FREIE UNIVERSITÄT BERLIN

Berufungsleitfaden der Freien Universität Berlin

Redaktion:
Präsidium der Freien Universität Berlin
Stabsstelle Berufungsverfahren und Berufungsstrategie

Stand: August 2024

Die Anlagen zum Berufungsleitfaden sowie die jeweils aktuelle Fassung des Berufungsleitfadens sind auf der Webseite der Stabsstelle Berufungsverfahren und Berufungsstrategie und in der Berufungsmanagementsoftware der Freien Universität Berlin abrufbar:
https://www.fu-berlin.de/sites/berufungen/informationen_intern/index.html
https://berufungsportal.fu-berlin.de

Vorwort

Der vorliegende Berufungsleitfaden erläutert den Ablauf von Berufungsverfahren an der Freien Universität Berlin und richtet sich an alle Personen, die in ihren unterschiedlichen Rollen und Funktionen in Berufungsverfahren involviert sind. Der Leitfaden basiert auf den FU-eigenen satzungsmäßigen Regelungen zu Berufungsverfahren, die zur Umsetzung der Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes vom Akademischen Senat der FU Berlin erlassen wurden und stellt diese in einer nutzer*innenfreundlichen und praxisorientierten Form dar, ergänzt um nähere Erläuterungen, die für ein besseres Verständnis der Regelungen beitragen sollen. Die Ausführungen des Leitfadens haben dort, wo in Berufungsverfahren Entscheidungsspielräume bestehen, einen lenkenden Charakter. Damit stellt das Dokument ein wichtiges Element der Qualitätssicherung von Berufungsverfahren dar.

Die Neuauflage des Berufungsleitfadens wurde zum Anlass genommen, das Dokument nicht nur an die aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen anzupassen, sondern es auch grundlegend neu zu gestalten. In der Struktur orientiert sich die neue Fassung konsequent am Ablauf eines Berufungsverfahrens und ermöglicht so klare Orientierung und zielgerichtete Information. Neben der Ergänzung durch zahlreiche kurze Beispiele werden erstmals auch die Besonderheiten in der Anbahnung von gemeinsamen Berufungen, die Durchführung von Bewährungsfeststellungen für Juniorprofessor*innen und die Durchführung der Tenure-Evaluierung beschrieben.

Darüber hinaus steht die Stabsstelle Berufungsverfahren und Berufungsstrategie (BBS) weiterhin für alle Fragen rund um Berufungsverfahren an der Freien Universität Berlin zur Verfügung.

Ablauf eines Berufungsverfahrens

Seiten:

6 bis 12 1 Vor Fachbereichsratsbefassung

1.1. Ausschreibungstext
1.2. Talent-Scouting und aktive Rekrutierung
1.3. Kriterienkatalog zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen
1.4. Kriterienkatalog zur Bewährungsfeststellung für Juniorprofessuren mit und ohne Tenure-Track-Zusage
1.5. Die Berufungskommission
1.6 Verfahren nach Eingang des Antrags in der Stabsstelle BBS

13 bis 18 2 Konstituierende Sitzung der Berufungskommission und Grundsätze der Kommissionsarbeit

2.1. Vertraulichkeit des Verfahrens
2.2. Verfahren in der Berufungskommission
2.3. Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Auswahlkriterien

19 bis 29 3 Sichtung der Bewerbungsunterlagen

3.1. Gesetzliche Einstellungsvoraussetzungen für eine Universitätsprofessur
3.2. Gesetzliche Einstellungsvoraussetzungen für eine Juniorprofessur bzw. eine Tenure-Track-Professur
3.3. Hausbewerbungen bei Universitätsprofessuren
3.4. Hausbewerbungen bei Tenure-Track-Professuren
3.5. Befangenheitsprüfung
3.6. Passung zum Anforderungsprofil
3.7. Hinweise zur Dokumentation der Auswahl
3.8. Bewerbungsfrist keine Ausschlussfrist
3.9. Beschleunigtes Berufungsverfahren

30 bis 32 4 Hearing

4.1. Einladung zum Hearing
4.2. Lehrkonzept
4.3. Ankündigung des Hearings
4.4. Durchführung des Hearings
4.5. Didaktisches Gutachten

33 bis 34 5 Externe Begutachtung

5.1. Formale Anforderungen an Gutachter*innen
5.2. Formale und materielle Anforderungen an die Gutachten
5.3. Würdigung der Gutachten in der Kommission

Seiten:

35 bis 36 6 Abschluss der Berufungskommissionsarbeit

6.1. Beschluss über den Listenvorschlag in der Berufungskommission
6.2. Abschlussbericht
6.3. Erweiterte Begründungspflicht

37 bis 40 7 Beschlussfassung im erweiteren Fachbereichsrat

7.1. Einladung zum erweiterten Fachbereichsrat
7.2. Befangenheitsprüfung im erweiterten Fachbereichsrat
7.3. Beschluss des Berufungsvorschlags
7.4. Minderheitenvotum
7.5. Suspensives Gruppenveto
7.6. Beteiligung der Frauen - und Gleichstellungsbeauftragten
7.7. Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung
7.8. Fachbereichsgutachten und Protokoll
7.9. Beschlussfassung bei gemeinsamen Berufungen eines Fachbereichs mit einem Zentralinstitut
7.10. Gemeinsame Berufungen mit außeruniversitäten Forschungseinrichtungen (S-Professuren)

41 8 Übersendung der Unterlagen an das Präsidium

42 9 Prüfung im Präsidium und Ruferteilung

43 bis 44 10 Verfahren zur Bewährungsfeststellung von Juniorprofessor*innen

45 bis 48 11 Verfahren zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen

11.1. Verfahren in der Tenure-Kommission
11.2. Qualitätssicherung durch das Tenure-Board
11.3. Verfahren im Präsidium
11.4. Beschluss des Berufungsvorschlags im erweiterten Fachbereichsrat
11.5. Ruferteilung

49 12 Wichtige Vorschriften und Rechtsgrundlagen

50 ● Anlagen

1. Vor Fachbereichsratsbefassung

In der Regel übersendet das Dekanat noch vor der Fachbereichsratsbefassung einen möglichst vollständigen Entwurf des Ausschreibungsantrags an die Stabsstelle Berufungsverfahren und Berufungsstrategie (BBS). Dabei ist auf die rechtzeitige Beteiligung der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs bzw. des Zentralinstituts[1] zu achten. Der Antrag besteht aus folgenden

Unterlagen

Unterlagen (siehe dazu die Anlagen des Berufungsleitfadens), die in diesem Kapitel näher erläutert werden:

- Entwurf eines deutschen Ausschreibungstextes
- Formblatt Ausschreibungsantrag
- Fragenkatalog zur Freigabe von Professuren
- Talent-Scouting
- Ausstattungsbogen
- Für Tenure-Track-Professuren: Kriterienkatalog für die Tenure Evaluation (§ 2 Abs. 2 TTPO) sowie Kriterienkatalog gem. § 13 Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung
- Für W 1-Professuren ohne Tenure Track: Kriterienkatalog zur Bewährungsfeststellung (§ 13 Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung)

Format „Runder Tisch“

Vor Befassung des Fachbereichsrats mit dem Ausschreibungstext ist das Format des „Runden Tisches zum Ausschreibungsantrag“ vorgesehen, an dem das für Berufungen zuständige Präsidiumsmitglied, Vertreter*innen des Faches, ein Mitglied des Dekanats (sowie ggf. des ZI), die dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie Vertreter*innen der Stabsstelle BBS teilnehmen und sich im Hinblick auf die Formulierung des Ausschreibungstextes über alle für die auszuschreibende Professur wesentlichen Aspekte austauschen. In der Regel liegt nach diesem Termin ein finaler Ausschreibungstext vor, der der Fachbereichsratsbefassung zugrunde gelegt wird. Der vom Fachbereichsrat beschlossene Ausschreibungstext sowie eine Übersicht über die vom Fachbereichsrat eingesetzte Berufungskommission werden der Stabsstelle BBS zugeleitet.

Sofern es sich um eine von Fachbereich und Zentralinstitut gemeinsam besetzte Juniorprofessur handelt, die faktisch überwiegend am Zentralinstitut angebunden ist, muss zum jetzigen Zeitpunkt Einvernehmen darüber hergestellt und das Ergebnis dem Präsidium schriftlich mitgeteilt werden, ob die Organisation der späteren Bewährungsfeststellung durch das Dekanat des Fachbereichs oder durch das Zentralinstitut erfolgen soll.

1.1. Ausschreibungstext

Stellen für Hochschullehrer*innen sind grundsätzlich öffentlich und in der Regel international auszuschreiben (vgl. § 8 BerufO und § 94 Abs. 1 BerlHG).

Anforderungs-profil

Der Ausschreibungstext (§ 8 Abs. 2 BerufO) beinhaltet unter anderem das konkrete Anforderungsprofil, das der*die zukünftige Stelleninhaber*in neben den gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen gemäß § 100 BerlHG beziehungsweise § 102a BerlHG (vgl. Kapitel 2: „Konstituierende Sitzung der Berufungskommission und Grundsätze der Kommissionsarbeit“) erfüllen muss. Das bedeutet, dass die spätere Auswahl entlang den Kriterien der Ausschreibung erfolgt und alle Auswahlkriterien von den weiter berücksichtigten Bewerber*innen erfüllt werden müssen.

[1] Zentralinstitute der Freien Universität Berlin sind das Osteuropa-Institut (OEI), das John-F.-Kennedy-Institut (JFKI), das Lateinamerika-Institut (LAI) und die Dahlem School of Education (DSE).

Bei der Erstellung des Ausschreibungstextes ist daher darauf zu achten und im Wortlaut entsprechend zu differenzieren, welche Qualifikationen und Kompetenzen

- zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits zwingend erfüllen sein müssen (zu formulieren unter „Weitere Anforderungen“),
- lediglich erwünscht sind (ebenfalls zu formulieren unter „Weitere Anforderungen“, aber versehen mit Zusätzen wie „von Vorteil“, „erwünscht“ oder „vorzugsweise“),
- von dem*der Kandidat*in ggf. zukünftig noch erworben bzw. unter Beweis gestellt werden sollen (zu formulieren unter „Erwartungen an die künftige Tätigkeit“).

Eine Änderung der Auswahlkriterien im laufenden Berufungsverfahren ist nach Freigabe der Stelle nicht mehr möglich.

Die Bewerbungsfrist beträgt grundsätzlich vier Wochen.

Ausschreibungs-verzicht

In bestimmten Fällen – zum Beispiel bei Rückgriff auf die Ausschreibung einer Forschungsförderorganisation – ist ein Ausschreibungsverzicht möglich (§ 94 Abs. 2 BerlHG). Zur Klärung der Frage, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Ausschreibungsverzicht vorliegen, bitten wir um frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Stabsstelle BBS.

1.2. Talent-Scouting und aktive Rekrutierung

Ziel des Talent-Scoutings ist es, auf nationaler und internationaler Ebene hervorragend geeignete, fachlich auf die zu besetzende Professur und in das Profil des jeweiligen Fachbereichs passende Wissenschaftler*innen zu identifizieren. Dazu werden von Professor*innen aus dem jeweiligen Fachkontext vor der Ausschreibung geeignete Bewerber*innen für die zu besetzende Professur benannt, deren Qualifikation vor dem Hintergrund des entworfenen Ausschreibungstextes als gut passfähig auf die Professur eingeschätzt wird. Die potentiellen Kandidat*innen müssen neben der fachlichen Qualifikation zum Bewerbungszeitpunkt auch die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen (§§ 100, 102a BerlHG) erfüllen können; das Vorliegen dieser Voraussetzungen wird im Falle einer Bewerbung abschließend von der Berufungskommission geprüft. Wo Wissenschaftlerinnen unterrepräsentiert sind, sollen geeignete Kandidatinnen für die zur Besetzung anstehende Professur im Vorfeld identifiziert und zu einem geeigneten Zeitpunkt des Verfahrens angesprochen werden (§ 6 Abs. 2 Satz 1 BerufO). Die Erhöhung des Anteils der Professorinnen soll vorrangig sein, bis das Geschlechterverhältnis ausgeglichen ist. Frauen, die eine zur Ausfüllung der Stelle gleichwertige Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) wie männliche Mitbewerber besitzen, sind diesen gegenüber unter Wahrung der Einzelfallgerechtigkeit solange bevorzugt zur Berufung vorzuschlagen, bis der Anteil der Frauen im jeweiligen Bereich mindestens 50 % beträgt. Die Dokumentation der Recherche ist dem Ausschreibungsantrag beizufügen, siehe Anlage 4.
In der Regel sind mindestens sechs potentielle Kandidat*innen zu benennen, davon mindestens 50 % Frauen sowie 50 % Personen aus dem Ausland.

Aktive Rekrutierung

Das Talent-Scouting kann im Sinne der aktiven Rekrutierung in eine Ansprache der potentiell geeigneten Kandidat*innen durch Mitglieder des jeweiligen Fachbereichs münden. Die Kontaktaufnahme dient primär dazu, die Kandidat*innen frühzeitig auf die geplante Ausschreibung aufmerksam zu machen und das Interesse des Fachbereichs an einer Bewerbung zu artikulieren. Sinnvoll ist eine solche Ansprache allerdings nur dann, wenn der Kontakt mit den potentiellen Kandidat*innen bis zur tatsächlichen Ausschreibung der Professur gehalten werden kann. Andernfalls ist eher zu empfehlen, die potentiellen Kandidat*innen erst mit der Ausschreibung der Stelle anzusprechen und zur Bewerbung einzuladen. Als Orientierung für eine Kontaktaufnahme kommen insbesondere folgende Punkte in Betracht:

- Fachlicher Kontext der geplanten Professur
- Interesse an dem*der potentiellen Kandidat*in
- Frage nach dem Interesse an der Professur
- Frage nach der Motivation für eine mögliche Karriere an der Freien Universität Berlin

Dokumentiert werden in diesen Fällen neben den Gründen für die Annahme der fachlichen Eignung der Kandidat*innen auch die sonstigen Motivationsgründe für einen möglichen Wechsel zur Freien Universität Berlin.

1.3. Kriterienkatalog zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen (§ 2 Abs. 2 TTPO)

Bei Tenure-Track-Professuren dient das Tenure-Evaluierungsverfahren am Ende der befristeten Phase der Überprüfung, ob die bei der Besetzung der Tenure-Track-Professur vereinbarte Tenure-Leistungsvereinbarung von dem*der Stelleninhaber*in erbracht wurde und die Voraussetzungen für die Berufung auf die zugesagte unbefristete Universitätsprofessur erfüllt sind (§ 8 Abs. 1 TTPO). Zu diesem Zweck beschließt der Fachbereichsrat zusammen mit dem Ausschreibungstext den fach- und professurspezifischen Kriterienkatalog (§ 2 Abs. 2 TTPO). Ein Muster sowie weiterführende Hinweise finden Sie in Anlage 13 und 14.

1.4. Kriterienkatalog zur Bewährungsfeststellung für Juniorprofessuren mit und ohne Tenure-Track-Zusage (§ 13 Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung)

Bei Juniorprofessuren ist ein Verfahren vorgesehen, dass der Feststellung dient, ob sich der*die Juniorprofessor*in als Hochschullehrer*in bewährt hat. Die Kriterien und Maßstäbe für die Bewährungsfeststellung sind vom Fachbereichsrat vorab festzulegen (§ 102b Abs. 2 Satz 2 BerlHG) und werden in Form eines Kriterienkatalogs festgehalten. Wenn die Juniorprofessur mit einer Tenure-Track-Zusage verbunden ist, soll dies zusätzlich unter Berücksichtigung des Inhalts des Kriterienkatalogs zur Tenure-Evaluation erfolgen (§ 13 Abs. 2 der Verfahrensordnung). Ein Muster sowie weiterführende Hinweise finden Sie in Anlage 16 und 17.

1.5. Die Berufungskommission (§ 73 Abs. 1 BerlHG)

Der Fachbereichsrat kann zu seiner Unterstützung und Beratung Kommissionen einsetzen. Eine Berufungskommission hat die Aufgabe, im Rahmen eines Berufungsverfahrens das Auswahlverfahren für die zu besetzende Hochschullehrer*innenstelle durchzuführen und den Berufungsvorschlag für den jeweils zuständigen erweiterten Fachbereichsrat vorzubereiten.

Frauenanteil in Berufungskommissionen

In Berufungskommissionen haben die Hochschullehrer*innen die Mehrheit der Sitze und Stimmen. Darüber hinaus soll der Frauenanteil mindestens 40 % der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission betragen und die Hälfte dieser weiblichen Mitglieder sollen Hochschullehrerinnen sein. Ausnahmen von dieser gesetzlichen Regelung bedürfen der Zustimmung der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und sind durch das Dekanat zu begründen. Ist es einem Fachbereich nicht möglich, aus dem Kreis der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen wenigstens eine Frau zu benennen, sollten bei der Besetzung des fachfremden, des kooperierenden bzw. des auswärtigen professoralen Mitglieds verstärkt Wissenschaftlerinnen berücksichtigt werden. Gegebenenfalls kann in Abstimmung mit der Stabsstelle BBS die Anzahl auswärtiger professoraler Mitglieder erhöht werden, um den Frauenanteil zu erhöhen.

In Berufungsverfahren für eine Universitätsprofessur darf der Berufungskommission nicht angehören, wer die zu besetzende Stelle innehat oder innegehabt hat.

Auf die Besonderheiten bei der Zusammensetzung der Berufungskommission im Rahmen von Berufungsverfahren mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen (Gemeinsame Berufungen), von Stiftungsprofessuren und von Berufungen an mehrere Fachbereiche bzw. an einen Fachbereich mit einem Zentralinstitut wird jeweils gesondert eingegangen.

Zusammensetzung der Berufungskommission (§ 11 Abs. 2 BerufO i. V. m. §§ 45, 46, 73 BerlHG)

Die Zusammensetzung der vom Fachbereichsrat eingesetzten Berufungskommission richtet sich nach den Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes (§ 73 Abs. 3 BerlHG) und der Berufungsordnung (§ 11 Abs. 2 BerufO). Die Berufungsordnung enthält darüber hinaus Vorgaben zur personellen Zusammensetzung, welche sich die Freie Universität Berlin zur Sicherung der Qualität von Lehre und Forschung selbst auferlegt hat:

professorales Mitglied des Dekanats

Dem professoralen Mitglied des Dekanats kommt die Aufgabe zu, verfahrensbegleitend auf rechtliche und inhaltliche Vorgaben der einschlägigen Regelwerke hinzuweisen und diese ggf. in den Sitzungen zu erläutern; diese Stellung in der Kommission ist ein entscheidender Faktor für die Qualitätssicherung des Verfahrens. Darüber hinaus übernimmt dieses Mitglied bis zur Wahl des Vorsitzes die Sitzungsleitung. Die begleitenden verwaltungstechnischen Aufgaben bis zum Listenvorschlag übernimmt das Dekanat.

auswärtiges Mitglied

Über das auswärtige Mitglied, in der Regel ein*e Hochschullehrer*in, der*die außerhalb der Region Berlin-Brandenburg beschäftigt ist, wird die fachliche Expertise losgelöst vom Fachbereich bzw. vom Zentralinstitut in der Kommission verankert. Die fachliche Betrachtung kann auf diese Weise unabhängig von bestehenden Strukturen eingebracht werden.

kooperierendes Mitglied

Das kooperierende Mitglied, ein*e Hochschullehrer*in verwandter Fächer der Freien Universität Berlin oder verwandter Fächer an Hochschulen der Region Berlin-Brandenburg (z. B. Physiker*in, wenn es um eine Professur für Physikalische Chemie geht, oder Geschichtswissenschaftler*in, wenn es um eine Professur für Klassische Philologie geht), bringt insbesondere Aspekte des unmittelbaren wissenschaftlichen Umfeldes und möglicher Kooperationen in die Betrachtungen ein.

fachfremdes professorales Mitglied

Das fachfremde professorale Mitglied bereichert die Kommissionsarbeit mit einem Blick, der losgelöst ist von den unmittelbaren fachspezifischen Besonderheiten.

