Richtlinie für Berufungs- und Auswahlverfahren von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern an der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd (Berufungsrichtlinie)

vom 05.03.2026

Aufgrund von § 16 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 46 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung des 5. HRÄG vom 12.12.2024 (GBl. 2024 Nr. 97), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11. Dezember 2025 (GBl. 2025 Nr. 139) geändert worden ist, hat das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd nach zustimmender Kenntnisnahme des Senats vom 04.02.2026 am 17.02.2026 die folgende Richtlinie zur Durchführung von Berufungs- und Auswahlverfahren an der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd beschlossen.

Die Berufungsrichtlinie gilt für Berufungsverfahren von Professor:innen sowie für Auswahlverfahren von Juniorprofessor:innen (§ 44 Abs. 1 Nr. 1 LHG), soweit nicht speziellere Regelungen in anderen Richtlinien oder Satzungen dieser Richtlinie vorgehen.

1. Funktionsbeschreibung und Stellenzuweisung
(§ 46 Abs. 3 LHG)

1.1. Wird die Stelle einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers frei, so prüft die Hochschule, ob die Funktionsbeschreibung geändert, die Stelle einem anderen Bereich zugeordnet oder nicht wiederbesetzt werden soll.
Hierzu ist ein Antrag der Abteilung über das Institut unter Berücksichtigung der „Kriterien zur Personalbedarfsbemessung in Forschung und Lehre“ (Anlage 2b) und einer Funktionsbeschreibung (Anlage 2a) - nur bei Änderungen - an den Fakultätsvorstand zu richten. Dieser führt eine Anhörung des Fakultätsrates durch und leitet das Ergebnis mit einer Stellungnahme an das Rektorat weiter. Das Vorschlagsrecht für die Funktionsbeschreibung liegt beim Fakultätsvorstand.
(§ 23 Abs. 3 Satz 6 Ziffer 4 LHG)

Bei der Funktionsbeschreibung von Stellen von Hochschullehrer:innen ist eine angemessene Breite der zu betreuenden Fächer vorzusehen. Die „Leitfragen für einen gleichstellungsorientierten Verlauf von Berufungsverfahren“ sind dabei zu beachten (Anlage 1b).

Das Einreichen einer Funktionsbeschreibung kann entfallen, sofern eine Übereinstimmung mit der bisherigen Funktionsbeschreibung oder mit einem genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan besteht.

1.2. Bei Änderungen bzw. Abweichung der Funktionsbeschreibung vom genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan sowie bei Funktionsbeschreibungen von Tenure-Track-Professuren (§ 51b LHG) ist Folgendes zusätzlich zu veranlassen:

- Stellungnahme des Senats (§ 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 LHG),

- Vorlage bei der/ dem Vorsitzenden des Hochschulrates, die/der darüber entscheidet, ob sich der Hochschulrat damit befassen soll,
- ggf. Zustimmung des Wissenschaftsministeriums.

Das Wissenschaftsministerium (Erlass vom 05.01.2023, Az. MWK 43-781-1/4/2) hat die Zuständigkeit für die Entscheidung über die Änderung der Funktionsbeschreibungen bei Professuren, Hochschuldozenturen sowie Tenure-Track-Professuren und damit auch die Festlegung der Dienstaufgaben (§ 46 Abs. 3 LHG) auf die Hochschulen übertragen.

Hiervon ausgenommen sind:
- Funktionsbeschreibungen fachdidaktischer Professuren in der Lehrerbildung,
- Funktionsbeschreibungen, die die Struktur des Hochschulsystems berühren (Wechsel der Professur zwischen Fächergruppen).

Das Rektorat entscheidet über die Stellenzuweisung und beantragt ggf. beim Wissenschaftsministerium (MWK) die Zustimmung zur Funktionsbeschreibung.

2. Stellenausschreibung

2.1. Die Abteilung erstellt einen Entwurf der Stellenausschreibung unter Verwendung der vorgegebenen Formatvorlage (Anlage 3a, bei Tenure-Track-Professuren: Anlage 3b) und leitet diesen über das Institut an das Dekanat. Nach Zustimmung des Dekanatsvorstandes erfolgt die Weiterleitung an das Rektorat.
Die Gleichstellungsbeauftragte ist dabei frühzeitig zu beteiligen (§ 4 Abs. 3 LHG).

