

# Berufungsverfahren an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

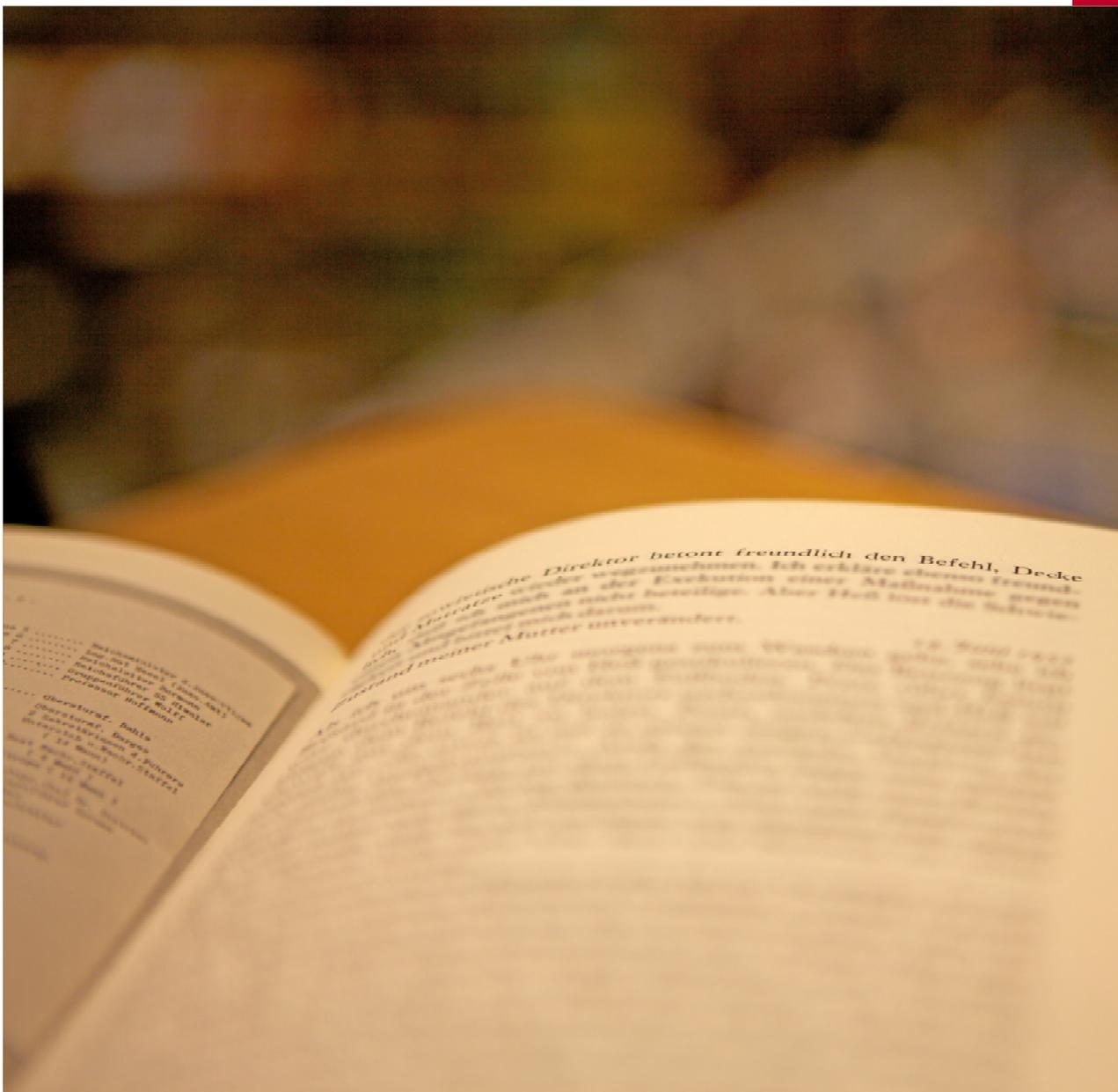
## Leitfaden

Stand 21.12.2011, aktuelle Version abrufbar unter  
[www.zuv.uni-freiburg.de/service/berufungsleitfaden](http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/berufungsleitfaden)

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



**UNI  
FREIBURG**





# Inhalt

<b>Präambel</b>	<b>4</b>
<b>I Freierwerden einer Professur, Funktionsbeschreibung, Freigabe zur Ausschreibung, Berufungskommission</b>	<b>5</b>
Freigabe der Stelle	5
Funktionsbeschreibung	6
Struktur- und Entwicklungskommission des Senats	6
Zustimmung des MWK zur Funktionsbeschreibung	6
Berufungskommission   Auswahlkommission	7
Befangenheit	8
Senatsberichterstatteerin bzw. Senatsberichterstatte	9
Ausschreibungstext	10
<b>II Auswahlverfahren, Berufungsvorschlag, Ruferteilung</b>	<b>11</b>
Allgemeine Grundsätze	11
Auswahlkriterien	11
Proaktive Suche	11
Publikationen	12
Lehrbefähigung	12
persönliche Eignung	12
Habilitation	12
Verfahrensverlauf in der Berufungs- /Auswahlkommission	13
Qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste	13
Eingangsbestätigung	13
Bewerbungsunterlagen	13
Bewerbungen schwerbehinderter Menschen	14
Sitzungen der Berufungs-  Auswahlkommission: Verfahren	14
universitätsöffentliche Bewerbungsvorträge	15
Externe vergleichende Gutachten	15
W1 und W2 Professuren	
(Sonderregeln zur Verfahrensbeschleunigung)	16
Berufungsvorschlag	16
Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag	17
Einvernehmen des MWK	19
Ruferteilung	19
<b>III. Berufungsverhandlung (W3-Professuren), Einstellung</b>	<b>19</b>
Positionspapier	19
Ablauf	20
Protokoll	20

Befristung der Ausstattungszusagen	20
Berufungsleistungsbezüge	20
Beschluss über das Berufsangebot	20
Frist zur Annahme des Berufsangebots	20
Einstellungsverfahren (Ernennung)	21
<b>IV. Berufung auf W1- und W2-Professuren</b>	<b>21</b>
W1-Professuren	21
W2-Professuren	22
<b>V. Bleibeverfahren</b>	<b>22</b>
<b>VI. Incentives für gendergerechte Berufsverfahren</b>	<b>23</b>

Anlage: Kompetenzportfolio Lehre

# Leitfaden zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Universität Freiburg

## Präambel

In dem sich verschärfenden nationalen und internationalen Wettbewerb der Universitäten um die besten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler kommt der erfolgreichen Durchführung von Berufungsverfahren ein außerordentlich hoher Stellenwert zu, da mit der Besetzung von Professuren Entscheidungen für die Profilbildung und die weitere Entwicklung von Forschung und Lehre an der Universität Freiburg verbunden sind. Die Besetzung von Professuren ist das zentrale hochschulpolitische und strukturbildende Instrument von Fakultäten und Rektorat und bedarf damit höchster Aufmerksamkeit und Sorgfalt. Zugleich sind die Berufungsverfahren eine Visitenkarte für die Universität, denn der respektvolle Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern, die angemessene Information über den Verfahrensstand und eine umfassende Betreuung der eingeladenen Bewerber und Bewerberinnen wie der Neuberufenen müssen ein Markenzeichen unserer Universität sein. Zu den sorgsamem Umgangsformen zählen:

*Umgangsformen*

- Transparenz des Verfahrensverlaufs für alle Bewerberinnen und Bewerber.
- Persönlicher Verhandlungstermin mit der Rektorin bzw. dem Rektor<sup>1</sup>.
- Rechtsverbindliche Berufungszusagen bezüglich der Ausstattung der Professur.
- Rechtsverbindliche Berufungszusagen bezüglich der Besoldung.
- Beratung und Betreuung durch den Dual Career-Service.
- Beratung und Betreuung durch den Familienservice.
- Führungskräfte-schulung für Neuberufene.
- Neuberufenenempfang.

