf dessen Ablauf oder gar die Auswahl des/der zu Berufenden ist nicht zulässig und deshalb auch vertraglich nicht vereinbar. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen (§ 73 Abs. 2 BerlHG) kann ein Mitglied des Stifters in der Berufungskommission mit Stimmrecht mitwirken, andernfalls auf Wunsch und bei entsprechender vertraglicher Regelung nur in beratender Funktion.

3 Verfahrensablauf

Im Folgenden wird ein Überblick gegeben über die an der TU Berlin derzeit etablierten Verfahrensabschnitte in einem Berufungsverfahren. Die Gliederung orientiert sich an den chronologischen Abläufen, beginnend mit dem Zuweisungsantrag bis hin zur Berufungsverhandlung, die im Berufungsprozess von den Fakultäten gemeinsam mit den Gremien des Akademischen Senats und der Universitätsleitung gestaltet werden.

3.1 Planung und Ausschreibung einer Professur

Die in Abschnitt 3.1 zusammengestellten Schritte fassen die zurzeit an der TU Berlin geltenden Abläufe von der Erstellung des Zuweisungsantrages bis zur Stellenausschreibung zusammen. Hier eine weitere Straffung in Verfahrensabläufen zu erreichen sollte ein zukünftiges Ziel sein, um eine weitere Beschleunigung von Berufungsverfahren zu ermöglichen. Der Vielzahl der Beteiligten und dem seriellen Ablauf (Gremien, Verwaltung, Senatsverwaltung) geschuldet, beansprucht dieser Verfahrensabschnitt derzeit ein hohes Maß an Zeit.

Im Falle gemeinsamer Berufungen und Stiftungsprofessuren ist parallel zum Zuweisungsantrag der die Finanzierung der Professur sichernde Kooperationsvertrag bzw. bei bestehendem Kooperationsvertrag eine Ergänzungsvereinbarung auf den Gremienweg zu bringen. Die Aushandlung und rechtliche Prüfung von Kooperationsverträgen und Ergänzungsvereinbarungen wird durch die *Stabsstelle Institutionelle Kooperation* begleitet und abschließend vor der Weiterleitung in die Gremien rechtlich geprüft. Die Besonderheiten des Ausschreibungsverfahrens bei gemeinsamen Berufungen sind zu beachten (s. Anlage 5.1).

3.1.1 Zuweisungsantrag stellen

Den Instituten bzw. Fakultäten ist in der Regel frühzeitig bekannt, wann ein Fachgebiet zur Neubesetzung ansteht. Das Besetzungsverfahren kann damit so rechtzeitig eingeleitet werden, dass keine Lücke in der Nachfolge entsteht. In der Regel erfolgt eineinhalb bis zwei Jahre vor Ausscheiden des bisherigen Stelleninhabers/der Stelleninhaberin die Aufforderung (durch den/die Dekan/in bzw. das Fakultätsservicecenter) an das Institut, die zuständige Fachgruppe oder auch einzelne Hochschullehrer/innen den Zuweisungsantrag vorzubereiten. Erklärtes Ziel der TUB ist hier, binnen eines Jahres das Verfahren zum Abschluss zu bringen.

Institut, Fakultät und Präsidium verständigen sich über die inhaltlichen Schwerpunkte der neu zu besetzenden Stelle, um damit den Ausschreibungstext vorzubereiten. Bereits zu diesem Zeitpunkt erscheint es sinnvoll, Ausstattungs- und Raumsituation des jeweiligen Fachgebietes sowie das Feld möglicher Bewerber/innen zu prüfen. Die zuständige Frauenbeauftragte, die das gesamte Verfahren auf der Fakultätsebene begleitet, ist frühzeitig in den Prozess einzubinden. Der Zuweisungsantrag wird im Institut erstellt, im Institutsrat der Fakultät zum Beschluss empfohlen, im Fakultätsrat beschlossen und zur weiteren Bearbeitung an die Zentrale Universitätsverwaltung (III PW) geschickt.

Die Strukturkommission der TU Berlin hat dazu eine Handreichung erarbeitet, die den Autoren und Autorinnen von Zuweisungsanträgen Hilfestellung bietet und einen Überblick gibt, welche Fragen die Strukturkommission bei der Zuweisung einer Stelle stellt und die im Zuweisungsantrag adressiert werden sollten⁵.

Prozessübersicht:

| Verfahrensschritte und Teilprozesse | | Verantwortlich |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| ↓ | Erstellen des Zuweisungsantrages durch: Institut | Institutsrat |
| ↓ | Abgleich des Zuweisungsantrages mit Struktur- und Entwicklungsplanung der Fakultät und der TUB | Dekanat/Fakultätsservicecenter |
| ↓ | Prüfung des Zuweisungsantrages | dezentrale Frauenbeauftragte |
| ↓ | Beschluss des Zuweisungsantrages durch a) Institutsrat b) Fakultätsrat | |
| ↓ | Einreichen des Zuweisungsantrages bei der ZUV | Fakultätsservicecenter |
| Checkliste | | |
| ! | <input type="checkbox"/> erstes Klärungsgespräch mit Präsidium <input type="checkbox"/> Beteiligung der Frauenbeauftragten <input type="checkbox"/> Zuweisungsantrag entsprechend der Kriterien inkl. Ausschreibungstext <input type="checkbox"/> Beschluss Institutsrat <input type="checkbox"/> Beschluss Fakultätsrat | |

3.1.2 Stelle zuweisen und Stellenausschreibung veröffentlichen

Der Zuweisungsantrag wird zunächst durch den Servicebereich Personalwirtschaft (III PW) und das Strategische Controlling (SC2) auf Richtigkeit hinsichtlich formaler und inhaltlicher Kriterien geprüft und bei Strukturstellen durch das Präsidium bestätigt. Ggfs. wird die Fakultät aufgefordert, Unstimmigkeiten zu klären. Die Strukturkommission diskutiert den Zuweisungsantrag, ggf. werden Auflagen notiert. Bei Unklarheiten zum Zuweisungsantrag findet dort eine Anhörung statt. Bei positiver Begutachtung empfiehlt die Strukturkommission dem Akademischen Senat (AS) die Zweckbestimmung der Stelle und gibt eine Empfehlung ab, wenn zur Besetzung der Berufungskommission fakultätsexterne Mitglieder bestellt werden sollten. (Bei negativem Votum wird der Zuweisungsantrag mit Begründung der Ablehnung an die Fakultät zur Überarbeitung zurückgegeben.) Nach positivem Votum des Akademischen Senats beschließt das Präsidium über die Zuweisung. Der Präsident stellt über die Zuweisung der Stelle mit dem Senator für Bildung, Wissenschaft und Forschung Einvernehmen her. Die Senatsverwaltung prüft die Zuweisung und teilt der Universität die Entscheidung mit.

