



AMTLICHE MITTEILUNGEN

Nr. 963 Datum: 27.05.2014



Berufungsverfahren
an der Universität Hohenheim
Leitfaden zur Besetzung von
Professuren



Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim

Leitfaden zur Besetzung von Professuren

Beschluss des Rektorats vom 20.05.2014, ersetzt die Amtliche Mitteilung Nr. 691 vom 01.12.2009¹

¹ auf der Grundlage des Dritten Hochschulrechtsänderungsgesetzes – 3. HRÄG vom 09.04.2014; außerdem gelten die folgenden internen Satzungen: Grundordnung der Universität Hohenheim (derzeit Amtliche Mitteilungen Nr. 949 vom 26.02.2014), Verfahrensordnung für Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim (derzeit Amtliche Mitteilungen Nr. 808 vom 17.02.2012) und Befangenheitsregelung der Universität Hohenheim (derzeit Amtliche Mitteilungen Nr. 925 vom 07.02.2014).

Inhaltsverzeichnis

Präambel: Berufungsgrundsätze.....	3
Geltungsbereich.....	3
Teil 1	4
Zentrale Koordinierung und Zuständigkeiten.....	4
Phase 1 Vorbereitung der Ausschreibung	
Strategische Vorplanung und Rahmendatenpapier.....	5
Einleitung des Berufungsverfahrens	5
Bildung der Berufungskommission.....	6
Phase 2 Bewerbungsfrist und aktive Rekrutierung	
Ausschreibung und Bewerbungsverfahren.....	8
Aktive Rekrutierung	9
Phase 3 Auswahl von Kandidatinnen und Kandidaten	
Auswahlverfahren	9
Verfahrensdauer	14
Zustimmung zum Berufungsvorschlag	14
Beschlussfassung, Einvernehmen und Ruferteilung	15
Benachrichtigung der Bewerber und Bewerberinnen	15
Bewerbungsunterlagen	15
Phase 4 Berufungsverhandlungen und Ruferteilung	
Berufungsverhandlungen	16
Scheitern des Verfahrens	17
Phase 5 Herstellung der Arbeitsfähigkeit von Neuberufenen	
Herstellung der Arbeitsfähigkeit	17
Evaluierung des Berufungsverfahrens	17
Teil 2	18
Verfahren für die Besetzung von Juniorprofessuren	18

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-Professuren². Das Verfahren wird grundsätzlich auch angewandt für die Besetzung von Stiftungsprofessuren – sofern mit dem Stifter oder der Stifterin keine abweichenden Vereinbarungen getroffen worden sind. Vereinbarungen zwischen Universität und Stifter orientieren sich grundsätzlich an den Empfehlungen des Code of Conduct für Stiftungsprofessuren des Stifterverbandes für die Deutsche Wissenschaft – auch im Hinblick auf die Besetzung der Professur. Das Vorgehen bei der Besetzung von Juniorprofessuren (W1) wird in Teil 2 des Leitfadens beschrieben.

² Bei einer Besetzung nach W2 wird das Verfahren entsprechend angewendet.

TEIL 1

Zentrale Koordinierung und Zuständigkeiten

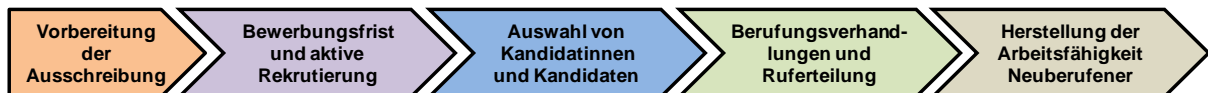
Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin im Rektoratsbüro unterstützt universitätsweit sämtliche Berufungsprozesse von der Entscheidung über die Funktionsbeschreibung bis zur Herstellung der Arbeitsfähigkeit des oder der Neuberufenen. Er bzw. sie unterstützt die Berufungskommissionen mit wichtigen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

