

Leitlinien für Berufungsverfahren



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Übersicht Verfahrensablauf	4
Freigabe/Einrichtung der Professur	6
Ausschreibung	6
Verzicht auf Ausschreibung	7
Anforderungsprofil der Stelle	7
Kriterienkatalog	8
Berufungskommission	10
Beratende Mitglieder qua Amt	11
Fachrepräsentanz & Fachkompetenz	11
Geschlechterparität	11
Berufungsbeauftragte*	11
Schwerbehindertenvertretung	11
Gleichstellungsbeauftragte	12
Aufgaben in der Berufungskommission	12
Konstituierende Sitzung	12
Verfahren in der Berufungskommission	12
Sitzung/Öffentlichkeit	13
Dokumentation/Protokollierung	13
Abbruch des Berufungsverfahrens	13
Abstimmungen in der Berufungskommission	13
Auswahlverfahren „Eingang Bewerbungen“	14
Bewerbungen	14
Bewerbungen Schwerbehinderter	14
Bewerbungen von Mitgliedern der Universität (sog. Hausberufung)	14
Auswahl der eingegangenen Bewerbungen	15
Prüfung der Befangenheit	15
Prüfung der gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen, § 36 HG	16
Kategorisierung der Bewerbungen	17
Vorstellungsveranstaltungen	17
Gutachten	18
Erstellung des Berufungsvorschlages / Listenvorschlags	19
Sperrvermerk	20
Sondervoten	20
Abschlussbericht	20
Behandlung im Fakultätsrat	21
Beschlussfassung im Präsidium	22
Zustimmung des Senats	22
Zwischenachricht an die Bewerber*innen	23
Ruferteilung	23
Berufungsverhandlung	23
Ruferteilung bei Juniorprofessuren	24
Nächstplatzierte*	24
Absage	24
Allgemeine Verfahrenshinweise	25
Fristen	25
Vertraulichkeit	25
Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens	25
Akteneinsicht	26
Aufbewahrung / Aussonderung/ Archivierung / Vernichtung der Unterlagen	26
Exkurs	27
Tenure Track – Professuren	27
Gemeinsame Berufungen	27
Stiftungsprofessuren	27

Vorwort

Der Arbeit der Berufungskommission kommt im Wettbewerb mit anderen Universitäten und Hochschulen um die besten Bewerber*innen eine besonders große Bedeutung zu. Neben der Bestenauslese ist der Ablauf eines formal einwandfreien Verfahrens in möglichst kurzer Zeit von Bedeutung.

Diese Leitlinie für die Bearbeitung von Berufungsverfahren stellt eine Handlungsanleitung und einen Wegweiser für die tägliche Praxis im Berufungsverfahren an unserer Universität dar. Sie soll insbesondere den Mitgliedern der Berufungskommissionen und den Fakultätsverwaltungen die Arbeit erleichtern. Die Leitlinie hat nicht den Anspruch alle juristischen Einzelfragen zu beantworten, dafür sind wir im Personaldezernat Ansprechpartner*innen. Wir hoffen jedoch für Sie mehr Sicherheit im Verwaltungshandeln zu schaffen und zur Professionalisierung der Verfahren beizutragen.

Ihr Personaldezernat

Übersicht Verfahrensablauf

Dieser Ablauf bildet ein Standardverfahren ab; evtl. Besonderheiten sind in diesem Verfahrensablauf nicht enthalten.

	Verfahrensschritt	§§ - BO	Zeitvorgaben
Fakultät / Fakultätsrat	Antrag auf Freigabe bzw. Einrichtung der Professur	§ 5 I	
	Vorlage des Ausschreibungsentwurfs	§ 6 I u. II	
	Festlegung des Kriterienkatalogs, Gewichtung der Auswahlkriterien	§ 6 III, § 8 IV	
	Einsetzung der Berufungskommission	§ 5 II	
	Information an GBA/SBV	§ 5 III	
Berufungskommission (1. BK-Sitzung)	Konstituierende Sitzung der BK und Wahl des*der Vorsitzenden	§ 7 § 8 II	
	ggf. Erarbeitung des Ausschreibungstextes und ggf. Erarbeitung des Kriterienkataloges	§ 6 III	
	Gewichtung der Auswahlkriterien	§ 8 IV	
Präsidium	Einrichtung / Freigabe der Professur Öffentliche Ausschreibung der Professur	§ 5 I § 6 III	Ausschreibungsfrist von mindestens vier Wochen
Berufungskommission (2. BK-Sitzung)	Auswahlverfahren		
	Sichtung und Vorauswahl der Bewerber*innen	§7	
	Vorstellungsveranstaltungen (Vortrag, Lehrprobe und Diskussion)	§ 8 IV, § 8 V	
	Auswahl der zu begutachtenden Bewerber*innen	§ 8 V	
	Einholung externer Gutachten	§ 9 II	
	Beratung und Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag	§ 10 I, § 10 II	Zwei Wochen nach Eingang der Gutachten
Fakultätsrat	Beschlussfassung über Liste	§ 12 § 2	Neun Monate nach Ausschreibungsveröffentlichung und Weiterleitung mindestens vier Wochen vor angestrebter Senatssitzung

	Verfahrensschritt	§§ - BO	Zeitvorgaben
Personalzernat	Formale Prüfung als Vorbereitung für das Präsidium		
Präsidium	Beschlussfassung über die Liste	§ 13 III	
Senat	Zustimmung zur Liste	§ 14	Vier Wochen
Präsident*in	Ruferteilung	§ 15 I	
Präsidium / Fakultät	Berufungsverhandlung		
Präsident*in	Ernennung / Einstellung		

Freigabe / Einrichtung der Professur

Eine Professur kann nur dann ausgeschrieben werden, wenn eine entsprechende Planstelle mit konkretem Status zur Verfügung steht. Unter Status ist die Stellenwertigkeit der W-Stelle zu verstehen. Die Ausschreibung muss hinreichend genau die von der Professur zu erfüllenden Aufgaben beschreiben. Hierunter ist die Denomination zu verstehen.

Die Einrichtung bzw. Freigabe einer Professur mit W-Stelle erfolgt im Rahmen einer

- **Ersteinrichtung:** Dies ist die erstmalige Einrichtung einer Professur, die so bisher nicht existierte, weder mit der vorgesehenen Denomination noch mit dem jeweiligen Status W 1, W 2 oder W 3 (z.B. auch bei abweichendem Status und unveränderter Denomination).
- **Wiederausschreibung:** Sie liegt vor, wenn eine Professur mit gleichbleibendem Status (W-Stelle) und unveränderter Denomination ausgeschrieben werden soll.
- **Umwidmung:** Sie liegt vor, wenn die Professur mit gleichbleibendem Status (W-Stelle) mit einer fachlich veränderten Denomination ausgeschrieben werden soll.
- **Wiederholungsausschreibung:** Diese liegt vor, wenn eine Professur mit gleichem Status (W-Stelle) nach erfolgloser Abarbeitung der Berufungsliste unverändert wiederausgeschrieben werden soll. Das gesamte Berufungsverfahren muss erneut durchgeführt werden (z.B. erneute Einrichtung der Berufungskommission etc.).

Für das Einleiten des Berufungsverfahrens ist eine auskömmliche Finanzierung der Professur Voraussetzung. In der Regel erfolgt die Finanzierung aus einer freien Planstelle. Die Professur kann auch aus anderen freien Mitteln finanziert werden. Handelt es sich um eine dauerhafte Professur, muss die Professur auch dauerhaft finanziell abgesichert sein. Eine zeitlich befristete Professur kann für die Dauer von 5 Jahren bspw. im Rahmen einer Stiftungsprofessur erfolgen.

Die*Der Dekan der Fakultät legt den vom Fakultätsrat beschlossenen Antrag zur Einrichtung bzw. Freigabe einer Professur dem Präsidium vor. Der Antrag ist seitens der Fakultät im Hinblick auf die Hochschulplanung und Fakultätsentwicklungsplanung strukturell und inhaltlich zu begründen. Die GBA ist bei der Entscheidungsfindung und strukturellen Überlegungen einzubeziehen.

Dem Antrag sind der Ausschreibungstext, der Kriterienkatalog, konkrete Aussagen zur beabsichtigten Personal- und Sachausstattung, ein verbindlicher Zeitplan zum Ablauf des Verfahrens sowie die Mitglieder der Berufungskommission mitzuteilen. **Es wird empfohlen, bereits vor Einrichtung/Freigabe durch das Präsidium die Berufungskommission zu konstituieren.**

Nach Einrichtung/Freigabe der Professur durch das Präsidium informiert das Dezernat 1 den*die jeweilige Dekan*in per E-Mail. Die*der Dekan*in hat folgende Personen über die Einleitung des Berufungsverfahrens zu informieren:

1. Gleichstellungsbeauftragte der Universität
2. Schwerbehindertenvertretung

Ausschreibung

Die Stellen für Hochschullehrer*innen werden vom Präsidium auf Vorschlag der Fakultät öffentlich ausgeschrieben. Die Veröffentlichung der Ausschreibung erfolgt nach der entsprechenden Präsidiumsentscheidung, nach der Wahl der Berufungskommission durch den Fakultätsrat und nach der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission. Der Ausschreibungstext muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben angeben (§ 38 HG). Besondere Erwartungen hinsichtlich Forschung, Lehre und Selbstverwaltung, Weiterbildung usw. sind hinreichend präzise aufzunehmen.

Die Berufungskommission oder die Fakultät entwirft den Ausschreibungstext und legt den Kriterienkatalog fest. Die Veröffentlichung der Ausschreibung soll angemessen erfolgen, so dass der Kreis potentieller Bewerber*innen nach Möglichkeit vollständig erreicht wird. Die Stellen sollen international ausgeschrieben werden und die Ausschreibungsfrist soll mindestens vier Wochen betragen. Die Ausschreibungsfrist kann je nach zu besetzender Professur auch eine längere Frist vorsehen.

Der Ausschreibungstext enthält insbesondere folgende Angaben:

1. die Aufgabenbeschreibung (Widmung/Denomination der Stelle)
2. die Wertigkeit (W1, W2, W3)
3. die Zuordnung zu einer Fakultät
4. den Aufgabenbereich, das Anforderungsprofil (§ 36 HG)
5. den Zeitpunkt der Besetzung
6. sachliche und persönliche Anforderungen an die Bewerber*innen
7. Einstellungsvoraussetzungen
8. eine Bewerbungsfrist von mindestens vier Wochen
9. Schwerbehinderte/Gleichstellung/Diversity
10. Link zum digitalen Bewerbungsportal
11. ggf. besondere Kompetenzen/Schlüsselkompetenzen
12. ggf. Hinweise zu Tenure Track/Juniorprofessur

Die in der Ausschreibung für das Profil der Stellen notwendigen Anforderungen (sog. Anforderungsprofil) sowie der Kriterienkatalog werden verbindlich festgelegt. Das Anforderungsprofil und die Kriterien sind Auswahlvorgaben für die Bestenauslese und dürfen während des gesamten Berufungsverfahrens nicht verändert werden.

Die Ausschreibung wird zentral durch das Personaldezernat, Sachgebiet 4.4 in Abstimmung mit den Fakultäten durchgeführt.

Verzicht auf Ausschreibung

In den Fällen des § 38 Abs. 1 Nr. 1 bis 5 HG kann nur ausnahmsweise auf eine Ausschreibung verzichtet werden, da alle potentiellen Bewerber*innen die Chance haben müssen, sich auf die freie Stelle zu bewerben. Die Voraussetzungen für den Verzicht auf eine Ausschreibung sind daher eng auszulegen und aus verfassungsrechtlichen Gründen nur in besonders begründeten Einzelfällen zulässig. Selbst wenn auf eine Ausschreibung verzichtet wird, muss ein entsprechendes Berufungsverfahren mit Blick auf die Qualitätssicherung durchgeführt werden (Einrichtung einer Berufungskommission, Vortrag, Gutachten etc.). Die GBA ist in diesen Fällen anzuhören.

