



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

BERUFUNGSLEITFADEN

HANDREICHUNG ZU BERUFUNGSVERFAHREN

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|----|
| Vorwort des Rektors | 1 |
| Allgemeine Aspekte zur Qualitätssicherung von Berufungsverfahren | 2 |
| Übersicht Ablauf und Beteiligte | 3 |
| ■ SCHRITT 1 – ZUWEISUNG DER STELLE | 4 |
| Antragsverfahren | 4 |
| Zeitpunkt für die Beantragung der Zuweisung einer Stelle | 4 |
| Entscheidung des Rektorats | 4 |
| ■ SCHRITT 2 – FUNKTIONSBESCHREIBUNG | 5 |
| Übereinstimmung mit Struktur- und Entwicklungsplan | 5 |
| Abweichung vom Struktur- und Entwicklungsplan | 5 |
| ■ SCHRITT 3 – BERUFUNGSKOMMISSION | 5 |
| Zusammensetzung | 5 |
| Befangenheit von Mitgliedern | 6 |
| Gleichstellung | 6 |
| ■ SCHRITT 4 – AUSSCHREIBUNG | 6 |
| Ausschreibungstext | 6 |
| Berücksichtigung der Lehre | 7 |
| Veröffentlichung | 7 |
| ■ SCHRITT 5 – AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG | 8 |
| I. Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber | 8 |
| Bewerbung von Schwerbehinderten | 8 |
| Gleichstellung und aktive Rekrutierung | 8 |
| Bewertung der Bewerbungsunterlagen | 9 |
| II. Vorstellung und vergleichende Gutachten | 9 |
| Reisekosten | 9 |
| Bewerberinnen im Mutterschutz | 10 |
| Studierende | 10 |
| Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten | 10 |
| Vorstellungen der Kandidatinnen und Kandidaten für einen Wechsel nach Heidelberg | 10 |
| Hinweise zu den Gutachten bzw. Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter | 10 |
| III. Berufungsvorschlag | 11 |
| Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag | 12 |
| Einvernehmen des MWK | 12 |
| Information an Bewerberinnen und Bewerber | 13 |
| ■ SCHRITT 6 – GEWINNUNGSPHASE – BERUFUNGSVERHANDLUNG | 13 |
| Kontaktaufnahme | 13 |
| Betreuung der Kandidatinnen und Kandidaten | 14 |
| Vorbereitende Gespräche | 14 |
| Gewinnungsgespräche bzw. Berufungsverhandlung | 14 |
| Angebot | 14 |
| Ruferteilung | 14 |
| Rufannahme | 15 |
| Ablehnung des Angebots | 15 |

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|----|
| ■ SCHRITT 7 – EINSTELLUNG UND ERNENNUNG | 15 |
| Einstellungsunterlagen | 15 |
| Ernennungsurkunde | 15 |
| Ernennung | 15 |
| Zahlungsaufnahme | 15 |
| | |
| Besonderheiten bei Juniorprofessuren (ohne und mit Tenure Track) | 16 |
| Kontakt in der Universitätsverwaltung | 18 |
| Referenzen | 19 |
| Impressum | 19 |

VORWORT DES REKTORS

**Sehr geehrte Mitglieder der Universität, liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,**

die Qualität in Forschung und Lehre an der Universität Heidelberg ist untrennbar mit der wissenschaftlichen Leistungsfähigkeit und Kompetenz ihrer Professorinnen und Professoren verknüpft. Zur Gewinnung herausragender Wissenschaftler*innen muss daher gewährleistet werden, dass die Berufungsverfahren ebenfalls qualitätsgesichert durchgeführt werden können. Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein für die akademische Gemeinschaft und strategische Überlegungen müssen das Handeln prägen. Die Komplexität und der hohe Stellenwert, den Berufungsverfahren für die Zukunftsfähigkeit der Universität Heidelberg haben, machen qualitätsgesicherte Verfahren, die sich an Leitlinien und klaren Handlungsempfehlungen orientieren, unabdingbar.

Dieser Leitfaden soll die am Berufungsverfahren beteiligten Personen in ihrer Arbeit unterstützen und hochschulweit einheitliche Standards der Verfahrensqualität festlegen. Ziel ist dabei auch, die vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten zu stärken, mögliche Formen der Befangenheit von Anfang an zu identifizieren und auf dieser Grundlage die Transparenz und Rechtmäßigkeit des Prozesses sicherzustellen.

Durch respektvolles und wertschätzendes Verhalten und höflichen Umgang miteinander während des gesamten Auswahlprozesses prägen alle beteiligten Personen das Berufungsverfahren. Sie zeigen im konstruktiven Zusammenwirken Offenheit gegenüber den zu gewinnenden Kolleg*innen und die Bereitschaft, diesen gute Startbedingungen zu bieten.

Der Berufungsleitfaden schildert einerseits die verbindlich geltenden Verfahrensweisen, welche sich aus rechtlichen Grundlagen oder den universitären Beschlüssen ergeben. Darüber hinaus werden Empfehlungen aus der gelebten Praxis gegeben, die sich zur Qualitätssicherung der Berufungsverfahren an der Universität Heidelberg besonders bewährt haben. Der Leitfaden gilt für alle Fakultäten, ohne die ebenfalls zu berücksichtigenden Besonderheiten einzelner Bereiche jeweils darzustellen.

Die Universität Heidelberg ist bemüht, die beschriebenen Verfahrensschritte des Berufungsverfahrens laufend zu aktualisieren. Es empfiehlt sich deshalb, die jeweils aktuelle Version auf der Webseite des Dezernats Personal abzurufen.

Ich wünsche Ihnen und uns viel Weitsicht und Erfolg bei der Besetzung unserer Professuren.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel

ALLGEMEINE ASPEKTE ZUR QUALITÄTSSICHERUNG VON BERUFUNGSVERFAHREN

Das Berufungsverfahren ist Kern der Selbsterneuerung der Universität und beeinflusst oft auf Jahrzehnte hinaus Forschung und Lehre. Berufungsverfahren sind daher auch stets im Verbund mit der strategischen Ausrichtung und Weiterentwicklung der Universität Heidelberg zu sehen. Neben den Gremien kann daher auch die Beratung durch die Research Councils der Fields of Focus oder externer Rat durch Academic Advisory Councils, Boards oder individuelle wissenschaftliche Beratung der Universität oder einzelner Einrichtungen angezeigt sein.

Wesentliche Bestandteile eines differenzierten und differenzierenden Verfahrens sind insbesondere Chancengleichheit, wissenschaftsgeleitet-meritokratische Auswahl und transparente Abläufe:

Die Chancengleichheit ist Teil eines qualitätsgesicherten Verfahrens, da nur die faire und differenzierte Bewertung aller Kandidatinnen und Kandidaten, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter oder Religion, zur Auswahl der am besten geeigneten Person führt.

Die Universität ist eine wissenschaftliche Einrichtung. Die Findung der am besten geeigneten Person für eine Professur setzt ein wissenschaftsgeleitetes und sich an meritokratischen Prinzipien orientierendes Verfahren voraus.

Transparenz umfasst sowohl die klare Formulierung der gewählten Auswahlkriterien als auch die Vermeidung möglicher Befangenheitsgründe. Es zählt auch ein dem Verfahrensgang angemessenes Kommunikations- und Informationsmanagement gegenüber den Kandidatinnen und Kandidaten dazu. Standardisierte, verbindlich geltende Abläufe sichern die Vergleichbarkeit von Kandidatinnen und Kandidaten und ermöglichen so, die begabteste Person für die jeweilige Professur auszuwählen. Geeignete Instrumente der Standardisierung gibt die Rechtslage vor. Alle Schritte im Bewerbungsverfahren sind zu protokollieren.

