

Leitfaden zur Durchführung der Berufungsverfahren

an der Hochschule Bremen

(Neufassung gem. Beschluss des Rektorats vom 12. Dezember 2019)

Inhaltsverzeichnis

A. Initialisierung des Berufungsverfahrens	4
1. Vorbereitung der Freigabe der Stelle / Freigabevereinbarung	4
1.1. Antrag des Dekanats auf Freigabe einer Stelle zur Besetzung	4
1.2. Prüfung des Freigabeantrags	5
1.3. Freigabeverhandlung	5
B. Berufungskommission / Allgemeines Verfahren / Stellenausschreibung	7
1. Bildung der Berufungskommission	7
1.1 Beteiligung mehrerer Fakultäten / Abteilungen	8
1.2. Wiederholung der Ausschreibung / Neuausschreibung	8
1.3 Gemeinsame Berufungsverfahren mit Forschungseinrichtungen	8
2. Allgemeine Hinweise zum Verfahren in der Berufungskommission	9
2.1 Einberufung der Sitzungen	9
2.1.1 Beteiligung der Frauenbeauftragten	9
2.1.1 Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung	9
2.2 Stellvertreter*innen	9
2.3 Öffentlichkeit	10
2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	10
2.5 Protokoll	11
3. Konstituierung der Berufungskommission	11
3.1 Einladung 1. Sitzung der Berufungskommission	11
3.2 Ablauf 1. Sitzung der Berufungskommission	11
3.2.1 Regularien	11
3.2.2 Wahl der / des Vorsitzenden	12
3.2.3 Erläuterung der Denomination der Professur nach Maßgabe der Freigabevereinbarung ..	12
3.2.4 Beratung und Beschlussfassung über den fachlichen Teil der Stellenausschreibung	12
3.2.4.1 Inhalte des Stellenprofils	13
3.2.4.2 Inhalte des Anforderungsprofils	14
3.2.4.3 Besonderheiten des Anforderungsprofils	15

Ersetzung des Nachweises besonderer Leistungen der beruflichen Praxis	15
Fachgebiet Nautik	16
Fachgebiet Architektur	16
3.2.5 Beratung und Beschlussfassung über die Auswahlkriterien zur Überprüfung des Anforderungsprofils (Kriterienkatalog)	16
3.2.6 Beschlussfassung über das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch- didaktischen Eignung (Fachvortrag / Probelehrveranstaltung / Lehrkonzept / Exposé)	17
3.2.7 Beschlussfassung über das Verfahren zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung nach Maßgabe der Freigabevereinbarung	18
3.2.8 Zeitplanung	19
4. Stellenausschreibung	19
4.1 Formulierung der Stellenausschreibung	19
4.2 Abstimmung mit der senatorischen Behörde	19
4.3 Veröffentlichung	19
5. Vorbereitung der Vorauswahl	19
5.1 Prüfung der Bewerbungsunterlagen	19
5.2 Materielle Prüfung der Einstellungsvoraussetzungen	20
5.3 Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern	20
5.4. Vorbereitung der Vorauswahl	20
C. Auswahlverfahren der Berufungskommission	20
1. Vorauswahl	20
1.1 Einladung 2. Sitzung der Berufungskommission	20
1.2 Ablauf 2. Sitzung der Berufungskommission	21
1.2.1 Regularien	21
1.2.2 Überprüfung möglicher Befangenheiten	21
1.2.3 Vorauswahl	22
1.2.3.1 Ausschluss bei offensichtlicher Nichteignung	22
1.2.3.2 Bildung einer Rangfolge	22
1.2.3.3 Verwendung eines Punkteschemas	23
1.2.3.4 Bewerbungen von schwerbehinderten Personen	23
1.2.3.5 Beschlussfassung	24
1.2.3.6 Vorzeitige Einholung von Gutachten	24
1.2.4 Vorbereitung der Probelehrveranstaltungen und Anhörungen / Festlegung der Termine	24
1.2.4.1 Lehrkonzept / Forschungskonzept	25
1.2.5 Festlegung der Einzelheiten zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung	
gemäß Freigabevereinbarung	25
2. Verfahren der engeren Wahl	26

2. 1 Einladung der Bewerberinnen und Bewerber	26
2.2. Einladung 3. Sitzung der Berufungskommission	26
2.3 Durchführung der Probelehrveranstaltung	27
2.4. Anhörung der Bewerber*innen	27
2.5. Ablauf der 3. Sitzung der Berufungskommission	27
2.5.1 Regularien	27
2.6 Entscheidung über die Einbeziehung in die engere Wahl	28
3. Gutachten	28
4. Erstellen eines Berufungsvorschlags	29
4. 1 Einladung 4. Sitzung der Berufungskommission	29
4.2 Ablauf 4. Sitzung der Berufungskommission	29
4.1 Regularien	29
4.2 Würdigung der Gutachten	29
4.3 Bildung einer Rangfolge der in den Berufungsvorschlag einzubeziehenden Bewerbungen nach Eignung und Befähigung	29
4.5 Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag	30
5. Erstellen des Berufungsberichts	30
5.1 Beschlussfassung des Berufungsberichts durch die Berufungskommission	31
6. Berufungsverfahren ohne Ergebnis	31
D. Entscheidung des Fakultäts- /Abteilungsrates	32
1. Beschlussfassung des Fakultäts- oder Abteilungsrates	32
2. Vorlage des Berufungsvorschlags und – berichts an das Rektorat	33
E. Entscheidung des Rektorates	33
F. Entscheidung über die Ruferteilung	34
G. Besondere Verfahren	34
1. Gemeinsame Berufungsverfahren mit einer Forschungseinrichtung	34
2. Verfahren bei Vertretungsprofessuren	35
Stellenfreigabe	35
Ausschreibung	36
Gutachten	36
Berufungsvorschlag	36

Die Hochschule besetzt ihre Professuren auf Basis der zwischen der Senatorin für Wissenschaft und Häfen und dem Rektorat getroffenen Vereinbarungen über die Personalplanung unter Berücksichtigung der Hochschulentwicklungsplanung und den Fakultätsentwicklungsplänen. In Anbetracht der Vielzahl der anstehenden Berufungsverfahren und der dafür zur Verfügung stehenden beschränkten Ressourcen sollen die Fakultäten und Abteilungen durch den vorliegenden Leitfaden bei der Durchführung der Verfahren unterstützt werden. Der Leitfaden enthält Empfehlungen für die Vorgehensweise im Berufungsverfahren sowie Hinweise auf dabei zwingend zu beachtende Vorgaben. Die einzelnen Verfahrensschritte werden idealtypisch in ihrem chronologischen Verlauf dargestellt, erläutert und mit Hilfsmitteln für die handelnden Personen versehen. Damit soll eine rechtssichere und zügige Bearbeitung der Verfahren ermöglicht werden.

A. Initialisierung des Berufungsverfahrens

1. Vorbereitung der Freigabe der Stelle / Freigabevereinbarung

1.1. Antrag des Dekanats auf Freigabe einer Stelle zur Besetzung

Die Dekanin / Der Dekan bereitet die Beschlussfassung des Dekanats über den Antrag auf Freigabe einer Professur zur Besetzung vor; eine vorherige Beschlussfassung im Fakultätsrat ist nicht erforderlich. Der Fakultätsrat kann allerdings beteiligt und um Zustimmung gebeten werden.

Der entsprechende Beschlussvorschlag soll enthalten:

Aussagen über das Entwicklungskonzept in Bezug auf Lehre und Forschung nach dem Fakultätsentwicklungsplan (Grundlagen: Wissenschaftsplan, Hochschulentwicklungsplan), sowie ggf. Festlegungen in der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Rektorat:

Ausgangsfragen:

- Wie ordnet sich die freizugebende Stelle in das Profil des / der betroffenen Studiengangs / Studiengänge der Fakultät ein?
- Gibt es Vernetzungen zu Studiengängen anderer Fakultäten / Abteilungen?
- Was wird von der Professur im Hinblick auf die Entwicklung der Fakultät zukünftig erwartet?
- Wie ist das Verhältnis hinsichtlich der Besetzung der vorhandenen Professuren mit Frauen und Männern?
- Welche Maßnahmen sollen im Fall der Unterrepräsentanz von Frauen ergriffen werden?
- Ist die Beteiligung der zentralen und dezentralen Frauenbeauftragten sichergestellt?

Das Dekanat entscheidet gemäß § 89 Abs. 3 Bremisches Hochschulgesetz (BremHG) über den Freigabeantrag und damit über die Position der Fakultät für die Freigabeverhandlung zwischen Dekan_in und Rektor_in.

Der Freigabeantrag soll unter Nutzung des entsprechenden Formulars an die Rektorin / den Rektor zu Händen der Kanzlerin / des Kanzlers gerichtet werden.

Anhang A.1.1 (Muster Freigabeantrag)

1.2. Prüfung des Freigabeantrags

Der Freigabeantrag wird in folgendem Ablauf bearbeitet:

Kanzlerin - Prüfung der Finanzierung der Stelle

Weiterleitung an →

Dezernat 1 - Kenntnisnahme der Initialisierung des Verfahrens,

Überprüfung der Vollständigkeit des Freigabeantrags, Überprüfung der Kompatibilität mit Stellenplan, Finanzplan, ggf. Nachbesserung in Absprache mit der Fakultätsleitung, Planung der Verfahrensbetreuung, Weiterleitung an →

Referat 05 Prüfung der Übereinstimmung der Freigabeanforderung mit den

Anforderungen des Hochschulentwicklungsplans, ggf. auch

fakultätsübergreifend,

Bestimmung der inhaltlich-fachlichen Anforderungen an die Stelle nach

Maßgabe des Curriculums / der Curricula, des Forschungskonzepts- ggf. unter

Beteiligung der Konrektorin Forschung, Vorgaben der Akkreditierung,

Rückgabe an →

Dezernat 1 Vorbereitung der Unterlagen für die Freigabebehandlung,

Weiterleitung an →

Rektorin beteiligt Zentrale Frauenbeauftragte

1.3. Freigabebehandlung

Der / Die Rektor_in initiiert die Freigabebehandlung mit der Dekanin / dem Dekan und schließt eine schriftliche Freigabevereinbarung mit insbesondere folgenden Festlegungen:

- Denomination der Stelle
 - o Im Ausnahmefall: Ersetzung des Nachweises besonderer Leistungen der beruflichen Praxis¹

- Ausgestaltung der Stelle
 - o Beamtenverhältnis / Besoldungsgruppe (W2/W3)
 - o Angestelltenverhältnis (analog W-Besoldung)
 - o Vollzeit / Teilzeitstelle
 - o unbefristet / befristet / befristet im Fall der Erstberufung auf eine Professur
 - o geplanter Besetzungszeitpunkt
 - o planmäßige Stellenbesetzung, vorgezogene Stellenbesetzung, erstmalige Stellenbesetzung

- Ausstattung der Stelle
 - o Zugeordnete Labore, Einrichtungen,
 - o Erforderlichkeit einer Weiterentwicklung der Infrastruktur

- Personalgewinnung
 - o (Akquirierung im internationalen Bereich)

- (Besondere Maßnahmen zur Gewinnung von Bewerberinnen)
- Besetzungsschlüssel der Berufungskommission
- Festlegung der Beteiligung externer Hochschullehrer_innen bzw. solche anderer Fakultäten oder Abteilungen in der Berufungskommission
- Rahmenfestlegungen zum Verfahren für die Prüfung der außerfachlichen Eignung sowie der diesbezüglichen Kosten

Alternativen:

- Computergestützte Persönlichkeitsanalyse
- Psychologische Begleitung der Probelehrveranstaltungen / Anhörungen und gutachterliche Stellungnahme
- Durchführung von Assessments mit externer Unterstützung
- Eigenständige Entwicklung eines Fragenkatalogs zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung durch die Berufungskommission
- Ggf. besondere Aspekte der Personalgewinnung insbesondere bei Unterrepräsentanz von Frauen in der Professorenschaft
- Zeitplan für das Berufungsverfahren sowie
- Form und Zeitpunkte einer Berichterstattung
- Berücksichtigung von Fragen der Gender- und / oder Familiengerechtigkeit

Die Fachabteilungen Dezernat 1 und Referat 05 werden (nur) bei Bedarf beteiligt.

Anhang A.1.3 (Muster Freigabevereinbarung)

Die Freigabevereinbarung wird zur Verfahrensakte der Fakultät sowie über Referat 05 zur Verfahrensakte im Personaldezernat genommen.

→ Die in der Freigabevereinbarung festgelegte Denomination der Professur wird vor der ersten Sitzung der Berufungskommission informell mit der senatorischen Behörde abgestimmt.

