

Berufungsverfahren an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

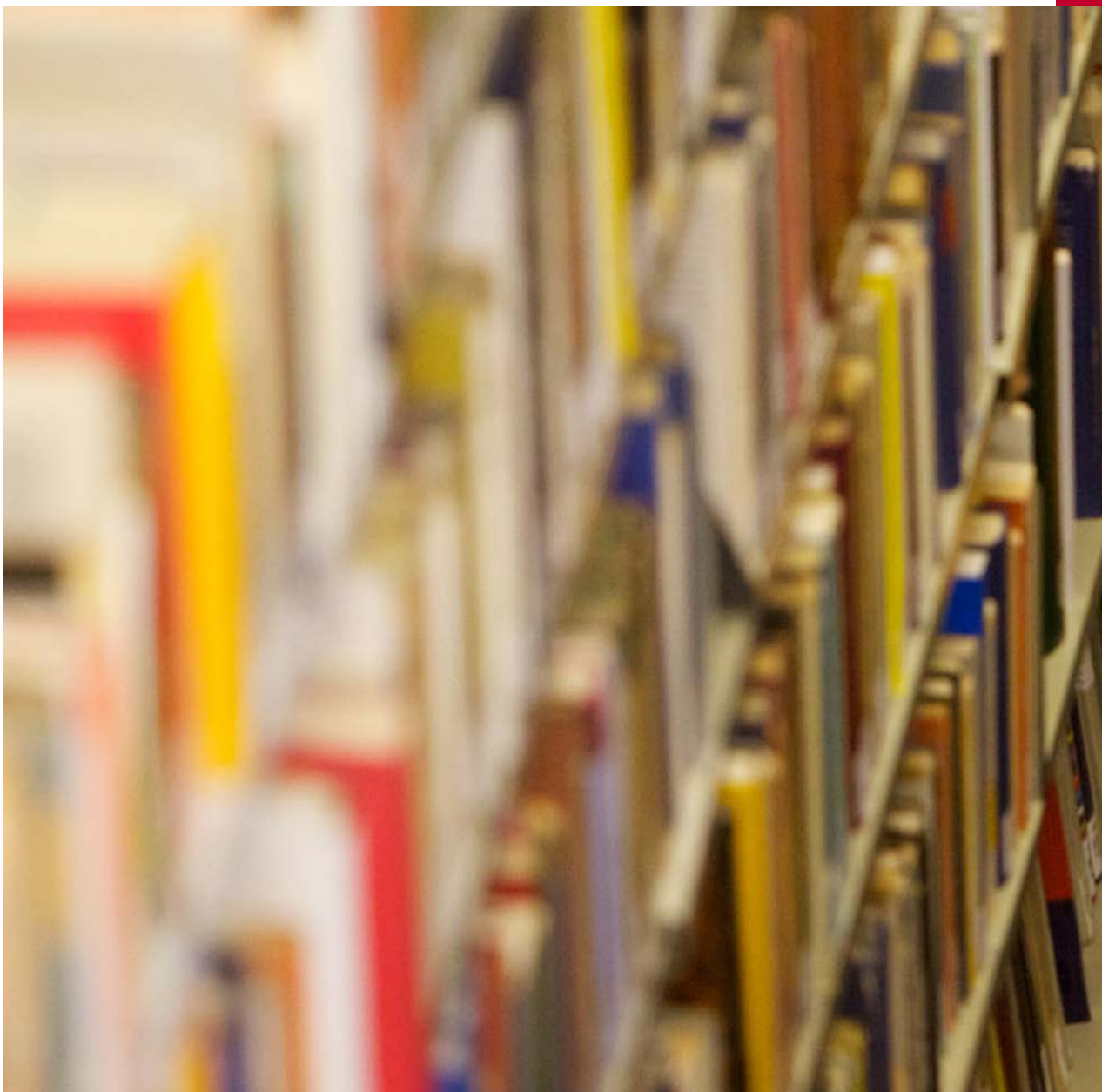
Leitfaden

Stand 01.08.2016, aktuelle Version abrufbar unter
www.zuv.uni-freiburg.de/service/berufungsleitfaden

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



**UNI
FREIBURG**





Inhalt

Präambel	4
I. Freiwerden einer Professur, Funktionsbeschreibung, Freigabe zur Ausschreibung, Berufungskommission	5
Freigabe der Stelle	5
Funktionsbeschreibung	6
Struktur- und Entwicklungskommission des Senats	6
Zustimmung des MWK zur Funktionsbeschreibung	7
Berufungskommission / Auswahlkommission	7
Befangenheit	9
Senatsberichterstatlerin bzw. Senatsberichterstatter	9
Ausschreibungstext	10
II. Auswahlverfahren, Berufungsvorschlag, Ruferteilung	12
Allgemeine Grundsätze	12
Auswahlkriterien	12
Proaktive Suche	12
Publikationen	12
Lehrbefähigung (Lehrkompetenzportfolio)	13
Persönliche Eignung	13
Habilitation / habilitationsäquivalente Leistungen	13
Verfahrensablauf in der Berufungs- /Auswahlkommission	14
Qualifizierte Bewerberinnen- bzw. Bewerberliste	14
Eingangsbestätigung	14
Bewerbungsunterlagen	14
Bewerbungen schwerbehinderter Menschen	15
Sitzungen der Berufungs- /Auswahlkommission: Verfahren	15
Universitätsöffentliche Bewerbungsvorträge	16
Externe vergleichende Gutachten	16
W1- und W2-Professuren	
(Sonderregeln zur Verfahrensbeschleunigung)	17
Berufungsvorschlag	17
Hausberufungsproblematik	17
Einerliste	19
Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag	19
Einvernehmen des MWK	21
Ruferteilung	21
III. Berufsungsverhandlung (W3-Professuren), Einstellung	22
Positionspapier	22
Ablauf	22
Protokoll	23

Befristung der Ausstattungszusagen	23
Berufungsleistungsbezüge	23
Beschluss über das Berufsangebot	23
Frist zur Annahme des Berufsangebots	23
Einstellungsverfahren (Ernennung)	24
IV. Berufung auf W1- und W2-Professuren	25
W1-Professuren	25
W2-Professuren	26
V. Bleibeverfahren	26
VI. Anreize für gendergerechte Berufungsverfahren	27
Anlage: Handreichung zur proaktiven Suche mit dem Ziel der Bestenauslese und der Chancengleichheit	
Anlage: Kompetenzportfolio Lehre	
Anlage: Gesamtgutachten der Berufungskommission (Aufbau)	
Anlage: Auszug aus dem Verwaltungsverfahrensgesetz Baden-Württemberg	
Anlage: Verzeichnis der Internetadressen zum Abruf von Dokumenten	

Leitfaden zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Universität Freiburg

Präambel

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

Umgangsformen

- Transparenz des Verfahrensverlaufs für alle Bewerberinnen und Bewerber.
- Persönlicher Verhandlungstermin mit der Rektorin bzw. dem Rektor¹.
- Rechtsverbindliche Berufungszusagen bezüglich der Ausstattung der Professur.
- Rechtsverbindliche Berufungszusagen bezüglich der Besoldung.
- Beratung und Betreuung durch den Dual Career-Service.
- Beratung und Betreuung durch den Familienservice.
- Führungskräftebildung für Neuberufene.
- Neuberufenenempfang.