⁵ „Handreichung zur Erstellung von Zuweisungsanträgen“ siehe Anhang 2

Nach Freigabe der Stelle durch die Senatsverwaltung erhält die Fakultät durch den Servicebereich Personalwirtschaft (III PW) die Aufforderung, mit dem Berufungsverfahren zu beginnen. Hierzu ist zunächst im Fakultätsrat die Zusammensetzung der Berufungskommission (BK) zu beschließen. Eine Abfrage an andere Fakultäten hinsichtlich der Teilnahme am Berufungsverfahren wird von SK oder AS vorgeschlagen. Grundlegende Hinweise zur Zusammensetzung der Berufungskommission werden in Kap. 2.2 gegeben.

Das Dekanat beantragt vor Bildung der BK die im Zuweisungsantrag benannte und durch die Gremien beschlossene Ausschreibung⁶ bei der zuständigen Personalstelle (IIT6-16). Die Ausschreibungsfrist beträgt prinzipiell vier Wochen, wobei es sich um eine Ordnungsfrist, nicht um eine Ausschlussfrist handelt. Die Stellenausschreibung ist national⁷ und international⁸ zu veröffentlichen und muss bestimmten formalen Kriterien entsprechen. Ein Muster für einen Ausschreibungstext ist im Anhang 3 zu finden.

Empfehlungen zur Chancengleichheit: Die systematische und gezielte Suche nach geeigneten Bewerberinnen ist erklärtes Ziel der Leitung der TU Berlin. Um die Anzahl der Professorinnen in den nächsten Jahren deutlich zu erhöhen, müssen auf der Suche nach den besten Köpfen alle Möglichkeiten, auch über die Grenzen Deutschlands hinaus, ausgeschöpft werden, um potentielle weibliche Bewerberinnen zu identifizieren. Dazu bietet sich die Suche in entsprechenden nationalen und internationalen Datenbanken⁹ ebenso an, wie Portale/Foren von Fachgesellschaften. Eine aktive Rekrutierung sollte sich nicht auf die Versendung der Ausschreibung an andere Lehrstühle, Fachgesellschaften und Netzwerke beschränken. Die direkte Ansprache bzw. ein persönlicher Kontakt zu Kandidatinnen, die für die zu besetzende Professur als besonders geeignet betrachtet werden, ist eine weitere Möglichkeit Frauen über die Neubesetzung einer Professur zu informieren. Es bietet sich an, ein Mitglied der BK zu benennen, das die Aufgabe der Rekrutierung übernimmt. Im Sinne der Transparenz müssen all diese Aktivitäten in den Berufungsunterlagen explizit zu dokumentieren.

⁶ Gilt nur bei Struktur- und Stiftungsprof. Bei S-Prof keine Entscheidung in SK

⁷ Ausschreibungen mindestens in: Die Zeit, Internet und Fachzeitschriften

⁸ entsprechend Beschluss AS 5/589-26.06.2002 (Eckpunkte für die Erstellung von Frauenförderplänen an der TU Berlin) ist bei Einrichtungen von Professuren und leitende Positionen international auszuschreiben.

⁹ zu den wichtigsten Datenbanken zählen:

1. Datenbank für Wissenschaftlerinnen in den Bereichen Forschung und Technologie: www.femtech.at
2. Datenbank für promovierte und habilitierte Wissenschaftlerinnen in Deutschland: www.gesis.org/cews/femconsult/
3. Datenbank für Wissenschaftlerinnen und Expertinnen aus verschiedenen Wissenschaftsdisziplinen in der Schweiz: www.femdat.ch

Prozessübersicht:

| Verfahrensschritte und Teilprozesse | | Verantwortlich |
|-------------------------------------|---|--|
| ↓ | Prüfung des Antrages | Servicebereich Personalwirtschaft (III PW) |
| ↓ | Vorlage und Beschlussfassung in der Strukturkommission | Strategisches Controlling (SC2), Personalwirtschaft (III PW), Strukturkommission |
| ↓ | Vorlage und Beschlussfassung im Akademischen Senat | Personalwirtschaft (III PW), Akademischer Senat |
| ↓ | Erstellen des Zuweisungsschreibens und Beschluss im Präsidium | Personalwirtschaft (III PW), Präsidium |
| ↓ | Einvernehmen und Freigabe der Stelle durch Senatsverwaltung | Senatsverwaltung |
| ↓ | Beginn des Berufungsverfahrens und Zusammensetzung der Berufungskommission | Fakultät/Präsidium |
| ↓ | Antrag auf Stellenausschreibung | Dekanat/Fakultätsservicecenter |
| ↓ | Konstituierende Sitzung der Berufungskommission | Dekan |
| ↓ | Veröffentlichung der Ausschreibung (intern/extern) | Servicebereich Personaleinzelangelegenheiten |
| Checkliste | | |
| ! | <input type="checkbox"/> Bildung der Berufungskommission unter Beachtung der entsprechenden Erfordernisse und Regeln <input type="checkbox"/> Wahl eines/einer Vorsitzenden der Berufungskommission <input type="checkbox"/> gezielte Ansprache von geeigneten Bewerberinnen <input type="checkbox"/> Stellenausschreibung entsprechend der formalen Kriterien | |

3.2 Verfahren ab Aufnahme der Arbeit der Berufungskommission

3.2.1 Konstituierung der Berufungskommission durch den Dekan/die Dekanin

Zu einem möglichst frühen Zeitpunkt, spätestens aber zum Ende der Bewerbungsfrist, konstituiert der Dekan oder die Dekanin die Berufungskommission. Den dafür erforderlichen Termin koordiniert die Fakultätsverwaltung in Abstimmung mit den Mitgliedern der Berufungskommission, die den Termin üblicherweise für eine anschließende erste Sitzung der BK nutzen. Zu den Aufgaben der Konstituierung gehören:

- Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden der BK und deren Stellvertretung
- Hinweise zur Vertraulichkeit aller die BK betreffenden Vorgänge (Stellvertreter haben die gleiche Einsicht in alle Unterlagen wie Mitglieder einer BK)
- Hinweise zur Vermeidung von Befangenheit im Verfahren (siehe dazu Kap. 2)
- Prüfung des Stimmrechts der sonstigen Mitarbeiter/innen in der die Berufung betreffenden Beschlüsse der BK

- die Festlegung der Auswahlkriterien anhand des Ausschreibungstextes/Zuweisungsantrages
- Das Protokoll dieser Sitzung muss Namen und Unterschriften aller Mitglieder der BK verzeichnen

