



UNIVERSITÄT  
HOHENHEIM

Rektor

# Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim

Leitfaden zur Besetzung von Professuren

Nr. 1380 Datum: 18.01.2022

## **AMTLICHE MITTEILUNGEN**



## **Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim**

### **Leitfaden zur Besetzung von Professuren**

Beschluss des Rektorats vom 11.01.2022, ersetzt die Amtliche Mitteilung Nr. 1276 vom 14.05.2020<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> auf der Grundlage des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941); außerdem gelten die folgenden internen Satzungen: Grundordnung der Universität Hohenheim, Verfahrensordnung für Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim und Befangenheitsregelung der Universität Hohenheim in der jeweils gültigen Fassung.

## Inhaltsverzeichnis

Präambel: Berufungsgrundsätze.....	3	
Geltungsbereich.....	3	
<b>Teil 1 .....</b>	<b>4</b>	
Zentrale Koordinierung und Zuständigkeiten.....	4	
<b>Phase 1 Vorbereitung der Ausschreibung</b>		
Strategische Vorplanung und Rahmendatenpapier.....	5	
Einleitung des Berufungsverfahrens .....	5	
Bildung der Berufungskommission.....	7	
<b>Phase 2 Bewerbungsfrist und aktive Rekrutierung</b>		
Ausschreibung und Bewerbungsverfahren.....	8	
Aktive Rekrutierung .....	9	
<b>Phase 3 Auswahl von Kandidatinnen und Kandidaten</b>		
Auswahlverfahren .....	10	
Verfahrensdauer .....	15	
Zustimmung zum Berufungsvorschlag .....	15	
Beschlussfassung, Einvernehmen und Ruferteilung .....	16	
Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern.....	16	
Bewerbungsunterlagen .....	17	
<b>Phase 4 Berufungsverhandlungen und Ruferteilung</b>		
Berufungsverhandlungen .....	17	
Scheitern des Verfahrens .....	18	
<b>Phase 5 Herstellung der Arbeitsfähigkeit von Neuberufenen</b>		
Herstellung der Arbeitsfähigkeit .....	18	
Evaluierung des Berufungsverfahrens .....	19	
<b>Bleibeverhandlungen.....</b>		<b>19</b>
<b>Teil 2 .....</b>	<b>21</b>	
Verfahren für die Besetzung von Juniorprofessuren <i>ohne</i> Tenure Track.....	21	

## **Präambel: Berufungsgrundsätze**

Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim werden auf der Basis des Landeshochschulgesetzes transparent, fair, zügig und zeitlich berechenbar durchgeführt. Die Universität handelt in dem Bewusstsein, dass mit der Entscheidung über die Ausrichtung einer Professur strategische Weichenstellungen verbunden sind im Hinblick auf die Profilbildung in der Forschung, auf die Weiterentwicklung von Studiengängen und auf die Umsetzung ihrer Gleichstellungspolitik. Daher betrachtet die Universität Berufungsverfahren im Rahmen ihrer strategischen Struktur- und Entwicklungsplanung stets im gesamtuniversitären Kontext und hat dabei auch die Investitions- und Ressourcenplanung im Blick.

In Berufungsverfahren steht die Universität in Kontakt mit zahlreichen Bewerberinnen und Bewerbern und beeinflusst damit entscheidend, wie die Universität Hohenheim im Kreis der wissenschaftlichen Fachwelt wahrgenommen wird. Die Wertschätzung für die Bewerberinnen und Bewerber ist die Basis des in diesem Leitfaden festgelegten Verfahrens. Sie wird in der Praxis von allen Beteiligten zum Ausdruck gebracht durch einen respektvollen Umgang mit Bewerberinnen und Bewerbern, durch zeitnahe Information zum Stand des Verfahrens und durch eine angemessene Betreuung der Vortragenden an der Universität.

## **Geltungsbereich**

Dieser Leitfaden bezieht sich in Teil 1 auf die Besetzung von W3-Professuren und Tenure-Track-Professuren (W1)<sup>2</sup>. Das Verfahren wird grundsätzlich auch angewandt für die Besetzung von Stiftungsprofessuren – sofern mit der Stifterin oder dem Stifter keine abweichenden Vereinbarungen getroffen worden sind. Vereinbarungen zwischen Universität und Stifterin oder Stifter orientieren sich grundsätzlich an den Empfehlungen des Code of Conduct für Stiftungsprofessuren des Stiferverbandes für die Deutsche Wissenschaft – auch im Hinblick auf die Besetzung der Professur. Das Vorgehen bei der Besetzung von Juniorprofessuren (W1) *ohne* Tenure Track wird in Teil 2 des Leitfadens beschrieben.

---

<sup>2</sup> Bei einer Besetzung nach W2 wird das Verfahren entsprechend angewandt.

# TEIL 1

## Zentrale Koordinierung und Zuständigkeiten

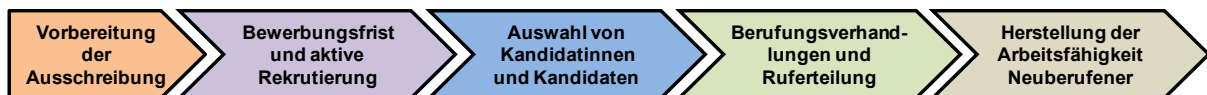
**Die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager im Rektoratsbüro** unterstützt universitätsweit sämtliche Berufungsprozesse von der Entscheidung über die Funktionsbeschreibung bis zur Herstellung der Arbeitsfähigkeit der oder des Neuberufenen. Sie bzw. er unterstützt die Berufungs- und Auswahlkommissionen mit wichtigen Informationen und Expertise zum Verfahren, begleitet sie in beratender Funktion in ihren Sitzungen und garantiert damit fakultätsübergreifend Qualitätsstandards für Berufungsverfahren. Zugleich ist sie bzw. er Ansprechperson und Helpdesk für Neuberufene.

**Die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung** ist verantwortlich für alle personal- und beamtenrechtlichen Angelegenheiten der Bewerberinnen und Bewerber. Sie bzw. er übernimmt nach dem Rektoratsbeschluss über den Berufungsvorschlag die Berufungsakte und ist zuständig für Ruferteilung und Berufungsverhandlungen.

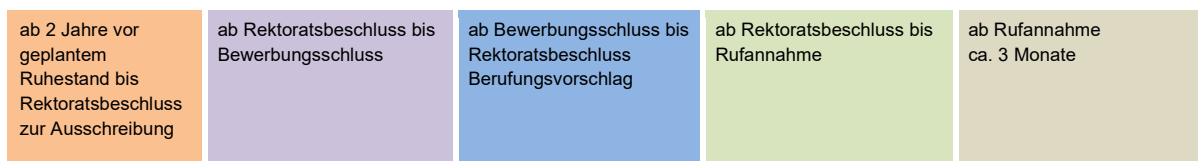
**Die Fakultät**, der die Professur zugeordnet ist, ist verantwortlich für die Ausschreibung der Professur, die Koordination und Durchführung der Sitzungen der Berufungs- bzw. Auswahlkommission und für die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten. Auf der Grundlage der Entscheidung der Berufungskommission legt die Fakultät dem Rektorat einen Berufungsvorschlag vor.

