



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA

BERUFUNGSLEITFADEN

der Friedrich-Schiller-Universität Jena

beschlossen vom Präsidium
am 13. April 2021
Version 1.1

Inhaltsverzeichnis

1 BERUFUNGSVERFAHREN: VERFAHRENSARTEN	6
1.1 Berufungsverfahren mit Ausschreibung – §§ 2 – 9 Berufsordnung (BO)	6
1.2 Berufungsverfahren ohne Ausschreibung ab § 10 BO – ad personam Verfahren	7
1.3 Gemeinsame Berufungen – § 15 BO	8
2 FREIGABE EINER PROFESSUR UND AUSSCHREIBUNG	8
2.1 Zeitpunkt der Ausschreibung	9
2.2 Inhalt des Antrags auf Stellenfreigabe	9
2.3 Fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote	10
2.4 Angaben über Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung	10
2.5 Zusammensetzung der Berufungskommission	10
2.6 Ausschreibungstext	15
2.7 Beratung im Präsidium	17
2.8 Erstes Vorgespräch zum Antrag auf Stellenfreigabe	17
2.9 Haushaltsausschuss	18
2.10 Veröffentlichung des Ausschreibungstextes	18
3 KORREFERENTIN ODER KORREFERENT	19
4 GEWINNUNG VON BEWERBERINNEN UND BEWERBERN	19
4.1 Aktive Rekrutierung	20
4.2 Headhunting	21
5 GRUNDSÄTZE ZUR KOMMISSIONSARBEIT	22
5.1 Verantwortung und Kommunikation	22
5.2 Vertraulichkeit	22
5.3 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	23
5.4 Dokumentationspflicht	24
5.5 Chancengleichheit in Berufungsverfahren	24
5.6 Unbewusste Vorurteile in der Kommissionarbeit vermeiden	25
6 BEWERBUNGS AUSWAHL	25
6.1 Übersicht: Kommissionssitzung zur Bewerbungsauswahl	25
6.2 Umgang mit verspätet eingegangenen Bewerbungen	26
6.3 Umgang mit Bewerbungen von schwerbehinderten Personen	26
6.4 Bewerbungen von Mitgliedern der Universität	27



6.5 Befangenheiten in Berufungskommissionen	27
6.6 Kriterienkatalog; Einstellungsvoraussetzungen, Habilitationsäquivalenz	33
6.7 Sichtung der Bewerbungen und weiteres Vorgehen	37
7 SCHRIFTENREFERATE	38
8 VORSTELLUNG DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER	38
8.1 Übersicht: Kommissionssitzung zur Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber	39
8.2 Fachvortrag, Probelehrveranstaltung und Kommissionsgespräche	39
8.3 Vorschläge für Gutachterinnen und Gutachter und erforderliche Anzahl an Gutachten	42
9 GUTACHTENEINHOLUNG UND INHALTE	44
10 ZWISCHENNACHRICHT FÜR DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER	45
11 AUSWERTUNG DER GUTACHTEN; ERSTELLUNG DES BERUFUNGSVORSCHLAGS	45
11.1 Übersicht: Aufgaben in der Sitzung zur Gutachtenauswertung und Listenreihung	45
11.2 Würdigung und Diskussion der Gutachten	46
11.3 Berufungsvorschlag erstellen und beschließen	46
11.4 Sondervoten	47
12 GLIEDERUNG DES BERUFUNGSBERICHTS	48
13 ZWEITES VORGESPRÄCH, FAKULTÄTSRAT UND SENATSBEFASSUNG	50
13.1 Ablauf	50
13.2 Unterlagen	51
14 VERHANDLUNGSVERFAHREN	52
14.1 Ruferteilung, Forschungs- und Lehrkonzept, Vorabsprachen	52
14.2 Berufungsverhandlungen	53
14.3 Exkurs: Bleibeverhandlungen	53
15 ABSAGE AN DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER	54
15.1 Zeitpunkt und Zuständigkeit	54
15.2 Vernichtung der Bewerbungs- und Verfahrensunterlagen	55
16 NEUSTART BZW. ABBRUCH EINES BERUFUNGSVERFAHRENS	55
16.1 Vorgehen bei abgearbeiteten Berufungsvorschlägen	55
16.2 Abbruch eines Berufungsverfahrens im laufenden Prozess	56
17 BESONDERHEITEN FÜR BERUFUNGSVERFAHREN AUF W1-PROFESSUREN (INKL. TENURE TRACK)	57
17.1 Potentialbewertung	57
17.2 Sechsjahresfrist für die Beschäftigungs- und Promotionsphase	58



17.3 Ziel- und Leistungsvereinbarungen	61
17.4 Zwischenevaluation	62
17.5 Tenure-Evaluation W1 > W2/W3	63
17.6 Tenure-Evaluation W2 > W3	64
18 AD PERSONAM VERFAHREN OHNE AUSSCHREIBUNG	65
18.1 ao.-Verfahren	65
18.2 Verfahren für Professuren aus hochschulübergreifenden Förderprogrammen	68
18.3 Verfahren zur Rufabwehr; W2-Berufene auf eine W3-Professur	70
18.4 Verfahren zur Rufabwehr für W1-Berufene mit Ruf auf eine W2- oder W3-Professur oder Eröffnung eines Tenure-Track-Verfahrens für W1-Berufene außerhalb der Tenure-Track-Satzung	72
19 GEMEINSAME BERUFUNGEN	75
19.1 Grundsätze	75
19.2 Besonderheiten im Berufungsverfahren	76
20 ANHANG	78
20.1 Checkliste für Dekaninnen und Dekane	78
20.2 Checkliste für Berufungskommissionsvorsitzende und Korreferierende	80
20.3 Textbausteine für Ausschreibungstexte	85
20.4 Beispielfragen im Kommissionsgespräch und Informationen an die Bewerberinnen und Bewerber	94
20.5 Vorschläge für verschiedene Schreiben	95

AUTORINNEN DER STABSSTELLE BERUFUNGSMANAGEMENT:

- Jolene Walther
- Daniela Siebe
- Kristin Rode

IN ZUSAMMENARBEIT MIT:

- Rechtsamt: Dr. Stefan Danz und Dr. Stefanie Buchmann
- Personaldezernat: Alexander Marth
- Zentrale Gremienstelle: PD Dr. Thomas Heller
- Übersetzungsstelle des Internationalen Büros: Veronika Kral
- Fakultätsgeschäftsführerinnen und Fakultätsgeschäftsführer
- Gleichstellungsbeauftragte: Prof. Dr. Bärbel Kracke und Prof. Dr. Anke Hildebrandt



Präambel

SEHR GEEHRTE LESERINNEN UND LESER,

Sie halten den Berufungsleitfaden der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU Jena) in den Händen. Im Berufungsleitfaden sind alle für die FSU Jena geltenden Regelungen in Gesetzen und Satzungen sowie Standardabläufe zu Berufungsverfahren **in einem einzigen Dokument** vereint. **Der Berufungsleitfaden beschreibt den Ablauf von Berufungsverfahren chronologisch entlang dem Verlauf eines Berufungsverfahrens** von der Wahl der Verfahrensart bis zur Vernichtung der Bewerbungsunterlagen nach Annahme eines Rufes bzw. Verfahrensabbruch. Anschließend werden die Berufungsverfahren für W1-Professuren, die besonderen ad personam Verfahren sowie die gemeinsamen Berufungen im Einzelnen beschrieben. Der Anhang enthält unter anderem Checklisten, Ausschreibungsbausteine und Empfehlungen für verschiedene Schreiben an Bewerberinnen und Bewerber. Der Berufungsleitfaden ist zur besseren Handhabbarkeit durch Best practice-Beispiele, tabellarische Übersichten und schematische Darstellungen ergänzt. Durch Verlinkungen im Dokument werden Sie außerdem auf weitere passende Informationen hingewiesen.

Der Berufungsleitfaden wurde von der Stabsstelle Berufsmanagement aus Anlass der neuen Berufsordnung sowie mit dem Fokus auf einheitliche Abläufe in den Fakultäten auf Grundlage der Erfahrungen der letzten drei Jahre entwickelt. Unterstützt wurde die Stabsstelle von dem Rechtsamt, dem Personaldezernat, der Zentralen Gremienstelle, der Übersetzungsstelle des Internationalen Büros, den Fakultätsgeschäftsführinnen und Fakultätsgeschäftsführern und den Gleichstellungsbeauftragten.

Bitte nutzen Sie diese Verfahrensbeschreibung als Nachschlagewerk und Arbeitshilfe bei der Planung und Durchführung von Berufungsverfahren sowie bei der Erstellung von Verfahrensunterlagen. Es soll Ihnen als Vorsitzender oder Vorsitzende oder Mitglied der Berufungskommission, Dekanin oder Dekan und Korreferentin oder Korreferent die Arbeit im Berufungsverfahren erleichtern. Die Stabsstelle Berufsmanagement steht Ihnen darüber hinaus weiterhin jederzeit zur Unterstützung zur Seite.

Der Berufungsleitfaden wird künftig, z. B. bei Änderungen von Gesetzen und Satzungen oder bei von Ihnen angeregten Erweiterungen und Best Practice Beispielen, **regelmäßig aktualisiert werden. Alle Änderungen** werden selbstverständlich jeweils an die Dekanate kommuniziert.



IHR WALTER ROSENTHAL



1 Berufungsverfahren: Verfahrensarten

1.1 BERUFUNGSVERFAHREN MIT AUSSCHREIBUNG – §§ 2 – 9 BERUFUNGSORDNUNG (BO)

Die Universität Jena schreibt Professuren regelmäßig aus. Das Berufungsverfahren mit Ausschreibung der Professur ist in Abschnitt A der Berufsordnung geregelt und in diesem Leitfaden ab Kapitel 2 bis Kapitel 16 beschrieben. In Kapitel 17 finden sich Besonderheiten für Berufungsverfahren auf W1-Professuren (inklusive Tenure Track).



1.2 BERUFUNGSVERFAHREN OHNE AUSSCHREIBUNG

AB § 10 BO – AD PERSONAM VERFAHREN

In § 85 Abs. 1 Satz 4 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) sind die Ausnahmen abgebildet, in welchen Fällen bei einer Berufung von einer Ausschreibung abgesehen werden kann. Für diese »besonderen« Verfahren gibt es einige Sonderregeln im Vergleich zu jenen in Abschnitt A. Sie sind in Abschnitt B der Berufsordnung aufgeführt und in diesem Leitfaden im Kapitel 18 beschrieben. Es gibt folgende verschiedene besonderen Verfahrensarten:

Außerordentliches Berufungsverfahren (ao.-Verfahren) – § 11 BO

Dieses Verfahren kommt in Betracht, wenn im Einzelfall für die Besetzung der Professur, in der Regel einer W3-Professur, eine in besonderer Weise qualifizierte Person zur Verfügung steht, deren Gewinnung im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Universität Jena liegt. Von der Ausschreibung kann nur mit vorheriger Zustimmung des für das Hochschulwesen zuständigen Ministeriums abgesehen werden.

Professuren aus hochschulübergreifenden Förderprogrammen – § 12 BO

Dieses Verfahren wird durchgeführt, wenn eine Professur mit einer Nachwuchswissenschaftlerin oder einem Nachwuchswissenschaftler besetzt werden soll, die oder der durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm gefördert wird, das seinerseits ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht (z. B. Heisenberg- oder Lichtenbergprofessur). Dasselbe gilt für Professuren, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm finanziert werden, dessen Vergabebestimmungen ein Ausschreibungs- oder ein Bewerbungsverfahren mit Begutachtung vorsehen (personengebundene Stiftungsprofessuren).

In beiden Fällen setzt die Anwendbarkeit des Ausschreibungsverzichts voraus, dass nicht nur allgemein eine Nachwuchsgruppe gefördert wird, sondern auch die betreffende Person als bestgeeignete Kandidatin oder bestgeeigneter Kandidat aus einem Auswahlverfahren hervorgegangen ist, das seinerseits ein Ausschreibungsverfahren vorsieht und unter Qualitätsaspekten einem Berufungsverfahren gleichwertig ist.

Verfahren zur Rufabwehr; W2 auf höherwertige Professur – § 13 BO

Hat eine W2-Professorin oder ein W2-Professor ein Rufangebot auf eine höherwertige Professur an einer anderen Hochschule, kann sie oder er durch eine Berufung auf eine W3-Professur an der Universität Jena gehalten werden. Bei Rufen ins Ausland ist aus entsprechende Vergleichbarkeit zu achten.

Verfahren zur Rufabwehr; W1 auf höherwertige Professur – § 14 Abs. 1 BO

Hat eine W1-Professorin oder ein W1-Professor ein Rufangebot auf eine höherwertige Professur an einer anderen Hochschule, kann sie oder er durch Berufung auf eine höherwertige Professur an der Universität Jena gehalten werden, wenn sie oder er mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Jena wissenschaftlich tätig war oder nach ihrer oder seiner Promotion die Hochschule gewechselt hat. Bei Rufen ins Ausland ist aus entsprechende Vergleichbarkeit zu achten.



Verfahren für eine W1-Professorin oder einen W1-Professor auf eine höherwertige Professur (Tenure Track) – § 14 Abs. 6 BO

Eine W1-Professorin oder ein W1-Professor **ohne** Tenure Track-Zusage kann auf eine W2- oder W3-Professur berufen werden, wenn ihre oder seine fachliche Qualifikation geeignet ist, einen Forschungsschwerpunkt der Universität maßgeblich zu stärken, die Zwischenevaluation mit sehr guten Ergebnissen absolviert wurde und eine entsprechende W2- oder W3-Stelle zur Verfügung steht.

1.3 GEMEINSAME BERUFUNGEN – § 15 BO

Das in Abschnitt A geregelte Berufungsverfahren sowie alle Verfahren in Abschnitt B können auch gemeinsame Berufungen mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung sein. In diesem Fall gilt zusätzlich Abschnitt C der Berufsordnung. Besonderheiten für gemeinsame Berufungen sind in Kapitel 19 abgebildet.

2 Freigabe einer Professur und Ausschreibung

Ist oder wird eine Professur frei, prüft die Fakultät, ob die Stelle besetzt werden kann und welcher Fachrichtung sie dienen soll. Falls die Stelle wiederbesetzt werden soll, **beschließt der Fakultätsrat** über einen Antrag auf Stellenfreigabe an die Präsidentin oder den Präsidenten.

Handelt es sich um eine Professur mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung, ist der Lehrerbildungsausschusses der Universität Jena rechtzeitig in den Prozess einzubinden. Er soll sich zur geplanten Wiederbesetzung der Professur äußern und benennt im Einvernehmen mit der Fakultät ein Mitglied für die Berufungskommission vor. Die Stellungnahme des Lehrerbildungsausschusses legt die Fakultät dem Antrag bei.

Handelt es sich um eine gemeinsame Berufung, erfolgt die Erstellung des Antrags auf Stellenfreigabe durch oder in Abstimmung mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung.

Im Vorfeld ist eine möglichst breite Markterkundung empfehlenswert, die zur Erstellung des Antrags auf Stellenfreigabe oder zu einem anderen geeigneten Zeitpunkt durchgeführt werden kann. Denkbar sind hierbei z. B. Tagungen oder Seminare zu zentralen Fragestellungen im Umfeld der zu besetzenden Professur, zu der sowohl führende Fachvertreterinnen und Fachvertreter wie auch Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler eingeladen werden. Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler können bei dieser Gelegenheit auch darauf aufmerksam gemacht werden, dass es die Möglichkeit gibt, im Zusammenhang mit der Einwerbung einer Nachwuchsgruppe eine Berufung anzustreben (z. B. Emmy-Noether-Programm, Heisenberg-Programm). Mit Blick auf das Ziel der Universität zur Erhöhung des Frauenanteils auf Professurebene kann im Vorfeld auch eine Sondierung des Bewerbungsfeldes nach exzellent ausgewiesenen Wissenschaftlerinnen



und eine Prüfung dahingehend stattfinden, ob im Einzelfall eine in besonderer Weise qualifizierte Frau zur Verfügung steht, deren Gewinnung im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Universität liegt. Steht eine solche Frau zur Verfügung, wäre die Durchführung eines personengebundenen ao.-Verfahrens (siehe Kapitel 18.1) in Absprache mit dem Präsidium zu prüfen. Genauso ist ein solches Verfahren auch für einen exzellenten Wissenschaftler denkbar.

2.1 ZEITPUNKT DER AUSSCHREIBUNG

Wird eine Professur durch Eintritt in den Ruhestand frei, so soll das Verfahren ca. zwei Jahre vor diesem Zeitpunkt starten. Denn für das gesamte Berufungsverfahren, beginnend mit den ersten Überlegungen bis zum Zeitpunkt der Ernennung der oder des Neuberufenen, ist ein Zeitraum von zwei Jahren durchaus realistisch.

2.2 INHALT DES ANTRAGS AUF STELLENFREIGABE

Gliederung: Antrag der Fakultät auf Stellenfreigabe

A) Übersicht

- Fakultät, Institut/Bereich
- Dotierung und Denomination der Professur, bei Änderung auch bisherige Denomination
- bisherige Inhaberin oder bisheriger Inhaber der Professur
- weitere Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Institut/Bereich

B) Stellenbeschreibung

1. fachliche Ausrichtung; bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung zusätzlich: Würdigung der zu berufenden Person
2. strategische Überlegungen/Einbindung in die Struktur- und Entwicklungsplanung
3. Angaben über Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung (siehe Kapitel 2.4); entfällt bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung
4. Interdisziplinäre Einbindung: Einbindung der Professur in Fakultät, Nachbarfakultäten, Universität sowie im Universitätsbund Halle-Leipzig-Jena
5. Aufgaben in Forschung und Lehre
6. geplanter Ausstattungsrahmen unter Darlegung der bisherigen personellen, sächlichen und räumlichen Ausstattung einschließlich abzusehender Investitionserfordernisse
7. aktive Gewinnung von Bewerberinnen und Bewerbern: Marktlage und fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote mit Aussagen über aktive Rekrutierung; entfällt bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung
8. nur bei ad personam-Verfahren zur Rufabwehr (siehe Kapitel 18.3 und 18.4): Analyse alternativer Besetzungsmöglichkeiten

C) Zusammensetzung der Berufungskommission mit Vorsitz

D) Ausschreibungstext in deutscher und in der Regel englischer Sprache; entfällt bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung



2.3 FACHSPEZIFISCHE BEWERBERINNEN- UND BEWERBERQUOTE

Die fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote wird von der Fakultät bei der Stabsstelle Berufungsmanagement im Erstellungsprozess des Antrags angefragt und an entsprechender Stelle im Antrag auf Stellenfreigabe eingefügt. Die fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote ist der Anteil habilitierter Frauen und Juniorprofessorinnen im jeweiligen Fach in Deutschland in den letzten drei Jahren. Die Stabsstelle Berufungsmanagement ermittelt die Quote, die auf Daten des Statistischen Bundesamtes basiert, über das Statistikportal des Landes Nordrhein-Westfalen.

Während des Vorgesprächs zum Antrag auf Stellenfreigabe wird zur ermittelten Quote ein Korridor vereinbart, welcher nach dem Vorgespräch in den Antrag auf Stellenfreigabe einzuarbeiten ist (siehe Kapitel 2.7).

2.4 ANGABEN ÜBER TENURE-TRACK GEMÄSS § 4 TENURE-TRACK-SATZUNG

Bei jeder Wiederbesetzung einer Professur ist nach den Vorgaben der Tenure-Track-Satzung (§ 4) die Besetzung der Professur als Tenure-Track-Professur in Erwägung zu ziehen. Folgende Vorgaben bestehen hierzu:

W1-Professuren: Alle nachzubesetzenden W1-Professuren **sollen** als W1-Professur mit Tenure Track nach W2 oder W3 ausgeschrieben werden, also mit einer Tenure-Track-Zusage. In Ausnahmefällen kann für eine W1-Professur eine Ausschreibung als W1-Professur ohne Tenure Track oder als W1-Professur mit Tenure-Track-Option, d. h. mit Stellenvorbehalt, erfolgen.

W2-Professuren: Nachzubesetzende W2-Professuren **sollen überwiegend** entweder als W1-Professur mit Tenure-Track-Zusage nach W2 oder W3 oder als W2-Professur Tenure-Track Zusage nach W2 oder W3 ausgeschrieben werden. Die besonderen Belange der Hochschulmedizin sind angemessen zu berücksichtigen.

W3-Professuren: Nachzubesetzende W3-Professuren **können** auch als W1-Professur mit Tenure-Track-Zusage nach W2 oder W3 oder als W2-Professur mit Tenure-Track-Zusage nach W3 ausgeschrieben werden.

Möchte die Fakultät von den **Soll-Vorgaben** bei W1- und W2-Professuren **abweichen**, ist dies im Antrag auf Stellenfreigabe zu begründen.

2.5 ZUSAMMENSETZUNG DER BERUFUNGSKOMMISSION

Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags setzt der Fakultätsrat eine Berufungskommission inkl. einer oder eines Vorsitzenden ein. Das Einsetzen der Berufungskommission erfolgt im Rahmen des Beschlusses über den Antrag auf Stellenfreigabe oder durch einen gesonderten Beschluss. Es empfiehlt sich, für die Berufungskommission bereits im Rahmen des An-



trags auf Stellenfreigabe jeweils zwei bis drei Ersatzkandidatinnen oder Ersatzkandidaten zu benennen, die Kommissionmitglieder im Falle von Befangenheiten ohne erneuten Beschluss des Fakultätsrats ersetzen können. Die Dekanin oder der Dekan kann im Fakultätsrat eine Kommissionvorsitzende oder einen Kommissionvorsitzenden vorschlagen.

Bei der Besetzung einer Professur mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung ist ein vom Lehrerbildungsausschuss benanntes Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Lehrerbildungsausschusses im Einvernehmen mit dem Ausschuss in die Berufungskommission aufzunehmen.

Mindestens 40 Prozent der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder sollen Frauen sein (§ 85 Abs. 9 Satz 2 ThürHG). Hierbei sollen auf Ebene der Professorinnen und Professoren mindestens eine Frau in der kleinen Kommission und mindestens zwei Frauen in der großen Kommission mitwirken. Die Erfüllung der 40 Prozent Quote ist bei der Einsetzung der Kommission durch den Fakultätsrat sicherzustellen. Dabei sind alle in der Berufungskommission vertretenen Statusgruppen aufgerufen, zur Erfüllung der 40 Prozent Quote beizutragen.

In der **Zusammensetzung** der Berufungskommission während des Berufungsverfahrens ist vorbehaltlich von Befangenheiten **Kontinuität** zu wahren.

FAQ 1: Was ist wann zu tun, wenn die 40 Prozent-Quote für stimmberechtigte Frauen in der Berufungskommission nicht eingehalten werden kann?

Mit Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten der Universität Jena kann die Quote aus sachlichen Gründen unterschritten werden. Zur Einholung der Zustimmung sollen der Gleichstellungsbeauftragten die Gründe aufgezeigt werden, warum die Quote nicht eingehalten wird. Ebenfalls soll das Bemühen deutlich werden, weibliche Kommissionsmitglieder zu finden. Das Votum der Gleichstellungsbeauftragten ist rechtzeitig vor der Beratung des Antrags auf Stellenfreigabe im Haushaltsausschuss einzuholen.

Bei einem eventuell späteren Austausch von Mitgliedern der Berufungskommission ist auch darauf zu achten, dass die Quote weiterhin eingehalten wird. Ist dies nicht der Fall, so ist zu diesem Zeitpunkt die Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten der Universität Jena einzuholen, **bevor** mit der Kommissionsarbeit fortgefahren wird.



Stimmberechtigte Mitglieder:

Die Kommissionszusammensetzungen variieren bei den verschiedenen Verfahrensarten. Nachfolgend sind die Vorgaben zusammengefasst:

Verfahrensart	Hochschul-lehrer/innen der Fakultät	Hochschullehrer/innen extern	Studierende	Akad. MA
Verfahren mit Ausschreibung – kleine Kommission	4	1 (andere Hochschule)	2	2
Verfahren mit Ausschreibung – große Kommission	5	1 (andere Fakultät oder andere Hochschule) 1 (andere Hochschule)	3	3
Verfahren ohne Ausschreibung – AO-Verfahren	3	3 (andere Hochschule, davon 1 im Ausland tätig)	2	2
Verfahren ohne Ausschreibung – Professuren aus hochschulübergreifenden Förderprogrammen	4	1 (andere Hochschule)	2	2
Verfahren ohne Ausschreibung – Rufabwehr W2 → W3	4	1 (andere Hochschule)	2	2
Verfahren ohne Ausschreibung – Rufabwehr und Berufung W1 → höherwertig	3	2 (andere Hochschule)	2	2
Gemeinsame Berufungen	Zusammensetzung wie oben je nach Verfahrensart; ABER: paritätische Besetzung, zumindest auf Ebene der Hochschullehrer (siehe Kapitel 19)			
Bei der Besetzung einer Professur mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung wird im Einvernehmen zwischen Fakultät und Lehrbildungsausschuss eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer des Lehrbildungsausschusses in die Berufungskommission aufgenommen. Die Anzahl der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer der Fakultät verringert sich entsprechend.				

Als Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gelten nach dem Thüringer Hochschulgesetz Professorinnen und Professoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren (siehe FAQ 2).



Eine große Kommission kommt insbesondere in Betracht, wenn die zu besetzende Professur für einen fakultätsübergreifenden Forschungsschwerpunkt oder für das Lehrangebot anderer Fakultäten von Bedeutung ist. In diesem Fall sollen die beteiligten Fakultäten möglichst in der Kommission vertreten sein.

Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, deren Professur vorzeitig oder unmittelbar wiederbesetzt wird, dürfen der Berufungskommission weder stimmberechtigt noch beratend angehören, da bei ihnen die Besorgnis der Befangenheit besteht. Auch im Fakultätsrat und im Senat darf die aktuelle Professurinhaberin oder der aktuelle Professurinhaber über die eigene Nachfolge nicht mitberaten und mitstimmen. Vorzeitige Besetzungen liegen auch dann vor, wenn die Professur zunächst als W1-Professur besetzt wird und nach Ablauf von sechs Jahren in die Professur der aktuellen Hochschullehrerin oder des aktuellen Hochschullehrers einmündet. Unmittelbare Wiederbesetzung meint, dass es um die direkte Nachfolge geht. Besteht bei einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer ein angemessener Zeitraum zwischen der Tätigkeit an der Universität Jena und der Nachbesetzung der Professur, d. h. war die Professur zwischenzeitlich besetzt, so ist eine Mitwirkung der vorletzten Amtsinhaberin oder des vorletzten Amtsinhabers im Berufungsverfahren als externes Kommissionsmitglied oder als Gutachterin oder Gutachter grundsätzlich möglich.

Für die akademischen Mitarbeiterinnen oder akademischen Mitarbeiter der aktuellen Professurinhaberin oder des aktuellen Professurinhabers ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob die Mitarbeit in der Berufungskommission möglich ist oder ob ein Anschein von Befangenheit besteht. Dies wäre insbesondere dann der Fall, wenn die Dienstverhältnisse der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter über den Pensionierungszeitpunkt der aktuellen Professurinhaberin oder des aktuellen Professurinhabers hinausgehen und die akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der künftigen Stelleninhaberin oder dem künftigen Stelleninhaber direkt unterstehen werden.

FAQ 2: In welcher Statusgruppe wirken außerplanmäßige Professorinnen und Professoren und Honorarprofessorinnen und -professoren in der Kommission mit?

Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren und Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren werden **in der Regel** in der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Berufungskommission tätig und nicht in der Gruppe der Professorinnen und Professoren. Ausnahmen bestehen für außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, die ausdrücklich durch den Präsidenten mit der selbständigen Vertretung eines wissenschaftlichen Faches in Forschung und Lehre betraut wurden **und** denen die mitgliedschaftsrechtliche Stellung einer berufenen Professorin bzw. eines Professors von der Präsidentin oder dem Präsidenten übertragen wurde, womit sie den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern gleichgestellt sind.



FAQ 3: Können Stipendiatinnen oder Stipendiaten in der Berufungskommission in der Gruppe der akademischen Mitarbeiter mitwirken?

Stipendiatinnen und Stipendiaten sind zwar wie akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig, aber aus formaler Sicht gehören Stipendiatinnen und Stipendiaten nicht der (Mitglieder-)Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Jena an. Insofern ist eine Mitgliedschaft in der Kommission aus formalen Gründen nicht möglich.

FAQ 4: Kann eine während des laufenden Berufungsverfahrens wegberufene Professorin bzw. ein während des laufenden Berufungsverfahrens wegberufener Professor weiterhin in der Berufungskommission mitwirken?

Gemäß der Berufsordnung ist dies möglich. Wegberufene Professorinnen und Professoren werden mit dem Zeitpunkt des Wegberufens zu externen Hochschullehrinnen und Hochschullehrern. Für die Berufungskommission ist jeweils eine Mindestanzahl an externen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern erforderlich. Demnach ist es im laufenden Verfahren unschädlich, wenn eine wegberufene Professorin oder ein wegberufener Professor weiterhin im Berufungsverfahren mitwirkt; sie oder er tut dies dann als weiteres externes Mitglied. Die Fakultät hat aber ebenso die Möglichkeit, die wegberufene Professorin oder den wegberufenen Professor in der Berufungskommission per Fakultätsratsbeschluss auszutauschen.

Beratende Mitglieder:

In der Kommission wirken folgende Personen qua Amt beratend mit, die ebenfalls mit allen Unterlagen zu den Sitzungen der Berufungskommissionen einzuladen sind:

- die Dekanin oder der Dekan,
- die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Jena, in der Regel vertreten durch die Gleichstellungsbeauftragte oder den Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät,
- die oder der Beauftragte für Diversität oder eine bestellte Abwesenheitsvertretung,
- die Korreferentin oder der Korreferent,
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung, falls sich schwerbehinderte Personen beworben haben.

Weitere Personen mit einem beratenden Gaststatus kann die Präsidentin oder der Präsident in begründeten Fällen genehmigen. Eine Genehmigung der Präsidenten oder des Präsidenten soll rechtzeitig über die Stabsstelle Berufsmanagement eingeholt werden.



FAQ 5: Muss die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Jena zu den Sitzungen der Berufungskommission eingeladen werden?

Grundsätzlich ist die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Jena wie ein Mitglied der Kommission zu laden und zu informieren. Allerdings hat die derzeitige Gleichstellungsbeauftragte von ihrem Delegationsrecht Gebrauch gemacht und lässt sich durch die Gleichstellungsbeauftragte oder den Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät vertreten. Demnach muss die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Jena aktuell nicht eingeladen werden, aber immer die oder der für das Verfahren benannte Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät.

FAQ 6: Ist in der Berufungskommission eine generelle Vertretung der Dekanin oder des Dekans durch die Prodekanin oder den Prodekan möglich, wenn die Prodekanin oder der Prodekan der zu besetzenden Professor fachlich näher ist?

Die Dekanin oder der Dekan hat in der Berufungskommission die Funktion, die Belange der Fakultät zu vertreten; fachliche Nähe ist hierfür nicht erforderlich. Daher soll die Dekanin oder der Dekan in der Berufungskommission in der Regel nur im Verhinderungsfall von Prodekanin oder Prodekan vertreten werden.

FAQ 7: Wann und wie ist die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen?

Liegen Bewerbungen von Personen mit Behinderung vor, ist die Schwerbehindertenvertretung umgehend zu informieren, zur ersten Sitzung der Berufungskommission einzuladen und im weiteren Verfahren als beratendes Mitglied der Kommission zu beteiligen. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile aller Bewerbungsunterlagen und zur Teilnahme an allen Vorstellungen. Sie muss keine gesonderte Stellungnahme im Verfahren anfertigen, aber ihre Standpunkte zu den Personen mit Behinderung sollen im Berufsbericht explizit erwähnt werden (z. B. durch Aussagen wie »Die Schwerbehindertenvertretung trägt den Beschluss der Berufungskommission mit.«).