Anforderungsprofil der Stelle

Die im Ausschreibungstext angegebenen zu erfüllenden Aufgaben der Professur, stellt das Anforderungsprofil der Stelle dar. Dieses Anforderungsprofil setzt sich zusammen aus einer Liste von (gewichteten) Qualifikationen, welche für die erfolgreiche Bewältigung der Aufgaben einer Zielposition/-ebene besonders wichtig sind. Anforderungsmerkmale beschreiben also die Fähigkeiten und (Fach-) Kenntnisse, die zur optimalen Aufgabenbewältigung erforderlich sind. Ein Anforderungsprofil definiert somit zunächst einen Sollzustand: Nicht die Person bestimmt die Anforderungen an ein Aufgabengebiet, sondern das Aufgabengebiet bestimmt die Anforderungen an eine Person!

Die hauptberuflichen Aufgaben der Professoren*innen ergeben sich einerseits aus dem Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen, das in § 35 allgemein die folgenden Dienstaufgaben festlegt:

- Forschung in dem von ihnen vertretenen Fach
- Lehre in dem von ihnen vertretenen Fach in allen Studiengängen und Studienabschnitten;
- Weiterbildung und Beteiligung an berufspraktischen Studienphasen;
- Studienberatung und Mitwirkung an der Studienreform;

- Abnahme von Prüfungen;
- Wahrnehmung von künstlerisch-gestalterischen Aufgaben;
- Mitwirkung an der Verwaltung der Hochschule

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfolgt nach näherer Ausgestaltung des jeweiligen Dienstverhältnisses. Weitere gesetzlich beschriebene hauptberufliche Aufgaben der Professoren*innen ergeben sich aus der Liste der in § 3 Hochschulgesetz festgelegten Hochschulaufgaben, insbesondere:

- Mitwirkung am Wissens- und Technologietransfer;
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- Vorbereitung auf berufliche Tätigkeiten im In- und Ausland, die die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden erfordern;
- Förderung der Gleichberechtigung;
- Soziale Förderung der Studierenden;
- Förderung der regionalen, europäischen und internationalen Zusammenarbeit, insbesondere im Hochschulbereich.

Darüber hinaus bestimmen die durch die Situation und die Entwicklungsplanung der Universität und der Fakultäten gegebenen Anforderungen an eine auszuschreibende Professur mögliche Aufgabenschwerpunkte:

- Zusammenarbeit mit Unternehmen und Einrichtungen;
- Einwerbung von Drittmitteln;
- Wahrnehmung wissenschaftlicher Dienstleistungen;
- Übernahme von Leitungsaufgaben;
- Personalentwicklung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- Hochschulmarketing;
- Mitwirkung in der Gleichstellungsarbeit;
- Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit;
- Entwicklung neuer Studienangebote und Forschungsschwerpunkte;
- Aufgaben und Funktionen in der wissenschaftlichen Weiterbildung;
- Management internationaler Programme.

In der Ausschreibung sind demnach die besonderen Erwartungen für die auszuschreibende Professur aufzunehmen und zwar mit Blick auf die zuvor dargestellten Aufgaben in Forschung, Lehre, Selbstverwaltung usw. Sie sind hier hinreichend präzise zu beschreiben. Denn anhand dieses gefundenen, den gesamten Auswahlprozess bestimmenden Anforderungsprofils erfolgt die Erstellung des Berufungsvorschlags im Sinne der Bestenauslese.

Kriterienkatalog

Die Fakultät oder die bereits konstituierte Berufungskommission stellen einen Kriterienkatalog auf. Dieser Kriterienkatalog muss aus dem Ausschreibungstext entwickelt werden. Es dürfen keine Auswahlkriterien hinzugefügt werden, die nicht in der Ausschreibung aufgeführt waren. Ebenso dürfen keine dort genannten Kriterien völlig außer Acht gelassen werden. Dieser Kriterienkatalog muss zeitlich vor der Stellenausschreibung festgelegt sein. Er wird gemeinsam mit dem Einrichtungs-/Freigabebeantrag dem Präsidium vorgelegt. Bei Abweichungen des Kriterienkatalogs zwischen BK und Fakultät ist die Gewichtung des Fakultätsrates entscheidend.

Mögliche Kriterien

1. **Mögliche Kriterien für die fachliche Eignung** (Forschung und Lehre), sofern sich diese aus der Ausschreibung ergeben:

1.1. Hervorragende Forschungskompetenz

- z. B. Forschungsprofil, wissenschaftliche Durchbrüche, Forschungsprojekte und Drittmittel, Publikationen in referierten Zeitschriften, Monographien etc., wissenschaftliche Tagungen und Vorträge, Kooperationen, Rufe,

Patente, Ansehen in der Community, wissenschaftliche Funktionen/Mitgliedschaften, Preise und Auszeichnungen usw..

Bei Publikationen sollten Qualität und Originalität, nicht nur Quantität, ausschlaggebend sein. Der Eindruck der größeren Zahl an Publikationen älterer Bewerber*innen darf nicht zu Lasten der jüngeren gehen. Bezüglich der Drittmitteleinwerbung sollen bei jüngeren Bewerbern*innen und in Fächern mit weniger entwickelten Drittmittelstandards zumindest überzeugende Konzepte für die künftige Einwerbung von Drittmitteln ein wichtiger Gesichtspunkt für die Beurteilung sein.

1.2. Hervorragende Lehr- bzw. hochschuldidaktische Kompetenz

z.B. einschlägige Lehrerfahrungen, Evaluationsergebnisse oder Lehrpreise, Teilnahme an hochschuldidaktischen Fortbildungen, Betreuung von Qualifikationsarbeiten, fachliche und methodische Breite, überzeugende Probelehrveranstaltung, Engagement in der Lehre und Lehrorganisation, Verbesserung von Studienbedingungen, Weiterbildungsangebote, Exkursionen, Teilnahme an didaktischen und methodischen Weiterbildungen usw.

2. Mögliche Kriterien für die persönliche Eignung (fachübergreifende Beurteilungskriterien), sofern in der Ausschreibung angelegt:

2.1. Fachliche Passung

die Forschung und Lehre der*des Bewerber*in passt je nach Ausschreibung zu den Forschung- und Lehrprofilen der besetzten Professuren und/oder zu den Forschungsschwerpunkten der Fakultät komplettiert sie oder stärkt sie.

2.2. Interdisziplinarität / Anschlussfähigkeit zu Forschungsschwerpunkten der Universität Paderborn sowie der Fakultät / Sozialkompetenz

z.B. Kooperationen mit anderen Wissenschaftlern*innen und Einrichtungen, wissenschaftliche Kooperationsbereitschaft, strategische Kompetenz, Kommunikations-, Kooperations-, sowie Gender- und Diversitykompetenz.

Führungskompetenz, Betreuungstätigkeiten für den wissenschaftlichen Nachwuchs. Empfehlenswert: Insbesondere die Anforderung »Führungskompetenz« kann bei W 2- und W3-Professuren von der Kommission berücksichtigt werden. Zur Beurteilung der Führungskompetenz können Managementqualifikationen, Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, Erfahrungen im Umgang mit Teams, erworbene Führungstechniken durch Schulungen, Seminare oder Coachings erfragt werden. Führungskompetenzen zeigen sich anhand von Vorbildfunktion, fairer Kommunikation, Flexibilität, Übernahme und Abgabe von Verantwortung, Toleranz, Selbstkritik und dem Erkennen von Potentialen. Die Berufungskommission kann zur Beurteilung der fachübergreifenden Kriterien Situationsfragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Die Berufsordnung eröffnet nach § 7 Abs. 4 z.B. auch die Möglichkeit, dass die Berufungskommission die Einschätzung einer externen Person zur Feststellung der außerfachlichen Eignung einbeziehen kann.

2.3. Erfahrungen- und Kompetenzen im Umgang mit Hochschulgremien, Tätigkeiten in der Selbstverwaltung von Hochschulen / Wissenschaftseinrichtungen usw.

2.4. Internationalität / Internationale Sichtbarkeit

z.B. international beachtete Forschungsleistungen, Publikationen in international anerkannten Organen, Auslandsaufenthalten, internationalen Kontakten und Kooperationen sowie in der Kompetenz, Lehrveranstaltungen in englischer (ggf. auch in einer anderen) Sprache abzuhalten.

3. Weitere mögliche Kriterien -soweit durch die Ausschreibung angelegt- für

3.1. Ausgewiesene Kompetenz zur Drittmitteleinwerbung

Von besonderem Interesse sind Einwerbungen von kompetitiven Drittmitteln, vorzugsweise von der DFG oder – bei Bewerbungen aus dem Ausland – von vergleichbaren Förderinstitutionen; die Höhe der eingesuchten Drittmittel spielt dabei nicht zwingend eine entscheidende Rolle.

Kriterien-Arten

Es gibt zwei Arten von Kriterien, konstitutive und fakultative.

1. Konstitutive Kriterien, die also zwingend erfüllt sein müssen.

Dies sind Kriterien / Kompetenzen die Bewerber*innen in jedem Fall erfüllen müssen. Sie sind insbesondere an folgenden Formulierungen zu erkennen: „Voraussetzung ist“, „vorausgesetzt wird“ oder „erwartet wird“ „müssen bzw. sind zu erfüllen“, „hat vorzuweisen“.

2. Fakultative Kriterien, die wünschenswert sind aber nicht zwingend erfüllt sein müssen.

Dies sind Kriterien / Kompetenzen, die die Bewerber*innen mitbringen bzw. erfüllen, die aber für die Bestenauslese nicht zwingend zu berücksichtigen sind. Diese sind insbesondere an folgenden Formulierungen zu erkennen: „wünschenswert wäre“, „erwünscht ist“, „vorzugsweise“ oder „von Vorteil wäre“.

3. Gewichtung

Die Kriterien im Kriterienkatalog können unterschiedlich gewichtet werden. Eine Gewichtung ist nicht zwingend vorgesehen. Sollte eine Gewichtung erfolgen, ist diese vor der Sichtung der Bewerbungen festzulegen, zu dokumentieren und sie muss gleichbleibend über das Verfahren hinweg angewendet werden. Ist eine Gewichtung vorgenommen worden, werden alle Kriterien gleich gewichtet.

Ein Muster eines Kriterienkatalogs mit Bewertungsbogen kann als Grundlage genutzt werden.

Berufungskommission (BK)

Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags setzt der Fakultätsrat eine BK ein. Dies erfolgt in der Regel in der gleichen Sitzung, in der auch die Einrichtung/Freigabe der Professur beschlossen wird. Die BK besteht aus Mitgliedern von vier Gruppen:

- Gruppe der Hochschullehrer*innen
- Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen
- Gruppe der Studierenden
- Gruppe der fakultätsübergreifenden Mitglieder

In der Gruppe der Hochschullehrer darf ein*e Hochschullehrer*in sein, der einer anderen Hochschule angehört. Die Stimmrechte sind grundsätzlich wie folgt verteilt:

- Vier Hochschullehrer*innen mit dem Faktor 1
- Zwei akademische Mitarbeiter*innen mit dem Faktor 1
- Ein*e Studierende*r mit dem Faktor 1

Damit besteht die BK grundsätzlich aus 7 Mitgliedern. Es gibt allerdings Ausnahmen. Diese ergeben sich aus § 7 der BO.

Scheidet ein stimmberechtigtes Mitglied aus, muss ein neues stimmberechtigtes Mitglied unverzüglich in der nächstmöglichen Fakultätsratssitzung nachgewählt werden. Es empfiehlt sich daher für die Fakultät, bereits bei Wahl der BK-Mitglieder jeweils zwei bis drei Ersatzkandidaten*innen zu benennen, die die BK-Mitglieder z.B. im Falle von Befangenheiten ohne erneuten Beschluss des Fakultätsrats ersetzen können.