## Übersicht: Zuständigkeit in Berufungsverfahren

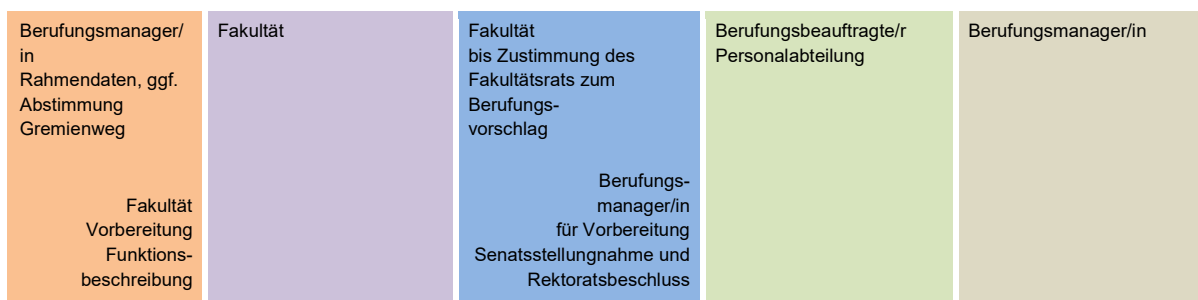
### Ablauf



### Meilensteine



### Koordination



## Vorbereitung der Ausschreibung

### Strategische Vorplanung und Rahmendatenpapier

- (1) Drei Jahre vor dem voraussichtlichen altersbedingten Ausscheiden der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers und danach fortlaufend klärt die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung in Absprache mit der jeweiligen Fakultät den **Ruhestandstermin** bzw. eine mögliche Dienstzeitverlängerung ab.
- (2) Rektorat und Dekaninnen bzw. Dekane führen **jährlich gemeinsame Strukturgespräche** zur Ausrichtung und Ausstattung der jeweils in den kommenden zwei Jahren frei werdenden Professuren. Ziel dieser Gespräche ist es, die strategische Planung des Struktur- und Entwicklungsplans regelmäßig zu überprüfen und konkret zu fassen und bereits vor Freiwerden einer Professur eine genehmigte Funktionsbeschreibung für die neue Ausschreibung vorliegen zu haben.

Die Berufsmanagerin bzw. der Berufsmanager koordiniert die Strukturgespräche. Beteiligt ist außerdem das Referat für Struktur- und Entwicklungsplanung / Strategie Forschung im Rektoratsbüro.

Als Gesprächsgrundlage stellt die Berufsmanagerin bzw. der Berufsmanager die Rahmendaten (Ausstattung, Personal-, Raum- und Finanzressourcen, Einbindung in Strukturen der Universität) der bisher bestehenden und, soweit möglich, der künftig zu besetzenden Professur zusammen.

### Einleitung des Berufungsverfahrens

Wird eine Professur frei, so entscheidet das Rektorat auf Vorschlag des Dekanats und nach Anhörung des Fakultätsrats, ob die Funktionsbeschreibung der Professur geändert, die Stelle einem anderen Aufgabenbereich zugewiesen oder nicht wiederbesetzt werden soll.

Die Fakultät legt dem Rektorat dazu über die Berufsmanagerin bzw. den Berufsmanager einen Antrag vor, der folgende Dokumente enthält:

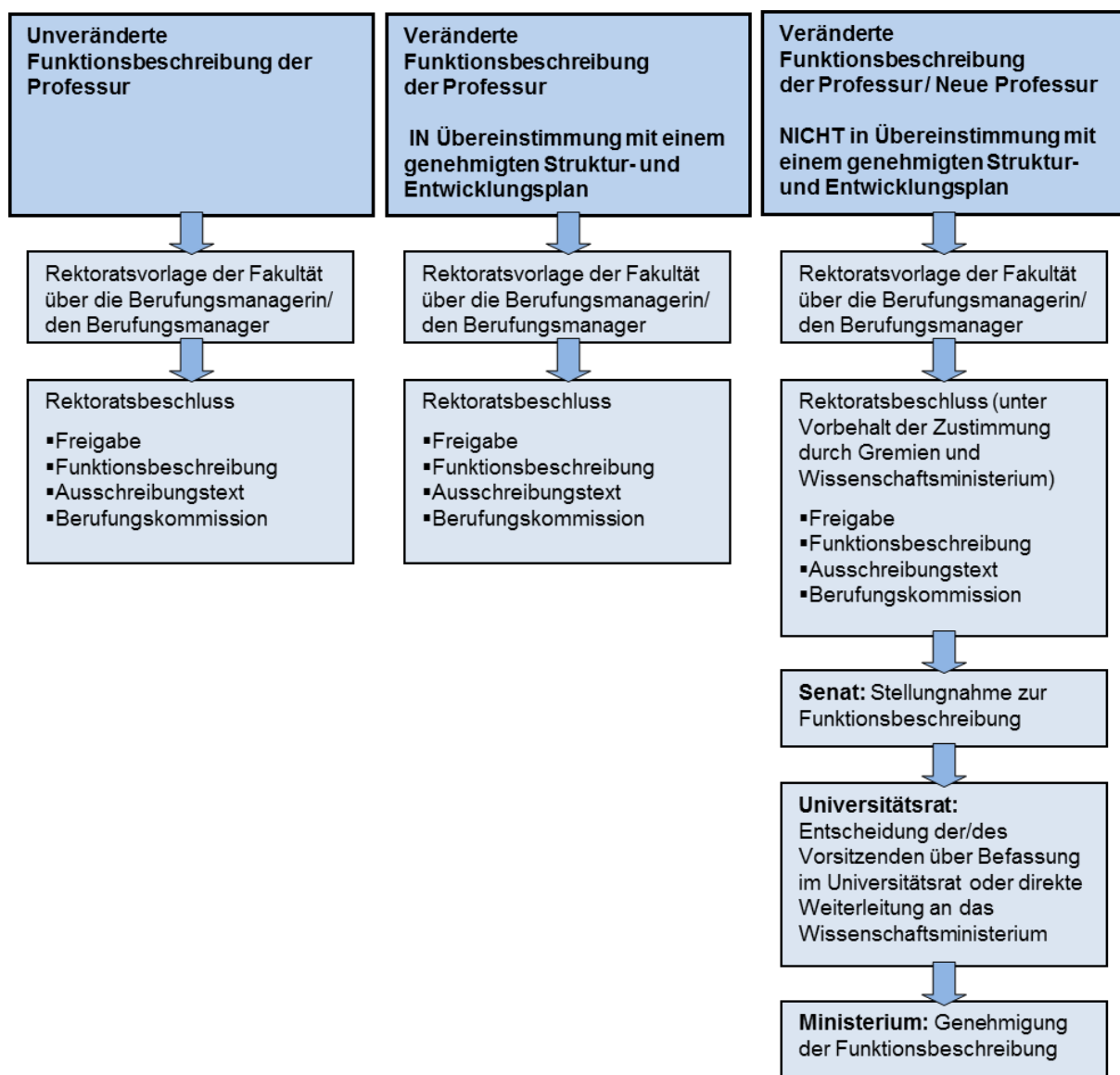
- das Rahmendatenpapier mit einer ausführlichen Begründung für die Besetzung und die fachliche Ausrichtung der Professur und mit einem Vorschlag zur Ressourcenausstattung,
- einen Vorschlag für den deutschen und den englischen Ausschreibungstext und
- einen Vorschlag für die Zusammensetzung der Berufungs- bzw. Auswahlkommission.

Mustervorlagen der erforderlichen Dokumente werden im Berufungsportal bereitgestellt.

- (1) **Bei unveränderter Funktionsbeschreibung oder bei Änderung der Funktionsbeschreibung in Übereinstimmung mit einem bereits genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan** beschließt das Rektorat über den Antrag der Fakultät, gibt die Professur ggf. zur (Wieder-)Besetzung frei, beschließt über den Ausschreibungstext und setzt die Berufungs- bzw. Auswahlkommission ein. Bei Änderungswünschen kann das Rektorat den Antrag an die Fakultät zurückverweisen.