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

---

<sup>1</sup> Bei Berufungsverfahren in der Medizinischen Fakultät wird dieser Termin von der Dekanin bzw. vom Dekan wahrgenommen

# I. Freiwerden einer Professur, Funktionsbeschreibung, Freigabe zur Ausschreibung, Berufungskommission

1. Dem (Wieder-) Besetzungsverfahren für eine fakultätseigene, d.h. im Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät zugewiesene Professur geht die Entscheidung voraus,

- ob die Stelle wieder besetzt werden soll,
- ob die Stelle einem anderen Aufgabenbereich zugeordnet werden soll,
- ob mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung verbunden sind,
- ob mit gleicher Funktionsbeschreibung wiederbesetzt werden soll oder
- ob mit veränderter Funktionsbeschreibung wiederbesetzt werden soll.

Professuren aus dem zentralen Stellenpool werden bei Freiwerden grundsätzlich eingezogen, da es sich um einmalige Zuweisungen zur Struktur- und Profilbildung der Fächer und Fakultäten handelt. Eine Verstetigung kann nur durch fakultätseigene Stellen erfolgen und ist in der langfristigen Struktur- und Entwicklungsplanung der Fakultät bei Zuweisung der Stelle zu verankern.

*Typen von Professuren*

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

Bei Professuren, die aus Mitteln Dritter finanziert werden sollen, ist bereits im Vorfeld der Einwerbung bzw. Antragstellung das Rektorat bzw. im Bereich der Medizin das Dekanat zu informieren und zu beteiligen.

Wird eine Professur durch Erreichen der Altersgrenze, Wegberufung oder aus anderen Gründen frei bzw. neu eingerichtet, hat die Fakultät, soweit sie die Besetzung der Stelle wünscht, einen Antrag auf **Freigabe der Stelle** an das Rektorat zu stellen.

Bei planmäßigem Ausscheiden aus Altersgründen (die dynamische Altersgrenze ist zu berücksichtigen) muss diese Antragstellung zwei Jahre vor Freiwerden der Stelle erfolgen, um personelle Kontinuität gewährleisten zu können. Dem Antrag ist ein Strukturfragebogen (abrufbares Formular: [www.uni-freiburg.de/go/strukturfragebogen](http://www.uni-freiburg.de/go/strukturfragebogen)) beizufügen, zu dem zuvor der Fakultätsrat anzuhören ist. Sofern mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind, muss der Klinikumsvorstand vorab sein Einvernehmen erklären. Der Strukturfragebogen enthält Aussagen der Fakultät:

*Strukturfragebogen*

- zu der fachlichen Ausrichtung (Funktionsbeschreibung); die Funktionsbeschreibung soll ausreichend weit gefasst werden, um zu vermeiden, dass die Anzahl potenziell infrage kommender Bewerbungen durch zu enge fachliche Spezialisierungen reduziert wird.

- zur Einbindung in den Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät und der Universität (unter Berücksichtigung der Zielsetzungen des Fakultätsgleichstellungsplans),
- zu vorgesehenen Aufgaben in Lehre und Forschung,
- zum Anforderungsprofil für die Stelle mit inhaltlichen Eckdaten,
- zu der Frage, ob mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind,
- zum Status der Professur (Einstiegsprofessur [C3-Äquivalenz], Professur mit Leitungsfunktion [C4-Äquivalenz] oder Eckprofessur [C4+-Äquivalenz]),
- zur vorgesehenen Ausstattung aus Sicht der Fakultät (Stellenausstattung, laufende und einmalige finanzielle Mittel, ggf. notwendige Investitionen, räumliche Unterbringung, ggf. Hinweise auf nötige bauliche Veränderungen),
- zur Finanzierbarkeit aus vorhandenen Fakultätsressourcen und zur Einbindung in die Gesamtstrategie der Fakultät in Bezug auf die Ressourcenrelevanz,
- zur Bewerberinnen- bzw. Bewerberlage.

Neben der Entscheidung, ob eine Professur eingezogen oder wieder zugewiesen wird, entscheidet das Rektorat im Fall der Zuweisung zugleich über die **Funktionsbeschreibung**.

Zur Vorbereitung dieser Entscheidungen findet eine Behandlung in der **Struktur- und Entwicklungskommission** des Senats statt. Die Tagungsrhythmen der Struktur- und Entwicklungskommission sind auf die Vorlaufzeiten von Senat und Universitätsrat abgestimmt. Die Verfahrensvorgaben und Terminankündigungen auf der Homepage der Struktur- und Entwicklungskommission:

*Struktur- und  
Entwicklungs-  
kommission des  
Senats*

[www.uni-freiburg.de/go/struko](http://www.uni-freiburg.de/go/struko) sollten daher unbedingt beachtet werden. In der Struktur- und Entwicklungskommission wird nach Anhörung der Dekanin bzw. des Dekans und auf der Basis der im Strukturfragebogen entwickelten Vorstellungen eine Empfehlung für das Rektorat, den Senat und den Universitätsrat erarbeitet.

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

Für Professuren der Medizinischen Fakultät ist deren fakultätseigene Strategiekommission zuständig.

Soweit die Funktionsbeschreibung gegenüber dem Struktur- und Entwicklungsplan unverändert ist, erfolgt die abschließende Beschlussfassung im Rektorat, anderenfalls gibt das Rektorat eine Empfehlung zur künftigen Festlegung der Funktionsbeschreibung an den Senat und den Universitätsrat.

**2.** Nach Festlegung einer vom Struktur- und Entwicklungsplan abweichenden Funktionsbeschreibung in Rektorat, Senat und Universitätsrat wird durch die Rektorin bzw. den Rektor die **Zustimmung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst** beantragt. Bei Professuren der Medizinischen Fakultät muss auch bei Übereinstimmung mit dem genehmigten Struktur- und Entwick-

*MWK*

lungsplan die Zustimmung des Wissenschaftsministeriums eingeholt werden. Entsprechende Anträge der Rektorin bzw. des Rektors werden vom Dekanat der Medizinischen Fakultät vorbereitet.

3. Zugleich mit der Beschlussfassung im Rektorat über die Stellenfreigabe und die Funktionsbeschreibung wird über den im jeweiligen Fakultätsrat zu beschließenden Vorschlag zur Zusammensetzung und zum Vorsitz der **Berufungskommission** bzw. der **Auswahlkommission (bei Juniorprofessuren)** und zu den Ausschreibungsmodalitäten (Ausschreibungstext und Veröffentlichungsorgane) entschieden (abrufbares Formular unter: [www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/einleitungsvordruck.doc](http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/einleitungsvordruck.doc)). Im Formular ist die Beteiligung der Fakultätsgleichstellungsbeauftragten bzw. des Fakultätsvergleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren (die Dekanin bzw. der Dekan bestätigt die Herstellung des Benehmens mit der Fakultätsvergleichstellungsbeauftragten bzw. dem Fakultätsvergleichstellungsbeauftragten). Bei der Entscheidung des Rektorats über die Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind folgende Vorgaben zu beachten:

