

LEITFADEN FÜR BERUFUNGSVERFAHREN

Der Leitfaden gliedert sich in folgende Abschnitte:

Seite

Vorwort	3
Übersicht Verfahrensablauf	4
1 Freigabvereinbarung und Ausschreibung	5
1.1 Entscheidungsgrundlagen	5
1.2 Freigabvereinbarung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)	5
1.2.1 Vorbereitung der Freigabvereinbarung durch die Dekanin oder den Dekan.....	5
1.2.2 Antrag auf Abschluss einer Freigabvereinbarung	6
1.3 Ausschreibung (Verfahrens- und Arbeitsschritte).....	6
1.3.1 Erstellung des Ausschreibungstextes	6
1.3.2 Standardhinweise im Ausschreibungstext	6
1.3.2.1 Obligatorische.....	6
1.3.2.2 Fakultative	6
1.3.3 Abstimmung des Ausschreibungstextes	7
1.4 Abschluss.....	7
1.4.1 Freigabegespräch	7
1.4.2 Umsetzung der Ausschreibung	7
1.4.3 Informationspflicht	7
2 Empfehlungen zur Erweiterung des BewerberInnenfeldes	8
2.1 Grundlage.....	8
2.2 Arbeitsschritte (Möglichkeiten).....	8
2.3 Dokumentation	8
2.4 Abschluss.....	8
3 Die Berufungskommission	9
3.1 Grundlagen.....	9
3.1.1 Zusammensetzung der Berufungskommission	9
3.1.1.1 Angehörige der BK	9
3.1.1.2 Fachrepräsentanz & Fachkompetenz	9
3.1.1.3 Geschlechterparität	10
3.1.1.4 Frauenbeauftragte bzw. Frauenbeauftragter	10
3.1.1.5 Fachferne Beraterin bzw. fachferner Berater	10
3.1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht.....	10
3.1.3 Bearbeitungsfrist.....	11
3.1.4 Öffentlichkeit & Vertraulichkeit.....	11
3.2 Verfahren nach Berufsordnung - Arbeit der Berufungskommission.....	11
3.2.1 Wahl der Berufungskommission	11
3.2.2 Protokollierung.....	11
3.2.3 Konstituierende Sitzung	11
3.2.4 Sichtung der Bewerbungen (Vorauswahl).....	12
3.2.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge	14
3.2.6 Anhörung / Probelehrveranstaltung	14
3.2.6.1 Fachvortrag.....	14
3.2.6.2 Probelehrveranstaltung	14
3.2.6.3 Aussprache mit der Berufungskommission	15
3.2.7 Engere Wahl	15
3.2.8 Gutachten.....	15
3.2.8.1 Gutachten über die außerfachliche Eignung	15
3.2.8.2 Gutachten über die fachliche und pädagogisch-didaktische Eignung	15
3.2.8.3 Anforderungen an Gutachterinnen und Gutachter	16
3.2.8.4 Formales Vorgehen.....	16


3.2.9	Erstellung des Berufungsvorschlags.....	16
3.2.9.1	Abstimmung über Berufungsvorschlag / Liste.....	16
3.2.9.2	Besondere Voten	17
3.2.10	Berufungsbericht.....	17
3.2.11	Abschluss.....	18
3.3	Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens - Organisatorisches.....	18
3.3.1	Wahl der Berufungskommission	18
3.3.2	Protokollierung.....	18
3.3.3	Konstituierende Sitzung	19
3.3.4	Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung.....	19
3.3.5	Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge	20
3.3.6	Anhörung / Probelehrveranstaltung.....	20
3.3.6.1	Prüfung	21
3.3.6.2	Einladung	21
3.3.6.3	Erstellung eines Anhörungsplans.....	21
3.3.7	Engere Wahl	21
3.3.8	Einholung der Gutachten	21
3.3.9	Berufungsvorschlag.....	22
3.3.9.1	Abstimmung.....	22
3.3.9.2	Besondere Voten	22
3.3.10	Zusammenstellung des Berufsberichts	23
3.3.11	Rückgabe der Bewerbungsunterlagen	24
4	Gremienbeschlüsse und Einvernehmen der SWGV	25
4.1	Beschlussfassung im Fachbereichsrat	25
4.1.1	Vorbereitung	25
4.1.2	Abstimmung	25
4.1.3	Abweichende Entscheidung.....	25
4.2	Beschlussfassung im Rektorat.....	25
4.3	Einvernehmen der senatorischen Behörde.....	26
5	Informationen nach außen - Kommunikation	27
5.1	Nach Eingang der Bewerbung	27
5.2	Nach der Vorauswahl	27
5.3	Nach Beschluss des Rektorats	27
5.4	Nach der Ruferteilung durch die SWGV	28
5.5	Rückgabe der Bewerbungsunterlagen	28
6	Abweichende Verfahren	29
6.1	Kooperationsprofessuren (Gemeinsame Berufungen)	29
6.2	Stiftungsprofessuren	29
6.3	Vertretungsprofessuren	29
6.3.1	Entscheidungsgrundlagen	29
6.3.2	Stellenfreigabe	29
6.3.3	Ausschreibung.....	29
6.3.4	Einstellungsantrag.....	29
6.3.5	Vertretungsprofessuren, deren Dauer ein Jahr überschreitet.....	30
7	Ruferteilung – Berufungsverhandlungen - Ernennung	31
	Stichwortverzeichnis	32
	Links zu Arbeitsgrundlagen und Regelwerken	33
	Anlagen.....	34

VORWORT

Der **Leitfaden** für die Bearbeitung von Berufungsverfahren stellt eine Handlungsanleitung und einen Wegweiser für die mit Berufungsverfahren befassten Personen dar. Ergänzend zu den Bestimmungen der Berufsungsordnung soll er den Berufungskommissionen und den Fachbereichsverwaltungen die Arbeit erleichtern.

Die vorliegende Überarbeitung des Berufsungsleitfadens ist aufgrund geänderter gesetzlicher und universitärer Rahmenbedingungen nötig geworden. Damit bot sich gleichzeitig die Gelegenheit, den wachsenden Erfahrungsschatz der Fachbereiche zu nutzen und wertvolle Hinweise und Empfehlungen in den Leitfaden einzubringen. Die AG Berufsungsleitfaden hat viel diskutiert, um den Leitfaden so zu gestalten, dass möglichst unabhängig von der jeweiligen Kultur des Faches, die allgemeinen Anforderungen an Berufungsverfahren hinsichtlich Fairness und Transparenz, Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung, Diversity, Datenschutz und Qualität erfüllt werden können.

Wie in der Vorgängerversion (2009) entspricht der inhaltliche Aufbau des Leitfadens dem Verfahrensablauf für die Besetzung von Professuren. Die wesentlichen Änderungen sind :

- Aktualisierung und Verlinkung der rechtlichen Grundlagen
- Überarbeitung der Gliederung
- Ergänzung und Präzisierung einzelner Verfahrensschritte
- Streichung redundanter Informationen
- Aufnahme von  *BEST-PRACTICE* Empfehlungen
- Zusammenstellung von Vorlagen im Anhang (und als einzelne Dokumente auf der Internetseite <http://www.uni-bremen.de/berufungsverfahren/fachbereiche.html>)

Auch wenn nach wie vor nicht alle in Berufungsverfahren auftretenden Fragen erschöpfend beantwortet sein werden, hoffen wir, dass die Überarbeitung mehr Sicherheit im Verwaltungshandeln schafft und zur Professionalisierung der Verfahren beiträgt.

AG Berufsungsleitfaden¹ / Rechtsstelle der Universität Bremen

In Kraft gesetzt durch den Kanzler der Universität Bremen im November 2015

¹ In der Arbeitsgruppe Berufsungsleitfaden haben mitgewirkt: Petra Banik (Rechtsstelle), Eva-Maria Feichtner (Professorin FB03), Daniel van Eijk (Ref. 21), Katja Graf (Ref. 21), Cathleen Grimsen (Ref. 11), Andree Hagedorn (Verwaltungsleiter FB03), Thomas Hoffmeister (als Dekan FB02), Brigitte Nagler (Zentrale Frauenbeauftragte), Bianca Nickel (Ref. 11), Anneliese Niehoff (Ref. 04), Petra Schierholz (Dez.1), Britta Wulf (Verwaltungsleiterin FB08).

ÜBERSICHT VERFAHRENSABLAUF²

Verfahrensschritt	Ziel	Verantwortlich	Beteiligt	Rechtsgrundlagen	Fristen/Zeiten
Freigabe	Freigabe durch SWGV ³ in Abstimmung mit der Universität	Rektor/in SWGV	Dez 1 (HEP)	§ 18 (1) HG	-
Freigabevereinbarung	Abstimmung über inhaltliche, formale und finanzielle Rahmenbedingungen	Dekan/in Rektor/in	Dekanat, Dez 1 (HEP)	§ 1 BO § 105 a (3) HG § 89 (3) HG	
Ausschreibung	Verbreitung des Stellen- und Anforderungsprofils	Rektor/in SWGV	Dekanat, FB-Verwaltung, Dez 1 (HEP), Dez 2, Frauenbeauftragt.	§ 2 BO § 18 (1) HG	4 Wochen
Berufungskommission (BK)	Erarbeitung eines Berufungsvorschlages	Fachbereich	FB-Verwaltung Frauenbeauftragt. SBV	§ 3 BO	8 Monate
Fachferne/r Berater/in	Beratung der BK unter Berücksichtigung der universitären Leitziele	BK	Dez 1 (HEP)	§ 4 BO	
Konstituierung	Zusammensetzung der Kommission gemäß Vorgaben der Berufsordnung (BO) durch Wahl im Fachbereichsrat	Fachlich zuständiger Fachbereich			
Vorauswahl	Entscheidung über Einladung zur Anhörung aufgrund der präzisierten Auswahlkriterien, sowie formaler und genderrelevanter Kriterien	BK		§ 7 BO	
Anhörung	Prüfung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber aufgrund ihrer bisherigen und zukünftigen (Vorstellung über) Tätigkeiten in Forschung und Lehre	BK		§ 8 BO	
Probelehrveranstaltung	Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung	BK		§ 8 BO	
Engere Wahl	Entscheidung über Einbeziehung in die engere Wahl	BK		§ 9 BO (1)	
Außerfachliche Eignung	Überprüfung der außerfachlichen Eignung	BK	Kienbaum, Hattinger	§ 9 BO (6)	
Berufungsvorschlag	Beschlussfassung über i.d.R. eine „Dreier-Liste“ berufungsfähiger und – würdiger Kandidatinnen und Kandidaten in einer Rangfolge	BK		§ 10 BO	
Berufungsbericht	Dokumentation des Verfahrens und nachvollziehbare Begründung des Berufungsvorschlags (inkl. der Listenplatzierung)	BK	FB-Verwaltung Dekanat	§ 11 BO	
Beschluss im Fachbereichsrat	Zustimmung unter besonderer Berücksichtigung der fachlichen Richtigkeit des Verfahrens	Fachbereichsrat, BK	FB-Verwaltung Dekanat		
Beschluss im Rektorat	Zustimmung unter besonderer Berücksichtigung der universitären Leitziele	Rektorat	Dez. 1 Dez. 2		
Senatorische Behörde (SWGv)	Zustimmung unter besonderer Berücksichtigung der bildungspolitischen Leitziele	SWGv		§ 18 (3) HG	6 Wochen
Erteilung des Rufs	Die „besten Köpfe“ gewinnen	SWGv		§ 18 (4) HG	
Vorbereitung der Verhandlungen	Information und Aufklärung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers	Dekanat FB-Verwaltung	Kanzler/in Fach Ref.08		
Berufungsverhandlungen	Gewinnung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers für die Universität Bremen	Rektor/in Kanzler/in	Dez. 1, Dez. 3, Ref.08, FB-Verwaltung	§ 18 (8) HG	
Ernennung	Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages		Dez. 2 SWGv		

² Die Übersicht stellt das Gesamtverfahren dar. Abweichende Verfahren, Sondervoten, etc. sind nicht enthalten.