Der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung ist verantwortlich für alle personal- und beamtenrechtlichen Angelegenheiten der Bewerber und Bewerberinnen. Er bzw. sie klärt den voraussichtlichen Ruhestandstermin des Stelleninhabers bzw. der Stelleninhaberin, 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 Berufungskommission 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

ab 2 Jahre vor geplantem Ruhestand bis Rektoratsbeschluss zur Ausschreibung	ab Rektoratsbeschluss bis Bewerbungsschluss	ab Bewerbungsschluss bis Rektoratsbeschluss Berufungsvorschlag	ab Rektoratsbeschluss bis Rufannahme	ab Rufannahme ca. 3 Monate
---	---	--	--------------------------------------	----------------------------

Koordination

Berufungsmanager/in in Rahmendaten, ggf. Abstimmung Gremienweg Fakultät Vorbereitung Funktionsbeschreibung	Fakultät	Fakultät bis Zustimmung des Fakultätsrats zum Berufungsvorschlag Berufungsmanager/in für Vorbereitung Senatsstellungnahme und Rektoratsbeschluss	Berufungsbeauftragte/r Personalabteilung	Berufungsmanager/in
--	----------	---	--	---------------------

Vorbereitung der Ausschreibung

Strategische Vorplanung und Rahmendatenpapier

- (1) Drei Jahre vor dem voraussichtlichen altersbedingten Ausscheiden des Stelleninhabers bzw. der Stelleninhaberin und danach fortlaufend klärt der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung in Absprache mit der jeweiligen Fakultät den **Ruhestandstermin** bzw. eine mögliche Dienstzeitverlängerung ab.
- (2) Rektorat und Dekane bzw. Dekaninnen 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.

Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin koordiniert die Strukturgespräche. Beteiligt ist außerdem das Referat für Hochschulstrategie im Rektoratsbüro.

Als Gesprächsgrundlage stellt der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin 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 berät die Fakultät, ob die Professur unverändert oder mit veränderter Funktionsbeschreibung ausgeschrieben werden soll. Der Fakultätsrat ist vor der Entscheidung des Dekanats zu hören.

Die Fakultät legt über den Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin dem Rektorat einen Antrag vor, der folgende Dokumente enthält:

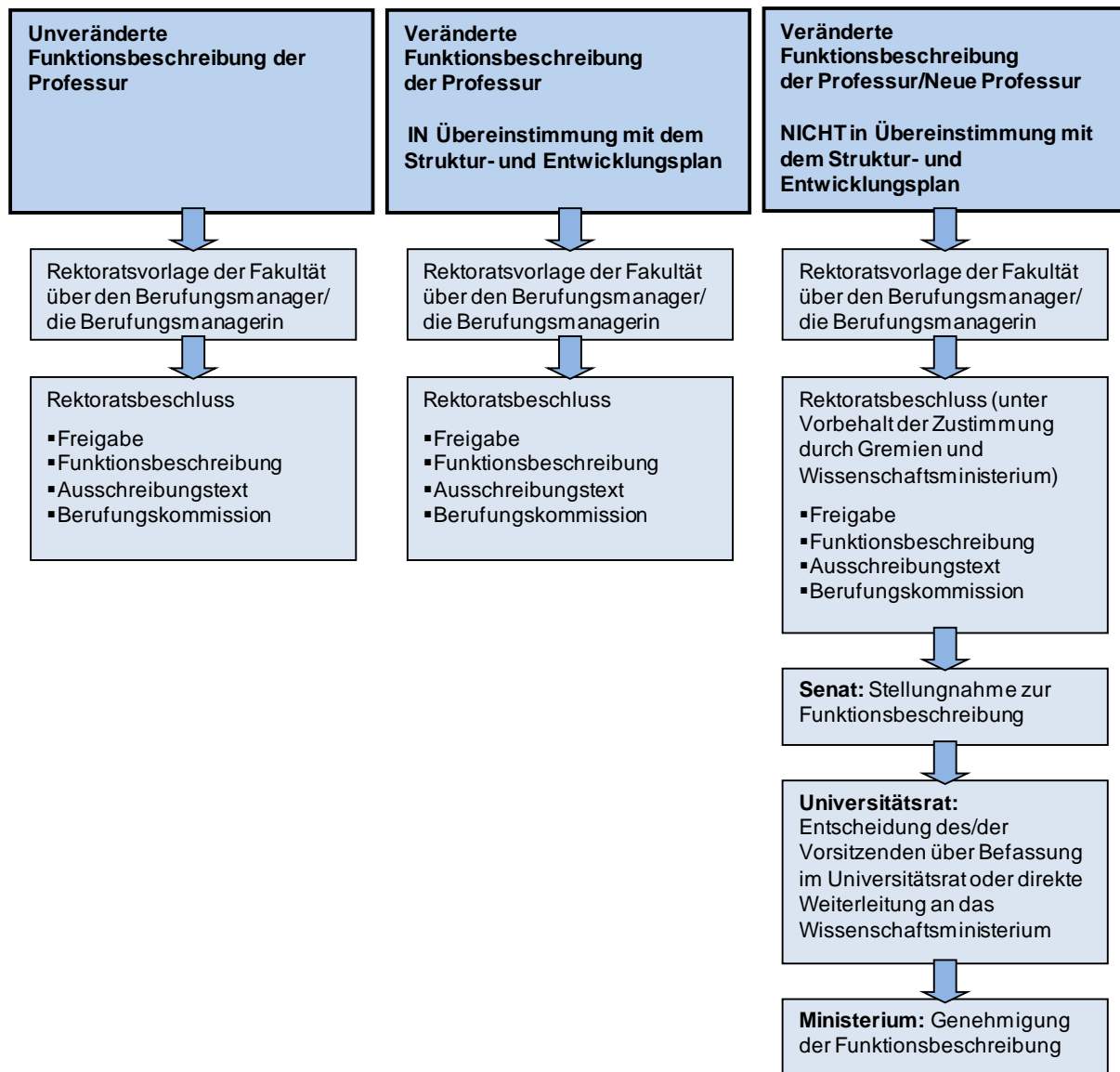
- das Rahmendatenpapier mit einer ausführlichen Begründung für die Besetzung und die fachliche Ausrichtung der Professur,
- einen Vorschlag für den deutschen und den englischen Ausschreibungstext und
- einen Vorschlag für die Zusammensetzung der Berufungskommission.

Mustervorlagen der erforderlichen Dokumente werden im Berufungsportal (www.uni-hohenheim.de/berufungen-kommissionen) 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 zur (Wieder-)Besetzung frei, beschließt über den Ausschreibungstext und setzt die Berufungskommission 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 Universitätsgremien und Wissenschaftsministerium. Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin koordiniert anschließend das Verfahren zur Einholung der Stellungnahme des Senats und ggf. 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. Der zuständigen Fakultät steht ein Vorschlagsrecht für die Besetzung der Berufungskommission zu.
- (2) Der Berufungskommission gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- ein Rektoratsmitglied oder ein Mitglied des Dekanats als Vorsitzender bzw. Vorsitzende der Berufungskommission
- mindestens drei Professoren oder Professorinnen der eigenen Fakultät, von denen maximal zwei Professoren oder Professorinnen demselben Institut angehören dürfen
- mindestens zwei weitere Professoren oder Professorinnen aus anderen Fakultäten der Universität Hohenheim
- mindestens eine hochschulexterne sachverständige Person. Dabei muss es sich um eine einschlägig akademisch gebildete, in der Regel promovierte Person handeln, die nicht Mitglied der Universität Hohenheim ist.
- die Gleichstellungsbeauftragte. Sie kann sich durch eine Person ihrer Wahl, z. B. die Fakultätsgleichstellungsbeauftragte, vertreten lassen.
- mindestens ein Angehöriger oder eine Angehörige des akademischen Dienstes, der bzw. die jedoch nicht Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin der zu besetzenden Professur ist
- ein Studierender oder eine Studierende.

Mindestens zwei Mitglieder der Berufungskommission aus den Gruppen der Professorinnen, der Angehörigen des akademischen Dienstes sowie der hochschulexternen sachverständigen Personen müssen fachkundige Frauen sein. Die Wissenschaftlerinnen, die als fachkundige Frauen in der Kommission mitwirken, können nicht zugleich die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten wahrnehmen.

