Berufungsverfahren an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Leitfaden

Gültig ab 01.06.2022,
abrufbar unter https://uni-freiburg.link/berufungsleitfaden

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Inhalt

Einführung und Überblick 5

1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung 7

1.1 Freigabe der Stelle und Funktionsbeschreibung 7

1.2 Strukturfragebogen 7

1.3 Struktur- und Entwicklungskommission 8

1.4 Beteiligung von Rektorat, Senat, Universitätsrat und Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) 9

1.5 Zusammensetzung der Berufungskommission 9

1.6 Senatsberichterstatterin oder Senatsberichterstatter 13

1.7 Ausschreibungstext 13

1.8 Beschlussfassung des Rektorats 14

2. Auswahlverfahren und Ruferteilung 15

2.1 Allgemeine Grundsätze 15

2.1.1 Auswahlkriterien 15

2.1.2 Proaktive Suche 15

2.1.3 Publikationen 15

2.1.4 Lehrbefähigung 16

2.1.5 Persönliche Eignung 16

2.1.6 Habilitation 16

2.1.7 Alter / Verbeamtung 17

2.2 Verfahrensablauf in der Berufungskommission 17

2.2.1 Grundsätzliches 17

2.2.2 Umgang mit Bewerbungen 18

2.2.3 Befangenheit 19

2.3 Sitzungen der Berufungskommissionen 21

2.3.1 Erste Sitzung 21

2.3.2 Zweite Sitzung 21

2.3.3 Dritte Sitzung 22

2.3.4 Vierte Sitzung 24

2.4 Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag 26
2.4.1 Fakultätsrat 26
2.4.2 Dekanat 26
2.4.3 Aufbereitung der Unterlagen 26
2.4.4 Rektorat und Senat 27
2.4.5 Ruferteilung 27

3. Berufungsverhandlung und Stellenbesetzung 29
3.1. Vorbereitung der Berufungsverhandlung 29
3.2. Berufungsverhandlung 29
3.2.1 Befristung der Zusagen 30
3.2.2 Berufungsleistungsbezüge 30
3.3 Berufungsangebot 30
3.4 Rufannahme und Konkurrentenmitteilung 31
3.5 Ernennung bzw. Einstellung 31
3.6. Rufablehnung 32
3.7 Bekanntgabe 32

4. Besonderheiten bei Juniorprofessuren, Tenure-Track-Professuren und W2-Professuren sowie bei gemeinsamen Berufungen und Stiftungsprofessuren 33
4.1 Juniorprofessuren 33
4.1.1 Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung 33
4.1.2 Auswahlverfahren 34
4.1.3 Stellenbesetzung 35
4.1.4 Zwischen- und Abschlussevaluation 36
4.2 Tenure-Track-Professuren 36
4.2.1 Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung 36
4.2.2 Auswahlverfahren 37
4.2.3 Berufungsangebot und Stellenbesetzung 38
4.2.4 Zwischen- und Tenure-Evaluation 39
4.2.5 Vereinfachtes Berufungsverfahren zur Überleitung auf die W3-Stelle 39
4.3 W2-Professuren 42
4.4 Gemeinsame Berufungen (Kooperationsprofessuren) 43
4.5 Stiftungsprofessuren und Namensprofessuren 44

5. Bleibeverfahren 46

Anlagen **47**

Checkliste für Berufungsverfahren von W3-Professuren **48**

Checkliste für Berufungsverfahren von Junior- und Tenure-Track-Professuren **50**

Handreichung zur proaktiven Suche mit dem Ziel der Bestenauslese und der Chancengleichheit **53**

Lehrkompetenzportfolio als Bestandteil des Berufungsverfahrens (Handreichung) **55**

Gesamtgutachten der Berufungskommission (Handreichung zum Aufbau) **57**

Einführung und Überblick

Im nationalen und internationalen Wettbewerb der Universitäten um die besten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler kommt der erfolgreichen Durchführung von Berufungsverfahren ein außerordentlich hoher Stellenwert zu, da mit der Besetzung von Professuren Entscheidungen für die Profilbildung und die weitere Entwicklung von Forschung und Lehre an der Universität Freiburg verbunden sind. Die Besetzung von Professuren ist das zentrale hochschulpolitische und strukturbildende Instrument von Fakultäten und Rektorat und bedarf damit höchster Aufmerksamkeit und Sorgfalt. Die Universität legt großen Wert auf einen respektvollen Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern, die angemessene Information über den Verfahrensstand und eine umfassende Betreuung der eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber wie der Neuberufenen. Zu den sorgsamen Umgangsformen zählen:

- Transparenz des Verfahrensverlaufs für alle Bewerberinnen und Bewerber;
- Bewerberinnen und Bewerbern stehen für die gesamte Laufzeit des Verfahrens konkret benannte Ansprechpersonen zur Verfügung;
- Persönlicher Verhandlungstermin mit der Rektorin bzw. dem Rektor (bei Berufungsverfahren in der Medizinischen Fakultät wird der Termin von der Dekanin bzw. vom Dekan wahrgenommen);
- Beratung und Betreuung durch den Dual Career-Service;
- Beratung und Betreuung durch den Familienservice;
- Führungskräfteschulung für Neuberufene.

Dieser Leitfaden strukturiert die Abläufe von Berufungsverfahren für W3-, W2- und W1-Professuren (Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren). Er dient der Qualitätssicherung und stellt eine **Selbstbindung** der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg dar, von der nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden darf.

Die Regelungen dieses Berufungsleitfadens gelten sinngemäß auch für den Fall, dass mittelfristig die Administration von Berufungsverfahren über ein Online-Portal erfolgt.

Ziel der Universität ist, Berufungsverfahren so effektiv und zügig wie möglich durchzuführen. Dazu gehört auch, dass am Verfahren Beteiligte wo immer möglich, elektronisch miteinander kommunizieren.

Wie die nachfolgende Übersicht zeigt, lassen sich bei einem Berufungsverfahren grundsätzlich **drei Phasen** unterscheiden:

1. Die Einleitung, bei der die wesentlichen Strukturentscheidungen gefällt werden.
2. Das Auswahlverfahren bis zur Erteilung des Rufs.
3. Die Stellenbesetzung von der Ruferteilung bis zur Ernennung bzw. Einstellung.

Der Berufungsleitfaden gliedert sich entlang dieses Ablaufs in die drei Hauptkapitel „1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung“, „2. Auswahlverfahren und Ruferteilung“ und „3. Berufungsverhandlung und Stellenbesetzung“. Hinzu kommen in Kapitel 4 Besonderheiten bei bestimmten Formen von Professuren (Junior- und Tenure-Track-Professuren, W2-Professuren, Gemeinsame Berufungen und Stiftungsprofessuren bzw. Namensprofessuren) sowie in Kapitel 5 Hinweise auf die Regelungen zu Bleibeverfahren (bei Vorliegen eines externen Rufs).

Im Anhang des Berufungsleitfadens finden sich wichtige ergänzende Dokumente. Diese und alle weiteren im Zusammenhang mit Berufungsverfahren einschlägigen Dokumente sind zudem im **Intranet** unter „Berufungen“ elektronisch verfügbar.

Struktur eines Berufungsverfahrens

1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung	Inhaltliche Ausrichtung der Professur: Was soll die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber in Forschung und Lehre leisten? Wertigkeit der Professur: Juniorprofessur (W1), Tenure-Track-Professur (W1), W2- oder W3-Professur. Finanzierung der Professur und ihrer vorgesehenen Ausstattung. Festlegung der Funktionsbeschreibung. Festlegung des Ausschreibungstextes. Ziel: Beschluss der Funktions-beschreibung und Stellenfreigabe.	**Dauer:** Start **zwei Jahre** vor geplantem Freiwerden der Professur. **Gremien**: Fakultätsrat, Dekanat, ggf. Klinikumsvorstand, Strukturkommission, Rektorat sowie ggf. Senat, Universitätsrat, MWK. **Dokumente**: Strukturfragebogen, Formular zur Einleitung eines Berufungsverfahrens.
2. Auswahlverfahren und Ruferteilung	Ziel: Aufstellung und Verabschiedung eines Berufungsvorschlags, der drei Namen enthalten soll	**Dauer**: Verabschiedung des Berufungsvorschlags durch die Berufungskommission spätestens **sechs Monate** nach Stellen-freigabe (Ziel). **Gremien**: Berufungskommission, Fakultätsrat, ggf. Klinikumsvorstand, Rektorat, Senat, MWK. **Dokumente**: Vordruck proaktive Suche, Übersichtslisten zu Bewerbungen, Dokumentation der Vorauswahl, externe Gutachten, Stellungnahmen, Protokolle über die Sitzungen der Berufungs-kommission, Gesamtgutachten mit allen Anlagen.
3. Berufungsverhandlung und Stellenbesetzung	**Ruferteilung, Verhandlung, Ernennung/Einstellung:** Verhandlung über die Konditionen (Ausstattung, Besoldung), zu denen die Professur angeboten wird. Ziel: Annahme eines Berufungsangebots, Ernennung / Vertragsabschluss.	**Dauer**: von der Ruferteilung an die/den Listenerste/n bis zur Entscheidung des/der Berufenen soll es max. **vier Monate** dauern. **Gremien**: Dekanat, Rektorat. **Dokumente**: Positionspapier, Stellungnahmen dazu, Protokoll der Verhandlung, Berufungsangebot.

1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung

1.1 Freigabe der Stelle und Funktionsbeschreibung

Einem Berufungsverfahren geht die Entscheidung über die Funktionsbeschreibung und die Stellenfreigabe voraus. Wird eine Professur (Stelle einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers) durch Erreichen der Altersgrenze, Wegberufung oder aus anderen Gründen frei bzw. neu eingerichtet, hat die Fakultät, soweit sie die Besetzung der Stelle wünscht, einen Antrag auf **Freigabe der Stelle** an das Rektorat zu stellen. Über den Antrag auf (Wieder-)Zuweisung der Professorenstelle entscheidet das Rektorat.

Die **Medizinische Fakultät** verfügt im Staatshaushaltsplan über einen separaten Stellenplan für Professuren und muss insofern eigenverantwortlich gewährleisten, dass die zu besetzende Professur zum Zeitpunkt der Besetzung vakant ist

Sofern mit der Professur Aufgaben in der **Krankenversorgung** am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind, muss der Klinikumsvorstand vorab sein Einvernehmen erklären.

Bei Professuren, die aus Mitteln Dritter finanziert werden sollen, ist bereits im Vorfeld der Einwerbung bzw. Antragstellung das Rektorat bzw. im Bereich der Medizin das Dekanat zu informieren und zu beteiligen. Für **gemeinsame Berufungen** mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen und für **Stiftungs- bzw. Namensprofessuren** sind besondere Vorgaben zu beachten (siehe Kapitel 4.5).

Bei planmäßigem Ausscheiden aus Altersgründen (die dynamische Altersgrenze, die sogenannte Option 68, ist zu berücksichtigen) muss die Antragstellung **zwei Jahre vor Freiwerden der Stelle** erfolgen, um personelle Kontinuität gewährleisten zu können.

Neben der Entscheidung, ob eine Professur neu eingerichtet, eingezogen oder wieder zugewiesen wird, berät das Rektorat nach Maßgabe von § 46 Abs. 3 LHG im Fall der Zuweisung zugleich über die **Funktionsbeschreibung**. Das Dekanat ist zuständig für den Vorschlag zur Funktionsbeschreibung (§ 23 Abs. 3 S. 6 Nr. 4 LHG).

1.2 Strukturfragebogen

Dem Antrag der Fakultät auf Stellenfreigabe ist ein Strukturfragebogen (Dokument im Intranet abrufbar) beizufügen, zu dem zuvor der Fakultätsrat anzuhören ist (§ 46 Abs. 3 S. 1 HS 2 LHG).

Der Strukturfragebogen enthält Aussagen der Fakultät:

- zu der fachlichen Ausrichtung (Funktionsbeschreibung); die Funktionsbeschreibung soll ausreichend weit gefasst werden, um zu vermeiden, dass die Anzahl potenziell infrage kommender Bewerbungen durch zu enge fachliche Spezialisierungen reduziert wird;
- zur Übereinstimmung mit der beschlossenen Professurenplanung im Struktur- und Entwicklungsplan der Universität (unter Berücksichtigung der Planungen der Fakultät zu Gleichstellungszielen);
- zu vorgesehenen Aufgaben in Lehre und Forschung;
- zum Anforderungsprofil für die Stelle mit inhaltlichen Eckdaten;
- ggf. zur Mitwirkung in Verbundprojekten, z.B. Exzellenzclustern;

- zu der Frage, ob mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind.
- zum Status der Professur (Juniorprofessur, Tenure-Track-Professur, W2-Professur, W3-Professur mit Standardausstattung, W3-Professur mit gehobener Ausstattung). Für Berufungsverfahren der Medizinischen Fakultät sind ergänzende Aussagen bzw. Festlegungen im Strukturfragebogen möglich;
- zur Finanzierung der Stelle (Haushaltstelle, Drittmittel, Sonderprogramme);
- zur vorgesehenen Ausstattung aus Sicht der Fakultät (Stellenausstattung, laufende und einmalige finanzielle Mittel, ggf. notwendige Investitionen, räumliche Unterbringung, ggf. Hinweise auf nötige bauliche Veränderungen);
- zur Finanzierbarkeit dieser Ausstattung aus vorhandenen Fakultätsressourcen und zur Einbindung in die Gesamtstrategie der Fakultät in Bezug auf die vorhandenen Ressourcen. Die Aussagen zur Finanzierbarkeit sind im Innenverhältnis zwischen Fakultät und Rektorat verbindlich und Grundlage der folgenden Berufungsverhandlungen;
- bei Tenure-Track-Professuren: Angaben zur hinterlegten W3-Planstelle;
- bei Tenure-Track-Professuren: Verbindliche, konkrete Aussagen der Fakultät zur Ausstattung während der W1-Laufzeit, verbindliche Aussagen zur Mindestausstattung nach Überleitung auf W3. Ggf. Anmeldung zusätzliche Bedarfe aus zentralen Ressourcen;
- bei Juniorprofessuren / Tenure-Track-Professuren: Festlegung der fachspezifischen Anforderungen und Kriteriengewichtungen bei den Evaluationen sowie Angaben zum Mentoring;
- bei Professuren aus Sonderprogrammen: Angaben zur Ausstattung, die der Professur zum Zeitpunkt der Überführung auf eine unbefristete Haushaltsstelle zur Verfügung steht;
- zur Bewerberinnen- bzw. Bewerberlage;
- zur Gleichstellungssituation und zu Gleichstellungszielen im Fach;
- zu den Planungen für die aktive Suche berufungsfähiger Kandidatinnen.

1.3 Struktur- und Entwicklungskommission

Zur Vorbereitung der Entscheidungen über Stellenfreigabe und Funktionsbeschreibung findet eine Behandlung in der Struktur- und Entwicklungskommission des Senats statt.

Die Fakultät informiert die Geschäftsstelle der Struktur- und Entwicklungskommission über den geplanten Antrag, damit der zeitliche Ablauf bis zur Sitzung der Struktur- und Entwicklungskommission geklärt und der weitere Gremienlauf mit Fristen festgelegt werden kann.

In der Struktur- und Entwicklungskommission wird nach Anhörung der Dekanin oder des Dekans und auf der Basis der im Strukturfragebogen entwickelten Vorstellungen eine Empfehlung für das Rektorat, den Senat und den Universitätsrat erarbeitet.

Der die jeweilige Professur betreffende Auszug aus dem Protokoll der Struktur- und Entwicklungskommission, in dem die Diskussion und die Empfehlung der Kommission festgehalten ist, wird der Dekanin oder dem Dekan zugestellt.

Für Professuren der **Medizinischen Fakultät** ist deren fakultätseigene Kommission für Strategie- und Entwicklungsfragen zuständig. Die Medizinische Fakultät verfügt im Staatshaushaltsplan über einen separaten Stellenplan für Professuren und muss insofern eigenverantwortlich gewährleisten, dass die zu besetzende Professur zum Zeitpunkt der Besetzung vakant ist.

1.4 Beteiligung von Rektorat, Senat, Universitätsrat und Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK)

Soweit die Funktionsbeschreibung gegenüber dem (vom MWK genehmigten) Struktur- und Entwicklungsplan unverändert ist, erfolgt die abschließende Beschlussfassung im **Rektorat** (vgl. § 46 Abs. 3 S. 6 LHG). Anderenfalls gibt das Rektorat eine Empfehlung zur künftigen Festlegung der Funktionsbeschreibung an den **Senat** und die **Universitätsratsvorsitzende** bzw. den Universitätsratsvorsitzenden, die oder der entscheidet, ob die Funktionsbeschreibung dem Universitätsrat vorzulegen ist (§ 46 Abs. 3 S. 7 LHG).

Nach Festlegung einer Funktionsbeschreibung für eine noch nicht im Struktur-und Entwicklungsplan verankerte Professur oder einer vom Struktur- und Entwicklungsplan abweichenden Funktionsbeschreibung in Rektorat, Senat und ggf. Universitätsrat wird durch die Rektorin bzw. den Rektor die **Entscheidung des MWK** gemäß § 46 Abs. 3 S. 4 LHG beantragt. Bei Professuren der Medizinischen Fakultät werden entsprechende Anträge der Rektorin bzw. des Rektors von der Dekanatsverwaltung vorbereitet.

Handelt es sich um eine Professur, deren Einrichtung bzw. Stellenfreigabe außergewöhnlich eilbedürftig ist, kann in Ausnahmefällen die Ausschreibung vorbehaltlich des Einvernehmens des Universitätsrates und des MWK erfolgen. Die Fakultät begründet dieses Anliegen im Strukturfragebogen. Das Rektorat entscheidet nach Beratung in der Strukturkommission, ob ein Eilbedarf anerkannt und wie beantragt, vorgegangen werden kann.

Bei Funktionsbeschreibungen von Juniorprofessuren (ohne Tenure Track) werden Universitätsrat und MWK nicht beteiligt (§ 46 Abs. 3 S. 4 LHG).

1.5 Zusammensetzung der Berufungskommission[1]

Das Rektorat entscheidet neben der Stellenfreigabe und der Funktionsbeschreibung zugleich über die Zusammensetzung und den Vorsitz der **Berufungskommission** sowie über den Ausschreibungstext und die Veröffentlichungsorgane. Der dem Rektorat vorzulegende Vorschlag ist zuvor vom Fakultätsrat zu beschließen. Im entsprechenden Formular „Einleitung eines Berufungsverfahrens“ (Dokument im Intranet abrufbar), ist die Beteiligung der bzw. des zentralen Gleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren. Die bzw. der zentrale Gleichstellungsbeauftragte entscheidet, ob sie bzw. er das Verfahren selbst begleitet oder sich durch ein Mitglied bzw. einen Angehörigen der Universität vertreten lässt.

Die Fakultät muss zudem bestätigen, dass die Fakultätsgleichstellungsbeauftragte im Rahmen der fakultätsinternen Beratung über die Zusammensetzung der Kommission gehört wurde.

[1] Nach § 48 Abs. 3 Satz 1 LHG wird zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags eine „Berufungskommission“ gebildet. Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags für eine Junior- oder Tenure-Track-Professur wird gemäß § 51 Abs. 6 Satz 1 LHG eine „Auswahlkommission“ gebildet. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird im vorliegenden Leitfaden durchgehend – auch bei Junior- und Tenure-Track-Professuren – der Begriff „Berufungskommission“ verwendet.

Bei der Entscheidung über die Zusammensetzung der Berufungskommission sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Im Sinne einer zügigen Abwicklung des Verfahrens soll im **Regelfall** eine Gesamtzahl von **15 stimmberechtigten Mitgliedern** einer Berufungskommission nicht überschritten werden. Anderenfalls wird um Begründung gebeten. Die Fakultäten haben bei ihrem Vorschlag über die Zusammensetzung der Kommission im Vorfeld zu klären, dass die Benannten für eine regelmäßige Teilnahme an möglichst allen Sitzungen zur Verfügung stehen.
- **Fachlich ausgewogene Zusammensetzung** der Kommission.
- Die Kommission wird von einem Mitglied des Dekanats oder einem Rektoratsmitglied **geleitet**.
- Die Professorinnen und Professoren (W3- oder W2-Professuren) verfügen über die **Mehrheit der Stimmen**.
- Zusätzlich können der Kommission – als Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer – auch **Junior- und Tenure-Track-Professorinnen oder –Professoren** (W1) angehören. Sie zählen allerdings bei der Berechnung der für die Kommissionzusammensetzung zu gewährleistenden Mehrheit der Professorinnen und Professoren nicht mit.
- Von der Fakultät sollen mindestens **zwei Professorinnen bzw. Professoren** der Universität Freiburg nominiert werden, **die nicht der eigenen Fakultät angehören**. Diese sind im Vorfeld zu befragen, ob Bereitschaft besteht, die Funktion der Senatsberichterstatterin bzw. des Senatsberichterstatters zu übernehmen.
- Der Kommission muss eine **hochschulexterne sachverständige Person** angehören. Es muss eine einschlägig akademisch gebildete, in der Regel promovierte Person sein, die nicht Mitglied der Universität Freiburg ist. Die Externe bzw. der Externe soll nach Möglichkeit auch Informationen zum internationalen Forschungsumfeld beitragen können; sie bzw. er soll nach Möglichkeit einer im Ausland ansässigen Forschungsinstitution angehören. Die Kommissionssitzungen müssen so terminiert werden, dass das externe Mitglied absehbar teilnehmen kann.
- **Frauen und Männer** sollen bei der Besetzung **gleichberechtigt** berücksichtigt werden (§ 48 Abs. 3, S. 3 LHG). Soll hiervon ausnahmsweise abgewichen werden, ist dies zu begründen.
- Der Kommission müssen mindestens zwei fachkundige Frauen und mindestens zwei fachkundige Männer mit ausgewiesenem wissenschaftlichem Profil angehören. Dabei kann es sich um Professorinnen und Professoren der eigenen oder einer anderen Fakultät oder Angehörige des Wissenschaftlichen Dienstes, erforderlichenfalls auch um hochschulexterne sachkundige Mitglieder handeln. Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die als fachkundige Frauen oder Männer in der Kommission mitwirken, können nicht zugleich die Aufgabe der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.
- Der Kommission muss mindestens ein Mitglied und dürfen maximal zwei Mitglieder des **wissenschaftlichen Dienstes** angehören. Fakultäten, die lediglich ein Mitglied des wissenschaftlichen Dienstes nominieren, werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das beratend an den Sitzungen teilnimmt, im Vertretungsfall stimmberechtigt teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich. Die Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes sollen nicht Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wieder zu besetzenden Professur sein.

