



BERUFUNGS LEITFADEN

B

E

R

U

F

U

N

G

S

L

E

I

T

F

A

D

E

N



LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

die Qualität der Lehre, die Zufriedenheit der Studierenden sowie Erfolge in der Forschung sind sehr stark davon abhängig, welche Personalentscheidungen gefällt werden. In Hochschulen ist es daher sehr wichtig, die Berufungskommissionen ziel- und fachspezifisch zusammenzusetzen und auch die richtigen Auswahlentscheidungen zu treffen. Um Prozesse optimal zu strukturieren und bei Standardabläufen Hilfestellung zu gewähren etc., kann ein Berufungsleitfaden wertvolle Dienste leisten.

2012 wurde der erste Berufungsleitfaden für die damalige FH D erstellt. Unser Wunsch und Ziel war es, durch Standards bei den Bewertungskriterien und durch strukturierte Auswahlverfahren qualifizierte Berufungsverfahren durchzuführen und die Verfahren und Abläufe transparent zu gestalten. Die Qualität der Lehre und die Zufriedenheit der Studierenden wurden dabei als zentrale Themen benannt, an denen sich die Qualität der Berufungen ausrichten sollte.

Im Hochschulentwicklungsplan 2021 stehen neben der Lehre die Themen Forschung, Third Mission und Services als Aufgaben im Fokus. Die Zahl der Masterstudierenden steigt stetig an und auch kooperative Promotionen sind aus den Hochschulen für angewandte Wissenschaften, wie die Fachhochschulen mit dem neuen Hochschulgesetz heißen werden, nicht mehr wegzudenken. Forschungsorientierte Lehre und lehrorientierte Forschung nehmen damit nochmals an Bedeutung zu und müssen daher auch bei der inhaltlichen Ausrichtung der Stellen Berücksichtigung finden.

Die strategischen Leitlinien Innovation, Interdisziplinarität und Internationalität, die die HSD festgeschrieben hat, führen zu weiteren Anforderungen an das zukünftige Personal. Zudem stellt die Digitalisierung als Megatrend der Gesellschaft auch die Hochschulen und ihre Lehrenden durch die Neuausrichtung der Studieninhalte, neue Lehr- und Lernformate, Forschungsthemen und Service rund um Forschung und Lehre vor neue Herausforderungen.

WORT

Ein Thema, das auch in Berufungsverfahren an Bedeutung gewinnt, ist der Arbeitsmarkt und die Wettbewerbssituation. Nicht selten müssen Professuren mehrfach ausgeschrieben werden, um qualifizierte Bewerbungen zu erhalten. Gerade der MINT-Bereich boomt und viele Hochschulen konkurrieren um qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber.

Eine Stellenausschreibung im Wettbewerb fachgerecht zu platzieren, durch professionelle Berufungsverfahren zu überzeugen, die Vorzüge der HSD als attraktive Arbeitgeberin herauszustellen und manchmal einfach nur ein wenig schneller zu sein als konkurrierende Hochschulen kann den Unterschied ausmachen, warum sich eine Bewerberin oder ein Bewerber für die HSD entscheidet.

Wir möchten mit diesem Berufungsleitfaden Ihre anspruchsvollen und zeitintensiven Arbeiten in den Berufungskommissionen unterstützen und vor allem neuen Mitgliedern und den Studierenden in den Kommissionen den Einstieg in die komplexen Abläufe und rechtlichen Rahmenbedingungen erleichtern. Bitte sehen Sie diesen Leitfaden als ein Nachschlagewerk oder eine Handreichung an. Er soll sensibilisieren, Anregungen geben und den Berufungskommissionen helfen, die verbindlichen Regelungen der Berufsordnung und die eigene Stellenplanung sinnvoll zu verbinden.

Wir bedanken uns bei allen Mitgliedern der Berufungskommission, die in der Vergangenheit und in der Zukunft an den Kommissionen mitwirken, für Ihren Einsatz und wünschen bei dieser wichtigen Aufgabe viel Erfolg. Sollten Sie Anregungen zu diesem Berufungsleitfaden haben, so können Sie sich jederzeit an uns wenden.

PROF. DR. BRIGITTE GRASS

Präsidentin der Hochschule Düsseldorf

LORETTA SALVAGNO

Vizepräsidentin der Hochschule Düsseldorf

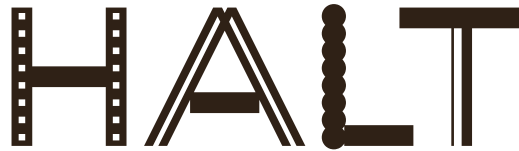


A / ÜBERBLICK

A.1	Meilenstein Eins – Stellen- und Profilplanung	09
A.2	Meilenstein Zwei – Freigabe der Stelle, Wahl der Berufungskommission	09
A.3	Meilenstein Drei – Ausschreibung und Bewerbungsverfahren	10
A.4	Meilenstein Vier – Berufungsverfahren	10
A.5	Meilenstein Fünf – Berufungsgespräch und Berufung	10
A.6	Meilenstein Sechs – Integration	10
A.7	Meilenstein Sieben – Pädagogische Eignung	10
A.8	Der Ablauf im Überblick	10
A.9	Rechtliche Grundlagen	11

B / AKTEURE

B.1	Dekanat	13
B.2	Fachbereichsrat	13
B.3	Berufungskommission	14
B.3.1	Stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission	14
B.3.2	Nicht stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission	14
B.3.3	Weitere Akteure	15
B.4	Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung	15
B.4.1	Einbeziehung	15
B.4.2	Sonderregelung Schwerbehindertenvertretung	15
B.4.3	Rechte	15
B.5	Berufungsbeauftragte	16
B.6	Sonderthema: Befangenheit der Kommissionsmitglieder und Gutachter_innen	16
B.6.1	Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund	16
B.6.2	Besorgnis der Befangenheit als möglicher Ausschlussgrund	17
B.6.3	Umgang mit der Besorgnis der Befangenheit	17



C / MEILENSTEINE

20

MEILENSTEIN EINS

C.1.1	Personalplanung	23
C.1.2	Finanzplanung und Wiederzuweisung	23
C.1.3	Stellen- und Profilplanung	23
C.1.3.1	Festlegung der Stelleninhalte	24
C.1.3.2	Umwidmung/redaktionelle Änderung	24
C.1.4	Ausschreibungstext	24
C.1.4.1	Aufgaben	24
C.1.4.2	Anforderungen	25
C.1.4.3	Publikationsorgane	25
C.1.5	Fachbereichsvorlage	25

MEILENSTEIN ZWEI

C.2.1	Freigabe durch den Fachbereichsrat	27
C.2.2	Prüfung durch die Hochschulverwaltung	27
C.2.3	Bestellung der/des Berufungsbeauftragten	27
C.2.4	Umsetzung der Stellenfreigabe	27

MEILENSTEIN DREI

C.3.1	Stellenausschreibung	29
C.3.2	Finanzierung der Stellenausschreibung	29
C.3.3	Folgausschreibungen	29
C.3.4	Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen	30

MEILENSTEIN VIER

C.4.1	Aufgaben, Rechte und Pflichten der Berufungskommission	33
C.4.2	Sitzungen der Berufungskommissionen	33
C.4.2.1	Konstituierende Sitzung	34
C.4.2.2	Weitere Sitzungen	34
C.4.3	Bewertungskriterien und Auswahlinstrumente	34
C.4.3.1	Bewertungskriterien	34
C.4.3.2	Auswahlinstrumente	36
C.4.4	Gendaspekte bei der Auswahl	36
C.4.5	Ungelistete Auswahl der Bewerberinnen/Bewerber	37
C.4.6	Vergleichende Gutachten	37
C.4.7	Reihenfolge der Platzierungen	37
C.4.8	Erstellung des Berufsberichts	38
C.4.9	Verfahren im Fachbereich	38
C.4.10	Bewerbungsmanagement	39
C.4.11	Angebot zur Weiterbildung	39

MEILENSTEIN FÜNF

C.5.1	Das Rufangebot	41
C.5.2	Das Rufgespräch	41
C.5.3	Die Einstellung	41

MEILENSTEIN SECHS

C.6.1	Mentorin/Mentor	43
C.6.2	Hochschuldidaktische Weiterbildung	43
C.6.3	Willkommenstage für Neuberufene	43

MEILENSTEIN SIEBEN

C.7.1	Pädagogische Eignung	45
-------	----------------------	----

D/ANLAGEN

49

Anlage **Formulare**

Anlage 1	Musterausschreibung	51
Anlage 2	Antrag auf Besetzung einer Professur	52
Anlage 3	Bewertungsbögen Beobachter/ Studierende	54
Anlage 4	Erklärung über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit	56

Anlage **Muster**

Anlage 5	Ablaufplan im Detail	63
Anlage 6	Leitfragen zur Erstellung eines Anforderungsprofils	66
Anlage 7	Kriterien zur Beurteilung von Bewerberinnen/ Bewerbern	67
Anlage 8	Interviewleitfaden Vorstellungsgespräch	69
Anlage 9	Erstellung eines vergleichenden Gutachtens	71
Anlage 10	Aufbau eines Berufungsberichts mit Erläuterungen	72
Anlage 11	Checkliste für Rufgespräche	74
Anlage 12	Feedbackregeln	75
Anlage 13	Zeitliche Erfordernis der weiteren Bearbeitung	76

Anlage **Gesetzestexte**

Anlage 14	Gesetzliche Grundlagen	79
------------------	------------------------	-----------

Anlage **Berufungsordnung**

Anlage 15	Berufungsordnung der Hochschule Düsseldorf	87
------------------	--	-----------

IMPRESSUM

96

Abkürzungsverzeichnis

GG	Grundgesetz
HG	Hochschulgesetz
LBV	Landesamt für Besoldung und Versorgung
LGG	Landesgleichstellungsgesetz
VwVfG	Verwaltungsverfahrensgesetz



A.1 MEILENSTEIN EINS

STELLEN- UND PROFILPLANUNG

Ob eine Professur durch den Weggang einer Person, Pensionierung oder durch eine zusätzliche Stelle geschaffen wird, hat keinen Einfluss auf den Startschuss eines Berufungsverfahrens. Die Planung einer Berufung beginnt immer mit der Stellenplanung. Hier sind vor allem die Dekan_innen bzw. die Dekanate gefordert, frühzeitig – vor dem Freiwerden der Stelle oder vor Beginn eines neuen Studienangebots – die Prozesse einzuleiten.

Die Dekanin oder der Dekan erstellt das Anforderungsprofil aufgrund der aktuellen Entwicklungsplanung der Fachbereiche und der Studienangebote und bereitet einen Ausschreibungsvorschlag für den Fachbereichsrat vor.

Möglicherweise muss eine Stelle in diesem Zusammenhang umgewidmet oder redaktionell geändert werden. Grundsätzlich ist es möglich, neben der Umwidmung einer Stelle bei einer inhaltlichen Neuausrichtung des Lehrgebiets auch eine redaktionelle Änderung der Lehrgebietsbezeichnung zu beantragen. Eine redaktionelle Änderung kann dann beantragt werden, wenn das Lehrgebiet der Professur im Wesentlichen das gleiche bleibt, die konkrete Ausrichtung jedoch dem gewandelten Lehrbedarf des Fachbereichs bzw. der Studiengänge angepasst wird. Umwidmungen oder redaktionelle Änderungen werden vom Dekanat beider Präsidentin oder dem Präsidenten beantragt.

A.2 MEILENSTEIN ZWEI

FREIGABE DER STELLE, WAHL DER BERUFUNGSKOMMISSION

Die Freigabe der Stelle erfolgt fachbereichsintern durch den Fachbereichsrat, der die Berufungskommission einschließlich der oder des Vorsitzenden bestimmt.

A.3 MEILENSTEIN DREI AUSSCHREIBUNG UND BEWERBUNGSVERFAHREN

Die Ausschreibung wird von der Hochschulverwaltung vorgenommen. Sie übernimmt auch das elektronische Bewerbungsmanagement und bereitet für die Berufungskommission die Bewerbungsprofile auf.

A.4 MEILENSTEIN VIER BERUFUNGSVERFAHREN

Die Arbeit der Berufungskommission beginnt parallel zum **Meilenstein Drei** mit der konstituierenden Sitzung. Hier werden die Bewertungs- und Auswahlkriterien sowie der zeitliche Ablauf festgelegt. Die Berufungskommission legt nach Durchführung der Auswahlgespräche und der Probevorträge zunächst eine ungereichte Liste über die Listenplatzfähigkeit von Bewerber_innen fest. Die abschließende Entscheidung über die Liste wird nach Eingang der auswärtigen Gutachten getroffen. Der Berufsberichtsbericht wird dem Fachbereichsrat zur Beratung vorgelegt. Der Beschluss des Fachbereichsrats wird über die Dekanin oder den Dekan der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgelegt (s. a. Berufsordnung der HSD).

A.5 MEILENSTEIN FÜNF BERUFUNGSGESPRÄCH UND BERUFUNG

Die Entscheidung über die Berufung liegt bei der Präsidentin oder dem Präsidenten. Sie oder er entscheidet gem. § 37 Abs. 1 HG, ob sie oder er dem Berufungsvorschlag folgt, macht der ausgewählten Person ein Rufangebot, führt mit der Dekanin oder dem Dekan und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission das Berufungsgespräch.

Mit der Aushändigung von Ernennungsurkunde oder Dienstvertrag endet das eigentliche Berufungsverfahren. Danach folgen zwei weitere Meilensteine zur qualifizierten Berufung.

A.6 MEILENSTEIN SECHS INTEGRATION

Ein wichtiger Schritt auf dem Weg zur guten Professur ist die Integrationsphase. Sie bereitet auf die Feststellung der pädagogischen Eignung vor. Außerdem soll den neuberufenen Professor_innen durch Einführungsseminare und Angebote zur hochschuldidaktischen Weiterbildung der Einstieg erleichtert werden. Dazu sind die Fachbereiche aufgerufen, für neuberufene Professor_innen jeweils eine Mentorin oder einen Mentor zu ernennen, welche bzw. welcher die neue Kollegin oder den neuen Kollegen im ersten Jahr begleitet. Feedbackgespräche nach einem halben Jahr zusammen mit der Mentorin oder dem Mentor und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission runden das Angebot ab.

A.7 MEILENSTEIN SIEBEN PÄDAGOGISCHE EIGNUNG

Kann die Bewerberin oder der Bewerber um eine Professur die pädagogische Eignung nicht vor der Einstellung durch eine hauptberufliche, selbstständige, einschlägige Lehrtätigkeit im Hochschulbereich oder durch Feststellung im Berufungsverfahren nachweisen, erfolgt die Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe bzw. im befristeten privatrechtlichen Dienstverhältnis (Probezeit 12 Monate).

In diesem Fall beauftragt die Präsidentin oder der Präsident eine Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung während der Probezeit. Auf der Basis von vorliegenden Gutachten und Stellungnahmen dieser Kommission entscheidet die Präsidentin oder der Präsident über die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bzw. über den Abschluss eines unbefristeten Dienstverhältnisses.

A.8 DER ABLAUF IM ÜBERBLICK

Der Ablauf eines Berufungsverfahrens ist ein komplexer Prozess mit vielen Beteiligten. Nachfolgend sind die einzelnen Meilensteine in einem

Prozessablaufschemata nochmals aufgeführt. In der Anlage 5 befindet sich ein detaillierter Ablaufplan des Berufungsprozesses. Dieser soll aufzeigen, wer für welche Phasen Verantwortung hat, wer zu beteiligen ist und welche Instrumente zur Abwicklung zur Verfügung stehen.

Der in den Ablaufplan integrierte Terminplan stellt einen Idealablauf für ein Berufungsverfahren dar, das in 18 Monaten durchgeführt werden kann. Durch nicht vorhersehbare Umstände (die Notwendigkeit einer zweiten Ausschreibung, Verzögerungen bei der Vorlage externer Gutachten oder lange Kündigungsfristen der ausgewählten Kandidat_innen) kann sich der Prozess verzögern. Daher sollte die Einleitung eines Berufungsverfahrens 24 Monate vor dem gewünschten Besetzungstermin erfolgen.

Der Zeitplan berücksichtigt dabei als Besonderheit der Ablaufplanung beispielsweise, dass:

- Ausschreibungen nicht in den Ferien durchgeführt werden sollten;
- Fachbereichsratsentscheidungen nur in der Vorlesungszeit getroffen werden;
- die Berufungskommissionen nur zum Ende und zum Anfang der vorlesungsfreien Zeiten beschlussfähig sind;
- für die Anforderungen der externen Gutachten ausreichend Zeit einzuplanen ist.

A.9 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die Berufungsverfahren werden auf der Grundlage des Hochschulgesetzes, des Landesbeamtengesetzes NRW, des Landesgleichstellungsgesetzes NRW, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Sozialgesetzbuches IX und der aktuellen Berufsordnung der Hochschule Düsseldorf durchgeführt. Die wesentlichen Paragraphen sowie die Berufsordnung sind als Anlage 14 und 15 beigelegt.

Informationen, Formulare und Mustervorlagen stehen im Intranet zur Verfügung unter:
http://intern.fh-duesseldorf.de/c_infopool -> B -> *Berufungsverfahren*



B.1 DEKANAT

Das Dekanat leitet das Berufungsverfahren mit der Stellen- und Finanzplanung ein. Es ist für die strategische Planung unter Berücksichtigung der Entwicklungsplanung des Fachbereichs und der Sicherstellung und Weiterentwicklung des Lehr- und Studienangebots sowie der Forschungsaktivitäten verantwortlich. Daher obliegt dem Dekanat die Festlegung des Anforderungsprofils und die Aufgabengebietsbeschreibung.

Es legt diese Planungen dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vor. Die Dekanin oder der Dekan ist darüber hinaus berechtigt, an allen Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen.

Möglicherweise kommt das Dekanat zu dem Schluss, dass sich ein Lehr- oder Forschungsgebiet und dessen Inhalte im Laufe der Jahre verändert hat und eine Umwidmung der Stelle notwendig ist oder dass eine redaktionelle Änderung erfolgen soll.

Dies ist der Fall, wenn das Lehr- oder Forschungsgebiet der Professur im Wesentlichen gleich bleibt, die konkrete Ausrichtung jedoch dem gewandelten Lehr- oder Forschungsbedarf des Fachbereichs bzw. der Studiengänge angepasst wird.

Umwidmungen oder redaktionelle Änderungen werden vom Dekanat bei der Präsidentin oder dem Präsidenten beantragt. Ein entsprechendes Antragsformular sowie weitere Informationen (Leitfaden) stellt das Dezernat Studium und Lehre – Team Lehre-Support und Organisation zur Verfügung.

B.2 FACHBEREICHSRAT

Der Fachbereichsrat entscheidet über die Vorlage der Fachbereichsleitung und legt die Mitglieder der Berufungskommission einschließlich der oder des Vorsitzenden und der Stellvertretung fest. Die Mitglieder der Berufungskommission nach § 4 Abs. 1, 3 BO werden nach Gruppen getrennt von den Mitgliedern des Fachbereichsrats gewählt.

B.3 BERUFUNGSKOMMISSION

Die Berufungskommission ist eine Fachkommission und insgesamt für das Berufungsverfahren verantwortlich. Sie arbeitet die Berufungsvorschläge aus und legt sie dem Fachbereichsrat zur Beratung vor. Über diesen Berufungsvorschlag entscheidet die Präsidentin oder der Präsident und beruft dann die Bewerberin oder den Bewerber.

B.3.1 Stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission

Die Mitglieder der Berufungskommission, die vom Fachbereichsrat gewählt wurden, sind stimmberechtigte Mitglieder der Kommission. Bedeutet sie wirken aktiv an der Beschlussfassung mit. Die Mitwirkung in einer Berufungskommission gehört als Dienstaufgabe der Selbstverwaltung zu den Pflichten der Mitglieder.

Die Mitgliedschaft in einer Berufungskommission ist ein persönliches Amt, das heißt, die Ausübung der Tätigkeit ist unmittelbar und ausschließlich an die Person des vom Fachbereichsrat benannten Kommissionsmitglieds gebunden. Eine Vertretung ist ausgeschlossen. Ist ein Mitglied der Berufungskommission auf Dauer nicht in der Lage, die ihm übertragenen Aufgaben wahrzunehmen, ist durch den Fachbereichsrat umgehend ein Ersatzmitglied zu benennen. Nach § 11 HG müssen die Professor_innen über die Mehrheit der Stimmen verfügen, bedeutet ihre Zahl muss stets höher sein als die Zahl der Gruppe der akademischen Mitarbeiter_innen und der Studierenden zusammen.

Die Anzahl der Mitglieder einer Berufungskommission und der Vertreter_innen der einzelnen Gruppen ist wie folgt festgelegt:

- Drei Professor_innen (davon mindestens eine Professorin)
- Eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. eine Lehrkraft für besondere Aufgaben
- Eine Studierendenvertreterin oder ein Studierendenvertreter

Alle Mitglieder der Berufungskommission sind in gleichem Maße stimmberechtigt.

Weiterhin wird durch den Fachbereichsrat ein für die Prüfung der pädagogischen Eignung zuständiges professorales Mitglied der Berufungskommission benannt.

Es ist sicherzustellen, dass in der Berufungskommission ausreichend Erfahrung in der Einwerbung und Durchführung von Forschungsprojekten vorhanden ist. Dies soll sicherstellen, dass bewertet werden kann, ob die Forschungsziele der Bewerber_innen in die Forschungsentwicklungspläne des Fachbereichs und die vorhandene Ausstattung integrierbar sind bzw. zu einer essenziellen Weiterentwicklung führen.

Es ist weiter sicherzustellen, dass der Gendergedanke bei der Besetzung der Kommission angemessen berücksichtigt wird. Nach den Grundsätzen zur Frauenförderung muss daher jeder Berufungskommission mindestens eine Professorin der eigenen Hochschule als gewähltes Mitglied angehören.

In Fachbereichen, in denen keine Professorin vertreten ist, sollen Professorinnen verwandter Fachbereiche gewählt werden. Sofern auch dort keine Professorin zur Verfügung steht, muss eine Professorin einer anderen Hochschule in die Berufungskommission gewählt werden (siehe auch § 9 Abs. 2 LGG). Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen und dem Präsidium mitzuteilen.

Der Berufungskommission muss eine Professorin oder ein Professor angehören, die oder der das Fach oder ein inhaltlich verwandtes Fach vertritt, für das die Berufung beabsichtigt ist.

Eine Professorin oder ein Professor, die oder der sich auf die ausgeschriebene Stelle bewirbt oder beworben hat, darf nicht Mitglied der Berufungskommission sein. Ebenfalls darf die ehemalige Stelleninhaberin oder der ehemalige Stelleninhaber nicht Mitglied der Berufungskommission sein.

Die Berufungskommissionsbesetzung ist der Präsidentin oder dem Präsidenten vor der konstituierenden Sitzung bekannt zu geben. Ihr bzw. ihm steht ein Vetorecht zu.

B.3.2 Nichtstimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission

Nichtstimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission sind die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung (siehe B.4) und die Berufungsbeauftragten des Präsidiums (siehe B.5). Außerdem kann die Dekanin oder der Dekan als nichtstimmberechtigtes Mitglied teilnehmen (siehe B.1).

B.3.3

Weitere Akteure

Weitere Akteure im Berufungsverfahren sind die auswärtigen Gutachter_innen und die jeweiligen Mentor_innen. Gemäß § 38 Abs. 3 S. 2 HG sollen dem Berufungsvorschlag zwei vergleichende Gutachten auswärtiger Professor_innen beigelegt werden. Dies ist ausführlich in **Meilenstein Vier** beschrieben.

Die Mentorin oder der Mentor wird die neuberufene Person im ersten Jahr unterstützen. Dabei handelt es sich um eine erfahrene Professorin oder einen erfahrenen Professor aus dem entsprechenden Fachbereich, die oder der ihr bzw. sein fachliches Wissen oder Erfahrungswissen weitergibt.

Ziel ist, die Mentees bei ihrer persönlichen oder beruflichen Entwicklung zu unterstützen, sie bei der Erlangung der pädagogischen Eignung zu begleiten und ihnen den Einstieg in die Hochschule zu erleichtern (siehe **Meilenstein Sechs**).

B.4

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE UND SCHWERBEHINDERTEN- VERTRETUNG

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung sind im Berufungsverfahren zwar nicht stimmberechtigt, übernehmen aber eine wichtige beratende und überwachende Funktion. Sie geben zu dem Verfahren unabhängig Voten ab.

B.4.1

Einbeziehung

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung werden von der Hochschulverwaltung über die Ausschreibung und über die eingegangenen Bewerbungen informiert. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung können ihre Vertretungen mit der Übernahme von Berufungsverfahren beauftragen..