Darüber hinaus ist – ohne Abstriche bei der Qualität zu machen – eine Beschleunigung und Flexibilisierung bei einzelnen Verfahrensschritten gewünscht, wo immer möglich. Ziel der Universität Heidelberg ist es, persönliche oder strategisch-planungsorientierte Sicherheiten für die universitären Einrichtungen zu erhöhen, die Kandidatinnen und Kandidaten zügig für die Universität Heidelberg zu gewinnen und im Wettbewerb mit anderen Universitäten oder wissenschaftlichen Einrichtungen um die besten Köpfe zu bestehen.

Hinweis: Dieser Leitfaden bildet das standardisierte Verfahren ab. Empfehlungen zur Flexibilisierung, aber auch weitere unterstützende Materialien für die Durchführung von Berufungsverfahren stellt die Universitätsverwaltung in einer Toolbox zur Verfügung.

ÜBERSICHT ABLAUF UND BETEILIGTE

| Prozessschritte | | Fakultät | Wissenschaftliche Einrichtung | Berufungskommission | Dez. Personal, Abt. 5.1 | Dez. Personal, Abt. 5.4 | Rektorat | Senat / Universitätsrat | Ministerium | Kontakt |
|--|--|----------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|----------|-------------------------|-------------|---|
| SCHRITT 1 ZUWEISUNG DER PROFESSUR | ---- Antrag Fakultät | | | | | | | | | Leitung Abt. 5.1 |
| | ---- Beschluss Rektorat | ● | ● | | ● | ○ | ● | | | |
| SCHRITT 2 FUNKTIONSBESCHREIBUNG | ---- Antrag Fakultät an Senat | ● | ● | | ● | | ○ | ○ | ○ | Leitung Abt. 5.1 |
| | ---- Genehmigung MWK | | | | | | | | | |
| SCHRITT 3 BERUFUNGSKOMMISSION | ---- Vorschlag Fakultät | | | | | | | | | Dekan/in (ggf. Fakultätsge- schäftsführer/in) |
| | ---- Genehmigung Rektorat | ● | | | ● | | ● | | | |
| SCHRITT 4 AUSSCHREIBUNG | ---- Abstimmung Ausschreibungstext | | | ● | ● | | ○ | | | Leitung Abt. 5.1 |
| | ---- Ende Bewerbungsfrist | | | | | | | | | |
| SCHRITT 5 AUSWAHL- UND BERUFUNGSVORSCHLAG | ---- Auswahl, Vorstellung, Begutachtung | ● | | ● | ● | | | | | Leitung Abt. 5.1 |
| | ---- Beschlussfassung Fakultät | | | | | | | | | |
| ZUSTIMMUNG BERUFUNGSLISTE | ---- Beschlussfassung Senat, Rektorat | | | | ● | | ● | ● | ● | Leitung Abt. 5.1 |
| | ---- Einvernehmen MWK | | | | | | | | | |
| SCHRITT 6 GEWINNUNGSPHASE, BERUFUNGSVERHANDLUNG | ---- Kontaktaufnahme | ● | ● | | | ● | ● | | | Leitung Abt. 5.4 |
| | ---- Rufannahme | | | | | | | | | |
| SCHRITT 7 EINSTELLUNG UND ERNENNUNG | ---- Anforderung der Einstellungsunterlagen | | | | ● | | ● | | | Sachbearbeiter/in Abt. 5.1 |
| | ---- Aushändigung der Urkunde | | | | | | | | | |

● beteiligt ○ ggf. beteiligt

■ SCHRITT 1

ZUWEISUNG DER PROFESSUR

Bei Freiwerden einer Professur entscheidet das Rektorat, ob die Stelle wieder an der bisherigen Fakultät besetzt, ob sie verlagert oder ob sie nicht wiederbesetzt werden soll. Für die Entscheidung erwartet das Rektorat rechtzeitig vor dem Freiwerden der Professur eine strategische Vorplanung der Fakultät, ggf. unter Beteiligung der Research Councils.

Weicht die künftige Funktionsbeschreibung von dem gültigen Struktur- und Entwicklungsplan ab (Schritt 2), kann die Fakultät gleichzeitig einen entsprechenden Antrag für die neue Funktionsbeschreibung beim Rektorat vorlegen. Zudem kann der Vorschlag für die Berufungskommission bereits jetzt vorgelegt werden (Schritt 3).

→ Schritt 2

→ Schritt 3

Antragsverfahren

Für die (Wieder-)Zuweisung ist ein formloser Antrag der Fakultät an das Rektorat erforderlich. Dem formlosen Antrag der Fakultät auf Zuweisung einer Professur sind folgende Anlagen zwingend beizufügen (siehe Merkblatt zum Antrag auf Zuweisung einer Professur):

- Funktionsbeschreibung
- Planungskatalog für die Freigabe von Professuren
- Freigabe von Professuren, Bedeutung und Ausstattung – Ausstattungsbogen
- ggf. Vorschlag für Berufungskommission

Der Antrag der Fakultät beinhaltet neben Struktur- und Ausstattungsplanungen für die betreffende Professur auch Angaben zur voraussichtlichen Bedeutung der Professur für die Universität Heidelberg und gibt insoweit auch einen Anhaltspunkt auf die voraussichtliche Einordnung in das Gehaltsgefüge der Professuren an der Universität Heidelberg.

Ansprechpartner/in für den Antrag auf Zuweisung der Professur ist Abt. 5.1 Personalservice, Abteilungsleitung. Anfragen zur Ausstattung und zum Gehalt können an Abt. 5.4, Berufungsservice, W-Besoldung, Abteilungsleitung gerichtet werden.

Zeitpunkt für die Beantragung der Zuweisung einer Professur

Der Abstand zwischen dem Ausscheiden der Inhaberin oder des Inhabers einer Professur und der Wiederbesetzung sollte so kurz wie möglich sein. Die Zuweisung der Stelle sollte daher so eingeleitet werden, dass die Professur spätestens ein Jahr vor der Wiederbesetzung ausgeschrieben werden kann.

Entscheidung des Rektorats

Über die Zuweisung der Professur entscheidet das Rektorat. Die in dieser Entscheidung festgelegten Rahmenbedingungen zur Ausstattung und Bedeutung der Professur sollten im nachfolgenden Berufungsverfahren eingehalten werden.

↓ Merkblatt zum Antrag auf Zuweisung einer Professur

↓ Funktionsbeschreibung

↓ Planungskatalog

↓ Ausstattungsbogen

↓ Vorschlag für Berufungskommission

➤ Abt. 5.1 Personalservice, Abteilungsleitung

➤ Abt. 5.4 Berufungsservice, W-Besoldung, Abteilungsleitung

Berufungsleitfaden

Schritt 2 – Funktionsbeschreibung
Schritt 3 – Berufungskommission

■ SCHRITT 2 FUNKTIONSBESCHREIBUNG

Übereinstimmung mit Struktur und Entwicklungsplan

Stimmt die Funktionsbeschreibung mit dem gültigen Struktur- und Entwicklungsplan überein, bestellt das Rektorat oder der Senat eine Senatsberichtersterterin oder einen Senatsberichterstatter für das Berufungsverfahren. Die Senatsberichtersterterin bzw. der Senatsberichterstatter gehört der Berufungskommission mit beratender Stimme an.

↓ Merkblatt für Senatsberichtersterterinnen und Senatsberichterstatter

Abweichung vom Struktur- und Entwicklungsplan

Weicht die Funktionsbeschreibung ausnahmsweise von dem gültigen Struktur- und Entwicklungsplan ab oder liegt ein solcher nicht vor, so ist von der Fakultät über das Rektorat und den Senat ein Antrag auf Beschlussfassung an den Universitätsrat zu stellen.