B. Berufungskommission / Allgemeines Verfahren / Stellenausschreibung

1. Bildung der Berufungskommission

Die Dekanin / der Dekan bereitet die Bildung der Berufungskommission durch eine entsprechende Vorlage an den Fakultätsrat bzw. Abteilungsrat vor unter Hinweis auf die Festlegungen in der Freigabevereinbarung (Zusammensetzung der Berufungskommission).

Die Freigabevereinbarung sieht in der Regel eine Besetzung der Berufungskommission mit fünf stimmberechtigten Mitgliedern vor. Die Berufungskommission setzt sich in diesem Fall aus 3 Hochschullehrer*innen, 1 wissenschaftlichen Mitarbeiter*in und 1 Studierenden zusammen sowie maximal 1 sonstige Mitarbeiter*in mit beratender Stimme.

Nach Maßgabe der Freigabevereinbarung kann die Berufungskommission auch mit neun stimmberechtigten Mitgliedern besetzt werden, insbesondere bei Zuordnung der zu besetzenden Professur zu mehreren Fakultäten oder Abteilungen, bei gemeinsamen Berufungsverfahren gemäß § 20 BremHG oder bei besonderer fachlicher Breite der Stelle. In diesem Fall setzt sich die Berufungskommission aus 5 Hochschullehrer*innen, 2 wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und 2 Studierenden zusammen sowie maximal 2 sonstigen Mitarbeiter*innen mit beratender Stimme zusammen. Die Freigabevereinbarung kann vorsehen, dass der Berufungskommission ein*e Berufungsbeauftragte*r gemäß § 4 der Berufsordnung angehört. Die vom Rektorat benannten Berufungsbeauftragten verfügen über juristischen Sachverstand aufgrund eines einschlägigen Hochschulabschlusses oder als Hochschullehrer*innen über ausgewiesene Erfahrungen in Berufungsverfahren. Die Berufungsbeauftragten wirken auf die Beachtung der rechtlichen Verfahrensvorgaben und die Einhaltung der Leitziele der Hochschule, insbesondere das Ziel der Geschlechtergerechtigkeit, hin. Die Freigabevereinbarung bestimmt ob der /die Berufungsbeauftragte mit beratender Stimme an den Sitzungen der Berufungskommission teilnimmt oder den Vorsitz der Berufungskommission ohne Stimmrecht übernimmt.

Der Fakultätsrat / Abteilungsrat wählt die Mitglieder der Berufungskommission.

Verantwortlich für die Durchführung der Wahl ist die Dekanin oder der Dekan.

Spätestens mit der Einladung zur Sitzung des Gremiums, auf der die Wahl stattfinden soll, werden die Mitglieder zur Abgabe von Wahlvorschlägen aufgefordert. Wahlvorschläge können auch zu Beginn des Tagesordnungspunktes noch genannt werden.

Die Mitglieder der Berufungskommission werden jeweils von den Vertreter*innen ihrer Statusgruppen gewählt. Liegen Wahlvorschläge mit insgesamt genauso viel oder weniger Bewerbern vor, als Mandate zu vergeben sind, kann, sofern kein Mitglied der betreffenden Statusgruppe Widerspruch erhebt, durch Akklamation (etwa: zustimmendes Klopfzeichen) gewählt werden. Andernfalls ist schriftlich und geheim zu wählen.

→ Die Wahl ist keine Beschlussfassung, d.h. es gibt keine Nein-Stimmen und keine Enthaltungen, die im Protokoll zu vermerken wären. Etwaige Nein-Stimmen und Enthaltungen sind ungültige Stimmen und bleiben unberücksichtigt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt; bei lediglich einer Kandidatin, einem Kandidaten genügt eine Stimme zur Wahl.

Es wird empfohlen, für die Mitglieder der Kommission pro Statusgruppe eine_n allgemeine_n Stellvertreter*in zu wählen, der oder die regelmäßig (rezeptiv) an den Sitzungen der Kommission teilnehmen sollte und dementsprechend im Verhinderungsfall eines zu vertretenden Mitglieds in Kenntnis des aktuellen Verfahrensstandes eintreten kann.

Die Berufungskommission soll geschlechterparitätisch zusammengesetzt sein. Unter den stimmberechtigten Mitgliedern sollen zumindest 40 % Frauen sein, darunter mindestens eine Hochschullehrerin. Wird dieser Frauenanteil nicht erreicht, sollen die Gründe hierfür im Protokoll über die Wahl festgehalten und mit der beteiligten Frauenbeauftragten besprochen werden.

In der Regel sollen Hochschullehrer*innen aus anderen Fakultäten oder Abteilungen, Organisationseinheiten, Hochschulen oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen beteiligt werden. Die zu beteiligenden externen Hochschullehrer*innen müssen ebenfalls von der Gruppe der Hochschullehrer*innen im Fakultäts- oder Abteilungsrat gewählt werden. Die Beteiligung kann als stimmberechtigtes Mitglied oder als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht erfolgen. Einzelheiten hierzu können sich aus der Freigabevereinbarung ergeben.

Die Protokolle der Sitzungen, in denen die Mitglieder der Berufungskommission gewählt wurden, sollen unverzüglich dem Personaldezernat zugeleitet werden.

1.1 Beteiligung mehrerer Fakultäten / Abteilungen

Sofern eine Professur entsprechend ihrer Zuordnung und nach ihrer Aufgabenbeschreibung zur Sicherung des Lehrangebots mehrerer Fakultäten oder Abteilungen dienen soll, bilden die betroffenen Bereiche eine gemeinsame Berufungskommission nach Maßgabe des jeweiligen Stellenanteils. Die Federführung liegt bei der Fakultät oder Abteilung, welcher die Stelle durch das Rektorat zugewiesen worden ist. Ist eine Stelle für den Aufgabenbereich einer sonstigen Organisationseinheit zu besetzen, ist die sonstige Organisationseinheit an der Berufungskommission angemessen, in der Regel entsprechend dem Umfang der Stellenzuordnung zu der sonstigen Organisationseinheit, zu beteiligen. Können sich die beteiligten Bereiche über den Umfang der Beteiligung nicht einigen, entscheidet das Rektorat.

1.2. Wiederholung der Ausschreibung / Neuausschreibung

Stellt die Berufungskommission im Lauf des Verfahrens fest, dass auf Grundlage der eingegangenen Bewerbungen eine Besetzung der Stelle voraussichtlich nicht möglich ist, kann die Rektorin oder der Rektor im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan die Wiederholung der Stellenausschreibung oder eine Überprüfung der Stellenbeschreibung mit dem Ziel einer Neuausschreibung einleiten.

Im Fall der identischen Wiederausschreibung der Professur wird das Berufungsverfahren von der bisherigen Berufungskommission fortgeführt, soweit nicht der Fakultäts- bzw. Abteilungsrat über eine Neuwahl der Mitglieder der Berufungskommission entscheidet.

Erfolgt anstelle der Wiederausschreibung eine Überprüfung und Änderung der Stellenbeschreibung, wird für das sich ggf. anschließende Berufungsverfahren eine neue Berufungskommission gebildet.

1.3 Gemeinsame Berufungsverfahren mit Forschungseinrichtungen

Bei der Durchführung eines gemeinsamen Berufungsverfahrens der Hochschule mit einer Forschungseinrichtung oder externen wissenschaftlichen Einrichtung wird ein gemeinsames Berufungsgremium nach Maßgabe einer Kooperationsvereinbarung gebildet (s. dazu **G.1.**).

2. Allgemeine Hinweise zum Verfahren in der Berufungskommission

2.1 Einberufung der Sitzungen

Zu einer ordentlichen Sitzung ist jedes Mitglied mindestens 5 Arbeitstage, zu einer außerordentlichen Sitzung mindestens 3 Arbeitstage vor dem Sitzungstermin schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der bisherigen Tagesordnung und Beifügung aller zu den Tagesordnungspunkten gehörenden Beratungsunterlagen zu laden. In der vorlesungsfreien Zeit beträgt die Ladungsfrist abweichend 10 Arbeitstage für ordentliche Sitzungen und 7 Arbeitstage für außerordentliche Sitzungen.

2.1.1 Beteiligung der Frauenbeauftragten

Die Zentrale Frauenbeauftragte ist am Berufungsverfahren zu beteiligen. Sie hat das Recht, an allen Sitzungen der Berufungskommission mit beratender Stimme teilzunehmen und ist bei der Bekanntgabe von Sitzungs- und Prüfungsterminen entsprechend zu berücksichtigen und einzuladen. Delegiert sie ihre Aufgabe nach § 6 Absatz 8 BremHG an die jeweilige Dezentrale Frauenbeauftragte, und teilt sie dies im Rahmen ihrer Beteiligung bei der Bearbeitung des Freigabeantrags der Rektorin mit, wird die Dezentrale Frauenbeauftragte sodann im Berufungsverfahren beteiligt; Sätze 1 und 2 gelten entsprechend. Die Zentrale Frauenbeauftragte kann die Dezentrale Frauenbeauftragte im Verhinderungsfall vertreten.

2.1.1 Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung wird in das Berufungsverfahren mit eingebunden, um die Chancengleichheit für Bewerber*innen mit Behinderung zu gewährleisten. Wenn sich Bewerber*innen mit Behinderung bewerben, hat sie das Recht an den Sitzungen der Berufungskommission mit beratender Stimme teilzunehmen und ist bei der Bekanntgabe von Sitzungs- und Prüfungsterminen entsprechend zu berücksichtigen und einzuladen.

2.2 Stellvertreter*innen

Es wird empfohlen, den oder die ggf. für die jeweilige Statusgruppe gewählte_n allgemeine_n Stellvertreter*in regelmäßig zu den Sitzungen einzuladen. Auch weitere gewählte Stellvertreter*innen können zu den Sitzungen eingeladen werden, um diese bestmöglich mit den für den Vertretungsfall notwendigen Informationen zu versorgen. Stellvertreter*innen besitzen allerdings nur im Vertretungsfall Stimm- und Rederecht. Die Berufungskommission kann ihnen durch Beschluss im Einzelfall das Rederecht einräumen.

2.3 Öffentlichkeit

Die Sitzungen der Berufungskommission sind der Hochschulöffentlichkeit zugänglich, soweit ausschließlich die wissenschaftliche Qualifikation der Bewerber*innen erörtert wird. Die Probelehrveranstaltungen und Fachvorträge der Bewerber*innen sind hochschulöffentlich. Soweit Bewerber*innen ausdrücklich um vertrauliche Behandlung ihrer Bewerbung bitten, muss diese - auch hinsichtlich der hochschulöffentlichen Verfahrensteile - durch geeignete Maßnahmen (z. B. durch anonymisierte Ankündigung der Probelehrveranstaltung) gesichert werden.

2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder sowie die Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen anwesend ist. Ist die Berufungskommission nicht beschlussfähig, beruft die / der Vorsitzende nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit eine weitere Sitzung ein, in der die Berufungskommission grundsätzlich als beschlussfähig gilt, wenn in dieser Sitzung die Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen anwesend ist; bei der Einladung zu dieser Sitzung ist hierauf hinzuweisen.

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

→Zu beachten ist, dass Entscheidungen, die unmittelbaren Einfluss auf die Berufung haben können, zusätzlich auch die Mehrheit der Stimmen der der Berufungskommission angehörenden Hochschullehrer*innen erfordern. Zu diesen Entscheidungen zählen insbesondere die Beschlussfassung über Stellenprofil und Anforderungsprofil, den Kriterienkatalog, die Festlegungen zum Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen und der außerfachlichen Eignung sowie die Einbeziehung der Bewerber*innen in die Vorauswahl, die engere Wahl und den Berufungsvorschlag.

Kommt bei diesen Entscheidungen ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung in der nächsten Sitzung die Mehrheit der Stimmen der der Berufungskommission angehörenden Hochschullehrer*innen.

Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag erfolgt geheim.

Eine Beschlussfassung der Berufungskommission kann hinsichtlich folgender Beschlussgegenstände im Umlaufverfahren erfolgen:

- Protokollgenehmigung,
 - Stellungnahme zu Einwänden der senatorischen Behörde zum Entwurf der Stellenausschreibung (s. 4.2),
 - Bestellung der Gutachter*innen,
 - Berufungsbericht (§ 13 Berufsordnung),
 - etwaige Stellungnahmen gegenüber dem Rektorat (§ 17 Berufsordnung) sowie
 - sonstiger Beschlüsse in unaufschiebbaren Angelegenheiten; § 25 Absatz 6 der Grundordnung und § 11 der Allgemeinen Geschäftsordnung finden Anwendung.
-

Die Beschlussfassung im Umlaufverfahren setzt die Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder zu dieser Verfahrensweise voraus. Beantragt ein Mitglied der Berufungskommission die Verhandlung des Beschlussgegenstandes in einer Sitzung, so ist diese einzuberufen.