Die Stellenausschreibung hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:

- Funktionsbeschreibung und Dotierung der Professur
- Organisatorische Zuordnung der Professur
- Zeitpunkt der Besetzung der Professur
- ggf. Angaben zur Befristung
- Schwerpunktsetzungen in der Forschung und Anforderungen in der Lehre
- Einstellungsvoraussetzungen (siehe Anlage 5)
- Standardformulierung zur Frauenförderung
  (wird in der Formatvorlage Anlage 3a und 3b vorgegeben)
- Standardformulierung zur Berücksichtigung von Schwerbehinderten
  (wird in der Formatvorlage Anlage 3a und 3b vorgegeben)
- Ansprechpartner:in für Rückfragen
- Bewerbungsfrist (mindestens 3 Wochen)
- Hinweis auf das Online-Bewerberportal auf der PH-Homepage

Die Stellenausschreibung einer Juniorprofessur (ohne Tenure-Track, § 51 LHG) muss zusätzlich enthalten:

- Hinweis auf Befristung
- Hinweis auf Evaluationserfordernisse.

Die Stellenausschreibung einer Tenure-Track-Professur (§ 51b LHG) muss zusätzlich enthalten:

- Hinweis auf die Evaluationskriterien im Qualitätssicherungskonzept für Tenure-Track-Professuren
- Hinweis auf die Überleitungsmodalitäten: Zusage, dass bei einer positiven Evaluierung die Übernahme auf eine unbefristete Professur erfolgt.

2.2. Nachdem das Rektorat die Genehmigung erteilt hat, erfolgt die Veröffentlichung der Stellenausschreibung durch das Personalsekretariat. Ausgeschrieben wird standardmäßig in der Wochenzeitung DIE ZEIT (evtl. gebündelt mit weiteren Ausschreibungen) und per E-Mail über den Deutschen Hochschulverband. Neben der Veröffentlichung auf der Homepage der Hochschule sowie bei der Arbeitsagentur kann die Stellenausschreibung noch in weiteren internationalen Netzwerken ausgeschrieben werden, z.B. Times Higher Education oder Researchgate.

Zusätzlich können fachspezifische Foren und Netzwerke aktiviert werden, vor allem dann, wenn ein Mangel an Bewerbungen, insbesondere von qualifizierten Frauen (aktive Rekrutierung, Anlage 1a), vermutet wird.

Eine Tenure-Track-Professur muss neben der Veröffentlichung auf der PH-Homepage noch in einem weiteren Medium international ausgeschrieben werden (vgl. oben).

Die Kosten für die Standardausschreibung in DIE ZEIT werden aus dem zentralen Hochschulkapitel übernommen, weitere Kosten sind ggf. vom Institut zu tragen.

3. Berufungs- und Auswahlkommission

(§ 48 Abs. 3 und § 51 Abs. 5, 6 LHG, § 22 Verfahrenssatzung)

3.1. Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des Fakultätsvorstandes die Mitglieder der Berufungskommission (bei Professuren) und der Auswahlkommission (bei Juniorprofessuren). Dem Vorschlag ist eine Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten beizufügen.

Bei der Besetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind die Bestimmungen der Verfahrenssatzung der Hochschule (§ 22) zu beachten.

3.2. Pflichtmitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission

- Rektoratsmitglied oder Mitglied des Fakultätsvorstandes als Kommissionsvorsitzende:r
- mindestens eine hochschulexterne, sachverständige Person
- zwei fachkundige Männer und zwei fachkundige Frauen, davon mindestens eine Hochschullehrerin
- Gleichstellungsbeauftragte
- ein studentisches Mitglied

Weitere Anforderungen
- die Mindestgröße beträgt fünf stimmberechtigte Mitglieder

- Professorinnen und Professoren der eigenen Hochschule verfügen über die Mehrheit der Stimmen (die Stimmenmehrheit kann ggf. durch gewichtete Stimmen der professoralen Kommissionsmitglieder gewährleistet werden)
- fachkundige Personen sollen die Mehrheit stellen
- Frauen und Männer sollen bei der Besetzung gleichberechtigt berücksichtigt werden (§ 10 Abs. 2 S. 2 LHG)
- Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung bei Bewerbungen von schwerbehinderten Personen (Anlage 4)
- ggf. sachverständige Person aus dem Bereich der Fach- und Hochschuldidaktik zu Beratung (§ 48 Abs. 3 LHG)
- Bei Professuren, deren Funktionsbeschreibung Lehraufgaben mit konkretem Bezug zum Lehramt oder einen bildungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Schwerpunkt und Zuordnung zum Lehramt aufweisen, hat das Direktorium der GUSE gemäß § 6 Abs.4e der VBO der GUSE ein Vorschlagrecht für ein stimmberechtigtes Mitglied.

