

LEITFADEN FÜR BERUFUNGSVERFAHREN

Der Leitfaden gliedert sich in folgende Abschnitte:	Seite
Vorwort	3
Übersicht Verfahrensablauf	4
1 Freigabvereinbarung und Ausschreibung	5
1.1 Entscheidungsgrundlagen	5
1.2 Freigabvereinbarung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)	5
1.2.1 Vorbereitung der Freigabvereinbarung durch die Dekanin oder den Dekan	5
1.2.2 Antrag auf Abschluss einer Freigabvereinbarung	6
1.3 Ausschreibung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)	6
1.3.1 Erstellung des Ausschreibungstextes	6
1.3.2 Standardhinweise im Ausschreibungstext	6
1.3.2.1 Obligatorische	6
1.3.2.2 Fakultative	6
1.3.3 Abstimmung des Ausschreibungstextes	7
1.4 Abschluss	7
1.4.1 Freigabegespräch	7
1.4.2 Umsetzung der Ausschreibung	7
1.4.3 Informationspflicht	7
2 Empfehlungen zur Erweiterung des BewerberInnenfeldes	8
2.1 Grundlage	8
2.2 Arbeitsschritte (Möglichkeiten)	8
2.3 Dokumentation	8
2.4 Abschluss	8
3 Die Berufungskommission	9
3.1 Grundlagen	9
3.1.1 Zusammensetzung der Berufungskommission	9
3.1.1.1 Angehörige der BK	9
3.1.1.2 Fachrepräsentanz & Fachkompetenz	9
3.1.1.3 Geschlechterparität	9
3.1.1.4 Frauenbeauftragte bzw. Frauenbeauftragter	10
3.1.1.5 Fachferne Beraterin bzw. fachferner Berater	10
3.1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht	10
3.1.3 Bearbeitungsfrist	11
3.1.4 Öffentlichkeit & Vertraulichkeit	11
3.2 Verfahren nach Berufsordnung - Arbeit der Berufungskommission	11
3.2.1 Wahl der Berufungskommission	11
3.2.2 Protokollierung	11
3.2.3 Konstituierende Sitzung	11
3.2.4 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge	12
3.2.5 Sichtung der Bewerbungen (Vorauswahl)	13
3.2.6 Anhörung (Fachvortrag - Probelehrveranstaltung - Aussprache)	14
3.2.6.1 Wissenschaftlicher Fachvortrag	14
3.2.6.2 Probelehrveranstaltung	14
3.2.6.3 Aussprache mit der Berufungskommission	15
3.2.7 Engere Wahl	15
3.2.8 Gutachten	15
3.2.8.1 Gutachten über die außerfachliche Eignung	15
3.2.8.2 Gutachten über die fachliche und pädagogisch-didaktische Eignung	15
3.2.8.3 Anforderungen an Gutachterinnen und Gutachter	16
3.2.8.4 Formales Vorgehen	16


3.2.8.5 Abstimmung über Berufungsvorschlag / Liste	16
3.2.8.6 Besondere Voten	17
3.2.9 Berufsbericht.....	18
3.2.10 Abschluss.....	19
3.3 Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens Organisatorisches	19
3.3.1 Wahl der Berufungskommission	19
3.3.2 Protokollierung.....	19
3.3.3 Konstituierende Sitzung	19
3.3.4 Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung.....	20
3.3.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge	21
3.3.6 Anhörung / Probelehrveranstaltung	21
3.3.6.1 Prüfung	21
3.3.6.2 Einladung	21
3.3.6.3 Erstellung eines Anhörungsplans.....	22
3.3.7 Engere Wahl	22
3.3.8 Einholung der Gutachten	22
3.3.9 Berufungsvorschlag.....	22
3.3.9.1 Abstimmung.....	22
3.3.9.2 Besondere Voten	22
3.3.10 Zusammenstellung des Berufsberichts	23
3.3.11 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen/Vernichtung der digitalen Daten	24
4 Gremienbeschlüsse und Beschlussfassung im Rektorat	25
4.1 Beschlussfassung im Fachbereichsrat	25
4.1.1 Vorbereitung	25
4.1.2 Abstimmung	25
4.1.3 Abweichende Entscheidung.....	25
4.2 Beschlussfassung im Rektorat	25
4.3 Ruferteilung durch den Rektor	26
5 Informationen nach außen - Kommunikation	27
5.1 Nach Eingang der Bewerbung	27
5.2 Nach der Vorauswahl	27
5.3 Nach Beschluss der Berufungskommission bzw. des Fachbereichsrates.....	27
5.4 Nach der Ruferteilung durch die Universität und im Falle des § 20 BremHG durch die SWH	28
5.5 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen	28
6 Abweichende Verfahren.....	29
6.1 Kooperationsprofessuren (Gemeinsame Berufungen)	29
6.2 Stiftungsprofessuren	29
6.3 Vertretungsprofessuren/Gastprofessuren.....	29
6.3.1 Entscheidungsgrundlagen	29
6.3.2 Stellenfreigabe	29
6.3.3 Ausschreibung.....	29
6.3.4 Einstellungsantrag.....	29
6.3.5 Vertretungsprofessuren, deren Dauer ein Jahr überschreitet.....	30
7 Ruferteilung – Berufungsverhandlungen - Ernennung	31
Stichwortverzeichnis	32
Links zu Arbeitsgrundlagen und Regelwerken	33
Anlagen.....	34

VORWORT

Der **Leitfaden** für die Bearbeitung von Berufungsverfahren stellt eine Handlungsanleitung und einen Wegweiser für die mit Berufungsverfahren befassten Personen dar. Ergänzend zu den Bestimmungen der Berufsungsordnung soll er den Berufungskommissionen und den Fachbereichsverwaltungen die Arbeit erleichtern.

Die vorliegende Überarbeitung des Berufsungsleitfadens ist aufgrund geänderter gesetzlicher und universitärer Rahmenbedingungen nötig geworden. Damit bot sich gleichzeitig die Gelegenheit, den wachsenden Erfahrungsschatz der Fachbereiche zu nutzen und wertvolle Hinweise und Empfehlungen in den Leitfaden einzubringen. Die AG Berufsungsleitfaden hat viel diskutiert, um den Leitfaden so zu gestalten, dass möglichst unabhängig von der jeweiligen Kultur des Faches, die allgemeinen Anforderungen an Berufungsverfahren hinsichtlich Fairness und Transparenz, Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung, Diversity, Datenschutz und Qualität erfüllt werden können.

Wie in der Vorgängerversion (2009) entspricht der inhaltliche Aufbau des Leitfadens dem Verfahrensablauf für die Besetzung von Professuren. Die wesentlichen Änderungen sind :

- Aktualisierung und Verlinkung der rechtlichen Grundlagen
- Überarbeitung der Gliederung
- Ergänzung und Präzisierung einzelner Verfahrensschritte
- Streichung redundanter Informationen
- Aufnahme von  *BEST-PRACTICE* Empfehlungen
- Zusammenstellung von Vorlagen im Anhang (und als einzelne Dokumente auf der Internetseite <https://www.uni-bremen.de/de/universitaet/wissenschaftliche-karriere/berufungsverfahren/berufungskommission/>)

Auch wenn nach wie vor nicht alle in Berufungsverfahren auftretenden Fragen erschöpfend beantwortet sein werden, hoffen wir, dass die Überarbeitung mehr Sicherheit im Verwaltungshandeln schafft und zur Professionalisierung der Verfahren beiträgt.

AG Berufsungsleitfaden¹ / Rechtsstelle der Universität Bremen

In Kraft gesetzt durch den Kanzler der Universität Bremen im November 2015

Die Änderung der Berufsungsordnung in 2018 (Einführung des Tenure-Tracks) und 2019 (Übertragung des Berufsungsrechts an die Universität Bremen) erforderte eine Überarbeitung des Leitfadens.

¹ In der Arbeitsgruppe Berufsungsleitfaden haben mitgewirkt: Petra Banik (Rechtsstelle), Eva-Maria Feichtner (Professorin FB03), Daniel van Eijk (Ref. 21), Katja Graf (Ref. 21), Cathleen Grimsen (Ref. 11), Andree Hagedorn (Verwaltungsleiter FB03), Thomas Hoffmeister (als Dekan FB02), Brigitte Nagler (Zentrale Frauenbeauftragte), Bianca Nickel (Ref. 11), Anneliese Niehoff (Ref. 04), Petra Schierholz (Dez.1), Britta Wulf (Verwaltungsleiterin FB08).

ÜBERSICHT VERFAHRENSABLAUF²

Verfahrensschritt	Ziel	Verantwortlich	Beteiligt	Rechtsgrundlagen	Fristen/Zeiten
Freigabe	Freigabe durch SWH ³ in Abstimmung mit der Universität	Rektor/in SWH	Dez 1 (HEP)	§ 18 (1) HG	-
Freigabevereinbarung	Abstimmung über inhaltliche, formale und finanzielle Rahmenbedingungen	Dekan/in Rektor/in	Dekanat, Dez 1 (HEP)	§ 1 BO § 105 a (3) HG § 89 (3) HG	
Ausschreibung	Verbreitung des Stellen- und Anforderungsprofils	Rektor/in SWH	Dekanat, FB-Verwaltung, Dez 1 (HEP), Dez 2, Frauenbeauftragt.	§ 2 BO § 18 (1) HG	4 Wochen
Berufungskommission (BK)	Erarbeitung eines Berufungsvorschlages	Fachbereich	FB-Verwaltung Frauenbeauftragt. SBV	§ 3 BO	8 Monate
Fachferne/r Berater/in	Beratung der BK unter Berücksichtigung der universitären Leitziele	BK	Dez 1 (HEP)	§ 4 BO	
Konstituierung	Zusammensetzung der Kommission gemäß Wahl im Fachbereichsrat	Fachlich zu- Fachbereich			
Vorauswahl	Entscheidung über Einladung zur Anhörung aufgrund der präzisierten Auswahlkriterien,	BK		§ 7 BO	
Anhörung	Prüfung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber aufgrund ihrer bisherigen und zukünftigen (Vorstellung über) Tätigkeiten in			§ 8 BO	
Probelehrveranstaltung	Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung	BK		§ 8 BO	
Engere Wahl	Entscheidung über Einbeziehung in die engere Wahl	BK		§ 9 BO (1)	
Außerfachliche Eignung	Überprüfung der außerfachlichen Eignung	BK	Kienbaum, Hattinger	§ 9 BO (6)	
Berufungsvorschlag	Beschlussfassung über i.d.R. eine „Dreier-Liste“ berufungsfähiger und – würdiger Kandidatinnen und Kandidaten in einer Rangfolge	BK		§ 10 BO	
Berufungsbericht	Dokumentation des Verfahrens und nachvollziehbare Begründung des Berufungsvorschlags (inkl. der Listenplatzierung)	BK	FB-Verwaltung Dekanat	§ 11 BO	
Beschluss im Fachbereichsrat	Zustimmung unter besonderer Berücksichtigung der fachlichen Richtigkeit des Verfahrens	Fachbereichsrat, BK	FB-Verwaltung Dekanat		2 Wochen
Beschluss im Rektorat	Zustimmung unter besonderer Berücksichtigung der universitären Leitziele	Rektorat	Dez. 1 Dez. 2		6 Wochen
Erteilung des Rufs	Die „besten Köpfe“ gewinnen	Rektor/in (bei § 20 SWH)	Dez.2	§ 18 (4) HG	2 Wochen
Vorbereitung der Verhandlungen	Information und Aufklärung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers	Dekanat FB-Verwaltung	Kanzler/in Fach Ref.08		
Berufungsverhandlungen	Gewinnung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers für die Universität Bremen	Rektor/in Kanzler/in	Dez. 1, Dez. 3, Ref.08, FB-Verwaltung	§ 18 (8) HG	
Ernennung	Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages		Dez. 2		

² Die Übersicht stellt das Gesamtverfahren dar. Abweichende Verfahren, Sondervoten, etc. sind nicht enthalten.

³ Senatorin bzw. Senator für Wissenschaft und Häfen (SWH)

1 FREIGABEVEREINBARUNG UND AUSSCHREIBUNG



1.1 Entscheidungsgrundlagen

- Hochschulentwicklungsplan (HEP) gemäß [§ 103](#) Bremisches Hochschulgesetz (BremHG)
- Hochschulgesamt- und Wissenschaftsplan (HGP) gem. §§ [104](#) und [105](#) BremHG
- Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem Land und zwischen Rektor/in und Fachbereichen gemäß [§ 105a](#) BremHG
- Zuweisung von Stellen gemäß [§ 15](#) BremHG und [§ 18](#) Abs. 1 BremHG
- Freigabevereinbarung Rektor/in – Dekan/in gemäß [§ 18](#) Abs. 1 BremHG i. V. m. [§ 1 Berufungsordnung der Universität Bremen](#) (BO), im Fall von Tenure-Track Professuren i.V.m. [§ 18a](#) BremHG
- Ausstattungspläne des Dekanats gemäß [§ 89](#) BremHG
- Freigabevereinbarung gemäß [§ 1](#) Berufsordnung
- Ausschreibungsvorgabe gemäß [§ 2](#) Berufsordnung
- [Satzung des Zentrums für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung](#) (ZfLB) [§ 11](#)
- [Frauenrichtlinie](#) i. V. m. [§ 6](#) Abs. 6 BremHG
- Sozialgesetzbuch (SGB) [Neuntes Buch \(IX\)](#) - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz ([AGG](#))

1.2 Freigabevereinbarung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)

In der Regel sind der Antrag auf Stellenfreigabe und die Ausschreibung zu verbinden und an die Rektorin bzw. den Rektor zu stellen.

1.2.1 Vorbereitung der Freigabevereinbarung durch die Dekanin oder den Dekan

- Vorschlag für den Einsatz von Stellen und Mitteln zur Vorbereitung der Ziel- und Leistungsvereinbarung des Fachbereichs und der **Freigabevereinbarung gemäß § 1 Berufsordnung (BO)** mit der Rektorin oder dem Rektor nach [§ 105a](#) Abs. 3 BremHG
- Aussagen über ein Entwicklungskonzept in Bezug auf Forschung und Lehre:
 - wie sich die freizugebende Stelle in das Profil des Faches einordnet,
 - welche Vernetzungen es mit anderen Fachbereichen und Instituten gibt und was von der Stelle zukünftig erwartet wird
 - und wie die Situation im Fachbereich / Fachgebiet hinsichtlich der Besetzung der vorhandenen Professuren mit Frauen und Männern ist.
- Bei der Freigabe von  **Tenure-Track Professuren** muss ein Entwurf der Evaluationskriterien vorliegen, der im Einklang mit den Allgemeinen Kriterien des Tenure-Boards für Evaluationsvereinbarungen steht.  *BEST-PRACTICE*: Abstimmung mit dem gewählten Fachbereichsmitglied des Tenure-Boards)
- Die Beschreibung des Fachgebiets der zu besetzenden Professur sollte zunächst weit gefasst und so ausgerichtet sein, dass es hinreichend Kandidatinnen und Kandidaten hinsichtlich der Leitziele der Universität (Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung) und unter Diversitätsgesichtspunkten gibt.
- Eine Einschätzung des Bewerbungspotentials unter besonderer Berücksichtigung des Potentials an Bewerberinnen sollte durch eine (internationale) **Vorrecherche, die Teil des Freigabegesprächs mit der Rektorin bzw. dem Rektor ist**, nachgewiesen sein.

- Im Freigabeantrag wird **Bezug auf die Ziele des Fachbereichs** hinsichtlich Geschlechtergerechtigkeit, Internationalisierung und Diversität genommen.
- Die dezentralen Frauenbeauftragten werden durch die Dekanin oder den Dekan frühzeitig an den Beratungen über die Vorbereitung der Freigabevereinbarung beteiligt.
- **Institutionelle Beteiligung**
 - Abstimmung mit dem Zentrum für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung (ZfLB) bei erziehungswissenschaftlichen, fachdidaktischen und schulpädagogischen Professuren. (Stellungnahme des ZfLBs ist dem Antrag ggf. beizulegen)

1.2.2 Antrag auf Abschluss einer Freigabevereinbarung

- an die Rektorin oder den Rektor gemäß § 1 BO.

1.3 Ausschreibung (Verfahrens- und Arbeitsschritte)

1.3.1 Erstellung des Ausschreibungstextes

- Der Ausschreibungstext wird in der Regel auf Deutsch und Englisch verfasst sowie in beiden Versionen veröffentlicht und verbreitet (🌟 *BEST-PRACTICE* Ausschreibungstexte → **Anlage 1**)
- Der Ausschreibungstext enthält Aussagen zu:
 - Besoldungsgruppe / Hinweis gem. § 2 Abs. 2 BO ob Beamtenverhältnis auf Zeit oder befristetes Angestelltenverhältnis
 - genaue Fachgebietsbezeichnung
 - Stellenprofil (§ 2 Abs.1 BO), d.h. Inhalt des Fachgebietes und Einordnung in die Lehr- und Forschungszusammenhänge
 - sachliche und persönliche Anforderungen an die Bewerberin bzw. den Bewerber
 - Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner
 - Einstellungsvoraussetzungen und Rechtsgrundlagen
 - ggf. Sprachkenntnisse/Sprachanforderungen
 - ggf. Informationen über den Fachbereich
 - ggf. Hinweis auf geplante Anhörungstermine
 - ggf. bei 🌟 Tenure-Track Professuren
 - Hinweis auf verbindliche Zusage (§18a BremHG) und Evaluation
 - Einstellungsvoraussetzungen gem. §117 BremBG (Beschäftigungszeit von sechs Jahren vor und nach der Promotion)
 - Orientierende Zwischenevaluation
 - Wechsel der Hochschule nach der Promotion

1.3.2 Standardhinweise im Ausschreibungstext

1.3.2.1 Obligatorische

- Vgl. [Ausschreibungsrichtlinien](#)
- Gleichstellungspassus
- Schwerbehindertenpassus
- Migrationshintergrund

1.3.2.2 Fakultative

- Passus „Internationale Bewerbungen“
- Passus „Verbindung von Forschung und Lehre“

- Passus "Familiengerechte Hochschule" / „Dual Career“
Alternative: Logo „Familiengerechte Hochschule“
- Besondere Kompetenzen, Sprachanforderungen, Diversität
- Infrastruktur der Universität, Barrierefreiheit
- ...

1.3.3 Abstimmung des Ausschreibungstextes

- mit der bzw. dem dezentralen Frauenbeauftragten
- mit dem Zentrum für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung bei Ausschreibungen für erziehungswissenschaftliche und fachdidaktische Professuren
- mit dem Dez.1 /HEP (Referat 11)
- mit der Rektorin bzw. dem Rektor (durch Vorlage bei Antrag auf Freigabevereinbarung)

1.4 Abschluss

1.4.1 Freigabegespräch

- Die Freigabevereinbarung wird in einem Gespräch zwischen der Dekanin bzw. dem Dekan und der Rektorin bzw. dem Rektor abgestimmt und schriftlich festgehalten. (→ **Anlage 2** Schema Freigabevereinbarung)
- Die Entscheidung über die Besetzung oder Wiederbesetzung der Stelle trifft die Rektorin bzw. der Rektor und die Ausschreibung erfolgt im Einvernehmen mit der Senatorin bzw. dem Senator (unter Beachtung der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit der senatorischen Behörde) und dem fachlich zuständigen Dekanat (§ 2 BO).

1.4.2 Umsetzung der Ausschreibung

- Antrag an das Dez. 2
- Ausschreibungstext in Kurz- und Langfassung, sowie Angaben zu
 - Publikationsmedium⁴ national (maximal 2: z.B. "DIE ZEIT" und "DUZ")
 - ggf. Publikationsmedium international (z.B.: academics.com, <https://www.researchgate.net/jobs>; Europäische Kommission), bei ✨Tenure-Track Professuren ist eine internationale Ausschreibung verpflichtend
 - Laufzeit der Ausschreibung (üblich vier Wochen) bzw. Fristende
 - Besetzungszeitpunkt
 - ggf. gewünschter Ausschreibungstermin
 - ggf. Sammelausschreibung prüfen
 - ...

1.4.3 Informationspflicht

- Nach Abschluss der Freigabevereinbarung wird der Fachbereichsrat zeitnah durch die Dekanin bzw. den Dekan informiert.


⁴ Den Fachbereichen ist freigestellt, welche Publikationsmedien für die Ausschreibung genutzt werden. Es ist sicherzustellen, dass die Ausschreibung den Kreis der möglichen Kandidatinnen und Kandidaten erreicht; dabei ist die räumliche Ausdehnung des maßgeblichen Stellenmarktes zu berücksichtigen. Professuren müssen überregional (und möglichst international) ausgeschrieben werden, näheres regelt die Freigabevereinbarung.

2 EMPFEHLUNGEN ZUR ERWEITERUNG DES BEWERBERINNENFELDES

2.1 Grundlage

- Das Ziel der Ausschreibung – möglichst viele hochwertige Bewerbungen zu erhalten – kann und sollte durch geeignete Maßnahmen unterstützt werden.
- Eine Aufgabe der Universität ist es, auf die Beseitigung der für Frauen in der Wissenschaft bestehenden Nachteile hinzuwirken ([§ 4 Abs.2 BremHG](#)).
- Ein vom Wissenschaftsrat empfohlenes gleichstellungspolitisches Instrument ist die aktive Rekrutierung von Frauen⁵. Das Instrument kann auf andere Personenkreise ausgeweitet werden.
- Aktive Rekrutierung heißt, dass geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler gezielt auf die ausgeschriebene Professur hingewiesen bzw. dazu aufgefordert werden, sich zu bewerben.
- Die aktive Rekrutierung führt nicht zu einem verbindlichen Anspruch der Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt zu werden. Alle müssen sich dem regulären Auswahlverfahren stellen und können im Zuge der Leistungsbewertung aus dem Verfahren ausscheiden.

2.2 Arbeitsschritte (Möglichkeiten)

- Die aktive Rekrutierung ist nicht gleichbedeutend mit der Vorrecherche, soll jedoch darauf aufbauen und sich **am Bedarf bzw. den Zielen des Fachbereiches** hinsichtlich Gleichstellung/ [Internationalisierung](#)/ [Diversität](#) orientieren.
- Die Dekanin bzw. der Dekan ist dafür verantwortlich weitere Verbreitungswege für die Ausschreibung zu nutzen (Medien/ Mail-Verteiler/ Web-Portale⁶/ Fachgesellschaften/ -tagungen).
- Die Dekanin bzw. der Dekan leitet Maßnahmen ein, um geeignete Wissenschaftlerinnen für eine Bewerbung auf die ausgeschriebene Stelle zu gewinnen (§ 6 der Richtlinie zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen vom 21.10.1992). Nach Konstituierung der Berufungskommission ist die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission für die aktive Rekrutierung verantwortlich.
- Die dezentralen Frauenbeauftragten werden an der Planung zur Gewinnung von Wissenschaftlerinnen beteiligt.
- Für Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung bzw. zur Erweiterung des Bewerberfeldes liegt ein  *BEST-PRACTICE* -Leitfaden vor (→ **Anlage 3**).

2.3 Dokumentation

- Aktivitäten die darauf zielen, den Anteil der Bewerbungen von Frauen und die Diversität der Bewerberinnen und Bewerber zu erhöhen, werden im Berufsberichtsbericht beschrieben. Die Beschreibung soll kurz und nachvollziehbar sein und keine personenbezogenen Angaben enthalten.

2.4 Abschluss

- Nach Ende der Bewerbungsfrist (siehe 3.3.4, Punkt 5.) prüft die Dekanin bzw. der Dekan (bzw. bei der Vorauswahl die bzw. der Vorsitzende der BK) ob ggf. weitere Aktivitäten zur Gewinnung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern notwendig sind. Diese Schritte können Nachausschreibungen mit verlängerten Fristen, gezielte weitere Ansprachen von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern oder die Verschiebung der Ausschreibung auf einen späteren Zeitpunkt mit mehr Aussicht auf Erfolg sein.

⁵ [Faire_Berufungsverfahren - Empfehlungen zur Qualitätssicherung und Chancengleichheit](#) (S.22)

⁶ Zum Beispiel: www.researchgate.com

3 DIE BERUFUNGSKOMMISSION

3.1 Grundlagen

3.1.1 Zusammensetzung der Berufungskommission

3.1.1.1 Angehörige der BK

- § 3 BO
 - 5 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
(dazu zählen: ProfessorInnen, JuniorprofessorInnen und ProfessorenInnen nach [§ 17 BremHG](#), wenn ihnen die mitgliedschaftlichen Rechte hauptamtlicher Professuren übertragen wurden)
 - 2 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(dazu zählen: WiMi, LfbA, LektorIn, lecturer, researcher, senior lecturer, senior researcher; § 5 Abs. 3 Nr. 2 [BremHG](#))
 - 2 Studierende sowie
 - bis zu 2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung
(nicht stimmberechtigt)

(Voraussetzung: Mitgliedschaftsrechte im Fachbereich)

- Dient die Stelle der Abdeckung des Lehrangebots mehrerer Fachbereiche, bilden die betroffenen Fachbereiche gemeinsam eine Berufungskommission (§3 Abs. 4 BO). Bei allen Beschlüssen ist Einvernehmen zwischen den Fachbereichen herzustellen. Kommt eine Einigung zwischen den beteiligten Bereichen nicht zustande, entscheidet das Rektorat über das weitere Vorgehen.
- Im Fall von fachdidaktischen und schulpädagogischen Professuren hat das Zentrum für Lehrerinnen-/Lehrerbildung und Bildungsforschung ein Vorschlagsrecht für ein Mandat (siehe § 11 Satzung ZfLB)
- Die BK kann in Ausnahmefällen auch mit drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. einem wissenschaftlichen Mitarbeiter, einem Studierenden und bis zu einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter in Technik und Verwaltung besetzt werden. Der Besetzungsschlüssel muss in der Freigabevereinbarung festgelegt werden.

3.1.1.2 Fachrepräsentanz & Fachkompetenz

- Auf eine **angemessene Fachrepräsentanz** in der Berufungskommission muss geachtet werden.

(Im Falle von Konkurrentenklagen spielt die Fachkompetenz der Berufungskommission eine erhebliche Rolle.)

- Sofern das Fachgebiet der zu besetzenden Stelle innerhalb des Fachbereichs nicht oder nicht in ausreichendem Maß durch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs vertreten ist (z.B. in kleinen Fächern), sollen entsprechend qualifizierte Personen anderer Fachbereiche oder Hochschulen in die Berufungskommission gewählt werden (§ 3 Abs. 1).
- **Das Studienfach der studentischen Mitglieder** ist in Analogie zur Fachkompetenz der professoralen Mitglieder zu prüfen.

(Begründung: Die in § 3 Abs. 1 BO geforderte Fachkompetenz für professorale Mitglieder lässt den entsprechenden Schluss auch für studentische Mitglieder zu, darüber hinaus spricht auch das vorgeschriebene eigenständige Votum der Studierenden für deren notwendige Fachkompetenz.)

- Studierende eines anderen Fachbereichs können **nicht** in eine Berufungskommission gewählt werden.

3.1.1.3 Geschlechterparität

- § 3 Abs. 2 BO

- Berufungskommissionen sollen geschlechterparitätisch zusammengesetzt werden: Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Verhältnis 3:2 bzw. 2:3, Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende jeweils 1:1.
- Gelingt dies nicht, müssen mindestens 40 % Frauen unter den stimmberechtigten Mitgliedern sein, darunter mindestens eine Professorin

3.1.1.4 Frauenbeauftragte bzw. Frauenbeauftragter

- § 3 Abs. 3 BO
- Die bzw. der Frauenbeauftragte des zuständigen Fachbereichs wird zu allen Sitzungen der BK eingeladen.
- Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung beachten, wenn Bewerbungen von schwerbehinderten Personen eingehen.

3.1.1.5 Fachferne Beraterin bzw. fachferner Berater

- Aufgabenbeschreibung gemäß § 4 BO (Konzept und Handreichung → **Anlage 4**)
- Die fachferne Beraterin bzw. der fachferne Berater wird in der Freigabevereinbarung bestimmt und nimmt an den Sitzungen der BK **ohne Stimmrecht** teil.
- Es findet ein Vorgespräch zwischen der fachfernen Beraterin bzw. dem fachfernen Berater und der Dekanin bzw. dem Dekan statt.