Der Senat gibt zu diesem Antrag eine Stellungnahme ab. Im Anschluss entscheidet die Universitätsratsvorsitzende bzw. der Universitätsratsvorsitzende, ob die Funktionsbeschreibung dem Universitätsrat vorzulegen ist (§ 46 Abs. 3 S. 7 LHG). Danach wird ein Antrag auf Genehmigung der Funktionsbeschreibung an das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst gestellt.

↗ § 46 Absatz 3 S. 7 LHG

Die administrative Begleitung der Beschlussvorlagen für Rektorat, Senat, Universitätsrat und auch die Antragsvorlage für das Ministerium erfolgt durch die Abt. 5.1 Personalservice, Abteilungsleitung. Die Fakultät erhält eine Mitteilung über die erfolgte Einrichtung der Berufungskommission und die Bestellung der Senatsberichtersterterin bzw. des Senatsberichterstatters (Mehrfertigung der Bestellung).

↗ Abt. 5.1 Personalservice, Abteilungsleitung

■ SCHRITT 3 BERUFUNGSKOMMISSION

Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags und zur Aktivierung von potentiellen Bewerberinnen und Bewerbern bildet das Rektorat auf Vorschlag der Fakultät eine Berufungskommission entsprechend § 48 Abs. 3 LHG sowie ergänzenden Rektoratsbeschlüssen.

↓ Vorschlag für Berufungskommission

ZUSAMMENSETZUNG**Die Berufungskommission setzt sich wie folgt zusammen:**

- Leitung: Mitglied des Dekanats oder Rektoratsmitglied
- Professorinnen und Professoren (mit Stimmenmehrheit), davon mind. zwei aus anderen Fakultäten
- mind. eine hochschulexterne sachverständige Person
- Gleichstellungsbeauftragte
- mind. eine Vertreterin oder ein Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes
- mind. eine Studentin oder ein Student
- ggf. Mitglied des Klinikumsvorstands und eine weitere fachkundige Person

mit beratender Stimme:

- die Studiendekanin bzw. der Studiendekan oder die bzw. der Qualitätsmanagementbeauftragte der Fakultät (sofern nicht bereits als stimmberechtigtes Mitglied in der Berufungskommission)
- die Senatsberichtersterterin bzw. der Senatsberichterstatter.

↓ Merkblatt für Senatsberichtersterterinnen und Senatsberichterstatter

Berufungsleitfaden

Schritt 3 – Berufungskommission

Schritt 4 – Ausschreibung

■ SCHRITT 3

BERUFUNGSKOMMISSION

Weitere Hinweise zur Zusammensetzung

- Die Mitglieder der Berufungskommission sollten nur in Sonderfällen wechseln. Bei der Auswahl der Mitglieder sollte daher darauf geachtet werden, dass diese den gesamten Berufungsprozess durchgängig begleiten werden.
- Der Berufungskommission müssen mindestens zwei fachkundige Frauen und zwei fachkundige Männer angehören, darüber hinaus findet § 10 Abs. 2 Satz 2 LHG Anwendung (Ziel der gleichberechtigten Besetzung mit Frauen und Männern).
- Bei der Ermittlung der „Professorenmehrheit“ gemäß § 48 Abs. 3 S. 2 LHG, dürfen Professorinnen bzw. Professoren nicht berücksichtigt werden, die der Berufungskommission in ihrer Eigenschaft als hochschulexterne sachverständige Person oder Gleichstellungsbeauftragte angehören.
- Bei der Schlussabstimmung über die Liste muss mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend sein und die Gruppe der Professor/innen über die Stimmenmehrheit verfügen. Des Weiteren gelten die Regeln der Verfahrensordnung der Universität Heidelberg, insbesondere auch zu Telefon- und Videokonferenzen.
- Die einzelnen Mitglieder der Berufungskommission können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.

↓ Verfahrensordnung der
Universität Heidelberg

↓ Handreichung zu Fragen
der Befangenheit in Berufs-
verfahren

↗ Leitung des Dezernats Personal

↗ Gleichstellungsbeauftragte
der jeweiligen Fakultät

↗ Universitätsgleichstellungs-
beauftragte

↗ Gleichstellungsbüro

Befangenheit von Mitgliedern

Im Rahmen von Berufungen können unterschiedliche Formen von Befangenheit auftreten, die eine Mitwirkung als Mitglied der Berufungskommission (aber auch als externer Gutachter oder externe Gutachterin) ausschließen. Beachten Sie daher die Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren. Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen an die Leitung des Dezernats Personal.

Gleichstellung

In der Kommission wirkt die oder der Gleichstellungsbeauftragte der jeweiligen Fakultät mit. Sie oder er vertritt die Universitätsgleichstellungsbeauftragte, die als Ansprechpartnerin für grundsätzliche Fragen zur Verfügung steht und bei Bedarf ebenfalls an den Kommissionsitzungen teilnehmen kann. Das Gleichstellungsbüro unterstützt die Kommissionsarbeit durch die Bereitstellung von Informationen, z.B. zum Anteil von Frauen im Fach im Hinblick auf die aktive Rekrutierung.

■ SCHRITT 4

AUSSCHREIBUNG

Ausschreibungstext

Die Berufungskommission beschließt den Ausschreibungstext und legt die Ausschreibungsmedien fest. Eine Beschlussfassung durch den Fakultätsrat ist nicht notwendig. Der Ausschreibungstext orientiert sich an der Funktionsbeschreibung der Stelle bzw. am Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät (Schritt 2).

→ Schritt 2

Bereits in der Ausschreibung sollen neben den fachlich-wissenschaftlichen auch andere erwünschte Kompetenzen erfragt werden, z.B. Erfahrungen in der Personalführung, Managementkompetenzen oder interdisziplinäre Kooperationsbereitschaft. Die Bedeutung der Dienstaufgaben neben der Forschung (u.a. Lehre, Transfer, Drittmittelwerbung und akademische Selbstverwaltung) sollte klar herausgestellt werden.

SCHRITT 4 AUSSCHREIBUNG

➤ Toolbox

⚡ Information zum Datenschutz
in Bewerbungs- und Berufs-
verfahren

Muster für die Ausschreibungstexte sind jeweils in deutscher und in englischer Sprache in der Toolbox der Universitätsverwaltung verfügbar. Die Universitätsverwaltung ergänzt den Text, wenn notwendig, bzgl. Frauenförderung und Gleichstellung von Menschen mit Behinderung, Datenschutz sowie ggf. weiteren formalen Anforderungen.

Berücksichtigung der Lehre

Die Angaben der Fakultät sind maßgeblich für das gesamte Berufungsverfahren und die spätere Lehre der bzw. des Berufenen. Bereits in der Ausschreibung einer Professur sollte auch die Bedeutung der Lehre klar herausgestellt werden, nicht nur in Bezug auf die fachwissenschaftliche Ausgestaltung, sondern auch in Hinblick auf das Ziel der Universität Heidelberg, exzellente forschungsorientierte Lehre zu bieten.

Im Rahmen von heiQUALITY sind in Ergänzung zu den Grundzügen der Berufungsverfahren Empfehlungen erarbeitet worden, welche Aspekte von den Fakultäten zu berücksichtigen sind, um der Lehre ein stärkeres und verbindlicheres Gewicht bereits in den Berufungsverfahren zu geben (heiQUALITY-Handbuch: Lehrende gewinnen und qualifizieren). Jede Fakultät definiert und dokumentiert, wie sie die Beurteilung der Qualität der Lehre bzw. der Lehrqualifikation der Bewerberinnen und Bewerber in ihre Berufungsverfahren einbezieht und dies überprüfbar nachweist, etwa durch:

- Liste der durchgeführten Lehrveranstaltungen der vergangenen x Semester/Jahre
- Ergebnisse aus studentischen Lehrveranstaltungsevaluationen
- Lehrkonzept, Lehrportfolio
- Hochschuldidaktische Zertifikate
- Betreuung von Abschlussarbeiten und Promotionen

Veröffentlichung

Professuren sind in der Regel international in einschlägigen Medien, zumindest auf dem Stellenmarkt der Universität Heidelberg, für mindestens zwei Wochen auszuschreiben.