Zusammensetzung der Berufungskommission

Unter Berücksichtigung der zuvor genannten Vorgaben setzt sich eine Berufungskommission der Freien Universität Berlin in der Regel wie folgt zusammen:

- ein professorales Mitglied des Dekanats
- mindestens zwei weitere Hochschullehrer*innen des Fachbereichs
- bis zu zwei professorale Fachvertreter*innen kooperierender Fächer der Freien Universität Berlin oder verwandter Fächer an Hochschulen der Region Berlin-Brandenburg
- ein*e Professor*in einer fachfremden Disziplin
- ein auswärtiges professorales Mitglied
- ein*e akademische*r Mitarbeiter*in
- ein*e Studierende*r
- ein*e Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung (nur beratend, ohne Stimmrecht)

Die dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist, wie im Kapitel 2.2: „Verfahren in der Berufungskommission (§ 12 BerufO)“ beschrieben, einzubeziehen und zu jeder Sitzung zu laden.

Bis zur Wahl eines Vorsitzes kann dem Dekanatsmitglied in der Berufungsmanagementsoftware zu zum Zweck der Sitzungsleitung die Funktion „Kommissionsvorsitz“ gegeben werden

Zusammensetzung der Berufungskommission bei gemeinsamen Berufungen eines Fachbereichs mit einem Zentralinstitut oder einem weiteren Fachbereich (§ 19 BerufO, §§ 83, 74 Abs. 5, 73 Abs. 3 BerlHG)

In Berufungsverfahren für Professuren, die gemäß Strukturplan sowohl einem Fachbereich als auch einem Zentralinstitut zugeordnet sind, bestehen zwei Verfahrensvarianten, für die unter anderem unterschiedliche Regeln zur Zusammensetzung der Berufungskommission gelten (Kommissionen ohne oder mit Entscheidungsbefugnis). Für Professuren, die von zwei Fachbereichen gemeinsam besetzt werden sollen, gelten die Verfahren analog.

gemeinsame Kommission ohne Entscheidungs-befugnis

Bei einer gemeinsamen Kommission **ohne** Entscheidungsbefugnis sind nach Beendigung der Kommissionsarbeit getrennte gleichlautende Beschlüsse des erweiterten Fachbereichsrats und des erweiterten Zentralinstitutsrats über die Berufungsliste erforderlich. Diese Kommission ist in der Regel wie folgt zusammengesetzt:

- ein professorales Mitglied des Dekanats
- mindestens ein*e Hochschullehrer*in des Fachbereichs
- mindestens zwei Hochschullehrer*innen des Zentralinstituts
- bis zu zwei professorale Fachvertreter*innen kooperierender Fächer der Freien Universität Berlin oder verwandter Fächer an Hochschulen der Region Berlin-Brandenburg
- ein*e Professor*in einer fachfremden Disziplin
- ein auswärtiges professorales Mitglied
- ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in
- ein*e Studierende*r
- ein*e Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung (nur beratend, ohne Stimmrecht)

Die einzelnen Mitglieder werden durch den beteiligten Fachbereichsrat bzw. den Institutsrat benannt. Auch bei den Mitgliedern aus der Statusgruppe der Studierenden, des wissenschaftlichen Mittelbaus und der Mitarbeiter*innen für Technik, Service und Verwaltung ist auf eine möglichst ausgewogene Repräsentation des Fachbereichs und des Zentralinstituts zu achten (zum Beispiel: ein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Fachbereichs, eine Studentin des Zentralinstituts und die Verwaltungsleitung des Fachbereichs). Das Berufungsverfahren wird sowohl vom Fachbereichsrat als auch vom Rat des Zentralinstituts durch gleichlautende Beschlüsse eröffnet. Im folgenden Verfahren sind die dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten aller beteiligten Bereiche einzubinden. Die begleitenden verwaltungstechnischen Aufgaben bis zum Listenvorschlag durch die gemeinsame Berufungskommission übernimmt das Dekanat des Fachbereichs.

gemeinsame Kommission mit Entscheidungs-befugnis

Grundsätzlich möglich ist auch die Einsetzung einer gemeinsamen Berufungskommission **mit** Entscheidungsbefugnis, deren Listenbeschluss die oben genannten getrennten gleichlautenden Beschlüsse des erweiterten Fachbereichsrats und des erweiterten Institutsrats ersetzt. Sofern Sie diese Verfahrensvariante für die Durchführung des Berufungsverfahrens in Betracht ziehen, wird zu den Einzelheiten eine Beratung durch die Stabsstelle BBS empfohlen.

Gemeinsame Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen (S-Professuren)

Das Präsidium ist bestrebt, S-Professuren grundsätzlich nur dort einzurichten, wo diese einen deutlichen Mehrwert für die Freie Universität Berlin darstellen. Zu diesem Zweck ist eine Betrachtung des materiellen und immateriellen Nutzens der angestrebten Berufung notwendig (z. B. Aspekte des Zugangs zu Ressourcen, der Ergänzung des Lehrangebots, der Vernetzung im Rahmen von Forschungsverbünden, der Doktorand*innenausbildung etc.). Von besonderem Interesse sind dabei herausgehobene Leitungspositionen, insbesondere Direktor*innen von außeruniversitären Forschungseinrichtungen.

Wenn ein Fachbereich mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung eine gemeinsame Berufung durchführen möchte, ist daher zunächst vom Dekanat der „Fragenkatalog für die Anbahnung von gemeinsamen Berufungen (S-Professuren)“ ausgefüllt an die Stabsstelle BBS zu übersenden. Sofern bisher keine Kontaktaufnahme der außeruniversitären Forschungseinrichtung mit dem Präsidium stattgefunden hat, ist zusätzlich eine schriftliche Interessensbekundung der Leitung der außeruniversitären Forschungseinrichtung zur Durchführung einer gemeinsamen Berufung erforderlich.

Das Präsidium befasst sich nach Prüfung der Unterlagen durch die Stabsstelle BBS grundsätzlich mit der Anfrage und beauftragt im positiven Fall in der Regel das für Berufungen zuständige Präsidiumsmitglied damit, die Rahmenbedingungen (insbes. das Kooperationsmodell) für die gemeinsame Berufung unter Einbezug des Fachbereichs mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung auszuhandeln. Gleichzeitig erhält die außeruniversitäre Forschungseinrichtung eine Absichtserklärung aus dem Präsidium. Diese ausgehandelten Rahmenbedingungen werden zwischen dem für Berufungen zuständigen Präsidiumsmitglied und der außeruniversitären Forschungseinrichtung schriftlich fixiert und bilden die Grundlage für eine ggf. zu erstellende Ergänzungsvereinbarung. In der Regel soll die Vereinbarung geschlossen sein, bevor die S-Professur zur Ausschreibung gebracht wird.

Nun kann der Fachbereich gemeinsam mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung die übrigen Ausschreibungsunterlagen zusammenstellen und der Stabsstelle BBS zuleiten:

- Entwurf eines deutschen Ausschreibungstextes
- Formblatt Ausschreibungsantrag
- Talent-Scouting

Für Berufungsverfahren mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen gelten die rechtlichen Vorgaben in Verbindung mit dem Inhalt der zwischen den Partner*innen geschlossenen Kooperationsvereinbarung.

Zusammensetzung der Berufungskommission bei S-Professuren

Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags einigen sich die Kooperationspartner*innen im Regelfall auf eine gemeinsame Ausschreibung mit gemeinsamer Berufungskommission. Den Vorsitz hat grundsätzlich ein*e Universitätsprofessor*in der Freien Universität Berlin. Diese Kommission ist in der Regel wie folgt zusammengesetzt:

- ein professorales Mitglied des Dekanats
- mindestens drei Hochschullehrer*innen des Fachbereichs
- mindestens drei Hochschullehrer*innen der außeruniversitären Forschungseinrichtung
- ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in des Fachbereichs
- ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in der außeruniversitären Forschungseinrichtung
- ein*e Studierende*r des Fachbereichs
- ein*e Studierende*r der außeruniversitären Forschungseinrichtung (sofern kein*e Studierende*r benannt werden kann, kann alternativ ein*e zweite*r wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in benannt werden)
- ein*e Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung (nur beratend, ohne Stimmrecht) des Fachbereichs
- ein*e Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung (nur beratend, ohne Stimmrecht) der außeruniversitären Forschungseinrichtung

Wird auf Wunsch der außeruniversitären Forschungseinrichtung im Einzelfall keine gemeinsame Berufungskommission gebildet, kommen für die Zusammensetzung der getrennten Kommissionen die jeweils für die Kooperationspartner geltenden Vorschriften zur Anwendung. Wenden Sie sich in diesem Fall frühzeitig an die Stabsstelle BBS.

Stiftungsprofessuren

Stiftungsvertrag

Stiftungsprofessuren werden auf Basis eines Stiftungsvertrages großteilig von eine*r Stifter*in bzw. einer Stiftung finanziert. Die Zusammensetzung der Berufungskommission entspricht grundsätzlich den üblichen Vorgaben an der Freien Universität Berlin. Die Mitwirkung von Vertreter*innen der*des Stifters*in bzw. der Stiftung an der Vorbereitung des Berufungsvorschlages bzw. die Unterrichtung der Stiftung über den jeweiligen Verfahrensstand wird auf Basis des Stiftungsvertrags bzw. der Stiftungsbedingungen im Rahmen der rechtlichen Vorgaben ermöglicht.

1.6. Verfahren nach Eingang des Antrags in der Stabsstelle BBS

Präsidiums-freigabe

In der Regel wird der Ausschreibungsantrag über die Berufungsmanagementsoftware eingereicht. Die Stabsstelle BBS bereitet die Beschlussfassung zur Freigabe der Stelle durch das Präsidium vor; die Beschlussfassung im Präsidium erfolgt unter Beteiligung der zentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten.

Herstellung Einvernehmen

Bei positiver Beschlussfassung stellt die Stabsstelle BBS das Einvernehmen mit der zuständigen Senatsverwaltung über die Zweckbestimmung der Stelle gemäß § 5 Abs. 8 Nr. 7 TGO her.

Übersetzung

Parallel dazu veranlasst die Stabsstelle BBS die Übersetzung des deutschen Ausschreibungstextes ins Englische durch das Übersetzungsbüro der Stabsstelle Kommunikation und Marketing. Die finale Übersetzung wird dem Dekanat mit der Bitte um Prüfung der Übersetzung der Fachtermini übermittelt.

Freigabe Ausschreibung

Nach Freigabe der Stelle durch die Senatsverwaltung veranlasst die Stellenwirtschaft (Abt. II A 2) die Ausschreibung der Stelle.

⚠ Spätestens mit Ausschreibung der Stelle sollte das Dekanat eine intensive Ansprache der zuvor im Talent-Scouting genannten Kandidat*innen und ggf. weiterer vielversprechender Personen veranlassen.

2. Konstituierende Sitzung der Berufungskommission und Grundsätze der Kommissionsarbeit

Die konstituierende Sitzung der Berufungskommission soll grundsätzlich vor Ablauf der Bewerbungsfrist stattfinden (§ 10 Abs. 3 BerufO) und wird bis zur Wahl des Vorsitzes vom professoralen Mitglied des Dekanats geleitet.

Die Vorbereitung der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission durch Terminkoordination und Einladung der Mitglieder der Berufungskommission, der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung erfolgt durch das Dekanat. Es ist durch frühzeitige, vorausschauende Terminplanung darauf zu achten, dass insbesondere den auswärtigen Kommissionsmitgliedern die Teilnahme an den Sitzungen ermöglicht wird, ohne das Verfahren unverhältnismäßig zu verzögern.

Auftaktgespräch

Für die (designierten) Vorsitzenden einer Kommission bietet die Stabsstelle BBS im Vorfeld ein Beratungsgespräch („Auftaktgespräch“) an.

Inhalt der konstituierenden Sitzung

Die konstituierende Sitzung soll beinhalten:

- Hinweis auf Vertraulichkeit des gesamten Verfahrens und die Folgen der Nichtbeachtung dieses Grundsatzes.
- Wahl des Vorsitzes und stellvertretenden Vorsitzes aus dem Kreis der Hochschullehrer*innen. Die Funktion des Vorsitzes bringt die Verantwortung mit sich, die Kommissionsarbeit unabhängig von der eigenen inhaltlichen Position zu einem guten Abschluss zu führen und im Ergebnis zu vertreten. Angesichts der umfangreichen Aufgaben, die der*die Vorsitzende einer Berufungskommission zu erfüllen hat, wird Juniorprofessor*innen die Übernahme dieses Amtes nicht empfohlen.
- Benennung des für die Prüfung der pädagogischen Eignung zuständigen professoralen Mitglieds der Berufungskommission (Universitätsprofessor*in oder positiv evaluierte*r Juniorprofessor*in; zu den Aufgaben siehe Kapitel 4: „Hearing“). Insbesondere bereitet es die abschließende Bewertung der pädagogischen Eignung inhaltlich (u. a. durch die Erstellung eines Gutachtens) und ggf. organisatorisch vor.
- Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Auswahlkriterien auf Grundlage der im Ausschreibungstext enthaltenen Vorgaben. Eine Konkretisierung und ggf. Gewichtung muss vor Kenntnisnahme der Bewerbungen durch die Mitglieder der Berufungskommission geschehen (§ 12 Abs. 3 BerufO). Sie ist nicht zwingend erforderlich, wird aber empfohlen.
- Planung des konkreten Zeitablaufs des Berufungsverfahrens

Eingangs-bestätigungen

Eingangsbestätigungen an die Bewerber*innen werden automatisch bei Einreichung der Bewerbung über die Berufungsmanagementsoftware versendet. Ein Versenden einer Eingangsbestätigung durch das Dekanat ist nur dann erforderlich, wenn eine Bewerbung außerhalb der Software eingeht und manuell in das System eingepflegt werden muss.

Einbezug Schwerbehinder tenvertretung

Sobald Kenntnis von der Bewerbung einer Person mit Schwerbehinderung oder einer gleichgestellten Person erlangt wird, ist die Schwerbehindertenvertretung zu informieren und in das Verfahren einzubinden.

Nachdem die konstituierende Sitzung stattgefunden hat und nachdem die Bewerbungsfrist abgelaufen ist, stellt das Dekanat die Übersicht der eingegangenen Bewerbungen allen Mitgliedern der Berufungskommission sowie der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten zur Verfügung.

Statuswechsel in der Berufungsmanagement-software in „Bewerbungsschluss“ notwendig

2.1. Vertraulichkeit des Verfahrens

Die Mitglieder der Berufungskommission sind durch das professorale Mitglied des Dekanats zu Beginn des Verfahrens auf die strenge Vertraulichkeit ihrer Arbeit hinzuweisen. Dies bedeutet insbesondere, dass keinerlei Informationen über die Namen der Bewerber*innen, ihre Unterlagen, den Verfahrensstand, Zwischenentscheidungen der Berufungskommission, Erwägungen und Diskussionsbeiträge von Mitgliedern der Berufungskommission außerhalb der Berufungskommission bekannt gemacht werden dürfen. Ausgenommen ist der Austausch mit den Stellen, denen die Rechtsaufsicht obliegt, sowie mit den Dekanatsmitgliedern.

Die Kenntnisnahme des Hinweises auf Vertraulichkeit ist in geeigneter Form zu bestätigen. Dies ist in die Berufungsmanagementsoftware bereits integriert.

Eine Nichtbeachtung des Grundsatzes der Vertraulichkeit kann dienst-, arbeits- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Bevor ein Kommissionsmitglied Zugriff auf das Verfahren erhält, muss die Kenntnisnahme des Grundsatzes der Vertraulichkeit aktiv bestätigt werden.

2.2. Verfahren in der Berufungskommission (§ 12 BerufO)

Kommissionssitzungen

Grundsätzlich finden Sitzungen der Berufungskommission in Präsenz statt. Gemäß § 12 Abs. 9 BerufO ist unter den dort genannten Voraussetzungen die Durchführung der Sitzung bzw. die Teilnahme von einzelnen Mitgliedern an der Sitzung im Wege der Videokonferenz zulässig. Für eine digitale oder hybride Durchführung der Sitzung ist eine Begründung notwendig, die ins Protokoll der Sitzung aufgenommen werden muss. Mitglieder, die via Bild- und Tonübertragung an der Sitzung teilnehmen, gelten in diesem Fall als anwesend im Sinne des § 47 BerlHG und der Berufungsordnung.

Hybride Durchführung

Stellvertretung

Sofern der jeweils zuständige Fachbereichsrat für Mitglieder der Berufungskommission Stellvertretungen bestimmt hat, können diese für abwesende Mitglieder der entsprechenden Mitgliedergruppe an der Kommissionssitzung mit allen Rechten und Pflichten teilnehmen. Die Abwesenheit des Hauptmitglieds und die Teilnahme der Stellvertretung sind entsprechend zu protokollieren.

Beschlussfähigkeit

Für die Beschlussfassung in der Berufungskommission gelten die Regelungen des Berliner Hochschulgesetzes für Hochschulgremien sinngemäß, soweit in der Berufungsordnung nichts Abweichendes geregelt ist. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist (§ 47 Abs. 1 Satz 1 BerlHG). Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem*der Vorsitzenden zu prüfen und im Protokoll zu vermerken (z. B. in Form einer Anwesenheitsliste). Beschlüsse werden grundsätzlich mit der Mehrheit der gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt (§ 47 Abs. 2 BerlHG), sollen aber der Transparenz halber in der Dokumentation vermerkt werden (z. B. „einstimmig bei einer Enthaltung“). Zu den Besonderheiten im Zusammenhang mit dem Beschluss über den Berufungsvorschlag siehe Kapitel 7: „Beschlussfassung im erweiterten Fachbereichsrat“.

Beratungsfunktion ohne Stimmrecht

Der*die Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung hat kein Stimmrecht, sondern wirkt nur beratend mit (§ 73 Abs. 3 Satz 2 BerlHG).

Dokumentationspflicht

Dokumentation des Auswahlverfahrens

Die Pflicht zur Dokumentation des Auswahlverfahrens folgt direkt aus dem Grundgesetz (Art. 33 Abs. 2 GG i. V. m. Art. 19 Abs. 4 GG). Danach ist primär die Berufungskommission und nachfolgend der Fachbereichsrat verpflichtet, die der Auswahlentscheidung zugrundeliegenden wesentlichen Erwägungen schriftlich niederzulegen, um eine sachgerechte Kontrolle durch unterlegene Bewerber*innen und ggf. durch ein Verwaltungsgericht zu ermöglichen.