3.1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht

- § 101 Abs. 1 BremHG, § 10 Grundordnung (GrO), § 12 BO
 1. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(Besonderheit: siehe unter 4.)
 2. Die Beschlüsse werden, soweit sie nicht die Erstellung des Berufungsvorschlages betreffen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.
 3. Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in Technik und Verwaltung in der Berufungskommission haben eine beratende Stimme, d.h. sie sollen **vor** Abstimmungen gehört werden (Aufnahme in das Protokoll der Sitzung).
 4. Bei der Abstimmung über den Berufungsvorschlag bedarf es außer der Mehrheit der Mitglieder der Berufungskommission auch der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

(Auslegung des Begriffs "Mehrheit des Gremiums/Mehrheit der dem Gremium angehörenden Professoren": Bei der in § 101 BremHG geforderten Mehrheit des Gremiums ist die Mehrheit der anwesenden und nicht der gesetzlich vorgesehenen Mitglieder gemeint. Bei der Mehrheit der professoralen Mitglieder ist dagegen ausdrücklich die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer gefordert)
 5. Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag erfolgt geheim (§ 10 Abs. 3 BO)
 6. Sondervotum (siehe 3.2.8.6 Besondere Voten) § 10 Abs. 5 BO, § 15 Abs. 1 BO
 7. Schriftliche Voten können im Rahmen von Abstimmungen nicht berücksichtigt werden.

(Begründung: Es muss eine Diskussion stattfinden, die der Meinungsbildung dient und dann zur Entscheidung führt.)
- In Ausnahmefällen kann **ein** Mitglied im Wege der Videokonferenz teilnehmen. Die störungsfreie Zuschaltung ist sicherzustellen. Unterstützung bietet die Medienstelle der Universität Bremen (<https://www.medienstelle.uni-bremen.de/videokonferenz/index.php>)

3.1.3 Bearbeitungsfrist

- § 5 und § 14 Abs. 1 BO, § 16 BO Abs. 2
- Es muss darauf geachtet werden, dass die Berufungskommission den Berufungsvorschlag **innerhalb von acht Monaten** vom Ablauf der Bewerbungsfrist an erstellt und dem Fachbereichsrat vorlegt.
- Die Bearbeitungsfrist kann im Bedarfsfall vom Fachbereichsrat auf besonders begründeten Antrag hin verlängert werden.
- Bei Ablehnung der Verlängerung durch den Fachbereichsrat: Verfahren nach § 14 BO.
- Der Fachbereichsrat legt den Beschluss über den Berufungsvorschlag innerhalb von **zwei Wochen** dem Rektorat vor (§ 16 Abs. 1).

3.1.4 Öffentlichkeit & Vertraulichkeit

- Nach § 18 BO sind die Sitzungen der Berufungskommission **nicht** öffentlich.
- Der wissenschaftliche Vortrag und die Probelehrveranstaltung sind hochschulöffentlich. Bei den Einladungen dazu ist darauf zu achten, diese nicht ins Internet zu stellen, sondern nur ins Intranet.
- Alle am Verfahren beteiligten Personen haben die Vertraulichkeit des Verfahrens und der Berufungsunterlagen zu wahren (§ 19 BO).
- Bei der Nutzung von E-Mail Verteilern wird darauf geachtet, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt (d.h. zwischen öffentlichen und internen Verteilern der BK ist zu unterscheiden).

3.2 Verfahren nach Berufsordnung - Arbeit der Berufungskommission

Wahl und Konstituierung der Berufungskommission **möglichst vor Ende der Ausschreibungsfrist**, da die Auswahlkriterien beschlossen sein müssen, bevor die Berufungskommissionsmitglieder die Bewerbungen eingesehen haben.

(Begründung: Die Konkretisierung der Auswahlkriterien muss vor Einsichtnahme der Berufungskommissionsmitglieder in die Bewerbungen erfolgen, um ihre Unbefangenheit bei der Vorauswahl sicherzustellen und die eventuelle Formulierung möglicher Ausschlusskriterien zu verhindern.)

3.2.1 Wahl der Berufungskommission


- § 99 BremHG, § 4 / 5 Grundordnung, § 3 BO
- Die Mitglieder der Berufungskommission werden **im Fachbereichsrat** von den Vertreterinnen bzw. den Vertretern ihrer Statusgruppe gewählt.
- Für Mitglieder der Kommission sind in jeder Statusgruppe Vertreterinnen bzw. Vertreter mitzuwählen. Unterlagen der BK sind nur dann an die Vertretung weiterzugeben (inkl. der datenschutzrechtlichen Hinweise), wenn ein reguläres Mitglied in einer Sitzung nicht anwesend ist.

3.2.2 Protokollierung

- Die konstituierende und jede weitere Sitzung der Berufungskommission werden protokolliert. Die Protokolle sind Teil des Berufungsberichts.

3.2.3 Konstituierende Sitzung

- Wahl einer bzw. eines Vorsitzenden und einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters
- Aufklärung über Vertraulichkeit und Datenschutz (Unterzeichnen der Vereinbarung zur Sicherung des Datenschutzes seitens aller BK-Mitglieder → **Anlage 9**)
- Bericht der Dekanin bzw. des Dekans über die Freigabvereinbarung sowie über Maßnahmen zur Rekrutierung geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten - inkl. der Information über die aktuelle **Anzahl** an (internationalen) Bewerberinnen und Bewerbern

- Bei  **Tenure-Track Professuren** Erläuterung der Evaluationskriterien.
- Die Beschlüsse der Berufungskommission über die Auswahlkriterien, das Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung und die Prüfung der außerfachlichen Eignung werden in der konstituierenden Sitzung gefasst.


(Grund: wird später für die zur Anhörung eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber sowie für den Berichtsbericht benötigt).

1. Festlegung der Auswahlkriterien


- § 6 Abs. 2, § 9 Abs. 1 BO
- **Konkretisierung der Auswahlkriterien** bedeutet, dass die Berufungskommission an das Anforderungsprofil des Ausschreibungstextes in ihrem weiteren Verfahren gebunden ist und es sich im Wesentlichen nur um eine Präzisierung des Ausschreibungsprofils handeln kann.

(Siehe: Beschluss des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofes vom 6. Februar 1998, 7 CE 97.3209)

2. Festlegung des Verfahrens zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung

- § 6 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3, § 8 Abs. 2 und 3 BO
- In der Regel ist eine Probelehrveranstaltung durchzuführen. Die Berufungskommission legt Art, Thema und Dauer der Probelehrveranstaltung fest § 6 Abs. 3 BO.
- Ausnahmsweise kann anstelle der Probelehrveranstaltung in einem wissenschaftlichen Vortrag dargestellt werden, wie das Thema als Lehrveranstaltung umgesetzt und didaktisch aufbereitet werden kann.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Die Probelehrveranstaltung sollte möglichst im Semester stattfinden, für Bachelorstudierende konzipiert und von ausreichender Dauer sein.
 - Das Thema der Probelehrveranstaltung kann vereinheitlicht werden, um eine bessere Vergleichbarkeit der Kandidatinnen und Kandidaten zu ermöglichen.
 - Es sind gleiche Bedingungen für die Durchführung zu schaffen.

3. Festlegung des Verfahrens zur Feststellung der außerfachlichen Eignung


- § 6 Abs. 2 BO
- Verfahrensfestlegung zur Feststellung der außerfachlichen Eignung (siehe § 1 Abs. 1, Buchstabe g, § 6 Abs. 2, letzter Satz, § 9 Abs. 6 BO) entsprechend den Regelungen in der Freigabevereinbarung
- Bei  **Tenure-Track Professuren** wird eine Potentialanalyse erwartet
- Wird das Verfahren zur außerfachlichen Eignung **nicht** durch das Kienbaum-Verfahren durchgeführt, ist eine nachvollziehbare Dokumentation erforderlich

4. Weitere Beschlüsse


- Ggf. Beschluss über Zulassung von Bewerbungen, die nach Ablauf der Frist eingehen/ eingegangen sind
- Ggf. Beschluss über weitere Maßnahmen zur Rekrutierung von Bewerberinnen und Bewerbern
- Ggf. Beschluss über Anforderung weiterer Informationen und Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber (z.B. Thesenpapier)

3.2.4 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge

- § 3 Abs. 6 BO, §§ 20, 21 BremVwVfG
- Die Abfrage über persönliche Verbindungen zu Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt **vor** der Vorauswahl (aber nach der Konkretisierung der Auswahlkriterien).


- Alle Mitglieder der BK geben eine Erklärung ab, ob und aus welchen Zusammenhängen ihnen die Bewerberinnen bzw. Bewerber persönlich bekannt sind. Die Rektorin bzw. der Rektor hat die Konsequenzen im Falle falscher Angaben zu prüfen (vgl. § 3 Abs. 6 BO, → **Anlage 5**).
- Die Berufungskommission entscheidet entsprechend § 20 Abs. 4 BremVwVfG über die weitere Mitwirkung in Berufungskommissionen.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Mitglieder der BK stimmen bei der Vorauswahl über die Bewerberinnen und Bewerber nicht mit ab, wenn ein Interessenskonflikt besteht (Kriterien 1-6).
 - Verbleiben nach der Vorauswahl Kandidatinnen und Kandidaten für die eines oder mehrere der Kriterien (1-6) möglicher Befangenheit zutreffen, wird dem Mitglied der BK empfohlen, von der Berufungskommission zurückzutreten.
 - Treffen die Kriterien 7-10 möglicher Befangenheit zu, empfiehlt es sich, die Diskussion in der BK und mit der Dekanin/dem Dekan zu suchen.

3.2.5 Sichtung der Bewerbungen (Vorauswahl)

- § 7 BO
 - Bis zum Listenbeschluss können von der Berufungskommission jederzeit weitere Bewerbungen zugelassen werden (§ 7 Abs. 3). Über die Berücksichtigung von Bewerbungen, die nach der ersten Sitzung, aber vor der Beschlussfassung über die Berufsungsliste eingegangen sind, entscheidet die Berufungskommission.
 - In der Vorauswahl entscheidet die Berufungskommission, welche Bewerberinnen und Bewerber angehört werden sollen.
 - Mehrstufiges Verfahren gemäß § 7 Abs. 1 BO:
 - Entscheidung über Vorliegen der formalen Einstellungsvoraussetzungen gemäß den einschlägigen personalrechtlichen Voraussetzungen (siehe 3.4 Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung)
 - Prüfung der fachlichen Einschlägigkeit hinsichtlich des Lehr- und Forschungsgebietes
 - Prüfung der besonderen Eignung für die ausgeschriebene Stelle
 - Bei  **Tenure-Track Professuren** liegt der Schwerpunkt auf dem Entwicklungspotential der Bewerberinnen und Bewerber
 - Werden gender- und diversitätsrelevante Aspekte in Forschung und Lehre berücksichtigt?
 - Berücksichtigung von Kindererziehungs- und Pflegezeiten bei allen vorliegenden Bewerbungen
 - Begründung der einzelnen Vorauswahlentscheidung, d.h.
 - für alle nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber muss der Ausschlussgrund nachvollziehbar dokumentiert werden,
 - für alle verbleibenden Bewerberinnen und Bewerber die positiven (und negativen) Beurteilungen entsprechend der Auswahlkriterien.
- (Hinweis: die Dokumentation der Vorauswahlentscheidung muss für Aussenstehende nachvollziehbar sein, sachfremde Erwägungen sind auszuschließen)*
- Bei schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern kann nur dann auf eine Einladung verzichtet werden, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt.
 - Zur Vermeidung der Beweislastumkehr nach [§ 20 AGG](#) bedarf die Annahme einer offensichtlich fehlenden fachlichen Eignung einer **besonders sorgfältigen Prüfung**.
 - Ansonsten ist schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern grundsätzlich die Gelegenheit zu einem Vorstellungsgespräch zu geben.

- Anforderungskriterien, die eine schwerbehinderte Bewerberin bzw. ein schwerbehinderter Bewerber auf Grund ihrer bzw. seiner Behinderung nicht erfüllen kann, sind kein Grund sie bzw. ihn nicht zum Vorstellungsgespräch einzuladen (§ 165 SGB IX).
- Zu beachten sind
 - das **Minderheitsrecht** für ein Berufungskommissionsmitglied, eine Bewerberin bzw. einen Bewerber einzuladen, wenn die Auswahlkriterien zutreffen, ebenfalls
 - das **Recht der Frauenbeauftragten** auf Einladung einer Bewerberin, wenn die Auswahlkriterien zutreffen
- Es kann beschlossen werden, dass die Gutachten bereits nach der Vorauswahl für die zur Anhörung eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber eingeholt werden (§ 7 Abs. 4), um das Verfahren zu beschleunigen. (Dieses Vorgehen ist nur bei kleiner Anzahl der zur Anhörung geladenen Bewerberinnen und Bewerber zu empfehlen.)
- Bei der Sichtung der Bewerbungsunterlagen ist zu berücksichtigen, dass die Bewerbungsstandards international variieren (zum Beispiel wenn den Bewerbungsunterlagen kein Foto beigelegt ist).

3.2.6 Anhörung (Fachvortrag - Probelehrveranstaltung - Aussprache)

- § 8 BO
- Der formelle Teil der Anhörung besteht aus einem wissenschaftlichen Fachvortrag mit anschließender Diskussion, einer Probelehrveranstaltung und der nicht-öffentlichen Aussprache mit der Berufungskommission.
- Es kann ein Gespräch mit den Studierenden vorgesehen werden. Wenn ein Gespräch vereinbart wird, wird es zum formellen Teil der Anhörung und ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- Alle formellen Teile der Anhörung sind zu protokollieren und gelten als Sitzung der Berufungskommission. Die Teilnahme daran ist für BK-Mitglieder verpflichtend.
- Informelle Teile können zum Beispiel Gespräche mit einzelnen Statusgruppen oder Institutsführungen sein.
-  **BEST-PRACTICE:**
 - Für jede Bewerberin bzw. jeden Bewerber wird ausreichend Zeit eingeplant.

3.2.6.1 Wissenschaftlicher Fachvortrag


- Die Bewerberin bzw. der Bewerber stellt in einem wissenschaftlichen Vortrag ihre bzw. seine bisherige Forschungstätigkeit dar.

3.2.6.2 Probelehrveranstaltung

- Die Protokollführung (Ergebnisprotokoll) erfolgt im Hinblick auf die pädagogisch-didaktische Eignung der Kandidatinnen und Kandidaten.

(Grund: Die Laudationes der späteren Listenplatzierten beinhalten die Würdigung der pädagogisch-didaktischen Eignung.)


- Die Studierenden in der Berufungskommission geben ein eigenes Votum über die pädagogisch-didaktische Eignung der Listenplatzierten ab. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission muss sie ausdrücklich dazu auffordern. Ein Verzicht auf dieses Votum ist zu dokumentieren (§ 10 Abs. 2 Satz 2 BO).
- Die Studierenden nehmen auch dazu Stellung, ob das von der Berufungskommission für die Überprüfung der Lehrqualifikation gewählte Verfahren geeignet war, ihnen die Möglichkeit einer Beurteilung darüber zu geben.

-  **BEST-PRACTICE:**
 - Es wird empfohlen, die Probelehrveranstaltung in regulären Veranstaltungen durchzuführen (und anzukündigen), um eine möglichst große studentische Teilnahme herzustellen.
 - Bei ausreichender studentischer Öffentlichkeit bietet sich eine Evaluation der Probelehrveranstaltung an.

3.2.6.3 Aussprache mit der Berufungskommission

- Der Bewerberin bzw. dem Bewerber soll die Möglichkeit zur Darstellung bisheriger und zukünftiger Tätigkeiten in Forschung und Lehre gegeben werden.
- Die Gestaltung der Aussprache obliegt der Berufungskommission. Es wird darauf geachtet, dass die Struktur des Gesprächs allen Kandidatinnen und Kandidaten gleiche Chancen einräumt, sich vorzustellen.

(Ziel: Vergleichbarkeit)

- Die Aussprache findet nicht öffentlich statt.
- Bei  **Tenure-Track Professuren** sind den Bewerberinnen und Bewerbern die Evaluationskriterien bekannt zu geben.

3.2.7 Engere Wahl

- § 9 Abs. 1 BO
- Nach der Anhörung entscheidet die Berufungskommission, für welche Bewerberinnen und Bewerber Gutachten (falls nicht vorher veranlasst) eingeholt und die außerfachliche Eignung geprüft werden sollen (falls eine externe Begutachtung vorgesehen ist).
- Jede Entscheidung über die Einbeziehung einer angehörtten Bewerberin bzw. eines angehörtten Bewerbers in die **engere Wahl** wird begründet, d.h. die Gründe für oder gegen die engere Wahl werden im Sitzungsprotokoll festgehalten.

(Grund: Die Entscheidung muss im Berufsberichtsbericht nachvollziehbar sein, ggf. auch gerichtlich nachprüfbar)

- Zu beachten sind
 - das **Minderheitsrecht** auf Einbeziehung in die engere Wahl einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers durch Verlangen von drei Berufungskommissionsmitgliedern, außerdem
 - das **Recht** der Frauenbeauftragten auf Einbeziehung einer Bewerberin in die engere Wahl.

3.2.8 Gutachten

- § 9 Abs. 3 bis 6 BO

3.2.8.1 Gutachten über die außerfachliche Eignung


- § 9 Abs. 7 BO
- Anforderung von externen Bewertungen/Gutachten über die außerfachliche Eignung gemäß Freigabvereinbarung

3.2.8.2 Gutachten über die fachliche und pädagogisch-didaktische Eignung

- Es können entweder
 - **mindestens zwei Einzelgutachten** zur Würdigung der fachlichen und pädagogisch-didaktischen Eignung (§ 9 Abs. 3 BO) *oder*
 - **mindestens zwei vergleichende Gutachten** über **alle** in die engere Wahl gezogenen Bewerberinnen und Bewerber (gemäß § 9 Abs. 3) *oder*

- **mindestens zwei vergleichende Gutachten** für **jede Person** in der engeren Wahl (paarweise überkreuz; nur für geringe Zahl an Kandidatinnen und Kandidaten in der engeren Wahl sinnvoll) *oder*
 - **mindestens ein Einzelgutachten und ein vergleichendes Gutachten** eingeholt werden.
- **Vergleichende Gutachten sind zu bevorzugen.**

3.2.8.3 Anforderungen an Gutachterinnen und Gutachter

- Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter hat so zu erfolgen, dass keine Zweifel an einer unbefangenen Begutachtung bestehen (§ 9 Abs. 5 BO).
- Die Berufungskommission setzt sich dafür ein, auch Gutachterinnen zu gewinnen.
- In der Regel nimmt die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission Kontakt zu den potentiellen Gutachterinnen und Gutachtern auf.
- Den Gutachtenden können Wünsche der Berufungskommission und Hinweise auf spezielle Situationen, die den Gutachtenden die Arbeit erleichtern bzw. verständlicher machen, mitgeteilt werden.
- Die Berufungskommission legt fest, welche Unterlagen den Gutachtenden mitgesandt werden. Das Anschreiben wird den Mitgliedern der BK zur Verfügung gestellt.
- Bei  **Tenure-Track Professuren** ist die Beteiligung international ausgewiesener Gutachterinnen oder Gutachter und in den Fällen, in denen dies vom fachlichen Profil der Professur geboten ist, auch ausländischer Gutachterinnen und Gutachter, sicherzustellen (§ 1 BO, §18a Abs. 3 BremHG)

3.2.8.4 Formales Vorgehen

- Anforderung der Gutachten durch die Dekanin bzw. den Dekan oder die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Berufungskommission unter Beifügung der zugehörigen Unterlagen.
- Nach § 9 Abs.10 BO darf aus Gutachten in öffentlichen Sitzungen nur mit Einverständnis der Verfasserin bzw. des Verfassers zitiert werden (Vertraulichkeit der GutachtenErstellung des Berufungsvorschlags)
- § 10 BO
- Nach Eingang und Würdigung der fachlichen Gutachten und der (externen) Bewertung über die außerfachliche Eignung erstellt die Berufungskommission einen Berufungsvorschlag der drei Namen (mit einer eindeutigen Rangliste) enthalten soll.
- Die Platzierung von zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten auf einem Platz der Liste (pari passu) wird vom Rektorat an den Fachbereich regelhaft mit Bitte um Auflösung zurück gegeben. Daher ist eine **pari passu Platzierung** von vornherein zu **vermeiden**.
- Im Anschluss an die Einzelgutachten **kann zusätzlich** ein vergleichendes Gutachten eingeholt werden (§ 9 Abs. 6 BO), wenn die Berufungskommission auf Grundlage der Anhörungen, der eingeholten Einzelgutachten und der fachlichen, pädagogischen und außerfachlichen Eignungsfeststellung im Hinblick auf zwei oder drei Bewerbungen zu der Feststellung einer gleichwertigen Qualifikation kommt.
- Wenn der Berufungsvorschlag weniger als drei Namen enthält, ist eine Begründung erforderlich. Die Bemühungen weitere geeignete Bewerber/Bewerberinnen zu finden, sind zu dokumentieren (§ 10 Abs. 1 Satz 2).

3.2.8.5 Abstimmung über Berufungsvorschlag / Liste

- Die Berufsordnung schreibt die Schritte, die zur Erstellung des Berufungsvorschlages nach § 10 Abs. 1 BO führen, nicht im Einzelnen vor.
- **Schriftliche Voten** können im Rahmen von Abstimmungen **nicht berücksichtigt** werden (siehe 1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht, Punkt 8.).

1. Abstimmung über einzelne Listenplätze

- Wenn für die Entscheidungsfindung zunächst über jeden Listenplatz-Vorschlag einzeln abgestimmt wird, ist für diese Abstimmung das Beschlussquorum nach § 10 Abs. 4 BO (qualifizierte Mehrheit) nicht erforderlich.

2. Gesamtabstimmung über den Listenvorschlag

- Über die sich aus den Einzelabstimmungen ergebende Liste muss im Anschluss daran eine Gesamtabstimmung durchgeführt werden, für die § 10 Abs. 4 BO gilt.
- Sofern im Laufe der Entscheidungsfindung der Berufungskommission mehrere Listenvorschläge zur Diskussion stehen, ist über jeden Listenvorschlag auch insgesamt unter den Bedingungen von § 10 Abs. 4 BO abzustimmen.
- Nach der Abstimmung ist zu prüfen, ob die erforderlichen **Beschlussmehrheiten** für den Berufungsvorschlag vorliegen (siehe 1.2 Beschlüsse, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht, Punkt 5.)

3. Fehlende Beschlussmehrheiten

- **Beispiel 1:** stimmen drei bzw. vier von fünf Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (HL) für den Berufungsvorschlag und die anderen fünf bzw. sechs der insgesamt neun stimmberechtigten Kommissionsmitglieder dagegen, ist zwar die Mehrheit der HL erreicht, nicht aber die Mehrheit der Berufungskommission
- **Beispiel 2:** stimmen nur ein oder zwei von fünf Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemeinsam mit den anderen stimmberechtigten Kommissionsmitgliedern für den Berufungsvorschlag, ist zwar die Mehrheit der Berufungskommission erreicht, nicht aber die Mehrheit der HL
- In beiden Fällen ist eine zweite Abstimmung vorzunehmen. Wird auch in der zweiten Abstimmung die erforderliche Beschlussmehrheit nicht erreicht, erfolgt die dritte Abstimmung in einer weiteren Sitzung.
- In der dritten Abstimmung ist die Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer entscheidend. Der davon abweichende Vorschlag der Mehrheit der Kommissionsmitglieder ist als weiterer Vorschlag im Berufungsbericht vorzulegen.

3.2.8.6 Besondere Voten

1. Abweichender Berufungsvorschlag der Mehrheit der Kommissionsmitglieder

- § 10 Abs. 4 BO
- Der abweichende Berufungsvorschlag muss schriftlich begründet werden, damit ihn die nachfolgend zuständigen Gremien nachvollziehen können.
- Auch für diesen Berufungsvorschlag ist die Aufnahme der Kandidatinnen bzw. Kandidaten auf der Grundlage des Aufgaben- und Anforderungsprofils zu begründen und die Listenplatzierung einschließlich Würdigung der pädagogisch-didaktischen und der außerfachlichen Eignung und Leistung vorzulegen.
- Gesonderte Laudationes sind nicht notwendig, da sich die zugehörige Begründung mit dem Vorschlag auseinandersetzt.



2. Sondervotum (i. S. eines Minderheitenvotums)

- § 10 Abs. 5 BO
- Mitglieder der BK, die bei der Entscheidung über den Berufungsvorschlag überstimmt worden sind, können der von der Kommission beschlossenen Vorschlagsliste ein **Sondervotum** zur Begründung eines anderen Berufungsvorschlags beifügen.
- Beratende (nicht-stimmberechtigte) Mitglieder können kein Sondervotum einreichen.
- Das Votum ist in der Sitzung, in der die Abstimmung stattfindet, anzumelden und innerhalb einer Woche nach der Sitzung schriftlich der bzw. dem Vorsitzenden der BK vorzulegen.
- Es ist darauf zu achten, dass die vorgegebene Frist (1 Woche) eingehalten wird.

3. Stellungnahme der Frauenbeauftragten

- § 3 Abs. 3, § 10 Abs. 8 BO, § 13 Richtlinie Frauen, § 18 Abs. 7 Satz 3-7 BremHG
- Die dezentrale bzw. die zentrale Frauenbeauftragte hat das Recht zur Vorlage einer Stellungnahme zum Berufungsvorschlag. Sie ist dem Berufsberichtsbericht beizufügen.
- Das Verfahren entspricht dem des Sondervotums (siehe unter Punkt 2).

3.2.9 Berufsberichtsbericht

- Für eine Übersicht aller Teile des Berufsberichts siehe 3.10 Zusammenstellung des Berufsberichts
- Der **Berufsberichtsbericht** muss in seiner Gesamtheit von der Berufungskommission verabschiedet werden (§ 11 Abs. 1 letzter Satz BO).
- Für den Berufsberichtsbericht sind folgende Punkte von der Berufungskommission **zu verschriftlichen**:
- **Begründung des Berufungsvorschlags** (§ 10 Abs. 2 Satz 2)
 - Skizzierung des Verfahrensablaufs (darunter das gewählte Verfahren zur Darstellung und Überprüfung der pädagogisch-didaktischen sowie der außerfachlichen Eignung und Leistung)
 - Begründung für die Aufnahme einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten in den Berufungsvorschlag
 - Begründung der Platzierung
 - Im Berufungsvorschlag werden die wissenschaftliche, pädagogisch-didaktische und außerfachliche Eignung und Leistung der Kandidatinnen bzw. Kandidaten **im Vergleich dargestellt**.
 - Bei  **Tenure-Track Professuren** ist in einem eigenen Abschnitt des Berufsberichts nachvollziehbar zu dokumentieren, dass sich die Berufungskommission mit der wissenschaftlichen Potentialeinschätzung der Kandidatinnen und Kandidaten sowie der Listenplatzierten auseinandergesetzt hat.
- **Rechenschaftspflicht gemäß Frauenrichtlinie**
 - gem. § 6 der Richtlinie zur Erhöhung des Anteils an Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen nimmt die BK Stellung zu den Bemühungen, Bewerberinnen für die zu besetzende Stelle zu gewinnen (ggf. Darstellung, warum diese Bemühungen gescheitert sind).
- **Laudationes**
 - Für jede Listenplatzierte und jeden Listenplatzierten wird in einer Laudatio die fachliche und pädagogische Eignung eingehend gewürdigt. Die fachlichen Gutachten, die Bewertung der außerfachlichen Eignung und der wissenschaftliche Werdegang sind angemessen zu berücksichtigen.
- **Votum der studentischen Mitglieder**
 - Die studentischen Mitglieder geben ein eigenständiges (ggf. abweichendes) Votum über die pädagogisch-didaktische Eignung der Listenplatzierten ab (§ 10 Abs. 2).
- **Besondere Voten**
 - Liegen besondere Voten vor, müssen sie schriftlich begründet und dem Berufsberichtsbericht beigelegt werden (siehe 2.9.2 Besondere Voten)
 -  **BEST-PRACTICE**:
 - Liegen keine besonderen Voten vor, ist ein Vermerk im Berufsberichtsbericht für nachfolgende Gremien hilfreich.