- (2) **Bei veränderter Funktionsbeschreibung, die nicht mit einem genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan übereinstimmt, sowie bei neuen Professuren** erfolgt der Rektoratsbeschluss unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch Senat (§ 19 Abs. 1 LHG), Universitätsrat (§ 46 Abs. 3 LHG) und Wissenschaftsministerium (§ 46 Abs. 3 LHG). Die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager koordiniert anschließend das Verfahren zur Einholung der Stellungnahme des Senats und der Behandlung im Universitätsrat sowie der Genehmigung durch das Wissenschaftsministerium.

### Übersicht: Einleitung des Berufungsverfahrens



## Bildung der Berufungskommission

- (1) Zur Vorbereitung des Berufungsvorschlags bildet das Rektorat im Benehmen mit der Fakultät eine Berufungskommission (§ 48 Abs. 3 LHG). Der zuständigen Fakultät steht ein Vorschlagsrecht für die Besetzung der Berufungskommission zu. Bei der Besetzung von Tenure-Track-Professuren (W1) wird anstelle einer Berufungskommission eine Auswahlkommission (§ 51 Abs. 6 LHG) gebildet. Die unten stehenden Ausführungen zur Zusammensetzung und zu den Aufgaben der Berufungskommission für W3-Professuren gelten entsprechend auch für die Auswahlkommission bei Tenure-Track-Professuren.
- (2) In Übereinstimmung mit § 10 Abs. 2 LHG sollen Frauen und Männer bei der Besetzung der Berufungskommission gleichberechtigt berücksichtigt werden.
- (3) Der Berufungskommission gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
  - ein Rektoratsmitglied oder ein Mitglied des Dekanats als Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Berufungskommission (§ 48 Abs. 3 LHG)
  - mindestens drei Professorinnen oder Professoren der eigenen Fakultät, von denen maximal drei Professorinnen oder Professoren demselben Institut angehören dürfen
  - mindestens zwei weitere Professorinnen oder Professoren aus anderen Fakultäten der Universität Hohenheim
  - mindestens eine hochschulexterne sachverständige Person (§ 48 Abs. 3 LHG). Dabei muss es sich um eine einschlägig akademisch gebildete, in der Regel promovierte Person handeln, die nicht Mitglied der Universität Hohenheim ist.
  - die Gleichstellungsbeauftragte (§ 48 Abs. 3 LHG). Sie kann sich durch eine Person ihrer Wahl, z. B. die Fakultätsgleichstellungsbeauftragte, vertreten lassen (§ 4 Abs. 4 LHG).
  - mindestens eine Angehörige oder ein Angehöriger des akademischen Dienstes, die bzw. der jedoch nicht Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der zu besetzenden Professur ist.
  - eine Studierende oder ein Studierender (§ 48 Abs. 3 LHG).

Der Berufungskommission müssen mindestens zwei fachkundige Frauen und zwei fachkundige Männer angehören (§ 48 Abs. 3 LHG), die aus den Gruppen der Professorinnen und Professoren, der Angehörigen des akademischen Dienstes sowie der hochschulexternen sachverständigen Personen kommen können. Die Wissenschaftlerinnen, die als fachkundige Frauen in der Kommission mitwirken, können nicht zugleich die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.

- (4) In der Berufungskommission verfügen die Professorinnen und Professoren über die Mehrheit der Stimmen (§ 48 Abs. 3 LHG). Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren können für Berufungskommissionen nominiert werden, werden aber in Übereinstimmung mit §§ 44ff. LHG nicht dem Anteil der Professorinnen und Professoren zugerechnet.
- (5) Der Berufungskommission gehört ferner mit beratender Stimme die Berufsmanagerin bzw. der Berufsmanager an.
- (6) Die Berufungskommission kann außerdem eine sachverständige Person aus den Bereichen der Fach- und Hochschuldidaktik (§ 48 Abs. 3 LHG) oder der Personalentwicklung beratend hinzuziehen.
- (7) Die stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission sind gleichberechtigt und handeln unabhängig.



- (8) Bei der Bildung der Berufungskommission ist auf eine fachlich ausgewogene Zusammensetzung zu achten. Im Hinblick auf ein effizientes Arbeiten und auf die zeitliche Belastung der Kommissionsmitglieder sollen die Kommissionen nicht größer sein als erforderlich. Die Entscheidung über die optimale Mitgliederzahl wird im Einzelfall getroffen. Die Inhaberin bzw. der Inhaber der bestehenden Professur darf nicht Mitglied der Berufungskommission sein und ist von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen.
- (9) Die regelmäßige Teilnahme der Mitglieder an den Sitzungen ist unerlässlich. Nur so lassen sich Transparenz und Qualität des Berufungsverfahrens sicherstellen.
- (10) Die Rektorin bzw. der Rektor nimmt ohne Stimmberechtigung an der Sitzung der Berufungskommission teil, in der über die Listenplatzierung der Kandidatinnen und Kandidaten entschieden wird.

## Bewerbungsfrist und aktive Rekrutierung

### Ausschreibung und Bewerbungsverfahren

- (1) Die Ausschreibung erfolgt durch die Fakultät unter Verwendung der Musterausschreibungstexte des Rektorats (Vorlagen im Berufungsportal). Der Ausschreibungstext führt die geforderten Bewerbungsunterlagen im Einzelnen auf und nennt eine Kontaktperson mit E-Mail-Adresse. Es wird empfohlen, die Bewerberinnen und Bewerber um folgende Unterlagen zu bitten: Darstellung der Forschungsinteressen, Lebenslauf, Kopien von akademischen Zeugnissen und Urkunden, Publikationsliste, Liste der Drittmittelprojekte, Verzeichnis der Lehrveranstaltungen, Übersicht über Lehrevaluationen sowie drei besonders relevante wissenschaftliche Publikationen. Die zum Vortrag eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber werden nachträglich um ihr Lehr- und Forschungskonzept gebeten.
- (2) Es steht im Ermessen der jeweiligen Fakultät, nicht den vollständigen Ausschreibungstext zu veröffentlichen, sondern in einer auffälligen Kurzfassung auf die Homepage der Universität zu verweisen.
- (3) Die Bewerbungsfrist soll in der Regel sechs Wochen nicht überschreiten. Es liegt im Ermessen der Berufungskommission, die Frist bei Bedarf zu verlängern.
- (4) Der Ausschreibungstext wird in deutscher und englischer Sprache auf der Homepage der Universität sowie in geeigneten nationalen und internationalen Medien (Zeitschriften, Internetportale, Fachgesellschaften etc.) veröffentlicht (§ 48 Abs. 1 LHG). Bei in besonderem Maße international ausgerichteten Professuren kann auf eine Ausschreibung in deutscher Sprache verzichtet werden. Der englische Ausschreibungstext wird von einer Übersetzerin oder einem Übersetzer der Abteilung Hochschulkommunikation vorab auf sprachliche Korrektheit geprüft.
- (5) Die Bewerbungen erfolgen in elektronischer Form über das Online-Berufungsportal der Universität Hohenheim. Bewerbungen, die auf anderem Weg (E-Mail, Post, etc.) eingehen, werden nur dann akzeptiert, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber nachweisen kann, dass eine Online-Bewerbung nicht möglich war.
- (6) Es liegt im Ermessen der Berufungskommission, nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen im weiteren Verfahren zu berücksichtigen.

- (7) Wenn sich Kandidatinnen und Kandidaten mit Schwerbehinderung bewerben, muss die oder der Vorsitzende der Berufungskommission unverzüglich die Schwerbehindertenvertretung der Universität informieren und sie umfassend am Verfahren beteiligen. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht auf Einsicht in die entscheidungsrelevanten Teile aller Bewerbungsunterlagen und auf Teilnahme an allen Sitzungen und Vorstellungsgesprächen in beratender Funktion. Gemäß § 82 SGB IX müssen Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung, die sich um die Stelle beworben haben und die in der Ausschreibung genannten Anforderungen erfüllen, zum Vortrag eingeladen werden. Auf eine Einladung kann nur dann verzichtet werden, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Die Entscheidung darüber darf nur im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung erfolgen. Die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung ist dem Berufungsvorschlag an das Rektorat beizufügen.