Empfehlungen zur Chancengleichheit: Die Frauenbeauftragte ist frühzeitig und umfassend in das Verfahren einzubinden. Bei der Benennung der Mitglieder und Stellvertreter der BK durch den Fakultätsrat ist darauf zu achten, dass weibliche Mitglieder eingesetzt werden. Es empfiehlt sich, die Suche nach weiblichen Mitgliedern rechtzeitig zu starten – die einzelnen Statusgruppen des Fakultätsrates sollen hierzu im Vorfeld ihre Vorschläge benennen. Sollten in einer Fakultät nicht genügend geeignete Kandidatinnen für die Mitgliedschaft in der BK zur Verfügung stehen, sollte nach externe Expertinnen, Wissenschaftlerinnen aus anderen Fakultäten oder anderen Hochschulen gesucht werden. Das Bemühen der Fakultät, weibliche Mitglieder für die BK zu gewinnen, ist zu dokumentieren (siehe auch Kap. 2)

3.2.2 Bewerbungen sichten und Auswahlverfahren

Wichtige, die Qualität, Transparenz und Fairness im Berufungsverfahren sichernde Schritte der Berufungskommission sind in diesem Prozessabschnitt

- die eigene Prüfung der Kommissionsmitglieder auf eine mögliche Befangenheit,
- die Vorbereitung der Gespräche mit den Einzuladenden,
- die Auswahl und das Anschreiben an die Gutachter/innen,
- die Erstellung von nachvollziehbaren Begründungen für den Fall der Nichtberücksichtigung von Bewerber/innen (siehe Checkliste).

Die eingegangenen Bewerbungsunterlagen werden für die Einsichtnahme durch die Kommissionsmitglieder vorbereitet und Eingangsbestätigungen werden durch das Fakultätsservicecenter an alle Bewerber/innen geschickt. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist findet die nächste Sitzung der Berufungskommission statt. Die Beteiligung der Frauenbeauftragten an der BK ist sicherzustellen (Aufnahme in den Verteiler). Bei der Einberufung der BK ist zu sichern, dass die Sitzung zu einem Termin stattfindet, zu dem möglichst alle Mitglieder und Stellvertreter der BK, auch die externen, anwesend sein können. Zudem sollte ausreichend Zeit vorhanden gewesen sein, um allen Mitgliedern der BK die Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu ermöglichen. Eine engere Vorauswahl der Kandidaten und Kandidatinnen durch die/den BK-Vorsitzenden ist nicht zulässig. Bei der Entscheidung müssen die formalen Anforderungen des § 100 Abs. 1 oder 102 (a) BerlHG (Einstellungsvoraussetzungen, siehe Kap. 2) berücksichtigt werden.

Liegt die Bewerbung einer schwerbehinderten Person vor, ist die Schwerbehindertenvertretung unverzüglich zu benachrichtigen. Im Falle der Bewerbung einer/eines Schwerbehinderten wird diese/r zum Vortrag eingeladen, sofern die formalen Anforderungen erfüllt sind. Liegt allerdings keine fachliche Eignung vor, kann von einer Einladung abgesehen werden.

Die Berufungskommission wählt, ggfs. in mehreren Sitzungen, geeignete Bewerberinnen und Bewerber (nach Möglichkeit zwischen sechs und acht Bewerber/innen) aus, die zu einem Vorstellungsvortrag mit anschließendem Gespräch mit der BK eingeladen werden. Bei den Einladungen ist auf familienfreundliche Sitzungszeiten zu achten. In Bereichen, in denen

Frauen unterrepräsentiert sind, sind grundsätzlich alle Bewerberinnen, sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die Stelle besitzen, zu Vorstellungsgesprächen einzuladen, oder mindestens ebenso viel Frauen wie Männer (siehe Frauenförderrichtlinie 3.3 der TUB, Landesgleichstellungsgesetz § 6 (1)).

Findet sich nach Auffassung der BK unter den eingegangenen Bewerbern keine ausreichend große Anzahl an geeigneten Kandidatinnen, kann die Stelle noch einmal ausgeschrieben werden. In diesem Fall empfiehlt es sich besonders, geeignete Wissenschaftlerinnen zu identifizieren und zur Bewerbung aufzufordern.

Die BK kann die Kandidatinnen und Kandidaten zu einem gesonderten „Lehrvortrag“ einladen, dessen Thema so gewählt werden sollte, dass es sich für eine Vergleichbarkeit der Lehrqualität eignet. Der Lehrvortrag kann z.B. 15 Min. dauern, der sich direkt anschließende Vortrag zum eigenen Forschungsthema der Kandidaten/innen 30 Min. Insgesamt sollte die Vortragsdauer 45 Min. nicht übersteigen, um die zeitliche Belastung der BK-Mitglieder in Grenzen zu halten.

Die Eingeladenen werden von der/dem Vorsitzenden der BK über den Ablauf des universitätsöffentlichen Vorstellungsvortrages und des Gesprächs mit der BK unterrichtet. Außerdem wird nach besonderen Gesprächs- und Informationsinteressen seitens des Bewerbers/der Bewerberin gefragt. Den Eingeladenen wird ein/e Ansprechpartner/in genannt, die sie am Vorstellungstag betreut.

Die BK schlägt unter Beachtung möglicher Befangenheit Gutachter/innen vor, die vom Kommissionsvorsitzenden angefragt werden. Dabei werden sowohl Fristen als auch Anforderungen an das Gutachten bekanntgegeben und um Bestätigung ihrer Bereitschaft gebeten.

Alle Sitzungen der Berufungskommission werden durch ein Protokoll dokumentiert.

Prozessübersicht:

| Verfahrensschritte und Teilprozesse | | Verantwortlich |
|-------------------------------------|--|---|
| ↓ | Sichtung der Bewerbungsunterlagen | Fakultätsservicecenter, Berufungskommission |
| ↓ | Bewerber/innen zu Vorträgen einladen | Fakultätsservicecenter |
| ↓ | Vorträge hören | Berufungskommission |
| ↓ | Gutachten für engere Auswahl einholen | Berufungskommission |
| Checkliste | | |
| ! | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Versenden von Eingangsbestätigungen an alle Bewerber/innen <input type="checkbox"/> ggf. Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung <input type="checkbox"/> Festlegung der Auswahlkriterien durch die Berufungskommission <input type="checkbox"/> Versenden der Einladungen <input type="checkbox"/> Prüfung einer möglichen Befangenheit der Kommissionsmitglieder <input type="checkbox"/> Erarbeitung eines Gesprächsleitfadens für Vorstellungsgespräche <input type="checkbox"/> Auswahl der Gutachter/innen unter Beachtung der Befangenheitsregeln <input type="checkbox"/> Begründung der nicht berücksichtigten Bewerber/innen (schriftlich & nachvollziehbar) <input type="checkbox"/> Dokumentation/Protokoll über alle stattgefundenen Sitzungen der Berufungskommission | |

3.2.3 Erstellen der Berufungsliste und Berufung

Nach dem letzten Berufungsvortrag und dem Eingang der externen Gutachten tritt die BK zusammen um auf der Grundlage der eigenen Einschätzung und auf der der externen Gutachten (*diese sollten i.d.R. vergleichend sein*) eine Liste mit drei Bewerber/innen zu erstellen. Im Falle von S- oder Stiftungsprofessuren ist Anhang 1 zu berücksichtigen.