Protokollinhalt

Über jede Sitzung der Berufungskommission ist ein Protokoll zu erstellen, das mindestens folgende Angaben enthalten muss:

- Sitzungsbeginn und Sitzungsende
- Namen der an- und abwesenden Kommissionsmitglieder einschließlich der Mitgliedergruppenzugehörigkeit (ggf. sind Stellvertretungen zu kennzeichnen bzw. es ist festzuhalten, ob diese stimmberechtigt teilnehmen)
- genehmigte Tagesordnung
- Beschlüsse der Berufungskommission, ggf. einschließlich der Abstimmungsergebnisse (z. B. Berufungsvorschlag)
- die wesentlichen Ergebnisse der Diskussionen
- Äußerungen, deren Aufnahme in die Niederschrift beantragt werden
- Sofern eine Auswahlentscheidung getroffen wird, ist diese entsprechend den im folgenden Kapitel dargestellten Grundsätzen zu dokumentieren.
- Sofern die Sitzung im Wege einer Videokonferenz abgehalten wird, sind die störungsfreie Übertragung bzw. eventuelle Störungen zu dokumentieren.

Die Protokollgenehmigung der finalen Fassung des Protokolls ist in der Regel in der folgenden Sitzung der Berufungskommission oder im Umlauf zu beschließen. An der Protokollgenehmigung sind alle Mitgliedergruppen inkl. des*der Mitarbeiter*in für Technik, Service und Verwaltung sowie die zuständige Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Der Entwurf des Protokolls soll zeitnah nach der Sitzung erstellt werden und ist rechtzeitig vor der Protokollgenehmigung zur Kenntnis zu geben.

⚠

Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (§ 59 BerlHG, § 5 Abs. 1 BerufO)

Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungs-beauftragte

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte des jeweiligen Fachbereichs sowie ggf. des jeweiligen Zentralinstituts (OEI, JFKI, LAI, DSE) ist an Berufungsverfahren von Beginn an zu beteiligen. Im Zuge der Verfahrensbeteiligung ist sie insbesondere hinsichtlich der Fristen des Verfahrens sowie über den jeweiligen Verfahrensstand zu informieren.

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist rechtzeitig zu den Sitzungen der Berufungskommission einzuladen, auch wenn sich keine Frauen beworben haben. Hier hat sie Rede- und Antragsrecht.

Es besteht das Recht auf Einsicht in die Bewerbungsunterlagen einschließlich der Unterlagen von Bewerber*innen, die nicht in die engere Auswahl gezogen wurden.

Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung (§ 178 Abs. 2 SGB IX, § 5 Abs. 2 BerufO)

Beteiligung der Schwer-behinderten-vertretung

Sobald Kenntnis von der Bewerbung eines*einer Bewerber*in mit Schwerbehinderung (§ 2 Abs. 2 SGB IX) oder einer gleichgestellten Person (§ 2 Abs. 3 SGB IX) erlangt wird, ist unverzüglich die Schwerbehindertenvertretung zu unterrichten.

Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der betroffenen Person sowie weitere entscheidungsrelevante Dokumente des Verfahrens und auf Teilnahme an den Sitzungen der Berufungskommission sowie allen Vorstellungsvorträgen und -gesprächen (§ 178 Abs. 2 SGB IX). Sie ist rechtzeitig dazu einzuladen. Sie nimmt beratend an den Sitzungen teil und hat Rede- und Antragsrecht. Die Nichtberücksichtigung von Bewerbenden mit Schwerbehinderung oder gleichgestellten Personen ist mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.

Die Schwerbehindertenvertretung ist nicht zu beteiligen, wenn der*die Bewerber*in mit Schwerbehinderung eine Beteiligung ausdrücklich ablehnt.

2.3. Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Auswahlkriterien

Die Auswahlkriterien wurden im Ausschreibungstext für das jeweilige Auswahlverfahren unter der Überschrift „Weitere Anforderungen“ verbindlich festgelegt; sie dürfen im Verlauf des Auswahlverfahrens weder geändert, noch darf von ihnen abgewichen werden, ferner dürfen sie nicht verengt oder erweitert werden.

Für die Auslegung der ausgeschriebenen Auswahlkriterien ist der sog. „objektive Empfängerhorizont“ maßgeblich. Es kommt also darauf an, wie die Kriterien aus Sicht der Bewerbenden verstanden werden könnten. Innerhalb dieses möglichen Verständnisses bewegen sich die Konkretisierung und die Anwendung der Auswahlkriterien im Auswahlprozess.

Unterscheidung zwingender und erwünschter Kriterien

Ob Kriterien zwingend von den Bewerbenden erfüllt sein müssen, ist der jeweiligen Formulierung zu entnehmen. Als „erwünscht“ oder mit dem Zusatz „von Vorteil“ gekennzeichnete Kriterien stärken bei Vorliegen das Profil des*der Bewerbenden und fließen als weitere Komponenten in den Auswahlprozess ein, müssen aber nicht zwingend vorliegen.

Sofern die Berufungskommission eine Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Kriterien vornehmen möchte, muss dies vor Kenntnisnahme der Bewerbungen erfolgen (§ 12 BerufO).

Gewichtung

Eine Gewichtung der Kriterien darf nicht dazu führen, dass Anforderungen, die der Ausschreibungstext als zwingend vorgibt, ausgeklammert werden. Sofern der Ausschreibungstext z. B. „internationale Forschungserfahrung“ verlangt, darf der Aspekt „international“ nicht als so gering gewichtet werden, dass auch Kandidat*innen weiter berücksichtigt werden, die diesen Aspekt der Anforderung nicht erfüllen.

Es wird empfohlen, die meist abstrakt formulierten Anforderungen im Rahmen der Konkretisierung zu definieren bzw. zu erläutern oder auch zu beschreiben, unter welchen Voraussetzungen sie als erfüllt angesehen werden.

Beispiele von Konkretisierung

Am Beispiel der „internationalen universitären Lehrerfahrung“ veranschaulicht bedeutet dies, dass die Lehre einerseits internationale Bezüge aufweisen und andererseits universitär eingebettet sein muss. Das nähere Verständnis beider Komponenten könnte in der Konkretisierung ausgeführt werden.

Sofern ein „Hochschulabschluss in XY oder einem vergleichbaren Fach“ verlangt wird, wäre im Rahmen der Konkretisierung festzuhalten, welche Fächer im Kontext des spezifischen Fachgebietes als vergleichbar verstanden werden; Vergleichbares gilt, sofern eine „Promotion im Bereich XY oder vergleichbares Fachgebiet“ als Anforderung im Ausschreibungstext verankert ist.

Sofern ein besonderer geografischer Bezug genannt ist, sollte dieser nach fachspezifischen Gepflogenheiten so konkretisiert werden, dass die späteren Auswahlbegründungen auch für fachliche Laien nachvollziehbar sind. Selbiges gilt für zeitliche Bezüge.

Die Anforderung „breite Regionalkompetenz zu XY“ könnte dahingehend konkretisiert werden, dass aufgezeigt wird, wodurch die Regionalkompetenz nachgewiesen werden kann (z. B. durch einschlägige Forschungs- und Lehrerfahrung, Feldforschungsaufenthalte, Wissenschaftskooperationen und/oder Forschungsnetzwerke).

Die Anforderung „exzellente Forschungserfahrung auf dem Gebiet XY“ könnte so konkretisiert werden, dass definiert wird, wie die Exzellenz zum Ausdruck kommen bzw. woran sie gemessen werden soll (z. B. nachgewiesen durch Publikationen in für das Fach einschlägigen

Fachzeitschriften). Dabei sollte auch festgelegt werden, dass bei der Betrachtung der Publikationstätigkeit sowohl Aspekte der Quantität wie auch der Qualität eine Rolle spielen (z. B. neben dem Publikationsverzeichnis insgesamt auch die Anzahl der Publikationen in für das jeweilige Fachgebiet einschlägigen wissenschaftlichen Rankings, Preise o. Ä.) und die Forschungsleistung sowohl unter Einbeziehung des akademischen Alters als auch unter Beachtung besonderer Umstände wie Erziehungszeiten bewertet wird.

Für die Überprüfung der Anforderung „internationale Sichtbarkeit“ ist eine Konkretisierung dahingehend hilfreich, wie diese belegt werden kann (z. B. über Hauptvorträge auf internationalen Tagungen oder die Leitung von internationalen Symposien oder Fachtagungen).

Sofern ein „Forschungsschwerpunkt in XY“ verlangt wird, sollte die Konkretisierung darauf eingehen, was die Mindestanforderung für die Feststellung eines Schwerpunktes ist (z. B. Anzahl von Publikationen oder Forschungsprojekte in dem entsprechenden Bereich).

Unter Umständen kann es für ein Berufungsverfahren hilfreich sein, den Begriff der „Publikation“ auszuführen, z. B. weil fachspezifisch ein weiteres Verständnis zugrunde gelegt wird.

In Hinblick auf die „Erfahrung bei der Einwerbung und Durchführung von Drittmittelprojekten“ ist es hilfreich, im Rahmen der Konkretisierung festzulegen, welche Einwerbungen als Drittmittelerfahrungen anerkannt und ggf. auch welche nicht anerkannt werden. Auch ein Bezug zu einschlägigen Förderorganisationen kann hergestellt werden. Abstufungen sind in diesem Zusammenhang u. U. hilfreich (höhere Gewichtung eigener Einwerbungen vs. bloßer Mitarbeit bei der Durchführung oder dem Verfassen von Anträgen in Drittmittelprojekten; Höherbewertung kompetitiv eingeworbener Mittel (DFG, BMBF) vs. nicht kompetitiv eingeworbener Mittel (z. B. Stiftungsgelder); Höherbewertung forschungsorientierter Mittel vs. dienstleistungsorientierter Drittmittel).

„Gute Sprachkenntnisse in XY“ würden eine Festlegung erfordern, mit welchem Mindestniveau gute Sprachkenntnisse von Nicht-Erstsprachler*innen als nachgewiesen gelten sollen (sofern nicht im Ausschreibungstext bereits eine Angabe dazu steht).

Sofern es sich um eine Junior- oder Tenure-Track-Professur handelt, ist es möglich, zu diesem Zeitpunkt Ausnahmetatbestände festzulegen, die eine Verlängerung der „Sechs-Jahres-Frist“ begründen können (siehe dazu Kapitel 3.2)

2.4. Planungshinweise und idealtypischer Zeitplan im Fachbereich

Es kann hilfreich sein, den Zeitplan für ein Berufungsverfahren auf ein festgelegtes Zieldatum für den Listenbeschluss im Fachbereichsrat auszurichten. So lassen sich für die voraussichtliche Anzahl an Sitzungen Zeitkorridore ausmachen, in denen die konkreten Berufungskommissionssitzungen terminiert werden können. Das erleichtert nicht nur die Kommissionsarbeit der einzelnen Mitglieder – insbesondere die des externen Mitglieds – durch eine größere Planbarkeit von Beginn an, sondern unterstützt auch eine zügige Durchführung des Verfahrens.

idealtypischer Zeitplan

Um die Berufungskommission und die Fachbereichsverwaltung bei der Organisation von Berufungsverfahren zu unterstützen, wird im Folgenden ein idealtypischer Zeitplan anhand von Beispieldaten mit exemplarischer Sitzungsdauer skizziert, an dem sich die Organisator*innen von Berufungsverfahren orientieren können:

Abstand zur Bewerbungsfrist und Länge der Sitzung	Inhalt
vor Ablauf der Frist *(z. B. 17. April)* ca. zwei Stunden	**Erste und konstituierende Sitzung:** Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Anforderungen in Unkenntnis des Bewerber*innenfelds, Grobplanung der Termine des Berufungsverfahrens
mit Ablauf der Frist *(z. B. Fristablauf 29. April, Sitzungstermin 30. April)* ca. zwei Stunden	**Zweite Sitzung:** Prüfung der Bewerbungen nach formalen Einstellungsvoraussetzungen, Befangenheitsprüfung
ca. einen Monat nach Ablauf der Frist *(z. B. 24. Mai)* ca. fünf Stunden	**Dritte Sitzung:** Auswahl der Kandidat*innen für das Hearing bzw. die Schriftenanforderung
Bei Nutzung der zusätzlichen Sitzung für die Schriftenreferate sind ca. vier Wochen zusätzlich einzuplanen und die folgenden Sitzungstermine verschieben sich entsprechend. ca. vier Stunden	**Zusätzliche Sitzung:** Schriftenreferate, Auswahl der Kandidat*innen für das Hearing
ca. zwei Monate nach Ablauf der Frist *(z. B. 12. und 13. Juni)* ca. zwei Stunden pro Kandidat*in	**Hearings**
ca. zwei Monate nach Ablauf der Frist *(z. B. 13. Juni)* ca. zwei Stunden	**Vierte Sitzung:** Auswahl der Kandidat*innen für die externe Begutachtung, Anfrage der Gutachter*innen mit Fristsetzung zur Einreichung der Gutachten
ca. fünf Monate nach Ablauf der Frist *(z. B. 30. September)*	**Einreichung der externen Gutachten durch die Gutachter*innen**
ca. sechs Monate nach Ablauf der Frist *(z. B. 20. Oktober)* zwei Stunden	**Fünfte Sitzung:** Beschluss der Berufungsliste
ca. sieben Monate nach Ablauf der Frist *November*	**Erstellung und Abstimmung eines Abschlussberichts**
ca. acht Monate nach Ablauf der Frist *Dezember*	**Fachbereichsratsbeschluss**
ca. acht Monate nach Ablauf der Frist *Dezember*	**Weitergabe der auf Vollständigkeit geprüften Berufungsakte an die Stabsstelle BBS (siehe Auflistung Kapitel 8), dort Prüfung der Verfahrensdokumentation und Vorbereitung der Ruferteilung**

3. Sichtung der Bewerbungsunterlagen

Ablauf der Sichtung der Bewerbungen

In diesem Abschnitt des Berufungsverfahrens, der sich über mehrere Sitzungen erstrecken kann, nimmt die Kommission die Bewerber*innenauswahl vor. Ziel ist es, geeignete Kandidat*innen für die Einladung zum Hearing auszuwählen. Folgender Ablauf sollte berücksichtigt werden:

- Sichtung der Bewerbungsunterlagen bezüglich des Vorliegens der gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen gem. § 100 bzw. 102a BerlHG und Ausschluss von Bewerber*innen bei Feststellung des Nichtvorliegens der formalen Voraussetzungen. Wenn die Einschätzung bezüglich des Vorliegens einer gesetzlichen Einstellungsvoraussetzung (insbes. der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen) einen fachwissenschaftlichen Austausch erforderlich macht (und nicht bspw. durch das Vorliegen einer Habilitationsurkunde belegt ist), ist die Sichtung dieser Bewerbung zurückzustellen, bis die Befangenheitsprüfung erfolgt ist.
- ggf. Einladung der Schwerbehindertenvertretung
- Hinweis auf die Befangenheitsregelungen durch den Kommissionsvorsitz
- Offenlegung und Prüfung aller Umstände, die die Besorgnis einer Befangenheit hinsichtlich der verbleibenden Bewerber*innen begründen könnten
- Beschluss der Berufungskommission über das Vorliegen bzw. Nichtvorliegen einer Besorgnis der Befangenheit in Bezug auf einzelne Kommissionsmitglieder und ggf. den Ausschluss in deren Abwesenheit
- Auf Grundlage der Unterlagen prüft die Kommission die Passfähigkeit der Bewerber*innen hinsichtlich der im Ausschreibungstext genannten Anforderungen der Stelle. Die Konkretisierungen und ggf. Gewichtungen, die in der konstituierenden Kommissionssitzung vorgenommen wurden, sind zu berücksichtigen.
  Es kann Anforderungen geben, die final erst im Rahmen des Hearings überprüft werden können (z. B. die pädagogische Eignung, Anschlussfähigkeit an Forschungsverbünde). Alle Kriterien unter „Weitere Anforderungen“, die bereits anhand der Unterlagen überprüfbar sind, müssen jedoch von den weiter berücksichtigten Bewerber*innen erfüllt werden.
- ggf. Festlegung und Durchführung weiterer Schritte, um den Kreis der geeigneten Bewerber*innen unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Bestenauslese weiter einzuschränken (z. B. Anforderung und Auswertung von Schriften der Bewerber*innen)
- ggf. Entscheidung über die aktive Ansprache weiterer potentiell geeigneter Kandidat*innen verbunden mit der Aufforderung zur Bewerbung (Bewerbungsfrist ist keine Ausschlussfrist), zum Beispiel um den Anteil der Bewerbungen von Frauen zu erhöhen
- Auswahl der zum Hearing einzuladenden Bewerber*innen
- ggf. Beschluss über ein beschleunigtes Berufungsverfahren, sofern sich insgesamt nicht mehr als fünf Personen beworben haben

3.1. Gesetzliche Einstellungsvoraussetzungen für eine Universitätsprofessur (§ 100 BerlHG)

Einstellungs-voraussetzungen Universitäts-professur

Von den Bewerbenden auf eine Universitätsprofessur sind neben den allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen stets folgende Mindestanforderungen zu erfüllen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit (Promotion)
- zusätzliche wissenschaftliche Leistungen nach der Promotion
- pädagogische Eignung

Sofern es sich um eine Juniorprofessur oder Tenure-Track-Professur handelt, gelten die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen gem.

§ 102a BerlHG bzw. § 102c BerlHG, die in einem späteren Abschnitt erläutert werden.

Abgeschlossenes Hochschulstudium

Diese Einstellungsvoraussetzung wird durch einen anerkannten Hochschulabschluss des In- oder Auslands oder durch staatliche Abschlüsse von Studiengängen (Staatsexamen) nachgewiesen. Sofern ein besonderer Hochschulabschluss für die ausgeschriebene Professur notwendig ist (z. B. Staatsexamen) oder ein Studienabschluss in einem besonderen Fachgebiet, muss dies in die Anforderungen des Ausschreibungstextes aufgenommen worden sein.

Besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit (Promotion)

Die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit ist in der Regel durch die Qualität einer Promotion nachzuweisen. Sofern die Promotionsleistung ausweislich der Bewerbungsunterlagen des*der Bewerbenden nicht benotet ist, stellt die Berufungskommission anhand der wissenschaftlichen Gesamtleistung fest, ob eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit gegeben ist. In diesem Fall wäre vor dem fachwissenschaftlichen Austausch die Befangenheitsprüfung durchzuführen.

Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen

Eine weitere Einstellungsvoraussetzung ist das Vorliegen „zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen“ im Sinne von § 100 Abs. 2 BerlHG. Das heißt, es können nur Leistungen berücksichtigt werden, die im Anschluss an ein abgeschlossenes Promotionsverfahren (z. B. nach Erlangung des Grades Dr. oder PhD) erbracht worden sind. Die Prüfung ist nur bei der Berufung in ein erstes Professor*innenamt vorzunehmen (§ 100 Abs. 2 Satz 2 BerlHG).