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

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

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

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

- ob die Stelle wieder besetzt werden soll,
- ob die Stelle einem anderen Aufgabenbereich zugeordnet werden soll,
- ob mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung verbunden sind,
- ob mit gleicher Funktionsbeschreibung (bezogen auf Festlegungen im Struktur- und Entwicklungsplan) besetzt werden soll oder
- ob mit veränderter Funktionsbeschreibung wieder besetzt werden soll.

Professorenstellen

Der Fakultätsrat ist vor der Entscheidung zu hören (§ 46 Abs. 3 S. 1 HS 2 LHG).

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

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

Wird eine Professur durch Erreichen der Altersgrenze, Wegberufung oder aus anderen Gründen frei bzw. neu eingerichtet, hat die Fakultät, soweit sie die Besetzung der Stelle wünscht, einen Antrag auf **Freigabe der Stelle** an das Rektorat zu stellen. Das Dekanat ist zuständig für den Vorschlag zur Funktionsbeschreibung (§ 23 Abs. 3 S. 6 Nr. 4 LHG).

Bei planmäßigem Ausscheiden aus Altersgründen (die dynamische Altersgrenze, die sogenannte Option 68, ist zu berücksichtigen) muss diese Antragstellung zwei Jahre vor Freiwerden der Stelle erfolgen, um personelle Kontinuität gewährleisten zu können. Dem Antrag ist ein Strukturfragebogen (Link, siehe Anlage) beizufügen, zu dem zuvor der Fakultätsrat anzuhören ist. Sofern mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind, muss der Klinikumsvorstand vorab sein Einvernehmen erklären. Der Strukturfragebogen enthält Aussagen der Fakultät:

Strukturfragebogen

- zu der fachlichen Ausrichtung (Funktionsbeschreibung); die Funktionsbeschreibung soll ausreichend weit gefasst werden, um zu vermeiden, dass die Anzahl potenziell infrage kommender Bewerbungen durch zu enge fachliche Spezialisierungen reduziert wird.
- zur Übereinstimmung mit der beschlossenen Professurenplanung im Struktur- und Entwicklungsplan der Universität (unter Berücksichtigung der Zielsetzungen des Fakultätsgleichstellungsplans),

- zu vorgesehenen Aufgaben in Lehre und Forschung,
- zum Anforderungsprofil für die Stelle mit inhaltlichen Eckdaten,
- zu der Frage, ob mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Freiburg verbunden sind,
- zum Status der Professur (Professur ohne Leitungsfunktion [C3-Äquivalenz] oder Professur mit Leitungsfunktion [C4-Äquivalenz],
- zur vorgesehenen Ausstattung aus Sicht der Fakultät (Stellenausstattung, laufende und einmalige finanzielle Mittel, ggf. notwendige Investitionen, räumliche Unterbringung, ggf. Hinweise auf nötige bauliche Veränderungen),
- zur Finanzierbarkeit aus vorhandenen Fakultätsressourcen und zur Einbindung in die Gesamtstrategie der Fakultät in Bezug auf die Ressourcenrelevanz (die diesbezüglichen Aussagen zur Finanzierbarkeit sind im Innenverhältnis zwischen Fakultät und Rektorat verbindlich und Grundlage der folgenden Berufungsverhandlungen; sofern in seltenen Ausnahmefällen substantielle Abweichungen erkennbar sind, müssen sie vor Beschlussfassung der Fakultät über den Berufungsvorschlag zwischen Fakultät und Rektorat abgestimmt werden),
- zur Bewerberinnen- bzw. Bewerberlage.

Neben der Entscheidung, ob eine Professur neu eingerichtet, eingezogen oder wieder zugewiesen wird, entscheidet das Rektorat nach Maßgabe von § 46 Abs. 3 S. 4 und ggf. S. 6 LHG im Fall der Zuweisung zugleich über die **Funktionsbeschreibung**.

Zur Vorbereitung dieser Entscheidungen findet eine Behandlung in der **Struktur- und Entwicklungskommission** des Senats statt. Die Tagungsrhythmen der Struktur- und Entwicklungskommission sind auf die Vorlaufzeiten des Senats abgestimmt. Die Verfahrensvorgaben und Terminankündigungen auf der Homepage der Struktur- und Entwicklungskommission (Link, siehe Anlage) sollten daher unbedingt beachtet werden. In der Struktur- und Entwicklungskommission wird nach Anhörung der Dekanin oder des Dekans und auf der Basis der im Strukturfragebogen entwickelten Vorstellungen eine Empfehlung für das Rektorat, den Senat und den Universitätsrat erarbeitet.

*Struktur- und
Entwicklungs-
kommission des
Senats*

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

Für Professuren der Medizinischen Fakultät ist deren fakultätseigene Kommission für Strategie- und Entwicklungsfragen zuständig.

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

entscheidet, ob die Funktionsbeschreibung dem Universitätsrat vorzulegen ist (§ 46 Abs. 3 S. 7 LHG).

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

MWK

Über Funktionsbeschreibungen von Juniorprofessuren ohne Tenure Track entscheidet die Universität ohne Beteiligung des MWK (§ 46 Abs. 3 S. 4 LHG).

3. Zugleich mit der Beschlussfassung im Rektorat über die Stellenfreigabe und die Funktionsbeschreibung wird über den im jeweiligen Fakultätsrat zu beschließenden Vorschlag zur Zusammensetzung und zum Vorsitz der **Berufungskommission** bzw. der **Auswahlkommission (bei Juniorprofessuren)** und zu den Ausschreibungsmodalitäten (Ausschreibungstext und Veröffentlichungsorgane) entschieden (Link zum abrufbaren Formular, siehe Anlage). Im Formular ist die Beteiligung der Fakultätsgleichstellungsbeauftragten bzw. des Fakultätsgleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren (die Dekanin bzw. der Dekan bestätigt die Herstellung des Benehmens mit der Fakultätsgleichstellungsbeauftragten bzw. dem Fakultätsgleichstellungsbeauftragten). Bei der Entscheidung des Rektorats über die Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind folgende Vorgaben zu beachten:

Berufungskommission

- Das Rektorat empfiehlt den Fakultäten, im Sinne einer zügigen Abwicklung des Verfahrens im Regelfall eine Gesamtzahl von 14 stimmberechtigten Mitgliedern einer Berufungs- bzw. Auswahlkommission nicht zu überschreiten. Anderenfalls wird um Begründung gebeten. Die Fakultäten haben bei ihrem Vorschlag über die Zusammensetzung der Kommission im Vorfeld zu klären, dass die Benannten für eine regelmäßige Teilnahme an möglichst allen Sitzungen zur Verfügung stehen.
- Auf eine fachlich ausgewogene Zusammensetzung der Kommission ist zu achten.
- Die Kommission wird von einem Mitglied des Dekanats oder einem Rektoratsmitglied geleitet.
- Die Professorinnen und Professoren verfügen über die Mehrheit der Stimmen.
- Von der Fakultät sollen mindestens 2 Professorinnen bzw. Professoren der Universität Freiburg nominiert werden, die nicht der eigenen Fakultät angehören. Diese sind im Vorfeld zu befragen, ob Bereitschaft besteht, die Funktion der Senatsberichterstatlerin bzw. des Senatsberichterstatters zu übernehmen.
- Der Kommission muss eine hochschulexterne sachverständige Person angehören. Es muss eine einschlägig akademisch gebildete, in der Regel promovierte Person sein, die nicht Mitglied der Universität Freiburg ist. Die Externe bzw. der Externe soll nach Möglichkeit auch Informationen zum internationalen Forschungsumfeld beitragen können. Die Kommissions-

sitzungen müssen so terminiert werden, dass das externe Mitglied teilnehmen kann.