2.6 AUSSCHREIBUNGSTEXT

Der Ausschreibungstext ist die verbindliche Grundlage für die weiteren Auswahlentscheidungen. Ist die Ausschreibung breit formuliert, wird ein größeres Bewerberfeld angesprochen. Zu beachten ist hierbei, dass die Berufungskommission bei einer breiten Ausschreibung die Auswahl im Laufe des Verfahrens nicht durch zusätzliche inhaltliche oder fachliche Kriterien



auf ein sehr enges Feld einschränken darf. Soll eine Spezialistin oder ein Spezialist für ein bestimmtes Fachgebiet gefunden werden, so muss dies bereits in der Ausschreibung deutlich werden.

Da Ausschreibungen in der Regel auch international erfolgen sollen, um das Bewerberfeld auf ausländische und auf im Ausland tätige deutsche Bewerberinnen und Bewerber zu erweitern, ist in der Regel neben der Vorlage eines Ausschreibungstextes in deutscher Sprache auch ein Ausschreibungstext in englischer Sprache erforderlich.

AUFBAU DES AUSSCHREIBUNGSTEXTES

Grundsätzlich beginnt jede Ausschreibung mit folgender Einleitung:

»Am Institut für <Name> in der Fakultät <Name> der Friedrich-Schiller-Universität ist zum <Datum oder Semester> eine
Professur (<Dotierung>) für <Denomination> (m/w/d)
zu besetzen.«

Ist die Professur gestiftet oder Teil eines Programms oder handelt es sich um eine gemeinsame Berufung, so soll in der Einleitung darauf hingewiesen werden. Der Zusatz »(m/w/d)« dient der gendergerechten Sprache. Auch im laufenden Text sollte hierauf geachtet werden. Hierfür können auch genderneutrale Formulierungen wie »die zu berufende Persönlichkeit« oder »Die Professur erfordert [...]« verwendet werden.

Nach der Einleitung folgen die Aufgabenbeschreibung in Forschung und Lehre, u. a. auch Aussagen über die Anforderung an die Einwerbung von Drittmitteln und die Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung. Die Anforderung »Führungskompetenz« ist auf Empfehlung des Universitätsrats bei W3-Professuren und ggf. bei W2-Professuren hinzuzufügen. Anschließend werden die Einstellungsvoraussetzungen nach dem Thüringer Hochschulgesetz aufgezeigt. Bei W1-Professuren soll auf die Regelung zur 6-Jahresfrist hingewiesen werden. Es folgen in der Regel eine Aussage über das Beamtenverhältnis, die Bewerbungsaufforderung für Wissenschaftlerinnen, die Aussage über die Bevorzugung von Personen mit Schwerbehinderung bei sonstiger gleicher Eignung und schließlich der Hinweis auf die erforderlichen Bewerbungsunterlagen mit Bewerbungsanschrift und E-Mail-Adresse sowie ein Platzhalter für den Bewerbungsschluss.

Dauer des Beamtenverhältnisses, sofern keine Tenure-Track-Variante ausgeschrieben wird

Nach Aufhebung der regelmäßigen Befristung bei Erstberufungen im Thüringer Hochschulgesetz vom 10. Mai 2018 wurde folgende Aussage im Ausschreibungstext über das Beamtenverhältnis bei W2- und W3 Professuren verabredet: »Die Ernennung als Professorin oder Professor erfolgt im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, sofern die gesetzlichen Vorausset-



zungen gegeben sind.« Diese Formulierung soll vorwiegend der Steigerung der Attraktivität der Professuren dienen. Sie ist nicht unbedingt erforderlich. Soll eine Befristung bei einem Erstruf auf maximal sechs Jahre, die nach § 86 Abs. 1 ThürHG weiterhin möglich ist, offengehalten werden, kann im Ausschreibungstext auf eine explizite Aussage über das Beamtenverhältnis verzichtet werden.

Textbausteine für Ausschreibungen finden sich im Anhang 20.3.

2.7 BERATUNG IM PRÄSIDIUM

Nach Einreichung des Antrags auf Stellenfreigabe erfolgt zunächst eine Beratung im Präsidium ohne Beteiligung der Fakultät. Hier trifft das Präsidium die grundsätzliche Entscheidung über die Freigabe der Professur. Die Ergebnisse dieser Beratung gehen in das erste Vorgespräch mit der Fakultät ein.

Der Antrag auf Stellenfreigabe ist 10 Tage vor der Präsidiumssitzung und dem ersten Vorgespräch an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de einzureichen.

2.8 ERSTES VORGESPRÄCH ZUM ANTRAG AUF STELLENFREIGABE

Im Rahmen des ersten Vorgesprächs stimmen sich die Dekanin oder der Dekan der Fakultät mit Präsidentin oder Präsident und Kanzlerin oder Kanzler über die Ausrichtung und Ausstattung der wiederzubesetzenden Professur sowie die Ziele des anstehenden Berufungsverfahrens ab. Dieses Gespräch bietet die Gelegenheit, sich gemeinsam der Einbindung der Professur in die universitäre Entwicklungsplanung zu versichern. Darüber hinaus dient das Gespräch dazu, die mögliche Zusammensetzung der Berufungskommission, Fragen zu externen Kommissionsmitgliedern, zum Korreferenten oder zu Korreferentin, zum Korridor der fachspezifischen Bewerberinnen- und Bewerberquote sowie ggf. noch weitere offene Fragen zu klären.

Für die fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote, die den Anteil habilitierter Frauen und Juniorprofessorinnen im jeweiligen Fach in Deutschland in den letzten drei Jahren abbildet, wird in der Regel ein Korridor von +/- 5 Prozent verabredet. Bei W1-Professuren soll die Quote nach Absprache mit der Gleichstellungsbeauftragten nicht unterschritten werden, da für Bewerbungen auf W1-Professuren der Pool an promovierten Frauen einschlägig ist, der in der Regel größer sein wird als der Anteil habilitierter Frauen und Juniorprofessorinnen im jeweiligen Fach. Die Dekanin oder der Dekan soll im Gespräch auch erklären, ob bereits in der Bewerbungsphase eine aktive Rekrutierung von Bewerberinnen und Bewerbern des an der Fakultät auf professoraler Ebene unterrepräsentierten Geschlechts erfolgen soll und ob hierfür Unterstützung von der Stabsstelle Berufsmanagement gewünscht wird.

Der Kreis der am Vorgespräch Teilnehmenden kann erweitert werden, wenn die Berufung Bedeutung für übergreifende Forschungsschwerpunkte hat oder wenn auf Wunsch der Dekanin oder des Dekans ein für die Professur einschlägiges Instituts- bzw. Fakultätsmitglied teilnehmen soll.



Ein Termin für das erste Vorgespräch ist von der Fakultät im Sekretariat der Präsidentin oder des Präsidenten zu vereinbaren. Die Stabsstelle Berufsmanagement nimmt teil und protokolliert die Ergebnisse, die per E-Mail an die Teilnehmenden versandt werden.

Im Rahmen des Vorgesprächs besprochene Änderungen sowie der vereinbarte Korridor zur Bewerberinnen- und Bewerberquote sind von der Fakultät in den Antrag auf Stellenfreigabe einzuarbeiten. Nach Fertigstellung wird der Antrag an die Geschäftsstelle für zentrale Gremien (th.heller@uni-jena.de) sowie an die Stabsstelle Berufsmanagement (berufung@uni-jena.de) gesandt und in den Haushaltsausschuss eingebracht. Seitens der Fakultät sollte hierbei auch darüber informiert werden, wer den Antrag im Haushaltsausschuss vertreten wird. Einreichungsfrist für den Haushaltsausschuss ist 10 Tage vor der Sitzung.

2.9 HAUSHALTSAUSSCHUSS

Zum Antrag auf Stellenfreigabe gibt der Haushaltsausschuss des Senats eine Empfehlung ab. Will das Präsidium von der Empfehlung des Haushaltsausschusses abweichen, gibt es der Fakultät zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme.

Im Rahmen der Einladungen zu den Sitzungen des Haushaltsausschusses versendet die Geschäftsstelle für zentrale Gremien den Antrag auf Stellenfreigabe an die Mitglieder des Haushaltsausschusses (im Falle von ad personam-Verfahren jeweils ohne Selbstberichte). Im Haushaltsausschuss wird der Antrag von einem Mitglied der Fakultät vorgestellt (zumeist die Dekanin oder der Dekan) und von den Mitgliedern des Haushaltsausschusses beraten. Die Abstimmung über den Antrag erfolgt öffentlich am Ende des jeweiligen Tagesordnungspunktes. Die Geschäftsstelle für zentrale Gremien informiert die Stabstelle Berufsmanagement sowie die den Antrag einreichende Fakultät über das Ergebnis der Abstimmung. Liegt ein positives Votum des Haushaltsausschusses vor, kann die Professur auf Veranlassung der Fakultät ausgeschrieben werden. Im Falle eines Verfahrens ohne Ausschreibung kann mit der Kommissionsarbeit begonnen werden.

2.10 VERÖFFENTLICHUNG DES AUSSCHREIBUNGSTEXTES

Vom Dekanat wird die deutsche Version des Ausschreibungstextes im Word-Format an berufung@uni-jena.de gesendet. Hierbei soll darüber informiert werden, in welchen Medien die Ausschreibungen veröffentlicht werden und wann Bewerbungsschluss sein soll. Logos, die den Text eventuell ergänzen sollen, müssen mitgesendet werden. Ebenfalls muss in dieser E-Mail eine Aussage getroffen werden, ob die englische Ausschreibung in Eigenregie erfolgt (1) oder ob eine Veröffentlichung der englischen Ausschreibung z. B. bei Nature oder Nature Jobs gewünscht ist (2) oder ob die englische Ausschreibung auch auf dem Stellenmarkt der Universität Jena veröffentlicht werden soll (3). Im Falle von (2) und/oder (3) muss auch die englische Ausschreibung im Word-Format an berufung@uni-jena.de gesandt werden.



Nach einer Prüfung, ob Änderungen aus dem ersten Vorgespräch und eventuelle Änderungswünsche aus dem Haushaltsausschuss, eingearbeitet sind, gibt die Stabsstelle Berufungsmanagement die Ausschreibungstexte an Dezernat 5, Personalmarketing, weiter und zur Veröffentlichung frei. Dezernat 5, Personalmarketing, nimmt Kontakt zur Medienagentur auf, lässt den Ausschreibungstext setzen und veranlasst die Veröffentlichung nach Freigabe des gesetzten Textes durch das Dekanat.

3 Korreferentin oder Korreferent

Die Stellung der Korreferentinnen und Korreferenten wurde in der Berufsordnung vom 23. September 2019 neu definiert. Die Korreferentin oder der Korreferent hat eine beratende und begleitende Funktion im **gesamten** Berufungsverfahren in Bezug auf die Einhaltung der Verfahrensvorschriften, die auch eine Teilnahme an den Sitzungen einschließen kann. In Bezug auf die Einhaltung der Verfahrensvorschriften hat sie oder er Rederecht. Sie oder er nimmt im Senat zum ordnungsgemäßen Ablauf des Berufungsverfahrens Stellung.

FAQ 8: Worauf sollte eine Korreferentin oder ein Korreferent achten?

Anlage 20.2 enthält eine Checkliste mit Leitfragen für die Verfahrensvorschriften für Berufungsverfahren.

4 Gewinnung von Bewerberinnen und Bewerbern

Die Gewinnung von Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt durch aktive Rekrutierung (siehe 4.1) und durch Headhunting, d.h. gezielte Ansprachen von für die Professur in Frage kommenden Bewerberinnen und Bewerbern (siehe 4.2). Beide Verfahren dienen der Gewinnung zusätzlicher Bewerberinnen und Bewerber.

Aktive Rekrutierung findet stets vor der Bewerbungsauswahl statt, zielt vorwiegend auf die Erreichung der mit dem Präsidium verabredeten Bewerberinnenquote ab und wird durch **schriftlichen Kontakt** mit im Internet und Datenbanken recherchierten (zumeist) Bewerberinnen realisiert, indem im Schreiben auf die Ausschreibung der Professur aufmerksam gemacht wird. **Headhunting** meint die **gezielte und persönliche Ansprache** zusätzlicher möglicher Bewerberinnen und Bewerber und ist im gesamten Verfahren bis zum Beschluss des Berufungsvorschlags in der Fakultät möglich.

Die aktive Rekrutierung und das Headhunting einschließlich der Kontaktaufnahme mit den ausgewählten Personen erfolgen unter Verantwortung der oder des Vorsitzenden der Berufungskommission.



4.1 AKTIVE REKRUTIERUNG

Aktive Rekrutierung zielt auf das Erreichen der vereinbarten Korridorwerte der fachspezifischen Bewerberinnen- und Bewerberquote ab. Im Rahmen der aktiven Rekrutierung sollen vor allem in Fächern mit einer bislang unterrepräsentierten Geschlechtergruppe in der Professorenschaft Persönlichkeiten des unterrepräsentierten Geschlechts mit einem standardisierten Schreiben zur Bewerbung eingeladen werden.

Aktive Rekrutierung erfolgt ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung bis zum Beginn des Auswahlprozesses, d. h. **immer vor der Bewerbungsauswahl**. Um eine Verzögerung des Verfahrens zu vermeiden, wird empfohlen, die aktive Rekrutierung bereits während der Veröffentlichung der Ausschreibung durchzuführen.

Werden die im Rahmen der Ausschreibung verabredeten Korridorwerte **nicht erreicht, so darf die Kommissionsarbeit erst beginnen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte der Fortführung des Verfahrens zugestimmt hat**. Zu korrespondieren ist hierüber mit dem Gleichstellungsbüro (E-Mail: gleichstellung@uni-jena.de) und in Kopie mit der Stabsstelle Berufungsmanagement (berufung@uni-jena.de).

Die aktive Rekrutierung umfasst folgende Schritte:

A) DURCHFÜHRUNG DER AKTIVEN REKRUTIERUNG

I. Aktive Rekrutierung mit Unterstützung durch die Stabsstelle Berufungsmanagement:

Kontaktaufnahme durch die Stabsstelle Berufungsmanagement mit dem Kommissionsvorsitz, um Absprachen zu wichtigen Schlagworten der Ausschreibung und zur Aufbereitung der Daten der gefundenen Kandidatinnen zu treffen. Die Stabsstelle Berufungsmanagement recherchiert in einschlägigen Datenbanken und im Internet und übermittelt die Ergebnisse an den Berufungskommissionsvorsitz zur Prüfung. Das weitere Vorgehen wird individuell abgestimmt.

II. Aktive Rekrutierung durch die Fakultät

Internes Vorgehen innerhalb der Fakultät; mögliche Aktivitäten sind beispielsweise:

- Suche über Fachkolleginnen und Fachkollegen an der Universität Jena,
- Suche über Fachkolleginnen und Fachkollegen intra- und international,
- Anfragen bei wissenschaftlichen Fachgesellschaften und Verbänden,
- Anfragen bei Fachkollegien der DFG,
- Suche in Datenbanken,
- Veröffentlichung der Ausschreibung in Fach- und Berufsverbänden,
- Weiterleitung der Ausschreibung an einschlägige Netzwerke.



B) ÜBERPRÜFUNG DES ERREICHENS DER KORRIDORWERTE NACH BEWERBUNGSSCHLUSS

Die oder der Berufungskommissionsvorsitzende vergleicht die erreichte Bewerberinnen- und Bewerberquote mit dem verabredeten unteren Korridorwert und initiiert bei Nichterreichen dieses Wertes gegebenenfalls eine erneute aktive Rekrutierung.

C) ÜBERMITTLUNG DES ERGEBNISSES DER AKTIVEN REKRUTIERUNG

Bei Erreichen der Korridorwerte: Die oder der Berufungskommissionsvorsitzende dokumentiert die Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung schriftlich im Formblatt *Dokumentation der Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung* und übermittelt das Formblatt an die Gleichstellungsbeauftragte der FSU Jena und die Stabsstelle Berufsmanagement.

Bei Nichterreichen der Korridorwerte: Die oder der Berufungskommissionsvorsitzende dokumentiert die Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung schriftlich im Formblatt *Dokumentation der Maßnahmen zur aktiven Rekrutierung* und übermittelt das Formblatt mit zusätzlichen Angaben über die Bemühungen im Rahmen der aktiven Rekrutierung an die Gleichstellungsbeauftragte der Universität Jena und die Stabsstelle Berufsmanagement. Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte nimmt innerhalb von sieben Werktagen nach Zugang des Formblattes Stellung:

- I. Nach Prüfung der Dokumentation zur aktiven Rekrutierung wird die Kommission durch die Gleichstellungsbeauftragte der FSU Jena zur neuen Nachrekrutierung aufgefordert **oder**
- II. die Gleichstellungsbeauftragte der Universität stimmt den erzielten Bewerbungszahlen oder dem Ergebnis der unter c I.) geforderten Nachrekrutierung zur Eröffnung des Auswahlverfahrens zu, wenn das Ausschöpfen der Rekrutierungsmöglichkeiten hinreichend und nachvollziehbar dokumentiert wurde.

4.2 HEADHUNTING

Headhunting kann jederzeit ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung bis zum Beschluss des Berufungsvorschlags in der Fakultät durchgeführt werden.

Headhunting zielt darauf ab, das Bewerberinnen- und Bewerberfeld allgemein zu erweitern und besonders geeignete Kandidatinnen und Kandidaten für eine Bewerbung zu gewinnen. Die jeweiligen Maßnahmen sind im Berufungsvorschlag zu dokumentieren.

Headhunting kann auch dann wiederaufgenommen werden, wenn ein Berufungsvorschlag ohne Erfolg abgearbeitet wurde, das Berufungsverfahren wieder zurück an die Fakultät gegeben wurde und eine Neuausschreibung aufgrund der kurzen Zeitdauer seit der ersten Ausschreibung nicht sinnvoll erscheint (siehe Kapitel 16.1). In jedem Einzelfall sollte hierzu Rücksprache mit der Stabsstelle Berufsmanagement gehalten werden.



5 Grundsätze zur Kommissionsarbeit

5.1 VERANTWORTUNG UND KOMMUNIKATION

Der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission obliegt gemeinsam mit der Dekanin oder dem Dekan die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens. Beide sind außerdem während des gesamten Berufungsverfahrens Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die Bewerberinnen und Bewerber. In Absprache mit der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission kann auch die Geschäftsführung der Fakultät die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern führen; dies kann insbesondere für Eingangsbestätigungen der Bewerbungen, Anforderung von Schriften, die Einladung zu den Probevorträgen, Zwischennachrichten an die Bewerberinnen und Bewerber sowie Absagen an nichtplatzierte Bewerberinnen und Bewerber gelten.

Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission führt ferner die Kommunikation mit den Mitgliedern der Berufungskommission; hierbei darf die Einbindung der Korreferentin oder des Korreferenten nicht vergessen werden. Dies schließt insbesondere die Information zu Verfahrensabläufen und die Einladungen zu Kommissionssitzungen ein. Bei der Terminfindung ist zu berücksichtigen, dass Sitzungstermine innerhalb der üblichen Geschäftszeiten an der Universität Jena liegen sollten.

In der ersten Kommissionssitzung sollte eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender der Kommission gewählt werden.

Tipps zur Beschleunigung:

- Als sinnvoll kann sich erweisen, alle Termine der Kommissionssitzungen noch vor Beginn der ersten Sitzung in Abstimmung mit allen Beteiligten festzulegen.
- Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission kann zur Protokollführung in der Kommission eine Person hinzuziehen.

5.2 VERTRAULICHKEIT

Die Sitzungen der Berufungskommission sind nichtöffentlich. Über die Beratungen ist **von allen am Verfahren beteiligten Personen** Vertraulichkeit zu wahren (vgl. § 5 Berufungsordnung - BO). Die Kommissionsmitglieder sind daher zur **Verschwiegenheit und dem streng vertraulichen Umgang mit den persönlichen Daten** der Bewerberinnen und Bewerber verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit in der Kommission fort.

Die oder der Vorsitzende weist in der ersten Sitzung der Kommission auf die Vertraulichkeit hin. Sie oder er soll auch darauf hinweisen, dass ein Verstoß gegen diese Regelungen zum Anlass genommen werden kann, arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen zu prüfen.



5.3 BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSSFASSUNG

Die Berufungskommission ist **beschlussfähig**, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder **sowie** mindestens die Hälfte der ihr angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschulschullehrer anwesend oder per Videokonferenz zugeschaltet sind. Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung geprüft und festgestellt.

Die Berufungskommission beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Entscheidungen über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung bedürfen neben der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Berufungskommission auch der Mehrheit der der Kommission angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschulschullehrer (»doppelte Mehrheit«). Den Beschluss über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung treffen die in der abschließenden Berufungskommissionssitzung anwesenden oder per Videokonferenz zugeschalteten stimmberechtigten Mitglieder. Eine telefonische Abstimmung zur Listenreihung ist nicht zulässig. Eine Vertretung der stimmberechtigten Mitglieder sowie Stimmrechtsübertragung sind ausgeschlossen. Über den Berufungsvorschlag dürfen nur diejenigen Mitglieder abstimmen, die die gesamte Diskussion in der Kommission verfolgt haben und zum Zeitpunkt der Beschlussfassung noch anwesend sind.

Wird ein Kommissionsmitglied über **Videokonferenz** zugeschaltet, muss sichergestellt sein, dass die Mitwirkung der oder des Zugeschalteten nicht beeinflusst wird. Eine sichere Datenübertragung ist zu gewährleisten. Eine Stimmabgabe der oder des per Videokonferenz Zugeschalteten bei der Abstimmung über den Berufungsvorschlag und die Reihung ist nur unter Wahrung der Grundsätze der geheimen Abstimmung zulässig, z.B. mit der Hinzuziehung einer Stimmbotin oder eines Stimmboten (siehe letzter Absatz).

Mit Ausnahme des Beschlusses über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung können Beschlüsse auch schriftlich oder elektronisch im **Umlaufverfahren** gefasst werden, sofern dem kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.

Entscheidungen über die weitere Berücksichtigung von Bewerberinnen und Bewerbern **erfolgen jeweils geheim**, da es sich um Personalentscheidungen handelt (vgl. § 25 Abs. 2 ThürHG). Geheime Abstimmungen von Kommissionen mit per Video zugeschalteten Mitglieder werden über sogenannte **Stimmbotinnen und Stimmboten** organisiert. Hierzu geben alle Mitglieder oder nur die per Video zugeschalteten Mitglieder ihre Stimme an eine unbeteiligte dritte Person ab, die nicht Teil der Berufungskommission ist und auch nicht an der Sitzung teilgenommen hat. Die Stimmbotin oder der Stimmbote trägt die Antworten der Kommissionsmitglieder zusammen und teilt der oder dem Vorsitzenden der Kommission das Gesamtergebnis mit (physisch, per Anruf oder E-Mail). Sofern nur die per Video zugeschalteten Mitglieder über die Stimmbotin oder den Stimmboten abstimmen, so muss die Stimmbotin oder der Stimmbote die für die zugeschalteten Mitglieder ausgefüllten Stimmzettel in der Sitzung der Kommission abgeben. Bei der Stimmabgabe muss der Stimmbotin oder dem Stimm-



boten mitgeteilt werden, ob es sich um eine Stimme einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers handelt oder nicht. Die **Beschlussvorlage** soll so formuliert sein, dass die Stimmabgabe ohne die Nennung von Namen erfolgen kann (z. B. Stimmabgabe ja/nein/Enthaltung auf die Frage »Stimmen Sie zu, dass Frau/Herr XY auf Platz 1, Frau/Herr XY auf Platz 2 und Frau/Herr XY auf Platz 3 der Liste steht?«).

5.4 DOKUMENTATIONSPFLICHT

Alle von der Berufungskommission getroffenen Entscheidungen zu **jeder** Bewerberin und **jedem** Bewerber sind zu begründen und im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung in einem Protokoll schriftlich zu dokumentieren. Der Dokumentation des Berufungsverfahrens kommt eine zentrale Bedeutung zu, da diese die Grundlage für eine mögliche gerichtliche Überprüfung ist.

Die Dokumentationspflicht der Berufungskommission umfasst nach neuester Rechtsprechung auch eine stichwortartige Zusammenfassung des Fachvortrags, der Lehrprobe sowie der Fragen und Antworten im Kommissionsgespräch.

Die Sitzungsprotokolle können insbesondere bei international besetzten Berufungskommissionen in englischer Sprache abgefasst sein. Der Berufsberichtsbericht muss aber in deutscher Sprache abgefasst sein (Amtssprache).

5.5 CHANCENGLEICHHEIT IN BERUFUNGSVERFAHREN

Eine Erhöhung des Professorinnenanteils ist ein strategischer Schwerpunkt der Universität. Vor diesem Hintergrund wurden in den vergangenen Jahren für die Berufungsverfahren einige Regelungen geschaffen, die der Chancengleichheit der Geschlechter dienen, so unter anderem das Verfahren der aktiven Rekrutierung. Der Gleichstellungsgedanke sollte aber abgesehen von den Regelungen alle an Berufungsverfahren beteiligten Personen begleiten.

Neben den Vorgaben für die Kommissionszusammensetzung, die eine weibliche Besetzung von Berufungskommissionen in Höhe von 40 Prozent sichert, ist auch im Rahmen der Kommissionsarbeit auf die Realisierung der Chancengleichheit in Berufungsverfahren hinzuwirken. Folgende Empfehlungen, die zum Teil auch in der Berufsordnung geregelt sind, sollen berücksichtigt werden:

- Aktive Rekrutierung für das unterrepräsentierte Geschlecht zeitgleich zur Ausschreibung mit dem Ziel der Erfüllung von Bewerberinnenquoten, unterstützt durch die Stabsstelle Berufsmanagement (Kapitel 4.1), sowie Headhunting im laufenden Verfahren (Kapitel 4.2).
- Sensibilisierung in der Kommission für unbewusste Vorurteile (»Unconscious Bias«; siehe Kapitel 5.6); Unterstützungsangebote macht die zentrale Gleichstellung.
- Vergleichende Bewertung von Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber in Bezug auf das **akademische Alter**. Beim akademischen Alter werden u.a. Eltern- und Pflegezeiten



sowie anteilig auch Beschäftigungszeiten in Teilzeit aufgrund von Kinderbetreuung vom Lebensalter abgezogen. Auch **Output Gaps** aufgrund pandemiebedingter Einschränkungen, z.B. geschlossene Kinderbetreuungseinrichtungen, sollen berücksichtigt werden.

- Aktive Information durch die Kommission an die Bewerberinnen und Bewerber in den Vorstellungen über Vereinbarkeit von Beruf und Familie an der Universität Jena, Dual Career Service, Familienbüro und Jenaer Angebote für Familien.
- Transparente Erläuterung gleichstellungsrelevanter Fragen und Entscheidungen der Berufungskommission in den Berufungsunterlagen.
- Berücksichtigung des Grundsatzes der Bevorzugung des unterrepräsentierten Geschlechts bei der Bewerbungsauswahl und Listenreihung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

5.6 UNBEWUSSTE VORURTEILE IN DER KOMMISSIONARBEIT VERMEIDEN

Mehr als 90% der menschlichen Wahrnehmungs- und Denkprozesse laufen unbewusst, im Grunde automatisch ab.¹ Automatische Denkprozesse basieren auf unwillkürlich auftretenden Klischees, die zu einer – meistens unbewussten – Ungleichbehandlung bei der Beurteilung von verschiedenen Ethnien oder verschiedenen Geschlechtern führen. Dieses automatische Denken findet auch bei Auswahlprozessen in Berufungsverfahren statt. Alle Kommissionsmitglieder sollten sich dieser Tatsache bewusst sein.² Nähere Informationen zu Gender-Bias im Berufungsverfahren bietet beispielsweise die Universität Heidelberg im Rahmen von Online-Tutorials auf ihren Internetseiten an (Link siehe Fußnote).

6 Bewerbungsauswahl

6.1 ÜBERSICHT: KOMMISSIONSSITZUNG ZUR BEWERBUNGS-AUSWAHL

- Feststellung der Tagesordnung und der Beschlussfähigkeit der Kommission
- Wahl einer oder eines **stellvertretenden** Kommissionsvorsitzenden
- Klärung des Umgangs mit verspätet eingegangenen Bewerbungen
- Abfrage von Befangenheiten von Kommissionsmitgliedern
- Bericht des Kommissionsvorsitzes über die Aktive Rekrutierung und ggf. Headhunting
- Erstellung eines Kriterienkatalogs, Prüfung der Einstellungs voraussetzungen, Festlegung der Kriterien für Habilitationsäquivalenz, bei W1-Professuren: Umgang mit der 6-Jahresfrist
- Sichtung der Bewerbungen und Zuordnung der Bewerberinnen und Bewerber zu Kategorien
- geheime und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennte Abstimmung (»doppelte Mehrheit« siehe Kapitel 5.3) über die Liste der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber bzw. über die Liste der Bewerberinnen und Bewerber, von denen Schriften angefordert werden

¹ Quelle: <https://www.anti-bias.eu/unconsciousbias/entstehung-von-unconscious-bias/>, abgerufen am 26.08.20.

² Quelle: https://www.uni-heidelberg.de/gleichstellungsbeauftragte/karriere/onlinetutorial_genderbias.html, abgerufen am 26.08.20.



- Festlegung der Modalitäten für die Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber bzw. für die Schriftenanforderung und die Schriftenreferate
- Klärung des weiteren Vorgehens und des nächsten Termins, wenn noch nicht vorher festgelegt

6.2 UMGANG MIT VERSPÄTET EINGEGANGENEN BEWERBUNGEN

Verspätet eingegangene Bewerbungen können akzeptiert werden, da es sich bei der Bewerbungsfrist für eine Professur nicht um eine zwingende Ausschlussfrist handelt. Rechte der anderen Bewerberinnen und Bewerber werden dadurch nicht verletzt, da in den Besetzungsvorschlag auch Personen aufgenommen werden dürfen, die sich nicht beworben haben.

Ein Anspruch auf Berücksichtigung verspätet eingegangener Bewerbungen besteht allerdings nicht, die Berufungskommission kann diese Bewerbungen aus dem Auswahlverfahren ausschließen. Bei Vorliegen verspätet eingegangener Bewerbungen sollte die Berufungskommission daher eine Entscheidung treffen, ob sie diese generell berücksichtigen will oder nicht.

6.3 UMGANG MIT BEWERBUNGEN VON SCHWERBEHINDERTEN PERSONEN

Nach § 165 Sozialgesetzbuch (SGB) IX sind schwerbehinderte Personen, die sich um eine Stelle beworben haben, grundsätzlich immer einzuladen, es sei denn, die fachliche Eignung fehlt offensichtlich. Zweifel an der fachlichen Eignung machen eine Einladung nicht entbehrlich. Eine enge Abstimmung der Entscheidung über die Einladung bzw. Nichteinladung schwerbehinderter Personen mit der Schwerbehindertenvertretung und der Stabsstelle Berufsmanagement oder dem Rechtsamt ist jeweils erforderlich. Die Entscheidung der Kommission sowie das Votum der Schwerbehindertenvertretung sind im Berufsberichtsbericht zu dokumentieren.

Hinweis für W1-Professuren: Die im Thüringer Hochschulgesetz festgelegte 6-Jahresfrist (»Promotions- und Beschäftigungsphase sollen nicht mehr als sechs Jahre betragen haben...«) steht der Einladungspflicht aus dem SGB, die sich allein auf die fachliche Eignung bezieht, **nicht** entgegen, da es sich um höherrangiges Bundesrecht handelt. Somit gilt die Einladungspflicht für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber auch dann, wenn sie die 6-Jahresfrist überschreiten. Das Maß der Überschreitung ist hierbei unerheblich. Diese Ausnahme zur 6-Jahresfrist gilt aber nur für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber. Für die übrigen Bewerbungen ist die 6-Jahresfrist einschlägig.