- (3) In der Berufungskommission verfügen die Professorinnen und Professoren über die Mehrheit der Stimmen. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren können für Berufungskommissionen nominiert werden, werden aber in Übereinstimmung mit §§ 44ff. LHG nicht dem Anteil der Professorinnen und Professoren zugerechnet.
- (4) Über die gesetzlichen Vorgaben hinaus bestehen Berufungskommissionen an der Universität Hohenheim zu mindestens 25 % aus Frauen, die aus den verschiedenen Statusgruppen kommen können.
- (5) Der Berufungskommission gehört ferner mit beratender Stimme der Berufsmanager bzw. die Berufsmanagerin an.
- (6) Die Berufungskommission kann außerdem eine sachverständige Person aus dem Bereich der Fach- und Hochschuldidaktik beratend hinzuziehen.
- (7) Die stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission sind gleichberechtigt und handeln unabhängig. Daher sind dienstliche Abhängigkeiten zwischen Mitgliedern zu vermeiden. Dies gilt in entsprechender Weise auch für die Fakultätsgleichstellungsbeauftragte.
- (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. Der Inhaber bzw. die Inhaberin 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) Nach Möglichkeit nimmt der Rektor oder die Rektorin (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 (Vorlage im Berufungsportal unter www.uni-hohenheim.de/berufungen-kommissionen). 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 Einreichung von drei besonders relevanten wissenschaftlichen Publikationen. Die zum Vortragen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber werden nachträglich um ihr Lehr- und Forschungskonzept gebeten.
- (2) Bei Stellenanzeigen in internationalen Medien steht es im Ermessen der jeweiligen Fakultät, nicht den ganzen Ausschreibungstext zu veröffentlichen, sondern in einer auffälligen Kurzfassung auf die Homepage der Universität zu verweisen.
- (3) Die Bewerbungsfrist soll sechs Wochen nicht überschreiten.
- (4) Der Ausschreibungstext wird auf der Homepage der Universität in deutscher und englischer Sprache sowie in geeigneten nationalen und internationalen Medien (Zeitschriften, Internetportale, Fachgesellschaften etc.) veröffentlicht. Bei in besonderem Maße international ausgerichteten Professuren kann auf eine Ausschreibung in deutscher Sprache verzichtet werden.
- (5) Die Bewerbungen erfolgen in elektronischer Form über das Online-Berufungsportal der Universität Hohenheim. Bewerbungen auf dem Postweg werden nur noch dann akzeptiert, wenn der Bewerber bzw. die Bewerberin begründet, 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 Kandidaten und Kandidatinnen 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 bewusst unter potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten bekannt gemacht wird. In unterrepräsentierten Bereichen soll die aktive Rekrutierung als Instrument eingesetzt werden, um den Frauenanteil unter den Bewerbungen zu erhöhen. Hierzu werden verschiedene Maßnahmen eingeleitet:

- (1) Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin informiert zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Gleichstellungsbeauftragte und die Gleichstellungsreferentin bzw. den Gleichstellungsreferenten über anstehende Berufungsverfahren. Diese informieren die Landeskonferenz der Gleichstellungsbeauftragten, die diese Ausschreibung in ihre Verteiler gibt.
- (2) Ein Mitglied der Berufungskommission konsultiert Datenbanken, in denen hoch qualifizierte Wissenschaftlerinnen aufgeführt sind. Mit dieser Aufgabe werden ganz bewusst nicht die fachkundigen Frauen bzw. die Fakultätsvergleichstellungsbeauftragte betraut. Einschlägig qualifizierte Wissenschaftlerinnen werden von der Berufungskommission über die Ausschreibung informiert und zur Bewerbung aufgefordert.
- (3) Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin stellt dafür auf dem Berufungsportal eine Liste relevanter Datenbanken und Mailverteiler sowie einen Vorschlag zur Dokumentation bereit.
- (4) Die zur aktiven Rekrutierung getroffenen Maßnahmen werden im Protokoll der ersten Sitzung sowie im Berufungsvorschlag (Laudatio) dokumentiert.