Laut Gesetzgeber können die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen im Rahmen folgender Tätigkeiten und Qualifikationsphasen erlangt werden:

- Juniorprofessur (Regelfall)
- Tätigkeit als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in an einer Hochschule
- Tätigkeit als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder eine wissenschaftliche Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland
- Habilitation

Gem. § 100 Abs. 2 Satz 4 BerlHG wird die Qualität der für die Besetzung einer Professur erforderlichen zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen ausschließlich und umfassend im jeweiligen Berufungsverfahren bewertet. Daraus folgt für die Dokumentation des Auswahlverfahrens, dass konkret festgehalten werden muss, welche Leistungen der Bewerber*innen die Berufungskommission für relevant gehalten hat und inwieweit diese den Anforderungen des § 100 BerlHG genügen. Das Vorliegen zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen kann von der Berufungskommission ohne weitere Ausführungen im Protokoll bestätigt werden, wenn Bewerber*innen: ⚠

- eine Universitätsprofessur oder vergleichbare Position im Ausland innehaben;
- als Juniorprofessor*in positiv evaluiert wurden oder
- habilitiert sind.

Pädagogische Eignung

Die pädagogische Eignung der Professor*innen ist der Freien Universität Berlin ein zentrales Anliegen und wird im Berufungsverfahren von der Berufungskommission umfassend geprüft.

Bereits in der Ausschreibung sollen mit den Bewerbungsunterlagen geeignete Nachweise für eine erste Einschätzung zur pädagogischen Eignung von den Bewerber*innen angefordert werden.

Als Nachweise kommen beispielsweise in Betracht:
- Erfahrungen in der (universitären) Lehre (gemäß den Angaben im CV)
- positive Evaluationen durchgeführter Lehrveranstaltungen
- publizierte Lehrmaterialien
- didaktische Fort- und Weiterbildung

3.2. Gesetzliche Einstellungsvoraussetzungen für eine Juniorprofessur bzw. eine Tenure-Track-Professur gem. § 102a bzw. 102c BerlHG

Einstellungs-voraussetzungen Junior- und Tenure-Track-Professur

Die folgenden Erläuterungen gelten sowohl für Juniorprofessuren als auch für Tenure-Track-Professuren.

Unter „Tenure-Track-Professuren“ versteht das Berliner Hochschulgesetz sowohl Juniorprofessuren mit Tenure-Track-Zusage als auch befristete Professuren mit Tenure-Track-Zusage (bspw. W 2 auf Zeit mit Tenure-Track-Zusage W 3).

Von Bewerber*innen auf eine Juniorprofessur oder eine Tenure-Track-Professur sind folgende Einstellungsvoraussetzungen zu erfüllen:
- abgeschlossenes Hochschulstudium
- pädagogische Eignung
- besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird
- „Sechs-Jahres-Frist“ nach der Promotion

Zudem dürfen die in den Einstellungsvoraussetzungen für Universitätsprofessuren vorgesehenen zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen noch nicht vorliegen. So soll sichergestellt werden, dass Personen, die bereits vollständig für eine Universitätsprofessur qualifiziert sind, nicht mehr auf eine Juniorprofessur oder Tenure-Track-Professur berufen werden können. Die Berufungskommission überprüft dies für den Zeitpunkt der Bewerbung.

Selbst wenn es sich um eine befristete Universitätsprofessur mit Tenure-Track-Zusage handelt (Startposition W 2 auf Zeit oder W 3 auf Zeit), dürfen also die sonst für eine Berufung auf eine Universitätsprofessur erforderlichen zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen im Zeitpunkt der Berufung nicht vorliegen (§ 102 c Abs. 7 BerlHG); auch dies prüft die Berufungskommission für den Zeitpunkt der Bewerbung.

Promotion von herausragender Qualität

Eine Promotion von herausragender Qualität setzt voraus, dass die Promotionsleistung nach fachspezifischen Maßstäben überdurchschnittlich ist. Das Promotionsverfahren muss zum Zeitpunkt der Bewerbung abgeschlossen sein (maßgeblich ist die Durchführung der letzten Prüfungsleistung). Sofern die Promotionsleistung ausweislich der Bewerbungsunterlagen des Bewerbenden nicht benotet ist, stellt die Berufungskommission anhand der wissenschaftlichen Gesamtleistung fest, ob eine besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit gegeben ist.

„Sechs-Jahres-Frist“ nach der Promotion (§ 102a, 102c BerlHG)

Im Berliner Hochschulgesetz sind zeitliche Grenzen für den Zugang zur Juniorprofessur und Tenure-Track-Professur festgelegt: Zwischen dem Datum der letzten Prüfungsleistung der Promotion und der Bewerbung auf eine Juniorprofessur dürfen im Regelfall nicht mehr als sechs Jahre (im Bereich der Veterinärmedizin und Medizin nicht länger als neun Jahre) vergangen sein. Dabei ist irrelevant, ob der*die Bewerber*in in diesem Zeitraum wissenschaftlich tätig war. Kinderbetreuungszeiten verlängern

den zuvor genannten Zeitraum um zwei Jahre je Kind, wenn ausweislich der Bewerbungsunterlagen Kinder unter 18 Jahren im Haushalt betreut werden. Der Zeitraum verlängert sich auch um konkret geleistete Pflegezeiten, die in Anspruch genommen wurden (bis zu zwei Jahre pro zu pflegende Person). Zeiten, die vor der letzten Prüfungsleistung der Promotion liegen, werden nicht miteinbezogen.

Ein Überschreiten der „Sechs-Jahres-Frist“ ist darüber hinaus in begründeten Fällen möglich, muss sich dann aber aus Besonderheiten der ausgeschriebenen Professur für das Bewerber*innenfeld ableiten. Sofern die Berufungskommission in Bezug auf das ausgeschriebene Profil entsprechende fachspezifische Erschwernisse berücksichtigen möchte, die eine mögliche Fristüberschreitung rechtfertigen (z. B. erwartbar längere Feldforschungszeiten), muss sie dies im Rahmen der Konkretisierung in Unkenntnis der Bewerber*innenlage festlegen.

3.3. Hausbewerbungen bei Universitätsprofessuren

Die formale Berücksichtigung von Bewerbungen von Mitgliedern der eigenen Hochschule zur Besetzung einer W 2- bzw. W 3-Professur ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft (vgl. § 101 Abs. 5 BerlHG):

Professor*innen, die an der Freien Universität Berlin hauptberuflich tätig sind, dürfen nur in Ausnahmefällen bei einer Berufung auf eine W 2- oder W 3-Professur berücksichtigt werden. Ein Ausnahmefall liegt insbesondere vor, wenn:

- ein*e Professor*in in einem Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis berufen werden soll (z. B. Entfristung).
- ein*e Professor*in, der*die einen auswärtigen Ruf auf eine Professur oder ein anderes höherwertiges auswärtiges Beschäftigungsangebot vorlegt, auf eine höherwertige Professur der bisherigen Hochschule berufen werden soll (Hebung).

Die Weiterberücksichtigung von an der Freien Universität Berlin hauptberuflich tätigen Professor*innen im Verfahren zur Besetzung einer W 2- oder W 3-Professur bedarf einer besonderen und eingehenden schriftlichen Begründung im Kommissionsprotokoll, sofern nicht einer der beiden oben genannten Ausnahmefälle vorliegt.

Aktuell an der Freien Universität Berlin beschäftigte Juniorprofessor*innen und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen in der Funktion einer Nachwuchsgruppenleitung sollen nur berücksichtigt werden, wenn sie nach der Promotion die Hochschule gewechselt haben (regelmäßig erfüllt bei einer Promotion außerhalb der Freien Universität Berlin) oder nach der Promotion (an der Freien Universität Berlin) mindestens zwei Jahre außerhalb der Freien Universität Berlin wissenschaftlich tätig waren (sog. „Mobilitätserfordernis“). Für Bewerbende, die an der Freien Universität promoviert haben, aber in keinem aktuellen Beschäftigungsverhältnis mit der Freien Universität stehen, gilt die Vorgabe nicht.

Mobilitäts-erfordernis

Sofern erwogen wird, von der Sollvorschrift abzuweichen, wird dringend empfohlen, die Stabsstelle BBS zu kontaktieren.

Die Berufung von wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen der Freien Universität Berlin, die **keine** Nachwuchsgruppenleitung innehaben, auf eine Universitätsprofessur soll nur im begründeten Ausnahmefall möglich sein und wenn sie das „Mobilitätserfordernis“ erfüllen.

3.4. Hausbewerbungen bei Tenure-Track-Professuren (§ 102c Abs. 3 BerlHG)

Sofern es sich um eine Juniorprofessur oder eine befristete Professur mit Tenure-Track-Zusage handelt, soll hauptberufliches wissenschaftliches

Personal der eigenen Hochschule nur dann berücksichtigt werden, wenn das „Mobilitätserfordernis“ erfüllt ist.

3.5. Befangenheitsprüfung

Es ist Aufgabe der Berufungskommission, eine Befangenheitsprüfung durchzuführen, bevor sie sich inhaltlich mit den Bewerbungen befasst. Nach Prüfung der formalen Einstellungsvoraussetzungen werden dazu im Hinblick auf das verbleibende Bewerber*innenfeld kritische Näheverhältnisse in Bezug auf sämtliche Kommissionsmitglieder erfragt (die Stimmberechtigung spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle). Auch bei ad personam-Verfahren ist eine entsprechende Befangenheitsprüfung vorzunehmen und zu dokumentieren.

Mitglieder, bei denen gesetzliche Ausschlussgründe oder eine Besorgnis der Befangenheit festgestellt werden, dürfen nicht am weiteren Berufungsverfahren mitwirken. Auch wenn die Bewerbenden, auf die sich die mögliche Befangenheit bezieht, trotz Erfüllen der formalen Einstellungsvoraussetzungen in einem daran anschließenden Verfahrensstadium ausscheiden, dürfen die entsprechenden Kommissionsmitglieder nicht wieder am Verfahren teilnehmen (dies betrifft auch die Mitwirkung im erweiterten Fachbereichsrat). Kommt ein Kommissionsmitglied zu einem späteren Zeitpunkt in ein bereits laufendes Verfahren neu hinzu, muss die Befangenheitsprüfung in Hinblick auf alle Bewerbenden durchgeführt werden, die die formalen Einstellungsvoraussetzungen erfüllen.

⚠ Sichtung der Bewerbungen

Anhörung des Kommissions-mitglieds

Die Berufungskommission prüft in jedem Einzelfall, ob ein gesetzlicher Ausschlussgrund oder eine Besorgnis der Befangenheit gegeben ist oder nicht. Entsprechend muss sie über den Ausschluss oder den Verbleib eines Mitglieds beschließen; an dieser Entscheidung darf der*die Betroffene nicht mitwirken. Vor der Entscheidung fordert die Berufungskommission das betroffene Mitglied aktiv auf, den Sachverhalt zu erläutern, und ist gehalten, ggf. durch weitere Nachfragen zur individuellen Konstellation zu einer begründeten Einschätzung zu gelangen. Ein subjektives Empfinden des betroffenen Mitglieds hinsichtlich der eigenen Objektivität in Bezug auf ein Näheverhältnis ist für die Einschätzung der Kommission unerheblich. Eine Beschreibung des Sachverhaltes, der Beschluss und die tragenden Argumente für die Entscheidung sind im Protokoll festzuhalten. Zum Ablauf siehe auch die Checkliste am Ende des Abschnitts 3.5.

Bei der Überprüfung des Berufungsvorgangs vor Ruferteilung wird die Dokumentation der Befangenheitskonstellationen auf Transparenz in der Darstellung, die inhaltliche Nachvollziehbarkeit der Schlussfolgerungen sowie die Einhaltung des formalen Prozederes eingeschätzt.

Befangenheit: gesetzliche Ausschlussgründe

Als Ausschlussgrund kraft Gesetzes kommt insbesondere ein Angehörigenverhältnis eines Kommissionsmitglieds zu einem*einer Bewerbenden in Betracht. Angehörige gem. § 20 Abs. 5 VwVfG sind u. a. Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner sowie Verwandte und Verschwägerte bis zum 3. Grad. Bei Vorliegen eines dieser Angehörigenverhältnisse wird das Vorliegen einer Interessenkollision unwiderleglich vermutet, die eine unparteiische Amtsführung unmöglich macht.

Die Berufungskommission ist nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen verpflichtet zu prüfen, ob ein gesetzlicher Ausschlussgrund gegeben ist. Hält ein Mitglied der Berufungskommission entsprechende Ausschlussgründe in Bezug auf die eigene Person für gegeben oder drängen sich in der Berufungskommission Anhaltspunkte für das Bestehen eines gesetzlichen Ausschlussgrundes auf, ist dies der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission mitzuteilen. Die Berufungskommission beschließt in diesen Fällen den Ausschluss des Mitglieds (§ 20 Abs. 4 VwVfG).

Besorgnis der Befangenheit

Eine Besorgnis der Befangenheit liegt vor, wenn ein Grund besteht, der geeignet ist, an der Unparteilichkeit einer Person aufgrund von persönlichen, beruflichen, wirtschaftlichen oder sonstigen Gründen zu zweifeln. Es müssen konkrete, überprüfbare Tatsachen vorliegen, aus denen sich ergibt, dass bei vernünftiger Betrachtung der gegebenen Umstände die Besorgnis besteht, das Kommissionsmitglied werde das Verfahren nicht unparteiisch, sachlich und mit der gebotenen Distanz begleiten. Eine tatsächliche Befangenheit oder Voreingenommenheit des jeweiligen Kommissionsmitglieds muss dabei nicht nachgewiesen werden.

Eine Besorgnis der Befangenheit liegt insbesondere vor, wenn:

- das Kommissionsmitglied oder der*die Bewerbende Erstbetreuer*in der Dissertation ist bzw. war oder
- eine dienstliche Abhängigkeit innerhalb der letzten sechs Jahre bestand.

Eine Besorgnis der Befangenheit kann sich ferner aus wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Kontexten ableiten. Jedoch löst nicht jede Verbindung zu einem Bewerbenden bereits eine besondere Nähe aus, welche die Objektivität der Bewertung potentiell gefährdet. Ob die jeweilige Sachlage eine Besorgnis der Befangenheit begründet, wird von der Berufungskommission wie oben beschrieben in jedem Einzelfall geprüft und abgewogen. Die für Berufungsverfahren relevanten häufigsten Konstellationen sind in der nachfolgenden Übersicht zusammengefasst. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

- enge wissenschaftliche Kooperation, z. B. gemeinsame Publikationstätigkeit oder Durchführung gemeinsamer Projekte
- enge nichtwissenschaftliche Zusammenarbeit, z. B. gemeinsamer Vorsitz in einem Gremium oder gemeinsame Sprecher*innenschaft eines Graduiertenkollegs oder eines anderen wissenschaftlichen Projekts
- besonderes Näheverhältnis, z. B. aufgrund der Betreuung im Kontext von wissenschaftlichen Qualifikationen oder im Rahmen eines Mentorings
- unmittelbare wissenschaftliche Konkurrenz mit eigenen Projekten oder Plänen
- Interessenkonflikt wegen parallel laufender Berufungsverfahren
- eigene wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung über die zu besetzende Hochschullehrer*innenstelle
- Konkurrenzverhältnis oder gemeinsame wirtschaftliche Interessen, z. B. gemeinsame Unternehmensführung
- persönliche Beziehung, entferntere Verwandtschaftsgrade, Freundschaft, Konflikte, Feindschaft

Die kollegiale Bekanntschaft innerhalb der Scientific Community oder aus anderen wissenschaftlichen oder beruflichen Zusammenhängen begründet in der Regel keine besondere Nähe.

Auch die Beteiligung an einem Vorverfahren (z. B. als Zweitgutachter*in im Promotionsverfahren, als Mitglied eines Habilitationsverfahrens oder einer Auswahl-Bewertungskommission) führt in der Regel nicht bereits zu der Annahme einer Besorgnis der Befangenheit bezüglich eines*einer Bewerbenden, der*die in diesen Verfahren zu begutachten war.

Sofern Bewerbungen von Mitgliedern der Heimatuniversität eines externen oder kooperierenden Mitglieds vorliegen, ist dieser Aspekt in die Prüfung einzubeziehen. Dies trifft auch im Fall einer gemeinsamen akademischen Vorprägung zu, etwa durch eine bestimmte akademische „Schule“. Hier kann zu befürchten sein, dass Entscheidungen nicht unvoreingenommen getroffen werden.

Ferner soll darauf geachtet werden, dass innerhalb der Kommission unter den Kommissionsmitgliedern möglichst keine Abhängigkeitsverhältnisse bestehen.

Auch wissenschaftliche sowie nichtwissenschaftliche Mitarbeitende der zu besetzenden Professur sollen nicht mitwirken.

Treten im laufenden Verfahren bei einem Kommissionsmitglied neue Konstellationen auf oder vertiefen sich bestehende Näheverhältnisse nennenswert, ist das Kommissionsmitglied dazu verpflichtet, diese Veränderung beim Kommissionsvorsitz anzuzeigen. In so einem Fall befasst sich die Kommission erneut mit der Sachlage und fasst einen Beschluss.

Indikatoren für die Enge der wissenschaftlichen Zusammenarbeit bei gemeinsamen Veröffentlichungen

Häufig sind Konstellationen einzuschätzen, bei denen ein Kommissionsmitglied mit einem*einer Bewerbenden über einen gewissen Zeitraum hinweg gemeinsam publiziert bzw. Beiträge veröffentlicht hat. Die Kommission ist gehalten einzuschätzen, ob die gemeinsame Publikationstätigkeit als eng und damit in der Weise als kritisch einzustufen ist, dass daraus eine Besorgnis der Befangenheit erwachsen könnte. Es bestehen mehrere Indikatoren, die die Kommission bei der Betrachtung heranziehen kann und die sie befähigt, die jeweilige Gemengelage in nachvollziehbarer Weise einzuschätzen.

Ein Anhaltspunkt für die Einschätzung der gemeinsamen Publikationstätigkeit ist, ob es sich um eine inhaltliche Zusammenarbeit oder lediglich um die gemeinsame Veröffentlichung eigenständig erarbeiteter Beiträge handelt. Eine gemeinsame Herausgeberschaft sowie die parallele Autor*innenschaft in einem Sammelband sind bei dieser Betrachtung in der Regel unkritisch, ebenso ein gewöhnliches Herausgeber*innen-Autor*innen-Verhältnis oder der eigenständige Beitrag in einem Tagungsband. Es kann in diesen Fällen argumentiert werden, dass die Zusammenarbeit nicht in der Weise eng war oder ist wie bei einer gemeinsamen inhaltlichen Erarbeitung einer Publikation. Die inhaltliche Enge einer Zusammenarbeit kann darüber hinaus anhand weiterer von den jeweiligen fachlichen Gegebenheiten abhängigen Indikatoren bestätigt oder verneint werden.

Ein weiterer Gesichtspunkt bei der Einschätzung ist neben der rein rechnerischen Anzahl gemeinsamer Publikationen der Zeitraum, in dem die gemeinsam inhaltlich erarbeiteten Veröffentlichungen oder Beiträge entstanden sind, bzw. die verstrichene Zeit seit der letzten gemeinsamen Publikation. Handelt es sich um eine oder mehrere aktuell oder kürzlich erschienene Veröffentlichungen mit einem inhaltlich gemeinsam erstellten Beitrag oder um eine derzeitige Bearbeitung, liegt es nahe, ein kritisches Näheverhältnis anzunehmen.