Bitte beachten:

Außerplanmäßige Professor*innen und Honorarprofessor*innen sind in der Regel nicht in der Gruppe der Hochschullehrer. Ausnahme: Dem*der Person hat die Hochschule durch das Präsidium die mitgliedschaftliche Rechtsstellung einer*s Professors*in nach § 9 Abs. 2 HG eingeräumt. Außerplanmäßige Professor*innen und Honorarprofessor*innen werden in der Regel in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen in der BK tätig, sofern sie Mitglieder der Hochschule gem. § 9 HG sind, und nicht in der Gruppe der Hochschullehrer*innen.

Professurvertreter*innen sind grundsätzlich nicht Mitglied einer BK. Ausnahme: Die Person ist gleichzeitig wissenschaftliche*r Beschäftigte*r der Universität und sie ist nicht länger als sechs Monate aus diesem Beschäftigungsverhältnis an der Universität Paderborn beurlaubt. In diesem Fall kann die Person Mitglied in der Gruppe der Akademischen Mitarbeiter*innen in der BK sein.

Beratende Mitglieder qua Amt

In der Kommission wirken folgende Personen qua Amt beratend mit:

- die*der Dekan*in,
- die Gleichstellungsbeauftragte der Universität,
ggf. auch vertreten durch die Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät,
- die Schwerbehindertenvertretung, soweit sich schwerbehinderte Personen beworben haben.

Zusätzlich kann die BK weitere Personen mit beratender Stimme zu einzelnen Sitzungen oder der gesamten Kommissionsarbeit hinzuziehen.

Fachrepräsentanz & Fachkompetenz

Es muss auf eine angemessene Fachrepräsentanz in der BK geachtet werden. Im Falle von Konkurrentenklagen spielt die Fachkompetenz der BK eine erhebliche Rolle. Sofern das Fach der zu besetzenden Stelle innerhalb der Fakultät nicht oder nicht in ausreichendem Maß durch Hochschullehrer*innen des Fachs vertreten sind (z.B. in kleinen Fächern), können entsprechend qualifizierte Hochschullehrer*innen oder Personen hinzugezogen werden, die nicht der Universität angehören, aber fachlich einschlägig ausgewiesen sind (Expert*innen gem. § 7 Abs. 1 BO).

Geschlechterparität

Die Besetzung der BK muss geschlechterparitätisch erfolgen, § 11 b HG NRW. Eine paritätische Besetzung erfolgt in allen Statusgruppen in folgender Form:

- Gruppe der Hochschullehrer*innen – Verhältnis 2:2
- Gruppe der Akademischen Mitarbeiter*innen: Verhältnis 1:1

Von der geschlechterparitätischen Zusammensetzung kann in einem sachlich begründeten Ausnahmefall abgewichen werden. Voraussetzung ist, dass eine geschlechterparitätische Besetzung trotz intensiver Bemühungen nicht gelingt. Die Bemühungen darum und jeder Abweichungsfall ist aktenkundig zu machen.

Berufsbeauftragte*r

Der § 38 des HG sieht die Funktion von Berufsbeauftragten vor. Die Funktion von Berufsbeauftragten ist in der Berufsordnung geregelt.

Die Aufgabe der Beauftragten besteht insbesondere darin, den zeitgerechten Ablauf und die Rechtmäßigkeit des Verfahrens zu verantworten. Diese berichten der Hochschulleitung regelmäßig über den aktuellen Stand des Berufsverfahrens und achten darauf, dass die Entwicklungsplanung bei der Kandidatenwahl Berücksichtigung findet. Bei Verfahrensschwierigkeiten o.ä. können sie jederzeit den*die Präsident*in konsultieren, damit diese*r für Abhilfe sorgt.

Die*Der Berufsbeauftragte ist gem. § 11 BO das fakultätsübergreifende Mitglied in der Berufungskommission aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen.

Schwerbehindertenvertretung (SBV)

Die SBV ist über die Einleitung jedes Berufsverfahrens durch die*den Dekan*in zu informieren. Liegen Bewerbungen von Personen mit Behinderung vor, muss der BK-Vorsitz die SBV umgehend informieren, zur ersten Sitzung einladen und die SBV im weiteren Verfahren als beratendes Mitglied beteiligen. Die SBV hat das Recht auf Einsicht in alle entscheidungsrelevanten Teile der Bewerbungsunterlagen und sie hat das Recht auf Teilnahme an allen Vorstellungsvorlesungen. Für jedes Berufsverfahren ist eine Stellungnahme der SBV mit dem Berufungsvorschlag einzureichen.

Gleichstellungsbeauftragte (GBA)

Die GBA ist über die Einleitung jedes Berufungsverfahrens durch die*den Dekan*in zu informieren. Der BK-Vorsitz muss die GBA von Beginn an beteiligen und zu allen Sitzungen der BK einladen. Die GBA hat in allen Entscheidungsgremien Rede- und Antragsrecht. Für jedes Berufungsverfahren ist eine Stellungnahme der GBA mit dem Berufungsvorschlag einzureichen; darüber hinaus kann sie begleitende Stellungnahmen zu den Beschlüssen der BK abgeben, die dem Berufungsvorschlag hinzugefügt werden müssen.

Insbesondere folgende Maßnahmen sind widerspruchsfähig:

- Festlegung der Auswahlkriterien (in Bezug auf die inhaltliche Übereinstimmung des Ausschreibungstextes)
- Einladung zum Vorstellungsgespräch, einschließlich Probevortrag
- Entscheidung über die Einbeziehung in die externe Begutachtung
- Reihenfolge der Listung der Kandidat*innen/Berufungsvorschlag
- Sondervoten
- Abbruch des Berufungsverfahrens.

Aufgaben der Berufungskommission (BK)

Aufgabe der BK ist die Vorbereitung des Berufungsvorschlages für die Fakultät und damit die Bestenauslese der eingegangenen Bewerbungen. Diese ist für jeden*e Bewerber*in vorzunehmen und zwar gemessen am Anforderungsprofil der Stelle und dem Kriterienkatalog.

Darüber hinaus sind wesentliche Bestandteile eines differenzierten und differenzierenden Verfahrens insbesondere Chancengleichheit, wissenschaftsgeleitet-meritokratische Auswahl und transparente Abläufe. Die Chancengleichheit ist Teil eines qualitätsgesicherten Verfahrens, da nur die faire und differenzierte Bewertung aller Bewerber*innen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter oder Religion, zur Auswahl der am besten geeigneten Person führt.

Ebenso erfordert die Arbeit der BK neben der fachlichen Expertise auch die Beachtung materieller und formeller Vorschriften, insbesondere das Gebot der Transparenz des Auswahlverfahrens verlangt alle wesentlichen Entscheidungen zu begründen und zu dokumentieren. Die nachfolgend genannten Punkte verdeutlichen die Aufgaben der BK: Die einzelnen Prüfungsschritte des Auswahlprozesses werden unter dem Punkt „Auswahl der Bewerber*innen“ ab Seite 15 dargestellt.

Konstituierende Sitzung

Der*die Dekan*in lädt unverzüglich nach der Wahl der BK diese zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser Sitzung wählt die BK aus ihrer Mitte eine*Vorsitzende*n sowie eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen. Ausnahmsweise kann dies auch ein*e Juniorprofessor*in nach erfolgreicher Zwischenevaluation sein. Darüber hinaus informiert der*die Dekan*in die BK über die Verfahrensregeln zur Befangenheit, Vertraulichkeit und den Regelungen im Zusammenhang mit dem Gleichstellungsplan.

Der*Die Vorsitzende verantwortet den zügigen Verlauf im Sinne des § 2 der BO. Da das Präsidium bereits mit Einstellung/Freigabe der Professur einen Zeitplan über den Ablauf des Berufungsverfahren erhält, sollen möglichst frühzeitig alle Termine der Kommissionssitzungen ggf. noch vor Beginn der ersten Sitzung in Abstimmung mit allen Beteiligten festgelegt werden.

Verfahren in der Berufungskommission (BK)

Der*Dem Vorsitzenden der BK obliegt die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens. Er*Sie ist außerdem während des gesamten Berufungsverfahrens Ansprechpartner*in für die Bewerber*innen. In Absprache mit der*dem Vorsitzenden der BK kann administrative Unterstützung innerhalb der Fakultät, bspw. durch die Geschäftsführung der Fakultät oder ein Sekretariat erfolgen. Die*Der Vorsitzende der BK führt die Kommunikation mit den Mitgliedern der BK. Dies schließt insbesondere die Information zu Verfahrensabläufen und die Einladungen zu Kommissionssitzungen ein. Bei der Terminfindung ist zu berücksichtigen, dass Sitzungstermine innerhalb der üblichen Geschäfts-

zeiten (8 bis 16.30 Uhr) an der Universität Paderborn liegen sollten. Der BK steht in KOMO eine Arbeitsumgebung zur Verfügung.

Die Sitzungen der BK finden grundsätzlich in physischer Präsenz statt, § 8 BO. Der*Die Vorsitzende kann entscheiden, ob die Sitzung als digitale Sitzung in elektronischer Form oder in einer Mischform aus physischer und elektronischer Anwesenheit stattfindet.

Sitzung / Öffentlichkeit

Nach § 8 Abs. 3 BO sind die Sitzungen der BK nicht öffentlich; hierzu zählt auch das Gespräch der BK mit den jeweiligen Bewerber*innen. Der fachgebietsbezogene Vortrag und die Lehrprobe sind hochschulöffentlich.

Dokumentation/Protokollierung

Alle von der BK getroffenen Entscheidungen zu jeder*m Bewerber*in sind zu begründen und in einem Protokoll schriftlich zu dokumentieren. Der Dokumentation des Berufungsverfahrens kommt eine zentrale Bedeutung zu, da diese die Grundlage für eine mögliche gerichtliche Überprüfung ist. Die Dokumentationspflicht der BK umfasst auch eine stichwortartige Zusammenfassung des fachgebietsbezogenen Vortrags, der Lehrprobe sowie der Fragen und Antworten im Kommissionsgespräch.

Abbruch des Berufungsverfahrens

Der Abbruch eines Berufungsverfahrens ist nur dann zulässig, wenn sachliche Gründe geltend gemacht werden können, und diese hinreichend dokumentiert werden. Sachliche Gründe können sein:

- neue strukturelle Überlegung der Universität z.B. Auflösung eines Instituts, Um- oder Neustrukturierungen,
- Personalauswahlgründe: Fehlen geeigneter Bewerber*innen.

Voraussetzung für den Abbruch ist eine korrekte Beendigung des Berufungsverfahrens:

Zunächst stellt die BK fest, dass sachliche Gründe vorliegen, die einen Abbruch des Verfahrens rechtfertigen. Diese Entscheidung muss durch die BK dokumentiert werden. Die BK gibt ihre Einschätzung an die*den Dekan* weiter. Der Dekan beantragt nach erfolgtem Fakultätsratsbeschluss unter Benennung der Gründe die Beendigung des Verfahrens beim Präsidium. Das Präsidium entscheidet über den Abbruch des Verfahrens. Stimmt das Präsidium dem Abbruch des Verfahrens zu, informiert der*die Dekanin alle Bewerber*innen über die Beendigung des Verfahrens.

Abstimmungen in der Berufungskommission (BK)

Die Abstimmungen erfolgen durch Beschlüsse. Eine Vertretung der stimmberechtigten Mitglieder sowie Stimmrechtsübertragung sind ausgeschlossen. Über den Berufungsvorschlag dürfen nur diejenigen Mitglieder abstimmen, die die **Diskussion in der Kommission verfolgt haben** und zum Zeitpunkt der Beschlussfassung noch anwesend sind. Deshalb wird die persönliche Anwesenheit der Regelfall sein. Beschlüsse dürfen ausnahmsweise auch in elektronischer Form gefasst werden.