- Der Kommission muss eine Studentin bzw. ein Student gem. § 60 Abs. 1 Ziffer a LHG angehören. Die Fakultäten werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das beratend an den Sitzungen teilnimmt, im Vertretungsfall stimmberechtigt teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich.
- Der Kommission muss eine Doktorandin oder ein Doktorand gem. § 60 Abs. 1 Ziffer b LHG angehören. Die Fakultäten werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das beratend an den Sitzungen teilnimmt, im Vertretungsfall stimmberechtigt teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich.

  Bei der Besetzung des Kommissionsmitglieds aus der Gruppe nach § 60 I a sind die gewählten Studierendenvertreter*innen des jeweiligen Fachbereichs zu informieren und bei der Personensuche unter angemessener Fristsetzung einzubeziehen.
- Die oder der **Gleichstellungsbeauftragte** der Universität nimmt mit Stimmrecht an den Sitzungen teil. Sie oder er kann sich durch eine von ihr oder ihm zu benennende Person (§ 4 Abs. 4 S. 1 LHG) vertreten lassen (z.B. die oder der Fakultätsgleichstellungsbeauftragte). Die Kommissionssitzungen sind so zu terminieren, dass die oder der Gleichstellungsbeauftragte bzw. die konkret von ihr bzw. ihm benannte Person die Möglichkeit hat, teilzunehmen. Eine Stellvertretung wegen kurzfristiger Verhinderung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich und unverzüglich anzuzeigen. Im Falle einer kurzfristigen Verhinderung der oder des Gleichstellungsbeauftragten oder der von ihr oder ihm benannten Person an einer Sitzung einer Berufungskommission bestimmt die oder der Gleichstellungsbeauftragte für die betreffende Sitzung eine Stellvertretung. Die oder der Gleichstellungsbeauftragte teilt dem Dekanat und der Stabsstelle Gremien und Berufungen schriftlich (ggf. per E-Mail) mit, wen sie oder er zur Stellvertretung bestimmt. Die Gleichstellungsbeauftragte bzw. der Gleichstellungsbeauftragte bzw. deren Vertretung darf nicht Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der zu besetzenden Professur sein.
- Die **Studiendekanin oder der Studiendekan**, bzw. eine der Studiendekaninnen oder einer der Studiendekane soll grundsätzlich als stimmberechtigtes Mitglied in der Berufungskommission mitwirken und eine Stellungnahme abgeben (§ 48 Abs. 3 S. 5 LHG). Sollte die Studiendekanin bzw. der Studiendekan ausnahmsweise nicht Mitglied der Kommission sein, ist dies dem Rektorat gegenüber im Antrag zu begründen. In diesem Fall müssen der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan sämtliche in Zusammenhang mit dem Verfahren stehenden Unterlagen, Einladungen und Protokolle nachrichtlich zur Verfügung gestellt werden.
- Es kann eine sachverständige Person aus dem Bereich der **Fach- und Hochschuldidaktik** beratend hinzugezogen werden (§ 48 Abs. 3 S. 2 LHG).
- Wenn in der Ausschreibung von W2/W3-Professuren ein besonderer Bezug zu Lehramtsstudiengängen genannt wird oder es sich um eine W2/W3-Professur mit bildungswissenschaftlichem oder fachdidaktischem Schwerpunkt für das Lehramt handelt, benennt FACE ein stimmberechtigtes Mitglied (§ 4 Abs. 4 S. 2 Nr. 6 der Satzung der School of Education FACE).
- Sind mit der zu besetzenden Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum verbunden, so sind ein **Mitglied des Klinikumsvorstands und eine von**

diesem bestimmte fachkundige Person berechtigt, stimmberechtigt an den Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen.

- Die bisherige Inhaberin bzw. der bisherige Inhaber der Professur darf nicht Mitglied der Kommission sein und nicht an deren Sitzungen teilnehmen. Dies gilt auch für so genannte vorgezogene Berufungsverfahren.
- **Gäste** können nur in begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden, wenn die Kommission dies im Einzelfall ausnahmsweise für notwendig hält. Gäste sind nicht stimmberechtigt und darauf hinzuweisen, dass sie der Verschwiegenheitsplicht unterliegen.
- Der oder die Vorsitzende der Berufungskommission darf **Personal zur administrativen Unterstützung** hinzuziehen.
- Im vereinfachten Berufungsverfahren bei der Überleitung von Tenure-Track-Professuren auf die W3-Professur ist die Tenure-Evaluationskommission zugleich Berufungskommission. Hier sind hinsichtlich der Zusammensetzung der Kommission weitere Vorgaben zu beachten (siehe Kapitel 4.2.5).

Regelzusammensetzung einer Berufungskommission	
Eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender	Mitglied des Dekanats oder des Rektorats
Sechs der Fakultät angehörige Professorinnen und Professoren (darunter eine Studiendekanin bzw. ein Studiendekan)	
Zwei Professorinnen bzw. Professoren anderer Fakultäten der Universität Freiburg	Daraus bestellt das Rektorat die Senatsberichterstatterin bzw. den Senatsberichterstatter
Ein bis zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes	
Ein stimmberechtigtes Mitglied der Studierenden und eine Stellvertretung und ein stimmberechtigtes Mitglied der Doktorand*innen und eine Stellvertretung	
Eine externe Sachverständige bzw. ein externer Sachverständiger	
Gleichstellungsbeauftragte bzw. Gleichstellungsbeauftragter	oder eine von der/dem Gleichstellungsbeauftragten zu benennende Person (z.B. die oder der Fakultätsgleichstellungsbeauftragte)
Ggf. weitere Personen	Bei Professuren mit Aufgaben in der Krankenversorgung und bei Professuren mit Bezug zum Lehramt / bildungswissenschaftlichem oder fachdidaktischem Schwerpunkt sind Sonderregeln zu beachten

Die Universität gewährt **finanzielle Anreize zur Förderung gleichstellungsgerechter Berufungsverfahren**: Ist das von der Fakultät vorgeschlagene, der Berufungskommission angehörende externe Mitglied eine Wissenschaftlerin, erhält die Fakultät auf Antrag 5.000 €, siehe Antragsformular (Dokument im Intranet abrufbar).

Die Fakultäten sollen, die ausgeschütteten Mittel zur Förderung von Maßnahmen im Sinne der Gleichstellungspolitik der Universität verwenden.

1.6 Senatsberichterstatterin oder Senatsberichterstatter

Das Rektorat beschließt im Zusammenhang mit der Bildung der Berufungskommission, welches fakultätsfremde professorale Mitglied der Kommission gebeten wird, die Funktion der Senatsberichterstatterin bzw. des Senatsberichterstatters zu übernehmen. Sie bzw. er unterrichtet die Rektorin bzw. den Rektor als Vorsitzende bzw. als Vorsitzenden des Rektorats und des Senats schriftlich über die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens auf der Fakultätsebene. Sie bzw. er hat darauf zu achten, dass auch fachübergreifende Gesichtspunkte im Auswahlverfahren berücksichtigt und die formalen Kriterien des Berufungsverfahrens eingehalten werden.

1.7 Ausschreibungstext

Der Ausschreibungstext muss den Angaben im vorgelegten Strukturfragebogen entsprechen und durch die Struktur- und Entwicklungskommission oder das Rektorat gemachte Vorgaben berücksichtigen. Alle Professuren sind grundsätzlich international auszuschreiben. Das Rektorat beschließt über den Ausschreibungstext und die Ausschreibungsmodalitäten.

Der Ausschreibungstext, für den der Musterausschreibungstext des Strukturfragebogens zu verwenden ist, hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:

- Funktionsbeschreibung und Dotierung (z.B. W3) der Professur;
- bei Professuren, die sich insbesondere / auch für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in der frühen Karrierephase eignen, ist verpflichtend ein diesbezüglicher Hinweis aufzunehmen;
- organisatorische Zuordnung (Fakultät, Institut oder Klinik);
- Zeitpunkt der Besetzung der Professur;
- Schwerpunktsetzungen in der Forschung und Anforderungen in der Lehre;
- inhaltliches Anforderungsprofil. Dabei ist auf eine sprachliche Differenzierung zwischen obligatorischen Anforderungsmerkmalen (sog. konstitutive Merkmale) für die Besetzung der Stelle und fakultativen Auswahlkriterien zu achten;
- ggf. ein Hinweis auf die erwartete Mitwirkung in Verbundprojekten, z.B. Exzellenzclustern;
- Hinweis, dass bei einer Erstberufung (bei W2- und W3-Professuren) eine Habilitation oder vergleichbare wissenschaftliche Leistungen gemäß § 47 Abs. 2 LHG erwartet werden;
- Hinweis auf die Personalpolitik der Universität mit Blick auf Gleichstellung, Vielfalt und Familienfreundlichkeit gemäß der aktuellen Standardformulierung;
- ggf. Hinweis darauf, dass Bewerbungen von Personen aus dem Ausland (besonders) begrüßt werden;
- ggf. ein Hinweis darauf, dass die Professur im Rahmen eines besonderen (Finanzierungs-) Programms ausgeschrieben wird und entsprechende Programmvorgaben für die Auswahlentscheidung relevant sind;

- ggf. ein Hinweis darauf, dass mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung verbunden sind und dass die entsprechende(n) Gebietsbezeichung(en) Einstellungsvoraussetzung ist bzw. sind
- geforderte Bewerbungsunterlagen;
- Ende der Bewerbungsfrist (in der Regel sechs Wochen nach Ausschreibung);
- Bewerbungen und Bewerbungsunterlagen sollen in elektronischer Form eingereicht werden (in einem einzelnen PDF-Dokument);
- Anschrift (E-Mail-Adresse), an die die Bewerbung zu richten ist (in der Regel die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission);
- Hinweis auf die ggf. beabsichtigte Beschäftigung im Angestelltenverhältnis oder im Beamtenverhältnis auf Zeit (immer bei W2-Professuren) unter Angabe der vorgesehenen Beschäftigungsdauer;
- bei Junior- und Tenure-Track-Professuren Hinweis auf Befristung der Professur und Evaluationserfordernisse;
- bei Tenure-Track-Professuren zusätzlich Hinweis auf Überleitungsmodalitäten auf die W3-Professur;
- über eine zusätzlich in der Ausschreibung verlinkte Webseite können gegebenenfalls ergänzende Informationen zu der / den berufenden Einrichtung(en) aufgenommen werden.

1.8 Beschlussfassung des Rektorats

Die Beschlussfassung des Rektorates über Stellenfreigabe, Funktionsbeschreibung, Zusammensetzung der Berufungskommission, Ausschreibungsmodalitäten und Bestellung der Senatsberichterstatterin bzw. des Senatsberichterstatters soll zur Verfahrensbeschleunigung innerhalb eines Sitzungstermins erfolgen: Neben dem Votum der Struktur- und Entwicklungskommission muss dafür der zuvor von der Verwaltung geprüfte Einleitungsvordruck vorliegen. Nach Beschlussfassung des Rektorats wird die Fakultät aufgefordert, die Stelle entsprechend auszuschreiben, das Auswahlverfahren durchzuführen und einen Berufungsvorschlag vorzulegen.

Bei gegenüber dem genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan geänderten bzw. neuen Funktionsbeschreibungen ist vor Veröffentlichung der Ausschreibung ein Senats- und ggf. ein Universitätsratsbeschluss und die MWK-Entscheidung abzuwarten. Diese Schritte werden durch das Rektorat, bzw. bei Professuren in der Medizinischen Fakultät durch die Dekanatsverwaltung veranlasst. Die Fakultät wird unverzüglich über das Vorliegen der MWK-Entscheidung informiert.

Das Rektorat erwartet die Vorlage eines Berufungsvorschlags innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Ausschreibungsfrist. Nach Ablauf von sechs Monaten erkundigt sich das Rektorat regelmäßig nach dem Verfahrensstand.

Sollten sich bereits früher im Verfahren wesentliche Komplikationen ergeben (unerwartet geringe Zahl von Bewerbungen, Wegfall wesentlicher Finanzierungsbestandteile, Hausberufungsproblematik, etc.) wird eine Vorabinformation des Rektorats erbeten.

2. Auswahlverfahren und Ruferteilung

2.1 Allgemeine Grundsätze

2.1.1 Auswahlkriterien

Für die Beurteilung von Eignung und Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Diese ergeben sich aus der Funktionsbeschreibung, dem Ausschreibungstext und den Auswahlkriterien. Die **Auswahlkriterien und deren Gewichtung** sind zu Beginn des Auswahlverfahrens (1. Sitzung der Berufungskommission) festzulegen und zu dokumentieren, um die erforderliche Transparenz der Entscheidungen zu gewährleisten. Alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind offen zu legen und zu dokumentieren, damit die für den Berufungsvorschlag maßgeblichen Erwägungen nachvollzogen werden können. Sie finden Eingang in die Begründung des Berufungsvorschlags. Die Berufungskommission erstellt zu jeder ihrer Sitzungen Protokolle, die zu den Berufungsunterlagen der Fakultät genommen werden. Nach Abschluss der Arbeit der Berufungskommission ist ein **Gesamtgutachten** zu erstellen, das alle für die Auswahlentscheidung relevanten Daten und Begründungen zusammenfasst (strukturierte Vorlage: siehe Anlage).

2.1.2 Proaktive Suche

Zu den Aufgaben der Berufungskommission gehört die aktive Gewinnung von Bewerberinnen. Es wird erwartet, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten, insbesondere Wissenschaftlerinnen zur Bewerbung zu ermuntern. Eine darüber hinaus gehende proaktive Suche ist nicht ausgeschlossen, insbesondere zur Erhöhung des Anteils internationaler Bewerbungen. Hinsichtlich der proaktiven Suche listenfähiger Kandidatinnen ist der **konkrete Nachweis der proaktiven Suche von Frauen** zu erbringen und zu dokumentieren (siehe Anlage). Listenbildungen ohne die Dokumentation der proaktiven Suche nach geeigneten Kandidatinnen werden vom Rektorat zurückgegeben. Zur proaktiven Suche und gezielten Ansprache geeigneter Kandidatinnen aus dem In- und Ausland sind beispielsweise die einschlägigen Datenbanken (AcademiaNet, FemConsult) zu nutzen. Die proaktive Suche liegt in der Verantwortung der oder des Vorsitzenden der Kommission; er oder sie stellt sicher, dass die proaktive Suche gewissenhaft und sorgfältig durchgeführt und dokumentiert wird. Auf die proaktive Suche weiterer Kandidatinnen und Kandidaten soll verzichtet werden, wenn es um ein Verfahren geht, das ausgehend vom Berufungsformat eine Einerliste sehr wahrscheinlich macht (z.B. Heisenberg-Professur).

2.1.3 Publikationen

Hinsichtlich der **Publikationen** sollen **Qualität und Originalität** bei der Auswahlentscheidung ausschlaggebend sein. Die Anzahl der Publikationen ist in Relation zum wissenschaftlichen Werdegang zu bewerten, insoweit ist das akademische Alter der Bewerberinnen und Bewerber von Relevanz und von der Berufungskommission zu berücksichtigen. Geburt von Kindern, Erziehungszeiten und Zeiten der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, chronische Erkrankungen sowie Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung sind einzubeziehen. Hier kann das Wissenschaftszeitvertragsgesetz Anhaltspunkte für die Bewertung geben. Entscheidend sind die Umstände des Einzelfalls.

Es wird empfohlen, von den Bewerberinnen und Bewerbern die Nennung ihrer qualifiziertesten fünf Publikationen zu fordern, um die Prüfung durch die Berufungskommission und die externen Gutachterinnen und externen Gutachter zu erleichtern. Zusätzlich muss ein vollständiges Literaturverzeichnis erbeten werden.

2.1.4 Lehrbefähigung

Die Berufungskommission muss sich vergewissern, dass Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Wahl kommen, neben entsprechender Lehrerfahrung vor allem auch über entsprechende Lehrbefähigung verfügen. Hierbei sollen das vorzulegende Lehrkonzept und der Nachweis einschlägiger Fortbildungen und ggf. Evaluationsergebnisse eine Rolle spielen. Die Lehrbefähigung soll durch ein Lehrkompetenzportfolio belegt werden, das mindestens von den Bewerberinnen und Bewerbern einzuholen ist, die in die engere Wahl kommen und zu Vortrag und ggf. Probevorlesung eingeladen werden. Es ist das Lehrkompetenzportfolio-Formular (Dokument im Intranet abrufbar) zu nutzen. Es umfasst eine aussagekräftige Darstellung der Lehre auf der Basis der eigenen Lehrbiographie und des eigenen Lehrkonzepts, didaktischer Leitprinzipien, der Auseinandersetzung mit Lehrevaluationen sowie Perspektiven für die Lehre. Es ist auf einen Umfang von maximal 15 Seiten (einschließlich Anhang) begrenzt. Lehrevaluationen werden nicht abgefragt, Bewerberinnen oder Bewerbern steht es aber frei, Lehrevaluationen beizufügen.

Die Berufungskommission kann auf die Anforderung eines Lehrkompetenzportfolios verzichten, sofern zentrale Angaben zur Lehre in anderer Form vorgelegt werden und eine Probelehrveranstaltung stattfindet.

2.1.5 Persönliche Eignung

Voraussetzungen für die persönliche Eignung von Bewerberinnen und Bewerbern, insbesondere wissenschaftliche Kooperationsbereitschaft und wissenschaftliche Redlichkeit, Betreuungstätigkeiten für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen, Tätigkeiten in der Selbstverwaltung usw. sind soweit möglich zu beurteilen und angemessen zu gewichten.

Das Kriterium der Führungskompetenz soll bei W3-Professuren, insbesondere bei solchen mit erheblicher Personal- und Finanzverantwortung 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.

Für die Entscheidungen der Berufungskommission dürfen die Erfordernisse des unmittelbaren Privatlebens der Kandidatinnen und Kandidaten nicht ausschlaggebend sein. Persönliche Fragen sollten allen oder keiner bzw. keinem der Kandidatinnen und Kandidaten gestellt werden. Für Kandidatinnen und Kandidaten mit einer ebenfalls berufstätigen Partnerin bzw. einem ebenfalls berufstätigen Partner wird im Zuge der Berufungsverhandlung gemeinsam mit dem Rektorat und dem Dual Career Service aktiv nach Vereinbarkeitslösungen gesucht.

2.1.6 Habilitation

Formale Einstellungsvoraussetzung für die Erstberufung auf eine W2- oder W3-Professur ist der Nachweis einer Habilitation oder habilitationsäquivalenter Leistungen oder einer positiv abschlussevaluierten Juniorprofessur. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch keine W2-, W3- oder statusgleiche Professur innehaben oder nicht habilitiert sind, dürfen nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, wenn habilitationsäquivalente Leistungen nachgewiesen werden. Hierüber muss die jeweilige Berufungskommission im Einzelfall entscheiden. Das MWK verlangt für das Einvernehmen zum Berufungsvorschlag bei nichthabilitierten Bewerberinnen und

Bewerbern den konkret zu führenden Nachweis habilitationsäquivalenter Leistungen, etwa durch entsprechende externe Gutachten. Auf eine solche Bescheinigung in den externen Gutachten kann verzichtet werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber eine Listenplatzierung für eine W2-, W3- oder statusgleiche ausländische Professur nachweist. Eine positive Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach der ersten Beschäftigungsphase gilt nicht als Habilitationsäquivalenz.

2.1.7 Alter / Verbeamtung

Das Alter einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers darf als solches nicht als Entscheidungskriterium für die Berufbarkeit herangezogen werden. Es ist alleine für die Frage maßgeblich, ob die Bewerberin bzw. der Bewerber im Beamtenverhältnis oder nur im Angestelltenverhältnis berufen werden kann. Verbindliche Auskünfte darüber, ob eine Bewerberin bzw. ein Bewerber aufgrund ihres bzw. seines Alters im Beamtenverhältnis berufen werden kann, werden ausschließlich vom Personaldezernat der Universität erteilt.