– **Ausnahmefälle**

- Enthält der Berufungsvorschlag weniger als drei Namen oder werden Mitglieder der eigenen Hochschule zur Berufung vorgeschlagen ist eine besondere Begründung erforderlich (§ 18 Abs. 7 BremHG, § 9 Abs. 2 und § 10 Abs. 1 Satz 2 und 3 BO)

3.2.10 Abschluss

- Rückgabe der Bewerbungsunterlagen von den Kommissionsmitgliedern an die Fachbereichsverwaltung und Vernichtung/ Löschung elektronisch gespeicherter Daten (§ 19 Abs. 2 BO).
- Die Fachbereichsverwaltung sperrt den Zugang zu digital zur Verfügung gestellten Daten (siehe Datenschutzerklärung).

3.3 Verwaltungsseitige Begleitung des Verfahrens | Organisatorisches

3.3.1 Wahl der Berufungskommission

- § 9 i. V. m. § 23 Wahlordnung
- Ankündigung der Wahl durch Fachbereichsratseinladung und öffentlichen Aushang
- Die Datenschutzerklärung zum Umgang mit personenbezogenen Daten ist von allen Mitgliedern der BK zu unterzeichnen (→ **Anlage 9**).

3.3.2 Protokollierung

- Einladung zu den Sitzungen der BK und Zusendung der Protokolle an die Kommission entsprechend des Fortgangs des Verfahrens.

3.3.3 Konstituierende Sitzung

- Bei allen Terminfestlegungen werden nach Möglichkeit Kernarbeitszeiten und Familienarbeit berücksichtigt.
- Einrichtung von E-Mail Verteilern für die Berufungskommission.
 - Es wird darauf geachtet, dass zwischen internen Verteilern (ausschließlich die Mitglieder der BK, d.h. Angehörige der BK, Frauenbeauftragte/r und fachferne Beraterin/fachferner Berater) und externen Verteilern (zum Beispiel für öffentliche Ankündigungen) unterschieden wird. Der Unterschied muss kenntlich sein, um die Vertraulichkeit der BK zu wahren.
 - Alle auf diesen Verteilern eingetragenen Adressen und Personen werden gegenüber der Berufungskommission offengelegt. Jede spätere Ergänzung und Änderung entsprechend.
 - Einladung zur konstituierenden Sitzung (§ 3 Abs. 7, § 4 Abs. 1, § 18 BO) mit Bereitstellung folgender Unterlagen in der jeweils gültigen Fassung:
 - Mitgliederliste der Berufungskommission (inkl. Frauenbeauftragte/r, fachferne/r Berater/in, Interessenvertretungen wie z.B. Schwerbehindertenbeauftragte/r)
 - Ausschreibungstext und Freigabevereinbarung
 - Berufsordnung und Berufungsleitfaden
 - Richtlinien zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal der Universität Bremen und
 - eigene Richtlinien des Fachbereichs (z.B. bezüglich Gleichstellung, Internationalisierung, Diversität)
 - Auszug aus dem Brem. Beamtengesetz § 116 (Professorinnen und Professoren) und § 117 (Juniorprofessuren)

- Befangenheitsformular⁷ (→ **Anlage 5**) und Rechtsgrundlage (→ **Anlage 6**)
- Schreiben des Rektors vom 16.5.1997 betr. Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung von Bewerbern und Bewerberinnen im Rahmen von Berufungsverfahren (→ **Anlage 7**)
- Genderkompetenz als Führungskompetenz von Professorinnen und Professoren - Prüfkriterien im Rahmen von Berufungsverfahren (→ **Anlage 8**)
- Vereinbarung zur Sicherung des Datenschutzes (→ **Anlage 9**)
- Bei 🌟 **Tenure-Track Professuren**: Leitlinien des Rektorats zur Ausgestaltung von Tenure-Track Professuren (→ **Anlage 10a**); Allgemeine Kriterien des Tenure-Boards für Evaluationsvereinbarungen (→ **Anlage 10b**); Entwurf der Evaluationskriterien für die zu besetzende Professur

3.3.4 Bearbeitung der Bewerbungen durch die Fachbereichsverwaltung

1. Bestätigung des Eingangs der Bewerbung durch die Fachbereiche (→ **Anlage 11** Vorlagen Schriftverkehr)
2. Prüfung der Vollständigkeit gemäß Ausschreibungsvorgaben
 - Ggf. fehlende Unterlagen anfordern
 - Ggf. Zusendung von Informationsunterlagen, sofern in der Ausschreibung angegeben
3. Vorbereitende Prüfung der Bewerbungen auf Vorliegen der formalen Einstellungs-voraussetzungen
 - gemäß BremBG § 116 Abs. 2-5 bei Professuren und
 - BremBG § 117 Abs. 2 bei Juniorprofessuren (siehe Tabelle im Anhang zu den Richtlinien des Rektorats → **Anlage 10a**)
4. Erstellung einer Liste sämtlicher Bewerbungen (gemäß BO § 11 Abs. 1) mit folgenden Daten:
 - Name, Vorname
 - Geschlecht
 - Akademischer Titel
 - Akademisches Alter (Datum der Promotion)
 - Aktuelle Position/Tätigkeit
 - Aktuelle Institution/Organisation + Land
 - Eingangsdatum der Bewerbung
 - Ggf. Hinweis auf Schwerbehinderung (Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung)
 - Ggf. Erziehungszeiten/Pflegezeiten
5. Benachrichtigung der Dekanin bzw. des Dekans über die Anzahl eingegangener Bewerbungen (speziell von Wissenschaftlerinnen) und über die Anzahl internationaler Bewerbungen, d.h. Bewerbungen aus dem Ausland⁸.

(Grund: Die Dekanin bzw. der Dekan berichtet in der konstituierenden Sitzung über die Anzahl der eingegangenen Bewerbungen – differenziert nach Geschlecht und Internationalität – damit, falls notwendig, weitere Rekrutierungsmaßnahmen unter Beteiligung der Frauenbeauftragten eingeleitet werden können)
6. Bewerbungen, die nach Fristende, aber vor der ersten Sitzung der Berufungskommission eingehen, sind der Berufungskommission zur Kenntnis zu geben.

⁷ Das Formular kann auch zeitgleich mit der Herausgabe der Bewerbungsunterlagen bzw. bei der Vorauswahl bereitgestellt werden.

⁸ Da die Nationalität der Bewerberinnen und Bewerber kein Bestandteil der Bewerbung ist, wird die Anzahl der Bewerbungen aus dem Ausland als Kriterium für Internationalität herangezogen, d.h. auch deutsche Staatsbürger, die zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung im Ausland tätig sind, fallen darunter.

7. Bereitstellung der Bewerbungsunterlagen für die gewählten Mitglieder der BK (nicht an Vertreter) sowie die Frauenbeauftragte bzw. den Frauenbeauftragten. Die Originalunterlagen sind gesondert aufzubewahren.
8. **Die Herausgabe der Bewerbungsunterlagen an die Mitglieder der BK darf nur bei Vorliegen der unterzeichneten Datenschutzerklärung (→ Anlage 9), nicht vor Ende der Bewerbungsfrist und erst nach Festlegung der Auswahlkriterien erfolgen.**
 - **Absolutes NoGo!**: Bewerbungsunterlagen per E-Mail verschicken.
9. Die Bereitstellung der Bewerbungsunterlagen an die BK erfolgt mit dem **Hinweis auf die Vertraulichkeit** (§ 19Abs. 1 BO) und **Rückgabepflicht** nach Abschluss des Verfahrens.

3.3.5 Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge

- Prüfung des Eingangs der Erklärungen der BK-Mitglieder (über mögliche Arbeitszusammenhänge und persönlicher Beziehungen mit den Bewerberinnen und Bewerbern).
- Ggf. Hinweis an die BK bei Uneindeutigkeiten bezüglich der Befangenheit
- Die Erklärungen sind Teil des Protokolls.

3.3.6 Anhörung / Probelehrveranstaltung

- § 8 BO
- Insbesondere schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist ein Alternativtermin zu ermöglichen (evtl. auch internationalen Bewerberinnen und Bewerber)
- Die Probelehrveranstaltung wird **fachbereichsöffentlich** spätestens eine Woche vor dem Termin angekündigt. Nicht ins Internet stellen!

3.3.6.1 Prüfung

- ob vor Einladung der Anzuhörenden alle notwendigen Beschlüsse für die Einladungen zur Anhörung gefasst worden sind:
 - Auswahlkriterien
 - Verfahren zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung (Probelehrveranstaltung)
 - Verfahren für die Feststellung der außerfachlichen Eignung
 - Konditionen und Terminplanung für die Anhörung und außerfachliche Eignungsfeststellung
- welche Beschlüsse der BK vorliegen, die für die Einladung notwendige inhaltliche Informationen enthalten

3.3.6.2 Einladung

- der zur Anhörung ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber unter Beifügung der notwendigen Informationen (§ 8 Abs. 2 BO).
 - Zusammensetzung der Berufungskommission (namentlich),
 - Kriterien und Verfahren zur Überprüfung der wissenschaftlichen und didaktischen Qualifikation sowie der außerfachlichen Eignung und Leistung,
 - Form, Dauer und Ablauf der Anhörung.
- Den zur Anhörung Eingeladenen werden Reisekosten nur begrenzt erstattet (siehe dazu Formular für [Kostenerstattungsanträge bei Vorstellungsreisen](#) des Dezernats 3 und → **Anlage 12**). Falls keine Reisekosten erstattet werden können, muss dieses in der Einladung deutlich gemacht werden.
- Zusätzliche Anforderung weiterer Unterlagen nach den Beschlüssen der BK, zum Beispiel:
 - Publikationen (falls nicht bereits vorliegend)
 - Thesenpapier zu einem angegebenen Themenbereich

- Darstellung der bisherigen Tätigkeit und Vorstellung der zukünftigen Tätigkeit gemäß § 8 Abs. 1 BO



3.3.6.3 Erstellung eines Anhörungsplans

- Entsprechend der Beschlüsse der BK und den Zusagen der Eingeladenen
- Bereitstellung des Anhörungsplans für die BK

3.3.7 Engere Wahl

- ---

3.3.8 Einholung der Gutachten

- Die Gutachteranfrage muss so formuliert sein, dass eine mögliche Befangenheit durch die Gutachterin bzw. den Gutachter selbst ausgeschlossen werden kann.
-  *BEST-PRACTICE:*
 - Die Beurteilung der Befangenheit von Gutachterinnen und Gutachtern sollte sich an den [Richtlinien der DFG](#) orientieren. § 9 Abs. 5 BO beachten!
- Den Gutachtenden werden, mit dem Hinweis auf den Datenschutz, alle für die Beurteilung relevanten Informationen zur Verfügung gestellt.
 - Ausschreibung
 - Bewerbungsunterlagen
 - Auswahlkriterien
 - ggf. Evaluation
 - ggf. Schriften
 - ggf. weitere von der BK beschlossene Informationen
 - bei  **Tenure-Track Professuren** allgemeine Informationen zum Verfahren sowie Evaluationskriterien
- Nach Eingang der Gutachten Danksagung an die Gutachterinnen bzw. Gutachter.

3.3.9 Berufungsvorschlag


3.3.9.1 Abstimmung

- ---



3.3.9.2 Besondere Voten

- Prüfung, ob die Fristen beachtet wurden und die Voten in der Sitzung angekündigt wurden.

3.3.10 Zusammenstellung des Berufungsberichts

- Vorschlag für eine einheitliche Gliederung (→ **Anlage 13**)
- Gemäß § 11 Abs. 1 BO enthält der Berufungsbericht:
 - **Berufungsvorschlag (Berufungsliste, siehe 2.9 Erstellung des Berufungsvorschlags)**
 -  *BEST-PRACTICE*: Schema erste Seite

Platz 1:		
Platz 2:		
Platz 3:		
Stimmen der BK: <i>ja nein Enthaltungen</i>		Abstimmung über die Liste: <i>DATUM</i>
davon		Beschluss über Berufungsbericht: <i>DATUM</i>
Stimmen der HL: <i>ja nein Enthaltungen</i>		Beschluss im Fachbereichsrat: <i>DATUM</i>

- **Begründung des Berufungsvorschlags** (§ 10 Abs. 2 Satz 2 BO)
 - Begründung für die Aufnahme in den Berufungsvorschlag, die Platzierung und für das Verfahren zur Darstellung und Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung und der Feststellung der außerfachlichen Eignung und Leistung der Listenplatzierten
- **Gutachten** (fachliche und außerfachliche)
 - Enthält die Berufsungsliste **weniger** als drei Namen, werden dem Bericht **alle** Gutachten über Kandidatinnen und Kandidaten **in der engeren Wahl** beigelegt.
 - Bei einer Dreierliste sind die Gutachten über die Listenplatzierten ausreichend.
- **Laudationes** der Listenplatzierten
- **Sitzungsprotokolle, einschließlich der Erklärungen zur Befangenheit**
- **Freigabevereinbarung**
- **Kriterienkatalog/Auswahlkriterien** gem. § 6 Abs. 2 BO
- **Ausschreibungstext** sowie ggf. besondere ergänzende Hinweise der BK an die Bewerberinnen und Bewerber
- **Studentisches Votum zur pädagogisch-didaktischen Eignung der Listenplatzierten**
- **Besondere Voten** und Stellungnahmen
 - gemäß § 10 Abs. 4 und 5 BO, soweit abgegeben,
 - ggf. Stellungnahme der Frauenbeauftragten gem. § 10 Abs. 6 BO,
 - ggf. Stellungnahme des ZfLBs gemäß Satzung
 -  *BEST-PRACTICE*: Vermerk, wenn keine besonderen Voten vorliegen
- **Bewerbungsunterlagen** der Listenplatzierten
 - Einschließlich der Zeugnisse (Promotionen etc.)
 -  *BEST-PRACTICE*: Um das Verfahren zu beschleunigen, sollte für die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten
 - bei ausländischen Bildungsabschlüssen und Promotionen die Anerkennung veranlasst werden.
 - bei nicht EU-Bürgerinnen bzw. EU-Bürgern die Geburtsurkunde und eine Kopie des Passes besorgt werden.

- **Liste sämtlicher Bewerbungen** (siehe 3.3.4 Punkt 4, jedoch ohne Hinweise auf Schwerbehinderung, Erziehungs- und/oder Pflegezeiten, etc.)
- Bei 🌟 **Tenure-Track Professuren**
 - Besonderes Augenmerk auf Entwicklungspotential
 - (weiter konkretisierte) Evaluationskriterien aufgrund des Berufungsverfahrens
- Und darüber hinaus
 - **Stellungnahme** über die Bemühungen, geeignete Wissenschaftlerinnen für die Stelle zu gewinnen (kann auch ein Teil des Protokolls sein)
 - **Mitgliederliste der BK** (sowie die Erklärungen über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge)
 - **Prüfbogen** (statistische Angaben, engere Wahl, Listenplatzierungen, BK-Zusammensetzung, Anzahl der Gutachtenden, etc. → **Anlage 14**)
- Exemplare für die Zentralverwaltung
 - 1 Original (Dez. 2)
 - 7 Kopien (1 x Dez. 1, 1 x Frauenbeauftragte, 5 x Rektorat)
- Ansichtsexemplar für den Fachbereich
 - Für den Fachbereichsrat
 - Für die Fachbereichsakten

3.3.11 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen/Vernichtung der digitalen Daten

- von der Kommission (§19 Abs. 2 BO)
- Vernichtung der Unterlagen bzw. Rücksendung an die Bewerberinnen und Bewerber.

4 GREMIENBESCHLÜSSE (FACHBEREICHSRAT UND REKTORAT)

4.1 Beschlussfassung im Fachbereichsrat

- Der Fachbereichsrat stimmt über den Berufungsvorschlag und über den Berufsungsbericht ab (§ 15 BO) und legt seinen Beschluss über den Berufungsvorschlag mit dem Berufsungsbericht **innerhalb von zwei Wochen** dem Rektorat vor.

4.1.1 Vorbereitung

- Die Vorlagen für die Fachbereichsratssitzung sind vertraulich zu behandeln. Es ist auf Datensparsamkeit bei der elektronischen Versendung von Unterlagen zu achten.
- Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten, außerfachliche Eignungsgutachten (z.B. Kienbaum) und die detaillierte Liste der Bewerberinnen und Bewerber **dürfen nicht versendet** werden.
- Der gesamte Berufsungsbericht sollte als Ansichtsexemplar (mit allen Unterlagen) in der Verwaltung vorliegen.

4.1.2 Abstimmung

- § 15 Abs. 1 BO
- Es ist darauf zu achten, dass die Abstimmung im Fachbereichsrat nach § 101 Abs. 2 BremHG, §§ 4 und 5 Grundordnung und § 15 Abs. 1 Satz 2 BO verläuft⁹.
- Neben der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrates ist die Mehrheit der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer erforderlich; zudem muss die Abstimmung geheim erfolgen.
- Liegen Sondervoten vor, hört der Fachbereichsrat die jeweiligen Verfasserinnen und Verfasser an.

4.1.3 Abweichende Entscheidung

- § 15 Abs. 2 BO
- Der Fachbereichsrat muss seine abweichende Entscheidung (Änderung der Reihenfolge oder Zurückweisung des Berufungsvorschlags) begründen und der Berufungskommission Gelegenheit zur Stellungnahme geben.

*[Grund: Es liegen Gerichtsentscheidungen vor (z.B. Beschluss des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofes vom 06.02.1998), dass dem **Votum der Berufungskommission in fachwissenschaftlicher Hinsicht** besonderes Gewicht im Sinne einer Vermutung fachlicher Richtigkeit zukommt und infolgedessen der Fachbereichsrat unter besonderem Begründungszwang (Nachvollziehbarkeit der Entscheidung) steht.]*

4.2 Beschlussfassung im Rektorat

1. Der Fachbereichsrat legt den Berufsungsbericht dem Rektorat zur Beschlussfassung vor. Liegt ein Sondervotum bzw. eine Stellungnahme der Frauenbeauftragten vor, werden dazu die Dekanin bzw. der Dekan des Fachbereichs, die bzw. der Berufungskommissionsvorsitzende, die fachferne Beraterin bzw. der fachferne Berater und die bzw. der dezentrale Frauenbeauftragte im Rektorat angehört.
2. Hat das Rektorat Bedenken gegenüber dem Berufungsvorschlag oder beabsichtigt das Rektorat vom Berufungsvorschlag abzuweichen, so kann es

⁹ Qualifizierte Mehrheit und geheime Abstimmung

- a) gegenüber dem Fachbereich oder der Organisationseinheit Bedenken äußern und Gelegenheit zur Stellungnahme binnen vier Wochen geben;
 - b) den Vorschlag mit geänderter Reihenfolge **beschließen**, wenn es zuvor dem Fachbereich Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben hat.
3. Das Erfordernis zur Einholung einer Stellungnahme gilt auch, wenn das Rektorat beabsichtigt, ein vergleichendes oder ergänzendes Gutachten einzuholen.
4. Räumen die Stellungnahmen gemäß Ziff. 2 und 3 die Bedenken des Rektorats nicht aus, kann das Rektorat weitere Gutachten einholen, die Reihenfolge ändern oder das Verfahren abbrechen und eine erneute Ausschreibung einleiten.
5. Das Rektorat leitet den Berufungsvorschlag an die senatorische Behörde nur im Falle des § 20 BremHG weiter (siehe 6.1 Kooperationsprofessuren (Gemeinsame Berufungen)).

4.3 Ruferteilung durch den Rektor

- § 17 BO
- Die Rektorin oder der Rektor erteilt nach Beschlussfassung des Rektorats über den Berufungsvorschlag in der Regel **innerhalb von zwei Wochen** den Ruf.
- Für gemeinsame Berufungsverfahren gilt § 20.

5 INFORMATIONEN NACH AUßEN - KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit Bewerberinnen und Bewerbern, Listenplatzierten, Rufinhaberinnen und Rufinhabern ist von Fairness und Wertschätzung geprägt. Dazu gehört eine zeitnahe, umfassende und transparente Information über den Stand des Verfahrens sowie die Benennung konkreter Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner. **Vorgeschlagen** wird - entsprechend den Leitlinien¹⁰ des deutschen Hochschulverbandes - folgendes Vorgehen (☀ *BEST-PRACTICE BEISPIELE* für den Schriftverkehr in Deutsch und Englisch finden sich in →Anlage 11):

5.1 Nach Eingang der Bewerbung

- Unverzügliche **Bestätigung des Eingangs** mit
 - kurzer Erläuterung des Verfahrensablaufs und
 - einer Information, wann mit einer Nachricht über den Zwischenstand zu rechnen ist
 - ggf. Angabe des geplanten Zeitraums für die Anhörungen (um z.B. auf die Zwischennachricht für nicht-berücksichtigte Bewerberinnen und Bewerber verzichten zu können)
 - ggf. Verweis auf die Internetseite ([Verfahrensstand der Berufungsverfahren](#))

5.2 Nach der Vorauswahl

- **Einladung** der zur Anhörung ausgewählten Bewerberinnen und Bewerbern (siehe 3.6.2 Einladung)
- **Zwischennachricht** an nicht-berücksichtigte Bewerberinnen und Bewerber, dass sie zum jetzigen Zeitpunkt nicht zu den Anhörungen eingeladen werden

5.3 Nach Beschluss der Berufungskommission bzw. des Fachbereichsrates

- **Zwischennachricht** (An die Listenplatzierten:
 - Dass die BK dem Rektorat einen Vorschlag unterbreitet hat
 - Dass die Person auf dem Listenvorschlag berücksichtigt wurde
- An Bewerberinnen und Bewerber, die zur Anhörung eingeladen, aber nicht auf der Liste plazierte wurden
 - Dass die Person auf dem Listenvorschlag nicht berücksichtigt wurde
 - Zur Vermeidung von Missverständnissen sollte verdeutlicht werden, dass der endgültige Bescheid über den Bewerbungsverfahrensausgang, d.h. die Ruferteilung noch durch die Universität erfolgen wird.

Verantwortlich:

Fachbereich (i.A. der Dekanin bzw. des Dekans)

Fachbereich

Fachbereich in Verbindung mit bzw. nach Information durch Ref. 21

¹⁰ Leitlinien für den Umgang mit Bewerbungen auf Professuren des DHV

5.4 Nach der Ruferteilung durch die Universität und im Falle des § 20 BremHG durch die SWH

- **Informationsschreiben** an alle Bewerberinnen und Bewerber sowie die Listenplatzierten
 - Namen und Reihenfolge der platzierten Bewerberinnen und Bewerber sowie die Information, wem der Ruf erteilt worden ist.

[Grund: Nicht vorgeschlagene Mitbewerberinnen bzw. Mitbewerber sind durch eine Mitteilung des Dienstherrn in Kenntnis vom Ausgang des Auswahlverfahrens zu setzen (Bundesverfassungsgericht, Beschluß vom 19. September 1988 - 2 BvR1576/88)].
 - Es ist eine ausreichende Zeitspanne vor der Ernennung der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers einzuhalten

[Grund: Um eine Rechtsverletzung prüfen und ggf. gegen die Auswahlentscheidung vorgehen zu können muss in einem angemessenen Zeitraum (mindestens zwei Wochen, besser vier) vor der Besetzung der ausgeschriebenen Professur über Inhalt und Ergebnis des Berufungsverfahren informiert werden. (siehe dazu Beschluss des OVG Schleswig vom 18.12.1995 3 M 91/95)]
- Dieses Recht ist zwingend, Datenschutzgründe treten dahinter zurück.

5.5 Rückgabe der Bewerbungsunterlagen

- an die Bewerberinnen bzw. Bewerber auf Anforderung, spätestens nach endgültigem Abschluss des Berufungsverfahrens

Verantwortlich:

Fachbereich in
Verbindung mit
bzw. nach
Information
durch Ref. 21

Fachbereich

6 ABWEICHENDE VERFAHREN

6.1 Kooperationsprofessuren (Gemeinsame Berufungen)

- [§ 20 BremHG](#), § 20 BO sowie besondere Kooperationsverträge
- Zur Förderung der Zusammenarbeit in Forschung und Lehre zwischen der **Universität Bremen** und staatlichen oder staatlich geförderten **Forschungsinstituten** können gemeinsame Berufungsverfahren durchgeführt werden.
- Es gilt die Berufsordnung. Bestehende Kooperations- und Ergänzungsvereinbarungen sind zu berücksichtigen.
- Besonderheiten des Verfahrens sind:
 - Das Berufungsgremium wird nach Maßgabe der zwischen der Forschungseinrichtung und der Universität geschlossenen Vereinbarung gebildet.
 - Der erarbeitete Berufungsvorschlag wird dem Rektorat und dem Leitungsgremium der Forschungseinrichtung zur Beschlussfassung sowie dem zuständigen Fachbereichsrat zur Stellungnahme gegenüber dem Rektorat vorgelegt.
 - Nur wenn beide Gremien, d.h. das Rektorat und das außeruniversitäre Leitungsgremium, übereinstimmend über den Berufungsvorschlag beschlossen haben, leitet die Rektorin bzw. der Rektor den Berufungsvorschlag an die SWH weiter.

6.2 Stiftungsprofessuren

- Sind Uni-Stellen und unterliegen dem Verfahren für eine ordentliche Professur, d.h. die Stifter nehmen keinen Einfluss auf das Berufungsverfahren.
- Spezielle Bedingungen einer Stiftung, werden in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten und von der Rechtsstelle geprüft.

6.3 Vertretungsprofessuren/Gastprofessuren

6.3.1 Entscheidungsgrundlagen

- [§ 18 Abs. 3, 4 und 12 BremHG](#), § 9 Abs. 8 u. § 10 Abs. 1 BO

6.3.2 Stellenfreigabe

- Entscheidung der Dekanin bzw. des Dekans innerhalb des Fachbereichs
- Antrag der zuständigen Dekanin bzw. des zuständigen Dekans unter Hinweis auf den Bedarf und die Vertretungsdauer an die Hochschulleitung
- Die Mindestdauer für eine Vertretungsprofessur beträgt ein Semester (entweder vom 01. April bis zum 30. September oder vom 01. Oktober bis zum 31. März).

6.3.3 Ausschreibung

- Es ist keine Ausschreibung erforderlich (§ 2 Abs. 4 BO) wenn die Vertretungsprofessur für die Dauer von bis zu einem Jahr vorgesehen ist ([§10 Abs. 3 Satz 4 BremBG](#)).

6.3.4 Einstellungsantrag

- Nach Zusage der Hochschulleitung zur Vergabe einer Vertretungsprofessur ist aus dem Fachbereich über das Dekanat ein entsprechender Einstellungsantrag vorzulegen. Dieser enthält:
 - eine kurze Bewerbung der vorgesehenen Bewerberin bzw. des vorgesehenen Bewerbers
 - einen aktuellen Lebenslauf

- ein aktuelles Schriftenverzeichnis
- Zeugnisse (eventuell enthalten in der vorliegenden Akte)
- mindestens 1 Gutachten (kann aus dem Haus sein)
- eine Bestätigung der pädagogisch-didaktischen Eignung (evtl. Lehrevaluation)
- eine Laudatio

6.3.5 Vertretungsprofessuren, deren Dauer ein Jahr überschreitet

- Das Verfahren entspricht weitestgehend dem Berufungsverfahren für eine ordentliche Professur.
- Folgende abweichende Regelungen gelten:
 - Es kann eine „kleine“ Berufungskommission gebildet werden (der Besetzungsschlüssel muss in der Freigabevereinbarung festgehalten werden).
 - Eines der erforderlichen zwei Gutachten kann von einer Professorin bzw. einem Professor der Universität Bremen eingeholt werden.
 - Von der Vorlage einer Dreier-Liste kann abgesehen werden (§ 10 Abs. 1 Satz 3 BO, §18 Abs. 12 BremHG).
 - Der Berufungsvorschlag ist bei der senatorischen Behörde über die gesamte veranschlagte Zeitspanne zu beantragen, um Doppelbefassungen, die bei Verlängerungsanträgen entstünden, zu vermeiden.
- Es können weitere abweichende Regelungen getroffen werden, die in der Freigabevereinbarung dokumentiert werden (z.B. Verzicht auf Prüfung der außerfachlichen Eignung).