➤ Stellenmarkt

Ablauf

➤ Leitfaden Stellenausschreibungen

➤ Abt. 5.1 Personalservice,
Abteilungsleitung

1. Ausschreibungstext und Publikationsmedien werden per E-Mail über das Dekanat zur Ausschreibung an das Dezernat Personal weitergeleitet (Abt. 5.1 Personalservice, Abteilungsleitung). Das Rektorat behält sich vor, über den Ausschreibungstext zu entscheiden.
2. Die Veröffentlichung erfolgt grundsätzlich zentral durch das Sekretariat des Dezernats Personal über eine Agentur. Fachspezifische Portale oder weitere Verteiler werden – nach Freigabe durch das Dezernat Personal – ggf. durch die jeweilige wissenschaftliche Einrichtung bedient.
3. Die Fakultät erhält vom Sekretariat des Dezernats Personal eine Mehrfertigung des erschienen Textes und die Publikationsdaten.

➤ Sekretariat des Dezernats Personal

Kosten

Die Kosten der Veröffentlichung trägt die Fakultät bzw. die wissenschaftliche Einrichtung.

BerufungsleitfadenSchritt 5 – Auswahlverfahren und
Berufungsvorschlag

SCHRITT 5

AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

↘ Handreichung zu Fragen
der Befangenheit in Berufungs-
verfahren

Zu beachten sind insbesondere die grundlegenden Hinweise zur Arbeit der Berufungskommission (Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren).

Nach Eingang der Bewerbungen, spätestens vor der Sitzung zur Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem Vorstellungsvortrag/-gespräch nach Heidelberg eingeladen werden sollen, sind alle in der Berufungskommission mitwirkenden Personen verpflichtet, gegenüber der Kommission offen zu legen, ob Umstände vorliegen, die den Anschein von Befangenheit begründen könnten. Auch im weiteren Verlauf des Verfahrens ist mit ggf. entsprechenden Konsequenzen zu prüfen, ob Befangenheitsgründe aufgetreten sind.

I. VORAUSWAHL DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER

Das Dekanat versendet eine Bestätigung über den fristgerechten Eingang der Bewerbung. Die bzw. der Berufungskommissionsvorsitzende erstellt eine qualifizierte Liste der Bewerberinnen und Bewerber. Eine Vorlage mit möglichen Angaben findet sich in der Toolbox.

↗ Toolbox

Bewerbung von Schwerbehinderten

Sobald Bewerbungen von schwerbehinderten Personen eingehen, ist die Schwerbehindertenvertretung umgehend zu informieren und am Berufungsverfahren zu beteiligen. Nach § 165 Satz 3 SGB IX sind schwerbehinderte Menschen, welche sich um die Stelle beworben haben und die in der Ausschreibung genannten Anforderungen nach den Bewerbungsunterlagen erfüllen, zur Vorstellung einzuladen. Eine Einladung ist nur entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Ob sie fehlt, ist vorher mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern und abzustimmen.

↗ Schwerbehindertenvertretung

↗ § 165 Satz 3 SGB IX

Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile aller Bewerbungsunterlagen und Teilnahme an allen Vorstellungen. Die Schwerbehindertenvertretung muss rechtzeitig über die Termine informiert und eingeladen werden. Vor der endgültigen Entscheidung ist die Schwerbehindertenvertretung zu den Bewerbungen der Schwerbehinderten und zu der beabsichtigten Auswahl zu hören.

Gleichstellung und aktive Rekrutierung

Unbeschadet des Prinzips der Auswahl der bestgeeigneten Person (Art. 33 Abs. 2 GG) wird entsprechend dem Gleichstellungskonzept der Universität im Berufungsverfahren aktiv nach Bewerberinnen gesucht, wenn prozentual weniger Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen vorliegen als es habilitierte oder gleichwertig qualifizierte Frauen im Fach gibt (aktuelle Informationen für die einzelnen Fächer werden vom Gleichstellungsbüro zur Verfügung gestellt). Die aktive Gewinnung von Bewerberinnen ist ausdrückliche Aufgabe der Berufungskommission (§ 48 Abs. 3a LHG). Ein Bericht über die Umsetzung der aktiven Rekrutierung wird in den Bericht über das Verfahren aufgenommen.

↗ Art. 33 Absatz 2 GG

↗ Gleichstellungsbüro

Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät sichtet als Mitglied der Berufungskommission die Unterlagen. Sie bzw. er bespricht ggf. die Liste der Bewerberinnen und Bewerber vor der ersten Auswahlitzung der Kommission mit der bzw. dem Kommissionsvorsitzenden, um auf gleichstellungsrelevante Sachverhalte hinzuweisen und eventuell bei der aktiven Rekrutierung zu unterstützen. In schwierigen Fällen empfiehlt es sich, die Universitätsgleichstellungsbeauftragte hinzuzuziehen.

In der ersten Sitzung der Kommission sollte die bzw. der Kommissionsvorsitzende auf den gesetzlichen Gleichstellungsauftrag (§ 4 LHG) und das Commitment der Universität dazu (Leitbild und Grundsätze der Universität Heidelberg) hinweisen. Es wird ein Papier zu den aktuellen Frauenanteilen und den Gleichstellungszielen der Fakultät verteilt. Zudem sollte

↗ § 4 LHG

↗ Leitbild und Grundsätze der
Universität Heidelberg

■ SCHRITT 5

AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

➤ Online-Tutorial Gender Bias
in Berufungsverfahren

auf das Online-Tutorial „Gender Bias in Berufungsverfahren“ hingewiesen werden, in dem Stationen eines Berufungsverfahrens, in denen Gleichstellungsfragen relevant sind, inhaltlich behandelt werden.

Die Berufungskommission darf und soll potentielle Bewerberinnen und Bewerber für die vakante Position zu gewinnen versuchen bzw. die Gewinnbarkeit eruieren und die dahingehenden Bemühungen dokumentieren.

Bewertung der Bewerbungsunterlagen

In der Berufungskommission erfolgt eine Aussprache über jede einzelne Bewerberin und jeden einzelnen Bewerber. Vor Beginn der Besprechung von Bewerbungen werden die zu berücksichtigenden fachlichen und überfachlichen Auswahlkriterien und ihre Gewichtung von der Kommission festgelegt. Um die erforderliche Transparenz der Entscheidung über den Berufungsvorschlag zu gewährleisten, werden alle Auswahlkriterien im Bericht der Berufungskommission vollständig genannt und ihre Relevanz und Gewichtung verdeutlicht. Eventuelle Abweichungen der Auswahlkriterien müssen dokumentiert und begründet werden.

Bei der Leistungsbewertung sollten mögliche Verzerrungseffekte vermieden werden. Dies berücksichtigt u.a.:

- Beurteilung von Mobilität, Sichtbarkeit und wissenschaftlichen Kooperationen unter Berücksichtigung verschiedener Lebensumstände
- eine genderblinde Betrachtung des familiären Hintergrunds (Geburt von Kindern, Zeiten der Kindererziehung, der Angehörigenpflege, chronische Erkrankungen sowie Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung)
- auf der Elternschaft basierende Einflüsse auf den Verlauf der wissenschaftlichen Karriere (wie beispielsweise durch tatsächliche Erziehungszeiten)
- die Bewertung von wissenschaftlichen Leistungen ausschließlich nach Qualität und Originalität, unter Berücksichtigung des wissenschaftlichen Werdegangs
- die Passfähigkeit in die strategischen Überlegungen der Einrichtung und der Universität

Am Ende sollen Bewerberinnen und Bewerber stehen, die in die engere Wahl kommen und zu einer Vorstellung (i.d.R. Vortrag oder Vorstellungsgespräch) eingeladen werden. Diese Entscheidung muss in der Dokumentation nachvollziehbar dargestellt werden. Falls eine Auswahl aufgrund der vorliegenden Bewerbungsunterlagen noch nicht möglich ist, können weitere Unterlagen nachgefordert werden.