### **Aktive Rekrutierung**

Die Universität Hohenheim nimmt eine aktive Rolle ein, indem die ausgeschriebene Professur national und international bewusst unter potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten bekannt gemacht wird. Insbesondere soll die aktive Rekrutierung gemäß § 48 Abs. 3a LHG als Instrument eingesetzt werden, um den Frauenanteil unter den Bewerbungen zu erhöhen. Die Universität Hohenheim verfolgt darüber hinaus im Sinne ihrer Internationalisierungsstrategie auch explizit die aktive Rekrutierung von ausländischen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie von Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus dem Ausland. Hierzu werden verschiedene Maßnahmen eingeleitet:

- (1) Die Fakultät informiert zum frühestmöglichen Zeitpunkt das Gleichstellungsbüro über anstehende Berufungsverfahren. Das Gleichstellungsbüro leitet den Ausschreibungstext an die Landeskonzferenz der Gleichstellungsbeauftragten weiter, die die Ausschreibung in ihre Verteiler gibt.
- (2) Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission oder ein von ihr bzw. ihm beauftragtes Kommissionsmitglied konsultiert Datenbanken, in denen hoch qualifizierte Wissenschaftlerinnen aufgeführt sind. Mit dieser Aufgabe werden ganz bewusst nicht die fachkundigen Frauen bzw. die Fakultätsvergleichsbeauftragte betraut. Einschlägig qualifizierte Wissenschaftlerinnen werden von der Berufungskommission über die Ausschreibung informiert und zur Bewerbung aufgefordert.
- (3) Die Berufsmanagerin bzw. der Berufsmanager stellt dafür auf dem Berufsportal eine Liste relevanter Datenbanken und Mailverteiler sowie ein Formblatt für die Dokumentation der Rekrutierungsmaßnahmen bereit.
- (4) Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission und/oder von ihr bzw. ihm beauftragte fachnahe Kommissionsmitglieder kontaktieren außerdem einschlägig qualifizierte ausländische (Nachwuchs)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie deutsche (Nachwuchs)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Ausland und fordern sie zur Bewerbung auf.
- (5) Die zur aktiven Rekrutierung getroffenen Maßnahmen werden im Protokoll der ersten Sitzung sowie im Berufungsvorschlag (Laudatio) dokumentiert.

### Auswahlverfahren

- (1) Die Fakultätsverwaltung oder die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission erstellt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine qualifizierte **Übersicht über die Bewerberinnen und Bewerber**. Diese Übersicht enthält mindestens folgende Angaben: Namen, Geburtsdatum, Hochschulabschlüsse, Datum und Note der Promotion, Angabe über Schwerbehinderung, derzeitige Stellung. Darüber hinaus werden – sofern von den Bewerberinnen und Bewerbern angegeben – Pflege- und Erziehungszeiten sowie Angaben über längere Krankheitszeiten eingefügt.

Die Übersicht wird den Mitgliedern der Berufungskommission mindestens eine Woche vor ihrer ersten Zusammenkunft auf dem Berufungsportal zur Verfügung gestellt.

- (2) Um eine vergleichende und kompetente **Beurteilung der Publikationsleistungen** der Bewerberinnen und Bewerber durch die Berufungskommission zu erleichtern, wird empfohlen, dass zwei oder mehr fachnahe Mitglieder (Vier-Augen-Prinzip) die Publikationslisten und die drei eingereichten Publikationen sichten und hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Bedeutung einordnen. Das Ergebnis dieser vergleichenden Übersicht wird möglichst noch vor der ersten Sitzung der Berufungskommission zur Verfügung gestellt.
- (3) In der Regel finden im Lauf eines Berufungsverfahrens **mindestens drei Sitzungen der Berufungskommission** statt. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Über die Beratungen ist strengste Vertraulichkeit zu wahren. Rechtsgrundlage für die Durchführung der Sitzungen ist die Verfahrensordnung für Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim in der jeweils gültigen Fassung mit den darin enthaltenen Vorgaben zu fristgerechter Ladung, Beschlussfähigkeit und Protokollierung.
- **Beschlussfähigkeit:** An den Sitzungen der Berufungskommission sollten alle Mitglieder persönlich teilnehmen. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten oder einer von ihr beauftragten Vertretung ist zwingend erforderlich.  
Im Einverständnis mit allen Mitgliedern der Berufungskommission kann die bzw. der Vorsitzende auf Antrag gestatten, dass sich einzelne Mitglieder des Gremiums während einer Sitzung an einem anderen Ort aufhalten und sich per Video- oder Telefonschaltung an der Sitzung beteiligen.  
In besonderen Fällen kann die bzw. der Vorsitzende vorschlagen, gesamte Sitzungen digital als Video- oder Telefonkonferenz abzuhalten, sofern nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb einer von der oder dem Vorsitzenden zu setzenden Frist widerspricht (§ 10a Abs. 1 LHG).
  - **Abstimmung:** Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der zur Abstimmung vorgelegte Antrag als abgelehnt. Auf Antrag eines Mitglieds kann eine geheime Abstimmung mit Stimmzetteln erfolgen (§ 10 Abs. 4 LHG).
  - **Protokoll:** Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Argumente, insbesondere die Gründe für den Ausschluss von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem weiteren Verfahren, sind zu

dokumentieren (**Dokumentationspflicht**), die Abstimmungen und ihre Ergebnisse sind zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der Berufungskommission als auch zu jedem Bewerbungsvortrag ist eine Anwesenheitsliste der Kommissionsmitglieder zu führen.

- (4) **Befangenheit:** In der ersten Sitzung der Berufungskommission weist die bzw. der Vorsitzende noch vor Eintritt in die Beratungen alle Mitglieder auf die Befangenheitsregelung der Universität Hohenheim in der zu diesem Zeitpunkt gültigen Fassung hin und erinnert an die Verpflichtung, eine mögliche Befangenheit anzuzeigen.
- (5) In der ersten Sitzung der Berufungskommission erinnert die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission an die Pflicht zur **Verschwiegenheit** und zur **Einhaltung der Datenschutzvorschriften**.
- (6) **Berufungskriterien:** Für die Beurteilung von Eignung und Befähigung und fachlicher Leistung der Bewerberinnen und Bewerber sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Professur maßgeblich. Sie ergeben sich aus der Funktionsbeschreibung, dem Ausschreibungstext und den Berufungskriterien. Die Berufungskriterien und ihre Gewichtung sind daher zu Beginn des Auswahlverfahrens festzulegen und zu protokollieren.

Zu den Berufungskriterien sind insbesondere zu zählen:

- Exzellente Forschungsleistungen (Qualität und Anzahl der Publikationen, Stipendien, Forschungspreise)
- Exzellente didaktische Kompetenzen und Lehrleistungen (Lehrpreise, Lehrevaluationen, innovative Lehrformen, Weiterbildungen zur Hochschuldidaktik, besonderes Engagement in der Lehre und Erfahrung bei der Entwicklung von Curricula)
- Fähigkeit zur Drittmittelinwerbung
- Erwartetes Innovationspotenzial für die Hochschule und Passgenauigkeit auf Hohenheimer Forschungsthemen
- Gewinnbarkeit
- Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit in den Forschungsschwerpunkten der Universität Hohenheim
- Internationale Erfahrung und Sichtbarkeit
- Erfüllung des vielfältigen Anforderungsprofils einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers (z.B. überfachliche Kompetenzen in Personalführung und Kommunikation sowie Bereitschaft zu Engagement in der akademischen Selbstverwaltung).