Die Nichtbeachtung der SGB-Vorgaben ist rechtswidrig und kann Schadensersatzansprüche auslösen.



6.4 BEWERBUNGEN VON MITGLIEDERN DER UNIVERSITÄT

Es gelten folgende Regelungen des Thüringer Hochschulgesetzes:

Für W2- und W3-Professuren dürfen Mitglieder der eigenen Hochschule nur in begründeten Ausnahmefällen vorgeschlagen werden. In diesem Fall **muss** der Berufungsvorschlag **drei Personen** umfassen.

Für W1-Professuren sollen Mitglieder der eigenen Hochschule nur in begründeten Ausnahmefällen oder nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrem ersten Hochschulabschluss die Hochschule einmal gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich oder künstlerisch tätig waren.

Mitglieder der FSU können **ohne eine Dreierliste** vorgeschlagen werden, im Rahmen von ao.-Verfahren, Berufungsverfahren zur Rufabwehr, Verfahren zur Berufung von einer W1- auf eine W2-Professur, wenn keine Tenure-Track-Zusage besteht, und Anhebungen im Rahmen von Tenure-Track-Zusagen gemäß Tenure-Track-Satzung.

6.5 BEFANGENHEITEN IN BERUFUNGSKOMMISSIONEN

Personen, die im Sinne von § 20 Abs. 1 und 5 Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz befangen sind oder bei denen gemäß § 21 Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen in die unparteiliche und unbefangene Amtsausübung zu rechtfertigen (Besorgnis der Befangenheit), sind von der Mitwirkung in der Berufungskommission auszuschließen.

Bei der Beurteilung der Befangenheit lehnt sich die Universität Jena an die Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) an. Zu beachten ist hierbei, dass die DFG-Empfehlungen nicht immer dem Wortlaut gemäß auf Berufungsverfahren übertragbar sind. Daher kann sich in Berufungsverfahren in einigen Fällen an die Empfehlungen zwar angelehnt, diese aber nicht dem Wortlaut gemäß übertragen werden. Nähere Beschreibungen sind unter »Beispiele für die Prüfung von Befangenheitsfällen« in diesem Kapitel aufgeführt.

Die DFG-Empfehlungen, die in die Kategorien Ausschluss und Einzelfallentscheidung eingeteilt sind, sind nachfolgend aufgeführt und unter https://www.dfg.de/formulare/10_201/ abrufbar:

Umstände für einen Ausschluss:

- Verwandtschaft ersten Grades, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft,
- eigene wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung oder wirtschaftliche Interessen von Personen des vorgenannten Aufzählungspunkts, z. B. gemeinsame Unternehmensführung,
- derzeitige oder bereits geplante **enge** wissenschaftliche Kooperation (z. B. Forschungsprojekte),
- Mitwirkung als Sprecherin oder Sprecher in Forschungsverbänden, der auch die Bewerberin oder der Bewerber angehört,



- dienstliches Abhängigkeitsverhältnis innerhalb der letzten sechs Jahre,
- Lehrer-Schülerverhältnis (bis einschließlich Postdoc-Phase), es sei denn, es besteht eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als sechs Jahren,
- Zugehörigkeit oder der bevorstehende Wechsel zur selben Fakultät oder zum selben außeruniversitären Forschungsinstitut.

Umstände für eine Einzelfallentscheidung:

- Verwandtschaftsverhältnisse, die nicht zum Ausschluss führen, andere persönliche Bindungen oder Konflikte,
- wirtschaftliche Interessen von Personen des vorgenannten Aufzählungspunkts, z. B. gemeinsame Unternehmensführung,
- Zugehörigkeit oder der bevorstehende Wechsel zur selben Hochschule oder zur selben außeruniversitären Forschungseinrichtung,
- wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, z. B. gemeinsame Publikationen,
- Vorbereitung eines Antrags oder Durchführung eines Projekts mit einem nahe verwandten Forschungsthema (Konkurrenz),
- Beteiligung an laufenden oder innerhalb der letzten 12 Monate abgeschlossenen Berufungsverfahren als Bewerberin, Bewerber oder internes Mitglied der Berufungskommission,
- Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen innerhalb der letzten 12 Monate.

Befangenheiten sind immer individuell zu prüfen und sehr stark vom jeweiligen Einzelfall abhängig. Sollte sich die Berufungskommission nicht sicher sein, steht die Stabsstelle Berufsmanagement als Ansprechpartnerin bereit. Der Sachverhalt und die begründete Entscheidung der Kommission sind jeweils **ausführlich** in den Protokollen und im Berufsberichtsbericht zu dokumentieren.

Ablauf der Abfrage von Befangenheiten in Berufungskommissionen:

Die oder der Berufungskommissionvorsitzende weist in der ersten Sitzung der Kommission auf die Grundsätze zur Befangenheit hin und fordert die Kommissionsmitglieder auf, zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens den Verdacht auf (mögliche) Befangenheit unverzüglich anzuzeigen. Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet, gegenüber der oder dem Berufungskommissionsvorsitzenden offen zu legen, ob Befangenheitsgründe anzunehmen sind (Ausschluss) und ob Anhaltspunkte für die Annahme der Besorgnis der Befangenheit vorliegen (Einzelfallentscheidung). Die Abfrage, die zeitlich vor Beratung der einzelnen Bewerbungen erfolgt, wird in Protokoll und Berufsberichtsbericht dokumentiert. Sind Mitglieder bei der ersten Sitzung der Berufungskommission nicht anwesend, so muss die Befangenheitsabfrage bei diesen Mitgliedern in der zweiten Sitzung nachgeholt werden.

Im Falle einer Einzelfallentscheidung legt das betreffende Kommissionsmitglied den Umstand offen, der zum Ausschluss führen kann. Sodann diskutiert die Berufungskommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds, ob tatsächlich die Besorgnis der Befangenheit besteht und das Mitglied ausscheiden muss. Maßgebliche Gründe für die Entscheidung der



Kommission, ob Befangenheit vorliegt oder nicht, sind zu dokumentieren.

Befangene Mitglieder (Ausschluss und Befangenheit als Ergebnis der Einzelfallentscheidung) werden zur Beratung der entsprechenden Bewerberinnen und Bewerber, gegenüber denen sie befangen sind, von der Diskussion ausgeschlossen. Sie müssen den Raum verlassen.

Kommen die Bewerberinnen und Bewerber, die die Befangenheit auslösen, nicht in die nächste Runde (Berufungsvortrag oder Schriftenreferat), so können die ihnen gegenüber befangenen Mitglieder weiterhin in der Kommission mitwirken. Verbleiben die Bewerberinnen und Bewerber jedoch im Verfahren, so sind befangene Mitglieder der Berufungskommission unverzüglich, d. h. vor der nächsten Sitzung, auszutauschen.

Ein neues Kommissionsmitglied wird durch Beschluss des Fakultätsrats bestimmt, sofern keine »Nachrücker« im Antrag auf Stellenfreigabe benannt worden sind. Sollte eine Beschlussfassung im Fakultätsrat zeitlich bis zur nächsten Kommissionssitzung nicht möglich sein, kann die Dekanin oder der Dekan eine **Eilentscheidung** treffen; der Fakultätsrat muss in diesem Fall die Entscheidung im Nachgang bestätigen. Eine nochmalige Beratung im Haushaltsausschuss des Senats oder im Präsidium ist nicht erforderlich. Der Tausch der Kommissionsmitglieder muss im Berufsbericht dokumentiert werden; auf die Einhaltung der 40 Prozent-Quote an weiblichen Kommissionsmitgliedern ist zu achten.

BEISPIELE FÜR DIE PRÜFUNG VON BEFANGENHEITSFÄLLEN

1. **Selbe Institutszugehörigkeit:**

- a. Ein Mitglied der Kommission und eine Bewerberin oder ein Bewerber sind organisatorisch am selben Institut einer Hochschule beschäftigt.
- b. Ein Kommissionsmitglied hat vor einiger Zeit im gleichen Institut wie eine Bewerberin oder ein Bewerber gearbeitet.

Nach DFG-Richtlinie Nr. 6b führt die Zugehörigkeit zum selben Institut bei einer DFG-Begutachtung eines Projekts zum Ausschluss. Dieser absolute Ausschlussgrund nach den DFG-Richtlinien ist für eine Begutachtung inhaltlich richtig und nachvollziehbar. Bei Berufungsverfahren passt die Regel aber nicht in dieser Härte, denn dann würde es per se, z. B. bei ad personam-Rufabwehrverfahren, immer eine Vielzahl an Befangenen geben bzw. gar keine Kommission zusammenkommen können. Daher sind die DFG-Richtlinien gemäß der Berufsordnung nicht unmittelbar bindend, sondern insbesondere in diesem Fall – sinngemäß – zu berücksichtigen. Dementsprechend sollte für den oben beschriebenen Fall

a) eine Einzelfallentscheidung durch die Berufungskommission erfolgen. Zur Prüfung der Befangenheit kommt es auf die genauen Informationen des Mitglieds der Berufungskommission über die fachlichen Berührungspunkte bzw. Zusammenarbeiten an.



b) Frühere gemeinsame Zugehörigkeiten zu einem Institut oder einer Hochschule führen nicht zur Befangenheit, sofern im Rahmen der institutionellen Überlappung keine engen Kooperationsbeziehungen oder gemeinsame Publikationen innerhalb der letzten drei Jahre entstanden sind oder kein Lehrer-Schüler-Verhältnis innerhalb der letzten sechs Jahre bestanden hat.

2. **Arbeit im selben SFB oder in derselben DFG-Forschungsgruppe:** Ein Kommissionsmitglied und eine Bewerberin oder ein Bewerber arbeiten zurzeit im selben SFB oder in derselben DFG-Forschungsgruppe.

Eine Arbeit im gleichen SFB oder in einer DFG-Forschungsgruppe führt nicht automatisch zum Ausschluss aus der Kommission. Befangenheit und einen Ausschluss aus der Kommission löst die Arbeit in gleichen Teilprojekten oder eng kooperierenden Projekten aus (»enge wissenschaftliche Kooperation«; Nr. 3 DFG-Richtlinie). Dasselbe gilt für bereits geplante gemeinsame Forschungsanträge. Wenn aber in verschiedenen Teilprojekten in großen Verbänden gearbeitet wird und somit kaum Berührungspunkte zwischen dem Kommissionsmitglied und der Bewerberin oder dem Bewerber bestehen, dann trifft die Kommission eine Einzelfallentscheidung. Hierbei ist je nach Sachlage auch eine Entscheidung der Kommission vertretbar, dass keine Befangenheit vorliegt.

3. **Arbeit im selben SFB oder in derselben DFG-Forschungsgruppe:** Ein Kommissionsmitglied und eine Bewerberin oder ein Bewerber arbeiteten bis etwa vor einem Jahr in einem gemeinsamen Projekt im selben SFB oder in derselben DFG-Forschungsgruppe.

Eine gemeinsame Arbeit von einer Bewerberin oder einem Bewerber und einem Kommissionsmitglied in einem Projekt in einer DFG-Forschungsgruppe oder einem SFB bis ca. 1 Jahr vor Beginn des Berufungsverfahrens stellt eine wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre dar. Hier gilt Regel Nr. 12 der DFG-Richtlinie. Die Kommission muss in diesem Fall eine Einzelfallentscheidung treffen, die je nach Entscheidung der Kommission zum Tausch des Kommissionsmitglieds führen kann oder nicht.

4. **Review-Artikel:** Ein Mitglied der Berufungskommission und eine Bewerberin oder ein Bewerber haben einen gemeinsamen Review-Artikel verfasst. Der Review-Artikel besteht aus drei unabhängigen Teilen, die von jeweils einer anderen Autorin oder einem anderen Autor angefertigt wurden. Es gab keine Zusammenarbeit während des Verfassens des Artikels zwischen den beiden Personen.

Ein Review-Artikel ist auch eine gemeinsame Publikation. Ist der Artikel innerhalb der letzten drei Jahre erschienen, so muss die Berufungskommission eine Einzelfallentscheidung treffen. Im Rahmen des oben geschilderten Falls ist eine Entscheidung der Berufungskommission, dass keine Befangenheit vorliegt, vertretbar. Ist der Review-Artikel vor mehr als drei



Jahren erschienen, liegt keine Befangenheit vor.

5. **Gutachterin oder Gutachter im DFG-Schwerpunktprogramm:** Eine Bewerberin oder ein Bewerber war etwa zeitgleich bzw. vor drei Jahren Gutachterin oder Gutachter bei einem DFG-Schwerpunktprogramm, bei dem ein Kommissionsmitglied einen Antrag eingereicht hat.

Hier liegt eine gegenseitige Begutachtung im Sinne von Regel Nr. 15 der DFG-Richtlinie vor. Die DFG-Richtlinie sieht eine Einzelfallentscheidung bei gegenseitige Begutachtungen innerhalb von zwölf Monaten vor. Demnach ist die Begutachtung vor mehr als drei Jahren im Sinne der Befangenheit unkritisch. Für die zeitgleiche Begutachtung muss die Berufungskommission eine Einzelfallentscheidung treffen, die je nach Entscheidung zum Tausch des Kommissionsmitglieds führen kann oder nicht.

6. **Dienstliche Abhängigkeit:** Eine Bewerberin oder ein Bewerber war bis vor einem Jahr als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter bei einem Kommissionsmitglied beschäftigt.

Die dienstliche Abhängigkeit oder ein Betreuungsverhältnis (z. B. Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase, auch Stipendiaten) führen bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses zum sofortigen Ausschluss aus der Berufungskommission.

7. **Zukünftige Kooperationspartner:** Ein Kommissionsmitglied wird in den Unterlagen einer Bewerberin oder eines Bewerbers als zukünftiger Kooperationspartner genannt.

Eine derzeitige oder bereits geplante enge wissenschaftliche Kooperation ist laut den DFG-Richtlinien ein Ausschlussgrund. Es kommt also darauf an, ob der Bewerber mit dem Kommissionsmitglied schon etwas Konkretes geplant hat oder ob der Bewerber dies bisher »nur« anstrebt und somit aktuell noch gar kein Kontakt besteht oder bestanden hat, der über ein Kennenlernen hinausgeht. Im Fall einer konkreten Planung sollte das Kommissionsmitglied aus der Kommission ausscheiden. Wenn noch nichts Konkretes geplant ist und auch noch kein Kontakt bestand, dann könnte das Kommissionsmitglied in der Kommission ggf. weiterarbeiten. Das betreffende Kommissionsmitglied sollte in jedem Falle befragt werden, ob und wie die künftige Kooperation gestaltet wird. Im Anschluss daran kann die Kommission entscheiden.

8. Nachfolgend sind einzelne Sachverhalte aufgeführt, die aufgrund der Vielzahl an Mitarbeitenden und organisatorischen Gegebenheiten **keine enge wissenschaftliche Kooperation** darstellen müssen, aber dennoch **immer eine Einzelfallentscheidung der Kommission bedürfen**. Ein sofortiger Ausschluss des Kommissionsmitglieds ist nicht erforderlich. Je nach Einzelfallentscheidung der Kommission kann ein Tausch des Kommissionsmitglieds erforderlich sein oder nicht.



- a. Ein Kommissionsmitglied und eine Bewerberin oder ein Bewerber arbeiten aktuell an einem Forschungsantrag mit. Der Forschungsantrag hat 14 PIs, die ihre eigenen Teilprojekte für die Antragstellung unabhängig voneinander schreiben und anschließend bei zwei koordinierenden PIs einreichen.
 - b. Eine Bewerberin oder ein Bewerber und ein Kommissionsmitglied sind Mit Antragsteller eines demnächst beginnenden überregionalen DFG-Graduiertenkollegs, das an fünf verschiedenen Standorten angesiedelt ist und von zwölf Antragstellern geleitet wird. Zwischen dem Bewerber oder der Bewerberin und dem Kommissionsmitglied bestehen keine anderen Kooperationsbeziehungen und eine gemeinsame Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden ist im anlaufenden Graduiertenkolleg zum gegenwärtigen Zeitpunkt ebenfalls nicht geplant.
 - c. Eine Bewerberin oder ein Bewerber und ein Kommissionsmitglied arbeiten aktuell an einer in Vorbereitung befindlichen Publikation mit. Es handelt sich um ein Manuskript von sechs Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, das demnächst eingereicht werden soll. Die Federführung für diese Publikation liegt bei zwei Autorinnen oder Autoren (weder Bewerberin oder Bewerber noch Kommissionsmitglied). Bewerberin oder Bewerber und Kommissionsmitglied haben weder bei der Datenerhebung noch bei der Datenauswertung kooperiert, sondern voneinander unabhängige Beiträge zu zwei verschiedenen Fachgebieten geleistet.
9. Im Rahmen einer **gemeinsamen Berufung, bei der in einem personenbezogenen Verfahren eine Person berufen werden soll**, die der außeruniversitären Forschungseinrichtung bereits angehört, wurden von der außeruniversitären Forschungseinrichtung drei Berufungskommission-Mitglieder benannt, die dem Beirat der außeruniversitären Forschungseinrichtung angehören. Sind diese Mitglieder befangen?

Beiratsmitglieder von außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Fakultäten sind nicht per se befangen, so dass sie, sofern keine anderen Befangenheitstatbestände vorliegen, in der Kommission mitwirken können. Beiratsmitglieder zählen ferner zur Gruppe der externen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer in der Berufungskommission.

10. Es soll eine Gutachterin oder ein Gutachter bestellt werden, die oder der an der eigenen Universität einer Kommission zur Besetzung einer ähnlichen Professur angehört.

Nach den DFG-Richtlinien ist bei Beteiligung an laufenden oder innerhalb der letzten zwölf Monate abgeschlossenen Berufungsverfahren als Bewerberin oder Bewerber oder internes Mitglied der Berufungskommission eine Einzelfallentscheidung der Berufungskommission vorgesehen. Bei Gutachterinnen und Gutachtern sollte diese Richtlinie analog angewendet werden. Wenn die vorgesehene Gutachterin oder der vorgesehene Gutachter bei den Auswahlverfahren an ihrer bzw. seiner eigenen Universität mitwirkt, muss die Berufungskommission in Jena entscheiden, ob sie sie oder ihn für befangen hält. Hier sollte sich die Kommission ganz konkret mit der Frage befassen, ob die Gutachterin oder der Gutachter die von der Universität Jena vorgeschlagenen Kandidatinnen oder Kandidaten möglicherweise mit Blick



auf das Verfahren an der eigenen Universität gezielt beurteilt. Die Stabsstelle Berufungsmanagement empfiehlt bei diesen Fällen, eine alternative Gutachterin oder einen alternativen Gutachter zu suchen, um sich dieser Gefahr nicht aussetzen zu müssen.

11. Ein Kommissionmitglied ist externe Gutachterin oder externer Gutachter in einer Promotionskommission einer Bewerberin oder eines Bewerbers auf eine zu besetzende W1-Professur.

Da eine Begutachtung kein Lehrer-Schüler-Verhältnis darstellt, ist grundsätzlich kein sofortiger Ausschluss aus der Kommission erforderlich. Die DFG-Richtlinien verlangen aber eine Einzelfallentscheidung bei der Beteiligung an zwei Begutachtungen zu einer Person innerhalb der letzten zwölf Monate; hier sind nach den DFG-Richtlinien aber Forschungsanträge gemeint, sodass diese Regelung nicht unmittelbar übertragbar ist auf die Begutachtung von Promotionen. Der Sachverhalt soll dennoch ausführlich in der Kommission beraten werden und das betreffende Kommissionsmitglied soll sich dazu äußern, ob es einen Interessenkonflikt sieht, wenn es gleichzeitig über die Promotion und die W1-Professur mitentscheidet. Sofern das Kommissionsmitglied dies verneint, ist eine Entscheidung seitens der Kommission vertretbar, dass Befangenheit nicht vorliegt.

6.6 KRITERIENKATALOG; EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN, HABILITATIONSÄQUIVALENZ

Dem Berufungsvorschlag soll eine **eingehende** Würdigung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung **aller** Vorgeschlagenen beigefügt sein. Zur Prüfung dieser Eignung formuliert die Berufungskommission fachliche Auswahlkriterien (siehe 1.) und allgemein fachübergreifende Kriterien (siehe 2.), um die erforderliche Transparenz der Entscheidungen zu gewährleisten. Diese können bei Bedarf von der Kommission gewichtet werden. **Die fachlichen Auswahlkriterien ergeben sich aus dem Ausschreibungstext. Es dürfen keine fachlichen Auswahlkriterien hinzugefügt werden, die nicht in der Ausschreibung aufgeführt waren. Ebenso dürfen keine dort genannten Kriterien völlig außer Acht gelassen werden.** Außerdem prüft die Berufungskommission das Vorliegen der jeweiligen Einstellungsvoraussetzungen (siehe 3. und 4.; u. a. Habilitation und habilitationsäquivalente Leistungen).

Die bislang erbrachten Leistungen sind **im Verhältnis zum akademischen Lebensalter** zu bewerten. Eltern- und Pflegezeiten werden nicht auf das akademischen Alter angerechnet.

Insbesondere bei Berufungsverfahren für W1-Professuren ist von der Berufungskommission eine Potentialbewertung vorzunehmen (siehe Kapitel 17.1).



1. Mögliche Kriterien für die fachliche Eignung (Forschung und Lehre), sofern sich diese aus der Ausschreibung ergeben

Forschung: z. B. Forschungsprofil, wissenschaftliche Durchbrüche, Forschungsprojekte und Drittmittel, Publikationen, wissenschaftliche Tagungen und Vorträge, Kooperationen, Ansehen in der Community, wissenschaftliche Funktionen/Mitgliedschaften, Preise und Auszeichnungen usw.

Bei Publikationen sind Qualität und Originalität, nicht Quantität, ausschlaggebend. Der Eindruck der größeren Zahl an Publikationen älterer Bewerberinnen und Bewerber darf nicht zu Lasten der jüngeren gehen.

Bezüglich der Drittmittelinwerbung sollen bei jüngeren Bewerberinnen und Bewerbern und in Fächern mit weniger entwickelten Drittmittelstandards zumindest überzeugende Konzepte für die künftige Einwerbung von Drittmitteln ein wichtiger Gesichtspunkt für die Beurteilung sein.

Lehre: z. B. einschlägige Lehre, Lehrevaluationen, Engagement in der Lehre, Verbesserung von Studienbedingungen, Weiterbildungsangebote, Exkursionen, betreute Qualifikationsarbeiten, Teilnahme an didaktischen und methodischen Weiterbildungen, Lehrpreise usw.

2. Mögliche Kriterien für die persönliche Eignung (fachübergreifende Beurteilungskriterien)

Z. B. Kooperationen mit anderen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern und Einrichtungen, wissenschaftliche Kooperationsbereitschaft, Führungskompetenz, Betreuungstätigkeiten für den wissenschaftlichen Nachwuchs, Tätigkeiten in der Selbstverwaltung usw.

Laut Empfehlung des Universitätsrats soll insbesondere die Anforderung »**Führungskompetenz**« bei W2- und W3-Professuren von der Kommission berücksichtigt werden.

Zur Beurteilung der Führungskompetenz können Managementqualifikationen, Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, Erfahrungen im Umgang mit Teams, erworbene Führungstechniken durch Schulungen, Seminare oder Coachings erfragt werden. Führungskompetenzen zeigen sich anhand von Vorbildfunktion, fairer Kommunikation, Flexibilität, Übernahme und Abgabe von Verantwortung, Toleranz, Selbstkritik und dem Erkennen von Potentialen.

Die Berufungskommission kann zur Beurteilung der fachübergreifenden Kriterien Situationsfragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Die Berufsordnung eröffnet auch die Möglichkeit, dass die Berufungskommission die Einschätzung eines externen, parallel durchgeführten Verfahrens zur Feststellung der außerfachlichen Eignung, z. B. durch ein Assessmentcenter oder durch Gespräche mit Psychologinnen oder Psychologen, einbeziehen kann.



3. Einstellungsvoraussetzungen nach Thüringer Hochschulgesetz

- a. abgeschlossenes **Hochschulstudium**
- b. (pädagogische Eignung → Prüfung u. a. im Rahmen der Probelehrveranstaltung)
- c. besondere Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit, die in der Regel durch eine **Promotion** nachgewiesen wird,
 - bei W1-Professuren »herausragende Qualität einer Promotion«,
 - bei W2- und W3-Professuren »qualifizierte Promotion«
- d. bei W2- und W3-Professuren zusätzliche wissenschaftliche Leistungen, die in der Regel in Form einer **Habilitation** oder im Rahmen einer **Juniorprofessur** erbracht wurden. Liegt beides nicht vor, ist das Vorliegen **habilitationsäquivalente Leistungen** zu prüfen (**siehe 4.**).
- e. bei W1-Professuren **6-Jahresfrist**: »Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als wissenschaftlicher Mitarbeiter oder in einem vergleichbaren Beschäftigungsverhältnis erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre, im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre betragen haben.« Eine Kommentierung zur Berechnung und zum Umgang mit der 6-Jahresfrist findet sich in Kapitel 17.2.
- f. ggf. bei W1/W2/W3-Professuren dreijährige **Schulpraxis**: Handelt es sich um eine Professur mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung, so soll eine dreijährige Schulpraxis nachgewiesen werden (**siehe 5.**).

4. Prüfung von habilitationsäquivalenten Leistungen

Das Vorliegen einer Habilitation, von Leistungen im Rahmen einer Juniorprofessur oder von habilitationsäquivalenten Leistungen ist eine Einstellungsvoraussetzung für W2- und W3-Professuren gemäß Thüringer Hochschulgesetz.

Die Prüfung der Einstellungsvoraussetzungen obliegt der Berufungskommission im Rahmen der Bewerbungsauswahl. Erfüllen die Bewerberinnen und Bewerber die Einstellungsvoraussetzungen nicht, so können sie im weiteren Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden. In diesem Zusammenhang stellt sich auch regelmäßig die Frage nach dem Vorliegen habilitationsäquivalenten Leistungen. Eine explizite **Befassung des Fakultätsrats** zusätzlich zur Befassung mit dem Berufungsvorschlag über die Frage, ob habilitationsäquivalenten Leistungen vorliegen, ist im Verfahren nicht vorgesehen. Diese Befassung käme **viel zu spät**.

Habilitationsäquivalente Leistungen können nach dem Thüringer Hochschulgesetz erbracht werden im Rahmen

1. einer Tätigkeit als wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiterin oder als wissenschaftlicher oder künstlerischer Mitarbeiter an einer Hochschule,
2. einer Tätigkeit an einer außeruniversitären Forschungseinrichtung, wie z. B. Fraunhofer-, Helmholtz-, Leibniz- oder Max-Planck-Institute oder
3. einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland.



Liegen weder eine Habilitation noch Leistungen im Rahmen einer Juniorprofessur vor, so ist das Vorliegen habilitationsäquivalenter Leistungen von der Berufungskommission zu prüfen.

Die Kommission legt hierzu vor der Bewerbungsauswahl **Kriterien für die Habilitationsäquivalenz** fest (z. B. Anzahl und Qualität der Publikationen, Anzahl der Vorträge o. ä.), um alle Bewerberinnen und Bewerber ohne Habilitation gleich zu behandeln. Ob habilitationsäquivalente Leistungen vorliegen, wird sodann für jede Bewerberin und jeden Bewerber von der Berufungskommission festgestellt und in den Berufungsunterlagen zur Bewerbungsauswahl dokumentiert. Auch die später zu bestellenden **Gutachterinnen und Gutachter** sollen sich ausdrücklich zur Habilitationsäquivalenz der zu Begutachtenden äußern.

Wichtig ist, dass die Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen ihrer Tätigkeiten wissenschaftlich gearbeitet haben und dass entsprechende wissenschaftliche Leistungen vorliegen. Erfahrungen im Rahmen der Leitung einer Einrichtung reichen für das Vorliegen einer Habilitationsäquivalenz beispielsweise nicht aus. Wissenschaftlichen Leistungen können während einer Leitungstätigkeit z. B. durch wissenschaftliche Publikationen, wissenschaftliche Vorträge, Vorlesungen, Seminare, Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen oder ähnliches erbracht worden werden.

Die Prüfung der Berufungskommission auf Habilitationsäquivalenz muss zu jeder Bewerberin und jedem Bewerber im Protokoll und im Berufsbericht dokumentiert werden.

Hinweis: Durch die Abteilung Professuren, Beamte und Nebengebiete im Personaldezernat erfolgt in der Regel nach der Ernennung von Professorinnen und Professoren anhand des individuellen Lebenslaufs der oder des Ernannten eine Abfrage zu den ruhegehaltfähigen Zeiten und zu den Zeiten, in denen habilitationsäquivalente Leistungen erbracht wurden. Diese Dokumentation ist von entscheidender Bedeutung für bestimmte dienstrechtliche Entscheidungen z.B. im Hinblick auf die Höhe einer späteren Pension. Die von der Abteilung formularmäßig einzeln aufgelisteten Zeiträume müssen zum einen durch den Vorsitz der Berufungskommission und zum anderen durch die Dekanin oder den Dekan bestätigt werden. Abgefragt wird auch, wann habilitationsäquivalente Leistungen durch die Berufungskommission festgestellt (= i. d. R. während der 1. Kommissionssitzung) und wann diese durch die Beschlussfassung des Berufungsvorschlags im Fakultätsrat bestätigt wurden. Diese spätere Anforderung sollte schon im Rahmen der Dokumentation der Berufungskommissionssitzung mit bedacht werden.

5. Prüfung des Vorliegens der dreijährigen Schulpraxis

Die Berufungskommission prüft, ob eine dreijährige Schulpraxis erfüllt ist. Die dreijährige Schulpraxis ist ein Soll-Kriterium, d.h. sie muss grundsätzlich vorliegen, in besonderen Ausnahmefällen kann aber davon abgewichen werden. Sind die drei Jahre nicht erfüllt, prüft die



Berufungskommission, ob die dreijährige Schulpraxis ggf. durch alternative Leistungen, z. B. praxisnahe Forschung oder regelmäßige Lehrerfortbildungen, als hinreichend erfüllt betrachtet wird. Im Bericht und den Protokollen sind diese Einschätzung und das Ergebnis der Berufungskommission zu dokumentieren. Kommt die Berufungskommission zu der Einschätzung, dass das Kriterium Schulpraxis hinreichend erfüllt ist, so kann sie ein Mehr oder Weniger an Schulpraxis nicht mehr als Argumentation für eine bestimmte Reihung auf der Liste verwenden.

6.7 SICHTUNG DER BEWERBUNGEN UND WEITERES VORGEHEN

Die Bewerbungsauswahl erfolgt in zwei Stufen: Zunächst wird über jede einzelne Bewerberin und jeden einzelnen Bewerber anhand der von der Berufungskommission dokumentierten Auswahlkriterien gesondert beraten. Befangene Mitglieder verlassen für die Beratung über die jeweils Befangene auslösenden Bewerberinnen und Bewerber den Raum. Nach der Beratung jeder einzelnen Bewerberin und jedes einzelnen Bewerbers folgt eine geheime Abstimmung über die Liste der weiterhin im Verfahren zu berücksichtigenden Bewerberinnen und Bewerber.

Zu empfehlen ist die Zuordnung der Bewerberinnen und Bewerber zu Kategorien und die stichwortartige Begründung der Auswahlentscheidung anhand der Auswahlkriterien mit folgendem Ergebnis:

- Bewerberin oder Bewerber erfüllt alle Auswahlkriterien und ist zu berücksichtigen (A)
- Bewerberin oder Bewerber erfüllt teilweise die Auswahlkriterien und ist ggf. zu berücksichtigen (B)
- Bewerberin oder Bewerber erfüllt die Auswahlkriterien nicht und ist nicht zu berücksichtigen (C)

Bewerberinnen und Bewerber in der Kategorie B sollen nach der ersten Durchsicht noch einmal beurteilt und dann der Kategorie A oder C zugeordnet werden. Gegebenenfalls kann diese Prüfung auch bis nach den Vorstellungsvorträgen zurückgestellt werden und die Bewerberinnen und Bewerber als Ersatzkandidatinnen und Ersatzkandidaten eingestuft werden. Zu diesem späteren Zeitpunkt darf die Entscheidung über die Ersatzkandidatinnen und Ersatzkandidaten jedoch nicht vergessen werden.