Die BK würdigt in einem Abschlussbericht für den Fakultätsrat die Bewerber/innen und das Verfahren. Die Gliederung des Berichts könnte wie folgt aussehen:

Gliederung des Fakultätsgutachtens zu Berufungslisten (Mustergliederung):

1. Ausschreibungstext
2. Zusammensetzung der BK
3. Auswahlkriterien
4. Auflistung der eingegangenen Bewerbungen (getrennte Erwähnung von Männern und Frauen, bzw. Bewerbungen von Behinderten)
5. Vorauswahl der aus formalen Gründen nicht zu Berücksichtigenden incl. entsprechender Begründung
6. Auswahl der Einzuladenden mit den entsprechenden Begründungen
7. Benennung und Begründung für die aus dem Verfahren Ausgeschlossenen (incl. Votum der Frauenbeauftragten)
8. Festlegung der Vortragsthemen und –termine
9. Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter
10. Auswahl der Listenkandidatinnen und –kandidaten
11. Begründung für die Nichtberücksichtigten
12. Listenaufstellung mit ausführlicher Begründung für die jeweils Platzierten und die Plätze (unter Berücksichtigung der Gutachten)
13. Stellungnahme der dezentralen Frauenbeauftragten

Die Auswahl der Eingeladenen ist zu begründen und zu dokumentieren. Die Gründe, die zum Ausschluss von Bewerber/-innen führten, müssen ebenfalls angeführt werden. Zu den auf der Liste Platzierten sind neben den formalen Einstellungsvoraussetzungen (siehe Kap. 2) die besondere Eignung, die pädagogische Qualifikation sowie die Aussagen der Gutachten sowie die Gründe für die Reihung anzugeben.

Der Beschluss über den Vorschlag der Berufungsliste bedarf außer der Mehrheit der Mitglieder auch der Mehrheit der Professoren/innen in der BK. Die Abstimmungen erfolgen in Anwesenheit der Mitglieder, schriftliche Voten Abwesender fließen nicht in das Ergebnis ein. Das Abstimmungsergebnis muss im Protokoll festgehalten werden, die Stimmenanzahl der Professoren/innen ist gesondert auszuweisen. An dieser Stelle sollte auch das Votum der dezentralen Frauenbeauftragten vorliegen.

Wird eine Liste mit weniger als drei Namen erstellt, ist eine besondere Begründung erforderlich, ebenso wenn Mitglieder der eigenen Hochschule vorgeschlagen werden (vgl. Kap. 2).

Der Beschluss der Berufungskommission zur Berufsungsliste wird dem erweiterten Fakultätsrat vorgelegt, der neben den gewählten Mitgliedern die der Fakultät angehörenden Professorinnen und Professoren (einschließlich der Juniorprofessor/innen) umfasst. Der erweiterte Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden grundsätzlich mit der Mehrheit der gültigen Stimmen gefasst, dabei ist neben der Anzahl der Stimmen die der Professor/inn/en besonders auszuweisen, die ebenfalls eine eigene Mehrheit bilden müssen.

Wird eine Professur gemeinsam mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung (S-Professuren) besetzt, muss vor dem Beschluss des Fakultätsrates die Zustimmung/Beschlussfassung des Kooperationspartners zur Berufsungsliste vorliegen (siehe Kap. 2 und Anhang).

Bei Übereinstimmung des Beschlusses des Fakultätsrates mit dem Vorschlag der BK wird der Abschlussbericht der Berufungskommission i.d.R. von der Fakultät übernommen. Bei Abweichung vom Vorschlag der BK muss eine zusätzliche, fachwissenschaftliche und kompetenzbezogene Begründung hinsichtlich der Qualifikations- und Qualitätsanforderungen erfolgen um den Beleg für die Entscheidung nachvollziehbar zu erbringen. Dazu kann z.B. auch das Verfahren an die BK zurückgegeben werden oder es wird, z.B. vom Dekan/der Dekanin, ein weiteres Gutachten angefordert.

Die Fakultät fasst dann einen überarbeiteten Abschlussbericht und übergibt den gesamten Berufungsvorgang an den ersten/die erste Vizepräsidenten/in zur weiteren Bearbeitung und Vorlage im Akademischen Senat. Nach der Unterzeichnung der AS-Vorlage gibt der Akademische Senat entweder keine eigene Stellungnahme ab, wenn er dem Vorschlag zustimmt oder er nimmt Stellung indem er ein eigenes Votum abgibt. In diesem Fall muss der/die Präsident/in entscheiden, die Liste an die Fakultät oder die Senatsverwaltung weiterzugeben. Der Berufungsvorschlag wird zur Prüfung und mit der Bitte um Ruferteilung an die Senatsverwaltung geschickt. Für die Begutachtung des Auswahlwahlprozesses durch die Senatsverwaltung benötigt diese sämtliche eingegangenen Bewerbungsunterlagen; diese sind den Berufsungsunterlagen beizufügen.

Der Berufungsvorschlag ist dem für die Hochschulen zuständigen Mitglied des Senats spätestens acht Monate (entsprechend § 101 Abs. 3 BerlHG) nach Freigabe der Stelle vorzulegen. Ihm sind alle Bewerbungen, das Fakultätsgutachten aus der Universität und die auswärtigen Gutachten und Voten beizufügen. Zu diesem Zweck sind zwei Ordner anzulegen, einer für alle Originale und einer mit sämtlichen Kopien.

Im Falle der Rufablehnung durch die/den Listenerste/n wird zunächst die vorliegende Berufsungsliste abgearbeitet; sollten alle Listenpositionierten eine Berufung ablehnen, wird der Vorgang zunächst an die Universität zurückgegeben und in der Berufungskommission entschieden, ob in dem vorhandenen Bewerbungspool noch genügend interessante Bewerbungen vorhanden sind, um einen weiteren Durchgang zu starten oder ob die Stelle noch einmal ausgeschrieben werden soll bzw. ob die Denomination verändert werden muss, um ein größeres Spektrum an Wissenschaftler/innen zu erreichen.

Empfehlungen zur Chancengleichheit: Bei der Entscheidung über die Reihung ist darauf zu achten, dass bei vorliegender gleichwertiger Qualifikation Frauen, in den Bereichen, in de-

nen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt einzustellen sind. (vgl. Landesgleichstellungsgesetz § 8 Abs. 2). In solchen Fällen, in denen die Kommissionsmitglieder einen Mann und eine Frau aufgrund der Qualifikation/Eignung für die ausgeschriebene Professur gleich bewerten, wird dies in der Berufungsliste durch eine pari passu-Platzierung ausgedrückt. Beide werden dann ohne weitere (Binnen-)Differenzierung (nach 1a oder 1b) nebeneinander gelistet.