³ Senatorin bzw. Senator für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz (SWGv)

1 FREIGABEVEREINBARUNG UND AUSSCHREIBUNG

1.1 Entscheidungsgrundlagen

- Hochschulentwicklungsplan (HEP) gemäß [§ 103](#) Bremisches Hochschulgesetz (BremHG)
- Hochschulgesamt- und Wissenschaftsplan (HGP) gem. §§ [104](#) und [105](#) BremHG
- Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Land und zwischen Rektor/in und Fachbereichen gemäß [§ 105a](#) BremHG
- Zuweisung von Stellen gemäß [§ 15](#) BremHG und [§ 18](#) Abs. 1 BremHG
- Freigabevereinbarung Rektor/in – Dekan/in gemäß [§ 18](#) Abs. 1 BremHG i. V. m. § 1 [Berufungsordnung der Universität Bremen](#) (BO)
- Ausstattungspläne des Dekanats gemäß [§ 89](#) BremHG
- Ausschreibung von befristeten Hochschullehrer/innenstellen gem. [§ 18](#) Abs. 5 BremHG
- Freigabevereinbarung gemäß § 1 Berufsordnung
- Ausschreibungsvorgabe gemäß § 2 Berufsordnung
- [Kooperationsvertrag](#) zwischen der Universität Bremen und der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
- Satzung des Zentrums für Lehrerbildung (ZfL) [§ 2](#) Abs. 2
- [Frauenrichtlinie](#) i. V. m. [§ 6](#) Abs. 6 BremHG
- Sozialgesetzbuch (SGB) [Neuntes Buch \(IX\)](#) - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz ([AGG](#))

1.2 Freigabevereinbarung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)

In der Regel sind der Antrag auf Stellenfreigabe und die Ausschreibung zu verbinden und an die Rektorin bzw. den Rektor zu stellen.

1.2.1 Vorbereitung der Freigabevereinbarung durch die Dekanin oder den Dekan

- Vorschlag für den Einsatz von Stellen und Mitteln zur Vorbereitung der Ziel- und Leistungsvereinbarung des Fachbereichs und der **Freigabevereinbarung gemäß §1 Berufsordnung (BO)** mit der Rektorin oder dem Rektor nach § 105 a Abs. 3 BremHG
- Aussagen über ein Entwicklungskonzept in Bezug auf Forschung und Lehre:
 - wie sich die freizugebende Stelle in das Profil des Faches einordnet,
 - welche Vernetzungen es mit anderen Fachbereichen und Instituten gibt und was von der Stelle zukünftig erwartet wird
 - und wie die Situation im Fachbereich / Fachgebiet hinsichtlich der Besetzung der vorhandenen Professuren mit Frauen und Männern ist.
- Die Beschreibung des Fachgebiets der zu besetzenden Professur sollte zunächst weit gefasst und so ausgerichtet sein, dass es hinreichend Kandidatinnen und Kandidaten hinsichtlich der Leitziele der Universität (Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung) und unter Diversitätsgesichtspunkten gibt.
- Eine Einschätzung des Bewerbungspotentials unter besonderer Berücksichtigung des Potentials an Bewerberinnen sollte durch eine **Vorrecherche, die Teil des Freigabegesprächs mit der Rektorin bzw. dem Rektor ist**, nachgewiesen sein.
- Im Freigabeantrag wird **Bezug auf die Ziele des Fachbereichs** hinsichtlich Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung und Diversität genommen.

- Die dezentralen Frauenbeauftragten werden durch die Dekanin oder den Dekan frühzeitig an den Beratungen über die Vorbereitung der Freigabevereinbarung beteiligt.
- **Institutionelle Beteiligung**
 - Abstimmung mit dem zuständigen Fachbereich der Partneruniversität Carl von Ossietzky Universität Oldenburg über die Festlegung der fachlichen Ausrichtung der Hochschullehrer/innenstelle, wenn das Fachgebiet dort vertreten ist.
 - Abstimmung mit dem Zentrum für Lehrerbildung (ZfL) bei erziehungswissenschaftlichen und fachdidaktischen Professuren.
(Stellungnahme des ZfLs ist dem Antrag ggf. beizulegen)

1.2.2 Antrag auf Abschluss einer Freigabevereinbarung

- an die Rektorin oder den Rektor gemäß § 1 BO.

1.3 Ausschreibung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)

1.3.1 Erstellung des Ausschreibungstextes

- Der Ausschreibungstext wird in der Regel auf Deutsch und Englisch verfasst sowie in beiden Versionen veröffentlicht und verbreitet (🌟 *BEST-PRACTICE* Ausschreibungstexte → **Anlage 1**)
- Der Ausschreibungstext enthält Aussagen zu:
 - Besoldungsgruppe / Hinweis gem. § 2 Abs. 2 BO ob Beamtenverhältnis auf Zeit oder befristetes Angestelltenverhältnis
 - genaue Fachgebietsbezeichnung
 - Stellenprofil (§ 2 Abs.1 BO), d.h. Bezug zu Forschung und Lehre
 - sachliche und persönliche Anforderungen an die Bewerberin bzw. den Bewerber
 - ggf. Sprachkenntnisse/Sprachanforderungen
 - ggf. Informationen über den Fachbereich
 - Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner

1.3.2 Standardhinweise im Ausschreibungstext

1.3.2.1 Obligatorische

- Vgl. [Ausschreibungsrichtlinien](#)
- Gleichstellungspassus
- Schwerbehindertenpassus
- Migrationshintergrund

1.3.2.2 Fakultative

- Passus „Internationale Bewerbungen“
- Passus „Verbindung von Forschung und Lehre“
- Passus "Familiengerechte Hochschule" / „Dual Career“
Alternative: Logo „Familiengerechte Hochschule“
- Besondere Kompetenzen, Sprachanforderungen, Diversität
- Hinweis auf Kooperation mit der Carl von Ossietzky Universität
- Infrastruktur der Universität, Barrierefreiheit
- ...

1.3.3 Abstimmung des Ausschreibungstextes

- mit der bzw. dem dezentralen Frauenbeauftragten
- mit dem zuständigen Fachbereich der Partneruniversität Carl von Ossietzky, wenn das Fachgebiet dort vertreten ist
- mit dem Zentrum für Lehrerbildung bei Ausschreibungen für erziehungswissenschaftliche und fachdidaktische Professuren
- mit dem Dez.1 /HEP
- mit der Rektorin bzw. dem Rektor (durch Vorlage bei Antrag auf Freigabevereinbarung)

1.4 Abschluss

1.4.1 Freigabegespräch

- Die Freigabevereinbarung wird in einem Gespräch zwischen der Dekanin bzw. dem Dekan und der Rektorin bzw. dem Rektor abgestimmt und schriftlich festgehalten. (→ **Anlage 2** Schema Freigabevereinbarung)
- Die Entscheidung über die Besetzung oder Wiederbesetzung der Stelle trifft die Rektorin bzw. der Rektor und die Ausschreibung erfolgt im Einvernehmen mit der Senatorin bzw. dem Senator (unter Beachtung der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit der senatorischen Behörde) und dem fachlich zuständigen Dekanat (§ 2 BO).

1.4.2 Umsetzung der Ausschreibung

- Antrag an das Dez. 2
- Ausschreibungstext in Kurz- und Langfassung, sowie Angaben zu
 - Publikationsmedium⁴ national (maximal 2: z.B. "DIE ZEIT" und "DUZ")
 - ggf. Publikationsmedium international (z.B.: academics.com, <https://www.researchgate.net/jobs>)
 - ggf. gewünschter Ausschreibungstermin
 - Laufzeit der Ausschreibung (üblich vier Wochen) bzw. Fristende
 - Besetzungszeitpunkt
 - ggf. Sammelausschreibung prüfen
 - ...

1.4.3 Informationspflicht

- Nach Abschluss der Freigabevereinbarung wird der Fachbereichsrat zeitnah durch die Dekanin bzw. den Dekan informiert.


⁴ Den Fachbereichen ist freigestellt, welche Publikationsmedien für die Ausschreibung genutzt werden. Es ist sicherzustellen, dass die Ausschreibung den Kreis der möglichen Kandidatinnen und Kandidaten erreicht; dabei ist die räumliche Ausdehnung des maßgeblichen Stellenmarktes zu berücksichtigen. Professuren müssen überregional (und möglichst international) ausgeschrieben werden, näheres regelt die Freigabevereinbarung.

2 EMPFEHLUNGEN ZUR ERWEITERUNG DES BEWERBERINNENFELDES

2.1 Grundlage

- Das Ziel der Ausschreibung – möglichst viele hochwertige Bewerbungen zu erhalten – kann und sollte durch geeignete Maßnahmen unterstützt werden.
- Eine Aufgabe der Universität ist es, auf die Beseitigung der für Frauen in der Wissenschaft bestehenden Nachteile hinzuwirken ([§ 4 Abs. 2 BremHG](#)).
- Ein vom Wissenschaftsrat empfohlenes gleichstellungspolitisches Instrument ist die aktive Rekrutierung von Frauen⁵. Das Instrument kann auf andere Personenkreise ausgeweitet werden.
- Aktive Rekrutierung heißt, dass geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler gezielt auf die ausgeschriebene Professur hingewiesen bzw. dazu aufgefordert werden, sich zu bewerben.
- Die aktive Rekrutierung führt nicht zu einem verbindlichen Anspruch der Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt zu werden. Alle müssen sich dem regulären Auswahlverfahren stellen und können im Zuge der Leistungsbewertung aus dem Verfahren ausscheiden.