Die BK trifft unterschiedliche Entscheidungen. Zum einen Entscheidungen, die die Berufung von Hochschullehrer*innen unmittelbar betreffen. Diese bedürfen der doppelten Mehrheit, also der Mehrheit der abgegebenen Ja-Stimmen in der BK und der Mehrheit der Ja-Stimmen der stimmberechtigten Hochschullehrer*innen des Gremiums. Unmittelbare Entscheidungen in diesem Sinne sind:

1. Wer kommt in die engere Wahl, wer nicht? (Vorauswahl);
2. Wer kommt zur Vorstellungsveranstaltung?
3. Wer kommt in die Begutachtung?
4. Wer kommt auf die Liste bzw. in den Berufungsvorschlag?
5. Wird der Antrag zum Abbruch des Berufungsverfahrens gestellt?

Zum anderen trifft die BK Entscheidungen, die die Berufung nicht unmittelbar betreffen. Diese Entscheidungen bedürfen nur der einfachen Mehrheit, also der Mehrheit der abgegebenen Ja-Stimmen in der BK. Auf die Mehrheit der abgegebenen Ja-Stimmen der stimmberechtigten Hochschullehrer*innen des Gremiums kommt es hier nicht an.

Entscheidungen in diesem Sinne sind u.a.:

1. Sitzungstermine
2. Ausschreibungstext und Kriterienkatalog
3. Festlegung von Gutachtern*innen,
4. Fragen der Befangenheit.

Personalangelegenheiten in geheimer Abstimmung

Entscheidungen, die die BK in Personalangelegenheiten trifft, erfolgen in geheimer Abstimmung. Der Begriff der Personalangelegenheiten umfasst alle Angelegenheiten, welche die Bewerber*innen in seiner*irher Privatsphäre berühren. Dazu gehören insbesondere die Entscheidungen, die wie zuvor dargestellt die Berufung von Hochschullehrer*innen unmittelbar betreffen. Die Abstimmung ist geheim, wenn der Inhalt der Stimmabgabe des einzelnen Mitgliedes Dritten nicht zugänglich ist. Dies ist mit geeigneten Vorkehrungen (etwa Stimmzetteln, Wahlurne oder digital über KOMO) zu gewährleisten.

Auswahlverfahren: „Eingang Bewerbungen“

Bewerbungen

Bewerbungen werden gehen im Bewerbungsportal ein und werden der Berufungskommission durch das Personaldezernat nach Ablauf der Ausschreibungsfrist in KOMO zur Verfügung gestellt. von der Fakultät bzw. BK entgegengenommen. Die Bewerber*innen erhalten eine automatisierte Eingangsbestätigung.

Bewerbungen, die nach dem Ende der Ausschreibungsfrist eingegangen sind, können im Verfahren noch berücksichtigt werden. Das gilt jedoch nur dann, wenn das Verfahren nicht durch die Berücksichtigung erheblich verzögert werden würde.

Sollten Sie nachfolgende Fragen bejahen, ist eine Berücksichtigung nicht mehr möglich:

1. Sind Sie in der BK schon mit der Sichtung der Bewerbungen so weit vorangeschritten, dass Sie die einschlägigen Bewerber*innen zum Vortrag eingeladen haben?
2. Würde sich das Auswahlverfahren durch Berücksichtigung der Bewerbungen die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangen sind, deutlich verzögern?

Bewerbung Schwerbehinderter

Über Bewerbungen von Schwerbehinderten wird die Schwerbehindertenvertretung unmittelbar nach Eingang der Bewerbung seitens der*des BK-Vorsitzenden unterrichtet.

Bei schwerbehinderten Bewerber*innen kann nur dann auf eine Einladung verzichtet werden, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Die Offensichtlichkeit ergibt sich aus der Sicht eines*r objektiven Betrachters*in nicht aus Sicht des*r Spezialisten*in. Zur Vermeidung der Beweislastumkehr nach § 20 AGG bedarf die Annahme einer offensichtlich fehlenden fachlichen Eignung einer besonders sorgfältigen Prüfung. Ansonsten ist schwerbehinderten Bewerber*innen grundsätzlich die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch zu geben. Die Offensichtlichkeit ist im Vorfeld mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern und abzustimmen.

Bewerbungen von Mitgliedern der Universität (sog. Hausberufung)

Gem. § 37 HG NRW gelten folgende Regelungen. Bei der Berufung auf eine Professur können

- **Bewerbung von Juniorprofessor*innen der eigenen Hochschule**

Diese dürfen in der Regel nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich tätig waren.

- **Bewerbungen von wissenschaftlichen Mitarbeitern*innen der eigenen Hochschule und das in § 78 Absatz 3 genannte Personal der eigenen Hochschule**

Diese können nur in begründeten Ausnahmefällen und wenn zusätzlich die o.g. Voraussetzungen vorliegen,

berücksichtigt werden, es sei denn, das Gebot der Bestenauslese nach Artikel 33 Absatz 2 des Grundgesetzes gebietet die Berufung des Mitglieds der Hochschule.

Das Präsidium hat in seiner Sitzung am 27.04.2022 beschlossen, dass nur bei offenkundig ausgewiesen exzellenten Bewerbungen aus dem Haus das Gebot der Bestenauslese gilt und eine weitere Berücksichtigung des*der Kandidaten*in möglich ist. Allerdings muss aus den zwei vergleichenden Gutachten im Rahmen des Berufungsverfahrens der deutliche Qualitätsvorsprung der*des Hausbewerbers*in eindeutig und klar festgestellt sein.

Sind Bewerber*innen bereits Universitätsprofessor*innen an der Universität Paderborn gilt das Hausberufungsverbot für diese nicht!

Bei einem Berufungsverfahren auf eine **Juniorprofessur** gilt das Hausberufungsverbot ebenfalls nicht.

Bei einem Berufungsverfahren auf eine **Juniorprofessur mit Tenure-Track** gilt das Hausberufungsverbot jedoch.

Bewerbungen von Frauen

Gemäß den gesetzlichen Vorgaben des LGG werden in Bereichen in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen eingeladen, wenn sie die geforderte Qualifikation erfüllen.

Auswahl der eingegangenen Bewerberbungen

Die BK wählt die*den besten Bewerber*in für die Professur aus und erstellt den Berufungsvorschlag / den Listenvorschlag. Zur Vorbereitung dieses Listenvorschlages sind folgende Prüfungsschritte zu durchlaufen:

1. Prüfung der Befangenheit
2. Prüfung der gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen, § 36 HG
3. Kategorisierung der Bewerbungen
4. Auswahl der Bewerber*innen, die zur Lehrprobe und Diskussion mit der BK eingeladen werden
5. Auswahl der Bewerber*innen für die Begutachtung
6. Erstellung des Berufungsvorschlages / Listenvorschlags

Bei der Leistungsbewertung sollten mögliche Verzerrungseffekte vermieden werden. Diese 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 Fähigkeit in die strategischen Überlegungen der Fakultät und der Universität

Zu 1.: Prüfung der Befangenheit

Im Sinne eines professionellen und fairen Auswahlverfahrens hat die*der BK-Vorsitzende, aber auch die gesamte BK dafür zu sorgen, dass keine am Auswahlprozess beteiligte Person befangen ist. Die gesamte BK trägt die Verantwortung dafür, dass die Bewertung der Bewerber*innen ausschließlich anhand sachlicher Kriterien transparent erfolgt und keine Befangenheit entsteht und schon der Anschein einer Befangenheit der BK bzw. einzelner Mitglieder ausgeschlossen ist.

Bei der Einsetzung der BK wird dies erstmals relevant, da die Mitwirkung an der eigenen Nachfolge einer Professur einen Befangenheitsgrund darstellt. Hochschullehrer*innen, deren Professur als vorgezogene Nachfolge oder unmittelbare Nachfolge besetzt wird, dürfen der BK weder stimmberechtigt noch beratend angehören. Dies gilt auch für den Fakultätsrat und den Senat. Nachfolge einer Professur in diesem Sinne ist die Ausschreibung einer im Wesentlichen gleichen Professur in Bezug auf ihre Denomination und Nutzung der Planstelle.

Zum Zeitpunkt der ersten Sichtung der Bewerbungen sind mögliche Befangenheitsverhältnisse mit den jeweiligen Bewerber*innen zu prüfen. Deshalb händigt die*der Vorsitzende* der BK **in der ersten Sitzung** der BK die Grundsätze zu Fragen der Befangenheit des Sachgebietes 4.5 aus, ebenso das Erklärungsformular und weist die Mitglieder auf ihre Pflicht hin, anhand der in diesem Merkblatt dargestellten Kriterien zu prüfen, ob sie im Hinblick auf eine*n oder mehrere der Bewerber*innen möglicherweise der Anschein einer Befangenheit trifft. Eventuelle Bedenken sind auf der Erklärung, die von jedem Kommissionsmitglied zu unterzeichnen und bei*dem Vorsitzenden einzureichen ist, zu vermerken.

Die Bedenken werden von der BK erörtert. Die*der Vorsitzende stellt fest, ob ein Kriterium der Kategorie „Ausschluss“ oder „Einzelfallentscheidung“ vorliegt und hält im Protokoll fest, ob eine Befangenheit bzw. der Anschein einer Befangenheit gegeben ist. Kommt die Kommission zu dem Ergebnis, dass eine Befangenheit bzw. der Anschein der Befangenheit bei einem Mitglied vorliegen, ist die Stelle ggf. durch Ersatzkandidaten*innen (vgl. S. 12 oben) oder durch erneuten Fakultätsratsbeschluss nachzubesetzen.

In Zweifelsfällen bittet die/der Vorsitzende das Sachgebiet 4.5 unter Darstellung des relevanten Sachverhaltes um eine rechtliche Einschätzung.

Eine Nachbesetzung ist dann nicht erforderlich, wenn die/der den Anschein der Befangenheit auslösende Bewerber*in nicht zur Vorstellung eingeladen wird. Das befangene Kommissionsmitglied darf jedoch an der Entscheidung, ob die*der Bewerber*in zur Vorstellung eingeladen wird, nicht mitwirken. Die*der Vorsitzende hat schriftlich zu dokumentieren, dass das befangene Kommissionsmitglied den Sitzungsraum verlassen hat, während die BK über die Einladung der*des Bewerber*in beraten hat. Wird die*der Bewerber*in zur Vorstellung eingeladen, ist die Stelle des befangenen Kommissionsmitglieds zwingend nachzubesetzen.

Zu 2.: Prüfung gesetzlicher Einstellungsvoraussetzungen nach § 36 I HG NRW

Im zweiten Schritt überprüft die BK die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen:

1. Abgeschlossenes Hochschulstudium;
2. pädagogische Eignung, die durch eine entsprechende Vorbildung nachgewiesen oder ausnahmsweise im Berufungsverfahren festgestellt wird;
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die Qualität einer Promotion nachgewiesen wird;
4. Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen, die ausschließlich und umfassend im Berufungsverfahren bewertet werden; diese Leistungen werden im Rahmen einer Juniorprofessur, einer Habilitation oder einer Tätigkeit als wissenschaftliche* Mitarbeiter*in an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder im Rahmen einer wissenschaftlichen Tätigkeit in Wirtschaft, Verwaltung oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland erbracht; Halbsatz 2 gilt nur bei der Berufung in ein erstes Professorenamt;
5. In künstlerischen Fächern kann abweichend von Absatz 1 Nummer 3 bis 5 als Professor*in eingestellt werden, wer eine besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit und zusätzliche künstlerische Leistungen nachweist. Der Nachweis der zusätzlichen künstlerischen Leistungen wird in der Regel durch besondere Leistungen während einer fünfjährigen künstlerischen Tätigkeit erbracht, von der mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein müssen.