Beispiel für eine Dokumentation der Bewerbungsauswahl: »Der Bewerber hat keine wissenschaftlich exzellenten Publikationen im Fachgebiet XYZ vorzuweisen und hat bisher fast ausnahmslos auf dem Fachgebiet ABC publiziert. Er wird daher der Kategorie C zugewiesen.« Pauschale Urteile wie »fehlende Passfähigkeit« sind für die Dokumentation nicht ausreichend. Zu beachten ist auch, dass eine Bewerbung nicht allein mit dem Argument vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, dass die Bewerberin oder der Bewerber nicht/kaum gewonnen werden kann.



Zum Abschluss der Sitzung wird das Vorgehen für die nächste Kommissionssitzung besprochen. In der Theologischen, Philosophischen und Rechtswissenschaftlichen Fakultät und zum Teil in der Fakultät für Sozial- und Verhaltenswissenschaften werden Art und Umfang der einzureichenden Schriften geklärt und die Schriftenreferate auf die Kommissionsmitglieder aufgeteilt. Die Gruppe der Studierenden soll bei den Schriftenreferaten jeweils professoral unterstützt werden. Alle anderen Fakultäten klären die Modalitäten für die Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber. Einen Vorschlag für ein Einladungsschreiben an die Bewerberinnen und Bewerber findet sich in Anlage 20.5. Sofern ein nächster Sitzungstermin noch nicht festgelegt ist, wird dieser vereinbart.

7 Schriftenreferate

Schriftenreferate werden in der Theologischen, Philosophischen und Rechtswissenschaftlichen Fakultät sowie z. T. in der Fakultät für Sozial- und Verhaltenswissenschaften durchgeführt.

Beachtet werden soll, dass den Studierenden in der Kommission, die auch Schriftenreferate übernehmen können und sollen, eine Professorin oder ein Professor aus der Kommission zur Seite gestellt wird. Die oder der Gleichstellungsbeauftragte darf aufgrund ihrer oder seiner neutralen Stellung im Verfahren keine Schriftenreferate übernehmen.

Übersicht: Kommissionssitzung der Schriftenreferate

- Feststellung der Tagesordnung und der Beschlussfähigkeit, Abstimmung des Protokolls der 1. Sitzung,
- Abfrage von Befangenheiten von Mitgliedern, die in der 1. Sitzung nicht anwesend waren,
- Durchführung der Schriftenreferate der Kommissionsmitglieder,
- Diskussion der Schriftenreferate verbunden mit der Entscheidung über Einladung bzw. Nichteinladung von Bewerberinnen und Bewerbern mit stichwortartiger Begründung der Entscheidung,
- geheime und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennte Abstimmung (»doppelte Mehrheit« siehe Kapitel 5.3) über die Liste der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber,
- Festlegung der Modalitäten für die Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber,
- Klärung des nächsten Termins, sofern noch nicht festgelegt.

8 Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber

Der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber kommt eine große Bedeutung zu. Deshalb ist es wichtig, möglichst viele Informationen über die in die engere Wahl gezogenen Kandidatinnen und Kandidaten zu erhalten. Ein Vor-Ort-Besuch der Arbeitsstelle, intensive Gespräche



der Eingeladenen mit den künftigen Institutskolleginnen und Institutskollegen sowie ggf. ein gemeinsames Essen können dafür wichtige Details liefern.

Gleichzeitig ist auch der Eindruck nicht zu unterschätzen, den Bewerberinnen und Bewerber von Stadt und Universität im Rahmen dieser Vor-Ort-Termine erhalten. Die Vorstellungstermine sollten daher auch als Chance verstanden werden, für den Standort Jena zu werben.

Aus Gründen der Chancengleichheit und Transparenz wird vorgeschlagen, den Kandidatinnen und Kandidaten in der Einladung zum Probevortrag mitzuteilen, wer in der Kommission vertreten ist.

8.1 ÜBERSICHT: KOMMISSIONSSITZUNG ZUR VORSTELLUNG DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER

- universitätsöffentliche Fachvorträge und Probelehrveranstaltungen,
- nichtöffentliche Kommissionsgespräche,
- Feststellung der Tagesordnung und Beschlussfähigkeit, Abstimmung des Protokolls der vorherigen Sitzung,
- Diskussion über wissenschaftliche Exzellenz, thematische Passfähigkeit und pädagogische Eignung der eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber auf Grundlage der Vorträge,
- Diskussion der strategischen Passfähigkeit und der persönlichen Eignung der eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber auf Grundlage des Kommissionsgesprächs,
- geheime und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennte Abstimmung (»doppelte Mehrheit« siehe Kapitel 5.3) über die Liste der zu begutachtenden und der nicht zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerber mit stichwortartiger Begründung der Auswahlentscheidung,
- Festlegung von anzufragenden Gutachterinnen und Gutachtern mit Auswahlbegründung und Abstimmung über die Liste der anzufragenden Gutachterinnen und Gutachtern,
- Klärung des nächsten Termins, sofern noch nicht festgelegt.

8.2 FACHVORTRAG, PROBELEHRVERANSTALTUNG UND KOMMISSIONSGESPRÄCHE

Im Rahmen der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber ist die fachliche, pädagogische und persönliche Eignung der Vortragenden vor Ort zu beurteilen. Die bislang erbrachten Leistungen sind im Verhältnis zum akademischen Lebensalter zu bewerten. Insbesondere bei Berufungsverfahren für W1-Professuren ist von der Berufungskommission eine Potenzialbewertung vorzunehmen. Der Zeitaufwand für das Kennenlernen der Kandidatinnen und Kandidaten ist oftmals im Ausland deutlich höher als nach den bislang üblichen deutschen Gepflogenheiten. Die Gesamtzeit der Vorstellung je Bewerberin oder Bewerber sollte daher zumindest zwei Stunden nicht unterschreiten. Weitere Möglichkeiten des Austauschs, wie ein Vorortbesuch der künftigen Arbeitsstelle, der Austausch mit künftigen Kolleginnen und Kollegen und gegebenenfalls ein gemeinsames Abendessen, sollten genutzt werden.



Eine mögliche Einteilung der Vorstellung ist

- a. 30 Minuten universitätsöffentlicher Fachvortrag
- b. 30 Minuten universitätsöffentliche Diskussion zum Vortrag
- c. 30 Minuten universitätsöffentliche Probelehrveranstaltung
- d. mindestens 30 Minuten nichtöffentliches Kommissionsgespräch
- e. auf Wunsch: 30 Minuten nichtöffentliches Gespräch mit den Studierenden

Die **fachliche Eignung** wird anhand des Fachvortrags mit anschließender fachlicher Diskussion beurteilt.

Die **pädagogische Eignung** wird durch die Probelehrveranstaltung beurteilt, an der alle Kommissionsmitglieder und möglichst weitere Studierende der Fakultät teilnehmen sollen. Zusätzlich kann ein mit der schriftlichen Einladung zur Vorstellung angefordertes Lehrkonzept diskutiert werden. Auf Wunsch können die Studierenden der Berufungskommission einen gesonderten Gesprächstermin mit den Bewerberinnen und Bewerbern organisieren.

Die **persönliche Eignung** wird anhand von fachübergreifenden Beurteilungskriterien in Form von Fragen zur wissenschaftlichen Kooperationsbereitschaft und Betreuungstätigkeiten für den wissenschaftlichen Nachwuchs beurteilt. Zur Beurteilung der Führungskompetenz sollten Situationsfragen gestellt werden.

Mögliche Fragen für das Kommissionsgespräch sind im Anhang 20.4 dargestellt. Allen Bewerberinnen und Bewerbern sind im Wesentlichen die gleichen Fragen zu stellen. Die Kommission informiert die Bewerberinnen und Bewerber über die Ausstattung der Professur gemäß Antrag auf Stellenfreigabe sowie über Service-Angebote der Universität (z. B. Dual-Career-Service, Familienbüro) und gibt Möglichkeit für Fragen. Zur Beurteilung der fachlichen und außerfachlichen Eignung sind weitere Formate möglich, z. B. Gespräche mit einzelnen Kommissionsmitgliedern, die in der Kommission anschließend transparent wiedergegeben werden müssen. Die Berufungskommission kann die Einschätzung eines externen, parallel durchgeführten Verfahrens zur Feststellung der außerfachlichen Eignung einbeziehen (Assessmentcenter).

Bitte beachten Sie die Dokumentationspflicht gemäß Kapitel 5.4.



FAQ 9: Kann die Vorstellung von Kandidatinnen und Kandidaten per Videokonferenz stattfinden?

Grundsätzlich soll die Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten in Anwesenheit erfolgen, denn die persönliche Anwesenheit der Vortragenden und die unmittelbare Interaktion mit ihnen ermöglicht der Berufungskommission wesentliche Schlüsse hinsichtlich ihrer Eignung. Die Möglichkeit einer solchen Beurteilung aufgrund persönlicher Anwesenheit sieht das Präsidium für Lebenszeitstellen auf Professuren als essentiell an. Im Ausnahmefall kann eine Vorstellung einzelner Kandidatinnen und Kandidaten per Videokonferenz erfolgen. Voraussetzung dafür ist das Vorliegen triftiger Gründe. Diese liegen z. B. vor, wenn sich eine Bewerberin im Mutterschutz befindet oder die pandemiebedingten Regelungen eine 14-tägige Quarantäne vor oder nach dem Aufenthalt in Jena vorsehen oder es sich um Risikopatienten handelt. In diesem Fall soll die Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten hybrid stattfinden. Es wird um Rücksprache mit der Stabsstelle Berufsmanagement gebeten, wenn eine Vorstellung per Videokonferenz geplant werden soll.

FAQ 10: Wie ist das Vorgehen, wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber die Einladung zur Vorstellung nicht wahrnehmen kann? Muss sie oder er einen Ersatztermin bekommen?

Seitens der Bewerberinnen und Bewerber gibt es keinen gesetzlichen Anspruch auf die Benennung eines Ersatztermins, wenn diese sich den Termin nicht einrichten können. Es ist demnach rechtlich möglich, die Kandidatin oder den Kandidaten zunächst nicht zu berücksichtigen. Gleichwohl kommt es immer auf die Umstände des Nichtkönnens im Einzelfall an. Wenn beispielsweise eine Bewerberin zum Zeitpunkt des Berufungsvortrags Mutter wird, ist es als Arbeitgeber selbstverständlich, einen Ersatztermin zu ermöglichen.

Die Ermöglichung eines Ersatztermins sollte nach den Vorträgen in der Berufungskommission nochmals abgestimmt und mit einem Hinweis in den Berufsungsbericht aufgenommen werden. Auf einen Ersatztermin könnte dann verzichtet werden, wenn eine ausreichende Anzahl hochqualifizierter Kandidatinnen und Kandidaten im Verfahren verbleibt und nach nochmaliger Sichtung der Bewerbungen der eigentlich Nachzuladenden eine Verbesserung des Bewerberfeldes nicht zu erwarten ist.



FAQ 11: Was bedeutet »in der Regel universitätsöffentlich«?

Fachvorträge und Probelehrveranstaltungen sind grundsätzlich universitätsöffentlich, d. h. FSU-öffentlich, aber nicht gänzlich öffentlich. Demnach dürfen grundsätzlich keine Personen an den Vorträgen teilnehmen, die nicht der Universität Jena angehören. Die Formulierung »in der Regel universitätsöffentlich« lässt begründete Ausnahmen für angemeldete externe Zuhörende (z.B. aus außeruniversitären Forschungseinrichtungen) zu, sofern die Kommission der Teilnahme zustimmt.

Ebenfalls lässt die Formulierung es zu, ggf. aus Raumgründen die Universitätsöffentlichkeit auf die Fakultätsöffentlichkeit einzuschränken.

Ein gänzlicher Ausschluss der Universitäts- oder Fakultätsöffentlichkeit ist in der Berufsordnung hingegen nicht vorgesehen. D. h. auch bei pandemiebedingten Einschränkungen sind von der Berufungskommission Konzepte zu wählen, die Universitätsmitgliedern erlaubt, die Fachvorträge und Probelehrveranstaltungen zu verfolgen, z. B. über vorherige Anmeldung und Teilnahmemöglichkeiten per Videokonferenz.

FAQ 12: Was darf den einzuladenden Kandidaten mitgeteilt werden?

Den einzuladenden Kandidatinnen und Kandidaten dürfen im Rahmen der Einladung zur Vorstellung die Namen aller Kommissionsmitglieder mitgeteilt werden.

Da die Fachvorträge und Probelehrveranstaltungen lediglich universitätsöffentlich stattfinden und da Bewerbungen vertraulich zu behandeln sind, ist auf die Übersendung einer namentlichen Übersicht aller Vortragenden an die Vortragenden Kandidatinnen und Kandidaten zu verzichten.

8.3 VORSCHLÄGE FÜR GUTACHTERINNEN UND GUTACHTER UND ERFORDERLICHE ANZAHL AN GUTACHTEN

In Berufungsverfahren mit Ausschreibung sind in der Regel drei auswärtige vergleichende Gutachten des betreffenden Fachgebiets einzuholen. Eine höhere Anzahl ist jederzeit möglich. Sollen weniger als drei Gutachten eingeholt werden, ist eine eingehende Begründung erforderlich. Bei einer **Einerliste** sind zwingend drei auswärtige Gutachten einzuholen.



In ad personam-Verfahren variiert die Anzahl der Gutachten:

Verfahrensart	Anzahl der Gutachten
Verfahren mit Ausschreibung	<ul style="list-style-type: none">• 3 im Regelfall, geringere Anzahl begründen• 3 bei einer Einerliste
Verfahren ohne Ausschreibung – AO-Verfahren	4; davon 2 von im Ausland tätigen Personen
Verfahren ohne Ausschreibung – Professuren aus hochschulübergreifenden Förderprogrammen	2; Gutachten des vorherigen Auswahlprozesses können für die eigene Entscheidung herangezogen werden, sofern diese zur Beurteilung der Eignung für eine Professur geeignet sind; es können auch zusätzlich oder ausschließlich eigene Gutachten eingeholt werden
Verfahren ohne Ausschreibung – Rufabwehr W2 → W3	2
Verfahren ohne Ausschreibung – Rufabwehr und Berufung W1 → höherwertig	3; davon 1 von einer im Ausland tätigen Person

Die Gutachten sollen sowohl von Professorinnen als auch von Professoren erstellt sein. Eine Mindestanzahl für Gutachten von Frauen ist nicht festgelegt. Konnte keine Gutachterin gewonnen werden, sollten die dahingehenden Bemühungen der Kommission im Berufungsbericht dokumentiert werden.

Bei den Gutachterinnen und Gutachtern **muss es sich um Professorinnen und Professoren handeln**. Außerplanmäßige Professorinnen und Professoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren und Personen mit vergleichbaren Positionen im In- und Ausland dürfen gemäß Thüringer Hochschulgesetz **nicht** begutachtet werden.

Die Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter ist im Bericht der Berufungskommission fachlich zu begründen.

FAQ 13: Dürfen Professorinnen und Professoren im Ruhestand als Gutachterinnen oder Gutachter beauftragt werden?

Bei Gutachterinnen und Gutachtern, die bereits im Ruhestand sind, kommt es auf die wissenschaftliche Aktivität der betroffenen Person an. Ist sie im Bereich Veröffentlichungen und Lehre ähnlich aktiv wie eine Person, die sich noch nicht im Ruhestand befindet, so ist es möglich, sie oder ihn als Gutachterin oder Gutachter zu bestellen.



Tipp zur Beschleunigung: Da es auch seitens der Gutachterinnen und Gutachtern zu Absagen kommt, sollte die Kommission von vornherein jeweils mehrere Ersatzkandidatinnen und -kandidaten benennen. Ist die Liste der Gutachterinnen und Gutachter abgearbeitet und liegen noch nicht ausreichend Zusagen vor, so können weitere Vorschläge für Gutachterinnen und Gutachter in der Kommission im Umlauf abgestimmt werden.

9 Gutachteneinholung und Inhalte

Die Gutachteneinholung erfolgt je nach den Gepflogenheiten der Fakultät entweder über das Dekanat oder durch die oder den Berufungskommissionsvorsitzenden.

FAQ 14: Was darf den Gutachterinnen und Gutachtern übermittelt werden:

- die Bewerbungsunterlagen der zu Begutachtenden bzw. der Selbstbericht, sofern ein solcher vorliegt,
- je nach Gepflogenheiten des Fachs: die wichtigsten Schriften,
- der Ausschreibungstext und ggf. die von der Kommission hierzu aufgestellten Kriterien,
- ggf. Informationen zur Ausrichtung und Einbettung der Professur (z. B. in Form von Auszügen aus dem Antrag auf Stellenfreigabe),
- ggf. wichtige Bewertungsmaßstäbe für die Berufungskommission, die bei der Begutachtung berücksichtigt werden sollten (= Konkretisierung des Begutachtungsauftrags).

ABER: Gutachterinnen und Gutachter, die um eine vergleichende Bewertung mehrerer Bewerberinnen und Bewerber gebeten werden, dürfen im Interesse der Wahrung der Unbefangenheit keine Informationen über interne Beschlüsse der Berufungskommission sowie zu Überlegungen zur beabsichtigten Reihung erhalten. Die Protokolle der Berufungskommission sowie die gesamte Liste der Bewerberinnen und Bewerber verbleiben daher in der Kommission.

Inhalte der Gutachten:

Die bereits erläuterten Grundsätze der **Befangenheit** gelten auch für Gutachterinnen und Gutachter. Sie sollen sich hierzu zu Beginn ihres Gutachtens oder gegenüber der oder dem Berufungskommissionsvorsitzenden äußern.

Gemäß dem Thüringer Hochschulgesetz soll dem Berufungsvorschlag eine eingehende Würdigung der **fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung** aller Vorgeschlagenen beigefügt sein. Beispiele für Kriterien zur Prüfung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung finden sich in Kapitel 6.6. Diese Kriterien können im Fall der Nachfrage als Hinweis für die Inhalte der Gutachten dienen.



Bei der Begutachtung von **nur einer Kandidatin oder nur einem Kandidaten** sollen sich die Gutachterinnen oder Gutachter stets dazu äußern, ob weitere geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Verfügung stehen, die für die Berufung an die FSU Jena zusätzlich in Betracht gezogen werden können. Stellt die Berufungskommission nach der Begutachtung mehrerer Personen eine Einerliste auf, so gilt dies nicht, da die Gutachterinnen und Gutachter hier bereits einen Vergleich im Bewerberfeld vorgenommen haben.

Tipp zur Beschleunigung: Ist der weitere Zeitplan des Verfahrens bereits bekannt (= Termin der letzten Kommissionssitzung, Fertigstellung des Berichts und der Stellungnahmen der Studierenden und der Gleichstellungsbeauftragten sowie Termin des Fakultätsrats), kann über das Sekretariat der Präsidentin oder des Präsidenten ein Termin zur Beratung des Berufungsvorschlags im Präsidium (»Zweites Vorgespräch«) vereinbart werden.

10 Zwischennachricht für die Bewerberinnen und Bewerber

Nach den Vorstellungen der Bewerberinnen und Bewerber wird empfohlen, eine Zwischennachricht an alle Bewerberinnen und Bewerber zu senden, die **nicht** in die Begutachtung kommen. Diese Zwischennachrichten dienen der Transparenz gegenüber den Bewerberinnen und Bewerber. Ein Vorschlag für die Formulierung einer solchen Zwischennachricht ist in Anhang 20.5 enthalten.

WICHTIG: Die Zwischennachricht ersetzt nicht das Erfordernis einer offiziellen Absage an die Bewerberinnen und Bewerber am Ende des Verfahrens. Mit Ende des Verfahrens, wenn also eine Listenkandidatin oder ein Listenkandidat zugesagt hat, muss jede Bewerberin und jeder Bewerber zusätzlich einen Brief erhalten, in dem die berufene Person namentlich genannt wird (= Ergebnis des Verfahrens). Die namentliche Nennung der künftigen Professurinhaberin oder des künftigen Professurinhabers ist aufgrund der juristischen Vorgaben für diese sog. Konkurrentenmitteilung zwingend erforderlich.

11 Auswertung der Gutachten; Erstellung des Berufungsvorschlags

11.1 ÜBERSICHT: AUFGABEN IN DER SITZUNG ZUR GUTACHTENAUSWERTUNG UND LISTENREIHUNG

- Feststellung der Tagesordnung und der Beschlussfähigkeit, Abstimmung des Protokolls der vorherigen Sitzung,
- die Unbefangenheit der Gutachterinnen und Gutachter dokumentieren sowie Qualität der Gutachten feststellen,
- Diskussion über den Inhalt der Gutachten und Aussprache in der Kommission,



- Erstellung eines Berufungsvorschlags (Listenreihung) und Beschlussfassung,
- weiteres Vorgehen: Bitte um die Stellungnahme der Studierenden und die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten

11.2 WÜRDIGUNG UND DISKUSSION DER GUTACHTEN

Zunächst sollte festgestellt werden, ob alle Gutachterinnen und Gutachter ihre Unbefangenheit erklärt haben und ob die Gutachten grundsätzlich geeignet sind, den Auswahlprozess zu unterstützen. Auf eventuelle Fehler oder Widersprüche in den Gutachten ist hinzuweisen.

Anschließend diskutiert die Berufungskommission die Inhalte der Gutachten. Kritische Bewertungen und Aussagen der Gutachterinnen und Gutachter sind von der Berufungskommission aufzugreifen, zu diskutieren und insbesondere auch in den Unterlagen zu kommentieren.

11.3 BERUFUNGSVORSCHLAG ERSTELLEN UND BESCHLIESSEN

In der Regel soll eine Dreierliste aufgestellt werden. Die Berufungskommission kann mit Begründung abweichend hiervon eine Liste mit weniger oder mehr Vorschlägen vorlegen. Es ist zu beachten, dass im Thüringer Hochschulgesetz keine »Sperrvermerke« für bestimmte Listenplatzierte vorgesehen sind und alle gelisteten Personen grundsätzlich auch gerufen werden müssen. Deshalb sollen nur Kandidatinnen oder Kandidaten auf die Liste genommen werden, die nach Ansicht der Berufungskommission uneingeschränkt für die Professur geeignet sind.

Bitte beachten: Die Abstimmung über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung erfolgt **geheim und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennt (»doppelte Mehrheit«)** sowie ausschließlich durch die anwesenden oder per Videokonferenz zugeschalteten Mitglieder. Per Video zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme über eine Stimmbotin oder einen Stimmboten ab (siehe Kapitel 5.3). Die Empfehlung über den Berufungsvorschlag ist dann beschlossen, wenn die Mehrheit der Berufungskommission und die Mehrheit der der Kommission angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer dem Berufungsvorschlag und dessen Reihung zugestimmt haben (sog. doppelte Mehrheit).

Kommen in der Berufungskommission die erforderlichen Mehrheiten über die Empfehlung für den Berufungsvorschlag nicht zustande, so erfolgt zunächst eine Aussprache. Kommt die erforderliche Mehrheit nach Aussprache und zweiter Abstimmung ebenfalls nicht zustande, ist das Berufungsverfahren unterbrochen und wird in den vorherigen Stand versetzt, sofern es nicht beendet werden soll.



FAQ 15: Was ist bei Abweichungen von einer Dreierliste und gleichrangigen Platzierungen zu beachten?

Abweichungen von der Dreierliste – nach oben wie nach unten – sind zu begründen. Eine Begründung für eine Abweichung von der Dreierliste erfolgt mit Blick auf das Bewerberfeld. Eine Abweichung nach unten, also weniger als drei, ist dann erforderlich, wenn die Qualität des Bewerberfeldes keine Dreierliste zulässt. Sofern in den Gutachten eine Listung von vier Bewerber/innen uneingeschränkt befürwortet wird, so könnte beim Berufungsvorschlag eine Abweichung nach oben auf Basis eines besonders guten Bewerberfeldes auf die Professur erfolgen. Hier müsste mit der hohen Qualität aller vier Personen argumentiert werden. »Gewinnbarkeit« sollte hingegen nicht als Argument für eine Viererliste herangezogen werden, da die Bewerbungsauswahl nach der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung vorzunehmen ist. Es könnte aber z.B. ein Hinweis in den Bericht aufgenommen werden, dass für das Fachgebiet mehrere Ausschreibungen laufen und somit eine aus Qualitätsgründen aufgestellte Viererliste die Chancen erhöht, die Professur erfolgreich zu besetzen.

Es gibt verschiedene Varianten für eine Viererliste:

1. Reihung von 1 – 4,
2. Reihung 1, 2, 3a, 3b, wobei a) und b) auch bei einem anderen Listenplatz vergeben werden kann,
3. Reihung 1, 2, 3 »pari passu«, wobei »pari passu« auch beim 2. Listenplatz vergeben werden kann.

Bei den ersten beiden Varianten ist eine konkrete Reihung – auch durch a) und b) – vorgenommen. In dieser Reihenfolge würden die Listenplatzierten gerufen werden (bei a und b zuerst a, dann b). Bei Variante 3 werden zwei Bewerberinnen oder Bewerber gleichrangig, also ohne a) und b) gleichgesetzt. Kommt dieser Listenplatz an die Reihe, erfolgt seitens der Präsidentin oder des Präsidenten zunächst eine Rücksprache mit der Fakultät, welcher der beiden Kandidatinnen oder Kandidaten unter Beachtung eines möglichen Leistungsfortschritts bis zu diesem Zeitpunkt gerufen werden soll. Nach Eingang einer Stellungnahme der Fakultät erteilt der Präsident den Ruf. Zu beachten ist hierbei das Gebot der bevorzugten Auswahl des unterrepräsentierten Geschlechts bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Stehen ein Mann und eine Frau also auf »pari passu«, wird aktuell in der Regel zuerst die Frau zu rufen sein.

11.4 SONDERVOTEN

Sondervoten sind in Verbindung mit Berufungsvorschlägen möglich. Sie können von Mitgliedern der Berufungskommission, des Fakultätsrats oder des Senats vorgelegt werden. Das Sondervotum ist dem Berufungsvorschlag beizufügen.



12 Gliederung des Berufungsberichts

Alle für die Entscheidung über einen Berufungsvorschlag erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind sowohl in den Protokollen als auch **im Berufungsbericht** zu dokumentieren, damit die für den Vorschlag maßgeblichen Erwägungen **im Senat** nachvollzogen werden können. Den Mitgliedern des Senats liegen die Protokolle der Kommissionssitzungen **nicht** vor.

Inhalt des von der Berufungskommission zu erstellenden Berufungsberichts:

- **Ausschreibung**
 - Datum Ausschreibungsbeginn und -ende
 - Orte der Ausschreibung
- **Sitzungen der Berufungskommission**
 - Termine der Sitzungen mit Hinweis auf die jeweilige Agenda
- **Berufungskommission**
 - Namen der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission zzgl. Hochschul- bzw. Einrichtungs- und Fakultätszugehörigkeit, gegliedert nach Statusgruppen
 - Namen der beratenden Mitglieder der Berufungskommission zzgl. Amts- bzw. Funktionsbezeichnung
 - Anzeige personeller Austausche unter Angabe von Zeitpunkt und Grund sowie erfolgte Zustimmung des Fakultätsrats bzw. des Dekans oder der Dekanin
 - bei Unterschreitung der 40 Prozent-Quote an weiblichen Kommissionsmitgliedern: Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten der FSU
- **Befangenheiten**
 - Anzeige und Prüfung des Anscheins von Befangenheit seitens der Mitglieder der Berufungskommission bzw. Fehlanzeige
 - Personelle und verfahrenstechnische Konsequenzen bei Vorliegen von Befangenheitsgründen
- **Bewerberinnen und Bewerber**
 - Anzahl der eingegangenen Bewerbungen insgesamt, Anzahl der Bewerberinnen
 - Anzahl der Bewerbungen, in denen eine anerkannte Behinderung geltend gemacht wird, oder Fehlanzeige
- **Aktive Rekrutierung**
 - Anteil der Bewerberinnen im Verhältnis zu den im 1. Vorgespräch festgelegten Korridorwerten
 - Darstellung der Maßnahmen zur Aktiven Rekrutierung und ggf. zum Headhunting sowie Anzahl und Namen der durch diese Maßnahmen zusätzlich gewonnenen Bewerberinnen und Bewerber



- **Kriterien der Bewerbungsauswahl**
 - Auswahlkriterien gemäß Kapitel 6.6.
 - sofern einschlägig: Kriterien für Habilitationsäquivalenz und Umgang mit der Schulpraxis
 - bei W1-Professuren: Dokumentation zum Umgang mit der 6-Jahresfrist
- **Bewerbungsauswahl**
 - Namentliche Nennung der Bewerberinnen und Bewerber mit Begründung für die Auswahl zur Vorstellung oder zur Nichtberücksichtigung im weiteren Verfahren; ggf. Aussage zu habilitationsäquivalenten Leistungen
 - bei W1-Professuren: Prüfung der Einhaltung der 6-Jahres-Frist der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber
 - bei Professuren mit erziehungswissenschaftlichen und/oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung: Prüfung einer 3-jährigen Schulpraxis bzw. äquivalente Leistungen
- **ggf. Dokumentation der Schriftenreferate**
 - Namentliche Nennung der Bewerberinnen und Bewerber mit Begründung für die Auswahl zur Vorstellung oder Nichtberücksichtigung im weiteren Verfahren
- **Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerbern**
 - Modus der persönlichen Vorstellung
 - Darstellung der Fachvorträge, Probelehrveranstaltungen und Gespräche sowie Begründung der Auswahl der zu begutachtenden Bewerber und Bewerberinnen
 - Eindrücke der Berufungskommission aus der persönlichen Vorstellung
 - Beschluss über die zu begutachtenden Kandidatinnen und Kandidaten
- **Begutachtung**
 - Name und institutionelle Zugehörigkeit von Gutachterinnen und Gutachtern
 - Fachliche Begründung der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter
 - Feststellen der Unbefangenheit der Gutachterinnen und Gutachter und der Qualität der Gutachten
 - Auseinandersetzung der Berufungskommission mit den Gutachten, insbesondere mit kritischen Aussagen
- **Listenvorschlag**
 - Begründete Reihung der Kandidatinnen und Kandidaten; Aufnahme einer Begründung im Fall der Abweichung von einer Dreierliste und der Abweichung von den Gutachten
 - Abstimmungsergebnis der Berufungskommission
 - ggf. Hinweis auf Sondervoten
- **Laudationes/Würdigung**
 - Wissenschaftliche Qualität: Leistungen in Forschung und Lehre
 - Aussagen zur Passfähigkeit



13 Zweites Vorgespräch, Fakultätsrat und Senatsbefassung

13.1 ABLAUF

Ist die Kommissionsarbeit abgeschlossen, findet **nach** Fertigstellung der Berufungsunterlagen und **vor** der Beschlussfassung im Fakultätsrat das **2. Vorgespräch** mit dem Präsidium statt. Die Unterlagen sind 10 Arbeitstage vor dem Termin per Mail an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de einzureichen. Daran nehmen die Mitglieder des Präsidiums, die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der FSU Jena, die Dekanin oder der Dekan sowie die oder der Berufungskommissionsvorsitzende teil. Das Gespräch wird von der Stabsstelle Berufungsmanagement protokolliert. In diesem Gespräch berichtet die oder der Vorsitzende zunächst vom Berufungsverfahren und von eventuellen Besonderheiten. Das Präsidium äußert sich zum Berufungsvorschlag.