2.2 Arbeitsschritte (Möglichkeiten)

- Die aktive Rekrutierung ist nicht gleichbedeutend mit der Vorrecherche, soll jedoch darauf aufbauen und sich **am Bedarf bzw. den Zielen des Fachbereiches** hinsichtlich Gleichstellung/ [Internationalisierung](#)/ [Diversität](#) orientieren.
- Die Dekanin bzw. der Dekan ist dafür verantwortlich weitere Verbreitungswege für die Ausschreibung zu nutzen (Medien/ Mail-Verteiler/ Web-Portale⁶/ Fachgesellschaften/ -tagungen).
- Die Dekanin bzw. der Dekan leitet Maßnahmen ein, um geeignete Wissenschaftlerinnen für eine Bewerbung auf die ausgeschriebene Stelle zu gewinnen (§ 6 der Richtlinie zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen vom 21.10.1992). Nach Konstituierung der Berufungskommission ist die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission für die aktive Rekrutierung verantwortlich.
- Die dezentralen Frauenbeauftragten werden an der Planung zur Gewinnung von Wissenschaftlerinnen beteiligt.
- Für Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung bzw. zur Erweiterung des Bewerberfeldes liegt ein  *BEST-PRACTICE* -Leitfaden vor (→ **Anlage 3**).

2.3 Dokumentation

- Aktivitäten die darauf zielen, den Anteil der Bewerbungen von Frauen und die Diversität der Bewerberinnen und Bewerber zu erhöhen, werden im Berufsbericht beschrieben. Die Beschreibung soll kurz und nachvollziehbar sein und keine personenbezogenen Angaben enthalten.

2.4 Abschluss

- Nach Ende der Bewerbungsfrist (siehe 3.4, Punkt 5.) prüft die Dekanin bzw. der Dekan (bzw. bei der Vorauswahl die bzw. der Vorsitzende der BK) ob ggf. weitere Aktivitäten zur Gewinnung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern notwendig sind. Diese Schritte können Nachausschreibungen mit verlängerten Fristen, gezielte weitere Ansprachen von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern oder die Verschiebung der Ausschreibung auf einen späteren Zeitpunkt mit mehr Aussicht auf Erfolg sein.

⁵ [Faire Berufungsverfahren - Empfehlungen zur Qualitätssicherung und Chancengleichheit](#) (S.22)

⁶ Zum Beispiel: www.researchgate.com

3 DIE BERUFUNGSKOMMISSION

3.1 Grundlagen

3.1.1 Zusammensetzung der Berufungskommission

3.1.1.1 Angehörige der BK

– § 3 BO

- 5 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
(dazu zählen: ProfessorInnen, JuniorprofessorenInnen und ProfessorenInnen nach [§ 17 BremHG](#), wenn ihnen die mitgliedschaftlichen Rechte hauptamtlicher Professuren übertragen wurden)
- 2 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(dazu zählen: WiMi, LfbA, LektorIn; [§ 5 Abs. 3 Nr. 2 BremHG](#))
- 2 Studierende sowie
- bis zu 2 sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(nicht stimmberechtigt)

(Voraussetzung: Mitgliedschaftsrechte im Fachbereich)

- Dient die Stelle der Abdeckung des Lehrangebots mehrerer Fachbereiche, bilden die betroffenen Fachbereiche gemeinsam eine Berufungskommission (§3 Abs. 4 BO). Bei allen Beschlüssen ist Einvernehmen zwischen den Fachbereichen herzustellen. Kommt eine Einigung zwischen den beteiligten Bereichen nicht zustande, entscheidet das Rektorat über das weitere Vorgehen.
- Im Fall von erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Professuren hat das Zentrum für Lehrerbildung Vorschlagsrecht für ein Mandat
- Beteiligung der Universität Oldenburg durch eine Hochschullehrerin bzw. einen Hochschullehrer mit vollem Stimmrecht, wenn das Fachgebiet dort vertreten ist (§ 3 Abs. 1 BO, KoopVereinb. Uni HB/OL)
- Die BK kann in Ausnahmefällen auch mit drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, einem Studierenden und bis zu einer sonstigen Mitarbeiterin bzw. einem sonstigen Mitarbeiter besetzt werden. Der Besetzungsschlüssel muss in der Freigabevereinbarung festgelegt werden.

3.1.1.2 Fachrepräsentanz & Fachkompetenz

- Auf eine **angemessene Fachrepräsentanz** in der Berufungskommission muss geachtet werden.

(Im Falle von Konkurrentenklagen spielt die Fachkompetenz der Berufungskommission eine erhebliche Rolle.)

- Sofern das Fachgebiet der zu besetzenden Stelle innerhalb des Fachbereichs nicht oder nicht in ausreichendem Maß durch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs vertreten ist (z.B. in kleinen Fächern), sollen entsprechend qualifizierte Personen anderer Fachbereiche oder Hochschulen in die Berufungskommission gewählt werden (§ 3 Abs. 1 Satz 4 BO).

- **Das Studienfach der studentischen Mitglieder** ist in Analogie zur Fachkompetenz der professoralen Mitglieder zu prüfen.

(Begründung: Die in § 3 Abs. 1 BO geforderte Fachkompetenz für professorale Mitglieder lässt den entsprechenden Schluss auch für studentische Mitglieder zu, darüber hinaus spricht auch das vorgeschriebene eigenständige Votum der Studierenden für deren notwendige Fachkompetenz.)

- Studierende eines anderen Fachbereichs können nicht in eine Berufungskommission gewählt werden.

3.1.1.3 Geschlechterparität

- § 3 Abs. 2 BO
- Berufungskommissionen sollen geschlechterparitätisch zusammengesetzt werden: Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Verhältnis 3:2 bzw. 2:3, Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende jeweils 1:1.

3.1.1.4 Frauenbeauftragte bzw. Frauenbeauftragter

- § 3 Abs. 3 BO
- Die bzw. der Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs wird zu allen Sitzungen der BK eingeladen.

3.1.1.5 Fachferne Beraterin bzw. fachferner Berater

- Aufgabenbeschreibung gemäß § 4 BO (Konzept und Handreichung → **Anlage 4**)
- Die fachferne Beraterin bzw. der fachferne Berater wird in der Freigabevereinbarung bestimmt und nimmt an den Sitzungen der BK **ohne Stimmrecht** teil.
- Es findet ein Vorgespräch zwischen der fachfernen Beraterin bzw. dem fachfernen Berater und der Dekanin bzw. dem Dekan statt.

3.1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht

- § 101 Abs. 1 BremHG, § 10 Grundordnung (GrO), § 12 BO
 1. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(Besonderheit: siehe unter 5.)
 2. Die Beschlüsse werden, soweit sie nicht die Erstellung des Berufungsvorschlages betreffen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.
 3. Die sonstigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in der Berufungskommission haben eine beratende Stimme, d.h. sie sollen **vor** Abstimmungen gehört werden (Aufnahme in das Protokoll der Sitzung).
 4. Soweit eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg entsandt worden ist, hat sie bzw. er volles Stimmrecht.

(Grund: Kooperationsvertrag zwischen der Universität Bremen und der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg)
 5. Bei der Abstimmung über den Berufungsvorschlag bedarf es außer der Mehrheit der Mitglieder der Berufungskommission auch der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

(Auslegung des Begriffs "Mehrheit des Gremiums/Mehrheit der dem Gremium angehörenden Professoren": Bei der in § 101 BremHG geforderten Mehrheit des Gremiums ist die Mehrheit der anwesenden und nicht der gesetzlich vorgesehenen Mitglieder gemeint. Bei der Mehrheit der professoralen Mitglieder ist dagegen ausdrücklich die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer gefordert)
 6. Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag erfolgt geheim (§ 10 Abs.3 BO)
 7. Minderheitenvorschläge (siehe 2.9.2 Besondere Voten) § 10 Abs. 5 BO, § 15 Abs. 1 BO
 8. Schriftliche Voten können im Rahmen von Abstimmungen nicht berücksichtigt werden.

(Begründung: Es muss eine Diskussion stattfinden, die der Meinungsbildung dient und dann zur Entscheidung führt.)

3.1.3 Bearbeitungsfrist

- § 5 und § 14 Abs. 1 BO, § 18 Abs. 2 Satz 4 BremHG
- Es muss darauf geachtet werden, dass die Berufungskommission den Berufungsvorschlag **innerhalb von acht Monaten** vom Ablauf der Bewerbungsfrist an erstellt und dem Fachbereichsrat vorlegt.
- Die Bearbeitungsfrist kann im Bedarfsfall vom Fachbereichsrat auf besonders begründeten Antrag hin verlängert werden.
- Bei Ablehnung der Verlängerung durch den Fachbereichsrat: Verfahren nach § 14 BO.

3.1.4 Öffentlichkeit & Vertraulichkeit

- Nach § 18 BO sind die Sitzungen der Berufungskommission öffentlich.
- Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn Teile der Bewerbungen erörtert werden, die nicht die wissenschaftliche Qualifikation betreffen.
- Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Berufungsunterlagen zu wahren (§ 19 BO).
- Bei der Nutzung von E-Mail Verteilern wird darauf geachtet, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt (d.h. zwischen öffentlichen und internen Verteilern der BK ist zu unterscheiden).

3.2 Verfahren nach Berufsordnung - Arbeit der Berufungskommission

Wahl und Konstituierung der Berufungskommission **möglichst vor Ende der Ausschreibungsfrist**, da die Auswahlkriterien beschlossen sein müssen, bevor die Berufungskommissionsmitglieder die Bewerbungen eingesehen haben.

(Begründung: Die Konkretisierung der Auswahlkriterien muss vor Einsichtnahme der Berufungskommissionsmitglieder in die Bewerbungen erfolgen, um ihre Unbefangenheit bei der Vorauswahl sicherzustellen und die eventuelle Formulierung möglicher Ausschlusskriterien zu verhindern.)