Prüfung von zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen zu Nr. 4:

Vorgesehen sind „zusätzliche wissenschaftliche Leistungen“ (sog. habilitationsäquivalente) Leistungen. Diese Voraussetzung gilt nur bei der Berufung in ein erstes Professorenamt. „**Zusätzlich**“ bedeutet zusätzlich zur Promotion. Die Promotion wird schon über Nr. 3 erfasst. Diese „zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen“ müssen „ausschließlich und umfassend im Berufungsverfahren“ also von der BK geprüft und bewertet werden. Erfüllen die Bewerber*innen diese Einstellungsvoraussetzung nicht, so können sie im Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden. Ob zusätzliche wissenschaftliche Leistungen vorliegen, muss die BK für jede*n Bewerber*in einzeln feststellen und in den Berufungsunterlagen zur Bewerberauswahl dokumentieren. Auch die später zu bestellenden Gutachter*innen müssen sich ausdrücklich zu den zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen der zu Begutachtenden äußern.

Hinweis zur Prüfung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen:

Das Dezernat 4 - Sachgebiet 4.2 ermittelt/erfragt in der Regel nach der Ernennung von Professor*innen anhand des Lebenslaufs der*des Ernannten deren/dessen ruhegehaltfähigen Zeiten und damit Zeiten, in denen zusätzliche wissenschaftliche Leistungen erbracht wurden. Diese Dokumentation ist von entscheidender Bedeutung z.B. für die Höhe einer späteren Pension. Die vom Sachgebiet 4.2 formularmäßig einzeln aufgelisteten Zeiträume müssen zum einen durch den*die BK-Vorsitz und zum anderen durch die*den Dekan*in bestätigt werden. Es wird auch abgefragt, wann diese zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen durch die BK festgestellt und wann diese durch die Be-schlussfassung des Berufungsvorschlags im Fakultätsrat bestätigt wurden. Diese Punkte sollten Sie schon im Rahmen der Dokumentation der BK-Sitzung mit bedenken und dokumentieren.

Zu 3.: Kategorisierung der Bewerbungen

Die BK hat in einem dritten Schritt die Bewerbungen, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, anhand des Anforderungsprofils der Ausschreibung und des Kriterienkatalogs einzuordnen / zu kategorisieren und untereinander zu vergleichen. Das im Ausschreibungstext formulierte Anforderungsprofil ist der Bezugspunkt der hier vorzunehmenden Bestenauslese. Bei der Ermittlung der*des Bestgeeigneten ist stets auf die Stellenausschreibung und die dort normierten Anforderungen abzustellen. Die BK wird dabei die einzelnen Kriterien im Kriterienkatalog entsprechend der vorher getroffenen Gewichtung berücksichtigen. Für die Auswahl der Kandidaten*innen, die zur Vorstellungsveranstaltungen eingeladen werden sollen bietet es sich an, im Quervergleich die Bewerbungen zu kategorisieren beispielsweise nach den Kategorien

- A: erfüllt die Auswahlkriterien im vollen Umfang,
- B: erfüllt die Auswahlkriterien mit Einschränkung,
- C: erfüllt die konkreten, aus der Ausschreibung abgeleiteten Auswahlkriterien nicht oder nur ungenügend);

Die BK dokumentiert bei dieser Vorgehensweise zwangsläufig eine klare Abschichtung, welche Bewerbung im Rahmen der Bestenauslese das Anforderungsprofil im vollen Umfang erfüllt (A), welche nur mit Einschränkung (B), und welche nur ungenügend (C) und damit ausscheidet. Eine Auswahl welche*r Bewerber*in zur Vorstellungsveranstaltung (Lehrprobe, fachgebietsbezogener Vortrag und zur Diskussion mit der BK) eingeladen werden können bzw. sollen liegt damit auf der Hand. Für die nicht berücksichtigten Bewerber*innen muss der Ausschlussgrund nachvollziehbar dokumentiert werden. Die Dokumentation der Vorauswahlentscheidung muss für Außenstehende nachvollziehbar sein, sachfremde Erwägungen sind auszuschließen.

Zu 4.: Vorstellungsveranstaltungen

Nach der Kategorisierung erfolgt der vierte Schritt. Die*der BK-Vorsitzende lädt die*den Bewerber zur Vorstellungsveranstaltung ein und zwar zur Lehrprobe, zum fachgebietsbezogenen Vortrag und zur Diskussion mit der BK. Im Rahmen der Vorstellung der Bewerber*innen ist die fachliche, pädagogische und persönliche Eignung der Vortragenden vor Ort zu beurteilen. Die bislang erbrachten Leistungen sind im Verhältnis zum akademischen Lebensalter zu bewerten. Insbesondere bei Berufungsverfahren für W1-Professuren ist von der BK eine Potenzialbewertung vorzunehmen. Der Zeitaufwand für das Kennenlernen der Kandidat*innen ist oftmals im Ausland deutlich höher als nach den bislang üblichen deutschen Gepflogenheiten. Die Gesamtzeit der Vorstellung je Bewerber*in sollte daher angemessen sein. Weitere Möglichkeiten des Austauschs, wie ein Vorortbesuch der künftigen Arbeitsstelle, der Austausch mit künftigen Kolleg*innen und gegebenenfalls ein gemeinsames Abendessen, sollten genutzt werden.

Eine mögliche Einteilung der Vorstellung kann sein:

- A: 30 Minuten universitätsöffentlicher Fachvortrag
- B: 30 Minuten universitätsöffentliche Diskussion zum Vortrag
- C: 30 Minuten universitätsöffentliche Probelehrveranstaltung
- D: mindestens 30 Minuten nichtöffentliches Kommissionsgespräch

Die fachliche Eignung wird anhand des Fachvortrags mit anschließender fachlicher Diskussion beurteilt.

Die pädagogische Eignung wird durch die Probelehrveranstaltung beurteilt, an der alle Kommissionsmitglieder und möglichst weitere Studierende der Fakultät teilnehmen sollen. Zusätzlich kann ein mit der schriftlichen Einladung zur Vorstellung angefordertes Lehrkonzept diskutiert werden.

Die persönliche Eignung wird anhand von fachübergreifenden Beurteilungskriterien in Form von Fragen zur wissenschaftlichen Kooperationsbereitschaft und Betreuungstätigkeiten für den wissenschaftlichen Nachwuchs beurteilt. Zur Beurteilung der Führungskompetenz sollten Situationsfragen gestellt werden.

Allen Bewerber*innen sind im Wesentlichen die gleichen Fragen zu stellen. Grundsätzlich sollten die Vorstellungen der Kandidat*innen in Anwesenheit erfolgen, denn die persönliche Anwesenheit der Vortragenden und die unmittelbare Interaktion mit ihnen ermöglicht der BK wesentliche Schlüsse hinsichtlich ihrer Eignung.

Im Ausnahmefall kann eine Vorstellung einzelner Kandidat*innen per Videokonferenz erfolgen. Voraussetzung dafür ist das Vorliegen triftiger Gründe. Diese liegen z. B. vor, wenn sich eine Bewerberin im Mutterschutz befindet oder die pandemiebedingten Regelungen eine Quarantäne vor oder nach dem Aufenthalt in Paderborn vorsehen oder ähnliches. In diesem Fall soll die Vorstellung der Kandidat*innen hybrid stattfinden. Wichtig dabei ist, dass allen Kandidaten*innen die gleichen Chancen eingeräumt werden. Wird demnach einem*r Kandidat*in die Vorstellung hybrid angeboten, ist dies allen anderen Kandidat*innen ebenfalls anzubieten.

Sollte ein*e Bewerber*in den Termin zur Vorstellung nicht wahrnehmen können, hat der*die Bewerber*in keinen gesetzlichen Anspruch auf die Benennung eines Ersatztermins. Es ist demnach rechtlich möglich, die*den Kandidaten*in zunächst nicht zu berücksichtigen. Gleichwohl kommt es immer auf die Umstände des Nichtkönns im Einzelfall an. Wenn beispielsweise eine Bewerberin zum Zeitpunkt des Berufungsvortrags Mutter wird, ist es als Arbeitgeber selbstverständlich, einen Ersatztermin zu ermöglichen. Die Ermöglichung eines Ersatztermins sollte nach den Vorträgen in der BK nochmals abgestimmt und mit einem Hinweis in den Berufungsbericht aufgenommen werden. Auf einen Ersatztermin könnte dann verzichtet werden, wenn eine ausreichende Anzahl hochqualifizierter Kandidat*innen im Verfahren verbleibt und nach nochmaliger Sichtung der Bewerbungen der eigentlich Nachzuladenden eine Verbesserung des Bewerberfeldes nicht zu erwarten ist.

Die Dokumentationspflichten sind zu beachten.

Zu 5.: Gutachten

Im fünften Schritt entscheidet die BK nach eingehender Erörterung, wer aus dem Kreis der eingeladenen Bewerber*innen vergleichend begutachtet werden soll. Werden nicht für alle Bewerber*innen Gutachten angefordert, ist dies für diesen Personenkreis zu begründen und zu dokumentieren. Die Gutachten sollen über wissenschaftliche Qualifikationen der Bewerber*innen und, soweit möglich, über die pädagogische Eignung Auskunft geben. Sie müssen eine zusammenfassende, vergleichende Aussage dazu treffen, ob die*der Bewerber*in dem durch den Ausschreibungstext festgelegten Anforderungsprofil der Professur entspricht.

Der*Die BK-Vorsitzende*r fordert zwei vergleichende Gutachten von auswärtigen Gutachter*innen an. Die Auswahl der Gutachter*innen ist zu begründen. Stimmen die Gutachten im Ergebnis nicht überein, kann die BK ein weiteres Gutachten anfordern.

Die Gutachten müssen fachlich geeignet, akademisch gleich qualifiziert und unbefangen sein. Dies wird bei Berufungen regelmäßig nur auf bereits berufene Hochschullehrer*innen zutreffen, die im ausgeschriebenen Gebiet aus-

gewiesen sind. Es muss sich also um Universitätsprofessor*innen handeln, da nur auf diese Weise ist sichergestellt, dass Gutachter*innen selbst eine Qualifikation und Position erreicht haben, die diejenigen die sie begutachten sollen, vergleichbar sind. Die Geschlechterparität sollte Berücksichtigung finden.

Dazu gehören aber auch Professoren*innen im Ruhestand. Bei Gutachter*innen, die bereits im Ruhestand sind, sollte die wissenschaftliche Aktivität der betroffenen Person berücksichtigt werden. Ist sie im Bereich Veröffentlichungen und Lehre ähnlich aktiv wie eine Person, die sich noch nicht im Ruhestand befindet, so ist es möglich, sie*ihn als Gutachter*in zu bestellen. Außerplanmäßig beschäftigte Professor*innen und Honorarprofessor*innen können keine Gutachten erstellen.

Alternativ können abweichend davon im Rahmen der Beschleunigung von Berufungsverfahren die Gutachter*innen zu den Vorstellungsveranstaltungen hinzugezogen werden. Eine schriftliche Begutachtung hat dennoch zu erfolgen. Diese Alternative bedarf der Zustimmung des Präsidiums mit dem Einrichtungsantrag. Dabei ist sicherzustellen, dass die Gutachter*innen entweder an allen Vorstellungsvorträgen teilnehmen oder an keinem. Bei einer Teilnahme nur bei einigen Bewerber*innen kommt ein*e Gutachter*in nicht infrage. (§ 9 BO)

Was darf den Gutachter*innen übermittelt werden?

- Bewerbungsunterlagen
- eine Aufstellung über die abgehaltenen Lehrveranstaltungen
- das Schriftenverzeichnis
- der Ausschreibungstext
- der Kriterienkatalog einschließlich der von der BK festgelegten Gewichtungen der einzelnen Kriterien
- ein Auszug aus dem Hochschulgesetz NRW - § 36

Aussagen über eine mögliche Reihung der Bewerber*innen dürfen nicht weitergeleitet werden. Ebenso dürfen im Interesse der Wahrung der Unbefangenheit keine Informationen über interne Beschlüsse der BK erhalten. Die Protokolle der BK sowie die gesamte Liste der Bewerber*innen verbleiben daher in der Kommission.