7 RUFERTEILUNG – BERUFUNGSVERHANDLUNGEN - ERNENNUNG

Nach der Erteilung des Rufes nimmt die Universitätsleitung Kontakt zur Rufinhaberin bzw. zum Rufinhaber auf und bittet um die Aufnahme von Verhandlungen. Rufinhaberinnen und Rufinhaber werden dabei im Vorfeld in der Regel durch die Dekanin bzw. den Dekan des zuständigen Fachbereichs beraten. Das weitere Verfahren ist nicht Teil des Leitfadens. Weitere Informationen dazu finden sich auf der Internetseite www.uni-bremen.de/berufungsverfahren.




STICHWORTVERZEICHNIS

Abstimmung	
(i.S.v. Beschlüsse fassen)	10, 16, 25
Abweichender Berufungsvorschlag.....	17
<i>Anhörung</i>	12, 14, 21
Ausschreibung	7, 8, 11, 20, 23, 26, 29
Auswahlkriterien	12, 13, 14, 21
Bearbeitungsfrist	11
<i>Begründung</i>	9, 10, 13, 17, 23
<i>Berufungsbericht</i>	12, 18, 25
Berufungsvorschlag	10, 11, 16, 17, 18, 23, 25
Beschlüsse	10, 16, 17, 21
Beschlussfähigkeit	10, 16, 17
Besondere Voten	10, 17, 23
Bewerbungsbestätigung.....	20
Bewerbungsfrist	11, 21
Bewerbungsunterlagen	21, 23
Engere Wahl	15, 22
Fachbereichsrat	11, 25
Fachkompetenz	9
Fachrepräsentanz	9
Frauenbeauftragte	10, 25
Gutachten	15, 16, 22, 26
Informationsunterlagen	20
Konstituierung.....	11
Laudationes	17, 23
Mehrheit.....	10, 17, 25
Minderheitsrecht.....	14, 15
Mitglieder der Berufungskommission	10, 11
Probelehrveranstaltung.....	12, 14, 21
Publikationen	
(der Bewerber/Bewerberinnen).....	21
Publikationsmedien.....	8
Schriftliche Voten	10, 16
Sondervotum	17
Stellenfreigabe	29
Stimmrecht.....	10
Tenure-Track Professuren	12, 13, 15, 16, 18, 20, 22, 24
Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung	12, 19, 23
Vertraulichkeit.....	16, 21
Vertretungsprofessuren	30
Votum der Studierenden.....	9

LINKS ZU ARBEITSGRUNDLAGEN UND REGELWERKEN

1. [Bremisches Hochschulgesetz](#)
2. [Bremisches Beamtengesetz](#)
3. [Landeshaushaltsordnung](#)
4. [Grundordnung der Universität Bremen](#)
5. [Rahmengeschäftsordnung der Universität Bremen](#)
6. [Berufungsordnung der Universität Bremen in der Neufassung vom 18.12.2019 \(Verfahrensrecht in der Rechtssammlung\)](#)
7. [Richtlinie zur Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal an der Universität Bremen \(Personalrecht in der Rechtssammlung\)](#)
8. [Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen der Universität Bremen und der Senatorin für Wissenschaft und Häfen gemäß § 105 a Abs. 1 BremHG \(Staatskontrakt\)](#)
9. [Internetseite der Universität Bremen zu Berufungsverfahren](#)

ANLAGEN

- Anlage 1** –  *BEST-PRACTICE*: Beispiele für den Ausschreibungstext (deutsch/englisch)
- Anlage 2** – Schema der Freigabevereinbarung
- Anlage 3** –  *BEST-PRACTICE*: Leitfaden zur Erweiterung des Bewerberfeldes
- Anlage 4** – Konzept fachferne Beraterin/ fachferner Berater
- Anlage 5** – Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge der BK-Mitglieder mit Bewerberinnen und Bewerbern (§ 3 Abs. 6 BO)
- Anlage 6** – Rechtsgrundlagen Befangenheit
- Anlage 7** – Schreiben des Rektors zur Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung
- Anlage 8** – Genderkompetenz als Führungskompetenz
- Anlage 9** – Vereinbarung zur Sicherung des Datenschutzes
- Anlage 10a** – Leitlinie des Rektorats der Universität Bremen zur Ausgestaltung von Tenure-Track-Professuren
- Anlage 10b** – Allgemeine Kriterien des Tenure-Boards für Evaluationsvereinbarungen
- Anlage 11** –  *BEST-PRACTICE*: Beispiele Schriftverkehr mit Bewerberinnen und Bewerbern (deutsch/englisch)
- Anlage 12** – Finanzierung Verfahrenskosten
- Anlage 13** – Gliederung Berufungsbericht (Vorschlag)
- Anlage 14** – Prüfbogen

BEST-PRACTICE-Beispiele für den Ausschreibungstext

Die aufgeführten Beispiele sind als Anregung zu verstehen. Sie stammen aus bisherigen Ausschreibungen der Universität Bremen.

Nennung der zu besetzenden Position

Standard

An der Universität Bremen ist – unter dem Vorbehalt der Mittelfreigabe – zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich [... *FB einfügen* ...] folgende Stelle zu besetzen:

Professur
Besoldungsgruppe *W2/W3*
im Beamtenverhältnis *auf Lebenszeit/ auf Zeit*
für das Fachgebiet [*Denomination einfügen*]
Kennziffer: [*einfügen*]

Tenure-Track Professur
W1 mit Tenure-Track W2
Die Professur wird zunächst befristet für die Dauer von drei Jahren ausgeschrieben. Nach einer Zwischenevaluation mit orientierendem Charakter wird sie um weitere drei Jahre verlängert. Unter der Voraussetzung einer positiven Evaluation nach spätestens sechs Jahren erfolgt die Übernahme auf eine Lebenszeitprofessur (W2).

The University of Bremen is offering – conditional to the release of budgetary funds – at the Faculty [*insert FB*] the following position:

Professorship
Salary group *W2/W3*
Tenured civil servant status / Civil servant status limited to 5 years (with tenure track option)
For [*insert Denomination*]
Reference number:

Tenure-Track Professorship
(Salary group W1 with tenure-track towards salary group W2)
The appointment is initially for three years. After an interim advisory review, the appointment will be extended for a further three years. Pending on a positive performance evaluation after a maximum of six years, the appointment will become tenured with a life-time civil-service position.

Obligatorische Standardhinweise im Ausschreibungstext

Gleichstellung

Die Universität Bremen strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen im Wissenschaftsbereich an und fordert Wissenschaftlerinnen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

oder

Die Universität Bremen strebt eine Erhöhung des Anteils an Professorinnen an und fordert deshalb Wissenschaftlerinnen nachdrücklich zur Bewerbung auf.

oder

Die Universität Bremen beabsichtigt, den Anteil von Frauen im Wissenschaftsbereich zu erhöhen und fordert deshalb Wissenschaftlerinnen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

The University of Bremen intends to further increase the presence of women in academic employment; women are explicitly encouraged to apply.

or

The University seeks to increase the percentage of female professors and therefore explicitly asks female researchers for their application.

or

The University of Bremen has received a number of awards for its gender and diversity policies and is particularly aiming to increase the number of female researchers. Applications from female candidates are explicitly encouraged.

Schwerbehinderung

Schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation der Vorrang gegeben.

Disabled candidates with essentially equal qualifications will be given preference.

or

Disabled persons with the same professional and personal qualifications will be given preference.

Migration

Außerordentlich begrüßt werden Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit Migrationshintergrund.

Applications of academics with a migration background are explicitly welcome.

Fakultative Standardhinweise im Ausschreibungstext

Internationale Bewerbungen

Außerordentlich begrüßt werden internationale Bewerbungen/ Bewerbungen aus dem Ausland.

International applications are explicitly welcome.

Verbindung von Forschung und Lehre - Forschendes Studieren

Die Universität Bremen steht seit ihrer Gründung für den Anspruch auf eine enge Verknüpfung von Forschung und Lehre. Gesucht werden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die sich aktiv am Konzept des „Forschenden Studierens“ beteiligen.

The University of Bremen focusses on a close connection between research and teaching since its foundation. We are looking for scientists who actively participate in research-based teaching projects.

Familiengerechte Hochschule/ Dual Career

Die Universität Bremen bietet ein familienfreundliches Arbeitsumfeld und ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

oder

Als familienfreundliche Hochschule bietet die Universität Bremen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern u. a. Möglichkeiten zur Kinderbetreuung und zur beruflichen Integration von Partnerinnen und Partnern.

The University of Bremen offers a family-supportive work environment and is proactive with respect to dual-career families.

Anlage 1 – Best-Practice Ausschreibungstext (deutsch/englisch)

Besondere Kompetenzen / Gendergerechtigkeit / Diversität

Erwünscht ist die kritische Reflexion von Fragen der Geschlechterdifferenz im Kontext fachwissenschaftlicher Forschung und Lehre.

oder

Wünschenswert sind Erfahrung mit mediengestützten Formen des Lehrens sowie die Bereitschaft, Gender- und Diversitätsaspekte in Forschung und Lehre zu berücksichtigen.

The critical reflection on issues of gender differences in the context of research and teaching is highly welcome.

or

Experience with media-supported forms of teaching is desirable as well as the preparedness to consider gender and diversity aspects in research and teaching.

Sprachanforderungen

Bewerberinnen und Bewerber müssen in der Lage sein, Veranstaltungen in englischer Sprache anzubieten.

--

The ability to offer courses in English is a must.

Candidates need to be aware that they will be expected to acquire some fluency in German language in the early course of their appointment.

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg & andere Kooperationen

Erwartet wird die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Fachgebieten innerhalb und außerhalb der Universität Bremen.

oder

Die Universität Bremen bietet neben einem angenehmen kollegialen Arbeitsklima ein lebendiges wissenschaftliches Umfeld, in welchem sich sowohl innerfachliche wie interdisziplinäre Kooperationen entfalten können.

oder

Eine Mitarbeit an einschlägigen fachbereichsbezogenen und universitären Initiativen zur Einwerbung forschungsorientierter Drittmittel wird erwartet, die Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit vorausgesetzt.

oder

Erwartet wird die Bereitschaft zu kooperativer Forschung mit anderen Fachgebieten innerhalb und außerhalb der Universität.

We expect a readiness to cooperate in research with other faculties within and outside the University of Bremen.

or

The University of Bremen offers a pleasant collegial working atmosphere and a lively scientific environment where cooperation, both interdisciplinary and within faculties, can develop.

or

We expect the applicant's willingness to acquire third-party funds as well as the applicant's openness to interdisciplinary cooperation.

or

We expect a readiness to cooperate with other research areas within and outside the University of Bremen.

Freigabevereinbarung

Gespräch zwischen der Rektorin bzw. dem Rektor - [Name] - und der Dekanin bzw. dem Dekan, sowie der Fachvertreterin bzw. dem Fachvertreter Prof. [Name] und Prof. [Name] - am [Datum]

<p>1. Denomination</p> <ul style="list-style-type: none">– möglichst kurz und prägnant, i. d. R. Tableau-Formulierung (HEP),– Bedeutung des Fachgebiets für Forschung und Lehre; Beitrag zur Profilbildung,– Repräsentanz von Wissenschaftlerinnen,– evtl. Absprachen aus Kontraktgesprächen und Zielvereinbarung zur Frauenförderung berücksichtigen,– bei Änderungen der Tableau-Denomination darauf achten, dass keine fachlichen Lücken entstehen. Dies im Zweifelsfall in der Vereinbarung festhalten.
<p>2. Besoldungsgruppe</p> <ul style="list-style-type: none">– Vorzugsweise W1 oder W2.– W3 nur, wenn besondere Gründe vorliegen.– Finanzierung bzw. Modell bei Koop-Stellen festschreiben. (z.B. Berliner oder Jülicher)
<p>3. Personalausstattung, Räume</p> <ul style="list-style-type: none">– Ausstattungspläne des Dekanats,– bei Wiederbesetzung von W2, W3-Stellen i. d. R. die „Erbschaft“,– bei neuen Stellen prüfen, ob es Erbschaft von KW-Stellen gibt, evtl. muss die Ausstattung ganz oder teilweise zentral finanziert werden,– evtl. Absprachen aus Kontraktgesprächen berücksichtigen,– das mögliche Ausstattungsvolumen vor der Freigabeverhandlung mit K abstimmen.
<p>4. Recherche zur Einschätzung des Bewerberinnenpotentials</p> <ul style="list-style-type: none">– Eine Recherche durch die Fachwissenschaftlerinnen bzw. Fachwissenschaftler ist die Regel. Dabei Fellows des HWK mit einbeziehen. Das Ergebnis der Recherche nach Wissenschaftlerinnen (und nach internationalen Kandidatinnen und Kandidaten) ist schriftlich festzuhalten.– Danach Konkretisierung des Fachgebiets, evtl. in Alternativen und Festlegung von nachprüf- baren Kriterien. Daraus ergibt sich der Ausschreibungstext.– Die Frauenbeauftragte muss an der Recherche und dem Ausschreibungstext beteiligt sein.– Die Recherche nach Wissenschaftlerinnen ist zu dokumentieren.
<p>5. Zusammensetzung der BK (gemäß BO)</p> <ul style="list-style-type: none">– Möglichst nicht nur Professorinnen bzw. Professoren aus dem Fach,– Arbeitsfähigkeit der BK beachten,– Frauenanteile in allen Statusgruppen beachten (Geschlechterparität),– bei Bedarf: Beteiligung Externe Hochschullehrer/ Abstimmung mit dem ZfLB.
<p>6. Fachferne Beraterin/ Fachferner Berater</p> <ul style="list-style-type: none">– Die von der Rektorin bzw. dem Rektor vorgeschlagene Person wird vorher durch Dez. 1 / HEP angefragt.– Zwischen der fachfernen Beraterin bzw. dem fachfernen Berater und der Dekanin bzw. dem Dekan findet ein Vorgespräch statt, um die Besonderheiten des Verfahrens und die Erwartungen an die Besetzung zu erläutern.
<p>7. Ausschreibung</p> <ul style="list-style-type: none">– In der Regel wird international ausgeschrieben,– das Fach ermittelt entsprechende Organe und sorgt für die internationale Verbreitung.– Sprachliche Anforderungen werden geklärt und in den Ausschreibungstext aufgenommen.
<p>8. Zeitplan</p> <ul style="list-style-type: none">– „Standard-Verlauf“ siehe Leitfaden,– das Verfahren soll in der vorlesungsfreien Zeit nicht ruhen,– Zielzeitpunkt für Beschluss der Liste festlegen.

Anlage 2 – Schema Freigabevereinbarung

- Um das Verfahren zu beschleunigen kann die BK beschließen, dass bereits nach der Vorauswahl Gutachten für die zur Anhörung eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber eingeholt werden.

9. Verfahren zur Prüfung außerfachlicher Eignung

- Art der Kienbaum-Beteiligung: kleines oder großes Verfahren (wenn ein großes Verfahren verabredet wird, sollte Kienbaum 3-4 Wochen vorab informiert werden)
- evtl. anderes Beratungsunternehmen; Mehrkosten muss der FB tragen.
- Das Verfahren muss inhaltlich der zu besetzenden Stelle angepasst werden. (Vorgespräch)
- Die Ergebnisse der Prüfung sollen durch das Unternehmen der BK vorgestellt und erläutert werden.

10. Weitere Verabredungen

- Die Lehrprobe findet für Bachelor-Studierende mit einem entsprechenden Thema statt.
- Die Dekanin bzw. der Dekan erläutert in der ersten Sitzung der BK die Freigabevereinbarung.
- Die Dekanin bzw. der Dekan stellt der BK die fachferne Beraterin/den fachfernen Berater vor.
- Die BK legt für jede nicht berücksichtigte Bewerberin und jeden nicht berücksichtigten Bewerber eine Begründung vor (z.B. aufgrund des Kriterienkataloges).

BEST-PRACTICE Leitfaden zur Erweiterung des BewerberInnenfeldes

In den Leitziele der Universität Bremen sind die Gleichberechtigung der Geschlechter und die Internationalisierung von Lehre und Forschung verankert. In Berufungsverfahren kann ein Beitrag zur Umsetzung dieser Ziele geleistet werden, indem explizit nach entsprechenden Kandidatinnen und Kandidaten gesucht wird. Ziel dieser Suche ist, diejenigen ausfindig zu machen und zu einer Bewerbung zu motivieren, die das entsprechende Potential und realistische Chancen im Verfahren haben.

Der vorliegende *BEST-PRACTICE* Leitfaden¹¹ zur Erweiterung des Bewerberfeldes, soll erstens dabei helfen, Rechercheaktivitäten gezielt und mit überschaubarem Aufwand durchführen zu können und zweitens Klarheit über Rechtsgrundlagen und Verantwortlichkeiten schaffen.

Verantwortlich für die Durchführung der Recherche ist die Dekanin bzw. der Dekan des zuständigen Fachbereichs. Nach der Konstituierung der Berufungskommission im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorsitzenden.

Schritte

1. Recherche über
 - a. Fachvertreterinnen und Fachvertreter in ihrem fachlichen Umfeld
 - b. Fachgesellschaften
 - c. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler Datenbanken (eine Übersicht findet sich [hier](#))
 - d. Sammlungen von Informationen zu (internationalen) Wissenschafts-Preisträgerinnen und Preisträgern
2. Verbreitung der Stellenausschreibung über Netzwerke via email
 - a. Zum Beispiel (speziell für Frauen) über info@forum-mentoring.de mit der Bitte um gezielte Ansprache
 - b. Über E-Mail Verteiler von nationalen und internationalen Fachgesellschaften und Netzwerken
3. Ansprache
 - a. Die Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten kann mündlich oder schriftlich erfolgen
 - b. Ein schriftlicher Hinweis auf die Stellenausschreibung, kann einer ungewollten Verbindlichkeit durch persönliche Ansprache vorbeugen.
 - c. Form und Adressaten sollten dokumentiert werden

Weitere Möglichkeiten

Die Universität bietet schon im Vorfeld geplanter Berufungsverfahren die Möglichkeit zu

- Einladung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zu Gastvorträgen
- Durchführung von Symposien/Workshops
- Scouting

und unterstützt diese auch finanziell.

Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an:

Dr. Petra Schierholz
Dezernentin für Akademische Angelegenheiten
fon: 218-60300,
mail: petra.schierholz@vw.uni-bremen.de

¹¹ Der Leitfaden beruht auf einem Leitfaden der Uni Nürnberg

Fachferne Beraterin / Fachferner Berater

Mit der Berufsordnung aus dem Jahr 2009 wurde die Rolle der fachfernen Beraterin bzw. des fachfernen Beraters verankert. Ziel war und ist es, die Qualität der Berufungsverfahren zu verbessern, vor allem in den Punkten Transparenz, Verfahrensdauer, Informationsfluss und Geschlechtergerechtigkeit.

Die fachferne Beraterin/der fachferne Berater soll die Kommission darin unterstützen, die Ziele der Hochschulentwicklung und die in der Ausschreibung formulierten Kriterien bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen und einzuhalten. Dies verlangt Kenntnisse über die Ziele ebenso der Universität wie des einzelnen Faches und erfordert ein Ausbalancieren von unterschiedlichen Interessen. Nebenbei wird der Effekt erzielt, dass das gegenseitige Wissen über die Fachbereiche und deren Potentiale wächst und die Verbindung unter den Fachbereichen gestärkt wird. Das Rektorat verbessert seinen Informationsstand über einzelne Berufungsverfahren und kann so seine Berufungsentscheidung fundierter treffen. Insbesondere zu Fragen der Vorauswahl und zu den stattfindenden Anhörungen kann eine oft auftretende Informationslücke geschlossen werden.

Im Folgenden werden sowohl die Rolle und Aufgaben der fachfernen Beraterin/des Beraters als auch die notwendige Begleitung durch die Hochschulleitung beschrieben.

1. Wer wird fachferne Beraterin/fachferner Berater

- Die/der fachferne Berater/in ist Hochschullehrer/in.
- Sie/er muss über die fachübergreifenden Ziele der universitären Berufungspolitik, über Entwicklungen und strategische Ausrichtungen in Forschung und Lehre sowohl des Faches als auch der Universität, über Genderfragen sowie über Verfahrensregelungen umfassend informiert sein.
- Voraussetzungen sollten Leitungserfahrung, Erfahrung in Berufungsverfahren sowie ein ausgezeichneter Ruf als Wissenschaftler/in sein.
- Sie/er wird von der/vom Rektor/in im Einvernehmen mit der Dekanin/dem Dekan ausgewählt und in der Freigabevereinbarung festgeschrieben.
- Sie/er sollte nicht aus dem betroffenen Fachbereich kommen.
- Eine Distanz zum eigenen Fach – die Fachfremdheit - soll gewährleisten, dass man nicht in Interessenkonflikte gerät. Die Distanz bzw. Fachfremdheit darf nicht zu stark, aber auch nicht zu schwach ausgeprägt sein. Dies gilt es abzuwägen.
- Die zeitliche Verfügbarkeit muss gewährleistet sein.

2. Aufgaben der fachfernen Beraterin/des Beraters

- Sie/er ist Gast in der Berufungskommission, der an allen Sitzungen teilnimmt;
- sie/er berät die Berufungskommission;
- sie/er informiert das Dekanat und das Rektorat über das laufende Verfahren und
- ist Ansprechperson für alle Beteiligten.
- Am Ende des Berufungsverfahrens erstellt sie/er eine Stellungnahme mit einer Einschätzung über Verlauf und Ergebnis und gibt sie der Kommission und der Dekanin/dem Dekan zur Kenntnis. Die Stellungnahme sollte keine Informationen enthalten, die gegenüber der Berufungskommission nicht geäußert wurden.
- Sie/er berichtet nach Abschluss des Verfahrens dem Rektorat.

3. Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeit

- Die fachferne Beraterin/der Berater begleitet, berät, stellt Fragen;
- sie/er wirkt neutralisierend, versachlicht Diskussionen;
- sie/er beachtet überfachlicher Aspekte,
- sie/er vertritt keine Eigeninteressen; behält eine gewisse Distanz.
- Eine hohe gegenseitige Akzeptanz ist absolute Voraussetzung.

4. Aufgaben der Hochschulleitung

- Die fachfernen Beraterinnen und Berater sollen regelmäßig von Seiten der Hochschulleitung informiert werden. Sie müssen in Informationsflüsse über Entwicklungen in Forschung und Lehre eingebunden sein. Regelmäßig zweimal im Jahr finden dazu Gespräche zwischen Hochschulleitung und den fachfernen Beraterinnen und Beratern statt.
- Die Dekaninnen und Dekane gehören immer zum Kreis der Beraterinnen und Berater, d.h. sie werden ebenso informiert und nehmen am Erfahrungsaustausch teil.
- Angestrebt wird die Schaffung und Bewahrung von Kompetenz auf Seiten der fachfernen Beraterinnen und Berater; dazu gehört ein relativ stabiler Kreis von Expertinnen und Experten, der von Seiten der Hochschulleitung betreut wird.

Handreichung zum Ablauf

1. Entscheidung über die Person der fachfernen Beraterin/des fachfernen Beraters im Freigabegespräch
2. Kontaktaufnahme und erste Absprache zwischen Hochschulleitung (durch Dezernat1, Referat 11) und fachferner Beraterin/Berater; Erläuterungen zu den Aufgaben
3. Einverständnis zur Übernahme der Aufgabe von Seiten der fachfernen Beraterin/des Berater
4. Einbindung der fachfernen Beraterin/des Beraters in das weitere Verfahren durch den Fachbereich: Kontakt und Gespräch zwischen fachferner Beraterin/Berater und Dekanin/Dekan vor Übernahme der Aufgabe; Erläuterung der Ausschreibung, der Freigabevereinbarung und der Bedeutung der Stelle (Forschungszusammenhänge, Einbettung, Rolle in der universitären Planung)
5. Terminabsprache
6. Vorstellung der fachfernen Beraterin/des Beraters in der ersten Sitzung der Berufungskommission durch die Dekanin/den Dekan
7. Teilnahme an den Sitzungen der Berufungskommission:
beraten, Fragen stellen (passen die Kandidatinnen/Kandidaten in die strategische Ausrichtung der Stelle; warum ist die Kandidatin/der Kandidat am besten geeignet? Was kann sie/er zur Entwicklung beitragen? Welche Potentiale hat sie/er?)
8. Die fachferne Beraterin/der Berater steht für Rückfragen aus dem Dekanat und dem Rektorat zur Verfügung.
9. Nach Abschluss der Arbeit der Berufungskommission schreibt die fachferne Beraterin/der Berater eine kurze Stellungnahme von ½ bis 1 ½ Seiten zur Kenntnis an die Berufungskommission, an die Dekanin/den Dekan und das Rektorat. Die Stellungnahme ist nicht Teil des Berufungsberichts.
10. Die fachferne Beraterin/der Berater wird zu dem Tagesordnungspunkt ‚Berufungsbericht‘ ins Rektorat eingeladen.

Erklärung über persönliche Beziehungen und Arbeitszusammenhänge der BK-Mitglieder mit Bewerberinnen und Bewerbern (§ 3 Abs. 6 BO)

Berufungskommission: [Geben Sie Text ein]

Geben Sie bitte eine Erklärung ab, ob und aus welchen Zusammenhängen Ihnen die Bewerberinnen und Bewerber persönlich bekannt sind.

Name des Kommissionsmitglieds: _____

Name der Bewerberin bzw. des Bewerbers	Befangenheitsgründe (s. u.)

Datum/Unterschrift BK Mitglied

Liste von Kriterien für den Anschein von Befangenheit ¹²

1. Verwandtschaft ersten Grades, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft
2. Verwandtschaftsverhältnisse die nicht unter 1) fallen und andere persönliche Bindungen oder Konflikte
3. Dienstliches Abhängigkeits- oder Betreuungsverhältnis, einschließlich der Post-Doc Phase (Angabe des Zeitpunkts der Beendigung des Verhältnisses)
4. Enge wissenschaftliche Kooperation, z.B. Durchführung gemeinsamer (Drittmittel-) Projekte bzw. gemeinsame Publikationen (Angabe des Zeitpunkts der letzten Kooperation bzw. Publikation)
5. Unmittelbare wissenschaftliche Konkurrenz mit eigenen wissenschaftlichen Projekten oder Plänen
6. Eigene oder gemeinsame wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung über die Berufung (z.B. gemeinsame Unternehmensführung)
7. Angehörigkeit zur selben wissenschaftlichen Einrichtung oder bevorstehender Wechsel des Mitglieds des Fachkollegiums an die Einrichtung der Bewerberin bzw. des Bewerbers und umgekehrt
8. Zeitgleiche oder zurückliegende Tätigkeiten in Beratungsgremien der Einrichtung der Bewerberin bzw. des Bewerbers, z. B. in wissenschaftlichen Beiräten
9. Beteiligung an laufenden oder unmittelbar zuvor abgeschlossenen Berufungsverfahren
10. Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen

¹² Die Befangenheitskriterien richten sich im Wesentlichen nach den Kriterien der DFG ([Befangenheit - DFG](#))

Grundordnung der Universität Bremen ([GrundO](#))

§ 10 Verfahrensgrundsätze

(2) Die Mitglieder eines Gremiums sind an Weisungen nicht gebunden. Sie nehmen an der Beratung und Entscheidung von Angelegenheiten nicht teil, wenn diese ihnen selbst oder nahen Angehörigen einen besonderen persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Satz 2 gilt entsprechend, wenn durch die Entscheidungen im Einzelfall, die Personal- und Haushaltsangelegenheiten berühren, der Aufgabenbereich eines Gremienmitglieds unmittelbar betroffen ist.

Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz ([BremVwVfG](#))

§ 20 Ausgeschlossene Personen

(1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,

1. wer selbst Beteiligter ist;
2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

(3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

(4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 und 4 sind:

1. der Verlobte,
2. der Ehegatte oder eingetragene Lebenspartnerinnen/Lebenspartner,
3. Verwandte und Verschwägerte gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- 6a. eingetragene Lebenspartnerinnen/Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der eingetragenen Lebenspartnerinnen/Lebenspartner,
7. Geschwister der Eltern,
8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Anlage 6 – Rechtsgrundlagen Befangenheit

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 6 und 6a die die Beziehung begründende Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

§ 21 Besorgnis der Befangenheit

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.