3.2.1 Wahl der Berufungskommission

- § 99 BremHG, § 4 / 5 Grundordnung, § 3 BO
- Die Mitglieder der Berufungskommission werden **im Fachbereichsrat** von den Vertreterinnen bzw. den Vertretern ihrer Statusgruppe gewählt.
- Für Mitglieder der Kommission sind in jeder Statusgruppe (ggf. persönliche) Vertreterinnen bzw. Vertreter mitzuwählen. Unterlagen der BK sind nur dann an die Vertretung weiterzugeben (inkl. der datenschutzrechtlichen Hinweise), wenn ein reguläres Mitglied in einer Sitzung nicht anwesend ist.

3.2.2 Protokollierung

- Die konstituierende und jede weitere Sitzung der Berufungskommission werden protokolliert. Die Protokolle sind Teil des Berufungsberichts.

3.2.3 Konstituierende Sitzung

- Wahl einer bzw. eines Vorsitzenden und einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters
- Aufklärung über Vertraulichkeit und Datenschutz (Unterzeichnen der Vereinbarung zur Sicherung des Datenschutzes seitens aller BK-Mitglieder)
- Bericht der Dekanin bzw. des Dekans über die Freigabevereinbarung sowie über Maßnahmen zur Rekrutierung geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten - inkl. der Information über die aktuelle **Anzahl** an (internationalen) Bewerberinnen und Bewerbern

- Die Beschlüsse der Berufungskommission über die Auswahlkriterien, das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung und die Prüfung der außerfachlichen Eignung werden in der konstituierenden Sitzung gefasst.


(Grund: wird später für die zur Anhörung eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber sowie für den Berufsbericht benötigt).

1. Festlegung der Auswahlkriterien

- § 6 Abs. 2, § 9 Abs. 1 BO
- **Konkretisierung der Auswahlkriterien** bedeutet, dass die Berufungskommission an das Anforderungsprofil des Ausschreibungstextes in ihrem weiteren Verfahren gebunden ist und es sich im Wesentlichen nur um eine Präzisierung des Ausschreibungsprofils handeln kann.

(Siehe: Beschluss des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofes vom 6. Februar 1998, [7.CE.97.3209](#))

2. Festlegung des Verfahrens zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung

- § 6 Abs. 2 Satz 2, § 8 Abs. 2 und 3 BO
- In der Regel ist eine Probelehrveranstaltung durchzuführen. Die Berufungskommission legt Art, Thema und Dauer der Probelehrveranstaltung fest.
- Ausnahmsweise kann anstelle der Probelehrveranstaltung in einem wissenschaftlichen Vortrag dargestellt werden, wie das Thema als Lehrveranstaltung umgesetzt und didaktisch aufbereitet werden kann.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Die Probelehrveranstaltung sollte möglichst im Semester stattfinden, für Bachelorstudierende konzipiert und von ausreichender Dauer sein.
 - Das Thema der Probelehrveranstaltung kann vereinheitlicht werden, um eine bessere Vergleichbarkeit der Kandidatinnen und Kandidaten zu ermöglichen.

3. Festlegung des Verfahrens zur Feststellung der außerfachlichen Eignung


- § 6 Abs. 2 BO
- Verfahrensfestlegung zur Feststellung der außerfachlichen Eignung (siehe § 1 Abs. 1, Buchstabe g, § 6 Abs. 2, letzter Satz, § 9 Abs. 6 BO) entsprechend den Regelungen in der Freigabvereinbarung
- Wird das Verfahren zur außerfachlichen Eignung **nicht** durch das Kienbaum-Verfahren durchgeführt, ist eine nachvollziehbare Dokumentation erforderlich

4. Weitere Beschlüsse

- Ggf. Beschluss über Zulassung von Bewerbungen, die nach Ablauf der Frist eingehen/ eingegangen sind
- Ggf. Beschluss über weitere Maßnahmen zur Rekrutierung von Bewerberinnen und Bewerbern
- Ggf. Beschluss über Anforderung weiterer Informationen und Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber (z.B. Thesenpapier)

3.2.4 Sichtung der Bewerbungen (Vorauswahl)

- § 7 BO
- Bis zum Listenbeschluss können von der Berufungskommission jederzeit weitere Bewerbungen zugelassen werden (§ 7 Abs. 3). Über die Berücksichtigung von Bewerbungen, die nach der ersten Sitzung, aber vor der Beschlussfassung über die Berufsliste eingegangen sind, entscheidet die Berufungskommission.


-  **BEST-PRACTICE:**
 - Die Abfrage über persönliche Verbindungen zu Bewerberinnen und Bewerbern sollte **vor**⁷ der Vorauswahl erfolgen (siehe 2.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge → **Anlage 5**)
 - In der Vorauswahl entscheidet die Berufungskommission, welche Bewerberinnen und Bewerber angehört werden sollen.
 - Mehrstufiges Verfahren gemäß § 7 Abs. 1 BO:
 - Entscheidung über Vorliegen der formalen Einstellungsvoraussetzungen gemäß den einschlägigen personalrechtlichen Voraussetzungen (siehe 3.4 Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung)
 - Prüfung der fachlichen Einschlägigkeit hinsichtlich des Lehr- und Forschungsgebietes
 - Prüfung der besonderen Eignung für die ausgeschriebene Stelle
 - Werden gender- und diversitätsrelevante Aspekte in Forschung und Lehre berücksichtigt?
 - Berücksichtigung von Kindererziehungs- und Pflegezeiten bei allen vorliegenden Bewerbungen
 - Begründung der einzelnen Vorauswahlentscheidung, d.h.
 - für alle nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber muss der Ausschlussgrund nachvollziehbar dokumentiert werden,
 - für alle verbleibenden Bewerberinnen und Bewerber die positiven (und negativen) Beurteilungen entsprechend der Auswahlkriterien.

(Hinweis: die Dokumentation der Vorauswahlentscheidung muss für Aussenstehende nachvollziehbar sein, sachfremde Erwägungen sind auszuschließen)


 - Bei schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern kann nur dann auf eine Einladung verzichtet werden, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt.
 - Zur Vermeidung der Beweislastumkehr nach [§ 20 AGG](#) bedarf die Annahme einer offensichtlich fehlenden fachlichen Eignung einer **besonders sorgfältigen Prüfung**.
 - Ansonsten ist schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern grundsätzlich die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch zu geben.
 - Anforderungskriterien, die eine schwerbehinderte Bewerberin bzw. ein schwerbehinderter Bewerber auf Grund ihrer bzw. seiner Behinderung nicht erfüllen kann, sind kein Grund sie bzw. ihn nicht zum Vorstellungsgespräch einzuladen ([§ 82 SGB IX](#)).
- Zu beachten sind
 - das **Minderheitsrecht** für ein Berufungskommissionsmitglied, eine Bewerberin bzw. einen Bewerber einzuladen, wenn die Auswahlkriterien zutreffen, ebenfalls
 - das **Recht der Frauenbeauftragten** auf Einladung einer Bewerberin, wenn die Auswahlkriterien zutreffen
- Es kann beschlossen werden, dass die Gutachten bereits nach der Vorauswahl für die zur Anhörung eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber eingeholt werden (§ 7 Abs. 4), um das Verfahren zu beschleunigen. (Dieses Vorgehen ist nur bei kleiner Anzahl der zur Anhörung geladenen Bewerberinnen und Bewerber zu empfehlen.)
- Bei der Sichtung der Bewerbungsunterlagen ist zu berücksichtigen, dass die Bewerbungsstandards international variieren (zum Beispiel wenn den Bewerbungsunterlagen kein Foto beigelegt ist).

⁷ Es wird geprüft, ob die BO dahingehend angepasst werden soll.

3.2.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge

- Alle Mitglieder der BK geben eine Erklärung ab, ob und aus welchen Zusammenhängen ihnen die Bewerberinnen bzw. Bewerber persönlich bekannt sind. Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Konsequenzen im Falle falscher Angaben zu prüfen (vgl. § 3 Abs. 6 BO, → **Anlage 5**).
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Mitglieder der BK stimmen bei der Vorauswahl über die Bewerberinnen und Bewerber nicht mit ab, wenn ein Interessenskonflikt besteht (Kriterien 1-6).
 - Verbleiben nach der Vorauswahl Kandidatinnen und Kandidaten für die eines oder mehrere der Kriterien (1-6) möglicher Befangenheit zutreffen, wird dem Mitglied der BK empfohlen, von der Berufungskommission zurückzutreten.
 - Treffen die Kriterien 7-10 möglicher Befangenheit zu, empfiehlt es sich, die Diskussion in der BK und mit der Dekanin/dem Dekan zu suchen.

3.2.6 Anhörung (Fachvortrag - Probelehrveranstaltung - Aussprache)

- § 8 BO
- Der formelle Teil der Anhörung besteht aus einem Fachvortrag mit anschließender Diskussion, einer Probelehrveranstaltung und der Aussprache mit der Berufungskommission.
- Alle formellen Teile der Anhörung sind zu protokollieren und gelten als Sitzung der Berufungskommission. Die Teilnahme daran ist für BK-Mitglieder verpflichtend.
- Informelle Teile können zum Beispiel Gespräche mit einzelnen Statusgruppen oder Institutsführungen sein.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Für jede Bewerberin bzw. jeden Bewerber wird ausreichend Zeit eingeplant.


3.2.6.1 Fachvortrag

- Die Bewerberin bzw. der Bewerber stellt in einem wissenschaftlichen Vortrag ihre bzw. seine bisherige Forschungstätigkeit dar.

3.2.6.2 Probelehrveranstaltung

- Die Protokollführung (Ergebnisprotokoll) erfolgt im Hinblick auf die pädagogisch-didaktische Eignung der Kandidatinnen und Kandidaten.

(Grund: Die Laudationes der späteren Listenplatzierten beinhalten die Würdigung der pädagogisch-didaktischen Eignung.)

- Die Studierenden in der Berufungskommission geben ein eigenes Votum über die pädagogisch-didaktische Eignung der Listenplatzierten ab. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission muss sie ausdrücklich dazu auffordern. Ein Verzicht auf dieses Votum ist zu dokumentieren (§ 10 Abs. 2 Satz 2 BO).
- Die Studierenden nehmen auch dazu Stellung, ob das von der Berufungskommission für die Überprüfung der Lehrqualifikation gewählte Verfahren geeignet war, ihnen die Möglichkeit einer Beurteilung darüber zu geben.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Es wird empfohlen, die Probelehrveranstaltung in regulären Veranstaltungen durchzuführen (und anzukündigen), um eine möglichst große studentische Teilnahme herzustellen.
 - Bei ausreichender studentischer Öffentlichkeit bietet sich eine Evaluation der Probelehrveranstaltung an.