Bereits bei der Auswahl der Gutachter*innen sollen mögliche Befangenheitsverhältnisse hinsichtlich der zu Begutachtenden geprüft werden und gebeten werden, am Anfang ihres Gutachtens über mögliche Befangenheitsverhältnisse Auskunft zu geben.

Die Korrespondenz mit den Gutachtern*innen führt die*der BK-Vorsitzende.

Zu 6.: Erstellung des Berufungsvorschlages / Listenvorschlags

Im sechsten Schritt entscheidet die BK, welche Bewerbung und in welcher Reihenfolge die*der Bewerber*in in den Berufungsvorschlag / Listenvorschlag aufgenommen werden. Die BK soll innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Gutachten in geheimer Abstimmung einen Besetzungsvorschlag beschließen. Es bietet sich an, dass diese Entscheidung zweistufig erfolgt und zwar in einer ersten Stufe zunächst darüber, welche Kandidaten sie grundsätzlich für berufungsfähig hält, sodann welche von den Berufungsfähigen in welcher Reihenfolge .

Für die Entscheidungsfindung zur Listenplatzierung ist eine Gesamtbetrachtung aller Kandidat*innen im Quervergleich vorzunehmen. Dafür liefern die auswärtigen Gutachten wichtige Argumente und Informationen. Zunächst sollte festgestellt werden, ob alle Gutachter*innen ihre Unbefangenheit erklärt haben und ob die Gutachten grundsätzlich geeignet sind, den Auswahlprozess zu unterstützen. Auf eventuelle Fehler oder Widersprüche in den Gutachten ist hinzuweisen. Anschließend diskutiert die BK die Inhalte der Gutachten. Kritische Bewertungen und Aussagen der Gutachter*innen sind von der BK aufzugreifen, zu diskutieren und insbesondere auch in den Unterlagen zu kommentieren sowie zu dokumentieren.

Die BK muss sich die Vorschläge der auswärtigen Gutachter*innen nicht zu Eigen machen. Denn die vergleichenden Gutachten sind (nur) eine Entscheidungshilfe, nicht aber die Entscheidung selbst. Diese muss die Universität selbst respektive die BK bzw. die Fakultät treffen. Die Gutachten stellen insoweit rechtlich gesehen Sachverständigengutachten im Sinne des § 26 VwVfG NRW zur Hilfe der Entscheidung dar. So nehmen Gutachter*innen oftmals nicht zu

allen Auswahlkriterien Stellung bzw. können dies gar nicht und/oder beschränken sich womöglich auf die Beurteilung der Leistungen in der Forschung. **Wichtig!** Weicht die BK von den Einschätzungen ab, die in den Gutachten dokumentiert sind, ist dies transparent und nachvollziehbar zu begründen.

In der Regel soll eine Dreierliste aufgestellt werden. Die BK kann mit Begründung abweichend hiervon eine Liste mit weniger oder mehr Vorschlägen vorlegen. Abweichungen von der Dreierliste – nach oben wie nach unten – sind zu begründen. Eine Begründung für eine Abweichung von der Dreierliste erfolgt mit Blick auf das Bewerber*innenfeld. Eine Abweichung nach unten, also weniger als drei, ist dann erforderlich, wenn die Qualität des Bewerber*innenfeldes keine Dreierliste zulässt. Sofern in den Gutachten eine Listung von vier Bewerber*innen uneingeschränkt befürwortet wird, so könnte beim Berufungsvorschlag eine Abweichung nach oben auf Basis eines besonders guten Bewerberfelds auf die Professur erfolgen. Hier müsste mit der hohen Qualität aller vier Personen argumentiert werden. „Gewinnbarkeit“ sollte hingegen nicht als Argument für eine Viererliste herangezogen werden, da die Bewerbungsauswahl nach der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung vorzunehmen ist. Es könnte aber z.B. ein Hinweis in den Bericht aufgenommen werden, dass für das Fachgebiet mehrere Ausschreibungen laufen und somit eine aus Qualitätsgründen aufgestellte Vierliste die Chancen erhöht, die Professur erfolgreich zu besetzen.

Sperrvermerk

Nach den Empfehlungen des Wissenschaftsrates zur Ausgestaltung von Berufungsverfahren besteht bei der Ausarbeitung der Berufungsliste auch die Möglichkeit, Kandidat*innen gleichwertig, „pari passu“, zu platzieren oder Sperrvermerke anzubringen. Allerdings gilt, dass grundsätzlich nur Kandidat*innen auf die Berufungsliste genommen werden, die nach Ansicht der BK uneingeschränkt listenfähig sind. Sperrvermerke dienen dazu, die zwischenzeitliche Entwicklung der Nachplatzierten im Kontext der Ausschreibung zu beurteilen.

Falls ein Ruf der Universität Paderborn nicht angenommen wird, wird grundsätzlich vor der Berufung der*des Nächstplatzierten immer Rücksprache mit der betroffenen Fakultät gehalten. **Daher ist von Sperrvermerken abzusehen.**

Bei gleicher Leistung und Qualifikation sind Frauen nach dem LGG bevorzugt zu berücksichtigen.

Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung erfolgt geheim. Für die Beschlussfassung ist die Mehrheit der BK und die Mehrheit der der Kommission angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrer*innen (sog. doppelte Mehrheit) erforderlich.

Sondervoten

Mitglieder der BK, die überstimmt worden sind, können dem beschlossenen Berufungsvorschlag ein Sondervotum beifügen. Dieses Sondervotum muss in der Abstimmungssitzung angemeldet sein und seinem wesentlichen Inhalt nach dargestellt werden. Es soll binnen einer Woche nach der Sitzung schriftlich beim Fakultätsrat eingereicht werden.

Mitglieder des Fakultätsrats, die überstimmt worden sind, können der vom Fakultätsrat beschlossenen Liste ebenfalls ein Sondervotum beifügen. Dieses Sondervotum ist zusammen mit dem Abschlussbericht einzureichen und muss in der Abstimmungssitzung angemeldet sein und seinem wesentlichen Inhalt nach dargestellt werden. Es soll binnen einer Woche nach der Sitzung schriftlich beim Präsidium eingereicht werden.

Abschlussbericht

Alle für die Entscheidung über einen Berufungsvorschlag erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind sowohl in den Protokollen als auch im Abschlussbericht zu dokumentieren. Der Abschlussbericht muss auf Deutsch abgefasst sein (Amtssprache § 23 Abs. 1 VwVfG NRW), da es sich bei dem Berufungsverfahren um ein Verwaltungsverfahren handelt. Er dient dazu, die für den Vorschlag maßgeblichen Erwägungen im Präsidium und im Senat transparent und nachvollziehbar zu machen. Die Speicherung erfolgt üblicherweise in KOMO im Format pdf idealerweise als ein Dokument im Bereich Fakultätsrat unter „Beschlussvorlagen“ – „Fakultätsrat“, derzeit im Rahmen der Pilotierung zur digitalen Unterstützung von Berufungsverfahren.

Nachfolgend die Übersicht der Dokumente:

1. Abschlussbericht

2. Protokolle der Berufungskommission
3. Ausschreibung
4. Bewerber*innenliste mit Angaben über Titel, Name, Promotion, zus. wiss. Leistungen, gegenwärtige Beschäftigung/Dienstort, Staatsangehörigkeit, Alter, Geschlecht, Schwerbehinderung
5. Gutachten
6. Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten (Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden [Hochschulabschluss und Urkunde, Promotion, Habilitation] und Publikationsliste der Listenplatzierten, Lehrveranstaltungsverzeichnis ggf. inkl. Lehrevaluationen)
7. ggf. Sondervoten
8. Stellungnahme der Studierenden der BK
9. Stellungnahme der*des Berufungsbeauftragten
10. Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten
11. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung
12. Erklärung zur Befangenheit im Berufungsverfahren von allen Mitgliedern der BK

Die Ablage der Dokumente erfolgt in KOMO im Abschnitt Abschluss Berufungskommission nebst allen Anlagen.

Nach Behandlung im Fakultätsrat sind die nachfolgenden Dokumente in KOMO im Bereich Abschnitt Abstimmung im Fakultätsrat – Uploads des Fakultätsrates ebenfalls als pdf-Dokument zu hinterlegen:

13. Anschreiben Dekan*in mit Fakultätsratsbeschluss über die Abstimmung der Liste und Protokollauszug
14. Fakultätsratsbeschluss über die Einrichtung der Professur und die Wahl der BK (Protokollauszug)
15. Stellungnahme der Fakultät, ggf. zur Begründung zur paritätischen Besetzung
16. Stellungnahme der Fakultät, soweit keine der Bewerberinnen in dem Berufungsvorschlag berücksichtigt wurde
17. bei abweichendem Votum der Gleichstellungsbeauftragten Stellungnahme der Fakultät
18. bei abweichendem Votum der Studierenden Stellungnahme der Fakultät

Die Übermittlung erfolgt jeweils mittels Ankündigungsfunction in KOMO durch die*den Geschäftsführer*in der Fakultät bzw. die*den BK-Vorsitzenden.

Innerhalb der Fakultät verbleiben ausschließlich folgende Unterlagen:

- Entwurf des Abschlussberichtes
- Entwurf des Anschreibens der*des Dekan*in mit Fakultätsratsbeschluss über die Abstimmung der Liste
- Bewerbungsunterlagen der nichtberücksichtigten Bewerber*innen ohne Listenplatz.

Behandlung im Fakultätsrat

Der Fakultätsrat ist das für den Berufungsvorschlag zuständige Gremium. Er entscheidet über den von der BK empfohlenen Berufungsvorschlag.

Bei der Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates stimmberechtigt. Sie haben ein Akteneinsichtsrecht. Darüber hinaus sind bei der Beratung von Berufungsvorschlägen von Professor*innen alle Professor*innen innerhalb der Gruppe der Hochschullehrer*innen, die Mitglieder der Fakultät sind, ohne Stimmrecht teilnahmeberechtigt. Dieses Teilnahmerekht beinhaltet kein Akteneinsichtsrecht.

Die*Der Vorsitzende der BK ist an den Beratungen des Fakultätsrates über den Besetzungsvorschlag zu beteiligen.

Der Fakultätsrat kann das Verfahren einmalig an die BK zurückgeben. Bei erneuter Vorlage entscheidet der Fakultätsrat über den Berufungsvorschlag und leitet diesen zur weiteren Behandlung dem Präsidium zu.

Der Fakultätsrat kann vom Votum der BK abweichen, d.h. z.B. die Reihenfolge der Listenplatzierung ändern. Er kann jedoch nicht an die Stelle des Vorschlags der BK einen eigenen setzen. Der von der BK empfohlene Berufungsvorschlag ist zwar nicht bindend, er ist aber eine sehr beachtliche Informationsquelle, da die BK die größte inhaltliche

Beurteilungskompetenz hat und bei ihr die fachliche Einschätzungsprärogative liegt. Will der Fakultätsrat vom Vorschlag der BK abweichen, ist dies sehr gut substantiell zu begründen und zu dokumentieren, da andernfalls schon die „Drehung der Liste“ verwaltungsgerichtlich keinen Bestand haben wird.

In fachlich heterogenen Fakultäten ist ein Abweichen von der Einschätzung der BK wegen der fehlenden fachlichen Nähe der Mitglieder des zur Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag berufenen Fakultätsrats erschwert. In entsprechender Anwendung der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts zur Bewertung von Habilitationsleistungen wird ein Abweichen nur dann rechtmäßig sein, wenn die Vermutung der fachlichen Richtigkeit der Beurteilung durch die BK substantiell und fachwissenschaftlich fundiert – ggf. unter Berücksichtigung ergänzender Gutachten – erschüttert wird.

Dem*der Dekan*in kommt aufgrund der Gesamtverantwortung und als Vorsitzende*r des Fakultätsrats die Aufgabe zu, für ein ordnungsgemäßes Verfahren innerhalb der Fakultät zu sorgen und auf etwaige Verfahrensfehler hinzuweisen, die bei der Prüfung des von der BK übergebenen Vorgangs offensichtlich werden.