Der Ausschluss von Frauen aus dem Verfahren ist vor dem Hintergrund der festgelegten Auswahlkriterien für jede einzelne Bewerberin besonders zu begründen. Zu dokumentieren ist auch die Beteiligung der Frauenbeauftragten sowie deren jeweilige Stellungnahme.

Prozessübersicht:

| Verfahrensschritte und Teilprozesse | | Verantwortlich |
|-------------------------------------|--|---|
| ↓ | Erstellen der Liste der zu berufenden Bewerber/innen | Berufungskommission |
| ↓ | Berufungsliste beschließen | Erweiterter Fakultätsrat |
| ↓ | Weiterleitung des vollständigen Berufsordners inklusive Berufungsliste | Fakultätsservicecenter |
| ↓ | Erstellung der AS-Vorlagen und Stellungnahme durch den Akademischen Senat | Erste/r Vizepräsident/in; Referentin für Berufungsangelegenheiten, Akademischer Senat |
| ↓ | Senden des Berufungsvorschlages inklusive des Berufsordners an die Senatsverwaltung und Bitte um Ruferteilung | Erste/r Vizepräsident/in; Referentin für Berufungsangelegenheiten |
| Checkliste | | |
| ! | <input type="checkbox"/> Begründung der Berufsliste <input type="checkbox"/> Vervollständigung der Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten (Zeugnisse, Urkunden etc.) <input type="checkbox"/> Votum der Frauenbeauftragten <input type="checkbox"/> Beschluss des Fakultätsrates <input type="checkbox"/> Beschluss des erweiterten Fakultätsrates <input type="checkbox"/> ggf. Beschluss/Zustimmung des Kooperationspartners bei gemeinsamen Berufungen <input type="checkbox"/> Abschlussbericht der BK <input type="checkbox"/> Versenden des Berufsordners in doppelter Ausführung entsprechend der Inhalte in Anhang 4 <input type="checkbox"/> Benachrichtigung der Listenplatzierten & der nicht Platzierten, aber eingeladenen Bewerber/innen | |

3.3 Besetzung der Professur und Berufungsverhandlung

Bevor der/die Kandidat/in in die Berufungsverhandlung (gilt nicht für W1-Professuren) eintritt, sollten Vorgespräche mit der Fakultät, d.h. dem jeweiligen Institut und mit dem Dekanat, geführt werden, in denen er/sie eine Skizze (Lehr- und Forschungskonzept) seiner/ihrer Vorstellungen hinsichtlich Ausstattung der Professur (Berufungsmittel, Personal, räumliche Erfordernisse, sonstige Vorstellungen) vorstellt, die dort hinsichtlich ihrer generellen Realisierbarkeit geprüft wird. Das schließt auch die Einbindung der Bauabteilung und Fragen der

materiellen Ausstattung ein. Das mit der Fakultät abgestimmte Lehr- und Forschungskonzept des/der Kandidaten/in dient als Grundlage für die Berufungsverhandlung. Nachdem alle Informationen vorliegen wird die eigentliche Berufungsverhandlung durch eine Abstimmung des Berufsangebotes mit der Universitätsleitung vorbereitet.

An der Berufungsverhandlung nehmen neben dem/der zu Berufenden seitens der Universitätsleitung der/die Erste Vizepräsident/in oder der/die Präsident/in, die/der Kanzler/in, die/der Referent/in für Berufsangelegenheiten, seitens der Fakultät der/die Dekan/in oder Prodekan/in, der/die Fakultätsverwaltungsleiter/in und ggfs. die Institutsleitung teil. Bei diesem Termin soll ein für alle Seiten zufriedenstellendes Berufsangebot ausgehandelt werden. In diesem Zusammenhang werden auch individuell vereinbarte Zielvereinbarungen mit dem/der Kandidaten/in besprochen. Weiterhin können im Berufungsgespräch dual-career-Fragen erörtert werden, außerdem wird ein „Welcome Pack“ mit Informationsmaterial über die Universität ausgegeben.

Die Rufannahme erfolgt durch ein Schreiben des/der Wissenschaftlers/in an den Berliner Wissenschaftssenator, mit gleichzeitiger Kopie an den Präsidenten der TU, der daraufhin alle am Prozess beteiligten Personen in Kenntnis setzt. Das jeweilige Dekanat wird dann gemeinsam mit den entsprechenden Abteilungen der Universität alle Maßnahmen einleiten, die einen reibungslosen Arbeitsbeginn des/der neuen Professor/in gewährleisten. Erst zu diesem Zeitpunkt ist allen anderen Bewerbern durch das Dekanat/Fakultätsverwaltung die Absage mitzuteilen.

Prozessübersicht:

| Verfahrensschritte und Teilprozesse | Verantwortlich |
|---|--|
| ↓ Senatsverwaltung informiert den/die Kandidaten/in und die Universität über die Ruferteilung | Senatsverwaltung |
| ↓ Information über Ruferteilung an alle am Prozess Beteiligten | Referent/in für Berufsangelegenheiten |
| ↓ Berufungsvorverhandlung mit der/dem zu Berufenden | Fakultät |
| ↓ Berufungsvorbereitungsgespräch mit Hochschulleitung/Präsidium | Erste/r Vizepräsident/in oder Präsident/in; Kanzler/in , Referentin für Berufsangelegenheiten, Fakultät ggf. Leiter der Bauabteilung |
| ↓ Berufungsverhandlung | Erste/r Vizepräsident/in oder Präsident; Kanzler/in; Referentin für Berufsangelegenheiten |
| ↓ Protokoll und Einholen der Stellungnahmen zum Protokoll | Referent/in für Berufsangelegenheiten |
| ↓ Erstellung eines Angebotes (inklusive Gehaltsangebot) | Referent/in für Berufsangelegenheiten |
| ↓ Entscheidung des/der zu Berufenden über Annahme oder Ablehnung | der/die zu Berufene |
| ↓ Information an alle Beteiligte | Präsident/in |
| ↓ Absageschreiben an die anderen Bewerber/innen | Fakultätsverwaltung |

Checkliste



- Mitteilung der Listenplatzierten über Rang ihrer Platzierung
- Bitte um Zusendung des Lehr- und Forschungskonzeptes durch den/die Berufene/n
- Vorbereitung der Verhandlung durch Fakultät und Präsidium

Die TU Berlin bietet allen Neuberufenen eine besondere Betreuungs- und Orientierungsphase an, die unmittelbar nach erfolgreicher Berufungsverhandlung und damit nach Rufannahme beginnt. Hier wird der/die Neuberufene in den ersten drei Jahren individuell entlang seiner/ihrer spezifischen Berufungszielvereinbarung begleitet. Dabei geht es insbesondere darum, den/die Neuberufene/n gut in die Universität einzuführen, in vorhandene Forschungsnetze und Forschungsaktivitäten zu integrieren, Anschluss zu Kollegen und Kolleginnen zu finden und die Sichtbarkeit seines/ihrer Fachgebietes auch durch entsprechende Marketingstrategien voranzutreiben.