Spätestens eine Woche vor den Sitzungen und Probevorträgen sind die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung einzuladen. Sofern in einer Sitzung Folgetermine festgelegt werden, sind alle Beteiligten, die an der Sitzung nicht teilgenommen haben, über diese Terminabsprachen in Kenntnis zu setzen.

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung sollen in sämtliche Verteiler (Post/E-Mail) für das Berufungsverfahren aufgenommen werden. Senden Sie Ihre E-Mail an:

- Die Gleichstellungsbeauftragte:
gdat@hs-duesseldorf.de
- Die Schwerbehindertenvertretung:
schwerbehindertenvertretung@hs-duesseldorf.de

B.4.2

Sonderregelung Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung hat auf eine Unterrichtung verzichtet, wenn für die ausgeschriebene Stelle keine Bewerbungen von Schwerbehinderten eingegangen sind. Ungeachtet dessen sollte die Schwerbehindertenvertretung zur ersten Sitzung der Kommission in allen Fällen hinzugezogen werden.

Alle Bewerbungen Schwerbehinderter sind mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern. Damit die Schwerbehindertenvertretung eine begründete Stellungnahme abgeben kann, ist sie im erforderlichen Umfang über die Eignung der nicht behinderten Bewerber_innen zu unterrichten.

Kommt eine schwerbehinderte Bewerberin/ein schwerbehinderter Bewerber nach übereinstimmender Auffassung von Berufungskommission und Schwerbehindertenvertretung nicht in Betracht, kann von einem Vorstellungsgespräch abgesehen werden.

Alle anderen schwerbehinderten Bewerber_innen sind zu den Vorstellungsgesprächen einzuladen. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht, an allen Vorstellungs- und Abschlussgesprächen sowie den Probevorträgen teilzunehmen.

Unabhängig davon, ob sich Schwerbehinderte beworben haben, hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht, an allen Sitzungen teilzunehmen.

B.4.3

Rechte

Der Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung ist zu jedem Zeitpunkt des Berufungsverfahrens Einsicht in sämtliche Unterlagen zu gewähren. Dazu gehören insbesondere:

- Bewerbungsunterlagen
- Einladungen

- Sitzungsprotokolle
- Gutachten
- Abschlussberichte

Die Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung sind berechtigt, Stellungnahmen zu den Verfahren abzugeben.

B.5 BERUFUNGS BEAUFTRAGTE

Die Position der oder des Berufungsbeauftragten ist aus dem Hochschulgesetz Nordrhein-Westfalen (§ 38 Abs. 4 HG) entstanden, das seit dem 01.01.2007 an jeder Hochschule in NRW umgesetzt wird.

Die oder der Berufungsbeauftragte unterstützt die Berufungskommission in Verfahrensfragen und kann von allen Mitgliedern der Kommission kontaktiert werden.

Die oder der Berufungsbeauftragte soll in formalen Fragen hinzugezogen werden. Sie oder er gibt Hilfestellung bei der Umsetzung der vorgegebenen Richtlinien, greift aber nicht in die Entscheidungsfindung der Kommission ein.

Berufungsbeauftragte sind im Berufungsverfahren ebenfalls nicht stimmberechtigt, sondern übernehmen eine beratende und überwachende Funktion. Berufungsbeauftragte wirken auf einen ordnungsgemäßen Ablauf des Berufungsverfahrens hin und berichten dem Präsidium über die Arbeit der Kommission sowie der Hochschulverwaltung zum Stand des Verfahrens. Sie geben zu dem Verfahren eine unabhängige Stellungnahme ab.

Die/der Berufungsbeauftragte wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten benannt und der/oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission sowie der Dekanin oder dem Dekan seitens der Hochschulverwaltung mitgeteilt.

Das Präsidium bildet alle vier Jahre einen Pool von zentralen Berufungsbeauftragten. Diesem Pool gehören in der Regel die Mitglieder des Präsidiums, Hochschullehrer_innen, akademische Mitarbeiter_innen sowie die Dezernentin oder der Dezernent für Personal und Recht an. Auch sie sind spätestens eine Woche vor den entsprechenden Terminen durch die Berufungskommission einzuladen.

B.6 SONDERTHEMA: BEFANGENHEIT DER KOMMISSIONSMITGLIEDER UND GUTACHTER_INNEN

Bezüglich der Kommissionsmitglieder und Gutachter_innen muss geprüft werden, ob Gründe bestehen, die geeignet sind, Zweifel an der Unparteilichkeit der fachlichen Bewertungen einer Kandidatin oder eines Kandidaten zu erwecken, die zu einem zwingenden Ausschluss oder zum Ausschluss wegen Besorgnis der Befangenheit führen.

B.6.1 Befangenheit als zwingender Ausschlussgrund

Als Ausschlussgrund kraft Gesetzes kommt insbesondere ein Angehörigenverhältnis eines Kommissionsmitglieds bzw. einer Gutachterin oder eines Gutachters zu einer Bewerberin oder einem Bewerber in Betracht. Angehörige gem. § 20 Abs. 5 VwVfG sind unter anderem Verlobte, Ehegatten sowie Verwandte und Verschwägerter in erster Linie. Bei Vorliegen eines der genannten Angehörigenverhältnisse wird Befangenheit unwiderleglich vermutet.

Die Berufungskommission ist nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen (bzw. in Bezug auf die Gutachter_innen vor der Beauftragung) verpflichtet zu prüfen, ob ein Ausschlussgrund gegeben ist.

Hält ein Mitglied der Berufungskommission Ausschlussgründe in Bezug auf seine eigene Person für gegeben oder drängen sich in der Berufungskommission Zweifel am Bestehen eines Ausschlussgrundes auf, ist dies der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission unverzüglich mitzuteilen. Die Berufungskommission entscheidet sodann über den Ausschluss (§ 20 Abs. 4 VwVfG); an dieser Entscheidung darf die oder der Betroffene nicht mitwirken.

Vor der Entscheidung ist das betroffene Berufungskommissionsmitglied zu hören (§ 28 VwVfG). Die Erklärung der eigenen Befangenheit eines Mitglieds der Berufungskommission macht die Entscheidung in der Berufungskommission über den Ausschluss nicht entbehrlich.

Wird ein Mitglied der Berufungskommission aufgrund Befangenheit ausgeschlossen, darf es grund-

sätzlich nicht weiter im Berufungsverfahren tätig werden (weder beschließend noch beratend). Gleiches gilt bei Ausschluss einer Gutachterin oder eines Gutachters.

Da es eine Vielzahl von Grenzfällen gibt, sollte in Zweifelsfällen das Dezernat Personal und Recht bei der Entscheidungsfindung über die weitere Mitwirkung einbezogen werden.

B.6.2

Besorgnis der Befangenheit als möglicher Ausschlussgrund

Besorgnis der Befangenheit bedeutet, dass ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen. Es ist zu beachten, dass ein Ausschlussgrund nicht voraussetzt, dass die oder der Betroffene tatsächlich befangen ist; vielmehr genügt bereits die „Besorgnis“ der Befangenheit.

Eine tatsächliche Befangenheit oder Voreingenommenheit eines Mitglieds der Berufungskommission bzw. einer Gutachterin oder eines Gutachters ist nicht nachzuweisen. Es genügt allerdings bei einer vernünftigen Einschätzung der Gesamtumstände das Vorliegen konkreter, nachprüfbarer Gründe in Form von objektiv feststellbaren Tatsachen, welche die Besorgnis begründen, dass nicht unparteiisch, unvoreingenommen oder unbefangen entschieden bzw. begutachtet wird. Ob der Anschein der Befangenheit gegeben ist, ist immer eine Einzelfallentscheidung.

Besorgnis der Befangenheit eines Kommissionsmitglieds bzw. einer Gutachterin oder eines Gutachters ist insbesondere anzunehmen, wenn:

- die Gutachterin oder der Gutachter die Betreuerin oder der Betreuer der Dissertation oder eine oder ein an der Habilitation der Bewerberin oder des Bewerbers beteiligte Wissenschaftlerin oder beteiligter Wissenschaftler ist;
- die auswärtige Gutachterin oder der auswärtige Gutachter zugleich auswärtiges Mitglied der Berufungskommission ist.

Weiterhin sind folgende Punkte bei der Bestellung von Gutachter_innen zu beachten:

- Bewerber_innen sind nicht aufzufordern, für die Begutachtung erforderliche Unterlagen direkt an die Gutachter_innen zu senden;
- die Gutachter_innen sollen ihren Gutachten eine Erklärung zu den in diesem Abschnitt genannten

Befangenheitskriterien beifügen, insbesondere ob und inwieweit sie bei der Promotion oder Habilitation bei der oder dem durch sie zu begutachtenden Bewerberin oder Bewerber mitgewirkt haben.

Weitere mögliche Gründe für eine Besorgnis der Befangenheit der Kommissionsmitglieder bzw. Gutachter_innen (nicht abschließend) sind:

- enge wissenschaftliche Kooperation, z. B. Durchführung gemeinsamer Projekte bzw. gemeinsamer Publikationen;
- unmittelbare wissenschaftliche Konkurrenz mit eigenen Projekten oder Plänen;
- dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (z. B. Lehrer-Schüler-Verhältnis oder Professor-Studierender-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase);
- Beteiligung an gegenseitigen Berufungen;
- eigene wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung über die zu besetzende Stelle;
- Konkurrenzverhältnis oder gemeinsame wirtschaftliche Interessen, z. B. gemeinsame Unternehmensführung;
- persönliche Beziehung, Freundschaft, Konflikte, Feindschaft (nach den Umständen des Falles).

B.6.3

Umgang mit der Besorgnis der Befangenheit

Liegen nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen (bzw. in Bezug auf die Gutachter_innen vor der Beauftragung) Anhaltspunkte für eine Besorgnis der Befangenheit vor, so ist dies von der Betroffenen oder dem Betroffenen selbst oder von einem Mitglied der Berufungskommission der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission unverzüglich mitzuteilen. Liegt ein solcher Umstand der oder dem Vorsitzenden vor, so informiert diese oder dieser die gesamte Berufungskommission hierüber.

In der ersten Sitzung der Berufungskommission, in der die Namen der Bewerber_innen bekannt sind, sollten alle Mitglieder der Kommission (stimmberechtigt und nichtstimmberechtigt) gebeten werden, mögliche Befangenheitsgründe bekannt zu machen. Sollte dies der Fall sein, ist ein anderes Mitglied zu benennen. Ob eine Besorgnis der Befangenheit aufgrund der oben genannten Gründe tatsächlich gegeben ist, muss im Einzelfall



von der Berufungskommission geprüft werden; das alleinige Vorliegen der genannten Tatsachen ist nicht ausreichend.

Der maßgebliche Sachverhalt ist von der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission zu ermitteln und vorzubereiten bzw. im Falle der eigenen Befangenheit durch deren oder dessen Stellvertretung. Die Kommission entscheidet ohne Mitwirkung der betroffenen Person unverzüglich darüber, ob sich das Mitglied bzw. die Gutachterin oder der Gutachter der weiteren Mitwirkung enthalten muss (§§ 21 Abs. 2, 20 Abs. 4 VwVfG). Das Ergebnis der Prüfung wird im Bericht der Berufungskommission protokolliert.

Vor der Entscheidung ist die oder der Betroffene zu hören (§ 28 VwVfG).

Da es eine Vielzahl von Grenzfällen gibt, sollte in Zweifelsfällen das Dezernat Personal und Recht bei der Entscheidungsfindung über die weitere Mitwirkung einbezogen werden. Die Präsidentin oder der Präsident ist von allen Fällen möglicher Befangenheit und den getroffenen Entscheidungen umfassend zu unterrichten. Das gilt ebenfalls, wenn Zweifel darüber entstanden sind, ob bei einem von dem Fachbereichsrat vorgeschlagenen Mitglied ein Ausschluss- oder Befangenheitsgrund vorliegt und die Berufungskommission solche Gründe für nicht gegeben hält.

Hat an einem Beschluss der Berufungskommission ein als befangen geltendes Mitglied mitgewirkt, ist dieser Beschluss rechtswidrig. Über das Vorgehen in solchen Fällen entscheidet das Präsidium. Entsprechendes gilt bei einer Besorgnis der Befangenheit von Gutachter_innen; betroffene Gutachten dürfen nicht verwertet werden.

Manche Mitglieder einer Berufungskommission sind sehr zögerlich, wenn zum Thema "Besorgnis der Befangenheit" Konsequenzen für andere Mitglieder gezogen werden sollen. Sie deuten diese Entscheidung als Misstrauensvotum.

Hilfreich ist es, sich bei dieser Entscheidung davon zu lösen, einen tatsächlich vorliegenden Befangenheitsbefund feststellen zu müssen. Es geht vielmehr darum, zu entscheiden, ob für Dritte aufgrund objektiv feststellbarer Tatsachen der Anschein erweckt werden könnte, es liege eine Befangenheit vor.



MEILENSTEINE

Die Gewinnung exzellenter Hochschullehrer_innen ist ein zentrales Element der Qualitätsentwicklung einer Hochschule. Die Besetzung von Professuren stellt vor dem Hintergrund des sich verschärfenden Stellenmarktes eine besondere Herausforderung dar.

C

Dieser Leitfaden soll denen eine Hilfestellung anbieten, die sich über Berufungsverfahren informieren wollen bzw. die in Berufungskommissionen involviert sind. Der Leitfaden zeigt in einem ersten Schritt den Ablauf des Berufungsverfahrens und stellt die zeitliche Planung der Verfahren dar. Anschließend werden die Akteure eines Berufungsverfahrens und deren Aufgaben beschrieben.

Im Weiteren werden die einzelnen Prozessstufen – hier Meilensteine genannt – detailliert erörtert, alle wichtigen zu beachtenden Gesetze und Verordnungen aufgeführt, auf Hilfsmittel hingewiesen (Anlagen) und Ansprechpartner_innen genannt. Dieser dezidierte Ablauf des Berufungsverfahrens ist in **Sieben Meilensteine** gegliedert.



EINS

MEILENSTEIN

STELLEN- UND PROFILPLANUNG

Die Stellen-, Personal-, Finanz- und Profilplanung ist Aufgabe der Dekanin oder des Dekans oder des Dekanats. Als Hilfsmittel zur Planung stehen zur Verfügung:

- **Formular „Antrag auf Besetzung einer Professur“ (siehe Anlage 2)**
- **Musterausschreibung (siehe Anlage 1)**

Der *Meilenstein Eins* endet mit der Fachbereichsvorlage.

C.1.1 PERSONALPLANUNG

Zu Beginn eines Semesters sollte das Dekanat feststellen, für welche Professorenstellen in dem Semester die Berufungsverfahren und die Stellenausschreibungen eingeleitet werden sollen. Es ist empfehlenswert, das Ausschreibungs- und Berufungsverfahren 24 Monate vor dem gewünschten Besetzungstermin zu beginnen. Als Planungsgrundlage steht dem Dekanat die Personalplanungsdatei des Finanzdezernates zur Verfügung, welche einmal im Jahr (Frühjahr/Sommer) zwischen den Fachbereichen und der Vizepräsidentin/dem Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung abgestimmt wird.

Mit Professor_innen im Beamtenverhältnis sollte die Dekanin oder der Dekan ein Gespräch über ein mögliches Hinausschieben des Ruhestandes über die gesetzliche Altersgrenze hinaus, führen, sofern dies im Interesse des Fachbereichs ist. Das Ergebnis ist dem Personaldezernat sowie dem Finanzdezernat vor der Einleitung des Ausschreibungsverfahrens mitzuteilen, damit eine zeitgerechte Prüfung erfolgen kann.

Bei den Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten nach Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze muss zwischen beamteten und Professor_innen in privat-

rechtlichen Dienstverhältnissen unterschieden werden.

Bei beamteten Professor_innen kann der Ruhestand nach den gesetzlichen Bestimmungen auf Antrag um bis zu 3 Jahre hinausgeschoben werden (jedoch nicht über das vollendete 70. Lebensjahr hinaus), wenn dies im dienstlichen Interesse liegt.

Bei Professor_innen in privatrechtlichen Dienstverhältnissen kann keine Hinausschiebung des Renteneintritts erfolgen, diese können auf Antrag ggf. für einen befristeten Zeitraum als Vertretungsprofessor_innen beauftragt werden, wenn dies im dienstlichen Interesse des Fachbereichs und der Hochschule liegt.

C.1.2 FINANZPLANUNG UND WIEDERZUWEISUNG

Sofern eine konkrete Stellenbesetzung geplant ist, muss vor Einleitung des Verfahrens durch das Finanzdezernat geprüft werden, ob die entsprechenden Mittel im Personalbudget des Fachbereichs verfügbar sind. Dies erfolgt durch das Personaldezernat mittels Abfrage über die zentrale Mittelprüfung (mittelpruefung@hs-duesseldorf.de).

C.1.3 STELLEN- UND PROFILPLANUNG

Wesentlicher Schritt des *Meilenstein Eins* ist die inhaltliche Ausrichtung der zu besetzenden Stelle. Dazu muss geprüft werden, ob sie mit dem bisherigen Aufgabengebiet wieder besetzt werden soll oder ob sich aufgrund der Entwicklungsplanungen

des Fachbereichs oder der Studiengangsplanungen inhaltliche Änderungen ergeben.

Hinsichtlich dieser Angelegenheit sind folgende Planungen erforderlich:

C.1.3.1 Festlegung der Stelleninhalte

Zur Festlegung des Anforderungsprofils muss die Bedeutung der Stelle für den Fachbereich und die Einbindung in das Lehr- und Studienangebot sowie das Forschungsprofil geplant werden. Dazu muss zu folgenden Themen Stellung bezogen werden:

- Darstellung der strategischen Ausrichtung der Stelle in der Entwicklungsplanung des Fachbereichs
- Änderungen der Anforderungen des Fachbereichs an die Studieninhalte
- Funktion der Stelle für die Lehre
- Einbindung der Stelle in die Forschungsentwicklungspläne/Forschungsstrategie/in das Forschungsprofil des Fachbereichs und Prüfung, ob die beabsichtigten Forschungsthemen dem Forschungsprofil oder der Forschungsstrategie/dem Forschungsentwicklungsplan von Fachbereich und Hochschule entsprechen (Stabsstelle Forschung und Transfer)
- Ob die beabsichtigten Transferaktivitäten in den Hochschulkontext bzw. bei Verfügbarkeit in die Transferstrategie passen (Stabsstelle Forschung und Transfer)
- Anforderung an Internationalisierung (auch im Hinblick auf Forschung und Transfer)
- Einbindungsmöglichkeiten in die wissenschaftliche Weiterbildung

C.1.3.2 Umwidmung/redaktionelle Änderung

Aus dem Anforderungsprofil leitet sich die Bezeichnung des Aufgabengebietes, die Denomination der Stelle ab. Die Widmung einer Professur wird zentral verwaltet.

Etwaige Änderungen einer Widmung bedürfen daher eines formellen Antrages. Grundsätzlich wird zwischen der Umwidmung einer Professur und einer redaktionellen Änderung der Widmung unterschieden.

Eine Umwidmung einer Professur liegt vor, wenn das Lehrgebiet grundlegend, d. h. die Lehrinhalte der Professur, geändert werden. Eine redaktionelle Änderung kann beantragt werden, wenn das Lehrgebiet der Professur im Wesentlichen das Gleiche bleibt, die konkrete inhaltliche Ausrichtung jedoch in geringfügigem Maße dem gewandelten Lehrbedarf der Studiengänge oder den definitorischen Entwicklungen der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin angepasst wird und damit vorwiegend eine Änderung der Lehrgebietsbezeichnung verbunden ist.

Nähere Informationen zu den Verfahrensschritten und zu den formalen Anforderungen können dem Leitfaden zum Antrag auf Umwidmung oder redaktionelle Änderung einer Professur des Dezernats Studium und Lehre entnommen werden, welcher im Intranet unter folgendem Link zu finden ist: http://intern.fh-duesseldorf.de/c_infopool/widmung/Leitfaden_Umwidmung_2016.pdf

C.1.4 AUSSCHREIBUNGSTEXT

Das Aufgabengebiet, die damit verbundenen Aufgaben sowie das Anforderungsprofil sind die Grundlagen für den Ausschreibungstext.

Die Beschreibung des Fachbereichs bezieht sich auf das Aufgaben- und Anforderungsprofil, das stichpunktartig in Form von jeweils vier bis maximal sechs Bullet Points dargestellt wird (siehe Musterausschreibung Anlage 1). Der Einleitungstext, Informationen zur Hochschule Düsseldorf sowie allgemeine Hinweise werden zentral vorgegeben.

Im Informationstext zur Hochschule Düsseldorf ist folgender Satz immer einzufügen:

– *Die HSD steht für Qualität und setzt sich für Demokratie, Diversität, Chancengleichheit und Familienfreundlichkeit ein.*

Für Bereiche, in denen der Frauenanteil unter 50 % liegt, ist folgender Satz im Informationstext einzufügen:

– *Wir haben uns das strategische Ziel gesetzt, den Frauenanteil in Forschung und Lehre deutlich zu erhöhen und bitten qualifizierte Wissenschaftlerinnen ausdrücklich um ihre Bewerbung.*

C.1.4.1 Aufgaben

Hier sind Aufgaben anzugeben, die sich aus dem

Anforderungsprofil ergeben und die die Bewerberin/ der Bewerber erfüllen soll, unter anderem:

- In welchem Studiengang erfolgt der Einsatz?
- Welche Lehrveranstaltungen sollen übernommen werden?
- Welches Forschungsgebiet wird erwartet?
- Insbesondere für Masterstudiengänge: Wie erfolgt die Einbindung der Forschung in die Lehre?
- Besondere Erwartungen, zum Beispiel:
 - bei internationalen Studiengängen: Übernahme englischsprachiger Lehrveranstaltungen
 - bei forschungsintensiven Lehrgebieten: besondere Erwartungen an Forschungsaktivitäten und Drittmittelwerbungen
 - besondere Erwartungen an Transferaktivitäten
 - etc.

C.1.4.2 Anforderungen

Hier sind die Anforderungen an die Bewerber_innen einzutragen, die für die Stellenbesetzung erforderlich sind, zum Beispiel:

- Hochschulstudium einer bestimmten Fachrichtung
- Erwiesene Einwerbung forschungsorientierter Drittmittel
- Erwiesene Forschungsaktivitäten (z. B. Publikationen, betreute Promotionen)
- erforderliche Kenntnisse, Fertigkeiten, Schlüsselqualifikationen

In der Anlage 6 finden Sie ein Beispiel für die Leitfragen zur Erstellung eines Anforderungsprofils.

C.1.4.3 Publikationsorgane

Die Veröffentlichung erfolgt in der Regel in der Zeitung „Die Zeit“ oder für den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften in der „FAZ“. Stellen mit vornehmlich technischer Aufgabenumschreibung (i. d. R. für die Fachbereiche Elektro- und Informationstechnik sowie Maschinenbau und Verfahrenstechnik) werden auf Wunsch auch in den VDI-Nach-

richten ausgeschrieben.

Gleichzeitig erfolgt eine Bekanntgabe der Stellenausschreibung auf der Karriereseite der HSD, beim Hochschullehrerbund NRW, der Schwerbehindertenvertretung des Arbeitsamtes (laut gesetzlicher Vorgabe) sowie auf der Internetplattform CEWS.

Vorschläge der Fachbereiche für weitere Publikationen in elektronischen Stellenbörsen oder Fachzeitschriften sind mit der Hochschulverwaltung (Team 3.2, Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte) abzustimmen.

C.1.5 FACHBEREICHSVORLAGE

Alle Stellen- und Profilplanungen sind dem Fachbereichsrat zur Genehmigung vorzulegen. Die Vorlage erfolgt mit dem:

- Formular „Antrag auf Besetzung einer Professur“ (siehe Anlage 2).

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung sind im Sinne einer frühzeitigen Information und Beteiligung über die Stellen- und Profilplanung in Kenntnis zu setzen.

Meilenstein Eins „Stellen- und Profilplanung“ ist mit der Fachbereichsvorlage abgeschlossen.



ZWEI

MEILENSTEIN

FREIGABE DER STELLE, WAHL DER BERUFUNGSKOMMISSION

Die Freigabe einer Stelle erfolgt fachbereichsintern durch den Fachbereichsrat. Der Fachbereichsrat entscheidet dabei über das Anforderungsprofil, die Denomination der Stelle und den Ausschreibungstext.

Des Weiteren kommt dem Fachbereichsrat mit der Benennung der Berufungskommission, einschließlich der oder des Vorsitzenden eine besondere Bedeutung zu.

- ein Umwidmungsantrag erforderlich ist bzw. vorliegt (Team 1.4, Lehre-Support und Organisation),
- die Berufungskommission entsprechend der Regelungen der Berufsordnung besetzt ist (Team 3.2, Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte),

Die Federführung hat das Team 3.2.