Auswahl von Kandidatinnen und Kandidaten

Auswahlverfahren

- (1) Die Fakultätsverwaltung oder die/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 sowie die vollständigen Bewerbungsunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber werden 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 (derzeit Amtliche Mitteilungen Nr. 808 vom 17.02.2012) mit den darin enthaltenen Vorgaben zu fristgerechter Ladung, Beschlussfähigkeit und Protokollierung.
- **Beschlussfähigkeit:** An den Sitzungen der Berufungskommission sollten alle Mitglieder teilnehmen. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
 - **Abstimmung:** Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
 - **Protokoll:** Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Argumente sind zu dokumentieren, die Abstimmungen und ihre Ergebnisse sind zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der Berufungskommission als auch zu jedem Bewerbungsvortrag ist eine Anwesenheitsliste der Mitglieder der Berufungskommission zu führen.
- (4) **Befangenheit:** In der ersten Sitzung der Berufungskommission weist der/die Vorsitzende noch vor Eintritt in die Beratungen alle Mitglieder auf die Befangenheitsregelung der Universität Hohenheim hin (derzeit Amtliche Mitteilungen Nr. 925 vom 07.02.2014) und erinnert an die Verpflichtung, eine mögliche Befangenheit anzuzeigen. Außerdem erinnert der/die Vorsitzende der Berufungskommission an die Pflicht zur Verschwiegenheit und an die Einhaltung der Datenschutzvorschriften.
- (5) **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 Innovationspotential 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 eines Hochschullehrers (z.B. überfachliche Kompetenzen in Personalführung und Kommunikation sowie Bereitschaft zu Engagement in der akademischen Selbstverwaltung)
- (6) **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 von Kindern, Erziehungszeiten und Zeiten der Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen, längere Erkrankungen sowie Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung sind zu berücksichtigen. In der Regel sollten in Anlehnung an DFG-Empfehlungen zwei Jahre pro betreutes Kind angerechnet werden.
- Bei der Bewertung der Biographie und der wissenschaftlichen Leistungen von Bewerberinnen werden die spezifischen Bedingungen für Frauen in ihrer wissenschaftlichen Arbeit berücksichtigt. Dies betrifft insbesondere die Bewertung von Unterbrechungen der Karriere wegen Familiengründung oder Pflege von Angehörigen.
- (7) **Habilitationsäquivalente Leistungen:** Formale Einstellungs Voraussetzung für die Erstberufung auf eine W3-Professur ist der Nachweis einer Habilitation oder anderer zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen. 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 nachgewiesen werden. Gemäß § 47 (2) LHG sind dies: eine Juniorprofessur oder eine Dozentur, eine Tätigkeit als Akademische Mitarbeiterin oder als Akademischer Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außeruniversitären Forschungseinrichtung oder eine wissenschaftliche Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland. 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 erbracht worden sein. Die habilitationsäquivalenten Leistungen müssen in der Laudatio explizit aufgeführt werden.
- (8) Wie im Landeshochschulgesetz vorgeschrieben (§ 48 (2) LHG), können **Juniorprofessorinnen oder -professoren** der eigenen Hochschule 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.
- (9) **Einladungen:** Die Berufungskommission sichtet die Bewerbungen und legt fest, welche Bewerber und Bewerberinnen 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.
- (10) Die Universität bietet Bewerberinnen und Bewerbern am Vortragstag Gelegenheit, sich allgemein über den Campus, die bestehende Forschungsinfrastruktur sowie über Kinderbetreuungseinrichtungen zu informieren. Das Rahmenprogramm außerhalb des Forschungsbereichs wird vom Berufsmanager bzw. der Berufsmanagerin

organisiert. Mit der Einladung zum Vortrag werden die Bewerberinnen und Bewerber nach ihren Interessen an einem Rahmenprogramm gefragt.