Ferner spielt die Anzahl der genannten Autor*innen für die Einschätzung eine Rolle. Je größer der Kreis an Mit- bzw. Koautor*innen, desto nachvollziehbarer ist die Argumentation, dass die inhaltliche Zusammenarbeit nicht so eng war, dass eine kritische Nähe daraus resultiert. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang die fachspezifischen Besonderheiten in Bezug auf die Rollen als Erst- oder Letztautor*in, an die ggf. besondere Verantwortlichkeiten für die publizierten Inhalte geknüpft sind. Diese Gegebenheiten sind bei der Bewertung einzubeziehen, sofern ein Mitglied der Kommission und ein*e Bewerbende*r ebendiese Rollen innehaben.

Indikatoren für eine kritische Nähe bei Projektzusammenarbeit

Auch in Bezug auf

- eine Zusammenarbeit oder gemeinsame Mitwirkung in Projekten und Verbünden (z. B. Clustern, Sonderforschungsbereichen, Forschungsverbünden, sonstigen Drittmittelprojekten oder Kooperationen etc.),
- die gemeinsame Tätigkeit in Arbeitsgemeinschaften, Fachgesellschaften oder wissenschaftlichen Netzwerken oder
- die gemeinsame Organisation von Forschungskolloquien oder Fachtagungen

kommt es bei der Einschätzung darauf an, ob die Zusammenarbeit als eng eingestuft wird und damit die objektive Sicht des Mitglieds auf die Bewerbenden fraglich erscheint. Die Projektzusammenarbeit kann sowohl unter organisatorischen als auch unter inhaltlichen Gesichtspunkten ein besonderes Näheverhältnis begründen. Bei den wissenschaftlichen Kooperationen kommt es auf den jeweiligen Einzelfall an, den sich die Kommission von dem betroffenen Mitglied erläutern lassen sollte. Das gelegentliche berufliche Zusammenwirken, wie es im wissenschaftlichen Bereich üblich ist, erzeugt keine Besorgnis der Befangenheit.

Die fachliche Nähe kann Aussagen über eine enge Zusammenarbeit ermöglichen, wobei grundsätzlich auch Formen der interdisziplinären Zusammenarbeit zu beachten sind.

Ein Anhaltspunkt für die Einschätzung der inhaltlichen Zusammenarbeit ist die Größe des Projekts/Verbunds/Netzwerks/der Arbeitsgruppe bzw. die Anzahl der Beteiligten. Sofern ein Großprojekt in Teilprojekte untergliedert ist und die betroffenen Personen unterschiedlichen Teilprojekten zugeordnet sind, kann daraus gefolgert werden, dass keine enge Zusammenarbeit besteht; es sei denn, die Teilprojekte sind im Einzelfall durch ein enges Zusammenwirken geprägt. Eine große Anzahl von Beteiligten in einem (Teil-)Projekt, Netzwerk oder einem Verbund kann die Aussage stützen, dass keine enge Zusammenarbeit der einzelnen Mitglieder besteht; es sei denn, der Einzelfall gibt konkrete Anhaltspunkte dafür.

Weitere Gesichtspunkte für die Bewertung der inhaltlichen Zusammenarbeit sind, ob eine gemeinsame Projektentwicklung vorliegt, eine gemeinsame Forschungsfrage bearbeitet wird oder die Ergebnisse der Projektzusammenarbeit in einer gemeinsamen Publikation münden, wobei auch hier die Frage gestellt werden sollte, ob diese Publikation inhaltlich klar getrennte Teile enthält oder den Charakter einer gemeinsamen Forschungsleistung hat. Bei Einbezug von Expert*innen zur Unterstützung eines Projektantrags ist zu prüfen, ob damit bereits eine intensive Kooperation mit den Projektverantwortlichen einhergeht; dies ist in der Regel nicht mit einer engen Zusammenarbeit gleichzusetzen.

Auch die zeitliche Komponente spielt bei der Bewertung der Zusammenarbeit eine Rolle. Die Kommission sollte berücksichtigen, ob die Projektzusammenarbeit aktuell besteht oder bereits länger zurückliegt. Bei Anbahnung eines Projekts kann grundsätzlich unterschieden werden zwischen der Anbahnung einer Kooperation in der Vorbereitungsphase und der späteren Zusammenarbeit; beide Phasen können in unterschiedlichem Maße zu einer mehr oder weniger engen Zusammenarbeit führen.

Eine gemeinsame Projektverantwortlichkeit oder Geschäftsführung bzw. Mittelverantwortlichkeit lässt in der Regel auf eine enge Zusammenarbeit schließen. Es sollte aber auch in diesen Fällen eine genaue Betrachtung des Einzelfalls erfolgen. Aufschlussreich können ergänzend Angaben zu der Häufigkeit der Arbeitstreffen sein oder der Intensität der gemeinsamen organisatorischen Aufgaben. Sofern eine Konstellation besteht, in der eine der betroffenen Personen die Projektverantwortung trägt und die Rolle der anderen Person als beratend oder unterstützend qualifiziert wird, liegt es

nah, keine kritische Nähe anzunehmen. Aus der kollegialen Zusammenarbeit und dem fachlichen Austausch, der im Wissenschaftsbereich üblich ist, folgt für sich genommen keine Besorgnis der Befangenheit.

Kooperation mit Haus-bewerber*innen

Für die Konstellationen „enge wissenschaftliche Kooperation“ bzw. „enge nichtwissenschaftliche Kooperation“ mit „Hausbewerber*innen“ (Bewerber*innen, welche zum Zeitpunkt der Bewerbung an der Freien Universität Berlin beschäftigt sind) ist zu beachten, dass erst eine sehr enge wissenschaftliche oder nichtwissenschaftliche Kooperation, die deutlich über eine reguläre Zusammenarbeit als Kolleg*innen des Fachbereichs hinausgeht und ein besonderes kollegiales Näheverhältnis begründet, eine Besorgnis der Befangenheit auslöst (z. B. Beantragung eines Graduiertenkollegs oder eines anderen Verbundforschungsprojekts, Einwerbung gemeinsamer Großprojekte).

Häufig sind Konstellationen einzuschätzen, bei denen mehrere unterschiedliche Berührungspunkte mit einem Bewerbenden vorliegen. Bei jedem Sachverhalt ist die Gesamtsituation zu betrachten und in die Entscheidung einzubeziehen.

Ablauf der einzelnen Befangenheitsprüfungen

Liegen nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen Anhaltspunkte für eine Besorgnis der Befangenheit vor, so ist dies von dem*der Betroffenen selbst oder von einem anderen Mitglied der Berufungskommission der*dem Vorsitzenden der Berufungskommission mitzuteilen. Vor der Entscheidung der Kommission ist dem*der Betroffenen Gelegenheit zu geben, den Sachverhalt zu erläutern. Sofern die Kommission eine Besorgnis der Befangenheit feststellt, muss sie den Ausschluss des betroffenen Mitglieds aus der Kommission beschließen. Auch in dem Fall, dass eine Person sich selbst für befangen erklärt hat, stellt die Kommission den Ausschluss des Mitglieds von der weiteren Kommissionsarbeit per Beschluss fest. Mit dem festgestellten Ausschluss ist weder die weitere Mitwirkung noch die Fortsetzung der Anwesenheit in der Sitzung möglich.

Checkliste: Befangenheits-prüfung

Checkliste: Formaler Ablauf einer Befangenheitsprüfung

- Der Kommissionsvorsitz erfragt in Bezug auf jedes Mitglied mögliche kritische Näheverhältnisse.
- Nacheinander beschreibt jedes Mitglied alle auf seine Person hin bestehenden Näheverhältnisse in Bezug auf sämtliche Bewerber*innen. Bei Unklarheiten ist die Kommission gehalten, sich den Sachverhalt durch aktive Nachfrage erläutern zu lassen.
- Das betroffene Mitglied verlässt den Raum (bei Sitzungen im Webex-Format wird die Zuschaltung des Mitglieds unterbrochen).
- Die Kommission erörtert die Konstellationen in Abwesenheit und beschließt in jedem Fall über das Vorliegen oder Nichtvorliegen einer Besorgnis der Befangenheit.
- Das Mitglied kehrt in den Raum zurück und wird über das Ergebnis informiert.
- Bei festgestellter Besorgnis der Befangenheit verlässt das Mitglied sogleich die Kommission. Eine Rückkehr in die Kommission ist auch nach einem späteren Ausscheiden des*der Bewerbenden, zu dem*der eine Besorgnis der Befangenheit besteht, ausgeschlossen.

Das Mitglied muss in der Berufungs-managementsoftware in der Kommissions-übersicht deaktiviert werden. Als Deaktivierungs-grund könnte in diesem Fall „Befangenheit“ notiert werden.

3.6. Passung zum Anforderungsprofil

Neben den gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen müssen Kandidat*innen, um weiter berücksichtigt werden zu können, dem im Ausschreibungstext festgelegten Anforderungsprofil der Stelle entsprechen. Dabei ist besonderes Augenmerk darauf zu verwenden, welche Kriterien laut Ausschreibung bereits zum Zeitpunkt der Bewerbung zwingend erfüllt sein müssen (im Ausschreibungstext unter „Weitere Anforderungen“), welche beim Vorliegen dem*der Bewerber*in in der Bewertung einen Vorteil verschaffen (unter „Weitere Anforderungen“ markiert mit z. B. „von Vorteil“, „erwünscht“ oder „vorzugsweise“) und welche lediglich zukünftig zu erfüllen sind (unter „Erwartungen“).

Bestenauslese

Die Auswahl der Bewerber*innen erfolgt auf Grundlage des Grundsatzes der Bestenauslese (Artikel 33 Abs. 2 GG: Beurteilung allein nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung) unter Berücksichtigung der im Ausschreibungstext formulierten (und ggf. in der konstituierenden Sitzung konkretisierten) Anforderungen. Dabei gilt es, grundsätzlich Qualität und Quantität (in differenzierter Form) in die Bewertung einzubeziehen (siehe dazu auch § 5 der Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis). Das akademische Alter der Kandidat*innen, in dessen Betrachtung u. a. auch Familienzeiten einfließen können, soll angemessen berücksichtigt werden. Sachfremde Kriterien wie eine eventuelle „Sperrfrist“ eines*einer Bewerbers*Bewerberin, eventuell abweichende Vorstellungen hinsichtlich des Ausstattungsvolumens oder auch eine angenommene fehlende „Gewinnbarkeit“ für die Freie Universität Berlin dürfen nicht als Ausschlussgrund dienen.

Im Folgenden wird eine mögliche Anforderung näher erläutert. Bei der Sichtung der Bewerbung ist die jeweils im Ausschreibungstext festgelegte Formulierung zugrunde zu legen.

Mögliche Anforderung: Sprachkenntnisse

Sofern im Ausschreibungstext besondere Sprachkenntnisse als Anforderung formuliert sind, müssen die Bewerbenden daran gemessen werden. Dies gilt auch für eine in den Anforderungen festgelegte Sprachkompetenz der deutschen Sprache (z. B. „sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, die zur Durchführung von Lehrveranstaltungen befähigen“). Sofern eine entsprechende Anforderung im Ausschreibungstext angeführt wird, reicht die lediglich zum Ausdruck gebrachte Bereitschaft der Bewerbenden zum Spracherwerb nicht aus. Die geforderten Sprachkenntnisse müssen in diesem Fall bereits zum Zeitpunkt der Bewerbung vorliegen. Nachgewiesen wird dies in der Regel durch eine Überprüfung im Rahmen des Hearings. Sollte in der Ausschreibung ein Sprachniveau gemäß Gemeinsamem Europäischem Referenzrahmen gefordert sein, ist dies von Nicht-Muttersprachler*innen in Form eines Sprachzertifikats nachzuweisen.

3.7. Hinweise zur Dokumentation der Auswahl

Ausschluss-begründungen

Für jede*n Bewerber*in ist eine auch für den fachlichen Laien nachvollziehbare individuelle Begründung für das Ausscheiden aus bzw. für den weiteren Verbleib im Auswahlverfahren direkt in das jeweilige Sitzungsprotokoll aufzunehmen. Die Dokumentation der Auswahlentscheidung lediglich im Abschlussbericht reicht aufgrund der zeitlichen Spanne zwischen Sitzung und Niederschrift des Abschlussberichts nicht aus.

Pauschale Ausschlussbegründungen wie „kein einschlägiges wissenschaftliches Profil“, „fachlich nicht geeignet“, „keine thematische Passfähigkeit“, „wissenschaftlich noch nicht ausgewiesen genug für eine W 3-Professur“ etc. sind ohne weitere Erläuterungen in der Regel nicht ausreichend.

In der schriftlichen Dokumentation vorgenommene Bewertungen der Qualifikation und/oder der Leistung der Bewerber*innen müssen auf eine ausreichende Tatsachengrundlage gestellt werden, die ebenfalls schriftlich festzuhalten ist (z. B. wenn die Publikationsleistung als zu gering eingeschätzt wird, sollte die Anzahl der Publikationen im relevanten Zeitraum angegeben werden).

3.8. Bewerbungsfrist keine Ausschlussfrist

Ordnungsfrist

Die Bewerbungsfrist ist keine Ausschlussfrist, sondern eine Ordnungsfrist. Das bedeutet, dass es im pflichtgemäßen Ermessen der Berufungskommission liegt, ob sie eine nachträglich eingehende Bewerbung noch berücksichtigt oder zurückweist. Ist das Stellenbesetzungsverfahren im Zeitpunkt der Bewerbung bereits so weit

fortgeschritten, dass deren Berücksichtigung die legitimen Interessen der Dienstherrin an einer möglichst zügigen Stellenbesetzung beeinträchtigen würde, ist eine Zurückweisung der Bewerbung in der Regel nicht ermessensfehlerhaft.

In Zweifelsfällen sollte die Stabsstelle BBS bei der Entscheidungsfindung über die Zurückweisung einer verspäteten Bewerbung einbezogen werden.

3.9. Beschleunigtes Berufungsverfahren

Sofern sich insgesamt nicht mehr als fünf Personen beworben haben, ist ein beschleunigtes Berufungsverfahren möglich. Über alle Bewerber*innen, die die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, können bereits parallel zu den Einladungen zum Hearing externe vergleichende Gutachten durch die Berufungskommission eingeholt werden.

4. Hearing

In diesem Verfahrensschritt werden nach kommissionsinterner Terminfindung die ausgewählten Bewerber*innen zum universitätsöffentlichen Hearing eingeladen. Das Hearing ist in jedem Berufungsverfahren erforderlich – unabhängig von der Größe des Bewerber*innenfeldes und der Zahl der einzuladenden Kandidat*innen. Auch bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung wird in der Regel ein Hearing durchgeführt.

Ablauf des Hearings

Ablauf des Hearings:

- Fachvortrag, der sich auch an Studierende richten soll
- Gelegenheit zur universitätsöffentlichen Diskussion
- Lehrprobe (Dauer ca. 20-30 Minuten) mit anschließender Bewertung durch die Berufungskommission sowie schriftlicher Evaluation durch die an der Lehrprobe teilnehmenden Studierenden
- ggf. anschließendes Gespräch unter Einbeziehung der an der Lehrprobe teilnehmenden Studierenden und mindestens des für die pädagogische Eignung zuständigen Kommissionsmitglieds
- Strukturiertes Gespräch mit dem*der Bewerber*in unter Ausschluss der Öffentlichkeit unter anderem über: [2]
  1. seine*ihre Pläne für die Arbeit an der Freien Universität Berlin
  2. sein*ihr Konzept zu Forschung und Lehre
  3. weitere Aspekte, die sich ggf. aus dem Ausschreibungstext ergeben
  4. ggf. Aspekte von Gender, Diversity, Personalführung o. Ä.

4.1. Einladung zum Hearing

Die Einladung der Kandidat*innen soll mindestens zwei Wochen vor dem Termin erfolgen, sodass eine ausreichende Vorbereitungszeit für alle Kandidat*innen gleichermaßen gewährleistet ist. Mit der Einladung ergeht darüber hinaus der Hinweis, dass sich der Forschungsvortrag auch an Studierende richten soll.

Kann ein*e geladene Kandidat*in den Vorstellungstermin vor Ort aufgrund von Reisebeschränkungen, Quarantänebestimmungen, gesundheitlichen oder persönlichen Umständen nicht wahrnehmen, kann die Berufungskommission ihm*ihr die Möglichkeit eröffnen, den Fachvortrag und das Kommissionsgespräch durch geeignete und an der Freien Universität Berlin zugelassene technische Mittel im Wege der Videokonferenz durchzuführen.

Nimmt die sonst verhinderte Person das Angebot an, sind mindestens die Lehrproben aller Geladenen zur Gewährleistung der Chancengleichheit einheitlich im digitalen Format durchzuführen.

Unter bestimmten Umständen kann nach Rücksprache mit der Stabsstelle BBS auf eine Lehrprobe aller Bewerber*innen verzichtet werden und stattdessen – sofern ein entsprechender zeitlicher Vorlauf gewährleistet ist – von allen geladenen Kandidat*innen ein Lehrkonzept angefordert werden.

Parallel zu den Einladungen wird empfohlen, die nicht weiter berücksichtigten Bewerber*innen über den Verfahrensstand zu informieren.

Der Versand kann über die Berufungs-management-software erfolgen. Eine Übersicht der Mitteilungen finden sich in Anlage 7, der hier genutzte Mustertext in Anlage 8a und 8b

Berücksichtigung von Frauen gem. Landesgleichstellungsgesetz (LGG)

In Fächern, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, müssen mindestens ebenso viele Frauen wie Männer zum Hearing eingeladen werden, bei denen die formalen Einstellungsvoraussetzungen für die Professur vorliegen und das in den Anforderungen der Ausschreibung festgelegte fachliche Profil anhand der Bewerbungsunterlagen gegeben ist. Liegen nicht ausreichend geeignete Bewerbungen von Frauen vor, um in dieser

[2] Vgl. das Muster für einen möglichen Fragenkatalog zur Prüfung der Lehrkompetenz in Anlage 10 (Aufzählung der Fragen nicht abschließend).

Weise paritätisch einzuladen, werden alle derart geeigneten Bewerberinnen eingeladen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, auch zu diesem Zeitpunkt noch geeignete Kandidatinnen zur Bewerbung aufzufordern. Sofern die Eignung einer Bewerberin in der Berufungskommission unterschiedlich eingeschätzt wird oder strittig ist, wird empfohlen, die Bewerberin zu dem Hearing einzuladen, um sich ein umfassendes Bild machen zu können.

Berücksichtigung von Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellten Personen

Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen sind grundsätzlich zum Hearing einzuladen. Eine Einladung ist entbehrlich, wenn die formalen Einstellungsvoraussetzungen nicht gegeben sind oder die in den Anforderungen festgelegte fachliche Eignung offensichtlich fehlt und hierüber Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung besteht (§ 165 Satz 3 und 4 SGB IX). Sofern die Eignung einer*eines Bewerberin*Bewerbers in der Berufungskommission unterschiedlich eingeschätzt wird oder strittig ist, wird auch hier empfohlen, die*den Bewerber*in zu dem Hearing einzuladen, um sich ein umfassendes Bild machen zu können.