Änderungen, die sich aus dem 2. Vorgespräch ergeben, werden in die Unterlagen eingearbeitet. Die finalisierten Unterlagen werden dem **Fakultätsrat** vorgelegt; die Änderungsvorschläge und Kommentare des Präsidiums sollen in die Diskussion im Fakultätsrat eingebracht werden. Den Fakultätsratsmitgliedern ist unter Beachtung des Datenschutzes Einsicht in die Berufungsunterlagen zu gewähren. Die Beschlussfassung im Fakultätsrat erfolgt geheim und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennt (»doppelte Mehrheit«). Befangenheiten sind zu beachten. Im Falle der positiven Beschlussfassung erfolgt die Vorlage der Berufungsunterlagen an den Senat. Stellt der Fakultätsrat eine zum Vorschlag der Berufungskommission **veränderte Berufungsliste** auf, z.B. indem von einer Dreier- auf eine Zweier- oder Einerliste gekürzt wird, sind die **Gründe** für die Veränderung im Anschreiben der Dekanin oder des Dekans für den Senat darzustellen. Ist die Listenänderung für eine Bewerberin oder mehrere Bewerberinnen nachteilig, ist im Anschreiben der Dekanin oder des Dekans auch das im Fakultätsrat geäußerte Votum der Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät aufzunehmen.

Für den **Senat** werden die Berufungsunterlagen per Mail an th.heller@uni-jena.de und 10 Exemplare in Papier, geheftet bei der zentralen Gremienstelle 10 Tage vor der Senatssitzung (Freitag) eingereicht. Sofern der Fakultätsrat vor der Senatssitzung aber nach der Einreichungsfrist stattfindet, so ist der Fakultätsratsbeschluss per E-Mail an th.heller@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de nachzureichen. Mit den Senatsunterlagen ist die Originalberufungsakte einzureichen. Eine zusätzliche Kopie für die Korreferentin oder den Korreferenten ist nur dann erforderlich, wenn diese oder dieser nicht bereits seit Beginn das Verfahren begleitet hat.

Im Senat berichtet die oder der Berufungskommissionsvorsitzende kurz über das Berufungsverfahren (zentrale Punkte im Ablauf und Kurzvorstellung der Listenplatzierten; ca. fünf Minuten). Im Verhinderungsfall der oder des Berufungskommissionsvorsitzenden kann eine



Vertretung benannt werden. Die Korreferentin oder der Korreferent beurteilt den formalen Ablauf des Berufungsverfahrens. Anschließend berät der Senat über den Berufungsvorschlag und gibt in geheimer Wahl mit Hochschullehrendenmehrheit eine Stellungnahme ab. Eine geheime und nach Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern sowie Nicht-Hochschullehrerinnen und Nicht-Hochschullehrern getrennte Abstimmung ist erforderlich; Befangenheiten sind zu beachten.

Kommt im Fakultätsrat oder im Senat die erforderliche doppelte Mehrheit bei der Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag nicht zustande, so erfolgt zunächst eine Aussprache. Kommt die erforderliche doppelte Mehrheit nach Aussprache und zweiter Abstimmung ebenfalls nicht zustande, ist das Berufungsverfahren unterbrochen und wird in den vorherigen Stand versetzt, sofern es nicht beendet werden soll.

Verbleiben nach der Beratung des Senats Zweifel, kann die Präsidentin oder der Präsident weitere auswärtige Gutachten einholen.

13.2 UNTERLAGEN

Unterlagen für das 2. Vorgespräch:

1. Antrag auf Stellenfreigabe an den Haushaltsausschuss
2. Ausschreibungstext mit Bewerbungsschluss
3. Kurzvita der Listenplatzierten mit Angaben zu Veröffentlichungen und Drittmitteln
4. Bericht der Berufungskommission inklusive Liste aller Bewerberinnen und Bewerber (mit Vor- und Nachnamen, Angaben von Promotionsdatum und -ort sowie – wenn vorhanden – Habilitationsdatum und -ort)
5. Protokolle der Berufungskommission
6. Vergleichende Gutachten der externen Gutachterinnen und Gutachter
7. Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten
8. Stellungnahme der studentischen Vertreterinnen und Vertreter
9. Formblatt zur Dokumentation der Aktiven Rekrutierung
10. bei gemeinsamen Berufungen: Zustimmung der außeruniversitären Forschungseinrichtung zum Berufungsvorschlag

Unterlagen für die Senatsmitglieder

1. Deckblatt
Vorlage für die Senatssitzung am ...
Tagesordnungspunkt (Bitte vorher bei der zentralen Gremienstelle erfragen)
Berufungsvorschlag W1/W3/W2-Musterprofessur der Musterfakultät
Listenvorschlag
 1. Maxi Musterfrau
 2. Max Mustermann
 3. Maximilian Muster



2. Anschreiben der Dekanin oder des Dekans über den Beschluss des Fakultätsrates
Dieser kann auch nachgereicht werden, sofern die Fakultätsratssitzung nach der Einreichungsfrist für den Senat stattfindet.
3. Ausschreibungstext
4. Kurzvita der Listenplatzierten mit Angaben zu Veröffentlichungen und Drittmitteln
5. Bericht der Berufungskommission inklusive Liste aller Bewerberinnen und Bewerber
6. Vergleichende Gutachten der externen Gutachterinnen und Gutachter
7. Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten
8. Stellungnahme der studentischen Vertreterinnen und Vertreter
9. Formblatt zur Dokumentation der Aktiven Rekrutierung
10. bei gemeinsamen Berufungen: Zustimmung der außeruniversitären Forschungseinrichtung zum Berufungsvorschlag

Originalakte und, falls erforderlich, eine Kopie für die Korreferentin oder den Korreferenten:

1. Anschreiben der Dekanin oder des Dekans über den Beschluss des Fakultätsrates
2. Ausschreibungstext
3. Kurzvita der Listenplatzierten mit Angaben zu Veröffentlichungen und Drittmitteln
4. Bericht der Berufungskommission inklusive Liste aller Bewerberinnen und Bewerber
5. Protokolle der Berufungskommission
6. vergleichende Gutachten der externen Gutachterinnen und Gutachter
7. Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten
8. Stellungnahme der studentischen Vertreterinnen und Vertreter
9. Formblatt zur Dokumentation der Aktiven Rekrutierung
10. Bewerbungen der Listenplatzierten (mit allen Anlagen, insbesondere Kopien der Promotions- und Habilitationsurkunde, keine Veröffentlichungen)
11. bei gemeinsamen Berufungen: Zustimmung der außeruniversitären Forschungseinrichtung zum Berufungsvorschlag

14 Verhandlungsverfahren

14.1 RUFERTEILUNG, FORSCHUNGS- UND LEHRKONZEPT, VORABSPRACHEN

Der von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnete Ruf wird in der Regel ein Tag bis zwei Tage nach dem Senat vorab per E-Mail durch die Stabsstelle Berufsmanagement und zeitgleich per Post versandt. Mit Erteilung des Rufs bittet die Präsidentin oder der Präsident um eine Erklärung, ob eine Rufannahme grundsätzlich angestrebt wird, und bei positiver Antwort um ein Konzept, das die künftige Lehr- und Forschungstätigkeit skizziert und die daraus benötigte Ausstattung ableitet. Für den Ausstattungsteil ist es wichtig, dass die Rufinhaberin oder der Rufinhaber sich mit der Dekanin oder dem Dekan der betreffenden Fakultät berät und abstimmt.



Zusätzlich soll in einem gesonderten Schreiben (sog. Besoldungsbrief) der Gehaltswunsch sowie weitere persönliche Angelegenheiten (z. B. Umzugskosten und gewünschte Unterstützung durch den Dual Career Service) formuliert werden. Über die Grundsätze der W-Besoldung werden die Rufinhaberinnen und Rufinhaber durch die Stabsstelle Berufungsmanagement auf Wunsch informiert. Ein orientierendes (Telefon-)Gespräch mit der Stabsstelle Berufungsmanagement ist den Rufinhaberinnen und Rufinhabern zu empfehlen.

14.2 BERUFUNGSVERHANDLUNGEN

An den Berufungsverhandlungen nehmen die Präsidentin oder der Präsident, die Kanzlerin oder der Kanzler, die Dekanin oder der Dekan sowie gegebenenfalls die Institutsdirektorin oder der Institutsdirektor und eine Mitarbeiterin der Stabsstelle Berufungsmanagement (Protokoll) teil. Über die personelle und sachliche Ausstattung sowie fachliche Belange wird mit allen Anwesenden gesprochen. Die Verhandlung über die persönlichen Bezüge findet ohne Beteiligung von Fakultätsangehörigen im direkten Anschluss an das Ausstattungsgespräch statt.

Das Konzept der Rufinhaberin oder des Rufinhabers bildet die Grundlage für das Verhandlungsgespräch mit der Universitätsleitung und ist zusammen mit dem »Besoldungsbrief« 14 Tage vor dem Termin per E-Mail an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de einzureichen. Beides wird im Vorfeld der Berufungsverhandlung geprüft. Bis zum Verhandlungstag werden – sofern möglich – alle hieraus entstehenden Fragen innerhalb der Universität geklärt, um während der Verhandlung ein möglichst abschließendes Berufsangebot unterbreiten zu können und Nachverhandlungen zu vermeiden.

Als Ergebnis der Verhandlungen erhält die Rufinhaberin oder der Rufinhaber regelmäßig innerhalb von 14 Tagen nach dem Gespräch ein Angebot der Universität Jena über die künftige sachliche und personelle Ausstattung der Professur sowie ein gesondertes Schreiben zu den persönlichen Bezügen. Binnen eines Zeitraums von vier Wochen wird die Rufinhaberin oder der Rufinhaber gebeten, sich zu entscheiden, ob sie oder er das Angebot der Präsidentin oder des Präsidenten annimmt.

Nimmt die Rufinhaberin oder der Rufinhaber das Angebot an, bereitet die Abteilung Professuren, Beamte und Nebengebiete im Personaldezernat die Ernennung oder Einstellung zum vereinbarten Termin vor. Wird das Angebot abgelehnt, erfolgt nach Rücksprache mit der Fakultät die Ruferteilung an die Nächstplatzierte oder den Nächstplatzierten. Ist die Liste abgearbeitet, siehe Kapitel 16.1.

14.3 EXKURS: BLEIBEVERHANDLUNGEN

Hat eine Professorin oder ein Professor der Universität Jena einen Ruf einer anderen Hochschule erhalten, so informiert sie oder er zunächst die Fakultäts- und Universitätsleitung. Die Präsidentin oder der Präsident wird sich daraufhin im Benehmen mit der Fakultät zeitnah äußern, ob Bleibe Verhandlungen angeboten werden.



Es ist üblich, dass die oder der Gerufene zuerst mit der rufenden Hochschule verhandelt, und anschließend auf Grundlage des externen Angebots Bleibeverhandlungen über eine zusätzliche Ausstattung und höhere Besoldung an der Universität Jena geführt werden. Auch im Rahmen von Bleibeverhandlungen werden die Professorinnen und Professoren gebeten, ihre Vorstellungen für ein Verbleiben an der Universität Jena – analog zu einer Berufungsverhandlung – im Rahmen eines Konzepts zu formulieren.

Haben extern gerufene Professorinnen oder Professoren bereits ohne die Verhandlungen mit der rufenden Hochschule konkrete Vorstellungen über die Anforderungen an die Universität Jena, so kann eine Bleibeverhandlung auch vor den Verhandlungen mit der rufenden Hochschule sinnvoll sein. Die Stabsstelle Berufsmanagement steht für eine Beratung zur Verfügung.

15 Absage an die Bewerberinnen und Bewerber

15.1 ZEITPUNKT UND ZUSTÄNDIGKEIT

Absagen an die Bewerberinnen und Bewerber werden dann erteilt, wenn eine Listenplatzierte oder ein Listenplatzierte den Ruf angenommen hat. Im Absageschreiben muss der Name der- oder desjenigen genannt werden, die oder der die Professur übernehmen wird, da im sogenannten Konkurrentenstreitverfahren ein Recht auf gerichtliche Überprüfung der Auswahlentscheidung besteht. Die Absagen an Listenplatzierte erteilt die Präsidentin oder der Präsident, Absagen an Nichtlistenplatzierte die Dekanin oder der Dekan. Über den Zeitpunkt der Absage stimmen sich die Stabsstelle Berufsmanagement und das Dekanat ab. **Spätestens 14 Tage vor Ernennung** der Kandidatin oder des Kandidaten muss die Absage den übrigen Bewerberinnen und Bewerbern zugegangen sein.

FAQ 16: Muss die Absage an die Bewerberinnen und Bewerber begründet werden?

Die Bewerberinnen und Bewerber haben ein Recht darauf, die Gründe für die Absage mitgeteilt zu bekommen. Dieses Recht wird aber erst am Ende des Auswahlprozesses wirksam, wenn feststeht, wer die Professur bekommen wird. Daher wird empfohlen, die Gründe für eine Nichtberücksichtigung erst nach Abschluss der Kommissionsarbeit und aus pragmatischen Gründen **nur auf Wunsch der Bewerberinnen und Bewerber** schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Zu beachten ist, dass die Offenlegung der Gründe Gegenstand einer gerichtlichen Überprüfung werden kann und daher juristisch sicher sein sollte. Alle Gründe, die den Bewerberinnen und Bewerbern genannt werden, sollen auch im Berufsbericht oder den Protokollen dokumentiert sein. Eine Abstimmung mit der Stabsstelle Berufsmanagement wird empfohlen.



15.2 VERNICHTUNG DER BEWERBUNGS- UND VERFAHRENSUNTERLAGEN

Die Bewerbungen und die Verfahrensunterlagen, in denen die relevanten personenbezogenen (Leistungs-)Daten enthalten sind, sollen nach sechs Monaten vernichtet werden. Dieser Zeitraum resultiert aus den Fristen, die das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz für die Geltendmachung von Ansprüchen wegen einer Diskriminierung vorsieht (fünf Monate mit Postlaufzeit etc. sechs Monate).

Der Zeitraum von sechs Monaten ist auch in Bezug auf etwaige Konkurrentenstreitverfahren ausreichend, weil im Rahmen des gerichtlichen Eilrechtsschutzes Entscheidungen regelmäßig mit sehr kurzen Fristen angegriffen werden. Sollte ein Konkurrentenstreitverfahren zum Tragen kommen, müssen **sämtliche Unterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber** länger aufgehoben werden. Dafür gibt es dann eine rechtliche Verpflichtung und somit einen hinreichenden Grund gemäß Art. 6 Datenschutzgrundverordnung.

Die **Bewerbungsanschreiben** der Kandidatinnen und Kandidaten können aus Dokumentationsgründen über sechs Monate hinaus aufbewahrt und archiviert werden. Hierfür bestehen keine datenschutzrechtlichen Bedenken.

16 Neustart bzw. Abbruch eines Berufungsverfahrens

16.1 VORGEHEN BEI ABGEARBEITETEN BERUFUNGSVORSCHLÄGEN

Ist der Berufungsvorschlag abgearbeitet, wird in Absprache zwischen Fakultät und Universitätsleitung festgelegt, ob im laufenden Verfahren noch einmal mit Headhunting nach zusätzlichen Bewerberinnen und Bewerbern gesucht wird und somit von der Berufungskommission ein neuer Berufungsvorschlag vorbereitet und vorgelegt wird oder ob das Verfahren mit einer Neuausschreibung gänzlich neu begonnen wird. Die Fortführung des laufenden Berufungsverfahrens ist nur dann möglich, wenn die Ausschreibung der Professur nicht bereits mehrere Jahre zurückliegt. Ist dies der Fall, wird sonst von einer veränderten Marktlage ausgegangen, welche nur mit einer Neuausschreibung gänzlich ausgelotet werden kann. Soll die Professur nach einer ersten abgearbeiteten Liste in ihrer Ausrichtung (auch nur leicht) verändert werden, so ist in jedem Fall eine Neuausschreibung erforderlich.

Im Falle einer Neuausschreibung werden alle Bewerberinnen und Bewerber über die Beendigung des Verfahrens schriftlich informiert und in diesem Zusammenhang auf die Neuausschreibung hingewiesen. Eine neue Ausschreibung ist frühestens nach Ablauf eines Monats nach schriftlicher Information an die Bewerberinnen und Bewerber möglich.

Wird die Professur neu ausgerichtet bzw. die Ausschreibung der Professur verändert, so ist über die Stabsstelle Berufsmanagement mit der Präsidentin oder dem Präsidenten abzusprechen, ob ein erneutes erstes Vorgespräch und eine erneute Beratung im Haushaltsausschuss erforderlich sind.



16.2 ABBRUCH EINES BERUFUNGSVERFAHRENS IM LAUFENDEN PROZESS

Der Abbruch eines Berufungsverfahrens ist nur dann zulässig, wenn der Dienstherr sachliche Gründe geltend machen kann und diese hinreichend dokumentiert. Diese können z. B. die Organisationshoheit betreffen wie Auflösung eines Instituts, Um- oder Neustrukturierungen usw. Aber auch Gründe, die sich unmittelbar aus Art. 33 Abs. 2 GG ableiten (= Prinzip der Bestenauslese), können einen Abbruch rechtfertigen: Gemäß einem Urteil des Bundesverwaltungsgerichts aus dem Jahr 2012 ist der Dienstherr berechtigt, »ein Stellenbesetzungsverfahren aus Gründen abzubrechen, die aus Art. 33 Abs. 2 GG hergeleitet werden. So kann er aufgrund seines Beurteilungsspielraums bei der Bewerberauswahl das Verfahren abbrechen, wenn keine Bewerberin und kein Bewerber seinen Erwartungen entspricht oder das Verfahren womöglich nicht (mehr) zu einer rechtsfehlerfreien Auswahlentscheidung führen kann.« Wenn sich also keine geeignete Bewerberin oder kein geeigneter Bewerber findet, um die Stelle nach dem Prinzip der Bestenauslese zu besetzen, ist eine Neuausschreibung möglich. Um einen anderen Bewerberkreis zu erreichen, kann hierbei eine veränderte Dotierung aber gleiche Denomination verwendet werden. Beispielsweise kann ein Berufungsverfahren für eine W1-Professur gestoppt und mit gleicher Widmung als W2-Professur neu gestartet werden, wenn sich nach der Bewerbungsauswahl zeigt, dass nur ein unzureichendes Bewerbungsfeld besteht. Genauso ist es möglich eine W2-Professur mit gleicher Widmung als W1-Professur auszuschreiben. Ebenfalls ist es möglich, ein Berufungsverfahren abzubrechen, wenn zwischenzeitlich eine anders ausgerichtete Professur in der Fakultät erforderlich ist.

Voraussetzung für den Abbruch ist eine korrekte Beendigung des Berufungsverfahrens:

Zunächst stellt die Berufungskommission fest, dass keine Bewerberin und kein Bewerber den Erwartungen entspricht. Diese Entscheidung muss durch die Berufungskommission dokumentiert werden. Die Berufungskommission gibt ihre Einschätzung an die Dekanin oder den Dekan weiter. Die Dekanin oder der Dekan beantragt die Einstellung des Verfahrens bei der Präsidentin oder dem Präsidenten. Stimmt die Präsidentin oder der Präsident dem Abbruch des Verfahrens zu, werden alle Bewerberinnen und Bewerber über die Beendigung des Verfahrens unter Nennung der Gründe für den Abbruch schriftlich informiert. Die Begründung sollte mit der Stabsstelle Berufsmanagement, die ihrerseits das Rechtsamt beteiligt, abgestimmt werden.

Nach einem Abbruch ist eine neue Ausschreibung frühestens nach Ablauf eines Monats nach schriftlicher Information an die Bewerberinnen und Bewerber möglich. Über einen neuen Antrag der Fakultät auf Wiederausschreibung der Professur mit neuer Ausrichtung und/oder neuer Dotierung kann in der Universität bereits vorher beraten werden (Fakultätsrat, erstes Vorgespräch, Haushaltsausschuss).



17 Besonderheiten für Berufungsverfahren auf W1-Professuren (inkl. Tenure Track)

17.1 POTENTIALBEWERTUNG

Bei W1-Berufungen mit Tenure-Track-Zusage ist eine Potentialbewertung vorzunehmen. Mit den Bewerbungsunterlagen werden die Bewerberinnen und Bewerber daher um ein Forschungs- und Lehrkonzept gebeten, um Hinweise auf das Potential der Bewerberinnen und Bewerber zu bekommen.

Bei Sichtung der Bewerbungsunterlagen inklusive der Forschungs- und Lehrkonzepte sowie beim **Lesen ggf. angeforderter Publikationen** sollte die Abschätzung des Potentials eine besondere Rolle spielen. Es ist dabei beispielsweise zu denken an

- bekannte versus neue Fragestellung,
- herkömmliche versus neue Analysemethoden,
- Nutzung vorliegender versus selbst aufgebauter Datensätze,
- eher Replikation versus genuin neue/r Ansatz/Analyse,
- Co-Autorenschaften (Erstautorenschaften, Letztautorenschaften) versus Soloautorenschaften,
- Standardlehre versus neu konzipierte Kurse; die Lehre des Standardkatalogs ist eine Basiskompetenz – auch sie muss beherrscht werden,
- tradierte versus neue Lehrmethoden und Lehrformate usw.

Besonderer Bedeutung kommt der Beurteilung die Promotion zu. Gemäß § 89 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 ThürHG ist eine Einstellungs voraussetzung »**herausragende Qualität einer Promotion**«. Diese Formulierung weicht von der Einstellungs voraussetzung für eine W2- oder W3-Professur ab (»qualifizierte Promotion«). Auf eine herausragende Qualität der Promotion ist demnach besonders zu achten, da hier – deutlich stärker als in W2- oder W3-Berufungsverfahren – auf eine Prognose und weniger auf bereits erbrachte Leistungen abgestellt werden muss.

Um das Potential der Bewerberinnen und Bewerber besser einschätzen zu können, kann ein erweiterter Ablauf der **Vorstellungsvorträge** diskutiert werden. Ein bereits erfolgreich praktizierter Vorschlag einer zweistündigen Vorstellung lautet wie folgt:

1. Fachvortrag (20 Minuten Vortrag; 10 Minuten Diskussion)
2. Probelehrveranstaltung auf Bachelor-Niveau mit vorgegebenem Thema (20 Minuten)
3. Präsentation eines (fiktiven) Forschungsantrags anhand konkret definierter Aufgabe (15 Minuten Vortrag; 15 Minuten Diskussion)
4. Vorstellung des Forschungs- und Lehrkonzepts (10 Minuten)
5. Gespräch mit der Kommission (mindestens 30 Minuten)



Für die nach der Vorstellung im Verfahren verbliebenen Kandidatinnen und Kandidaten sollten die **Gutachterinnen und Gutachter** explizit um eine Potentialbewertung und mit Blick auf die künftige Entwicklung, auch auf Basis des Forschungs- und Lehrkonzepts, gebeten werden.

17.2 SECHSJAHRESFRIST FÜR DIE BESCHÄFTIGUNGS- UND PROMOTIONSPHASE

In § 89 Abs. 3 Satz 1 ThürHG ist für Bewerberinnen und Bewerber auf W1-Berufungen geregelt: Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter oder in einem vergleichbaren Beschäftigungsverhältnis erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre, im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre, betragen haben.

Ziel des Gesetzgebers ist die Absenkung des Erstberufungsalters für Professuren sowie die Möglichkeit für den wissenschaftlichen Nachwuchs, sich im Rahmen einer Juniorprofessur zeitnah nach der Promotion für eine reguläre Professur weiter zu qualifizieren (frühe Selbstständigkeit). Darum legt er eine Höchstdauer für eine Beschäftigung in der Wissenschaft fest, für die es aus Gründen der Gleichbehandlung unerheblich ist, ob diese Zeit im In- oder Ausland absolviert wurde.

Die 6-Jahresfrist gilt nur dann, wenn zu irgendeiner Zeit nach Abschluss des Studiums ein Beschäftigungsverhältnis an einer wissenschaftlichen Einrichtung vorlag. Wenn nie eine Beschäftigung erfolgt ist, kommt die Frist nicht zur Anwendung. Für die Berechnung der 6-Jahresfrist nutzt die Stabsstelle Berufungsmanagement das Ende der Bewerbungsfrist als Stichtag.

Was zählt in die 6-Jahresfrist?

- Zeiten als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter und Postdoc, als wissenschaftliche Assistentin oder wissenschaftlicher Assistent, als Akademischer (Ober-)Rat oder Akademische (Ober-)Rätin oder als wissenschaftliche Hilfskraft mit Studienabschluss gemäß Vertragsdauer oder Ernennungsdauer,
- Promotionszeit von Beginn bis zur letzten Promotionsleistung (mündliche Prüfung),
- Promotionszeiten ohne eine Beschäftigung als akademische Mitarbeiterin oder akademischer Mitarbeiter an einer wissenschaftlichen Einrichtung, z. B. Stipendienzeiten sowie
- Zeiten einer Beurlaubung zu wissenschaftlichen Zwecken, z. B. Auslandsaufenthalt oder Professurvertretung.
- Es gibt keine Unterscheidung zwischen Beschäftigungen im In- und Ausland; auch die Finanzierungsart – haushalts- oder drittmittelfinanziert – ist unerheblich.



Was zählt nicht in die 6-Jahresfrist?

- Beschäftigungen als wissenschaftliche Hilfskraft **vor** Abschluss des Studiums,
- Stipendien in der Postdoc-Phase,
- Zeiten einer Vertragsverlängerung aufgrund Beurlaubung bzw. Arbeitszeitermäßigung (um mind. 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit) zur Betreuung eines Kindes oder zur Pflege einer oder eines Angehörigen,
- Zeiten einer Vertragsverlängerung aufgrund Mutterschutz/Elternzeit,
- Grundwehr- und Zivildienst,
- Zeiten einer Freistellung für Personalrat, Schwerbehindertenvertretung oder Gleichstellung (um mind. 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit),
- Beschäftigungen mit einem Zeitumfang von bis zu ¼ der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit,
- Zwischenzeit zwischen abgeschlossener Promotion (ohne Arbeitsverhältnis) und nächstem Arbeitsverhältnis,
- Beschäftigungen außerhalb von wissenschaftlichen Einrichtungen (z. B. Industrie) sowie
- nichtwissenschaftliche Beschäftigungen z. B. als Lehrkraft für besondere Aufgaben oder als Technische Angestellte oder Technischer Angestellter.

Welche Gründe kann es für eine Überschreitung der 6-Jahresfrist geben?

§ 89 Abs. 3 Satz 1 ThürHG ist eine Soll-Regel. Sie gilt damit grundsätzlich in allen Fällen. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann ausnahmsweise von der 6-Jahresfrist abgewichen werden.

In den Gesetzen und Kommentaren anderer Bundesländer sind als Ausnahmen definiert: Auslandsaufenthalte in der Postdoc-Phase, die fachüblich mehr als drei Jahre dauern. Hamburg und das Saarland regeln außerdem als sachlichen Grund im Gesetz, dass eine Ausnahme zur 6-Jahresfrist dann gegeben ist, wenn in dem betreffenden Fachgebiet längere Beschäftigungszeiten als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter erforderlich sind.

Umgang mit der Frist in der Berufungskommission

Entscheidend sollte aus wissenschaftlicher Sicht die Gesamtqualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers sein, die vor dem Hintergrund des Anspruchs an eine Juniorprofessur zu bewerten ist, sich durch selbständige Wahrnehmung von Aufgaben in Wissenschaft, Forschung und Lehre sowie Weiterbildung für eine W2- oder W3-Professur zu qualifizieren. Zielgruppe ist der wissenschaftliche Nachwuchs. Grundsätzlich ist eine W1-Professur nicht für Kandidatinnen und Kandidaten vorgesehen, die bereits für eine W2- oder W3-Professur geeignet sind. Zu beachten ist hierbei aber, dass allein das Vorhandensein einer Qualifikation, z. B. einer Habilitation, oder das Innehaben einer W2- oder W3-Professur nicht zum Ausschluss aus dem Verfahren führt; allerdings werden diese Bewerberinnen und Bewerber in der Regel über die 6-Jahresfrist aus dem Verfahren ausscheiden.



Folgende Vorgehensweise wird empfohlen:

1. Die Gesamtqualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers sollte vor dem Hintergrund des vorhandenen Potentials beurteilt werden. Besonderes Augenmerk sollte hierbei auf die »herausragende Qualität einer Promotion« gelegt werden.
2. Die 6-Jahresfrist ist anhand eines Formblattes, das jeweils mit der digitalen Ausschreibung auf dem Stellenmarkt der FSU verlinkt wird, zu prüfen. Das Formblatt stellt vollständige und vergleichbare Angaben aller Bewerberinnen und Bewerber sicher.
3. Verbleiben nach dieser Prüfung hinreichend viele Bewerbungen im Verfahren, wird das Verfahren fortgeführt. Andernfalls ist von der Berufungskommission zu beraten, ob aus fachspezifischen Gründen im konkreten Fach von der 6-Jahresfrist abgewichen werden kann, da längere Promotions- und Beschäftigungszeiten gerade für das Fach z. B. wegen Auslandsaufenthalten, Feldstudien etc. typisch sind.
4. Ein so von der Kommission aufgestellter und nachvollziehbar dokumentierter Maßstab für eine Fristerweiterung ist sodann im Einzelfall auf die aussichtsreichen Bewerbungen anzuwenden, d. h. es ist individuell zu prüfen, ob die die Fristverlängerung auslösenden Kriterien bei den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern vorliegen.
5. Mit dem neu ermittelten Bewerberinnen- und Bewerberpool wird das Verfahren fortgesetzt.

FAQ 17: Wie wird mit Bewerberinnen und Bewerbern umgegangen, die zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung bereits eine W1-Professur innehaben?

Das ThürHG sieht für zu berufende Bewerberinnen und Bewerber, die zum Zeitpunkt ihrer Ernennung bereits eine W1-Professur innehaben, eine Fortführung der W1-Professur vor, d.h. die 6jährige Zeit der Juniorprofessur verkürzt sich um die bereits absolvierte Zeit an der anderen Hochschule. Dieser Regel folgend, ist für die Berechnung der 6-Jahres-Frist der Zeitpunkt des Antritts der W1-Professur an der anderen Hochschule relevant. Bewirbt sich also eine Inhaberin oder ein Inhaber einer W1-Professur und ist die Frist zum Zeitpunkt des Antritts der W1-Professur an der anderen Hochschule eingehalten, kann diese Bewerberin und Bewerber im Verfahren verbleiben.

Gleichbehandlungsgrundsatz

Eine Gleichbehandlung der Bewerberinnen und Bewerber ist sicherzustellen, d. h. es darf keine Bewerberin und kein Bewerber, die oder der die von der Berufungskommission aufgestellten Kriterien zur Erweiterung der 6-Jahresfrist erfüllt, ausgeschlossen werden, wenn andere Bewerberinnen und/oder Bewerber die von der Berufungskommission aufgestellten Kriterien ebenfalls erfüllen und weiter berücksichtigt werden.



Ausnahme: Für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber gilt eine Einladungspflicht nach § 165 Satz 3 SGB IX zum Berufungsvortrag, sofern der Bewerberin oder dem Bewerber die fachliche Eignung nicht offensichtlich fehlt. Die 6-Jahresfrist kann die Einladungspflicht aus dem höherrangigen Bundesrecht des Sozialgesetzbuches, die sich allein auf die fachliche Eignung bezieht, nicht aushebeln. Somit gilt die Einladungspflicht für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber, auch wenn diese die 6-Jahres-Frist überschreiten. Das Maß der Überschreitung ist hierbei unerheblich. Diese Aushebelung der 6-Jahresfrist gilt aber nur für die Einladung schwerbehinderter Bewerberinnen und Bewerber. Für die spätere Auswahlentscheidung selbst ist der Leistungsvergleich z. B. in Bezug auf das akademische Alter wieder relevant.

Dokumentation

Eine sich auf das Fachgebiet der Professur beziehende Begründung für eine Erweiterung der Frist ist im Protokoll und im Berufungsbericht zu dokumentieren. Ebenfalls ist bei den entsprechenden Bewerberinnen und Bewerbern, die in eine erweiterte Frist fallen, zu dokumentieren, dass bei ihnen die fachlichen Gründe der Fristverlängerung erfüllt sind.