Anhang B.2.4 (Muster Umlaufbeschluss)

2.5 Protokoll

Die / Der Vorsitzende der Berufungskommission fertigt über jede Sitzung ein Protokoll an, das der Berufungskommission zu Beginn der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt wird. Die Protokollführung kann auf eine_n Schriftführer*in delegiert werden. Das vorläufige Protokoll jeder Sitzung soll den Mitgliedern der Berufungskommission und den beteiligten Interessenvertretungen innerhalb von zwei Wochen, bei kurzfristig aufeinanderfolgenden Sitzungen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, übermittelt bzw. zur Einsichtnahme auf AULIS zur Verfügung gestellt werden. Werden Änderungen in einem Protokoll gewünscht, müssen diese als Antrag bei dem Verfahren zur Genehmigung des Protokolls in die nächste Sitzung eingebracht werden.

Die Gründe für die Nichteinbeziehung einer Bewerberin / eines Bewerbers in die Vorauswahl, in die engere Wahl oder in den Berufungsvorschlag müssen aus dem Protokoll ersichtlich sein.

3. Konstituierung der Berufungskommission

3.1 Einladung 1. Sitzung der Berufungskommission

Nach Abschluss der Freigabvereinbarung mit der Rektorin / dem Rektor lädt die Dekanin / der Dekan die Berufungskommission zur konstituierenden Sitzung ein.

Neben den Mitgliedern sollen auch die Stellvertreter*innen eingeladen werden.

→(Diese besitzen nur im Vertretungsfall Stimm- und Rederecht; das Rederecht kann durch Beschluss der Kommission im Einzelfall eingeräumt werden.) Da in der Sitzung der Verfahrensablauf erläutert und grundlegende Verfahrensregelungen getroffen werden, wird dadurch eine etwaige spätere Stellvertretung erheblich erleichtert.

Mit der Einladung soll die Verschwiegenheitserklärung der Mitglieder verschickt werden, mit der Bitte, diese unterzeichnet zur Sitzung mitzubringen.

Anhang B.3.1.a Muster Einladung Anhang B.3.1.b Verschwiegenheitserklärung

3.2 Ablauf 1. Sitzung der Berufungskommission

3.2.1 Regularien

Der Dekan / die Dekanin leitet die konstituierende Sitzung bis einschließlich des Tagesordnungspunktes „Erläuterung der Denomination der Professur“.

Er / Sie stellt die Beschlussfähigkeit fest. Diese ist gegeben, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission und gleichzeitig die

Mehrheit der ihr angehörenden (stimmberechtigten) Hochschullehrer*innen anwesend ist. Die /Der Vorsitzende spricht die Pflicht zur Verschwiegenheit der Mitglieder und Mitwirkenden der Berufungskommission an, sammelt die entsprechenden schriftlichen Erklärungen ein und nimmt sie zur Verfahrensakte.

3.2.2 Wahl der / des Vorsitzenden

Soweit der Vorsitz in der Berufungskommission nicht durch eine_n Berufungsbeauftragte*n (ohne Stimmrecht) nach § 4 der Berufsordnung übernommen wird, wählt die Berufungskommission eine*n Vorsitzende*n sowie eine*n Stellvertreter*in aus dem Kreis der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen. Alle Mitglieder haben gleiches Wahlrecht (die anwesenden Stellvertreter*innen nur im Vertretungsfall); eine differenzierte Darstellung der Stimmenverhältnisse nach Statusgruppen im Protokoll ist nicht notwendig.

Liegt für die Position der / des Berufungskommissionsvorsitzenden und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters jeweils nur ein Wahlvorschlag vor, kann die Berufungskommission, sofern keines Ihrer Mitglieder widerspricht, durch Akklamation (etwa zustimmendes Klopfzeichen) wählen. Andernfalls ist die Wahl geheim durchzuführen.

→Die Wahl ist keine Beschlussfassung, d.h. es gibt keine Nein-Stimmen und keine Enthaltungen, die im Protokoll zu vermerken wären. Etwaige Nein-Stimmen und Enthaltungen sind ungültige Stimmen und bleiben unberücksichtigt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen auf sich vereinigt; bei lediglich einer Kandidatin, einem Kandidaten genügt eine Stimme zur Wahl.

Die Berufungskommission verständigt sich auf eine Protokollführerin / einen Protokollführer, soweit die Protokollführung nicht durch die / den Vorsitzende*n erfolgt.

3.2.3 Erläuterung der Denomination der Professur nach Maßgabe der Freigabevereinbarung

Die Dekanin / Der Dekan gibt der Berufungskommission die mit der Rektorin / dem Rektor getroffene Freigabevereinbarung bekannt und erläutert diese, insbesondere die Festlegungen zur Denomination der Stelle.

Nach diesem Tagesordnungspunkt übernimmt die /der Berufungskommissionsvorsitzende die Sitzungsleitung.

3.2.4 Beratung und Beschlussfassung über den fachlichen Teil der Stellenausschreibung

Es ist Aufgabe der Berufungskommission, auf Grundlage der unter dem vorausgegangenen Tagesordnungspunkt erfolgten Erläuterungen zur Freigabevereinbarung Festlegungen zum Stellenprofil der Professur und zum Anforderungsprofil des / der künftigen Stelleninhabers / Stelleninhaberin als Grundlage des fachlichen Teils der Stellenausschreibung zu treffen.

Es wird empfohlen, dass die Dekanin / der Dekan hierzu unter Beteiligung der Fachvertreter*innen der Fakultät / Abteilung vorab eine entsprechende Vorlage für die Berufungskommission erstellt. Dies kann, wie bisher in einigen Fakultäten üblich, im Rahmen einer Fakultätsratssitzung geschehen, oder aber in interner Erörterung mit fachlich einschlägig kompetenten Hochschullehrer*innen.

Das Stellenprofil und das Anforderungsprofil sind die Grundlage für den fachlichen Teil der Stellenausschreibung.

3.2.4.1 Inhalte des Stellenprofils

Das Stellenprofil beschreibt einerseits die Einordnung, die Ausgestaltung und die Aufgaben der Professur in Lehre, Forschung und Selbstverwaltung. Dazu zählen etwa die

Organisatorische Zuordnung der Stelle:

- Fakultät / Abteilung / Arbeitsbereich
- ggf. Institut / wissenschaftliche Einrichtung
- Studiengang / Studienrichtung / Studienschwerpunkt

Denomination:

- Denomination, Ausgestaltung und Ausstattung der Stelle aus der Freigabevereinbarung / Aufgabengebiet

Bedeutung und Entwicklungsperspektiven des Fachgebiets:

- Bedeutung und Stellung des Fachgebiets in Lehre und Forschung auf der Basis des Fakultätsentwicklungsplans
- längerfristige Entwicklungsperspektiven des Fachgebiets /
- mögliche fakultätsübergreifende Kooperationen in Lehre und Forschung

Das Stellenprofil enthält daneben Angaben zu den Aufgaben der Professur in Lehre, Forschung, Internationalisierung und Selbstverwaltung, etwa:

Lehre

- Zu lehrende Fächer / Module in den Bachelor- und Master-Studiengängen
- Fach- und fakultätsübergreifende Lehrangebote
- Bereitschaft / Fähigkeit zum Abhalten englischsprachiger Lehrveranstaltungen
- Besonderheiten eines Internationalen Studiengangs
- Leitung von Laboren / Einrichtungen
- Besondere zusätzliche Qualifikationen
- Gender-sensible und Diversity-gerechte Lehre

Forschung und Wissenstransfer

- Leitung wissenschaftlicher Einrichtungen / Arbeitsgruppen
- Zusammenarbeit mit Unternehmen und Institutionen
- Qualifizierung von wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen
- Durchführung von kooperativen Promotionen
- Wissenschaftliche Zusammenarbeit mit externen Forschungs- und Bildungseinrichtungen
- Aufbau von Forschungsschwerpunkten
- Interdisziplinäre Forschung
- Gender- und Diversity-Forschung

Internationalisierung

- Aufbau / Betreuung internationaler Kooperationen
- Beauftragte/r für das Auslandsstudium / die Austauschstudierenden der Partnerhochschulen)

Selbstverwaltung / Fakultätsmanagement

- Übernahme von Leitungsaufgaben in der Fakultät oder einem Institut
- Mitwirkung bei der Entwicklung neuer Studienangebote und Forschungsschwerpunkte
- Aufgaben und Funktionen in der wissenschaftlichen Weiterbildung
- Wahrnehmung besonderer Funktionen (z. B. Leitung Betriebseinheit)

3.2.4.2 Inhalte des Anforderungsprofils

Das Anforderungsprofil beschreibt die wissenschaftlichen Qualifikationen, Kompetenzen und berufspraktischen Erfahrungen, die für eine erfolgreiche Bewältigung der sich aus dem Stellen- und Tätigkeitsprofils ergebenden Aufgaben

- zwingend erforderlich oder
- wünschenswert sind.

→ In der später zu formulierenden Stellenausschreibung muss die Wertigkeit (zwingend erforderlich / wünschenswert) der einzelnen Anforderungen ausdrücklich genannt werden. Die Berufungskommission ist im weiteren Verfahren, insbesondere bei der Festlegung des Kriterienkatalogs hieran gebunden.

Die zum Anforderungsprofil zählenden allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen nach dem Bremischen Beamtengesetz (abgeschlossenes Hochschulstudium, pädagogische Eignung für die Lehre an einer Hochschule, , besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit / Promotion, besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse in der beruflichen Praxis) müssen an dieser Stelle von der Berufungskommission nicht grundsätzlich thematisiert werden. Sie werden im Rahmen der abschließenden Formulierung der Stellenausschreibung standardmäßig von Dezernat 1 einbezogen.

Die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen können im Anforderungsprofil allerdings weiter differenziert oder konkretisiert werden. Es kann bspw. eine selbständige hochschulische Lehrerfahrung von bestimmter Dauer als Anforderung festgelegt und dieses zusätzliche Kriterium als zwingend oder wünschenswert eingeordnet werden.

Soweit die in den gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen in § 116 Absatz 3 Bremisches Beamtengesetz enthalten Mindestanforderungen erweitert bzw. konkretisiert werden sollen, muss das Anforderungsprofil entsprechende Angaben enthalten (z. B. hinsichtlich einer näheren Spezifizierung des geforderten Hochschulabschlusses oder der Promotion in einem bestimmten Fachgebiet, Lehrerfahrung von bestimmter Dauer etc.).

Es wird empfohlen, bei der Festlegung der zwingend erforderlichen Anforderungen zurückhaltend vorzugehen, um den Bewerberkreis nicht zu stark einzuengen.

Als Komponenten des Anforderungsprofils kommen in Betracht:

Qualifikationen, Kompetenzen und berufspraktischen Erfahrungen

Fachkompetenz

Konkrete Anforderungen an die Fach- und Methodenkompetenz der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers

Forschungskompetenz

Konkrete Anforderungen an die Forschungskompetenz der Bewerber*innen, z.B. bisherige Erfolge bei der Drittmittelwerbung, Erfahrungen mit der Abwicklung von Forschungsprojekten, wissenschaftliche Publikationen,

Internationale Kompetenz

Konkrete Anforderungen im Bereich Internationalisierung z.B. wissenschaftlich und / oder beruflich begründete Auslandsaufenthalte, internationale Kontakte und Kooperationen; Fähigkeit, Lehrveranstaltungen in englischer (ggf. auch anderer) Sprache abzuhalten,

Management-Kompetenzen (z.B. wenn die Leitung einer wissenschaftlichen Einrichtung / einer Betriebseinheit vorgesehen ist)

Konkrete Anforderungen an Führungskompetenz, Organisationskompetenz, Strategische Kompetenz, Kommunikationskompetenz, unternehmerisches Denken und Handeln, ggf. mit Formulierung von möglichen Einsatzfeldern in der Selbstverwaltung.

Didaktische Kompetenz / Kommunikationskompetenz

Fähigkeit, Wissen, Erkenntnisse und Zusammenhänge lernzielorientiert sowie situations- und adressatengerecht auszuwählen, zu vermitteln und damit Lernprozesse zu initiieren und Lernerfolge zu ermöglichen; dazu zählt auch Gender- und Diversity-Kompetenz, Fähigkeit, heterogene Gruppen angemessen anzusprechen und Lehrinhalte Gender- und Diversity-gerecht aufzubereiten und zu vermitteln.

Soziale Kompetenz

Persönlichkeit mit den Fähigkeiten, soziale Kontakte aktiv zu gestalten, mit anderen in einer guten Arbeitsatmosphäre zusammenzuarbeiten, arbeitsteilig und zuverlässig zu arbeiten sowie sich in die Situation der oder des anderen hineinzuversetzen.