II. VORSTELLUNG UND VERGLEICHENDE GUTACHTEN

Die Art und Weise der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber legt die Berufungskommission für alle Eingeladenen vorab fest und teilt sie den Eingeladenen mit. In der Regel umfasst die Vorstellung einen universitätsöffentlichen und einen kommissionsinternen Teil. Die Teilnahme von Gutachterinnen und Gutachter an den Vorstellungen und Vorstellungsgesprächen ist möglich. Die Entscheidung darüber trifft die Berufungskommission.

Reisekosten

Den eingeladenen Personen ist in dem Einladungsschreiben mitzuteilen, ob und in welchem Umfang Reisekosten erstattet werden. Nach Landesreisekostengesetz werden in der Regel die Kosten für die Bahnfahrt 2. Klasse durch die Fakultät bzw. die wissenschaftliche Einrichtung, in der die Professur angesiedelt ist, erstattet.

Berufungsleitfaden

Schritt 5 – Auswahlverfahren und
Berufungsvorschlag

■ SCHRITT 5

AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

Bewerberinnen im Mutterschutz

Frauen, die zum Zeitpunkt der Bewerbungsvorträge und Einzelgespräche im Mutterschutz sind und dies angeben, wird auf Wunsch ein Ersatztermin nach dem Ende ihrer Mutterschutzzeit angeboten. Im Anschluss an die Vorstellungen und Gespräche diskutiert die Kommission die Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber vergleichend und legt fest, wer in die engste Wahl kommt (siehe Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten).

Studierende

Die Studierenden sollten die Möglichkeit bekommen, unabhängig von der Kommission mit den Bewerberinnen und Bewerbern zu sprechen.

↘ Reader Berufungsverfahren
des Studierendenrates

Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten

Im Anschluss an die Vorstellungen und die Einzelgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern legt die Berufungskommission fest, welche Personen in die engste Wahl und damit möglicherweise für die Besetzung der Professur in Frage kommen. Wenn dies nicht schon im Vorfeld der Auswahlgespräche erfolgt ist, dann legt sie jetzt fest, welche auswärtigen Professorinnen oder Professoren um ein vergleichendes Gutachten über diese Personen gebeten werden. Diese Entscheidung muss in der Dokumentation nachvollziehbar dargestellt werden.

Vorstellungen der Kandidatinnen und Kandidaten für einen Wechsel nach Heidelberg

Im Rahmen der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber kann es angeraten sein, dass die bzw. der Berufungskommissionsvorsitzende (ggf. in einem persönlichen Gespräch) klärt, ob die Ausstattungsvorstellungen mit den Vorstellungen und Möglichkeiten der Universität im Einklang stehen. Auch auf die grundsätzliche Möglichkeit der Unterstützung des Dual Career Service sowie des Service für Familien kann frühzeitig eingegangen werden.

Sind erhebliche Diskrepanzen zu erwarten, so ist eine Rückkopplung mit dem Rektorat erforderlich. In diesen Fällen wenden Sie sich bitte an das Dezernat Personal, Abteilung 5.4, Abteilungsleitung. Dort wird die Klärung mit dem Rektor bzw. der Rektorin und dem Kanzler bzw. der Kanzlerin vorgenommen.

↗ Dezernat Personal, Abteilung 5.4,
Abteilungsleitung

Hinweise zu den Gutachten bzw. Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter

Bevor die vergleichenden Gutachten vorliegen, darf von der Berufungskommission keine Reihung der Bewerbungen vorgenommen werden.

Für die externen Gutachterinnen und Gutachter gelten dieselben Regeln zur Befangenheit wie für die Kommissionsmitglieder. Gutachterinnen und Gutachter werden auf die Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren (bzw. A guide to questions of conflicts of interest in appointment procedures at Heidelberg University) hingewiesen. Im Gutachten ist schriftlich zu bestätigen, dass in Bezug auf die begutachtete Person keine Befangenheiten vorliegen.

↘ Handreichung zu Fragen
der Befangenheit in Berufs-
verfahren

↘ A guide to questions of conflicts of
interest in appointment procedures
at Heidelberg University

In den externen Gutachten zu den Kandidatinnen und Kandidaten sollten die verschiedenen Leistungsbereiche mit Blick auf den Ausschreibungstext explizit voneinander getrennt behandelt werden: Forschung, Lehre, akademische Selbstverwaltung. In den Gutachten soll eine klare Empfehlung zur Reihung getroffen werden.

■ SCHRITT 5

AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

In dem Fall, dass bei einer Erstberufung auf eine W3-Professur keine Habilitation vorliegt, sondern habilitationsäquivalente Leistungen (z.B. im Rahmen einer Juniorprofessur oder Nachwuchsgruppenleistung) erbracht wurden, bestätigen die Gutachter/innen dies schriftlich. Wird eine Hausberufung empfohlen, so ist dies deutlich zu machen und zu begründen. Nach Eingang der auswärtigen vergleichenden Gutachten erstellt die Berufungskommission per Aussprache und Abstimmung den Berufungsvorschlag. Diese Entscheidung muss in der Dokumentation nachvollziehbar dargestellt werden.

III. BERUFUNGSVORSCHLAG

↓ Vordruck Berufungsvorschlag

Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist Folgendes zu beachten:

- Der Berufungsvorschlag soll i.d.R. eine Liste mit drei Namen enthalten. Dabei soll eine Reihung der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber vorgenommen werden. Ein Berufungsvorschlag mit mehr oder weniger als drei Namen (z.B. auch Einerliste) ist möglich, muss jedoch besonders begründet werden. Mehrere Berufungsvorschläge auf gleichem Listenplatz sind zu vermeiden.
- Sperrvermerke sind grundsätzlich zu vermeiden. Sollte die Berufungskommission dennoch einen Sperrvermerk für erforderlich halten, ist dieser explizit zu begründen. Bei einer späteren Aufhebung des Sperrvermerks durch die Berufungskommission ist eine erneute Begründung, sowie die Zustimmung der Fakultät und des Rektorats erforderlich.
- Hausberufung: Bei der Berufung auf eine Professur können Mitglieder der eigenen Hochschule nur in begründeten Ausnahmefällen und nur dann, wenn sie zusätzlich nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich oder künstlerisch tätig waren, berücksichtigt werden. In dem Fall, dass aufgrund der Bestenauslese nach Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz eine Hausberufung auch ohne die o.g. Voraussetzungen geboten wäre, muss dieses ausführlich dargelegt werden. In jedem Fall ist ein entsprechender Beschluss der Berufungskommission erforderlich („Hausberufungsbeschluss“).
- Um die erforderliche Transparenz der Entscheidung über den Berufungsvorschlag zu gewährleisten, sollten alle Auswahlkriterien im Bericht der Berufungskommission vollständig genannt und ihre Relevanz und Gewichtung verdeutlicht werden.
- Die Studiendekanin oder der Studiendekan nimmt zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre schriftlich Stellung.
- Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte nimmt zum Verfahrensablauf schriftlich Stellung.
- Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend ist und die Professorengruppe über die Stimmenmehrheit verfügt.
- Die einzelnen Mitglieder der Berufungskommission können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.
- Der Rektor bzw. die Rektorin kann in begründeten Fällen von dem Berufungsvorschlag abweichen.