Frist im Medizinischen Bereich

Im Bereich der Medizin sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als neun Jahre betragen haben. »Im Bereich der Medizin« zielt hierbei auf die Ausbildung der Bewerberinnen und Bewerber ab. Sofern sich auf eine Professur Naturwissenschaftlerinnen und Naturwissenschaftler sowie Medizinerinnen und Mediziner gleichermaßen bewerben, gilt für die Naturwissenschaftlerinnen und Naturwissenschaftler eine 6-Jahresfrist und für die Medizinerinnen und Mediziner eine 9-Jahresfrist.

17.3 ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN

Für W1- oder W2-Professuren mit Tenure Track ist gemäß Tenure-Track-Satzung mit der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Ziel- und Leistungsvereinbarung für die Zwischen- und Tenure-Evaluation aufzustellen. Hierfür werden Leistungskriterien mit Zielgrößen sowie die Art der Leistungsnachweise im Vorfeld der Berufungsverhandlung in enger Absprache zwischen Fakultät und Kandidatin oder Kandidat vorgeschlagen und im Rahmen der Verhandlungen gemeinsam mit Präsidentin oder Präsident sowie Kanzlerin oder Kanzler festgelegt. Eine Handreichung zur Erarbeitung dieser Ziel- und Leistungsvereinbarung wurde im Senat am 19. Dezember 2018 beschlossen.

Die Stabsstelle Berufungsmanagement wird die Dekanin oder den Dekan jeweils im Einzelfall nach Erteilung eines Rufes auf eine Professur mit Tenure Track auffordern, eine solche Ziel- und Leistungsvereinbarung für die Zwischen- und Tenure-Evaluation in enger Absprache mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber aufzustellen und das Ergebnis spätestens eine Woche vor dem Verhandlungstermin per E-Mail an die Stabsstelle Berufungsmanagement zu übersenden. Für W2-Professuren mit Tenure Track ist lediglich eine Ziel- und Leistungsvereinbarung für die Tenure-Evaluation erforderlich. Die Ziel- und Leistungsvereinbarung wird in das Berufsangebot aufgenommen und auf diese Weise verbindlich.



VERFAHRENSSCHRITT

Mind. 9 Monate vor Ablauf der Befristung

Antrag auf Verfahrenseröffnung

- Vorlage eines Selbstberichts auf Grundlage der Ziel- und Leistungsvereinbarung

Eröffnung des Verfahrens

Einsetzen einer Zwischenevaluationskommission

Erstellen eines Zwischenevaluationsberichts

- Beurteilung Selbstbericht
- Stellungnahme der/des Studierenden
- Begutachtung

Einholung Stellungnahme bei Nichtfeststellung der Bewährung

Empfehlung

Entscheidung über Bewährung & Verlängerung spätestens 3 Monate vor Ablauf der Befristung

Verlängerung des
Dienstverhältnisses
in der Regel um 2 Jahre

Verlängerung des
Arbeitsverhältnisses
um max. 1 Jahr bei Nichtbe-
währung

BETEILIGTE

TT-Professor/in

Dekan/in

Fakultätsrat

Zwischenevaluationskommission

- 3 Hochschullehrer/innen
 - 1 wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in
 - 1 Studierende/r
 - mindestens 2 stimmberechtigte Frauen
 - bei gemeinsamer Berufung: paritätische Beteiligung der außeruniversitären Forschungseinrichtung
- 2 externe Fachgutachter/innen

Dekan/in, TT-Professor/in

Fakultätsrat

Präsident/in im Benehmen mit dem Präsidium

Präsident/in



VERFAHRENSSCHRITT

Bis 12 Monate vor Ablauf der Befristung

Prüfung des Erreichens der Schwellenwerte

- Grundlage: Ziel- und Leistungsvereinbarung

Mind. 9 Monate vor Ablauf der Befristung

Antrag auf Verfahrenseröffnung

- Vorlage eines Selbstberichts auf Grundlage der Ziel- und Leistungsvereinbarung; ggfls. Begründung des Nichterreichens der Schwellenwerte

Eröffnung des Verfahrens

Einsetzung der Tenure-Evaluationskommission

Information der ständigen Tenure-Track-Kommission

Einsetzung einer/eines Berichterstatters/in

Erstellen einer Empfehlung / eines Tenure-Berichtes

- Beurteilung Selbstbericht
- Gespräch mit TT-Professor/in, ggfls. weitere Leistungen
- Begutachtung
- Stellungnahme Studierende
- Stellungnahme Gleichstellungsbeauftragte

Erörterung des Tenure-Berichtes

Einholung Stellungnahme

bei Nichtfeststellung der Bewährung

Empfehlung

Entscheidung über Bewährung & Verstetigung

Ruferteilung spätestens 4 Monate vor Ablauf der Befristung

Neue Berufungszu-
sage & Entfristung

Verlängerung des
Arbeitsverhältnisses
um 1 Jahr, sofern die ge-
setzlichen Voraussetzungen
vorliegen

BETEILIGTE

Dekan/in, TT-Professor/in

TT-Professor/in

Dekan/in

Dekan/in, Fakultätsrat

Dekan/in

Vorsitzende/r der ständigen Tenure-Track-Kommission

Tenure-Evaluationskommission

- 5 Hochschullehrer/innen (3 intern, 2 extern)
 - 2 wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
 - 2 Studierende
- mindestens 4 stimmberechtigte Frauen
→ bei gemeinsamer Berufung: paritätische Beteiligung der außeruniversitären Forschungseinrichtung

TT-Professor/in

3 Gutachter/innen (mind. 1 aus dem Ausland)

Gleichstellungsbeauftragte

Dekan/in, Vorsitzende/r der Tenure-Evaluationskommission, Berichterstatter/in, Präsidium, Gleichstellungsbeauftragte

Dekan/in, TT-Professor/in

Fakultätsrat

Präsident/in im Benehmen mit dem Präsidium

Präsident/in

VERFAHRENSSCHRITT

Mind. 9 Monate vor Ablauf der Befristung

Antrag auf Verfahrenseröffnung

- Vorlage eines Selbstberichts auf Grundlage der Ziel- und Leistungsvereinbarung

Eröffnung des Verfahrens

Einsetzung der Tenure-Evaluationskommission

Information der ständigen Tenure-Track-Kommission

Einsetzung einer/eines Berichterstatters/in

Erstellen einer Empfehlung / eines Tenure-Berichtes

- Beurteilung Selbstbericht
- ggfls. weitere Leistungen der TT-Professorin/des TT-Professors
- Begutachtung
- Stellungnahme Studierende
- Stellungnahme Gleichstellungsbeauftragte

Erörterung des Tenure-Berichtes

Einholung Stellungnahme bei Nichtfeststellung der Bewährung

Empfehlung

Entscheidung über Bewährung & Verstetigung Ruferteilung spätestens 4 Monate vor Ablauf der Befristung

Neue Berufungszu- sage & Entfristung

Verlängerung des
Arbeitsverhältnisses
um max. 1 Jahr, sofern die
gesetzlichen Voraussetzungen
vorliegen

BETEILIGTE

TT-Professor/in

Dekan/in

Dekan/in, Fakultätsrat

Dekan/in

Vorsitzende/r der ständigen Tenure-Track-Kommission

Tenure-Evaluationskommission

- 3 Hochschullehrer/innen
- 1 wissenschaftliche Mitarbeiter/innen
- 1 Studierende/r
→ mindestens 2 stimmberechtigte Frauen
→ bei gemeinsamer Berufung: paritätische Beteiligung der außeruniversitären Forschungseinrichtung

TT-Professor/in

3 Gutachter/innen (mind. 1 aus dem Ausland)

Gleichstellungsbeauftragte

Dekan/in, Vorsitzende/r der Tenure-Evaluationskommission, Berichterstatter/in, Präsidium, Gleichstellungsbeauftragte

Dekan/in, TT-Professor/in

Fakultätsrat

Präsident/in im Benehmen mit dem Präsidium

Präsident/in

18 ad personam Verfahren ohne Ausschreibung

18.1 AO.-VERFAHREN

Wenn im Einzelfall für die Besetzung einer Professur eine in besonderer Weise qualifizierte Person zur Verfügung steht, deren **Gewinnung** im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Universität Jena liegt, kann gemäß § 85 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 ThürHG mit vorheriger Zustimmung des für das Hochschulwesen zuständigen Ministeriums von einer Ausschreibung abgesehen werden. Die Genehmigung des zuständigen Ministeriums zum Ausschreibungsverzicht und zum sog. ao.-Verfahren wird in der Regel nach Beschlussfassung des Haushaltsausschusses von der Präsidentin oder dem Präsidenten eingeholt. Auf folgende Besonderheiten wird hingewiesen:

1. Freigabe der Professur

Der Antrag auf Stellenfreigabe wird gemäß § 2 BO formuliert; die Angaben zu Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung, die fachspezifische Bewerberinnenquote und der Ausschreibungstext entfallen (nähere Informationen siehe Kapitel 2.2). Im Antrag auf Stellenfreigabe wird die oder der zu Berufende gewürdigt. Das Freigabeverfahren erfolgt wie bei Berufungen mit Ausschreibungen, d. h. mit Fakultätsratsbeschluss, Vorgespräch mit Präsidentin oder Präsident sowie Kanzlerin oder Kanzler, Präsidium sowie Haushaltsausschuss.

2. Besondere Zusammensetzung der Berufungskommission

Der Berufungskommission gehören sechs Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (mind. drei davon auswärtig, eine oder einer darunter im Ausland tätig), zwei Studierende sowie zwei akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter an. Weiterhin gelten § 3 Absätze 2 bis 7 BO sowie bei gemeinsamen Berufungen zusätzlich § 15 Abs. 3 BO (paritätische Besetzung); u. a. ist auch die 40-Prozent-Quote an weiblichen Mitgliedern in der Berufungskommission einzuhalten.

3. Erste Kommissionssitzung: Vorstellung und Beurteilung der oder des zu Berufenden

- a. Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission fragt zunächst bei allen Mitgliedern mögliche **Befangenheiten** ab. Befangene Mitglieder haben die Sitzung zu verlassen und sind vor der nächsten Sitzung durch Fakultätsratsbeschluss oder vorherigen Eilentscheid der Dekanin oder des Dekans zu ersetzen. Tipp: Die Befangenheitsabfrage kann durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auch **vor der ersten Sitzung im Umlaufverfahren** erfolgen. Mit diesem Vorgehen können befangene Mitglieder bereits vor der ersten Sitzung getauscht werden und die Beschlussfähigkeit der Kommission wird in der ersten Sitzung nicht gefährdet.
- b. Ziel der Sitzung ist es, die oder den zu Berufenden bezüglich ihrer oder seiner fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung zu beurteilen. Hierzu wird die oder der zu Berufende zur **Vorstellung** eingeladen, die mindestens aus einem universitätsöffent-



lichen Fachvortrag (fachliche Eignung) und einem Gespräch mit der Berufungskommission (u. a. persönliche Eignung) besteht. Die pädagogische Eignung kann wahlweise durch eine Probelehrveranstaltung oder auf Basis von Evaluierungsunterlagen der bisherigen Lehrtätigkeit durch die Berufungskommission beurteilt werden.

- c. Sofern die Berufungskommission nach Abschluss der Vorstellung der oder des zu Berufenden zu dem Schluss kommt, dass die oder der zu Berufende fachlich, pädagogisch und persönlich für die zu besetzenden Professur geeignet ist, werden mögliche Gutachterinnen und Gutachter besprochen. Es sind **mindestens vier auswärtige Gutachterinnen und Gutachter** zu bestellen; davon sollen **mindestens zwei im Ausland** tätig sein. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen sich auch dazu äußern, ob weitere geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Verfügung stehen, die für die Berufung an die Universität Jena zusätzlich in Betracht gezogen werden können. Von den Gutachterinnen und Gutachtern sind die Grundsätze der Befangenheit gemäß § 3 Abs. 4 und 5 BO einzuhalten. Jedes Gutachten sollte mit einer Erklärung zur Befangenheit beginnen.

4. Zweite Kommissionsitzung: Auswertung der Gutachten, Listenbeschluss

- a. Die Berufungskommission wertet die vorliegenden Gutachten aus. Auf kritische Aussagen in den Gutachten ist jeweils einzugehen.
- b. Anschließend beschließen alle anwesenden oder per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder über den Berufungsvorschlag in einer geheimen Abstimmung. Per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme über eine an der Sitzung nicht beteiligte Stimmbotin oder einen nicht beteiligten Stimmboten ab. Die Entscheidung über den Berufungsvorschlag bedarf neben der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der der Kommission angehörigen stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (»doppelte Mehrheit« siehe Kapitel 5.3).

5. Inhalte des Berichts der Berufungskommission

- Zusammensetzung der Berufungskommission:
 - Namen der stimmberechtigten Mitglieder mit Zugehörigkeit, nach Statusgruppen sortiert
 - Namen der beratenden Mitglieder mit Amts- bzw. Funktionsbezeichnung
 - Anzeige personeller Austausche unter Angabe von Zeitpunkt und Grund sowie erfolgte Zustimmung des Fakultätsrats bzw. des Dekans/der Dekanin
 - bei Unterschreitung der 40 Prozent-Quote an weiblichen Kommissionsmitgliedern: Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten der FSU
- Anzeige und Prüfung des Anscheins von Befangenheit seitens der Mitglieder der Berufungskommission bzw. Fehlanzeige



- Vorstellung der Kandidatin oder des Kandidaten
 - Modus der persönlichen Vorstellung
 - Beschreibung und Beurteilung des Fachvortrags, des Gesprächs und der Probelehrveranstaltung bzw. der Evaluierungsunterlagen der bisherigen Lehrtätigkeit
 - Auswertung und Stellungnahme zur fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung
- Begutachtung:
 - Name und institutionelle Zugehörigkeit der Gutachterinnen und Gutachter
 - fachliche Begründung der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter
 - Feststellen der Unbefangenheit der Gutachterinnen und Gutachter und der Qualität der Gutachten
 - zentrale Argumente der Gutachten und Auseinandersetzung der Berufungskommission mit den Inhalten der Gutachten, insbesondere mit kritischen Aussagen
- Beschlussfassung der Kommission über den Berufungsvorschlag mit Abstimmungsergebnis
- Laudatio auf die Kandidatin oder den Kandidaten

6. Vorgespräch im Präsidium zum Berufungsvorschlag

Nach der Beschlussfassung der Berufungskommission erörtern Dekanin oder Dekan und der oder die Vorsitzende der Berufungskommission den Berufungsvorschlag mit dem Präsidium und der Gleichstellungsbeauftragten. Hierfür sind 10 Arbeitstage vorab folgende Unterlagen einzureichen:

- 1) Antrag auf Stellenfreigabe der Professur
- 2) Kurzvita der oder des zu Berufenden oder Lebenslauf mit Angaben zu Veröffentlichungen und Drittmitteln
- 3) Bericht der Berufungskommission inkl. Laudatio
- 4) Protokolle der Kommissionsitzungen
- 5) Gutachten
- 6) Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät
- 7) Stellungnahme der Studierenden

7. Gremienberatung

Der Berufungsvorschlag wird anschließend vom Fakultätsrat in geheimer Abstimmung beschlossen und dem Senat vorgelegt. Folgende Unterlagen sind neben der Originalakte hierfür erforderlich:

- 1) Deckblatt:
 - Vorlage für die Senatssitzung am ...
 - Tagesordnungspunkt (Bitte vorher bei der zentralen Gremienstelle erfragen)
 - Berufungsvorschlag W3-/W2-Musterprofessur der Musterfakultät + Listenvorschlag
- 2) Anschreiben der Dekanin bzw. des Dekans über den Beschluss des Fakultätsrates (kann nachgereicht werden, sofern die Fakultätsratssitzung später stattfindet)



- 3) Kurzvita der oder des zu Berufenden oder Lebenslauf mit Angaben zu Veröffentlichungen und Drittmitteln
- 4) Bericht der Berufungskommission
- 5) Gutachten
- 6) Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät
- 7) Stellungnahme der Studierenden

18.2 VERFAHREN FÜR PROFESSUREN AUS HOCHSCHULÜBERGREIFENDEN FÖRDERPROGRAMMEN

Eine Professur kann gemäß § 85 Abs. 1 Satz 4 Nr. 5 ThürHG ohne eine Ausschreibung mit einer Nachwuchswissenschaftlerin oder einem Nachwuchswissenschaftler besetzt werden, die oder der durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm gefördert wird, das seinerseits ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht und zu dem ein Verfahren bereits durchgeführt wurde, z.B. Heisenberg- oder Lichtenberg-Programm. Dasselbe gilt für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler, die gemäß § 85 Abs. 1 Satz 4 Nr. 6 ThürHG durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm finanziert werden, dessen Vergabebestimmungen ein Ausschreibungs- oder Bewerbungsverfahren mit Begutachtung vorsehen (z. B. Schilling-Professur in der Medizin). Auf folgende Besonderheiten wird hingewiesen:

1. Freigabe der Professur

Der Antrag auf Stellenfreigabe wird gemäß § 2 BO formuliert; die Angaben zu Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung, die fachspezifische Bewerberinnenquote und der Ausschreibungstext entfallen (nähere Informationen siehe Kapitel 2.2.). Im Antrag auf Stellenfreigabe wird die oder der zu Berufende gewürdigt. Das Freigabeverfahren erfolgt wie bei Berufungen mit Ausschreibungen, d. h. mit Fakultätsratsbeschluss, Vorgespräch mit Präsidentin oder Präsident sowie Kanzlerin oder Kanzler, Präsidium und Haushaltsausschuss.

Der Antrag auf Stellenfreigabe soll hierfür vom Dekanat nach positivem Fakultätsratsbeschluss per E-Mail an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de gesandt werden. Die positive Beschlussfassung des Fakultätsrats ist im E-Mail-Text zu bestätigen. Der Antrag wird sodann in die jeweils nächste Sitzung des Präsidiums und des Haushaltsausschusses eingebracht.

2. Zusammensetzung der Berufungskommission

Es wird stets eine »kleine« Berufungskommission mit 9 stimmberechtigten Mitgliedern gebildet. Weiterhin gelten § 3 Absätze 2 bis 7 BO sowie bei gemeinsamen Berufungen zusätzlich § 15 Abs. 3 BO (paritätische Besetzung); u. a. ist auch die 40-Prozent-Quote an weiblichen Mitgliedern in der Berufungskommission einzuhalten.



3. Erste Kommissionssitzung: Vorstellung und Beurteilung der oder des zu Berufenden

a) Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission fragt zunächst bei allen Mitgliedern mögliche **Befangenheiten** ab. Befangene Mitglieder haben die Sitzung zu verlassen und sind vor der nächsten Sitzung durch Fakultätsratsbeschluss oder vorherigen Eilentscheid der Dekanin oder des Dekans zu ersetzen. Tipp: Die Befangenheitsabfrage kann durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auch **vor der ersten Sitzung im Umlaufverfahren** erfolgen. Mit diesem Vorgehen können befangene Mitglieder bereits vor der ersten Sitzung getauscht werden und die Beschlussfähigkeit der Kommission wird in der ersten Sitzung nicht gefährdet.

b) Ziel der Sitzung ist es, die oder den zu Berufenden bezüglich ihrer oder seiner fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung zu beurteilen. Hierzu wird die oder der zu Berufende zur **Vorstellung** eingeladen, die aus einem universitätsöffentlichen Fachvortrag (fachliche Eignung), einer Probelehrveranstaltung (pädagogische Eignung) und einem Gespräch mit der Berufungskommission (u. a. persönliche Eignung) besteht.

c) Sofern die Berufungskommission nach Abschluss der Vorstellung der oder des zu Berufenden zu dem Schluss kommt, dass die oder der zu Berufende fachlich, pädagogisch und persönlich für die zu besetzenden Professur geeignet ist, werden mögliche Gutachterinnen und Gutachter besprochen. **Abweichend von den anderen Verfahren sind nur zwei externe Gutachten erforderlich.** Die Berufungskommission kann die Gutachten der bereits abgeschlossenen Auswahlverfahren als Grundlage für ihre eigene Entscheidung heranziehen, sofern diese zur Beurteilung der Eignung für eine Professur geeignet sind; sie kann zusätzlich oder ausschließlich eigene Gutachten einholen. Werden von der Berufungskommission **eigene Gutachten** eingeholt, so sollen sich die Gutachterinnen und Gutachter auch dazu äußern, ob weitere geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Verfügung stehen, die für die Berufung an die Universität Jena zusätzlich in Betracht gezogen werden können. Von den Gutachterinnen und Gutachtern sind die Grundsätze der Befangenheit gemäß § 3 Abs. 4 und 5 BO einzuhalten. Jedes Gutachten sollte mit einer Erklärung zur Befangenheit beginnen.

4. Zweite Kommissionssitzung: Auswertung der Gutachten, Listenbeschluss

a) Die Berufungskommission wertet die vorliegenden Gutachten aus. Auf kritische Aussagen in den Gutachten ist jeweils einzugehen. Zu beachten ist, dass sich die Berufungskommission mit den Informationen aus der Förderentscheidung bzw. den dieser zugrundeliegenden Gutachten auseinandersetzen muss und dies dokumentiert.

b) Anschließend beschließen alle anwesenden oder per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder über den Berufungsvorschlag in einer geheimen Abstimmung. Per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme über eine an der Sitzung nicht beteiligte Stimm-



botin oder einen nicht beteiligten Stimmboten ab. Die Entscheidung über den Berufungsvorschlag bedarf neben der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der der Kommission angehörig stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer («doppelte Mehrheit» siehe Kapitel 5.3).

→ Für den Inhalt des Berufungsberichts und die erforderlichen Unterlagen siehe Kapitel 18.1.

18.3 VERFAHREN ZUR RUFABWEHR; W2-BERUFENE AUF EINE W3-PROFESSUR

Hat eine W2-Professorin oder ein W2-Professor ein Rufangebot auf eine höherwertige Professur an einer anderen Hochschule erhalten, führt sie oder er im Regelfall Bleibeverhandlungen, sofern diese von der Universitätsleitung in Abstimmung mit der Fakultät angeboten werden. Im Rahmen der Bleibeverhandlungen kann ein Verhandlungsgegenstand die Berufung auf eine W3-Professur sein, die gemäß § 85 Abs. 1 Satz 4 Nr. 2 ThürHG ohne Ausschreibung möglich ist, aber dennoch die Durchführung eines Berufungsverfahrens voraussetzt. Universitäts- und Fakultätsleitung verständigen sich im Rahmen der Bleibeverhandlungen, ob der W2-Professorin oder dem W2-Professor ein solches Verfahren angeboten wird.

Ist ein Verfahren zur Berufung auf eine W3-Professur im Rahmen der Bleibeverhandlungen zugesagt worden, informiert die Stabsstelle Berufsmanagement mit dem Zeitpunkt der Annahme des Bleibeangebots die Fakultät darüber, dass das Berufungsverfahren gestartet werden kann.

1. Freigabe der Professur

Der Antrag auf Stellenfreigabe wird gemäß § 2 BO formuliert; die Angaben zu Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung, die fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote und der Ausschreibungstext entfallen. Im Antrag auf Stellenfreigabe wird die oder der zu Berufende gewürdigt (= Stellungnahme der Fakultät zur zu berufenden Persönlichkeit). Der Antrag muss alternative Besetzungsmöglichkeiten der künftigen W3-Professur thematisieren (nähere Informationen siehe Kapitel 2.2).

Dem Antrag auf Stellenfreigabe ist ein **Selbstbericht** der zu berufenden Persönlichkeit beizulegen. Im Selbstbericht sollen insbesondere die Aktivitäten in Forschung und Lehre, die Nachwuchsförderung, die Drittmittelwerbung, die Mitarbeit in der universitären Selbstverwaltung, die Ergebnisse der Lehrevaluation, erhaltene Rufe und Listenplätze in Berufungsverfahren, Forschungspreise sowie die weiteren Planungen in Forschung und Lehre aufgezeigt werden.

Als Besonderheit im Freigabeverfahren erfolgt **kein Vorgespräch** mit Präsidentin oder Präsident sowie Kanzlerin oder Kanzler, da alle Modalitäten der Berufung bereits in den Bleibeverhandlungen geklärt wurden. Ein Fakultätsratsbeschluss, ein expliziter Beschluss des Präsi-



diums auf den Ausschreibungsverzicht sowie die Stellungnahme des Haushaltsausschusses sind aber erforderlich. Der Haushaltsausschuss erhält den Antrag auf Stellenfreigabe **ohne** den Selbstbericht.

2. Zusammensetzung der Berufungskommission (Berufungskommission)

Es wird stets eine »kleine« Berufungskommission mit 9 stimmberechtigten Mitgliedern gebildet. Weiterhin gelten § 3 Absätze 2 bis 7 BO sowie bei gemeinsamen Berufungen zusätzlich § 15 Abs. 3 BO (paritätische Besetzung); u. a. ist auch die 40-Prozent-Quote an weiblichen Mitgliedern in der Berufungskommission einzuhalten.

3. Erste Kommissionssitzung: Beurteilung der oder des zu Berufenden

a) Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission fragt zunächst bei allen Mitgliedern mögliche **Befangenheiten** ab. Befangene Mitglieder haben die Sitzung zu verlassen und sind vor der nächsten Sitzung durch Fakultätsratsbeschluss oder vorherigen Eilentscheid der Dekanin oder des Dekans zu ersetzen. Tipp: Die Befangenheitsabfrage kann durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auch **vor der ersten Sitzung im Umlaufverfahren** erfolgen. Mit diesem Vorgehen können befangene Mitglieder bereits vor der ersten Sitzung getauscht werden und die Beschlussfähigkeit der Kommission wird in der ersten Sitzung nicht gefährdet.

b) Ziel der Sitzung ist es, die oder den zu Berufenden bezüglich seiner fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung zu beurteilen. Hierzu wird der Selbstbericht der zu berufenden Persönlichkeit ausgewertet. Eine **Vorstellung** der oder des zu Berufenden ist **nicht erforderlich**.

c) Sofern die Berufungskommission zu dem Schluss kommt, dass die oder der zu Berufende fachlich, pädagogisch und persönlich für die zu besetzende Professur geeignet ist, werden mögliche Gutachterinnen und Gutachter besprochen. **Abweichend von der Regel sind nur zwei externe Gutachten erforderlich.** Die Gutachterinnen und Gutachter sollen sich auch dazu äußern, ob weitere geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Verfügung stehen, die für die Berufung an die Universität Jena zusätzlich in Betracht gezogen werden können. Von den Gutachterinnen und Gutachtern sind die Grundsätze der Befangenheit gemäß § 3 Abs. 4 und 5 BO einzuhalten. Jedes Gutachten sollte mit einer Erklärung zur Befangenheit beginnen.

4. Zweite Kommissionssitzung: Auswertung der Gutachten, Listenbeschluss

a) Die Berufungskommission wertet die vorliegenden Gutachten aus. Auf kritische Aussagen in den Gutachten ist jeweils einzugehen.



b) Anschließend beschließen alle anwesenden oder per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder über den Berufungsvorschlag in einer geheimen Abstimmung. Per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme über eine an der Sitzung nicht beteiligte Stimmbotin oder einen nicht beteiligten Stimmboten ab. Die Entscheidung über den Berufungsvorschlag bedarf neben der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der der Kommission angehörig stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer («doppelte Mehrheit» siehe Kapitel 5.3).

→ Für den Inhalt des Berufsberichts und die erforderlichen Unterlagen gilt Kapitel 18.1 mit folgenden **Besonderheiten**:

- Im Berufsbericht tritt an die Stelle der Vorstellung der Kandidatin oder des Kandidaten die Auswertung des Selbstberichts.
- Für das Vorgespräch im Präsidium ist den einzureichenden Unterlagen der Selbstbericht beizulegen. Der Senat erhält die Berufsunterlagen **ohne den Selbstbericht**.

18.4 VERFAHREN ZUR RUFABWEHR FÜR W1-BERUFENE MIT RUF AUF EINE W2- ODER W3-PROFESSUR ODER ERÖFFNUNG EINES TENURE-TRACK-VERFAHRENS FÜR W1-BERUFENE AUSSERHALB DER TENURE-TRACK-SATZUNG

Hat eine W1-Professorin oder ein W1-Professor ein **Rufangebot auf eine höherwertige Professur** an einer anderen Hochschule erhalten, führt sie oder er im Regelfall Bleibeverhandlungen, sofern diese von der Universitätsleitung in Abstimmung mit der Fakultät angeboten werden. Im Rahmen der Bleibeverhandlungen kann ein Verhandlungsgegenstand die Berufung auf eine W2- oder W3-Professur sein, die gemäß § 85 Abs. 1 Satz 4 Nr. 2 ThürHG ohne Ausschreibung möglich ist, aber die Durchführung eines Berufungsverfahrens voraussetzt. Universitäts- und Fakultätsleitung verständigen sich im Rahmen der Bleibeverhandlungen, ob der W1-Professorin oder dem W1-Professor ein Verfahren zur Berufung auf eine W2- oder W3-Professur angeboten wird. Ist ein Verfahren zur Berufung auf eine W2- oder W3-Professur im Rahmen der Bleibeverhandlungen zugesagt worden, informiert die Stabsstelle Berufsmanagement mit dem Zeitpunkt der Annahme des Bleibeangebots die Fakultät darüber, dass das Berufungsverfahren gestartet werden kann.

Eine Eröffnung eines Tenure-Track-Verfahrens für W1-Berufene außerhalb der Tenure-Track-Satzung kommt dann in Frage, wenn die Berufung der W1-Professorin oder des W1-Professors **ohne eine Tenure-Track-Zusage erfolgte**, aber in Abstimmung von Universitäts- und Fakultätsleitung ein Tenure Track angeboten werden soll **oder** wenn während der W1-Phase aus bestimmten Gründen in Abstimmung von Universitäts- und Fakultätsleitung eine Änderung der Tenure-Track-Perspektive verabredet wird. Ein Grund hierfür kann vorliegen, wenn eine W1-Professorin oder ein W1-Professor mit einer Tenure-Track-Zusage auf eine W2-Professur während der W1-Phase einen auswärtigen Ruf auf eine W1-Professur mit einer Tenure-Track-Zusage auf eine W3-Professur erhält.



1. Freigabe der Professur

Der Antrag auf Stellenfreigabe wird gemäß § 2 BO formuliert; die Angaben zu Tenure-Track gemäß § 4 Tenure-Track-Satzung, die fachspezifische Bewerberinnen- und Bewerberquote und der Ausschreibungstext entfallen. Im Antrag auf Stellenfreigabe wird die oder der zu Berufende gewürdigt (= Stellungnahme der Fakultät zur zu berufenden Persönlichkeit). Der Antrag muss alternative Besetzungsmöglichkeiten der künftigen W2- oder W3-Professur thematisieren (nähere Informationen siehe Kapitel 2.2).

Dem Antrag auf Stellenfreigabe ist ein **Selbstbericht** der zu berufenden Persönlichkeit beizulegen. Im Selbstbericht sollen insbesondere die Aktivitäten in Forschung und Lehre, die Nachwuchsförderung, die Drittmittelinwerbung, die Mitarbeit in der universitären Selbstverwaltung, die Ergebnisse der Lehrevaluation, erhaltene Rufe und Listenplätze in Berufungsverfahren, Forschungspreise sowie die weiteren Planungen in Forschung und Lehre aufgezeigt werden.

Bei Rufabwehrverfahren erfolgt als Besonderheit im Freigabeverfahren **kein Vorgespräch** mit Präsidentin oder Präsident und Kanzlerin oder Kanzler, da alle Modalitäten der Berufung bereits in den Bleibeverhandlungen geklärt wurden. Ein Fakultätsratsbeschluss, ein expliziter Beschluss des Präsidiums auf den Ausschreibungsverzicht sowie die Stellungnahme des Haushaltsausschusses sind aber erforderlich. Der Haushaltsausschuss erhält den Antrag auf Stellenfreigabe ohne den Selbstbericht.