2

C.2.1 FREIGABE DURCH DEN FACHBEREICHSRAT

Der Fachbereichsrat entscheidet auf der Grundlage der von der Dekanin oder dem Dekan vorgelegten Vorlage über:

- die Festlegung der Stelleninhalte,
- die Denomination der Stelle,
- den Ausschreibungstext.

Der Fachbereichsrat bestimmt zusätzlich die Berufungskommission und entscheidet über den Vorsitz.

C.2.2 PRÜFUNG DURCH DIE HOCHSCHULVERWALTUNG

Die zuständigen Ressorts und Teams der Hochschulverwaltung prüfen, ob:

- die Finanzierung der Stelle gesichert ist (Team 2.1, Finanzen),
- das Aufgabengebiet und das Anforderungsprofil dem aktuellen Studienangebot entsprechen (Team 1.4, Lehre-Support und Organisation),

C.2.3 BESTELLUNG DER/DES BERUFUNGSBEAUFTRAGTEN

Die Präsidentin oder der Präsident bestellt die oder den für dieses Verfahren zuständige Berufungsbefragte oder zuständigen Berufungsbeauftragten.

C.2.4 INFORMATION DER BETEILIGTEN

Die Information der Beteiligten wird von der Hochschulverwaltung (Team 3.2) in der Form umgesetzt, dass:

- die Mitglieder der Berufungskommission über die Bestellung informiert werden,
- die oder der Berufungsbeauftragte über die Bestellung für das Berufungsverfahren informiert wird,
- die Dekanin oder der Dekan über die Genehmigung und die Benennung der oder des Berufungsbeauftragten informiert wird,

Zudem wird die Ausschreibung der Stelle vorbereitet. Der **Meilenstein Zwei** „Freigabe der Stelle und Wahl der Berufungskommission“ ist mit der Information der Beteiligten abgeschlossen.



DREI

MEILENSTEIN

AUSSCHREIBUNG UND BEWERBUNGSVERFAHREN

Stellenausschreibungen werden vorrangig zu zwei festgelegten Terminen im Jahr (Juni/Dezember) durchgeführt. Durch diese Terminwahl ist sichergestellt, dass den Berufungskommissionen die geprüften Bewerbungsunterlagen zu Beginn des Semesters zur Verfügung stehen. Das Berufungsverfahren kann damit bei einem idealen Verlauf im anstehenden Semester durchgeführt werden.

Das elektronische Bewerbungsmanagement erfolgt durch die Hochschulverwaltung (Team 3.2, Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte).

Der *Meilenstein Drei* endet mit der Freigabe der Bewerbungen an die Berufungskommission.

C.3.1 STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stellen für Professor_innen werden auf Vorschlag des Fachbereichs ausgeschrieben. Die Festlegung der Inhalte für den Ausschreibungstext einschließlich der Publikationsorgane werden im Rahmen von ***Meilenstein Eins*** und ***Zwei*** geplant und freigegeben.

Vorschläge der Fachbereiche für weitere Publikationen in elektronischen Stellenbörsen oder Fachzeitschriften werden berücksichtigt, wenn durch die Publikation qualifizierte Bewerbungen, insbesondere von Frauen in MINT-Bereichen, erwartet werden. Dies gilt auch bei Folgeausschreibungen.

Zusätzlich zu den in ***Meilenstein Eins***, Abschnitt C.1.4.3 genannten Medien ist die Gleichstellungsbeauftragte dazu berechtigt, die Ausschreibung in geeigneten Medien bekannt zu geben.

Stellen werden nach Möglichkeit im Rahmen einer Sammelausschreibung veröffentlicht. Sollte

ein Fachbereich davon abweichen, ist dies zu begründen. Weiterhin ist es möglich, mit Hilfe von Personalberatungen gezielt nach geeigneten Personen zu suchen. Das Team 5.1 (Personalentwicklung und -gewinnung) steht Ihnen hierzu gerne für Fragen und Informationen zur Verfügung.

C.3.2 FINANZIERUNG DER STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Rahmen der Budgetierung sind die Kosten für Stellenausschreibungen aus den Mitteln des Fachbereichs zu finanzieren, der die Ausschreibung wünscht. Bei Sammelausschreibungen werden die Kosten anteilig auf die ausschreibenden Fachbereiche verteilt.

Der Fachbereich wird nach dem Antrag auf Veröffentlichung durch die Hochschulverwaltung (Team 3.2, Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte) über die Art und Höhe der Kostenübernahme informiert.

C.3.3 FOLGEAUSSCHREIBUNGEN

Sofern aus den Bewerbungen auf eine Ausschreibung kein ordnungsgemäßer Berufungsvorschlag (i. d. R. drei Platzierte) erstellt werden kann, ist der Präsidentin oder dem Präsidenten von der Berufungskommission ein detaillierter Bericht über die einzelnen Bewerber_innen (d. h. Begründung der Nichteignung), mit der Bitte um erneute Ausschreibung vorzulegen. Entsprechendes gilt, wenn die Zweitausschreibung nicht den erwarteten Erfolg hat. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass Folgeausschreibungen zu einer Verzögerung der Besetzungsverfahren führen und finanziell aufwendig

3

sind, ist vor Wiederholung sorgfältig zu prüfen, ob eine erneute Ausschreibung ein besseres Ergebnis erwarten lässt. Gegebenenfalls ist der Ausschreibungstext und/oder das Publikationsorgan zu überprüfen.

Weiterhin ist es möglich, mit Hilfe von Personalberatungen gezielt nach geeigneten Personen zu suchen. Das Team 5.1 (Personalentwicklung und -gewinnung) steht Ihnen hierzu gerne für Fragen und Informationen zur Verfügung.

C.3.4 BEARBEITUNG DER BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Das Bewerbungsmanagement wird ausschließlich elektronisch von der Hochschulverwaltung (Team 3.2, Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte) durchgeführt.

Das Team 3.2 prüft die formalen Einstellungs Voraussetzungen der Bewerber_innen nach § 36 HG und hinterlegt die entsprechenden Informationen im Profil bzw. in den Notizen der jeweiligen Bewerbung. Bei unvollständigen Bewerbungen werden nach Bedarf die entsprechenden Angaben bzw. Unterlagen nachgefordert.

Bewerbungen sind zu berücksichtigen, soweit sie innerhalb der Bewerbungsfrist eingehen. Bei später eingehenden Bewerbungen kann die Kommission entscheiden, ob sie diese berücksichtigt. Die Bewerbungen müssen jedoch spätestens bei der Auswahlentscheidung der Berufungskommission über die Kandidat_innen zur Probelehrveranstaltung vorliegen.

In jeder Phase des Verfahrens kann die Berufungskommission entscheiden, weitere Bewerber_innen in das Verfahren einzubeziehen.

Die Prüfung der Bewerbungsunterlagen erfolgt parallel zur Ausschreibung, so dass der Berufungskommission spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist die Bewerbungen inklusive des Vorprüfungsergebnisses freizugeben sind.

Der **Meilenstein Drei** „Ausschreibung und Bewerbungsverfahren“ ist mit der Freischaltung der Bewerbungen im elektronischen Bewerbermanagement abgeschlossen.



VIER

MEILENSTEIN

BERUFUNGSVERFAHREN

Die Arbeit der Berufungskommission beginnt parallel zu *Meilenstein Drei* mit der konstituierenden Sitzung. Hier werden die Bewertungskriterien und die Auswahlkriterien sowie der zeitliche Ablauf festgelegt.

Die Berufungskommission legt nach Durchführung der Auswahlgespräche und der Probevorträge zunächst eine ungerichte Liste über die Listenplatzfähigkeit von Bewerber_innen fest.

Die abschließende Entscheidung über die Liste wird nach Eingang der auswärtigen Gutachten getroffen. Der Berufsbericht wird inklusive Beschlussvorschlag dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vorgelegt. Auf dieser Grundlage beschließt der Fachbereichsrat über die Platzierung auf der Berufsliste. Die Dekanin oder der Dekan leitet nach dieser Beschlussfassung den Berufungsvorschlag an die Präsidentin oder den Präsidenten weiter.

Der *Meilenstein Vier* endet mit der Vorlage des Berufungsvorschlags an die Präsidentin/den Präsidenten.

C.4.1 AUFGABEN, RECHTE UND PFLICHTEN DER BERUFUNGSKOMMISSION

Vorgegebene und bindende Arbeitsgrundlagen sind die Aufgabenumschreibung der Stelle und ihre Begründung, der Ausschreibungstext sowie die eingehenden Bewerbungen. Die Kommissionen sollen Zeitpläne für die Durchführung eines Berufungsverfahrens erstellen und regelmäßig im jeweiligen Fachbereichsrat über den Stand der einzelnen Berufungsverfahren berichten. Die Mitglieder der Berufungskommission sind in ihrer Arbeit unabhängig und keiner Weisung

unterworfen. Die Kommission unterliegt jedoch wie alle anderen Organe der Fachbereiche, Gremien und Funktionsträger der Rechtsaufsicht des Präsidiums.

Die Dekanin oder der Dekan und die Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, an den Sitzungen der Berufungskommission ohne Stimmrecht teilzunehmen (§ 27 Abs. 1 i. V. mit § 16 Abs. 1 HG).

Nur den Mitgliedern der Berufungskommission steht zunächst das Recht der Einsichtnahme in die eingegangenen Bewerbungen zu. Die Mitglieder der Berufungskommission sind nicht berechtigt, sich mit den Bewerber_innen in Verbindung zu setzen. Soweit eine Kontaktaufnahme zu den Bewerber_innen nötig ist, ist sie der oder dem Vorsitzenden vorbehalten und muss aktenkundig gemacht werden.

Die Mitglieder der Berufungskommission sind hinsichtlich der ihnen im Rahmen des Berufungsverfahrens bekannt gewordenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die studentischen Mitglieder der Berufungskommission sind, soweit sie nicht dem Fachbereichsrat angehören, gem. § 1 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) zu verpflichten. Dadurch werden sie bei Verletzung der Verschwiegenheitspflicht strafrechtlich den Amtsträgern gleichgestellt (siehe Anlage 4).

C.4.2 SITZUNGEN DER BERUFUNGSKOMMISSION

Zu jeder Sitzung der Berufungskommission werden die Mitglieder von der oder dem Vorsitzenden spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich eingeladen.

4

Die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die oder der Berufungsbeauftragte sind ebenfalls mit einer Vorlaufzeit von einer Woche zu jeder Sitzung zu laden.

Mitglieder und Beteiligte, die an Sitzungen nicht teilnehmen können, sind unverzüglich über vereinbarte Folgetermine zu informieren.

Die Sitzungen der Berufungskommission sind grundsätzlich nicht öffentlich. Im Zusammenhang mit der Aufgabenumschreibung einer Stelle und zur Beratung in fachlichen Fragen können zu einzelnen Sitzungen Sachverständige hinzugezogen werden.

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission anwesend sind. Vor diesem Hintergrund ist diese von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu Beginn einer jeden Sitzung festzustellen.

Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen, das Zeit, Teilnehmer_innen und Ergebnisse der Sitzung festhält. Das Protokoll ist den Mitgliedern der Berufungskommission, der Dekanin oder dem Dekan, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung, der oder dem Berufungsbeauftragten, der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie dem Team 3.2 zeitnah zuzuleiten.

C.4.2.1

Konstituierende Sitzung

Die Berufungskommission darf sich umgehend nach Bestellung durch die Präsidentin oder dem Präsidenten konstituieren. In der konstituierenden Sitzung legt die Kommission den Grundstein für eine qualifizierte Auswahl der Bewerber_innen, indem sie auf der Grundlage des Anforderungsprofils, des Aufgabengebiets, der strategischen Ausrichtung der Stelle und des vorgegebenen Ausschreibungstextes die Bewertungskriterien für die Auswahl der Bewerber_innen einschließlich der Gewichtungen der erforderlichen Kompetenzen festlegt und die Entscheidung über die Auswahlinstrumente trifft.

In der konstituierenden Sitzung wird zudem der Zeitplan des Verfahrens festgelegt. Sobald ein Zeitplan (Probelehrveranstaltung bzw. Fachgespräche) vorliegt, ist das Team 3.2 mit der Zuleitung eines Protokolls zu informieren, damit den Bewerber_innen ein Feedback gegeben werden kann.

Es ist unbedingt erforderlich, die Bewertungskriterien vor der Auswahl der Kandidat_innen, die in die engere Wahl kommen, festzulegen. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass die Bewertung abhängig von der Qualifikation der Bewerber_innen getroffen wird.

C.4.2.2

Weitere Sitzungen

In den weiteren Sitzungen befindet die Berufungskommission z. B. darüber, welche Bewerber_innen zu den Probelehrveranstaltungen und den Fachgesprächen eingeladen werden, welche Bewerber_innen listenfähig erscheinen, ob das Verfahren einen Abschluss findet oder ob es abgebrochen werden muss, welche Gutachter_innen bestimmt werden und entscheidet über die Vorschläge an den Fachbereichsrat.

Es wird zur zeitlichen Straffung und Reduzierung der Termine empfohlen, bereits in der zweiten Sitzung die Auswahl der Bewerber_innen und die Themen der Probelehrveranstaltungen zu beschließen sowie die Wahl der Gutachter_innen zu besprechen.

C.4.3 BEWERTUNGSKRITERIEN UND AUSWAHLINSTRUMENTE

Die Bewertungskriterien und deren Gewichtung sowie die Auswahlinstrumente sind die wesentlichen Grundlagen für die Entscheidung über die Auswahl der Bewerber_innen.

C.4.3.1

Bewertungskriterien

Die Bewertungskriterien hängen vom Anforderungsprofil ab. Die Gewichtungen orientieren sich zudem an der strategischen Ausrichtung der Professur. Die Kriterien werden relativ zur Biografie gesehen.

Mit der Einschätzung des Entwicklungspotenzials einer Kandidatin oder eines Kandidaten erhalten diese Kriterien auch eine dynamische Komponente.

Im Folgenden sollen verschiedene Möglichkeiten dargestellt werden, die als Hilfestellung und Beispiel dienen und die Arbeit der Kommission unterstützen können.

Personalauswahl – also auch ein Berufungsverfahren – zielt auf die Ermittlung derjenigen Person, die in ihrem individuellen Fähigkeitsprofil in möglichst hohem Ausmaß den Anforderungen an eine Zielposition entspricht. Somit setzt Personalauswahl die Formulierung eines Anforderungsprofils voraus. Ein Anforderungsprofil setzt sich zusammen aus einer Liste von (gewichteten) Qualifikationen, welche für die erfolgreiche Bewältigung der Aufgaben einer Zielposition/-ebene besonders wichtig sind.

Anforderungsmerkmale beschreiben also die Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur optimalen Aufgabebewältigung erforderlich sind. Ein Anforderungsprofil definiert somit zunächst einen Sollzustand: Nicht die Person bestimmt die Anforderungen an ein Aufgabengebiet, sondern das Aufgabengebiet bestimmt die Anforderungen an eine Person. Sprachlich wird zwischen den Begriffen „Anforderung“ und „Kompetenz“ unterschieden.

Während sich der Begriff „Anforderung“ von der Aufgabe herleitet, ist mit „Kompetenz“ gemeint, welche Konstellation von Verhaltensmerkmalen eine Person erfüllen muss, um die positionstypischen Aufgaben erfolgreich zu erfüllen.

Die Aufgabe stellt also Anforderungen an die Person, die Person bringt ihre Kompetenz zur Aufgabenerfüllung ein.

Ein Anforderungsprofil wird üblicherweise durch eine Anforderungsanalyse ermittelt, also durch die Erhebung der für den Aufgabenbereich bedeutsamen Tätigkeiten, erfolgswahrscheinlichen Fähigkeiten und Kenntnisse. Hierzu müssen die folgenden Fragen beantwortet werden:

1. Was muss eine oder ein ... alles tun?
 - Tätigkeiten, Aufgaben
2. Was muss eine oder ein ... hierfür alles können?
 - Kompetenzen
3. Woran kann man die Kompetenz ... beobachten?
 - Strukturierung der Veranstaltung
4. Wie wichtig ist Anforderung XY?
 - Gewichtungen

Des Weiteren können noch Schlüsselkompetenzen formuliert werden. Mit Schlüsselkompetenzen sind dabei jene Qualifikationen gemeint, denen eine übergeordnete Bedeutung für die Bewältigung jetziger und künftiger Anforderungen an Professor_innen zugesprochen wird. In der Anlage 6 finden Sie dazu die „Leitfragen zur Erstellung eines Anforderungsprofils“.

Weiterhin benötigen Professor_innen eine hohe Handlungskompetenz, um der Aufgabenvielfalt einer Professur gerecht zu werden. Wenn auch die fachliche Qualifikation das zentrale Auswahlkriterium für eine Berufung bleibt, so wird empfohlen, die außerfachlichen Kompetenzen bei Entscheidungen in Berufungsverfahren generell einzubeziehen. Die Handlungskompetenz einer Professorin oder eines Professors in ihrem oder seinem Aufgabenfeld ist abhängig von den Bereichen Fach-, Methoden-, Personal- und Sozialkompetenz.

Während der Bereich der Fachkompetenz sich bisher immer im Fokus von Berufungsverfahren befand, wurden die anderen Kompetenzbereiche weitestgehend vernachlässigt. In den Berufungsverfahren der Hochschule Düsseldorf sollen alle vier Kompetenzbereiche berücksichtigt werden. Folgerichtig müssen in den Berufungskommissionen Schlüsselqualifikationen aus allen vier Bereichen in die Bewertung aufgenommen werden.

Da außer der Fachkompetenz die Entscheidung für die wichtigen Schlüsselqualifikationen in den einzelnen Kompetenzbereichen für Laien schwierig ist, wurde hier beispielhaft ein Katalog von Merkmalen zusammengestellt:

- Fachkompetenz
- Methodenkompetenz
- Personalkompetenz
- Sozialkompetenz
- Fachliche Fähigkeit
- Forschungsfähigkeit
- Transferfähigkeit
- Didaktische Fähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Persönliche Integrität
- Selbstentwicklungsfähigkeit
- Handlungskompetenz
- Commitment
- Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Führungsfähigkeit

Zusammenfassend lassen sich fachliche Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen in drei Felder einteilen:

- zwingende Merkmale
- Gewünschte Merkmale
- Persönliche und soziale Kompetenzen

Zur leichteren und übersichtlichen Feststellung dieser Kompetenzen kann eine Matrix genutzt werden (siehe Anlage 7), die Ihnen im Intranet zur Verfügung steht. Anhand dieser Matrix können alle Bewerber_innen und die entsprechenden Kompetenzen übersichtlich festgehalten werden.

C.4.3.2 Auswahlinstrumente

Auswahlinstrumente sind:

- Bewerbungsunterlagen
- Probevortrag
- Fach-/Auswahlgespräch
- wissenschaftlicher/künstlerischer Vortrag

Anhand der Bewerbungsunterlagen kann die in Anlage 7 gezeigte Matrix erstellt werden.

In der Probelehrveranstaltung ist festzustellen, ob die Bewerberin oder der Bewerber die erforderliche pädagogische Eignung erwarten lässt. Hier spielt vor allem das Votum der Studierenden eine große Rolle. Anlage 3 enthält sowohl Bewertungsbögen für die Beobachter_innen als auch beispielhaft einen Bewertungsbogen für die Studierenden. Diese sind hinsichtlich der beobachteten Merkmale aufeinander abgestimmt. Manche Fachbereiche nutzen aber auch andere Bewertungsbögen. Es empfiehlt sich, dass die Berufungskommission sich im Vorfeld mit den studentischen Bewertungsbögen vertraut macht.

Im Fach-/Auswahlgespräch sollte auf zusätzliche Aspekte (zum Beispiel Schlüsselqualifikationen, Inhalte der Probelehrveranstaltung) eingegangen werden. Ein beispielhafter Interviewleitfaden findet sich in Anlage 8.

Stehen die Bewerber_innen fest, die für die ausgeschriebene Stelle in Betracht kommen, sind sie von der oder dem Vorsitzenden der Kommission schriftlich – unter Berücksichtigung von Ladungsfristen – zu Probelehrveranstaltungen einzuladen. Probelehrveranstaltungen sind öffentlich. Ankündigungen

wie Plakate und Flyer sollten jedoch keine namentliche Nennung der Person, die die Probelehrveranstaltung hält, enthalten.

Sollten Fachbereiche keine Reisekosten erstatten, ist dies unbedingt in den Einladungsschreiben an die Kandidat_innen zu den Probelehrveranstaltungen anzugeben.

In der Regel soll die Berufungskommission eine wissenschaftliche/künstlerische Präsentation und/oder ein Konzeptpapier fordern. Dabei sind innerhalb des Berufungsverfahrens auch die bisherigen Erfahrungen in wissenschaftlicher/künstlerischer Arbeit in Form einer Präsentation und/oder eines Konzeptpapiers darzustellen, um damit Forschungs- und Transferaktivitäten sowie Vorstellungen zu deren künftiger Einbeziehung in die angestrebte Hochschultätigkeit anzusprechen. Die Präsentation findet in einem von der Berufungskommission zu bestimmenden, gleichbleibenden Rahmen statt.

C.4.4 GENDERASPEKTE BEI DER AUSWAHL

Nach § 9 Abs. 1 LGG NRW sind in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerber_innen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen. Hierbei ist auch darauf zu achten, dass die biographischen Faktoren, aus denen sich die Qualifikation oder Einladung herleitet, aufgrund unterschiedlicher Lebensphasen und struktureller Bedingungen spezifisch zu betrachten sind, nicht generisch. Ferner sollen gemäß Abs. 2 dieses Paragraphen, Auswahlkommissionen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden.

Diese gesetzlichen Vorgaben gelten auch für die Berufungsverfahren an Hochschulen. Die Berufungskommission hat – unter der Maßgabe der Gleichstellungsbeauftragten bzw. des Gender Diversity Action Teams – auf die Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen zu achten.

Das Hochschulgesetz Nordrhein-Westfalens greift den Gleichstellungsgedanken in § 37a ebenfalls auf. Demnach legt jedes Rektorat oder Präsidium fachbereichsweise Gleichstellungsquoten fest.

In § 3 der Berufsordnung werden diese Quoten „Gender-Diversity-Faktoren“ genannt.

Die Fachbereiche berücksichtigen bei der Auswahl der zu berufenden Professor_innen diese Quoten als Orientierungsgröße. Die Quoten gelten jeweils für drei Jahre und werden im Verkündigungsblatt der HSD veröffentlicht (<https://opus4.kobv.de/opus4-hs-duesseldorf/solrsearch/index/search/searchtype/series/id/12>)

Die Geschlechterquoten werden nach dem sogenannten „Kaskadenmodell“ gebildet. Das heißt für den Hochschulbereich, dass aus dem Frauenanteil auf der Qualifikationsstufe vor der Professur (oftmals zählt hier die abgeschlossene Promotion) eine Zielgröße für den Frauenanteil an den Neuerberungen abgeleitet wird. Die erforderlichen Daten zur Quotenermittlung werden im Online-Portal „Genderreport für Hochschulen in NRW“ bereitgestellt (www.genderreport-hochschulen.nrw.de).

Weitere Informationen zum Kaskadenmodell bzw. zur Gleichstellungsquote:

- Das Kaskadenmodell des nordrhein-westfälischen Hochschulgesetzes in der Hochschulpraxis, MIWF, 2014
- Die Gleichstellungsquote nach § 37 a HG NRW. Ein Rechtsinstrument zur Verbesserung der Geschlechtergerechtigkeit in Berufungsverfahren, Leitfaden für die Praxis

C.4.5 UNGELISTETE AUSWAHL DER BEWERBERINNEN / BEWERBER

Nach der Probelehrveranstaltung erfolgt eine engere Auswahl der Bewerber_innen, das heißt die Berufungskommission nimmt eine engere Wahl ohne direkte Platzierungen vor, für die vergleichende Gutachten eingeholt werden sollen.

C.4.6 VERGLEICHENDE GUTACHTEN

Die Berufungskommission schlägt der Präsidentin oder dem Präsidenten zwei auswärtige Gutachter_innen vor, die über die vorgeschlagenen Bewerber_innen ein vergleichendes Gutachten abgeben. Zu diesem Vorschlag ernennt die Präsidentin oder der Präsident die Gutachter_innen und teilt dies der Berufungskommission mit. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission schreibt die Gutachter_innen an (s. Musteranschreiben Anlage 9, das von Team 3.2 auf Anfrage zur Verfügung gestellt wird).

Dem Beauftragungsschreiben sind die Unterlagen der ausgewählten Bewerber_innen, die Berufsordnung, das Anforderungsprofil, die Stellenausschreibung und die Bewertungskriterien beizufügen.