*Berufungskommission*

- Das Rektorat empfiehlt den Fakultäten im Sinne einer zügigen Abwicklung des Verfahrens im Regelfall eine Gesamtzahl von 12 bis 14 stimmberechtigten Mitgliedern einer Berufungs- bzw. Auswahlkommission nicht zu überschreiten. Anderenfalls wird um Begründung gebeten. Die Fakultäten haben bei ihrem Vorschlag über die Zusammensetzung der Kommission im Vorfeld zu klären, dass die Benannten für eine regelmäßige Teilnahme an möglichst allen Sitzungen zur Verfügung stehen.
- Auf eine fachlich ausgewogene Zusammensetzung der Kommission ist zu achten.
- Die Kommission wird von einem Mitglied des Fakultätsvorstands oder einem Rektoratsmitglied geleitet.
- Die Professorinnen und Professoren verfügen über die Mehrheit der Stimmen.
- Von der Fakultät sollen mindestens 2 Professorinnen bzw. Professoren nominiert werden, die nicht der eigenen Fakultät angehören.
- Der Kommission muss eine hochschulexterne sachverständige Person angehören. Es muss eine einschlägig akademisch gebildete, in der Regel promovierte Person sein, die nicht Mitglied der Universität Freiburg ist. Die Externe bzw. der Externe soll nach Möglichkeit auch Informationen zum internationalen Forschungsumfeld beisteuern können. Die Kommissions-sitzungen müssen so terminiert werden, dass das externe Mitglied teilnehmen kann.
- Der Kommission müssen mindestens zwei fachkundige Frauen mit ausgewiesenem wissenschaftlichem Profil angehören. Dabei kann es sich um Professorinnen der eigenen oder einer anderen Fakultät oder Angehörige des Wissenschaftlichen Dienstes, erforderlichenfalls auch von außerhalb der Universität Freiburg (hochschulexterne sachkundige Frauen) handeln. Die Wissenschaftlerinnen, die als fachkundige Frauen stimmberechtigt in der Kommission mitwirken, können nicht zugleich die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten bzw. des Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.

- Der Kommission müssen mindestens eine oder max. zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes (gem. Grundordnung der ALU (§ 17 GO) angehören. Fakultäten, die lediglich ein Mitglied des wissenschaftlichen Dienstes nominieren, werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich. Der Kommission muss mindestens eine Studentin bzw. ein Student angehören. Fakultäten, die lediglich ein studentisches Mitglied nominieren, werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich.
- Die Gleichstellungsbeauftragte bzw. der Gleichstellungsbeauftragte oder eine ihrer bzw. seiner drei Vertreterinnen und Vertreter oder ersatzweise die Fakultätsgleichstellungsbeauftragte bzw. der Fakultätsgleichstellungsbeauftragte nimmt beratend an den Sitzungen teil.
- Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan, bzw. eine der Studiendekaninnen bzw. einer der Studiendekane muss grundsätzlich beratend oder als Mitglied in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mitwirken. Sofern hiervon ausnahmsweise abgewichen werden soll, ist dies dem Rektorat gegenüber im Antrag zu begründen. Unabhängig davon müssen der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan sämtliche in Zusammenhang mit dem Verfahren stehenden Unterlagen und Einladungen und Protokolle nachrichtlich zur Verfügung gestellt werden.
- Sind mit der zu besetzenden Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum verbunden, so sind ein Mitglied des Klinikumsvorstands und eine von diesem bestimmte fachkundige Person berechtigt, beratend an den Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen.

**Es ist ferner zu beachten:**

- Die bisherige Inhaberin bzw. der bisherige Inhaber der Professur darf nicht Mitglied
- der Kommission sein und nicht an deren Sitzungen teilnehmen. Dies gilt auch für so genannte vorgezogene Berufungsverfahren.
- In Berufungs- und Auswahlkommissionen sind ständige Gäste nicht zugelassen.
- Die Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes sollen nicht Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wieder zu besetzenden Professur sein.
- Die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind verpflichtet, gegenüber der Kommission offen zu legen, ob Befangenheitsgründe, wie u.a. Verwandtschaft (§20I,V BW VwVfG) angenommen werden können. Anhaltspunkte für die anzunehmende Besorgnis der **Befangenheit** (§21 BW VwVfG) können sein:
  - persönliche Bindungen oder Konflikte;

*Befangenheit*

- Lehrer- bzw. Schülerverhältnis (Betreuerin bzw. Betreuer bei Promotion bzw. Habilitation), es sei denn, es besteht eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als 6 Jahren;
- dienstliches Abhängigkeitsverhältnis innerhalb der letzten 3 Jahre.

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission stellt sicher, dass Kommissionsmitglieder ausgeschlossen werden, bei denen ein Befangenheitsgrund (§20I,V BW VwVfG) oder ein Grund vorliegt, der geeignet ist, die Besorgnis der Befangenheit ( §21 BW VwVfG) zu rechtfertigen. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission entscheidet, ob ein Kommissionsmitglied wegen Befangenheit bzw. Besorgnis der Befangenheit von der Teilnahme an dem weiteren Berufungsverfahren ausgeschlossen wird. Der Betroffene bzw. die Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken; er bzw. sie hat den Sitzungsraum zu verlassen. Interne und externe Mitglieder der Kommission können insoweit zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ersetzt werden. Das Rektorat benennt dann auf Vorschlag der Dekanin bzw. des Dekans der Fakultät zeitnah ein Ersatzmitglied. Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass für die Befangenheit zunächst die entsprechenden Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes Baden-Württemberg gelten.

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

*Senatsberichter-  
statterin bzw.  
Senatsberichterstatter*

<b>Berufungs- bzw. Auswahlkommission, Regelzusammensetzung</b>	
Eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender	Mitglied des Fakultätsvorstands oder des Rektorats Daraus bestellt das Rektorat die Senatsberichterstatterin bzw. den Senatsberichterstatter
Zwei Professorinnen bzw. Professoren anderer Fakultäten der Universität Freiburg	
Ein bis zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des Wissenschaftlichen Dienstes	

Eine externe Sachverständige bzw. ein externer Sachverständiger	darunter mindestens zwei fachkundige Frauen mit ausgewiesenem wissenschaftlichem Profil
Fünf bis sechs der Fakultät angehörige Professorinnen und Professoren (darunter stimmberechtigt oder beratend eine Studiendekanin bzw. ein Studiendekan)	
Eine Studentin bzw. ein Student	
Gleichstellungsbeauftragte bzw. Gleichstellungsbeauftragter	oder eine bzw. einer der drei Stellvertreterinnen und Stellvertreter oder Fakultätsvergleichstellungsbeauftragte bzw. Fakultätsvergleichstellungsbeauftragter (Teilnahme mit beratender Stimme)
Bei Professuren mit Aufgaben in der Krankenversorgung am UKF	ein Mitglied des Klinikumsvorstands und eine von diesem bestimmte fachkundige Person (beratend)

5. Der **Ausschreibungstext** muss den Angaben im vorgelegten Strukturfragebogen entsprechen und durch die Struktur- und Entwicklungskommission oder das Rektorat gemachte Vorgaben berücksichtigen.

**Der Ausschreibungstext hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:**

- Funktionsbeschreibung und Dotierung der Professur
- Bei Einstiegsprofessuren ist der Hinweis verpflichtend, dass sich die Professur insbesondere als Einstiegsposition für hochqualifizierte Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler eignet
- Organisatorische Zuordnung (Fakultät, Institut, Klinik oder Zentrum)
- Zeitpunkt der Besetzung der Professur
- Schwerpunktsetzungen in der Forschung und Anforderungen in der Lehre
- Hinweis darauf, dass sich die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg ausdrücklich zum Ziel einer familienfreundlichen Universität bekennt und Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auffordert
- Ggf. ein Hinweis darauf, dass mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung verbunden sind und dass eine einschlägige Facharzt-Anerkennung Einstellungs voraussetzung ist
- Hinweis auf die besondere Berücksichtigung von Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen
- Geforderte Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungsfrist (in der Regel 6 Wochen)

- Anschrift, an die die Bewerbung zu richten ist (in der Regel die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission)
- Hinweise auf die gegebenenfalls beabsichtigte Beschäftigung im Beamtenverhältnis
- auf Zeit oder im Angestelltenverhältnis
- Hinweise auf Tenure-Optionen bei W1-Professuren (Befristungen, Evaluationserfordernisse, Überleitungsoptionen).
- Alle Professuren sind international auszuschreiben.