Selbstentwicklungskompetenz

Anforderungen an die Bereitschaft und Fähigkeit zur ständigen persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung, Fähigkeit zur Selbstreflexion, Kritikfähigkeit.

Sonstige Kompetenzen

Konkrete Formulierung möglicher weiterer Anforderungen

3.2.4.3 Besonderheiten des Anforderungsprofils

Ersetzung des Nachweises besonderer Leistungen der beruflichen Praxis

(Nur) in besonders begründeten Ausnahmefällen kann die grundsätzlich zwingende gesetzliche Einstellungsvoraussetzung „Nachweis besonderer Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in einer mindestens dreijährigen beruflichen Praxis (davon mindestens 2 Jahre außerhalb des Hochschulbereichs)“ durch die Einstellungsvoraussetzung „zusätzliche wissenschaftliche Leistungen“ ersetzt werden (§ 116 Absatz 3 Nr. 5 Bremisches Beamten-gesetz). Dies kann im Einzelfall bei stark theoriebetonten Fächern oder in dem Fall, dass die ausgeschriebene Stelle keinen berufspraktischen Hintergrund erfordert, sinnvoll sein

→ Falls diese Ausnahme von der Berufspraxis zugelassen werden soll, muss dies in die Ausschreibung aufgenommen werden und dementsprechend auch bereits im Anforderungsprofil erscheinen.

Entbehrlichkeit einer Promotion

Soweit eine Promotion in der betroffenen Fachrichtung nicht üblich oder nicht möglich ist (z.B. Nautik, Architektur) kann die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit durch gleichwertige wissenschaftliche Leistungen oder Befähigung zu künstlerischer Arbeit (im Einzelfall bei Fachgebieten mit künstlerischem Anteil) nachgewiesen werden.

→ Beschluss

Die Berufungskommission berät und beschließt über das Stellen- und Anforderungsprofil. Der Beschluss bedarf außer der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

3.2.5 Beratung und Beschlussfassung über die Auswahlkriterien zur Überprüfung des Anforderungsprofils (Kriterienkatalog)

Die Berufungskommission erstellt auf Grundlage des zuvor festgelegten Stellen- und Anforderungsprofils den Kriterienkatalog. Der Katalog soll so aufgebaut sein, dass sämtlichen Komponenten des Anforderungsprofils konkrete Kriterien zugeordnet werden.

Es wird empfohlen, die Kriterien nur so eng wie unbedingt erforderlich zu fassen, damit das Bewerberfeld nicht zu stark eingeschränkt wird.

Der Katalog enthält einerseits die Kriterien die von den Bewerber*innen zwingend erfüllt werden müssen, damit sie in die Vorauswahl und anschließend ggf. in die engere Wahl einbezogen werden können. Dazu gehören die gesetzlich festgelegten Einstellungsvoraussetzungen und die von der Berufungskommission zusätzlich als zwingend zu erfüllend definierten Bedingungen.

→ Wird eines dieser Kriterien von einer Bewerberin oder einem Bewerber nicht erfüllt, erfolgt zwingend der Ausschluss aus dem weiteren Verfahren.

Die Berufungskommission kann die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen bei der Festlegung des Anforderungsprofils weiter differenzieren (bspw. hinsichtlich der fachlichen Ausrichtung des Hochschulabschlusses / der Promotion oder hinsichtlich des zeitlichen Umfangs der Lehrerfahrung) und diese zusätzlichen Kriterien als zwingend oder wünschenswert einordnen.

Zum anderen kann der Katalog weitere Kriterien enthalten, deren Erfüllung die Berufungskommission als zwar nicht unbedingt erforderlich aber als wünschenswert erachtet.

Zusätzlich kann eine Gewichtung der Kriterien entsprechend der Wertigkeit der jeweiligen Kompetenz vorgenommen werden, um damit eine differenzierte Bewertung der Eignung und

Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber zu ermöglichen und eine ggf. notwendig werdende Rangbildung bei der Auswahlentscheidung zu vereinfachen.

→ Die Kriterien des Katalogs dürfen nicht in Widerspruch zu dem Anforderungsprofil und damit zu den in der Stellenausschreibung zu formulierenden Einstellungsvoraussetzungen stehen.

Es wird empfohlen, aus dem Kriterienkatalog einen Bewertungsbogen für alle Bewerberinnen und Bewerber zu generieren. Die Bewertungen sollten nach den jeweiligen neuen Erkenntnissen in den einzelnen Verfahrensstadien angepasst, ergänzt bzw. geändert werden.

→ Beschluss

Die Berufungskommission beschließt den Kriterienkatalog. Der Beschluss bedarf außer der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

Anhang B. 3.2.5.1 Muster Kriterienkatalog)

Anhang B. 3.2.5.2 a Muster Bewertungsbogen zum Kriterienkatalog /Punkte-Bewertungsverfahren

Anhang B. 3.2.5.2 b Muster Bewertungsbogen zum Kriterienkatalog / Summarische Bewertung ohne Punkte-Bewertungsverfahren

3.2.6 Beschlussfassung über das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung (Fachvortrag / Probelehrveranstaltung / Lehrkonzept / Exposé)

Die Berufungskommission prüft, ob die in die Vorauswahl genommenen Bewerber*innen die erforderliche pädagogisch-didaktische Eignung besitzen. Sie trifft dazu in der konstituierenden Sitzung Festlegungen für das Verfahren.

Von allen Bewerber*innen, die in die Vorauswahl gelangen, wird ein Lehrkonzept zu ihrem didaktisch-methodischen Grundverständnis (Rolle, Auffassung und Haltung der Lehrenden) sowie ein Lehrexposé zur inhaltlichen und didaktischen Gestaltung der obligatorischen Probelehrveranstaltung angefordert. Lehrexposé und – Lehrkonzept werden von den Mitgliedern der Berufungskommission bei der Beurteilung der pädagogisch-didaktischen Eignung einbezogen; sie können dazu auch in der persönlichen Anhörung der Bewerber*innenthematisiert werden. Die Berufungskommission kann zusätzlich festlegen, dass die Bewerber*innen ergänzend ein Forschungskonzept vorlegen, in welchem die Themen benannt werden, die sie in Lehre und Forschung schwerpunktmäßig bearbeiten wollen.

Die Durchführung einer Probelehrveranstaltung ist durch die Berufsordnungsordnung zwingend vorgegeben. Die Probelehrveranstaltung ist von den Mitgliedern der Berufungskommission zu bewerten. In der persönlichen Anhörung der Bewerber*innen kann auf die Probelehrveranstaltung ergänzend eingegangen werden.

Die Berufungskommission kann ergänzend die Durchführung eines Fachvortrags vorsehen

→ Beschluss

Die Berufungskommission beschließt über das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung. Der Beschluss bedarf außer der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

3.2.7 Beschlussfassung über das Verfahren zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung nach Maßgabe der Freigabvereinbarung

Es ist Aufgabe der Berufungskommission, auch die außerfachliche Eignung der Bewerber*innen zu überprüfen. In der Freigabvereinbarung werden hierzu regelmäßig Rahmenfestlegungen getroffen. In Betracht kommen folgende Verfahrensweisen:

- o Computergestützte Persönlichkeitsanalyse
- o Psychologische Begleitung der Probelehrveranstaltungen / Anhörungen und gutachterliche Stellungnahme
- o Durchführung von Assessments mit externer Unterstützung
- o Entwicklung eines Fragenkatalogs zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung durch die Berufungskommission.

Computergestützte Persönlichkeitsanalyse¹

Dieses Verfahren besteht aus der Beantwortung eines Fragenkatalogs am Rechner in der Hochschule und einer softwarebasierten Auswertung. Die in die Vorauswahl einbezogenen Bewerber*innen sollten am Tag der Probelehrveranstaltungen und Anhörungen dem Test unterzogen werden.

Psychologische Begleitung mit gutachterlicher Stellungnahme

Hierbei begleitet eine Psychologin / ein Psychologe aufgrund eines Vertrages mit der Hochschule die Probelehrveranstaltung und die persönliche Anhörung der Bewerber*innen und gibt anschließend eine schriftliche gutachterliche Stellungnahme zu den von diesen gezeigten Verhaltensweisen im Hinblick auf die für außerfachliche Eignung für die Professur wesentlichen Elemente.

Externes Assessment

Im Rahmen eines externen Assessments mit professioneller Unterstützung werden die Bewerber*innen dahingehend begutachtet, ob sie die von der Hochschule definierten Anforderungen an die außerfachliche Eignung erfüllen.

Entwicklung eines Fragenkatalogs²

Die Berufungskommission kann die außerfachliche Eignung auch im Rahmen der Anhörung überprüfen. Dazu kann ein Fragenkatalog entwickelt werden, mit Hilfe dessen die Vor- und Einstellungen der Bewerber*innen ermittelt werden können.

Anhang B.3.2.7 Muster-Fragenkatalog⁸

→ Beschluss

Die Berufungskommission beschließt unter Beachtung der Vorgaben der Freigabvereinbarung, in welcher Weise die außerfachliche Eignung festgestellt werden soll. Der Beschluss bedarf außer der

¹Voraussetzung ist die Bereitstellung des Verfahrens durch die Hochschule.

²Ein Muster-Fragebogen müsste ggf. mit fachkompetenter Unterstützung noch erstellt werden.

Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

3.2.8 Zeitplanung

Es wird im Interesse der zügigen Abwicklung des Berufungsverfahrens empfohlen, einen Zeitplan für das Verfahren ab dem Ende der Bewerbungsfrist mit den (regelmäßig) 4 Sitzungen der Berufungskommission festzulegen. Ein förmlicher Beschluss der Berufungskommission ist regelmäßig nicht notwendig. Es genügt eine formlose Verständigung der Kommission. Bei der Terminierung der einzelnen Sitzungen der Berufungskommission wird auf die Vereinbarkeit der Gremienarbeit mit familiären Belangen geachtet. Es sollen zeitliche Begrenzungen (nach Möglichkeit bis 16.00Uhr) festgelegt werden.

Anhang B.3.2.8 a Muster Zeitplan

Anhang B 3.2.8 b Musterprotokoll Konstituierende Sitzung

4. Stellenausschreibung

4.1 Formulierung der Stellenausschreibung

Die / Der Vorsitzende der Berufungskommission leitet das beschlossene Stellen- und Anforderungsprofil an Dezernat 1. Dort wird die Stellenausschreibung auf Basis des Vorschlags der Berufungskommission formuliert. Der Standardtext der Hochschule mit Angaben zur Hochschule sowie mit den Angaben zu den allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen mit Hinweis auf die näheren Erläuterungen auf der Homepage der Hochschule wird zentral vorgehalten.

4.2 Abstimmung mit der senatorischen Behörde

Das Ergebnis der Freigabebehandlung wird mit dem Ausschreibungstext der senatorischen Behörde zur Herstellung des Einvernehmens über die Stellenfreigabe und -ausschreibung zugeleitet.

Bei etwaigen Einwänden der senatorischen Behörde wird – je nach Qualität der Beanstandung - der Workflow bei der betroffenen Fakultät oder Fachabteilung wieder in Gang gesetzt.

4.3 Veröffentlichung

Nach Freigabe der Ausschreibung informiert Dezernat 1 die Fakultät. Es erfolgt ggf. eine Abstimmung über eine internationale Ausschreibung, über die Medien, in denen die Stellenanzeige geschaltet werden soll, sowie über die Bewerbungsfrist. Anschließend veranlasst Dezernat 1 die förmliche Beteiligung der Interessenvertretungen. Nach Zustimmung des Personalrates wird die Veröffentlichung durch die Senatorin für Finanzen veranlasst. Gleichzeitig wird die Ausschreibung auf der Internetseite der Hochschule veröffentlicht.

5. Vorbereitung der Vorauswahl

5.1 Prüfung der Bewerbungsunterlagen

Das Personaldezernat prüft die eingegangenen Bewerbungen in Bezug auf die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen.

Bei Überschreiten der Bewerbungsfrist werden Bewerbungen, die nach Fristende aber vor der Weitergabe der Bewerbungsunterlagen von Dezernat 1 an den Vorsitz der Berufungskommission eingehen, noch in das Verfahren aufgenommen.

5.2 Materielle Prüfung der Einstellungsvoraussetzungen

Das Personaldezernat prüft, ob Bewerbungen Schwerbehinderter eingegangen sind; ggf. wird die Schwerbehindertenvertretung beteiligt.

Das Vorliegen der Einstellungsvoraussetzungen gemäß § 116 Bremisches Beamtengesetz in Verbindung mit § 48 Landeshaushaltsordnung (Vorprüfung auch zur Altersgrenze) und § 7 Beamtenstatusgesetz i.V.m. § 8 Bremisches Beamtengesetz wird geprüft.