Die Mitglieder des Fakultätsrats haben das Recht, dem Berufungsvorschlag ein abweichendes Sondervotum gem. § 12 Abs. 5 BO beizufügen.

Die*Der Dekan*in fasst das Beratungsergebnis des Fakultätsrats zusammen und leitet diesen zusammen mit dem Abschlussbericht der*des Vorsitzenden der BK sowie den vollständigen Berufungsunterlagen unverzüglich der*dem Präsidenten*in zur Behandlung im Präsidium und Senat zu. Die Weiterleitung erfolgt über KOMO in digitaler Form.

Beschlussfassung Präsidium

Zu der entsprechenden Präsidiumssitzung lädt die*der Präsident*in die*den Vorsitzende*n der BK und die*den Dekan*in der Universität ein.

Das Präsidium überprüft ggf. nach Anhörung des*der Berufungsbeauftragten, ob bei der Aufstellung des Berufungsvorschlags die gesetzlichen Bestimmungen und die Bestimmung der Berufungsordnung eingehalten sind und der Berufungsvorschlag nach qualitativen und strukturellen Gesichtspunkten schlüssig begründet ist.

Das Präsidium kann dem Berufungsvorschlag zustimmen oder zur einmaligen Beschlussfassung an den Fakultätsrat zurückverweisen. Stimmt das Präsidium dem Berufungsvorschlag nicht zu, leitet es ihn dem Fakultätsrat mit Begründung zur erneuten Beratung und Beschlussfassung zu.

Das Präsidium kann und muss bei erkennbaren Fehlern oder Rechtsverstößen eingreifen und den Vorgang ggf. zur Korrektur an die Fakultät zurückgeben. Ebenso wie die BK und der Fakultätsrat ist das Präsidium an die Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gebunden und muss die von der BK aufgestellten Auswahlkriterien hinreichend berücksichtigen.

Das Präsidium muss eine abweichende Entscheidung substantiell begründen und kann sich über die fachliche Einschätzung durch die Fakultät und der BK nicht ohne Weiteres hinwegsetzen. Die fachliche Einschätzungsprärogative der BK und der Fakultät ist maßgeblich und darf nur ausnahmsweise übergangen werden.

Nach erneuter Vorlage kann das Präsidium dem Vorschlag zustimmen, mit einer Stellungnahme dem Senat zur Zustimmung vorlegen, auch wenn die Bedenken nicht ausgeräumt sind oder die*der Präsident*in kann das Verfahren für endgültig gescheitert erklären.

Zustimmung des Senats

Nach der Behandlung im Präsidium wird der Berufungsvorschlag dem Senat zur Zustimmung zugeleitet. Zu dieser Sitzung wird die*der BK-Vorsitzende eingeladen. Der Senat kann dem Berufungsvorschlag zustimmen oder diesen ablehnen. Bei Ablehnung des Vorschlags ist das Verfahren beendet.

Der Senat kann und darf den Berufungsvorschlag fachlich bzw. materiell inhaltlich nicht bewerten, da die fachwissenschaftliche Bewertung der Fakultät, der BK und den Gutachten zustehen. Der Senat ist als Organ zwingend fachlich heterogen zusammengesetzt. Er ist aufgrund des Fachprinzips und seiner Kompetenz dazu berufen, offenkundige Rechts-, Form- oder Strukturfehler zu beraten. Er kann beispielsweise zur Ausrichtung der Professur und damit zu einer strukturrelevanten Frage mit Blick auf den Hochschulentwicklungsplan inhaltlich Stellung nehmen und im zuvor dargestellten Sinne eine Zustimmung erteilen oder nicht.

Erteilt er die Zustimmung nicht, ist dies substantiell schriftlich zu begründen.

Zwischennachricht an die Bewerber*innen

Nach der Verabschiedung der Liste im Senat wird an die Bewerber*innen eine Zwischennachricht versandt. Die Zwischennachrichten können über das Bewerbungsportal versandt werden. Dies erfolgt durch den*die Dekan*in (§ 14 BO). Die Zwischennachricht erfolgt an die im Berufungsvorschlag genannten Personen unter Benennung ihres Listenplatzes und an alle übrigen Bewerber*innen ohne Benennung der Listenplätze. Diese Zwischennachricht dient der Transparenz gegenüber den Bewerber*innen. **Wichtig:** Die Zwischennachricht ersetzt nicht das Erfordernis einer offiziellen Absage an die Bewerber*innen am Ende des Verfahrens. Mit Ende des Verfahrens, wenn also ein*er Listenkandidat*in zugesagt hat, muss jeder*m Bewerber*in eine Absage unter Namensnennung der berufenen Person erteilt werden. Die namentliche Nennung der*des künftigen Professurinhaber*in ist aufgrund der juristischen Vorgaben für diese sog. Konkurrentenmitteilung zwingend erforderlich.

Ruferteilung

Mit der Ruferteilung erklärt die* Präsident*in die Bereitschaft in Berufungsverhandlungen einzutreten. Der Ruf selbst stellt keine Zusicherung der Ernennung dar. Er begründet noch keinen Anspruch auf Ernennung zum*zur Professor*in. Der von der*dem Präsident*in unterzeichnete Ruf wird in der Regel ein Tag bis zwei Tage nach dem Senat vor-ab per E-Mail und zeitgleich per Post versandt. Die*Der Dekan*in wird über die Ruferteilung informiert. Mit Erteilung des Rufs bittet die*der Präsident*in die*den Rufinhaber*in um die grundsätzliche Rufannahme und für den Fall der Zusage um ein Konzept. Hierin soll die künftige Lehr- und Forschungstätigkeit skizziert werden sowie die benötigte Ausstattung. Für den Ausstattungsteil ist es wichtig, dass die*der Rufinhaber*in sich mit der*dem Dekan*in der be-treffenden Fakultät berät und abstimmt.

Berufungsverhandlung

Die Berufungsverhandlungen für die Besetzung von W2-/W3-Professuren werden zunächst in der Fakultät und danach mit dem Präsidium aufgenommen. Im Vorgespräch mit der Fakultät sollen folgende Punkte zunächst erörtert werden:

- welche sachliche und personelle Ausstattung und
- welche Arbeitsmöglichkeiten (Räume, Einrichtungen) für den Aufgabenbereich vorhanden oder zu erwarten sind.
- der Finanzrahmen bezüglich der Mittel bzw. Zuschüsse:
 - für wissenschaftliche Reisen
 - für Exkursionen
 - für die Einladung von Gastprofessor*innen
 - für Vorträge und Kolloquien
 - für die Einstellung von zusätzlichem Personal
 - für die Beschaffung besonderer Apparate und Geräte
 - für Veröffentlichungen

Mit der Universitätsbibliothek soll separat erörtert werden:

- inwiefern die derzeitige Literaturversorgung ausreichend ist und
- in welchem Umfang die Bibliothek ggf. für zusätzliche Bedarfe gesonderte Mittel bereitstellen kann.

In der Berufungsverhandlung mit dem Präsidium werden in wertschätzender Atmosphäre

- die sachliche und personelle Ausstattung der Professur
- die Höhe des Gehaltes (Besoldung / Vergütung) und
- der Zeitpunkt der Übernahme der Professur besprochen.

In der Regel nehmen an der Berufungsverhandlung neben der*dem Rufinhaber*in, die*der Präsident*in, die*der Vizepräsident*in für Wirtschafts- und Personalverwaltung, die*der Dekan*in der zuständigen Fakultät und das Dezernat 1 (Finanzen) teil. Die Verhandlung über die Höhe des Gehaltes findet in einem kleineren Kreis statt.

Der Termin für die Berufungsverhandlung mit dem Präsidium wird durch die jeweilige Fakultät koordiniert. Die Fakultät stimmt die Terminfindung für die Berufungsverhandlung im Präsidium ab und informiert den*die Rufinhaber*in. Vor dem Verhandlungstermin (mindestens 14 Tage vorher) müssen alle entstehenden Fragen innerhalb der Universität geklärt werden. Im Anschluss an die Berufungsverhandlung wird innerhalb einer vorgegebenen Frist um verbindliche Rufannahme oder Rufablehnung des Rufes gebeten.

Nach der Rufannahme ist die 4-Wochenfrist bezüglich der Einreichung einer evtl. Konkurrentenklage abzuwarten. Im Anschluss an diese Frist kann – bei Vorliegen aller notwendigen Voraussetzungen – die Einstellung vorgenommen werden. Diese erfolgt bei einer Verbeamung durch Aushändigung der Ernennungsurkunde oder im privatrechtlichen Dienstverhältnis durch den Abschluss des Dienstvertrages. Die Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. die Unterzeichnung des Dienstvertrages findet durch die*den Präsidentin*en der Universität Paderborn statt. Dies kann frühestens vier Wochen vor Dienstbeginn erfolgen. Der Prozess wird durch das Personaldezernat koordiniert.

Ruferteilung bei Juniorprofessuren

Der von der*dem Präsident*in unterzeichnete Ruf wird in der Regel ein Tag bis zwei Tage nach dem Senat vorab per E-Mail und zeitgleich per Post versandt. Die*Der Dekan*in wird über die Ruferteilung informiert. Mit Erteilung des Rufs bittet die*der Präsident*in um eine Erklärung, ob eine Rufannahme grundsätzlich angestrebt wird. Nach Erklärung der grundsätzlichen Bereitschaft zur Annahme des Rufes findet ein Abstimmungsgespräch innerhalb der Fakultät statt. In diesem Gespräch werden die sachliche Ausstattung der Professur und der Zeitpunkt der Übernahme der Professur besprochen. Im Anschluss an das Abstimmungsgespräch mit der Fakultät wird innerhalb der vorgegebenen Frist um verbindliche Annahme oder Ablehnung des Rufes gebeten.

Nach der Rufannahme ist die 4-Wochenfrist bezüglich der Einreichung einer evtl. Konkurrentenklage abzuwarten. Im Anschluss an diese Frist kann – bei Vorliegen aller notwendigen Voraussetzungen – die Einstellung vorgenommen werden. Diese erfolgt bei einer Verbeamung durch Aushändigung der Ernennungsurkunde oder im privatrechtlichen Dienstverhältnis durch den Abschluss des Dienstvertrages. Die Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. die Unterzeichnung des Dienstvertrages findet im Rahmen eines Kennenlerngesprächs durch die*den Präsident*in der Universität Paderborn statt und kann frühestens vier Wochen vor Dienstbeginn erfolgen. Der Prozess wird durch das Personaldezernat koordiniert.

Nächstplatzierte*

Bei Rufablehnung einer*s Listenkandidat*in erfolgt zunächst eine Anfrage seitens des Personaldezernates an den*die Dekan*in der Fakultät, bevor der Ruf an die*den nächstplatzierte*n Listenkandidat*in erteilt wird.

Absage

Mit Ende des Auswahlverfahrens, wenn also der*die beste Listenkandidat*in zugesagt hat, muss jeder*m unterlegenen Bewerber*in eine Absage unter Namensnennung der berufenen Person erteilt werden. Zu diesem Zweck informiert das Personaldezernat, Sachgebiet 4.2 umgehend den*die Dekan*in, der die Absagen an alle unterlegenen Bewerber*innen erteilt. Die Absagen sind unverzüglich zu versenden und in Durchschrift an das Sachgebiet 4.2 zu senden. Die namentliche Nennung der*des künftigen Professurinhaber*in ist aufgrund der juristischen Vorgaben für die sog. Konkurrentenmitteilung zwingend erforderlich, da ein Recht auf gerichtliche

Überprüfung der Auswahlentscheidung besteht. Ggf. sind eingereichte Bewerbungsunterlagen wieder zurückzusenden.

Für die Absagen an diese Bewerber*innen steht eine Vorlage zur Verfügung. Eine Absage per Mail ist nach höchstrichterlicher Rechtsprechung nicht zulässig.