4.2. Lehrkonzept

Lehrkonzept

In begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Abstimmung mit der Stabsstelle BBS kann die praktische Überprüfung der pädagogischen Eignung im Rahmen des Hearings durch ein Lehrkonzept der Bewerber*innen ersetzt werden. Das Lehrkonzept sollte sich auf eine spezifisch vorgegebene Lehrveranstaltung oder ein relevantes Lehrmodul beziehen. Alternativ kann auch die Ausarbeitung eines generellen Lehrkonzepts im Hinblick auf methodische bzw. didaktische sowie medienspezifische Überlegungen, zugeschnitten auf das jeweilige Fach und die zu besetzende Professur, gefordert werden. Ein Lehrkonzept kann auch in Ergänzung zur Lehrprobe von den eingeladenen Kandidat*innen gefordert werden. Spätestens mit der Einladung zum Hearing sollten die Kandidat*innen um ein entsprechendes Konzept gebeten werden.

Die Entscheidung der Berufungskommission für ein Lehrkonzept muss im jeweiligen Berufungsverfahren für alle Bewerber*innen einheitlich ausfallen. Sofern das Lehrkonzept die Lehrprobe ersetzen soll, ist die Stabsstelle BBS frühzeitig einzubeziehen. Es ist zu prüfen, ob das Abweichen vom Grundsatz der praktischen Überprüfung der pädagogischen Eignung der Bewerber*innen im Rahmen des Hearings begründet gerechtfertigt ist.

4.3. Ankündigung des Hearings

Haben die Bewerber*innen zugesagt, wird das Hearing von der Fachbereichsverwaltung durch Aushänge und ggf. auf der Homepage als „universitätsöffentliche Veranstaltung“ angekündigt.

Persönliche Einladungen erhalten insbesondere:

- alle Mitglieder der Berufungskommission
- die dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, ggf. die Schwerbehindertenvertretung

4.4. Durchführung des Hearings

Das Ziel des Hearings besteht insbesondere darin, Erkenntnisse über jene Fähigkeiten der Bewerber*innen zu gewinnen, die anhand der schriftlichen Bewerbungsunterlagen nicht oder kaum zu überprüfen sind (z. B. methodische, didaktische und soziale Kompetenzen).

Beim Hearing sollte darauf geachtet werden, dass für alle Kandidat*innen annähernd identische Bedingungen vorliegen, um Vergleichbarkeit zu ermöglichen. Dies betrifft insbesondere die rechtzeitige Einladung der Bewerbenden, die ausreichende Vorbereitungszeit sowie die Durchführung der Lehrprobe in einem möglichst vergleichbaren Rahmen,

insbesondere im Hinblick auf die Anwesenheit von Studierenden. Eine möglichst kontinuierliche Teilnahme der Berufungskommissionsmitglieder beim Hearing ist erstrebenswert, um zu einer fundierten Auswahlentscheidung zu gelangen.

Lehrprobe

In der Regel soll die Lehrkompetenz der Bewerber*innen im Rahmen des Hearings mittels einer Lehrprobe überprüft werden. Diese schließt an die öffentliche Diskussion zum Forschungsvortrag an und sollte einen Umfang von ca. 20-30 Minuten haben. Die Form (Seminar, Vorlesung o. Ä.) und der thematische Rahmen der Lehrprobe werden von der Berufungskommission jeweils einheitlich festgelegt und den Bewerber*innen rechtzeitig vorab zur Vorbereitung bekanntgegeben. An den Lehrproben sollen neben den Mitgliedern der Berufungskommission mindestens ca. zehn Studierende teilnehmen. Eine aktive Beteiligung der Berufungskommissionsmitglieder im Rahmen der Lehrprobe wird nicht empfohlen. Die im Rahmen der Lehrprobe gewonnenen Eindrücke werden von allen Teilnehmenden in Evaluationsbögen dokumentiert und bewertet. Der Evaluationsbogen kann ggf. auch von allen stimmberechtigten Mitgliedern der Kommission ausgefüllt werden. Die Evaluationsbögen sind bis zum endgültigen Abschluss des Berufungsverfahrens im Fachbereich aufzubewahren.

Die Berufungskommission dokumentiert im Protokoll darüber hinaus die Rahmenbedingungen des Hearings (insbesondere anwesende Kommissionsmitglieder, Anzahl der teilnehmenden Studierenden, zeitlicher Ablauf, Themen der Vorträge und Thema der Lehrproben) und die wesentlichen Punkte der öffentlichen Diskussion sowie des nichtöffentlichen Gesprächs.

4.5. Didaktisches Gutachten

Kommissionsmitglied für die Prüfung der pädagogischen Eignung

Das für die Prüfung der pädagogischen Eignung zuständige Mitglied der Berufungskommission erstellt für alle Kandidat*innen, die am Hearing teilgenommen haben, ein didaktisches Gutachten. Das Gutachten soll die aus der Lehrprobe (bzw. dem Lehrkonzept) und die aus den Bewerbungsunterlagen gewonnenen Eindrücke und Erkenntnisse zusammenfassend würdigen. Das studentische Mitglied kann gegebenenfalls gem. § 12 Abs. 6 Satz 3 BerufO eine eigene Stellungnahme verfassen, die bei der Erstellung des didaktischen Gutachtens zu berücksichtigen ist. Die Berufungskommission trifft auf Grundlage des didaktischen Gutachtens eine abschließende Einschätzung hinsichtlich der pädagogischen Eignung der Kandidat*innen, die in die Gesamtbewertung der*des Kandidatin*Kandidaten einfließt. Die Auseinandersetzung mit dem didaktischen Gutachten ist zu protokollieren.

Das didaktische Gutachten soll der Kommission in der Berufungsmanagementsoftware im Bereich „Berufungsakte“ zur Verfügung gestellt werden.

5. Externe Begutachtung

Nach dem Hearing entscheidet die Berufungskommission direkt im Anschluss oder in einer weiteren Sitzung auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, der bisherigen Einschätzungen sowie der im Hearing gewonnenen Erkenntnisse, welche der Bewerber*innen extern begutachtet werden sollen.

Geschlechter-parität bei Gutachter*innen

Die Berufungskommission benennt hierfür unter Beachtung der nachfolgenden Vorgaben auswärtige, möglichst auch internationale Fachvertreter*innen als Gutachter*innen. Bei der Benennung und Beauftragung der Gutachter*innen soll auf Geschlechterparität geachtet werden. Die Auswahl der Gutachtenden erfolgt per Beschluss der Berufungskommission und ist im Sitzungsprotokoll schriftlich zu begründen. Darüber hinaus prüft die Berufungskommission vor der Beauftragung, ob bereits jetzt Umstände erkennbar sind, die eine Besorgnis der Befangenheit begründen könnten und somit einer Beauftragung entgegenstünden.

Der*die Kommissionsvorsitzende oder das Dekanat des Fachbereichs erbittet von mindestens zwei Gutachter*innen die Erstellung eines vergleichenden Gutachtens. Zugleich sollen die zum Hearing geladenen Bewerber*innen hinsichtlich des Verfahrensstandes informiert werden (siehe dazu Musterschreiben in Anlage 8c und 8d).

Die Gutachter*innen erhalten ausschließlich die folgenden Unterlagen und Informationen:

- Bewerbungsunterlagen der zu begutachtenden Bewerber*innen
- Ausschreibungstext
- ggf. die von der Berufungskommission vorgenommene Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Anforderungen
- Merkblatt zu Befangenheitsregeln der Freien Universität Berlin, Nichtbefangenheitserklärung, Merkblatt für Gutachter*innen

5.1. Formale Anforderungen an Gutachter*innen

Die vergleichenden Gutachten müssen von Gutachter*innen erstellt werden, die fachlich einschlägig ausgewiesen und in Fachkreisen anerkannt sind. Sie sollen in der Lage sein, die nationale und ggf. internationale Forschungslandschaft zu überblicken.

Der*die Gutachter*in soll in der Regel eine Universitätsprofessur an einer deutschen Universität oder eine vergleichbare Professur an einer ausländischen Hochschule (Full Professorship oder Associate Professorship) innehaben.

Um eine möglichst vom Wissenschaftsstandort und der Institution losgelöste Einschätzung geben zu können, sollen als externe*r Gutachter*in nur Personen benannt werden, die außerhalb der Region Berlin-Brandenburg beschäftigt sind. Sofern diese einmal hauptberuflich an der Freien Universität Berlin beschäftigt waren, soll das Beschäftigungsverhältnis mindestens zehn Jahre zurückliegen.

5.2. Formale und materielle Anforderungen an die Gutachten

Das Gutachten ist idealerweise mit dem dienstlichen Briefkopf der*des Gutachtenden versehen, sodass deutlich die*der Verfasser*in mit seiner*ihrer universitären Stellung und Fachgebiet zu erkennen ist. Es können ausschließlich schriftliche und mit Originalunterschrift versehene Gutachten (ggf. eingescannt) berücksichtigt werden.

Die Gutachten müssen die Eignung der zu begutachtenden Kandidat*innen ausschließlich im Hinblick auf die ausgeschriebene Position würdigen. Dazu soll eine zusammenfassende Aussage darüber getroffen werden, ob und in welchem Umfang die einzelnen Bewerber*innen dem durch den Ausschreibungstext festgelegten

Der Versand der Informationen kann über die Berufungs-management-software erfolgen.

Eine Übersicht der Mitteilungen finden sich in Anlage 7, der hier genutzte Mustertext in Anlage 8c und 8d

Die meisten Unterlagen werden den Gutachtenden über die Berufungs-management-software zur Verfügung gestellt oder hängen der Anfrage an die Gutachtenden aus der Software an.

Einzig die Konkretisierung und ggf. Gewichtung der Anforderungen muss händisch hinzugefügt werden.

Anforderungsprofil der Stelle, ggf. unter Berücksichtigung der von der Berufungskommission vorgenommenen Konkretisierung der Anforderungen, entsprechen. Bei der Besetzung einer Tenure-Track-Professur soll möglichst auch eine Aussage zum Entwicklungspotenzial des*der Bewerbers*Bewerberin getroffen werden.

Neben der Würdigung der einzelnen Kandidat*innen ist grundsätzlich ein Vergleich aller zu begutachtenden Kandidat*innen erforderlich. Außerdem soll abschließend eine Reihung der Kandidat*innen vorgenommen werden, die als listenfähig eingeschätzt werden.

In dem besonderen Fall, dass nur eine einzige Person begutachtet wird, beschränkt sich der Inhalt der externen Gutachten auf eine Einzelbewertung gemessen an dem Anforderungsprofil der Stelle, ggf. unter Berücksichtigung der von der Berufungskommission vorgenommenen Konkretisierung der Anforderungen, und dem Forschungsfeld.

Der Umfang der Gutachten muss eine fundierte Auseinandersetzung der Gutachter*innen mit den zuvor genannten Punkten erkennen lassen.

5.3. Würdigung der Gutachten in der Kommission

Die Kommission setzt sich mit den externen Gutachten auseinander und dokumentiert diese Auseinandersetzung im Sitzungsprotokoll. Weicht die Berufungskommission in ihrer eigenen Reihung der Kandidat*innen von einem oder mehreren Gutachten ab, ist eine ausführlichere Begründung im Sitzungsprotokoll notwendig, aus der sich die letztlich getroffene Entscheidung zur Reihung nachvollziehbar ableitet.

6. Abschluss der Berufungskommissionsarbeit

Nach Auswahl der Bewerbenden, Durchführung der Hearings und Würdigung der externen Gutachten sowie des didaktischen Gutachtens, geht die Arbeit der Berufungskommission mit dem Beschluss über den Listenvorschlag und über den Abschlussbericht in die abschließende Phase.

6.1. Beschluss über den Listenvorschlag in der Berufungskommission (§ 14 Abs. 2 BerufO, §§ 47 Abs. 3, 73 Abs. 3 BerlHG)

Der Listenvorschlag soll in der Regel drei Personen umfassen (sog. „Dreierliste"), die sämtlich von der Berufungskommission für berufbar auf diese Professur erachtet werden. Die Personen sollen in eine Reihung gebracht werden, die sich aus dem Berufungsvorgang nachvollziehbar ergibt. Pari passu- bzw. aequo loco-Platzierungen sind möglich. „Sperrvermerke" sind für Listenplätze grundsätzlich nicht zulässig.

doppelte Mehrheit

Der Beschluss über den Listenvorschlag bedarf in der Berufungskommission neben der Mehrheit der Stimmberechtigten eine Stimmenmehrheit der Hochschullehrer*innen (sog. „doppelte Mehrheit"). Daher ist es neben den üblichen Vorgaben zur Beschlussfähigkeit erforderlich, dass eine größere Anzahl Hochschullehrer*innen als andere stimmberechtigte Mitglieder anwesend ist. Über die Berufungsliste wird offen abgestimmt, eine geheime Abstimmung kann jedoch beantragt werden.

Das Abstimmungsergebnis über den Listenvorschlag ist im Protokoll festzuhalten, dabei ist die Stimmenanzahl der Hochschullehrer*innen gesondert auszuweisen, um zu dokumentieren, dass der „doppelten Mehrheit" entsprochen wurde (bspw. nach dem Muster „Ja|Nein|Enthaltung (davon HL: Ja|Nein|Enthaltung)").

6.2. Abschlussbericht

Bevor die Berufungskommission das Ergebnis ihrer Arbeit über das Dekanat dem erweiterten Fachbereichsrat vorlegt, fertigt der*die Vorsitzende der Berufungskommission einen Abschlussbericht.

Der Abschlussbericht soll in der Berufungs-management-software im Bereich „Berufungsakte" zur Verfügung gestellt werden.

Der Abschlussbericht muss den Ablauf der Berufungskommissionsarbeit und die Auswahlentscheidungen nachvollziehbar darlegen.
Der Bericht sollte insbesondere folgende Punkte umfassen:

- Angaben über die Zusammensetzung der Berufungskommission
- Dokumentation der Befangenheitsprüfung
- Dokumentation des Auswahlverfahrens entlang der im Ausschreibungstext formulierten und ggf. konkretisierten und gewichteten Anforderungen
- Begründung für die Nichtberücksichtigung jedes*jeder einzelnen Bewerbers*Bewerberin zum jeweils zutreffenden Verfahrenszeitpunkt
- Begründung für die Einladung der Bewerber*innen zum Hearing
- Gründe für die Reihung der platzierten Bewerber*innen
- ggf. gesonderte Begründung, falls die Berufungskommission in ihrer vorgeschlagenen Reihung nicht mit einem oder mehreren Gutachten übereinstimmt
- Begründungen in Bezug auf jede*n einzelne*n platzierte*n Kandidaten*Kandidatin:
  - Erfüllung der Einstellungsvoraussetzungen (§§ 100, 102a BerlHG ggf. in Verbindung mit § 102c Abs. 7 BerlHG)
  - Ausführungen zum Vorliegen zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen
  - Begründung für die pädagogische Eignung
  - ggf. gesonderte Begründung für eine Hausberufung i. S. v. § 101 Abs. 5 BerlHG
- ggf. gesonderte Begründung bei Abweichung von der sog. „Dreierliste" (Vorgabe gem. § 101 Abs. 2 BerlHG)

- Ausführungen zur Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten
- ggf. Ausführungen zur Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung
- ggf. gesonderte Begründung, wenn schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber*innen nicht weiter berücksichtigt wurden
- Beschlüsse der Berufungskommission

Der Abschlussbericht muss allen Mitgliedern der Berufungskommission, der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der Schwerbehindertenvertretung zur Kenntnis gegeben werden. Den beteiligten Personen muss Gelegenheit gegeben werden, Änderungs- und Ergänzungswünsche vorzutragen.

Der*Die Kommissionsvorsitzende leitet die Gesamtdokumentation der Berufungskommissionsarbeit an das Dekanat weiter.
Die Dokumentation sollte folgende Unterlagen umfassen:

- Abschlussbericht der Berufungskommission
- Bewerbungsliste
- Bewerbungen der Platzierten
- Protokolle der Berufungskommission
- pädagogisches Gutachten
- auswärtige Gutachten
- Stellungnahme der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten
- ggf. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung
- ggf. Voten

6.3. Erweiterte Begründungspflicht (§ 6 Abs. 3 BerufO)

Sofern der Berufungsvorschlag nur männliche Kandidaten umfasst, besteht eine erweiterte Begründungspflicht. Diese gilt unabhängig davon, ob Frauen in dem Fach unterrepräsentiert sind oder nicht. Danach ist der Vorschlag mit folgenden Maßgaben vom Dekanat, ggf. mit Unterstützung des*der Vorsitzenden der Berufungskommission, ausführlich zu begründen.
Es ist anzuführen:

- inwieweit nach geeigneten Bewerberinnen für die Stelle gesucht wurde,
- inwieweit die Stellungnahme der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bei der Auswahl berücksichtigt wurde,
- welche Maßnahmen ergriffen wurden, um Frauen für diese Stelle zu qualifizieren,
- welche Maßnahmen für die Zukunft geplant sind, um Frauen für eine solche Stelle zu qualifizieren.

Die Begründung soll in der Berufungs-management-software im Bereich „Berufungsakte“ zur Verfügung gestellt werden

7. Beschlussfassung im erweiterten Fachbereichsrat

Entscheidungen über Berufungsvorschläge werden im erweiterten Fachbereichsrat getroffen. Ein Dekanatsbeschluss ersetzt diese Beschlussfassung nicht.

Beschluss-fähigkeit eFBR

Der erweiterte Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des erweiterten Fachbereichsrats an der Entscheidung mitwirkt.

7.1. Einladung zum erweiterten Fachbereichsrat (§ 70 Abs. 5 BerlHG)

Einladungsfrist

Die Einladung zum erweiterten Fachbereichsrat muss mit zweiwöchiger Frist erfolgen (Fristbeginn mit Abgang der Einladung).

Eingeladen werden neben den Mitgliedern des Fachbereichsrats alle dem Fachbereich angehörenden hauptberuflichen Hochschullehrer*innen (Professor*innen und Juniorprofessor*innen, nicht aber Privatdozent*innen, außerplanmäßige Professor*innen, Honorarprofessor*innen und Gastprofessor*innen) und die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung.

Erklärung des Mitwirkungs-willens

In der Einladung zum erweiterten Fachbereichsrat wird auf die Möglichkeit der Mitwirkung an Entscheidungen zu Berufungsvorschlägen unter Verweis auf die Erklärungsfrist hingewiesen (§ 70 Abs. 5 BerlHG i. V. m. der Einstweiligen Regelung über die Möglichkeit der stimmberechtigten Mitwirkung von Professoren und Professorinnen im Fachbereichsrat vom 27.11.1990). Die Erklärung des Mitwirkungswillens muss auf diese Einladung hin innerhalb einer Woche in Textform (beispielsweise in Form einer E-Mail) erfolgen. Erfolgt diese Erklärung nicht oder nicht fristgerecht, können die eingeladenen, nicht dem Fachbereichsrat angehörigen hauptberuflichen Hochschullehrer*innen an der in der Einladung bezeichneten Entscheidung nicht mitwirken.