Der Rektor

- 11 -

Bremen, 16. Mai 1997/Bl

☎ 27 97

**An die
Sprecher der
Fachbereiche**

***Betr.: Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung von
Bewerberinnen und Bewerbern im Rahmen von Berufungsverfahren***

Sehr geehrte Kollegen,

der Akademische Senat hat vor 2 Jahren die Berufsordnung der Universität Bremen geändert, um bei den Berufungen eine sorgfältige Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung der Bewerber/innen sicherzustellen.

Die seither vorgelegten Berufsberichte lassen erkennen, daß alle Verfahren sich nach wie vor fast ausschließlich auf die Überprüfung der wissenschaftlichen Qualifikation der Bewerber/innen konzentrieren und die Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung vergleichsweise oberflächlich durchgeführt wird; in nicht wenigen Fällen fehlt sie ganz oder wird zumindest im Berufsbericht nicht dokumentiert.

Es entsteht der Eindruck, daß im allgemeinen bei Bewerber/innen, die eine hohe wissenschaftliche Qualifikation vorweisen können, die für die wissenschaftliche Lehre notwendige pädagogisch-didaktische Eignung als selbstverständlich angesehen wird, etwa so, wie man auch das Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen normalerweise unterstellt. Zumindest scheint die pädagogisch-didaktische Eignung als Auswahlkriterium nur nachrangige Bedeutung zu haben.

Eine solche Berufspraxis steht im Gegensatz zu den Anstrengungen der Universität um die Verbesserung der Qualität der universitären Lehre. Es ist anzunehmen, daß die bundesweit beklagten Defizite in der universitären Lehre nicht allein der Überlastung der Universität, sondern auch dem Umstand zuzurechnen sind, daß der pädagogisch-didaktischen Eignung von Hochschullehrern in den vergangenen Jahrzehnten zu wenig Aufmerksamkeit geschenkt wurde.

Es ist zunächst eindeutig festzustellen, daß die pädagogisch-didaktische Eignung ein eigenständiges und von der wissenschaftlichen Qualifikation weitgehend unabhängiges Qualifikationsmerkmal darstellt, das für den Beruf des Hochschullehrers unverzichtbar

...

ist. Auch die *venia legendi* wird heute praktisch ausschließlich aufgrund von Forschungsleistungen verliehen mit der Folge, daß auch die Habilitation kein zuverlässiger Nachweis für pädagogisch-didaktische Qualifikation ist. Die Feststellung schließlich, daß jemand bereits universitäre Lehrveranstaltungen selbständig abgehalten hat, sagt für sich genommen noch nichts über deren pädagogisch-didaktische Qualität; deshalb kann der Hinweis auf vorliegende Lehrerfahrung eine Überprüfung des in Frage stehenden Qualifikationsmerkmals nicht ersetzen.

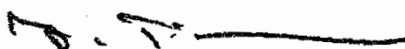
Für die Überprüfung der wissenschaftlichen Qualifikation gibt es allgemein als valide anerkannte Methoden, die sich in entsprechenden Vorschriften der Berufsordnungen niedergeschlagen haben und die in den Berufungsverfahren regelmäßig angewandt werden. Für die Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung gibt es solche Verfahren (noch) nicht; es ist deshalb schwierig, dieses Qualifikationsmerkmal zu prüfen und zu einer unangreifbaren, allgemein akzeptierten Beurteilung zu gelangen. Deshalb verlangt die Berufsordnung lediglich, daß die Berufungskommissionen hierzu ein Verfahren beschließen müssen; Vorschriften über dieses Verfahren sind nicht enthalten.

Gerade weil es kein allgemein anerkanntes Prüfungsverfahren für die pädagogisch-didaktische Qualifikation gibt, müssen die Berufungskommissionen dieser Überprüfung besondere Sorgfalt widmen und ihre Vorgehensweise im Berufsbericht so dokumentieren, daß ihre Beurteilung dieses Qualifikationsmerkmals nachvollziehbar wird. Dem Votum der Studierenden kommt in diesem Zusammenhang besonderes Gewicht zu; es darf im Berufsbericht deshalb nicht fehlen. Es genügt allerdings nicht, daß die Berufungskommissionen die Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung als erledigt ansehen, wenn dem Berufsbericht ein studentisches Votum zu diesem Qualifikationsmerkmal beigelegt ist.

Ich bitte Sie, allen gegenwärtig arbeitenden und künftig einzurichtenden Berufungskommissionen (insbesondere den Vertretern der Studierenden) den Inhalt dieses Schreibens bekanntzumachen. Ich bitte Sie ferner, künftig bereits auf Fachbereichsebene die Berufsberichte daraufhin zu überprüfen, ob sie eine adäquate Überprüfung dieses Qualifikationsmerkmals durch die Berufungskommission erkennen lassen, und, wenn dies nicht der Fall ist, eine nachträgliche Überprüfung durch die Berufungskommission zu veranlassen.

Ich selbst werde mich künftig im Akademischen Senat und bei der Wissenschaftsbehörde verstärkt dafür einsetzen, daß Berufungsvorschläge zurückgewiesen werden, wenn die Berufsberichte zur Frage der pädagogischen Eignung keine Ausführungen enthalten oder nur Hinweise auf Anmerkungen in den Gutachten bzw. auf vorliegende Lehrerfahrung geben.

Mit freundlichen Grüßen



Genderkompetenz als Führungskompetenz von ProfessorInnen - Prüfkriterien im Rahmen von Berufungsverfahren

Einleitung

Es wird differenziert zwischen

- a) Genderkompetenz der professoralen BewerberInnen in ihrem Fach (Gendering von Forschung und Lehre)
- b) der Genderkompetenz in der Rolle als Führungskraft.

Der erstgenannte Aspekt sollte im Kernbereich des Berufungsverfahrens mit abgebildet werden; hier geht es vorrangig um b).

Gender-Kompetenz als Führungskompetenz/außerfachliche Kompetenz

- Wissen über die (quantitativen) Geschlechterverhältnisse in der Wissenschaft anhand von Statistiken über die Frauen- und Männeranteile in den verschiedenen Statusgruppen in der gesamten Hochschule sowie im eigenen Fach; Trends und Tendenzen in der Entwicklung der Zahlen
- Wissen über Ursachen für die strukturelle Benachteiligung von Frauen an Hochschulen - inkl. der ganz direkten Frage, was nach Ansicht der jeweiligen BewerberInnen die Gründe für die mangelnde Präsenz von Frauen in den MINT-Fächern, in Führungspositionen und Gremien sind
(hier sind auch die Spezifika der MINT-Fächer im Vergleich zu den Spezifika der GW/SW-Fächer relevant)
- Wissen über rechtliche Grundlagen der Gleichstellung und Strukturen der Gleichstellungspolitik an der Zieluniversität (Bremen) sowie in der bundesdeutschen Hochschullandschaft insgesamt
- Wissen über aktuelle hochschulpolitische Entwicklungen und Trends in der Geschlechterpolitik auf Bundesebene und Entwicklung einer eigenen Haltung dazu
(zur Illustration: Exzellenzinitiative mit starker Kritik an den deutschen Hochschulen, Forschungsorientierte Gleichstellungsstandards der DFG, Professorinnenprogramm des bmbf)
- Wissen über Instrumente zur Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit in der Wissenschaft; eigene Ideen und Erfahrungen bezogen auf Maßnahmen zur Erhöhung der Frauenanteile bei den Studierenden, bei den Promovierenden, den Postdocs, den (Tenure-Track-) ProfessorInnen; kritische Auseinandersetzung mit den Instrumenten und Erfahrungen hinsichtlich ihrer Wirksamkeit und ihrer Effekte
(zur Illustration: von Steuerungsinstrumenten wie Zielvereinbarungen und Haushaltsbudgetierung über Berufsordnungen, Mentoringprogramme bis hin zu Girls' Day und Schnupperstudium)
- Wissen über Geschlechtergerechtigkeit in Berufs- und Einstellungsverfahren und Reflexion der BewerberInnen über Sinnhaftigkeit und Wirkung
(zur Illustration: frühzeitige Recherche und aktive Akquise von geeigneten Wissenschaftlerinnen, Transparenz des Verfahrens, umfassende Beteiligung der Frauenbeauftragten, Entwicklung von Kriterien, die auch Veränderungen, Innovationen, Interdisziplinarität und Wunsch nach stärkerer Frauenpräsenz einschließen, reflektierter Umgang mit Publikationslisten, Infragestellung der Objektivität von „Besten“-auslese, bewusste Auswahl von Gutachterinnen, bei gleicher Eignung Frauen berufen/einstellen...)
- Wissen über und eigene Ideen/Erfahrungen zur Gewährleistung, dass und wie der weibliche wissenschaftliche Nachwuchs einen gleichberechtigten Zugang zu allen

Essentials der Qualifizierung erhalten kann

(zur Illustration: informelle Förderkultur an Hochschulen und die Einführung oder Nicht-Einführung in die relevanten Netze /dem Zugang zur jeweiligen scientific community über Publikationen, Tagungsteilnahme und –aktivitäten, eigene Forschungsaktivitäten, selbständiges Agieren in Hochschulgremien; grundsätzliches Verständnis von Promotionsbetreuung ...)

- Haltung zu, Wissen über und praktisches Tun in Sachen Vereinbarkeit von Studium/wissenschaftlicher Karriere und Kinderbetreuung sowie Dual Career Couples *(zur Illustration: Kinderbetreuungsangebote; Teilzeitarbeit und Karriere; Flexibilisierung der Arbeitszeiten; Arbeitskulturen; Rechte (Mutterschutz/Elternzeit); Unterstützung bei der Arbeitsplatzsuche des Partners/der Partnerin...)*
- Reflexion der eigenen Geschlechterrolle als VorgesetzteR, MentorIn, LehrendeR im Kontakt zu männlichen bzw. weiblichen Studierenden, MitarbeiterInnen, wissenschaftlicher Nachwuchs; hier besonders auch Reflexion der Vorbildfunktion (gegenüber dem gleichen Geschlecht bzw. gegen dem anderen Geschlecht mit den jeweiligen Implikationen); hier auch besonders Blick auf Führung von MitarbeiterIn-Vorgesetzten-Gesprächen, Umgang mit Konflikten (z.B. sexuelle/rassistische Diskriminierung)
- Wissen über und Erfahrungen mit geschlechtersensibler Fachdidaktik und allgemein den Grundlagen einer geschlechtersensiblen Kommunikation *(zur Illustration: Sprache, Körpersprache, Blickkontakt, Auswahl der Beispiele, Ansprache & Beteiligung, Redeverhalten...)*

Allgemeine Prüfkriterien

- geschlechtergerechte Sprache
- Vielfalt und Offenheit bei der Verwendung von Praxisbeispielen in Präsentation und Antworten
- ausgewogener Blickkontakt zu den Mitgliedern der Berufungskommission
- Engagement und Intensität bei der Beantwortung der Fragen in diesem Themenkomplex

Datenschutzerklärung von

1. Der Fachbereich stellt Ihnen Namen und Bewerbungsunterlagen von Bewerber*innen auf die ausgeschriebene Professur P ___/___ in digitaler Form durch die Gewährung des passwortgeschützten Zugriffs auf einen gesicherten Server (Seafiler) zur Verfügung. Der Zugriff auf die Daten wird mit Abschluss des o. g. Verwendungszwecks unverzüglich vom Verantwortlichen im Fachbereich gesperrt.

2. Als Datenempfänger*in tragen Sie persönlich die Verantwortung dafür, die Vertraulichkeit und Integrität der Daten der Bewerber*innen sowohl während als auch nach Abschluss des Berufungsverfahrens vollumfänglich zu gewährleisten. Nach den Vorgaben von DS-GVO und BremDSGVOAG sind Sie insbesondere dazu verpflichtet, die Daten vor Verlust, Veränderung oder unbefugtem Zugriff zu schützen; festgestellte Datenschutzverletzungen sind unverzüglich der/dem Datenschutzbeauftragten der Universität zu melden.

3. Sämtliche Bewerbungsdaten dürfen von Ihnen **ausschließlich** für nachfolgenden Zweck verwendet werden:

Sichtung der Bewerbungsunterlagen im Rahmen der Berufungskommission P ___/___.

4. Das Ausdrucken von Bewerbungsunterlagen zu dem o. g. Zweck ist unter zwei Voraussetzungen zulässig:

- Die zum Zweck des Ausdrucks heruntergeladenen Dateien sind unmittelbar nach dem Ausdruck aus dem Download-Ordner Ihres Rechners endgültig wieder zu löschen.
- Die ausgedruckten Unterlagen sind unmittelbar nach Annahme des Berufungsberichts datenschutzkonform, d. h. vor allem sicher, zu vernichten.

5. Darüber hinaus dürfen die Daten nicht auf Speichermedien gesichert oder weitergegeben werden; verboten ist insbesondere auch die Nutzung sonstiger Cloud-Services.

Erklärung

Mir ist bekannt, dass ich zur Verschwiegenheit verpflichtet bin. Mir ist insbesondere bekannt, dass

1. sich meine Verschwiegenheitspflicht auf **alle Informationen**, die mir – egal ob schriftlich oder mündlich – in Ausübung oder aus Anlass meiner Tätigkeit in der Berufungskommission anvertraut oder bekannt geworden sind, erstreckt;

2. meine Verschwiegenheitspflicht gegenüber jedermann besteht, auch gegenüber meinen Familienangehörigen sowie insbesondere auch gegenüber meinen Arbeitskolleg*innen und Vorgesetzten.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft in der Berufungskommission.

Bremen, den _____

Leitlinie des Rektorats der Universität Bremen zur Ausgestaltung von *Tenure-Track*-Professuren

Vorwort	2
Grundsätze	2
1 Zielgruppe für <i>Tenure-Track</i>-Professuren	3
2 Geschlechtergerechtigkeit und Diversität	3
3 Besondere Aspekte des Auswahlverfahrens	4
3.1 Potentialeinschätzung	4
3.2 Hinweise zur Promotion bei <i>Tenure-Track</i> -Professuren.....	4
3.3 Hinweise zur Auslegung des § 117 BremBG	5
4 Berufungsverhandlungen und Ausstattung	5
5 Besondere Rechte	6
5.1 Lehrverpflichtung & Forschungssemester	6
5.2 Selbstverwaltung	6
5.3 Mentoring.....	6
5.4 Personalentwicklung	6
6 Evaluationsvereinbarung	6
6.1 Beschreibung des Verfahrens.....	7
6.2 Formale Anforderungen	7
7 Zwischenevaluation	7
8 Verlängerungsmöglichkeiten	7
8.1 Bei negativer Evaluation	7
8.2 Bei Geburt oder Adoption eines Kindes	7
9 Überführung von Juniorprofessuren	8
10 Aufhebung alter Beschlüsse	8

ANLAGE

VORWORT

Im Wettbewerb um die besten Köpfe will die Universität Bremen den Anforderungen der nächsten Generation von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern gerecht werden. Es geht um transparente und planbare Karrierewege, attraktive Arbeitsbedingungen, Chancengerechtigkeit und eine Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die nächste Generation wird vielfältiger, internationaler, kooperativer und weiblicher sein. Um ihre Potentiale voll entfalten zu können, wird sie vor allem Freiräume, aber auch Unterstützung benötigen. Der *Tenure-Track* eignet sich in besonderer Weise dafür, dieses Ziel zu erreichen, weil er am Beginn der wissenschaftlichen Karriere ansetzt und dynamisch ausgestaltet werden kann. Darüber hinaus ist der *Tenure-Track* international in hohem Maß anerkannt und erhöht damit die Attraktivität und Wettbewerbsfähigkeit der Universität.

Die Berufung akademisch junger Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler auf *Tenure-Track*-Professuren entspricht dem Ziel der „Universitätsstrategie 2018-2028“, junge Talente und ihre Selbständigkeit zu fördern. Das Rektorat begrüßt den mit dem *Tenure-Track* einhergehenden Kulturwandel innerhalb des deutschen Wissenschaftssystems. Er wird dazu beitragen, dass sich Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern früher für einen Verbleib in diesem System werden entscheiden können. An der Universität Bremen wird das Rektorat dafür Sorge tragen, dass die gesamte wissenschaftliche Personalstruktur weiterentwickelt wird: Der *Tenure-Track* zur Professur wird optimal durch den *Tenure-Track* zum *Senior Researcher* bzw. *Senior Lecturer* ergänzt, womit Karrierewege auch außerhalb der Professur aufzuzeigen sind.

Mit dem Bremer Modell der Juniorprofessur hat die Universität schon 2001 als erste in Deutschland eine Variante des *Tenure-Tracks* etabliert. Der Akademische Senat hat mit seinem Beschluss zur Implementierung des neuen professoralen *Tenure-Tracks* (26.04.2017) an diese Tradition der Universität angeknüpft. Anders als beim Bremer Modell wurde nun ein *Tenure-Track* geschaffen, in dem die *Tenure*-Entscheidung ohne Außenkonkurrenz, allein auf Basis der erbrachten Leistungen getroffen wird. Die dazu notwendigen Evaluationsordnungen für *Tenure-Track*-Professuren wurden bereits vom Akademischen Senat verabschiedet. Mit folgender Leitlinie formuliert das Rektorat, welche Intentionen mit dem neuen *Tenure-Track* verbunden sind und wie der universitäre Gestaltungsspielraum für die Neuausrichtung genutzt werden kann. Der neue *Tenure-Track* löst den *Tenure-Track* nach Bremer Modell ab.

GRUNDSÄTZE

Tenure-Track-Professuren sind der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer zugeordnet, d.h. sie nehmen ihre Aufgaben in Wissenschaft und Kunst, Forschung und Lehre in ihren Fächern sowie die sonstigen Aufgaben selbständig wahr. Die Berufung auf eine *Tenure-Track*-Professur erfolgt ohne Stellenvorbehalt. Die Außenkonkurrenz – wie im Modell der „Bremer Perspektive“ praktiziert – entfällt.

Tenure-Track-Professuren werden in der Regel in der Besoldungsgruppe W1 besetzt. Bei erfolgreicher *Tenure*-Evaluation wird eine Professur im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit in der Besoldungsgruppe W2 übertragen. In besonders begründeten Fällen kann die *Tenure-Track*-Professur in der Besoldungsgruppe W2 besetzt und bei erfolgreicher Evaluation eine Professur im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit in der Besoldungsgruppe W2 oder W3 übertragen werden. Die Einzelheiten werden in der Freigabe durch den Rektor geregelt.

Vor der Freigabe durch den Rektor finden die Planung und die Abstimmung über die Besetzung von *Tenure-Track*-Professuren auf mehreren Ebenen statt. Die Grundlage hierfür bildet der jeweils gültige Wissenschaftsplan des Landes unter Einschluss der zugehörigen Zielvereinbarungen der Universität Bremen mit der senatorischen Behörde. Auf Seiten der Universität wird der entsprechende Hochschulentwicklungsplan durch den Akademischen Senat verabschiedet. In den Perspektivgesprächen zwischen dem Rektorat und den Fachbereichen wird in zweijährigem Rhythmus die Stellenplanung sowohl im Bereich der Professuren als auch im Bereich des akademischen Mittelbaus diskutiert. Planungsvorgabe ist das jeweilige Personalstrukturkonzept der Fächer bzw. Fachbereiche.

1 ZIELGRUPPE FÜR *TENURE-TRACK*-PROFESSUREN

Dem Ziel entsprechend, eine im Durchschnitt frühere Entscheidung über den dauerhaften Verbleib im Wissenschaftssystem zu erreichen, werden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler auf *Tenure-Track*-Professuren berufen, die sich in einer relativ frühen Phase ihrer wissenschaftlichen Karriere befinden. Konkret handelt es sich um Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler kurz nach der Promotion, die ein außergewöhnlich hohes Potential für eine akademische Karriere aufweisen. Demgegenüber sollen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die nach ihrer Promotion über mehrere Jahre herausragende weitere wissenschaftliche Leistungen erbracht haben und damit über die Voraussetzungen für eine Lebenszeitprofessur verfügen, weiterhin direkt auf unbefristete Professuren berufen werden. Der professorale *Tenure-Track* ist kein Modell zur Einführung einer versteckten und verlängerten Probezeit.

2 GESCHLECHTERGERECHTIGKEIT UND DIVERSITÄT

Regelmäßige Datenauswertungen zur Chancengleichheit in der Wissenschaft verdeutlichen, dass der Anteil promovierter Wissenschaftlerinnen zwar kontinuierlich steigt, gleichwohl aber der Frauenanteil mit jeder weiteren Stufe der wissenschaftlichen Karriere bis zur Professur nach wie vor sinkt. Für die Universität Bremen bietet die *Tenure-Track*-Professur eine wichtige Chance, insbesondere promovierte Wissenschaftlerinnen mit exzellenten Entwicklungsmöglichkeiten zu gewinnen. Vor diesem Hintergrund führen die Fachbereiche eine umfangreiche internationale Recherche nach geeigneten Kandidatinnen durch und nutzen alle Möglichkeiten eines aktiven *Scoutings*.

Mit der Besetzung von *Tenure-Track*-Professuren soll – wie überhaupt durch die Berufungspolitik der Universität Bremen – der Frauenanteil an den Professuren in allen Fächergruppen entsprechend dem Kaskadenmodell erhöht werden. Dies ist ein wesentliches Ziel des universitären Gleichstellungszukunftskonzeptes „geschlechtergerecht 2028“. Im Sinne der *Diversity*-Strategie wird zudem eine größere Vielfalt des wissenschaftlichen Personals insgesamt angestrebt.

Bei der Berufung und der Evaluation wird die gender- und diversitätsspezifische Qualität der *Tenure-Track*-Verfahren sichergestellt. Dazu gehört, dass sich individuelle Lebensumstände, insbesondere die Übernahme von Betreuungsaufgaben oder zum Beispiel eine chronische Erkrankung bzw. Behinderung, bei der Bewertung der wissenschaftlichen Leistungen nicht nachteilig auswirken.

3 BESONDERE ASPEKTE DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Berufungsverfahren richtet sich nach der Berufsordnung und damit im Wesentlichen nach den Verfahrensregeln, die auch für die Besetzung von unbefristeten Professuren gelten. Das Rektorat legt bei *Tenure-Track*-Professuren besonderen Wert auf eine internationale Ausschreibung und auf die Beteiligung international ausgewiesener und ausländischer Gutachterinnen und Gutachter. Das Rektorat empfiehlt die Einreichung eines Lehr- und Forschungskonzeptes schon bei der Bewerbung. Die Ausschreibung sollte eine entsprechende Anforderung enthalten. Es wird angeregt, die Konzepte während der Anhörung vorstellen zu lassen und sie zur Einschätzung der Entwicklungsaussichten (siehe 3.1) in der Berufungskommission zu diskutieren.

Darüber hinaus empfiehlt das Rektorat die *Tenure-Track*-Verfahren zu nutzen, um bereits vorhandene Instrumente der Gewinnung herausragender Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler weiterzuentwickeln und neue Instrumente zu erproben. Das betrifft zum Beispiel:

- die Beteiligung internationaler Professorinnen und Professoren als Mitglieder der Berufungskommissionen,
- die Intensivierung der Recherche, des *Scoutings* und der aktiven Rekrutierung, insbesondere im Hinblick auf Wissenschaftlerinnen,
- den Austausch über die vorgesehenen Evaluationskriterien im Rahmen der Anhörung,
- die Nutzung der Angebote von "go d!verse" zur gender- und diversitätskompetenten Personalauswahl in der Wissenschaft,
- die Nutzung neuer Verschlüsselungstechnologien für den Informationsaustausch im Berufungsverfahren, nach Abstimmung mit der Rechtsstelle und unter Einhaltung des Datenschutzes.

3.1 Potentialeinschätzung

Bewerberinnen und Bewerber für *Tenure-Track*-Professuren können aufgrund des frühen Karrierestadiums nicht vorwiegend aufgrund ihrer bereits erbrachten Leistungen beurteilt werden. Deshalb spielen die Zukunftsaussichten bei der Einschätzung der wissenschaftlichen und pädagogisch-didaktischen Eignung eine besondere Rolle. Es ist daher unerlässlich, dass sich die Berufungskommission mit der wissenschaftlichen Potentialeinschätzung der Kandidatinnen und Kandidaten und später der Listenplatzierten auseinandersetzt und dies in einem eigens dafür vorgesehenen Abschnitt des Berufsberichts nachvollziehbar dokumentiert. Darüber hinaus empfiehlt es sich, den Gutachterinnen und Gutachtern Fragen zum Entwicklungspotential der Kandidatinnen und Kandidaten der engeren Wahl zu stellen. Die außerfachliche Eignung wird im Personal-Assessment eingeschätzt, das auch Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigt.

Das Rektorat wird sich dafür einsetzen, den inneruniversitären Austausch über geeignete Instrumente zur Potentialeinschätzung (*best practices*) zu fördern.

3.2 Hinweise zur Promotion bei *Tenure-Track*-Professuren

Die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit wird bei *Tenure-Track*-Professuren in der Regel durch eine Promotion von herausragender Qualität nachgewiesen. Von Bewerberinnen und Bewerbern auf eine *Tenure-Track*-Professur in der Besoldungsgruppe W1 sollte der Berufungskommission daher

die Dissertation vorliegen, und sie sollte sowohl durch die Kommission als auch durch die externen Gutachten angemessen gewürdigt werden.

Bewerberinnen und Bewerber, die noch keine Promotionsurkunde vorlegen können, von der Berufungskommission aber dennoch in die engere Wahl genommen werden, müssen spätestens bis zur Beschlussfassung über die Berufungsliste die Urkunde nachgereicht haben.

3.3 Hinweise zur Auslegung des § 117 BremBG

Sofern die fachlichen Voraussetzungen als erfüllt gelten, ist es aufgrund der Vorschriften des bremischen Beamtengesetzes (BremBG) erforderlich, dass ebenso die Einstellungsvoraussetzungen geprüft werden. §117 BremBG regelt als Einstellungsvoraussetzung bei Juniorprofessuren, dass die Beschäftigungsphase in der Wissenschaft vor und nach der Promotion nicht mehr als sechs Jahre betragen **soll**¹. Das Ziel dieser Regelung ist die Senkung des Erstberufungsalters.

Es wird angeregt, diese formellen Voraussetzungen **vor** der Anhörung der Bewerberinnen und Bewerber zu klären. Um sich hierzu eine Übersicht zu verschaffen, kann die Tabelle in der **Anlage** genutzt werden. Oft können die sogenannten Vorbeschäftigungszeiten dem Lebenslauf entnommen werden. Zur Vereinfachung sollten nur solche „Vorzeiten“ berücksichtigt werden, die zu einer Anrechnung führen können (siehe Hinweise in der Anlage).

Übersteigen die Vorbeschäftigungszeiten bereits bei erster Sichtung erheblich den Zeitraum von sechs Jahren, sollten die betreffenden Unterlagen im Referat 21 zur Vorprüfung vorgelegt werden. Hier kann durch Sichtung der Unterlagen und ggf. durch gezielte Nachfragen bei den Bewerberinnen und Bewerbern innerhalb kurzer Zeit eine Einschätzung abgegeben werden.

Für konkrete Fragen steht das Referat für Beamtenrecht (Referat 21) mit Rat und Tat zur Seite. Ansprechpartner für Beratung, Klärung von Einzelfallfragen und zum Austausch bei Berufungsverfahren (inkl. *Tenure-Track*) ist Herr van Eijk. Die Hinweise zur Auslegung des §117 BremBG sollen perspektivisch noch differenzierter dargestellt werden.

4 BERUFUNGSVERHANDLUNGEN UND AUSSTATTUNG

Die Universität führt bei *Tenure-Track*-Professuren Berufungsverhandlungen wie bei Professuren auf Lebenszeit. Die Personalausstattung sowie die sächliche und apparative Ausstattung richten sich nach den Gegebenheiten im jeweiligen Einzelfall. Sie sind u.a. abhängig vom Fachgebiet sowie vom Lehr- und Forschungskonzept der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers und der dafür benötigten Ausstattung. Die personelle Mindestausstattung liegt bei einer Qualifizierungsstelle (0,5 VZÄ) sowie einem Sekretariat im Umfang des AS-Schlüssels. *Tenure-Track*-Professuren nehmen gleichberechtigt an der leistungs- und belastungsorientierten Mittelverteilung der Universität und den Möglichkeiten der zentralen Forschungsförderung teil. Wegen der Befristung der *Tenure-Track*-Professuren wird besonderes Augenmerk auf eine möglichst rasche Herstellung der Arbeitsfähigkeit gerichtet.