2.2 Verfahrensablauf in der Berufungskommission

2.2.1 Grundsätzliches

Für die Berufungskommissionen gilt die **Verfahrensordnung** der Albert-Ludwigs-Universität.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Berufungskommission lädt mit angemessener **Ladungsfrist** von in der Regel sieben Tagen zu den Sitzungen ein.

Die Sitzungen der Berufungskommission sind nicht öffentlich. Über die Beratungen ist **Vertraulichkeit** zu wahren.

Die verfahrensleitende **Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern** erfolgt regelmäßig über den bzw. die Vorsitzende der Berufungskommission.

Sitzungen der Berufungskommission haben **im Regelfall in Präsenz** stattzufinden.

In begründeten Ausnahmefällen können **einzelne Mitglieder** an der Beratung und Beschlussfassung per Videotelefonie oder mit Hilfe vergleichbarer Techniken teilnehmen. Diese Mitglieder gelten als Anwesende. Solange die Verfahrensordnung keine konkreten Vorgaben macht, ist für diesen Fall zu beachten, dass geheime Abstimmungen dann nur stattfinden können, wenn alle Mitglieder zeitgleich elektronisch online abstimmen oder ein Beschluss im schriftlichen Verfahren herbeigeführt wird.

Unter den von der Verfahrensordnung definierten Voraussetzungen können Präsenzsitzungen durch **Video- und Telefonkonferenzen** ersetzt werden. Eine dauerhafte Speicherung der Videokonferenz ist nicht zulässig.

Auf Antrag eines Mitglieds ist eine Beschlussfassung mit geheimer Stimmabgabe in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen (§ 10 Abs. 4 LHG).

Außerhalb von Sitzungen ist eine **Beschlussfassung im schriftlichen oder elektronischen Verfahren** nur unter den von der Verfahrensordnung bestimmten Voraussetzungen zulässig.

An den Sitzungen der Berufungskommission sollten in der Regel alle, es muss aber **mindestens die Hälfte** der stimmberechtigten Mitglieder **teilnehmen**. Über jede Sitzung der Berufungskommission ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Vorgänge und Diskussionen sind zu dokumentieren, alle Abstimmungen und deren Ergebnisse sind zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der Berufungskommission als auch zu jedem Bewerbungsvortrag ist eine **Anwesenheitsliste** der Mitglieder der Berufungskommission zu führen. Werden Mitglieder der

Berufungskommission wegen Besorgnis der Befangenheit ausgeschlossen, ist dies zu dokumentieren und zu begründen.

2.2.2 Umgang mit Bewerbungen

Die Dekanatsverwaltung oder die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs-kommission erstellt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine **qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste**. Eine standardisierte **Eingangsbestätigung,** die auch einen Internetlink mit Informationen über den Verfahrensstand sowie Namen der Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner der Dekanats-verwaltung oder der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden der Berufungskommission und der Stabsstelle Gremien und Berufungen (Berufungsmonitor) enthält, wird unmittelbar nach Eingang der Bewerbung versandt. Die qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste enthält mindestens folgende Angaben: Geburtsdatum, Datum und Note der Promotion, Habilitationsdatum, Angabe über Schwerbehinderung, derzeitige Stellung. Darüber hinaus sind – sofern von den Bewerberinnen und Bewerbern angegeben – Pflege- und Erziehungszeiten sowie Angaben über eine chronische Krankheit einzufügen. Sollten sich solche Angaben im Rahmen der weiteren Befragung und des Gesprächs mit den Kandidatinnen und Kandidaten ergeben, sind diese dann zu ergänzen.

Es muss gewährleistet sein, dass allen Mitgliedern der Berufungskommission alle **Bewerbungs-unterlagen** zugänglich sind. Die Weitergabe der Bewerbungsunterlagen ist lediglich an die nach § 48 Abs. 3 LHG bzw. der Grundordnung der Universität an der Auswahlentscheidung beteiligten Personen zulässig, es bedarf diesbezüglich keiner Einwilligung der Bewerberinnen und Bewerber. Die Mitglieder der Kommission sind auf ihre Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinzuweisen. Es muss auf die datenschutzgerechte Weitergabe und die datenschutzgerechte Aufbewahrung der Unterlagen geachtet werden. Im Sinne einer effizienten Abwicklung der Verfahren wird vorgeschlagen, den Mitgliedern der Berufungskommission nach Bewerbungsschluss eine von der Dekanatsverwaltung zu erstellende Übersichtsliste zu allen eingegangenen Bewerbungen mit den persönlichen Daten und relevanten Aussagen zu Forschung und Lehre inklusive einer Kurzvita zuzusenden. Es besteht alternativ die Möglichkeit, die entsprechenden Unterlagen digital mit Berechtigungsprüfung zugänglich zu machen. Nach der Sitzung, in der die in die engere Wahl gekommenen Bewerbungen und die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter festgelegt wurden, werden die vollständigen Unterlagen dieser Bewerberinnen und Bewerber als PDF-Dateien den Mitgliedern der Kommission sowie den Gutachterinnen und Gutachtern digital mit Berechtigungsprüfung zugänglich gemacht oder in Schriftform zugeleitet.

Sofern **Bewerbungen schwerbehinderter Menschen** eingegangen sind, muss die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission **unverzüglich** die Schwerbehindertenvertretung hierüber informieren. Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Schwerbehindertenvertretung ist dann als beratendes Mitglied der Berufungskommission zu allen Sitzungen zu laden. Sofern die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern im Berufungsverfahren – beispielsweise bei der Einladung zum Bewerbungsvortrag – nicht weiter berücksichtigt werden sollen, ist die Schwerbehindertenvertretung zu informieren und die Vorgaben des § 164 Abs. 1 S. 7 bis 10 SGB IX zu beachten.[1]

---

[1] § 164 Abs. 1 S. 7–10 SGB IX: Erfüllt der Arbeitgeber seine Beschäftigungspflicht nicht und ist die Schwerbehindertenvertretung oder eine in § 176 genannte Vertretung mit der beabsichtigten Entscheidung des Arbeitgebers nicht einverstanden, ist diese unter Darlegung der Gründe mit ihnen zu erörtern. Dabei wird der betroffene schwerbehinderte Mensch angehört. Alle Beteiligten sind vom Arbeitgeber über die getroffene Entscheidung unter Darlegung der Gründe unverzüglich zu unterrichten. Bei Bewerbungen schwerbehinderter Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung nicht zu beteiligen, wenn der schwerbehinderte Mensch die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich ablehnt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind zu Bewerbungsvorträgen einzuladen, wenn sie die konstitutiven, d.h. unverzichtbaren Anforderungskriterien der Ausschreibung erfüllen, um ihnen die Möglichkeit der persönlichen Präsentation zu bieten. Die Beratungen und Beschlussfassungen über die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern sind in den Sitzungsprotokollen und dem Abschlussbericht zu dokumentieren. Die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung ist dem Berufungsvorschlag an das Rektorat beizufügen. Bei Bewerbungen schwerbehinderter Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung nicht zu beteiligen, wenn der schwerbehinderte Mensch die Beteiligung ausdrücklich ablehnt. Andernfalls stellt die Nicht-Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung nicht nur einen schweren, nicht heilbaren Formfehler im Berufungsverfahren, sondern auch einen Verstoß gegen die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) dar und kann zu erheblichen Schadensersatzforderungen führen.

Sollte mittelfristig die Administration von Bewerbungen über ein **Online-Portal** erfolgen, ist zu gewährleisten, dass die o.g. Vorgaben eingehalten werden.

2.2.3 Befangenheit

Die Mitglieder der Berufungskommission sind sobald ihnen die Bewerbungen vorliegen, verpflichtet, gegenüber der Kommission offen zu legen, ob **Befangenheitsgründe**, wie u.a. Verwandtschaft (§ 20 Abs. 1, Abs. 5 LVwVfG) angenommen werden können.

Eine **Besorgnis der Befangenheit** (§ 21 LVwVfG) ist **in der Regel** anzunehmen, wenn:

- enge persönliche Bindungen oder ernsthafte persönliche Konflikte bestehen;
- ein „Lehrer- Schülerverhältnis“ z.B. durch die Funktion des bzw. der Erstbetreuenden bei Dissertationen oder Leitung des Mentorats der Habilitation besteht, es sei denn, es besteht eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als sechs Jahren; bei Junior- und Tenure-Track-Professuren stellt auch die Tätigkeit als Mentorin bzw. Mentor eine Art Betreuungsverhältnis dar;
- ein dienstliches Abhängigkeitsverhältnis innerhalb der letzten drei Jahre besteht;
- eigene wirtschaftliche Interessen vorliegen.

Eine Besorgnis der Befangenheit (§ 21 LVwVfG) kann darüber hinaus im Einzelfall (**Einzelfall-entscheidung**) vorliegen bei (vgl. Geis, OdW, 1/2020, S. 26):

- einer bestehenden oder geplanten engen wissenschaftlichen Kooperation, die ein „besonderes Näheverhältnis“ begründet; darunter fallen gemeinsame Forschungsvorhaben, insb. Drittmittelprojekte (die gemeinsame Mitgliedschaft in Forschergruppen, Sonder-forschungsbereichen, Exzellenzclustern); kein Anhaltspunkt für eine Besorgnis der Befangenheit ist hingegen gelegentliches berufliches Zusammenwirken, etwa in Kommissionen oder Arbeitsgruppen, bei parlamentarischen Anhörungen oder bei Begegnungen auf Tagungen;
- gemeinsamen Publikationen innerhalb der letzten sechs Jahre (disziplinspezifische Unterschiede sind zu beachten: Während in den Geistes-, teilweise auch in den Sozialwissenschaften die Einzelveröffentlichung dominiert und bei Mehrfachautorenschaft davon auszugehen ist, dass alle Genannten einen maßgeblichen Anteil geliefert haben (was eine enge wissenschaftliche Kooperation begründet), sind die Technischen und die Naturwissenschaften, auch die Medizin eher von Teamarbeit gekennzeichnet. Hier sind üblicherweise die an erster und vor allem an letzter Stelle genannten Autoren die eigentlichen Urheber der Publikation);

- gemeinsamer Herausgabe wissenschaftlicher Werke (innerhalb der letzten sechs Jahre); nicht hingegen bei einer gewöhnlichen Herausgeber-Autoren-Beziehung. Die bloße Beteiligung an Sammelwerken mit je eigenen Beiträgen begründet normalerweise keine Besorgnis der Befangenheit;
- einer gemeinsamen Assistentenzeit mit gemeinsamen Publikationen, gemeinsamen Gutachten, verbunden mit einer langjährigen, den Bereich des Beruflichen deutlich übersteigenden Freundschaft;
- Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen innerhalb der letzten zwölf Monate.

Bei der Frage der Besorgnis der Befangenheit ist nicht maßgeblich, ob das jeweilige Kommissionsmitglied tatsächlich befangen ist oder sich befangen fühlt. Für die Einzelfallentscheidung ist vielmehr die Außensicht einer Bewerberin oder eines Bewerbers entscheidend. Kann für sie oder ihn bei Würdigung aller Umstände Anlass bestehen, an der Unvoreingenommenheit des Kommissionsmitglieds zu zweifeln, ist von einer Besorgnis der Befangenheit auszugehen.

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission stellt sicher, dass Kommissionsmitglieder ausgeschlossen werden, bei denen ein Befangenheitsgrund (§ 20 Abs. 1, Abs. 5 LVwVfG) oder ein Grund vorliegt, der geeignet ist, die Besorgnis der Befangenheit (§ 21 LVwVfG) zu rechtfertigen. Die Berufungskommission entscheidet, ob ein Kommissionsmitglied wegen Befangenheit bzw. Besorgnis der Befangenheit von der Teilnahme an dem **gesamten** weiteren Berufungsverfahren ausgeschlossen wird. Insbesondere in der Kommissionssitzung, in der die eingegangenen Bewerbungen gesichtet werden, ist die Frage einer Befangenheit von Kommissionsmitgliedern zu prüfen und durch Beschluss festzustellen, ob eine Befangenheit vorliegt, oder nicht. Der Betroffene oder die Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken; er oder sie hat den Sitzungsraum zu verlassen. Die Prüfung und Beschlussfassung wird protokolliert.

Auch wenn die Bewerberin oder der Bewerber, die oder der die Besorgnis der Befangenheit bei einem Kommissionsmitglied ausgelöst hat, bereits bei der ersten Sichtung der Bewerbungen von der Kommission – ohne Beteiligung dieses Kommissionsmitglieds – nicht für eine weitere Begutachtung in der Kommission in Betracht gezogen wird, bleibt dieses Mitglied gemäß §§ 21 Abs. 2, 20 Abs. 4 S. 4 LVwVfG ausgeschlossen. Eine Ausnahme von dieser Regelung ist denkbar, wenn – insbesondere in kleinen Fächern – anderenfalls die Fachlichkeit auch unter Einbezug der externen Mitglieder und das Selbstergänzungsrecht der Fakultät nicht gewährleistet werden kann. In diesen Fällen könnten zunächst aus Befangenheitsgründen ausgeschlossene Kommissionsmitglieder wieder am Verfahren teilnehmen. Voraussetzung ist in jedem Fall, dass das Mitglied an der ersten Auswahl der Bewerbungen in keiner Form mitgewirkt hat. Ferner sollten die fachlichen Gründe, die zur Nichtberücksichtigung der fraglichen Bewerbung geführt haben, besonders präzise dokumentiert werden, damit jeder Eindruck vermieden wird, dass diese Entscheidung im Interesse der erneuten Mitwirkung des ursprünglich befangenen Mitglieds erfolgt ist.

Mitglieder der Kommission, die wegen Befangenheit ausscheiden, können zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ersetzt werden. Sofern aufgrund des Ausscheidens wegen Befangenheit die Fachlichkeit beeinträchtigt erscheint, können auch zusätzliche externe Mitglieder nachbestellt werden. Der Dekan bzw. die Dekanin richtet in diesem Fall entsprechende Vorschläge für Ersatzmitglieder an die Rektorin bzw. den Rektor. Das Rektorat fasst darüber Beschluss.

Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass für die Befangenheit zunächst die entsprechenden Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes Baden-Württemberg gelten.

Wenn Kommissionsmitglieder wegen Befangenheit ausscheiden, sind sie auch von der Mitwirkung in der Sache im Fakultätsrat und Senat ausgeschlossen.

2.3 Sitzungen der Berufungskommissionen

2.3.1 Erste Sitzung

Die Berufungskommission tritt zum ersten Mal **vor bzw. gleichzeitig** mit der **Veröffentlichung der Ausschreibung** zusammen. In dieser ersten Sitzung werden u.a. das Verfahren zur **proaktiven Suche** und die gezielte Ansprache geeigneter Wissenschaftlerinnen festgelegt. Die proaktive Suche ist von einem fachkundigen, möglichst professoralen Mitglied der Kommission durchzuführen. In dieser ersten Sitzung sind auch die **Auswahlkriterien** zu definieren und gewichten. Für die in den Folgesitzungen zu treffenden Auswahlentscheidungen sind die Funktionsbeschreibung, die Festlegungen im Ausschreibungstext und die in der ersten Sitzung der Kommission vor Eingang der Bewerbungen definierten und gewichteten, schriftlich fixierten Auswahlkriterien zwingend zu berücksichtigen.

Die Berufungskommission verständigt sich auf den Zeitplan für das weitere Verfahren. Sie legt fest, ob die in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerber neben Berufungsvorträgen auch zu Probelehrveranstaltungen eingeladen werden sollen. Sie legt die für alle Bewerberinnen und Bewerber vergleichbaren Vorgaben für Vorträge, Befragungen und Lehrveranstaltungen fest.

2.3.2 Zweite Sitzung

In der zweiten Sitzung der Berufungskommission soll eine Aussprache über jede einzelne Bewerbung erfolgen. Am Ende dieser Sitzung soll eine Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern stehen, die in die engere Wahl genommen werden. Falls nicht bereits aufgrund der vorliegenden Bewerbungsunterlagen eine **Auswahl über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber** getroffen werden kann, wird empfohlen, dass die Berufungskommission festlegt, welche Mitglieder sich intensiv mit den Bewerbungsunterlagen und den Publikationen ausgewählter Bewerberinnen und Bewerber befassen.

Vor einer weiteren Auswahl referieren die Kommissionsmitglieder über die Kandidatinnen und Kandidaten, mit denen sie sich intensiv beschäftigt haben. Anschließend wird festgelegt, welche Bewerberinnen und Bewerber zu einem universitätsöffentlichen Vortrag eingeladen werden sollen. Dies sollten in der Regel nicht mehr als sechs Personen sein; sollten Frauen dabei nicht angemessen berücksichtigt sein, ist dies gesondert zu begründen. Die Begründung ist im Gesamtgutachten zu dokumentieren.

Sollten diese Schritte nicht in der zweiten Sitzung abgeschlossen werden, ist eine weitere Sitzung hierfür vorzusehen.

Es ist ausnahmslos für jede eingegangene Bewerbung kurz schriftlich zu dokumentieren, warum sie im weiteren Auswahlprozess berücksichtigt wird oder im weiteren Verfahren keine Berücksichtigung findet. Diese Dokumentation soll konkreten Bezug auf die im Ausschreibungstext genannten Anforderungen und die in der ersten Sitzung festgelegten Auswahlkriterien nehmen. Eine einfache Kategorisierung in „A, B oder C-Kandidaten“ ist keinesfalls ausreichend. Für jeden Bewerber und jede Bewerberin ist entweder im Protokoll der Sitzung der Berufungskommission, in der alle Bewerbungen gesichtet und kategorisiert werden, stichpunktartig ad personam, oder über einen Vordruck, der die festgelegten Auswahlkriterien enthält, darzulegen, ob und inwieweit die Bewerbung diesen gerecht wird und daher eine oder keine Berücksichtigung im weiteren Verfahren stattfindet. Als Grundlage hierfür kann bei Bedarf ein vorbereitetes Muster (Dokument im Intranet abrufbar) genutzt werden, das bezogen auf den konkreten Fall anzupassen ist.

Die Dokumentation hat anlässlich der betreffenden Sitzung stattzufinden, eine spätere Nachholung genügt grundsätzlich nicht den Dokumentationspflichten.

Die Universität gewährt finanzielle Anreize zur Förderung gleichstellungsgerechter Berufungsverfahren: Sind unter den zu einem Vortrag Eingeladenen mindestens 50 % Frauen, erhält die Fakultät auf Antrag 5.000 €, siehe Antragsformular (Dokument im Intranet abrufbar). Die Fakultäten sollen die ausgeschütteten Mittel zur Förderung von Maßnahmen im Sinne der Gleichstellungspolitik der Universität verwenden.

2.3.3 Dritte Sitzung

Die **universitätsöffentlichen Bewerbungsvorträge** sollten jeweils ca. 30 bis 45 Minuten dauern, anschließend soll eine öffentliche Aussprache über den Vortrag stattfinden. Sofern auch **Probelehrveranstaltungen** durchgeführt werden, um die didaktische Kompetenz zu vergleichen, ist die diesbezügliche Bewertung der teilnehmenden Studierenden von der Kommission einzubeziehen.

Die Kommission muss gewährleisten, dass ggf. Probevorlesungen vergleichbaren Anforderungen unterliegen. Probevorträge und Probevorlesungen müssen für alle Bewerberinnen und Bewerber unter gleichen Bedingungen stattfinden.

Anschließend sollen die Mitglieder der Berufungskommission die Möglichkeit haben, unter Ausschluss der Öffentlichkeit weitere Fragen an die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber zu richten und die Bewerberinnen und Bewerber Gelegenheit haben, Fragen beispielsweise zur Ausstattung oder zur Dual Career -Thematik zu stellen.

Unmittelbar im Anschluss an die Vorträge bzw. Probevorlesungen und die Einzelgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern sollte die Berufungskommission im Rahmen einer Sitzung festlegen, welche drei bis fünf Bewerberinnen bzw. Bewerber in die engste Wahl genommen werden und damit für die Besetzung der Professur in Frage kommen.

Vor Einholung der auswärtigen Gutachten muss die Berufungskommission in dem **persönlichen Gespräch** (s.o.) mit den in der engeren Wahl befindlichen Bewerberinnen und Bewerbern geklärt haben, ob die Ausstattungsvorstellungen mit den Vorstellungen und Möglichkeiten der Universität in Einklang stehen, wie sie im Strukturfragebogen und in der Ausschreibung (Status der Professur) festgelegt wurden. Sind erhebliche Abweichungen zu erwarten, muss im Sinne eines erfolgreichen Abschlusses des Berufungsverfahrens zuvor eine Abstimmung mit der Rektorin bzw. dem Rektor erfolgen.

Die Entscheidung, warum zum Vortrag eingeladene Bewerberinnen und Bewerber anschließend nicht für die externe Begutachtung vorgesehen werden, ist im Protokoll der Sitzung der Berufungskommission und im Gesamtgutachten nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren.