Einsichtnahme in die Verfahrens-unterlagen

Die Einladung muss einen Hinweis auf die Möglichkeit der Einsichtnahme in den gesamten Berufungsvorgang enthalten. Diese kann analog durch Auslage der Akte im Dekanat oder digital über die Berufungsmanagementsoftware erfolgen. Der Ort und die Zeit der Möglichkeit der Einsichtnahme in die dem Berufungsvorgang zugehörigen Unterlagen muss mitgeteilt werden. Die Unterlagen müssen im Zeitraum der Einsichtnahme und bei der Abstimmung im erweiterten Fachbereichsrat vollständig vorliegen sowie einsehbar sein.

Den nicht dem Fachbereichsrat angehörenden Hochschullehrer*innen des Fachbereichs, die form- und fristgemäß ihren Mitwirkungswillen an der Entscheidung über den Berufungsvorschlag erklärt haben, stehen die gleichen Rechte und Pflichten zu wie den regulären Mitgliedern des Fachbereichsrates.

7.2. Befangenheitsprüfung im erweiterten Fachbereichsrat

Auch in Bezug auf die Mitglieder des erweiterten Fachbereichsrats ist eine Befangenheitsprüfung analog zur Befangenheitsprüfung in der Berufungskommission durchzuführen. Ein Mitglied darf nicht mitwirken, bei dem eine Besorgnis der Befangenheit festgestellt worden ist.

Die Gründe für eine mögliche Befangenheit sind spätestens nach Aufruf des Tagesordnungspunktes im Rahmen der Sitzung zu prüfen. Den Beschluss über das Vorliegen bzw. das Nichtvorliegen einer Besorgnis der Befangenheit trifft der erweiterte Fachbereichsrat in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds.

Mehrheits-beschluss bei Befangenheits-prüfung

Beschlüsse im Rahmen der Befangenheitsprüfung werden mit der Mehrheit der gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt (§ 47 Abs. 2 BerlHG).

7.3. Beschluss des Berufungsvorschlags

nichtöffentliche Befassung

An Entscheidungen über Berufungsvorschläge können nur die Mitglieder des erweiterten Fachbereichsrats mitwirken, die den zur Entscheidung stehenden Sachverhalt kennen. Der Beschluss über den Berufungsvorschlag erfolgt im nichtöffentlichen Teil der Sitzung und ist stets in geheimer Abstimmung zu fassen. Die Mitarbeiter*innen für Service, Technik und Verwaltung haben kein Stimmrecht, sie wirken beratend mit.

doppelte Mehrheit im eFBR

Beim Beschluss über den Berufungsvorschlag ist neben der einfachen Stimmenmehrheit der Mitglieder des erweiterten Fachbereichsrats die Stimmenmehrheit der dem erweiterten Fachbereichsrat angehörenden Hochschullehrer*innen erforderlich (sog. „doppelte Mehrheit“).

Kommt danach ein Beschluss über den Berufungsvorschlag auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem erweiterten Fachbereichsrat angehörenden Hochschullehrer*innen. Bei Berufungsvorschlägen ist in einem solchen Fall die Mehrheit des erweiterten Fachbereichsrats berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen (§ 47 Abs. 3 Satz 2 und 3 BerlHG).

7.4. Minderheitenvotum (§ 101 Abs. 3 Satz 3 BerlHG)

Jedes Mitglied des erweiterten Fachbereichsrats kann nach Listenbeschluss im erweiterten Fachbereichsrat verlangen, dass ein von der Mehrheit abweichendes Votum dem Berufungsvorschlag beigefügt wird (sog. „Minderheitenvotum“). Ein Minderheitenvotum soll eine ausführliche Begründung enthalten. Das Votum wird zu den Verfahrensunterlagen genommen.

7.5. Suspensives Gruppenveto (§ 46 Abs. 3 BerlHG)

Mithilfe des suspensiven Gruppenvetos kann die Mitgliedergruppe der akademischen Mitarbeiter*innen oder der Studierenden erreichen, dass auf Antrag erneut über die Berufungsliste im erweiterten Fachbereichsrat beraten und abgestimmt wird. Das Veto bewirkt, dass das Verfahren unterbrochen wird, und gibt den Beteiligten somit Gelegenheit, ihr Stimmverhalten zu überdenken.

Das suspensive Gruppenveto setzt zum einen voraus, dass sämtliche Mitglieder der Mitgliedergruppe gegen den Berufungsvorschlag gestimmt haben, und zum anderen, dass diese zeitnah einen Antrag auf erneute Befassung des Fachbereichsrats stellen. Dieser Antrag kann bereits in der Sitzung mündlich erklärt und zu Protokoll gegeben werden. Die erneute Beratung und Beschlussfassung im erweiterten Fachbereichsrat darf frühestens eine Woche nach der ursprünglichen Beschlussfassung erfolgen. Da das Gruppenveto die Entscheidung suspendiert, dürfen an der erneuten Beschlussfassung nur diejenigen Hochschullehrer*innen mitwirken, die ihren Mitwirkungswillen für die ursprüngliche Beschlussfassung erklärt haben. Erfolgt kein entsprechender Antrag auf erneute Befassung, gilt der ursprünglich gefasste Beschluss und der erweiterte Fachbereichsrat wird nicht erneut befasst.

7.6. Beteiligung der Frauen- und Gleichstellungs-beauftragten

Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht auf Einsicht in die Bewerbungsunterlagen einschließlich der Unterlagen von Bewerber*innen, die nicht in die engere Auswahl gezogen wurden. Sie ist zu den Sitzungen des erweiterten Fachbereichsrats einzuladen, auch wenn sich keine Frauen beworben haben.

In den Sitzungen hat sie Rede- und Antragsrecht (§ 59 Abs. 10 Satz 2 BerlHG). Der Fachbereichsrat muss sich mit den Argumenten der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten auseinandersetzen. Der Diskussionsprozess muss nachvollziehbar im

Protokoll dokumentiert sein. An der Protokollgenehmigung des jeweiligen Sitzungsprotokolls sind die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten zu beteiligen.

Widerspruchsrecht bei Entscheidung gegen die Stellungnahme

Ist eine Entscheidung des erweiterten Fachbereichsrats gegen die Stellungnahme der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten getroffen worden, so kann sie gemäß § 59 Abs. 13 BerlHG widersprechen. Der Widerspruch ist zu begründen und binnen zwei Wochen i. d. R. beim jeweils zuständigen Dekanat einzulegen.

Sofern die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte form- und fristgemäß Widerspruch eingelegt hat, ist über den Berufungsvorschlag im erweiterten Fachbereichsrat erneut zu entscheiden, wobei dies nicht vor Ablauf von einer Woche nach der Einlegung des Widerspruchs geschehen darf. Der erweiterte Fachbereichsrat hat sich im Rahmen der erneuten Entscheidung inhaltlich mit dem Widerspruch der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten auseinanderzusetzen. Das weitere Verfahren hängt von dem Ergebnis der erneuten Entscheidung ab:

a) Der erweiterte Fachbereichsrat kann bei seiner ursprünglichen Auffassung bleiben und die Entscheidung unverändert erneut treffen. In diesem Fall ist das Präsidium gemäß § 59 Abs. 13 Satz 3 BerlHG unverzüglich einzubeziehen. Die Beanstandung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten hemmt solange die Ausführung des vom erweiterten Fachbereichsrat gefassten Beschlusses über den Berufungsvorschlag, bis dieser vom Präsidium bestätigt wird.

b) Nach der Auseinandersetzung mit der Argumentation der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten kann das Verfahren unmittelbar fortgesetzt werden, sofern der erweiterte Fachbereichsrat seine Entscheidung abändert.

Die wesentlichen Punkte, die der erneuten Entscheidung zugrunde liegen, sind im jeweiligen Sitzungsprotokoll zu dokumentieren. Aus dem Protokoll soll zudem ersichtlich sein, dass der erweiterte Fachbereichsrat sich mit dem Widerspruch der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten inhaltlich auseinandergesetzt hat. In derselben Angelegenheit ist der Widerspruch nur einmal zulässig.

7.7. Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile der Bewerbungsunterlagen und auf Teilnahme an den Sitzungen des erweiterten Fachbereichsrats (§ 178 Abs. 2 SGB IX). Sie ist rechtzeitig dazu einzuladen. Sie nimmt beratend an den Sitzungen teil und hat Rede- und Antragsrecht.

7.8. Fachbereichsgutachten und Protokoll

Sofern sich der erweiterte Fachbereichsrat dem Berufungsvorschlag der Berufungskommission anschließt, kann der Abschlussbericht der Berufungskommission als Fachbereichsgutachten übernommen werden.

Bei Abweichung vom Vorschlag der Berufungskommission hat eine substanzielle fachwissenschaftliche Begründung zu erfolgen, ggf. durch eine vom erweiterten Fachbereichsrat zu beauftragende sachkundige Person, ggf. auch extern.

Das Protokoll über die Sitzung des erweiterten Fachbereichsrats muss neben dem beschlossenen Berufungsvorschlag das Fachbereichsgutachten sowie eine namentliche Auflistung der mitstimmenden Hochschullehrer*innen enthalten. Im Abstimmungsergebnis ist die Stimmenanzahl der Hochschullehrer*innen gesondert auszuweisen. Dem Protokoll wird eine Anwesenheitsliste beigefügt.

Abschließend prüft das Dekanat die Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten auf Vollständigkeit (insbesondere Zeugnisse und Urkunden zu Hochschulabschluss, Promotion, ggf. Habilitation, ggf. Beamtenverhältnis) und fordert ggf. noch fehlende Unterlagen an.

Fehlende Unterlagen sollen über die Berufungs-management-software im Bereich „Bewerbungen“ angefordert werden.

7.9. Beschlussfassung bei gemeinsamen Berufungen eines Fachbereichs mit einem Zentralinstitut (§ 83 Abs. 1 i. V. m. § 71 Abs. 1 Nr. 3 BerlHG)

gemeinsame Kommission ohne Entscheidungs-befugnis

Haben der Fachbereich und das Zentralinstitut eine gemeinsame Kommission **ohne** Entscheidungsbefugnis eingerichtet, wird die Berufungsliste dem erweiterten Fachbereichsrat sowie dem erweiterten Institutsrat zur Beschlussfassung vorgelegt.

Es sind gleichlautende getrennte Beschlüsse über die Berufungsliste erforderlich. Ist eine Person zugleich Mitglied des Fachbereichs und des Zentralinstituts, ist eine Mitwirkung an beiden Beschlussfassungen zulässig, da es sich um zwei separate Beschlüsse handelt.

Sollte einer der beiden Beschlüsse vom Berufungsvorschlag der Berufungskommission abweichen, ist dieser abweichende Beschluss mit der entsprechenden Begründung dem anderen Entscheidungsgremium zur erneuten Befassung vorzulegen. Kommt es nach dieser Befassung nicht zu einer Übereinstimmung der Beschlüsse, ist das Berufungsverfahren vorläufig ohne abschließendes Ergebnis. Es wird empfohlen, in diesem Fall unverzüglich mit der Stabsstelle BBS Kontakt aufzunehmen.

gemeinsame Kommission mit Entscheidungs-befugnis

Haben der Fachbereich und das Zentralinstitut eine gemeinsame Kommission **mit** Entscheidungsbefugnis eingerichtet, wird nach Vorliegen des Berufungsvorschlags die erweiterte gemeinsame Kommission mit Entscheidungsbefugnis einberufen. Sofern Sie diese Verfahrensvariante für die Durchführung des Berufungsverfahrens in gewählt haben, wird zu den Einzelheiten eine Beratung durch die Stabsstelle BBS empfohlen.

7.10. Gemeinsame Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen (S-Professuren)

Zustimmung der AUFE

Bei gemeinsamen Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen erfolgt die Beschlussfassung im erweiterten Fachbereichsrat wie oben beschrieben. Zusätzlich ist nach dieser Beschlussfassung die Zustimmung der außeruniversitären Forschungseinrichtung zum Berufungsvorschlag einzuholen und den Unterlagen beizufügen.

8. Übersendung der Unterlagen an das Präsidium

Nach Abschluss des Verfahrens im Fachbereich werden folgende Unterlagen an die Stabsstelle BBS übermittelt:

- Anschreiben des Fachbereichs
- Formblatt der Senatsverwaltung (siehe Anlage 11)
- veröffentlichter Ausschreibungstext (deutsch und englisch)
- Bewerbungsliste
- Bewerbungsunterlagen der platzierten Bewerber*innen
- ggf. Lehrkonzepte der Bewerber*innen
- vom Berufungskommissionsvorsitz unterzeichnete Protokolle der Berufungskommission
- vom Berufungskommissionsvorsitz unterzeichneter Abschlussbericht der Berufungskommission
- didaktisches Gutachten
- externe Gutachten
- Einladung zur erweiterten Fachbereichsratssitzung
- ggf. Mitwirkungserklärungen der gem. § 70 Abs. 5 BerlHG mitstimmenden Hochschullehrer*innen
- Protokolle aller (erweiterten) Fachbereichsratssitzungen, soweit sie das Berufungsverfahren betreffen, inkl. Anwesenheitsliste der mitstimmenden Hochschullehrer*innen
- ggf. gesondertes Fachbereichsgutachten (sofern vom Berufungsvorschlag der Berufungskommission abgewichen wurde)
- Stellungnahme der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (und ggf. der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten der DSE)
- ggf. gesonderte Begründung gemäß § 6 Abs. 3 BerufO für den Fall, dass die Berufungsliste nur männliche Kandidaten umfasst
- ggf. Votum der Schwerbehindertenvertretung
- ggf. Minderheitenvoten gemäß § 101 Abs. 3 S. 3 BerlHG
- ggf. suspensives Gruppenveto nach § 46 Abs. 3 BerlHG
- ggf. Beschluss des erweiterten Zentralinstitutsrats inkl. Anwesenheitsliste der mitstimmenden Hochschullehrer*innen
- ggf. Zustimmung des kooperierenden außeruniversitären Forschungseinrichtung zum Berufungsvorschlag (bei S-Professuren)

9. Prüfung im Präsidium und Ruferteilung

Im Präsidium wird das Berufungsverfahren durch die Stabsstelle BBS insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der gesetzlichen und hochschulinternen Vorgaben sowie hinsichtlich der Nachvollziehbarkeit und Schlüssigkeit (§ 16 BerufO) geprüft.

Erstschreiben

Nach Abschluss der Prüfung legt die Stabsstelle BBS den Vorgang dem Präsidium zum Beschluss vor und leitet ihn bei positiver Beschlussfassung an die für Hochschulen zuständige Senatsverwaltung zur Ruferteilung weiter. Parallel dazu informiert die Stabsstelle BBS die*den Erstplatzierte*n mit einem sog. „Erstschreiben“. In Einzelfällen wird von der Benachrichtigung der*des Erstplatzierten zum jetzigen Zeitpunkt abgesehen. In solchen Fällen wird das Dekanat des Fachbereichs durch die Stabsstelle BBS darüber informiert, dass noch kein Erstschreiben verschickt wurde.

Das Dekanat des Fachbereichs informiert die Personen, die auf den nachrangigen Plätzen stehen, sowie die Personen, die nicht platziert wurden (siehe Anlage 8c und 8d). Zugleich ist das Dekanat dafür verantwortlich, dass fachbereichsseitig informell Kontakt zu den Listenplatzierten aufrechterhalten wird.

Ruferteilung
Berufungs-verhandlung

Die Senatsverwaltung prüft den Berufungsvorgang, und nach positivem Prüfergebnis erteilt das zuständige Senatsmitglied den Ruf. Es folgen Verhandlungen des Dekanats und des Präsidiums mit der Person über die Ausstattung und die persönlichen Bezüge.

Konkurrenten-mitteilung

Nach der Rufannahme werden sämtliche nicht berücksichtigte Bewerber*innen durch die Stabsstelle BBS über die bevorstehende Ernennung (sog. „Konkurrentenmitteilung“) sowie die Personalstelle über den Abschluss des Berufungsverfahrens informiert. Diese Konkurrentenmitteilung ist für den ordnungsgemäßen Abschluss des Verfahrens rechtlich zwingend erforderlich.

Nach Versand der Konkurrentenmitteilung ist eine Wartefrist von 17 Tagen einzuhalten, ehe die Ernennung erfolgen kann.

In der Berufungs-managementsoftware kann die Konkurrenten-mitteilung händisch ausgelöst verschickt werden.

10. Verfahren zur Bewährungsfeststellung von Juniorprofessor*innen

Die folgenden Ausführungen, die im Wesentlichen auf die zeitliche Abfolge fokussieren, gelten für Juniorprofessor*innen mit und ohne Tenure-Track-Zusage, die für sechs Jahre ernannt sind.[3] Für eine umfassende Darstellung des Ablaufs und der Inhalte wird auf die Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung vom 24.03.2023 (FU-Mitteilungen 8/2023) verwiesen.

Zeitschiene: drei Jahre vor Ablauf

Drei Jahre vor Ablauf des Dienstverhältnisses fordert das Dekanat die*den Juniorprofessor*in auf, binnen zwei Monaten einen Selbstbericht zur Feststellung der Bewährung vorzulegen, in dem die seit Antritt der Professur erbrachten Leistungen in Forschung, Lehre, Nachwuchsförderung und akademischer Selbstverwaltung dargelegt werden.

zwei Monate für Erstellung des Selbstberichts

Nach Einreichung des Selbstberichts bestellt der Fachbereichsrat die externen Gutachter*innen, die dann vom Dekanat angefragt werden. Dabei ist auf eventuelle Besorgnisse der Befangenheit zu achten. Für die Erstellung der Gutachten sind im idealtypischen Ablauf ungefähr zwei Monate vorgesehen.

zwei Monate Begutachtungs-phase

Folgende Gutachten sind insgesamt erforderlich:

- ein von der*dem Studiendekan*in erstelltes Gutachten über die Leistungen in der Lehre und zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Grundlage sind die Lehrevaluationen und der Selbstbericht)
- ein von der*dem Dekan*in erstelltes Gutachten über die Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung (Grundlage ist der Selbstbericht)
- zwei externe Gutachten zur Bewertung der Leistungen in der Forschung (angefragt werden können auch die externen Gutachter*innen aus dem Berufungsverfahren für diese Juniorprofessur)

Der*Die Dekan*in erstellt eine schriftliche Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte o. g. Gutachten als Basis für den Evaluierungsbeschluss und legt dem Fachbereichsrat einen begründeten Entwurf zur Beschlussfassung vor. Alle für die Beschlussfassung relevanten Unterlagen werden den Fachbereichsratsmitgliedern spätestens 14 Tage vor der geplanten Beschlussfassung zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Zugleich wird die*der Juniorprofessor*in über den Inhalt des Beschlussentwurfs informiert.

Einsichtnahme in die Verfahrens-unterlagen

Das Dekanat des Fachbereichs leitet den Fachbereichsratsbeschluss neben allen relevanten Unterlagen über die Personalstelle an das Präsidium weiter. Das Präsidium prüft den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens und gibt den Vorgang nach Beschlussfassung zurück an die Personalstelle. Abschließend erhält die*der Juniorprofessor*in eine schriftliche Mitteilung von der Personalstelle über das Ergebnis der Bewährungsfeststellung.