Um die Unabhängigkeit der Gutachter_innen zu gewährleisten, dürfen diese nicht im beruflichen oder privaten Kontakt mit den einzelnen Bewerber_innen stehen. Sie müssen ein Amt an einer anderen Hochschule ausüben oder ausgeübt haben, das heißt auch emeritierte Professor_innen können Gutachten abgeben. Außerplanmäßig beschäftigte Professor_innen und Honorarprofessor_innen können keine Gutachten erstellen. Sollte eine Gutachterin oder ein Gutachter einer ausländischen Hochschule benannt werden, gelten die dortigen Kriterien für das Vorhandensein einer Professur. Um den Gendergedanken aufzugreifen, sollen nach Möglichkeit eine Gutachterin und ein Gutachter beauftragt werden.

Die Gutachten sollten sehr frühzeitig angefordert werden und inhaltlich umfassend über die wissenschaftlichen oder künstlerischen und fachpraktischen Leistungen der Bewerber_innen im Hinblick auf das Lehrgebiet Auskunft geben.

C.4.7 REIHENFOLGE DER PLATZIERUNGEN

4

Die Platzierung der Bewerber_innen auf der Berufsliste ist eingehend und ausgewogen für jeden einzelnen Vorschlag zu begründen. Es muss selbstverständlich sein, dass das Prinzip der „Bestenauslese“ – das heißt die Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung – vorrangig Geltung hat. Dies ergibt sich aus Art. 33 Abs. 2 GG. Grundsätzlich soll ein Berufungsvorschlag mit drei Einzelvorschlägen vorgelegt werden. In Ausnahmefällen werden aber auch Vorschläge mit weniger als drei Einzelvorschlägen akzeptiert. Hierzu bedarf es einer besonderen Begründung, warum ein Dreivorschlag nicht vorgelegt werden kann (z. B. mehrfache, erfolglose Ausschreibung in geeigneten Medien; Berücksichtigung der Marktlage).

Über jeden Listenplatz ist einzeln – ähnlich dem Abstimmungsergebnis im Fachbereichsrat – abzustimmen. Das Abstimmungsergebnis ist im Protokoll und im Bericht der Berufungskommission in nachvollziehbarer Form schriftlich festzuhalten.

Die Gutachter_innen können eine Reihung der Bewerber_innen vornehmen; an diese ist die Berufungskommission jedoch nicht gebunden.

C.4.8 ERSTELLUNG DES BERUFUNGSBERICHTS

Nach erfolgter Abstimmung ist ein Bericht über das Ergebnis der Arbeit der Berufungskommission von der oder dem Kommissionsvorsitzenden zu fertigen und der Dekanin oder dem Dekan zuzuleiten. Der Bericht muss folgende Angaben enthalten (siehe auch Anlage 10):

- 1) Aufgabenumschreibung der Stelle und das daraus resultierende Anforderungsprofil.
- 2) Zusammensetzung der Berufungskommission sowie Begründung, falls die Zusammensetzung von der paritätischen Besetzung abweicht.
- 3) Angabe der Gesamtzahl der eingegangenen Bewerbungen, einschließlich Angaben zu Bewerbungen von Frauen und Schwerbehinderten.
- 4) Angabe, wie die Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung beteiligt wurden.
- 5) Nennung der Bewerber_innen, die an Probelehrveranstaltung und Auswahlgespräch teilgenommen haben, aber nicht weiter berücksichtigt wurden (mit Angabe über wissenschaftliche Qualifikation und derzeitige Stellung). Eine Begründung der Entscheidung für die Nichtberücksichtigung ist für jede einzelne dieser Bewerbungen anzugeben.
- 6) Wenn Bewerber_innen die Einstellungs Voraussetzungen formal erfüllen, jedoch unberücksichtigt bleiben, ist ebenfalls eine Begründung erforderlich.
- 7) Angabe des Abstimmungsergebnisses der Berufungskommission über die Berufungsliste.
- 8) Für die in der Berufungsliste aufgenommenen Bewerber_innen ist eine ausführliche Darstellung der wissenschaftlichen und berufspraktischen Leistungen unter Auswertung und Würdigung der beiden vergleichenden Gutachten sowie der Leistung in den Probelehrveranstaltungen zu fertigen.
- 9) Die Reihenfolge der Bewerber_innen auf der

Berufungsliste ist unter besonderer Herausstellung von rangdifferenzierenden Merkmalen und nach den nachfolgenden Kriterien zu begründen:

- a) wissenschaftliche Leistung (Qualität und Entsprechung zum Anforderungsprofil)
- b) berufspraktische Erfahrungen und Leistungen im Hinblick auf das Anforderungsprofil der zu besetzenden Professur
- c) pädagogische Eignung (Ergebnis aus der Probelehrveranstaltung sowie gegebenenfalls der studentischen Evaluation)

10) Prognose bzw. Nachweis zum Stand der pädagogischen Eignung.

Sofern eine Bewerberin oder ein Bewerber bereits als Professor_in in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen ist, gilt die pädagogische Eignung als festgestellt. Sofern die Bewerberin oder der Bewerber eine einschlägige lehrende Tätigkeit an einer Hochschule wahrgenommen hat oder wahrnimmt und sie/er die pädagogische Eignung ausreichend dokumentiert, kann die Feststellung der pädagogischen Eignung durch die Berufungskommission erfolgen.

Der Bericht ist von allen stimmberechtigten Kommissionsmitgliedern zu unterschreiben. Es sind dem Bericht alle Sitzungsprotokolle (unterschrieben von der oder dem Vorsitzenden) beizufügen.

Sollte die Gleichstellungsbeauftragte mit dem Bericht beziehungsweise der Liste der Berufungskommission nicht einverstanden sein, kann sie gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten ein gesondertes Votum abgeben. Dies gilt auch für die Schwerbehindertenvertretung, soweit schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Personen betroffen sind sowie für die studentischen Vertreter_innen.

C.4.9 VERFAHREN IM FACHBEREICH

Nach Abschluss des Verfahrens in der Berufungskommission sind die Bewerbungsunterlagen der Platzierten sowie der Bericht der Berufungskommission den Fachbereichsratsmitgliedern sowie den Professor_innen des Fachbereichs zur Vorbereitung der Beschlussfassung in den Räumen und zu der Geschäftszeit des Dekanats zugänglich zu machen.

VIER

MEILENSTEIN

Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich personenbezogener Daten sind zu berücksichtigen. Sofern die Bewerbungsunterlagen der Platzierten ein Vertraulichkeitsvermerk aufweisen, setzt die Zugänglichmachung nach Satz 1 die Zustimmung der Bewerberin oder des Bewerbers voraus.

Auf der Grundlage des Berichts der Berufungskommission beschließt der Fachbereichsrat über die vorgeschlagenen Bewerber_innen und über ihre Platzierung auf der Berufsungsliste.

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Fachbereichsrats mit Ausnahme der weiteren Mitarbeiter_innen.

Die Beratung über den Bericht der Berufungskommission und die Abstimmung über die Berufsungsliste erfolgen in einer nicht öffentlichen Sitzung. Bei der Beratung über Berufungsvorschläge sind neben den Mitgliedern der Berufungskommission alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrer_innen eines Fachbereichs teilnahmeberechtigt, aber, soweit sie nicht stimmberechtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind, nicht stimmberechtigt.

Die Abstimmung über die auf Platz eins bis drei gesetzten Bewerber_innen erfolgt für jeden Platz einzeln und geheim.

Beschließt der Fachbereichsrat eine andere Auswahl oder Reihenfolge der Bewerber_innen als die Berufungskommission, so hat diese das Recht zur Stellungnahme. Danach trifft die Präsidentin oder der Präsident auf Grundlage der bestehenden Voten eine abschließende Entscheidung.

Das Dekanat leitet, nach der Beschlussfassung über die Vorschlagsliste, den Berufungsvorschlag an die Präsidentin oder den Präsidenten mit den folgenden Unterlagen weiter:

- Protokollauszug über die Abstimmung im Fachbereichsrat (Abstimmung und Ergebnis zu Platz eins, Platz zwei und Platz drei),
- Bericht der Berufungskommission,

- die zwei vergleichenden Gutachten zur Berufsungsliste,

- die eingegangenen Bewerbungsunterlagen in folgender Reihenfolge:
 - Unterlagen der auf der Liste Platzierten,

 - ggf. das Votum der Studierenden der Berufungskommission sowie der Gleichstellungsbeauftragten oder der Schwerbehindertenvertretung.

Weicht der Beschluss des Fachbereichsrats vom Vorschlag der Berufungskommission ab, so sind dem Berufungsvorschlag die Gründe für das abweichende Votum beizufügen.

C.4.10 BEWERBUNGSMANAGEMENT

Die Berufungskommission hat das Team 3.2 (Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte) in regelmäßigen Abständen über den Stand des Verfahrens zu informieren (Zusendung der Sitzungsprotokolle), damit den Bewerber_innen mindestens halbjährlich eine Zwischennachricht zum Stand des Verfahrens erteilt werden kann.

C.4.11 ANGEBOT ZUR WEITERBILDUNG

Mitgliedern von Berufungskommissionen werden Weiterbildungen zur Vermittlung der eignungsdiagnostischen Standards sowie allgemeine Informationsveranstaltungen über die Berufsungsverfahren angeboten. Die Veranstaltungen werden vom Team 5.1 (Personalentwicklung und -gewinnung) organisiert.

Es wird empfohlen, dass Mitglieder von Berufungskommissionen vor Beginn ihrer Tätigkeit an einer solchen Veranstaltung teilnehmen. Sollte dazu Interesse bestehen, sprechen Sie bitte die Mitarbeiter_innen des Teams 5.1 an.

Der **Meilenstein Vier** ist mit der Vorlage des Berufungsvorschlags an die Präsidentin oder den Präsidenten abgeschlossen.



FÜNF

MEILENSTEIN

BERUFUNGSGESPRÄCH UND BERUFUNG

Die Entscheidung über die Berufung liegt beider Präsidentin oder dem Präsidenten. Sie oder er entscheidet, ob sie oder er dem Berufungsvorschlag folgt, macht der ausgewählten Person ein Rufangebot, führt mit der Dekanin oder dem Dekan und der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission das Berufungsgespräch. Der zeitliche Bedarf in der Verwaltung nach Abschluss des Verfahrens im Fachbereich kann der Timeline (siehe Anlage 13) entnommen werden.

Der *Meilenstein Fünf* endet mit der Annahme des Rufs.

C.5.1 DAS RUFANGEBOT

Nach der Prüfung der formellen Richtigkeit wird der Berufungsvorgang der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Entscheidung vorgelegt. Sofern die Präsidentin oder der Präsident dem Berufungsvorschlag zustimmt, wird der oder dem zu Berufenden ein schriftliches Rufangebot unterbreitet. Die Dekanin oder der Dekan erhält davon eine Kopie zur Kenntnis.

Sofern die Präsidentin oder der Präsident dem Vorschlag nicht zustimmt, wird die Dekanin oder der Dekan und die oder der Vorsitzende der Berufungskommission hierüber in Kenntnis gesetzt.

Wenn sich die oder der zu Berufende positiv zum Rufangebot äußert, wird ein Termin zum Rufgespräch vereinbart.

C.5.2 DAS RUFGESPRÄCH

Das Rufgespräch findet gemeinsam mit der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Dekanin oder

dem Dekan, der oder dem Berufungskommissionsvorsitzenden und Vertreter_innen der Verwaltung statt. Hier werden konkrete Punkte besprochen, die sich im Hinblick auf die Professur ergeben.

Über dieses Rufgespräch wird ein Protokoll angefertigt, das allen Teilnehmer_innen zur Unterzeichnung zugeleitet wird, siehe „Checkliste“ Anlage 11).

C.5.3 DIE EINSTELLUNG

Nachdem das Rufprotokoll von allen Teilnehmer_innen unterzeichnet wurde und die Bewerberin oder der Bewerber das Rufangebot angenommen hat, erfolgt seitens der Verwaltung die abschließende Bearbeitung, d. h. weitere erforderliche Einstellungsunterlagen werden von der oder dem zu Berufenden angefordert.

Der *Meilenstein Fünf* ist mit der Annahme des Rufs abgeschlossen.



SECHS

MEILENSTEIN

INTEGRATION

Nach der Rufannahme sollen die neuberufenen Professor_innen nicht alleine gelassen werden. Vielmehr soll ihnen eine Mentorin oder ein Mentor im Fachbereich zur Seite stehen.

Weiterhin besteht die Möglichkeit der Teilnahme an der hochschuldidaktischen Weiterbildung. Des Weiteren wird in den ersten 12 Monaten die pädagogische Eignung festgestellt.

C.6.1 MENTOR_IN

Die Dekanin oder der Dekan legt nach der Rufannahme eine Mentorin oder einen Mentor aus dem Fachbereich fest. Diese oder dieser sollte mindestens seit fünf Jahren eine Professur an der HSD mit vergleichbarer Lehrverpflichtung und vergleichbarem Lehrgebiet inne haben.

Die Mentorin oder der Mentor ist für die Neuberufene oder den Neuberufenen erste Ansprechpartnerin oder erster Ansprechpartner und zur absoluten Vertraulichkeit verpflichtet.

Zusammen mit der Mentorin oder dem Mentor wird mit der/dem Neuberufenen und der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission nach einem halben Jahr ein erstes Feedbackgespräch geführt. Weiterhin begleitet die Mentorin oder der Mentor die Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung ohne Stimmrecht.

C.6.2 HOCHSCHULDIDAKTISCHE WEITERBILDUNG

Das Netzwerk „Hochschuldidaktische Weiterbildung Nordrhein-Westfalen“ (hdw nrw) bietet für Lehrende an Hochschulen vielfältige Weiterbil-

dungsmöglichkeiten an. Workshops und Beratungsangebote sind unter folgendem Link zu finden: www.hdw-nrw.de.

Mentor_in für Hochschuldidaktik an der HSD ist die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium und Lehre. Es werden aber auch regelmäßig Angebote vom Team 5.1 (Personalentwicklung und -gewinnung) zur Verfügung gestellt.

Alle Neuberufenen im Beamtenverhältnis auf Probe, deren pädagogische Eignung im ersten Jahr ihrer Tätigkeit festgestellt wird, müssen in diesem Zeitraum an mindestens einem zweitägigen Angebot der Basiskurse der hochschuldidaktischen Weiterbildung teilnehmen. Die Teilnahmebescheinigungen sind dem Votum des Fachbereichs über die pädagogische Eignung beizufügen. Die Neuberufenen, die direkt in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen wurden, können selbstverständlich auch die Angebote der hochschuldidaktischen Weiterbildung wahrnehmen.

C.6.3 WILLKOMMENSTAGE FÜR NEUBERUFENE

Vor dem Beginn eines jeden Wintersemesters finden Willkommenstage für die neuberufenen Professor_innen statt. Das Programm behandelt an drei Tagen Themen wie: Dienst- und Arbeitsrecht, Studium und Lehre, Finanzen, Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie Forschungsförderung und -transfer. Dabei stellen sich die Präsidiumsmitglieder, die Leitungen der zentralen Einrichtungen sowie die Dezernent_innen vor und geben Einblicke in ihre Tätigkeiten. Zudem lernen sich alle Neuberufenen kennen und können direkt zu Beginn Kontakte knüpfen und Netzwerke bilden.

Der **Meilenstein Sechs** ist mit den Maßnahmen zur Integration abgeschlossen.

6



SIEBEN

MEILENSTEIN

PÄDAGOGISCHE EIGNUNG

Lehren und Prüfen gehören zu den zentralen Dienstaufgaben von Hochschullehrer_innen. Durch die Ausweitung des Qualitätsmanagements in der Hochschullehre – vor allem durch die systematische Evaluation von Lehrveranstaltungen – und die zunehmende Bedeutung der pädagogischen Eignung als Einstellungskriterium steigen die Anforderungen an die einzelnen Wissenschaftler_innen.

Die Einstellung erfolgt in der Regel im Beamtenverhältnis auf Probe für die Dauer von 12 Monaten. Soweit die Bewerberin oder der Bewerber eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit innehat, gilt die pädagogische Eignung als festgestellt. Sofern die Bewerberin oder der Bewerber eine einschlägige lehrende Tätigkeit in einer Hochschule wahrgenommen hat oder wahrnimmt und sie oder er die pädagogische Eignung ausreichend dokumentiert, kann die Feststellung der pädagogischen Eignung durch die Berufungskommission erfolgen.

Wird eine Bewerberin oder ein Bewerber nicht in ein Beamtenverhältnis berufen, erfolgt die Feststellung der pädagogischen Eignung in einer auf 12 Monate befristeten Beschäftigung in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

Während der Probezeit wird die pädagogische Eignung der Hochschullehrerin oder des Hochschullehrers durch eine Kommission begutachtet, die aus drei Hochschullehrer_innen des Fachbereichs und zwei Studierenden, die an Lehrveranstaltungen der/des Neuberufenen teilnehmen, besteht. Eine der Hochschullehrerinnen oder einer der Hochschullehrer muss Mitglied der ehemaligen Berufungskommission gewesen sein.

Die Bestellung der Kommission und der Studierenden erfolgt auf Vorschlag des Fachbereichsrats durch die Präsidentin oder den Präsidenten. In der konstituierenden Sitzung wählt die Kommission eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die

Mentorin oder der Mentor begleitet die Kommission ohne Stimmrecht.

Die Kommission hat mindestens fünf Lehrveranstaltungen verschiedener Ausgestaltung (Vorlesung, Seminar, Übungen) der oder des zu Begutachtenden zu besuchen. Diese Besuche sind vorher anzukündigen und sollten nicht nur durch einzelne Mitglieder, sondern durch die gesamte Kommission erfolgen. Das Verhalten der Kommissionsmitglieder soll die Veranstaltung nicht stören. Es ist ein kurzes Protokoll zu erstellen.

Nachfolgend erörtert die Mentorin oder der Mentor die Ergebnisse mit der oder dem zu Begutachtenden (siehe Anlage 12, Feedbackregeln). Die Veranstaltungsbesuche und Gespräche sind zu dokumentieren. Nach einem halben Jahr führt die Mentorin oder der Mentor zusammen mit der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission ein erstes Feedbackgespräch mit der oder dem Neuberufenen.

Nach der Hälfte der Probezeit berichtet die Kommission der Präsidentin oder dem Präsidenten einen Zwischenstand über die Feststellung der pädagogischen Eignung.

Die Kommission legt zehn Wochen vor Ende der Probezeit ihr Gutachten dem Fachbereichsrat vor, der über das Vorliegen der pädagogischen Eignung für die Ernennung auf Lebenszeit bzw. ein unbefristetes Dienstverhältnis beschließt. Der Fachbereichsrat lädt die Mitglieder der Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung als Gäste zu der Sitzung ein, in der dieser Beschluss erfolgt.

Die Dekanin oder der Dekan teilt das Votum des Fachbereichsrats der Präsidentin oder dem Präsidenten spätestens vier Wochen vor Ende der Probezeit mit. Jede oder jeder Neuberufene muss im ersten Jahr ihrer oder seiner Tätigkeit an mindestens einem zweitägigen Angebot der Basis-kurse der hochschuldidaktischen Weiterbildung

7

teilnehmen. Die Teilnahmebescheinigungen sind dem Votum des Fachbereichsrats beizufügen.

Falls der Fachbereichsrat die pädagogische Eignung nicht bestätigt hat, kann die Entlassung verfügt oder die Probezeit verlängert werden.

Vor Beendigung der Verlängerung legt die Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung dem Fachbereichsrat rechtzeitig ein zweites Gutachten vor. Der Fachbereichsrat beschließt erneut über die pädagogische Eignung der oder des Neuberufenen und nimmt zur Ernennung auf Lebenszeit bzw. zur Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis Stellung.

Wird die pädagogische Eignung auch nach der verlängerten Probezeit nicht bestätigt, erfolgt eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis bzw. dem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

Der **Meilenstein Sieben** ist mit der Feststellung der pädagogischen Eignung oder der Entlassung aus dem Beamten- oder Dienstverhältnis abgeschlossen.



ANLAGEN

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Formulare und Muster, mit denen Sie während Ihrer Arbeit im Fachbereich und insbesondere in der Berufungskommission in Berührung kommen.

Während für die Planung der Stellenbesetzung durch das Dekanat bzw. die Dekanin oder den Dekan die Anlage 1, 2 und 6 von Bedeutung sind, sind für die Arbeit in der Berufungskommission die Anlage 3, 4, 7 bis 10 und 12 maßgebend und hilfreich.

Insbesondere möchten wir Sie auf die Anlagen 5 und 13 hinweisen, in denen dezidiert auf die zeitliche Dauer und den Ablauf eines Berufungsverfahrens eingegangen wird.

Ebenfalls ist die verwaltungsseitige Bearbeitung dargestellt, die nach Rückgabe eines Berufungsvorgangs vom Fachbereich an die Verwaltung erforderlich ist.

ANLAGE

F



ANLAGE 1



An der Hochschule Düsseldorf ist im **Fachbereich XXXXXXXXXXXXXXXX** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine W 2-Professur mit dem folgenden Lehr- und Forschungsgebiet zu besetzen:

PROFESSUR „XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXX“

Kennziffer X/X–XX | Beginn schnellstmöglich | unbefristet | Vollzeit | Bes.Gr. W 2

Ihre Aufgaben

- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXXX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XX XXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXX XXX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXXX XXX

Ihr Profil

- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXXX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXXX
- XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XX
XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXX XXXX

Die Mitarbeit in der akademischen Selbstverwaltung wird vorausgesetzt. Ebenso wird die Bereitschaft und Befähigung erwartet, die weitere Internationalisierung der Hochschule Düsseldorf durch englischsprachige Veranstaltungen zu unterstützen und aktiv die Entwicklung und Stärkung des Forschungsprofils und damit verbundene Drittmittelwerbungen zu verstärken. Die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren richten sich nach § 36 Hochschulgesetz NRW. Die HSD steht für Qualität und setzt sich für Demokratie, Diversität, Chancengleichheit und Familienfreundlichkeit ein. Wir haben uns das strategische Ziel gesetzt, den Frauenanteil in Forschung und Lehre deutlich zu erhöhen und bitten qualifizierte Wissenschaftlerinnen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.hs-duesseldorf.de/stellen. **Bitte bewerben Sie sich online!**



ANLAGE 2

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences



Antrag auf Besetzung einer Professur

Angaben zur Stelle

Zu besetzende Stelle		
Planstellen-Nr.	Bisherige/r oder derzeitige/r Stelleninhaber	Besetzung möglichst zum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lehrgebiet/Widmung		
<input type="text"/>		
Die Stelle	Die Professur soll	
<input type="checkbox"/> ist frei	<input type="checkbox"/> unbefristet besetzt werden	
<input type="checkbox"/> wird frei zum	<input type="checkbox"/> befristet bis	besetzt werden
Die Stelle	Die Stelle	
<input type="checkbox"/> im Hauptamt besetzt werden	<input type="checkbox"/> in Vollzeit besetzt werden	
<input type="checkbox"/> als nebenberufliche Professur besetzt werden	<input type="checkbox"/> in Teilzeit besetzt werden. Die Einstellung kann dann nur in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis erfolgen.	
Es handelt sich um eine		
<input type="checkbox"/> reguläre Nachbesetzung		
<input type="checkbox"/> vorgezogene Besetzung		
<input type="checkbox"/> zusätzliche Professur		

Widmung der Professur
Die Stelle soll
<input type="checkbox"/> mit unveränderter Lehrgebietsbezeichnung ausgeschrieben werden
<input type="checkbox"/> mit einer redaktionell überarbeiteter Lehrgebietsbezeichnung ausgeschrieben werden
<input type="checkbox"/> umgewidmet werden
ggf. neues Lehrgebiet
<input type="text"/>

Finanzierung			
Die Finanzierung der Stelle erfolgt aus:			
Kostenstellenart	Kostenstelle	Betrag Prozent	Zusätzliche Angaben z. B. Maßnahmennummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FORMULARE

ANLAGE

Angaben zum Ausschreibungstext

Angaben zum Ausschreibungstext

Die Einleitung zum Ausschreibungstext mit Angaben zur Hochschule und die Abschlussbemerkungen mit Hinweisen zur Förderung qualifizierter Frauen und Schwerbehinderter, den Einstellungsbedingungen und allgemeinen Erwartungen werden zentral formuliert.

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Eingaben **stichwortartig** je Aufzählungspunkt erfolgen sollen und umfangreiche Prosatexte an dieser Stelle ungeeignet sind. Ein Muster finden Sie im Berufungsleitfaden.

Ihre Angaben*

—
—

*Hier bitte die Aufgaben eintragen, die aus dem Anforderungsprofil hervorgehen und die die Bewerberin / der Bewerber erfüllen soll, z. B. Art der Lehrveranstaltungen, Studienrichtung, besonderes Engagement, Drittmittelwerbung etc.

Unsere Anforderungen*

—
—

*Hier bitte die Aufgaben, die aus dem Anforderungsprofil hervorgehen, eintragen, die die Bewerberin / der Bewerber erfüllen soll, z. B. Fachkenntnisse, Berufserfahrung, persönliche und charakterliche Fähigkeiten.