Die Berufungskommission beschließt im Rahmen dieser Sitzung, welche mindestens drei auswärtigen Professorinnen und Professoren (W3, full professor oder statusgleich) um ein **vergleichendes Gutachten** über diese Bewerberinnen und Bewerber gebeten werden (es sollten ggf. zugleich Ersatzpersonen festgelegt werden). Dabei ist darauf zu achten, dass auch mindestens eine Gutachterin beauftragt wird. Ein Abweichen von dieser Regel ist gegenüber dem Rektorat zu begründen, entsprechende Bemühungen sind glaubhaft zu machen und zu dokumentieren. Gegenüber Gutachterinnen und Gutachtern darf eine bereits erwogene Reihung der zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerber nicht mitgeteilt werden. Die vergleichenden Gutachten sollten von fachlich ausgewiesenen Gutachterinnen und Gutachtern erstellt werden, die die nationale und internationale Forschung des Fachs überblicken. Den Gutachterinnen und Gutachtern soll der Ausschreibungstext sowie der Kriterienkatalog, auf den sich die Berufungskommission in ihrer ersten Sitzung verständigt hat, zur Verfügung gestellt werden. Sind besondere Vorgaben im Auswahlverfahren oder Spezifika von Förderprogrammen zu beachten, sind die Gutachterinnen und Gutachter hierüber zu informieren. Es ist um eine vergleichende Bewertung zu bitten. Die Gutachten

sollten eine Reihung der Begutachteten nach den für das Verfahren zu Beginn festgelegten Auswahlkriterien enthalten. Sollten Bewerberinnen oder Bewerber für eine W2- oder W3-Professur nicht habilitiert oder als Juniorprofessuren noch nicht positiv abschlussevaluiert worden seien, sind die Gutachterinnen und Gutachter auch um eine Bewertung der Habilitationsäquivalenz der Leistungen zu bitten. Handelt es sich um Gutachterinnen oder Gutachter, die aus einem Wissenschaftssystem kommen, in der die Habilitation keine Rolle spielt, sind die diesbezüglichen Erwartungen zu präzisieren.

Die Gutachterinnen und Gutachter dürfen nicht Betreuerinnen bzw. Betreuer in einem Promotions- oder Habilitationsverfahren der zu Begutachtenden gewesen sein oder deren derzeitige Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter sein. Für den Ausschluss der Besorgnis der Befangenheit gelten die gleichen Maßstäbe wie für die Zusammensetzung der Berufungskommission

Die Gutachterinnen und Gutachter sollen gebeten werden, ihren Gutachten eine Erklärung voranzustellen, dass sie eine Besorgnis der Befangenheit zu Kandidatinnen oder Kandidaten ausschließen.

Die Kommission entscheidet bei entsprechenden Hinweisen, ob eine Besorgnis der Befangenheit vorliegt.

Die Anforderungen an objektive Gutachten lassen sich nur erfüllen, wenn die Gutachterinnen und Gutachter sicher sein können, dass ihre Namen den Bewerberinnen und Bewerbern und anderen, nicht Verfahrensbeteiligten grundsätzlich nicht mitgeteilt werden. Die Mitglieder der Berufungskommission sind insbesondere auch zur Verschwiegenheit über die ihnen zur Verfügung gestellten Gutachten verpflichtet. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission trägt die Verantwortung dafür, dass alle Kommissionsmitglieder rechtzeitig vor der abschließenden Kommissionssitzung über die Gutachten in Kenntnis gesetzt sind.

Die Universität gewährt finanzielle Anreize zur Förderung gleichstellungsgerechter Berufungsverfahren: Sind unter den auswärtigen Gutachterinnen und Gutachtern mindestens 40 % Frauen, erhält die Fakultät auf Antrag 5.000, € siehe Antragsformular (Dokument im Intranet abrufbar). Die Fakultäten sollen die ausgeschütteten Mittel zur Förderung von Maßnahmen im Sinne der Gleichstellungspolitik der Universität verwenden.

Bei **Juniorprofessuren** und bei **W2-Professuren** kann zur Verfahrensbeschleunigung auf die Einholung vergleichender externer **Gutachten** verzichtet werden, wenn mindestens 2 externe Sachverständige (W3, full professor oder statusgleich) an den Sitzungen der Kommission als stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen und eine schriftliche, begründete Stellungnahme abgeben. Diese Ausnahme gilt nicht, wenn ein Tenure-Track angeboten wird oder ein Mitglied der Universität (Hausberufung) auf dem Berufungsvorschlag benannt wird.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät finden in Berufungsverfahren auf (klinische) Abteilungsleitungen häufig ergänzende Vor-Ort-Besuche statt. Dazu wird aus dem Kreis der Berufungskommission eine Besuchsdelegation gebildet, die anschließend der Berufungskommission über ihre Eindrücke aus dem Vor-Ort-Besuch berichtet.

Zur Sicherstellung einer fachlich qualifizierten Vor-Ort-Begutachtung muss mindestens ein Mitglied der Besuchsdelegation über eine fachärztliche Expertise (Gebietsbezeichung) in dem betreffenden oder einem benachbarten Bereich verfügen. Bei der Bildung der Besuchsdelegation ist auf eine geschlechterausgewogene Zusammensetzung zu achten.

Die Beteiligung der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten als Mitglied der Besuchsdelegation ist obligatorisch. Nach Rücksprache mit der bzw. dem zentralen Gleichstellungsbeauftragten kann die Teilnahme ggf. an ein Mitglied der Kommission übertragen werden, welches dann bei der Vor-Ort-Begutachtung im Sinne der Gleichstellung teilnimmt.

Die Berufungskommission erstellt vorab ein Besuchsprogramm, das für alle Bewerberinnen und Bewerber, die vor Ort besucht werden, gleich ist. Die Besuchsdelegation berichtet in der Sitzung der Berufungskommission, die Ergebnisse der Besuchsdelegation werden schriftlich in die Dokumentation des Berufungsverfahrens aufgenommen.

2.3.4 Vierte Sitzung

Nach Eingang der Gutachten erstellt die Berufungskommission in einer weiteren Sitzung nach entsprechender Aussprache und Abstimmung den **Berufungsvorschlag**. Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag ist geheim vorzunehmen, wenn ein Mitglied der Kommission dies beantragt.

Die Rangfolge der Listenplatzierten im direkten Vergleich untereinander und hinsichtlich ihrer Passung für Fakultät und Universität ist zu begründen. Dabei sind auch die Voten der Gutachtenden einzubeziehen. Eine dokumentierte Auseinandersetzung mit den Voten der Gutachtenden ist insbesondere in den Fällen wichtig, in denen der Listenvorschlag der Berufungskommission von der überwiegenden Meinung der Gutachtenden abweicht.

Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist Folgendes zu beachten:

- Der **Berufungsvorschlag soll 3 Namen enthalten** (§ 48 Abs. 3 S. 6 HS 1 LHG). Die Berufungskommission kann abweichend hiervon mit schriftlicher Begründung im Gesamtgutachten eine Liste mit weniger oder mehr Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen (siehe auch unten zum Fall einer Einerliste).
- Es ist eine **eindeutige Reihung** ohne Sperrvermerk festzulegen.

Besondere Anforderungen stellt das Gesetz in § 48 Abs. 2 S. 4 und S. 6 LHG an die Berufung von Mitgliedern (Definition siehe § 9 Abs. 1 LHG) der Universität Freiburg (sog. **Hausberufung**). Hintergrund ist, dass Mobilität und die Möglichkeit neuer wissenschaftlicher Anstöße durch externe Bewerberinnen und Bewerber bei der Beurteilung angemessen positiv berücksichtigt werden müssen. Hausbewerbungen sind damit nicht von vornherein auszuschließen. Erforderlich ist jedoch, dass etwaige „Mobilitätsdefizite“ durch andere Qualifikationsmerkmale zugunsten der Hausbewerberin oder des Hausbewerbers kompensiert werden. Hierbei unterscheidet das Gesetz zunächst zwischen

- der Berufung von Mitgliedern der Universität Freiburg, die nicht Juniorprofessorin oder Juniorprofessor sind, auf eine W2- oder W3- Professur (Fallgruppe 1),
- der Berufung von Juniorprofessorinnen oder Juniorprofessoren der Universität Freiburg auf eine W2- oder W3-Professur (Fallgruppe 2),
- der Berufung von Mitgliedern der Universität Freiburg auf eine Juniorprofessur (Fallgruppe 3),
- der Berufung von Mitgliedern der Universität Freiburg auf eine Tenure-Track-Professur (Fallgruppe 4).

Hinsichtlich der Fallgruppe 1 kombiniert das Gesetz in § 48 Abs. 2 S. 6 und S. 4 LHG eine Reihe von Anforderungen und unterscheidet insoweit zunächst weiter danach, ob das Mitglied nach seiner Promotion die Hochschule gewechselt hat oder mindestens 2 Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich oder künstlerisch tätig war (Unterfallgruppe 1a) oder nicht (Unterfallgruppe 1b).

Eine Hausberufung in der Unterfallgruppe 1a ist nur möglich, wenn ein besonders begründeter und durch die externen Gutachten belegter Ausnahmefall im Sinne des § 48 Abs. 2 S. 6 LHG vorliegt. Dies ist der Fall, wenn die Hausbewerberin oder der Hausbewerber einen über das übliche Maß hinausgehenden besonderen Qualifikationsvorsprung gegenüber den nachfolgenden Bewerberinnen und Bewerbern aufweist. Dies gilt unabhängig von der Platzierung auf der Liste. Dieser Qualifikationsvorsprung kann auch aus einer besonderen Mobilität der Bewerberin bzw. des Bewerbers in der Zeit vor ihrer bzw. seiner Mitgliedschaft an der Universität Freiburg resultieren. Die

Anforderungen an die besondere Begründung der Hausberufung sinken, je stärker die Beurteilung der Qualifikation durch andere Hochschulen und ähnliche Stellen bestätigt wird. Eine solche Bestätigung kann insbesondere durch externe Berufungen oder Listenplatzierungen auf vergleichbare Stellen in einem kurzen zeitlichen Abstand zum Berufungsverfahren, eingeworbene Drittmittel in außergewöhnlichem Umfang, die Bewilligung eines von der Bewerberin bzw. dem Bewerber verantworteten Exzellenzclusters sowie durch Stipendien von renommierten Einrichtungen erfolgen. Ein Ausnahmefall kann auch durch eine nachweisbare besondere Marktenge im betreffenden Bereich begründet werden.

Eine Hausberufung in der Unterfallgruppe 1b ist nach § 48 Abs. 2 S. 6 LHG nur unter zwei Voraussetzungen möglich, d. h. wenn

- ein besonders begründeter und durch die externen Gutachten belegter Ausnahmefall vorliegt (s. o.)
- und zusätzlich das Gebot der Bestenauslese nach Artikel 33 Abs. 2 GG die Berufung gebietet.

Im Ergebnis verlangt das Gesetz damit einen zusätzlichen unabweisbaren Qualifikationsvorsprung, wodurch nicht zuletzt die Begründungslast der Berufungskommission weiter steigt, wenn die Hausbewerberin bzw. der Hausbewerber keines der Mobilitätskriterien gemäß § 48 Abs. 2 S. 4 LHG erfüllt.

Eine Berufung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der Universität Freiburg auf eine W2- oder W3-Professur (Fallgruppe 2) darf gemäß § 48 Abs. 2 S. 4 LHG in der Regel nur erfolgen, wenn diese

- nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder
- mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich tätig waren.

Ausnahmen von dieser Regel können im Einzelfall durch Gesichtspunkte der Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 GG) begründet werden.

Bei der Berufung auf eine Juniorprofessur (Fallgruppe 3) können Mitglieder der Universität Freiburg gemäß § 51 Abs. 5 S. 2 LHG in folgenden Alternativfällen berücksichtigt werden:

- Vorliegen eines begründeten Ausnahmefalls (s.o.);
- mindestens einmaliger Wechsel der Hochschule nach ihrem ersten Hochschulabschluss;
- mindestens zweijährige wissenschaftliche Tätigkeit außerhalb der Universität Freiburg oder
- das Gebot der Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 GG) gebietet die Berufung.

Bei der Berufung auf eine Tenure-Track-Professur (Fallgruppe 4) können Mitglieder der Universität Freiburg gemäß § 51 Abs. 5 S. 2 LHG in Verbindung mit § 48 Abs. 2 S.4 in der Regel nur berücksichtigt werden, wenn diese im Zeitpunkt der Berufung auf die Tenure-Track-Professur die Voraussetzungen der Fallgruppe 2 erfüllen.

Wenn die Ausschreibung einer Professur ausnahmsweise zu dem Resultat führt, dass eine **Einerliste** erstellt werden soll, finden folgende Verfahrensabläufe Berücksichtigung:

- Die Gutachten müssen auch relativ zu Mitbewerberinnen und Mitbewerbern (hierfür sind den Gutachterinnen und Gutachtern die Namen der in die engere Wahl gekommenen Bewerberinnen und Bewerber zu nennen) und absolut zum Forschungsfeld Stellung beziehen;
- die externen Mitglieder der Berufungskommission sollen schriftlich Stellung nehmen;
- die Abstimmung innerhalb der Kommission sollte in der Regel einstimmig sein;
- das Dekanat ist vorab zu informieren;
- das Rektorat ist vorab zu informieren. Das Rektorat bespricht mit der Fakultät, ob die Implikationen einer Einerliste gut abgewogen wurden;
- die Fakultät dokumentiert im Gesamtgutachten, dass mit der Bewerberin oder dem Bewerber Einvernehmen darüber besteht, dass die Rahmenbedingungen der Ausstattung eine erfolgreiche Berufung erwarten lassen.

Dies gilt nicht, wenn es sich um Verfahren handelt, die legitimiert durch die vorangegangenen Gremienbeschlüsse von Fakultät und Rektorat, vom Berufungsformat her eine Einerliste erwarten lassen, wie z.B. die Heisenberg-Professur, oder bei der Überleitung einer Tenure-Track-Professur auf eine W3-Professur.

2.4 Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag

2.4.1 Fakultätsrat

Der Fakultätsrat berät über den Berufungsvorschlag und beschließt, ob er seine Zustimmung gemäß § 24 Abs. 2 GrundO erteilt. Verweigert er seine Zustimmung, kann er den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zurückverweisen; eine Änderung des Berufungsvorschlags ist ausgeschlossen (§ 24 Abs. 2 GrundO). Soweit mit der zu besetzenden Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind, ist zudem die Zustimmung des Klinikumsvorstands erforderlich.

2.4.2 Dekanat

Die Dekanin bzw. der Dekan prüft im Hinblick auf ihr bzw. sein allgemeines Beanstandungsrecht (§ 24 Abs. 1 S. 4 LHG), ob rechtliche Bedenken gegen die Weitergabe des Berufungsvorschlags bestehen. Bestehen keine Bedenken, wird der Berufungsvorschlag dem Rektorat zur Beschlussfassung und Vorbereitung des Senatsbeschlusses über die Erteilung der Zustimmung (§ 24 Abs. 2 GrundO) vorgelegt.

2.4.3 Aufbereitung der Unterlagen

Dem Anschreiben der Fakultät an die Rektorin bzw. den Rektor sind folgende Unterlagen beizufügen (siehe Merkblatt über die mit einem Berufungsvorschlag vorzulegenden Unterlagen):

- **Übersicht Berufungsvorschlag** (Formblatt zur Behandlung im Senat);
- Antrag der Fakultät auf Beschlussfassung von Senat und Rektorat über den Berufungsvorschlag unter Mitteilung des im Fakultätsrat gefassten Beschlusses und Abstimmungsergebnisse (Anschreiben der Dekanin bzw. des Dekans);
- **Gesamtgutachten** der Berufungskommission mit einer vollständigen Darlegung der Verfahrensabläufe (Sitzungsdaten, Beschlussfähigkeiten, Abstimmungen und deren Ergebnisse, Entscheidungen hinsichtlich Befangenheit), einer Darstellung der in die Liste aufgenommenen Bewerberinnen und Bewerber und einer umfassenden Wiedergabe der die Auswahlentscheidung der Berufungskommission tragenden Gründe. Diese Darstellung schließt eine Bewertung möglicherweise vorliegender Sondervoten und sonstiger abweichender Stellungnahmen Verfahrensbeteiligter ein und umfasst eine Auseinandersetzung mit den Voten der eingeholten Gutachten. Die eigene Entscheidung der Berufungskommission zur Reihung von Listenplatzierten muss ausführlich begründet werden. Ein Verweis auf die externen Gutachten ist nicht ausreichend. Weicht die Berufungskommission von der überwiegenden Bewertung in den externen Gutachten ab, sind die Gründe hierfür dazulegen. Zur Anfertigung des Gesamtgutachtens steht eine entsprechend strukturierte Vorlage (siehe Anlage) bereit;
- ggf. vorhandene **Sondervoten** einzelner Mitglieder der Berufungskommission;
- Stellungnahme der **Senatsberichterstatterin bzw. des Senatsberichterstatters**;
- Stellungnahme der bzw. des **Gleichstellungsbeauftragten** der Universität;

- Stellungnahme der **Studiendekanin bzw. des Studiendekans** zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der auf der Liste platzierten Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre;
- ggf. Stellungnahme der **Schwerbehindertenvertretung**;
- eingeholte **Gutachten** (mindestens **drei auswärtige vergleichende Gutachten**); Ausnahme: W1-Professur ohne Tenure Track und W2-Professur, sofern 2 externe Mitglieder der Kommission gutachterlich Stellung genommen haben (ausgeschlossen bei Hausberufungen).
- falls ein Listenplatzierter nicht habilitiert ist: **Feststellung, dass habilitationsäquivalente Leistungen vorliegen** (Stellungnahme der externen Gutachterinnen bzw. Gutachter oder Nachweise über Rufe auf andere W2- oder W3-Professuren);
- ausgefülltes **Formblatt des MWK** zur Einholung des Einvernehmens (Dokument im Intranet abrufbar). Das Formblatt ist zusätzlich digital als Word-Datei zu übersenden;
- Dokumentation der durchgeführten **proaktiven Suche** nach listenfähigen Kandidatinnen aus dem In- und Ausland. Für die Dokumentation ist das entsprechende Formular (Dokument im Intranet abrufbar) zu nutzen;
- **Vergleichsliste** mit allen eingegangenen Bewerbungen, aus der hervorgeht, welche Bewerberinnen und Bewerber zum Vortrag eingeladen wurden;
- **Übersicht über die zum Vortrag Eingeladenen**, die die wesentlichen Daten dieser Bewerberinnen und Bewerber enthält;
- ausgefüllter **Bewerbungsbogen** (Dokument im Intranet abrufbar);
- **Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten** mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs, Lehrkompetenzportfolio (Formblatt im Intranet) und Schriften- und Vortragsverzeichnis sowie Auflistung der Forschungsvorhaben, Lebenslauf, Promotions-, Habilitations- und Ernennungsurkunde (sofern bereits Professurinhaberin bzw. Professurinhaber) sowie Anschrift der Listenplatzierten;
- falls erforderlich: **Fachärtzin- bzw. Facharzturkunde(n)** oder Nachweis(e) über die entsprechende Gebietsbezeichnung(en).

2.4.4 Rektorat und Senat

Die anschließende Beratung über den Berufungsvorschlag erfolgt zunächst im **Rektorat** und dann in der nächstmöglichen **Senatssitzung**. Berufungsvorschläge werden für die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung vorgemerkt, wenn die notwendigen Unterlagen vollständig **spätestens drei Wochen vor dem Senatstermin** der Stabsstelle Gremien und Berufungen vorliegen. Das Rektorat hat das Recht, den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zurückzuverweisen. Die Rektorin oder der Rektor prüft im Hinblick auf ihr oder sein allgemeines Beanstandungsrecht (§ 16 Abs. 5 S. 2 LHG), ob rechtliche oder wirtschaftliche Bedenken gegen die Weitergabe des Berufungsvorschlags an den Senat bestehen und ob der Berufungsvorschlag entscheidungsreif ist (§ 12 Abs. 3 GeschO des Senats). Bestehen keine Bedenken, wird der Berufungsvorschlag vom Rektorat an den Senat weitergegeben.

Der Senat berät über den Berufungsvorschlag und beschließt, ob er seine Zustimmung gemäß § 24 Abs. 2 GrundO erteilt. Verweigert er seine Zustimmung, kann er den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zurückverweisen.

Senat und Rektorat können den Berufungsvorschlag nicht ändern (§ 24 Abs. 2 GrundO).

2.4.5 Ruferteilung

Die Berufung erfolgt auf der Grundlage des Berufungsvorschlags und bedarf des **Einvernehmens** durch das **MWK** (§ 48 Abs. 2 S. 1 HS 1 LHG). Dazu wird der Berufungsvorschlag von der Rektorin

bzw. vom Rektor nach dem Senatsbeschluss an das MWK mit dem Antrag weitergeleitet, sein Einvernehmen zur Berufung gemäß der Listenplatzierung zu erteilen (nur bei Tenure-Track-Professuren, W2- und W3-Professuren). Zugleich unterrichtet die Stabsstelle Gremien und Berufungen die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber über den Stand des Verfahrens, d.h. den Beschluss des Berufungsvorschlags und die Listenplatzierung (bei Professuren der Medizinischen Fakultät erfolgt dies über die Medizinische Dekanatsverwaltung).