  Die Mitwirkung eines Akademischen Mitarbeiters/ einer Akademischen Mitarbeiterin ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, wird jedoch empfohlen. Zu beachten ist, dass dementsprechend die Zahl der Professorinnen und Professoren erhöht werden muss, um die Mehrheit der Professor:innen zu gewährleisten.

3.3. Bei der Besetzung einer Professur für Evangelische oder Katholische Theologie und Religionspädagogik sind Sonderregelungen zu beachten (§ 22 Abs. 1 Verfahrenssatzung).

3.4. Der/Die Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission prüft nach Eingang der Bewerbungen das Vorliegen von Befangenheitstatbeständen. Des Weiteren sind die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission verpflichtet, gegenüber der Kommission offen zu legen, ob Befangenheitstatbestände angenommen werden können (siehe Anlage 2 zu § 17 Verfahrenssatzung).

3.5. Zu den Aufgaben der Berufungs- und Auswahlkommission gehört die aktive Gewinnung von Bewerberinnen (§ 48 Abs. 3a LHG). Diese Aufgabe kommt insbesondere den Fachkolleg:innen in der Kommission zu.

4. Gleichstellungsbeauftragte

4.1. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht auf eine frühzeitige Beteiligung an den Stellenausschreibungen (2.1.) sowie bei der Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission (3.1).
Sie gehört der Berufungskommission nach § 48 Abs. 3 LHG und der Auswahlkommission nach § 51 Abs. 6 LHG kraft Amtes an und ist ein stimmberechtigtes Mitglied. Sie kann sich von einem von ihr zu benennenden Mitglied oder einer/einem Angehörigen der Hochschule vertreten lassen (§ 4 Abs. 4 LHG).

Im Anschluss an die letzte Sitzung der Kommission gibt die Gleichstellungsbeauftragte eine Stellungnahme darüber ab, ob es gegebenenfalls gleichstellungsrelevante Vorbehalte bei der Durchführung des Berufungs- bzw. Auswahlverfahrens gab (Unbedenklichkeitserklärung).

4.2. Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt darauf hin, dass die „Leitfragen für einen gleichstellungsorientierten Verlauf von Berufungs- und Auswahlverfahren“ (Anlage 1b) beachtet werden.

5. Ablauf des Berufungsverfahrens

5.1. Mit Einführung des Online-Bewerbermanagements (hier: BITE) für die Berufungs- und Auswahlverfahren gehen die Bewerbungen über das Online-Portal ein. Eingangsbestätigungen werden digital versandt.

Die Einrichtung des Online-Bewerbungsverfahrens erfolgt durch das Personalsekretariat (Vergabe der Zugriffsrechte an alle beteiligten Personen im jeweiligen Berufungsverfahren, Information der im Berufungsverfahren beteiligten Personen über die Anwendung von BITE).
Die weitere Bearbeitung der eingegangenen Bewerbungen erfolgt in den Fakultätssekretariaten.

Die Mitglieder der Berufungskommission sowie alle weiteren am Berufungsverfahren beteiligten Personen haben die Möglichkeit, die eingegangenen Bewerbungen jederzeit in BITE einzusehen und vorläufige Bewertungen abzugeben.

Die Personalleitung prüft die formalen Voraussetzungen der eingegangenen Bewerbungen und gibt eine Stellungnahme in BITE ab.

5.2. Die /Der Kommissionsvorsitzende lädt die Mitglieder rechtzeitig (i. d. R. acht Tage vorher) zu allen Sitzungen schriftlich ein und veranlasst, dass von jeder Sitzung ein Protokoll angefertigt wird.

5.3. Sofern Bewerbungen schwerbehinderter Personen eingegangen sind, ist die Schwerbehindertenvertretung unverzüglich zu unterrichten (§ 164 Abs. 1 SGB IX) sowie das Zugriffsrecht in BITE freizuschalten.
Die Schwerbehindertenvertretung ist als beratendes Mitglied der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu allen Sitzungen einzuladen.