6. Nach Beschlussfassung im Rektorat (Stellenfreigabe, Funktionsbeschreibung, Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission, Ausschreibungsmodalitäten und Bestellung der Senatsberichterstatterin bzw. des Senatsberichterstatters) wird die Fakultät durch die Rektorin bzw. den Rektor aufgefordert, die Stelle entsprechend auszuschreiben, das Auswahlverfahren durchzuführen und einen Berufungsvorschlag vorzulegen. Das Rektorat erwartet die Vorlage eines Berufungsvorschlags innerhalb von 6 Monaten. Nach Ablauf von 6 Monaten (nach Ende der Ausschreibungsfrist) erkundigt sich das Rektorat regelmäßig nach dem Verfahrensstand. Bei geänderten bzw. neuen Funktionsbeschreibungen ist vor Veröffentlichung der Ausschreibung ein Senats- und Universitätsratsbeschluss und die MWK-Zustimmung abzuwarten. Diese Schritte werden durch das Rektorat veranlasst. Die Fakultät wird unverzüglich über das Vorliegen der MWK-Zustimmung informiert.

## II. Auswahlverfahren, Berufungsvorschlag, Ruferteilung

### Allgemeine Grundsätze

Für die Beurteilung von Eignung und Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Diese ergeben sich aus der Funktionsbeschreibung, dem Ausschreibungstext und den Auswahlkriterien. Die **Auswahlkriterien** und deren Gewichtung sind zu Beginn des Auswahlverfahrens (1. Sitzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission) festzulegen und zu dokumentieren, um die erforderliche Transparenz der Entscheidungen zu gewährleisten. Alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind offen zu legen und zu dokumentieren, damit die für den Berufungsvorschlag maßgeblichen Erwägungen nachvollzogen werden können. Sie finden Eingang in die Begründung des Berufungsvorschlags.

*Auswahlverfahren*

Es wird erwartet, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten, insbesondere Nachwuchswissenschaftlerinnen und Kolleginnen, zur Bewerbung zu ermuntern. Hierbei ist der **konkrete Nachweis der proaktiven Suche** listenfähiger Kandidatinnen zu erbringen. Die proaktive Suche muss

dokumentiert werden (siehe Handreichung des Gleichstellungsbüros<sup>2</sup>). Listenbildungen ohne die Dokumentation der proaktiven Suche nach geeigneten Kandidatinnen werden vom Rektorat zurückgegeben. Zur proaktiven Suche und gezielten Ansprache geeigneter Kandidatinnen aus dem In- und Ausland sind beispielsweise die einschlägigen Datenbanken (AcademiaNet, FemConsult, femdat) zu nutzen.

Hinsichtlich der **Publikationen** sollen **Qualität und Originalität** bei der Auswahlentscheidung ausschlaggebend sein. Die Anzahl der Publikationen ist in Relation zum wissenschaftlichen Werdegang zu bewerten, insoweit ist auch das Lebensalter der Bewerberinnen und Bewerber von Relevanz und von der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu berücksichtigen. Geburt von Kindern, Erziehungszeiten und Zeiten der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, chronische Erkrankungen sowie Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung sind einzubeziehen.

Es wird empfohlen, von den Bewerberinnen und Bewerbern die Nennung ihrer qualifiziertesten 5 Publikationen zu fordern, um die Prüfung durch die Berufungskommission und die externen Gutachterinnen und externen Gutachter zu erleichtern. Zusätzlich muss ein vollständiges Literaturverzeichnis erbeten werden. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission muss sich vergewissern, dass Bewerberinnen und Bewerber neben entsprechender Lehrerfahrung vor allem auch über entsprechende **Lehrbefähigung** verfügen. Hierbei sollen das vorzulegende Lehrkonzept und der Nachweis einschlägiger Fortbildungen und Evaluationsergebnisse eine Rolle spielen. Das Rektorat schlägt vor, die Lehrbefähigung durch ein **Kompetenzportfolio** (siehe Anlage) zu ermitteln. Es umfasst eine aussagekräftige Darstellung der Lehre auf der Basis der eigenen Lehrbiographie und -philosophie, didaktischer Leitprinzipien, der Auseinandersetzung mit Lehrevaluationen sowie Perspektiven für die Lehre.

Voraussetzungen für die **persönliche Eignung** von Bewerberinnen und Bewerbern, wie z.B. wissenschaftliche Kooperationsbereitschaft, Führungseigenschaften, wissenschaftliche Redlichkeit sind nach Möglichkeit zu beurteilen und sind angemessen zu gewichten.

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

Formale Einstellungsvoraussetzung für die Erstberufung auf eine W 2- oder W 3-Professur ist der Nachweis einer **Habilitation oder habilitationsäquivalenter Leistungen**. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch nicht auf eine Professur (full professor oder statusgleich) berufen bzw. nicht habilitiert sind, dürfen insofern

---

<sup>2</sup> Wird derzeit erstellt

nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, wenn habilitationsäquivalente Leistungen nachgewiesen werden. Hierüber muss die jeweilige Berufungs- bzw. Auswahlkommission im Einzelfall entscheiden. Grundsätzlich müssen aber von der Bewerberin bzw. dem Bewerber zumindest die von der jeweiligen Fakultät als Mindestvoraussetzungen für die Eröffnung eines Habilitationsverfahrens festgelegten Leistungen in Forschung und Lehre erbracht worden sein.

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

### **Verfahrensverlauf in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission**

*Verfahrensablauf*

1. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission tritt zum ersten Mal **vor bzw. gleichzeitig** mit der **Veröffentlichung der Ausschreibung** zusammen. In dieser ersten Sitzung werden u.a. das Verfahren zur proaktiven Suche und die gezielte Ansprache geeigneter Kandidatinnen festgelegt.

2. Das Dekanat oder die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission erstellt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine **qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste**. Eine standardisierte **Eingangsbestätigung** mit Hinweis auf den Internetlink mit Informationen über den Verfahrensstand sowie Namen der Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner im Dekanat und der Stabsstelle Gremien und Berufungen wird unmittelbar nach Eingang der Bewerbung versandt. Die qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste enthält mindestens folgende Angaben: Geburtsdatum, Datum und Note der Promotion, Habilitationsdatum, Angabe über Schwerbehinderung, derzeitige Stellung. Darüber hinaus sind – sofern von den Bewerberinnen und Bewerbern angegeben – Pflege- und Erziehungszeiten sowie Angaben über eine chronische Krankheit einzufügen.