Nach Erteilung des Einvernehmens erfolgt in der Regel die Ruferteilung an die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten durch die **Rektorin bzw.** den **Rektor**. Sie oder er kann in begründeten Fällen von dem Berufungsvorschlag abweichen (§ 48 Abs. 2 S. 1 HS 2 LHG). Auch insoweit ist unter Angabe der maßgeblichen Gründe das vorherige Einvernehmen des MWK zur Ruferteilung einzuholen (vgl. § 48 Abs. 2 S. 1 HS 1 LHG). Gleichzeitig mit der **Ruferteilung** wird die bzw. der auf eine W3-Professur Berufene gebeten, im Fall der grundsätzlichen Bereitschaft, den Ruf anzunehmen, binnen vier Wochen ein **Positionspapier** einzureichen, in dem die Vorstellungen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Professur in Forschung und Lehre und die hierfür erforderlich gehaltene Ausstattung und Gehaltsvorstellungen mitgeteilt werden. Bei Junior- und Tenure-Track-Professuren wird kein Positionspapier angefordert: Ggf. erfolgt die Klärung einer eventuell vorgesehenen Ausstattung in Abstimmung mit der Fakultät (siehe unten).

Bei der Ruferteilung wird im Interesse eines zügigen Verfahrens darauf hingewiesen, dass die Rektorin bzw. der Rektor an den erteilten Ruf nicht mehr gebunden ist, wenn nicht innerhalb von vier Monaten eine Rufannahme erfolgt.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die Berufungsverhandlungen direkt mit der Dekanin bzw. dem Dekan geführt. Die Dekanatsverwaltung fordert die Bewerberinnen und Bewerber zur Übersendung eines Konzepts mit den Vorstellungen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Professur auf. Die Medizinische Dekanatsverwaltung bereitet ein Eckpunktepapier zu dem geplanten Berufungsangebot (Ausstattung und Besoldungszulagen) vor und übersendet es der bzw. dem Berufenen.

Die Fakultät wird über das Einvernehmen des MWK und die erfolgte Ruferteilung benachrichtigt. Sie unterrichtet (außer bei Juniorprofessuren) ihrerseits per E-Mail unverzüglich die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen bzw. Bewerber. Diese Mitteilung ist als Zwischennachricht zum Verfahrensstand zu betrachten; sie ersetzt nicht die so genannte Konkurrentenmitteilung (siehe Kapitel 3.4).

3. Berufungsverhandlung und Stellenbesetzung

Die folgenden Ausführungen zu den Berufungsverhandlungen bis einschließlich Kapitel 3.3 beziehen sich ausschließlich auf W3-Professuren. Zum Vorgehen bei Junior- und Tenure-Track-Professuren sowie W2-Professuren siehe unten, Kapitel 4.

3.1. Vorbereitung der Berufungsverhandlung

Nach Eingang des zuvor mit der Fakultät abzustimmenden **Positionspapiers**, dessen Eingang innerhalb von vier Wochen nach Ruferteilung erwartet wird, werden die Vorstellungen der Berufenen bzw. des Berufenen zur Ausgestaltung von Lehre und Forschung, zur benötigten Ausstattung und zu den Gehaltsvorstellungen geprüft. Hierzu werden die zuständigen Verwaltungseinrichtungen, insbesondere Finanz- und Personaldezernat, Gebäudemanagement und Bauplanung, sowie Universitätsrechenzentrum und Universitätsbibliothek um Stellungnahme gebeten. Sofern erforderlich, wird der Dual Career-Service einbezogen. Die Fakultät legt parallel dazu schriftlich dar, wie sie sich zu den Forderungen positioniert und welche Beiträge (Stellen, einmalige und laufende Mittel, Räume, Sonstiges) fakultätsseitig zugesagt werden. Hierbei sind konkrete Summen und Stellennummern zu nennen, bzw. Raumangaben etc. zu machen. Nach Eingang der Stellungnahme der Fakultät zum Positionspapier wird durch das Sekretariat der Rektorin bzw. des Rektors der **Termin für die Berufungsverhandlung** vereinbart, wenn die Prüfung der Gehaltsvorstellungen, der geforderten Ausstattung und der Zusagen der Fakultät unter Berücksichtigung der Möglichkeiten der Universität absehbar zu einem adäquaten Angebot führen dürfte. Der Termin findet in der Regel innerhalb der nächsten vier Wochen statt.

Die Berufungsverhandlung wird von einem Mitglied des Rektorats, in der Regel von der Rektorin bzw. dem Rektor geführt. Dies gilt nicht für Verhandlungen der Medizinischen Fakultät.

Der Verhandlung geht ein Vorbesprechungstermin voraus, an dem neben dem die Verhandlung führenden Rektoratsmitglied in der Regel die Kanzlerin bzw. der Kanzler sowie die oben genannten Vertretungen der Zentralen Universitätsverwaltung und der Stabsstelle Gremien und Berufungen teilnehmen.

Die Fakultät wird über die Ergebnisse der Vorbesprechung informiert. Das die Verhandlung führende Rektoratsmitglied bespricht vor der Verhandlung in einem persönlichen Gespräch mit der Dekanin bzw. dem Dekan ggf. noch zu klärende Fragen.

3.2. Berufungsverhandlung

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Berufungsverhandlung sind neben der bzw. dem Berufenen und dem die Verhandlung führenden Rektoratsmitglied in der Regel die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Dekanin bzw. der Dekan, ggf. in Abstimmung mit dem Rektorat eine weitere mandatierte Person, sowie die o.g. genannten Vertretungen der Zentralen Universitätsverwaltung und der Stabsstelle Gremien und Berufungen. Im Anschluss an die Ausstattungsverhandlung findet die Gehaltsverhandlung statt. An ihr nehmen neben der Berufenen bzw. dem Berufenen und dem die Verhandlung führenden Rektoratsmitglied, in der Regel die Kanzlerin bzw. der Kanzler und weitere Vertreterinnen und Vertreter der Zentralen Universitätsverwaltung teil.

Die Ergebnisse der Verhandlung werden in einem **Protokoll** dokumentiert, das der Fakultät vor Beschluss des Berufungsangebots zur Zustimmung vorgelegt wird.

Im Bereich der **Medizinischen Fakultät** werden die Verhandlungen zu Professuren in den medizinisch-theoretischen Instituten mit der oder dem Berufenen alleine durch die Dekanin bzw. den Dekan und die Fakultätsgeschäftsführerin bzw. den Fakultätsgeschäftsführer geführt. Bei Professuren in klinischen und klinisch-theoretischen Einrichtungen werden die Verhandlungen durch die Dekanin bzw. den Dekan und die Fakultätsgeschäftsführerin bzw. den Fakultätsgeschäftsführer gemeinsam mit der Leitenden Ärztlichen Direktorin bzw. dem Leitenden Ärztlichen Direktor und der Kaufmännischen Direktorin bzw. dem Kaufmännischen Direktor geführt. Sofern es sich um eine Professur ohne Leitungsfunktion handelt, nimmt zusätzlich die jeweilige Einrichtungsleitung teil.

3.2.1 Befristung der Zusagen

Zusagen über die Ausstattung der Professur sind nach § 48 Abs. 4 LHG für die Dauer von fünf Jahren zu befristen. Die Entscheidung über die Wiederzuweisung der laufenden personellen und sachlichen Ausstattung erfolgt nach entsprechender Evaluation und unter Einbezug von Stellungnahmen des Dekanats durch das Rektorat. Einmalige Zusagen oder befristet gegebene Zusagen sind hiervon nicht erfasst. Sie entfallen nach Inanspruchnahme bzw. Ablauf des Befristungszeitraums. Das Verfahren ist im Leitfaden zur Überprüfung der laufenden Ausstattung (Dokument im Intranet abrufbar) beschrieben. Für die Medizinische Fakultät gilt ein gesondertes, durch die Gremien der Fakultät beschlossenes Verfahren.

3.2.2 Berufungsleistungsbezüge

Berufungsleistungsbezüge zum W-Grundgehalt gemäß § 38 Abs. 1 LBesG können unbefristet oder befristet gewährt werden. Für befristet gewährte oder in Aussicht gestellte Zulagen erfolgt rechtzeitig nach entsprechender Evaluierung eine Entscheidung über die Weitergewährung bzw. Gewährung. Diesbezügliche Verfahrensregeln sind ebenfalls im o.g. Leitfaden des Rektorats festgehalten.

3.3 Berufungsangebot

Nach Abschluss der Berufungsverhandlungen fasst das **Rektorat** über die Ausstattung und Besoldung, die angeboten werden soll in der nächstmöglichen Sitzung einen **Beschluss**. Das Berufungsangebot wird der bzw. dem Berufenen schriftlich mitgeteilt. Es wird eine **Frist** zur Annahme des Angebots von sechs Wochen gesetzt. Die Fakultät wird schriftlich über das Ausstattungsangebot informiert.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät beschließt das Dekanat das Ausstattungsangebot für Forschung und Lehre, über die Besoldungszulagen entscheidet der Personalausschuss des Dekanats. Die Dekanatsverwaltung bereitet das Berufungsangebot der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg vor, das sowohl von der Rektorin bzw. dem Rektor als auch von der Dekanin bzw. vom Dekan der Medizinischen Fakultät unterzeichnet wird. Zur Annahme des Berufungsangebots wird der bzw. dem Berufenen in der Regel eine Frist von sechs Wochen gesetzt.

Ausnahmen von der Fristsetzung sind in begründeten Ausnahmefällen, z.B. Antragstellung im SI-BW-Programm, möglich.

Die Berufenen werden darauf hingewiesen, dass die Universität Freiburg **vor Ablauf von drei Jahren** nach Rufannahme grundsätzlich **keine Bleibeverhandlungen** anbietet.

Liegt innerhalb der gesetzten Frist (ggf. in begründeten, im Interesse der Universität liegenden Ausnahmefällen nach angemessener Fristverlängerung) keine Entscheidung über die Rufannahme vor, wird über die Rücknahme des Rufs entschieden.

3.4 Rufannahme und Konkurrentenmitteilung

Sobald die bzw. der Berufene das Berufungsangebot schriftlich angenommen hat, werden alle weiteren Bewerberinnen und Bewerber in dem Berufungsverfahren über die bevorstehende Ernennung bzw. Einstellung der bzw. des Berufenen unter Nennung ihres bzw. seines Namens informiert (**Konkurrentenmitteilung)**.

Die Konkurrentenmitteilung muss eine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten.

Bei schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern besteht die Unterrichtungspflicht auch gegenüber der Schwerbehindertenvertretung. Die Ablehnungsgründe sind den schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern und der Schwerbehindertenvertretung mitzuteilen.

Voraussetzung für die Verwendung der elektronischen Form (d.h. E-Mail mit Anhang) für die Konkurrentenmitteilung ist, dass die Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form vorgelegt wurden. War das nicht der Fall, müssen Bewerberinnen und Bewerber gesondert aufgefordert werden, sich für die Zwecke des Verfahrens mit einer Kontaktaufnahme über E-Mail einverstanden zu erklären. Ansonsten erfolgt die Konkurrentenmitteilung schriftlich.

Zuständig für diese Information der nicht erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber ist für die weiteren Listenplatzierten die Stabsstelle Gremien und Berufungen, für alle weiteren, nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen bzw. Bewerber die Fakultät (bei Professuren der Medizinischen Fakultät erfolgt auch die Mitteilung an die listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber über die Medizinische Dekanatsverwaltung).

Um das Rechtsschutzinteresse unterlegener Bewerberinnen und Bewerber zu wahren, müssen zwischen dem Absenden der Konkurrentenmitteilungen und der Ernennung bzw. Einstellung mindestens ein Monat liegen.

Vom Personaldezernat bzw. von der Personalabteilung des Universitätsklinikums werden parallel zur Unterrichtung der unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber die für eine Ernennung bzw. Einstellung notwendigen Unterlagen bei der bzw. dem Berufenen angefordert.

3.5 Ernennung bzw. Einstellung

Nach Ablauf der o.g. einmonatigen Frist erfolgt in Absprache mit der bzw. dem Berufenen die Ernennung bzw. die Einstellung zum nächstmöglichen bzw. zum vereinbarten Zeitpunkt.

Unmittelbar nach der Ernennung bzw. Einstellung veranlasst das Personaldezernat die Aufnahme der Besoldung bzw. Vergütung durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Die Dekanatsverwaltung vernichtet oder löscht die eingereichten Bewerbungsunterlagen bzw. elektronisch gespeicherten Daten von Bewerberinnen und Bewerbern frühestens einen Monat und spätestens sechs Monate nach der Absage (Konkurrentenmitteilung), es sei denn, gegen die Absage wurde ein Rechtsbehelf eingelegt. Sofern ein rechtliches Verfahren droht oder bereits anhängig ist, sind die Unterlagen bzw. Daten bis zum endgültigen Abschluss des gerichtlichen Verfahrens aufzubewahren. Sollte eine Bewerberin bzw. ein Bewerber neben der elektronischen Bewerbung eigeninitiativ oder auf Anforderung doch schriftliche (z.B. beglaubigte) Bewerbungsunterlagen, Sonderdrucke, Bücher oder ähnliches eingesandt haben, müssen diese zurückgesandt werden. Es empfiehlt sich daher, schon in der Ausschreibung darauf hinzuweisen, dass Bewerbungsunterlagen einschließlich etwaiger Schriften nur in elektronischer Form erwünscht sind.

3.6. Rufablehnung

Sollte die bzw. der Berufene das Berufungsangebot ablehnen oder sich bis zum Ablauf der gesetzten Frist nicht äußern, wird der Ruf nach vorheriger Rücksprache mit der Dekanin bzw. dem Dekan in der Regel an die Nächstplatzierte bzw. den Nächstplatzierten der Berufungsliste erteilt.

Ist die Liste abgearbeitet oder stehen die weiteren Bewerberinnen bzw. Bewerber nicht mehr zur Verfügung, ist vom Rektorat im Benehmen mit der Fakultät zu entscheiden, ob die Stelle erneut ausgeschrieben oder das Berufungsverfahren eingestellt wird.

3.7 Bekanntgabe

Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden die Fakultät, das MWK für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg die betroffenen Dezernate und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung informiert.

4. Besonderheiten bei Juniorprofessuren, Tenure-Track-Professuren und W2-Professuren sowie bei gemeinsamen Berufungen und Stiftungsprofessuren

Für alle Berufungsverfahren gelten grundsätzlich die in den Kapiteln 1 bis 3 dargelegten Abläufe. Für W1-Professuren in Form von Junior- oder Tenure-Track-Professuren und für W2-Professuren sind abweichend bzw. ergänzend dazu bestimmte Besonderheiten zu beachten. Ebenso gelten besondere Regelungen für gemeinsame Berufungen sowie für Stiftungs- und Namensprofessuren. Diese Besonderheiten werden in den folgenden Unterkapiteln erläutert.

4.1 Juniorprofessuren

Juniorprofessuren nach § 51 LHG sind W1-Professuren, die der Qualifizierung für die Berufung auf Professuren (W2 oder W3) dienen. Die Zielgruppe sind Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen. Juniorprofessuren werden in der Regel befristet für zunächst vier Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung auf sechs Jahre besetzt. Anders als bei Tenure-Track-Professuren (siehe Kapitel 4.2) ist mit der Besetzung einfacher Juniorprofessuren keine Zusage für eine spätere Übernahme auf eine W3-Professur verbunden. Das Beamten- bzw. Beschäftigungsverhältnis endet mir Ablauf der Juniorprofessur. Bei Juniorprofessuren sind in den drei Phasen des Berufungserfahrens abweichend von Kapitel 1 bis 3 eine Reihe von Besonderheiten zu beachten:

4.1.1 Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung

In der Phase der Einleitung des Verfahrens sind hinsichtlich des Strukturfragebogens folgende Punkte zu beachten:

- Im Strukturfragebogen sind Angaben zu den **fachspezifischen Anforderungen und den Kriteriengewichtungen** für die späteren Evaluationen zu machen. Dazu gehört auch die Stellungnahme der bzw. des Fakultätsgleichstellungsbeauftragten zur Festlegung der fachspezifischen Anforderungen und Kriteriengewichtungen.
- Außerdem sind Angaben zum **Mentoring** erforderlich. Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor erhält in der Regel ein Mentoring, das in der Satzung der Albert-Ludwigs-Universität für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren (siehe § 4) geregelt ist.
- Der **Ausschreibungstext** weist auf die Befristung der Professur und Evaluationserfordernisse hin und geht auf die Zielgruppe der Juniorprofessur ein.
- Ggf. sind im Strukturfragebogen auch Angaben zur möglicherweise vorgesehenen **Ressourcenausstattung** der Juniorprofessur durch die Fakultät zu machen. Regelmäßig ist allerdings keine besondere Ausstattung vorgesehen (siehe unten).

Hinsichtlich der **Funktionsbeschreibung** ist bei neu eingerichteten Juniorprofessuren oder bei geänderten Funktionsbeschreibungen nach Beschlussfassung im Rektorat der Senat zu beteiligen.

Hingegen entfällt – anders als bei Tenure-Track-, W2- oder W3-Professuren – die Beteiligung des Universitätsrats und des Wissenschaftsministeriums.

4.1.2 Auswahlverfahren

Für die Kommission, die das Auswahlverfahren zur Besetzung einer Juniorprofessur durchführt, gelten die gleichen Regelungen wie für Berufungskommissionen im Falle von W2- und W3-Professuren.[1] Anders als bei W2- und W3-Professuren, bei denen durch das Direktorium der School of Education „FACE“ bei Professuren mit Lehrbezug nach § 4 Abs. 4 S. 2 Nr. 6 der Satzung der School of Education FACE ein stimmberechtigtes Mitglied für die Berufungskommission benannt wird, besteht diese Regelung für Juniorprofessuren jedoch nicht.

Bei der Auswahl der Bewerbungen ist zu berücksichtigen, dass für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach § 51 LHG besondere **Einstellungsvoraussetzungen** gelten (siehe hierzu auch die den Fakultäten vorliegende Handreichung mit Prüfschemata zu Einstellungsvoraussetzungen für Juniorprofessor*innen). Dabei sind insbesondere folgende Punkte einschlägig:

- Zunächst ist die besondere Zielgruppe einer Juniorprofessur zu beachten. Gemäß § 51 Abs. 3 S. 1 LHG gilt folgende Sollvorschrift zur **Begrenzung der Promotions- und Beschäftigungsphase** von Bewerberinnen und Bewerbern: „Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als Akademische Mitarbeiterin oder Akademischer Mitarbeiter erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre, im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre betragen haben.“ Sollen ausnahmsweise Bewerbungen berücksichtigt werden, die von dieser Fristvorgabe abweichen, ist dies nur im Zuge einer sorgfältig zu begründenden und zu dokumentierenden Ermessensausübung der Berufungskommission zulässig. Die Gründe sind im Gesamtgutachten darzulegen.
- Nach § 51 Abs. 2 Nr. 3 LHG ist zudem die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die **herausragende Qualität einer Promotion** nachgewiesen wird, Einstellungsvoraussetzung. Der Nachweis einer herausragenden Promotion ist regelmäßig mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen. Er muss spätestens zu dem Zeitpunkt vorliegen, zu dem die Berufungskommission eine nähere Auswahl an Bewerberinnen und Bewerbern trifft, damit die Berufungskommission die herausragende Qualität einer Promotion im Sinne der Bestenauswahl im Vergleich mit anderen Bewerberinnen und Bewerbern feststellen kann.
- Bewerbungen von Personen, die bereits an einer anderen Hochschule als Juniorprofessorin bzw. Juniorprofessor oder Tenure-Track-Professorin bzw. Tenure-Track-Professor tätig sind, können berücksichtigt werden. Ihre **Beschäftigungszeiten der bisherigen Junior- bzw. Tenure-Track-Professur** sind gemäß § 51 Abs. 7 LHG aber auf die neue Juniorprofessur anzurechnen. Juniorprofessorinnen bzw. Juniorprofessoren und Tenure-Track-Professorinnen bzw. Tenure-Track-Professoren, können jedoch nicht berücksichtigt werden, wenn sie bei entsprechender Anrechnung zum voraussichtlichen Zeitpunkt der Ernennung bzw. Einstellung mehr als 4 Jahre Juniorprofessorin bzw. Juniorprofessor wären.

Bei Juniorprofessuren kann zur Verfahrensbeschleunigung auf die Einholung auswärtiger, vergleichender **Gutachten** verzichtet werden, wenn mindestens zwei externe Sachverständige (W3,

[1] Nach § 48 Abs. 3 Satz 1 LHG wird zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags eine „Berufungskommission“ gebildet. Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags für eine Junior- oder Tenure-Track-Professur wird gemäß § 51 Abs. 6 Satz 1 LHG eine „Auswahlkommission“ gebildet. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird im vorliegenden Leitfaden durchgehend – auch bei Junior- und Tenure-Track-Professuren – der Begriff „Berufungskommission“ verwendet.

full professor oder statusgleich) an den Sitzungen der Kommission als stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen und eine schriftliche, begründete Stellungnahme abgeben. Diese Ausnahme gilt nicht, wenn ein Mitglied der Universität (Hausberufung) auf dem Berufungsvorschlag benannt wird. Werden die auswärtigen, vergleichenden Gutachten nicht durch Stellungnahmen der externen Sachverständigen ersetzt, sind mindestens drei auswärtige, vergleichende Gutachten einzuholen.

Nach Aufstellung eines **Berufungsvorschlag**s durch die Berufungskommission wird darüber entsprechend dem Regelverfahren in Fakultätsrat, Rektorat und Senat unter Vorlage der oben genannten Unterlagen (Kapitel 2.4.3) Beschluss gefasst. Anders als bei Tenure-Track-, W2- oder W3-Professuren wird bei Juniorprofessuren allerdings auf die Einholung des Einvernehmens des MWK zum Berufungsvorschlag verzichtet.