Nach § 165 SGB IX besteht eine gesetzliche Verpflichtung, schwerbehinderte Bewerber:innen zu Vorstellungsgesprächen bzw. zu Vorstellungsveranstaltungen einzuladen, es sei denn, sie erfüllen die Einstellungsvoraussetzungen offensichtlich nicht.
Sollten schwerbehinderte Bewerber:innen nicht eingeladen werden, ist dies zuvor mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.
Werden schwerbehinderte Bewerber:innen eingeladen, so hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht auf Teilnahme an allen Vorstellungsveranstaltungen der schwerbehinderten und der nicht schwerbehinderten Bewerber:innen.

Die Schwerbehindertenvertretung ist nicht zu beteiligen, wenn die schwerbehinderte Person dies ausdrücklich wünscht. Bei insgesamt ausreichender Eignung, auch wenn einzelne Eignungsmerkmale behinderungsbedingt schwächer ausgeprägt sind, ist der Vorzug vor nicht schwerbehinderten Bewerber:innen gegeben.

Die Hinweise in der Anlage 4 sind zu berücksichtigen.

5.4. In der ersten Sitzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission werden nach eingehender Prüfung der Bewerbungsunterlagen die einzuladenden Kandidatinnen und Kandidaten bestimmt unter Berücksichtigung der in der Stellenausschreibung genannten Funktionsbeschreibung, Anforderungen und Einstellungsvoraussetzungen (Anlage 5).

Alle nicht eingeladenen Bewerber:innen erhalten vom Dekanat eine Zwischenmitteilung zum Stand des Verfahrens (Anlage 6a, Vorlage in BITE).

5.5. Die Einladungen zu den Probelehrveranstaltungen (§ 23 Verfahrenssatzung) erfolgen durch die/den Kommissionsvorsitzenden. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass generell keine Reisekosten übernommen werden.

Im Anschluss an die Probelehrveranstaltungen führt die Kommission mit der Bewerberin/dem Bewerber jeweils ein Kolloquium durch.

Eine Terminliste der Veranstaltungen ist zeitnah an das Rektorat weiterzuleiten. Der/Die Kommissionsvorsitzende lädt in geeigneter Weise (z.B. im Intranet) die Hochschulöffentlichkeit zum hochschulöffentlichen Teil der Veranstaltung ein.

5.6. Es wird zunächst eine vorläufige Liste mit möglichst drei Kandidat:innen erstellt, für die mindestens zwei externe und vergleichende Gutachten eingeholt werden.

Im Auswahlverfahren von Juniorprofessuren sind externe Gutachten nur dann erforderlich, wenn es sich um Tenure-Track-Professuren handelt, da hier bereits in der Ausschreibung die spätere Übernahme auf eine Professur im Falle der Bewährung zugesagt wurde (§ 51 b Abs. 1 LHG). Dabei sind international ausgewiesene externe Gutachterinnen und Gutachter zu beteiligen.

5.7. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission erstellt einen Abschlussbericht mit folgenden Anlagen:

- Berufungsvorschlag
- Beschreibung des Ablaufes des Verfahrens (genehmigte Protokolle und ggf. Sondervoten)
- Externe Gutachten
- Eine Darstellung der umfassenden Bewertung der gemäß § 47 (1) LHG für die Besetzung einer Professur erforderlichen zusätzlichen wissenschaftlichen oder künstlerischen Leistungen
- Begründung der einzelnen Listenplatzierungen
- Ergebnis der Stellungnahme des Fakultätsrates

- Stellungnahme des Studiendekans/der Studiendekanin zu Fähigkeiten und Erfahrungen der platzierten Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre
- ggf. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung
- Unbedenklichkeitserklärung der Gleichstellungsbeauftragten
- Synopse der platzierten Bewerberinnen und Bewerber
- Vergleichsliste aller Bewerbungen
- Bewerbungsunterlagen der platzierten Bewerberinnen und Bewerber
- ggf. vorhandene Sondervoten (z.B. Einwendungen einzelner Kommissionsmitglieder)

Zusätzlich bei Tenure-Track-Professuren:
Vorschlag für die konkreten Evaluationskriterien, die bei der Zwischen- und Abschlussevaluation zugrunde gelegt werden sollen.