3. Es muss gewährleistet sein, dass allen Mitgliedern der Berufungs- bzw. Auswahlkommission alle **Bewerbungsunterlagen** zugänglich sind. Die Weitergabe der Bewerbungsunterlagen ist lediglich an die nach § 48 Abs. 4 LHG bzw. der Grundordnung der Universität an der Auswahlentscheidung beteiligten Personen zulässig, es bedarf diesbezüglich keiner Einwilligung der Bewerberinnen und Bewerber. Die Mitglieder der Kommission sind auf ihre Verpflichtung zur Verschwiegenheit hinzuweisen. Auf die datenschutzgerechte Weitergabe und die datenschutzgerechte Aufbewahrung der Unterlagen muss geachtet werden. Im Sinne einer effizienten Abwicklung der Verfahren wird vorgeschlagen, den Mitgliedern der Berufungs- bzw. Auswahlkommission nach Bewerbungsschluss eine vom Dekanat zu erstellende Übersichtsliste zu allen eingegangenen Bewerbungen mit den persönlichen Daten und relevanten Aussagen zu Forschung und Lehre inklusive einer Kurzvita zuzusenden. Alternativ ist auch möglich, eine von allen

Bewerberinnen und Bewerbern auszufüllende, entsprechend aussagekräftige Übersicht per E-Mail zuzusenden und die Mitglieder darüber hinaus zu informieren, dass die Möglichkeit besteht, im Dekanat Einsicht in die vollständigen Bewerbungsunterlagen zu nehmen. Nach der Sitzung, in der die in die engere Wahl gekommenen Bewerbungen und die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter festgelegt wurden, werden die vollständigen Unterlagen dieser Bewerberinnen und Bewerber als PDF-Dateien an die Mitglieder der Kommission sowie die Gutachterinnen und Gutachter per mail versandt oder in Schriftform zugeleitet.

**4.** Sofern Bewerbungen von **schwerbehinderten** Bewerberinnen oder Bewerbern eingegangen sind, muss die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission unverzüglich die Schwerbehindertenvertretung hierüber informieren. Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Schwerbehindertenvertretung ist dann als beratendes Mitglied der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu allen Sitzungen zu laden. Sofern die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern im Berufungs- bzw. Auswahlverfahren – beispielsweise bei der Einladung zum Bewerbungsvortrag – nicht weiter berücksichtigt werden sollen, so darf dies nur nach Erörterung und im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung erfolgen. Die Beratungen und Beschlussfassungen über die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern sind in den Sitzungsprotokollen und dem Abschlussbericht zu dokumentieren. Die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung ist dem Berufungsvorschlag an das Rektorat beizufügen. Die Nicht-Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung stellt nicht nur einen schweren, nicht heilbaren Formfehler im Berufungsverfahren, sondern auch einen Verstoß gegen die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) dar und kann zu erheblichen Schadensersatzforderungen führen.

**5.** Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission lädt mit angemessener Frist zu deren Sitzungen ein. Die Sitzungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind nicht öffentlich. Über die Beratungen ist Vertraulichkeit zu wahren. Für die Abwicklung der Sitzungen ist die Verfahrensordnung der Universität zu beachten ([www.zuv.uni-freiburg.de/service/verfahrensordnung](http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/verfahrensordnung)).

**6.** An den Sitzungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sollten in der Regel alle, es muss mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder teilnehmen. Über jede Sitzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Vorgänge und Diskussionen sind zu dokumentieren, alle Abstimmungen und deren Ergebnisse sind zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission als auch zu jedem Vorstellungsvortrag ist eine **Anwesenheitsliste** der Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu führen. Werden Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission wegen Besorgnis der Befangenheit von der Mitwirkung zu einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern oder insgesamt ausgeschlossen, ist dies zu dokumentieren und zu begründen.

**7.** In der zweiten Sitzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission soll eine Aussprache über jede einzelne Bewerbung erfolgen. Am Ende dieser Sitzung soll

eine Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern stehen, die in die engere Wahl genommen werden. Falls nicht bereits aufgrund der vorliegenden Bewerbungsunterlagen eine **Auswahl über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber** getroffen werden kann, wird empfohlen, dass die Berufungs- bzw. Auswahlkommission festlegt, welche Mitglieder sich intensiv mit den Bewerbungsunterlagen und den Publikationen ausgewählter Bewerberinnen und Bewerber befassen.

Vor einer weiteren Auswahl referieren die Kommissionsmitglieder über die Kandidatinnen und Kandidaten, mit denen sie sich intensiv beschäftigt haben. Anschließend wird festgelegt, welche Bewerberinnen und Bewerber zu einem universitätsöffentlichen Vortrag eingeladen werden sollen. Dies sollten in der Regel nicht mehr als 6 Personen sein und dabei insbesondere Bewerberinnen angemessen berücksichtigt werden.

**8.** Die **universitätsöffentlichen Bewerbungsvorträge** sollten jeweils ca. 30 bis 45 Minuten dauern, anschließend soll eine öffentliche Aussprache über den Vortrag stattfinden. Anschließend sollen die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission die Möglichkeit haben, unter Ausschluss der Öffentlichkeit weitere Fragen an die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber zu richten.

**9.** Unmittelbar im Anschluss an die Vorträge und die Einzelgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern sollte die Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu einer weiteren Sitzung zusammenkommen, um festzulegen, welche drei bis fünf Bewerberinnen bzw. Bewerber in die engste Wahl genommen werden und damit für die Besetzung der Professur in Frage kommen. Zugleich legt die Berufungskommission fest, welche auswärtigen Professorinnen und Professoren (full professor oder statusgleich) um ein **vergleichendes Gutachten (mindestens 3)** über diese Bewerberinnen und Bewerber gebeten werden. Dabei ist darauf zu achten, dass auch mindestens eine Gutachterin beauftragt wird. Ein Abweichen von dieser Regel ist gegenüber dem Rektorat zu begründen, entsprechende Bemühungen glaubhaft zu machen und zu dokumentieren. Gegenüber Gutachterinnen und Gutachtern darf eine bereits erwogene Reihung der zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerber nicht mitgeteilt werden. Die vergleichenden Gutachten sollten von Gutachterinnen und Gutachtern erstellt werden, welche die nationale bzw. internationale Ausrichtung des Faches repräsentieren.

**10.** Die Gutachterinnen und Gutachter dürfen nicht Betreuerinnen bzw. Betreuer in einem Promotions- oder Habilitationsverfahren der zu Begutachtenden gewesen sein oder deren derzeitige Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter sein. Für den Ausschluss der Besorgnis der Befangenheit gelten die gleichen Maßstäbe, wie für die Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission (siehe I., Nr. 3).

**11.** Vor Einholung der auswärtigen **Gutachten** muss die Berufungs- bzw. Auswahlkommission in einem **persönlichen Gespräch** mit den in der engeren Wahl befindlichen Bewerberinnen und Bewerbern klären, **ob die Ausstattungsvorstellungen mit den Vorstellungen und Möglichkeiten der Universität in Einklang stehen**, wie sie im Strukturfragebogen (Einstiegsprofessur,

Professur mit Leitungsfunktion oder Eckprofessur) und in der Ausschreibung festgelegt wurden. Sind erhebliche Abweichungen zu erwarten, muss im Sinne eines erfolgreichen Abschlusses des Berufungsverfahrens zuvor eine Abstimmung mit der Rektorin bzw. dem Rektor erfolgen.

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

**12.** Die Anforderungen an objektive Gutachten lassen sich nur erfüllen, wenn die Gutachterinnen und Gutachter sicher sein können, dass sie nach außen anonym bleiben. Die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind zur Verschwiegenheit über die ihnen zur Verfügung gestellten Gutachten verpflichtet. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Auswahl- bzw. Berufungskommission trägt die Verantwortung dafür, dass alle Kommissionsmitglieder rechtzeitig vor der abschließenden Kommissionssitzung über die Gutachten in Kenntnis gesetzt sind.