- (7) **Bewertung:** Die Anzahl der Publikationen, Drittmittelinwerbungen und Auslandsaufenthalte von Bewerberinnen und Bewerbern ist in Relation zum wissenschaftlichen Werdegang zu bewerten. Hinsichtlich der Publikationen sollen vor allem Qualität und Originalität bewertet werden. Die Geburt oder Adoption von Kindern, Erziehungszeiten und Zeiten der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, längere Erkrankungen sowie Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung sind zu berücksichtigen. In Anlehnung an DFG-Empfehlungen können bei Frauen in der Regel pauschal zwei Jahre pro Kind, bei Männern ein Jahr pro Kind angerechnet werden. Bei Vorlage entsprechender Nachweise können auch bei Männern bis zu zwei Jahre pro Kind angerechnet werden.

- (8) **Habilitationsäquivalente Leistungen:** Formale Einstellungsvoraussetzung für die Erstberufung auf eine W3-Professur ist gemäß § 47 LHG u.a. der Nachweis einer Habilitation oder anderer zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen in Forschung und Lehre. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch nicht auf eine Professur berufen wurden bzw. nicht habilitiert sind, dürfen insofern nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, wenn zusätzliche wissenschaftliche Leistungen in Forschung und Lehre nachgewiesen werden. Diese können gemäß § 47 Abs. 2 LHG im Rahmen einer Juniorprofessur oder einer Dozentur, einer Tätigkeit als Akademische Mitarbeiterin oder als Akademischer Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder einer wissenschaftlichen Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland erbracht worden sein. Hierüber muss die jeweilige Berufungskommission im Einzelfall entscheiden. Grundsätzlich sollten aber von der Bewerberin bzw. dem Bewerber zumindest die von der jeweiligen Fakultät als Mindestvoraussetzungen für die Eröffnung eines Habilitationsverfahrens festgelegten Leistungen in Forschung und Lehre vorliegen. Die habilitationsäquivalenten Leistungen müssen in der Laudatio explizit aufgeführt werden.
- (9) **Tenure-Track-Professuren** sind Qualifikations- und Bewährungsstellen für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in einem frühen Stadium ihrer akademischen Karriere. Zu den **Einstellungsvoraussetzungen** zählt laut § 51 Abs. 2 LHG u.a. eine Promotion von herausragender Qualität. Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als Akademische Mitarbeiterin oder Akademischer Mitarbeiter erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre betragen (§ 51 Abs. 3 LHG). Im Übrigen gelten die Regelungen zu Verlängerungen gemäß Wissenschaftszeitvertragsgesetz.
- (10) Gem. § 48 Abs. 2 LHG können **Juniorprofessorinnen oder -professoren** der eigenen Hochschule bei der Besetzung von W3-Professuren in der Regel nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Hohenheim wissenschaftlich tätig waren. Ebenso können Mitglieder der eigenen Hochschule bei der Berufung auf eine Tenure-Track-Professur (W1) ebenfalls nur in begründeten Ausnahmefällen oder nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach der Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Hohenheim wissenschaftlich tätig waren.
- (11) **Einladungen:** Die Berufungskommission sichtet die Bewerbungen und legt fest, welche Bewerberinnen und Bewerber zu einem Berufungsvortrag eingeladen werden. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden, soweit sie die vorgegebenen Voraussetzungen für die Besetzung der Professur erfüllen, Bewerberinnen mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen zum Vortrag eingeladen. Dies gilt nicht, wenn in der Berufungskommission Konsens über die Nicht-Listenfähigkeit der Bewerberinnen besteht.
- (12) Die Universität bietet Bewerberinnen und Bewerbern im Vorfeld des Vortragstermins sowie am Vortragstag selbst Gelegenheit, sich allgemein über den Campus, die bestehende Forschungsinfrastruktur sowie über Kinderbetreuungseinrichtungen zu informieren. Für Informationsangebote außerhalb des Forschungsbereichs steht die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager den Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung.

- (13) Die **Berufungsvorträge** und die sich anschließende Diskussion sind hochschulöffentlich. Um allen Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Chancen zu gewähren, wird empfohlen, dass sie nicht an den Vorträgen ihrer Konkurrentinnen bzw. Konkurrenten teilnehmen. Die Berufungskommission soll neben dem wissenschaftlichen Vortrag auch einen Lehrvortrag zu einem vorgegebenen Thema und Niveau vorsehen, um die didaktische Kompetenz von Bewerberinnen und Bewerbern vergleichend beurteilen zu können.
- (14) Die **Studiendekanin** bzw. der **Studiendekan** sowie die Mitglieder der Studienkommission sollen zu den Berufungsvorträgen eingeladen werden.
- (15) Bewerberinnen oder Bewerber müssen persönlich zum Vortrag und zum Gespräch erscheinen. Die **persönliche Anwesenheit** kann nicht durch eine Videoübertragung ersetzt werden.

Das Rektorat kann **in besonderen Fällen** Ausnahmen von dieser Regel zulassen. Innerhalb eines Berufungsverfahrens muss die Vorgehensweise jedoch für alle Bewerberinnen und Bewerber einheitlich gestaltet werden.

- (16) **Bewerbungsgespräch:** Nach dem Vortrag sollte die Berufungskommission nach Möglichkeit vom Hörsaal in ein Besprechungszimmer wechseln, um mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber in einer Gesprächsrunde das Bewerbungsgespräch führen zu können. Für Vortrag und Gespräch sollten mindestens zwei Stunden pro Bewerberin bzw. Bewerber eingeplant werden. Längere Kontaktzeiten für Gespräche mit Fachkolleginnen und -kollegen sowie Besichtigungen des künftigen Arbeitsumfeldes am Institut und auf dem Campus werden empfohlen.

Die Kommissionsmitglieder sollten bei ihren Fragen darauf achten, dass sie bei allen Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Maßstäbe anlegen. Die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission sollte im persönlichen Gespräch erfragen, inwieweit die Ausstattungswünsche der Bewerberinnen und Bewerber mit den in den Rahmendaten vorgezeichneten Möglichkeiten der Universität in Einklang zu bringen sind. Die Universität ist bestrebt, zeit- und ressourcenintensive Verfahren mit äußerst geringen Aussichten zu vermeiden.

- (17) In ihrer **zweiten Sitzung** im Anschluss an die Berufungsvorträge verständigt sich die Berufungskommission unter Berücksichtigung der Eindrücke aus Vorträgen und Vorstellungsgesprächen darauf, für welche Bewerberinnen und Bewerber mindestens drei auswärtige und vergleichende Gutachten international ausgewiesener Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eingeholt werden. Es wird nachdrücklich empfohlen, dass mindestens eines der drei Gutachten von einer Frau erstellt wird. Bei der Anfrage wird ein Abgabetermin für das Gutachten vereinbart. Dieser wird so gewählt, dass der Berufungsvorschlag möglichst in der zeitnächsten Gremienrunde beschlossen werden kann. Bei der Auswahl der externen Gutachterinnen und Gutachter berücksichtigt die Berufungskommission die Befangenheitsrichtlinie und weist die Gutachterinnen und Gutachter ausdrücklich auf die Befangenheitsregelung und die Verpflichtung zur Anzeige einer möglichen Befangenheit und zur Vertraulichkeit hin.
- (18) Den **Gutachterinnen und Gutachtern** werden die Bewerbungsunterlagen der zu begutachtenden Personen, ihre Forschungs- und Lehrkonzepte sowie der Ausschreibungstext zur Verfügung gestellt. Weiterhin können die ausführliche Funktionsbeschreibung der Professur sowie die Berufungskriterien mitgeteilt werden. Um aus den Gutachten ein unabhängiges Bild zu erhalten, wird die Gewichtung der

Berufungskriterien jedoch nicht an die Gutachterinnen und Gutachter kommuniziert. Dasselbe gilt für eine eventuell von der Berufungskommission vorgenommene vorläufige Reihung der Bewerberinnen und Bewerber. Die Gutachterinnen und Gutachter werden gebeten, eine Listenplatzierung zu empfehlen und eindeutige Aussagen zur Habilitationsäquivalenz nicht habilitierter Bewerberinnen und Bewerber zu treffen (Bewertung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen gemäß § 47 Abs. 2 LHG).