■ SCHRITT 5

AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

↓ Vordruck Berufungsvorschlag

Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag

Ein Bericht über den Ablauf des Verfahrens ist zusammen mit dem Vordruck Berufungsvorschlag über den Fakultätsrat (Beschluss Fakultät) und den Senat (Beschluss Senat) an das Rektorat (Beschluss Rektorat) zur Beschlussfassung vorzulegen. Folgende Anlagen sind beizufügen:

- Ausschreibungstexte (national, international)
- Bewerbungsliste
- Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Publikationsliste, Verzeichnis der Lehrveranstaltungen) der Listenkandidatinnen und -kandidaten
- vergleichende Gutachten (mind. zwei)
- Bericht zur aktiven Rekrutierung (ggf. im Berufungsvorschlag integriert)
- Stellungnahme der Studiendekanin oder des Studiendekans
- Stellungnahme der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten

Beschluss Fakultät

Der Berufungsvorschlag der Berufungskommission bedarf der Zustimmung des Fakultätsrats. Verweist der Fakultätsrat den Berufungsvorschlag an die Berufungskommission zurück, so hat diese erneut Beschluss zu fassen. Sondervoten der Fakultätsratsmitglieder zu dem Berufungsvorschlag sind der Berufungskommission sowie den beteiligten Gremien zur Kenntnis zu geben.

Zu den Beratungen des Fakultätsrats können die Mitglieder der Berufungskommission und die Senatsberichtersteratterin bzw. der Senatsberichterstatter eingeladen werden. Sofern sie nicht dem Fakultätsrat angehören, erfolgt die Teilnahme ohne Stimmrecht.

Beschluss Senat

Der Berufungsvorschlag bedarf der Zustimmung des Senats. Ein Mitglied der Fakultät vertritt das Berufungsverfahren vor dem Senat. Zur Senatssitzung wird zu diesem Tagesordnungspunkt auch die Senatsberichtersteratterin bzw. der Senatsberichterstatter eingeladen und berichtet über das Verfahren. Die Universitätsgleichstellungsbeauftragte wird in kritischen Fällen oder bei strittigen Fragen eingeschaltet und im Senat bei offenen Fragen um eine eigene Stellungnahme zum Verfahren ersucht.

Verweist der Senat den Berufungsvorschlag an die Berufungskommission zurück, so hat diese erneut Beschluss zu fassen. Sondervoten der Senatsmitglieder zum Berufungsvorschlag sind der Berufungskommission sowie den beteiligten Gremien zur Kenntnis zu geben.

Beschluss Rektorat

Nach Zustimmung durch den Fakultätsrat und den Senat beschließt das Rektorat über den Berufungsvorschlag.

Einvernehmen des MWK

Nach der Beschlussfassung des Rektorats wird der Berufungsvorschlag dem MWK zur Erteilung des Einvernehmens vorgelegt. Sobald das Einvernehmen des Ministeriums vorliegt, kann grundsätzlich die Ruferteilung durch das Rektorat erfolgen.

Berufungsleitfaden

Schritt 5 – Auswahlverfahren und
Berufungsvorschlag
Schritt 6 – Gewinnungsphase –
Berufungsverhandlung

■ SCHRITT 5 AUSWAHLVERFAHREN UND BERUFUNGSVORSCHLAG

INFORMATION AN BEWERBERINNEN UND BEWERBER

Nach dem Einvernehmen des MWK

Frühestens nach der Zustimmung der universitären Gremien und dem Vorliegen des Einvernehmens durch das MWK, informiert die Fakultät die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber über den Stand des Verfahrens. Die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen Zwischenbescheid.

Nach Rufannahme

Die Fakultät informiert die nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber mittels eines Absageschreibens und sendet ggf. eingereichte Bewerbungsunterlagen zurück. Zwischen dem Zugang des Absageschreibens und der Übergabe der Ernennungsurkunde muss ein Zeitraum von mindestens zwei Wochen liegen.

Nach Rufablehnung oder bei Einstellung des Berufungsverfahrens

Wird die Berufungsliste nicht weiterverfolgt, informiert die Fakultät nach erfolgten Gremienbeschlüssen die Bewerberinnen und Bewerber und sendet ggf. die Bewerbungsunterlagen zurück.

■ SCHRITT 6 GEWINNUNGSPHASE – BERUFUNGSVERHANDLUNG

Kontakt

Leitung Abteilung 5.4 Berufungsservice, W-Besoldung
Terminkoordination der Berufungsgespräche: Sekretariat Abteilung 5.4

Kontaktaufnahme

Die Universität Heidelberg legt großen Wert auf eine Gewinnungs- und Willkommenskultur. Neben der Ausstattung der Professur und den persönlichen Bezügen wird auch die darüberhinausgehende Lebenssituation der Kandidatin oder des Kandidaten betrachtet. Das Rektorat gestaltet die Gespräche zur Gewinnung mit den gelisteten Kandidatinnen und Kandidaten nach Rücksprache mit der Fakultät und der wissenschaftlichen Einrichtung je nach Bewerber- und Verfahrenssituation.

Betreuung der Kandidatinnen und Kandidaten

Bei den Gesprächen zur Ausstattung und zu den persönlichen Themen handelt es sich um eine äußerst sensible Phase innerhalb des Berufungsverfahrens. Die Universität sollte insoweit mit den Kandidatinnen und Kandidaten im engen Kontakt stehen. Dies gilt sowohl für die Beteiligten in der wissenschaftlichen Einrichtung als auch für die in der Fakultät und im Rektorat. Die Erfahrung zeigt, dass sich eine gute Betreuung der Kandidatinnen und Kandidaten während dieser Zeit wesentlich auf den Ausgang der Verhandlungen auswirkt.

■ SCHRITT 6

GEWINNUNGSPHASE – BERUFUNGSVERHANDLUNG

Vorbereitende Gespräche

Die geschäftsführende Direktorin bzw. der geschäftsführende Direktor des jeweiligen Instituts sollte mit der Abteilung 5.4 in Kontakt treten, sobald absehbar ist, wann das Konzept zur Ausstattung von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten eingereicht wird. Auf diese Weise kann bereits frühzeitig in die Planung der Gewinnungs- oder Berufungsgespräche eingetreten werden.

In einem Vorgespräch (Teilnehmer: Kanzler/in, Abteilung 5.4, Geschäftsführende/r Direktor/in der wiss. Einrichtung, Dekan/in der Fakultät) werden insbesondere die Vorstellungen der Bewerberin oder des Bewerbers zur Ausstattung der Professur betrachtet und die Ressourcensituation der wissenschaftlichen Einrichtung sowie die Planungsgrößen des Rektorates besprochen.

↓ Ausstattungsbogen

Der Ausstattungsbogen (Freigabe von Professuren, Bedeutung und Ausstattung), den die Fakultät zu Beginn des Berufungsverfahrens dem Rektorat vorlegt, bildet dabei die Grundlage für die Kalkulation einer möglichen finanziellen Unterstützung der Berufung durch den Rektor. Entsprechend den Grundregeln der Budgetierung kommt der dezentralen Ressourcendisposition der wissenschaftlichen Einrichtung große Bedeutung zu. Die Gehaltsvorstellungen der Kandidatinnen und Kandidaten unterliegen der Vertraulichkeit. Die Fakultät und die wissenschaftliche Einrichtung werden daher in diesen Teilaspekt des Verfahrens nicht eingebunden.