- Der Kommission müssen mindestens zwei fachkundige Frauen mit ausgewiesenem wissenschaftlichem Profil angehören. Dabei kann es sich um Professorinnen der eigenen oder einer anderen Fakultät oder Angehörige des Wissenschaftlichen Dienstes, erforderlichenfalls auch um hochschulexterne sachkundige Frauen handeln. Die Wissenschaftlerinnen, die als fachkundige Frauen in der Kommission mitwirken, können nicht zugleich die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.
- Der Kommission müssen mindestens eine oder max. zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes angehören. Fakultäten, die lediglich ein Mitglied des wissenschaftlichen Dienstes nominieren, werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das beratend an den Sitzungen teilnimmt, im Vertretungsfall stimmberechtigt teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich.
- Der Kommission muss eine Studentin bzw. ein Student angehören. Die Fakultäten werden gebeten, zusätzlich ein stellvertretendes Mitglied aus dieser Gruppe zu benennen, das beratend an den Sitzungen teilnimmt, im Vertretungsfall stimmberechtigt teilnimmt und im Fall des Ausscheidens des Mitglieds stimmberechtigt nachrückt. Das Rektorat ist hierüber in Kenntnis zu setzen. Ein neuer Rektoratsbeschluss ist nicht erforderlich.
- Die Gleichstellungsbeauftragte oder der Gleichstellungsbeauftragte nimmt mit Stimmrecht an den Sitzungen teil. Sie oder er kann sich durch eine von ihr oder ihm zu benennende Person (§ 4 Abs. 3 S. 6 LHG) vertreten lassen (z.B. die oder der Fakultätsgleichstellungsbeauftragte). Die Kommissionssitzungen sollen so terminiert werden, dass die oder der Gleichstellungsbeauftragte bzw. die konkret von ihr bzw. ihm benannte Person die Möglichkeit hat, teilzunehmen.
- Die Studiendekanin oder der Studiendekan, bzw. eine der Studiendekaninnen oder einer der Studiendekane soll grundsätzlich als stimmberechtigtes Mitglied in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mitwirken und eine Stellungnahme abgeben (§ 48 Abs. 3 S. 5 LHG). Sollte die Studiendekanin bzw. der Studiendekan ausnahmsweise nicht Mitglied der Kommission sein, ist dies dem Rektorat gegenüber im Antrag zu begründen. In diesem Fall müssen der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan sämtliche in Zusammenhang mit dem Verfahren stehenden Unterlagen, Einladungen und Protokolle nachrichtlich zur Verfügung gestellt werden.
- Sind mit der zu besetzenden Professur Aufgaben in der Krankenversorgung am Universitätsklinikum verbunden, so sind ein Mitglied des Klinikumsvorstands und eine von diesem bestimmte fachkundige Person berechtigt, stimmberechtigt an den Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen.
- Es kann eine sachverständige Person aus dem Bereich der Fach- und Hochschuldidaktik beratend hinzugezogen werden (§ 48 Abs. 3 S. 2 LHG).

Es ist ferner zu beachten:

- Die bisherige Inhaberin bzw. der bisherige Inhaber der Professur darf nicht Mitglied der Kommission sein und nicht an deren Sitzungen teilnehmen. Dies gilt auch für so genannte vorgezogene Berufungsverfahren.
- In Berufungs- und Auswahlkommissionen sind ständige Gäste nur in begründeten Ausnahmefällen zugelassen.
- Die Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes sollen nicht Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wieder zu besetzenden Professur sein. Es wird angeregt, dies entsprechend auch für die Gleichstellungsbeauftragte bzw. den Gleichstellungsbeauftragten bzw. deren Vertretung zu handhaben.
- Die Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind verpflichtet, gegenüber der Kommission offen zu legen, ob Befangenheitsgründe, wie u.a. Verwandtschaft (§ 20 Abs. 1, Abs. 5 BW VwVfG) angenommen werden können. Anhaltspunkte für die anzunehmende Besorgnis der **Befangenheit** (§ 21 BW VwVfG) können sein:
 - persönliche Bindungen oder Konflikte;
 - Lehrer- bzw. Schülerverhältnis (Betreuerin bzw. Betreuer bei Promotion bzw. Habilitation), es sei denn, es besteht eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als 6 Jahren;
 - dienstliches Abhängigkeitsverhältnis innerhalb der letzten 3 Jahre.

Befangenheit

Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission stellt sicher, dass Kommissionsmitglieder ausgeschlossen werden, bei denen ein Befangenheitsgrund (§ 20 Abs. 1, Abs. 5 BW VwVfG) oder ein Grund vorliegt, der geeignet ist, die Besorgnis der Befangenheit (§ 21 BW VwVfG) zu rechtfertigen. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission entscheidet, ob ein Kommissionsmitglied wegen Befangenheit bzw. Besorgnis der Befangenheit von der Teilnahme an dem weiteren Berufungsverfahren ausgeschlossen wird. Der Betroffene oder die Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken; er oder sie hat den Sitzungsraum zu verlassen. Insbesondere ist in der Kommissionssitzung, in der die eingegangenen Bewerbungen gesichtet werden, die Frage einer Befangenheit von Kommissionsmitgliedern zu prüfen und durch Beschluss festzustellen, ob eine Befangenheit vorliegt, oder nicht. Die Prüfung und Beschlussfassung wird protokolliert. Die Rektorin oder der Rektor ist unverzüglich und mit Begründung schriftlich zu informieren und zwar auch im Falle, dass keine Befangenheit festgestellt wird. Interne und externe Mitglieder der Kommission können in Folge des Ausscheidens wegen Befangenheit zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ersetzt werden. Das Rektorat benennt dann auf Vorschlag der Dekanin bzw. des Dekans der Fakultät umgehend ein Ersatzmitglied. Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass für die Befangenheit zunächst die entsprechenden Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes Baden-Württemberg (siehe Anlage) gelten.

4. Das Rektorat beschließt im Zusammenhang mit der Bildung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission, welches fakultätsfremde professorale Mitglied der Kommission gebeten wird, die Funktion der **Senatsberichterstatterin** bzw. des

*Senatsberichter-
statterin bzw.
Senatsberichterstatter*

Senatsberichterstatters zu übernehmen. Sie bzw. er unterrichtet die Rektorin bzw. den Rektor als Vorsitzende bzw. als Vorsitzenden des Rektorats und des Senats schriftlich über die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens auf der Fakultätsebene. Sie bzw. er hat darauf zu achten, dass auch fachübergreifende Gesichtspunkte im Auswahlverfahren berücksichtigt und die formalen Kriterien des Berufungsverfahrens eingehalten werden.

Berufungs- bzw. Auswahlkommission, Regelzusammensetzung	
Eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender	Mitglied des Dekanats oder des Rektorats
Zwei Professorinnen bzw. Professoren anderer Fakultäten der Universität Freiburg	Daraus bestellt das Rektorat die Senatsberichterstatterin bzw. der Senatsberichterstatter darunter mindestens zwei fachkundige Frauen mit ausgewiesenem wissenschaftlichem Profil
Ein bis zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des wissenschaftlichen Dienstes	
Eine externe Sachverständige bzw. ein externer Sachverständiger	
Fünf bis sechs der Fakultät angehörige Professorinnen und Professoren (darunter eine Studiendekanin bzw. ein Studiendekan)	
Eine Studentin bzw. ein Student	
Gleichstellungsbeauftragte bzw. Gleichstellungsbeauftragter	oder eine von der/dem Gleichstellungsbeauftragten zu benennende Person (z.B. die oder der Fakultätsgleichstellungsbeauftragte)
Bei Professuren mit Aufgaben in der Krankenversorgung am UKF: ein Mitglied des Klinikumsvorstands und eine von diesem bestimmte fachkundige Person	

5. Der Ausschreibungstext muss den Angaben im vorgelegten Strukturfragebogen entsprechen und durch die Struktur- und Entwicklungskommission oder das

Rektorat gemachte Vorgaben berücksichtigen. Alle Professuren sind grundsätzlich international auszuschreiben.