3.2.6.3 Aussprache mit der Berufungskommission

- Der Bewerberin bzw. dem Bewerber soll die Möglichkeit zur Darstellung bisheriger und zukünftiger Tätigkeiten in Forschung und Lehre gegeben werden.
- Die Gestaltung der Aussprache obliegt der Berufungskommission. Es wird darauf geachtet, dass die Struktur des Gesprächs allen Kandidatinnen und Kandidaten gleiche Chancen einräumt, sich vorzustellen.

(Ziel: Vergleichbarkeit)

- Die Aussprache findet nicht öffentlich statt.

3.2.7 Engere Wahl

- § 9 Abs. 1 BO
- Nach der Anhörung entscheidet die Berufungskommission, für welche Bewerberinnen und Bewerber Gutachten (falls nicht vorher veranlasst) eingeholt und die außerfachliche Eignung geprüft werden sollen (falls eine externe Begutachtung vorgesehen ist).
- Jede Entscheidung über die Einbeziehung einer angehörten Bewerberin bzw. eines angehörten Bewerbers in die **engere Wahl** wird begründet, d.h. die Gründe für oder gegen die engere Wahl werden im Sitzungsprotokoll festgehalten.

(Grund: Die Entscheidung muss im Berufungsbericht nachvollziehbar sein, ggf. auch gerichtlich nachprüfbar)

- Zu beachten sind
 - das **Minderheitsrecht** auf Einbeziehung in die engere Wahl einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers durch Verlangen von drei Berufungskommissionsmitgliedern, außerdem
 - das **Recht** der Frauenbeauftragten auf Einbeziehung einer Bewerberin in die engere Wahl.

3.2.8 Gutachten

- § 9 Abs. 3 bis 8 BO

3.2.8.1 Gutachten über die außerfachliche Eignung

- § 9 Abs. 6 BO
- Anforderung von externen Bewertungen/Gutachten über die außerfachliche Eignung gemäß Freigabvereinbarung

3.2.8.2 Gutachten über die fachliche und pädagogisch-didaktische Eignung

- Es können entweder
 - **mindestens zwei Einzelgutachten** zur Würdigung der fachlichen und pädagogisch-didaktischen Eignung (§ 9 Abs. 3 BO) *oder*
 - **mindestens zwei vergleichende Gutachten** über **alle** in die engere Wahl gezogenen Bewerberinnen und Bewerber (gemäß § 9 Abs. 5 und 7 BO) *oder*
 - **mindestens ein Einzelgutachten und ein vergleichendes Gutachten** eingeholt werden.
- **Zusätzlich** kann im Anschluss an die Einzelgutachten ein vergleichendes Gutachten eingeholt werden (§ 9 Abs. 7 BO).

(Voraussetzung für die Einholung eines zusätzlichen vergleichenden Gutachtens nach § 9 Abs. 7 BO ist, dass die Berufungskommission auf Grundlage der Anhörungen, der eingeholten Einzelgutachten und der fachlichen, pädagogischen und außerfachlichen Eignungsfeststellung im Hinblick auf zwei oder drei Bewerbungen zu der Feststellung einer gleichwertigen Qualifikation kommt.)

3.2.8.3 Anforderungen an Gutachterinnen und Gutachter

- Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen.
- Die Berufungskommission setzt sich dafür ein, auch Gutachterinnen zu gewinnen.
- In der Regel nimmt die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission Kontakt zu den potentiellen Gutachterinnen und Gutachtern auf.
- Den Gutachtenden können Wünsche der Berufungskommission und Hinweise auf spezielle Situationen, die den Gutachtenden die Arbeit erleichtern bzw. verständlicher machen, mitgeteilt werden.
- Die Berufungskommission legt fest, welche Unterlagen den Gutachtenden mitgesandt werden. Das Anschreiben wird den Mitgliedern der BK zur Verfügung gestellt.

3.2.8.4 Formales Vorgehen

- Anforderung der Gutachten durch die Dekanin bzw. den Dekan oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Berufungskommission unter Beifügung der zugehörigen Unterlagen.
- Nach § 9 Abs.10 BO darf aus Gutachten in öffentlichen Sitzungen nur mit Einverständnis der Verfasserin bzw. des Verfassers zitiert werden (Vertraulichkeit der Gutachten), d.h. die Sitzung, in der die BK über die Gutachten spricht, ist in der Regel nicht öffentlich.

3.2.9 Erstellung des Berufungsvorschlags

- § 10 BO
- Nach Eingang und Würdigung der fachlichen Gutachten und der (externen) Bewertung über die außerfachliche Eignung erstellt die Berufungskommission einen Berufungsvorschlag der drei Namen (Rangliste) enthalten soll. Wenn der Berufungsvorschlag weniger als drei Namen enthält, ist eine Begründung erforderlich.

3.2.9.1 Abstimmung über Berufungsvorschlag / Liste

- Die Berufsordnung schreibt die Schritte, die zur Erstellung des Berufungsvorschlages nach § 10 Abs. 1 BO führen, nicht im Einzelnen vor.
- **Schriftliche Voten** können im Rahmen von Abstimmungen nicht berücksichtigt werden (siehe 1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht, Punkt 8.).

1. Abstimmung über einzelne Listenplätze

- Wenn für die Entscheidungsfindung zunächst über jeden Listenplatz-Vorschlag einzeln abgestimmt wird, ist für diese Abstimmung das Beschlussquorum nach § 10 Abs. 4 BO (qualifizierte Mehrheit) nicht erforderlich.

2. Gesamtabstimmung über den Listenvorschlag

- Über die sich aus den Einzelabstimmungen ergebende Liste muss im Anschluss daran eine Gesamtabstimmung durchgeführt werden, für die § 10 Abs. 4 BO gilt.
- Sofern im Laufe der Entscheidungsfindung der Berufungskommission mehrere Listenvorschläge zur Diskussion stehen, ist über jeden Listenvorschlag auch insgesamt unter den Bedingungen von § 10 Abs. 4 BO abzustimmen.
- Nach der Abstimmung ist zu prüfen, ob die erforderlichen **Beschlussmehrheiten** für den Berufungsvorschlag vorliegen (siehe 1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht, Punkt 5.)

3. Fehlende Beschlussmehrheiten

- **Beispiel 1:** stimmen drei bzw. vier von fünf Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (HL) für den Berufungsvorschlag und die anderen fünf bzw. sechs der insgesamt neun

stimmberechtigten Kommissionsmitglieder dagegen, ist zwar die Mehrheit der HL erreicht, nicht aber die Mehrheit der Berufungskommission

- **Beispiel 2:** stimmen nur ein oder zwei von fünf Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemeinsam mit den anderen stimmberechtigten Kommissionsmitgliedern für den Berufungsvorschlag, ist zwar die Mehrheit der Berufungskommission erreicht, nicht aber die Mehrheit der HL
- In beiden Fällen ist eine zweite Abstimmung vorzunehmen. Wird auch in der zweiten Abstimmung die erforderliche Beschlussmehrheit nicht erreicht, erfolgt die dritte Abstimmung in einer weiteren Sitzung.
- In der dritten Abstimmung ist die Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer entscheidend. Der davon abweichende Vorschlag der Mehrheit der Kommissionsmitglieder ist als weiterer Vorschlag im Berufsbericht vorzulegen.

3.2.9.2 Besondere Voten

1. Abweichender Berufungsvorschlag der Mehrheit der Kommissionsmitglieder

- § 10 Abs. 4 BO
- Der abweichende Berufungsvorschlag muss schriftlich begründet werden, damit ihn die nachfolgend zuständigen Gremien nachvollziehen können.
- Auch für diesen Berufungsvorschlag ist die Aufnahme der Kandidatinnen bzw. Kandidaten auf der Grundlage des Aufgaben- und Anforderungsprofils zu begründen und die Listenplatzierung einschließlich Würdigung der pädagogisch-didaktischen und der außerfachlichen Eignung und Leistung vorzulegen.
- Gesonderte Laudationes sind nicht notwendig, da sich die zugehörige Begründung mit dem Vorschlag auseinandersetzt.

2. Sondervotum (i. S. eines Minderheitenvotums)


- § 10 Abs. 5 BO
- Mitglieder der BK, die bei der Entscheidung über den Berufungsvorschlag überstimmt worden sind, können der von der Kommission beschlossenen Vorschlagsliste ein **Sondervotum** zur Begründung eines anderen Berufungsvorschlags beifügen.
- Beratende (nicht-stimmberechtigte) Mitglieder können kein Sondervotum einreichen.
- Das Votum ist in der Sitzung, in der die Abstimmung stattfindet, anzumelden und innerhalb einer Woche nach der Sitzung schriftlich der bzw. dem Vorsitzenden der BK vorzulegen.
- Es ist darauf zu achten, dass die vorgegebene Frist (1 Woche) eingehalten wird.

3. Besonderes Votum der Frauenbeauftragten

- § 3 Abs. 3 letzter Satz, § 10 Abs. 5 letzter Satz BO, § 13 Richtlinie Frauen
- Das Recht der bzw. des zentralen Frauenbeauftragten zur Vorlage eines besonderen Votums (zur Begründung eines anderen Berufungsvorschlags) gilt entsprechend für das besondere Votum der bzw. des Frauenbeauftragten des Fachbereichs.
- Das Verfahren entspricht dem des Sondervotums (siehe unter Punkt 2).