Angaben zu den Publikationsorganen

Die Stelle soll in folgenden Medien veröffentlicht werden

Die Zeit FAZ VDI-Nachrichten DUZ Sonstige

Ausschreibungsfrist

Standard 4 Wochen
 abweichend

Ausschreibung erfolgt

erstmalig
 wiederholt (vorherige Kennziffer)

Angaben zur Berufungskommission

Folgende Berufungskommission wurde vom Fachbereichsrat benannt:

Professor/in 1 FB

Professor/in 2 FB

Professor/in 3 FB

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

Studierende/r

Zum Vorsitzenden wurde bestimmt: Prof.

Anlagen

Beigefügte Unterlagen: FBR-Protokoll

Ansprechpartnerinnen:

Ausschreibung:
Dezernat Personalf und Recht
Kontakt: Frau Ulrike Keller / Beata Lis
Münstersraße 156 – 40476 Düsseldorf
Telefon +49 211 4351 - 8325 bzw. 8337
E-Mail ufrike.keller@hs-duesseldorf.de
bzw. beata.lis@hs-duesseldorf.de

Umwidmungenredaktionelle Änderungen:
Dezernat Studium und Lehre
Kontakt: Frau Nicole Griebner
Münsterstraße 156 – 40476 Düsseldorf
Telefon +49 211 4351 - 8196
E-Mail nicole.griebner@hs-duesseldorf.de

Unterschrift der Dekanin / des Dekans

Seite 2 von 2



ANLAGE 3

Bewertung Probelehrveranstaltung Beobachter/in

Berufungsverfahren:

Bewerber/in:

Beobachter/in:

Datum:

Kriterien zur didaktischen Bewertung der Probevorlesung	Erfüllungsgrad				Summe Ø	
1. Inhalt						
1.1 Umfang, Themenauswahl	0	1	2	3		
1.2 Zeiteinteilung und Vollständigkeit	0	1	2	3		
1.3 Inhaltliche Aufteilung und Schwerpunkte der Auswahl	0	1	2	3		
2. Strukturierung des Vortrags						
2.1 Es wird ein Überblick über den Vortrag geboten (Zeitplan, Gliederung)	0	1	2	3		
2.2 Das Lehr-/Lernziel wird erläutert	0	1	2	3		
2.3 Der Vortrag wird zusammengefasst	0	1	2	3		
2.4 Es wird ein Ausblick auf Folgethemen geboten	0	1	2	3		
2.5 Es werden Empfehlungen zu Vertiefung/Literatur gegeben	0	1	2	3		
3. Layout						
3.1 Die Sprache ist studierendengerecht	0	1	2	3		
3.2 Aufmerksamkeit der Studierenden durch Sprechweise und Medien gebunden	0	1	2	3		
4. Aktivierung der Studierenden						
4.1 Studierende werden durch direkte Ansprache einbezogen	0	1	2	3		
4.2 Es wird ein Zwischenresümee mit den Studierenden gezogen	0	1	2	3		
4.3 Es wird zur Diskussion mit/unter den Studierenden angeregt	0	1	2	3		
5. Qualität des ausgehändigten Materials						
5.1 Material begleitet und unterstützt Vortrag	0	1	2	3		
5.2 Material ist geeignet, das Lernen zu unterstützen	0	1	2	3		
6. Diskussion/Fragen						
6.1 Antworten beziehen sich auf die gestellten Fragen	0	1	2	3		
6.2 Antworten sind vollständig	0	1	2	3		
6.3 Antworten sind richtig	0	1	2	3		
Gesamtbewertung						

FORMULARE

ANLAGE

Studentische Bewertung Probelehrveranstaltung

Bitte füllen Sie diesen Bogen gewissenhaft aus. Diese Meinung hat einen hohen Einfluss auf die spätere Entscheidung für eine/n Bewerber/in und trägt dazu bei, die studentischen Interessen zu vertreten.

Fachbereich:

Berufungsverfahren:

Bewerber/in:

Datum:

		Trifft gar nicht zu	Trifft voll zu			
Organisation des Stoffes	Der Vortrag ist schlüssig und nachvollziehbar aufgebaut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Praxisbezug	Der/die Bewerber/in schafft es, theoretisches Fachwissen und Praxisbezug zu verbinden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftreten	Der/die Bewerber/in tritt in einer souveränen und sicheren Weise auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprache	Der Lehrinhalt wird in einer klaren und verständlichen Sprache vorgetragen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktivierung	Der/die Bewerber/in tritt in Interaktion mit Studierenden und hält Blickkontakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medien	Der Einsatz der Medien trägt dazu bei, das Verständnis für den Lehrstoff zu erhöhen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeiteinteilung	Der/die Vortragende schafft es, den Lehrstoff in der vorgegebenen Zeit zu vermitteln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamtbeurteilung						

ANLAGE 4

Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen

Verhandelt

Düsseldorf, den ...

Vor der Unterzeichnerin erschien heute zum Zwecke der Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547) Frau/Herr

Die/Der Erschienene wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten in Übereinstimmung mit der Zielsetzung der Einrichtung sowie auf die Verschwiegenheit über ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit an der Hochschule Düsseldorf bekannt gewordenen dienstlichen Tatsachen gegenüber jedermann, auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit verpflichtet. Ihr wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekannt gegeben:

- § 133 Absatz 3 – Verwahrungsbruch
- § 201 Absatz 3 – Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
- § 203 Absatz 2, 4, 5 – Verletzung von Privatgeheimnissen
- § 204 – Verwertung fremder Geheimnisse
- §§ 331, 332 – Vorteilsnahme und Bestechlichkeit
- § 353b – Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
- § 358 – Nebenfolgen
- § 97b Absatz 2 i. V. m.
- §§ 94 bis 97 – Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses
- § 120 Absatz 2 – Gefangenenbefreiung
- § 355 – Verletzung des Steuergeheimnisses

Die Erschienene wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für sie anzuwenden sind.

Sie erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie unterzeichnet dieses Protokoll nach Vorlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

V. u. g.

Im Auftrag

.....
Unterschrift der Verpflichtenden

.....
Unterschrift der Verpflichteten

FORMULARE

ANLAGE

Verpflichtungsgesetz

(2. März 1974; BGBl. I S. 469, 547, Artikel 42)

Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

§ 1

(1) Auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten soll verpflichtet werden, wer, ohne Amtsträger (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches) zu sein,

1. bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt oder für sie tätig ist,

2. bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, einem Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig ist oder

3. als Sachverständiger öffentlich bestellt ist.

(2) Die Verpflichtung wird mündlich vorgenommen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

(3) Über die Verpflichtung wird eine Niederschrift aufgenommen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet. Er erhält eine Abschrift der Niederschrift.

(4) Welche Stelle für die Verpflichtung zuständig ist, bestimmt

1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 und 2 bei Behörden oder sonstigen Stellen nach Bundesrecht die jeweils zuständige oberste Dienstaufsichtsbehörde oder, soweit eine Dienstaufsicht nicht besteht, die oberste Fachaufsichtsbehörde,

2. in allen übrigen Fällen diejenige Behörde, die von der Landesregierung durch Rechtsverordnung bestimmt wird.

Auszug aus dem Strafgesetzbuch (StGB) i. d. Fassung vom 13. November 1998 (BGBl. I S. 3322)

§ 11 Personen- und Sachbegriffe

(1) Im Sinne dieses Gesetzes ist

...

2. Amtsträger:

wer nach deutschem Recht

a) Beamter oder Richter ist,

b) in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder

c) sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen;

...

4. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter

wer, ohne Amtsträger zu sein,

a) bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, oder

b) bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder für eine sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig und auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet ist.

§ 133 Verwahrungsbruch

(1) Wer Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwaltung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dasselbe gilt für Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in amtlicher Verwahrung einer Kirche oder anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts befinden oder von dieser dem Täter oder einem anderen amtlich in Verwahrung gegeben worden sind.

(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

§ 201 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt

1. das nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen auf einen Tonträger aufnimmt oder

D

2. eine so hergestellte Aufnahme gebraucht oder einem Dritten zugänglich macht.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt

1. das nicht zu seiner Kenntnis bestimmte nicht-öffentlich gesprochene Wort eines anderen mit einem Abhörgerät abhört oder

2. das nach Absatz 1 Nr. 1 aufgenommene oder nach Absatz 2 Nr. 1 abgehörte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen im Wortlaut oder seinem wesentlichen Inhalt nach öffentlich mitteilt. Die Tat nach Satz 1 Nr. 2 ist nur strafbar, wenn die öffentliche Mitteilung geeignet ist, berechnete Interessen eines anderen zu beeinträchtigen. Sie ist nicht rechtswidrig, wenn die öffentliche Mitteilung zur Wahrnehmung überragender öffentlicher Interessen gemacht wird.

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt (Absätze 1 und 2).

(4) Der Versuch ist strafbar.

§ 203 Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1.

...

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,

2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,

3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,

4.

...

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden

ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind;

Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekannt gegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(5) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

§ 204 Verwertung fremder Geheimnisse

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 331 Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

...

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird

mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

...

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,

2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 336 Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.

§ 353b Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht

(1) Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger,

2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder

3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt, anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Hat der Täter durch die Tat fahrlässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

1. aufgrund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder

2. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht förmlich verpflichtet worden ist, an einen anderen gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch wichtige öffentliche Interessen

gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(4) Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans

a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekanntgeworden ist,

b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;

2. von der obersten Bundesbehörde

a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekanntgeworden ist,

b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;

3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

§ 358 Nebenfolgen

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach den §§ 332, 335, 339, 340, 343, 344, 345 Abs. 1 und 3, §§ 348, 352 bis 353b Abs. 1, §§ 355 und 357 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45 Abs. 2), aberkennen.

§ 97b Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses

(1) Handelt der Täter in den Fällen der §§ 94 bis 97 in der irrigen Annahme, das Staatsgeheimnis sei ein Geheimnis der in § 97a bezeichneten Art, so wird er, wenn

1. dieser Irrtum ihm vorzuwerfen ist,

2. er nicht in der Absicht handelt, dem vermeintlichen Verstoß entgegenzuwirken, oder

3. die Tat nach den Umständen kein angemessenes Mittel zu diesem Zweck ist, nach den bezeichneten Vorschriften bestraft. Die Tat ist in der Regel kein angemessenes Mittel, wenn

der Täter nicht zuvor ein Mitglied des Bundestages um Abhilfe angerufen hat.

(2) War dem Täter als Amtsträger oder als Soldat der Bundeswehr das Staatsgeheimnis dienstlich anvertraut oder zugänglich, so wird er auch dann bestraft, wenn nicht zuvor der Amtsträger einen Dienstvorgesetzten, der Soldat einen Disziplinarvorgesetzten um Abhilfe angerufen hat. Dies gilt für die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten und für Personen, die im Sinne des § 353b Abs. 2 verpflichtet worden sind, sinngemäß.

§ 94 Landesverrat

(1) Wer ein Staatsgeheimnis

1. einer fremden Macht oder einem ihrer Mittelsmänner mitteilt oder
2. sonst an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht, um die Bundesrepublik Deutschland zu benachteiligen oder eine fremde Macht zu begünstigen, und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr bestraft.

(2) In besonders schweren Fällen ist die Strafe lebenslange Freiheitsstrafe oder Freiheitsstrafe nicht unter fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. eine verantwortliche Stellung missbraucht, die ihn zur Wahrung von Staatsgeheimnissen besonders verpflichtet, oder
2. durch die Tat die Gefahr eines besonders schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt.

§ 95 Offenbaren von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft, wenn die Tat nicht in § 94 mit Strafe bedroht ist.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe

Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren. § 94 Abs. 2 Satz 2 ist anzuwenden.

§ 96 Landesverräterische Ausspähung, Auskundschaften von Staatsgeheimnissen

(1) Wer sich ein Staatsgeheimnis verschafft, um es zu verraten (§ 94), wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft.

(2) Wer sich ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, verschafft, oder es versucht, um es zu offenbaren (§ 95), wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.

§ 97 Preisgabe von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird und das ihm kraft seines Amtes, seiner Dienststellung oder eines von einer amtlichen Stelle erteilten Auftrags zugänglich war, leichtfertig an einen Unbefugten gelangen lässt und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat wird nur mit Ermächtigung der Bundesregierung verfolgt.

§ 120 Gefangenenbefreiung

(1) Wer einen Gefangenen befreit, ihn zum Entweichen verleitet oder dabei fördert, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ist der Täter als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter gehalten, das Entweichen des Gefangenen zu verhindern, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(4) Einem Gefangenen im Sinne der Absätze 1 und 2 steht gleich, wer sonst auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt wird.

§ 355 Verletzung des Steuergeheimnisses

(1) Wer unbefugt

1. Verhältnisse eines anderen, die ihm als Amtsträger

a) in einem Verwaltungsverfahren oder einem gerichtlichen Verfahren in Steuersachen,

b) in einem Strafverfahren wegen einer Steuerstraftat oder in einem Bußgeldverfahren wegen einer Steuerordnungswidrigkeit,

c) aus anderem Anlass durch Mitteilung einer Finanzbehörde oder durch die gesetzlich vorgeschriebene Vorlage eines Steuerbescheids oder einer Bescheinigung über die bei der Besteuerung getroffenen Feststellungen bekannt geworden sind, oder

2. ein fremdes Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, das ihm als Amtsträger in einem der in Nummer 1 genannten Verfahren bekannt geworden ist, offenbart oder verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Den Amtsträgern im Sinne des Absatzes 1 stehen gleich

1. die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,

2. amtlich zugezogene Sachverständige und

3. die Träger von Ämtern der Kirchen und anderen Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag des Dienstvorgesetzten oder des Verletzten verfolgt. Bei Taten amtlich zugezogener Sachverständiger ist der Leiter der Behörde, deren Verfahren betroffen ist, neben dem Verletzten antragsberechtigt.

ANLAGE

M

U

S

T

E

R

ANLAGE 5

Ablaufplan eines Berufungsverfahrens an der Hochschule Düsseldorf – Entwurf | Stand 10/2018

Meilenstein 1: Stellenplanung

Meilenstein 2: Freigabeverfahren

Terminplan Start im		Planungs- und Umsetzungsschritte	Verantwortung (V), Beteiligung (B) und Information (I)								Formulare und Muster-vorlagen	
SS	WS		D	FB	BK	GBA	SBV	BB	PRÄ	VW		
		Personalplanung Stelle verfügbar. Budget verfügbar. Aufnahme in Personalplanung. Weitergabe der Information an Dez.2	V								B	Personal-planungs-datei
bis 1.04	bis 1.10	Erstellung der Fachbereichsvorlage. Festlegung des Aufgabengebiets. Festlegung des Anforderungsprofils. Festlegung der Kompetenzen. Erstellung des Ausschreibungstextes ggf. Umwidmungsantrag	V								B	Besetzung Professur
bis 5.04	bis 6.10	Entscheidung im Fachbereichsrat. Entscheidung über die Stellenwidmung. Entscheidung über das Anforderungsprofil. Entscheidung über den Ausschreibungstext. Festlegung der Berufungskommission (einschl. Wahl des Vorsitzenden)		V		B	B				I	Besetzung Professur
		Antrag an die Präsidentin/den Präsidenten. Endgültige Erstellung des Antrags auf Zuweisung der Stelle mit: Festlegung des Aufgabengebiets. Festlegung des Anforderungsprofils ggf. Umwidmungsentscheidung, Ausschreibungstext, Berufungskommission, Veröffentlichungsmedien.	V								I	Besetzung Professur
	bis 15.11	Einleitung der Verwaltungsprüfungen. Prüfung der Veröffentlichungsmedien. Prüfung der Budgetverfügbarkeit. Prüfung der Stellenwidmung. Prüfung der Ausschreibung. Prüfung der Berufungskommission.									V 3.2 2.2 2.2 3.2	Sach- vortrag Professur
		Entscheidung durch die Präsidentin/ den Präsidenten. Entscheidung über den FB Antrag. Bestimmung des Berufungsbeauftragten.							V		I	
		Umsetzung der Entscheidung. Negative Entscheidung: Rückgabe an den Dekan. Positive Entscheidung: Information des BK-Vorsitzenden. Benennung und Information BB. Information der GBA und der SBV. Vorbereitung der Ausschreibung.	I		I	I	I	I	I	V	V	

D

Terminplan Start im		Planungs- und Umsetzungsschritte	Verantwortung (V), Beteiligung (B) und Information (I)									Formulare und Muster- vorlagen	
			SS	WS	D	FB	BK	GBA	SBV	BB	PRÄ		VW
Meilenstein 3: Ausschreibung													
Juni	Dez.	Ausschreibung der Stelle										V	
bis 15.07	bis 15.01	Bewerbungsmanagement Eingangsbestätigung Prüfung der Voraussetzungen Vorbereitung der Unterlagen für die BK. Information der GBA, SBV und des BB. Abgabe an die Berufungskommission. Info BB über Stand Vf an VW				I	I	I				V	
Meilenstein 4: Das Berufungsverfahren													
bis 31.08	bis 8.02.	Konstituierende Sitzung der Berufungs- kommission (parallel zur Ausschrei- bung). Planung des Berufungsverfahrens Festlegung der Kompetenzen (ggf. mit Festlegung der Gewichtungsfaktoren). Erstellung des Zeitplanes Festlegung der Auswahlinstrumente. Information der Verwaltung			V	B	B	B				I	Formblatt Auswahl einer Professur
	bis 31.03	Auswahl der Bewerbungen. Bewertung der Bewerbungen nach den festgelegten Auswahlkriterien. Entscheidung über die Einladung zu Probenvorträgen, Fachgesprächen etc. Vorbereitung der Bewertungsunterlagen. Versand der Einladungen.	I		V	B	B	B				I	Muster: •Bewer- tungs- kriterien •Probe- vortrag •Einladung •Fragen- katalog für Gespräche •Studieren- denbewer- tungsbogen
bis 30.11	bis 31.05	Probenvorträge, Auswahlgespräche (Fachgespräche, Interviews, Vorstellungsgespräche etc.) Durchführung der Probenvorträge. Durchführung der Auswahlgespräche.	I		V	B	B	B					
bis 31.12	bis 30.06	Entscheidung über die Listenplatz- fähigkeit. Rückgabe nicht listenplatzfähiger Bewerbungen an die Verwaltung. Bestimmung der externen Gutachter für die gelisteten Bewerbungen und Versand an Gutachter (Zustimmung P) Vorberei- tung des Berufungsvorschlages	I		V	B	B	B				I	Muster- bericht Berufung
	bis 31.08*	Eingang der externen Gutachten			V								
	bis 30.09*	Erstellung des endgültigen Berufungs- vorschlages mit Berufsbericht. Vorlage an den FB Rat	I		V	B	B	B					Muster- bericht Berufung
	bis 31.10*	Beratung und Entscheidung über den Berufungsvorschlag	I	V	B	B	B	B				I	
	bis 5.11*	Weitergabe der FBR Entscheidung sowie des Berufsberichts incl. aller Berufsunterlagen	V		B	I	I	I					

MUSTER

ANLAGE

Meilenstein 5: Die Berufung

Terminplan Start im		Planungs- und Umsetzungsschritte	Verantwortung (V), Beteiligung (B) und Information (I)								Formulare und Muster- vorlagen	
SS	WS		D	FB	BK	GBA	SBV	BB	PRÄ	VW		
bis 15.06*	bis 15.12*	Prüfung des Berufungsvorschlags Negativ bzw. Bedenken: Gespräch mit BK Positiv: Vorbereitung des Rufangebotes								V	V	
		Rufangebot								V	V	
	bis 15.01*	Berufungsgespräch Erstellung des Protokolls	B		B					V	V	
bis 31.08	bis 28.02	Vorbereitung der Ernennung amtsärztliche Untersuchung Vervollständigung der Personalunterlagen Vorbereitung Urkunde/ Dienstvertrag										V
01.09	01.03	Ernennung und Dienstantritt								V	V	
bis 01.09	bis 01.03	Festlegen einer Mentorin/ eines Mentors im FB	V									I
nach 30.04	nach 31.10	Feedbackgespräch nach erstem Semester	V							I	B	Feed- back- bogen
bis 1.08	bis 28.02	Feststellung der pädagogischen Eignung										

*Termine sind abhängig vom Eingang der Gutachten



ANLAGE 6

Leitfragen zur Erstellung eines Anforderungsprofils

Die Beteiligten im Berufungsverfahren haben oft eine sehr unterschiedliche, da subjektive Vorstellung von den Eignungskriterien der/des idealen StelleninhaberIn/s. Die Anforderungen sollten daher im Vorfeld der Ausschreibung mit Entscheidern und den maßgeblich betroffenen Schnittstellen abgestimmt werden.

Stelle:



Fachliche Kompetenzen	gering*	mittel*	hoch*
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodische Kompetenzen	gering*	mittel*	hoch*
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soziale Kompetenzen	gering*	mittel*	hoch*
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Bei der Festlegung, welchen Ausprägungsgrad die erforderlichen Kompetenzen haben sollen, muss die Normalverteilung (→ Gauß-Kurve) bedacht werden. Nur ein sehr geringer prozentualer Anteil von Menschen verfügt über die jeweiligen Kompetenzen in (besonders) hohem Ausmaß! Je mehr Kompetenzen in hoher Ausprägung gewünscht werden, desto geringer ist die statistische Wahrscheinlichkeit, entsprechende Bewerber_innen zu finden!

Weitere Leitfragen zur Klärung der Anforderungen an den/die StelleninhaberIn/in:

- 1) Welches sind die Mindestanforderungen bzgl. der fachlichen Qualifikation?
- 2) Wie sehen typische Situationen aus, in die der/die StelleninhaberIn/in gerät?
- 2) Wie genau sieht das Verhalten einer erfolgreichen¹ und eines/einer nicht erfolgreichen Stelleninhabers/Stelleninhaberin aus?

¹bezogen auf die vorgenannten Arbeitssituationen

ANLAGE 7

Bewertungskriterien für die Auswahl von Bewerber_innen

Die Bewertungskriterien werden in drei Felder eingeteilt:

- Zwingende Merkmale
- Gewünschte Merkmale
- Persönliche und soziale Kompetenzen

Beispiele für Merkmale können sein:

Exzellente Lehrleistungen/hochschuldidaktische Kompetenzen

z. B. nachgewiesen durch: studentisches Votum; Lehrerfahrungen; Evaluationsergebnisse; Lehrpreise; Teilnahme an hochschuldidaktischen Fortbildungen; betreute Qualifikationsarbeiten; Engagement für Lehre und Studium in der universitären Selbstverwaltung; fachliche und methodische Breite; Probelehrveranstaltung; „didaktisches Gutachten“.

Forschungsleistungen

z. B. nachgewiesen durch: Rufe; Publikationsleistung; Forschungspreise; Patente; Stipendien.

Fähigkeit zur Drittmittelinwerbung

z. B. nachgewiesen durch: bisherige Erfolge bei der Drittmittelinwerbung (wobei die absolute Höhe der Beträge nicht ausschlaggebend sein muss); Erfahrungen mit der Abwicklung von Drittmittelprojekten.

Gleichstellung

z. B. nachgewiesen durch: Votum der Gleichstellungsbeauftragten; Einhaltungen entsprechender Vereinbarungen aus dem Freigabeverfahren.

Interdisziplinarität/Anschlussfähigkeit zu Forschungsbereichen

z. B. nachgewiesen durch: Beiträge zu fachübergreifender Forschung und Lehre; an einen profilbildenden wissenschaftlichen Schwerpunkt der Hochschule Düsseldorf anschlussfähige Forschungsaktivitäten (s. Hochschulentwicklungsplan).

Internationalität/Internationale Sichtbarkeit

z. B. nachgewiesen durch: international beachtete Forschungsleistungen; Publikationen in international anerkannten Organen; Auslandsaufenthalte; internationale Kontakte und Kooperationen; Pflege internationaler Bezüge des Faches in Forschung

und Lehre; Fähigkeit und Bereitschaft, Lehrveranstaltungen in englischer (ggf. auch in anderer) Sprache abzuhalten.

Überfachliche Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen werden nach den mit der Professur verbundenen Aufgaben gewichtet. Sie unterliegen einem „subjektiven Faktor“, lassen sich aber in weiten Teilen auch im Verfahren, vor allem bei der persönlichen Vorstellung, überprüfen.

Unter überfachlichen Kompetenzen versteht die HSD insbesondere folgende Fähigkeiten:

Strategische Kompetenz

z. B. nachgewiesen durch: Aufbau neuer Forschungsgebiete; Entwicklung innovativer Lehrkonzepte; Initiierung fach- und bereichsübergreifender Projekte; Entwicklung praxisrelevanter Konzepte; Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement; Entwicklung von Visionen; Erkennen von Zielkonflikten.

