Leitfaden für Berufungsverhandlungen an der Universität Bremen

Vor der Berufungsverhandlung

Terminvereinbarung

Nach der Ruferteilung durch die Rektorin bzw. den Rektor der Universität Bremen (bei Kooperationsprofessuren durch die Senatorin bzw. den Senator für Wissenschaft und Häfen), erhält die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber einen Terminvorschlag für die Berufungsverhandlung und weitere Informationen bezüglich des Ablaufs und weiteren Verfahrens. Die Kontaktaufnahme erfolgt durch das Referat 08 – Zentralen Angelegenheiten der Verwaltung, Organisationsentwicklung. Ansprechpartnerin für alle Berufungsverhandlungen ist Miriam Ahrenholz (E-Mail: miriam.ahrenholz@vw.uni-bremen.de; Telefon: 0421 218 60857).

Forschungs-, Lehr- und Ausstattungskonzept

Als Vorbereitung auf die Berufungsverhandlung wird die Berufungskandidatin bzw. der Berufungskandidat gebeten, ein Konzeptionspapier einzureichen, aus dem sich die geplanten Schwerpunkte der Professur in Forschung und Lehre ebenso wie die dafür benötigte Personal-, Sachmittel- und Raumausstattung ergeben. Das Forschungs-, Lehr- und Ausstattungskonzept sollte in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachbereich, vertreten durch die Dekanin bzw. den Dekan, erstellt werden und alle Erwartungen der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers hinsichtlich der Ausstattung der Professur klar und präzise benennen. Die Abgabefrist für das Konzeptionspapier wird der Berufungskandidatin bzw. dem Berufungskandidaten rechtzeitig durch das Referat 08 mitgeteilt.

Mit Blick auf die Ausstattung ist üblicherweise Folgendes Verhandlungsgegenstand:

- Art und Umfang der Personalausstattung[1]
  - Wissenschaftliche Mitarbeitende
  - Sekretariatsunterstützung
  - Techniker*in
- Art und Umfang der Raumausstattung[2]
  - Büroräume
  - Laborflächen
  - Weitere Räume (bspw. Datenserverräume, Archivräume, etc.)
- Art und Höhe der Investitions- und Sachmittelausstattung
  - Investive Erstausstattung (z.B. für IT-Ausstattung, Laborausstattung und sonstige apparative Ausstattung, (Groß-) Geräte[3], Materialien, etc.)
  - Laufende Sachmittel (z.B. für studentische Hilfskraftstunden, Dienstreisen, Tagungen/Workshops/Konferenzen, etc.)
  - Bibliotheksmittel
- Weitere Angelegenheiten
  - Dienstantritt[4]
  - Umzugskosten[5]
  - Unterstützung im Bereich Dual Career und Kinderbetreuung[6]
- Dinge, die nicht bei Berufung verhandelt werden können:
  - Reduktion der Lehrverpflichtung[7]
  - Forschungssemester

[1] Sollte der Wunsch bestehen, Personal mitzubringen, so ist dies entsprechend anzuzeigen.
[2] Sollten bauliche Maßnahmen notwendig sein, ist dies zwingend im Vorfeld mit dem Fachbereich unter Beteiligung des Raummanagements (Referat 08) und des Baudezernats (Dezernat 4) zu besprechen.
[3] Bei Geräten sind auch die voraussichtlichen Betriebs- und Wartungskosten aufzuführen ebenso wie die ggf. notwendigen räumlichen Voraussetzungen (z.B. Klimatisierung, Sicherheitsanforderungen, etc.).
[4] Der Dienstantritt erfolgt in der Regel zum Beginn des Semesters, also zum 1. April oder 1. Oktober eines Jahres.
[5] Umzugskosten können nur übernommen werden, wenn sich der neue Wohnsitz innerhalb der Bremer Landesgrenze befindet. Es müssen zwei Angebote eingeholt werden. Es können nur die reinen Transportkosten erstattet werden (keine Einpack-/ Auspackkosten). Es gilt das Bremische Umzugskostengesetz.
[6] Hierzu berät der Dual Career Welcome Service der Universität Bremen: https://www.uni-bremen.de/familie/beschaeftigte/dual-career-welcome-service
[7] Laut Bremer Lehrverpflichtungs- und Lehrnachweisverordnung (LVNV) beträgt die Lehrverpflichtung 9 Lehrveranstaltungsstunden (LVS) im Semester. Bei Tenure Track-Professuren (W1 nach W2) ist die Lehrverpflichtung gestaffelt.