3.4 Verfahrensfristen

Ziel ist es, Berufungsverfahren so lang wie nötig und so kurz wie möglich zu gestalten. Die Technische Universität Berlin strebt eine Verfahrensdauer von maximal 12 Monaten von Beginn der Ausschreibung bis zur Rufannahme an. In der folgenden Übersicht sind Empfehlungen hinsichtlich der zeitlichen Dauer einzelner Verfahrensschritte aufgeführt, die zur Orientierung dienen sollen.

| Verfahrensschritt und Gesamtzeitdauer | Teilschritte/Teilprozesse | Zeitraumen | § |
|---|--|------------------|---|
| Planung und Ausschreibung einer Professur 6 Monate | Beschluss im Institutsrat über Denomination | 4 Wochen | Verfahrensdauer maximal 18 Monate gemäß BerHfG maximal 8 Monate (§101 Abs. 3 BerHfG) |
| | Prüfung der Bewerberinnenlage | | |
| | Erstellung des Wiederzuweisungsantrages | | |
| | Prüfung durch die NFA | 2 Wochen | |
| | Beschlussfassung im Fakultätsrat | 2 Wochen | |
| | Prüfung des Antrages durch ZUV | 2 Wochen | |
| | Diskussion und Empfehlung der SK | 2 Wochen | |
| | Beschlussfassung im AS und im Präsidium | 2 Wochen | |
| | Wiederzuweisung durch den Senator | 2 Wochen | |
| | Konstitution der Berufungskommission | 4 Wochen | |
| | Ausschreibung/Ausschreibungsfrist | 4 Wochen | |
| ↓ | | | |
| Aufnahme der Arbeit der BK bis zur Beschlussfassung im AS 4 Monate | Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Auswahl der Vortragenden | 2 Wochen | |
| | Vorträge und Auswahl zur Begutachtung | 4 Wochen | |
| | Begutachtung | 4 Wochen | |
| | Listenerstellung | 2 Wochen | |
| | Beschlussfassung der Liste durch Fakultätsrat | 2 Wochen | |
| | Beschlussfassung durch AS | 2 Wochen | |
| | Vorlage des Vorschlages/der Liste bei Senatsverwaltung | | |
| ↓ | | | |
| Arbeit der Senatsverwaltung 3 Monate | Entscheidung der Senatsverwaltung | binnen 12 Wochen | |
| | Information über Ruferteilung | | |
| ↓ | | | |
| Berufungsverhandlung 2 Monate | Berufungsvorverhandlung durch Fakultät | | |
| | Berufungsverhandlung | | |
| ↓ | | | |
| Rufannahme | | | |

3.5 Rufannahme und Abschluss des Verfahrens

Eine lange Verfahrensdauer gefährdet die Rekrutierung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, insbesondere dann wenn es sich um international umworbene Spitzenkräfte handelt und bedeutet auch lange Vakanzen mit entsprechenden Folgen für die Studierenden. Der Wissenschaftsrat nennt hier mehrere Möglichkeiten, um die Zeitdauer eines Verfahrens zu verringern:

- Nutzung der vorlesungsfreien Zeit für Sitzungen der BK
- Sitzungstermine zwischen den Gremiensitzungen besser zu koordinieren
- Einholung vergleichender Gutachten zum Zeitpunkt der Einladung der Bewerber/innen
- Wartezeiten auf Gutachten zu begrenzen, bzw. die Gutachter/innen zu den Gesprächen mit den Bewerber/innen einzuladen
- Berufenen Fristen für die definitive Annahme oder Ablehnung des Rufs nennen um die Nächstplatzierten berücksichtigen zu können

4 Vorschriften, Normen und Richtlinien

In folgenden Rechtsgrundlagen finden sich die wichtigsten Regelungen für Berufungsverfahren zur Besetzung von Professuren:

- Berliner Hochschulgesetz (BerHGG)
- Grundordnung der TU Berlin
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Frauenförderrichtlinien der TUB

Weitere wichtige und für den Berufungsprozess unentbehrliche Unterlagen:

- Strukturentwicklungsplan
- Fakultätsentwicklungspläne inkl. Frauenförderpläne
- Schreiben der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 02.11.2001
- Schreiben der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 08.04.2004

Sonstige Literatur:

- Wissenschaftsrat (2007): Empfehlungen zur Chancengleichheit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern.
www.wissenschaftsrat.de/veroeffentlichungen/veroeffentlichungen-ab-1980/
- Wissenschaftsrat (2005): Empfehlungen zur Ausgestaltung von Berufungsverfahren.
www.wissenschaftsrat.de/veroeffentlichungen/veroeffentlichungen-ab-1980/
- Deutsche Forschungsgemeinschaft (2006): Forschungsorientierte Gleichstellungsstandards der DFG.
www.dfg.de/chancengleichheit

5 Anhänge

5.1 Anhang 1:

Leitlinien für gemeinsame Berufungen der TU Berlin und Außeruniversitären Forschungseinrichtungen

Zur Durchführung der gemeinsamen Berufungen wird die TUB entsprechende Professuren (sogenannte S-Professuren mit Erstattungsvermerk) einrichten und die Außeruniversitäre Forschungseinrichtung in ihrem Wirtschaftsplan die erforderlichen Mittel zur Verfügung stellen.