6. Gremienbeschlüsse

6.1. Der Abschlussbericht mit den vollständigen Unterlagen (5.7.) wird dem Fakultätsrat zur Beschlussfassung vorgelegt. Stimmt der Fakultätsrat dem Berufungsvorschlag zu, wird er an das Rektorat weitergeleitet. Wird ein Berufungsvorschlag vom Fakultätsrat zweimal zurückgewiesen, so wird der Berufungsvorschlag dem Rektorat zur Entscheidung über das weitere Verfahren vorgelegt (§ 24 Abs. 5 Verfahrenssatzung).

Das Formular „Einvernehmen des Rektors/der Rektorin bzw. des Wissenschaftsministeriums“ (Anlage 9) wird im Dekanat erstellt - bei Bedarf mit Unterstützung der Personalabteilung – und dem Abschlussbericht angefügt.

6.2. Nach Zustimmung durch den Fakultätsrat leitet die Dekanin/der Dekan den Berufungsvorschlag an das Rektorat weiter, das den Berufungsvorschlag dem Senat zur Beschlussfassung vorlegt. Wird der Berufungsvorschlag im Senat zweimal zurückgewiesen, so entscheidet das Rektorat über das weitere Verfahren (§ 24 Abs. 6 Verfahrenssatzung).

6.3. Nach Zustimmung des Senats erteilt die Rektorin/der Rektor das Einvernehmen zum Berufungsvorschlag.
Das Wissenschaftsministerium (Erlass vom 05.01.2023, Az. MWK 43-781-1/4/2) hat die Zuständigkeit für die Erteilung des Einvernehmens auf die Rektorinnen und Rektoren der Hochschulen übertragen (§ 48 Abs. 2 Satz 2 LHG).

Ausgenommen hiervon sind:
- Vereinfachte Berufungsverfahren i.S.d. § 48 Abs. 1 Satz 5 LHG,
- Berufungen im Konkordat bzw. Berufungen, bei denen das Einvernehmen von Religionsgemeinschaften erforderlich ist.

In diesen Fällen wird das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums eingeholt.

Bei Juniorprofessuren (ohne Tenure-Track) entscheidet das Rektorat direkt über den Berufungsvorschlag; eine Beschlussfassung im Senat ist nicht erforderlich.

7. Abschluss des Verfahrens

7.1. Das Rektorat informiert den Fakultätsvorstand sowie die Gleichstellungsbeauftragte über die Entscheidung des Senats bzw. des Rektorats und leitet die Berufungsunterlagen an die Personalabteilung weiter.

7.2. Die Personalabteilung bereitet gegebenenfalls die Unterlagen für die Einholung des Einvernehmens des Wissenschaftsministeriums vor (Punkt 6.3)

Die Personalabteilung bereitet die Zwischenmitteilungen an die eingeladenen nichtplatzierten Bewerber:innen sowie die Zwischenmitteilungen an die platzierten Bewerber:innen für den Rektor/die Rektorin vor (Anlage 6b, 6c).

7.3. Der Rektor/ Die Rektorin bzw. dessen/ deren Vertretung erteilt den Ruf entsprechend der Berufungsliste (§ 48 Abs. 2 Satz 2 LHG).

Die Personalabteilung informiert die Dekanin/den Dekan und die Gleichstellungsbeauftragte über die Ruferteilung.

7.4. Das Rektorat führt mit der/dem Berufenen Berufungsverhandlungen und erstellt eine schriftliche Berufungsvereinbarung. Auf Antrag der/des Berufenen ist die Gleichstellungsbeauftragte und bei schwerbehinderten Personen ggf. die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen.

Bei Tenure-Track-Professuren ist im Rahmen der Berufungsverhandlung die „Evaluationssatzung zur Qualitätssicherung für Tenure-Track-Professuren“ vom 28.11.2018 (Anlage 11a) inklusive des „Leitfadens für die Evaluation für Tenure-Track-Professuren“ (Anlage 11b) in der jeweils gültigen Fassung zur Kenntnis auszuhändigen. Zusätzlich werden die bei der Zwischen- und Abschlussevaluation konkret zugrundeliegenden Evaluationskriterien in einem Anhang zur Berufungsvereinbarung schriftlich festgehalten. Eine Ausfertigung des Anhangs ist an das Tenure-Board zur Kenntnis weiterzuleiten.