- (19) In ihrer **dritten Sitzung** erstellt die Berufungskommission in Anwesenheit der Rektorin bzw. des Rektors nach Aussprache über die drei externen Gutachten und unter Würdigung aller vorhandenen Unterlagen und Eindrücke einen Berufungsvorschlag, der drei Namen enthalten soll (§ 48 Abs. 3 LHG). Die Berufungskommission kann nur mit einer besonderen schriftlichen Begründung abweichend hiervon eine Liste mit weniger oder mehr Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen. Über die einzelnen Listenplatzierungen und über die Gesamtliste wird in getrennten Abstimmungen entschieden. Dabei ist eine eindeutige Rangfolge wünschenswert und eine Platzierung aequo loco möglichst zu vermeiden. Die einzelnen Kommissionsmitglieder können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.
- (20) Im ausführlichen **Berufungsvorschlag (Laudatio)** berichtet die bzw. der Vorsitzende der Berufungskommission über den Verfahrensablauf und die Beschlüsse der Berufungskommission. Im Einzelnen soll die Laudatio Ausführungen zu folgenden Punkten enthalten:
- Mitglieder der Berufungskommission (vollständiger Name, Institution, Funktion innerhalb der Berufungskommission)
  - Kurzer Abriss des Verfahrens (Antrag auf Freigabe und Wiederbesetzung, Gremienbehandlung, jeweils mit Terminangabe)
  - Ausschreibung der Professur (Medien, Veröffentlichungstermin bzw. -zeitraum und Bewerbungsfrist)
  - Nachweis und Ergebnis der aktiven Rekrutierung
  - Angaben zur Befangenheitsprüfung
  - Bewerbungen (Anzahl, männlich/weiblich, international)
  - Auswahl der Vortragenden (Termin der Kommissionssitzung, Anzahl der eingeladenen Personen, männlich/weiblich, international, ggf. auch Namen, Institution und Vortragsthema)
  - Termin und Art der Vorträge und Vorstellungsgespräche
  - Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für Begutachtung (Termin der Kommissionssitzung, Anzahl der ausgewählten Personen, männlich/weiblich, international, vollständiger Name, Abstimmungsergebnis)
  - Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter (vollständiger Name, Institution)
  - Auswahlkriterien und ihre Gewichtung
  - Listenvorschlag mit Abstimmungsergebnis (Termin der Kommissionssitzung, ggf. Sondervoten)
  - Kurze Vorstellung der Listenplatzierten und Würdigung unter Berücksichtigung von Bewerbungsunterlagen, Vorträgen, Vorstellungsgesprächen, externen Gutachten und Stellungnahme der Studiendekanin bzw. des Studiendekans; mit ausführlicher Darstellung der habilitationsäquivalenten Leistungen bei nicht habilitierten Bewerberinnen und Bewerbern (Bewertung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen gemäß § 47 Abs. 2 LHG)

- Vergleichende Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber mit Begründung der Reihung
  - Originalunterschriften aller Mitglieder der Berufungskommission. Bei längerer Abwesenheit oder Erkrankung eines Mitglieds ist auch eine per Fax oder E-Mail übermittelte Unterschrift zulässig. Die Originalunterschrift ist nachzureichen.
- (21) Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan gibt zu den **Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerberinnen und Bewerber in der Lehre** eine schriftliche Stellungnahme ab, die dem Berufungsvorschlag der Kommission beigelegt wird (§ 48 Abs. 3 LHG). Es wird empfohlen, die Bewertung der Lehrleistung durch die Studiendekanin bzw. den Studiendekan möglichst vor der dritten Sitzung der Berufungskommission vorzulegen, damit diese Erkenntnisse bei der Bewertung der Kandidatinnen und Kandidaten angemessen berücksichtigt werden können.
- (22) Für die Behandlung des Berufungsvorschlags in Rektorat und Senat werden alle im Folgenden aufgeführten **Dokumente** auf dem Berufungsportal zur Verfügung gestellt:
- Berufungsvorschlag (Laudatio)
  - Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten
  - Gutachten
  - Stellungnahme der Studiendekanin bzw. des Studiendekans
  - Ggf. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung
  - Veröffentlichter Ausschreibungstext.

### **Verfahrensdauer**

- (1) Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim dauern von der Ausschreibung bis zum Beschluss der Berufungskommission über den Berufungsvorschlag in der Regel sechs bis neun Monate. In Abhängigkeit vom Zeitpunkt des Verfahrensbeginns und den Gremienterminen kann es zu Abweichungen kommen.
- (2) Es wird empfohlen, bereits zu Beginn eine Terminplanung für das gesamte Berufungsverfahren zu erstellen. Dadurch soll das Verfahren optimal auf die Gremientermine abgestimmt werden, um die Verfahrensdauer zu minimieren. Außerdem erleichtert die vorausschauende Planung die verlässliche Teilnahme der Kommissionsmitglieder.

### **Zustimmung zum Berufungsvorschlag**

- (1) Gemäß § 48 Abs. 3 LHG wird der Berufungsvorschlag dem Fakultätsrat zur Zustimmung vorgelegt.
- (2) Kann aus Sicht des Fakultätsrats eine Zustimmung zu einem Berufungsvorschlag nicht erteilt werden, ist er befugt, den Berufungsvorschlag mit einer begründeten Stellungnahme an die Berufungskommission zurückzugeben. Die Berufungskommission muss binnen Monatsfrist über den Berufungsvorschlag unter maßgeblicher Berücksichtigung der Stellungnahme erneut beraten und eine Entscheidung über eine Änderung des Berufungsvorschlags oder den Abbruch des Verfahrens treffen.
- (3) Nach der Behandlung im Fakultätsrat und vor der Behandlung im Senat wird der Berufungsvorschlag im Rektorat beraten. Das Rektorat hat das Recht, den



Berufungsvorschlag unter Angabe von Gründen an die Berufungskommission zurückzuverweisen.

- (4) Der Senat berät über den Berufungsvorschlag und nimmt gemäß Grundordnung Stellung.

### **Beschlussfassung, Einvernehmen und Ruferteilung**

- (1) Die Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag erfolgt nach der Stellungnahme des Senats durch das Rektorat. Das Rektorat kann nur in Ausnahmefällen und mit besonderer Begründung vom Berufungsvorschlag abweichen (§ 48 Abs. 2 LHG).
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt an der Beschlussfassung der Liste im Rektorat teil. Sie kann sich vertreten lassen.
- (3) Die bzw. der Berufsbeauftragte der Personalabteilung holt das Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium zum Berufungsvorschlag ein (§ 48 Abs. 2 LHG). Dies gilt auch bei Tenure-Track-Professuren. Falls erforderlich, wird parallel die Zustimmung des abgebenden Dienstherrn nach dem Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag eingeholt.
- (4) Liegt das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums vor, erteilt die Rektorin bzw. der Rektor den Ruf an die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten. Sollte dies nicht möglich sein oder die zu berufende Person den Ruf nicht annehmen, so stimmt das Rektorat mit der Fakultät das weitere Vorgehen ab. In der Regel wird die nächstplatzierte Kandidatin bzw. der nächstplatzierte Kandidat berufen.