Gewinnungsgespräche bzw. Berufungsverhandlung

Das Berufungsgespräch führen der Rektor bzw. die Rektorin und der Kanzler bzw. die Kanzlerin. Im ersten Teil – an dem in der Regel auch der Dekan bzw. die Dekanin und der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin teilnimmt – wird die Ausstattung der Professur besprochen, im zweiten die persönlichen Angelegenheiten.

Angebot

Das Angebot zur Ausstattung der Professur und zu den persönlichen Themen wird in der Regel innerhalb einer Woche nach der Verhandlung an die Kandidatin bzw. den Kandidaten durch den Kanzler oder die Kanzlerin versandt.

Ruferteilung

Für die Ruferteilung durch den Rektor oder die Rektorin muss das Einvernehmen des MWK vorliegen. Sollte zum Zeitpunkt des Angebots noch kein Ruf erteilt worden sein, wird in der Regel zusammen mit dem Angebot der Ruf ausgesprochen.

Nach der Ruferteilung erhalten die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber unverzüglich ein Absageschreiben von der Fakultät und ggf. die eingereichten Bewerbungsunterlagen postalisch zurück.

Rufannahme

Sobald die oder der Rufinhaber das Berufungsangebot angenommen hat, kann vom Dezernat Personal, Abteilung 5.1 das Ernennungsverfahren (Schritt 7) eingeleitet werden.

Berufungsleitfaden

Schritt 6 – Gewinnungsphase –
Berufungsverhandlung
Schritt 7 – Einstellung und
Ernennung

■ SCHRITT 6 GEWINNUNGSPHASE – BERUFUNGSVERHANDLUNG

Ablehnung des Angebots

Sollte der Bewerber oder die Bewerberin das Angebot ablehnen, wird der Rektor bzw. die Rektorin nach Rücksprache mit der Fakultät und der wissenschaftlichen Einrichtung mit einer/einem oder mehreren weiter gelisteten Kandidatinnen oder Kandidaten Kontakt aufnehmen oder den Ruf erteilen. Die Gewinnungsgespräche bzw. die Berufungsverhandlung (Schritt 6) finden erneut statt.

→ Schritt 6

Ist die Liste abgearbeitet oder ist die Berufsungsliste mit einem Sperrvermerk versehen, der nicht aufgehoben wird, oder stehen die weiteren Kandidatinnen oder Kandidaten nicht mehr zur Verfügung, so ist die Professur nach Abstimmung mit dem Rektorat ggfs. erneut auszuschreiben (Schritt 4). Die Fakultät informiert die nach einem Sperrvermerk gelisteten Bewerberinnen und Bewerber der Berufsungsliste und sendet ggf. die Bewerbungsunterlagen zurück.

→ Schritt 4

■ SCHRITT 7 EINSTELLUNG UND ERNENNUNG

Einstellungsunterlagen

Von der Abteilung 5.1, Beamtenangelegenheiten, werden die für die Einstellung notwendigen Unterlagen direkt von der oder dem Berufenen angefordert (Merkblatt Ernennungsunterlagen). Auch Professorinnen und Professoren, die im Angestelltenverhältnis ernannt werden, werden von der Abt. 5.1 betreut.

↓ Merkblatt Ernennungsunterlagen

Ernennungsurkunde

Sobald alle notwendigen Unterlagen vorliegen, erstellt die Abteilung 5.1 die Ernennungsurkunde.

Ernennung

Ansprechpartner:

- Personalsachbearbeiter/in Abt. 5.1
- Sekretariat Rektorat
- zuständige/r Personalsachbearbeiter/in Abt. 5.1
- Sekretariat Rektorat

Über das Sekretariat des Rektorats wird ein Termin zur Ernennung mit Aushändigung der Urkunde vereinbart.

Zahlungsaufnahme

Nach der Ernennung werden von der Abteilung 5.1 die persönlichen Bezüge beim Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg (LBV) zur Auszahlung angewiesen.

Die Zahlungsaufnahme beim LBV kann erst nach Aushändigung der Ernennungsurkunde erfolgen und nur dann, wenn alle angeforderten Vordrucke des Landesamts für Besoldung und Versorgung vollständig ausgefüllt vorliegen.

Berufungsleitfaden

Besonderheiten bei Juniorprofessuren (ohne und mit Tenure Track)

BESONDERHEITEN BEI JUNIORPROFESSUREN (OHNE UND MIT TENURE TRACK)

Berufungen auf Juniorprofessuren folgen in der Regel denselben Schritten wie Berufungen auf W3-Professuren. Einige Besonderheiten sind jedoch zu beachten:

Juniorprofessur ohne und mit Tenure Track

Juniorprofessuren können ohne und mit Tenure Track (verbindliche Zusage der Übernahme auf eine W3-Professur vergleichbarer Denomination im Fall der positiven Evaluation) eingerichtet werden. Es handelt sich um zeitlich befristete Qualifikationsstellen, die zielen also auf Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler in einer frühen Karrierephase. Nach § 51 LHG sollte die Vorbeschäftigungszeit als Akademische Mitarbeiterin bzw. Akademischer Mitarbeiter in der Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre (im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre) betragen haben. Die Berufung von Kandidatinnen und Kandidaten, die bereits eine Habilitation erbracht haben, ist zwar nicht grundsätzlich ausgeschlossen, erfordert aber eine Einzelfallprüfung unter Berücksichtigung der besonderen fachlichen Eignung und des Lebensalters der Person.

➤ § 51 LHG

Übereinstimmung mit dem Struktur- und Entwicklungsplan

Im Fall der Juniorprofessur mit Tenure Track (Tenure-Track-Professur) wird die Übereinstimmung mit dem Struktur- und Entwicklungsplan der Universität entsprechend Schritt 2 geprüft. Hinweis: Sofern im Struktur- und Entwicklungsplan nicht explizit die Besetzung als Tenure-Track-Professur vorgesehen ist, ist auch bei Übereinstimmung mit der Funktionsbeschreibung einer W3-Professur die Vorlage über die Gremien und die Zustimmung des MWK erforderlich.

➔ Schritt 2

Da Juniorprofessuren ohne Tenure Track nur zur befristeten Besetzung zugewiesen und ausgerichtet werden, ist bei Neubesetzung jeweils die Funktionsbeschreibung im Senat zu beschließen. Eine Vorlage über den Universitätsrat bzw. Universitätsratsvorsitzenden und das MWK ist nicht erforderlich.

Befristungsregelung

Tenure-Track-Professuren werden in der Regel auf sechs Jahre befristet; Vorzeiten einer Juniorprofessur ohne Tenure Track sind nach LHG zwingend auf die Juniorprofessur mit Tenure Track anzurechnen, entsprechend vorzeitig findet die Evaluation statt. Bei Juniorprofessuren ohne Tenure Track entscheidet die zuständige Fakultät, ob eine Befristung auf zunächst vier Jahre (mit Verlängerungsmöglichkeit auf insgesamt sechs Jahre nach erfolgreicher Evaluation) oder von vornherein auf sechs Jahre vorgesehen ist.

Ausschreibung

In der Ausschreibung muss der Hinweis auf die Befristung und die Evaluationsatzung genannt sein, im Fall der Tenure-Track-Professur zusätzlich der Hinweis auf eine spätere Übernahme auf eine Lebenszeitprofessur im vereinfachten Berufungsverfahren. Eine Musterausschreibung ist in der Toolbox verfügbar.