4.1.3 Stellenbesetzung

In der Phase der Stellenbesetzung ergeben sich deutliche Abweichungen vom ansonsten geltenden Verfahren. Für Juniorprofessuren wird **regelmäßig keine besondere Ressourcenausstattung** angeboten. In jedem Fall wird seitens des Rektorats **kein Positionspapier** von der bzw. dem Berufenen angefordert und es werden **keine Berufungsverhandlungen** geführt; es obliegt der Fakultät, mit den Berufenen deren Erwartungen und Wünsche zu besprechen und im Dialog adäquate Lösungen zu suchen und ggf. Ausstattung bzw. Ressourcen bereitzustellen.

Nach Beschluss des Berufungsvorschlags in den Gremien wird die Fakultät gebeten, in einem an das Rektorat gerichteten, bei der Stabsstelle Gremien und Berufungen einzureichenden Schreiben mitzuteilen, ob die Fakultät für die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten eine Zulage beantragt und ob sie Ausstattung anbietet. Dabei ist zu beachten:

- Wenn es für die Gewinnung erforderlich gehalten wird, kann die Fakultät zur W1-Besoldung eine **Zulage** beantragen, die in der Regel 300,- Euro pro Monat in den ersten vier Jahren und 600,- Euro pro Monat in den vorgesehenen Jahren fünf und sechs der Juniorprofessur beträgt. Eine Zulage kann nach § 59 Landesbesoldungsgesetz gewährt werden, wenn es für die Gewinnung erforderlich ist. Eine entsprechende Begründung ist zwingend.
- Falls die Fakultät – bei Juniorprofessuren ist dies nicht obligatorisch – **Ausstattung** anbieten möchte (Personal/Stellen, laufende und einmalige Mittel, Räume/Flächen etc.), legt die Fakultät die geplanten Angebote in ihrem Schreiben im Einzelnen konkret dar. Hierbei können die ggf. im Strukturfragebogen gemachten Angaben zur Mindestausstattung konkretisiert bzw. erweitert, nicht jedoch unterschritten werden.

Aus zentralen Ressourcen können in Ergänzung hierzu allenfalls folgende Beiträge geleistet werden, falls die Fakultät in ihrem Schreiben entsprechende Bedarfe benennt:

- Für den erforderlichen privaten Umzug in den Raum Freiburg kann aus zentralen Mitteln nach den Vorgaben des Landesumzugskostengesetzes ein **Zuschuss zu den Umzugskosten** in Höhe von bis zu 1.500,- Euro bei Vorlage entsprechender Nachweise zugesichert werden;
- in begrenztem Umfang können **Möbel** bereitgestellt werden;
- es können Mittel zur Gewährleistung der **EDV- bzw. IT-Grundausstattung** der Juniorprofessur bereitgestellt werden;
- soweit erforderlich können notwendige **Renovierungsarbeiten (Anstrich)** übernommen werden.

Sofern Ausstattung und oder Zulage vorgesehen werden, entscheidet das Rektorat auf Basis des Schreibens der Fakultät und nach Einbeziehung der zuständigen Stellen der Zentralen Universitätsverwaltung abschließend darüber. Anschließend erteilt die Rektorin bzw. der Rektor den

Ruf und informiert über die ggf. vorgesehene Ausstattung und Zulage. Es wird eine sechswöchige Annahmefrist gesetzt.

4.1.4 Zwischen- und Abschlussevaluation

Nach Annahme des Rufs erfolgt die Übernahme in ein **befristetes Beamtenverhältnis** (ersatzweise Angestelltenverhältnis) für zunächst vier Jahre. Nach positiver Zwischenevaluation erfolgt eine Verlängerung um zwei Jahre. Verlängerungen der regelmäßig sechsjährigen Zeit der Juniorprofessur sind nach den Regelungen des LHG und der Satzung der Albert-Ludwigs-Universität für Junior- und Tenure-Track-Professuren unter bestimmten Umständen, etwa bei Betreuungs- oder Pflegezeiten, möglich.

Während der Zeit der Juniorprofessur wird die Eignung und Befähigung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors insbesondere durch eine **Zwischenevaluation und eine Abschlussevaluation** überprüft. Maßgeblich hierfür sind die Regelungen der Satzung der Universität Freiburg für Junior- und Tenure-Track-Professuren in der jeweils einschlägigen Fassung (Dokument im Intranet abrufbar). Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor erhält nach erfolgreicher Abschlussevaluation eine entsprechende Urkunde. Damit werden die erforderlichen zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen in Forschung und Lehre als Einstellungsvoraussetzung für eine Professur (W2 oder W3) als erbracht angesehen.

4.2 Tenure-Track-Professuren

Tenure-Track-Professuren nach § 51 b sind W1-Professuren, die der Qualifizierung für die Berufung auf Professuren (W2 oder W3) dienen. Die Zielgruppe sind Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in frühen Karrierephasen. Tenure-Track-Professuren werden in der Regel befristet für zunächst vier Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung auf sechs Jahre besetzt. Anders als bei Juniorprofessuren ohne Tenure Track (siehe Kapitel 4.1) ist mit der Berufung auf eine Tenure-Track-Professur im Falle der Bewährung die Zusage einer späteren Übernahme auf eine W3-Professur verbunden. Bei Tenure-Track-Professuren sind in den drei Phasen des Berufungsverfahrens abweichend von Kapitel 1 bis 3 eine Reihe von Besonderheiten zu beachten:

4.2.1 Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung

In der Phase der Einleitung des Verfahrens sind hinsichtlich des Strukturfragebogens folgende Punkte zu beachten:

- Im Strukturfragebogen sind Angaben zu den **fachspezifischen Anforderungen und den Kriteriengewichtungen** für die späteren Evaluationen zu machen. Dazu gehört auch die Stellungnahme der bzw. des Fakultätsgleichstellungsbeauftragten zur Festlegung der fachspezifischen Anforderungen und Kriteriengewichtungen.
- Außerdem sind Angaben zum **Mentoring** erforderlich. Die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor erhält in der Regel ein Mentoring, das in der Satzung der Albert-Ludwigs-Universität für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren (siehe § 4) geregelt ist;
- Der **Ausschreibungstext** weist auf die Befristung der Professur und Evaluationserfordernisse hin und geht auf die Zielgruppe der Tenure-Track-Professur und die Möglichkeit der Überleitung auf die W3-Stelle ein.
- Im Strukturfragebogen sind auch Angaben zur vorgesehenen **Ressourcenausstattung der Tenure-Track-Professur** (ggf. Mittel, Personal etc.) durch die Fakultät zu machen. Für Tenure-Track-Professuren, die im Rahmen des Tenure-Track-Programms von Bund und

Ländern ausgeschrieben werden, wird seitens des Programms eine angemessene Ausstattung gefordert.

- Zudem ist die für den Fall eines erfolgreichen Tenure-Verfahrens vorgesehene **Mindestausstattung der Professur nach Überleitung auf die W3-Stelle** (Mittel. Personal etc.) darzulegen sowie die notwendige Haushaltsstelle für die W3-Phase zu benennen. Diese Aussagen sind im Innenverhältnis zwischen Fakultät und Rektorat verbindlich.

4.2.2 Auswahlverfahren

Für die Kommission, die das Auswahlverfahren zur Besetzung einer Tenure-Track-Professur durchführt, gelten die gleichen Regelungen wie für Berufungskommissionen im Falle von W2- und W3-Professuren.[1] Anders als bei W2- und W3-Professuren, bei denen durch das Direktorium der School of Education „FACE“ bei Professuren mit Lehrbezug nach § 4 Abs. 4 S. 2 Nr. 6 der Satzung der School of Education FACE ein stimmberechtigtes Mitglied für die Berufungskommission benannt wird, besteht diese Regelung für Tenure-Track-Professuren jedoch nicht.

Bei der Auswahl der **Gutachterinnen und Gutachter** ist zu berücksichtigen, dass es sich nach den Vorgaben der Satzung für Junior- und Tenure-Track-Professuren um international ausgewiesene Gutachterinnen und Gutachter und, wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint, um ausländische Gutachterinnen und Gutachter handeln muss.

Bei der Auswahl der Bewerbungen ist zu berücksichtigen, dass für Tenure-Track-Professuren nach § 51 LHG besondere **Einstellungsvoraussetzungen** gelten (siehe hierzu auch die den Fakultäten vorliegende Handreichung mit Prüfschemata zu Einstellungsvoraussetzungen für Juniorprofessor*innen). Dabei sind insbesondere folgende Punkte einschlägig:

- Zunächst ist die besondere Zielgruppe einer Tenure-Track-Professur zu beachten. Gemäß § 51 Abs. 3 S. 1 LHG gilt folgende Sollvorschrift zur **Begrenzung der Promotions- und Beschäftigungsphase** von Bewerberinnen und Bewerbern: „Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als Akademische Mitarbeiterin oder Akademischer Mitarbeiter erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre, im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre betragen haben.“ Sollen ausnahmsweise Bewerbungen berücksichtigt werden, die von dieser Fristvorgabe abweichen, ist dies nur im Zuge einer sorgfältig zu begründenden und zu dokumentierenden Ermessensausübung der Berufungskommission zulässig. Die Gründe sind im Gesamtgutachten darzulegen.
- Nach § 51 Abs. 2 Nr. 3 LHG ist zudem die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die **herausragende Qualität einer Promotion** nachgewiesen wird, Einstellungsvoraussetzung. Der Nachweis einer herausragenden Promotion ist regelmäßig mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen. Er muss spätestens zu dem Zeitpunkt vorliegen, zu dem die Berufungskommission eine nähere Auswahl an Bewerberinnen und Bewerbern trifft, damit die Berufungskommission die herausragende Qualität einer Promotion im Sinne der Bestenauswahl im Vergleich mit anderen Bewerberinnen und Bewerbern feststellen kann.

[1] Nach § 48 Abs. 3 Satz 1 LHG wird zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags eine „Berufungskommission“ gebildet. Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags für eine Junior- oder Tenure-Track-Professur wird gemäß § 51 Abs. 6 Satz 1 LHG eine „Auswahlkommission“ gebildet. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird im vorliegenden Leitfaden durchgehend – auch bei Junior- und Tenure-Track-Professuren – der Begriff „Berufungskommission“ verwendet.

- Bewerbungen von Personen, die bereits an einer anderen Hochschule als Juniorprofessorin bzw. Juniorprofessor oder Tenure-Track-Professorin bzw. Tenure-Track-Professor tätig sind, sind grundsätzlich zu berücksichtigen. Ihre **Beschäftigungszeiten der bisherigen Junior- bzw. Tenure-Track-Professur** sind gemäß § 51 Abs. 7 LHG auf die neue Tenure-Track-Professur anzurechnen. Juniorprofessorinnen bzw. Juniorprofessoren und Tenure-Track-Professorinnen bzw. Tenure-Track-Professoren können jedoch nicht berücksichtigt werden, wenn sie bei entsprechender Anrechnung zum voraussichtlichen Zeitpunkt der Ernennung bzw. Einstellung mehr als 4 Jahre Tenure-Track-Professorin bzw. Tenure-Track-Professor wären.

Für Tenure-Track-Professuren, die im Rahmen des Tenure-Track-Programms von Bund und Ländern zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses ausgeschrieben wurden, sind zusätzlich zu den Einstellungsvoraussetzungen des LHG die **Programmvorgaben** zu beachten (siehe hierzu auch die den Fakultäten vorliegende Handreichung zur Umsetzung des Bund-Länder-Programms zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses). Die Zielgruppe des Tenure-Track-Programms ist der wissenschaftliche Nachwuchs in einer frühen Karrierephase.

4.2.3 Berufungsangebot und Stellenbesetzung

Seitens des Rektorats wird **kein Positionspapier** von der bzw. dem Berufenen angefordert und es werden **keine Berufungsverhandlungen** geführt; es obliegt der Fakultät, mit den Berufenen deren Erwartungen und Wünsche zu besprechen und im Dialog adäquate Lösungen zu suchen und ggf. Ausstattung bzw. Ressourcen bereitzustellen. Im Vergleich zu W3-Professuren fällt die angebotene Ausstattung von Tenure-Track-Professuren erfahrungsgemäß meist geringer aus.

Nach Beschluss des Berufungsvorschlags in den Gremien wird die Fakultät gebeten, in einem an das Rektorat gerichteten, bei der Stabsstelle Gremien und Berufungen einzureichenden Schreiben mitzuteilen, ob die Fakultät für die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten eine Zulage beantragt und welche Ausstattung sie anbietet. Dabei ist zu beachten:

- Wenn es für die Gewinnung erforderlich gehalten wird, kann die Fakultät zur W1-Besoldung eine **Zulage** beantragen, die in der Regel 300,- Euro pro Monat in den ersten vier Jahren und 600,- Euro pro Monat in den vorgesehenen Jahren fünf und sechs der Juniorprofessur beträgt. Eine Zulage kann nach § 59 Landesbesoldungsgesetzt gewährt werden, wenn es für die Gewinnung erforderlich ist. Eine entsprechende Begründung ist zwingend.
- Die Fakultät legt die **Ausstattung** für die Phase der Tenure-Track-Professur (Personal/ Stellen, laufende und einmalige Mittel, Räume/Flächen etc.) in ihrem Schreiben im Einzelnen konkret dar. Hierbei können die im Strukturfragebogen gemachten Angaben zur Mindestausstattung konkretisiert bzw. erweitert, nicht jedoch unterschritten werden. Für Tenure-Track-Professuren, die im Rahmen des Tenure-Track-Programms von Bund und Ländern ausgeschrieben werden, ist die Bereitstellung einer angemessenen Ausstattung eigens nachzuweisen.
- Die Fakultät legt darüber hinaus auf Basis der im Strukturfragebogen gemachten Angaben dar, welche **Ausstattung für die W3-Phase** im Falle eines erfolgreichen Tenure-Verfahrens vorgesehen ist.

Aus zentralen Ressourcen können ergänzend hierzu allenfalls folgende Beiträge geleistet werden, falls die Fakultät in ihrem Schreiben entsprechende Bedarfe benennt:

- Für den erforderlichen privaten Umzug in den Raum Freiburg kann aus zentralen Mitteln nach den Vorgaben des Landesumzugskostengesetzes ein **Zuschuss zu den Umzugskosten** in Höhe von bis zu 1.500,- Euro bei Vorlage entsprechender Nachweise zugesichert werden;

- in begrenztem Umfang können **Möbel** bereitgestellt werden;
- es können Mittel zur Gewährleistung der **EDV- bzw. IT-Grundausstattung** der Juniorprofessur bereitgestellt werden;
- soweit erforderlich können notwendige **Renovierungsarbeiten (Anstrich)** übernommen werden.

Über Ausstattung und ggf. Zulage entscheidet das Rektorat auf Basis des Schreibens der Fakultät und nach Einbeziehung der zuständigen Stellen der Zentralen Universitätsverwaltung abschließend. Nach Eingang des MWK-Einvernehmens erteilt die Rektorin bzw. der Rektor anschließend den **Ruf** unter Mitteilung von Ausstattung und ggf. Zulage mit einer sechswöchigen Annahmefrist.

4.2.4 Zwischen- und Tenure-Evaluation

Nach Annahme des Rufs erfolgt die Übernahme in ein **befristetes Beamtenverhältnis** (ersatzweise Angestelltenverhältnis) für zunächst vier Jahre. Nach positiver Zwischenevaluation erfolgt eine Verlängerung um zwei Jahre. Verlängerungen der regelmäßig sechsjährigen Zeit der Tenure-Track-Professur sind nach den Regelungen des LHG und der Satzung der Albert-Ludwigs-Universität für Junior- und Tenure-Track-Professuren unter bestimmten Umständen, etwa bei Betreuung oder Pflege, möglich.

Während der Zeit der Tenure-Track-Professur wird die Eignung und Befähigung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors insbesondere durch eine **Zwischenevaluation und eine abschließende Tenure-Evaluation** überprüft. Maßgeblich hierfür sind die Regelungen der Satzung für Junior- und Tenure-Track-Professuren (im Folgenden kurz Satzung genannt; Dokument im Intranet verfügbar). Erhält die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor einen auswärtigen Ruf oder wirbt sie oder er eine Nachwuchsgruppe im Rahmen eines externen Begutachtungsverfahrens erfolgreich ein, kann dies unter bestimmten, in der Satzung niedergelegten Umständen zum vorzeitigen Einleiten von Evaluationen führen oder diese ersetzen (§§ 14 und 15 der Satzung). Die Überleitung auf die vorgesehene W3-Professurstelle setzt die positive Zwischen- und Tenure-Evaluation voraus.

4.2.5 Vereinfachtes Berufungsverfahren zur Überleitung auf die W3-Stelle

Tenure-Track-Professorinnen und Tenure-Track-Professoren werden – eine positive Tenure-Evaluation vorausgesetzt – in einem angemessen vereinfachten Verfahren auf die vorgesehene W3-Professur berufen. Das Tenure-Evaluationsverfahren richtet sich nach den §§ 8 und 13 der Satzung. Die Überleitung auf die vorgesehene W3-Stelle erfolgt in einem vereinfachten Berufungsverfahren nach § 17 der Satzung. Zur Verfahrensvereinfachung finden **Tenure-Evaluation und vereinfachtes Berufungsverfahren parallel** statt. Maßgeblich sind hierbei die Bestimmungen der Satzung (vgl. insbesondere die §§ 13, 17 und 5 Abs. 3) und die nachfolgenden, ggf. von den sonstigen in Kapitel 1 bis 3 niedergelegten Regelungen abweichenden Bestimmungen.

Es gilt folgender Ablauf:

1. Das Verfahren wird **ohne erneute Befassung der Struktur- und Entwicklungskommission** und **ohne erneute Ausschreibung** gestartet.
2. Das Verfahren wird auf schriftlichen **Antrag** der Tenure-Track-Professur durch das Dekanat eröffnet (§ 8 Abs. 2, § 13 Abs. 1 Satzung).
3. Das Dekanat fordert die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor auf, dem Dekanat einen **Selbstbericht** nach den Vorgaben der Satzung vorzulegen und legt die Sprache des Berichts sowie Einreichungsfrist fest (§ 8 Abs. 2 Satzung).

4. Die Tenure-Evaluationskommission der Fakultät wird auf Vorschlag des Fakultätsrats vom Rektorat unverzüglich eingesetzt. Die **Tenure-Evaluationskommission ist zugleich Berufungskommission** (vgl. § 5 Abs. 3 und § 17 Abs. 2). Für Zusammensetzung der Kommission gelten die oben in Kapitel 1.5 niedergelegten, allgemeinen Regelungen für Berufungskommissionen sowie folgende speziellen Vorgaben: Mindestens drei Mitglieder sollen bereits Mitglied der zuständigen Zwischenevaluationskommission gewesen sein. Der Kommissionsvorsitz wird von der Dekanin oder dem Dekan, stellvertretend durch eine Prodekanin oder einen Prodekan ausgeübt. Für den Fall, dass die Dekanin oder der Dekan und die Prodekanin oder der Prodekan zugleich Mentorinnen oder Mentoren der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors sind, wird der Kommissionsvorsitz von einem anderen Mitglied des Dekanats ausgeübt. Die Mentorinnen oder Mentoren der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors dürfen der Kommission nicht angehören. Hinsichtlich möglicher Befangenheiten gelten die oben genannten allgemeinen Regelungen (siehe Kapitel 2.2.3) sowie § 9 der Satzung.
5. Zur Bewertung der Forschungsleistung holt die Kommission mindestens drei und höchstens fünf externe **Gutachten** ein (siehe § 8 Abs. 3 und 4 Satzung). Die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor kann drei Gutachterinnen oder Gutachter vorschlagen, von denen die Kommission eine Gutachterin oder einen Gutachter auswählt. Die Gutachterinnen oder Gutachter sollen aus verschiedenen Wissenschaftseinrichtungen stammen und eine W3-Professur oder eine entsprechende Position innehaben. Es muss sich um international ausgewiesene Gutachterinnen und Gutachter und, wenn dies vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint, ausländische Gutachterinnen und Gutachter handeln. Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter erfolgt im schriftlichen Einvernehmen mit der Ständigen Tenure Kommission. Als Grundlage für ihre Beurteilung erhalten die Gutachterinnen oder Gutachter den Selbstbericht. Die Gutachterinnen oder Gutachter legen bei ihrer Beurteilung der Forschungsleistung die Evaluationskriterien und -maßstäbe gemäß Anlage 1 der Satzung sowie die fachspezifischen Anforderungen der Fakultät gemäß § 3 Absatz 3 der Satzung zugrunde.
6. Zur Evaluation von Forschung und Lehre hält die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor im Rahmen des Verfahrens einen hoch-schulöffentlichen **Vortrag** (siehe § 8 Abs. 5 Satzung). Die Themen der Vorträge sind mit der Kommission abzustimmen.
7. Die **Studiendekanin oder der Studiendekan** nimmt zur Lehrtätigkeit der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors Stellung (siehe § 8 Abs. 6 Satzung). Sollte die Studiendekanin oder der Studiendekan zugleich Mentorin oder Mentor der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors oder der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors sein, bestimmt das Dekanat ein anderes Dekanatsmitglied für die Abgabe der Stellungnahme.
8. Auf der Grundlage des Selbstberichts, des hochschulöffentlichen Vortrags, der Stellungnahme zur Lehrtätigkeit sowie der Gutachten empfiehlt die Kommission, ob **Tenure** gewährt oder abgelehnt werden soll. Wird Tenure empfohlen, beschließt die Kommission in ihrer Funktion als Berufungskommission anschließend eine **Einerliste** mit dem Vorschlag, die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor auf die vorgesehene W3-Stelle zu berufen (gebundene Entscheidung). Beide Beschlüsse können in unmittelbarer Abfolge als zwei Tagesordnungspunkte in der gleichen Sitzung gefasst werden.