Der Ausschreibungstext hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:
(Es ist der Musterausschreibungstext im Strukturfragebogen zu verwenden, der die nachfolgend genannten Punkte erfasst)

- Funktionsbeschreibung und Dotierung der Professur
- Bei Professuren ohne Leitungsfunktion ist der Hinweis **verpflichtend**, dass sich die Professur insbesondere auch für hochqualifizierte Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler eignet
- Organisatorische Zuordnung (Fakultät, Institut oder Klinik)
- Zeitpunkt der Besetzung der Professur
- Schwerpunktsetzungen in der Forschung und Anforderungen in der Lehre
- Hinweis, dass bei einer Erstberufung (bei W2- und W3-Professuren) eine Habilitation oder vergleichbare wissenschaftliche Leistungen gemäß § 47 Abs. 2 LHG erwartet werden
- Standardformulierung: „Die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg fördert Frauen und fordert sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität bekennt sich nachdrücklich zu dem Ziel einer familiengerechten Hochschule. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.“
- Ggf. ein Hinweis darauf, dass mit der Professur Aufgaben in der Krankenversorgung verbunden sind und dass eine einschlägige Facharzt-Anerkennung Einstellungs Voraussetzung ist
- Geforderte Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungsfrist (in der Regel 6 Wochen)
- Bewerbungen und Bewerbungsunterlagen sollen in elektronischer Form eingereicht werden
- Anschrift (E-Mail-Adresse), an die die Bewerbung zu richten ist (in der Regel die Dekanin bzw. der Dekan)
- Hinweis auf die ggf. beabsichtigte Beschäftigung im Angestelltenverhältnis oder im Beamtenverhältnis auf Zeit (immer bei W2-Professuren) unter Angabe der vorgesehenen Beschäftigungsdauer
- Bei W1-Professuren Hinweis auf Befristung und Evaluationserfordernisse
- Bei W1-Professuren mit Tenure-Track zusätzlich Hinweis auf Überleitungsmodalitäten

6. Nach Beschlussfassung im Rektorat (Stellenfreigabe, Funktionsbeschreibung, Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission, Ausschreibungsmodalitäten und Bestellung der Senatsberichterstatte(r)in bzw. des Senatsberichterstatters) wird die Fakultät durch die Rektorin bzw. den Rektor aufgefordert, die Stelle entsprechend auszuschreiben, das Auswahlverfahren durchzuführen und einen Berufungsvorschlag vorzulegen. Das Rektorat erwartet die Vorlage eines Berufungsvorschlags innerhalb von 6 Monaten. Nach Ablauf von 6 Monaten (nach Ende der Ausschreibungsfrist) erkundigt sich das Rektorat regelmäßig nach dem Verfahrensstand. Bei gegenüber dem genehmigten Struktur-

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

II. Auswahlverfahren, Berufungsvorschlag, Ruferteilung

Allgemeine Grundsätze

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

Auswahlverfahren

Es wird erwartet, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten (Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler), insbesondere aber Nachwuchswissenschaftlerinnen und Kolleginnen, zur Bewerbung zu ermuntern. Hinsichtlich der proaktiven Suche listenfähiger Kandidatinnen ist der **konkrete Nachweis der proaktiven Suche** zu erbringen und zu dokumentieren (siehe Anlage). Listenbildungen ohne die Dokumentation der proaktiven Suche nach geeigneten Kandidatinnen werden vom Rektorat zurückgegeben. Zur proaktiven Suche und gezielten Ansprache geeigneter Kandidatinnen aus dem In- und Ausland sind beispielsweise die einschlägigen Datenbanken (AcademiaNet, FemConsult) zu nutzen. Auf die proaktive Suche weiterer Kandidatinnen und Kandidaten soll verzichtet werden, wenn es um ein Verfahren geht, das ausgehend vom Berufungsformat eine Einerliste sehr wahrscheinlich macht (z.B. Heisenberg-Professur).

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

Es wird empfohlen, von den Bewerberinnen und Bewerbern die Nennung ihrer qualifiziertesten 5 Publikationen zu fordern, um die Prüfung durch die Berufungskommission und die externen Gutachterinnen und externen Gutachter zu erleichtern. Zusätzlich muss ein vollständiges Literaturverzeichnis erbeten werden.

Die Berufs- bzw. Auswahlkommission muss sich vergewissern, dass Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Wahl kommen, neben entsprechender Lehrerfahrung vor allem auch über entsprechende **Lehrbefähigung** verfügen. Hierbei sollen das vorzulegende Lehrkonzept und der Nachweis einschlägiger Fortbildungen und Evaluationsergebnisse eine Rolle spielen. Die Lehrbefähigung soll durch ein **Lehrkompetenzportfolio** (siehe Anlage) belegt werden, das von den Bewerberinnen und Bewerbern einzuholen ist, die in die engere Wahl kommen (Link, siehe Anlage).

Es umfasst eine aussagekräftige Darstellung der Lehre auf der Basis der eigenen Lehrbiographie und des eigenen Lehrkonzepts, didaktischer Leitprinzipien, der Auseinandersetzung mit Lehrevaluationen sowie Perspektiven für die Lehre. Es ist auf einen Umfang von maximal 15 Seiten (einschließlich Anhang) begrenzt. Lehrevaluationen werden nicht abgefragt, Bewerberinnen oder Bewerbern steht aber frei, Lehrevaluationen beizufügen.

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

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

Formale Einstellungs Voraussetzung für die Erstberufung auf eine W2- oder W3-Professur ist der Nachweis einer **Habilitation oder habilitationsäquivalenter Leistungen**. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch nicht auf eine Professur (full professor oder statusgleich) berufen bzw. nicht habilitiert sind, dürfen insofern nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, wenn habilitationsäquivalente Leistungen nachgewiesen werden. Hierüber muss die jeweilige Berufs- bzw. Auswahlkommission im Einzelfall entscheiden. Grundsätzlich müssen aber von der Bewerberin bzw. dem Bewerber zumindest die von der jeweiligen Fakultät als Mindestvoraussetzungen für die Eröffnung eines Habilitationsverfahrens festgelegten Leistungen in Forschung und Lehre erbracht worden sein. Das Vorliegen habilitationsäquivalenter Leistungen muss von den externen Gutachterinnen bzw. Gutachtern bescheinigt werden. Bei Juniorprofessuren, die nach der ersten Beschäftigungsphase positiv evaluiert wurden, gilt der Nachweis habilitationsäquivalenter Leistungen als erbracht.

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

Verfahrensablauf in der Berufungs- bzw. Auswahlkommission

Verfahrensablauf

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

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

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

Bewerber als PDF-Dateien den Mitgliedern der Kommission sowie den Gutachterinnen und Gutachtern digital mit Berechtigungsprüfung zugänglich gemacht oder in Schriftform zugeleitet.

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

5. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Berufungs- bzw. Auswahlkommission lädt mit angemessener Frist zu deren Sitzungen ein. Die Sitzungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission sind nicht öffentlich. Über die Beratungen ist **Vertraulichkeit** zu wahren. Für die Abwicklung der Sitzungen ist die Verfahrensordnung der Universität zu beachten (Link, siehe Anlage).