1. Bei der Besetzung einer S-Professur gelten die Regelungen zur Zweckbestimmung von Stellen für Professoren/Professorinnen gem. Berliner Hochschulgesetz
2. Im Falle einer gemeinsamen Berufung mit der Außeruniversitäre Forschungseinrichtung wird eine gemeinsame Berufungskommission gebildet. Diese wird grundsätzlich von beiden Seiten paritätisch besetzt. Es gelten die für die TUB verbindlichen Vorschriften.
3. Die Außeruniversitäre Forschungseinrichtung und die betreffende Fakultät der TUB beschließen den von der gemeinsamen Berufungskommission empfohlenen Text der Ausschreibung. In der Ausschreibung ist auf die gemeinsame Berufung hinzuweisen. Bei unterschiedlicher Beschlussfassung wird das Verfahren unterbrochen und auf den vorangehenden Verfahrensstand zurückversetzt.
4. Die gemeinsame Berufungskommission empfiehlt den zuständigen Gremien eine Liste, welche die Namen der Bewerber/innen enthält und die entsprechend den für die TUB geltenden gesetzlichen Vorschriften durch Gutachten zu begründen ist.
5. Der endgültige Berufungsvorschlag wird zunächst von den zuständigen Gremien der Außeruniversitären Forschungseinrichtung und dann vom zuständigen Fakultätsrat der TUB beschlossen. Bei unterschiedlicher Beschlussfassung wird das Verfahren unterbrochen und auf den vorhergehenden Verfahrensstand zurückversetzt. Kommt es auch danach nicht zu einer Einigung, wird das Verfahren abgebrochen. Darüber hinausgehende Zustimmungsvorbehalte der Zuwendungsgeber bleiben hiervon unberührt.
6. Die TUB führt die Verhandlungen über die persönlichen Bezüge, die in einer Berufsvereinbarung festgelegt werden. Bei diesen Verhandlungen kann auf Wunsch ein Vertreter der Zuwendungsgeber beteiligt werden; das Ergebnis bedarf der Zustimmung der Zuwendungsgeber und des Aufsichtsrates der Außeruniversitären Forschungseinrichtung.
7. Bei Vorliegen der erforderlichen Zustimmungen wird der/die zu Berufene zum Universitätsprofessor/zur Universitätsprofessorin der TUB ernannt. Gleichzeitig legt die TUB die Dienstpflichten fest, zu denen auch die im Vertrag mit der Außeruniversitären Forschungseinrichtung festgelegte Tätigkeit gehört.
8. Bleibeverhandlungen werden im Rahmen des üblichen Verfahrens an der TUB unter Beteiligung der Außeruniversitären Forschungseinrichtung durchgeführt. Das Verhandlungsergebnis bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates der Außeruniversitären Forschungseinrichtung.

Quelle: www.vp.tu-berlin.de/institutionelle_kooperationen/menue/gemeinsame_berufungen_-_definition/

5.2 Anhang 2: Handreichung zur Erstellung von Zuweisungsanträgen

Präambel

Gemäß Grundordnung unterbreiten der Institutsrat und der Fakultätsrat mit Hilfe von sog. Zuweisungsanträgen Vorschläge zur Zweckbestimmung von Professuren. Die Strukturkommission spricht dem AS gegenüber eine Empfehlung zu den Zuweisungsanträgen aus. Der Präsident legt die Zweckbestimmung von Stellen für Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen auf Vorschlag der zuständigen Fakultät und Empfehlung des Akademischen Senates im Einvernehmen mit dem für Hochschulen zuständigen Mitglied des Senates von Berlin fest.

Die Strukturkommission möchte mit der Handreichung zur Erstellung von Zuweisungsanträgen den Autorinnen und Autoren von Zuweisungsanträgen einen Überblick geben, welche Fragen die Strukturkommission bei der Zuweisung einer Stelle typischerweise stellt und die im Zuweisungsantrag adressiert werden sollten. Die Fakultäten sollten innerhalb dieser Leitlinien die inhaltliche Ausrichtung der Zweckbestimmung kurz und prägnant begründen.

1. Basisinformationen und Hinweise:

- Stellenbewertung (W1-W3)
- zugeordnete Fakultät
- zugeordnetes Institut
- Fachgebietsbezeichnung; ggf. auch in Englisch
- Fachgebietsbezeichnung entsprechend Strukturplan und/oder neue Fachgebietsbezeichnung im Vergleich zur vorherigen Besetzung
- Vorherige Stelleninhaberin/vorheriger Stelleninhaber
- Stellen-Nummer (wird von III PW ergänzt)
-

Geschlechtsneutrale bzw. geschlechtsspezifische Formulierung des Gesamtantrags

Wenn nicht Strukturstelle dann:

- bei vorgezogener Wiederbesetzung: Finanzierungsprogramm, ggf. Zwischenfinanzierung
- bei S-Professur:
 - Kooperationspartner
 - Berufungsmodell und Finanzierung der S-Professur
- bei Stiftungsprofessur: wer steht hinter den Mittelgebern?
- wenn befristet: Verlängerung oder Entfristung auf Strukturstelle vorgesehen?

Beschlusslage

- Institutsratsbeschluss liegt vor
- Fakultätsratsbeschluss liegt vor

2. Lehr und Forschungsinhalte

Abstract/Summary:

- Übersicht über das wissenschaftliche Feld und dessen Relevanz,
- kurzer historischer Abriss des Themenbereichs,
- Stellung in Bezug auf Schwerpunkte an der TU Berlin,
- Entwicklungspotenziale
- Bedeutung für die Wissenschaft, Industrie o.ä.
- Marktchancen der Absolventinnen und Absolventen

Kongruenz zu Entwicklungsplan:

- bei Strukturprofessuren: im Entwicklungsplan in der thematischen Ausrichtung vorgesehen?
- wenn nicht: warum Änderung der thematischen Ausrichtung der Professur?

Forschungsinhalt:

- Beschreibung des Forschungsbereichs als Ganzes
- bisheriges Tätigkeitsfeld
- Beschreibung des zukünftigen Tätigkeitsfeld für das zu besetzende Fachgebiet und die nähere Forschungsumgebung
- bei S-Professur: Kurze Beschreibung der Tätigkeit in der außeruniversitären Forschungseinrichtung
- wichtigste Themenschwerpunkte¹⁰ mit kurzer Erläuterung
- kurze Darstellung der Relevanz von Fragen der Geschlechterforschung für den Forschungsbereich

Marktsicht und Kooperation:

- Professur im Wettbewerb mit anderen Hochschulen/Einbettung in Berliner Hochschullandschaft und in TU9
- Professur im Kontext mit neuen oder bestehenden Forschungsverbänden
- Kooperationspartner im Institut (mit Bezug auf Forschungsthemen), der Fakultät, der Universität
- Kooperation mit Forschungseinrichtungen

Lehre:

- wenn nicht Struktur-Professur: Umfang SWS
- Lehrinhalt:
- Beschreibung der Lehrinhalte (abgeleitet aus dem Lehrbedarf der Studiengänge und der Forschungsausrichtung)
- welche Studiengänge werden bedient?
- Darstellung des Potenzials der Integration von Genderaspekten in die Fachcurricula

¹⁰ Bei W1-Professur: angemessenes Forschungsthema (Umfang des Forschungsthema für befristete Stelle angemessen, hinreichend unabhängig zu Strukturprofessuren, gute Profilierungsmöglichkeit als Karriereoption)

- BA-Beteiligung: Pflicht, Wahlpflicht¹¹
- MA-Beteiligung: Pflicht, Wahlpflicht

3. Einschätzung der Bewerbungslage, insbesondere auch im Hinblick auf Bewerberinnen

4. Ausstattung

- bei Strukturstelle: ist eine besondere technische Ausstattung notwendig und wenn ja, steht sie im vorhandenen wissenschaftlichen Umfeld zur Verfügung?
- bei Nicht-Strukturstellen: Darstellung der Ausstattung und deren Finanzierung

