



## Kurzübersicht für Berufungsverfahren (Hochschullehrer\_innen) nach dem Landeshochschulgesetz (LHG)

(entsprechend den Richtlinien zum Verfahren bei Berufungen)  
Stand: 15.11.2016

### Vorbemerkungen:

#### Dienstweg

Bitte halten Sie immer den Dienstweg ein, d.h. Abteilung ⇒ Institut ⇒ Fakultät ⇒ Rektorat.  
Der Fakultätsvorstand kann Anträge, die keinen Vermerk des Instituts enthalten, nicht bearbeiten.  
Das Rektorat kann Anträge, die keinen Vermerk des Fakultätsvorstands enthalten, nicht bearbeiten.

#### Termine

Stellenausschreibungen und –besetzungen benötigen Vorlaufzeiten! Deshalb:  
Stellenausschreibungen müssen 6 Wochen vor dem Ausschreibungszeitpunkt beim Fakultätsvorstand und 3 Wochen vor dem Ausschreibungszeitpunkt beim Rektorat eingehen.

#### Gleichstellung

Um bei den Berufungsverfahren einen geschlechtergerechten Verlauf zu gewährleisten, sind die „Leitfragen für einen gleichstellungsorientierten Verlauf von Berufungsverfahren“ sowie deren Erläuterungen (Anlage 1) zu berücksichtigen.

#### Schwerbehinderte Bewerber\_innen

Bei Bewerbungen von schwerbehinderten Personen ist die entsprechende „Handreichung“ (Anlage 4) zu beachten.

Wichtig: Es besteht eine gesetzliche Verpflichtung schwerbehinderte Personen zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Hiervon kann nur in begründeten Einzelfällen abgewichen werden.

#### Juniorprofessur

Bei Berufungsverfahren von Juniorprofessoren/Juniorprofessorinnen sind die Bestimmungen der „Evaluationsatzung für Juniorprofessuren“ vom 20.07.2016 in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen (Anlage 12).

Richtlinie:	Rektorat	Fakultätsvorstand	Berufungskommission	Personalabteilung
<b>1.</b>	<b>Funktionsbeschreibung und Stellenzuweisung</b>			
1.1.		Stellungnahme zur Verwendung der freigewordenen Stelle, Vorlage einer Funktionsbeschreibung ( <u>Anlage 2</u> ) an das Rektorat		
1.2.	Entscheidung über die Wiederbesetzung und Stellenzuweisung			
<b>2.</b>	<b>Stellenausschreibung und Berufungskommission</b>			
2.1.	frühzeitige Beteiligung der <u>Gleichstellungsbeauftragten</u>	Vorschlag für Ausschreibungstext ( <u>Anlage 3</u> )		
2.2.	Genehmigung der Stellenausschreibung  Veröffentlichung durch das Rektoratssekretariat			

Richtlinie:	Rektorat	Fakultätsvorstand	Berufungskommission	Personalabteilung
2.3.		Vorschlag für die Besetzung der Berufungskommission. <u>Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten beifügen.</u>		
2.4.	Bestellung der <u>Berufungskommission</u>			
<b>3.</b>	<b>Ablauf des Berufungsverfahrens</b>			
3.1.			Durchführung des <u>Auswahlverfahrens</u> und Erstellen eines Abschlussberichts mit <u>Berufungsvorschlag (Anlagen 1, 4, 5, 9)</u>	
			Gleichstellungsbeauftragte ist stimmberechtigtes Mitglied (siehe 2.5)	
3.4.			<u>Bei schwerbehinderten Bewerber_innen:</u> (Anlage 4) Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung und Information des Personalrates	
<b>4.</b>	<b>Gremienbeschlüsse</b>			
4.1.		<u>Beschlussfassung</u> des Fakultätsrats zum Berufungsvorschlag		
	Zustimmung des Senats (Rektorat gibt eine Beschlussempfehlung an den Senat)			
<b>5.</b>	<b>Abschluss des Verfahrens</b>			
5.1. 5.2.		<u>Zwischenbescheid</u> an die eingeladenen, aber nicht platzierten Bewerber_innen sowie an alle nicht eingeladenen Bewerber_innen (Anlage 6)		<u>Zwischenbescheid</u> an die platzierten Bewerber_innen (Anlage 6)
5.3.				Antrag auf Erteilung des Einvernehmens an das MWK
5.4.	<u>Ruferteilung</u>			Vorbereiten der Ruferteilung und Mitteilung über Ruferteilung ans MWK
5.5.	<u>Berufungsverhandlungen</u>			
5.6.			<u>nach Rufannahme:</u> Absagen an alle nicht platzierten Bewerber_innen (Anlage 7)	<u>nach Rufannahme:</u> Absagen (Anlage 7) an die Listenbewerber_innen Mitteilung über Rufannahme ans MWK

Richtlinie:	Rektorat	Fakultätsvorstand	Berufungskommission	Personalabteilung
5.7.				Durchführung des Ernennungsverfahrens (Anlage 8)
	Aushändigung der <u>Ernennungsurkunde</u>			
5.8.		<u>Dekanatssekretariat:</u> Erstellung des Formulars für „Neueinstellungen“ (Anlage 10):  <u>Aushändigung</u> an neue Mitarbeiter_innen  Gleichzeitig Formular „Raumzuweisung“ (Anlage 11) auf den Dienstweg geben		Begrüßungsmappe zusammenstellen und ans Dekanatssekretariat weiterleiten
5.9.		<u>Institut/ Abteilung:</u> <b>Einführung der neuen Mitarbeiter_innen im Hause</b>		

### **Vereinfachtes Berufungsverfahren (Tenure Track nach § 48 Abs. 1 Satz 2 LHG)**

Das Berufungsverfahren kann angemessen vereinfacht werden, wenn eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor der eigenen Hochschule auf eine entsprechende Professur berufen werden soll, und bereits in der Ausschreibung der Juniorprofessur die spätere Übernahme auf die Professur in Aussicht gestellt worden ist.

Die Bestimmungen der „Evaluationssatzung für Juniorprofessuren“ sind zu berücksichtigen (Anlage 12).

Die Hochschule hat nachfolgende Verfahrensweise im Rahmen eines Qualitätssicherungskonzeptes mit dem Wissenschaftsministerium abgestimmt:

Richtlinie:	Vereinfachtes Berufungsverfahren	erforderlich	
2.7.	Gremienentscheidung über Stellenzuweisung und Funktionsbeschreibung (Bei inhaltlichen Änderung der Funktionsbeschreibung der Juniorprofessur gegenüber der Funktionsbeschreibung der unbefristeten Professur, ist zusätzlich das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums erforderlich)	ja	
	Stellenausschreibung		nein
	Bildung einer Evaluationskommission:	ja	
	Einholung externer Gutachten	ja	
	Durchführung einer Lehrveranstaltung Bestätigung durch Studiendekan/-dekanin nach Sichtung der Ergebnisse der Lehrevaluation ist ausreichend.		nein
	Durchführung eines wissenschaftlichen Vortrages (im Rahmen des Kolloquiums)	ja	
	Kolloquium mit der Evaluationskommission	ja	
	Beschluss des Fakultätsvorstandes über Bewährung oder Nichtbewährung und Weiterleitung an das Rektorat	ja	

Nach erfolgreicher Endevaluation der Juniorprofessur ist eine direkte Berufung auf die Professur durch die Rektorin/den Rektor im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministeriums (§ 48 Abs. 2 LHG) möglich.