Führungskompetenz

z. B. nachgewiesen durch: überzeugendes Auftreten; gut vermittelte Argumente; Führungserfahrung; Delegation von Aufgaben unter Berücksichtigung der Fähigkeiten von Mitarbeiter_innen; klare Prioritäten; transparente Zielsetzung; Begeisterungsfähigkeit.

Kommunikationskompetenz

z. B. nachgewiesen durch: situations- und adressatengerechtes Verhalten; aufmerksames Zuhören; Blickkontakt; Aufnehmen und Weiterführen von Argumenten; Verständnis; Zeigen von Respekt.

Kooperationskompetenz

z. B. nachgewiesen durch: Aufbau und Pflege von Informations- und Kontaktnetzen; Initiierung interdisziplinärer Forschung und Lehre; Kooperation mit außeruniversitären Einrichtungen; aktive Mitarbeit in Arbeitsgruppen.

Selbstverwaltungskompetenz

z. B. nachgewiesen durch: Engagement an den bisherigen beruflichen Stationen.

MUSTER

ANLAGE

Daten				Ausbildung		Zwingende Voraussetzungen						gewünschte Voraussetzungen		persönlicher Eindruck	
Lfd. Nr.	Anrede	Name/ Vorname	Adresse	sb	Akademischer Abschluss (Fach-, Hochschule, Ort) ggf. Schwerpunkte	Weiterer / Sonstiger Abschluss	abgeschl. wirtschaftswissenschaftliches Studium	einschl. qualifizierte Promotion	Mehrjährige Berufspraxis mit kaufmännischen Führungserfahrungen	Beruflicher Schwerpunkt im Personalmanagement	Erfahrungen im Aus- und Weiterbildungswesen	Sehr gute Englischkenntnisse	Internationale Bezüge/ Erfahrungen		Erfahrungen in Coachingprozessen
1	Frau			X											
2	Herr														
3	Frau														

X = Merkmal erfüllt

Bewerberinnen:

2

Bewerber:

1

sb = schwerbehindert

Insgesamt:

3

■ sehr gut

■ eventuell

■ interne/r Bewerber/in

ANLAGE 8

Interviewleitfaden

Vorstellungsgespräche „XXX“,

Kennziffer: XXX

1. Begrüßung und Vorstellung der Gesprächsteilnehmenden
2. Vorstellung Bewerber_in
3. Motivation Bewerber_in
4. Anforderungsprofil der Stelle I – Fachliche Kompetenz
5. Anforderungsprofil der Stelle II – Methoden- und Sozialkompetenz
6. Fragen an Bewerber_in und Fragen seitens Bewerber_in
7. Verabschiedung

Die Fragen im Interviewleitfaden dienen als Anregung. Je nach Bewerber_in und Gesprächsverlauf können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden.

1. Begrüßung, Vorstellung, Kurzinformation (ca. 5 Min.)

- Begrüßung (Getränke)
- Vorstellung der Runde
- Überblick über Interviewablauf

(Einsatz von Interviewleitfaden, dass mitgeschrieben wird, etc., Zeitrahmen, Möglichkeit von Fragen am Ende)

2. Vorstellung des Bewerbers (m./w.) (ca. 5 Min.)

- Schildern Sie bitte Ihren Ausbildungs- und beruflichen Weg.
- Welche Tätigkeit üben Sie zurzeit aus oder haben Sie zuletzt ausgeübt?
- Welches sind die wichtigsten Stationen Ihres Lebenslaufs?
- Welche besonderen Erfahrungen liegen bei Ihnen vor?

- Sie haben unsere Anzeige gelesen und sich darauf beworben. Wen, glauben Sie, suchen wir für diese Aufgabe? Wie haben Sie unsere Anzeige verstanden? Was ist uns wichtig?

3. Motivation des Bewerbers (m./w.) (ca. 5 Min)

- Was hat Sie an unserer Ausschreibung besonders angesprochen?
- Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben?
- Was versprechen Sie sich von der angebotenen Stelle?
- Was bietet Ihnen die angebotene Stelle, was Sie bisher vermisst haben?
- Was wissen Sie über die Hochschule Düsseldorf?
- Was wissen Sie über den Fachbereich XXX und dessen Struktur?

4. Anforderungsprofil der Stelle I – Fachliche Kompetenz (ca. 20 Min.)

Rückfragen zur Veranstaltung

5. Anforderungsprofil der Stelle II – Methoden- und Sozialkompetenz und sonstige allgemeine Fragen (ca. 10 Min.)

Kommunikationsfähigkeit / Durchsetzungsvermögen

- Gab es in Ihrer beruflichen Vergangenheit Situationen bei denen Sie sich durchsetzen mussten? Nennen Sie bitte Beispiele.
- Wie gelingt es Ihnen, im Beruf Ihren Standpunkt zu vertreten?
- Wie gehen Sie mit Einwänden um?

Didaktisch/methodische Kompetenzen

- Wie können die Lernenden aktiv in den Unterricht einbezogen werden, so dass der Verstehensprozess und der Wissenstransfer unterstützt werden?
- Wie müssen Lehreinheiten gestaltet sein, damit Studierende Methoden des selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und kooperativen Lernens und Arbeitens erwerben und anwenden?

Beschreibung der Position im Fachbereich

- Wie sehen Sie Ihre Rolle innerhalb des Fachbereiches? Mit welchen Kollegen / Kolleginnen werden Sie besonders zusammenarbeiten?
- Wie sehen Sie Ihr Engagement in der akademischen Selbstverwaltung?

6. Allgemeine Fragen an den Bewerber und Fragen des Bewerbers (m./w.) (ca. 10 Min.)

- In welche Themenfelder müssten Sie sich noch einarbeiten?
- Wann könnten Sie frühestens bei uns anfangen?
- Haben Sie noch Fragen an uns?
- Vereinbarung des weiteren Vorgehens

7. Verabschiedung

ANLAGE 9

Erstellung eines vergleichenden Gutachtens für das Berufungsverfahren mit dem Lehr- und Forschungsgebiet „XXX“ im Fachbereich „XXX“ der Hochschule Düsseldorf gem. § 38 Abs. 3 Hochschulgesetz (HG) NRW

Anlagen: Berufsordnung der Hochschule Düsseldorf
Ausschreibungstext/Profilbeschreibung
Bewerbungsunterlagen und ggf.
Arbeitsproben

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr,

auf Vorschlag der Berufungskommission wurden Sie von der Präsidentin/dem Präsidenten der Hochschule Düsseldorf für das o. a. Verfahren zur Gutachterin/zum Gutachter ernannt. Ich danke Ihnen, dass Sie sich bereit erklärt haben, die Berufungskommission bei der Entscheidungsfindung zu unterstützen.

Nach § 38 Abs. 3 HG NRW ist ein vergleichendes Gutachten für die nachfolgend (in alphabetischer Reihenfolge) aufgeführten Kandidat_innen zu erstellen, deren Bewerbungsunterlagen diesem Schreiben beigelegt sind:

- XXX
- XXX
- XXX

Inhaltlich soll sich das vergleichende Gutachten auf folgende Qualifikationsbereiche beziehen: *(durch die Berufungskommission festzulegen)*.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass aus Gründen der Wahrung der Unvoreingenommenheit und Unabhängigkeit die Gutachterin/der Gutachter nicht mit dem Werdegang der Kandidat_innen in Verbindung stehen soll.

Wie Sie sicherlich nachvollziehen können, sind aus datenschutzrechtlichen Gründen die folgenden Maßnahmen zu beachten:

Die Ihnen anvertrauten Unterlagen sind verschlossen und vor unbefugtem Zugriff Dritter besonders gesichert aufzubewahren. Kopien und Abschriften zu fertigen ist grundsätzlich nicht gestattet.

Sollte dies ausnahmsweise dennoch im Einzelfall erforderlich sein, müssen diese Unterlagen durch

die Gutachterin/den Gutachter gesammelt und dem Dezernat Personal der Hochschulverwaltung unserer Hochschule zur Vernichtung übersandt werden.

Selbst angefertigte Notizen jeder Art – auch in elektronischer Form gespeicherte Daten – sind baldmöglichst, spätestens nach Abschluss der Gutachtertätigkeit zu vernichten bzw. zu löschen.

Ich bitte Sie, auf der Grundlage der Profilbeschreibung im Ausschreibungstext sowie der durch die Berufungskommission festgelegten Qualifikationsbereiche ein vergleichendes Gutachten zu erstellen, das insbesondere die Listenfähigkeit prüft.

Für Ihre Bereitschaft und Unterstützung darf ich mich vorab ganz herzlich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen
(Kommissionsvorsitzende/r)

ANLAGE 10

Berufungsbericht

Kurzfassung eines Berufungsvorschlags

Diese Kurzfassung bildet eine wesentliche Entscheidungsgrundlage für die Entscheidung der Präsidentin/des Präsidenten über den Besetzungsvorschlag bei Professuren. Im Interesse einer rationellen und transparenten Beratung und Beschlussfassung soll sie möglichst vollständige und konkrete Angaben zu den nachfolgenden Punkten in der angegebenen Reihenfolge enthalten:

Fachbereich XY

Abschlussbericht der Berufungskommission zur Besetzung der W 2 Professur für

Angaben zur Stelle

1. Stelle

Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle; Stellenart; Beschreibung der Stelle, ggf. Änderungen gegenüber der bisherigen Ausrichtung; ggf. erstmalige Besetzung

2. Ausschreibung

- In welchen Organen (mit Erscheinungsdatum) wurde ausgeschrieben?
- Wurde international ausgeschrieben?
- Fand eine aktive Ansprache von Kandidatinnen und Kandidaten statt?

3. Bewerbungsfrist

Letzter Tag für eine Bewerbung

4. Freigabe

Datum sowie mögliche Auflagen aus dem Freigabeverfahren

5. Ausstattung

Zahl und Art der Personalstellen, Einhaltung der Mindestausstattung, Sicherung der Ausstattung, Angaben zum Verfahren

6. Berufungsbeauftragte bzw. -beauftragter

Name

7. Eingegangene Bewerbungen

- Zahl der Bewerbungen; Aufschlüsselung nach der gegenwärtigen Stellung (W1, W2, W3 usw., andere Bewerber_innen)

– Zahl der Bewerber_innen

– Schwerbehinderte

8. Listenvorschlag

Dreierliste; bei Abweichung nähere Begründung

9. Hausberufung

nein/ja; wenn ja, nähere Begründung

10. Berufungskommission

Zusammensetzung der Berufungskommission mit Angaben zum Stimmrecht; Beteiligung anderer Fakultäten, weitere externe Mitglieder

11. Gutachten

Ergebnis der vergleichenden Gutachten

12. Abstimmungen

Angaben zu Abstimmungsverfahren und -ergebnissen in der Berufungskommission und im Fachbereichsrat

13. Abweichende Stellungnahmen

Vorliegende Sondervoten aus Berufungskommission bzw. Fachbereichsrat; abweichende Stellungnahmen beteiligter Fakultäten bzw. externer Mitglieder

14. Votum der Studierenden

Positiv/negativ, ggf. mit näheren Angaben zu den Personen auf dem Listenvorschlag

15. Platz ...:

Name und Vorname des Bewerbers/der Bewerberin; Geburtsdatum; Staatsangehörigkeit

16. Promotion

Jahr der Promotion, Ort der Promotion

17. Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen (§ 36, 4 HG)

Zusätzliche wissenschaftlichen Leistungen (§ 36, 4 HG). Bei Habilitation mit Jahr und Ort, bei Juniorprofessur mit Angaben zur Zwischen-evaluation

18. Studienabschluss

Ggf. Angaben zum Studienabschluss bzw. zu fachüblichen Staatsexamina

19. Schriftenverzeichnis

Zahl der Monographien, Buchbeiträge und Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Zeitschriften; davon Gemeinschaftsarbeiten mit Coautor/Coautorin bzw. Coautoren_innen; ggf. Veröffentlichung äquivalenter Leistungen; Herausgeber_innentätigkeiten; ggf. Hirsch-Index

MUSTER

ANLAGE

20. Lehre

Zeitraum, Umfang, Schwerpunkte und Arten durchgeführter Lehrveranstaltungen unter Verdeutlichung der fachspezifischen Üblichkeiten

21. Drittmittelerfahrung

Bisherige Erfahrung bzw. Bereitschaft und Fähigkeit zur Drittmittelerwerbung

22. Weitere Angaben

Preise, Stipendien etc.

23. Gegenwärtige Stellung

Stellenart und Bezeichnung; Ort der Anstellung; Eintrittsdatum in die gegenwärtige Stellung; Ausrichtung der gegenwärtigen Stelle; Arbeitsschwerpunkte

ANLAGE 11

Checkliste für Rufgespräche mit Bewerber_innen auf Professuren

Begrüßung und Erläuterung des Verfahrensablaufs (Präsident_in)

– Art der Einstellung/Probezeit? und Feststellung der pädagogischen Eignung (Präsident_in)

– Frage an die Bewerberin/den Bewerber, ob Bereitschaft zur Verhandlung besteht/vorgesehener Zeitpunkt des Rufs (Präsident_in)

– Erläuterung des Lehrgebiets und der Organisationsstruktur des Fachbereichs (Dekan_in)

– Lehrverpflichtung (18 SWS) und Möglichkeit von Deputatsermäßigung (Dekan_in)

– Erläuterung der Rechte und Pflichten eines Hochschullehrers (Lehre, Selbstverwaltung, Forschung) – Erwartung von Erreichbarkeit an vier Tagen (Dekan_in) inkl.:

- Verpflichtung zu englischsprachigen Lehrveranstaltungen

- Prüfungen abnehmen, Arbeiten betreuen

- Forschung

- Selbstverwaltung

- Drittmittelinwerbung

– Pflichtenübertragung im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheits- und Umweltschutz (Vizepräsident_in)

– Mittel, die der Bewerberin/dem Bewerber vom Fachbereich im Berufungsjahr zur Verfügung gestellt werden (Dekan_in)

– Zuteilung eines Dienstzimmers (Dekan_in)

– Betreuung durch wissenschaftliche Mitarbeiter_innen/WHK/SHK (Dekan_in)

– Erläuterung der W-Besoldung (Dezernat Personal und Recht)

– (Grundgehalt plus Berufungszulage plus eventueller Familienzuschlag)

– Begriff der Leistungszulagen (Präsident_in)

– Allgemeine Hinweise und Informationen zum LBV, der Beihilfe (Präsident_in)

– Gewährung von Nebentätigkeiten, Forschungs- und Praxisfreisemestern (Präsident_in)

– Hochschuldidaktische Weiterbildung (Präsident_in)

– Willkommenstage für neuberufene Professor_innen (Präsident_in)

MUSTER

ANLAGE

ANLAGE 12

Feedback-Regeln

1. Geben von Rückmeldungen, Kritik, Feedback

1.1 Wünschenswertes Verhalten

- Unbedingt sachlich bleiben. Empfänger haben zuerst die Möglichkeit, sich zu äußern: Positive Aspekte vor negativen nennen
- „Ich-Botschaften“ senden über konkrete Beobachtungen am Handeln des anderen, dadurch eingetretene Wirkungen und sich daraus ergebende Wünsche an sowie Vorschläge für den anderen und sein Handeln („Ihr Handeln hat auf mich so gewirkt“)
- Ausführlich und konkret beschreiben, was man beobachtet oder empfunden hat („Ich konnte den Ausführungen XY besonders gut folgen, weil...“)
- Zunächst Stärken ansprechen und positive Beobachtungen nennen – erst dann Schwächen ansprechen und negative Beobachtungen nennen („Mir gefällt...“, „mir gefällt nicht...“)
- Alle Aussagen auf benennbare und für alle Beteiligte nachvollziehbare konkrete Beobachtungen und Situationen beziehen
- Wahrnehmungen als Wahrnehmungen, Vermutungen als Vermutungen, Gefühle als Gefühle, Wünsche als Wünsche, Meinungen als Meinungen – offen und ehrlich – formulieren („Sie haben auf mich gewirkt...“)
- Lösungsmöglichkeiten anbieten und dabei Handlungsalternativen als „Ich-Botschaften“ formulieren („Für mich wäre es hilfreich gewesen, wenn...“)
- Feedback ist beschreibend, nicht bewertend – nur negative Kritik ist nicht professionell
- Rückmeldung ist realistisch, unmittelbar und erwünscht – nicht aufgedrängt

1.2 Ungünstiges Verhalten

- Konkrete Beobachtungen verallgemeinern
- Persönliche Angriffe
- Persönlichkeitsmerkmale analysieren, interpretieren oder bewerten

- Ratschläge und Hinweise in Form von „Sie-Botschaften“ formulieren („Sie sollten das so machen...“, „Sie waren nervös“)
- Forderungen stellen („Sie müssen mehr Fragen formulieren“)
- Unkonkrete Beurteilungen („Der Anfang war gut“)

2. Empfangen von Rückmeldungen, Kritik, Feedback

2.1 Wünschenswertes Verhalten

- Geber ausreden lassen
- Aufmerksam zuhören
- Rückmeldung zur Kenntnis nehmen, zu verstehen versuchen und zunächst annehmen
- Nachfragen, wenn etwas unklar bleibt
- Rückmeldung wirken lassen, verarbeiten, bewerten
- Entscheiden, wie man mit der Rückmeldung umgehen möchte, Schlüsse daraus ziehen

2.2 Ungünstiges Verhalten

- Sein Handeln rechtfertigen und verteidigen
- Rückmeldung widersprechen
- Details der Rückmeldung überbewerten

ANLAGE 13

Zeitliche Erfordernis der weiteren Bearbeitung in der Verwaltung nach Abschluss eines Berufungsvorgangs im Fachbereich

1a.	Aufbereitung des Berufungsvorgangs (Bericht, Brerufungsunterlagen, FBR-Protokoll etc.)
1b.	Anforderung der Voten der GBA, der/des Berufungsbeauftragten sowie gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung
1c.	ggf. ergänzende Unterlagen/Nachweise der Kandidaten anfordern
2.	Berufungsvermerk nebst Anlagen fertigen
3	Entscheidungsweg zur Präsidentin/zum Präsidenten (üblicher Postgang hin und zurück)
4.	Rufangebot an Kandidaten nach Entscheidung P (Frist für Rufannahme nach Angebot 4 Wochen)
5.	„danach Berufungsverhandlung terminieren (durch Vorzimmer P; Rufverhandlung durchführen)“
6.	Entwurf des Berufungsprotokolls fertigen und an Teilnehmer_innen senden
7.	interner Rücklauf des Berufungsprotokolls ggf. mit Änderungswünschen (vorab per E-Mail)
8.	Versand und Rückgabe des Berufungsprotokolls mit Unterschrift des Kandidaten
9.	Absage der unterlegenen Platzierten (Urteil des VG Düsseldorf)
10.	Eingang des polizeilichen Führungszeugnisses der/des zu Berufenden
11.	Beauftragung des Amtsarztes bei Beamtinnen/Beamten (Durchführung der Untersuchung und Mitteilung des Ergebnisses)
12.	Anforderung weiterer Unterlagen bei neuer/neuem Prof. (LBV etc.)
13.	Terminierung der Urkundenübergabe und Durchführung der Urkundenübergabe
14.	interne Bereiche (Eingabe in MACH, Laufzettel, PA anlegen)

mindestens 15 Wochen (4 Monate)
max: 24 Wochen

MUSTER

ANLAGE

	Akte sortieren/anlegen	
	nach HG erforderlich	7–14 Tage
	Vervollständigung/Prüfung	
		1 Tag
		3–5 Tage
		bis zu 4 Wochen
		bis zu 4 Wochen
		3–5 Tage
		7–14 Tage
		7–14 Tage
		mind. 14 Tage
		ca. 3–4 Wochen
		ca. 2–3 Wochen
		ca. 2–3 Tage
		ca. 1 Woche

ANLAGE

G

E

S

E

T

Z

E

ANLAGE 14

Einstellungsvoraussetzungen für Professor_innen nach HG

Für den Vorschlag zur Besetzung einer Professorenstelle kommt nur eine Bewerberin/ein Bewerber in Betracht, wenn die in § 36 HG normierten Einstellungsvoraussetzungen erfüllt werden und sie/er mit seinem Ausbildungs- und Qualifikationsprofil den Merkmalen der Aufgabenumschreibung entspricht.

Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind gem. § 36 HG:

1. Abgeschlossenes Hochschulstudium

Als Abschlüsse anerkannt werden: Diplom, Master, Bachelor, Meisterschüler, Staatsexamen.

2. Pädagogische Eignung

Die pädagogische Eignung wird i. d. R. die durch eine entsprechende Vorbildung nachgewiesen oder ausnahmsweise im Berufungsverfahren festgestellt.

I. d. R. wird die pädagogische Eignung in der einjährigen Probezeit festgestellt, kann aber auch durch Erfahrungen durch eine vorangegangenen Lehr- oder Ausbildungstätigkeit nachgewiesen werden. Hierzu ist im Berufsungsbericht eine gesonderte Würdigung abzugeben.

3. Besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit

Die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit wird i. d. R. durch die Qualität einer Promotion nachgewiesen.

Zur Feststellung dieser Voraussetzung ist eine wenigstens „cum laude“ bewertete Promotion erforderlich.

4. Für Professorinnen und Professoren an Universitäten sind darüber hinaus zusätzliche wissenschaftliche Leistungen erforderlich, die ausschließlich und umfassend im Berufungsverfahren bewertet werden. Diese Leistungen werden im Rahmen einer Juniorprofessur, einer Habilitation oder einer Tätigkeit als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder als wissenschaftlicher Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder im Rahmen einer wissenschaftlichen Tätigkeit in Wirtschaft, Verwaltung oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland erbracht; Halbsatz 2 gilt nur bei der Berufung in ein erstes Professorenamt;

5. Professorinnen und Professoren an Fachhochschulen müssen **besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden**, die während einer fünfjährigen berufspraktischen Tätigkeit, von denen mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein müssen, auf einem Gebiet erbringen, das ihren Fächern entspricht.

Soweit es in besonderen Ausnahmefällen der Eigenart des Faches und den Anforderungen der Stelle entspricht, können an die Stelle dieser Voraussetzungen zusätzliche wissenschaftliche Leistungen gemäß Nummer 4 treten.

Diese Einstellungsvoraussetzung wird i. d. R. anhand der von der Bewerberin/dem Bewerber gelieferten Belege über Art und Dauer der Beschäftigungsverhältnisse sowie der dabei erbrachten besonderen Leistungen bei der Anwendung oder der Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse oder Methoden nachgewiesen.

In künstlerischen Fächern können abweichend von Absatz 1 Nr. 3 bis 5 als Professorin oder Professor eingestellt werden, wer eine besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit und zusätzliche künstlerische Leistungen nachweist.

Der Nachweis der zusätzlichen künstlerischen Leistungen wird in der Regel durch besondere Leistungen während einer fünfjährigen künstlerischen Tätigkeit erbracht, von der mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein müssen.

Soweit es der Eigenart des Faches und den Anforderungen der Stelle entspricht, kann abweichend von Absatz 1 Nr. 1, 3 bis 5 auch eingestellt werden, wer hervorragende fachbezogene Leistungen in der Praxis nachweist.

Bei dieser Vorschlagsmöglichkeit handelt es sich um eine absolute Ausnahme („Genieparagraf“)

Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die am 1. April 2000 bereits Professorin oder Professor an Fachhochschulen des Landes sind, gelten die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 3 und Nr. 5 Halbsatz 1 als erfüllt.

Als eine besonders wichtige Vorschlagsvoraussetzung ist zu berücksichtigen, dass die Bewerberin/der Bewerber dem zugrunde gelegten Anforderungsprofil entsprechen muss, dass sich aus der Aufgabenbeschreibung ergibt. D. h. wenn eine Bewerberin/ein Bewerber die Einstellungs-

voraussetzungen erfüllt, kommt sie/er nur für einen Listenplatz in Frage, wenn der Werdegang, die beruflichen Erfahrungen und die wissenschaftlichen Arbeiten eindeutig erkennen lassen, dass sie/er dem im Anforderungsprofil entspricht (sog. wissenschaftliche und berufspraktische Einschlägigkeit).

Dies bedeutet für die Kommission bei der Sichtung und Bewertung der eingegangenen Unterlagen:

- Entspricht eine Bewerberin/ein Bewerber dem Anforderungsprofil, erfüllt sie/er aber nicht die Einstellungsbedingungen nach § 36 HG, so liegt keine Listenfähigkeit vor.
- Erfüllt eine Bewerberin/ein Bewerber die Einstellungsbedingungen, entspricht sie/er aber vom Werdegang und den beruflichen Erfahrungen nicht dem Anforderungsprofil, so liegt ebenfalls keine Listenfähigkeit vor.

Die Gründe sind in beiden Fällen so festzuhalten, dass auch einem Außenstehenden die Nichtberücksichtigung der Bewerberin/des Bewerbers deutlich wird.