**13.** Nach Eingang der Gutachten ermittelt die Berufungskommission in einer weiteren Sitzung nach entsprechender Aussprache und nach einer geheimen schriftlichen Abstimmung den **Berufungsvorschlag**.

**14.** Bei **W1-Professuren** und bei **W2-Professuren** wird auf die Einholung vergleichender externer **Gutachten** verzichtet, wenn mindestens 2 externe Sachverständige (fullprofessor oder statusgleich) an den Sitzungen der Auswahlkommission als stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen und eine schriftliche begründete Stellungnahme abgeben. Diese Regelung gilt nicht, wenn tenure track-Optionen angeboten werden oder ein Mitglied der Universität (Ausnahme vom sog. Hausberufungsverbot) auf dem Berufungsvorschlag benannt wird.

**15.** Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist folgendes zu beachten:

*Berufungsvorschlag*

- Der **Berufungsvorschlag soll 3 Namen enthalten**. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission kann ausnahmsweise und nur mit einer besonderen schriftlichen Begründung abweichend hiervon eine Liste mit weniger oder mehr Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen.
- Es ist eine **eindeutige Reihung** ohne Sperrvermerk festzulegen.
- Mitglieder der Universität Freiburg (Definition siehe § 9 Abs. 1 LHG) können nur in begründeten Ausnahmefällen und nur dann, wenn sie zusätzlich nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens 2 Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich oder künstlerisch tätig waren, berücksichtigt werden (so genannte **Hausberufung**).
- Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der Universität Freiburg können nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens 2 Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich oder künstlerisch tätig waren.

*Hausberufung*

Ausnahmen vom Hausberufungsverbot sind – neben den o. a. formalen Voraussetzungen – nur dann zulässig, wenn nach dem Gebot der

„Bestenauslese“ die Hausbewerberin bzw. der Hausbewerber mit eindeutigen Abstand auf Platz 1 der Berufungsliste steht und sie bzw. er möglichst über einen externen Ruf verfügt, der in einer engen zeitlichen Verbindung zu dem Berufungsverfahren steht. Die Berufungskommission muss ausführlich darlegen, warum besondere Gründe (z. B. im Zusammenhang mit einem Gruppenförderinstrument wie bspw. einem Exzellenzcluster) eine Ausnahme vom Hausberufungsverbot in dem konkreten Einzelfall rechtfertigen.

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

*Einerliste*

- Es sind vergleichende Gutachten unter dem Gesichtspunkt der Einerliste, d.h. relativ zu den Mitbewerberinnen und Mitbewerbern und absolut zum Forschungsfeld vorzulegen.
- Die externen Mitglieder der Berufungskommission sollen schriftlich Stellung nehmen.
- Die Abstimmung innerhalb der Kommission sollte in der Regel einstimmig sein.
- Der Fakultätsvorstand ist vorab zu informieren.
- Das Rektorat ist vorab zu informieren.
- Mit der ausgewählten Person hat eine Abstimmung (Memorandum of Understanding) über die Ausstattungs- und Arbeitsbedingungen zu erfolgen.
- Von der Fakultät ist eine strategische Begründung hinsichtlich der Aspekte Forschung und Lehre vorzulegen. Einerlisten stellen einen Sonderfall dar, der in frühzeitiger enger Abstimmung zwischen Fakultät und Rektorat geklärt werden muss.

## **Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag**

1. Nach Beschlussfassung des Berufungsvorschlags durch die Berufungs- bzw. Auswahlkommission erfolgt die Beratung und Beschlussfassung im Fakultätsrat und im Fakultätsvorstand und sowie bei Professuren mit Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg im Klinikumsvorstand.

2. Der Berufungsvorschlag wird vom Fakultätsvorstand dem Rektorat vorgelegt.

Dem Anschreiben der Fakultät sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Antrag der Fakultät unter Mitteilung der in den Fakultätsgremien gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse, ggf. Stellungnahme des Fakultätsrats zum Berufungsvorschlag (Anschreiben der Fakultät)
- Gesamtgutachten der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mit einer Darlegung der Verfahrensabläufe (Sitzungsdaten, Abstimmungen und Ergebnisse, Ausschlüsse wegen Befangenheit), einer Darstellung der in die Liste aufgenommenen Bewerberinnen und Bewerber und einer Wiedergabe der die Auswahlentscheidung tragenden Gründe einschließlich einer Bewertung möglicherweise vorliegender Sondervoten und sonstiger abweichender Stellungnahmen Verfahrensbeteiligter, sowie eine Auseinandersetzung mit den Voten der eingeholten Gutachten

- ggf. vorhandene Sondervoten einzelner Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission
- ausgefülltes Formblatt des MWK zur Einholung des Einvernehmens (Ziffern 1 bis 4 und 12 bis 15 werden vom Rektorat ausgefüllt)
- Dokumentation der durchgeführten proaktiven Suche nach listenfähigen Kandidatinnen aus dem In- und Ausland
- Vergleichsliste mit allen eingegangenen Bewerbungen, aus der hervorgeht, welche Bewerberinnen und Bewerber zum Vortrag eingeladen wurden und in der gekennzeichnet ist, welche Bewerbungen im Vorverfahren nicht konsensuell ausgeschieden wurden
- Übersicht über die zum Vortrag Eingeladenen, die die wesentlichen Daten dieser Bewerberinnen und Bewerber enthält
- Stellungnahme der Senatsberichterstatterin bzw. des Senatberichterstatters
- Stellungnahme der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten
- Stellungnahme der Studiendekanin bzw. des Studiendekans zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der auf der Liste platzierten Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre
- eingeholte Gutachten (bei W3-Professuren und Professuren mit tenure-track-Option: mindestens drei auswärtige vergleichende Gutachten von Universitätsprofessorinnen bzw. Universitätsprofessoren)
- ausgefüllter Bewerbungsbogen (abrufbar unter [www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen\\_deutsch.pdf](http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen_deutsch.pdf), [www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen\\_englisch.pdf](http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen_englisch.pdf))
- Lebenslauf, Promotions- und Habilitationsurkunde sowie Anschrift der Listenplatzierten
- Falls erforderlich: Facharzturkunde
- Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs, Kompetenzportfolio zur Lehre und Schriften- und Vortragsverzeichnis sowie Auflistung der Forschungsvorhaben
- Falls eine Listenplatzierte bzw. ein Listenplatzierte einer W2 oder W3-Liste nicht habilitiert ist: Feststellung, dass vergleichbare wissenschaftliche Leistungen vorliegen

**3.** Die Beratung über den Berufungsvorschlag erfolgt zunächst im Rektorat und dann in der nächstmöglichen Senatssitzung. Berufungsvorschläge werden für die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung vorgemerkt, wenn die notwendigen Unterlagen **spätestens 3 Wochen vor dem Senatstermin** der Stabsstelle Gremien und Berufungen vorliegen. Das Rektorat hat das Recht, den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungs- bzw. Auswahlkommission zurückzuverweisen (z.B. Versäumnis der Dokumentation zur proaktiven Suche qualifizierter Kandidatinnen); es entscheidet, ob Bedenken gegen die Weitergabe des Berufungsvorschlags an den Senat bestehen. Wenn dies nicht der Fall ist und der Berufungsvorschlag an den Senat weitergegeben wird, beschließt das Rektorat in der Regel vorbehaltlich einer positiven Stellungnahme des Senats den Berufungsvorschlag.

*Rektorat und Senat*

**4.** Der Senat berät über den Berufungsvorschlag und nimmt Stellung. Er hat das Recht, den Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zurückzuverweisen.