3.2.10 Berufsbericht

- Für eine Übersicht aller Teile des Berufsberichts siehe 3.10 Zusammenstellung des Berufsberichts
- Der **Berufsbericht** muss in seiner Gesamtheit von der Berufungskommission verabschiedet werden (§ 11 Abs. 1 letzter Satz BO).
- Für den Berufsbericht sind folgende Punkte von der Berufungskommission zu verschriftlichen:
- **Begründung des Berufungsvorschlags** (§ 10 Abs. 2 Satz 2)

- Skizzierung des Verfahrensablaufs (darunter das gewählte Verfahren zur Darstellung und Überprüfung der pädagogisch-didaktischen sowie der außerfachlichen Eignung und Leistung)
 - Begründung für die Aufnahme einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten in den Berufungsvorschlag
 - Begründung der Platzierung
 - Im Berufungsvorschlag werden die wissenschaftliche, pädagogisch-didaktische und außerfachliche Eignung und Leistung der Kandidatinnen bzw. Kandidaten **im Vergleich dargestellt**.
- **Rechenschaftspflicht gemäß Frauenrichtlinie**
- gem. § 6 der Richtlinie zur Erhöhung des Anteils an Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen nimmt die BK Stellung zu den Bemühungen, Bewerberinnen für die zu besetzende Stelle zu gewinnen (ggf. Darstellung, warum diese Bemühungen gescheitert sind).
- **Laudationes**
- Für jede Listenplatzierte und jeden Listenplatzierten wird in einer Laudatio die fachliche und pädagogische Eignung eingehend gewürdigt. Die fachlichen Gutachten, die Bewertung der außerfachlichen Eignung und der wissenschaftliche Werdegang sind angemessen zu berücksichtigen.
- **Votum der studentischen Mitglieder**
- Die studentischen Mitglieder geben ein eigenständiges (ggf. abweichendes) Votum über die pädagogisch-didaktische Eignung der Listenplatzierten ab (§ 10 Abs. 2).
- **Besondere Voten**
- Liegen besondere Voten vor, müssen sie schriftlich begründet und dem Berufsberichts beigelegt werden (siehe 2.9.2 Besondere Voten)
 -  *BEST-PRACTICE:*
 - Liegen keine besonderen Voten vor, ist ein Vermerk im Berufsberichts für nachfolgende Gremien hilfreich.
- **Ausnahmefälle**
- Enthält der Berufungsvorschlag weniger als drei Namen oder werden Mitglieder der eigenen Hochschule zur Berufung vorgeschlagen ist eine besondere Begründung erforderlich (§ 18 Abs. 7 BremHG, § 9 Abs. 2 und § 10 Abs. 1 Satz 2 und 3 BO)

3.2.11 Abschluss

- Rückgabe der Bewerbungsunterlagen von den Kommissionsmitgliedern an die Fachbereichsverwaltung.

3.3 Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens | Organisatorisches

3.3.1 Wahl der Berufungskommission

- § 9 i. V. m. § 23 [Wahlordnung](#)
- Ankündigung der Wahl durch Fachbereichsrats einladung und öffentlichen Aushang
- Die Datenschutzerklärung zum Umgang mit personenbezogenen Daten ist von allen Mitgliedern der BK zu unterzeichnen.

3.3.2 Protokollierung

- Einladung zu den Sitzungen der BK und Zusendung der Protokolle an die Kommission entsprechend des Fortgangs des Verfahrens.

3.3.3 Konstituierende Sitzung

- Bei allen Terminfestlegungen werden nach Möglichkeit Kernarbeitszeiten und Familienarbeit berücksichtigt.
- Einrichtung von E-Mail Verteilern für die Berufungskommission.
 - Es wird darauf geachtet, dass zwischen internen Verteilern (ausschließlich die Mitglieder der BK, d.h. Angehörige der BK, Frauenbeauftragte/r und fachferne Beraterin/fachferner Berater) und externen Verteilern (zum Beispiel für öffentliche Ankündigungen) unterschieden wird. Der Unterschied muss kenntlich sein, um die Vertraulichkeit der BK zu wahren.
 - Alle auf diesen Verteilern eingetragenen Adressen und Personen werden gegenüber der Berufungskommission offengelegt. Jede spätere Ergänzung und Änderung entsprechend.
 - Einladung zur konstituierenden Sitzung (§ 3 Abs. 7, § 4 Abs. 1, § 18 Abs. 1 BO) mit Bereitstellung folgender Unterlagen:
 - Mitgliederliste der Berufungskommission (inkl. Frauenbeauftragte/r, fachferne/r Berater/in, Interessenvertretungen wie z.B. Schwerbehindertenbeauftragte/r)
 - Ausschreibungstext und Freigabevereinbarung
 - Berufsordnung und Berufsleitfaden
 - Richtlinien zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen und
 - eigene Richtlinien des Fachbereichs (z.B. bezüglich Gleichstellung, Internationalisierung, Diversität)
 - Auszug aus dem Brem. Beamtengesetz [§ 116](#) (Professorinnen und Professoren) und [§ 117](#) (Juniorprofessuren)
 - Befangenheitsformular⁸ (→ **Anlage 5**) und Rechtsgrundlage (→ **Anlage 6**)
 - Schreiben des Rektors vom 16.5.1997 betr. Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung von Bewerbern und Bewerberinnen im Rahmen von Berufungsverfahren (→ **Anlage 7**)
 - Genderkompetenz als Führungskompetenz von Professorinnen und Professoren - Prüfkriterien im Rahmen von Berufungsverfahren (→ **Anlage 8**)
 - Vereinbarung zur Sicherung des Datenschutzes (→ **Anlage 9**)
 - Bei W1 Stellen: Rahmenkonzept Juniorprofessuren Uni Bremen (→ **Anlage 10**)

3.3.4 Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung

1. Bestätigung des Eingangs der Bewerbung durch die Fachbereiche (→ **Anlage 11** Vorlagen Schriftverkehr)
2. Prüfung der Vollständigkeit gemäß Ausschreibungsvorgaben
 - Ggf. fehlende Unterlagen anfordern
 - Ggf. Zusendung von Informationsunterlagen, sofern in der Ausschreibung angegeben
3. Vorbereitende Prüfung der Bewerbungen auf Vorliegen der formalen Einstellungs-voraussetzungen
 - gemäß [BremBG § 116](#) Abs. 2-5 bei Professuren und
 - [BremBG § 117](#) Abs. 2 bei Juniorprofessuren

⁸ Das Formular kann auch zeitgleich mit der Herausgabe der Bewerbungsunterlagen bzw. bei der Vorauswahl bereitgestellt werden.

4. Erstellung einer Liste sämtlicher Bewerbungen (gemäß BO § 11 Abs. 1) mit folgenden Daten:
 - Name, Vorname
 - Geschlecht
 - Akademischer Titel
 - Akademisches Alter (Datum der Promotion)
 - Aktuelle Position/Tätigkeit
 - Aktuelle Institution/Organisation + Land
 - Eingangsdatum der Bewerbung
 - Ggf. Hinweis auf Schwerbehinderung (Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung)
 - Ggf. Erziehungszeiten/Pflegezeiten
5. Benachrichtigung der Dekanin bzw. des Dekans über die Anzahl eingegangener Bewerbungen (speziell von Wissenschaftlerinnen) und über die Anzahl internationaler Bewerbungen, d.h. Bewerbungen aus dem Ausland⁹.

(Grund: Die Dekanin bzw. der Dekan berichtet in der konstituierenden Sitzung über die Anzahl der eingegangenen Bewerbungen – differenziert nach Geschlecht und Internationalität – damit, falls notwendig, weitere Rekrutierungsmaßnahmen unter Beteiligung der Frauenbeauftragten eingeleitet werden können)
6. Bewerbungen, die nach Fristende, aber vor der ersten Sitzung der Berufungskommission eingehen, sind der Berufungskommission zur Kenntnis zu geben.
7. Bereitstellung der Bewerbungsunterlagen für die gewählten Mitglieder der BK (nicht an Vertreter) sowie die Frauenbeauftragte bzw. den Frauenbeauftragten. Die Originalunterlagen sind gesondert aufzubewahren.
8. **Die Herausgabe der Bewerbungsunterlagen an die Mitglieder der BK darf nur bei Vorliegen der unterzeichneten Datenschutzerklärung (→ Anlage 9), nicht vor Ende der Bewerbungsfrist und erst nach Festlegung der Auswahlkriterien erfolgen.**
 - **Absolutes NoGo!**: Bewerbungsunterlagen per E-Mail verschicken.
9. Die Bereitstellung der Bewerbungsunterlagen an die BK erfolgt mit dem **Hinweis auf die Vertraulichkeit** (§ 19Abs. 1 BO) und **Rückgabepflicht** nach Abschluss des Verfahrens.

3.3.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge

- Prüfung des Eingangs der Erklärungen der BK-Mitglieder (über mögliche Arbeitszusammenhänge und persönlicher Beziehungen mit den Bewerberinnen und Bewerbern).
- Ggf. Hinweis an die BK bei Uneindeutigkeiten bezüglich der Befangenheit
- Die Erklärungen sind Teil des Protokolls, d.h. BK-öffentlich

3.3.6 Anhörung / Probelehrveranstaltung

- § 8 BO
- Insbesondere schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist ein Alternativtermin zu ermöglichen (evtl. auch internationalen Bewerberinnen und Bewerbern)
- Die Probelehrveranstaltung wird fachbereichsöffentlich spätestens eine Woche vor dem Termin angekündigt.

⁹ Da die Nationalität der Bewerberinnen und Bewerber kein Bestandteil der Bewerbung ist, wird die Anzahl der Bewerbungen aus dem Ausland als Kriterium für Internationalität herangezogen, d.h. auch deutsche Staatsbürger, die zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung im Ausland tätig sind, fallen darunter.

3.3.6.1 Prüfung

- ob vor Einladung der Anzuhörenden alle notwendigen Beschlüsse für die Einladungen zur Anhörung gefasst worden sind:
 - Auswahlkriterien
 - Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung (Probelehrveranstaltung)
 - Verfahren für die Feststellung der außerfachlichen Eignung
 - Konditionen und Terminplanung für die Anhörung und außerfachliche Eignungsfeststellung
- welche Beschlüsse der BK vorliegen, die für die Einladung notwendige inhaltliche Informationen enthalten

3.3.6.2 Einladung

- der zur Anhörung ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber unter Beifügung der notwendigen Informationen (§ 8 Abs. 2 BO).
 - Zusammensetzung der Berufungskommission (namentlich),
 - Kriterien und Verfahren zur Überprüfung der wissenschaftlichen und didaktischen Qualifikation sowie der außerfachlichen Eignung und Leistung,
 - Form, Dauer und Ablauf der Anhörung.
- Den zur Anhörung Eingeladenen werden Reisekosten nur begrenzt erstattet (siehe dazu Formular für [Kostenerstattungsanträge bei Vorstellungsreisen](#) des Dezernats 3 und → **Anlage 12**). Falls keine Reisekosten erstattet werden können, muss dieses in der Einladung deutlich gemacht werden.
- Zusätzlich Anforderung weiterer Unterlagen nach den Beschlüssen der BK, zum Beispiel:
 - Publikationen (falls nicht bereits vorliegend)
 - Thesenpapier zu einem angegebenen Themenbereich
 - Darstellung der bisherigen Tätigkeit und Vorstellung der zukünftigen Tätigkeit gemäß § 8 Abs. 1 BO


3.3.6.3 Erstellung eines Anhörungsplans

- Entsprechend der Beschlüsse der BK und den Zusagen der Eingeladenen
- Bereitstellung des Anhörungsplans für die BK

3.3.7 Engere Wahl

- ---

3.3.8 Einholung der Gutachten

- Die Gutachteranfrage muss so formuliert sein, dass eine mögliche Befangenheit durch die Gutachterin bzw. den Gutachter selbst ausgeschlossen werden kann.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Die Beurteilung der Befangenheit von Gutachterinnen und Gutachtern sollte sich an den [Richtlinien der DFG](#) orientieren.
- Den Gutachtenden werden, mit dem Hinweis auf den Datenschutz, alle für die Beurteilung relevanten Informationen zur Verfügung gestellt.
 - Ausschreibung
 - Bewerbungsunterlagen
 - Auswahlkriterien
 - ggf. Evaluation
 - ggf. Schriften

- ggf. weitere von der BK beschlossene Informationen
- Nach Eingang der Gutachten Danksagung an die Gutachterinnen bzw. Gutachter.