5.3 Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern

Der Eingang der Bewerbung wird den Bewerberinnen und Bewerbern bestätigt. Gleichzeitig werden sie über den vorgesehenen weiteren Verfahrensablauf sowie einen Ansprechpartner oder eine Ansprechpartnerin informiert. Ggf. werden fehlende Unterlagen und Nachweise unter Fristsetzung und vorsorglichem Hinweis auf einen möglichen Verfahrensausschluss nachgefordert.

Anhang B.4.2.3 Eingangsbestätigung / Nachforderung Unterlagen

5.4. Vorbereitung der Vorauswahl

Das Personaldezernat veranlasst regelhaft die Einrichtung einer AULIS-Gruppe für die Verfahrensbeteiligten auf Hochschuleseite mit folgendem Inhalt:

- Bewerberübersicht, Sitzungsprotokolle, Entwurf Berufungsbericht, etc. /
- Materialien für den Vorsitz: Mustereinladungen, Protokolle, Berufungsordnung, Berufungsleitfaden, Allgemeine Geschäftsordnung
- Materialien für die Mitglieder der Berufungskommission: Hinweise und Fragebogen ‚Befangenheit‘, Verschwiegenheitserklärung, Bewertungsbogen Probelehrveranstaltungen

Die aufbereiteten Bewerbungsunterlagen werden an den Vorsitz der Berufungskommission weitergeleitet. Die Mitglieder der Berufungskommission werden per E-Mail darüber informiert dass

- die Bewerberübersicht in AULIS eingestellt ist
- eine mögliche Besorgnis einer eigenen Befangenheit geprüft und eine Erklärung dazu abgegeben werden soll
- die Bewerberakten eingesehen werden können und die/der Berufungskommissionsvorsitzende die Einsichtnahme koordiniert
- eine Verschwiegenheitserklärung abgegeben werden muss.

C. Auswahlverfahren der Berufungskommission

1. Vorauswahl

1.1 Einladung 2. Sitzung der Berufungskommission

Die /Der Vorsitzende der Berufungskommission lädt zur zweiten Sitzung der Kommission ein. Der Sitzungstermin sollte zeitnah zum Ablauf der Frist zur Einsichtnahme der Kommissionsmitglieder in die schriftlichen Bewerbungsunterlagen entsprechend dem verabredeten Zeitplan gesetzt werden. Im Hinblick auf die in dieser Sitzung vorzunehmende Prüfung etwaiger Befangenheiten der

Kommissionsmitglieder empfiehlt es sich, auch den / die Stellvertreter*innen einzuladen. Für den möglichen Fall einer Stellvertretung muss auch deren Befangenheit ausgeschlossen sein. Mit der Einladung kann das Formblatt Erklärung zur Befangenheit verschickt oder auf die in der eingerichteten AULIS-Gruppe abgelegte entsprechende Datei verwiesen werden.

Anhang C 1. 1. a Muster Einladung 2. Sitzung

Anhang C 1. 1. b Muster Erklärung zur Befangenheit

1.2 Ablauf 2. Sitzung der Berufungskommission

1.2.1 Regularien

Bei der Prüfung der Beschlussfähigkeit sollte darauf geachtet werden, dass außer der ordnungsgemäßen Einladung und Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder auch die Anwesenheit der Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrer / Hochschullehrerinnen erforderlich ist.

1.2.2 Überprüfung möglicher Befangenheiten

An einzelnen Verfahrensschritten dürfen Mitglieder der Berufungskommission nicht mitwirken, wenn bei ihnen die Besorgnis der Befangenheit in Bezug auf einzelne Bewerbungen besteht. (Entsprechendes gilt für die Frauenbeauftragte und für die Gutachter*innen.) Die Mitglieder der Berufungskommission und die Frauenbeauftragte erhalten deshalb zur Vorbereitung der Prüfung dieser Frage mit der Einladung zur Sitzung den Fragebogen zu einer möglichen Befangenheit. Der Fragebogen und die dazu formulierten Hinweise werden auch in die AULIS-Gruppe der Berufungskommission eingestellt.

In der Sitzung der Berufungskommission erörtert die / der Vorsitzende das Thema einer möglichen Befangenheit von Mitgliedern der Kommission. Die von den Mitgliedern und Stellvertreter*innen ausgefüllten und unterschriebenen Erklärungen über eine mögliche Befangenheit werden eingesammelt und durch die / den Vorsitzende*n geprüft. Wird festgestellt, dass bei keinem Mitglied Hinweise auf eine Befangenheit vorliegen, wird dies zur Aufnahme in das Protokoll festgestellt.

Sind Anhaltspunkte für eine Befangenheit eines Mitgliedes gegeben, verlässt das Mitglied den Sitzungsraum. Die Berufungskommission berät darüber, ob die vorgetragenen Umstände eine Besorgnis der Befangenheit rechtfertigen.

Die Berufungskommission fasst anschließend einen Beschluss darüber,

- dass die Besorgnis der Befangenheit nicht angenommen wird oder
- dass das betreffende Mitglied wegen der Besorgnis der Befangenheit von der Vorauswahl und
- für den Fall, dass die Person, auf die sich die Befangenheit bezieht, zur Anhörung eingeladen werden soll, vom Verfahren insgesamt ausgeschlossen wird.

Im Fall des Ausscheidens eines Mitglieds rückt der / die Stellvertreter*in nach. Auch diese/r muss sich zur Befangenheit erklärt haben.

Anhang C.1.2.2 Hinweise zur Frage der Befangenheit

1.2.3 Vorauswahl

In der Vorauswahl hat die Berufungskommission die Aufgabe, anhand der Bewerbungsunterlagen unter den Bewerber*innen, welche die gesetzlich begründeten Einstellungsvoraussetzungen sowie die in der Ausschreibung bezeichneten zwingenden Qualifikationsvoraussetzungen erfüllen können, die am besten Geeigneten auszuwählen. Die Berufungskommission prüft anhand der Bewerbungsunterlagen und mit Hilfe des Kriterienkatalogs, welche Bewerber*innen die Komponenten des Anforderungsprofils in einem Maß erfüllen, das eine Einbeziehung in den nächsten Verfahrensschritt (Einladung zur Anhörung und Probelehrveranstaltung) rechtfertigt. Ergänzende Hinweise zur Überprüfung einzelner Auswahlkriterien finden sich im Anhang.

→Es sollte beachtet werden, dass nach § 18 Abs. 7 BremHG, bei Berufungen Mitglieder der eigenen Hochschule nur in besonders begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden können. Ein Ausnahmefall wird regelmäßig nicht anzunehmen sein, wenn eine ausreichende Zahl an geeigneten externen Bewerbungen vorliegt.

Anhang C.1.2.3 Hinweise zur Überprüfung der Auswahlkriterien

1.2.3.1 Ausschluss bei offensichtlicher Nichteignung

Im ersten Verfahrensschritt sollte die Berufungskommission den einzubeziehenden Bewerberkreis feststellen. Bewerberinnen und Bewerber, welche die gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen und / oder die von der Berufungskommission ergänzend als zwingend erforderlich festgelegten und in der Ausschreibung entsprechend geforderten Qualifikationen nicht nachgewiesen haben, werden aus dem Verfahren ausgeschlossen.

Das Personaldezernat hat im Rahmen der Sichtung der Bewerbungsunterlagen das Vorliegen der gesetzlichen Einstellungsvoraussetzungen geprüft. Das Ergebnis der Prüfung wurde der Berufungskommission in der Bewerberübersicht mitgeteilt.

→Sofern die Berufungskommission Ergebnisse dieser Prüfung nicht nachvollziehen oder teilen kann, sollte die Rechtsstelle um rechtliche Prüfung gebeten werden.

1.2.3.2 Bildung einer Rangfolge

Im zweiten Verfahrensschritt wird in Bezug auf jede Bewerbung mit Hilfe des Kriterienkatalogs geprüft, welche der Komponenten des Anforderungsprofils in welchem Maß erfüllt sind.

Ist es nach Sichtung der Bewerberlage wahrscheinlich, dass die Zahl der grundsätzlich geeigneten und in die Vorauswahl aufzunehmenden Bewerber*innen begrenzt werden muss, sollte in der Vorauswahl eine Rangfolge der nach Aktenlage am besten Geeigneten im Hinblick auf das Anforderungsprofil erstellt werden. Dies empfiehlt sich auch im Hinblick auf eine im Verfahren notwendig werdende Einbeziehung von Bewerber*innen bei zwischenzeitlichem Ausscheiden von Bewerbungen.

Die Berufungskommission kann in diesem Fall durch Beschluss festlegen, wie viele Bewerberinnen und Bewerber zu den Anhörungen und Probelehrveranstaltungen eingeladen werden sollen. Bei Ausfall oder Absagen im weiteren Verfahren können die rangnächsten Bewerberinnen und Bewerber ggf. nachrücken.

Die fundierte Rangfolge der Bewerber*innen nach Eignung stellt zugleich die Begründung dafür dar, eine_n Bewerber*in nicht zur Anhörung einzuladen.

→ Nach § 8 Absatz 1 Berufsordnung müssen die Gründe für die Entscheidung, eine Bewerberin oder einen Bewerber nicht zur Anhörung einzuladen, aus dem Protokoll ersichtlich sein.

1.2.3.3 Verwendung eines Punkteschemas

Mit Hilfe des Kriterienkatalogs wird geprüft, welche der Komponenten des Anforderungsprofils von dem / der jeweiligen Bewerber*in in welchem Maß erfüllt wird.

Der jeweilige Erfüllungsgrad kann mit Hilfe eines punktbewerteten Schemas ermittelt werden.

Beispiel:

0 Punkte	Die Anforderungen werden nicht erfüllt.
1 Punkt	Die Anforderungen werden in Ansätzen erfüllt
2 Punkte	Die Anforderungen werden weitgehend erfüllt
3 Punkte	Die Anforderungen werden vollständig erfüllt
4 Punkte	Die dargelegten Kompetenzen liegen über den gestellten Anforderungen

→ Hinweis: Zwingend erforderliche Qualifikationen müssen vollständig erfüllt sein.

Zur differenzierten Bewertung können die im Anforderungsprofil genannten Kompetenzen zusätzlich gewichtet werden.

Beispiel:

Die Kompetenz ist für die Professur unverzichtbar	Faktor 3
von sehr hoher Bedeutung	Faktor 2
von hoher Bedeutung	Faktor 1

Sofern ein Punkteschema verwendet wird, kann die Berufungskommission (vorab) einen Mindestpunktwert für die Einbeziehung einer Bewerbung in den nächsten Verfahrensschritt festlegen.

Die Berufungskommission sollte anschließend eine Rangfolge der Bewerbungen nach Qualität (bei Verwendung eines Punkteschemas nach Anzahl der erreichten Punkte) bilden und dabei die Bewerbungen kennzeichnen, die in den nächsten Verfahrensschritt einbezogen werden können.

→ Die Rangfolge beinhaltet keine Vorwegnahme der Auswahlentscheidung.

1.2.3.4 Bewerbungen von schwerbehinderten Personen

Bewerbungen von Schwerbehinderten bedürfen in jedem Verfahrensstand einer besonderen Erörterung mit der Schwerbehindertenvertretung. Eine Einladung von schwerbehinderten Menschen ist dann entbehrlich, wenn die Person offensichtlich fachlich nicht geeignet ist und hierüber das Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung besteht. Werden Bewerberinnen oder Bewerber mit Behinderung nicht zur Anhörung eingeladen, muss die Nichteinladung gegebenenfalls nach den gesetzlichen Bestimmungen gesondert begründet und mitgeteilt werden.

1.2.3.5 Beschlussfassung

→ Beschluss

Die Berufungskommission beschließt, welche Bewerber*innen in die Vorauswahl aufgenommen werden. Der Beschluss bedarf außer der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

Besteht bei der Beratung ein stimmberechtigtes Mitglied der Berufungskommission auf der Einbeziehung einer Bewerberin oder eines Bewerbers in die Vorauswahl oder verlangt die Frauenbeauftragte dies in Bezug auf eine Bewerberin, so ist diese bzw. dieser einzuladen, wenn dieses Verlangen im Hinblick auf die Auswahlkriterien begründet ist.

→ Dem Antrag auf Einbeziehung von weiteren Bewerbungen, kann nur entsprochen werden, wenn dieser auf eine begründete abweichende Bewertung des Erfüllungsgrades der Auswahlkriterien gestützt wird.

1.2.3.6 Vorzeitige Einholung von Gutachten

Nach § 8 Absatz 6 Berufsordnung kann die Berufungskommission bei Vorliegen besonderer Gründe beschließen, dass die Gutachten bereits nach der Vorauswahl für die zur Anhörung einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber eingeholt werden. Dies kann etwa bei einer sehr geringen Zahl nach Aktenlage gut qualifizierter Bewerber*innen der Fall sein.