### **Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern**

- (1) Während des Verfahrens können Bewerberinnen und Bewerber den Stand des Verfahrens auf dem Berufungsportal (**Berufungsmonitor**) verfolgen.
- (2) In frühen Verfahrensstadien, z.B. nach den Vorträgen, kann die oder der Kommissionsvorsitzende Bewerberinnen und Bewerbern eine informelle, unverbindliche Auskunft (**Zwischeninformation**) darüber geben, ob sie noch im Verfahren sind oder nicht. Hinweise auf eine mögliche Listenplatzierung oder die Erfolgsaussichten von Mitbewerberinnen und Mitbewerbern müssen unterbleiben.
- (3) Bei erheblichen Verzögerungen des Berufungsverfahrens informiert die Fakultät die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich über den Verfahrensstand.
- (4) Nach der Erstellung des Berufungsvorschlags durch die Berufungskommission soll bis zum endgültigen Rektoratsbeschluss keine Mitteilung an die Listenplatzierten erfolgen, da es in den weiteren Gremiensritten noch zu Änderungen der Liste kommen kann.
- (5) Unmittelbar nach dem Rektoratsbeschluss über den Berufungsvorschlag informiert die Rektorin bzw. der Rektor die gelisteten Bewerberinnen und Bewerber schriftlich über ihre Platzierung.
- (6) Unmittelbar nach der schriftlichen Rufannahme einer Bewerberin oder eines Bewerbers informiert die oder der Berufsbeauftragte der Personalabteilung die betreffende Fakultät über den Abschluss des Verfahrens. Sie bzw. er versendet die Absageschreiben der Kanzlerin (siehe Musterbrief im Berufungsportal) an die anderen Listenplatzierten.

- (7) Die Fakultät versendet die Absageschreiben (siehe Musterbrief im Berufungsportal) an die Nichtplatzierten und informiert die Berufungsbeauftragte bzw. den Berufungsbeauftragten der Personalabteilung über das Versanddatum. Der Versand der Schreiben ist zu dokumentieren.
- (8) Im Absageschreiben an die nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber wird die oder der Berufene einschl. ihrem oder seinem bisherigem Tätigkeitsort namentlich genannt (**Konkurrentenmitteilung**). Die Schreiben müssen **mindestens drei Wochen vor Ernennung** der ausgewählten Bewerberin bzw. des ausgewählten Bewerbers versendet werden.

## Bewerbungsunterlagen

- (1) Die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager übergibt die Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten in Papierform an die Berufungsbeauftragte bzw. den Berufungsbeauftragten der Personalabteilung zur vorschriftsgemäßen Archivierung in der Berufsakte.
- (2) Die Bewerbungsunterlagen der nicht gelisteten Bewerberinnen und Bewerber werden spätestens drei Monate nach der Ernennung einer Rufinhaberin bzw. eines Rufinhabers zur Professorin bzw. zum Professor gelöscht. Die Befugnis zur unwiederbringlichen Löschung der Daten liegt bei der Berufungsmanagerin bzw. beim Berufungsmanager.

## Berufungsverhandlungen und Ruferteilung

### Berufungsverhandlungen

- (1) Nach der Beschlussfassung im Rektorat informiert die oder der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung die Erstplatzierte bzw. den Erstplatzierten und bittet sie bzw. ihn, ihre bzw. seine **Ansprüche an die Ausstattung der Professur** und ihre bzw. seine Gehaltsvorstellungen zu formulieren. Auf dem Berufungsportal verfügbare Hintergrundinformationen (z.B. Übersicht zur bestehenden nutzbaren technischen Forschungsinfrastruktur) ermöglichen es der bzw. dem Erstplatzierten, möglichst realisierbare Ausstattungswünsche zu formulieren.
- (2) Die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung holt **Stellungnahmen der Fachabteilungen**, der Fakultät und ggf. der Großgerätekommission zu den Ausstattungswünschen ein und bereitet eine Gegenüberstellung von Ausstattungswunsch und möglichem Angebot vor.
- (3) Auf der Grundlage der eingereichten Ausstattungs- und Besoldungswünsche findet zur Vorbereitung der Berufungsverhandlung eine **Vorbesprechung** statt, an der die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Dekanin bzw. der Dekan, die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager, die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Abteilung Fläche und Bau sowie ggf. weitere Bereiche der zentralen Verwaltung teilnehmen.
- (4) Die **Berufungsverhandlung** findet in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen der Stellungnahmen der Fachabteilungen statt. An ihr nehmen neben der bzw. dem Berufenen die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die

Dekanin bzw. der Dekan, die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager sowie die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung teil. Bei Bedarf können weitere fachkundige Personen aus der Verwaltung oder von zentralen Einrichtungen hinzugezogen werden. Die Gleichstellungsbeauftragte kann auf Wunsch einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers ebenfalls an der Verhandlung teilnehmen. Die Gehaltsverhandlungen finden ohne die Dekanin bzw. den Dekan statt.

- (5) Gemäß § 48 Abs. 4 LHG werden **Zusagen zur Ausstattung** der Professur befristet erteilt. Das Rektorat kann für zusätzlich zum Grundgehalt gewährte Berufsleistungsbezüge nach § 38 Abs. 1 Nr. 1 Landesbesoldungsgesetz (LBesGBW) bzw. Zulagen nach § 59 Abs. 1 LBesGBW Zielvorgaben mit der Kandidatin bzw. dem Kandidaten vereinbaren.
- (6) Nach der Berufungsverhandlung fasst das Rektorat in der nächstmöglichen Sitzung einen Beschluss über das **Berufungsangebot**. Das Berufsangebot wird der bzw. dem Berufenen schriftlich mitgeteilt. Die Fakultät erhält eine Kopie des Schreibens. Zur Annahme des Angebots wird eine Frist von ca. drei Wochen gesetzt. Mögliche Nachbesserungen des Angebots werden ebenfalls vom Rektorat beschlossen.
- (7) Sobald die bzw. der Berufene das Berufsangebot schriftlich angenommen hat, wird von der Personalabteilung das **Einstellungsverfahren** eingeleitet.
- (8) Wird das **Berufungsangebot abgelehnt** oder wird das letztgültige Angebot nach Ablauf der Annahmefrist nicht angenommen, so erhält nach Rücksprache mit der Fakultät in der Regel die bzw. der Nächstplatzierte des Berufungsvorschlags den Ruf.

### **Scheitern des Verfahrens**

- (1) Das Verfahren kann durch das Rektorat für beendet erklärt werden, wenn
  - auf die Ausschreibung keine Bewerbungen eingehen,
  - die Berufungskommission keine Bewerberinnen und Bewerber für listenfähig hält und über das Dekanat einen entsprechenden Bericht an das Rektorat übersendet,
  - das Rektorat keine Bewerberinnen und Bewerber für listenfähig hält,
  - keine gelistete Bewerberin bzw. kein gelisteter Bewerber den Ruf angenommen hat,
  - das Rektorat beschließt, das Verfahren aus anderen Gründen, die der Fakultät darzulegen sind, nicht fortzuführen.
- (2) Kommt eine Berufung nicht zustande, entscheidet das Rektorat im Benehmen mit der Fakultät, ob die Professur neu ausgeschrieben werden soll.

## **Herstellung der Arbeitsfähigkeit von Neuberufenen**

### **Herstellung der Arbeitsfähigkeit**

Nach der Rufannahme und der Einstellung unterstützt die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager Neuberufene bei der Herstellung ihrer Arbeitsfähigkeit. Sie bzw. er informiert Neuberufene darüber, welche Maßnahmen zu treffen sind, um möglichst schnell eine nutzbare Infrastruktur für die Professur vorzufinden; Informationen hierzu finden sich im Berufungsportal. Sie bzw. er ist Ansprechperson der bzw. des Neuberufenen, insbesondere in den ersten drei Monaten nach der Rufannahme.