3.3.9 Berufungsvorschlag


3.3.9.1 Abstimmung

– ---



3.3.9.2 Besondere Voten

- Prüfung, ob die Fristen beachtet wurden und die Voten in der Sitzung angekündigt wurden.

3.3.10 Zusammenstellung des Berufsberichts

- Vorschlag für eine einheitliche Gliederung (→ **Anlage 13**)
- Gemäß § 11 Abs. 1 BO enthält der Berufsbericht:
 - **Berufungsvorschlag (Berufungsliste, siehe 2.9 Erstellung des Berufungsvorschlags)**
 -  *BEST-PRACTICE*: Schema erste Seite

Platz 1:		
Platz 2:		
Platz 3:		
Stimmen der BK: <i>ja nein Enthaltungen</i>		Abstimmung über die Liste: <i>DATUM</i>
davon		Beschluss über Berufsbericht: <i>DATUM</i>
Stimmen der HL: <i>ja nein Enthaltungen</i>		Beschluss im Fachbereichsrat: <i>DATUM</i>

- **Begründung des Berufungsvorschlags** (§ 10 Abs. 2 Satz 2 BO)
 - Begründung für die Aufnahme in den Berufungsvorschlag, die Platzierung und für das Verfahren zur Darstellung und Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung und der Feststellung der außerfachlichen Eignung und Leistung der Listenplatzierten
- **Gutachten** (fachliche und außerfachliche)
 - Enthält die Berufsliste **weniger** als drei Namen, werden dem Bericht **alle** Gutachten über Kandidatinnen und Kandidaten **in der engeren Wahl** beigelegt.
 - Bei einer Dreierliste sind die Gutachten über die Listenplatzierten ausreichend.
- **Laudationes** der Listenplatzierten
- **Sitzungsprotokolle**
- **Freigabvereinbarung**
- **Kriterienkatalog/Auswahlkriterien** gem. § 6 Abs. 2 BO
- **Ausschreibungstext** sowie ggf. besondere ergänzende Hinweise der BK an die Bewerberinnen und Bewerber
- **Studentisches Votum zur pädagogisch-didaktischen Eignung der Listenplatzierten**
- **Besondere Voten** und Stellungnahmen gemäß § 10 Abs. 4 und 5 BO, soweit abgegeben
 -  *BEST-PRACTICE*: Vermerk, wenn keine besonderen Voten vorliegen
- **Bewerbungsunterlagen** der Listenplatzierten
 - Einschließlich der Zeugnisse (Promotionen etc.)
 -  *BEST-PRACTICE*: Um das Verfahren zu beschleunigen, sollte für die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten
 - bei ausländischen Bildungsabschlüssen und Promotionen die Anerkennung veranlasst werden.
 - bei nicht EU-Bürgerinnen bzw. EU-Bürgern die Geburtsurkunde und eine Kopie des Passes besorgt werden.
- **Liste sämtlicher Bewerbungen** (siehe 3.3.4 Punkt 4, jedoch ohne Hinweise auf Schwerbehinderung, Erziehungs- und/oder Pflegezeiten, etc.)

- Und darüber hinaus
 - **Stellungnahme** über die Bemühungen, geeignete Wissenschaftlerinnen für die Stelle zu gewinnen (kann auch ein Teil des Protokolls sein)
 - **Mitgliederliste der BK** (sowie die Erklärungen über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge)
 - **Prüfbogen** (statistische Angaben, engere Wahl, Listenplatzierungen, BK-Zusammensetzung, Anzahl der Gutachtenden, etc. → **Anlage 14**)
- Exemplare für die Zentralverwaltung
 - 1 Original (Dez. 2)
 - 7 Kopien (1 x Dez. 1, 1 x Frauenbeauftragte, 5 x Rektorat)
- Ansichtsexemplar für den Fachbereich
 - Für den Fachbereichsrat
 - Für die Fachbereichsakten

3.3.11 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen

- von der Kommission (§19 Abs. 2 BO)
- Vernichtung der Unterlagen bzw. Rücksendung an die Bewerberinnen und Bewerber.

4 GREMIENBESCHLÜSSE UND EINVERNEHMEN DER SWGV

4.1 Beschlussfassung im Fachbereichsrat

- Der Fachbereichsrat stimmt über den Berufungsvorschlag und über den Berufsberichtsbericht ab.

4.1.1 Vorbereitung

- Die Vorlagen für die Fachbereichsratsitzung sind vertraulich zu behandeln. Es ist auf Datensparsamkeit bei der elektronischen Versendung von Unterlagen zu achten.
- Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten, außerfachliche Eignungsgutachten (z.B. Kienbaum) und die detaillierte Liste der Bewerberinnen und Bewerber **dürfen nicht versendet** werden.
- Der gesamte Berufsberichtsbericht sollte als Ansichtsexemplar (mit allen Unterlagen) in der Verwaltung vorliegen.

4.1.2 Abstimmung

- § 15 Abs. 1 BO
- Es ist darauf zu achten, dass die Abstimmung im Fachbereichsrat nach § 101 Abs. 2 BremHG, §§ 4 und 5 Grundordnung und § 15 Abs. 1 Satz 2 BO verläuft¹⁰.
- Neben der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrates ist die Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer erforderlich; zudem muss die Abstimmung geheim erfolgen.
- Liegen Sondervoten vor, hört der Fachbereichsrat die jeweiligen Verfasserinnen und Verfasser an.

4.1.3 Abweichende Entscheidung

- § 15 Abs. 2 BO
- Der Fachbereichsrat muss seine abweichende Entscheidung (Änderung der Reihenfolge oder Zurückweisung des Berufungsvorschlags) begründen und der Berufungskommission Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

*[Grund: Es liegen Gerichtsentscheidungen vor (z.B. Beschluss des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofes vom 06.02.1998), dass dem **Votum der Berufungskommission in fachwissenschaftlicher Hinsicht** besonderes Gewicht im Sinne einer Vermutung fachlicher Richtigkeit zukommt und infolgedessen der Fachbereichsrat unter besonderem Begründungszwang (Nachvollziehbarkeit der Entscheidung) steht.]*

4.2 Beschlussfassung im Rektorat

1. Der Fachbereichsrat legt den Berufsberichtsbericht dem Rektorat zur Beschlussfassung und Weiterleitung an die SWGV vor (§ 16 Abs. 1 BO).
2. Liegt ein besonderes Votum der bzw. des Frauenbeauftragten vor, werden dazu die Dekanin bzw. der Dekan des Fachbereichs, die bzw. der Berufungskommissionsvorsitzende, die fachferne Beraterin bzw. der fachferne Berater und die bzw. der dezentrale Frauenbeauftragte im Rektorat angehört.
3. Hat das Rektorat Bedenken gegenüber dem Berufungsvorschlag oder beabsichtigt das Rektorat vom Berufungsvorschlag abzuweichen, so kann es
 - a) gegenüber dem Fachbereich oder der Organisationseinheit Bedenken äußern und Gelegenheit zur Stellungnahme binnen vier Wochen geben;

¹⁰ Qualifizierte Mehrheit und geheime Abstimmung

- b)** den Vorschlag mit geänderter Reihenfolge weiterleiten, wenn es zuvor dem Fachbereich Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben hat.
4. Das Erfordernis zur Einholung einer Stellungnahme gilt auch, wenn das Rektorat beabsichtigt, ein vergleichendes oder ergänzendes Gutachten einzuholen.
 5. Räumen die Stellungnahmen gemäß Ziff. 2 und 3 die Bedenken des Rektorats nicht aus, kann das Rektorat Gutachten einholen, die Reihenfolge ändern oder das Verfahren abbrechen und eine erneute Ausschreibung einleiten.
 6. Das Rektorat leitet den Berufungsvorschlag an die senatorische Behörde weiter (§18 Abs. 3 BremHG).

4.3 Einvernehmen der senatorischen Behörde

1. Die Berufung erfolgt auf Grund des Berufungsvorschlages des Rektorats der Hochschule durch die Senatorin bzw. den Senator für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz in der Regel innerhalb von 6 Wochen nach Vorlage des ordnungsgemäßen Berufungsvorschlages (§18 Abs. 4 BremHG).
2. Hat die Senatorin bzw. der Senator für Bildung und Wissenschaft den Berufungsvorschlag an das Rektorat zurückgegeben und begründete Bedenken geltend gemacht, holt das Rektorat eine Stellungnahme des Fachbereichs ein.
3. Verlangt die SWGV die Einholung von vergleichenden Gutachten und die erneute Vorlage eines Berufungsvorschlages unter Berücksichtigung der geltend gemachten Bedenken binnen einer angemessenen Frist, so verfährt das Rektorat in Abstimmung mit dem Fachbereich.

5 INFORMATIONEN NACH AUßEN - KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern, Listenplatzierten, Rufinhaberinnen und Rufinhabern ist von Fairness und Wertschätzung geprägt. Dazu gehört eine zeitnahe, umfassende und transparente Information über den Stand des Verfahrens sowie die Benennung konkreter Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner. **Vorgeschlagen** wird - entsprechend den Leitlinien¹¹ des deutschen Hochschulverbandes - folgendes Vorgehen (🌟 *BEST-PRACTICE BEISPIELE* für den Schriftverkehr in Deutsch und Englisch finden sich in →Anlage 11):

5.1 Nach Eingang der Bewerbung

- Unverzügliche **Bestätigung des Eingangs** mit
 - kurzer Erläuterung des Verfahrensablaufs und
 - einer Information, wann mit einer Nachricht über den Zwischenstand zu rechnen ist
 - ggf. Angabe des geplanten Zeitraums für die Anhörungen (um z.B. auf die Zwischennachricht für nicht-berücksichtigte Bewerberinnen und Bewerber verzichten zu können)
 - ggf. Verweis auf die Internetseite ([Verfahrensstand der Berufungsverfahren](#))

5.2 Nach der Vorauswahl

- **Einladung** der zur Anhörung ausgewählten Bewerberinnen und Bewerbern (siehe 3.6.2 Einladung)
- **Zwischennachricht** an nicht-berücksichtigte Bewerberinnen und Bewerber, dass sie zum jetzigen Zeitpunkt nicht zu den Anhörungen eingeladen werden

5.3 Nach Beschluss des Rektorats

- **Zwischennachricht** (nach Weiterleitung des Berufungsvorschlags an die senatorische Behörde)
 - An die Listenplatzierten:
 - Dass die Universität der SWGV einen Vorschlag unterbreitet hat
 - Dass die Person auf dem Listenvorschlag berücksichtigt wurde
 - An Bewerberinnen und Bewerber, die zur Anhörung eingeladen, aber nicht auf der Liste plaziert wurden
 - Dass die Universität der SWGV einen Vorschlag unterbreitet hat
 - Dass die Person auf dem Listenvorschlag nicht berücksichtigt wurde
 - Zur Vermeidung von Missverständnissen sollte verdeutlicht werden, dass der endgültige Bescheid über den Bewerbungsverfahrensausgang, d.h. die Ruferteilung noch durch die SWGV erfolgen wird.