1.2.4 Vorbereitung der Probelehrveranstaltungen und Anhörungen / Festlegung der Termine

Die Berufungskommission verständigt sich auf die Bedingungen der Probelehrveranstaltung und - sofern dies in der konstituierenden Sitzung festgelegt wurde – des Fachvortrags. Es sollen Festlegungen getroffen werden zu Thema / Themen, maximale Dauer, Zielgruppe, Sprache, Ort, Termine, Ersatztermine.

Für die obligatorische Probelehrveranstaltung können ein einheitliches Thema oder mehrere Themen mit Auswahlmöglichkeit für die Bewerber*innen festgelegt werden. Werden mehrere Themen angeboten, muss zur Sicherung der Gleichbehandlung darauf geachtet werden, dass Umfang und Schwierigkeitsgrad der Themen vergleichbar sind.

Dies gilt auch für die etwaige Durchführung eines ergänzenden Fachvortrags. Das Thema bzw. die zur Auswahl stehenden Themen sollten dem Fachgebiet der Professur entstammen. Zur Überprüfung einer etwaig geforderten Sprachkompetenz kann auch ein fremdsprachiger Vortrag festgelegt werden.

Die Berufungskommission sollte hinsichtlich des vorgesehenen Auditoriums eine zielgruppenorientierte Festlegung treffen (Studienanfänger / fortgeschrittene Studierende). Es sollte sichergestellt werden, dass es sich bei den an den Probelehrveranstaltungen teilnehmenden Studierenden in Bezug auf die Leistungsniveaus und die absolvierten Fachsemester um vergleichbare Studierendengruppen handelt. Schließlich sollte eine Verständigung über die Termine sowie etwaige Ersatztermine herbeigeführt werden. Es muss sichergestellt werden, dass die Berufungskommission in beschlussfähiger Zusammensetzung bei allen Terminen anwesend ist.

Alle Probelehrveranstaltungen und Anhörungen sollten möglichst von denselben Mitgliedern / Stellvertreter*innen der Berufungskommission begleitet werden, damit ein homogener Gesamteindruck entstehen kann. Wenn die Begleitung einer Veranstaltung durch Stellvertreter*innen gewährleistet werden muss, sollte sichergestellt werden, dass die Eindrücke und Bewertungen der Stellvertreter*innen an die jeweiligen vertretenen Mitglieder weitergegeben werden.

Die Berufungskommission verständigt sich weiterhin auf den vorgesehenen Ablauf der Anhörungen. Es sollen Festlegungen getroffen werden zum zeitlichen Umfang, zu den Themen der Anhörung (bspw.: persönliche Vorstellung, Motivation, Inhalte des Lehrkonzeptes / Exposés, Ablauf der Lehrveranstaltung, Selbstreflexion, ggf. Fragenkatalog zur Feststellung der außerfachlichen Eignung → s. u. 1.2.5.). Im Anhang ist ein Muster eines Gesprächsleitfadens für die persönliche Anhörung der Bewerber*innen beigefügt.

Anhang C.1.2.4 a Beispiel Gesprächsleitfaden / Fragenkatalog Anhörung

1.2.4.1 Lehrkonzept / Forschungskonzept

Die Bewerber*innen werden mit der Einladung zu Probelehrveranstaltung, (ggf. Fachvortrag) und Anhörung regelhaft aufgefordert, ein Lehrkonzept zu ihrem didaktisch-methodischen Grundverständnis sowie ein Lehrexposé zur obligatorischen Probelehrveranstaltung und ggf. ein Forschungskonzept vorzulegen.

Die Vorlage eines Lehrexposés und einer Lehrkonzeption ermöglicht der Berufungskommission die Überprüfung der Lehrauffassung und -überzeugung der Bewerber*innen als wesentliche Grundlage erfolgreicher Lehre. Anhand einer Forschungskonzeption kann die Forschungskompetenz bewertet werden.

Für das Lehrexposé und die Darstellung der eigenen Lehrkonzeption der Bewerber*innen sowie für ein Forschungskonzept kann auf die auf der Internetseite der Hochschule eingestellten allgemeinen Leitfragen hingewiesen werden. Die Berufungskommission kann eigene bzw. ergänzende Leitfragen entwickeln.

Anhang C. 1.2.4.1 Leitfragen Lehr- / und Forschungskonzept

→Beschluss

Die Berufungskommission fasst einen Gesamt-Beschluss über die zuvor getroffenen Festlegungen zu den Probelehrveranstaltungen, Fachvorträgen, Lehr- und Forschungskonzepten und zur Anhörung.

→Es wird empfohlen, im Sinne einer angemessenen Willkommenskultur, ergänzend eine Verständigung über den Empfang und die Betreuung der Bewerber*innen am Tag der Probelehrveranstaltungen und Anhörungen herzustellen. Die Hochschule muss insbesondere in Zeiten des Bewerbermangels in vielen Bereichen ein starkes Interesse daran haben, sich gegenüber den Bewerber*innen angenehm zu präsentieren. Im Anhang ist ein Muster einer entsprechenden Checkliste beigefügt.

Anhang C.1.2.4 b Muster Checkliste Empfang

1.2.5 Festlegung der Einzelheiten zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung gemäß Freigabevereinbarung

Das in der konstituierenden Sitzung verabschiedete Verfahren zur Überprüfung der außerfachlichen Eignung bedarf u. U. an dieser Stelle konkretisierender Festlegungen.

Soweit eine computergestützte Persönlichkeitsanalyse durchgeführt werden soll, wäre die Beantwortung des Fragenkatalogs durch die Bewerber*innen in den Ablauf des Tages der Probelehrveranstaltung und Anhörung zu integrieren.

Soweit eine Befragung der Bewerber*innen mittels eines Fragenkatalogs als Grundlage der Überprüfung der außerfachlichen Eignung erfolgen soll, wäre dies in den Ablauf der Anhörung zu integrieren.

Bei einer vorgesehenen psychologischen Begleitung der Probelehrveranstaltungen / Anhörungen und gutachterliche Stellungnahme müsste die Beteiligung der betreffenden Person sichergestellt werden. (Soweit die Durchführung eines Assessments mit externer Unterstützung vorgesehen ist, finden die entsprechenden Festlegungen außerhalb dieser Sitzung in Zusammenarbeit mit dem Personaldezernat statt.)

Anhang C.1.2.5 Musterprotokoll 2. Sitzung der Berufungskommission

Die /Der Vorsitzende der Berufungskommission informiert das Personaldezernat unverzüglich über

- den etwaigen Ausschluss von Bewerbungen, die gesetzliche Einstellungs Voraussetzungen oder zwingend geforderte Qualifikationen nicht belegt haben,
- die nicht in die Vorauswahl genommenen Bewerbungen einschließlich der zugehörigen individuellen Begründung,
- die in die Vorauswahl aufgenommenen Bewerbungen,
- die Bedingungen der Probelehrveranstaltung und ggf. des Fachvortrags einschließlich der vorgesehenen Termine,
- Treffpunkt und Ansprechpartner für die Bewerber*innen am Tag der Probelehrveranstaltung und Anhörung.

2. Verfahren der engeren Wahl

2. 1 Einladung der Bewerberinnen und Bewerber

Das Personaldezernat lädt die Bewerber*innen zur Probelehrveranstaltung, ggf. Fachvortrag und Anhörung unter Mitteilung aller relevanten Informationen ein. Die / Der Berufungskommis-sionsvorsitzende wird so früh wie möglich über die Rückmeldungen zu den Einladungen (Absagen/Terminbestätigung/ Ersatztermin) informiert.

2.2. Einladung 3. Sitzung der Berufungskommission

Die / Der Vorsitzende lädt parallel zur dritten Sitzung der Kommission - nach Möglichkeit im unmittelbaren Anschluss an die letzte Anhörung oder zeitnah an einem der darauffolgenden Tage - ein. Sie / Er sollte gleichzeitig in Zusammenarbeit mit der Fakultätsverwaltung und ggf. den in der ‚Checkliste Empfang‘ (Anhang C.1.2.4 b) benannten verantwortlichen Personen die Gewährleistung der Bedingungen für den ordnungsgemäßen vorgesehenen Ablauf sicherstellen. In Anbetracht der Anreise der Bewerber*innen sollte vorsorglich überprüft werden, ob die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder der Berufungskommission und der ihr angehörenden Hochschullehrer/innen resp. ihrer Vertreter*innen bei den Probelehrveranstaltungen /Fachvorträgen und Anhörungen der Bewerber*innen gesichert ist.

C 2. 2 Anhang (Muster Einladung 3. Sitzung)

2.3 Durchführung der Probelehrveranstaltung

Die hochschulöffentlichen Probelehrveranstaltungen finden nach dem vorgesehenen Zeitplan statt. Sie sollen Raum für Rückfragen und Diskussionen, insbesondere auch mit den Studierenden, geben. Es muss darauf geachtet werden, dass für alle Bewerber*innen im wesentlichen gleiche Bedingungen herrschen (zeitlicher Umfang, Störungsfreiheit etc.).

Die / Der Berufungskommissionsvorsitzende überprüft die Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission und der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen resp. ihrer Vertreter*innen.

Die Mitglieder der Berufungskommission bewerten für sich die Probelehrveranstaltung und ggf. den Fachvortrag. Die Mitglieder sollten für jede/n Bewerber*in ihre Beobachtungen und Bewertungen kurz dokumentieren. Als Hilfsmittel kann der im Anhang befindliche Bewertungsbogen verwendet werden.

C.2.3 Anhang Muster Bewertungsbogen

C.2.4 Anhang Muster Bewertungsschema

2.4. Anhörung der Bewerber*innen

Nach Ende der Probelehrveranstaltung / und ggf. des Fachvortrags findet im Sitzungsraum der Berufungskommission die nicht öffentliche Anhörung der Bewerberin / des Bewerbers in Form eines strukturierten Gesprächs statt. Die / Der Vorsitzende leitet das Gespräch. Es wird empfohlen die Anhörung für alle Bewerber*innen und Bewerber gleichmäßig anhand eines zuvor festgelegten Gesprächsleitfadens durchzuführen (→ **Muster im Anhang C.1.2.4 a.)**)

Der Leitfaden dient dazu, aussagekräftige Informationen über die Ausprägung der einzelnen Anforderungsmerkmale der Bewerberin oder des Bewerbers zu erhalten. Es kann damit sichergestellt werden, dass alle wesentlichen Bereiche angesprochen werden und das Gespräch gezielt und systematisch geführt wird. Die unmittelbare Protokollierung der Äußerungen der Bewerber*innen wird erleichtert. Mit Anwendung eines Gesprächsleitfadens wird auch die Gleichbehandlung der Bewerber*innen sichergestellt.

2.5 Ablauf der 3. Sitzung der Berufungskommission

Im Rahmen der 3. Sitzung entscheidet die Berufungskommission unter Einbeziehung aller bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Erkenntnisse über die Einbeziehung der Bewerbungen in die engere Wahl.

2.5.1 Regularien

Die / Der Berufungskommissionsvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit der Berufungskommission fest. Die Anwesenheit der Mehrheit der der Berufungskommission angehörenden Hochschullehrer*innen ist für die Beschlussfähigkeit erforderlich.

2.6 Entscheidung über die Einbeziehung in die engere Wahl

Die Berufungskommission entscheidet nach einer zusammenfassenden Bewertung der Bewerber*innen anhand des Kriterienkatalogs auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen, der Bewertung der Probelehrveranstaltung / ggf. des Fachvortrags einschließlich des Exposés, des vorgelegten Lehr- und ggf. Forschungskonzepts, den Ergebnissen der Anhörung und soweit bereits vorliegend, der Bewertung der außerfachlichen Kompetenzen über die Einbeziehung der Bewerber*innen und Bewerber in die engere Wahl.

Es wird empfohlen, in Bezug auf jede_n Bewerber*in die in der Probelehrveranstaltung (ggf. auch Fachvorträge) und die gewonnenen Eindrücke aus der Anhörung in der Berufungskommission zu beraten.

Die im Rahmen der Vorauswahl getroffenen Bewertungen sollten durch die im Rahmen der Probelehrveranstaltung (ggf. des Fachvortrages) und in der Anhörung gewonnenen verwertbaren Erkenntnisse zur Eignung und Befähigung der Bewerber*innen ergänzt werden. Die Bewertung der Probelehrveranstaltung im Hinblick auf die pädagogische Eignung und die didaktischen Kompetenzen sowie hinsichtlich des Anforderungsprofils der Professur kann nach einem zuvor durch die Berufungskommission festgelegten Bewertungsschema erfolgen (s. Anhang C. 2.4).

Sprechen sich bei der Beratung drei stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission für die Einbeziehung einer Bewerberin oder eines Bewerbers in die engere Wahl aus oder verlangt die Frauenbeauftragte die Einbeziehung einer Bewerberin, ist diese_r einzubeziehen, wenn dieses Verlangen im Hinblick auf die Auswahlkriterien begründet ist.