Tenure-Track-Berufungsverfahren für W1-Professuren **außerhalb der Tenure-Track-Satzung** sind einschlägig für W1-Berufene, deren Professuren vor Inkrafttreten der Tenure-Track-Satzung ausgeschrieben waren (bis zur Berufung im Frühjahr 2018) sowie für W1-Berufene, für welche bei der Berufung keine Tenure-Track-Zusage erfolgte, z. B. Juniorprofessuren im Rahmen von befristet finanzierten Emmy-Noether-Nachwuchsgruppenleitungen. Im Rahmen des Antrags auf Stellenfreigabe muss bei **Tenure-Track-Berufungsverfahren zusätzlich** dargestellt werden, dass die fachliche Qualifikation der W1-Professorin oder des W1-Professors geeignet ist, einen Forschungsschwerpunkt der Universität maßgeblich zu stärken, dass die Zwischenevaluation mit sehr guten Ergebnissen absolviert wurde und eine entsprechende W2- oder W3-Stelle zur Verfügung steht. Ein Fakultätsratsbeschluss, ein expliziter Beschluss des Präsidiums auf den Ausschreibungsverzicht, ein Vorgespräch mit Präsidentin oder Präsident und Kanzlerin oder Kanzler sowie die Stellungnahme des Haushaltsausschusses sind bei **Tenure-Track-Berufungsverfahren** erforderlich.

2. Zusammensetzung der Berufungskommission (Berufungskommission)

Es wird stets eine »kleine« Berufungskommission mit 9 stimmberechtigten Mitgliedern gebildet. Als Besonderheit sind in dieser Kommission **zwei externe Hochschullehrerinnen oder**



Hochschullehrer erforderlich. Weiterhin gelten § 3 Absätze 2 bis 7 BO sowie bei gemeinsamen Berufungen zusätzlich § 15 Abs. 3 BO (paritätische Besetzung); u. a. ist auch die 40-Prozent-Quote an weiblichen Mitgliedern in der Berufungskommission einzuhalten.

3. Erste Kommissionssitzung: Beurteilung der oder des zu Berufenden

a) Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission fragt zunächst bei allen Mitgliedern **mögliche Befangenheiten** ab. Befangene Mitglieder haben die Sitzung zu verlassen und sind vor der nächsten Sitzung durch Fakultätsratsbeschluss oder vorherigen Eilentscheid der Dekanin oder des Dekans zu ersetzen. Tipp: Die Befangenheitsabfrage kann durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auch **vor der ersten Sitzung im Umlaufverfahren** erfolgen. Mit diesem Vorgehen können befangene Mitglieder bereits vor der ersten Sitzung getauscht werden und die Beschlussfähigkeit der Kommission wird in der ersten Sitzung nicht gefährdet.

b) Ziel der Sitzung ist es, die oder den zu Berufenden bezüglich ihrer oder seiner fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung zu beurteilen und zu prüfen **sowie zu dokumentieren, ob die oder der auf eine W2- oder W3-Professur zu berufende W1-Professorin oder W1-Professor nach dem Kenntnisstand der Berufungskommission die am besten geeignete Kandidatin oder der am besten geeignete Kandidat für die zu besetzende Position ist**. Hierzu wird der Selbstbericht der zu berufenden Persönlichkeit ausgewertet und die oder der zu Berufende zur **Vorstellung** eingeladen, die **mindestens** aus einem Gespräch mit der Berufungskommission besteht. Ein universitätsöffentlicher Fachvortrag (fachliche Eignung) ist dann zwingend erforderlich, wenn die Zwischenevaluation noch nicht absolviert wurde. Ansonsten kann die Berufungskommission hierauf verzichten. Die pädagogische Eignung kann wahlweise durch eine Probelehrveranstaltung oder auf Basis von Evaluierungsunterlagen der bisherigen Lehrtätigkeit durch die Berufungskommission beurteilt werden.

c) Sofern die Berufungskommission zu dem Schluss kommt, dass die oder der zu Berufende fachlich, pädagogisch und persönlich für die zu besetzenden Professur geeignet ist, werden mögliche Gutachterinnen und Gutachter besprochen. Abweichend von der Regel muss **von den drei externen Gutachten eines von einer Professorin oder einem Professor aus dem Ausland** erstellt werden. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen sich auch dazu äußern, ob **die oder der auf eine W2- oder W3-Professur zu berufende W1-Professorin oder W1-Professor nach ihrem Kenntnisstand die am besten geeignete Kandidatin oder der am besten geeignete Kandidat für die zu besetzende Position ist** und ob weitere geeignete Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zur Verfügung stehen, die für die Berufung an die FSU zusätzlich in Betracht gezogen werden können. Von den Gutachterinnen und Gutachtern sind die Grundsätze der Befangenheit gemäß § 3 Abs. 4 und 5 BO zu beachten. Jedes Gutachten sollte mit einer Erklärung zur Befangenheit beginnen.



4. Zweite Kommissionsitzung: Auswertung der Gutachten, Listenbeschluss

a) Die Berufungskommission wertet die vorliegenden Gutachten aus. Auf kritische Aussagen in den Gutachten ist jeweils einzugehen.

b) Anschließend beschließen alle anwesenden oder per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder über den Berufungsvorschlag in einer geheimen Abstimmung. Per Videokonferenz zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme über eine an der Sitzung nicht beteiligte Stimmbotin oder einen nicht beteiligten Stimmboten ab. Die Entscheidung über den Berufungsvorschlag bedarf neben der Mehrheit der Berufungskommission auch der Mehrheit der der Kommission angehörigen stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (»doppelte Mehrheit« siehe Kapitel 5.3).

→ Für den Inhalt des Berufsberichts und die erforderlichen Unterlagen gilt Kapitel 18.1 mit folgenden **Besonderheiten**:

- Im Berufsbericht wird zusätzlich der Selbstbericht beurteilt. Es ist eine Aussage zu treffen, ob die oder der auf eine W2- oder W3-Professur zu berufende W1-Professorin oder W1-Professor nach dem Kenntnisstand der Berufungskommission die am besten geeignete Kandidatin oder der am besten geeignete Kandidat für die zu besetzende Position ist.
- Für das Vorgespräch im Präsidium ist den einzureichenden Unterlagen der Selbstbericht beizulegen. Der Senat erhält die Berufsunterlagen **ohne den Selbstbericht**.

19 Gemeinsame Berufungen

19.1 GRUNDSÄTZE

Die Universität Jena hat mehr als 30 gemeinsam mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen berufene Professorinnen und Professoren. Die Grundlage einer gemeinsamen Berufung ist ein Kooperationsvertrag zwischen der Universität Jena und der außeruniversitären Forschungseinrichtung, in welchem u. a. die geplante Zusammenarbeit, das Modell für die gemeinsame Berufung sowie ggf. Sonderregelungen für das Berufungsverfahren festgelegt werden. Die gemeinsamen Berufungen erfolgen an der Universität Jena bislang ausschließlich nach dem Berliner Modell oder nach dem Thüringer Modell:

Berufung nach dem Berliner Modell

Die oder der zu Berufende wird im Beamtenverhältnis zur Universitätsprofessorin oder zum Universitätsprofessor der FSU Jena ernannt bzw. mit einem entsprechenden Dienstvertrag angestellt. Gleichzeitig legt die Universität Jena die Dienstpflichten fest, zu welchen auch die im Vertrag mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung festgelegte Forschungstätigkeit



an der außeruniversitären Forschungseinrichtung gehört. Die Berufenen werden der außeruniversitären Forschungseinrichtung zur Forschungsleistung zugewiesen. Es erfolgt keine Beurlaubung der Berufenen.

Berufung nach dem Thüringer Modell

Zu Berufende, die die Einstellungs Voraussetzungen für Professorinnen und Professoren erfüllen, können aufgrund eines gemeinsamen Berufungsverfahrens auch in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis an der außeruniversitären Forschungseinrichtung beschäftigt und in die mitgliedschaftsrechtliche Stellung einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers an der Universität Jena berufen werden. Ihnen werden die sich aus § 83 Abs. 2 ThürHG ergebenden Rechte und Pflichten einer Professorin oder eines Professors übertragen. Bei diesem Modell wird kein Beamten- oder Dienstverhältnis mit der Universität Jena bzw. dem Freistaat Thüringen begründet. Die mitgliedschaftsrechtliche Stellung an der Universität ist verknüpft mit der Tätigkeit an der außeruniversitären Forschungseinrichtung, d. h. endet die Tätigkeit an der außeruniversitären Forschungseinrichtung, so endet auch die mitgliedschaftsrechtliche Stellung der Hochschullehrerin oder des Hochschullehrers an der Universität Jena.

Lehrverpflichtung

Gemeinsam berufene Professorinnen oder Professoren sind entsprechend der Festlegungen des Kooperationsvertrages verpflichtet, in der Regel zwei Semesterwochenstunden an der Universität Jena zu lehren.

19.2 BESONDERHEITEN IM BERUFUNGSVERFAHREN

Bei der Besetzung einer Professur im Rahmen eines gemeinsamen Berufungsverfahrens gelten die Regelungen der Berufsordnung für Verfahren mit und ohne Ausschreibung gleichermaßen, sofern in der Kooperationsvereinbarung mit der außeruniversitären Forschungseinrichtung keine Sonderregelungen vereinbart wurden. Ferner sind folgende **Besonderheiten** zu beachten:

Berufungskommission

Bei gemeinsamen Berufungen wird eine gemeinsame Berufungskommission gebildet, die von Universität Jena und der außeruniversitären Forschungseinrichtung zumindest auf der Ebene der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer grundsätzlich paritätisch besetzt wird. D. h. für die im Rahmen der Berufsordnung vorgegebenen Zusammensetzungen benennt die außeruniversitäre Forschungseinrichtung maximal die Hälfte der Mitglieder. Die von der außeruniversitären Forschungseinrichtung benannten Mitglieder müssen nicht unbedingt deren Beschäftigte sein; sie müssen nur von ihr für die Kommission ausgesucht worden sein.



Für die Gleichstellungsbeauftragten der außeruniversitären Forschungseinrichtung gelten dieselben Regelungen wie für die Gleichstellungsbeauftragten der Universität Jena.

Kommissionsarbeit und Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag

Die gemeinsame Berufungskommission erarbeitet eine Empfehlung für einen Berufungsvorschlag und legt diesen zunächst der außeruniversitären Forschungseinrichtung zur Beschlussfassung vor. Der Beschluss ist den Berufungsunterlagen beizulegen. Anschließend wird der Berufungsvorschlag mit dem Präsidium erörtert und im zuständigen Fakultätsrat beschlossen.

Bei unterschiedlicher Beschlussfassung in der außeruniversitären Forschungseinrichtung und der Universität Jena wird das Verfahren unterbrochen und auf den vorhergehenden Verfahrensstand zurückversetzt. Kommt es auch danach nicht zu einer Einigung, wird das Verfahren abgebrochen.

Exkurs: Bleibeverhandlungen

Bleibeverhandlungen werden im Rahmen des üblichen Verfahrens an der Universität Jena unter Beteiligung der außeruniversitären Forschungseinrichtung geführt. Das Verhandlungsergebnis bedarf der Zustimmung der außeruniversitären Forschungseinrichtung.



20 Anhang

20.1 CHECKLISTE FÜR DEKANINNEN UND DEKANE

Vorbereitung der Ausschreibung und Veröffentlichung der Ausschreibung

- Wird das Berufungsverfahren rechtzeitig begonnen?
- Sind die erforderlichen Informationen in den Antrag auf Stellenfreigabe aufgenommen worden?
- Wird die Bewerberinnen- und Bewerberquote bei der Stabsstelle Berufungsmanagement abgefragt und in den Antrag aufgenommen?
- Ist die Beschlussfassung im Fakultätsrat zum Antrag auf Stellenfreigabe und dem Kommissionsvorsitz erfolgt?
- Ist ein Vorgespräch zum Antrag auf Stellenfreigabe im Sekretariat der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart?
- Werden die Unterlagen rechtzeitig an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de versandt?
- Werden die Änderungen aus dem Vorgespräch sowie der zur Bewerberinnen- und Bewerberquote verabredete Korridor in den Antrag auf Stellenfreigabe eingearbeitet und ist ein Termin zur Beratung im Haushaltsausschuss vereinbart?
- Nach dem Haushaltsausschuss: Wird der Ausschreibungstext mit allen erforderlichen Informationen für die Ausschreibung per E-Mail im Word-Format an berufung@uni-jena.de versandt?

Nach Veröffentlichung der Ausschreibung

- Haben alle Bewerberinnen und Bewerber eine Eingangsbestätigung mit Hinweis auf den Berufungsmonitor zur Abfrage des Verfahrensstands erhalten?
- Wird die Dekanin oder den Dekan und die Korreferentin oder den Korreferenten stets durch den Kommissionsvorsitz zu den Sitzungen der Berufungskommission eingeladen?
- Ist mit dem Kommissionsvorsitz besprochen, wer für Fragen von Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung steht?



Nach der Kommissionsarbeit

- Ist ein Termin für das Gespräch mit dem Präsidium über den Listenvorschlag der Fakultät im Sekretariat der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart?
- Werden die gesamten Berufungsunterlagen rechtzeitig 10 Arbeitstage vor dem Präsidiumsgespräch an praesident@uni-jena.de und berufung@uni-jena.de versandt?
- Sind die im Präsidiumsgespräch besprochenen Änderungsvorschläge in die Berufungsunterlagen eingearbeitet?
- Werden im Fakultätsrat die Kommentare des Präsidiumsgesprächs vermittelt?
- Nehmen alle angemeldeten und anwesenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer an der geheimen Abstimmung zum Berufungsvorschlag teil?
- Bei einer veränderten Berufsliste: Sind die Gründe für die Veränderung im Anschreiben der Dekanin oder des Dekans dargestellt?
- Werden die Berufungsunterlagen inkl. Fakultätsratsbeschluss mindestens 10 Tage vor dem Senat an th.heller@uni-jena.de versandt? Wird der Fakultätsratsbeschluss ggf. nachgesendet?

Berufungsverhandlungen und Absagen

- Wird das Konzept zur Ausgestaltung der Professur mit der Rufinhaberin oder dem Rufinhaber vorbesprochen? Wird für Besoldungsfragen auf die Stabsstelle Berufungsmanagement verwiesen?
- Bei Tenure-Track-Professuren: Wird eine Ziel- und Leistungsvereinbarung besprochen?
- Werden alle wichtigen Informationen aus der Fakultät für die Verhandlung über die Stabsstelle Berufungsmanagement an die Präsidentin oder den Präsidenten weitergegeben?
- Wird das Ausstattungsangebot überprüft und freigegeben?
- Die Absagen an die Bewerberinnen und Bewerber ohne Listenplatz wurden rechtzeitig und in Abstimmung mit der Stabsstelle Berufungsmanagement versandt?



20.2 CHECKLISTE FÜR BERUFUNGSKOMMISSIONSVORSITZENDE UND KORREFERIERENDE

Verwendete Abkürzungen: BK = Berufungskommission / BO = Berufsordnung / ThürHG = Thüringer Hochschulgesetz

1. Berufungskommission

Gemäß § 3 BO gehören einer Berufungskommission stimmberechtigt an: fünf Hochschullehrer/-innen, davon mindestens ein/-e externe/-r Hochschullehrer/-in, zwei Studierende sowie zwei akademische Mitarbeiter/-innen. Einer großen Berufungskommission gehören stimmberechtigt an: sieben Hochschullehrer/-innen, davon mindestens zwei Hochschullehrer/-innen, die nicht der Fakultät angehören, davon mindestens ein/-e externe/-r Hochschullehrer/-in, drei Studierende sowie drei akademische Mitarbeiter/-innen. Für Verfahren ohne Ausschreibung nach § 11 BO (ao.-Verfahren) und § 14 BO (W1-Berufene auf höherwertige Professur) gelten Sonderregelungen für die Berufungskommission. Bei Professuren mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung ist ein Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrer/-innen des Lehrerbildungsausschusses in die Berufungskommission aufzunehmen. Mindestens 40 Prozent der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder sollen Frauen sein.

- Ist die Berufungskommission der BO gemäß zusammengesetzt?
- Liegt die Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten vor, sofern nicht mindestens 4 stimmberechtigte Frauen in kleinen Kommissionen bzw. 5 stimmberechtigte Frauen in großen Berufungskommissionen mitarbeiten (40 Prozent Quote)? Wurde die Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten bei einem eventuellen Wechsel von Mitgliedern der Berufungskommission mit der Folge der Quotenunterschreitung eingeholt?
- Gemeinsame Berufungen: Ist auf eine paritätische Besetzung mindestens der professoralen Mitglieder der Berufungskommission durch die Universität Jena und der außeruniversitären Forschungseinrichtung geachtet worden?
- Sind personelle Wechsel in der Zusammensetzung der Berufungskommission begründet und dokumentiert worden?
- Teilnahme von weiteren beratenden Personen: Hat die Präsidentin oder der Präsident einer Teilnahme an den Sitzungen der Berufungskommission zugestimmt?

2. Befangenheit

- Sind die Befangenheitsregeln für alle Mitglieder der Berufungskommission beachtet und geprüft worden? Ist dies in den Unterlagen im Einzelnen dokumentiert worden?
- Gehört der aktuelle Stelleninhaber/die aktuelle Stelleninhaberin, dessen/deren Professur nachbesetzt werden soll, nicht der Berufungskommission an?



- Gehören Mitarbeiter/-innen des aktuellen Stelleninhabers/der aktuellen Stelleninhaberin der Berufungskommission an, die über das Ende von dessen oder deren Dienstzeit hinaus an der Professur beschäftigt sein werden? Ist in diesem Fall die Besorgnis der Befangenheit in der Berufungskommission thematisiert und über die weitere Mitarbeit in der Berufungskommission entschieden worden? Ist dies in den Unterlagen dokumentiert worden?
- Haben befangene Mitglieder der Berufungskommission bei der Bewerbungsauswahl den Raum verlassen und wurden ausgetauscht, sofern die die Befangenheit auslösenden Bewerber/-innen zum Bewerbungsvortrag eingeladen werden? Ist der jeweilige Nachfolger oder die jeweilige Nachfolgerin in der Berufungskommission ebenfalls bezüglich Befangenheit befragt worden?

3. Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern / Auswahlkriterien

Aktive Rekrutierung

§ 7 Abs. 2 BO: Aktive Rekrutierung zielt auf das Erreichen der im Vorgespräch zwischen Fakultät und Präsidium vereinbarten Korridorwerte der fachspezifischen Bewerberinnen- und Bewerberquote ab. Sie kann ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung bis zum Beginn des Auswahlprozesses durchgeführt werden.

- Wurden Maßnahmen der aktiven Rekrutierung möglichst bereits während der Ausschreibungsfrist ergriffen und wird in der Sitzung der Berufungskommission darüber berichtet?
- Wurde die aktive Rekrutierung im Formblatt und ggf. in Anlagen ausreichend dokumentiert und dem Gleichstellungsbüro sowie cc an die Stabsstelle Berufsmanagement direkt nach Abschluss der Maßnahmen übersandt?
- Bei Nichterreichen der vereinbarten Korridorwerte der fachspezifischen Bewerberinnen- und Bewerberquote: Liegt die Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten zur Weiterführung des Verfahrens vor? Werden Empfehlungen der Gleichstellungsbeauftragten im weiteren Verlauf berücksichtigt?
- Beim Eingehen weiterer Bewerbungen während des Verfahrens und dem dadurch bedingten unterschreiten des unteren Korridorwertes: Wurden das Gleichstellungsbüro sowie Stabsstelle Berufsmanagement informiert?

Fachliche Auswahlkriterien

Gem. § 8 Abs. 1 BO werden die Bewerber/-innen anhand der Auswahlkriterien des Ausschreibungstextes sowie fachübergreifender Beurteilungskriterien wie z. B. wissenschaftliche Kooperationsbereitschaft, Führungskompetenz und Betreuungstätigkeit für den wissenschaftlichen Nachwuchs beurteilt. Die bislang erbrachten Leistungen sind im Verhältnis zum akademischen Lebensalter zu bewerten.



- Entsprechen die der Bewerber/-innenauswahl zugrunde gelegten Auswahlkriterien der Berufungskommission den in der Ausschreibung genannten Kriterien?
- Erfolgte eine Differenzierung zwischen notwendigen und wünschenswerten Kriterien und wurden diese bei der Auswahl auf alle Bewerber/-innen in gleicher Weise angewendet?
- Ist der Ausschluss und die weitere Berücksichtigung von Bewerber/-innen ausreichend dokumentiert?
- Ist das akademische Alter berücksichtigt worden, d.h. sind Erziehungs- und Pflegezeiten berücksichtigt worden?

Habilitationsäquivalenz – nicht bei W1-Professuren

Gem. ThürHG § 84 Abs. 2 ist neben der Promotion eine zusätzliche wissenschaftliche Leistung zu erbringen, die in der Regel durch eine Habilitation oder im Rahmen einer Juniorprofessur nachgewiesen wird. Liegt eine solche nicht vor, kann die Voraussetzung auch im Rahmen einer Tätigkeit als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder in der Wirtschaft oder einem anderen gesellschaftlichen Bereich erbracht werden.

- Hat die Berufungskommission diskutiert, welche Leistungen sie als habilitationsäquivalent anerkennt, und hat sie diese Kriterien auf alle Bewerber/-innen angewendet?
- Haben sich die Gutachter/-innen zur Habilitationsäquivalenz geäußert?

Schwerbehinderte Bewerber/innen

- Wurden alle schwerbehinderte Bewerber/-innen zur Vorstellung eingeladen, die nicht offensichtlich nicht geeignet sind?
- Wurde die Schwerbehindertenvertretung involviert?

Schulpraxis – nur bei Didaktikprofessuren

Gem. § 84 Abs. 3 ThürHG soll auf Professuren, die die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerbildung vorsehen, nur berufen werden, wer eine 3jährige Schulpraxis nachweist.

- Sofern bei Bewerber/-innen die dreijährige Schulpraxis nicht gänzlich vorliegt: Hat die Berufungskommission definiert, welche Leistungen sie als äquivalent zu einer dreijährigen Schulpraxis anerkennt, und hat sie diese Kriterien gleichmäßig auf alle Bewerber/-innen angewendet?



6-Jahresfrist bzw. 9-Jahresfrist – nur bei W1-Professuren

Gem. § 89 Abs. 3 ThürHG sollen auf eine Juniorprofessur nur Personen berufen werden, sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in oder in einem vergleichbaren Beschäftigungsverhältnis erfolgt ist, deren Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre, im Bereich der Medizin nicht mehr als neun Jahre betragen haben.

- Wurde über den Umgang mit der 6-Jahres- bzw. 9-Jahresfrist diskutiert und wurde für den Fall, dass die Frist ausgedehnt werden soll, eine fachliche Begründung angeführt?
- Wurde Kapitel 17.2 des Berufungsleitfadens zur Prüfung der 6-Jahresfrist zu Hilfe genommen und bei den Bewerbern/innen die Kriterien gleichmäßig angewendet?

Potentialbeurteilung – nur bei W1-Professuren

Gem. § 8 Abs. 1 BO ist insbesondere bei W1-Professuren eine Potenzialbewertung vorzunehmen.

- Stand die Potenzialbeurteilung der Kandidat/-innen im Vordergrund? Sind auch die Gutachter/-innen zum Potential der Bewerber/innen befragt worden?

4. Einladung/Vorstellung der Bewerber/innen

Gem. § 8 Abs. 2 BO werden geeignet erscheinende Bewerber/-innen zum Fachvortrag und zur Probelehrveranstaltung, die grundsätzlich universitätsöffentlich stattfinden, sowie zu einem Gespräch eingeladen. Zur Beurteilung der fachlichen und außerfachlichen Eignung sind weitere Formate möglich. Die Berufungskommission kann die Einschätzung eines externen, parallel durchgeführten Verfahren zur Feststellung der außerfachlichen Eignung einbeziehen.

- Wurde mit allen von der Berufungskommission ausgewählten Bewerber/-innen ein Fachvortrag, eine Probelehrveranstaltung und ein Gespräch geplant und durchgeführt?
- Wurden allen Bewerbern/-innen bei der Vorstellung im Wesentlichen inhaltlich vergleichbare Fragen gestellt? Wurde die Befragung hinreichend dokumentiert?
- Sofern nicht genügend qualifizierte Bewerber/innen vor oder nach den Vorstellungen zur Verfügung standen: Wurde aktives Headhunting zur Gewinnung zusätzlicher Bewerber/-innen in Betracht gezogen?
- Sofern Bewerber/innen eine Vorstellung aus sozialen Gründen absagten: Wurde in der Berufungskommission über einen Ersatztermin gesprochen bzw. wurde dieser gewährt, wenn z. B. eine Bewerberin aufgrund von Mutterschutzfristen den Termin nicht wahrnehmen konnte und um einen Ersatztermin bat (siehe FAQ 10)?



5. Gutachten

Gem. § 8 Abs. 3 BO sind in der Regel drei auswärtige vergleichende Gutachten des betreffenden Fachgebiets einzuholen; diese sollen sowohl von Professoren als auch Professorinnen erstellt sein.

Bei einer Einerliste sind mindestens drei auswärtige Gutachten einzuholen; die Gutachter/-innen sollen sich dazu äußern, ob weitere geeignete Wissenschaftler/-innen zur Verfügung stehen, die für die Berufung in Betracht gezogen werden können. Die Grundsätze der Befangenheit gelten auch für Gutachter/-innen.

- Wurden die formalen Kriterien des ThürHG hinsichtlich der Gutachter/-innen erfüllt (nicht zugelassen sind: apl. Professoren/-innen, Juniorprofessoren/-innen, Assistant Professors o. ä.)? Handelte es sich um »aktive« Professor/-innen? Bei Berufungsverfahren ohne Ausschreibung: Wurde ein ggf. vorgegebener Anteil im Ausland tätiger Professor/-innen berücksichtigt?
- Wurden fachliche Gründe für die Auswahl der Gutachter/-innen angegeben?
- Wurde geprüft, ob bei den Gutachtern/-innen ein Anschein der Befangenheit besteht und nehmen diese in ihren Gutachten dazu Stellung?
- Wurden alle Gutachten zur Entscheidungsfindung seitens der Berufungskommission herangezogen? Wurden die Gründe dokumentiert, sofern ein Gutachten ggf. nicht berücksichtigt wird?
- Wurden die Kritikpunkte, die Gutachter/-innen zu Bewerber/-innen äußern, von der Berufungskommission aufgegriffen, diskutiert und dokumentiert?
- Hat die Berufungskommission die Ursachen von voneinander stark abweichende Gutachten diskutiert und kommt sie aufgrund ihrer fachlichen Einschätzung der Bewerber/-innen zu einer nachvollziehbaren Reihung?

6. Abstimmung des finalen Berufungsvorschlags

Gem. § 5 BO ist die Berufungskommission beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder sowie mindestens die Hälfte der ihr angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrer/-innen anwesend oder per Videokonferenz zugeschaltet sind. Entscheidungen über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung bedürfen neben der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Anwesenden auch der Mehrheit der der Berufungskommission angehörenden stimmberechtigten Hochschullehrer/-innen. Eine Vertretung der stimmberechtigten Mitglieder sowie Stimmrechtsübertragungen sind ausgeschlossen. Den Beschluss über den Berufungsvorschlag und dessen Reihung treffen die in der abschließenden Sitzung anwesenden oder per Videokonferenz zugeschalteten stimmberechtigten Mitglieder.



- War die Kommission beschlussfähig?
- Waren die Rahmenbedingungen für eine geheime Wahl gegeben? D. h. stand ein/-e unabhängige/-r Stimmbote/-in für per Videokonferenz teilnehmende Kommissionsmitglieder bereit?
- Haben nur jene Mitglieder der Berufungskommission an der Abstimmung teilgenommen, die zuvor bei der Diskussion über die Listenreihung physisch oder via Videokonferenz anwesend waren?
- Lag bei der Abstimmung die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und die Mehrheit der Professor/-innen der Berufungskommission vor? Sofern die doppelte Mehrheit nicht vorliegt: Erfolgte eine Aussprache in der Berufungskommission und eine zweite Abstimmung?

7. Formulierung des Berufungsvorschlags

Ein Berufungsvorschlag soll laut § 85 Abs. 4 ThürHG drei Personen in einer Reihenfolge umfassen. Gem. § 85 Abs. 3 ThürHG müssen dem Berufungsvorschlag eine vergleichende und eingehende Würdigung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung der Vorgeslagen sowie eine Begründung für die Reihenfolge beigefügt sein.

- Wurde die Reihung der Listenkandidaten/-innen im Bericht nachvollziehbar dokumentiert?
- Wurde im Fall einer Einerliste eine Aussage darüber getroffen, ob geeignete Wissenschaftler/-innen zu Verfügung stehen, die für eine Berufung zusätzlich in Betracht gezogen werden sollten?

8. Gleichstellung

- Wurden die Grundsätze zur Gleichstellung von Frauen und Männern beachtet? Wurden die Wortmeldungen der oder des Gleichstellungsbeauftragten im Verfahren gehört, berücksichtigt und dokumentiert?
- Bezieht sich die Stellungnahme der oder des Gleichstellungsbeauftragten auf die Einschätzung der Bewerberinnen und auf die Gestaltung des Verfahrens unter Gleichstellungsaspekten?

20.3 TEXTBAUSTEINE FÜR AUSSCHREIBUNGSTEXTE

Auf den folgenden Seiten finden Sie Textbausteine, die Sie als Grundlage für die Gestaltung von Stellenausschreibungen für Professuren nutzen können.

Die Formulierungen stammen aus publizierten Ausschreibungen und sollen als Anregung dienen. Sie können nach Bedarf zusammengesetzt und ergänzt werden. Zu beachten ist,



dass Führungskompetenz ein Kriterium jeder Ausschreibung sein soll. Außerdem sollen die Formulierungen in I.6 und I.7 möglichst nicht verändert werden.

Bei der Ausschreibung von W1-Professuren mit Tenure Track (siehe III.) ist nur die Aufgabenbeschreibung zu ergänzen. Darüber hinaus wird empfohlen, die Standardformulierungen beizubehalten. Für W1-Ausschreibungen mit Tenure Track muss im Rahmen der Ausschreibung festgelegt werden, ob mit der Verstetigung die Übertragung einer W2- oder W3-Professur verbunden sein soll.

LEGENDE:

[Text in eckigen Klammern] = *konkrete Angaben einfügen*

| Trennung durch senkrechte Linie = *alternative Textvarianten*

I. TEXTBAUSTEINE FÜR DIE AUSSCHREIBUNG VON W2- ODER W3-PROFESSUREN

1. Überschrift

An der [Fakultät] ist zum [Datum | Semester | »nächstmöglichen Zeitpunkt«] eine W2- | W3- | W2 mit Tenure Track auf W3-Professur für [Denomination] zu besetzen.

Im Rahmen einer gemeinsamen Berufung mit [außeruniversitäre Einrichtung] ist an der [Fakultät] der Friedrich-Schiller-Universität Jena zum [Datum | Semester | »nächstmöglichen Zeitpunkt«] eine W2- | W3- | W2 mit Tenure Track auf W3-Professur für [Denomination] zu besetzen.

2. Aufgabenbeschreibung

Die zu berufende Persönlichkeit (m/w/d) | Die künftige Stelleninhaberin oder der künftige Stelleninhaber (m/w/d) | Die Bewerberin oder der Bewerber (m/w/d) | Unsere neue Kollegin oder unser neuer Kollege (m/w/d) ...

... soll das Fach | Fachgebiet [...] in ganzer Breite in Forschung und Lehre vertreten. | soll in einem der folgenden Teilbereiche des Fachs international hervorragend ausgewiesen sein: [Aufzählung Teilbereiche]. | soll das Fach [...] in Forschung und Lehre auf den folgenden Gebieten vertreten: [...]. | verfügt in der Forschung über ein eigenständiges Profil mit international sichtbaren Beiträgen zu zentralen Gebieten des Fachs wie z. B. [...].