- Änderung der Denomination

Hierfür sind gesonderte Antragsverfahren zu beachten.

In allen inhaltlichen Fragen zur Anfertigung des Konzeptionspapieres, berät die Dekanin bzw. den Dekan des zuständigen Fachbereichs die Rufinhaberin bzw. den Rufinhaber. Der/die Dekan/in informiert auch über Ressourcen, die der Fachbereich seinen Hochschullehrenden zur Verfügung stellt. Bei organisatorischen Fragen steht das Referat 08 zur Verfügung.

Es ist zu beachten, dass das Konzeptpapier an eine Reihe von Personen im Hause mit der Bitte um Stellungnahmen weitergeleitet wird. Es wird deshalb darum gebeten, dass alle Unterlagen, die die Besoldung betreffen, in einem gesonderten Dokument geschickt werden.

Besoldungsbrief

Neben dem Konzeptionspapier ist von der Berufungskandidatin bzw. dem Berufungskandidaten ein Besoldungsbrief (zusammen mit einem aktuellen Gehaltsnachweis) einzureichen. Die Besoldungsgruppe ist nicht verhandelbar, sondern durch die Ruferteilung festgelegt. Neben der Grundbesoldung gibt es bei W2- und W3-Professuren einen gesetzlich festgelegten Mindestleistungsbezug, den alle Rufinhaber*innen automatisch bekommen. Darüberhinausgehend können Berufungsleistungsbezüge ebenso wie deren Laufzeit, Ruhegehaltsfähigkeit und Dynamisierung (Teilnahme an den Besoldungsanpassungen) verhandelt werden. Eine Ausnahme besteht hier für W1-Professuren, bei denen Berufungsleistungsbezüge gesetzlich nicht vorgesehen sind und deshalb nicht verhandelt werden können. Näheres hierzu regeln das Bremische Besoldungsgesetz ebenso wie die Leistungsbezügeordnung der Universität Bremen.

Bei allen beamten- /besoldungsrechtlichen Fragen (z.B. zum Thema Beihilfe, Nebentätigkeiten, Anerkennung von Vordienstzeiten, familienbedingte Zulagen, etc.), hilft das Personaldezernat der Universität Bremen gerne weiter. Die zuständige Ansprechpartnerin ist Katja Graf (E-Mail: katja.graf@vw.uni-bremen.de Telefon: 0421 218 60410).

Die Berufungsverhandlung

In der Berufungsverhandlung wird in wertschätzender Atmosphäre über die personelle, sächliche und räumliche Ausstattung, über fachliche Belange sowie die persönlichen Bezüge der zu besetzenden Professur gesprochen und die Dauer der Gültigkeit der Zusagen festgelegt. Für die Berufungsverhandlung wird regelhaft ein Zeitfenster von 90 Minuten eingeplant.

Im Rahmen der Berufungsverhandlung ist es üblich, dass zunächst die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber ihr/sein Forschungs- und Lehrkonzept vorstellt bevor über die Ausstattung der Professur und daran anschließend über die persönlichen Angelegenheiten (Besoldung) gesprochen wird.