Soweit Bewerber*innen nicht in die engere Wahl einbezogen werden sollen, ist dies nach Maßgabe der Berufsordnung besonders zu begründen und zu protokollieren.

→Beschluss

Die Berufungskommission beschließt über die Einbeziehung in die engere Wahl und die Einholung von Gutachten Der Beschluss bedarf außer der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

C. 2.4.5 Anhang Musterprotokoll 3. Sitzung

3. Gutachten

Für die Würdigung der fachlichen und wissenschaftlichen Eignung der in die engere Wahl gezogenen Bewerber*innen holt die Berufungskommission in der Regel zwei Gutachten auswärtiger Hochschullehrer*innen oder Sachverständiger des betreffenden Faches ein. Die Gutachter*innen erstellen für die ausgewählten Personen auf der Grundlage des Anforderungsprofils vergleichende Gutachten, die insbesondere die Listenfähigkeit prüfen und eine Rangfolge der fachlichen Eignung erstellen. Die Berufungskommission kann anstelle der vergleichenden Gutachten für die in die engere Wahl einbezogenen Bewerber*innen jeweils ein Gutachten einer auswärtigen Hochschullehrerin oder eines auswärtigen Hochschullehrers oder einer oder eines Sachverständigen des betreffenden Faches zur Würdigung der fachlichen Eignung einholen. Die Auswahl der Gutachter*innen muss so erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung

bestehen. Die Berufungskommission muss sich darum bemühen, Frauen als Gutachterinnen zu gewinnen; diese Bemühungen sollen dokumentiert werden.

Die Berufungskommission kann ein weiteres vergleichendes Gutachten im Hinblick auf zwei oder drei Bewerber*innen einholen, wenn Sie unter Einbeziehung aller Erkenntnisse und Bewertungen feststellt, dass eine gleichwertige Qualifikation vorliegt.

Gutachten dürfen nicht von der Betreuerin oder dem Betreuer der Promotion, der Habilitation oder einer gleichwertigen wissenschaftlichen Arbeit der Bewerberin oder des Bewerbers stammen.

Aus Gutachten darf in öffentlichen Sitzungen nur mit Einverständnis der Verfasserin oder des Verfassers zitiert werden.

4. Erstellen eines Berufungsvorschlags

4. 1 Einladung 4. Sitzung der Berufungskommission

Anhang C. 4. 1 (Muster Einladung 4. Sitzung)

4.2 Ablauf 4. Sitzung der Berufungskommission

Im Rahmen der 4. Sitzung der Berufungskommission entscheidet die Berufungskommission unter Einbeziehung aller für die Entscheidungsfindung maßgeblichen Erkenntnisse über ihren Berufungsvorschlag.

4.1 Regularien

Die / Der Berufungskommissionsvorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit der Berufungskommission fest. Die Anwesenheit der Mehrheit der der Berufungskommission angehörenden Hochschullehrer*innen ist für die Beschlussfähigkeit erforderlich

4.2 Würdigung der Gutachten

Die Berufungskommission erörtert die gutachterlichen Stellungnahmen zu den einzelnen Bewerbungen.

4.3 Bildung einer Rangfolge der in den Berufungsvorschlag einzubeziehenden Bewerbungen nach Eignung und Befähigung

Auf der Basis der schriftlichen Bewerbungsunterlagen, der Bewertung der Probelehrveranstaltung und ggf. des Fachvortrags, des strukturierten Gesprächs, der Feststellungen zur außerfachlichen Eignung und der Ergebnisse der Gutachten führt die Berufungskommission eine abschließende Gesamtbewertung der einzelnen Bewerber*innen durch.

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung, fachlicher Leistung und Listenfähigkeit sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Die Bewertungen für jede Bewerbung müssen ausführlich, nachvollziehbar und widerspruchsfrei dokumentiert werden. Zur Festlegung der Rangfolge der listenfähigen Kandidat*innen muss eine detaillierte

vergleichende Bewertung, Würdigung und Begründung erstellt werden. Die Gesamtbewertung muss die Bewertung der fachlichen, didaktischen und sozialen Kompetenzen umfassen.

Die Berufsordnung schreibt nicht vor, auf welchem Weg die Berufungskommission die für den Berufungsvorschlag notwendige Rangfolge gebildet wird. Die Kommission kann zunächst über jeden Listenplatz-Vorschlag einzeln abstimmen. Für diese vorbereitende Abstimmung sind die qualifizierten Mehrheiten nach § 12 Absatz 4 Berufsordnung (s. Ziffer 4.5) nicht erforderlich. Über eine sich aus Einzelabstimmungen ergebende Liste muss im Anschluss daran jedoch eine Gesamtabstimmung nach Maßgabe der Ziffer 4.5 durchgeführt werden.

Soweit bei der Entscheidungsfindung der Berufungskommission mehrere Listenvorschläge zur Diskussion stehen, muss über jeden Listenvorschlag nach Maßgabe der Ziffer 4.5 abgestimmt werden.

4.5 Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag

Vor der Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag sollte geprüft werden, ob die erforderlichen Beschlussmehrheiten für den Berufungsvorschlag (noch) vorliegen.

Bei der Abstimmung über den Berufungsvorschlag bedarf es außer der Mehrheit der Mitglieder der Berufungskommission auch der Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen.

Findet der Berufungsvorschlag in der ersten Abstimmung nicht die erforderlichen beiden Mehrheiten, wird - ggf. nach nochmaliger Diskussion - eine zweite Abstimmung durchgeführt. Führt auch diese nicht zum Ergebnis, wird die Beschlussfassung auf die nächste Sitzung vertagt. In der nächsten Sitzung der Berufungskommission ist für die Fassung eines Beschlusses (nur noch) die Mehrheit der ihr angehörenden Hochschullehrer*innen erforderlich.

Die Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag muss in geheimer Abstimmung erfolgen. Die Stimmzettel müssen getrennt für die Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen und der übrigen stimmberechtigten Mitglieder gefasst sein.

Das zu protokollierende Stimmenergebnis muss die Stimmen der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und die Stimmen der übrigen (stimmberechtigten) Mitglieder ausweisen.

Ein vom Vorschlag der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer abweichender Berufungsvorschlag der Mehrheit der Berufungskommissionsmitglieder wird als weiterer Vorschlag (Sondervotum) dem Fakultäts- oder Abteilungsrat vorgelegt.

Auch für diesen Berufungsvorschlag muss eine Begründung über die Aufnahme in den Berufungsvorschlag auf der Grundlage des Anforderungsprofils und die Listenplatzierung einschließlich Würdigung der pädagogisch-didaktischen und der außerfachlichen Eignung und Leistung vorgelegt werden. Gesonderte Laudationes sind jedoch nicht erforderlich.

Die Frauenbeauftragte hat das Recht zu einer gesonderten Stellungnahme zum Berufungsvorschlag.

Anhang C.4.2 Musterprotokoll 4. Sitzung

5. Erstellen des Berufsberichts

Die Berufungskommission erstellt und beschließt einen Berufsbericht. Der Bericht muss Ausführungen zu den im Musteraufbau Berufsbericht (Anhang C 5.1.) aufgeführten Gliederungspunkten und die dort genannten Anlagen enthalten.

Der Entwurf des Berufungsberichts sollte im Regelfall von der oder dem Vorsitzenden auf Grundlage der von der Berufungskommission getroffenen zusammenfassenden und vergleichenden Bewertung der Bewerbungen (4.3) vorbereitet werden.

Anhang C 5.1 Musteraufbau Berufungsbericht

Anhang II C 5.2 Muster Formulierungsbeispiel Würdigung der vorgeschlagenen Bewerber*innen

5.1 Beschlussfassung des Berufungsberichts durch die Berufungskommission

Eine Abstimmung des Berufungsberichts im Umlaufverfahren ist nach Maßgabe der Berufsordnung - möglich (s. dazu B.2.4). Andernfalls muss der Bericht in einer weiteren Sitzung der Kommission beschlossen werden.

Für die Beschlussfassung des Berichts sind qualifizierte Mehrheiten nicht erforderlich. Es genügt die einfache Mehrheit der anwesenden(bzw. am Umlaufverfahren teilnehmenden) Mitglieder der beschlussfähigen Sitzung.

Der Berufsbericht wird anschließend über das Dekanat dem Fakultäts- bzw. Abteilungsrat mit dem Berufungsvorschlag zur Beschlussfassung vorgelegt. Sind mehrere Fakultäten oder Abteilungen bzw. eine besondere Organisationseinheit am Verfahren beteiligt, wird der Bericht den Fakultäts- bzw. Abteilungsräten und gegebenenfalls dem Leitungsgremium der besonderen Organisationseinheit vorgelegt.

6. Berufungsverfahren ohne Ergebnis

Stellt die Berufungskommission im Lauf des Verfahrens fest, dass aufgrund der vorliegenden Bewerbungen eine Besetzung der Stelle nicht möglich ist, kann die Rektorin oder der Rektor im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät die Wiederholung der Stellenausschreibung mit identischem Ausschreibungstext oder eine Überprüfung der Stellenbeschreibung mit dem Ziel einer geänderten neuen Stellenausschreibung einleiten. Ist auch nach der wiederholten identischen Ausschreibung die Besetzung der Stelle nicht möglich, ist eine Überprüfung der Stellenbeschreibung durchzuführen.

Wird die Stellenausschreibung wiederholt, wird das neue Berufungsverfahren in der Regel von der bisherigen Berufungskommission durchgeführt. Die Entscheidung darüber trifft der Fakultäts- bzw. der Abteilungsrat.

Eine Überprüfung der Stellenbeschreibung setzt in dem Verfahrensstadium nach Ziffer 1. 3 dieses Leitfadens an. Für das ggf. anschließende Berufungsverfahren muss eine neue Berufungskommission gebildet werden. (Mitglieder der bisherigen Berufungskommission sind nicht ausgeschlossen.)

Sind mehrere Fakultäten oder Abteilungen bzw. eine besondere Organisationseinheit an einem Berufungsverfahren beteiligt, so haben diese sich im Fall der Erfolglosigkeit des Verfahrens über die Wiederholung der Stellenausschreibung mit identischem Ausschreibungstext oder eine Überprüfung der Stellenbeschreibung mit dem Ziel einer geänderten neuen Stellenausschreibung zu einigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet das Rektorat

D. Entscheidung des Fakultäts-/Abteilungsrates

1. Beschlussfassung des Fakultäts- oder Abteilungsrates

Der Fakultäts-/Abteilungsrat entscheidet unverzüglich nach Vorlage des Berufungsberichts über den Berufungsvorschlag. Es wird empfohlen, dass die / der Berufungskommissionsvorsitzende einleitend das Ergebnis des Berufungsverfahrens zusammenfassend darstellt und ggf. etwaige Besonderheiten näher erläutert.

Liegt ein vom Vorschlag der Mehrheit der Hochschullehrer*innen abweichender Berufungsvorschlag der Mehrheit der Berufungskommissionsmitglieder als weiterer Vorschlag (Sondervotum) vor, muss der Fakultäts- oder Abteilungsrat die Verfasserin oder den Verfasser vor der Beschlussfassung anhören.

Hat die Frauenbeauftragte eine Stellungnahme zum Berufungsvorschlag abgegeben, soll Sie – unabhängig von Ihrer allgemeinen Befugnis zur beratenden Teilnahme mit Rede- und Antragsrecht nach § 6 BremHG – vor der Beschlussfassung hierzu gehört werden.

Die Handlungsalternativen des Fakultäts- oder Abteilungsrates nach der Berufsordnung sind:

Annahme des Berufungsvorschlags

Abweichen von der Reihenfolge des Vorschlags

Zurückweisung des Vorschlags insgesamt.

Beabsichtigt der Fakultäts- bzw. Abteilungsrat, von der Reihenfolge der Liste abzuweichen oder den Berufungsvorschlag insgesamt zurückzuweisen, so muss er der Berufungskommission zunächst unter Darlegung seiner Gründe Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb von zwei Wochen geben. Für einen entsprechenden Beschluss ist außer der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auch die Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen erforderlich. Diese Beschlussfassung muss nicht in geheimer Abstimmung erfolgen.

Der Fakultäts- bzw. Abteilungsrat muss bei seiner Entscheidung über einen Berufungsvorschlag eine Bewertung auf Grundlage der Ausschreibung, des von der Berufungskommission beschlossenen Kriterienkatalogs, der Feststellungen der Berufungskommission zu den Bewerbungsunterlagen, den dokumentierten Eindrücken in der Probelehrveranstaltung, der Anhörung, den Ergebnissen der Feststellung der außerfachlichen Eignung, der Ergebnisse der eingeholten Gutachten und etwaigen Stellungnahmen der Frauenbeauftragten vornehmen.