Juniorprofessur mit ZI-Anbindung

Bei faktisch überwiegender Anbindung der Juniorprofessur an ein Zentralinstitut können im Einvernehmen mit dem zuständigen Dekanat des Fachbereichs die zuvor beschriebenen Aufgaben vom Zentralinstitut übernommen werden, sofern das zu Beginn des Berufungsverfahrens gem. § 14 Verfahrensordnung zu Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung so festgelegt wurde. In diesem Fall müssen die den Dekanatsmitgliedern entsprechenden Institutsratsmitglieder die internen Gutachten dennoch im Einvernehmen mit den Dekanatsmitgliedern des Fachbereichs erstellen. Die abschließende Beschlussfassung bleibt weiterhin dem Fachbereichsrat vorbehalten.

[3] Für Juniorprofessor*innen mit und ohne Tenure-Track-Zusage, die zunächst für drei Jahre ernannt sind, gilt gem. § 16 Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung die Verfahrensregelung zur Feststellung der Bewährung vom 20.12.2004 (FU-Mitteilungen 76/2004) zuletzt geändert am 08.03.2013.

orientierende Leistungs-bewertung

Nach Abschluss des Verfahrens gibt das Dekanat der*dem Juniorprofessor*in auf Basis der Unterlagen eine schriftliche Einschätzung zum Leistungsstand in Forschung und Lehre als orientierende Leistungsbewertung. Bei Tenure-Track-Professuren soll diese Leistungsbewertung Bezug nehmen auf die noch zu erfüllende Tenure-Leistungsvereinbarung. Außerdem bietet die*der Dekan*in der*dem Juniorprofessor*in ein erläuterndes Gespräch an, in dem insbesondere die weitere Tätigkeit bis zum voraussichtlichen Ende der befristeten Phase thematisiert werden soll.

11. Verfahren zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen

Die folgenden Ausführungen, die im Wesentlichen auf die zeitliche Abfolge fokussieren, gelten für Professor*innen mit Tenure-Track-Zusage. Für eine umfassende Darstellung des Ablaufs und der Inhalte wird auf die Tenure-Track-Professuren-Ordnung vom 24.03.2023 (FU-Mitteilungen 8/2023) verwiesen.

schriftlicher Antrag auf Eröffnung

Das Evaluierungsverfahren beginnt, indem die*der Tenure-Track-Professor*in einen schriftlichen Antrag auf Eröffnung des Verfahrens einreicht. Dieser Antrag kann frühestens nach Abschluss des Verfahrens zur Bewährungsfeststellung bzw. zur orientierenden Leistungsbewertung (vgl. § 15 Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung) gestellt werden. Er muss dem Dekanat aber spätestens 15 Monate vor Ablauf der befristeten Phase der Tenure-Track-Professur vorliegen.

Zeitschiene: Eröffnung, 15 Monate vor Ablauf

Das Dekanat leitet den Antrag auf Eröffnung des Verfahrens sowie die geplante Zusammensetzung der Tenure-Kommission an die Stabsstelle BBS weiter. Die Stabsstelle legt diese Unterlagen dem Präsidium vor und stellt das Einvernehmen in Bezug auf die vom Fachbereich geplante Tenure-Kommission her. Die Benennung der auswärtigen Mitglieder erfolgt durch das Präsidium. Das Ergebnis wird dem Dekanat von der Stabsstelle BBS mitgeteilt.

Zusammensetzung der Tenure-Kommission

Der Fachbereichsrat eröffnet sodann das Evaluierungsverfahren und setzt die Tenure-Kommission ein.
Zusammensetzung der Tenure-Kommission:

- stimmberechtigte Mitglieder:
  - professorales Mitglied des Dekanats
  - zwei Universitätsprofessor*innen des Fachbereichs
  - drei fachkundige, auswärtige Universitätsprofessor*innen von außerhalb der Region Berlin-Brandenburg (benannt vom Präsidium)
  - ein*e Universitätsprofessor*in einer fachfremden Disziplin
- beratende Mitglieder ohne Stimmrecht:
  - ein*e akademische*r Mitarbeitende*r
  - ein*e Studierende*r
  - dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte
  - ggf. Schwerbehindertenvertretung

Zeitschiene: Einreichung Selbstbericht, 14 Monate vor Ablauf

Die*der Tenure-Track-Professor*in erstellt einen Selbstbericht, der spätestens 14 Monate vor Ablauf der befristeten Phase der Tenure-Track-Professur beim Dekanat des Fachbereichs eingereicht werden muss. Das Dekanat prüft den Selbstbericht auf Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit.

Zeitschiene: Selbstbericht an Kommission, 12 Monate vor Ablauf

Den Selbstbericht leitet das Dekanat spätestens 12 Monate vor Ablauf der befristeten Phase der Tenure-Track-Professur an den (designierten) Vorsitz der Tenure-Kommission.

11.1. Verfahren in der Tenure-Kommission

Die Sitzungen der Tenure-Kommission sind analog zu Sitzungen der Berufungskommission zu protokollieren.

Nach Einsetzung durch den Fachbereich kann sich die Tenure-Kommission konstituieren. Die konstituierende Sitzung soll die folgenden Punkte enthalten:

- Hinweis auf Vertraulichkeit des gesamten Verfahrens und die Folgen der Nichtbeachtung dieses Grundsatzes
- Wahl des Vorsitzes und stellvertretenden Vorsitzes aus dem Kreis der Mitglieder
- erste Sichtung der zu erfüllenden Leistungsvereinbarung
- Planung des konkreten Zeitablaufs des Evaluierungsverfahrens

Sofern der Selbstbericht bereits eingereicht wurde, kann die konstituierende Sitzung gemeinsam mit der zweiten Sitzung der Tenure-Kommission abgehalten werden. Die zweite Sitzung sollte folgende Punkte enthalten:

- Zunächst ist eine Befangenheitsprüfung der Kommissionsmitglieder analog zur Prüfung in Berufungsverfahren durchzuführen. Für die Konstellationen „enge wissenschaftliche Kooperation“ bzw. „enge nichtwissenschaftliche Kooperation“ ist zu beachten, dass erst eine sehr enge wissenschaftliche oder nichtwissenschaftliche Kooperation, die deutlich über eine reguläre Zusammenarbeit als Kolleg*innen des Fachbereichs hinausgeht, eine Besorgnis der Befangenheit begründet.
- Beurteilung des Selbstberichts im Hinblick auf die Erfüllung der Leistungsvereinbarung
- Auswahl der externen Gutachter*innen: Für diese Auswahl gelten dieselben Grundsätze wie für die Auswahl externer Gutachter*innen im Rahmen von Berufungsverfahren.
- Festlegung eines Termins innerhalb der Vorlesungszeit für das Evaluierungsgespräch, bestehend aus universitätsöffentlichem Vortrag mit Diskussion sowie einer nichtöffentlichen Aussprache mit der Tenure-Kommission
- Festlegung des Vortragsthemas durch die Tenure-Kommission (ggf. auf Vorschlag des*der Tenure-Track-Professor*in)

externe Begutachtung

Im Anschluss an die Sitzung werden die externen Gutachter*innen entweder durch das Dekanat des Fachbereichs oder den Vorsitz der Tenure-Kommission angefragt. Die externen Gutachter*innen erhalten zur Erstellung des Gutachtens die folgenden Unterlagen:

- Selbstbericht des*der Tenure-Track-Professor*in
- Leistungsvereinbarung
- Hinweis auf die Vertraulichkeit des Verfahrens
- Hinweis auf die Befangenheitsregelung

Die Gutachter*innen sollen außerdem im Zuge der Anfrage darauf hingewiesen werden, dass lediglich die Leistungen ab Antritt der Tenure-Track-Professur maßgeblich für die Erfüllung der Leistungsvereinbarung sind.

Evaluierungs-gespräch

Das Dekanat oder der Vorsitz der Tenure-Kommission lädt die*den Tenure-Track-Professor*in rechtzeitig zum Evaluierungsgespräch ein und teilt in dem Zuge das Vortragsthema sowie den zeitlichen Ablauf des Evaluierungsgesprächs mit. Der universitätsöffentliche fachwissenschaftliche Vortrag der*des Tenure-Track-Professorin*Professors mit anschließender Diskussion wird unter Nennung des Vortragsthemas in der Universität bekannt gegeben.

Gesonderte Einladungen erhalten die Tenure-Kommissionsmitglieder, die dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung.

In der nichtöffentlichen Aussprache mit der Tenure-Kommission erläutert die*der Tenure-Track-Professor*in unter Bezugnahme auf den Selbstbericht die zur Erfüllung der Leistungsvereinbarung erbrachten Leistungen. Die Tenure-Kommission protokolliert die wesentlichen Inhalte des Fachvortrags, der anschließenden Diskussion sowie der nichtöffentlichen Aussprache.

Abschluss-sitzung

In einer Abschlusssitzung entscheidet die Tenure-Kommission unter Berücksichtigung des Selbstberichts, einer Auseinandersetzung mit den externen Gutachten sowie den Eindrücken aus dem Evaluierungsgespräch, ob die Leistungsvereinbarung von der*dem Tenure-Track-Professor*in erfüllt worden ist. Hierbei ist nur eine vollständige Erfüllung oder eine Nichterfüllung jedes einzelnen Kriteriums in der Beurteilung möglich. Abstimmungen, die die Tenure-Evaluierungsentscheidung unmittelbar betreffen, erfolgen geheim. Die Prozentpunkte der erfüllten Kriterien

positives Evaluierungs-ergebnis

werden addiert. Für eine positive Evaluierung müssen insgesamt 90% erreicht werden. Darüber hinaus überprüft die Tenure-Kommission, ob die Einstellungsvoraussetzungen für Universitätsprofessor*innen gem. § 100 BerlHG erfüllt sind und bezieht dazu im Protokoll schriftlich Stellung. Insbesondere ist dabei näher auf das Vorliegen zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen einzugehen. Abschließend verfasst die Tenure-Kommission einen Abschlussbericht, in dem die wesentlichen Aspekte der einzelnen Tenure-Kommissionssitzungen sowie die wesentlichen Gründe für die Entscheidung über Erfüllung bzw. Nichterfüllung der Leistungsvereinbarung ausgeführt werden. Sämtliche Unterlagen werden dann zur formalen Prüfung an das Dekanat weitergeleitet.

negatives Evaluierungs-ergebnis

Kommt die Tenure-Kommission zu einem negativen Evaluierungsergebnis oder zu dem Schluss, dass die Einstellungsvoraussetzungen für Universitätsprofessor*innen nicht erfüllt sind, erhält die*der Tenure-Track-Professor*in die Möglichkeit zur Stellungnahme. Dazu teilt ihr*ihm das Dekanat die Entscheidung der Tenure-Kommission mit und stellt ihr*ihm den Abschlussbericht sowie alle Gutachten in anonymisierter Form als Kopien zur Verfügung. Die*der Tenure-Track-Professor*in hat dann zwei Wochen Zeit, eine Stellungnahme beim Dekanat einzureichen. Die Tenure-Kommission überprüft ihre Entscheidung unter Berücksichtigung der Stellungnahme in einer weiteren Sitzung und fasst einen begründeten Beschluss, ob sie an ihrer Entscheidung festhält oder diese abändern möchte. Auch diese Sitzung ist zu protokollieren und der Beschluss mit seinen wesentlichen Gründen im Abschlussbericht zu ergänzen.

Zeitschiene: Übersendung an Geschäftsstelle, 8 Monate vor Ablauf

Das Dekanat prüft die Unterlagen auf Form und Vollständigkeit und übermittelt den Vorgang an die Geschäftsstelle des Tenure-Boards in der Stabsstelle BBS. Dies sollte etwa acht Monate vor Ablauf der befristeten Phase der Tenure-Track-Professur geschehen, um einen nahtlosen Übergang auf die unbefristete Phase zu ermöglichen.

Die Unterlagen sollten beinhalten:

- Protokolle aller Fachbereichsratssitzungen bzw. Institutsratssitzungen, soweit sie die Tenure-Evaluierung betreffen
- Selbstbericht
- vom Tenure-Kommissionsvorsitz unterzeichnete Protokolle
- vom Tenure-Kommissionsvorsitz unterzeichneter Abschlussbericht
- externe Gutachten inkl. Nicht-Befangenheitserklärungen
- Votum der dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (und ggf. der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten der DSE)
- ggf. Votum der Schwerbehindertenvertretung
- ggf. Minderheitenvoten gemäß § 101 Abs. 3 S. 3 BerlHG
- ggf. Stellungnahme der*des Tenure-Track-Professorin*Professors bei negativer Evaluierung

11.2. Qualitätssicherung durch das Tenure Board

Im Sinne der zentralen Qualitätssicherung von Tenure-Evaluierungsverfahren befasst sich das Tenure Board mit den eingereichten Unterlagen unter den Aspekten Verfahrenssicherheit, Transparenz und einheitlicher Bewertungsstandards.

Nach Prüfung verfasst das Tenure Board eine zusammenfassende Stellungnahme und leitet diese mit sämtlichen Unterlagen über die Geschäftsstelle an das Präsidium weiter.

11.3. Verfahren im Präsidium

Ist die Evaluierung positiv, beschließt das Präsidium auf Basis der Unterlagen über die Durchführung eines vereinfachten Berufungsverfahrens. Die Geschäftsstelle des Tenure Boards informiert das Dekanat des Fachbereichs über den Präsidiumsbeschluss. Daraufhin befasst das Dekanat den erweiterten Fachbereichsrat mit einem Berufungsvorschlag.

Auslaufphase bei negativer Evaluierung

Ist die Evaluierung negativ, fordert die Geschäftsstelle des Tenure Boards das Dekanat dazu auf, die*den Tenure-Track-Professor*in auf die Möglichkeit der Beantragung einer Verlängerung um ein Jahr (sog. „Auslaufphase“) hinzuweisen. Die*Der Tenure-Track-Professor*in kann dann einen Antrag auf eine Verlängerung des Dienstverhältnisses gem. § 102c Abs. 5 im Dekanat einreichen. Das Dekanat versieht diesen Antrag mit einer Stellungnahme und leitet beides an die Geschäftsstelle des Tenure Boards. Auf Basis der Evaluierungsunterlagen, der Stellungnahme des Tenure Boards, ggf, des Antrags auf Verlängerung sowie der Stellungnahme des Dekanats beschließt das Präsidium über die Verlängerung des Dienstverhältnisses um ein Jahr als Auslaufphase. Die Geschäftsstelle des Tenure Boards informiert das Dekanat des Fachbereichs sowie die Personalstelle über den Präsidiumsbeschluss. Die Verlängerung wird dann von der Personalstelle umgesetzt und der*dem Tenure-Track-Professor*in mitgeteilt.

11.4. Beschluss des Berufungsvorschlags im erweiterten Fachbereichsrat

Für ein vereinfachtes Berufungsverfahren ist vorgesehen, den erweiterten Fachbereichsrat mit den Unterlagen der Tenure-Evaluierung analog zu den Unterlagen eines Berufungsverfahrens zu befassen.

Der vorgelegte Berufungsvorschlag für die zugesagte unbefristete Universitätsprofessur besteht aus einer Einerliste mit dem Namen der*des Tenure-Track-Professorin*Professors. Der Vorschlag wird nach Beschluss vom Dekanat an die Stabsstelle BBS weitergeleitet.

11.5. Ruferteilung

Die Stabsstelle BBS bereitet die Unterlagen zur Ruferteilung durch das zuständige Mitglied des Senats auf und leitet diese weiter.

12. Wichtige Vorschriften und Rechtsgrundlagen

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen für Berufungsverfahren zur Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren finden sich in folgenden Vorschriften:

- Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere: §§ 45, 46, 47, 59, 70 Abs. 5, 73, 74, 94, 100, 101, 102, 102a, 102b, 102c
- Berufungsordnung der Freien Universität Berlin (BerufO) vom 12.12.2018 (FU-Mitteilungen 42/2018) in der Fassung der Änderungssatzung vom 23.09.2022 (FU-Mitteilungen 37/2022)
- Ordnung zur Besetzung von Tenure-Track-Professuren und zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen der Freien Universität Berlin (Tenure-Track-Professuren-Ordnung) (TTPO) vom 24.03.2023 (FU-Mitteilungen 8/2023)
- Ordnung zur Feststellung der Bewährung von Juniorprofessor*innen als Hochschullehrer*innen und zur orientierenden Leistungsbewertung von Tenure-Track-Professor*innen an der Freien Universität Berlin (Verfahrensordnung zur Bewährungsfeststellung und Zwischenevaluierung) vom 24.03.2023 (FU-Mitteilungen 8/2023)
- Teilgrundordnung (TGO) vom 27. Oktober 1998
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), insbesondere: §§ 20, 21, 88
- Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), insbesondere: §§ 164 Abs. 1, 165, 178 Abs. 2, 176
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), insbesondere: § 2 Abs. 1 Nr. 1, §§ 3, 6-10
- Satzung zur Sicherung und Förderung der Chancengleichheit aller Geschlechter an der Freien Universität Berlin (Chancengleichheitssatzung) vom 14.02.2024 (FU-Mittelungen 3/2024)
- Grundgesetz (GG), Artikel 33 Abs. 2: Beurteilung allein nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung
- Satzung zur Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis vom 13.02.2024 (FU-Mitteilungen 2/2024)

Anlagen

Die Anlagen zum Berufungsleitfaden sowie die jeweils aktuelle Fassung des Berufungsleitfadens sind auf der Webseite der Stabsstelle Berufungsverfahren und Berufungsstrategie und in der Berufungsmanagementsoftware der Freien Universität Berlin abrufbar:
https://www.fu-berlin.de/sites/berufungen/informationen_intern/index.html
https://berufungsportal.fu-berlin.de

Die Anlagen umfassen:

1. Fragenkatalog für die Freigabe von Professuren
2. Formular Ausschreibungstext
3. Formulare Zusammensetzung von Berufungskommissionen (für den fachbereichsinternen Organisation zur Verfügung gestellt; die Beantragung der Kommissionszusammensetzung erfolgt in der Berufungsmanagementsoftware)
4. Formular Talentscouting
5. Formular Ausstattungsbogen
6. Formular Freigabeantrag
7. Übersicht über die Mitteilungen im Rahmen eines Berufungsverfahrens und Hinweise zum Versand
8. Vorlage Zwischeninformation
9. Lehrevaluationsbogen (für die Teilnehmer*innen an der Lehrprobe)
10. beispielhafter Fragenkatalog zu zentralen Aspekten der Lehre (für das Kommissionsgespräch)
11. Formblatt Senatsverwaltung
12. Unterlagen für externe Gutachter*innen
13. Vorlage Kriterienkatalog zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen
14. Hinweise zum Kriterienkatalog zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen
15. Unterlagen für externe Gutachter*innen zur Evaluierung von Tenure-Track-Professor*innen
16. Vorlage Kriterienkatalog zur Feststellung der Bewährung von Juniorprofessor*innen und zur orientierenden Leistungsbewertung von Tenure-Track-Professor*innen
17. Hinweise zum Kriterienkatalog zur Feststellung der Bewährung von Juniorprofessor*innen und zur orientierenden Leistungsbewertung von Tenure-Track-Professor*innen