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

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

Vor einer weiteren Auswahl referieren die Kommissionsmitglieder über die Kandidatinnen und Kandidaten, mit denen sie sich intensiv beschäftigt haben. Anschließend wird festgelegt, welche Bewerberinnen und Bewerber zu einem universitätsöffentlichen Vortrag eingeladen werden sollen. Dies sollten in der Regel nicht mehr als 6 Personen sein und dabei insbesondere Bewerberinnen angemessen berücksichtigt werden. Die Berufungs- bzw. Auswahlkommission entscheidet zugleich, ob sie diese Bewerberinnen und Bewerber ergänzend zu dem universitätsöffentlichen Vortrag um weitere Vorträge oder Vorlesungen, z.B. Probevorlesungen ggfs. in englischer Sprache oder für Studienanfängerinnen und Studienanfänger bittet.

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

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

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

11. Vor Einholung der auswärtigen **Gutachten** muss die Berufungs- bzw. Auswahlkommission in einem **persönlichen Gespräch** mit den in der engeren Wahl befindlichen Bewerberinnen und Bewerbern klären, **ob die Ausstattungsvorstellungen mit den Vorstellungen und Möglichkeiten der Universität in Einklang stehen**, wie sie im Strukturfragebogen (Professur ohne Leitungsfunktion oder Professur mit Leitungsfunktion) und in der Ausschreibung festgelegt wurden. Sind erhebliche Abweichungen zu erwarten, muss im Sinne

eines erfolgreichen Abschlusses des Berufungsverfahrens zuvor eine Abstimmung mit der Rektorin bzw. dem Rektor erfolgen.

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

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

13. Nach Eingang der Gutachten erstellt die Berufungskommission in einer weiteren Sitzung nach entsprechender Aussprache und nach einer geheimen schriftlichen Abstimmung den **Berufungsvorschlag**. Eine offene Abstimmung ist möglich, sofern dies die Berufs- bzw. Auswahlkommission im Einzelfall einstimmig beschließt.

14. Bei **W1-Professuren** und bei **W2-Professuren** kann zur Verfahrensbeschleunigung auf die Einholung vergleichender externer **Gutachten** verzichtet werden, wenn mindestens 2 externe Sachverständige (full professor oder statusgleich) an den Sitzungen der Kommission als stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen und eine schriftliche, begründete Stellungnahme abgeben. Diese Ausnahme gilt nicht, wenn ein Tenure-Track angeboten wird oder ein Mitglied der Universität (Hausberufung) auf dem Berufungsvorschlag benannt wird.

15. Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist Folgendes zu beachten:

Berufungsvorschlag

- Der **Berufungsvorschlag soll 3 Namen enthalten** (§ 48 Abs. 3 S. 4 HS 1 LHG). Die Berufs- bzw. Auswahlkommission kann abweichend hiervon mit schriftlicher Begründung im Gesamtgutachten eine Liste mit weniger oder mehr Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen (siehe auch unten zum Fall einer Einerliste).
- Es ist eine **eindeutige Reihung** ohne Sperrvermerk festzulegen.

Besondere Anforderungen stellt das Gesetz in § 48 Abs. 2 S. 3 und S. 5 LHG an die Berufung von Mitgliedern der Universität Freiburg (sog. **Hausberufung**). Hintergrund ist, dass Mobilität und die Möglichkeit neuer wissenschaftlicher Anstöße durch externe Bewerberinnen und Bewerber bei der Beurteilung angemessen positiv berücksichtigt werden müssen. Hausbewerbungen sind damit nicht von vornherein auszuschließen. Erforderlich ist jedoch, dass etwaige „Mobilitätsdefizite“ durch andere Qualifikationsmerkmale zugunsten der Hausbewerberin oder des Hausbewerbers kompensiert werden. Hierbei unterscheidet das Gesetz zunächst zwischen

Hausberufung

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

Hinsichtlich der Fallgruppe 1 kombiniert das Gesetz in § 48 Abs. 2 S. 5 und S. 3 LHG eine Reihe von Anforderungen und unterscheidet insoweit zunächst weiter danach, ob das Mitglied nach seiner Promotion die Hochschule gewechselt hat oder mindestens 2 Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich oder künstlerisch tätig war (Unterfallgruppe 1a) oder nicht (Unterfallgruppe 1b).

Eine Hausberufung in der Unterfallgruppe 1a ist nur möglich, wenn ein besonders begründeter und durch die externen Gutachten (s.o. Nr. 9 u. 14) belegter Ausnahmefall im Sinne des § 48 Abs. 2 S. 5 LHG vorliegt. Dies ist der Fall, wenn die Hausbewerberin oder der Hausbewerber einen über das übliche Maß hinausgehenden besonderen Qualifikationsvorsprung gegenüber den nachfolgenden Bewerberinnen und Bewerbern aufweist. Dies gilt unabhängig von der Platzierung auf der Liste. Dieser Qualifikationsvorsprung kann auch aus einer besonderen Mobilität der Bewerberin bzw. des Bewerbers in der Zeit vor ihrer bzw. seiner Mitgliedschaft an der Universität Freiburg resultieren. Die Anforderungen an die besondere Begründung der Hausberufung sinken, je stärker die Beurteilung der Qualifikation durch andere Hochschulen und ähnliche Stellen bestätigt wird. Eine solche Bestätigung kann insbesondere durch externe Berufungen oder Listenplatzierungen auf vergleichbare Stellen in einem kurzen zeitlichen Abstand zum Berufungsverfahren, eingeworbene Drittmittel in außergewöhnlichem Umfang, die Bewilligung eines von der Bewerberin bzw. dem Bewerber verantworteten Exzellenzclusters sowie durch Stipendien von renommierten Einrichtungen erfolgen. Ein Ausnahmefall kann auch durch eine nachweisbare besondere Marktenge im betreffenden Bereich begründet werden.

Eine Hausberufung in der Unterfallgruppe 1b ist nach § 48 Abs. 2 S. 5 LHG nur unter zwei Voraussetzungen möglich, d. h. wenn

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

Im Ergebnis verlangt das Gesetz damit einen zusätzlichen unabweisbaren Qualifikationsvorsprung, wodurch nicht zuletzt die Begründungslast der Berufungskommission weiter steigt, wenn die Hausbewerberin bzw. der Hausbewerber keines der Mobilitätskriterien gemäß § 48 Abs. 2 S. 3 LHG erfüllt.

Eine Berufung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der Universität Freiburg auf eine W2- oder W3-Professur (Fallgruppe 2) darf gemäß § 48 Abs. 2 S. 3 LHG in der Regel nur erfolgen, wenn diese

- nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder

- mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Freiburg wissenschaftlich tätig waren.

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

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

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

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

Einerliste

- Die Gutachten müssen auch relativ zu Mitbewerberinnen und Mitbewerbern und absolut zum Forschungsfeld Stellung beziehen.
- Die externen Mitglieder der Berufungskommission sollen schriftlich Stellung nehmen.
- Die Abstimmung innerhalb der Kommission sollte in der Regel einstimmig sein.
- Das Dekanat ist vorab zu informieren.
- Das Rektorat ist vorab zu informieren.
- Die Fakultät dokumentiert im Gesamtgutachten, dass mit der Bewerberin oder dem Bewerber Einvernehmen darüber besteht, dass die Rahmenbedingungen der Ausstattung eine erfolgreiche Berufung erwarten lassen.