¹ Eine „Soll-Vorschrift“ bietet nur Ausnahmen, wenn sich ein sog. atypischer Fall ergibt. Atypische Fälle weisen die Eigenschaft auf, dass sie derart einzigartig sind, dass der Gesetzgeber sie bei Schaffung des Gesetzes nicht vorhergesehen hat und also nicht berücksichtigen konnte. Deshalb wird wirklich nur in Ausnahmen ein atypischer Fall anzunehmen sein, der dann zu einer Nichtbeachtung der „6-Jahres-Regel“ führen kann. Es wird daher dringend angeraten, solche Ausnahmefälle vor weiteren Verfahrensschritten mit dem Referat 21 zu besprechen.

Nach positiver Evaluation bietet die Universität bei Übertragung einer Professur auf Lebenszeit zur entsprechenden Justierung der Ausstattung eigene Verhandlungen an. Die Hochschulleitung wirkt darauf hin, dass bereits in der Berufungsverhandlung zur Besetzung der *Tenure-Track*-Professur der Rahmen für die angestrebte Ausstattung bei Übertragung der Lebenszeitprofessur abgesteckt wird.

5 BESONDERE RECHTE

5.1 Lehrverpflichtung & Forschungssemester

Die Lehrverpflichtung für *Tenure-Track*-Professuren in der Besoldungsgruppe W1 (Juniorprofessuren) liegt gemäß der LVNV im ersten bis dritten Jahr bei vier Lehrveranstaltungsstunden (LVS), im vierten bis sechsten Jahr zwischen sechs und acht LVS. Das Rektorat empfiehlt die Lehrverpflichtung im vierten und fünften Jahr auf 6 LVS und im sechsten Jahr auf 8 LVS festzusetzen. *Tenure-Track*-Professuren in der Besoldungsgruppe W2 (Regellehrdeputat 9 LVS) soll auf Antrag eine Deputatsreduktion um 2 LVS für die Dauer der Befristung gewährt werden können. Professorinnen und Professoren mit *Tenure-Track* können nach drei Jahren ein Forschungsfreisemester beantragen.

5.2 Selbstverwaltung

Tenure-Track-Professuren sollen nur begrenzt Aufgaben in der Selbstverwaltung übernehmen, da ihnen genügend Freiraum zur weiteren wissenschaftlichen Qualifikation verbleiben soll. Es ist hier auf ein ausgewogenes Verhältnis von Forschung, Lehre und Selbstverwaltung zu achten. In der Evaluationsvereinbarung sollte dies zum Ausdruck gebracht werden.

5.3 Mentoring

Die Fachbereiche bestellen im Einvernehmen mit der *Tenure-Track*-Professorin bzw. dem *Tenure-Track*-Professor eine geeignete Mentorin oder einen geeigneten Mentor. Das Rektorat legt – entsprechend der Evaluationsordnungen – besonderen Wert auf die Unabhängigkeit des Mentorats. Mentorinnen und Mentoren sollen deshalb keine Leistungsbewertung vornehmen. Ebenso nehmen sie nicht am Entscheidungsverfahren zur Übertragung einer unbefristeten Professur teil. Das Rektorat empfiehlt den Fachbereichen, eigene Konzepte zu entwickeln, in denen die Aufgaben und die Vorgehensweise spezifiziert sind.

5.4 Personalentwicklung

Die Universität bietet für (neuberufene) Professorinnen und Professoren ein personenzentriertes, umfangreiches Personalentwicklungsprogramm an. Für *Tenure-Track*-Professuren wird ein entsprechend individualisiertes Programm aus Information, Workshops sowie verschiedenen Coaching-Formaten zusammengestellt. Die Teilnahme an den Angeboten ist während der gesamten *Tenure-Track*-Phase kostenlos. Kurz nach Dienstantritt findet eine Beratung der *Tenure-Track*-Professuren mit Blick auf Maßnahmen der Personalentwicklung statt.

6 EVALUATIONSVEREINBARUNG

Mit *Tenure-Track*-Professorinnen und -Professoren wird vor der Ernennung eine Evaluationsvereinbarung geschlossen, in der die zu erbringenden Leistungen (Evaluationskriterien) für die *Tenure-Track*-Evaluation verbindlich festgelegt werden.

6.1 Beschreibung des Verfahrens

- a) Der erste Entwurf der Evaluationskriterien muss bereits bei der Freigabevereinbarung vorliegen und den Vorgaben des *Tenure-Boards* entsprechen.
- b) Die Kriterien sind im Laufe des Verfahrens durch die Berufungskommission unter Berücksichtigung der fachspezifischen, international üblichen Bewertungsmaßstäbe zu konkretisieren und den zur Anhörung eingeladenen Kandidatinnen und Kandidaten bekannt zu machen. Die konkretisierten Kriterien sollen dem Berufungsbericht beigelegt werden.
- c) In den Berufungsverhandlungen werden die Kriterien gemeinsam mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber durch die Dekanin oder den Dekan spezifiziert und durch die Rektorin oder den Rektor endgültig in der Evaluationsvereinbarung festgelegt.
- d) Die unterzeichnete Evaluationsvereinbarung wird der Berufungsvereinbarung als Anhang hinzugefügt.

6.2 Formale Anforderungen

Aufgrund der Beteiligung internationaler Gutachterinnen und Gutachter und der internationalen Standards sollten Evaluationsvereinbarungen immer zweisprachig, d.h. auf Deutsch und auf Englisch, vorliegen. Im Rechtsstreit gilt die deutsche Fassung. Evaluationsvereinbarungen sollten fächerübergreifend eine einheitliche Struktur haben. Die Verwaltung wird dafür Vorlagen bereitstellen.

7 ZWISCHENEVALUATION

Die Zwischenevaluation bei Juniorprofessuren mit *Tenure-Track* soll orientierenden Charakter haben. Darauf wird bereits in der Ausschreibung hingewiesen. Das Orientierungsgespräch über die bisherige und weitere Entwicklung der *Tenure-Track*-Professorin oder des *Tenure-Track*-Professors, unter Beteiligung eines Mitglied des *Tenure-Boards*, sowie die Festlegung der Evaluationskriterien für einen Zeitraum von sechs Jahren, sollen diesem Leitgedanken Rechnung tragen.

Es besteht ein Widerspruch zu den Anforderungen im § 117 BremBG, bei der die Zwischenevaluation über die Verlängerung der Dienstzeit entscheidet. Das Rektorat wirkt darauf hin, dass dieser Widerspruch in geeigneter Weise aufgelöst wird.

8 VERLÄNGERUNGSMÖGLICHKEITEN

8.1 Bei negativer Evaluation

Mit Zustimmung der *Tenure-Track*-Professorin oder des *Tenure-Track*-Professors kann das Dienstverhältnis bei negativer Zwischenevaluation um bis zu einem Jahr verlängert werden, um eine berufliche Neuorientierung zu erleichtern.

8.2 Bei Geburt oder Adoption eines Kindes

Ist die *Tenure-Track*-Professorin oder der *Tenure-Track*-Professor während der Dienstzeit aufgrund der Inanspruchnahme von Elternzeit nach der Bremischen Elternzeitverordnung oder aufgrund des Beschäftigungsverbot nach der Bremischen Mutterschutzverordnung nicht erwerbstätig, kann - auf Antrag der *Tenure-Track*-Professorin oder des *Tenure-Track*-Professors - die Dienstzeit um die real wahrgenommene Auszeit verlängert werden (§ 119 BremBG).

Bei *Tenure-Track* Professuren aus einem überregionalen Förderprogramm bietet das Gesetz zudem die Alternative, dass die Dienstzeit um ein Jahr pro Kind und insgesamt maximal um zwei Jahre (bei zwei oder mehr Kindern) verlängert werden kann. Die Professorin bzw. der Professor kann die für sie bzw. ihn jeweils günstigere Verlängerung beantragen. Ein Hinweis hierauf ist in der Berufungsvereinbarung enthalten. Das Rektorat setzt sich dafür ein, dass die Beschränkung der zweiten Möglichkeit auf Professuren, die aus einem überregionalen Förderprogramm gefördert werden, zukünftig entfällt.

9 ÜBERFÜHRUNG VON JUNIORPROFESSUREN

Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sowie Professorinnen und Professoren, die vor dem 23. Juni 2017 nach dem Bremer Modell eingestellt wurden, können bei Vorliegen im Übrigen gleicher Voraussetzungen in den neuen *Tenure-Track* überführt werden. Dazu ist von der Stelleninhaberin bzw. dem Stelleninhaber ein Antrag über das entsprechende Dekanat an den Rektor zu stellen.

10 AUFHEBUNG ALTER BESCHLÜSSE

Die Leitlinie des Rektorats ersetzt alle alten Beschlüsse zur Ausgestaltung der Juniorprofessur an der Universität Bremen. Folgende Beschlüsse werden durch die Leitlinie aufgehoben:

- Nr. 1298 über das Rahmenkonzept der Universität Bremen zur Personalkategorie Juniorprofessur vom 15.07.2013,
- Nr. 383 über die Zwischenevaluation vom 12.07.2004 (aktualisiert im September 2012),
- Nr. 600 über den *Tenure-Track* ohne Außenkonkurrenz vom 04.12.2006 (aktualisiert im September 2012),
- Nr. 260 über das akademische Alter der Juniorprofessur vom 18.11.2002.

Bei Juniorprofessuren ohne *Tenure-Option* sowie für Juniorprofessorinnen und -professoren, die nach dem Bremer Modell eingestellt wurden, aber keinen Antrag auf Überführung in das *Tenure-Track*-Modell stellen, entscheidet der Rektor im Einzelfall über die weitere Anwendung alter Beschlüsse.

Beginn	Ende	Arbeitgeber	Arbeitszeit	Art der Beschäftigung	Jahre	Monate
Zur Promotion berechtigender Studienabschluss, d.h. in der Regel MA oder Diplom (Datum der Urkunde)						
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
Promotion (Datum der Urkunde)						
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		
				<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Beamtenverhältnis auf Zeit <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Mutterschutz, Elternzeit (in TZ)		

Welche Beschäftigungsverhältnisse sind einzurechnen und einzutragen?

- alle **Beschäftigungsverhältnisse** und **Beamtenverhältnisse auf Zeit** als wissenschaftliche/r oder künstlerische/r Mitarbeiter/in, Lektorin oder Lektor oder wissenschaftliche Hilfskraft (mit Studienabschluss) mit mehr als einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit an deutschen Hochschulen oder maßgeblich staatlich geförderten Forschungseinrichtungen
- **Stipendien** können als Promotionszeiten anrechenbar sein

Welche Zeiten sind außer Betracht zu lassen und insofern nicht einzutragen?

- Zeiten als studentische Hilfskraft, d.h. vor Abschluss des ersten Studiums
- Zeiten aufgrund von Mutterschutz und / oder Elternzeit (auch Elternzeit in Teilzeit)¹
- Beurlaubung von Beamtinnen und Beamten ohne Dienstbezüge
- Mandatsurlaub (Wahrnehmung eines politischen Amtes)
- freiwilliger Wehrdienst oder Bundesfreiwilligendienst
- eindeutige Beschäftigungsverhältnisse außerhalb von wissenschaftlichen Einrichtungen²
- nicht-wissenschaftliche Beschäftigungen an wissenschaftlichen Einrichtungen (Beschäftigungen in Technik und Verwaltung)

¹ Diese Zeiten wurden in der Tabelle unter der Voraussetzung berücksichtigt, dass sie sich erst auf Nachfrage klären lassen.

² Es ist zu beachten, dass auch wissenschaftliche Unternehmen oder Behörden Verträge mit wissenschaftlichen Mitarbeitern schließen.

Allgemeine Kriterien des Tenure-Boards für Evaluationsvereinbarungen gemäß

§ 22 Abs. 3 der Berufsordnung und § 5 Abs. 4 der Evaluationsordnung für Juniorprofessuren mit Tenure-Track bzw. § 4 Abs. 4 der Evaluationsordnung für Tenure- Track-Professuren der Universität Bremen

Die Einführung der *Tenure-Track*-Professur geht mit hohen Anforderungen an die Auswahl- und Evaluationsverfahren zur Besetzung unbefristeter Professuren einher. Das *Tenure-Board* der Universität Bremen ist für alle professoralen *Tenure-Track*-Verfahren zuständig und bereitet die Entscheidungen hinsichtlich der Verstetigung der Beschäftigungsverhältnisse von *Tenure-Track*-Professuren vor. Das *Tenure-Board* ist auch dafür zuständig, allgemeine Kriterien für die Evaluationsvereinbarungen zu entwickeln, die universitätsweit einheitliche Qualitätsstandards sowie Transparenz und Verfahrenssicherheit im Rahmen der *Tenure-Track*-Evaluationsverfahren gewährleisten sollen.

Entwicklung der Allgemeinen Kriterien

Der Übergang auf eine dauerhafte Professur setzt eine erfolgreiche Evaluierung nach zum Zeitpunkt der Berufung klar und transparent definierten Kriterien voraus. Die Kriterien sind so zu formulieren, dass mit ihrer Erfüllung die fachliche und pädagogische Eignung auf dem erforderlichen Niveau gesichert wird. Um die gesetzlichen Regelungen zur Einstellung von Professor*innen auf Lebenszeit einzuhalten, muss sichergestellt sein, dass mit der Erfüllung der in den Evaluationsvereinbarungen festgehaltenen Kriterien die wissenschaftlichen Leistungen bei Juniorprofessuren mit *Tenure-Track* habilitationsäquivalent sind (§ 116 BremBG Abs. 3 und 4). Bei der Erstellung der allgemeinen Kriterien hat das *Tenure-Board* folgende Prinzipien zugrunde gelegt:

- 1) Vorliegen wissenschaftlicher (d.h. fachlicher und pädagogischer) Voraussetzungen zur Übertragung einer unbefristeten Professur,
- 2) Vorhersagbarkeit der Kriterien im Rahmen der wissenschaftlichen Entwicklung von *Tenure-Track*-Professuren,
- 3) Transparenz bezüglich der Beurteilung der festzulegenden Leistungen und
- 4) Vergleichbarkeit mit internationalen Standards.

Das *Tenure-Board* wird zur Qualitätssicherung in angemessenen Abständen die Kriterien und ihre Anwendbarkeit evaluieren.

Struktur des Kriterienkatalogs

Der vorliegende Kriterienkatalog definiert und begründet in den Bereichen a) Forschung und Entwicklung, b) akademische Lehre, c) akademische Selbstverwaltung und d) außerfachliche Qualifikation **allgemeine Kriterien**, die den Anforderungskategorien „unverzichtbar“, „wesentlich“ und „wünschenswert“ zugeordnet sind. Die Evaluationsvereinbarungen müssen konkrete Vorgaben zu den ersten beiden Anforderungskategorien enthalten. Die Evaluationsvereinbarungen können aufgrund fachspezifischer und/oder interdisziplinärer und/oder individueller Standards Kriterien in der dritten Kategorie festlegen.

Konkretisierung der Allgemeinen Kriterien

Die hier niedergelegten allgemeinen Kriterien für die zu erbringenden Leistungen müssen in den einzelnen Evaluationsvereinbarungen unter Berücksichtigung **fachspezifischer und international üblicher Bewertungsmaßstäbe** konkretisiert werden. Daher enthält der vorliegende Katalog auch Hinweise und Vorschläge dazu, in welcher Art und Weise die Kriterien zu konkretisieren sind. Die im Kriterienkatalog aufgeführten Beispiele verstehen sich nicht als abschließend.

Das *Tenure-Board* weist ausdrücklich darauf hin, dass bei der fachspezifischen Konkretisierung innerhalb einer Disziplin die gleichen Maßstäbe an die Evaluationskriterien anzulegen sind, die für alle Verfahren im jeweiligen Bereich gelten. Die Fachbereiche sind aufgefordert, sich im Sinne der Gleichbehandlung ihre Verantwortung beim Abschluss von Evaluationsvereinbarungen bewusst zu machen. Dazu gehört auch, dass die zur Erfüllung der Kriterien notwendigen organisatorischen, finanziellen und zeitlichen Rahmenbedingungen vorhanden sind bzw. geschaffen werden.

Im Zuge der Individualisierung der Kriterien bei den Berufungsverhandlungen muss sichergestellt werden, dass die fachspezifisch konkretisierten Kriterien in ihrer Gewichtung erhalten bleiben und entsprechend gewürdigt werden.

Bewertung der in den Evaluationsvereinbarungen festgelegten Kriterien

Um Transparenz bezüglich der **Beurteilung** der Erfüllung der vereinbarten Kriterien herzustellen, enthält der vorliegende Katalog ebenfalls Hinweise, durch wen bzw. anhand welcher Indikatoren festgelegte Kriterien beurteilt werden können. Es liegt in der Natur der Sache, dass die aufgeführten Hinweise nicht Teil der festzulegenden Evaluationskriterien sein können, sondern als Anhaltspunkte bei der Erstellung der Unterlagen zur Eröffnung der *Tenure*-Evaluation und zur Bestimmung der Verfahren zur Überprüfung der festgelegten Leistungen dienen sollen. Diese Hinweise sind allen Beteiligten zur Kenntnis zu geben.

Schutz der Professor*innen mit *Tenure-Track* bei der Evaluation

Im Sinne der Transparenz und Verlässlichkeit dürfen bei der *Tenure*-Evaluation einerseits nicht andere oder höhere Anforderungen gestellt werden, als in der Evaluationsvereinbarung festgelegt. Im Sinne der Wissenschaftsfreiheit der Evaluierten muss andererseits gelten, dass im Falle sehr konkreter Vorgaben in den Evaluationsvereinbarungen bei der Evaluation auch zu prüfen ist, ob die oder der Evaluierte im Rahmen der *Tenure-Track*-Professur hervorragende wissenschaftliche Leistungen erbracht hat, die im Hinblick auf einzelne konkrete Vorgaben der Evaluationsvereinbarung zwar nicht gleichartig, aber mindestens gleichwertig sind, so dass die Anforderungen insgesamt erfüllt sind.

Überblick

	Unverzichtbar	Wesentlich	Wünschenswert
Forschung und Entwicklung			
1	Gute wissenschaftliche Praxis		
2	Selbständige Forschung und Publikationen		
3	Forschungsprojekte	Forschungsanträge und Drittmittel	
4	Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses	Betreuung von Promotionsprojekten (ggf. Postdocs)	Beteiligung an strukturierten Promotionsprogrammen Internationale Nachwuchsförderung
5		Kooperationen	Internationale Forschungsk Kooperationen
6			Förderung der Forschungskultur und des Wissenstransfers
Akademische Lehre			
1	Erfüllung der Lehrverpflichtung		
2	Selbständige wissenschaftliche Lehre	Hohe Qualität der Lehrtätigkeit Erfüllung fachspezifischer Sprachanforderungen	Forschendes Lernen Internationalisierung der Lehre
3	Prüfungstätigkeit	Übernahme von Modulverantwortung	Prüfungsportfolio
4	Betreuung und Beratung der Studierenden	Fachliche Betreuung auch außerhalb von Lehrveranstaltungen	Förderung des internationalen Studierendenaustausches
5		Hochschuldidaktische Weiterbildung	Innovationen in der Lehre Digitale Hochschullehre
6			Beteiligung an der Weiterentwicklung der Studiengänge
Akademische Selbstverwaltung			
1		Beteiligung in hochschulinternen Kommissionen oder Gremien	
2			Aktive Unterstützung der strategischen Ziele der Universität, der Fachbereiche und Fächer
Außerfachliche Qualifikation			
1			Ausbau außerfachlicher Kompetenzen

Allgemeine Kriterien im Bereich **Forschung und Entwicklung**

Unverzichtbar
Gute wissenschaftliche Praxis
Begründung
<p><i>Entsprechend der Vorschläge der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis ist es unverzichtbar, dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten werden. Dazu gehören die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit, wie zum Beispiel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>lege artis zu arbeiten,</i> - <i>Resultate zu dokumentieren,</i> - <i>alle Ergebnisse konsequent selbst anzuzweifeln,</i> - <i>strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partner*innen, Konkurrent*innen und Vorgänger*innen zu wahren.</i>
Konkretisierung
<p><i>Dieses Kriterium ist nicht verhandelbar, sondern Voraussetzung jeglicher redlichen Wissenschaft.</i></p>
Beurteilung und Bewertung
<p><i>Das Tenure-Board geht davon aus, dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis von allen Mitgliedern der Universität eingehalten werden. Besteht bei einer Professur mit Tenure-Track der Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens wird entsprechend der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Bremen verfahren. Hält die Kommission zu Aufklärung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens (gemäß dieser Ordnung) wissenschaftliches Fehlverhalten für erwiesen, wird das Tenure-Board die Übertragung einer unbefristeten Professur nicht befürworten.</i></p>

Unverzichtbar
Selbständige Forschung und Publikationen
Begründung
<p><i>Ein unverzichtbares Kriterium ist die Vorlage von Publikationen bzw. publikationsreifen wissenschaftlichen Arbeiten, die die besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung auf dem Fachgebiet der Professur nachweisen und in ihren Ergebnissen eine wesentliche Förderung der Wissenschaft bedeuten. Die Qualität und Originalität der Arbeiten sollen im Fokus der Bewertung stehen.</i></p>
Konkretisierung
<p><i>Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zu Art und Umfang der erwarteten Publikationsleistungen und ggfs. zu formalen Bewertungskriterien enthalten. Dazu gehören:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>die fachspezifischen Publikationsformen (Artikel, Buchkapitel, Edition von Sammelbänden, Forschungsdaten, Konferenzbeiträge, Monographie, Übersichtsartikel, etc.)</i> - <i>der fachspezifische Umfang (es sollte angemessen und kontinuierlich publiziert werden, eine Angabe über die „Anzahl“ ist nicht zwingend erforderlich, kann aber fachspezifisch – dann aber für alle Tenure-Track-Professuren des Faches in gleicher Weise – festgelegt werden)</i> - <i>die fachspezifisch typischen Publikationsorgane, auf besonders qualitätsgesicherte Publikationsorgane ist explizit hinzuweisen (peer-review/ Gutachterverfahren), ebenso auf die fachspezifischen Richtlinien zu Open Access-Publikationen</i> - <i>der fachspezifisch erwartete Status der Publikation (publikationsreif/eingereicht, angenommen, veröffentlicht)</i> - <i>der fachspezifisch angemessene Anteil an der Publikation (der Eigenanteil muss substantiell sein, bei Fächern in denen Ko-Autor*innenschaften üblich sind, sollte ein Hinweis über die Gewichtung von Autor*innenschaften aufgenommen werden)</i>

Beurteilung und Bewertung
<p>Die Evaluationskommission und die Gutachter*innen sollen zur Qualität der vorgelegten wissenschaftlichen Arbeiten und Leistungen begründet Stellung nehmen. Das Tenure-Board wird auf eine Begrenzung der den Gutachter*innen vorzulegenden Publikationen (drei bis fünf) hinwirken. Folgende Bewertungsmaßstäbe sind (je nach Disziplin) bei der Beurteilung der Publikationen hinsichtlich der wesentlichen Förderung der Wissenschaft denkbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weiterentwicklung des Forschungsprofils - Eigenständigkeit und Originalität des wissenschaftlichen Ansatzes - Erweiterung und Innovation der Arbeiten seit der Dissertation (je nach Fach z.B. zweites Gebiet, Ausweitung des Forschungsthemas oder Vertiefung) - Plausibilität, theoretische und methodische Fundierung, Innovationsgehalt, Entwicklung des Forschungsgebiets <p>Neben den Fachgutachten und Publikationen können weitere Indikatoren zur Qualität der wissenschaftlichen Leistungen herangezogen werden, wie zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reputation und Sichtbarkeit (national/international) - Eingeladene (Haupt-)Vorträge, Konferenzvorträge - Preise und Auszeichnungen - Zitationsindizes - Impact Faktoren - Rezensionen

Unverzichtbar	Wesentlich
Forschungsprojekte	Forschungsanträge und Drittmittel
Begründung	
<p>Die Forschung im Fachgebiet einer Professur dient der Gewinnung wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie der wissenschaftlichen Grundlegung und Weiterentwicklung von Lehre und Studium. Forschungsprojekte haben in der Regel ein zeitlich begrenztes Forschungsziel im engeren Bereich des Fachgebietes (Einzel- oder gemeinsame Forschung mit disziplinären Kolleg*innen) oder aber interdisziplinäre Forschungsziele in Kooperation mit (einer) anderen Disziplin(en). Forschungsprojekte können aus der Grundausrüstung, aus besonderen antragsbasierten Mitteln der Universität oder aus Mitteln Dritter finanziert sein. Forschungsprojekte, die geeignet sind, auf der Basis von erfolgreich evaluierten Anträgen auf Drittmittel extern finanziert zu werden, sind in höchstem Maße wünschenswert. Forschungsprojekte sind gekennzeichnet durch eine Beschreibung der Ziele und Methoden, der notwendigen Ressourcen sowie der Risiken. Ihnen wohnt die Gefahr des Scheiterns inne. Das Tenure-Board sieht es als erforderlich an, in der Evaluationsvereinbarung Aussagen bezüglich definierter Forschungsprojekte aufzunehmen.</p>	
Konkretisierung	
<p>Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zu Art und Umfang von Forschungsprojekten und ggfs. zu formalen Bewertungskriterien enthalten. Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die fachspezifische Erwartung in Bezug auf Forschungs- bzw. Drittmittelanträge (beantragt, bewilligt, laufend, abgeschlossen) - die fachspezifische Erwartung in Bezug auf Mittelgeber (außeruniversitär wie z.B. EU, DFG, oder vergleichbare Organisationen anderer Länder, BMBF, andere Ministerien, Stiftungen, Industrie, Land; oder inneruniversitär wie z.B. Zentrale Forschungsförderung) - die fachspezifische Erwartung in Bezug auf die Art der Forschung (Einzelforschung, Kooperations- und/oder Verbundforschung, interdisziplinäre Forschung) - ggf. die fachspezifische Erwartung in Bezug auf die Verwertbarkeit von Forschungsprojekten (Anmeldung von Patenten, Technologietransferprojekte, Unternehmensausgründungen) 	
Beurteilung und Bewertung	
<p>Die Evaluationskommission und die Gutachter*innen sollen zu den festgelegten Anforderungen begründet Stellung nehmen. Ggf. sind gestellte (auch abgelehnte) Forschungsanträge vorzulegen.</p>	

Folgende Bewertungsmaßstäbe sind (je nach Disziplin) bei der Beurteilung der Forschungsprojekte denkbar:

- Wissenschaftlicher Mehrwert
- Inhaltliche Originalität
- Konzeptionelle und/oder methodische Neuentwicklungen
- Berücksichtigung von Gender, Diversität und Heterogenität im Forschungsdesign bzw. -antrag
- Erfolgreicher Abschluss und Qualität der Ergebnisse
- Umfang/ggf. Förderhöhe
- Grad des Wettbewerbs (hoch vs. niedrig kompetitiv)
- Grad des Wagnisses (high vs. low risk)
- Beteiligung an koordinierten Forschungsprojekten (z.B. SFBs, Forschungsgruppen, etc.)
- Position und Eigenanteil im Projekt
- Einwerbung besonderer Förderformate (ERC, AvH, Emmy-Noether)

Unverzichtbar	Wesentlich	Wünschenswert
Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses	Betreuung von Promotionsprojekten (ggf. Postdocs)	Beteiligung an strukturierten Promotionsprogrammen Internationale Nachwuchsförderung
Begründung		
<p>Die Beteiligung an der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses gehört zu den hauptberuflichen Aufgaben der Hochschullehrer*innen, insbesondere im Rahmen der Betreuungsfunktion (§ 16 Abs. 2 BremHG), und ist deshalb unverzichtbar. Unter dem Begriff „wissenschaftlicher Nachwuchs“ sind Personen zu verstehen, die sich nach einem erfolgreich abgeschlossenen Studium (Master oder vergleichbar) wissenschaftlich qualifizieren, das heißt eine Promotion anstreben oder als sogenannte Postdocs ein Karriereziel inner- oder außerhalb des Wissenschaftssystems verfolgen.</p>		
Konkretisierung		
<p>Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fachgebiet und der Ausstattung der Professur angemessene Vereinbarungen zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und ggfs. zu formalen Bewertungskriterien enthalten. Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die fachspezifische Erwartung in Bezug auf Aktivitäten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Betreuung von Promotions-, Postdoc- und anderen Qualifizierungsprojekten, Durchführung oder Beteiligung an Forschungs-/ Doktorand*innenkolloquien, Förderung strukturierter Promotionsprogramme, Mitwirkung in Graduiertenkollegs oder -schulen, Tätigkeit als Mentor*in, Beteiligung an Ausschreibungen der Zentralen Forschungsförderung, Berücksichtigung von Gender, Diversität und Heterogenität) 		
Beurteilung und Bewertung		
<p>Die Evaluationskommission und die Gutachter*innen sollen zu den festgelegten Erwartungen begründet Stellung nehmen. Folgende Bewertungsmaßstäbe sind (je nach Disziplin) bei der Beurteilung denkbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fachspezifisch übliche Anzahl der zu betreuenden Promotionen im gegebenen Zeitraum - abgeschlossene Promotionsprojekte unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Zeitraums - Auszeichnung der Promovierten mit Preisen, etc. 		