9. Die Kommission legt ihre Entscheidungen in einem schriftlichen **Bericht** nieder (siehe § 8 Abs. 7 und § 13 Abs. 2 Satzung). Der Bericht kann auch Empfehlungen an die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor hinsichtlich der weiteren Karriere enthalten. Soweit der Bericht Ergebnissen der Zwischenevaluation widerspricht, ist eine ausführliche Begründung erforderlich. Kommissionsmitglieder können ein Sondervotum abgeben, das dem Bericht der Evaluationskommission anzufügen ist. Der Bericht dient zugleich als Gesamtgutachten, das alle für die Entscheidung der Kommission relevanten Daten und Begründungen zusammenfasst (Vorlage für Gesamtgutachten im Intranet verfügbar).
10. Der Bericht der Kommission wird zusammen mit den zugrundeliegenden Unterlagen unverzüglich vom Dekanat der **Ständigen Tenure Kommission** zugeleitet. Die Ständige Tenure Kommission nimmt innerhalb eines Monats dazu schriftlich Stellung. Die Ständige Tenure Kommission kann innerhalb dieser Frist den Bericht der Evaluationskommission unter Angabe von Gründen zur erneuten Beratung zuleiten; in diesem Fall soll die Stellungnahme der Ständigen Tenure Kommission innerhalb eines Monats nach Eingang des erneut beratenen Berichts erfolgen. Weicht die Ständige Tenure Kommission in ihrer Stellungnahme von der Empfehlung der Evaluationskommission, ob Tenure gewährt werden soll, ab, ist dies ausführlich zu begründen (siehe § 13 Abs. 3 Satzung).
11. Auf der Grundlage des Berichts, der diesem zugrundeliegenden Unterlagen sowie der Stellungnahme der Ständigen Tenure Kommission beschließt der **Fakultätsrat** unverzüglich, ob Tenure gewährt oder abgelehnt werden soll (siehe § 13 Abs. 4 Satzung). Nimmt ein Tenure-Track-Professor oder eine Tenure-Track-Professorin der Medizinischen Fakultät auch Aufgaben im Universitätsklinikum wahr, bedarf der Beschluss des Fakultätsrats des Einvernehmens des Klinikumsvorstands. Sofern die Evaluations- bzw. Berufungskommission oder die Ständige Tenure Kommission die Ablehnung von Tenure vorschlagen, gibt das Dekanat der Tenure-Track-Professorin oder dem Tenure-Track-Professor vor einer Entscheidung des Fakultätsrats Gelegenheit, sich in Kenntnis der Unterlagen zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zugang der Mitteilung zu äußern. Gleiches gilt, falls der Fakultätsrat ausnahmsweise von übereinstimmend Tenure befürwortenden Vorschlägen der Evaluations- bzw. Berufungskommission und der Ständigen Tenure Kommission abweichen will. Der Beschluss des Fakultätsrats wird schriftlich begründet und dem Rektorat unter Beifügung sämtlicher Unterlagen gemäß Satz 1 unverzüglich mitgeteilt. Der Fakultätsrat kann zur Begründung auf den Bericht der Evaluationskommission oder der Ständigen Tenure Kommission verweisen. Weicht der Fakultätsrat in Ausnahmefällen von der Empfehlung der Evaluations- bzw. Berufungskommission oder der Stellungnahme der Ständigen Tenure Kommission ab oder stimmt der Klinikumsvorstand dem Vorschlag des Fakultätsrats nicht zu, ist dies ausführlich zu begründen. Beschließt der Fakultätsrat die Gewährung von Tenure, stimmt er anschließend der Einerliste zur Berufung auf die vorgesehene W3-Stelle zu (gebundene Entscheidung). Beide Beschlüsse können in unmittelbarer Abfolge als zwei Tagesordnungspunkte in der gleichen Sitzung gefasst werden.
12. Das **Rektorat** bestätigt den Beschluss des Fakultätsrats, wenn keine Rechtsfehler vorliegen (siehe § 13 Abs. 5 Satzung). Mit der Bestätigung der Gewährung von Tenure stimmt das Rektorat zugleich der Einerliste zu.
13. Anschließend holt die Rektorin oder der Rektor das Einvernehmen des **Wissenschaftsministeriums** ein.
14. Die Dekanin oder der Dekan berichtet dem **Senat** über das Ergebnis des Tenure-Evaluationsverfahrens (§ 13 Abs. 6 Satzung). Eine erneute Beschlussfassung des Senats über die Einerliste findet gemäß § 25 Abs. 3 Satz 2 Grundordnung nicht statt.

15. Die Rektorin oder der Rektor teilt die Entscheidung über die Gewährung oder Ablehnung von Tenure dem Tenure-Track-Professor oder der Tenure-Track-Professorin schriftlich mit. Im Falle der Ablehnung kann mit Zustimmung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors das Beamtenverhältnis auf Vorschlag des Dekanats vom Rektorat um bis zu einem Jahr verlängert werden (siehe § 13 Abs. 5 Satzung). Im Falle der Gewährung von Tenure erteilt die Rektorin oder der Rektor zugleich den **Ruf** auf die W3-Professur, sobald das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums vorliegt.

Hinsichtlich der sich an die Ruferteilung anschließenden Verfahrensschritte (Positionspapier, Stellungnahmen, Berufungsverhandlungen, Berufungsangebot, ggf. Ernennung etc.) finden die obenstehenden generellen Regelungen (Kapitel 3) Anwendung. Die Konkurrentenmitteilung entfällt. Die **Gewährung von Berufungsleistungsbezügen** ist bei der Überführung auf die W3-Stelle möglich, muss allerdings besonders sorgfältig begründet werden, Die Fakultät wird darum gebeten, im Rahmen ihrer Stellungnahme zum Positionspapier auch eine kurze Erklärung abzugeben, ob und ggf. warum im vorliegenden Fall die Gewährung eines Berufungsleistungsbezugs für erforderlich gehalten wird. Zur Höhe eines möglichen Berufungsleistungsbezugs wird ausdrücklich keine Stellungnahme erbeten.

Für die **Terminierung der Verfahrensabläufe** ist zu beachten, dass der Übergang von der Tenure-Track-Professur auf die W3-Professur gemäß § 48 Abs. 1 Satz 4 LHG nahtlos erfolgen muss und es zu keiner zeitlichen kommen Unterbrechung darf. Die Einleitung des Tenure-Verfahrens erfolgt gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung spätestens 16 Monate vor Ende der Dienstzeit der Tenure-Track-Professur. Der Antrag der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors hierzu ist 14 Tage zuvor zu stellen (§ 8 Abs. 2). Es gelten die Fristen und Formvorgaben der Satzung. Die Sitzungstermine der Ständigen Tenure Kommission sind zu berücksichtigen.

4.3 W2-Professuren

Die Rektorin oder der Rektor führt mit allen W2-Professuren **Gespräche anlässlich der Berufung**. Im Vorfeld des Gesprächs müssen die oder der Berufene mit der Fakultät (Dekanin oder Dekan) vereinbaren wie die Professur von der Fakultät ausgestattet wird. Die Fakultät muss sich diesbezüglich klar positionieren und die Rektorin oder den Rektor vor dem Gespräch über das Vereinbarte schriftlich informieren. Aus zentralen Mittel können grundsätzlich keine Ressourcen zur Ausstattung der W2-Professuren zur Verfügung gestellt werden, die Fakultäten sind für die Ausstattung der W2-Professuren verantwortlich. Aus zentralen Mitteln kann in begrenztem Umfang ein finanzieller Beitrag geleistet werden, wenn Ergänzungen notwendig sind, um die grundsätzliche Arbeitsfähigkeit herzustellen. Hierzu können insbesondere die Kostenübernahme für Möblierung, Renovierung und den Computer-Arbeitsplatz gehören. Aus zentralen Mitteln können darüber hinaus Umzugskosten bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises im Rahmen der gesetzlichen Richtlinien zugesagt werden. Darüber hinaus kann gegebenenfalls auch in geringem Umfang über Berufungsleistungsbezüge sowie gegebenenfalls auch in geringem Umfang über Sach- und Hilfskraftmittel im Rahmen einer Kofinanzierung (Mittel der Fakultät) verhandelt werden.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die Berufungsverhandlungen wie bei Professuren ohne Leitungsfunktion, die ihr Fach selbstständig innerhalb einer Abteilung vertreten, geführt.

4.4 Gemeinsame Berufungen (Kooperationsprofessuren)

Bei gemeinsamen Berufungen führt die Universität ein Berufungsverfahren in Kooperation mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung (z.B. mit der Fraunhofer Gesellschaft, der Helmholtz-Gemeinschaft, der Leibniz-Gemeinschaft oder der Max-Planck-Gesellschaft) durch.

Gemeinsame Berufungen können sowohl für die Universität als auch für die kooperierende Einrichtung in bestimmten Konstellationen sinnvoll sein. Vor- und Nachteile sowie die unterschiedlichen Ausgestaltungsmöglichkeiten sind im Vorfeld sorgfältig abzuwägen.

Es sind **verschiedene Modelle** möglich:

- **Jülicher Modell (Beurlaubungsmodell)**: Die Berufung erfolgt auf die Professur an der Universität im Beamten- oder Angestelltenverhältnis. Gleichzeitig wird der Professor oder die Professorin jedoch zur Wahrnehmung ihrer bzw. seiner Leitungsaufgaben in der außeruniversitären Forschungseinrichtung beurlaubt. Mit der Einrichtung schließt die Professorin bzw. der Professor einen Angestelltenvertrag, der sie bzw. ihn in der Regel nicht schlechter stellt als das Beamtenverhältnis. Arbeitgeber ist die außeruniversitäre Einrichtung.
- **Berliner Modell (Erstattungsmodell)**: Die Professorin bzw. der Professor wird aus der Professur der Universität nicht beurlaubt, sondern der außeruniversitären Forschungseinrichtung zur Wahrnehmung von Forschungs- und Leitungstätigkeiten zugewiesen. Das außeruniversitäre Forschungsinstitut erstattet der Universität die Bezüge einschließlich der Beihilfen im Krankheitsfall und zahlt zusätzlich einen Versorgungszuschlag. Die Professorin bzw. der Professor nimmt die Leitungsposition in der außeruniversitären Forschungseinrichtung im Rahmen des Hauptamtes der Professur wahr.
- **Karlsruher Modell (Nebentätigkeitsmodell)**: Die Professorin bzw. der Professor nimmt Funktionen in der Forschung bzw. der Leitung der außeruniversitären Forschungseinrichtung lediglich im Rahmen einer Nebentätigkeit wahr, die neben die Universitätsprofessur tritt. Die Professorin bzw. der Professor wird auf die Universitätsprofessur mit vollen Rechten und Pflichten berufen. Die Besoldung erfolgt durch die Universität. Für die Nebentätigkeit schließt die Professorin bzw. der Professor einen Vertrag mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung, in dem die Aufgabenfelder und die Vergütung der Nebentätigkeit geregelt werden.

Zum **Ablauf** eines gemeinsamen Berufungsverfahrens gelten abweichend von bzw. ergänzend zu den sonstigen Regelungen in Kapitel 1 bis 3 folgende Vorgaben:

1. Die **Initiative** für eine gemeinsame Berufung erfolgt durch eine an das Rektorat gerichtete Absichtserklärung der Fakultät oder durch das Rektorat. Die Absichtserklärung bzw. Rektoratsvorlage haben folgende Inhalte: Wertigkeit der Professur und gewünschtes Modell, Institutszugehörigkeit, geplante Funktionsbeschreibung, Grundzüge der Ausstattung, grundsätzliche Finanzierungszusage der kooperierenden Einrichtung, Befürwortung der Professur durch die Fakultät.
2. Das Rektorat beschließt über die **Anbahnung einer gemeinsamen Berufung**. Stimmt das Rektorat der Anbahnung nicht zu, ist das Verfahren beendet.
3. Unter Federführung des Prorektorats Forschung und Innovation werden Gespräche mit der außeruniversitären Einrichtung, der Fakultät und dem Dezernat Recht zur **Vorbereitung eines Kooperationsvertrags** geführt. Geregelt werden sollen: Finanzierung, Ausgestaltung des Dienstverhältnisses (Berufungsmodelle), Ausstattung der Professur, ggf. Rückfalloption bei vorzeitigem Ende der Tätigkeit für die außeruniversitäre Forschungseinrichtung, ggf. Vereinbarungen zum gemeinsamen Auswahlverfahren, ggf. korporationsrechtliche Stellung der Professorin bzw. des Professors an der Universität (Wahlrecht).

4. Liegt der **Entwurf des Kooperationsvertrags** und des Strukturfragebogens vor, entscheidet das Rektorat, ob zentrale Mittel für die Professur eingesetzt werden. Es wird entschieden, ob der Kooperationsvertrag die Ausgestaltung und Ausstattung der Professur abschließend regelt oder ob der bzw. dem Berufenen am Ende des Berufungsprozesses eine Verhandlung angeboten wird. Fakultät und außeruniversitäre Forschungseinrichtung werden über die Entscheidung des Rektorats informiert.
5. Die Fakultät finalisiert den **Strukturfragebogen** und beschließt den Vorschlag über die Zusammensetzung der universitären Berufungskommission unter Berücksichtigung der Vorgaben des Kooperationsvertrages und Einbezug der außeruniversitären Forschungseinrichtung. Der Kooperationsvertrag muss zu diesem Zeitpunkt als fertiger Entwurf vorliegen.
6. Die **Struktur- und Entwicklungskommission** berät und gibt Rektorat und Senat Empfehlungen zur Einrichtung und Funktionsbeschreibung der Professur.
7. Es wird über die **Einrichtung der Professur und ihre Funktionsbeschreibung** nach dem üblichen Verfahren beschlossen (Beteiligung von Rektorat, ggf. Senat, Universitätsrat und Wissenschaftsministerium).
8. Die **Unterzeichnung des Kooperationsvertrags** wird vollzogen.
9. Die Stabsstelle Gremien und Berufungen informiert die Fakultät, dass das Auswahlverfahren eingeleitet und die **Ausschreibung** der Professur gemäß den Vorgaben des Kooperationsvertrages erfolgen kann. Die Fakultät veranlasst in Abstimmung mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung die Ausschreibung.
10. Nach Abschluss des **Auswahlverfahrens** durch die Fakultät, in das die außeruniversitären Forschungseinrichtung entsprechend der Regelungen im Kooperationsvertrag einzubeziehen ist (gemeinsame Berufungskommission mit Beteiligung von Vertreterinnen bzw. Vertretern der außeruniversitären Forschungseinrichtung oder zwei gemeinsam tagende Berufungskommissionen von Universität und außeruniversitärer Forschungseinrichtung) wird ein Berufungsvorschlag von Berufungskommission und Fakultätsrat beschlossen, der der Zustimmung von Rektorat, Senat und Wissenschaftsministerium bedarf.
11. Nach **Ruferteilung** gibt es in der Regel ein Gespräch mit der bzw. dem Berufenen. Die bzw. der Berufene erhält außerdem eine **schriftliche Mitteilung zu Ausstattung** und Ausgestaltung der Professur, wie sie im Kooperationsvertrag fixiert wurden. Wird die Ausstattung der Professur in Ausnahmefällen nicht im Kooperationsvertrag festgelegt, wird ggf. im Beisein des Kooperationspartners eine Berufungsverhandlung geführt.
12. Nach Rufannahme fordert die Drittmittelabteilung des Finanzdezernats die von der außeruniversitären Forschungseinrichtung zugesagten **Mittel** an.

Bei gemeinsamen Berufungen im Falle von **Tenure-Track-Professuren** ist darüber hinaus § 16 der Satzung der der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren zu beachten.

4.5 Stiftungsprofessuren und Namensprofessuren

Stiftungs- und Namensprofessuren können den Haushalt entlasten und die Kooperation zwischen Wissenschaft und Wirtschaft fördern. Bei einer **Stiftungsprofessur** handelt es sich um die Einrichtung einer neuen Professur, die finanziell durch einen Fördergeber ausgestattet wird. Bei einer **Namensprofessur** wird durch den Fördergeber eine bereits vorhandene Professur unterstützt.

Für die Einrichtung solcher Professuren gilt der „**Leitfaden zur Einrichtung von Namens- und Stiftungsprofessuren**“ (Dokument im Intranet verfügbar), der auch Regelungen zur Mindestlaufzeit und zum Mindestförderbetrag enthält und auf den hier für weitere Informationen verwiesen wird.

Für das **Berufungsverfahren** ist essentiell, dass die Details der Förderung einer Stiftungsprofessur vor dem Beschluss des Rektorats über die Einrichtung der Professur geklärt sind und in einer Fördervereinbarung niedergelegt wurden. Die unterzeichnete Fördervereinbarung liegt dem Rektorat bei der Beschlussfassung über die Einrichtung der Professur vor. Im Übrigen gelten für das Berufungsverfahren keine abweichenden Regelungen und das in Kapitel 1 bis 3 niedergelegte Verfahren findet Anwendung.

5. Bleibeverfahren

Nachdem das Rektorat über die Ruferteilung an eine andere Universität bzw. Forschungseinrichtung unterrichtet wurde, **entscheidet die Rektorin oder der Rektor im Benehmen mit dem Dekanat, ob Bleibeverhandlungen geführt werden**. Spricht sich die Fakultät dafür aus, die Berufene oder den Berufenen an der Universität Freiburg zu halten und sagt zu, im Rahmen bestehender Möglichkeiten einen signifikanten Beitrag zur Finanzierung bzw. Realisierung der zu erwartenden Forderungen zu leisten, bietet die Rektorin oder der Rektor bzw. im Bereich der Medizin die Dekanin oder der Dekan dem oder der Berufenen in der Regel Verhandlungen an.

Voraussetzung für die Vereinbarung eines Verhandlungstermins ist, dass die oder der Berufene vor dem Gespräch schriftlich mitteilt, unter welchen Bedingungen sie oder er sich den Verbleib an der Universität Freiburg vorstellen kann und dass das schriftliche Besoldungsangebot der abwerbenden Einrichtung vorgelegt wird, aus dem auch hervorgehen sollte, ob die angebotenen Bezüge unbefristet oder befristet (Zeitraum) gewährt werden und welche Regelungen zur Ruhegehaltfähigkeit ggf. vorgesehen sind.

Zur Vorbereitung und Abwicklung der Bleibeverhandlungen findet das unter 3. Nr. 1 bis 3 festgehaltene Verfahren sinngemäß Anwendung. Die Universität Freiburg **schließt vor Ablauf von 3 Jahren** nach der Annahme des Bleibeangebots die **Aufnahme von weiteren Bleibeverhandlungen grundsätzlich aus**.

Anlagen

Checkliste für Berufungsverfahren von W3-Professuren

Diese Checkliste soll den **Fakultäten** in komprimierter Form einen Überblick geben, welche Schritte bei einem Berufungsverfahren von der Einrichtung der Professur bis zur Stellenbesetzung erforderlich sind (die in Klammern stehenden Seitenzahlen verweisen auf nähere Ausführungen im Berufungsleitfaden).

1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung

- ☐ **Strukturfragebogen eingereicht?** (siehe S. 7 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Formular „Einleitung eines Berufungsverfahrens“ eingereicht?** (siehe S. 9 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Stellenfreigabe und Freigabe der Ausschreibung durch Rektorat erhalten?** (siehe S. 14 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Ausschreibung veranlasst?** (siehe S. 13 f. Berufungsleitfaden)

2. Auswahlverfahren und Ruferteilung

- ☐ **Berufungskommission mit den Regelungen des Berufungsleitfadens zum Auswahlverfahren (Kapitel 2) vertraut?** (siehe S. 15 ff. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Terminplanung für Berufungskommission gemacht?** (siehe S. 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Auswahlkriterien und deren Gewichtung festgehalten?** (siehe S. 15, 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Proaktive Suche durchgeführt und dokumentiert?** (siehe S. 15 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Eingangsbestätigungen an Bewerberinnen und Bewerber geschickt?** (siehe S. 18 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Bewerbungen gesichtet und deren Bewertung individuell dokumentiert?** (siehe S. 18 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Auswahl der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber vorgenommen?** (siehe S. 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Bewerbungsvorträge und ggf. Probelehrveranstaltungen mit persönlichen Gesprächen durchgeführt?** (siehe S. 22 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Engere Auswahl getroffen und begründet sowie Gutachten eingeholt?** (siehe S. 22 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Berufungsliste in Kommission und Fakultätsrat beschlossen?** (siehe S. 24, 26 Berufungsleitfaden)

- ☐ **Alle Unterlagen, inklusive Gesamtgutachten, für Behandlung des Berufungsvorschlags im Senat zusammengestellt und an das Rektorat übermittelt?** (siehe S. 26 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Zustimmung von Rektorat und Senat erfolgt?** (siehe S. 27 Berufungsleitfaden).
- ☐ **Servicemitteilung an unterlegene Bewerber*innen erledigt?** (siehe S. 28 Berufungsleitfaden).
- ☐ **Zustimmung des MWK erfolgt?** (siehe S. 28 Berufungsleitfaden).