Dies gilt nicht, wenn es sich um Verfahren handelt, die legitimiert durch die vorangegangenen Gremienbeschlüsse von Fakultät und Rektorat, vom Berufungsformat her eine Einerliste erwarten lassen, wie z.B. die Heisenberg-Professur.

Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag

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

2. Die Dekanin bzw. der Dekan prüft im Hinblick auf ihr bzw. sein allgemeines Beanstandungsrecht (§ 24 Abs. 1 S. 4 LHG), ob rechtliche Bedenken gegen die Weitergabe des Berufungsvorschlags bestehen. Bestehen keine Bedenken, wird

der Berufungsvorschlag dem Rektorat zur Beschlussfassung und Vorbereitung des Senatsbeschlusses über die Erteilung der Zustimmung (§ 24 Abs. 2 GrundO) vorgelegt.

Dem Anschreiben der Fakultät sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Antrag der Fakultät unter Mitteilung der in den Fakultätsgremien gefassten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse, ggf. Stellungnahme des Fakultätsrats zum Berufungsvorschlag (**Anschreiben der Fakultät**);
- **Gesamtgutachten** der Berufungs- bzw. Auswahlkommission mit einer vollständigen Darlegung der Verfahrensabläufe (Sitzungsdaten, Beschlussfähigkeiten, Abstimmungen und deren Ergebnisse, Entscheidungen hinsichtlich Befangenheit), einer Darstellung der in die Liste aufgenommenen Bewerberinnen und Bewerber und einer umfassenden Wiedergabe der die Auswahlentscheidung tragenden Gründe einschließlich einer Bewertung möglicherweise vorliegender Sondervoten und sonstiger abweichender Stellungnahmen Verfahrensbeteiligter sowie eine Auseinandersetzung mit den Voten der eingeholten Gutachten. Zur Anfertigung des Gesamtgutachtens steht eine entsprechend strukturierte Vorlage (siehe Anlage) bereit;
- ggf. vorhandene **Sondervoten** einzelner Mitglieder der Berufungs- bzw. Auswahlkommission;
- ausgefülltes **Formblatt des MWK** (zur Einholung des Einvernehmens (§ 48 Abs. 2 S. 1 HS 1 LHG) (Link, siehe Anlage). Das Formblatt ist zusätzlich digital als Word-Datei zu übersenden;
- Dokumentation der durchgeführten **proaktiven Suche** nach listenfähigen Kandidatinnen aus dem In- und Ausland (Vordruck, siehe Anlage);
- **Vergleichsliste** mit allen eingegangenen Bewerbungen, aus der hervorgeht, welche Bewerberinnen und Bewerber zum Vortrag eingeladen wurden und in der gekennzeichnet ist, welche Bewerbungen im Vorverfahren nicht konsensuell ausgeschieden wurden;
- **Übersicht über die zum Vortrag Eingeladenen**, die die wesentlichen Daten dieser Bewerberinnen und Bewerber enthält;
- Stellungnahme der **Senatsberichterstatlerin bzw. des Senatsberichterstatters**;
- Stellungnahme der bzw. des **Gleichstellungsbeauftragten** der Universität;
- Stellungnahme der **Studiendekanin bzw. des Studiendekans** zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der auf der Liste platzierten Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre;
- ggf. Stellungnahme der **Schwerbehindertenvertretung**;
- eingeholte **Gutachten** (bei W3-Professuren und Professuren mit Tenure-Track: mindestens 3 auswärtige vergleichende Gutachten von Universitätsprofessorinnen bzw. Universitätsprofessoren, d.h. full professor oder statusgleich);
- ausgefüllter **Bewerbungsbogen** (Link, siehe Anlage);
- **Lebenslauf, Promotions- und Habilitationsurkunde** sowie Anschrift der Listenplatzierten;
- falls erforderlich: **Facharzturkunde**;
- **Bewerbungsunterlagen** der Listenplatzierten mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs, **Kompetenzportfolio** zur Lehre (siehe

Anlage) und **Schriften- und Vortragsverzeichnis** sowie Auflistung der **Forschungsvorhaben**;

- falls eine Listenplatzierte bzw. ein Listenplatzierte einer W2- oder W3-Liste nicht habilitiert ist: **Feststellung der externen Gutachterinnen bzw. Gutachter**, dass **habilitationsäquivalente Leistungen** vorliegen.

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

Rektorat und Senat

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

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

6. Die Berufung erfolgt auf der Grundlage des Berufungsvorschlags und bedarf des **Einvernehmens** durch das **MWK** (§ 48 Abs. 2 S. 1 HS 1 LHG). Dazu wird der Berufungsvorschlag von der Rektorin bzw. vom Rektor nach dem Senatsbeschluss an das MWK mit dem Antrag weitergeleitet, sein Einvernehmen zur Berufung gemäß der Listenplatzierung zu erteilen (nur bei W2- und W3-Professuren). Zugleich unterrichtet die Stabsstelle Gremien und Berufungen die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber über den Stand des Verfahrens, d.h. den Beschluss des Berufungsvorschlags und die Listenplatzierung (bei Professuren der Medizinischen Fakultät erfolgt dies über die Medizinische Dekanatsverwaltung).

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

W3-Professuren) mitgeteilt werden. Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die Berufungsverhandlungen direkt mit der Dekanin bzw. dem Dekan geführt. Die Dekanatsverwaltung fordert die Bewerberinnen und Bewerber zur Übersendung eines Konzepts mit den Vorstellungen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Professur auf. Die Medizinische Dekanatsverwaltung bereitet ein Eckpunktepapier zu dem geplanten Berufsangebot (Ausstattung und Besoldungszulagen) vor und übersendet es der bzw. dem Berufenen.

7. Die Fakultät wird über das Einvernehmen des MWK und die erfolgte Ruferteilung benachrichtigt und unterrichtet ihrerseits per E-Mail unverzüglich die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen bzw. Bewerber.

III. Berufungsverhandlung (W3-Professuren), Einstellung

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

Berufungsverhandlung

Der Verhandlung geht ein Vorbesprechungstermin bei der Rektorin bzw. dem Rektor voraus, an dem in der Regel neben der Kanzlerin bzw. dem Kanzler die oben genannten Vertretungen der Zentralen Universitätsverwaltung und der Stabsstelle Gremien und Berufungen teilnehmen. Die Dekanin bzw. der Dekan wird von der Stabsstelle Gremien und Berufungen über das Ergebnis der Vorbesprechung informiert. Die Rektorin bzw. der Rektor führt vor der Verhandlung ein persönliches Gespräch mit der Dekanin bzw. dem Dekan, um über noch zu klärende Fragen zu sprechen.

Im Bereich der Medizinischen Fakultät werden die Verhandlungen mit der oder dem Berufenen alleine durch die Dekanin bzw. den Dekan und die Fakultätsgeschäftsführerin bzw. den Fakultätsgeschäftsführer (bei vorklinischen Professuren) oder gemeinsam mit der Leitenden Ärztlichen Direktorin bzw. dem Leitenden Ärztlichen Direktor und der Kaufmännischen Direktorin bzw. dem Kaufmännischen Direktor (bei Professuren in klinischen und klinisch-theoretischen Abteilungen) geführt.

2. Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Berufungsverhandlung sind neben der bzw. dem Berufenen die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler,

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

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

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

Zusagen über die Ausstattung der Professur sind nach § 48 Abs. 4 LHG für die Dauer von 5 Jahren zu **befristen**. Die Entscheidung über die Wiederzuweisung der Ressourcen erfolgt nach entsprechender Evaluation und unter Einbezug von Stellungnahmen des Dekanats durch das Rektorat.