Bei Juniorprofessuren (ohne Tenure-Track) ist die „Evaluationssatzung für Juniorprofessuren im Rahmen des Qualitätssicherungskonzepts“ vom 20.07.2016 (Anlage 10) in der jeweils gültigen Fassung zur Kenntnis auszuhändigen.

7.5. Die Personalabteilung informiert die Dekanin/den Dekan und die Gleichstellungsbeauftragte über die Rufannahme oder -ablehnung.

Nach erfolgter Rufannahme erhalten alle nicht eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber von der Dekanin/ vom Dekan ein **Absageschreiben**, in der sie über die beabsichtigte Ernennung informiert werden (Anlage 7a).

Die Personalabteilung bereitet die entsprechenden Absageschreiben für alle eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber (unterlegene Listenplatzierte sowie Nichtplatzierte) zur Unterschrift für die Rektorin/ den Rektor vor (Anlage 7b).

Um die Rechtsmittelfrist zu wahren, sind die Absagen mindestens zwei Wochen vor der Ernennung der/des Berufenen zu versenden.

Die digital eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens (inklusive eventueller gerichtlicher Verfahren) entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

7.6. Das **Ernennungsverfahren** wird von der Personalabteilung durchgeführt.

Die Ernennungsurkunde wird von der Rektorin/ vom Rektor oder deren/dessen Stellvertreter:in persönlich ausgehändigt.

7.7. Die Abteilungsleitung beantragt die Raumzuweisung und leitet das Formular (Anlage 8) auf dem Dienstweg an den Kanzler/ die Kanzlerin weiter.

Die Personalabteilung informiert die weiteren Verwaltungsbereiche (MIZ, Techn. Leiter, Hausmeister) über den Neuzugang und bereitet die Einstellung vor.

7.8. Die Abteilungs- bzw. Institutsleitung bestimmt eine Person, die die neue Kollegin/den neuen Kollegen im Hause einführt und die verschiedenen Einrichtungen und Ansprechpartner:innen der Hochschule vorstellt. Hierzu sollte ein gemeinsamer Rundgang stattfinden. Über eine eventuell notwendige Erneuerung bzw. Ergänzung der Büro- und EDV-Ausstattung sind die zuständigen Abteilungen rechtzeitig zu informieren.

8. Vereinfachtes Berufungsverfahren

8.1. Von einer Stellenausschreibung kann abgesehen und das Berufungsverfahren angemessen vereinfacht werden, wenn eine Tenure-Track-Professorin oder ein Tenure-Track-Professor (W1) der eigenen Hochschule (§ 51 b LHG) auf eine Professur vergleichbarer Denomination in einer höheren Besoldungsgruppe (W2, W3) berufen werden soll (§ 48 Abs. 1 Satz 4 LHG).

Voraussetzung hierfür ist, dass bereits in der Ausschreibung zur Tenure-Track-Professur die im Qualitätssicherungskonzept der Hochschule ausgewiesenen Anforderungen und Evaluationskriterien sowie die Zusage auf Übernahme im Falle der Bewährung benannt wurden.

8.2. Der Ablauf wird in der „Übersicht für ein vereinfachtes Berufungsverfahren bei Übernahme eines Tenure-Track-Professors/ einer Tenure-Track-Professorin auf eine W2- bzw. W3-Professur“ näher erläutert.

Hierbei sind die Bestimmungen der „Evaluationssatzung zur Qualitätssicherung für Tenure-Track-Professuren“ vom 17.10.2018 (Anlage 11a) sowie der „Leitfaden für die Evaluation von Tenure-Track-Professuren“ (Anlage 11b) zu beachten.

9. Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd in Kraft. Sie gilt für Berufungs- und Auswahlverfahren, die nach diesem Tag beginnen. Zugleich tritt die Berufungsrichtlinie vom 15.12.2020 außer Kraft.

Die Anlagen 1 bis 11b (in der jeweils gültigen Fassung) sind Bestandteile der Berufungsrichtlinie und sind im Intranet der Pädagogischen Hochschule bzw. im Online-Bewerbungsmanagement abgelegt.

Schwäbisch Gmünd, 05.03.2026

gez. Prof. Dr. Kim-Patrick Sabla-Dimitrov
Rektor