5. Senat und Rektorat können den Berufungsvorschlag nicht ändern.

6. Nach Beschlussfassung des Rektorats über den Berufungsvorschlag wird das **MWK** gebeten, das **Einvernehmen** zu dem gesamten Listenvorschlag zu erteilen (nur bei W2- und W3-Professuren). Nach Eingang des MWK-Erlasses über die Erteilung des Einvernehmens erfolgt die Ruferteilung an die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten durch die Rektorin bzw. den Rektor. Gleichzeitig mit der **Ruferteilung** wird die bzw. der auf eine W3-Professur Berufene gebeten, im Fall der grundsätzlichen Bereitschaft, den Ruf anzunehmen, binnen vier Wochen ein **Positionspapier** einzureichen, in dem die Vorstellungen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Professur in Forschung und Lehre und die hierfür erforderlich gehaltene Ausstattung und Gehaltsvorstellungen (nur bei W3-Professuren) mitgeteilt werden. Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die Berufungsverhandlungen direkt mit der Dekanin bzw. dem Dekan geführt. Das Dekanat fordert die Bewerberinnen und Bewerber zur Übersendung eines Eckpunktepapiers mit den Vorstellungen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Professur auf. Das Medizinische Dekanat bereitet ein Eckpunktepapier zu dem geplanten Berufsangebot (Ausstattung und Besoldungszulagen) vor und übersendet es den Bewerberinnen und Bewerbern.

7. Die Fakultät wird über das Einvernehmen des MWK und die erfolgte Ruferteilung benachrichtigt und unterrichtet ihrerseits unverzüglich die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen bzw. Bewerber und schickt nach Abschluss des Verfahrens (Rufannahme) deren Bewerbungsunterlagen zurück. Über die Stabsstelle Gremien und Berufungen werden die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Kandidatinnen und Kandidaten über den Stand des Verfahrens informiert (bei Professuren der Medizinischen Fakultät erfolgt dies über das Medizinische Dekanat).

### III. Berufungsverhandlung (W3-Professuren), Einstellung

1. Nach Eingang des zuvor mit der Fakultät abzustimmenden Positionspapiers, dessen Eingang innerhalb von 4 Wochen nach Ruferteilung erwartet wird, werden die Vorstellungen der Berufenen bzw. des Berufenen zur Ausgestaltung von Lehre und Forschung, zur benötigten Ausstattung und zu den Gehaltsvorstellungen geprüft. Hierzu werden die zuständigen Verwaltungseinrichtungen, insbesondere Haushalts-, Personal- und Baudezernat, Universitätsrechenzentrum und Universitätsbibliothek um Stellungnahme gebeten. Die Fakultät legt parallel dazu schriftlich dar, wie sie sich zu den Forderungen positioniert und welcher Beitrag (Stellen, einmalige und laufende Mittel, Räume, Sonstiges) fakultätsseitig zugesagt wird. Nach Eingang des Positionspapiers und der Stellungnahme der Fakultät wird durch das Sekretariat der Rektorin bzw. des Rektors der **Termin für die Berufungsverhandlung** vereinbart. Der Termin findet in der Regel innerhalb der nächsten 4 Wochen statt. Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die

*Berufungsverhandlung*

Berufungsverhandlungen entweder alleine durch die Dekanin bzw. den Dekan (bei vorklinischen Professuren) oder gemeinsam mit der Leitenden Ärztlichen Direktorin bzw. dem Leitenden Ärztlichen Direktor und der Kaufmännischen Direktorin bzw. dem Kaufmännischen Direktor (bei Professuren in klinischen und klinisch-theoretischen Abteilungen) geführt.

**2.** Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Berufungsverhandlung sind neben der bzw. dem Berufenen die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Dekanin bzw. der Dekan und, soweit von der Fakultät gewünscht, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des betroffenen Fachs, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Personaldezernats, des Haushaltsdezernats, des Baudezernats und der Stabsstelle Gremien und Berufungen. Im Anschluss an die Ausstattungsverhandlung findet die Gehaltsverhandlung statt. An ihr nehmen neben der Berufenen bzw. dem Berufenen die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Vertreterin bzw. der Vertreter des Personal- und des Haushaltsdezernats und der Stabsstelle Gremien und Berufungen teil. Auf Wunsch der bzw. des Berufenen sind weitere Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer möglich.

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

Im Bereich der Medizinischen Fakultät nimmt zu dem unter 1. genannten Personenkreis bei Professuren ohne Leitungsfunktion, die ihr Fach selbständig innerhalb einer Abteilung vertreten, die jeweilige Abteilungsleiterin bzw. der jeweilige Abteilungsleiter teil. Bei vorklinischen Professuren ist außerdem die Fakultätsgeschäftsführerin bzw. der Fakultätsgeschäftsführer und bei Professuren in klinischen und klinisch-theoretischen Abteilungen die Leiterin bzw. der Leiter der Verwaltungsorganisation beteiligt.

**Zusagen über die Ausstattung** der Professur sind nach § 48 Abs. 5 LHG für die Dauer von 5 Jahren zu **befristen** (siehe: [www.uni-freiburg.de/go/ressourcenzuweisung](http://www.uni-freiburg.de/go/ressourcenzuweisung)).

**Berufungsleistungsbezüge** zum W-Grundgehalt gem. § 38 Abs. 1 LBesG können unbefristet oder befristet gewährt werden. Für befristet gewährte Zulagen erfolgt rechtzeitig vor Ablauf der Befristung nach entsprechender Evaluierung eine Entscheidung über die Weitergewährung. Diesbezügliche Verfahrensregeln sind im Leitfaden des Rektorats festgehalten (siehe: [www.uni-freiburg.de/go/ressourcenzuweisung](http://www.uni-freiburg.de/go/ressourcenzuweisung)).

**3.** Nach Abschluss der Berufungsverhandlungen fasst das **Rektorat** hierüber in der nächstmöglichen Sitzung einen **Beschluss**. Das **Berufungsangebot** wird der bzw. dem Berufenen schriftlich mitgeteilt. Es wird eine **Frist** zur Annahme des Angebots von 6 Wochen gesetzt. Die Fakultät wird schriftlich über das Ausstattungsangebot informiert. Im Bereich der Medizinischen Fakultät beschließt der Fakultätsvorstand das Ausstattungsangebot für Forschung und Lehre, über die Besoldungszulagen entscheidet der Personalausschuss des Fakultätsvorstands. Das Dekanat bereitet das Berufsangebot der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg vor, das sowohl von der Rektorin bzw. dem Rektor als auch von der Dekanin bzw. vom Dekan der

Medizinischen Fakultät unterzeichnet wird. Zur Annahme des Berufungsangebots wird der bzw. dem Berufenen eine Frist von 6 Wochen gesetzt.

4. Liegt nach angemessener Fristverlängerung keine Entscheidung über die Rufannahme vor, wird über die Rücknahme des Rufs entschieden.

5. Sobald die bzw. der Berufene das Berufungsangebot schriftlich angenommen hat, wird vom Personaldezernat bzw. der Personalabteilung des Universitätsklinikums das **Einstellungsverfahren** eingeleitet. Hierzu gehört der Antrag an das MWK zur Ausstellung des Einweisungserlasses und der Urkunde, die Aushändigung der Ernennungsurkunde und die Anweisung des Gehalts beim LBV, bei Professuren im Angestelltenverhältnis die Ausfertigung des Vertrages.

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

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

8. Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden die Fakultät, das MWK und die betroffenen Dezernate der zentralen Universitätsverwaltung informiert. Von der Stabsstelle Gremien und Berufungen werden die nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber der Berufungsliste informiert. Die Fakultät sendet ihnen die Bewerbungsunterlagen zurück.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät erfolgen die o. a. Information und die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen über das Dekanat.