(Link zum Leitfaden, siehe Anlage).

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

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

Es wird der Hinweis gegeben, dass die Universität Freiburg **vor Ablauf von 3 Jahren** nach Rufannahme grundsätzlich **keine Bleibeverhandlungen** anbietet.

4. Liegt innerhalb der gesetzten Frist (ggfs. nach angemessener Fristverlängerung) keine Entscheidung über die Rufannahme vor, wird über die Rücknahme des Rufs entschieden.

5. Sobald die bzw. der Berufene das Berufsangebot schriftlich angenommen hat, werden alle weiteren Bewerberinnen und Bewerber in dem Berufungsverfahren über die bevorstehende Ernennung bzw. Einstellung der bzw. des Berufenen unter Nennung ihres / seines Namens per E-Mail informiert (**Konkurrentenmitteilung**); die notwendigen Informationen (Ablehnung der Adressatin / des Adressaten und Name der erfolgreichen Bewerberin / des erfolgreichen Bewerbers) sollen dabei sowohl in der E-Mail direkt als auch im Anhang (Brief als PDF-Dokument) übermittelt werden.

Die Konkurrentenmitteilung muss eine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten.

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

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

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

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

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

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

Die Dekanatsverwaltung löscht nach Abschluss des Verfahrens (Ernennung / Einstellung) die von den Bewerberinnen und Bewerbern elektronisch eingereichten Daten, vorausgesetzt, die Ernennung / Einstellung wurde nicht gerichtlich angefochten. Sollte eine Bewerberin / ein Bewerber neben der elektronischen Bewerbung eigeninitiativ oder auf Anforderung doch schriftliche (z.B. beglaubigte) Bewerbungsunterlagen, Sonderdrucke, Bücher oder ähnliches eingesandt haben, müssen diese zurückgesandt werden. Es empfiehlt sich daher, schon in der

Ausschreibung darauf hinzuweisen, dass Bewerbungsunterlagen einschließlich etwaiger Schriften nur in elektronischer Form erwünscht sind.

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

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

8. Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden die Fakultät, das MWK und die betroffenen Dezernate und Stabsstellen der zentralen Universitätsverwaltung informiert.

IV. Berufung auf W1- und W2-Professuren

W1-Professuren

W1-Professur

Mit auf W1-Stellen Berufenen werden seitens des Rektorats **keine Berufsverhandlungen** geführt. Von den Berufenen wird kein Positionspapier eingefordert; es obliegt der Fakultät, mit den Berufenen deren Erwartungen und Wünsche zu besprechen und im Dialog adäquate Lösungen zu suchen und erforderlichenfalls Ausstattung bzw. Ressourcen bereitzustellen. Aus zentralen Mitteln können darüber hinaus Umzugskosten bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises bis zu 1500,- € zugesagt werden. In Ergänzung der Leistungen der Fakultäten können in begrenztem Umfang Mittel für die Möblierung des Arbeitsplatzes im Rahmen der Richtwerte, die Bereitstellung der EDV-Grundausstattung sowie für notwendige Renovierungsarbeiten (Anstrich) bereitgestellt werden. Ein Gespräch der Rektorin oder des Rektors mit den berufenen Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren soll anlässlich deren Ernennung stattfinden, in der Regel anlässlich der Aushändigung der Ernennungsurkunde. An dem Gespräch können neben der Rektorin oder dem Rektor und der oder dem Berufenen auch die Dekanin oder der Dekan teilnehmen. Juniorprofessorinnen und -professoren können auf Antrag der Fakultät und nach Beschluss des Rektorats Berufsleistungsbezüge in begrenztem Umfang gewährt werden (§ 59 LBesG BW).

W1-Professuren mit Tenure-Track

Nach erfolgter Entscheidung über den Tenure-Track (Link zum Leitfaden, siehe

*W1-Professuren mit
Tenure-Track*

Anlage) ist ein vereinfachtes Berufungsverfahren durchzuführen. Dabei wird auf eine Ausschreibung verzichtet, die Gutachten zur Forschungsleistung, welche die Ständige Tenure Kommission eingeholt hat, können zur Grundlage der Entscheidung der Berufungskommission gemacht werden. Dem bzw. der auf die Regelprofessur zu Berufenden werden Berufungsverhandlungen angeboten, die sich auf die Ausstattung und die Besoldung beziehen. Es findet das für W3-Professuren oben dargelegte Verfahren statt. Für die Terminierung der Verfahrensabläufe ist wesentlich, dass der Übergang von der W1-Professur auf die W3-Professur nahtlos erfolgt, es darf zu keiner zeitlichen Unterbrechung kommen. Die o.g. Vorgaben zu Einerlisten finden bei Tenure Track Verfahren keine Anwendung.

W2-Professuren

W2-Professuren

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

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

V. Bleibeverfahren

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

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

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

VI. Anreize für gendergerechte Berufungsverfahren²

Antragsformular abrufbar im Internet (Link, siehe Anlage)

1. Zusammensetzung der Berufungskommission

Ist das von der Fakultät vorgeschlagene, der Berufungskommission angehörende externe Mitglied weiblich, erhält die Fakultät 5000,- € zur eigenständigen Verwendung³.

2. Auswärtige und vergleichende Gutachten

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

3. Einladung zu Bewerbungsvorträgen

Sind unter der in der Regel nicht mehr als 6 Personen umfassenden Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern, die zu einem universitätsöffentlichen Bewerbungsvortrag eingeladen werden, mindestens 50% Frauen, erhält die Fakultät 5000,- € zur eigenständigen Verwendung.

² Im Rahmen von Sonderprogrammen, die ausschließlich der Berufung von Frauen dienen, findet diese Regelung keine Anwendung.

³ Der Betrag wird nur bereitgestellt, wenn das externe Mitglied an allen Sitzungen der Berufungskommission, mindestens ab der 2. Sitzung teilgenommen hat.

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

– Unterlagen für das mit der proaktiven Suche betraute Kommissionsmitglied –

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

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

Zielführend können die folgenden Schritte sein:

- Ermittlung potentieller Bewerberinnen im Gespräch mit Berufungskommissionsmitgliedern
- Recherche über bekannte Fachexpertinnen und Fachexperten
- Anfrage bei Fachgesellschaften
- Anfrage bei Fachkollegiatinnen und Fachkollegiaten der DFG
- Recherche in den Mitgliederlisten von Fachgesellschaften
- Recherche in Datenbanken und Informationsportalen, darunter FemConsult (www.femconsult.de), die Wissenschaftlerinnen-Datenbanken des Kompetenzzentrums Frauen in Wissenschaft und Forschung CEWS, das AcademiaNet (www.academia-net.de) der Robert Bosch Stiftung und der Zeitschrift Spektrum der Wissenschaft, das Informationsportal scientifica (www.scientifica.de) des Netzwerks Frauen. Information. Technik Baden-Württemberg, die von Hochschulen, frauenspezifischen Berufsverbänden und einer Fachgesellschaft getragene schweizerische Expertinnen-Datenbank femdat (www.femdat.ch),

die vom österreichischen Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie geförderte FEMtech-Expertinnen-Datenbank
(www.femtech.at)
sowie die European Platform of Women Scientists EPWS (www.epws.org).

Nach Abschluss der Recherchen ist das Formular: ‚Dokumentation der proaktiven Suche mit dem Ziel der Bestenauslese und der Chancengleichheit – Unterlagen für den Senat‘ auszufüllen.