## Evaluierung des Berufungsverfahrens

Die Universität Hohenheim evaluiert regelmäßig ihre Berufungsverfahren im Hinblick auf folgende Merkmale:

- Ergebnisqualität des Auswahlprozesses
- Umsetzung der formulierten Gleichstellungsziele
- Serviceorientierung und Außenwirkung
- Verfahrensdauer
- Willkommenskultur: Unterstützung bei der Ankunft und schnelle Herstellung der Arbeitsfähigkeit.

Für die Evaluation ist die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager verantwortlich. Sie bzw. er legt dem Erweiterten Rektorat im Rahmen des jährlichen Strukturgesprächs einen Selbstbericht mit Maßnahmenempfehlungen zur Qualitätsentwicklung vor. Die Fakultäten wirken an der Evaluation mit.

## Bleibeverhandlungen

- (1) Die Professorin bzw. der Professor informiert die Rektorin bzw. den Rektor sowie die Dekanin bzw. den Dekan über das **Einstellungsangebot einer anderen Hochschule (Ruf)** oder eines anderen Dienstherrn oder Arbeitgebers, eine voraussichtliche Ruferteilung oder ein angekündigtes oder bereits vorliegendes Berufsangebot zum jeweils frühestmöglichen Zeitpunkt.
- (2) Sofern Bleibeverhandlungen gewünscht werden, bittet die Professorin bzw. der Professor die Rektorin bzw. den Rektor frühzeitig um einen Gesprächstermin. Die Dekanin bzw. der Dekan teilt der Rektorin bzw. dem Rektor mit, ob seitens der Fakultät der Wunsch nach Bleibeverhandlungen besteht. Die Rektorin bzw. der Rektor entscheidet im Benehmen mit der Fakultät über die **Aufnahme von Bleibeverhandlungen**. Sie oder er spricht der Rufinhaberin bzw. dem Rufinhaber die Glückwünsche der Universität zum erhaltenen Ruf bzw. Angebot aus und bietet einen Gesprächstermin an, sofern Bleibeverhandlungen gewünscht werden.
- (3) Die Professorin bzw. der Professor wird von der oder dem Berufungsbeauftragten der Personalabteilung gebeten, ihre bzw. seine **Ansprüche an die künftige Ausstattung der Professur** und ihre bzw. seine **Gehaltsvorstellungen** zu formulieren. Die Wünsche sollten analog zur Vorgehensweise bei Berufungsverhandlungen in verschiedene Kategorien (Personal, Räume, Investitionen, Sonstiges; Bezüge) strukturiert sein und durch ein Forschungs- (und Lehr-) Konzept für die künftige Tätigkeit an der Universität Hohenheim ergänzt werden. Die Professorin bzw. der Professor wird außerdem gebeten, das schriftliche Besoldungs- und Ausstattungsangebot der abwerbenden Einrichtung vorzulegen. Aus dem Angebot sollte hervorgehen, ob die angebotenen Bezüge unbefristet oder befristet (Zeitraum) gewährt werden und welche Regelungen zur Ruhegehaltfähigkeit ggf. vorgesehen sind.
- (4) Die bzw. der Berufungsbeauftragte holt **Stellungnahmen der Fachabteilungen**, der Fakultät und ggf. der Großgerätekommission zu den Wünschen der Rufinhaberin bzw. des Rufinhabers ein und bereitet eine Gegenüberstellung von Wünschen und möglichem Bleibeangebot vor. Nach Vorlage der Stellungnahmen erarbeitet die bzw. der Berufungsbeauftragte einen Verhandlungsvorschlag.

- (5) Auf der Grundlage der eingereichten Ausstattungs- und Besoldungswünsche findet zur Vorbereitung der Bleibeverhandlung eine **Vorbesprechung** statt, an der die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Dekanin bzw. der Dekan, die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager, die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung sowie ggf. eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Abteilung Fläche und Bau sowie weiterer Bereiche der Verwaltung teilnehmen.
- (6) Die **Bleibeverhandlung** findet in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen der Stellungnahmen der Fachabteilungen statt. An ihr nehmen neben der Professorin bzw. dem Professor die Rektorin bzw. der Rektor, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, die Dekanin bzw. der Dekan, die Berufungsmanagerin bzw. der Berufungsmanager sowie die bzw. der Berufungsbeauftragte der Personalabteilung teil. Die Gleichstellungsbeauftragte kann auf Wunsch der Professorin bzw. des Professors ebenfalls an der Verhandlung teilnehmen. Die Gehaltsverhandlungen finden ohne die Dekanin bzw. den Dekan statt.
- (7) Gemäß § 48 Abs. 4 LHG werden **Zusagen zur Ausstattung** der Professur befristet erteilt. Die Vergabe eines neuen oder höheren Leistungsbezuges kommt bei einem Ruf an eine andere Hochschule oder einem anderen Einstellungsangebot frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der letzten Gewährung aus einem solchen Anlass in Betracht. Bei besonders gelagerten Einzelfällen behält sich das Rektorat eine Ausnahmeentscheidung im Sinne einer früheren Gewährung vor. Das Rektorat kann für zusätzlich zum Grundgehalt gewährte Bleibe-Leistungsbezüge Zielvorgaben mit der Professorin bzw. dem Professor vereinbaren, die in einer Erhaltungsvereinbarung festgehalten werden.
- (8) Nach der Bleibeverhandlung fasst das Rektorat in der nächstmöglichen Sitzung einen Beschluss über das **Bleibeangebot**. Das Bleibeangebot wird der Professorin bzw. dem Professor schriftlich mitgeteilt. Die Fakultät erhält eine Kopie des Schreibens. Zur Annahme des Angebots wird eine Frist von ca. drei Wochen gesetzt. Mögliche Nachbesserungen des Angebots werden ebenfalls vom Rektorat beschlossen.
- (9) Sobald die Rufinhaberin bzw. der Rufinhaber das **Bleibeangebot schriftlich angenommen** hat, informiert die Personalabteilung die Fakultät und die für die Umsetzung des Bleibeangebots zuständigen Fachabteilungen der Verwaltung.
- (10) Im Fall einer endgültigen **Ablehnung** des Bleibeangebots informiert die Personalabteilung die Fakultät, die ihrerseits die Vorbereitungen für das Wiederbesetzungsverfahren einleitet.

## TEIL 2

### Verfahren für die Besetzung von Juniorprofessuren *ohne* Tenure Track

Das Verfahren der Universität Hohenheim zur Besetzung von W3-Professuren und Tenure-Track-Professuren gilt grundsätzlich auch für die Besetzung von Juniorprofessuren *ohne* Tenure Track. Folgende Abweichungen sind zu beachten:

- Funktionsbeschreibung:  
Bei Juniorprofessuren *ohne* Tenure Track entscheidet die Universität über die Funktionsbeschreibung. Eine Genehmigung durch das Wissenschaftsministerium ist nicht erforderlich.
- Gutachten:  
Bei der Besetzung von Juniorprofessuren *ohne* Tenure Track sollen mindestens zwei auswärtige und vergleichende Kurzgutachten eingeholt werden.
- Ruferteilung:  
Juniorprofessorinnen oder -professoren *ohne* Tenure Track werden auf Vorschlag der Auswahlkommission nach Anhörung des Fakultätsrats von der Rektorin bzw. vom Rektor berufen. Das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums ist nicht erforderlich.

Hohenheim, 18.01.2022

gezeichnet.

Professor Dr. Stephan Dabbert  
– Rektor –