Wesentlich	Wünschenswert
Kooperationen	Internationale Forschungsk Kooperationen
Begründung	
<p>In vielen wissenschaftlichen Bereichen spielen Kooperationen innerhalb und zwischen den Disziplinen eine große Rolle. Kooperationen sind gekennzeichnet durch das beidseitige Interesse an einem</p>	

Thema, Ergebnisoffenheit, Beiträge beider Partner und gegebenenfalls ein hohes gemeinsames Publikationsinteresse.

Konkretisierung

Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zu Art und Umfang von Kooperationen enthalten. Dazu gehören:

- *die fachspezifische Erwartung in Bezug auf universitätsinterne Kooperationen (andere Arbeitsgruppen, Anknüpfen an Wissenschaftsschwerpunkte bzw. Verbundinitiativen, an Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen, ...)*
- *die fachspezifische Erwartung in Bezug auf universitätsexterne Kooperationen (regional, national, international) mit Kolleg*innen anderer Hochschulen und/oder anderer wissenschaftlicher Einrichtungen*
- *ggf. die fachspezifische Erwartung in Bezug auf Kooperationen mit anderen Bildungseinrichtungen, wie z.B. Schulen, Einrichtungen der Erwachsenenbildung, Museen, etc.*

Beurteilung und Bewertung

*Die Evaluationskommission und die Gutachter*innen sollen zu den festgelegten Erwartungen begründet Stellung nehmen. Art und Umfang der Kooperationen sind angemessen zu würdigen. Folgende Bewertungsmaßstäbe sind bei der Beurteilung des Kriteriums denkbar:*

- *Nachhaltigkeit, Dauer, Regelmäßigkeit des Austauschs, Intensität,*
- *gemeinsamer wissenschaftlicher Output, etc.*

Wünschenswert

Förderung der Forschungskultur und des Wissenstransfers

Begründung

Neben den klassischen Aufgaben in der Forschung gibt es eine Reihe von Tätigkeiten, die indirekt zum Erkenntnisgewinn und zum Wissenstransfer und damit ebenso zu einem funktionierenden Wissenschaftssystem wie zur Weiterentwicklung der Gesellschaft insgesamt (entsprechend ihres wissenschaftsbasierten, pluralistischen und demokratischen Verständnisses) beitragen. Auch diese Arbeiten können und sollen sichtbar gemacht werden.

Konkretisierung

Die Evaluationsvereinbarung kann fachspezifisch angemessene Anliegen formulieren bzw. die Unterstützung entsprechender Tätigkeiten signalisieren. Dazu können zum Beispiel gehören:

- *Organisation von Tagungen, Veranstaltungen, Konferenzen (ggf. Zielgruppe, Größe)*
- *Begutachtungstätigkeit für Publikationsorgane oder Wissenschaftsorganisationen*
- *Herausgeber*in wissenschaftlicher Beiträge*
- *Mitgliedschaften in Akademien, wissenschaftlichen Vereinigungen oder wissenschaftlichen Fachgesellschaften*
- *Mitarbeit in Stiftungen zur Förderung der Wissenschaft (z.B. AvH, DAAD)*
- *Mitarbeit in Institutionen der Forschungsförderung (z.B. DFG, Wissenschaftsrat, EU)*
- *Wissenschaftsbezogenes außeruniversitäres Engagement, insbesondere zum Wissenstransfer (z.B. „Jugend forscht“)*
- *Engagement in der Wissenschaftskommunikation*
- *Forschungsdatentransparenz, Open Access Strategie*
- *Förderung des Wissens- und Technologietransfers durch Beratungs-, Weiterbildungs- und Transferaktivitäten (in Wirtschaft, Bildung, Kunst, Kultur, Verwaltung, Politik)*

Beurteilung und Bewertung

*Die Evaluationskommission und die Gutachter*innen sollen gegebenenfalls Art und Umfang des Engagements zur Förderung der Forschungskultur und -kommunikation angemessen würdigen.*

Allgemeine Kriterien im Bereich **Akademische Lehre**

Unverzichtbar
Erfüllung der Lehrverpflichtung
Begründung
<i>Die Lehrenden der Universität haben jeweils nach Maßgabe der Regelungen im bremischen Hochschulgesetz und der LVNV sowie der übrigen für ihr Dienstverhältnis geltenden Regelungen eine Lehrverpflichtung (Ordnung der Universität über die Erfüllung der Lehrverpflichtung und der Beratungs- und Betreuungspflichten der an der Universität Lehrenden). Für Tenure-Track-Professuren wird die Höhe der Lehrverpflichtung in der Berufungsvereinbarung festgelegt. Sie richtet sich nach der LVNV. Bei Juniorprofessuren mit Tenure-Track ist die Lehrverpflichtung zunächst niedriger und steigt während der Tenure-Track-Phase an. Die reduzierte Lehrverpflichtung ist ein Privileg der Tenure-Track-Professuren und soll ihnen ausreichend Zeit zur eigenen Weiterentwicklung in Forschung und Lehre einräumen.</i>
Konkretisierung
<i>Nach der Festlegung in der Berufungsvereinbarung ist die Regellehrverpflichtung nicht mehr verhandelbar.</i>
Beurteilung und Bewertung
<i>Das Tenure-Board geht davon aus, dass die festgelegte Lehrverpflichtung erfüllt und der Lehrnachweis gemäß §6 der Ordnung über die Erfüllung der Lehrverpflichtung erbracht wird. Abweichungen sind zu begründen. Sind die Gründe nicht hinreichend, wird das Tenure-Board die Übertragung einer unbefristeten Professur nicht befürworten.</i>

Unverzichtbar	Wesentlich	Wünschenswert
Selbständige wissenschaftliche Lehre	Hohe Qualität der Lehrtätigkeit Erfüllung fachspezifischer Sprachanforderungen	Forschendes Lernen Internationalisierung der Lehre
Begründung		
<i>Ein unverzichtbares Kriterium ist die besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Lehre auf dem Fachgebiet der Professur, die einen wesentlichen Beitrag zur Erkenntnisvermittlung leistet und damit in ihrem Ergebnis eine wesentliche Förderung der Bildung und Wissenschaft bedeutet. Die Qualität der Lehrtätigkeit – in den Grundlagen des Faches und in den Spezialisierungen des vertretenen Fachgebiets – soll im Fokus der Bewertung stehen.</i>		
Konkretisierung		
<i>Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fach und dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zu Art und Entwicklung der Lehrtätigkeit und ggfs. zu formalen Bewertungskriterien enthalten. Dazu gehören:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - das fachspezifische Spektrum an Veranstaltungsarten (Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika, Labore, Blended Learning, etc.) - das Level (Pflichtbereich, Wahlpflichtbereich, Wahlbereich) bzw. das Qualifizierungsniveau der Studierenden (Bachelor, Master) - die fachspezifische Beteiligung an fächerübergreifenden Lehrveranstaltungen (General Studies, Schlüsselqualifikationen, Lehrexporte) - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Entwicklung von Modulen, Lehr- und Veranstaltungskonzepten und entsprechender Materialien oder Skripte - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Entwicklung bzw. Einführung neuer Lehrinhalte - die Einbindung in die Qualitätskreisläufe der Fächer/Fachbereiche gemäß der Satzung für Qualitätsmanagement und Evaluation in Lehre und Studium an der Universität Bremen (insbesondere die Modul- und Lehrveranstaltungsevaluation) und der jeweiligen 		

<p><i>Fachbereichsstandards</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - die fachspezifischen Qualitätsziele zum forschenden Lernen und zum studierendenzentrierten Ansatz der Universität Bremen - die fachspezifische Erwartung in Bezug auf die Internationalisierung der Lehre - fachspezifische Sprachanforderungen in der Lehre (Lehrveranstaltungen in englischer, deutscher oder anderer Sprache) - ggf. die fachspezifische Erwartung hinsichtlich der Beteiligung an der berufspraktischen Ausbildung, der Lehre in dualen Studiengängen und der wissenschaftlichen Weiterbildung bzw. an weiterbildenden Studiengängen
<p>Beurteilung und Bewertung</p> <p>Die Evaluationskommission des Fachbereichs und die Gutachter*innen (sofern möglich) sollen im Evaluationsverfahren zur Qualität der Lehre begründet Stellung nehmen. Das Verfahren legt die Evaluationskommission fest, ein Votum der Student*innen ist erforderlich. Folgende Bewertungsmaßstäbe sind bei der Beurteilung der Lehre denkbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grad des Bezugs zu aktuellen Forschungsfragen - Regelmäßige Aktualisierung der Lehrinhalte entsprechend des wissenschaftlichen Fortschritts - Theoretische / Methodische Fundierung der Lehre - Ergebnisse der Modul- und Lehrveranstaltungsevaluationen (je mind. zwei Bachelor- und zwei Masterveranstaltungen) - Vielfalt der angewandten hochschuldidaktischen Methoden - Anwendung des didaktischen Prinzips des forschenden Lernens <p>Daneben können weitere Merkmale zur Beurteilung herangezogen werden, wie zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lehrportfolio, Lehrphilosophie - Reflexion und Bewertung der Lehrevaluationen inkl. Schlussfolgerungen - Lehrpreise, Auszeichnungen

Unverzichtbar	Wesentlich	Wünschenswert
Prüfungstätigkeit	Übernahme von Modulverantwortung	Prüfungsportfolio
Begründung		
Die Mitwirkung an Prüfungen sowie Prüfungsverfahren gehört zu den hauptamtlichen Aufgaben der Hochschullehrer*innen und ist daher ein unverzichtbares Kriterium (§ 16 Abs. 2 BremHG).		
Konkretisierung		
Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fach und dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zu Art, Umfang und Entwicklung der Prüfungstätigkeit und ggfs. zu formalen Bewertungskriterien enthalten. Der Umfang der Prüfungstätigkeit muss in einem angemessenen Verhältnis zur Lehrverpflichtung und den angebotenen Lehrveranstaltungen stehen. Dazu gehören:		
<ul style="list-style-type: none"> - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Prüfungstätigkeit (Angebot an Modulprüfungen) - die fachspezifische Erwartung hinsichtlich der Übernahme von Modulverantwortung - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Betreuung und Bewertung von Abschlussarbeiten (Bachelor und Master) - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf Mitwirkung bei Prüfungen und Prüfungsverfahren (kompetenzorientierte Prüfungsszenarien) 		
Beurteilung und Bewertung		
Die Evaluationskommission des Fachbereichs und die Gutachter*innen (sofern möglich) sollen im Evaluationsverfahren zu Art und Umfang der Prüfungstätigkeit begründet Stellung nehmen. Folgende Bewertungsmaßstäbe sind bei der Beurteilung der Prüfungstätigkeit denkbar:		
<ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossene und laufende Abschlussarbeiten - Angebot an unterschiedlichen Prüfungsformen (Prüfungsportfolio) 		

Unverzichtbar	Wesentlich	Wünschenswert
Betreuung und Beratung der Studierenden	Fachliche Betreuung auch außerhalb von Lehrveranstaltungen	Förderung des internationalen Studierendenaustausches
Begründung		
<p>Die Betreuung und Beratung der Studierenden gehört zu den hauptamtlichen Aufgaben der Hochschullehr*innen und ist daher ein unverzichtbares Kriterium (§ 16 Abs. 2 BremHG). Die Lehrenden an der Universität haben die Verpflichtung an Aufgaben der Studienberatung mitzuwirken. Dazu gehört, dass vollbeschäftigte Lehrende in der Lehrveranstaltungszeit ihre Lehr-, Beratungs- und Betreuungspflichten an vier Tagen pro Woche in der Universität erfüllen, soweit nicht andere Dienstgeschäfte eine Abwesenheit erfordern. Dazu gehören auch regelmäßige Sprechstunden. In der Lehrveranstaltungsfreien Zeit müssen die Lehrenden in einem dem Beratungs- und Betreuungsbedarf der Studierenden angemessenen Umfang in der Universität präsent oder in einer anderen geeigneten Form erreichbar sein (§ 3 der Ordnung der Universität über die Erfüllung der Lehrverpflichtung und der Beratungs- und Betreuungspflichten der an der Universität Lehrenden).</p>		
Konkretisierung		
<p>Die in der Ordnung der Universität über die Erfüllung der Lehrverpflichtung und der Beratungs- und Betreuungspflichten der an der Universität Lehrenden beschriebenen Beratungs- und Betreuungspflichten sind nicht verhandelbar. In der Evaluationsvereinbarung können gegebenenfalls fachspezifisch angemessene Anliegen hinsichtlich spezifischer Förderbedarfe der Studierenden formuliert bzw. die Unterstützung entsprechender Tätigkeiten signalisiert werden. Dazu können zum Beispiel die Betreuung Austauschstudierender (Incomings, Outgoings) oder die Förderung von Studierenden mit besonderen Unterstützungs- oder Förderbedarfen gehören.</p>		
Beurteilung und Bewertung		
<p>Das Tenure-Board geht davon aus, dass die Beratungs- und Betreuungspflichten eingehalten werden. Die Evaluationskommission kann gegebenenfalls zu einem besonderen Engagement in der Beratung und Betreuung der Studierenden begründet Stellung nehmen bzw. die Förderung spezifischer studentischer Zielgruppen angemessen würdigen.</p>		

Wesentlich	Wünschenswert
Hochschuldidaktische Weiterbildung	Innovationen in der Lehre Digitale Hochschullehre
Begründung	
<p>Die in der Lehre tätigen Mitglieder der Hochschulen haben die Pflicht, ihre pädagogische Eignung durch hochschuldidaktische Fortbildung aufrechtzuerhalten (§ 28 Abs. 2 BremHG). Die Bereitschaft zur hochschuldidaktischen Fortbildung ist eine Einstellungsvoraussetzung für Professor*innen (§116 Abs. 3 BremBG) und ist daher auch ein wesentliches Kriterium. Tenure-Track-Professuren sollen in der Tenure-Track-Phase die Möglichkeiten der hochschuldidaktischen Weiterbildung nutzen und nach Möglichkeit direkt auf Innovationen in der Lehre anwenden. Dazu gehört auch die Beteiligung an den Möglichkeiten der Entwicklung der digitalen Hochschullehre.</p>	
Konkretisierung	
<p>Die Evaluationsvereinbarung soll konkrete, dem Fach und dem Fachgebiet der Professur angemessene Vereinbarungen zur hochschuldidaktischen Weiterbildung und gegebenenfalls zu Lehrinnovationen enthalten. Dazu gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten im Bereich der Hochschuldidaktik (Zertifikate und Bescheinigungen) - die fachspezifische Erwartung im Hinblick auf die Entwicklung bzw. Einführung neuer und innovativer Lehrkonzepte und -formate, insbesondere im Bereich der digitalen Hochschullehre 	
Beurteilung und Bewertung	
<p>Die Evaluationskommission des Fachbereichs soll Art und Umfang der hochschuldidaktischen Weiterbildung sowie Innovationen in der Lehre angemessen würdigen.</p>	

Wünschenswert
Beteiligung an der Weiterentwicklung der Studiengänge
Begründung
<i>Neben den wesentlichen Aufgaben in der Lehre gibt es eine Reihe von Tätigkeiten, die zur Verbesserung der Qualität der Lehre und des Studienerfolgs beitragen. Dazu gehören vor allem Vorhaben im Bereich der Weiterentwicklung von Studiengängen. Auch diese Arbeiten können und sollen sichtbar gemacht werden.</i>
Konkretisierung
<i>Die Evaluationsvereinbarung kann fachspezifisch angemessene Anliegen formulieren bzw. die Unterstützung entsprechender Tätigkeiten signalisieren. Dazu können zum Beispiel gehören:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung der (Re-)Akkreditierung von Studiengängen</i> - <i>Beteiligung an der Einrichtung neuer Studiengänge</i> - <i>Beteiligung am Prozess der Änderung von Ordnungsmitteln (Aufnahme-, Zugangs-, Prüfungs- oder Praktikumsordnung)</i> - <i>Maßnahmen zur Verbesserung des Studienerfolgs</i> - <i>Maßnahmen zur Verbesserung der Digitalisierung der Studiengänge</i> - <i>Maßnahmen zur Verbesserung der Berücksichtigung von Gender, Diversität und Heterogenität als Querschnittsdimensionen</i> - <i>Beteiligung an internen/externen Ausschreibungen zur Verbesserung der Lehre (z.B. ForstA, Qualitätspakt Lehre, Qualitätsoffensive Lehrer*innenbildung, Fellowships Stifterverband ...)</i>
Beurteilung und Bewertung
<i>Die Evaluationskommission des Fachbereichs soll Art und Umfang der Beteiligung an der Weiterentwicklung der Studiengänge angemessen würdigen.</i>

Allgemeine Kriterien im Bereich **Akademische Selbstverwaltung**

Wesentlich
Beteiligung in hochschulinternen Kommissionen oder Gremien
Begründung
<i>Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung der Universität gehört zu den hauptamtlichen Aufgaben von Hochschullehrer*innen und ist daher ein wesentliches Kriterium. Tenure-Track-Professuren sollen in der Tenure-Track-Phase dennoch nur begrenzt Aufgaben in der Selbstverwaltung, das heißt konkret in hochschulinternen Kommissionen oder Gremien, übernehmen, da ihnen genügend Freiraum zur wissenschaftlichen Entwicklung in Forschung und Lehre verbleiben soll.</i>
Konkretisierung
<i>In der Evaluationsvereinbarung soll zum Ausdruck kommen, dass die Beteiligung in der Selbstverwaltung in geringerem Umfang als bei unbefristet beschäftigten Professuren erwartet wird. Das Tenure-Board empfiehlt keine Leitungsaufgaben zu übertragen und in der Evaluationsvereinbarung eine Höchstgrenze der Beteiligung festzulegen, um Tenure-Track-Professuren vor Überlastung zu schützen. Aus Sicht des Tenure-Boards sind geeignete hochschulinterne Kommissionen oder Gremien beispielsweise:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Berufungskommissionen</i> - <i>Prüfungsausschüsse</i> - <i>Auswahlkommissionen</i> - <i>Studienkommissionen</i> - <i>Fachbereichsrat</i>
Beurteilung und Bewertung
<i>Die Evaluationskommission soll Art und Umfang der Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung angemessen würdigen.</i>

Wünschenswert
Aktive Unterstützung der strategischen Ziele der Universität, der Fachbereiche und Fächer
Begründung
<i>Neben der direkten Arbeit in hochschulinternen Gremien und Kommissionen gibt es eine Reihe von Tätigkeiten, die zur Erreichung der strategischen Ziele der Universität, der Fachbereiche und Fächer beitragen. Auch hier gilt, dass der aktive Beitrag von Tenure-Track-Professuren ihrer wissenschaftlichen Entwicklung in Forschung und Lehre nicht hinderlich sein soll. Dennoch können und sollen entsprechende Aktivitäten im angemessenen Umfang empfohlen und sichtbar gemacht werden.</i>
Konkretisierung
<i>Die Evaluationsvereinbarung kann fachspezifisch angemessene Anliegen formulieren bzw. die Unterstützung entsprechender Tätigkeiten signalisieren. Dazu können zum Beispiel gehören:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Fachliche Einbringung in die Weiterentwicklung der unten genannten Strategien</i> - <i>Aktive Unterstützung der Strategie 2018-2028, der Internationalisierungsstrategie, der Sprachenpolitik („Akademische Mehrsprachigkeit“), der Diversitystrategie, des Gleichstellungszukunftskonzepts, der familiengerechten Hochschule, der Transferstrategie, der Open Access-Policy, des Studierendenmarketings, der Förderung im Bereich MINT, der Förderung der Gleichstellung, der Beteiligung an der Schnittstelle Schule, etc.</i>
Beurteilung und Bewertung
<i>Die Evaluationskommission soll Art und Umfang der aktiven Unterstützung strategischer Ziele der Universität, des Fachbereichs und der Fächer angemessen würdigen.</i>

Allgemeine Kriterien im Bereich **Außerfachliche Qualifikation**

Wünschenswert
Ausbau außerfachlicher Kompetenzen
Begründung
<i>Bereits bei der Berufung wird für alle Bewerber*innen in der engeren Wahl eine Bewertung über die außerfachliche Eignung (Führungskompetenzen, Teamfähigkeit, Diversitykompetenzen, Konfliktfähigkeit etc.) vorgenommen, bei der professioneller externer Sachverstand einzubeziehen ist. Die Universität stellt für (neuberufene) Professor*innen umfangreiche, individualisierte Personalentwicklungsmaßnahmen zur Verfügung, die für Tenure-Track-Professuren während der gesamten Tenure-Track-Phase kostenfrei sind. Das verdeutlicht das hohe Interesse der Universität am Ausbau der außerfachlichen Qualifikation der Hochschullehrer*innen.</i>
Konkretisierung
<i>Die Evaluationsvereinbarung soll gemäß der Berufsordnung Angaben zur außerfachlichen Qualifikation enthalten, d.h. es handelt sich um eine Empfehlung der weiteren Qualifizierung in diesem Bereich. In der Evaluationsvereinbarung können angemessene Anliegen formuliert bzw. die Unterstützung entsprechender Maßnahmen signalisiert werden. Dazu können zum Beispiel gehören:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Teilnahme an überfachlichen Weiterbildungsangeboten</i> - <i>Erwerb bzw. Weiterentwicklung von Führungskompetenz</i> - <i>Erwerb bzw. Weiterentwicklung von Gender- und Diversitykompetenz</i> - <i>Erwerb bzw. Weiterentwicklung von Sprachkompetenzen</i> - <i>Teilnahme an Coaching- und Vernetzungsangeboten der Universität</i>
Beurteilung und Bewertung
<i>Die Evaluationskommission wird gegebenenfalls Art und Umfang des Ausbaus der außerfachlichen Qualifikation angemessen würdigen.</i>

Schriftverkehr mit Bewerberinnen und Bewerbern

Die aufgeführten Beispiele sind als Anregung zu verstehen. Sie wurden von Prof. Schaffeld (Fachbereich 10) freundlicherweise zur Verfügung gestellt.

Eingangsbestätigung

**Berufungsverfahren zur Besetzung einer W_ -
Professur „___“ (Kennziffer P ___/1_)**

Sehr geehrte/r Frau/ Herr Dr. ____,

hiermit bestätige ich den Eingang Ihrer Bewerbung
auf die o.g. Professur.

Sobald die zuständige Berufungskommission ihre
Arbeit aufgenommen und für Sie verfahrensrelevante
Entscheidungen getroffen hat, werde ich Sie
informieren. Bitte haben Sie Verständnis, wenn dies
noch einige Zeit in Anspruch nehmen wird.

Ich möchte bereits jetzt darauf hinweisen, dass nach
einer Vorauswahl die Consultingfirma Kienbaum an
diesem Berufungsverfahren beteiligt sein wird.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich
gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

**Appointment procedure for Professorship (W_)
„___“ (reference number P ___/1_)**

Dear Dr ____,

We hereby confirm the receipt of your application for
the above mentioned professorship.

We will get back to you when the appointment
committee has taken up its work and relevant
decisions in relation to your candidature were made.
As this may take some time, we kindly ask for your
patience.

At this stage, we would like to inform you that after a
pre-selection of candidates, Kienbaum Consultants
International GmbH will also be involved in the
appointment process.

We remain at your disposal for all further enquiries
and questions that may arise.

Sincerely,
on behalf of the Vice-Dean

In case of doubt, the German version of the documents shall always
prevail.

Eingangsbestätigung & Zeugnis anfordern

**Berufungsverfahren zur Besetzung einer W_ -
Professur „_____“ (Kennziffer P ___/1_)**

Sehr geehrte _____,

hiermit bestätige ich den Eingang Ihrer Bewerbung
auf die o.g. Professur.

Sobald die zuständige Berufungskommission ihre
Arbeit aufgenommen und für Sie verfahrensrelevante
Entscheidungen getroffen hat, werde ich Sie
informieren. Bitte haben Sie Verständnis, wenn dies
noch einige Zeit in Anspruch nehmen wird.

Ich möchte bereits jetzt darauf hinweisen, dass nach
einer Vorauswahl die Consultingfirma Kienbaum an
diesem Berufungsverfahren beteiligt sein wird.

Leider konnte ich in Ihren Bewerbungsunterlagen
keinerlei Zeugnisse oder Urkunden finden. Wären Sie
so freundlich, diese nachzureichen? Gerne auch per
E-Mail.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich
gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

**Appointment procedure for Professorship (W_)
„_____“ (reference number P ___/1_)**

Dear Dr. _____,

We hereby confirm the receipt of your application for
the above mentioned professorship.

We will get back to you when the appointment
committee has taken up its work and relevant
decisions in relation to your candidature were made.
As this may take some time, we kindly ask for your
patience.

At this stage, we would like to inform you that after a
pre-selection of candidates, Kienbaum Consultants
International GmbH will also be involved in the
appointment process.

Unfortunately, your application did not contain
relevant certificates or credentials; therefore we
would appreciate it if you could forward these
documents at your earliest convenience by either
mail or e-mail. In addition to that, please provide your
latest postal address.

We remain at your disposal for all further enquiries
and questions that may arise.

Sincerely,
on behalf of the Vice-Dean

In case of doubt, the German version of the documents shall always
prevail.

Schriften anfordern

Sehr geehrte/r Dr. _____,

ich freue mich, Ihnen heute mitteilen zu dürfen, dass die Berufungskommission zur Besetzung der W_- Professur „____“ (P ____/1_) der Universität Bremen mich nach einer ersten Vorauswahl gebeten hat, Sie um die Zusendung von Schriften zu bitten.

Konkret werden Sie gebeten, uns _ Publikationen, davon mindestens _ Monographie(n), die anhand der in der Ausschreibung genannten Auswahlkriterien auszuwählen sind, bis zum _____ als PDF-Dateien per E-Mail an _____@uni-bremen.de zu schicken.

Bitte teilen Sie uns des Weiteren die Namen der Betreuer Ihrer Dissertation und ggf. Habilitation mit. Außerdem benötigen wir die Namen Ihrer bisherigen Fachvorgesetzten und Mentoren.

Bestätigen Sie mir bitte den Eingang dieser E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

Dear Dr. _____,

On behalf of the appointment committee for the W_ professorship “____” (P ____/1_) at the University of Bremen, I would like to inform you that after a first preselection, we kindly ask you to forward ____ publications pertaining strictly to the job description’s criteria, including at least ____ monograph(s).

Please email the documents as pdf file to _____@uni-bremen.de until _____.

In addition, please do indicate the names of all supervisors of your doctoral thesis and post-doctoral projects as well as the names of all relevant collaborative /mentoring colleagues you have been working with recently in order to guarantee an impartial evaluation.

Please kindly confirm the reception of this email.

Sincerely,

In case of doubt, the German version of the documents shall always prevail.

Einladung zur Anhörung

Ihre Bewerbung um die W_-Professur _____ (P
___/1_)

Sehr geehrte/r Frau/Herr Prof. _____,

die zuständige Berufungskommission hat am __. __
201_ die Vorauswahl über die eingegangenen
Bewerbungen für die W_-Professur _____
vorgenommen.