3. Berufungsverhandlung und Stellenbesetzung

- ☐ **Stellungnahme zum Positionspapier der bzw. des Berufenen abgegeben?** (siehe S. 29 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Berufungsverhandlung erfolgt und korrekte Wiedergabe der Verhandlungsgegenstände im Protokoll bestätigt?** (siehe S. 29 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Rufannahme erfolgt?** (siehe S. 31 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Konkurrentenmitteilungen erfolgt und Berufungsmonitor aktualisiert?** (siehe S. 31 Berufungsleitfaden)

Checkliste für Berufungsverfahren von Junior- und Tenure-Track-Professuren

Diese Checkliste soll den **Fakultäten** in komprimierter Form einen Überblick geben, welche Schritte bei einem Berufungsverfahren von der Einrichtung der Junior- oder Tenure-Track-Professur bis zur Stellenbesetzung erforderlich sind (die in Klammern stehenden Seitenzahlen verweisen auf nähere Ausführungen im Berufungsleitfaden).

1. Einleitung des Verfahrens und Strukturentscheidung

- ☐ **Strukturfragebogen eingereicht?**
  (siehe S. 7 f. und 33 oder 36 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Formular „Einleitung eines Berufungsverfahrens“ eingereicht?**
  (siehe S. 9 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Stellenfreigabe und Freigabe der Ausschreibung durch Rektorat erhalten?** (siehe S. 14 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Ausschreibung veranlasst?** (siehe S. 13 f. Berufungsleitfaden)

2. Auswahlverfahren

- ☐ **Berufungskommission mit den Regelungen des Berufungsleitfadens zum Auswahlverfahren (Kapitel 2 und 4.1.2 bzw. 4.2.2) vertraut?** (siehe S. 15 ff. und 34 f. oder 37 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Terminplanung für Berufungskommission gemacht?** (siehe S. 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Auswahlkriterien und deren Gewichtung festgehalten?** (siehe S. 15, 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Proaktive Suche durchgeführt und dokumentiert?** (siehe S. 15 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Eingangsbestätigungen an Bewerberinnen und Bewerber geschickt?** (siehe S. 18 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Bewerbungen gesichtet und deren Bewertung individuell dokumentiert?** (siehe S. 18 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Einstellungsvoraussetzungen für Junior- und Tenure-Track-Professuren gemäß LHG (und ggf. gemäß Tenure-Track-Programm) geprüft?** (siehe S. 34 oder 37 Berufungsleitfaden).
- ☐ **Auswahl der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber vorgenommen?** (siehe S. 21 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Bewerbungsvorträge und ggf. Probelehrveranstaltungen mit persönlichen Gesprächen durchgeführt?** (siehe S. 22 Berufungsleitfaden)

- ☐ **Engere Auswahl getroffen und begründet sowie Gutachten eingeholt?** (siehe S. 22 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Berufungsliste in Kommission und Fakultätsrat beschlossen?** (siehe S. 24, 26 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Alle Unterlagen, inklusive Gesamtgutachten, für Behandlung des Berufungsvorschlags im Senat zusammengestellt und an das Rektorat übermittelt?** (siehe S. 26 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Zustimmung von Rektorat von Senat erfolgt?** (siehe S. 27 Berufungsleitfaden).
- ☐ **Servicemitteilung an unterlegene Bewerber*innen erledigt (nur bei Tenure-Track-Professuren)?** (siehe S. 28 Berufungsleitfaden).
- ☐ **Zustimmung des MWK erfolgt (nur bei Tenure-Track-Professuren)?** (siehe S. 28 Berufungsleitfaden).

3. Stellenbesetzung

- ☐ **(Ggf.) Ausstattung und Zulage geklärt und vom Rektorat beschlossen?** (siehe S. 35 oder 38 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Ruferteilung und Angebot durch Rektorat verschickt?** (siehe S. 35 f. oder 39 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Rufannahme erfolgt?** (siehe S. 31 und 36 oder 39 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Konkurrentenmitteilungen erfolgt und Berufungsmonitor aktualisiert?** (siehe S. 31 Berufungsleitfaden)

Zusätzlich bei Tenure-Track-Professuren[1]:

4. Vereinfachtes Berufungsverfahren zur Überleitung auf die W3-Stelle

- ☐ **Verfahren eröffnet und Selbstbericht angefordert?** (siehe S. 39 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Formular „Einleitung eines Berufungsverfahrens“ eingereicht?**
  Liegt Zustimmung des Rektorats zur Bildung der Kommission vor? (siehe S. 40 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Gutachten im Einvernehmen mit der Ständigen Tenure-Kommission eingeholt?** (siehe S. 40 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Universitätsöffentlicher Vortrag durchgeführt?** (siehe S. 40 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Beschluss der Tenure-Evaluationskommission bzw. Berufungskommission über die Gewährung von Tenure und die Bildung einer Einerliste erfolgt?** (siehe S. 40 f. Berufungsleitfaden)

---

[1] Bei Tenure-Track-Professuren erfolgt im Falle einer positiven Zwischenevaluation zum Ende der Tenure-Track-Professur parallel zur abschließenden Tenure-Evaluation ein vereinfachtes Berufungsverfahren zur Überleitung auf die vorgesehene W3-Professur statt.

- ☐ **Zustimmung der Ständigen Tenure-Kommission erfolgt?** (siehe S. 41 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Beschluss des Fakultätsrats herbeigeführt?** (siehe S. 41 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Zustimmung von Rektorat und MWK sowie Ruferteilung erfolgt?** (siehe S. 41 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Bericht gegenüber dem Senat erfolgt?** (siehe S. 41 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Stellungnahme zum Positionspapier der bzw. des Berufenen abgegeben?** (siehe S. 29 und 42 Berufungsleitfaden)
- ☐ **Berufungsverhandlung durchgeführt?** (siehe S. 29 f. Berufungsleitfaden)
- ☐ **Rufannahme erfolgt?** (siehe S. 31 Berufungsleitfaden)

Handreichung zur proaktiven Suche mit dem Ziel der Bestenauslese und der Chancengleichheit

Unterlagen für das mit der proaktiven Suche betraute Kommissionsmitglied

Wie im Berufungsleitfaden der Albert-Ludwigs-Universität festgeschrieben, wird erwartet, dass in Berufungsverfahren zur Besetzung freier Professuren zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten, insbesondere Wissenschaftlerinnen sowie Wissenschaftlerinnen in frühen Karrierephasen, zur Bewerbung ermuntert werden. Es ist deshalb proaktiv nach geeigneten Wissenschaftlerinnen zu suchen.

Diese proaktive Suche muss den von der Berufungskommission vereinbarten und im Ausschreibungstext formulierten Qualifikationsanforderungen folgen. Sie ist frühzeitig aufzunehmen und durchzuführen mit dem Ziel, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Wissenschaftlerinnen zur Bewerbung zu ermuntern.

Zielführend können die folgenden Schritte sein:

- Ermittlung potentieller Bewerberinnen im Gespräch mit Berufungskommissionsmitgliedern;
- Recherche über bekannte Fachexpertinnen und Fachexperten;
- Anfrage bei Fachgesellschaften;
- Anfrage bei Fachkollegiatinnen und Fachkollegiaten der DFG;
- Recherche in den Mitgliederlisten von Fachgesellschaften;
- Recherche in Datenbanken und Informationsportalen, darunter:

  FemConsult **(www.femconsult.de)**, die Wissenschaftlerinnen-Datenbanken des Kompetenzzentrums Frauen in Wissenschaft und Forschung CEWS,
  das AcademiaNet **(www.academia-net.de)** der Robert-Bosch-Stiftung und der Zeitschrift Spektrum der Wissenschaft,
  das Informationsportal scientifica **(www.scientifica.de)** des Netzwerks Frauen. Information. Technik Baden-Württemberg,
  die von Hochschulen, frauenspezifischen Berufsverbänden und einer Fachgesellschaft getragene schweizerische Expertinnen-Datenbank femdat **(www.femdat.ch)**,
  die vom österreichischen Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie geförderte FEMtech-Expertinnen-Datenbank **(www.femtech.at)**
  sowie die European Platform of Women Scientists EPWS **(www.epws.org)**.

Nach Abschluss der Recherchen ist das Formular zur Dokumentation der proaktiven Suche auszufüllen.

Aus Gründen der Verschwiegenheit sind persönliche Informationen zu den Wissenschaftlerinnen auf diesem Formular nicht zu nennen. Auch dürfen die vervollständigten Unterlagen nicht an Personen übergeben werden, die nicht in das Berufungsverfahren eingebunden sind.

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist den übrigen Unterlagen zum Berufungsvorschlag beizufügen. Ohne die Vorlage dieses Formulars wird das Verfahren an die jeweilige Fakultät zurückgegeben.

Die proaktive Suche betreffende Fragen beantwortet das Gleichstellungsbüro der Albert-Ludwigs-Universität unter gleichstellungsbuero@uni-freiburg.de oder unter der Telefonnummer 0761 203 4222.

Lehrkompetenzportfolio als Bestandteil des Berufungsverfahrens (Handreichung)

Die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg setzt hohe Ansprüche an die Qualität der Lehre, Lehrentwicklung und Innovationen in der Lehre. Nicht zuletzt deshalb war die Universität in verschiedenen Wettbewerben zu Exzellenz und Innovationen in der Lehre äußerst erfolgreich und wird diese Ziele weiterverfolgen. Vor diesem Hintergrund ist das Lehrportfolio, das in den vergangenen Jahren an Stellenwert gewonnen hat und sukzessive auch in Deutschland zunehmend zur Qualitätssicherung (Personalgewinnung) und Qualitätsentwicklung (Tenure Track, Weiterbildung) im Kontext der Hochschullehre eingesetzt wird[1], ein Bestandteil von Berufungsverfahren an der Universität Freiburg, um sowohl die Lehrkompetenzen als auch die Lehrpersönlichkeit der Bewerber/-innen kennen zu lernen.

Portfolio als Format zur Bewertung der Lehrkompetenzen und der Lehrpersönlichkeit

Ein Vorteil des Kompetenzportfolios ist, dass Sie dem Portfolio einen höchst individuellen Charakter geben können, um der Berufungskommission eine angemessene Einschätzung Ihrer Lehre zu ermöglichen. Die Universität Freiburg unterstützt damit die individuelle Beurteilung Ihrer Lehrpersönlichkeit. Dennoch soll in dem Berufungsverfahren die Bewertung Ihrer Lehrkompetenzen transparent und kriteriumsorientiert erfolgen, weshalb Beurteilungsaspekte und einige Bestandteile des Kompetenzportfolios festgelegt sind.

Bestandteil A – Lehrverständnis, didaktische Prinzipien und Reflexion als Lehrende bzw. Lehrender

Der erste Teil des Portfolios soll einen Einblick in Ihr Selbstverständnis, Lehrspektrum und Ihre Lehrerfahrungen geben[2], verdeutlichen auf welcher Grundlage, in welcher Vielfalt Sie weshalb und wie lehren. Folgende Elemente sind dabei relevant:

A.1 Ihre Lehrphilosophie mit grundlegenden Überlegungen zur Lehre und Charakteristiken (didaktische Prinzipien, Ziele in der Lehre, das Verständnis von Studierenden als Lernende sowie die Lehrmethodiken).

A.2 Ihre Lehrbiografie (Lehrerfahrungen, Lehrspektrum, Anforderungen, Lehrformate, Diversität der Studierenden und Studienphasen).

A.3 Ihre Maßnahmen zur Lehrentwicklung (Feedbackverfahren, Umgang mit und Einbindung der Ergebnisse in Weiterentwicklungen).

Bestandteil B – Praxisbeispiele aus der Lehre

Ausgehend von den Erläuterungen zum Lehrverständnis sollen Praxisbeispiele aus Ihrer Lehre belegen, wie diese Leitsätze konkret in der Lehre angewendet und umgesetzt werden. Hierbei geht es jedoch nicht nur um eine Sammlung von Dokumenten, sondern um deren Kontextualisierung, Kommentierung und Bewertung.

---

[1] Wehr, Silke (2011). Das Lehrportfolio zur Qualitätsförderung und -beurteilung der Hochschullehre. In Wehr, S. & Tribelhorn, Th. (Hrsg.). Bolognagerechte Hochschullehre. Beiträge aus der hochschuldidaktischen Praxis. Bern/Stuttgart/Wien: Haupt Verlag.

[2] Seldin, Peter; Miller, Elizabeth J. & Seldin, Clement A. (2004). The Teaching Portfolio. A Practical Guide to Improved Performance and Promotion/Tenure Decisions. San Francisco: John Willey & Sons.

Jedes Element wird erläutert, um was für eine Art von Dokument es sich handelt, aus welchem Kontext diese Einlage stammt, was die wesentlichen Merkmale sind und welcher Aspekt aus Teil A (Lehrverständnis) daran in besonderer Weise deutlich werden soll.

Als Praxisbeispiele dazu sehen wir vor:

B.1 Exemplarische Lehr- und Lernmaterialien, die in Lehrveranstaltungen oder zum Selbststudium eingesetzt wurden.

B.2 Prüfungsbeispiele verschiedener Formate.

B.3 Lehrveranstaltungsevaluationen, welche die letzten drei Jahre mit verschiedenen Lehrformaten abdecken (nicht verpflichtend).

Neben diesen Elementen können Sie weitere Belege aus der Lehrpraxis in das Portfolio integrieren.

Bestandteil C – Lehre, Weiterbildung und Lehrpreise

Dritter Bestandteil Ihres Portfolios neben dem Lehrverständnis und dem konkreten, reflexiven Einblick in Ihre Lehrpraxis ist eine Zusammenstellung folgender Bereiche:

C.1 Durchgeführte Lehrveranstaltungen

C.2 Betreuung von Bachelor-, Master-Arbeiten, Dissertationen und Habilitationen

C.3 Hochschuldidaktische Weiterbildung

C.4 Lehrpreise / Auszeichnungen

C.5 Empfehlungsschreiben

C.6 Andere Dokumente mit Bezug zu Lehraufgaben und -kompetenzen.

Bewertungskriterien des Kompetenzportfolios

Neben der Vollständigkeit und der Kontextualisierung Ihrer Praxisbeispiele wird Ihr Portfolio anhand folgender Kriterien bewertet:

- Verknüpfung von Forschung und Lehre
- Lernerzentrierung
- Kompetenzorientierung
- Einsatz (Neuer) Medien
- Lehr- und Prüfungsformate
- Betreuung und Beratung
- Förderung lebenslangen Lernens
- Lehr- und Curriculumentwicklung
- Professionelles Selbstverständnis
- Innovationen in der Lehre

Bitte nutzen Sie für die Erstellung des Lehrkompetenzportfolios die entsprechende Vorlage (abrufbar im Intranet).

Bitte sehen Sie davon ab, Ihrem Portfolio Originaldokumente beizulegen. Die Universität Freiburg übernimmt bei Verlust keine Haftung.

Gesamtgutachten der Berufungskommission (Handreichung zum Aufbau)

Das Gesamtgutachten der Berufungskommission ist Bestandteil der Unterlagen, die für die Vorlage eines Berufungsvorschlags an Rektorat und Senat benötigt werden. Es fasst den Verfahrensablauf in der Berufungskommission zusammen.

Es sollte mit großer Sorgfalt erstellt werden, da es Entscheidungsgrundlage für das Rektorat ist, zur möglichen Einsichtnahme der Senatsmitglieder bereitliegt und ggf. als Unterlage für die Einholung des MWK-Einvernehmens genutzt wird. Im Falle einer möglichen Konkurrentenklage ist das Gesamtgutachten bei Gericht vorzulegen.

Das Gesamtgutachten ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden der Berufungskommission zu verantworten und von dieser oder diesem zu unterschreiben.

Anhaltspunkte für den Aufbau:

A. Daten

- Daten zur Stellenfreigabe der Professur (Nennung der Funktionsbeschreibung);
- Berufungskommissionszusammensetzung, Funktionen (Senatsberichterstatter/in etc.);
- Ausschreibungsdaten (Ausschreibungstext, -organe und -zeitpunkt);
- Zahl der eingegangenen Bewerbungen (m/w/d/schwbeh.), ggf. Einbezug Schwerbehindertenvertretung dokumentieren.

B. Dokumentation der Sitzungen der Berufungskommission

- 1. Sitzung der BK (vor bzw. parallel zur Ausschreibung)
  (Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
  Dokumentation der Festlegungen zum proaktiven Vorgehen (siehe Handreichung der/des Gleichstellungsbeauftragten);
  Dokumentation der Festlegung der Auswahlkriterien (welche, Gewichtung).

- 2. Sitzung der BK (nach Bewerbungsschluss) + ggf. weitere 3. Sitzung, falls Vorauswahl nicht in 2. Sitzung getroffen werden konnte
  (Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
  Darlegung, in welcher Form die Entscheidungen über die Berücksichtigung bzw. Nichtberücksichtigung aller eingegangenen Bewerbungen dokumentiert sind;
  Dokumentation über die Entscheidung, welche Bewerbungen in die engere Wahl kommen und zum Vortrag eingeladen werden sollen (mit Abstimmungsergebnis und Abstimmungsmodalitäten);

Ggf.: Befangenheitsproblematiken und Umgang damit dokumentieren;
Ggf.: Falls schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung nicht berücksichtigt werden, muss dies ausführlich begründet werden.

- Universitätsöffentliche Vorträge:
  (Datum/Daten, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen der Berufungskommission)
  Ablauf, (u.a. Dauer, ob/wie anschließende Diskussion) Namen der Vortragenden und Vortragsthemen.

- ggf. Probevorlesungen / Lehrveranstaltungen: Daten, Titel

- 3./4. Sitzung der BK im Anschluss an die universitätsöffentlichen Vorträge
  (Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
  Dokumentation, dass persönliche Gespräche der Kommission mit den in die engere Wahl für eine externe Begutachtung genommenen Bewerberinnen und Bewerbern hinsichtlich der Ausstattungsvorstellungen und der diesbezüglichen Möglichkeiten der Fakultät geführt worden sind.

  Dokumentation der Entscheidung, welche Bewerbungen in die externe Begutachtung gegeben werden (mit Abstimmungsergebnis und Abstimmungsmodalitäten).

  Kurze Begründung der Entscheidung, warum die anderen Bewerberinnen oder Bewerber, die zum Vortrag eingeladen waren, keine weitere Berücksichtigung fanden (nicht zur Begutachtung gegeben wurden).

  Dokumentation der Entscheidung, welche externen Wissenschaftler/innen um Gutachten gebeten werden sollen (mit Abstimmungsergebnis und Abstimmungsmodalitäten), ggf. Begründung, falls darunter keine Frau sein sollte.

  Ggf.: Falls schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung nicht berücksichtigt werden, muss dies ausführlich begründet werden.

- 4. / 5. Sitzung der BK nach Eingang der Gutachten
  (Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
  Dokumentation der Entscheidung über die Aufstellung des Berufungsvorschlags, Abstimmungsmodalitäten, Abstimmungsergebnis, ggf. Sondervoten;

  Ggf.: Falls schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung nicht berücksichtigt werden, muss dies ausführlich begründet werden.

C. Begründung / Laudatio

- Vorstellung der Listengereihten: wiss. Werdegang (ggf. Aussage zu habilitationsäquivalenten Leistungen mit Verweis auf die diesbezüglichen Ausführungen der externen Gutachter bzw. Gutachterinnen), inhaltliche Passung zur ausgeschriebenen Stelle, Würdigung der Leistungen in Bezug auf die festgelegten Auswahlkriterien, Eindrücke aus Probevortrag und ggf. Lehrveranstaltung, Auseinandersetzung mit dem Lehrkompetenzportfolio, Aussagen zur persönlichen Eignung, ggf.: Eindrücke aus einem Vor-Ort-Besuch.

- Kurze Zusammenfassung der Voten der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter.

- Begründung der Rangfolge der Listenplatzierten im direkten Vergleich und hinsichtlich der Passung für Fakultät und Universität: Einbezug und Auseinandersetzung mit den Voten der Gutachter/innen (besonders wichtig, falls der Listenvorschlag der Berufungskommission von der überwiegenden Gutachtermeinung abweicht).

- **Sonderfälle**
  Falls keine Dreierliste (sollte Regelfall sein): Erläuterung, warum nur zwei bzw. warum vier Bewerberinnen oder Bewerber gereiht werden.

  Falls ausnahmsweise Einerliste: Ausführliche Begründung auch unter Bezugnahme auf betreffende Passage im Leitfaden und Abhandlung der Punkte.

  Falls Hausberufungsproblematik bei einer oder einem der Listenplatzierten vorliegt: ausführliche Begründung des Ausnahmefalls (siehe betreffende Passage im Leitfaden).

  Falls Sondervoten vorliegen: Auseinandersetzung damit / Stellungnahme dazu.

  Falls bei Stiftungsprofessuren das Benehmen der Stifterin oder des Stifters zum Listenvorschlag erforderlich ist, muss dies dokumentiert werden.