Ausländische Studienabschlüsse und Promotionen

Es ist zu prüfen, ob die Abschlüsse als gleichwertige Abschlüsse nach dem deutschen Hochschulrecht anerkannt werden können. Sofern eine Prüfung in der Hochschule nicht stattfinden kann, ist ggf. das Zeugnis (mit Notenspiegel) bzw. die Promotionsurkunde an die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Bundesländer in der Bundesrepublik Deutschland weiterzuleiten.

Dieses Verfahren ist sehr aufwendig und nimmt große Zeit in Anspruch. Seitens der Berufungskommission sollte dies nur in Erwägung gezogen werden, wenn die Bewerberin/der Bewerber in die ganz enge Wahl bzw. zu den Listenplatzierten genommen werden soll.

§ 38 Berufungsverfahren

(1) ¹Die Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind vom Präsidium auf Vorschlag des Fachbereichs öffentlich auszuschreiben.

²Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben angeben.

³Von der Ausschreibung einer Professur kann abgesehen werden, wenn eine Professorin oder ein Professor in einem Beamtenverhältnis auf Zeit

oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis berufen werden soll; von einer Ausschreibung kann in begründeten Fällen auch dann abgesehen werden, wenn eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis berufen werden soll.

⁴Darüber hinaus kann in Ausnahmefällen auf die Ausschreibung einer Professur verzichtet werden, wenn durch das Angebot dieser Stelle die Abwanderung einer Professorin oder eines Professors verhindert werden kann.

⁵Dies setzt voraus, dass ein mindestens gleichwertiger Ruf einer anderen Hochschule vorliegt.

⁶Die Entscheidung über den Verzicht auf die Ausschreibung nach Satz 3 und 4 trifft das Präsidium auf Vorschlag des Fachbereichs und nach Anhörung der Gleichstellungsbeauftragten.

⁷In den Fällen der Wiederbesetzung entscheidet das Präsidium nach Anhörung der betroffenen Fachbereiche, ob die Aufgabenumschreibung der Stelle geändert, die Stelle einem anderen Fachbereich zugewiesen oder nicht wieder besetzt werden soll.

(2) ¹Der Fachbereich hat der Präsidentin oder dem Präsidenten seinen Berufungsvorschlag zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens innerhalb der in § 37 Abs. 1 Satz 3 genannten Fristen, vorzulegen.

²Wird eine Stelle frei, weil die Inhaberin oder der Inhaber die Altersgrenze erreicht, soll der Berufungsvorschlag spätestens sechs Monate vor diesem Zeitpunkt vorgelegt werden.

(3) ¹Der Berufungsvorschlag zur Besetzung einer Professur soll drei Einzelvorschläge in bestimmter Reihenfolge enthalten und muss diese insbesondere im Hinblick auf die von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber zu erfüllenden Lehr- und Forschungsaufgaben ausreichend begründen.

²Dem Berufungsvorschlag sollen zwei vergleichende Gutachten auswärtiger Professor_innen beigelegt werden.

(4) ¹Das Verfahren zur Vorbereitung der Berufungsvorschläge zur Besetzung einer Professur einschließlich der Hinzuziehung auswärtiger Sachverständiger sowie das Verfahren zur Berufung der Juniorpro-

fessor_innen regelt die vom Senat zu erlassende Berufungsordnung; die Schwerbehindertenvertretung ist zu beteiligen.

²Die Berufsordnung soll hierbei zur Qualitätssicherung nach Satz 1 insbesondere Regelungen über Verfahrensfristen, über die Art und Weise der Ausschreibung, über die Funktion der oder des Berufsbeauftragten, über die Zusammensetzung der Berufungskommissionen einschließlich auswärtiger Gutachter_innen, über die Entscheidungskriterien einschließlich der Leistungsbewertung in den Bereichen Lehre und Forschung sowie über den vertraulichen Umgang mit Bewerbungsunterlagen treffen.

³Der Berufungskommission sollen möglichst auswärtige Mitglieder angehören.

⁴Die Präsidentin oder der Präsident kann der Berufungskommission Vorschläge unterbreiten.

⁵Die Berufung von Nichtbewerber_innen ist zulässig.

(5) Die Bewerberin oder der Bewerber hat kein Recht auf Einsicht in die Akten des Berufungsverfahrens, soweit sie Gutachten über die fachliche Eignung enthalten oder wiedergeben.

Landesgleichstellungsgesetz NRW

§ 8 Ausschreibung

(1) ¹In Bereichen, in denen Frauen nach Maßgabe des § 7 unterrepräsentiert sind, sind zu besetzende Stellen in allen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben.

²Soweit Stellen auf Grund besonderer fachspezifischer Anforderungen mit Absolventinnen und Absolventen einschlägiger Ausbildungsgänge besetzt werden müssen, die nicht in allen Dienststellen beschäftigt sind, sind diese in den jeweiligen Dienststellen des Dienstherrn oder Arbeitgebers auszuschreiben.

³Darüber hinaus kann im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten von dienststellenübergreifender Ausschreibung abgesehen werden.

⁴Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen des wissenschaftlichen Personals an Hochschulen kann entsprechend den Sätzen 1 und 2 verfahren werden.

(2) ¹Liegen nach einer Ausschreibung in allen Dienststellen des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers keine

Bewerbungen von Frauen vor, die die geforderte Qualifikation erfüllen, und ist durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben, soll die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden.

²Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer wiederholten Ausschreibung abgesehen werden. Satz 1 findet keine Anwendung, sofern bereits die erste Ausschreibung öffentlich erfolgt ist.

(3) ¹Ausbildungsplätze sind öffentlich auszuschreiben. Beträgt der Frauenanteil in einem Ausbildungsgang weniger als 50 Prozent, ist zusätzlich öffentlich mit dem Ziel zu werben, den Frauenanteil zu erhöhen. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

(4) ¹In der Ausschreibung sind sowohl die männliche als auch die weibliche Form zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit.

²In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen nach Maßgabe dieses Gesetzes bevorzugt berücksichtigt werden.

(5) Die Ausschreibung hat sich ausschließlich an den Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes zu orientieren.

(6) Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben.

(7) Weitergehende Vorschriften über eine Ausschreibung bleiben unberührt.

(8) Von einer Ausschreibung im Sinne der Absätze 1 und 2 kann abgesehen werden bei:

1. Stellen der Beamtinnen und Beamten im Sinne des § 38 des Landesbeamtengesetzes;
2. Stellen, die Anwärterinnen und Anwärtern oder Auszubildenden vorbehalten sein sollen;
3. Stellen, deren Besetzung nicht mit der Übertragung eines höherbewerteten Dienstpostens verbunden sind;
4. Stellen der kommunalen Wahlbeamtinnen und -wahlbeamten.

§ 9 Vorstellungsgespräch

(1) In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen.

(2) ¹Auswahlkommissionen sollen zur Hälfte mit Frauen besetzt werden.

²Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(3) Fragen nach einer bestehenden oder geplanten Schwangerschaft sowie der Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig.

§ 10 Auswahlkriterien

(1) ¹Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich.

²Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind.

(2) ¹Vorangegangene Teilzeitbeschäftigungen, Unterbrechungen der Erwerbstätigkeit und Verzögerungen beim Abschluss der Ausbildung auf Grund der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Angehöriger dürfen nicht nachteilig berücksichtigt werden.

²Die dienstrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt. Familienstand, Einkommensverhältnisse des Partners oder der Partnerin und die Zahl der unterhaltsberechtigten Personen dürfen nicht berücksichtigt werden.

§ 12 Gremien

(1) ¹Kommissionen, Beiräte, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie sonstige Gremien sollen geschlechtsparitätisch besetzt werden.

²Bei der Aufstellung von Listen und Kandidaturen für Wahlgremien und -organe soll auf die paritätische Repräsentanz geachtet werden.

(2) ¹Werden bei Dienststellen nach § 3 Gremien gebildet oder wiederbesetzt, sollen die entsendenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen.

²Besteht das Benennungsrecht nur für eine Person, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden.

³Bei ungerader Personenzahl gilt Satz 2 entsprechend für die letzte Position.

⁴Die Sätze 1 bis 3 gelten für die Begründung der Mitgliedschaft in einem Gremium durch Berufungsakt einer Dienststelle entsprechend.

⁵Weiter gehende Vorschriften bleiben unberührt.

(3) Absatz 2 gilt entsprechend für die Entsendung von Vertreterinnen und Vertretern durch Dienststellen oder Einrichtungen im Sinne des § 3 in Gremien außerhalb des Geltungsbereiches dieses Gesetzes.

(4) Die Umsetzung der Bestimmungen zur Gremienbesetzung ist in den Frauenförderbericht aufzunehmen.

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

§ 1 Ziel des Gesetzes

Ziel des Gesetzes ist, Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

§ 2 Anwendungsbereich

(1) Benachteiligungen aus einem in § 1 genannten Grund sind nach Maßgabe dieses Gesetzes unzulässig in Bezug auf:

1. die Bedingungen, einschließlich Auswahlkriterien und Einstellungsbedingungen, für den Zugang zu unselbstständiger und selbstständiger Erwerbstätigkeit, unabhängig von Tätigkeitsfeld und beruflicher Position, sowie für den beruflichen Aufstieg,
2. die Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen einschließlich Arbeitsentgelt und Entlassungsbedingungen, insbesondere in individual- und kollektivrechtlichen Vereinbarungen und Maßnahmen bei der Durchführung und Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses sowie beim beruflichen Aufstieg,
3. den Zugang zu allen Formen und allen Ebenen der Berufsberatung, der Berufsbildung einschließlich der Berufsausbildung, der beruflichen Weiterbildung und der Umschulung sowie der praktischen Berufserfahrung,

4. die Mitgliedschaft und Mitwirkung in einer Beschäftigten- oder Arbeitgebervereinigung oder einer Vereinigung, deren Mitglieder einer bestimmten Berufsgruppe angehören, einschließlich der Inanspruchnahme der Leistungen solcher Vereinigungen,
5. den Sozialschutz, einschließlich der sozialen Sicherheit und der Gesundheitsdienste,
6. die sozialen Vergünstigungen,
7. die Bildung,
8. den Zugang zu und die Versorgung mit Gütern und Dienstleistungen, die der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen, einschließlich von Wohnraum.

(2) ¹Für Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch gelten § 33c des Ersten Buches Sozialgesetzbuch und § 19a des Vierten Buches Sozialgesetzbuch.

²Für die betriebliche Altersvorsorge gilt das Betriebsrentengesetz.

(3) ¹Die Geltung sonstiger Benachteiligungsverbote oder Gebote der Gleichbehandlung wird durch dieses Gesetz nicht berührt.

²Dies gilt auch für öffentlich-rechtliche Vorschriften, die dem Schutz bestimmter Personengruppen dienen.

(4) Für Kündigungen gelten ausschließlich die Bestimmungen zum allgemeinen und besonderen Kündigungsschutz.

Landesbeamtengesetz NRW

§ 14 Probezeit

(1) ¹Die Art der Probezeit (§ 10 BeamtStG) ist nach den Erfordernissen in den einzelnen Laufbahnen festzusetzen.

²Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sind unter Anlegung eines strengen Maßstabs wiederholt zu beurteilen.

(2) ¹Die regelmäßige Probezeit dauert drei Jahre.

²Sie kann bei anderen Bewerbern durch den Landespersonalausschuss gekürzt werden.

(3) ¹Dienstzeiten im öffentlichen Dienst oder als Lehrkraft an Ersatzschulen und Zeiten einer hauptberuflichen Tätigkeit, die öffentlichen Belangen des

Bundes oder eines Landes dient, können auf die Probezeit angerechnet werden.

²Die Zeit einer Tätigkeit, die nach ihrer Art und Bedeutung nicht mindestens einem Amt der betreffenden Laufbahn entsprochen hat, bleibt unberücksichtigt.

(4) Ein Verzicht auf die Probezeit durch Kürzung (Absatz 2 Satz 2) und Anrechnung (Absatz 3) ist nicht zulässig.

(5) Kann die Bewährung bis zum Ablauf der Probezeit nicht festgestellt werden, so kann die Probezeit verlängert werden.

§ 15 Ernennung

(1) Einer Ernennung bedarf es zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung (§ 8 Abs. 1 Nr. 4 BeamtStG).

(2) ¹Eine Ernennung zur Begründung des Beamtenverhältnisses ist nur im Eingangsamt der Laufbahn zulässig.

²Das Eingangsamt bestimmt sich nach dem Besoldungsrecht. Der Landespersonalausschuss kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen.

(3) ¹Ernennungen sind nach den Grundsätzen des § 9 Abs. 1 BeamtStG vorzunehmen. Soweit im Zuständigkeitsbereich der Ernennungsbehörde in der angestrebten Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ist die Landesregierung die für die Ernennung zuständige Behörde, so ist maßgebend der Zuständigkeitsbereich der obersten Landesbehörde, die den Einstellungsvorschlag macht. Beamte in einem Vorbereitungsdienst, der auch Voraussetzung für die Ausübung eines Berufes außerhalb des öffentlichen Dienstes ist, werden bei der Ermittlung der Beschäftigungsanteile nicht berücksichtigt.

²Für die Verleihung laufbahnfreier Ämter gilt Satz 2 Halbsatz 1 und 2 entsprechend; in diesen Fällen treten an die Stelle der Laufbahn die jeweiligen Ämter mit gleichem Endgrundgehalt und gleicher Amtsbezeichnung.

³Für Beförderungen gilt § 20 Abs. 6.

§ 16 Voraussetzung der Ernennung auf Lebenszeit

¹Ein Beamtenverhältnis auf Probe ist spätestens nach drei Jahren in ein solches auf Lebenszeit

umzuwandeln, wenn die beamtenrechtlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

²Die Frist verlängert sich, wenn sich die Probezeit wegen Elternzeit oder einer Beurlaubung unter Wegfall der Besoldung verlängert.

Sozialgesetzbuch IX, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen

§ 95 SGB IX Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung

(1) ¹Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in den Betrieb oder die Dienststelle, vertritt ihre Interessen in dem Betrieb oder der Dienststelle und steht ihnen beratend und helfend zur Seite.

²Sie erfüllt ihre Aufgaben insbesondere dadurch, dass sie

1. darüber wacht, dass die zugunsten schwerbehinderter Menschen geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt, insbesondere auch die dem Arbeitgeber nach den §§ 71, 72 und 81 bis 84 obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden,
2. Maßnahmen, die den schwerbehinderten Menschen dienen, insbesondere auch präventive Maßnahmen, bei den zuständigen Stellen beantragt,
3. Anregungen und Beschwerden von schwerbehinderten Menschen entgegennimmt und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit dem Arbeitgeber auf eine Erledigung hinwirkt; sie unterrichtet die schwerbehinderten Menschen über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen.

³Die Schwerbehindertenvertretung unterstützt Beschäftigte auch bei Anträgen an die nach § 69 Abs. 1 zuständigen Behörden auf Feststellung einer Behinderung, ihres Grades und einer Schwerbehinderung sowie bei Anträgen auf Gleichstellung an die Agentur für Arbeit.

⁴In Betrieben und Dienststellen mit in der Regel mehr als 100 schwerbehinderten Menschen kann sie nach Unterrichtung des Arbeitgebers das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Mitglied zu bestimmten Aufgaben heranziehen, in Betrieben und Dienststellen mit mehr als 200 schwerbehinderten Menschen, das mit der nächsthöchsten Stimmenzahl gewählte weitere stellvertretende Mitglied.

⁵Die Heranziehung zu bestimmten Aufgaben schließt die Abstimmung untereinander ein.

(2) ¹Der Arbeitgeber hat die Schwerbehindertenvertretung in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen.

²Die Durchführung oder Vollziehung einer ohne Beteiligung nach Satz 1 getroffenen Entscheidung ist auszusetzen, die Beteiligung ist innerhalb von sieben Tagen nachzuholen; sodann ist endgültig zu entscheiden.

³Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Beteiligung am Verfahren nach § 81 Abs. 1 und beim Vorliegen von Vermittlungsvorschlägen der Bundesagentur für Arbeit nach § 81 Abs. 1 oder von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile der Bewerbungsunterlagen und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen.

ANLAGE

B

E

R

U

F

U

N

G

ANLAGE 15

Vom 04.10.2016

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 38 Abs. 4 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW) vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547) in der aktuell geltenden Fassung hat die Hochschule Düsseldorf folgende Berufsordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis:

Präambel

§ 1 Stellenzuordnung

§ 2 Ausschreibung

§ 3 Gender-Diversity-Faktor

§ 4 Zusammensetzung der Berufungskommission; konstituierende Sitzung

§ 5 Berufsbeauftragte bzw. Berufsbeauftragter

§ 6 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und der oder des Berufsbeauftragten

§ 7 Nichtöffentlichkeit, Abstimmungsregelungen und Vertraulichkeit

§ 8 Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber durch die Berufungskommission anhand eingereicherter Unterlagen; Information

§ 9 Auswahlverfahren

§ 10 Vorbereitung des Berufungsvorschlags und externe Begutachtung

§ 11 Berufungsvorschlag der Kommission

§ 12 Weiteres Verfahren im Fachbereich

§ 13 Entscheidung durch die Präsidentin oder den Präsident

§ 14 Nachweis der pädagogischen Eignung

§ 15 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Präambel

Die qualitativ hochwertige Erfüllung des Bildungs- und Forschungsauftrags an den Hochschulen hängt entscheidend auch von den Professorinnen und Professoren ab.

Die Berufungsverfahren nehmen daher eine zentrale Stellung bei der Qualitätsstrategie einer Hochschule ein. Die besondere Verantwortung für die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber liegt bei den Mitgliedern der Berufungskommissionen, den Fachbereichsräten und allen weiteren Personen, die an diesen Verfahren beteiligt sind.

Die einzelnen Prozessschritte, die Zusammensetzung der Berufungskommission und die Gestaltung des Auswahlprozesses sind Bausteine für eine hochwertige Besetzung.

§ 1 Stellenzuordnung

(1) Soweit die Stellenzuordnung nicht durch die Ziel- und Leistungsvereinbarung oder die hausinterne Budgetierung mit dem Fachbereich geregelt ist, entscheidet das Präsidium über die Zuordnung und Besetzung der Stelle nach Anhörung des betroffenen Fachbereichs.

(2) ¹Im Falle von fachbereichsübergreifenden Lehrgebieten wird zwischen den jeweiligen Fachbereichen und dem Präsidium Einvernehmen darüber erzielt, in welchem Fachbereich die Stelle angesiedelt werden soll.

²Wird kein Konsens erzielt, trifft im Konfliktfall das Präsidium eine abschließende Entscheidung.

³Die Federführung des Verfahrens und die Berufungskommission werden dann dem ausschreibenden Fachbereich zugeordnet.

⁴In der Berufungskommission muss jeweils ein Mitglied des betroffenen anderen Fachbereichs oder der anderen betroffenen Fachbereiche vertreten sein.

§ 2 Ausschreibung

(1) ¹Die Dekanin oder der Dekan stimmt in Vorbereitung der Stellenausschreibung die Profilbeschreibung, den Ausschreibungstext und den Vorschlag für das Publikationsorgan oder die Publikationsorgane mit der Personalverwaltung ab.

²Der Fachbereichsrat beschließt daraufhin die Profilbeschreibung, den Ausschreibungstext und den Vorschlag für das Publikationsorgan oder die Publikationsorgane.

D

³Er wählt zusätzlich die Berufungskommission und entscheidet über den Vorsitz sowie über die Stellvertretung.

(2) ¹Die Dekanin oder der Dekan bittet auf Grundlage des Fachbereichsratsbeschlusses nach Absatz 1 die Präsidentin oder den Präsidenten um Ausschreibung der Stelle.

²Sie oder er kann auf Vorschlag des Fachbereichs von einer Ausschreibung absehen, wenn eine Professorin oder ein Professor in einem Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis berufen werden soll.

³Voraussetzung ist ein Nachweis der pädagogischen Eignung gemäß § 14 dieser Ordnung.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident bestellt zugleich die oder den für dieses Verfahren zuständige Berufungsbeauftragte bzw. zuständigen Berufungsbeauftragten.

§ 3 Gender-Diversity-Faktor

(1) ¹Das Präsidium legt im Einvernehmen mit den Dekaninnen und Dekanen der Fachbereiche alle drei Jahre Gender-Diversity-Faktoren für die in der Anlage aufgeführten und den jeweiligen Fächergruppen zugeordneten Fachbereiche fest und veröffentlicht diese im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf.

²Die Fächergruppen entsprechen den korrespondierenden Bezeichnungen der bundeseinheitlichen Fächersystematik der Studierenden an Hochschulen des Statistischen Bundesamtes; in Zweifelsfällen ist die vom Statistischen Landesamt des Landes Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) vorgenommene Zuordnung des hochschulspezifischen Studienfachs zu den Studienfachsklüsseln maßgeblich.

(2) ¹Die Gender-Diversity-Faktoren nach Absatz 1 bilden das Verhältnis zwischen den Frauen und Männern ab, die in der jeweiligen Fächergruppe innerhalb einer Ausgangsgesamtheit die Einstellungsbedingungen für Professorinnen und Professoren erfüllen.

²Als Grundlage für die Festlegung der auf die Fächergruppen bezogenen Ausgangsgesamtheiten und für die Ableitung bzw. Berechnung der Gender-Diversity-Faktoren dienen die statistischen Daten, die das Netzwerk Frauen-

und Geschlechterforschung NRW an der Universität Duisburg-Essen unter dem einschlägigen elektronischen Verweis eigens zu diesem Zweck bereitgestellt.

³Erforderlichenfalls erfolgt eine Bereinigung dieser Daten.

(3) Soweit in einer Fächergruppe der Anteil der Professorinnen im Verhältnis zu dem Anteil der Professoren nicht überwiegt, strebt die HSD an, in den Fächergruppen ein Verhältnis zwischen Professorinnen und Professoren zu erreichen, das den gemäß Absatz 1 festgelegten Gender-Diversity-Faktoren entspricht.

(4) ¹Jede Berufungskommission nimmt Stellung zu den Genderaspekten im Berufungsverfahren.

²Der Fachbereich nimmt Stellung in Bezug auf den fachbereichsspezifischen Gender-Diversity-Faktor.

³Beide Stellungnahmen werden der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgelegt.

⁴Das Präsidium prüft, ob und in welcher Weise die Gender-Diversity-Faktoren nach Absatz 1 erreicht worden sind.

§ 4 Zusammensetzung der Berufungskommission;

Konstituierende Sitzung

(1) ¹Zur Vorbereitung der Berufung einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers wählen die Mitglieder des Fachbereichsrats nach Gruppen getrennt eine Berufungskommission.

²Der Fachbereichsrat entscheidet über die Mitgliedschaft, den Vorsitz und die Stellvertreterin oder den Stellvertreter in der Berufungskommission.

³Vorsitzende oder Vorsitzender einer Berufungskommission kann nur sein, wer zuvor ununterbrochen Mitglied einer Berufungskommission eines abgeschlossenen Berufungsverfahrens war.

⁴Begründete Ausnahmen sind zulässig.

⁵Hierüber entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

(2) ¹Nach Beschlussfassung im Fachbereichsrat über die Berufungskommission ist die Zusammensetzung einschließlich des Vorsitzes der Präsidentin oder dem Präsidenten mitzuteilen.

²Die Mitteilung hat vor der konstituierenden Sitzung der Berufungskommission zu erfolgen.

³Die Anzahl der Mitglieder einer Berufungskommission und der Vertreterinnen und Vertreter der einzelnen Gruppen ist wie folgt festgelegt:

- drei Vertreterinnen und/oder Vertreter aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Professorinnen und Professoren), davon mindestens eine Professorin,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Lehrkräfte für besondere Aufgaben),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der Studierenden (Studierende).

⁴Diese Zusammensetzung stellt den Regelfall dar.

⁵Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

⁶Alle Mitglieder der Berufungskommission sind in gleichem Maße stimmberechtigt.

⁷Der Berufungskommission können auch Professor_innen anderer Fachbereiche angehören.

⁸Mitglieder einer Berufungskommission können nur Professorinnen und Professoren sein, die bereits die pädagogische Eignung erworben haben.

⁹Weiterhin soll durch den Fachbereichsrat aus den Reihen der professoralen Mitglieder der Berufungskommission eine Person benannt werden, welche als Mitglied der späteren Kommission für die Prüfung der pädagogischen Eignung beisitzt.

(3) ¹Es ist sicherzustellen, dass der Gendergedanke bei der Besetzung der Kommission angemessen berücksichtigt wird.

²Die Besetzung der Berufungskommissionen mit Frauen regelt im Übrigen das Landesgleichstellungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (LGG NRW).

³Nach § 9 Abs. 2 LGG NRW sollen Auswahlkommissionen zur Hälfte mit Frauen besetzt sein.

⁴Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Gründe aktenkundig zu machen.