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

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

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



Kompetenzportfolio als Bestandteil des Berufungsverfahrens

Die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg setzt hohe Ansprüche an die Qualität der Lehre, Lehrentwicklung und Innovationen in der Lehre. Nicht zuletzt deshalb war die Universität in verschiedenen Wettbewerben zu Exzellenz und Innovationen in der Lehre äußerst erfolgreich und wird diese Ziele weiter verfolgen. Vor diesem Hintergrund ist das Lehrportfolio, das in den vergangenen Jahren an Stellenwert gewonnen hat und sukzessive auch in Deutschland zunehmend zur Qualitätssicherung (Personalgewinnung) und Qualitätsentwicklung (Tenure Track, Weiterbildung) im Kontext der Hochschullehre eingesetzt wird⁴, ein Bestandteil von Berufungsverfahren an der Universität Freiburg, um sowohl die Lehrkompetenzen als auch die Lehrpersönlichkeit der Bewerber/-innen kennen zu lernen.

Portfolio als Format zur Bewertung der Lehrkompetenzen und der Lehrpersönlichkeit

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

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

Der erste Teil des Portfolios soll einen Einblick in Ihr Selbstverständnis, Lehrspektrum und Ihre Lehrerfahrungen geben⁵, verdeutlichen auf welcher Grundlage, in welcher Vielfalt Sie weshalb und wie lehren. Folgende Elemente sind dabei relevant:

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

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

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

Bestandteil B – Praxisbeispiele aus der Lehre

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

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

Als Praxisbeispiele dazu sehen wir vor:

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

Bestandteil C – Lehre, Weiterbildung und Lehrpreise

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

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

Bewertungskriterien des Kompetenzportfolios

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

- Verknüpfung von Forschung und Lehre
- Lernerzentrierung
- Kompetenzorientierung

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

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

Gesamtgutachten der Berufungskommission

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

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

Das Gesamtgutachten ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden der Berufungs- bzw. Auswahlkommission zu verantworten und von dieser oder diesem zu unterschreiben.

Ob und wie die interne Abstimmung des Gutachtentextes mit den Kommissionsmitgliedern verläuft, ist von der Kommission zu regeln.

Anhaltspunkte für den Aufbau:

A. Daten

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

B. Dokumentation der Sitzungen der Berufungskommission

- 1. Sitzung der BK (vor bzw. parallel zur Ausschreibung)
(Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
Dokumentation der Festlegungen zum proaktiven Vorgehen (siehe Handreichung der/des Gleichstellungsbeauftragten);
Dokumentation der Festlegung der Auswahlkriterien (welche, Gewichtung).
- 2. Sitzung der BK (nach Bewerbungsschluss) + • ggf. weitere 3. Sitzung, falls Vorauswahl nicht in 2. Sitzung getroffen werden konnte
(Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
Dokumentation über die Entscheidung, welche Bewerbungen in die engere Wahl kommen und zum Vortrag eingeladen werden sollen (Abstimmungsergebnis);
Ggf.: Befangenheitsproblematiken und Umgang damit dokumentieren;

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

- Universitätsöffentliche Vorträge:
(Datum/Daten, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen der Berufungskommission)
Ablauf, (u.a. Dauer, ob/wie anschließende Diskussion) Namen der Vortragenden und Vortragsthemen.
- ggf. Probevorlesungen / Lehrveranstaltungen: Daten, Titel
- 3./4. Sitzung der BK im Anschluss an die universitätsöffentlichen Vorträge
(Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
Dokumentation, dass persönliche Gespräche der Kommission mit den in die engere Wahl für eine externe Begutachtung genommenen Bewerberinnen und Bewerbern hinsichtlich der Ausstattungsvorstellungen und der diesbezüglichen Möglichkeiten der Fakultät geführt worden sind.

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

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

Dokumentation der Entscheidung, welche externen Wissenschaftler/innen um Gutachten gebeten werden sollen (Abstimmungsergebnis), ggf. Begründung, falls darunter keine Frau sein sollte.
(Ggf. Befangenheitsproblematiken und Umgang damit dokumentieren)

Ggf.: Falls schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung nicht berücksichtigt werden, muss dies ausführlich begründet werden.
- 4. / 5. Sitzung der BK nach Eingang der Gutachten
(Datum, entschuldigte/fehlende Teilnehmer/innen)
Dokumentation der Entscheidung über die Aufstellung des Berufungsvorschlags: Abstimmungsmodalitäten (geheim⁶), Abstimmungsergebnis, ggf. Sondervoten;

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

⁶ Verfahren, das im Senat praktiziert wird, wird empfohlen.

C Begründung /Laudatio

- Vorstellung der Listengereichten: wiss. Werdegang (ggf. Aussage zu habilitationsäquivalenten Leistungen mit Verweis auf die diesbezüglichen Ausführungen der externen Gutachter bzw. Gutachterinnen), inhaltliche Passung zur ausgeschriebenen Stelle, Würdigung der Leistungen in Bezug auf die festgelegten Auswahlkriterien, Eindrücke aus Probevortrag und ggf. Lehrveranstaltung, Auseinandersetzung mit dem Lehrkompetenzportfolio, Aussagen zur persönlichen Eignung, ggf.: Eindrücke aus einem Vor-Ort-Besuch.
- Kurze Zusammenfassung der Voten der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter.
- Begründung der Rangfolge der Listplatzierten im direkten Vergleich und hinsichtlich der Passung für Fakultät und Universität: Einbezug und Auseinandersetzung mit den Voten der Gutachter/innen (besonders wichtig, falls der Listenvorschlag der Berufungskommission von der überwiegenden Gutachtermeinung abweicht).

- **Sonderfälle**

Falls keine Dreierliste (sollte Regelfall sein): Erläuterung, warum nur 2 bzw. warum 4 Bewerberinnen oder Bewerber gereiht werden.

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

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

Falls Sondervoten vorliegen: Auseinandersetzung damit / Stellungnahme dazu.

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

Auszug aus dem Verwaltungsverfahrensgesetz für Baden-Württemberg (Landesverwaltungsverfahrensgesetz - LVwVfG) in der Fassung vom 12. April 2005

§ 20

Ausgeschlossene Personen

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

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

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

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

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

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

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

1. der Verlobte,
2. der Ehegatte,
3. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
7. Geschwister der Eltern,

8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

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

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

§ 21

Besorgnis der Befangenheit

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

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

Verzeichnis der Internetadressen zum Abruf von Dokumenten

Strukturfragebogen:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/strukturfragebogen>

Struktur- und Entwicklungskommission:

<http://www.uni-freiburg.de/universitaet/zentrale-universitaere-gremien/gremien/senatskommission-strukturundentwicklung>

Einleitungsvordruck:

www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/berufungsverfahren/einleitungsvordruck.doc

Lehrkompetenzportfolio:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/lehrkompetenzportfolio-formblatt.doc>

Verfahrensordnung:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/service>

Formblatt MWK:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/berufungsverfahren/unterlagen>

Bewerbungsbogen:

www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen_deutsch.pdf

www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/bewerbungsbogen_englisch.pdf

Leitfaden zur Ressourcenwiederzuweisung:

www.uni-freiburg.de/go/ressourcenzuweisung

Leitfaden für die Evaluation von Juniorprofessuren mit Tenure Track:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/tenure>

Antragsformular zum Abruf der Anreize für gendergerechte Berufungsverfahren:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/berufungsverfahren/gendergerecht>

Vordruck zur Dokumentation der proaktiven Suche:

<http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/proaktiv.pdf>