## IV. Berufung auf W1- und W2-Professuren

### W1-Professuren

*W1-Professur*

Mit auf W1-Stellen Berufenen werden seitens des Rektorats **keine Berufungsverhandlungen** geführt. Von den Berufenen wird kein Positionspapier eingefordert; es obliegt der Fakultät, mit den Berufenen deren Erwartungen und Wünsche zu besprechen und im Dialog adäquate Lösungen zu suchen und erforderlichenfalls Ausstattung bzw. Ressourcen bereitzustellen. Aus zentralen Mitteln können darüber hinaus Umzugskosten bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises bis zu 1500,- Euro zugesagt werden. In Ergänzung der Leistungen der Fakultäten können in begrenztem Umfang Mittel für die Möblierung des Arbeitsplatzes im Rahmen der Richtwerte, die Bereitstellung der EDV-Grundausstattung sowie für notwendige Renovierungsarbeiten (Anstrich)

bereitgestellt werden. Ein Gespräch der Rektorin bzw. des Rektors mit den berufenen W1-Juniorprofessuren soll anlässlich deren Ernennung stattfinden, in der Regel anlässlich der Aushändigung der Ernennungsurkunde. An dem Gespräch können neben der Rektorin bzw. dem Rektor und der bzw. dem Berufenen auch die Dekanin bzw. der Dekan teilnehmen.

## W2-Professuren

*W2-Professuren*

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

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

## V. Bleibeverfahren

Nachdem das Rektorat über die Ruferteilung an eine andere Universität bzw. Forschungseinrichtung unterrichtet wurde, **entscheidet die Rektorin bzw. der Rektor im Benehmen mit dem Fakultätsvorstand, ob Bleibeverhandlungen geführt werden**. Spricht sich die Fakultät dafür aus, die Berufene bzw. den Berufenen an der Universität Freiburg zu halten, bietet die Rektorin bzw. der Rektor bzw. im Bereich der Medizin die Dekanin bzw. der Dekan dem bzw. der Berufenen in der Regel Verhandlungen an.

Voraussetzung für die Vereinbarung eines Verhandlungstermins ist, dass die bzw. der Berufene vor dem Gespräch schriftlich mitteilt, unter welchen Bedingungen sie bzw. er sich den Verbleib an der Universität Freiburg vorstellen kann und dass das schriftliche Besoldungsangebot der abwerbenden Einrichtung vorgelegt wird, aus

dem auch hervorgehen sollte, ob die angebotenen Bezüge unbefristet oder befristet (Zeitraum) gewährt werden und welche Regelungen zur Ruhegehaltfähigkeit ggf. vorgesehen sind.

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

## VI. Incentives für gendergerechte Berufungsverfahren

### 1. Zusammensetzung der Berufungskommission

Ist das von der Fakultät vorgeschlagene, der Berufungskommission angehörende externe Mitglied weiblich, erhält die Fakultät 5000,- € zur eigenständigen Verwendung<sup>3</sup>.

### 2. Auswärtige und vergleichende Gutachten

Sind unter den auswärtigen Gutachterinnen und Gutachtern mindestens 40 % Frauen, erhält die Fakultät 5000,- € zur eigenständigen Verwendung.

### 3. Einladung zu Bewerbungsvorträgen

Sind unter der in der Regel nicht mehr als sechs Personen umfassenden Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern, die zu einem universitätsöffentlichen Bewerbungsvortrag eingeladenen werden, 50 % Frauen, erhält die Fakultät 5000,- € zur eigenständigen Verwendung.

---

<sup>3</sup> Der Betrag wird nur bereitgestellt, wenn das externe Mitglied an allen Sitzungen der Berufungskommission teilgenommen hat.

# Kompetenzportfolio als Bestandteil des Berufungsverfahrens

Die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg setzt hohe Ansprüche an die Qualität der Lehre, Lehrentwicklung und Innovationen in der Lehre. Nicht zuletzt deshalb war die Universität in verschiedenen Wettbewerben zu Exzellenz und Innovationen in der Lehre äußerst erfolgreich und wird diese Ziele weiter verfolgen. Vor diesem Hintergrund ist das Lehrportfolio, das in den vergangenen Jahren an Stellenwert gewonnen hat und sukzessive auch in Deutschland zunehmend zur Qualitätssicherung (Personalgewinnung) und Qualitätsentwicklung (Tenure Track, Weiterbildung) im Kontext der Hochschullehre eingesetzt wird<sup>4</sup>, ein Bestandteil von Berufungsverfahren an der Universität Freiburg, um sowohl die Lehrkompetenzen als auch die Lehrpersönlichkeit der Bewerber/-innen kennen zu lernen.

## **Portfolio als Format zur Bewertung der Lehrkompetenzen und der Lehrpersönlichkeit**

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

## **Bestandteil A – Lehrverständnis, didaktische Prinzipien und Reflexion als Lehrende/-r**

Der erste Teil des Portfolios soll einen Einblick in Ihr Selbstverständnis, Lehrspektrum und Ihre Lehrerfahrungen geben<sup>5</sup>, verdeutlichen auf welcher Grundlage, in welcher Vielfalt Sie weshalb und wie lehren. Folgende Elemente sind dabei relevant:

- A.1 Ihre Lehrphilosophie mit grundlegenden Überlegungen zur Lehre und Charakteristiken (didaktische Prinzipien, Ziele in der Lehre, das Verständnis von Studierenden als Lernende sowie die Lehrmethodiken).
- A.2 Ihre Lehrbiografie (Lehrerfahrungen, Lehrspektrum, Anforderungen, Lehrformate, Diversität der Studierenden und Studienphasen).
- A.3 Ihre Maßnahmen zur Lehrentwicklung (Feedbackverfahren, Umgang mit und Einbindung der Ergebnisse in Weiterentwicklungen).

---

<sup>4</sup> Wehr, Silke (2011). Das Lehrportfolio zur Qualitätsförderung und –beurteilung der Hochschullehre. In Wehr, S. & Tribelhorn, Th. (Hrsg.). Bolognagerechte Hochschullehre. Beiträge aus der hochschuldidaktischen Praxis. Bern/Stuttgart/Wien: Haupt Verlag

<sup>5</sup> Seldin, Peter; Miller, Elizabeth J. & Seldin, Clement A. (2004). The Teaching Portfolio. A Practical Guide to Improved Performance and Promotion/Tenure Decisions. San Francisco: John Wiley & Sons.

### **Bestandteil B – Praxisbeispiele aus der Lehre**

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

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

Als **obligatorische** Praxisbeispiele dazu sehen wir vor:

- B.1 Exemplarische Lehr- und Lernmaterialien, die in Lehrveranstaltungen oder zum Selbststudium eingesetzt wurden.
- B.2 Prüfungsbeispiele verschiedener Formate.
- B.3 Lehrveranstaltungsevaluationen, welche die letzten drei Jahre mit verschiedenen Lehrformaten abdecken.
  - Neben den obligatorischen Elementen können Sie weitere Belege aus der Lehrpraxis in das Portfolio integrieren.

### **Bestandteil C – Lehre, Weiterbildung und Lehrpreise**

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

- C.1 Durchgeführte Lehrveranstaltungen
- C.2 Betreuung von Bachelor-, Master-Arbeiten, Dissertationen und Habilitationen
- C.3 Hochschuldidaktische Weiterbildung
- C.4 Lehrpreise / Auszeichnungen
- C.5 Empfehlungsschreiben
- C.6 Andere Dokumente mit Bezug zu Lehraufgaben und -kompetenzen.

### **Bewertungskriterien des Kompetenzportfolios**

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

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

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