Gesucht wird eine Forschungspersönlichkeit (m/w/d) mit breiter Expertise und hoher didaktischer Kompetenz, die das Fachgebiet in Forschung und Lehre in voller Breite vertritt. | Erwartet wird ein exzellentes Forschungsprofil an den Schnittstellen der [Fachgebiete].

Gemeinsam mit dem [außeruniversitäre Einrichtung] sucht die Fakultät eine international ausgewiesene Forscherin oder einen international ausgewiesenen Forscher (m/w/d), die oder der ein breites Forschungsspektrum zu [Fachgebiete] abdeckt.



3. Ausrichtung, Kooperation, Drittmittel und Führungskompetenz

Erwartet werden | Besonderer Wert wird gelegt auf ...

... die Bereitschaft zur Mitarbeit an den Forschungsschwerpunkten der Fakultät und im [Projektname], Engagement in der Einwerbung von Drittmitteln sowie eine sichtbare Vernetzung in der nationalen und internationalen Forschung und Führungskompetenz. | Anschlussfähigkeit an die Forschungsschwerpunkte [...].

Der Nachweis der Einwerbung kompetitiver Drittmittel sowie Führungskompetenz werden erwartet. | Kooperationen zur Stärkung der bestehenden Forschungsschwerpunkte der Fakultät sowie nachhaltige Erfolge und überdurchschnittliches Engagement in der Einwerbung von Drittmitteln sind erwünscht. | Erwünscht ist eine Zusammenarbeit mit [Einrichtung] und eine Vernetzung innerhalb der Profillinien Light – Life – Liberty. | Wir erwarten, dass sie oder er über Erfahrungen in der interdisziplinären Kooperation und in der Einwerbung von Drittmitteln sowie über Führungskompetenzen verfügt. | Erfahrungen in der Drittmitteleinwerbung und bei der Durchführung von Drittmittelprojekten sowie Führungskompetenz sind erwünscht | werden vorausgesetzt.

Die Professur ist mit der Leitung [des Instituts | der Abteilung | einer Forschungsgruppe] am [außeruniversitäre Einrichtung] verbunden. Erfahrung in der Projektkoordination ist erwünscht.

4. Lehre

Die Bewerberin oder der Bewerber ist in der Lehre exzellent ausgewiesen. | Erwartet wird eine hohe Qualität der Lehre unter Einbindung innovativer Methoden.

Zu den künftigen Aufgaben gehört die Mitwirkung in der Lehre in den Bachelor- und Masterstudiengängen [Name Studiengänge]. | Im Rahmen des Bachelor- und Masterstudiengangs [Name Studiengang] obliegen der Professur Lehraufgaben im Bereich [Teilgebiet]. | Die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber beteiligt sich im Rahmen des Bachelor- und Masterstudiengangs [Name Studiengang] an der Lehre. | Außerdem engagiert sie oder er sich bei der Weiterentwicklung anspruchsvoller Lehrveranstaltungen für [Fachgebiet]. | Die Lehramtsausbildung ist zentraler Bestandteil der Professur. Deshalb werden nachweisbare Erfahrungen in [Fachgebiet] erwartet. | Wir suchen eine Persönlichkeit, die sich an der Ausbildung in den Bachelor- und Masterstudiengängen [Namen Studiengänge] angemessen beteiligt und bei der Modernisierung des Lehrangebots engagiert. | Erwartet werden eine Lehrkompetenz im Fachgebiet [Fachgebiet] und die Mitwirkung in den Studiengängen [Name Studiengänge]. | Die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber wird in den Bachelor-, Master- und Lehramtsstudiengängen die [Fachgebiete] umfassend vertreten.

Die Unterrichtssprache ist Deutsch [und | oder Englisch].



Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Fachkolleginnen und -kollegen aus anderen am Studiengang beteiligten Disziplinen wird vorausgesetzt.

Engagement in der postgradualen Ausbildung wird erwartet.

5. Selbstverwaltung

Die Mitwirkung an der akademischen Selbstverwaltung gehört zu den Dienstaufgaben. | Erwartet wird eine angemessene Beteiligung an den Selbstverwaltungsaufgaben.

6. Formale Voraussetzungen und Beamtenverhältnis

Voraussetzungen für die Bewerbung sind ein abgeschlossenes Studium, pädagogische Eignung, besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen durch eine Promotion [ggfls. im Fachgebiet] sowie eine Habilitation oder gleichwertige wissenschaftliche Leistungen. | Voraussetzung sind ein abgeschlossenes Studium, eine fachlich einschlägige Promotion, eine Habilitation oder gleichwertige wissenschaftliche Leistungen sowie pädagogische Eignung.

Bei Professuren mit erziehungswissenschaftlichen oder fachdidaktischen Aufgaben in der Lehrerbildung bitte ergänzen: Es soll nur berufen werden, wer eine dreijährige Schulpraxis nachweist.

Bei W2- und W3-Ausschreibungen: Die Ernennung als Professor oder Professorin erfolgt im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind.

Bei Ausschreibungen von W3-Professuren oder W2-Professuren mit Tenure Track nach W3: Im Fall einer erstmaligen Berufung in ein Professorenamt soll die Professur zunächst als W2-Professur befristet für sechs Jahre besetzt werden. Spätestens nach sechs Jahren findet auf Grundlage einer positiven Tenure-Evaluation die Überleitung auf eine W3-Professur ohne erneute Ausschreibung statt.

Bei Ausschreibungen von W2-Professuren mit Tenure Track nach W3: Die Professur wird zunächst als W2-Professur befristet für sechs Jahre besetzt werden. Spätestens nach sechs Jahren findet auf Grundlage einer positiven Tenure-Evaluation die Überleitung auf eine W3-Professur ohne erneute Ausschreibung statt.

7. Feste Textbausteine

Die Friedrich-Schiller-Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und bittet deshalb qualifizierte Wissenschaftlerinnen nachdrücklich um ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



8. Unterlagen und Kontakt

Bewerbungen [in deutscher und | oder englischer Sprache] mit den üblichen Unterlagen wie [Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis- und Urkundenkopien, Publikations- und | oder Vortragsliste, Aufstellung von Lehrveranstaltungen, Lehrevaluation, Liste der eingeworbenen Drittmittel, Forschungs- und | oder Lehrkonzept] – bevorzugt in elektronischer Form (zusammengefasst in einer PDF-Datei < 2 MB) – werden erbeten bis zum [Datum] an

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dekan/-in [Name]
[Adresse]
07743 Jena
[E-Mail-Adresse].

Bei Fragen zu Position und Verfahren wenden Sie sich bitte an [Name, Kontakt].

II. TEXTBAUSTEINE FÜR DIE AUSSCHREIBUNG VON W2- ODER W3-PROFESSUREN – ENGLISCH

1. Heading

At the [faculty], a W2 professorship | W3 professorship | W2 professorship with tenure track to W3 for [denomination] is to be filled from [date | semester | »next possible date«].

In a joint appointment with [non-university institution], Friedrich Schiller University Jena is seeking to fill a W2 professorship | W3 professorship | W2 professorship with tenure track to W3 for [denomination] at the [faculty] from [date | semester | »next possible date«].

2. Description of duties

The person to be appointed (m/f/d) | The future holder of the position (m/f/d) | The applicant (m/f/d) | Our new colleague (m/f/d) ...

... should represent the subject [...] in its entirety in research and teaching. Our new colleague should have an outstanding international reputation in one of the following areas of the subject: [list of subareas]. The candidate should represent the subject [...] in research and teaching in the following areas: [...]. | He/she should have an independent research profile with internationally visible contributions to central areas of the subject, such as [...].

We are looking for a research personality (m/f/d) with broad expertise and a high level of didactic competence, who represents the subject area across the full breadth of research and teaching. | An excellent research profile at the interfaces of [subject areas] is expected.

Together with the [non-university institution], the faculty is looking for an internationally renowned researcher (m/f/d) who covers a wide range of research topics in [subject areas].



3. Orientation, cooperation, third-party funding and leadership skills

Particular importance is attached to ...

... the willingness to collaborate in the research priorities of the faculty and in the [project name], commitment in the acquisition of third-party funds as well as a visible network in national and international research, and leadership skills. | Compatibility with the research priorities [...].

Proof of the acquisition of competitive third-party funding is expected, as are leadership skills. | Cooperation to strengthen the faculty's existing research priorities is desired, as well as a successful track record and above-average commitment in the acquisition of third-party funding. | Cooperation with [institution] and networking within the profile lines Light—Life—Liberty is desired. | We expect him or her to have experience in interdisciplinary cooperation and in the acquisition of third-party funding as well as leadership skills. | Experience in the acquisition of third-party funding and in the implementation of third-party funded projects as well as leadership skills are desired | are required.

The professorship is associated with the management of [the institute | the department | a research group] at [non-university institution]. Experience in project coordination is desired.

4. Teaching

The applicant has an excellent track record in teaching. | High-quality teaching, integrating innovative methods, is expected.

Future tasks include participation in teaching in the Bachelor's and Master's programmes [name of study programmes]. Within the framework of the Bachelor's and Master's programme [name of study programme], the professorship includes responsibility for teaching duties in the area of [sub-area]. | The holder of the post is involved in teaching in the Bachelor's and Master's programme [name of study programme]. In addition, he or she is involved in the further development of challenging courses for [subject area]. | Teacher training is a central component of the professorship. Therefore, proven experience in [subject area] is expected. | We are looking for a person who will participate appropriately in training in the Bachelor's and Master's programmes [names of study programmes] and who will be committed to modernizing the teaching programme. | Teaching competence in the subject area [subject area] and involvement in the study programmes [name of study programmes] are expected. | The post holder will represent [subject areas] in the Bachelor's, Master's and teacher training programmes.

The language of instruction is German [and | or English].



Willingness to cooperate with colleagues from other disciplines involved in the programme is required.

Commitment to postgraduate education is expected.

5. Self-administration

Duties include participation in academic self-administration. | Appropriate participation in self-administration tasks is expected.

6. Formal requirements and civil servant status

In order to be eligible for the position, candidates must have a completed degree, pedagogical aptitude, a particular aptitude for academic work demonstrated by a doctorate [if applicable, in the subject area] as well as a Habilitation or equivalent academic achievements. | The prerequisites are a completed degree, a relevant doctorate, a Habilitation or equivalent academic achievement, as well as pedagogical aptitude.

For professorships with educational science or subject-related didactic tasks in teacher training, please add: Only those who can demonstrate three years of practical experience in schools shall be appointed.

For W2 and W3 appointments: Appointment as a professor shall be for life as a civil servant, provided that the legal requirements are met.

For advertisements for W3 professorships or W2 professorships with tenure track after W3: In the case of a first-time appointment to a professorship, the professorship shall initially be filled as a W2 professorship for a fixed term of six years. After a maximum of six years and subject to a positive tenure evaluation, appointment to a W3 professorship shall take place without the vacancy being readvertised.

In the case of advertisements for W2 professorships with tenure track to W3: The professorship will initially be filled as a W2 professorship for a fixed term of six years. After six years at the latest, subject to a positive tenure evaluation, appointment to a W3 professorship will take place without the vacancy being readvertised.

7. Fixed text modules

Friedrich Schiller University aims to increase the proportion of women in research and teaching and therefore strongly encourages qualified female academics to apply.

Severely disabled persons will be given preferential consideration in the case of equal suitability.



8. Documents and contact details

Applications [in German and | or English] with the usual documents such as [cover letter, curriculum vitae, copies of certificates and diplomas, list of publications and | or lectures, list of courses, teaching evaluation, list of third-party funds acquired, research and | or teaching concept] – preferably in electronic form (as a single PDF document < 2 MB) – should be sent to

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dean [Name]
[Address]
07743 Jena, Germany
[email address]

to arrive no later than [date].

For questions about the position and the procedure, please contact [name, contact].

III. TEXTVORSCHLAG FÜR DIE AUSSCHREIBUNG VON W1-PROFESSUREN MIT TENURE-TRACK-ZUSAGE

1. Deutscher Text

An der [Fakultät] ist zum [Datum | nächstmöglichen Zeitpunkt] [im Rahmen des Bund-Länder-Programms zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses] eine Professur (W1 mit Tenure Track nach W2 | W3) für [Denomination] zu besetzen.

[Aufgabenbeschreibung: Formulierungen siehe I.2]

Die Bewerberin oder der Bewerber (m/w/d) soll durch eine hervorragende, thematisch einschlägige Promotion in [Fachgebiet] ausgewiesen sein und möglichst bestehende internationale Forschungsk Kooperationen aufweisen. Das Potenzial für eine erfolgreiche internationale Publikationstätigkeit sowie für qualitativ hochwertige Lehre und Betreuung von Studierenden und Promovierenden sollen erkennbar sein. Erfahrungen in der Einwerbung von Drittmitteln sind von Vorteil.

Voraussetzung für die Bewerbung sind ein abgeschlossenes Hochschulstudium, pädagogische Eignung und die besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird. Promotions- und Beschäftigungszeit zusammen sollen nicht mehr als sechs Jahre betragen haben. Die Professur wird zunächst befristet auf vier Jahre besetzt. Nach positiver Zwischenevaluation ist eine Verlängerung um zwei Jahre vorgesehen. Auf Grundlage einer weiteren positiven Evaluation findet nach sechs Jahren die Überleitung auf eine unbefristete [W2 | W3]-Professur ohne erneute Ausschreibung statt.



Die Friedrich-Schiller-Universität Jena strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und bittet deshalb entsprechend qualifizierte Wissenschaftlerinnen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen [in deutscher und | oder englischer Sprache] mit Lebenslauf, Zeugnis- und Urkundenkopien, Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs, Schriftenverzeichnis, Dokumentation der Lehrtätigkeit und Evaluationen, Vortrags- und Drittmittelaktivitäten [sowie dem angehängten Bewerbungsformular] werden bis zum [Datum] bevorzugt in elektronischer Form (zusammengefasst in einer PDF-Datei < 2 MB) erbeten an

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Dekan [Name]

[Adresse]

07743 Jena

[E-Mail-Adresse].

Bei Fragen zu Position und Verfahren wenden Sie sich bitte an [Name, Kontakt].

2. Englischer Text

The [Faculty], seeks to fill a professorship (W1 with tenure track to W2 | W3) for [denomination] [within the Joint Federal Government-Länder Tenure-Track Programme for junior academics] from [date | next possible date].

[Task description: for formulations see I.2]

The applicant (m/f/d) should have an outstanding, thematically relevant doctorate in [subject area] and, if possible, existing international research collaborations. He/She should display potential for successful international publication activity as well as for high-quality teaching and supervision of students and doctoral candidates. Experience in the acquisition of third-party funding is an advantage.

In order to be eligible for the position, candidates must have a completed university degree, pedagogical aptitude and a particular aptitude for academic work, which is usually demonstrated by the outstanding quality of a doctorate. The total period of doctoral studies and employment should not have exceeded six years. The professorship is initially limited to four years. After a positive interim evaluation, it will be extendable by a further two years. Subject to a further positive evaluation, the appointment to a permanent [W2 | W3] professorship will take place after six years without the vacancy being readvertised.

Friedrich Schiller University Jena aims to increase the proportion of women in research and teaching and therefore strongly encourages suitably qualified female academics to apply. Severely disabled persons will be given preferential consideration in case of equal suitability.



Applications [in German and | or English] with curriculum vitae, copies of certificates and diplomas, description of academic career, list of publications, documentation of teaching activities and evaluations, talks and third-party funding activities [as well as the attached application form] should be sent, preferably in electronic form (as a single PDF document < 2 MB), to

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dean [Name]
[Address]
07743 Jena, Germany
[email address]

to arrive no later than [date].

For questions about the position and the procedure, please contact [name, contact].

20.4 BEISPIELFRAGEN IM KOMMISSIONSGESPRÄCH UND INFORMATIONEN AN DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER

a) Beispielfragen

Motivation

- Warum haben Sie sich auf die ausgeschriebene Stelle beworben?
- Welche wissenschaftlichen Ziele wollen Sie in den nächsten Jahren erreichen?

Forschung

- Welches wissenschaftliche Profil wollen Sie der Professur in Forschung und Lehre geben?
- Welche interdisziplinären und internationalen Forschungsprojekte wollen Sie mitbringen bzw. möchten Sie an der Universität Jena initiieren?
- Sind Sie bereit, sich in interdisziplinäre Projekte vor Ort einzubringen? Mit welchen anderen Disziplinen (Fakultäten, Instituten, Professuren) können Sie sich inhaltliche Kooperationen vorstellen?
- Welche Kontakte zu nationalen oder internationalen Institutionen bringen Sie mit?
- Benötigen Sie spezielle Geräte und/oder Räume für Ihre Forschungsvorhaben? Können Sie die vorhandenen Geräte nutzen? Welche Investitionen sind aus Ihrer Sicht notwendig?

Lehre

- Bitte erläutern Sie die wichtigsten Punkte Ihres Lehrkonzepts.
- Wie schätzen Sie die Studiengänge ein, in denen Sie künftig lehren werden? Mit welchen Ideen wollen Sie sich hier einbringen?
- Wie planen Sie, das Fach für Studierende attraktiver zu gestalten?



Personalführung

- Haben Sie Erfahrungen in der Leitung von Arbeitsgruppen? Wenn ja, worin bestehen diese?
- Bitte beschreiben Sie Ihren Führungs- und Kooperationsstil. Welche Vorstellungen haben Sie für die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses?
- Wie fördern Sie Gleichstellung und Diversität?

Rahmenbedingungen

- Planen Sie, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Jena mitzubringen?
- Haben Sie sich an anderer Stelle beworben? Wenn ja, wie ist der Stand der Verfahren?
- Wann wollen Sie die ausgeschriebene Stelle antreten?
- Ist Ihnen ein Dual Career Angebot wichtig?

b) Informationen an die Bewerberinnen und Bewerber

- Ausstattung der Professur (z.B. Räume, vorhandene Geräte, zugeordnete Stellen)
- Dual Career, Familienfreundlichkeit
- Kooperationsmöglichkeiten in Jena
- Werbung für Jena als Lebensmittelpunkt
- weiterer Verfahrensablauf

20.5 VORSCHLÄGE FÜR VERSCHIEDENE SCHREIBEN:

Vorschlag für ein Anschreiben für qualifizierte Bewerberinnen im Rahmen der aktiven Rekrutierung

Ausschreibung der W1/W2/W3-Professur »...« an der Fakultät /am Institut für <Name der Fakultät/Institut>

Sehr geehrte Frau <Titel, Name>, Sehr geehrter Herr <Titel, Name>,
gerne möchte ich Sie auf die beiliegende Stellenausschreibung der Friedrich-Schiller-Universität Jena für eine Professur in ihrem Fachgebiet aufmerksam machen. Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist ein innovativer und zugleich traditionsreicher Forschungs- und Lehrstandort in einer jungen und ausgewiesenen familienfreundlichen Stadt mit hoher Lebensqualität.

Ich würde mich sehr freuen, wenn diese Ausschreibung Ihr Interesse weckt und Sie Ihre Bewerbung für diese Stelle in Erwägung ziehen.

Für Ihre Fragen und weitere Informationen zur Ausschreibung, zur Universität und zur Stadt Jena stehe ich Ihnen als Vorsitzende / Vorsitzender der Berufungskommission jederzeit sehr gerne zur Verfügung.



Die Bewerbungsfrist (ggf. ersetzen durch »Nähere Informationen«) finden Sie im beiliegenden Ausschreibungstext.

Mit freundlichen Grüßen aus Jena

Vorsitzende/r der Berufungskommission

In englischer Sprache:

Announcement of the W1/W2/W3 professorship »...« at the Faculty/Institute of <name of faculty/institute>.

Dear Ms <title, name>, Dear Mr <title, name>,

I would like to draw your attention to the enclosed advertisement of Friedrich Schiller University Jena for a professorship in your field. Friedrich Schiller University Jena is an innovative research and teaching institution, which also boasts a long and rich tradition, located in a young and family-friendly city with a high quality of life.

I sincerely hope that this advertisement will arouse your interest and that you will consider applying for this position.

If you have any questions or require further information on the advertisement, the University and the city of Jena, I would be very happy to help you at any time in my capacity as chairperson of the appointment committee.

You will find the application deadline (replace with »further information« if necessary) in the enclosed advertisement.

Kind regards from Jena,
Chairperson of the appointment committee

Vorschlag für eine Eingangsbestätigung für Bewerberinnen und Bewerber

Berufungsverfahren zur Besetzung der W1/W2/W3-Professur »...« an der Fakultät für <Name der Fakultät>

Ihre Bewerbung vom <Datum>

Eingangsbestätigung

Sehr geehrte Frau <Titel, Name> / Sehr geehrter Herr <Titel, Name>,
für Ihre Bewerbung auf die oben genannte Professur und das damit verbundene Interesse an einer Tätigkeit an der Friedrich-Schiller-Universität Jena danke ich Ihnen sehr.



Die Berufungskommission wird in den nächsten Wochen das Auswahlverfahren durchführen. Bis zum Abschluss des Verfahrens bitte ich Sie um etwas Geduld. Den Verfahrensstatus können Sie auf dem Berufungsmonitor der Universität Jena verfolgen (Link: <https://www.uni-jena.de/Berufungsmonitor.html>). Ich werde mich wieder mit Ihnen in Verbindung setzen, sobald eine engere Auswahl getroffen wurde.

Mit freundlichen Grüßen aus Jena

In englischer Sprache:

Appointment process to fill the W1/W2/W3 professorship »...« at the Faculty of <name of faculty>.

Your application dated <date>

Acknowledgement of receipt

Dear Ms <title, name> / Dear Mr <title, name>,

Thank you very much for your application for the above-mentioned professorship and your interest in working at Friedrich Schiller University Jena.

The appointment committee will carry out the selection process in the next few weeks. I kindly ask you for a little patience until the procedure has been completed. You can track the status of the process on the Appointment Monitor of the University of Jena (link: https://www.uni-jena.de/en/Appointment_Monitor). I will contact you again as soon as a shortlist has been drawn up.

Kind regards from Jena,

Vorschlag für eine Einladung der Bewerberinnen und Bewerber zum Vortrag

Berufungsverfahren Wx-Professur xxx:

Einladung zu Fachvortrag, Probelehrveranstaltung und Gespräch

Sehr geehrte/r,

haben Sie vielen Dank für Ihre Bewerbung auf die oben genannte Professur. Wir freuen uns außerordentlich über Ihr Interesse an dieser verantwortlichen Position in Jena.

Ich freue mich sehr, Ihnen mitzuteilen, dass die Berufungskommission Sie zur Vorstellung nach Jena einlädt.



Alternative 1:

Die Vorstellung findet statt

am: <Datum>

um: <Uhrzeit>

im: <Ort>.

Wir bitten Sie, für Ihren Aufenthalt an der Friedrich-Schiller-Universität Jena etwa [x] Stunden für folgendes Programm einzuplanen:

- Wissenschaftlicher Fachvortrag mit anschließender Diskussion: [x] Minuten
- Probelehrveranstaltung mit anschließender Diskussion mit den Studierenden: [x] Minuten
- nichtöffentliches Gespräch mit der Kommission: [x] Minuten

Alternative 2:

Die wissenschaftlichen Fachvorträge, Probelehrveranstaltungen und Gespräche mit der Kommission finden am <Wochentag>, <Datum>, am <Ort> statt. Unser Ablauf sieht vor, dass die Vorträge am Vormittag und die Einzelgespräche mit der Berufungskommission am Nachmittag stattfinden. Wir würden uns freuen, wenn Sie in Ihrem Fachvortrag etwa 20 Minuten über Ihre Forschungsarbeit sprechen könnten, so dass uns im Anschluss noch genügend Zeit für die Diskussion bleibt.

Für Sie haben wir folgende Zeiten vorgesehen:

Datum	Uhrzeit	Fachvortrag mit anschließender Diskussion
	Uhrzeit	Lehrprobe
	Uhrzeit	Gespräch mit der Berufungskommission

[Bei Bedarf: Ihren Vortrag können Sie auf Deutsch und/oder Englisch halten.] Bitte teilen Sie uns Ihre Teilnahme sowie Ihren vollständigen Vortragstitel für den Fachvortrag bis zum <Datum> mit. Für die Lehrprobe bitte ich Sie, sich auf eine Lehrveranstaltung mit dem Thema <Modulbezeichnung o. ä.> vorzubereiten.

Wir stellen Ihnen während Ihres Vortrags die übliche Technik (Laptop und Beamer) zur Verfügung, Sie können aber auch Ihr eigenes Laptop verwenden. Bitte speichern Sie eventuelle Präsentationen auf einem handelsüblichen Speichermedium (z.B. Stick).

[Bei Bedarf: Am Nachmittag/Parallel zu den wissenschaftlichen Vorträgen werden Besichtigungen des Institutes sowie Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angeboten. Anschließend laden wir Sie zu einem gemeinsamen Abendessen mit den Kommissionsmitgliedern ein.]

[Aktuelle Anpassungen aufgrund der Pandemie]

Die Veranstaltung findet unter Einhaltung der aktuellen Hygieneregeln der Friedrich-Schiller-Universität Jena statt.



Alternative 1 (Ausland): Aufgrund der aktuellen Reisebeschränkungen und da Sie Ihren Wohnsitz im Ausland haben, kann eventuell eine Vorstellung per Videokonferenz realisiert werden. Bitte sprechen Sie dies mit uns ab.

Alternative 2 (Inland): Bitte kontaktieren Sie uns umgehend, falls Sie aufgrund der aktuellen Einschränkungen aufgrund der Pandemie nicht vor Ort teilnehmen können.]

Bei Bedarf:

Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir keine Reise-, Übernachtungs- oder sonstige Kosten im Zusammenhang mit den Berufungsvorträgen übernehmen.

Alternative 1: Für Rückfragen stehe ich jederzeit zur Verfügung.

Alternative 2: Für Rückfragen steht Ihnen gerne der/die Kommissionsvorsitzende, Herr/Frau Prof. Dr. Vorname Name (name@mail.de, Tel.: 03641-xxxxx), zur Verfügung.

Wir freuen uns sehr darauf, Sie bald in Jena begrüßen zu dürfen, und wünschen Ihnen eine gute Anreise und einen angenehmen Aufenthalt.

Mit freundlichen Grüßen

Kommissionsvorsitz / Dekanin oder Dekan / Fakultätsgeschäftsführung

In englischer Sprache:

Appointment process Wx professorship xxx:

Invitation to specialist lecture, trial lecture and interview

Dear Ms <title, name>, Dear Mr <title, name>,

Thank you very much for your application for the above-mentioned professorship. We are very happy that you have shown an interest in this responsible position in Jena.

I am pleased to inform you that the appointment committee would like to invite you to Jena for an interview.

Alternative 1:

The interview will take place

on: <date>

at: <time>

[at | in]: <place>.



Please allow about [x] hours for your stay at Friedrich Schiller University Jena for the following programme:

- Specialist lecture followed by discussion: [x] minutes
- Trial lecture followed by discussion with students: [x] minutes
- non-public interview with the committee: [x] minutes

Alternative 2:

The specialist lectures, trial lectures and interviews with the committee will take place on <weekday>, <date>, [in | at] <place>. According to our schedule, the lectures will take place in the morning and the individual interviews with the appointment committee in the afternoon. We would appreciate it if in your specialist lecture you could spend about 20 minutes talking about your research, so that we have enough time for discussion afterwards.

We have scheduled the following times for you:

Date	Time	Specialist lecture followed by discussion
	Time	Trial lecture
	Time	Interview with the appointment committee

[If required: You can give your lecture in German or English]. Please let us know whether you will participate and, if so, provide us with your complete lecture title for the specialist lecture by <date>. For the trial lecture, please prepare a lecture for a course with the topic <module name or similar>.

We supply both laptop and projector for presentations, but you can also use your own laptop. Please save any presentations on a commercially available storage medium (e.g., USB stick).

[If required: In the afternoon / at the same time as the specialist lectures, we will offer tours of the Institute as well as talks with the staff. Afterwards, we invite you join us for a dinner with the committee members].

[Current adjustments due to the pandemic

The event will be held in compliance with the current hygiene regulations of Friedrich Schiller University Jena.

Alternative 1 (abroad): Due to the current travel restrictions and since you are resident abroad, the presentation could, if necessary, take place via video conference. Please coordinate this with us.

Alternative 2 (in Germany): Please contact us immediately if you are unable to be on site due to current pandemic restrictions.

If required: Please note that we do not cover any travel, accommodation or other costs related to the lectures that are part of the appointment process.



Alternative 1: I am available at any time to help with queries.

Alternative 2: If you have any queries, please do not hesitate to contact the chairperson of the committee, Prof. First Name Last Name (name@mail.de, Tel.: +49 3641-xxxxx).

We are very much looking forward to welcoming you to Jena soon and wish you a good journey and a pleasant stay.

With kind regards,
Chairperson of the committee / Dean / Faculty Executive Board

Vorschlag für einen Zwischenbescheid für Bewerberinnen und Bewerber nach den Vorstellungen

W1/W2/W3-Professur für <...>

Zwischeninformation

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr,
für Ihre Bewerbung auf die oben genannte Professur danke ich Ihnen noch einmal sehr.

*** Möglicher Zusatz für ZUR VORSTELLUNG EINGELADENE ***

Insbesondere möchte ich Ihnen Dank dafür aussprechen, dass Sie zur persönlichen Vorstellung nach Jena gekommen sind und dass Sie sich und Ihre wissenschaftlichen Ziele dargestellt haben.

Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass die Berufungskommission Ihre Bewerbung gegenwärtig nicht in die engere Wahl genommen hat. Die Mitteilung erfolgt unter dem Vorbehalt der noch nicht abgeschlossenen Arbeit der Berufungskommission sowie noch anstehender Gremienentscheidungen.

Über das Ergebnis des Auswahlverfahrens werde ich Sie gesondert informieren.

Mit freundlichen Grüßen

In englischer Sprache:

W1/W2/W3 professorship for <...>

Interim information

Dear Ms <title, name>, Dear Mr <title, name>,
Thank you once again for your application for the above-mentioned professorship.



*** Possible addition for those INVITED FOR A PRESENTATION***.

In particular, I would like to thank you for coming to Jena to meet us in person and for introducing yourself and presenting your scientific goals.

I regret to inform you that the appointment committee has not shortlisted your application at this time. As the appointment committee has not yet completed its work and committee decisions are still pending, this notification is provisional.

I will inform you separately about the outcome of the selection process.

Yours sincerely,

Vorschlag für eine Absage für Bewerberinnen und Bewerber nach Zusage der Rufinhaberin oder des Rufinhabers

Berufungsverfahren zur Besetzung der W1/2/3-Professur für <Denomination>

Ihre Bewerbung vom <Datum>

Sehr geehrte/r Frau/Herr <Name>, für Ihre Bewerbung auf die Professur für <Denomination> danke ich Ihnen. Zwischenzeitlich konnte das Berufungsverfahren abgeschlossen werden. Die Friedrich-Schiller-Universität Jena beabsichtigt, Herrn/ Frau <Name der Person, die zugesagt hat> für die oben genannte Professur zu ernennen.

Ich danke Ihnen für Ihr Interesse an einer Tätigkeit an der Friedrich-Schiller-Universität Jena. Für Ihre berufliche Zukunft wünsche ich Ihnen weiterhin viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

In englischer Sprache:

Appointment process to fill the W1/2/3 professorship for <denomination>.

Your application dated <DD Month YYYY>

Dear Ms <title, name>, Dear Mr <title, name>,

Thank you for your application for the professorship for <denomination>. The appointment process has now been concluded. Friedrich Schiller University Jena intends to appoint Ms/ Mr <name of the person who has accepted> to the above-mentioned professorship.

Thank you for your interest in working at Friedrich Schiller University Jena. I wish you every success for your future career.

Yours sincerely,