5. Checkliste für Ausschreibungstext:

- bei Struktur- und Stiftungsprofessuren: Ausschreibungstext ist verbindlich
- bei S-Professuren:
 - Entwurf des Ausschreibungstextes
 - ist dieser mit Kooperationspartner abgestimmt?
 - ggf. Stellenbefristung
 - Forschungsaufgaben entsprechen Forschungsinhalt im Zuweisungsantrag
 - Lehraufgaben sind aufgeführt
 - ggf. Genderaspekte enthalten
 - Einstellungsvoraussetzungen passend zu Anforderungsprofil und angemessen hinsichtlich Dotierung der Stelle und Dauer
 - Gleichstellungsklausel
- bei internationaler Ausschreibung: englischer Ausschreibungstext

¹¹ Bei W1-Professur: Darstellung der Lehre mit dem Zielkonflikt, wichtige Lehre abzudecken, die wiederum nicht so elementar sein darf, dass sie nach Ausscheiden der Kandidatin oder des Kandidaten zu die Studierbarkeit der betroffenen Studiengänge nicht eingeschränkt ist.

5.3 Anhang 3: Muster für Ausschreibungstext

Technische Universität Berlin
Der Präsident
- II T 6-11 -

Berlin, 27.04.20xx
Tel. (030) 314-28297
Fax: (030) 314-29788
Zi. H 2126
Email: jobs@TU-Berlin.de

Stellenausschreibung

An der Technischen Universität Berlin - Fakultät XX (XXX) - Institut für YYYY - ist eine
Universitätsprofessur - BesGr. W 3
für das Fachgebiet „Fachgebietsbezeichnung“ zu besetzen.

Kennziffer:

Aufgabengebiet:

Forschung auf dem Gebiet der integrierten Schaltungen für höchste Frequenzen bzw. Bitraten, sowohl im Grundlagen- als auch im Entwicklungs- und Anwendungsbereich. Folgende Themengebiete sollen dabei eine besondere Berücksichtigung finden:

- Bipolar- und BiCMOS-Schaltungstechniken für hohe Bitraten und Frequenzen
- Integrierte Schaltungen der Glasfaserkommunikation
- Integrierte Schaltungen der drahtlosen Kommunikation und Radar-Sensorik

Darüber hinaus sind fachgebietsbezogene Lehraufgaben in den Studiengängen „Studiengänge“, zu übernehmen (ggf. konkretere Angaben möglich). Die Lehrveranstaltungen sollen in Deutsch und Englisch gehalten werden können.

Anforderungen:

Erfüllung der Berufungsvoraussetzungen gem. § 100 BerlHG, hierzu gehören abgeschlossenes Hochschulstudium, wissenschaftliche Leistungen (Promotion), Habilitation oder habilitationsäquivalente Leistungen (wissenschaftliche Publikationen) sowie pädagogisch didaktische Eignung.

Lehrerfahrung, Befähigung in der Führung einer großen Arbeitsgruppe, Forschung und Entwicklung im Bereich schneller integrierter Schaltungen mit BiCMOS-Technologien, Nachweis einer Industrietätigkeit im IC-Entwurf. Erfahrung in der Einwerbung und Leitung von IC-Entwicklungsprojekten ist erwünscht.

Die Technische Universität Berlin strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und fordert deshalb qualifizierte Bewerberinnen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung unter Angabe der Kennziffer mit den üblichen Unterlagen an den Präsidenten der Technischen Universität Berlin, Dekan der Fakultät XX, Sekr. YYY, Straße des 17. Juni 136, 10623 Berlin.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie nur Kopien ein.

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet unter:

<http://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/> abrufbar.

Im Auftrag

Veröffentlichung in: Zeit/ Tagesspiegel/ academics.de/ Internet

5.4 Anhang 4: Checkliste zur Vollständigkeit der Unterlagen

1) Deckblatt mit allgemeinen Angaben und zusammenfassenden Daten

(Besetzung in Fakultät/im Institut/am Fachbereich; Besoldungsgruppe; Nachfolge von; Ausschreibung am:/in:; Anzahl eingegangener Bewerbungen:/davon Frauen; davon zum Vortrag eingeladen:/davon Frauen)

2) Zuweisungsschreiben

3) Stellenausschreibung

4) Ausstattungsplan

5) Bewerbungen (Bewerbungslaufbogen)

für die Platzierten sind alle Bewerbungsunterlagen im Original beizulegen. Folgende Angaben sind für die Platzierten dringend erforderlich:

- Listenplatz
- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Privatadresse
- Nachweise über Diplom, Promotion, Habilitation
- Beamte/r auf Lebenszeit
- Ernennungsurkunde/Ernennungsurkunde Juniorprofessur

6) Beschluss des Fakultätsrates

- Protokollauszug der FKR-Sitzung mit Abstimmungsverhältnis, gegliedert nach Gesamtzahl und Zahl der HL
- Einladung der gem. § 70 Abs. 5 BerlHG zu beteiligten HL
- Verabschiedete Gutachten des FKR
 - schlüssige Begründung der Berufungsliste unter Einbeziehung aller nicht berücksichtigten Bewerber/innen
 - Stellungnahme zur Erfüllung der Berufungsvoraussetzungen nach § 100 BerlHG
 - Stellungnahme zur Anzahl und Reihung der Platzierten
 - besondere Begründung bei Abweichung von einer Dreierliste sowie bei Listenvorbehalt

7) Gutachten bzw. Abschlussbericht der Berufungskommission

- Protokolle der Sitzungen
- Zusammensetzung der Kommission

8) Auswärtige Gutachten

- Vergleichende Gutachten (besondere Begründung, wenn nicht mindestens zwei beigebracht werden können, bzw. Einzelgutachten)

9) ggf. abweichendes Votum

10) Votum der Frauenbeauftragten

6 Ansprechpartner

Vizepräsident für Forschung und Berufsangelegenheiten

Büro des 1. Vizepräsidenten
Gabriele Grünthal
Tel: +49 (0)30 314-22433
E-Mail: gabriele.gruenthal@tu-berlin.de
Hauptgebäude
Raum H 1025

Referentinnen für Berufsangelegenheiten

Catharina Aerts
Tel.: +49 (0)30 314-23207
Fax: 030/314-26959
E-Mail: catharina.aerts@tu-berlin.de

Heidrun Wagner
Referentin für Berufsangelegenheiten
Tel.: +49 (0)30 314-26735
Fax: 030/314-26959
E-Mail: heidrun.wagner@tu-berlin.de

Technische Universität Berlin
Straße des 17. Juni 135
D-10623 Berlin
www.tu-berlin.de/menue/einrichtungen/praesidium/