(4) ¹Die ausscheidende Stelleninhaberin oder der ausscheidende Stelleninhaber, deren oder dessen

Stelle wieder zu besetzen ist, darf nicht Mitglied der Berufungskommission sein.

²Sie oder er darf auch nicht in anderer Funktion an den Sitzungen der Berufungskommission teilnehmen.

§ 5 Berufungsbeauftragte bzw. Berufungsbeauftragter

(1) ¹Das Präsidium bildet alle vier Jahre einen Pool von zentralen Berufungsbeauftragten.

²Diesem Pool gehören in der Regel an:

- die Mitglieder des Präsidiums,
- Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- Akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- die Dezernentin oder der Dezernent für Personal und Recht.

(2) ¹Die oder der Berufungsbeauftragte setzt einen ordnungsgemäßen Ablauf des Berufungsverfahrens um und berichtet der Präsidentin oder dem Präsidenten über die Arbeit der Berufungskommission.

²Im Besonderen achtet der oder die Berufungsbeauftragte auf die Einhaltung der rechtlichen Grundlagen und die Fairness im Verfahren.

(3) ¹Die oder der Berufungsbeauftragte wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten für die Dauer eines Berufungsverfahrens bestellt und nimmt als nicht stimmberechtigtes Mitglied an den Sitzungen der Berufungskommission teil.

²Der Bericht der oder des Berufungsbeauftragten, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung zum Ablauf des Verfahrens sind Bestandteile des Berichts der Berufungskommission.

§ 6 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und der oder des Berufungsbeauftragten

¹Die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die oder der Berufungsbeauftragte sind bei jedem Verfahrensschritt zu beteiligen und wie ein Mitglied zu jeder Sitzung zu laden und zu informieren.

²Sie haben kein Stimmrecht.

D

§ 7 Nichtöffentlichkeit, Abstimmungsregelungen und Vertraulichkeit

(1) ¹Die Berufungskommission tagt nicht öffentlich.

²Sie kann im Zusammenhang mit der Aufgabenbeschreibung einer Stelle zur Beratung in fachlichen Fragen zu einzelnen Sitzungen Sachverständige hinzuziehen.

(2) ¹Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

²Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden bzw. der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu Beginn jeder Sitzung festgestellt.

(3) ¹Auswahlentscheidungen der Berufungskommission bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums.

²Entschieden wird in geheimer Abstimmung.

³Liegen mehrere Anträge zur gleichen Angelegenheit vor, so wird über jeden Antrag in der Reihenfolge des Eingangs abgestimmt. Jedes stimmberechtigte Mitglied darf dabei über jeden Antrag abstimmen.

(4) ¹Die Mitglieder der Berufungskommission sind hinsichtlich der ihnen im Rahmen des Berufungsverfahrens bekannt gewordenen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

²Die studentischen Mitglieder der Berufungskommission sind, soweit sie nicht dem Fachbereichsrat angehören, gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht-beamteter Personen (VerpflG) zu verpflichten.

(5) ¹Die Bewerbungsunterlagen dürfen nur von den Kommissionsmitgliedern, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung, der oder dem Berufungsbeauftragten und von den Gutachterinnen oder Gutachtern eingesehen werden.

²Die vorübergehende elektronische Speicherung und Bereitstellung der Unterlagen für die Dauer des Berufungsverfahrens ist zulässig.

³Bezüglich personenbezogener Daten sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

⁴Die anvertrauten Unterlagen sind verschlossen und vor unbefugtem Zugriff Dritter besonders gesichert aufzubewahren.

⁵Kopien und Abschriften zu fertigen ist grundsätzlich nicht gestattet.

⁶Sollte dies ausnahmsweise dennoch im Einzelfall erforderlich sein, müssen diese Unterlagen durch die Kommissionsvorsitzende oder den Kommissionsvorsitzenden gesammelt und dem Dezernat Personal der Hochschulverwaltung zur Vernichtung übersandt werden.

⁷Selbst angefertigte Notizen jeder Art – auch in elektronischer Form gespeicherte Daten – sind baldmöglichst, spätestens nach Abschluss des Berufungsverfahrens zu vernichten bzw. zu löschen.

⁸Bei Bewerbungen, die explizit mit einem Vertraulichkeitsvermerk versehen sind, ist vor Weitergabe an externe Gutachterinnen und Gutachter die entsprechende Genehmigung der Bewerberin bzw. des Bewerbers einzuholen.

(6) Von jeder Sitzung der Berufungskommission ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das auch eine Teilnehmerliste beinhaltet.

(7) Die Aufsichtsrechte der Dekaninnen und Dekane gemäß § 27 Abs. 1 HG NRW sowie des Präsidiums gemäß § 16 Abs. 3 und 4 HG NRW bleiben unberührt.

§ 8 Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber durch die Berufungskommission anhand eingereichter Unterlagen; Informationen

(1) ¹Bewerbungen werden berücksichtigt, soweit sie innerhalb der Bewerbungsfrist eingehen.

²Gehen danach weitere Bewerbungen ein, kann die Kommission entscheiden, ob sie diese berücksichtigt.

³§ 38 Abs. 4 S. 5 HG NRW (Berufung von Nichtbewerberinnen und -bewerbern) bleibt hiervon unberührt.

⁴In jeder Phase des Verfahrens kann die Berufungskommission entscheiden, weitere Bewerberinnen und/oder Bewerber in das Verfahren einzubeziehen.

(2) ¹Die im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens festgelegte Profilbeschreibung ist zusammen mit den formalen Einstellungsvoraussetzungen Grundlage der Auswahl.

²Nur Bewerberinnen und Bewerber, die für die ausgeschriebene Stelle den Voraussetzungen

von Satz 1 entsprechen, können zum Fachgespräch oder zur Probelehrveranstaltung oder zum Fachgespräch und zur Probelehrveranstaltung eingeladen werden.

³In jedem Einzelfall sind die für eine Auswahl oder Abwahl entscheidenden Beurteilungsgesichtspunkte zu dokumentieren.

⁴Die Reihenfolge bleibt der Berufungskommission überlassen.

(3) ¹Der Gleichstellungsbeauftragten ist eine Liste mit allen Bewerberinnen und Bewerbern vorzulegen und sie ist am gesamten Auswahlverfahren zu beteiligen.

²In Fachbereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Fachgespräch oder zur Probelehrveranstaltung oder zum Fachgespräch und zur Probelehrveranstaltung einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung der Professur entsprechend Absatz 2 Satz 1 erfüllen.

(4) ¹Bewerbungen von Schwerbehinderten sind mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.

²Eine Einladung von schwerbehinderten Menschen ist dann entbehrlich, wenn die Person offensichtlich fachlich ungeeignet ist und hierüber das Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung besteht.

³Die Sachlage ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

⁴Im Übrigen finden die Richtlinien zum SGB IX NRW entsprechende Anwendung.

(5) Die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) finden entsprechende Anwendung.

§ 9 Auswahlverfahren

(1) ¹Die Berufungskommission trifft ihre Auswahlentscheidung unter Berücksichtigung der Erfüllung der Ausschreibungskriterien sowie der folgenden Maßgaben:

1. einschlägige wissenschaftliche oder künstlerische Qualifikation,
2. pädagogische Eignung,
3. Fähigkeit und Bereitschaft, der Hochschule Düsseldorf neue Impulse für Forschung, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung zu geben,

4. Engagement in der Lehre,

5. Führungs- und soziale Kompetenzen,

6. ausgewiesene Forschungsleistungen und Erfahrungen im Einwerben von Drittmitteln,

7. Kompetenzen zum Engagement im Bereich der Internationalisierung,

8. Fähigkeit und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit,

9. Motivation der Bewerberin bzw. des Bewerbers.

²Bei der Bewertung der Kriterien nach Satz 1 sind in der Biografie der Bewerberin oder des Bewerbers liegende Diversitätsaspekte angemessen zu berücksichtigen.

(2) Soweit Fremdsprachenkenntnisse in dem Anforderungsprofil verlangt werden, sind Teile des Fachgesprächs, der Probelehrveranstaltung oder der wissenschaftlich bzw. künstlerischen Präsentation in der verlangten Fremdsprache zu führen.

(3) ¹Die jeweiligen Auswahlinstrumente sind dem Stellenprofil anzupassen.

²Folgende Formate stehen entsprechend § 8 Abs. 2, S. 2 als Auswahlinstrument zur Verfügung

1. Fachgespräch:

Das Fachgespräch mit der Berufungskommission wird im Rahmen eines strukturierten Interviews geführt. Auf die im Anforderungsprofil genannten Kriterien ist dabei einzugehen. Auch die Notwendigkeit und die Fähigkeit zur Personalführung in einer Hochschule sowie die Bereitschaft zur aktiven Teilhabe an der akademischen Selbstverwaltung sind anzusprechen bzw. zu überprüfen.

2. Probelehrveranstaltung:

Sie sind unter gleichbleibenden Bedingungen anzubieten und durchzuführen (Vorbereitungszeit, Art der Lehrveranstaltung, Themenauswahl). Die Einladung zur Probelehrveranstaltung ist im Fachbereich mindestens eine Woche vorher öffentlich bekannt zu machen. Als geeignete Unterstützung für die Beurteilung der Probelehrveranstaltung, insbesondere auch durch die Studierenden, werden formalisierte Bewertungsverfahren empfohlen. Die Präsentation findet in einem von der Berufungskommission zu bestimmenden, gleichbleibenden Rahmen statt.

³Die Berufungskommission kann die erfolgreiche

D

Durchführung eines Fachgesprächs zur Voraussetzung für die Einladung zur Probelehrveranstaltung erklären.

(4) Die Berufungskommission kann zusätzliche Methoden der Personalauswahl, beispielsweise wissenschaftliche oder künstlerische Präsentationen oder Konzeptpapiere, einsetzen.

§ 10 Vorbereitung des Berufungsvorschlags und externe Begutachtung

(1) ¹Im Anschluss an das Auswahlverfahren nach § 9 ist der Kreis der listenfähigen Kandidatinnen oder Kandidaten ohne Reihung auszuwählen.

²Listenfähig ist, wer ein Fachgespräch und eine Probelehrveranstaltung absolviert hat.

³Die Auswahl erfolgt für jede einzelne Kandidatin bzw. jeden einzelnen Kandidaten gesondert durch Abstimmung. ⁴Auf Antrag ist geheim abzustimmen.

(2) ¹Die Kommissionsmitglieder schlagen mit Begründung zwei auswärtige Gutachterinnen bzw. Gutachter entsprechend § 38 Abs. 3 S. 2 HG NRW vor.

²Diese werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten ernannt.

³Sie erstellen für die ausgewählten Personen auf der Grundlage der Stellenausschreibung, der Bewerbungsunterlagen und ggf. der Arbeitsproben vergleichende Gutachten, die insbesondere die Listenfähigkeit prüfen.

⁴Die Gutachterinnen und Gutachter können eine Reihung der Bewerberinnen und Bewerber vornehmen; an diese ist die Berufungskommission jedoch nicht gebunden.

⁵Die auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter sind auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich personenbezogener Daten hinzuweisen.

§ 11 Berufungsvorschlag der Kommission

(1) ¹Nach Eingang der Gutachten erarbeitet die Kommission auf der Grundlage der Erkenntnisse des gesamten Auswahlverfahrens einen Berufungsvorschlag, der drei Einzelvorschläge in bestimmter Reihenfolge enthält.

²Die Abstimmung erfolgt über jede Kandidatin bzw. jeden Kandidaten gesondert.

³Auf Antrag ist geheim abzustimmen.

⁴Berufungsvorschläge mit weniger als drei Einzelvorschlägen sind möglich und bedürfen einer besonderen Begründung.

⁵Die Platzierung jeder oder jedes Einzelnen der Bewerberinnen und Bewerber auf der Berufsungsliste ist eingehend zu begründen.

(2) Die Kommission muss jede vorgeschlagene Bewerberin und jeden vorgeschlagenen Bewerber auf der Liste ausführlich hinsichtlich des Anforderungsprofils und der Einstellungs Voraussetzungen würdigen.

(3) Die oder der Vorsitzende fasst das Beratungsergebnis und das Auswahlverfahren in einem Bericht zusammen und legt diesen mit eventuellen Sondervoten dem Fachbereichsrat zur Entscheidung vor.

§ 12 Weiteres Verfahren im Fachbereich

(1) ¹Ungeachtet des § 7 Abs. 5 S. 1 sind nach Abschluss des Verfahrens in der Berufungskommission die Bewerbungsunterlagen der Platzierten sowie der Bericht der Berufungskommission den Fachbereichsratsmitgliedern sowie den Professorinnen und Professoren des Fachbereichs nach § 28 Abs. 5 HG NRW zur Vorbereitung der Beschlussfassung in den Räumen und zu der Geschäftszeit des Dekanats zugänglich zu machen.

²Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich personenbezogener Daten sind zu berücksichtigen.

³Sofern die Bewerbungsunterlagen der Platzierten einen Vertraulichkeitsvermerk aufweisen, setzt die Zugänglichmachung nach Satz 1 die Zustimmung der Bewerberin oder des Bewerbers voraus.

(2) ¹Auf der Grundlage des Berichts der Berufungskommission beschließt der Fachbereichsrat über die von der Berufungskommission vorgeschlagenen und über ihre Platzierung auf der Berufsungsliste.

²Die Wahl erfolgt durch die stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats mit Ausnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

(3) ¹Die Beratung über den Bericht der Berufungskommission und die Abstimmung über die Berufsungsliste erfolgen in nichtöffentlicher Sitzung.

²Bei der Beratung über Berufungsvorschläge sind

neben den Mitgliedern der Berufungskommission alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer eines Fachbereichs teilnahmeberechtigt, aber, soweit sie nichtstimm- berechtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind, nicht stimmberechtigt (vgl. § 28 Abs. 5 S. 1 HG NRW).

(4) Die Abstimmung über die platzierten Bewerberinnen und/oder Bewerber erfolgt für jeden Platz einzeln und geheim.

(5) ¹Beschließt der Fachbereichsrat eine andere Reihenfolge der Bewerberinnen oder Bewerber als die Berufungskommission oder den Ausschluss von platzierten Bewerberinnen oder Bewerbern, so hat diese das Recht zur Stellungnahme.

²Danach trifft die Präsidentin oder der Präsident auf Grundlage der bestehenden Voten eine abschließende Entscheidung.

(6) Die Dekanin oder der Dekan leitet nach der Beschlussfassung über die Vorschlagsliste den Berufungsvorschlag an die Präsidentin oder den Präsidenten mit folgenden Unterlagen weiter:

1. Protokollauszug über die Abstimmung im Fachbereichsrat (Abstimmung und Ergebnis zu den Platzierten);
2. Bericht der Berufungskommission, der insbesondere folgendes beinhaltet:

a) Stelle:

Bezeichnung der ausgeschriebenen Stelle; Stellenart; Beschreibung der Stelle, gegebenenfalls Änderungen gegenüber der bisherigen Ausrichtung; eventuell erstmalige Besetzung;

b) Ausschreibung:

Ausschreibungstext; in welchen Organen (mit Erscheinungsdatum) wurde ausgeschrieben; wurde international ausgeschrieben?; fand eine aktive Ansprache von Kandidatinnen und Kandidaten statt;

c) Bewerbungsfrist:

letzter Tag für eine Bewerbung;

d) Freigabe:

Datum sowie mögliche Auflagen aus dem Freigabeverfahren;

e) Berufungskommission:

Zusammensetzung der Berufungskommission mit Angaben zum Stimmrecht; Beteiligung anderer Fakultäten, weiterer externer Mitglieder;

f) Berufsbeauftragte bzw. Berufsbeauftragter: Name;

g) eingegangene Bewerbungen:

Zahl der eingegangenen Bewerbungen; Aufschlüsselung nach männlich bzw. weiblich; gegebenenfalls Schwerbehinderte;

h) Übersicht und kurze Würdigung aller eingegangenen Bewerbungen;

besondere Würdigung von Bewerberinnen und auch gesonderte Würdigung für Bewerberinnen und Bewerber, die Probelehrveranstaltungen abgehalten haben;

i) Hausberufung:

nein/ja; wenn ja, nähere Begründung;

j) Gutachten:

Ergebnis der vergleichenden Gutachten;

k) Listenvorschlag:

Dreierliste; bei Abweichung nähere Begründung;

l) Abstimmungen:

Angaben zu Abstimmungsverfahren und -ergebnissen in der Berufungskommission;

m) Abweichende Stellungnahmen:

gegebenenfalls vorliegende Sondervoten aus der Berufungskommission; ggf. abweichende Stellungnahmen beteiligter Fachbereiche beziehungsweise externer Mitglieder;

n) Votum der Studierenden:

positiv/negativ, ggf. mit näheren Angaben zu den Personen auf dem Listenvorschlag;

o) Würdigung der einzelnen Listenplätze unter der Angabe rangdifferenzierender Merkmale;

z. B. sehr gut geeignet, geeignet, sowie Hinweis zum Stand der pädagogischen Eignung der oder des Listenplatzierten;

3. die zwei vergleichenden Gutachten zur Berufsliste;

4. die eingegangenen Bewerbungsunterlagen in folgender Reihenfolge:

a) Unterlagen der auf der Liste Platzierten,

b) Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem Fachgespräch und zu einer Probelehrveranstaltung eingeladen wurden,

c) Unterlagen der nicht eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber;

D

5. die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der Schwerbehindertenvertretung;
6. der Bericht der oder des Berufsbeauftragten,
7. ggf. der Nachweis über die Feststellung der pädagogischen Eignung der Platzierten;
8. Festsetzung der konkreten berufspraktischen Zeiten, die zur Erfüllung von § 36 Abs. 1 Nr. 5 HG NRW erforderlich sind.

§ 13 Entscheidung durch die Präsidentin oder den Präsidenten

(1) ¹Die Präsidentin oder der Präsident beruft auf Grundlage des Berufungsvorschlags des Fachbereichs.

²Ein oder mehrere vergleichende Gutachten können ergänzend eingeholt werden.

(2) Das Berufungsverfahren wird mit der Annahme des Rufs beendet.

(3) ¹Sofern aus den Bewerbungen auf eine Ausschreibung kein ordnungsgemäßer Berufungsvorschlag erstellt werden kann, ist der Präsidentin oder dem Präsidenten von der Berufungskommission ein detaillierter Bericht über die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber (das heißt Begründung der Nichteignung) mit der Bitte um erneute Ausschreibung vorzulegen. Entsprechendes gilt, wenn auch die Zweitausschreibung nicht den erwarteten Erfolg hat.

§ 14 Nachweis der pädagogischen Eignung

(1) ¹Die Dekanin oder der Dekan legt nach der Rufannahme eine Mentorin oder einen Mentor aus dem Fachbereich fest.

²Diese oder dieser sollte mindestens seit fünf Jahren eine Professur an der Hochschule Düsseldorf mit vergleichbarer Lehrverpflichtung und vergleichbarem Lehrgebiet innehaben.

³Die Mentorin oder der Mentor ist für die Neuberufene bzw. den Neuberufenen erste Ansprechpartnerin bzw. erster Ansprechpartner und zur absoluten Vertraulichkeit verpflichtet.

⁴Zusammen mit der Mentorin oder dem Mentor wird mit der oder dem Neuberufenen und der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission nach einem halben Jahr ein erstes Feedbackgespräch geführt.

⁵Weiterhin begleitet die Mentorin oder der Mentor die Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung ohne Stimmrecht.

(2) ¹Die Einstellung erfolgt in der Regel im Beamtenverhältnis auf Probe für die Dauer von zwölf Monaten zur Feststellung der pädagogischen Eignung.

²Soweit die Bewerberin oder der Bewerber eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit innehat, gilt die pädagogische Eignung als festgestellt.

³Sofern die Bewerberin oder der Bewerber eine einschlägige lehrende Tätigkeit an einer Hochschule wahrgenommen hat oder wahrnimmt und sie oder er die pädagogische Eignung ausreichend dokumentiert, kann die Feststellung der pädagogischen Eignung durch die Berufungskommission erfolgen.

⁴Wird eine Bewerberin oder ein Bewerber nicht in ein Beamtenverhältnis berufen, erfolgt die Feststellung der pädagogischen Eignung in einer auf zwölf Monate befristeten Beschäftigung in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

(3) ¹Zur Feststellung der pädagogischen Eignung wird eine Kommission gebildet, die aus drei Hochschullehrerinnen und/oder Hochschullehrern des Fachbereichs und zwei Studierenden, die an Lehrveranstaltungen der oder des Neuberufenen teilnehmen, besteht.

²Die Bestellung der Kommission und der Studierenden erfolgt auf Vorschlag des Fachbereichsrats durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

(4) ¹Die Kommission soll gemeinsam mindestens fünf Lehrveranstaltungen in der Probezeit der oder des zu Begutachtenden besuchen.

²Nachfolgend erörtert die Mentorin oder der Mentor Verbesserungsmöglichkeiten mit der bzw. dem Neuberufenen.

³Die Veranstaltungsbesuche und Gespräche sind zu dokumentieren.

⁴Nach der Hälfte der Probezeit berichtet die Kommission der Präsidentin bzw. dem Präsidenten einen Zwischenstand über die Feststellung der pädagogischen Eignung.

⁵Die Kommission legt zehn Wochen vor Ende der Probezeit ihr Gutachten dem Fachbereichsrat vor, der über das Vorliegen der pädagogischen

Eignung für die Ernennung auf Lebenszeit bzw. eines unbefristeten Dienstverhältnisses beschließt.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Düsseldorf vom 27.09.2016.

⁶Der Fachbereichsrat lädt die Mitglieder der Kommission als Gäste zu der Sitzung ein, in der zur Feststellung der pädagogischen Eignung ein Beschluss nach Satz 5 gefasst werden soll.

Düsseldorf, den 04.10.2016

gez.

⁷Die Dekanin oder der Dekan teilt das Votum des Fachbereichsrats der Präsidentin oder dem Präsidenten spätestens vier Wochen vor Ende der Probezeit mit.

Die Präsidentin
der Hochschule Düsseldorf

Prof. Dr. Brigitte Grass

(5) ¹Jede und jeder Neuberufene muss im ersten Jahr ihrer oder seiner Tätigkeit an mindestens einem zweitägigen Angebot der Basiskurse der hochschuldidaktischen Weiterbildung teilnehmen.

²Die Teilnahmebescheinigungen sind dem Votum des Fachbereichs beizufügen.

(6) ¹Falls der Fachbereichsrat die pädagogische Eignung nicht bestätigt hat, kann die Entlassung verfügt oder die Probezeit verlängert werden.

²Vor Beendigung der Verlängerung legt die Kommission zur Feststellung der pädagogischen Eignung dem Fachbereichsrat rechtzeitig ein zweites Gutachten vor.

³Der Fachbereichsrat beschließt erneut über die pädagogische Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers und nimmt zur Ernennung auf Lebenszeit bzw. zur Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis Stellung.

(7) Wird die pädagogische Eignung auch nach der verlängerten Probezeit nicht bestätigt, erfolgt eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis beziehungsweise aus dem privatrechtlichen Dienstverhältnis.

§ 15 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

¹Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft.

²Gleichzeitig tritt die Berufsordnung der Fachhochschule Düsseldorf vom 22.05.2012 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 301) außer Kraft.

³Derzeit noch laufende Berufungsverfahren werden unter Bezugnahme der bisher geltenden Berufsordnung (Stand 22.05.2012, Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 301) zu Ende geführt.

D

HERAUSGEBER

Präsidium der Hochschule Düsseldorf

Prof. Dr. Edeltraud Vomberg
Präsidentin der Hochschule Düsseldorf
Tel.: +49 211 4351 - 9011
E-Mail: praesidentin@hs-duesseldorf.de

Loretta Salvagno
Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung
Tel.: +49 0211 4351 - 9020
E-Mail: loretta.salvagno@hs-duesseldorf.de

ANSPRECHPARTNER_INNEN

Team Personalservice für Lehrende und Hilfskräfte

Beata Lis-Boy
Tel.: +49 0211 4351 - 8337
E-Mail: beata.lis@hs-duesseldorf.de

Katharina Freitag
Tel.: +49 211 4351 - 8332
E-Mail: katharina.freitag@hs-duesseldorf.de

Claudia Bräutigam
Tel.: +49 211 4351 - 8340
E-Mail: claudia.braeutigam@hs-duesseldorf.de

GESTALTUNG

Dipl.-Des. Otto Schumacher
Tel.: +49 0211 4351 - 8605
E-Mail: otto.schumacher@hs-duesseldorf.de

IMPRESSUM

Hochschule Düsseldorf
Münsterstraße 156
40476 Düsseldorf
www.hs-duesseldorf.de
Fotos: HSD (Cover, S. 51), Ulf Ostländer (S. 22, 26, 28,
32, 40, 42), Otto Schumacher (44)

Stand Januar 2020