Die unterlegenen Bewerber*innen haben grundsätzlich ein Recht darauf, die Gründe für die Absage mitgeteilt zu bekommen. Dieses Recht wird aber erst am Ende des Auswahlprozesses wirksam, wenn feststeht, welche Person die Professur bekommen wird. Es wird empfohlen, die Gründe für eine Nichtberücksichtigung erst nach Abschluss der Kommissionsarbeit und aus pragmatischen Gründen **nur auf Wunsch der Bewerber*innen** schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Zu beachten ist, dass diese offengelegten Gründe Gegenstand einer gerichtlichen Überprüfung werden kann und daher juristisch sicher sein sollten. Alle Gründe, die den Bewerber*innen genannt werden, sollen auch im Abschlussbericht oder den Protokollen dokumentiert sein. Eine Abstimmung mit dem Personaldezernat im Vorfeld wird empfohlen.

Beendigung des Berufungsverfahrens

Sofern der Berufungsvorschlag abgearbeitet ist, der Senat einem Berufungsvorschlag seine Zustimmung nicht erteilt hat oder die*der Präsident*in das Verfahren für endgültig gescheitert erklärt hat, werden alle (weiteren) Bewerber*innen über die Beendigung des Verfahrens informiert.

Das Berufungsverfahren ist ferner beendet, wenn der Ruf angenommen und die Ernennung bzw. Einstellung durchgeführt wurde.

Allgemeine Verfahrenshinweise

Fristen

Die Fristen zur Einreichung der Berufungsvorschläge sind in §§ 37 und 38 HG geregelt. Demnach soll der Berufungsvorschlag z.B. bei Freiwerden der Stelle, aufgrund des Ruhestandes des*der Stelleninhabers*in spätestens sechs Monate vor diesem Zeitpunkt der*dem Präsident*in vorgelegt werden.

Ebenso regelt § 2 BO, dass das Verfahren in der BK innerhalb von neun Monaten auf Fakultätsebene abgeschlossen sein soll. Die Frist beginnt mit der Veröffentlichung der Ausschreibung. Zur Einhaltung der Fristen ist dem Präsidium mit dem Einrichtungsantrag ein Zeitplan vorzulegen.

Vertraulichkeit

Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Beraubungsunterlagen zu wahren (§ 3 BO). Die Kommissionsmitglieder sind daher zur Verschwiegenheit und dem streng vertraulichen Umgang mit den persönlichen Daten der Bewerber*innen verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit in der Kommission fort. In diesem Zusammenhang darf die Weiterleitung an private Mailadressen nicht erfolgen.

Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens

Die Verwaltung steht in allen Phasen des Berufungsverfahrens beratend zur Seite. Das Sachgebiet 4.2 bietet den Dekanaten und insbesondere den Berufungskommissionen verschiedene Arbeitshilfen, welche die Kommissionsarbeit erleichtern und die Qualität der Verfahren sicherstellen sollen. Neben dieser Leitlinie für Berufungsverfahren und einem Merkblatt zur Befangenheit wird die Berufungsordnung als rechtliche Grundlage zur Verfügung gestellt.

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung wird seitens des Personaldezernates, Sachgebiet 4.2, der*dem BK-Vorsitzenden ein Beratungsgespräch zum Ablauf des Verfahrens angeboten werden.

Nach Abschluss der Arbeit der BK stellt die Verwaltung die Erfüllung der formalen Einstellungsvoraussetzungen, die Vollständigkeit der Unterlagen, die Einhaltung der formalen Verfahrensvorschriften für Berufungsverfahren nach den rechtlichen Vorgaben fest und erstellt die Präsidiums- und Senatsvorlage.

Akteneinsicht

Nach § 38 Abs. 5 HG haben die Bewerber*innen kein Recht auf Einsicht in die Akten des Berufungsverfahrens, soweit sie Gutachten über die fachliche Eignung enthalten oder wiedergeben. Allerdings kann erst nach Akteneinsicht der* die unterlegene*n Bewerber*in oder der*die Rechtsanwalt*in die Erfolgschancen einschätzen und Einwände geltend machen. Daher ergibt sich regelmäßig entweder direkt aus dem ggf. anwendbaren § 29 VwVfG bzw. notfalls direkt aus dem Grundgesetz ein abgeleiteter Anspruch auf Akteneinsicht.

Aufbewahrung / Aussonderung/ Archivierung / Vernichtung der Unterlagen

Die Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung der Unterlagen richtet sich nach der Richtlinie über die Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Unterlagen der Universität Paderborn.

Die Aufbewahrung gibt den Zeitraum an, für den Unterlagen bei den aktenführenden Stellen nach Schließung aufzubewahren sind, ehe sie ausgesondert bzw. dem Universitätsarchiv angeboten werden dürfen.

Die Aussonderung/Archivierung erfolgt nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Hierzu sind alle Stellen der Universität Paderborn gehalten, ihre nicht mehr benötigten Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist auszusondern bzw. dem Universitätsarchiv anzubieten.

In Bezug auf die Berufungsverfahren sind nach der Richtlinie über die Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Unterlagen der Universität Paderborn folgende Fristen für das Berufungsverfahren maßgebend:

Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht A= Anbietungspflicht K= Kassation/Vernichtung
Bewerbungsunterlagen Sonstige Stellen (nichtberücksichtigte Bewerber*innen ohne Listenplatz)	8 Monate	K
Berufungsverfahren Unterlagen der Fakultät (siehe Abschlussbericht)	10 Jahre	A
Berufungsverfahren Unterlagen der Verwaltung, inkl. Bewerbungsunterlagen Listenplatzierte	10 Jahre	A

Die Bewerbungsunterlagen der nichtberücksichtigten Bewerber*innen ohne Listenplatz, in denen die relevanten personenbezogenen Daten enthalten sind, werden acht Monaten nach Beendigung des Berufungsverfahrens vernichtet. Die Löschung der Daten erfolgt über das Bewerbungsportal als automatisierter Prozess.

Dieser Zeitraum ist auch in Bezug auf etwaige Konkurrentenstreitverfahren ausreichend, weil im Rahmen des gerichtlichen Eilrechtsschutzes Entscheidungen regelmäßig mit sehr kurzen Fristen angegriffen werden. Sollte ein Konkurrentenstreitverfahren zum Tragen kommen, müssen sämtliche Unterlagen aller Bewerber*innen länger aufgehoben werden. Dafür gibt es dann eine rechtliche Verpflichtung und somit einen hinreichenden Grund gemäß Art. 6 Datenschutzgrundverordnung.

Nach der o.g. Richtlinie müssen die o.g. Unterlagen in Papierform sowohl in der Fakultät als auch in der Zentralverwaltung für eine Dauer von 10 Jahren vorgehalten werden.

Nach Ablauf der 10 Jahre sind diese Unterlagen dem Universitätsarchiv seitens der Fakultät und der Zentralverwaltung anzubieten.

Exkurs:

Tenure-Track-Professuren

Bei der Besetzung einer Juniorprofessur im Tenure-Track-Verfahren sowie bei der Besetzung einer W2-Professur im Tenure-Track-Verfahren sind ergänzend die Evaluationskriterien einzureichen, diese richten sich nach der Ordnung zur Qualitätssicherung im Tenure Track Verfahren vom 30.11.2018. Danach legt der Fakultätsrat die Evaluationskriterien fest. Dies erfolgt mit dem Antrag auf Ausschreibung. Die Evaluationskriterien können ebenfalls durch die Berufungskommission (Tenure-Kommission) festgelegt werden. Sie geben wieder, welche fachspezifischen Anforderungen der Zwischenevaluation und der Endevaluation (Tenure-Verfahren) der Professur zugrunde gelegt werden und bilden eine verbindliche, klar definierte Maßgabe für die Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis.

Der von der*dem Präsident*in unterzeichnete Ruf bei Tenure Track-Professuren wird in der Regel ein Tag bis zwei Tage nach dem Senat vorab per E-Mail und zeitgleich per Post versandt. Die*Der Dekan*in wird über die Ruferteilung informiert. Mit Erteilung des Rufs bittet die*der Präsident*in um eine Erklärung, ob eine Rufannahme grundsätzlich angestrebt wird. Nach Erklärung der grundsätzlichen Bereitschaft zur Annahme des Rufes findet ein Abstimmungsgespräch innerhalb der Fakultät (und ggf. seitens des Präsidiums) statt. In diesem Gespräch werden die sachliche Ausstattung der Professur und der Zeitpunkt der Übernahme der Professur besprochen. Die Gespräche über ggf. weitere Ausstattungsfragen der Fakultät und des Präsidiums sowie über das Gehalt werden nach erfolgreicher Endevaluation mit der*dem Präsident*in fortgeführt. Im Anschluss an das Abstimmungsgespräch mit der Fakultät wird innerhalb der vorgegebenen Frist um verbindliche Annahme oder Ablehnung des Rufes gebeten.

Nach der Rufannahme ist die 4-Wochenfrist bezüglich der Einreichung einer evtl. Konkurrentenklage abzuwarten. Im Anschluss an diese Frist kann – bei Vorliegen aller notwendigen Voraussetzungen – die Einstellung vorgenommen werden. Diese erfolgt bei einer Verbeamung durch Aushändigung der Ernennungsurkunde oder im privatrechtlichen Dienstverhältnis durch den Abschluss des Dienstvertrages. Die Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. die Unterzeichnung des Dienstvertrages findet im Rahmen eines Kennenlerngesprächs durch die*den Präsidenten*in der Universität Paderborn statt und kann frühestens vier Wochen vor Dienstbeginn erfolgen. Der Prozess wird durch das Personaldezernat koordiniert.

Gemeinsame Berufungen

Eine gemeinsame Berufung gem. § 39 b HG NRW ist das Zusammenwirken einer Universität und einer außerhochschulischen Forschungseinrichtung bei der Berufung einer Professur. Diese ist mit einer Leitungsposition an der außerhochschulischen Einrichtung verbunden. Gemeinsame Berufungen ermöglichen in besonderer Weise eine Vernetzung der hochschulischen und der außerhochschulischen Forschung. Dies hat positive Effekte insbesondere auf die Steigerung der wissenschaftlichen Exzellenz der beteiligten Universitäten und Forschungseinrichtungen, auf die Entwicklung regionaler Kompetenznetzwerke und Cluster sowie auf die Promotions- und Nachwuchsförderung.

Die Grundlage einer gemeinsamen Berufung ist ein Kooperationsvertrag zwischen der Universität Paderborn und der außeruniversitären Forschungseinrichtung, in welchem u. a. die geplante Zusammenarbeit, das Modell für die gemeinsame Berufung sowie ggf. Sonderregelungen für das Berufungsverfahren festgelegt werden. Die gemeinsamen Berufungen können in **verschiedenen Modellen** erfolgen.

Stiftungsprofessuren

Stiftungsprofessuren sind Professuren, die durch einen privaten oder öffentlichen Drittmittelgeber teilweise oder komplett finanziert werden. Man unterscheidet zwischen Stiftungsprofessuren auf Zeit und Regelstiftungsprofessuren. Bei der Stiftungsprofessur auf Zeit richtet die Hochschule eine Professur (W2 oder W3) für die Dauer der privaten Finanzierung ein maximal für fünf Jahre. Diese Zeit-Professur wird nach Ablauf der Förderung von der Hochschule nicht weitergeführt.

Bei einer Regelstiftungsprofessur wird eine neue W2 oder W3-Professur geschaffen, die vom Förderer auf Zeit (meist fünf Jahre) finanziert und anschließend von der Hochschule weitergeführt wird. Das Berufungsverfahren erfolgt nach den Regelungen der Berufungsordnung der Universität Paderborn; insbesondere in Bezug auf die Zusammensetzung der BK.

Die speziellen Bedingungen werden im Rahmen eines Stiftungsvertrages vereinbart.