Es ist zu beachten, dass die Berufungskommission die fachliche und sonstige Eignung der Bewerberinnen und Bewerber überprüft und den Berufungsvorschlag entwickelt. Der Fakultäts- bzw. Abteilungsrat hat insoweit eine Kontroll- bzw. Korrektivfunktion. Er kann zwar nach der Berufsordnung bei seiner Entscheidung über den Berufungsvorschlag auch von der vorgegebenen Listenreihenfolge abweichen oder den Berufungsvorschlag insgesamt zurückweisen. Er ist dabei aber nicht befugt, völlig unabhängig von den Ergebnissen des Auswahlverfahrens zu beschließen. Der Fakultäts- bzw. Abteilungsrat muss sich vielmehr auf das von der Berufungskommission durchgeführte Verfahren und die dabei erarbeiteten Ergebnisse zur fachlichen, pädagogischen und

persönlichen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber beziehen und eine sachlich begründete Entscheidung treffen. Nach der Rechtsprechung kommt dem Votum der Berufungskommission in fachwissenschaftlicher Hinsicht besonderes Gewicht im Sinne einer Vermutung fachlicher Richtigkeit zu. Sofern der Fakultätsrat bzw. Abteilungsrat dem Votum der Berufungskommission nicht folgen will, unterliegt er deshalb einem besonderen Begründungszwang. Der Fakultäts- oder Abteilungsrat muss ein beabsichtigtes Abweichen von der vorgeschlagenen Listenreihenfolge oder eine beabsichtigte Zurückweisung des Berufungsvorschlags insgesamt gegenüber der Berufungskommission in angemessenem Umfang begründen.

Für eine Beschlussfassung ist außer der Mehrheit der Mitglieder des Fakultäts- bzw. Abteilungsrates auch eine Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen erforderlich. Kommt danach ein Beschluss auch in einer zweiten Abstimmung nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung in der nächsten Sitzung die Mehrheit der ihm angehörenden Hochschullehrer*innen.

Über den Berufungsvorschlag wird geheim abgestimmt. Das zu protokollierende Stimmenergebnis muss die Stimmen der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer*innen und die Stimmen der übrigen (stimmberechtigten) Mitglieder ausweisen.

Der Beschluss des Fakultätsrats ist zu dokumentieren und dem Berufungsbericht bei Übergabe an das Personaldezernat beizufügen.

2. Vorlage des Berufungsvorschlags und – berichts an das Rektorat

Der Fakultäts- oder Abteilungsrat legt seinen Beschluss über den Berufungsvorschlag mit dem Berufungsbericht dem Rektorat über das Personaldezernat zur Beschlussfassung und Ruferteilung bzw. im Fall von Kooperationsprofessuren nach § 20 BremHG zur Weiterleitung an die Senatorin für Wissenschaft und Häfen vor.

Das Personaldezernat überprüft den Berufungsbericht auf inhaltliche Vollständigkeit und leitet diesen mit einer Erklärung zum rechtmäßigen Ablauf des Verfahrens an das Rektorat weiter.

E. Entscheidung des Rektorates

Das Rektorat hat folgende Handlungsalternativen:

a) Vorbehaltlose Annahme des Berufungsvorschlags und Erteilung des Rufes an die / den Erstplatzierte*n resp. im Fall von Kooperationsprofessuren nach § 20 BremHG
Weiterleitung an die Senatorin für Wissenschaft und Häfen

Änderung der Reihenfolge des Berufungsvorschlags nach vorheriger Einholung der Stellungnahme des Fakultäts- oder Abteilungsrats und Erteilung des Rufes an die / den danach Erstplatzierte*n resp. Weiterleitung mit geänderter Reihenfolge an die Senatorin für Wissenschaft und Häfen

b) Äußerung von Bedenken gegen den Berufungsvorschlag bzw. das Verfahren gegenüber der Fakultät oder der Abteilung mit Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb von vier Wochen

c) Einholen eines vergleichenden oder ergänzenden Gutachtens

d) Abbruch des Verfahrens und Einleitung einer erneuten Ausschreibung.

Im Fall b) wird der alternative Berufungsvorschlag des Rektorats zum Tagesordnungspunkt einer ordentlichen bzw. außerordentlichen Sitzung des Fakultäts- oder Abteilungsrates gemacht. Der Fakultäts- oder Abteilungsrat beschließt ggf. eine Stellungnahme gegenüber dem Rektorat.

Im Fall c) gibt die Dekanin oder der Dekan oder der / die Abteilungsleiter*in ggf. eine Stellungnahme ab.

Das Rektorat soll den Berufungsvorschlag an die Fakultät oder Abteilung zurückverweisen, wenn die Frauenbeauftragte eine Verletzung des Gleichberechtigungsauftrages nach § 4 Absatz 2 BremHG geltend macht. Die Rüge der Frauenbeauftragten nach Satz 1 ist in derselben Angelegenheit nur einmal zulässig.

F. Entscheidung über die Ruferteilung

Die Berufung erfolgt durch das Rektorat in der Regel innerhalb von 6 Wochen nach Vorlage des Berufungsvorschlages.)

Im Fall von Kooperationsprofessuren nach § 20 BremHG erfolgt die Berufung durch die Senatorin für Wissenschaft und Häfen.

G. Besondere Verfahren

1. Gemeinsame Berufungsverfahren mit einer Forschungseinrichtung

Sofern mit einer ausgeschriebenen Professur die Übernahme einer Leitungsfunktion in einer staatlichen oder staatlich geförderten Forschungseinrichtung verbunden ist, wird ein gemeinsames Berufungsverfahren der Hochschule und der Forschungseinrichtung geführt. Hierzu wird eine Kooperationsvereinbarung zwischen Hochschule und Forschungseinrichtung getroffen.

Die Regelungen der Berufsordnung der Hochschule gelten für dieses Verfahren grundsätzlich entsprechend. Es gelten folgende Abweichungen:

Anstelle der Berufungskommission wird ein gemeinsames Berufungsgremium nach Maßgabe der Kooperationsvereinbarung gebildet. Mindestens die Hälfte der Mandate des gemeinsamen Berufungsgremiums wird durch die Hochschule besetzt. Die Regelungen der Berufsordnung zur Bildung der Berufungskommission und zur Beteiligung der Frauenbeauftragten gelten entsprechend.

Der vom gemeinsamen Berufungsgremium erarbeitete Berufungsvorschlag wird dem Rektorat und dem Leitungsorgan der Forschungseinrichtung zur Beschlussfassung sowie der zuständigen Fakultät bzw. Abteilung zur Stellungnahme gegenüber dem Rektorat vorgelegt. Die Stellungnahme des zuständigen Fakultäts- bzw. Abteilungsrates soll binnen zwei Wochen abgegeben werden.

Die Rektorin oder der Rektor wirkt auf eine übereinstimmende Beschlussfassung im Rektorat und im Leitungsorgan der Forschungseinrichtung hin. Haben beide Gremien übereinstimmend über den Berufungsvorschlag beschlossen, leitet die Rektorin oder der Rektor den Berufungsvorschlag an die Senatorin für Wissenschaft und Häfen weiter.

Hat die Senatorin für Wissenschaft und Häfen den Berufungsvorschlag im Fall eines gemeinsamen Berufungsverfahrens nach § 20 BremHG an das Rektorat zurückgegeben und begründete Bedenken geltend gemacht, holt das Rektorat eine Stellungnahme der Fakultät bzw. der Abteilung ein. Verlangt die Senatorin für Wissenschaft und Häfen die Einholung von vergleichenden Gutachten und die erneute Vorlage eines Berufungsvorschlages unter Berücksichtigung der geltend gemachten Bedenken binnen einer angemessenen Frist, so verfährt das Rektorat in Abstimmung mit der Fakultät oder der Abteilung.

2. Verfahren bei Vertretungsprofessuren

Bei der Besetzung von Vertretungsprofessuren gelten hinsichtlich der Aufstellung des Berufungsvorschlages und des Berufsberichts die gleichen Sorgfaltspflichten wie für die Verfahren zur Besetzung der ordentlichen Professuren. An die Bewerber*innen für eine Vertretungsprofessur sind die gleichen hohen Anforderungen zu stellen, wie sie auch an Bewerber*innen für die Berufung auf eine ordentliche Professur zu richten sind.

Es muss eine Berufungskommission gebildet werden; ein vollständiger Berufsbericht ist zu erstellen. Für Hausberufungen gilt auch bei Vertretungsprofessuren § 18 Abs. 7 BremHG, wonach Mitglieder der eigenen Hochschule nur in besonders begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden können. Die im regulären Berufungsverfahren vorgesehenen Belange der Frauenbeauftragten sind auch bei der Besetzung von Vertretungsprofessuren zu beachten.

Grundsätzlich gelten die Verfahrensregelungen der Berufsordnung entsprechend mit den nachfolgend dargestellten Abweichungen.

Stellenfreigabe

Da für eine Vertretungsprofessur regelmäßig eine freigegebene Dauerprofessur Voraussetzung ist, wird im Regelfall die Besetzung einer Vertretungsprofessur bereits in der Freigabvereinbarung für die zu vertretende Professur mit festgelegt und anschließend auch mit der senatorischen Behörde abgestimmt.

Die Dauer einer Vertretungsprofessur beträgt mindestens ein Semester (entweder vom 01. März bis zum 30. September oder vom 01. September bis zum 28. / 29. Februar) und im Regelfall nicht länger als zwei Semester.

Ausschreibung

Vertretungsprofessuren für die Dauer von bis zu zwei Semestern müssen nicht ausgeschrieben werden (§ 18 Absatz 1 Satz 5 BremHG, § 10 Absatz 3 Bremisches Beamtengesetz).

Gutachten

In Verfahren, in denen eine Stelle lediglich für die Dauer von bis zu einem Jahr durch eine Vertretungsprofessur besetzt wird, genügt die Einholung nur eines Gutachtens zur fachlichen und pädagogischen Eignung, das auch von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer der Hochschule Bremen stammen kann.

Berufungsvorschlag

Bei der Vorlage des Berufungsvorschlags kann von der Vorlage einer Dreier-Liste abgesehen werden (§ 18 Abs. 6 BremHG).

Index

1. Sitzung der Berufungskommission	11
2. Sitzung der Berufungskommission	21
3. Sitzung der Berufungskommission	26
4. Sitzung der Berufungskommission	29
Anhörung der Bewerber*innen.....	27
Auswahlkriterien zur Überprüfung des Anforderungsprofils.....	16
Berufungsverfahren ohne Ergebnis.....	31
Beschlussfähigkeit	10
Beschlussfassung.....	10
Beschlussfassung des Berufungsberichts	31
Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag.....	30
Besondere Verfahren	
Gemeinsame Berufungsverfahren, Vertretungsprofessuren.....	34
Beteiligung der Frauenbeauftragten	9
Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung	9
Beteiligung des Personalrates	9
Bewerbungen von Schwerbehinderten.....	23
Bildung der Berufungskommission	7
Bildung einer Rangfolge	22
Durchführung der Probelehrveranstaltung.....	27
Einberufung der Sitzungen	9
Einbeziehung in die engere Wahl.....	28
Einholen der Gutachten	28
Einladung der Bewerber*innen	26
Einstellungsvoraussetzungen	20
Entscheidung des Fakultäts- /Abteilungsrates.....	32
Entscheidung des Rektorates	33
Entscheidung über die Ruferteilung.....	34
Erstellen des Berufungsberichts.....	30
Exposé	17
Fachgebiet Architektur	16
Fachgebiet Nautik	16
Formulierung der Stellenausschreibung	19
Forschungskonzept	25
Freigabe der Stelle.....	4
Freigabeantrag	4
Freigabevereinbarung	5
Freigabeverhandlung.....	5
Gemeinsame Berufungsverfahren	8
Inhalte des Anforderungsprofils.....	14
Inhalte des Stellenprofils.....	13
Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern	20
Konstituierung der Berufungskommission.....	11
Kriterienkatalog	10, 16, 17
Lehrkonzept.....	25
Öffentlichkeit.....	10
Probelehrveranstaltung.....	17
Protokoll	11

Prüfung der Bewerbungsunterlagen	19
Stellenausschreibung	19
Überprüfung der außerfachlichen Eignung.....	18, 25
Überprüfung möglicher Befangenheiten	21
Vertretungsprofessuren	35
Verwendung eines Punkteschemas.....	23
Vorauswahl.....	20, 22
Vorbereitung der Vorauswahl	20
Vorlage des Berufungsvorschlags.....	33
Wahl der / des Vorsitzenden	12
Wiederholung der Ausschreibung.....	8
Würdigung der Gutachten.....	29
Zeitplanung.....	19