Als Ergebnis dieser Entscheidung darf ich Ihnen
mitteilen, dass die Kommission Sie zur Anhörung am

_____, dem __. _____ 201_ um __:__ Uhr s.t.,
in die Universität Bremen, Fachbereich __,
28359 Bremen, Gebäude __, Raum __,
einlädt.

Die Berufungskommission hat die Inhalte der
Stellenausschreibung als Auswahlkriterien zur
Grundlage ihrer Entscheidungen gemacht und dabei
insbesondere folgende Punkte konkretisiert:

1. Zunächst wird von Ihnen ein wissenschaftlicher
Vortrag von 30 Minuten erwartet. Der Vortrag soll die
wissenschaftliche Breite im Sinne der Ausschreibung
dokumentieren.

2. Für die an den wissenschaftlichen Vortrag
anschließende Fachdiskussion haben wir weitere 15
Minuten vorgesehen.

3. Anschließend werden Sie gebeten, in einem
wissenschaftlichen Vortrag darzustellen (15 Minuten),
wie das Thema als Lehrveranstaltung umgesetzt und
didaktisch aufbereitet werden kann, insbesondere im
Hinblick auf die Bremer Studiengänge mit
anschließender Diskussion dazu mit den Studierenden
(weitere 15 Min).

4. Die Anhörung schließt ab mit einem Gespräch
mit der Kommission von ca. 30 Minuten Dauer,
welches unter Ausschluss der Öffentlichkeit geführt
werden wird. Hier erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre
bisherige Tätigkeit und Ihre Vorstellungen zur
künftigen Tätigkeit in Lehre und Forschung kurz
darzulegen.

In der Reihenfolge der Dringlichkeit habe ich folgende
Bitten an Sie:

1. Die Mitteilung Ihres Vortragsthemas erbitte ich

Your application for the Professorship (W_-
"_____ " (P ___/1_)

Dear Prof. Dr. _____,

on December 12th, 201_ the hiring committee agreed
on a preselection of candidates from all applications
received for the W_-Professorship _____.

As a result, I am happy to inform you that the
committee invites you to a hearing on

_____, February 6th 2014 at __:__
at the University of Bremen, Department __,
28359 Bremen, building __, room __.

The committee based its decision on the contents
outlined in the job description and has particularly
concretised the following points:

1. During the hearing, the committee will firstly ask
you for a 30-minute talk to present your expertise
with regard to the job description.

2. For a subsequent discussion there will be an
additional time slot of 15 minutes.

3. Afterwards, you will be asked to give a separate
presentation of 15 minutes to outline your
educational concepts and possible ways to implement
the subject in your teaching activities within the
course of studies at the University of Bremen. There
will be a subsequent 15-minute discussion with
students.

4. Finally, the hiring committee will conduct a 30-
minute interview with you, which will not be open to
the public. During this, you will have the opportunity
to present your current and future activities in
research and teaching.

In order of priority, I kindly ask you for the following:

1. Please provide the titles of both presentations until

Anlage 11 – Beispiele Schriftverkehr mit Bewerberinnen und Bewerbern

bis zum __.__.201__.

2. Für das Begutachtungsverfahren muss die Berufungskommission die Unbefangenheit (Neutralität) der Gutachter/innen sicherstellen. Aus diesem Grund haben Sie bereits die Professorinnen und Professoren, die Ihr Promotions- oder Habilitationsverfahren oder ggf. gleichwertige wissenschaftliche Arbeiten betreut haben, benannt. Den Bewerbern/innen steht es im Übrigen frei, Ihrerseits ein weiteres Gutachten beizubringen.

3. Für den Fall, dass Sie technisches Gerät benötigen (Beamer, Notebook oder ähnliches), bitten wir um rechtzeitige Mitteilung an _____ (@uni-bremen.de), Tel.: 0421/218-6 _____ bis spätestens __.__.201__.

Die Reisekosten (Economy-Class) werden übernommen. Die Hotelbuchung erfolgt, sofern erforderlich, über Frau _____(s.o.). Bitte setzen Sie sich frühzeitig mit ihr in Verbindung. Zur Abrechnung der Reisekosten verwenden Sie bitte das beigefügte Formular.

Sollten Sie an der Anhörung nicht teilnehmen können, wäre ich Ihnen für eine kurze Mitteilung dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:

- Liste der Berufungskommissionsmitglieder
- Lageplan der Universität Bremen
- Erstattungsantrag für Vorstellungsreisen

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

_____ 15th, 201__.

2. To guarantee an impartial evaluation process the committee has already asked you to provide the names of all supervisors of your doctoral thesis and post-doctoral projects as well as the names of all relevant collaborative /mentoring colleagues you have been working with recently. Please note that all applicants may feel free to provide another letter of reference in addition.

3. If you need technical equipment for your presentations, such as a projector or a laptop, please contact Ms. _____ (@uni-bremen.de), phone: +49 (0)421 218 6 _____ until _____ 15th, 201__ at the latest.

Your respective travel expenses (Economy class travel only) will be refunded. If you require hotel accommodation, please contact Ms. _____ (see above) as soon as possible. For reimbursement, please use the refund form attached.

We are looking forward to welcoming you for the hearings in February. In case you cannot attend the appointment, we would appreciate a short note.

Sincere regards,

Attachments:

- list of members of the hiring committee
- site plan University of Bremen
- refund form travel expenses

In case of doubt, the German version of the documents shall always prevail.

Informationen Kienbaum

Ihre Bewerbung um die W_-Professur _____
(P ___/1_)

Sehr geehrte _____,

im _____ haben wir Sie zur Anhörung zum
Bewerbungsverfahren auf o.g. Professur in unserem
Hause eingeladen. Diese Anhörungen finden im
_____ in der Universität Bremen statt.

Nach diesen Anhörungen wird die
Berufungskommission eine Entscheidung darüber
treffen, welche Bewerberinnen und Bewerber
weiterhin im Verfahren berücksichtigt werden. Für
diese Personen werden Gutachten über die
außerfachliche Qualifikation bei der Kienbaum
Executive Consultants GmbH eingeholt.

Für diese Begutachtung ist es notwendig, dass die
Bewerberinnen und Bewerber das Unternehmen in
Hannover besuchen, um dort an einem Assessment
teilzunehmen.

Die vorgesehenen Termine dazu sind der _____ oder
der _____.

Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie sich –
vorbehaltlich der Entscheidung durch die
Berufungskommission - diese Termine freihalten
würden.

Die Einladung zu den Assessments wird von der Firma
Kienbaum Executive Consultants GmbH direkt an Sie
verschickt.

Zur Vorbereitung auf die Begutachtung benötigt die
Firma von uns Informationen zu Ihrer Person.

Wir möchten Sie daher bereits jetzt um Ihre Erlaubnis
bitten, Ihre Bewerbungsunterlagen an die Firma
weitergeben zu dürfen. Hierzu möchten wir Sie
bitten, uns das beigefügte Formular (bitte jeweils die
deutsche und englische Ausfertigung) zu
unterschreiben und zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlage:
- Erklärung Kienbaum Executive Consultants
(englische & deutsche Ausfertigung)

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

Your application for the Professorship (W_)
„_____“ (P ___/1_)

Dear _____,

In _____ we invited you to a hearing as part of
the hiring process for the above mentioned
professorship. The hearing will take place in _____
at the University of Bremen.

Subsequently, the hiring committee will shortlist the
remaining candidates. For those applicants, the
committee will ask Kienbaum Executive Consultants
GmbH to provide surveys evaluating non-vocational
skills.

For this evaluation process all applicants will be
invited to the company's office in Hanover to take
part in an assessment. The scheduled dates are
_____ or _____. Subject to the committee's
decision, we would be grateful, if you could reserve
those dates for an appointment.

Please note that Kienbaum Executive Consultants
GmbH will send the invitation letter directly to you.

In order to prepare the evaluation process, Kienbaum
will request personal information about the
applicants. Therefore, we kindly ask you for your
permission to forward your application to the
company. Please sign both forms enclosed to this
letter (English & German version) and return them by
post.

Sincere regards,

Attachments:
- Confirmation Kienbaum Executive Consultants
(English & German version)

In case of doubt, the German version of the documents shall always
prevail.

Erklärung Kienbaum

**Ihre Bewerbung um die W_-Professur „ _____ “
(Kennziffer P ___/1_)**

**Your application for the Professorship (W_)
„_____“ (P ___/1_)**

Sehr geehrte _____ ,

Dear _____,

die Berufungskommission » _____ « wird bei ihrer Auswahlentscheidung durch die Firma Kienbaum & Partner unterstützt.

The hiring committee for the professorial position (W_) in “_____” will be supported by the consulting agency Kienbaum & Partner.

Die Kommission wird Gutachten über die außerfachlichen Qualifikationen der von der Berufungskommission nach den Anhörungen in die „engere Auswahl“ genommenen Bewerber/innen durch diese Consultingfirma erstellen lassen.

The committee will ask the agency for profiles of all shortlisted candidates’ so-called soft skills (managerial experience, leadership ability, organization skills) to be tested and evaluated in a separate process by the agency. To facilitate this process we will send the relevant parts of the respective applications to Kienbaum directly after the hearings.

Dazu möchten wir der Firma die entsprechenden Bewerbungsunterlagen unverzüglich nach den Anhörungen zukommen lassen.

Therefore, we kindly ask you to sign the agreement below and to return this letter by post (or as a signed scan per email) to confirm your agreement to having your application materials sent to Kienbaum.

Bitte geben Sie uns deshalb bereits jetzt Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer Unterlagen, indem Sie dieses Schreiben unterzeichnet per Post an mich zurück-senden.

Sincerely,

Mit freundlichen Grüßen

=====
Mit der Weitergabe meiner Bewerbungsunterlagen an die Firma Kienbaum Executive Consultants GmbH in 30159 Hannover zwecks Unterstützung der Universität Bremen bei der Auswahl für die Besetzung der W_-Professur » _____ « bin ich einverstanden.

=====
I herewith agree to the forwarding of my application to Kienbaum Executive Consultants GmbH, 30159 Hanover (Germany), to allow them to support the University of Bremen during the hiring procedures for the professorship (W_) “_____”.

Date / Signature

Datum/ Unterschrift

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

In case of doubt, the German version of the documents shall always prevail.

Bitte um Gutachten

**Berufungsverfahren zur Besetzung einer W_-
Professur _____ (P ___/1_)
Bitte um die Erstellung eines Gutachtens**

Sehr geehrte _____,

im Fachbereich _____ der Universität
Bremen ist eine W_-Professur » _____ « zu
besetzen.

Die für das Verfahren zuständige
Berufungskommission hat

Frau/Herrn _____

in die engere Wahl gezogen.

Aufgrund eines entsprechenden Beschlusses der
Kommission erlaube ich mir nun, Sie im Namen der
Berufungskommissionsvorsitzenden, Frau/Herr Prof.
Dr. _____, um gutachterliche Auskunft über die
wissenschaftliche Qualifikation und, soweit Ihnen dies
möglich ist, die pädagogische Eignung von Frau/Herrn
_____ zu bitten.

Die Kommission ist bemüht, das Berufungsverfahren
zügig durchzuführen, um die Besetzung der Stelle so-
bald wie möglich zu erreichen, und wäre Ihnen
deshalb sehr verbunden, wenn Sie uns Ihr Gutachten
bis zum

____. _____ 201_

zukommen lassen könnten. Ich hoffe auf Ihr
Verständnis für diese Terminsetzung und bitte Sie,
das Gutachten direkt an mich, gerne auch vorab per
Mail, zu senden.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, diesen Termin
einzuhalten, bitte ich Sie um Nachricht.

Die der Berufungskommission vorliegenden
Publikationen von Frau/Herrn _____ erhalten Sie
per Mail.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlagen:

- Ausschreibungstext
- Auswahlkriterien
- Wissenschaftlicher Werdegang, Schriftenverzeichnis und
Verzeichnis der Lehrtätigkeit
- Auszug aus dem Bremischen Beamtengesetz - § 165 b
- Publikationen

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

**Hiring process for a W_2-Professorship in
_____ (P ___/1_)
Request for a review letter**

Dear Prof. _____,

The faculty of _____ at the University of
Bremen currently intends to fill the open position of a
W_ Professorship in " _____".
The committee responsible for the hiring decided to
shortlist

Dr. _____

Based on the committee's decision and on behalf of
the hiring committee's chair, Prof. Dr. _____, I
would appreciate your review letter in order to
evaluate Dr. _____'s academic qualifications
and, whenever possible, also her/his educational
competence.

The committee aims to conduct the hiring process in
a most efficient way in order to fill the position as
soon as possible. Therefore, we would highly
appreciate it, if you could send us your review letter
before

March 15th, 2014.

You might want to send a preliminary version per e-
mail in advance. If you are not able to meet the
deadline, please contact me at your earliest
convenience.

The publications of Dr. _____ that were submitted
to the hiring committee will be forwarded by e-mail.

Yours sincerely,

Attachments:

- job description
- selection criteria
- candidate's academic career, list of publications, list of
teaching activity
- extract from the Bremen Civil Service law, §165b
Bremisches Beamtengesetz
- publication materials submitted to the committee

In case of doubt, the German version of the documents shall always
prevail.

Dank an Gutachter

**Berufungsvorschlag für die Professur " _____",
Kennz.: P ___/1_
Ihr Gutachten für Frau/Herrn Dr. _____**

Sehr geehrte Frau Professor Dr. _____,

im Rahmen des Berufungsverfahrens zur Besetzung der W_-Professur „_____“ in unserem Fachbereich haben Sie auf unsere Bitte hin ein Gutachten zur wissenschaftlichen Qualifikation von Frau Dr. _____ erstellt.

Die mit der Auswahl befasste Berufungskommission hat in der Zwischenzeit ihre Arbeit abgeschlossen und einen Berufungsvorschlag erarbeitet. Der zuständige Fachbereichsrat hat am _____ folgende Liste beschlossen:

- 1)
- 2)
- 3)

Diese Berufsungsliste wird dem Rektorat der Universität zur Entscheidung vorgelegt.

Frau xxx konnte auf dieser Liste leider nicht berücksichtigt werden.

Mit dieser Information verbinde ich meinen herzlichen Dank für Ihre Mitwirkung an der Entscheidungsfindung der Berufungskommission durch Ihr sehr hilfreiches Gutachten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Im Streitfall gilt die deutsche Fassung.

**Appointment proposal for the professorship
" _____", reference: P ___/1_
Your review letter for Dr. _____**

Dear Prof. _____,

With regard to the hiring process to fill the open position of the W_ professorship „_____“ in our faculty, we kindly asked you for your review letter in order to evaluate the academic qualifications of Dr. _____.

In the meantime the hiring committee in charge of the process completed its work and compiled a list of appointment proposals. On _____ the departmental academic committee voted in favour of the following list:

- 1)
- 2)
- 3)

The rectorate of the University will decide.

Unfortunately, Mrs. _____ could not be taken into consideration.

Thank you very much for your highly appreciated review letter and your contribution to the committee's decision-making.

Yours sincerely,

In case of doubt, the German version of the documents shall always prevail.

Regelung der Kostenübernahme bei internationalen Berufungsverfahren

Handlungsbedarf

Die Finanzierung der Ausschreibungs- und sonstigen anfallenden Kosten in Berufungsverfahren obliegt den Fachbereichen. Im Zuge der Internationalisierung von Forschung und Lehre (Leitziel der Universität Bremen) wird versucht, die Zahl internationaler Kandidatinnen und Kandidaten und damit den Anteil internationaler Professorinnen und Professoren zu erhöhen. Die damit verbundenen Reise- und Übernachtungskosten sind nach Auffassung der Fachbereiche durch das jeweilige Budget nicht hinreichend gedeckt.

Ausschreibungskosten

- Die Finanzierung der überregionalen und internationalen Ausschreibungskosten wird durch die Fachbereiche getragen.
- Den Fachbereichen ist freigestellt, welche Publikationsmedien für die Ausschreibung genutzt werden.
- Es ist sicherzustellen, dass die Ausschreibung den Kreis der möglichen Kandidatinnen und Kandidaten erreicht; dabei ist die räumliche Ausdehnung des maßgeblichen Stellenmarktes zu berücksichtigen, d.h. Professuren müssen überregional (und sollen international) ausgeschrieben werden.

Reise- und Übernachtungskosten für Kandidatinnen und Kandidaten

- Reise- und ggf. Übernachtungskosten entstehen bei
 - o Anhörungen (Vorstellungsreisen)
 - o Prüfung der außerfachlichen Eignung durch Kienbaum in Hannover
 - o Berufungsverhandlungen (nach der Ruferteilung)
- Folgende Kosten für **internationale** Kandidatinnen und Kandidaten werden entsprechend der Kriterien der Reisekostenstelle für Vorstellungsreisen aus zentralen Mitteln übernommen:
 - o Erstattung der Fahrtkosten im Inland analog zu nationalen Kandidatinnen und Kandidaten
 - o Erstattung der Fahrtkosten der Reisedecke im Ausland in Höhe von 50 vom Hundert (50%)
 - o Erstattung der Flugkosten in Höhe von 50 vom Hundert (50%) des Economy-Tarif
 - o Zuschuss zu den Hotelkosten in Höhe von 33,00 EUR
- Darüber hinaus gehende Kosten sowie die Kosten für nationale Kandidatinnen und Kandidaten gehen zu Lasten des Fachbereichs.
- Der Fachbereich ist für die Kommunikation der Kostenregelungen gegenüber den Kandidatinnen und Kandidaten verantwortlich.

Erstattungsverfahren

- Die Fachbereiche erhalten nach Vorlage der Reisekostenabrechnung (Reisekostenstelle, Dez. 3) den zentral zu tragenden Anteil in o.g. Höhe für internationale Kandidatinnen und Kandidaten durch Zuweisung auf das Fachbereichskonto erstattet (analog zum derzeitigen Verfahren der durch Kienbaum/Hattinger entstehenden Kosten, die bereits vollständig zentral finanziert werden).
- Hierzu übersendet die Reisekostenstelle den Fachbereichen eine Abrechnungskopie sowie ein entsprechendes Schreiben, aus dem der Anteil der zentralen Mittel hervorgeht.

Hinweise

- Bei Kooperationsprofessuren werden sämtliche Kosten vom Kooperationspartner übernommen.
- Reisekosten für externe Mitglieder der Berufungskommission trägt der Fachbereich. Es sollte darauf geachtet werden, dass die Kosten nur in eine Richtung übernommen werden (d.h. nicht für Professorinnen und Professoren der Universität Bremen, die an anderen Einrichtungen in Berufungskommissionen mitwirken).

Beispiel Gliederung Berufsberichts

1. Berufungsvorschlag (Berufungsliste)	Seite
2. Begründung des Berufungsvorschlages (Darstellung der Eignung der Listenplatzierten im Vergleich)	Seite
○ Gesichtspunkte: wissenschaftlich, pädagogisch-didaktisch, außerfachlich	
○ Begründung für die Aufnahme in die Liste	
○ Begründung für die Platzierungen	
○ Ggf. besondere Begründung (wenn der Vorschlag weniger als drei Namen enthält bzw. wenn Mitglieder der eigenen Hochschule vorgeschlagen werden)	
3. Laudationes	Seite
3.1 Laudatio Erstplatzierte/r	Seite
3.2 Laudatio Zweitplatzierte/r	Seite
3.3 Laudatio Drittplatzierte/r	Seite
4. Votum der Studierenden zur pädagogisch-didaktischen Eignung der Platzierten	Seite
5. Besondere Voten	Seite
5.1 Abweichender Berufungsvorschlag	Seite
5.2 Sondervotum	Seite
5.3 Stellungnahme der Frauenbeauftragten	Seite
6. Dokumentation des Verfahrens	Seite
6.1 Freigabvereinbarung	Seite
6.2 Ausschreibungstext (inkl. Ort der Veröffentlichung, Fristen, Datum) und ggf. ergänzende Hinweise	Seite
6.3 Stellungnahme zur Gewinnung von Bewerberinnen (Rechenschaftspflicht)	Seite
6.4 Liste der Berufungskommissionmitglieder	Seite
○ Nach Statusgruppen und einschließlich Frauenbeauftragte/r, Fachferne/r Berater/in bzw. andere Interessenvertretungen	
○ Erklärung über Befangenheit	
6.5 Beschlüsse der BK	Seite
○ Verfahren zu Überprüfung der pädagogisch-didaktischen Eignung	
○ Verfahren zur außerfachlichen Eignung	
6.6 Liste der Bewerberinnen und Bewerber (Bewerberlage)	Seite
6.7 Kriterienkatalog/Auswahlkriterien	Seite
6.8 Begründung der Vorauswahlentscheidung	Seite
6.9 Anhörungen/Anhörungsplan	Seite
6.10 Begründung der Aufnahme von Kandidatinnen und Kandidaten in die engere Wahl	Seite
6.11 Beschluss der BK zur Einholung von Gutachten	Seite
○ Ggf. besondere Hinweise an Gutachter/innen	
○ Information, welche Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden	

Anlage 13 – Vorschlag Gliederung Berufungsbericht

6.12	Sitzungsprotokolle.....	Seite
6.13	Ggf. Abstimmung im Email-Umlaufverfahren.....	Seite
6.14	Beschlüsse des Fachbereichsrates.....	Seite
	○ ggf. zur Fristverlängerung	
	○ Über Berufungsbericht	
7.	Gutachten über die <u>fachliche und pädagogisch-didaktische Eignung</u>.....	Seite
7.1	Ggf. <u>Einzelgutachten</u>	Seite
	7.1.1 Für Herrn/Frau Von Gutachterin/Gutachter.....	Seite
	7.1.2	Seite
7.2	Ggf. <u>Vergleichende Gutachten</u>	Seite
	7.2.1 Für alle KandidatInnen in der engeren Wahl Von Gutachter/in.....	Seite
	7.2.2	Seite
7.3	Ggf. <u>Zusätzliche Gutachten (vergleichend)</u>	Seite
	7.3.1 Für Name, Name, Name Von Gutachter/in.....	Seite
	7.3.2	Seite
8.	Gutachten über die <u>außerfachliche Eignung</u>.....	Seite
8.1	Kienbaum.....	Seite
	7.4.1 Für Herrn/Frau	Seite
	7.4.2	Seite
8.2	<i>Alternativ (bei anderem Verfahren): Darstellung der Ergebnisse der außerfachlichen Eignung</i>	<i>Seite</i>
9.	Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten.....	Seite
9.1	Erstplatzierte/r.....	Seite
9.2	Zweitplatzierte/r.....	Seite
9.3	Drittplatzierte/r.....	Seite

PRÜFBOGEN

Berufungsbericht des FB _____

Ausschreibungskennziffer _____ - Studiengang _____

Tableau (HEP ...) - Nr. _____

1. Stellendetails

- Stellenzuweisung (RektorIn § 15 BremHG, § 2 BO) am _____
- Freigabevereinbarung (RektorIn/DekanIn § 18,1 BremHG, § 1 BO) am _____

- Denomination Befristung
- Nachfolgebesetzung für _____ Auf Lebenszeit
 - Neues Fachgebiet _____ Auf Zeit
- ohne mit
Tenure-Track

- Abstimmung mit dem ZfLB (bei Ausschreibung für
erziehungswiss. / fachdidakt. Profess.) ja nein

- Ausschreibung am: _____ in: _____

- Bewerbungsschluss am: _____

- Bewerbungen _____
davon: männlich weiblich
davon: national international
13

Darunter Personen mit Schwerbehinderung: ja nein

2. Berufungskommission

2.1 BK-Mitglieder **davon weiblich**
- (§ 3 Abs. 1 BO) - - (§ 3 Abs. 2 BO) - --

- | | | |
|----------------|----------------|---------------|
| ▪ Prof. _____ | ▪ Prof. _____ | ▪ Prof. _____ |
| ▪ WM _____ | ▪ WM _____ | |
| ▪ Stud. _____ | ▪ Stud. _____ | |
| ▪ Sonst. _____ | ▪ Sonst. _____ | |

¹³ die Anzahl der Bewerbungen aus dem Ausland (unabhängig von der Nationalität der Bewerberin bzw. des Bewerbers)

2.2 Beteiligung von HochschullehrerInnen anderer Fachbereiche, OE, Hochschulen, außeruniversitärer Forschungseinrichtungen (§ 3 Abs. 1 Satz 6 BO) ja nein

2.3 Beteiligung des fachfernen Beraters (§ 4 BO, ohne Stimmrecht) ja nein

Name _____

2.4 Verlängerung der Bearbeitungsfrist (§ 5 Abs. 2 BO) ja nein

Mit Beschluss vom _____

3. Geschlechtergerechtigkeit

3.1 Mitwirkung der Frauenbeauftragten (§ 3 Abs. 3 BO) ja nein

3.2 Berücksichtigung von Bewerberinnen (§ 7 Abs. 2 BO) ja nein

3.3 Rekrutierung von Bewerberinnen (Scouting, Workshops etc.) ja nein

Darstellung im Bericht siehe Seite(n) _____

4. Angeforderte Gutachten (§ 9 Abs. 3, 4 u. 6 BO)

- Engere Wahl (§ 9 BO) _____ davon: männlich weiblich

4.1 Einzelgutachten

Name	Ggf. Gutachter/in I	Ggf. Gutachter/in II
I _____	_____	_____
II _____	_____	_____
III _____	_____	_____
IV _____	_____	_____

4.2 Vergleichende Gutachten (§ 9 Abs. 3 BO)

Ggf. Gutachter/in I

Ggf. Gutachter/in II

4.3 Ggf. zusätzlich ein vergleichendes Gutachten (§ 9 Abs. 6 BO)

Ggf. Gutachter/in I

5. Berufungsvorschlag (Berufungsliste, § 10 Abs. 1 Satz 1 BO)

5.1 Plätze*

- | | | | | | | |
|----|-------|------|--------------------------|----------|--------------------------|----------|
| 1. | _____ | W __ | <input type="checkbox"/> | männlich | <input type="checkbox"/> | weiblich |
| 2. | _____ | W __ | <input type="checkbox"/> | männlich | <input type="checkbox"/> | weiblich |
| 3. | _____ | W __ | <input type="checkbox"/> | männlich | <input type="checkbox"/> | weiblich |

* Pari Passu-ist absolut zu vermeiden

5.2 Formale Qualifikation (§ 6 Abs. 2 BO)

	Promotion	Zeitpunkt (Jahr)	Habilitation	Zeitpunkt (Jahr)	Derzeitige Tätigkeit
zu 1.	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
zu 2.	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____
zu 3.	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____

5.3 Altersstruktur & Nationalität

	Geboren am	Staatsbürgerschaft(en)*
zu 1.	_____	_____
zu 2.	_____	_____
zu 3.	_____	_____

* falls vorhanden

6. Voten

- | | | | | |
|--|----|--------------------------|------|--------------------------|
| 6.1 Studentisches Votum (§ 11 Abs. 1 – Buchst. h BO) | ja | <input type="checkbox"/> | nein | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Abweichender Berufungsvorschlag (§ 10 Abs. 4 BO) | ja | <input type="checkbox"/> | nein | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 Sondervotum (§ 10 Abs. 5 BO) | ja | <input type="checkbox"/> | nein | <input type="checkbox"/> |
| 6.4 Besonderes Votum der Frauenbeauftragten (§ 3 Abs. 3/§ 10 Abs. 6 BO) | ja | <input type="checkbox"/> | nein | <input type="checkbox"/> |

7. Abstimmungsergebnisse

7.1 Berufungskommission

	am	Berufungskommission	Darunter HL
		Ja Nein Enthaltungen	Ja Nein Enthaltungen
Liste (§ 10 BO)	_____	_____	_____
Bericht (§ 11 Abs. 1 Satz 3 BO)	am _____	_____	_____

7.2 Fachbereichsrat

	am	Fachbereichsrat	Darunter HL
		Ja Nein Enthaltungen	Ja Nein Enthaltungen
Liste (§ 15 BO)	am _____	_____	_____
Bericht (§ 11 Abs. 2 BO)	am _____	_____	_____

Auszufüllen durch das Dezernat 2:

8. Ergebnis des Berufungsverfahrens:

Rektorat Beschluss (<i>§ 16 BO</i>)	am	_____	
Ruferteilung beantragt	am	_____	für _____
Ruferteilung erfolgt	am	_____	für _____
Rufannahme / Absage	am	_____	
Dienstantritt	am	_____	

Kopie an die/den Zentrale/n Frauenbeauftragte/n