➤ Evaluationsatzung

➤ Toolbox

Hausberufung

Im Fall von Hausberufungen gelten die allgemeinen Regelungen insofern, als ein Kandidat oder eine Kandidatin nur in begründeten Ausnahmefällen berufen werden kann. Kandidatinnen bzw. Kandidaten für eine Tenure-Track-Professur dürfen erst nach der Promotion nach Heidelberg gewechselt haben (§ 48 Abs. 2 Satz 3 und 5 LHG), Kandidatinnen bzw. Kandidaten für eine Juniorprofessur ohne Tenure Track nach dem ersten Hochschulabschluss (§ 51 Abs. 5 Satz 2 LHG). Ausnahmen sind nur in besonders begründeten Fällen

Berufungsleitfaden

Besonderheiten bei Juniorprofessuren (ohne und mit Tenure Track)

BESONDERHEITEN BEI JUNIORPROFESSUREN (OHNE UND MIT TENURE TRACK)

möglich, wenn aufgrund der Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz) die Berufung des Mitglieds der Universität geboten ist.

Auswahlkommission für Juniorprofessuren ohne Tenure Track

Die Benennung von Professorinnen und Professoren aus anderen Fakultäten sowie von Vertretern des wissenschaftlichen Dienstes als Mitglieder der Auswahlkommission ist bei Juniorprofessuren ohne Tenure Track nicht erforderlich. Für Tenure-Track-Professuren gelten dieselben Vorgaben wie für W3-Professuren.

Auswahl der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter

Bei Tenure-Track-Professuren sind bei der Erstellung der auswärtigen vergleichenden Gutachten im Auswahlprozess „international ausgewiesene“ Personen zu beteiligen (§ 51b Abs. 1 LHG).

Bei Juniorprofessuren ohne Tenure Track sind auswärtige Gutachten nicht zwingend vorgeschrieben. In schwierigen Entscheidungssituationen empfiehlt es sich, diese zusätzlich einholen.

➤ Toolbox

Festlegung der Evaluationskriterien

Eine Evaluationsvereinbarung schafft von Anfang an Transparenz und Sicherheit für alle Beteiligten und dient als wichtiger Orientierungspunkt im späteren Evaluationsverfahren. Als Grundlage für diese Vereinbarung legt die Berufungskommission bei ihrem Beschluss über den Berufungsvorschlag Kriterien für die spätere Evaluation fest.

➔ Schritt 5

Für Tenure-Track-Professuren wird neben der vorgeschriebenen Festlegung der Kriterien für die Eignungsevaluation auch die Festlegung von Kriterien für die Tenure-Evaluation empfohlen. Für Juniorprofessuren ohne Tenure Track wird die Formulierung von Kriterien für die Eignungsevaluation ebenfalls empfohlen.

➤ Stabstelle Tenure-Track-Professur

Die Stabstelle Tenure-Track-Professur unterstützt diesen Verfahrensschritt.

Ausstattung und Berufsvereinbarung

Tenure-Track-Professoren und Tenure-Track-Professorinnen sowie Juniorprofessoren und Juniorprofessorinnen ohne Tenure Track erhalten für die sechsjährige Tätigkeit als Juniorprofessor oder -professorin von der Universität jeweils eine angemessene Ausstattung, die sich an dem jeweils wahrgenommenen Aufgabengebiet orientiert.

Die Berufsvereinbarung unterteilt sich in zwei Bereiche: eine Berufsvereinbarung zu den persönlichen Bezügen, welche vertraulich ist, und eine Berufsvereinbarung zur Evaluation. Diesen letzteren Teil erhalten der Dekan bzw. die Dekanin und die Leitung des Instituts sowie später die Mitglieder der Evaluationskommission zur Kenntnis.

Bei Tenure-Track-Professuren wird die W3-Ausstattung in der Regel erst im Rahmen der Überführung auf die W3-Stelle verhandelt.

KONTAKT IN DER UNIVERSITÄTSVERWALTUNG

| FACHDEZERNAT UND ABTEILUNG | BERATUNG UND BEARBEITUNG | KONTAKT |
|--|---|---|
| Kanzler | Ausstattung, Finanzplanung W-Besoldung | Herr Dr. Schroeter kanzler@uni-heidelberg.de |
| Dezernat Personal, Leitung | Befangenheit | Herr Morgenthal colin.morgenthal@zuv.uni-heidelberg.de |
| Dezernat Personal, Abteilung 5.1 Personalservice für Beamte, Personalservice für Wissenschaft- liche Hilfskräfte, Personalhaushalt, Berufungen, Reisekosten | Zuweisung der Stelle, Funktions- beschreibung, Ausschreibung und Berufsliste | Frau Leyer Tel. +49 6221 54-12510 karin.leyer@zuv.uni-heidelberg.de |
| Dezernat Personal, Abteilung 5.4 Berufungsservice, W-Besoldung | Ressourcenplanung im Rahmen der Zuweisung der Stelle, Berufsverhandlung, Dual Career, Familienservice | Frau Dollmann Tel. +49 6221 54-12540 heike.dollmann@zuv.uni-heidelberg.de |
| Dezernat Personal Stabsstelle Tenure-Track-Professur | Berufungsverfahren von Tenure-Track-Professuren, Evaluationskriterien W1-Junior- professuren, Unterstützung bei Personalauswahl | Frau Dr. Schanne Tel. +49 6221 54-12509 sita.schanne@zuv.uni-heidelberg.de |
| Dezernat Personal, Sekretariat | Veröffentlichung der Ausschreibung | Frau Schwager Tel. +49 6221 54-12501 dezernat5@uni-heidelberg.de |
| Gleichstellungsbeauftragte / Gleichstellungsbüro | Gleichstellung | Frau Prof. Dr. Schwieren Tel. +49 6221 54-2953 christiane.schwieren@uni-heidelberg.de Frau Dr. Speck Tel. +49 6221 54-7659 agnes.speck@uni-heidelberg.de |
| heiQUALITY-Büro | Qualitätsmanagement Lehre | Frau Dr. Kiko Tel. +49 6221 54-19070 sonja.kiko@heiquality.uni-heidelberg.de |
| heiSKILLS Hochschuldidaktik – Skills2Teach | Beurteilung von Lehre in Berufungsverfahren | Frau Eggenesperger Tel. +49 6221 54-12240 eggenesperger@uni-heidelberg.de |

REFERENZEN

GESETZLICHE VORGABEN

| | |
|---------------------------|---|
| Grundgesetz | GG ↗ Art. 33 Abs. 2 |
| Landeshochschulgesetz | LHG ↗ § 4 ↗ § 46–48 ↗ § 51, § 51b |
| Landesumzugskostengesetz | ↗ LUKG |
| Landesreisekostengesetz | ↗ LRKG |
| Leistungsbezügeverordnung | ↗ LBVO |
| Landesbesoldungsgesetz | LBesG BW ↗ § 38 ↗ § 59 |
| Sozialgesetzbuch | SGB IX ↗ § 165 |
| Mutterschutzgesetz | ↗ MuSchG |

REGELUNGEN DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

| | |
|--|---|
| Grundordnung der Universität Heidelberg (GO) § 24, § 25 | ↓ Grundordnung |
| Leitbild und Grundsätze Universität Heidelberg | ↗ Leitbild und Grundsätze |
| Verfahrensordnung der Universität Heidelberg | ↗ Verfahrensordnung |
| Senatsbeschluss zur Aktiven Rekrutierung vom 12. April 2011 | |
| Online Tutorial Gender Bias | ↗ Online Tutorial |
| heiQUALITY Handbuch Studium und Lehre | ↓ heiQUALITY Handbuch |
| Rektoratsbeschluss zur Beteiligung von Studiendekanen bzw. QM-Beauftragten vom 18. Februar 2015 | |
| Satzung über die Evaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sowie Tenure-Track- Professorinnen und Tenure-Track-Professoren vom 30. April 2019 | ↓ Satzung |
| Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren vom 5. November 2019 | ↓ Handreichung |

IMPRESSUM

Herausgeber
Universität Heidelberg
Der Rektor

Redaktion
Dezernat Personal

Umsetzung
Kommunikation und Marketing
Grabengasse 1
69117 Heidelberg