Die Ausstattungsverhandlung führen die Rektorin bzw. der Rektor und die Kanzlerin bzw. der Kanzler unter Beteiligung des zuständigen Fachbereichs, vertreten durch die Dekanin bzw. den Dekan sowie die Verwaltungsleitung, und weitere zentrale Organisationseinheiten (Dezernat 3 – Haushalt und Finanzen; Referat 08 – Zentrale Angelegenheiten der Verwaltung, Organisationsentwicklung). Bei Kooperationsprofessuren nehmen ggf. auch Mitglieder der außeruniversitären Forschungseinrichtung und/oder der Senatorischen Behörde für Wissenschaft und Häfen teil.

Die Berufungszusagen sollen die Arbeitsfähigkeit der Professur und der zugehörigen Arbeitsgruppe herstellen und einen schnellen Aufbau in den ersten Jahren ermöglichen. Zusagen über die Ausstattung werden angemessen befristet (in der Regel für 5 Jahre gemäß § 18 des Bremischen Hochschulgesetzes). Ausstattungszusagen stehen unter dem Vorbehalt ausreichender Haushaltsmittel und der längerfristigen Entwicklungsplanung der Universität.

Die Verhandlungen über die persönlichen Bezüge werden im kleineren Kreis mit der Rektorin bzw. dem Rektor und der Kanzlerin bzw. dem Kanzler im Beisein des Dezernats 3 - Haushalt und Finanzen ebenso wie des Referats 08 - Zentrale Angelegenheiten der Verwaltung, Organisationsentwicklung direkt im Anschluss an die Ausstattungsverhandlung geführt. Ggf. nehmen noch Vertreter*innen der außeruniversitären Forschungseinrichtung und/oder der Senatorischen Behörde für Wissenschaft und Häfen teil, sofern es sich um eine Kooperationsprofessur handelt.

Dokumentation der Verhandlungsergebnisse

Die Ergebnisse der Berufungsverhandlungen werden schriftlich zusammengefasst. Nach Abschluss der Verhandlungen erhält die Berufungskandidatin bzw. der Berufungskandidat von der Kanzlerin bzw. dem Kanzler der Universität Bremen zwei Dokumente: das Besoldungsangebot und die Ausstattungszusage. Beide Dokumente werden von der Rufinhaberin bzw. dem Rufinhaber auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft. Unstimmigkeiten und Änderungswünsche sind der Kanzlerin bzw. dem Kanzler zeitnah, gerne per E-Mail, mitzuteilen.

Rufannahme/Rufablehnung

Nach Zusendung des Verhandlungsprotokolls und ggf. vorgenommenen Änderungen an den Ausstattungs- und Besoldungszusagen sollte sich die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber innerhalb der im Rahmen der Berufungsverhandlung festgelegten Frist für (oder gegen) den Ruf an die Universität Bremen entscheiden. Die Rufannahme (oder -ablehnung) ist schriftlich in einem unterzeichneten, formlosen Brief an die Rektorin bzw. den Rektor ebenso wie die Kanzlerin bzw. den Kanzler zu richten. Gerne kann das Schreiben vorab per E-Mail an die Rektorin bzw. den Rektor ebenso wie die Kanzlerin bzw. den Kanzler verschickt werden.

Besonderheit Tenure Track-Professur

Sollte es sich um eine Tenure Track-Professur handeln, werden im Vorfeld der Berufungsverhandlung auch noch die Evaluationskriterien mit der Berufungskandidatin bzw. dem Berufungskandidaten abgestimmt. Hierzu tritt der Fachbereich, vertreten durch die Dekanin bzw. den Dekan, mit der Rufinhaberin bzw. dem Rufinhaber in Kontakt. Im Rahmen der Berufungsverhandlung findet dann eine finale Abstimmung zwischen der Rufinhaberin bzw. dem Rufinhaber, der Hochschulleitung und dem Fachbereich hinsichtlich der Evaluationskriterien statt. Neben dem Besoldungsangebot und der Ausstattungszusage erhält die Berufungskandidatin bzw. der Berufungskandidat nach der Verhandlung dann auch die final abgestimmte Evaluationsvereinbarung. Mit der Annahme des Rufes an die Universität Bremen wird auch die Evaluationsvereinbarung angenommen.