Verantwortlich:

Fachbereich (i.A. der Dekanin bzw. des Dekans)

Fachbereich

Fachbereich in Verbindung mit bzw. nach Information durch Ref. 21

¹¹ Leitlinien für den Umgang mit Bewerbungen auf Professuren des DHV

5.4 Nach der Ruferteilung durch die SWGV

- **Informationsschreiben** an alle Bewerberinnen und Bewerber sowie die Listenplatzierten
 - Namen und Reihenfolge der platzierten Bewerberinnen und Bewerber sowie die Information, wem der Ruf erteilt worden ist.
[Grund: Nicht vorgeschlagene Mitbewerberinnen bzw. Mitbewerber sind durch eine Mitteilung des Dienstherrn in Kenntnis vom Ausgang des Auswahlverfahrens zu setzen (Bundesverfassungsgericht, Beschluß vom 19. September 1988 - 2 BvR1576/88)].
 - Es ist eine ausreichende Zeitspanne vor der Ernennung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers einzuhalten
[Grund: Um eine Rechtsverletzung prüfen und ggf. gegen die Auswahlentscheidung vorgehen zu können muss in einem angemessenen Zeitraum (mindestens zwei Wochen, besser vier) vor der Besetzung der ausgeschriebenen Professur über Inhalt und Ergebnis des Berufungsverfahrens informiert werden. (siehe dazu Beschluss des OVG Schleswig vom 18.12.1995 3 M 91/95)]

5.5 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen

- an die Bewerberinnen bzw. Bewerber auf Anforderung, spätestens nach endgültigem Abschluss des Berufungsverfahrens

Verantwortlich:

Fachbereich in
Verbindung mit
bzw. nach
Information
durch Ref. 21

Fachbereich

6 ABWEICHENDE VERFAHREN

6.1 Kooperationsprofessuren (Gemeinsame Berufungen)

- [§ 20 BremHG](#), § 20 BO sowie besondere Kooperationsverträge
- Zur Förderung der Zusammenarbeit in Forschung und Lehre zwischen der **Universität Bremen** und staatlichen oder staatlich geförderten **Forschungsinstituten** können gemeinsame Berufungsverfahren durchgeführt werden.
- Es gilt die Berufsordnung.
- Besonderheiten des Verfahrens sind:
 - Das Berufungsgremium wird nach Maßgabe der zwischen der Forschungseinrichtung und der Universität geschlossenen Vereinbarung gebildet.
 - Der erarbeitete Berufungsvorschlag wird dem Rektorat und dem Leitungsgremium der Forschungseinrichtung zur Beschlussfassung sowie dem zuständigen Fachbereichsrat zur Stellungnahme gegenüber dem Rektorat vorgelegt.
 - Nur wenn beide Gremien, d.h. das Rektorat und das außeruniversitäre Leitungsgremium, übereinstimmend über den Berufungsvorschlag beschlossen haben, leitet die Rektorin bzw. der Rektor den Berufungsvorschlag an die SWGV weiter.

6.2 Stiftungsprofessuren

- Sind Uni-Stellen und unterliegen dem Verfahren für eine ordentliche Professur, d.h. die Stifter nehmen keinen Einfluss auf das Berufungsverfahren.
- Spezielle Bedingungen einer Stiftung, werden in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten und von der Rechtsstelle geprüft.

6.3 Vertretungsprofessuren

6.3.1 Entscheidungsgrundlagen

- [§ 18 Abs. 6 BremHG](#), § 9 Abs. 8 u. § 10 Abs. 1 BO

6.3.2 Stellenfreigabe

- Entscheidung der Dekanin bzw. des Dekans innerhalb des Fachbereichs
- Antrag der zuständigen Dekanin bzw. des zuständigen Dekans unter Hinweis auf den Bedarf und die Vertretungsdauer an die Hochschulleitung
- Die Mindstdauer für eine Vertretungsprofessur beträgt ein Semester (entweder vom 01. April bis zum 30. September oder vom 01. Oktober bis zum 31. März).

6.3.3 Ausschreibung

- Es ist keine Ausschreibung erforderlich (§ 2 Abs. 4 BO) wenn die Vertretungsprofessur für die Dauer von bis zu einem Jahr vorgesehen ist ([§10 Abs. 3 Satz 4 BremBG](#)).

6.3.4 Einstellungsantrag

- Nach Zusage der Hochschulleitung zur Vergabe einer Vertretungsprofessur ist aus dem Fachbereich über das Dekanat ein entsprechender Einstellungsantrag vorzulegen. Dieser enthält:
 - eine kurze Bewerbung der vorgesehenen Bewerberin bzw. des vorgesehenen Bewerbers
 - einen aktuellen Lebenslauf
 - ein aktuelles Schriftenverzeichnis

- Zeugnisse (eventuell enthalten in der vorliegenden Akte)
- mindestens 1 Gutachten (kann aus dem Haus sein)
- eine Bestätigung der pädagogisch-didaktischen Eignung (evtl. Lehrevaluation)
- eine Laudatio

6.3.5 Vertretungsprofessuren, deren Dauer ein Jahr überschreitet

- Das Verfahren entspricht weitestgehend dem Berufungsverfahren für eine ordentliche Professur.
- Folgende abweichende Regelungen gelten:
 - Es kann eine „kleine“ Berufungskommission gebildet werden (der Besetzungsschlüssel muss in der Freigabevereinbarung festgehalten werden).
 - Eines der erforderlichen zwei Gutachten kann von einer Professorin bzw. einem Professor der Universität Bremen eingeholt werden.
 - Von der Vorlage einer Dreier-Liste kann abgesehen werden (§ 10 Abs. 1 Satz 3 BO, §18 Abs. 6 BremHG).
 - Der Berufungsvorschlag ist bei der senatorischen Behörde über die gesamte veranschlagte Zeitspanne zu beantragen, um Doppelbefassungen, die bei Verlängerungsanträgen entstünden, zu vermeiden.
- Es können weitere abweichende Regelungen getroffen werden, die in der Freigabevereinbarung dokumentiert werden (z.B. Verzicht auf Prüfung der außerfachlichen Eignung).

7 RUFERTEILUNG – BERUFUNGSVERHANDLUNGEN - ERNENNUNG

Nach der Erteilung des Rufes nimmt die Universitätsleitung Kontakt zur Rufinhaberin bzw. zum Rufinhaber auf und bittet um die Aufnahme von Verhandlungen. Rufinhaberinnen und Rufinhaber werden dabei im Vorfeld in der Regel durch die Dekanin bzw. den Dekan des zuständigen Fachbereichs beraten. Das weitere Verfahren ist nicht Teil des Leitfadens. Weitere Informationen dazu finden sich auf der Internetseite www.uni-bremen.de/berufungsverfahren.

STICHWORTVERZEICHNIS

Abstimmung	
(i.S.v. Beschlüsse fassen)	10, 16, 24
Abweichender Berufungsvorschlag.....	17
<i>Anhörung</i>	12, 14, 20, 21
Ausschreibung	5, 7, 8, 11, 19, 22, 25, 28
Auswahlkriterien	12, 13, 20
Bearbeitungsfrist	11
<i>Begründung</i>	9, 10, 13, 17, 22
<i>Berufungsbericht</i>	12, 17, 24
Berufungsvorschlag	10, 11, 16, 17, 22, 24, 25
Beschlüsse	10, 16, 20
Beschlussfähigkeit	10, 16
Besondere Voten.....	10, 17, 22
Bewerbungsbestätigung.....	19
Bewerbungsfrist	11, 20
Bewerbungsunterlagen	20, 22
Engere Wahl	15, 21
Fachbereichsrat.....	11, 24
Fachkompetenz	9
Fachrepräsentanz	9
Frauenbeauftragte	10, 24
Gutachten.....	15, 16, 21, 25
Informationsunterlagen	19
Konstituierung.....	11
Laudationes	17, 22
Mehrheit.....	10, 17, 24
Minderheitsrecht.....	13, 15
Mitglieder der Berufungskommission.....	10, 11
Probelehrveranstaltung.....	12, 14, 20
Publikationen	
(der Bewerber/Bewerberinnen).....	21
Publikationsmedien.....	8
Schriftliche Voten	10, 16
Sondervotum	17
Stellenfreigabe	28
Stimmrecht.....	9, 10
Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung	12, 19, 22
Universität Oldenburg.....	6, 9, 10
Vertraulichkeit.....	16, 20
Vertretungsprofessuren	29
Votum der Studierenden.....	9

LINKS ZU ARBEITSGRUNDLAGEN UND REGELWERKEN

1. [Bremisches Hochschulgesetz](#)
2. [Bremisches Beamtengesetz](#)
3. [Landeshaushaltsordnung](#)
4. [Grundordnung der Universität Bremen \(vom 25.05.2008\)](#)
5. [Rahmengeschäftsordnung der Universität Bremen \(vom 12.07.2000\)](#)
6. [Berufungsordnung der Universität Bremen in der Neufassung vom 21.01.2009 \(Verfahrensrecht in der Rechtssammlung\)](#)
7. [Richtlinie zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal an der Universität Bremen \(Personalrecht in der Rechtssammlung\)](#)
8. [Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen der Universität Bremen und der Senatorin für Wissenschaft, Gesundheit und Verbraucherschutz gemäß § 105 a Abs. 1 BremHG \(Staatskontrakt\)](#)
9. [Internetseite der Universität Bremen zu Berufungsverfahren](#)