- (11) 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 Konkurrenten bzw. Konkurrentinnen teilnehmen. Die Berufungskommission kann 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.
- (12) Der **Studiendekan** bzw. die **Studiendekanin** sowie die Mitglieder der Studienkommission sollen zu den Berufungsvorträgen eingeladen werden.
- (13) Bewerberinnen oder Bewerber müssen persönlich zum Vortrag und zum Gespräch erscheinen. Die **persönliche Anwesenheit** kann nicht durch eine Videoübertragung ersetzt werden.
- (14) **Bewerbungsgespräch:** Nach dem Vortrag sollte die Berufungskommission nach Möglichkeit vom Hörsaal in ein Besprechungszimmer wechseln, um mit dem Bewerber bzw. der Bewerberin 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.

Mitglieder der Berufungskommission sollten bei ihren Fragen darauf achten, dass sie bei Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Maßstäbe anlegen. Der bzw. die 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.

- (15) 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 eingeholt werden. Bei der Anfrage wird ein Abgabetermin für das Gutachten vereinbart. Dieser wird so gewählt, dass der Berufungsvorschlag 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 hin. Die Berufungskommission soll bei der Auswahl der Gutachter verstärkt Wissenschaftlerinnen berücksichtigen.
- (16) Den **Gutachterinnen und Gutachtern** werden die Bewerbungsunterlagen der zu begutachtenden Personen 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 Bewerber und Bewerberinnen zu machen (Bewertung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen nach § 47(2) LHG).

- (17) In ihrer **dritten Sitzung** erstellt die Berufungskommission möglichst in Anwesenheit des Rektors bzw. der Rektorin nach Aussprache über die drei externen Gutachten und unter Würdigung aller vorhandenen Unterlagen und Eindrücke (Bewerbungsunterlagen, Vortrag, Vorstellungsgespräch, Gutachten) einen Berufungsvorschlag, der in der Regel drei Namen enthalten soll. 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 Mitglieder der Berufungskommission können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.
- (18) Im ausführlichen **Berufungsvorschlag (Laudatio)** berichtet der/die 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 Studiendekan/in; mit ausführlicher Darstellung der habilitations-äquivalenten Leistungen bei nicht habilitierten Bewerberinnen und Bewerbern (Bewertung der zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen nach § 47(2) LHG).
 - Vergleichende Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber mit Begründung der Reihung
 - Originalunterschriften aller Mitglieder der Berufungskommission.

- (19) **Stellungnahmen:** Der Studiendekan bzw. die Studiendekanin gibt zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerber und Bewerberinnen in der Lehre eine schriftliche Stellungnahme ab, die dem Berufungsvorschlag der Kommission beigelegt wird. Es wird empfohlen, die Bewertung der Lehrleistung durch den Studiendekan bzw. die Studiendekanin möglichst vor der dritten Sitzung der Berufungskommission vorzulegen, damit diese Erkenntnisse bei der Bewertung der Kandidatinnen und Kandidaten angemessen berücksichtigt werden können.
- (20) Für die Behandlung des Berufungsvorschlags in Rektorat und Senat werden alle im Folgenden aufgeführten **Dokumente** auf das Berufungsportal hochgeladen oder als Originalschreiben über den Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin an den Rektor bzw. die Rektorin übergeben:
- Berufungsvorschlag (Laudatio)
 - Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten
 - Gutachten
 - Stellungnahme des Studiendekans bzw. der Studiendekanin
 - Ggf. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung
 - Veröffentlichter Ausschreibungstext.

Verfahrensdauer

- (1) Berufungsverfahren an der Universität Hohenheim dauern von der Ausschreibung bis zum Beschluss über den Berufungsvorschlag in der Regel etwa neun Monate. Abhängig vom Zeitpunkt des Verfahrensbeginns und den Gremienterminen kann es jedoch zu Abweichungen kommen.
- (2) Es wird empfohlen, nach Möglichkeit 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) Wie im Landeshochschulgesetz geregelt, wird der Berufungsvorschlag dem Fakultätsrat zur Zustimmung vorgelegt. Die Grundordnung der Universität Hohenheim (§ 32 GO) sieht folgendes Verfahren vor:
- a. Kann aus Sicht des Fakultätsrats eine Zustimmung zu einem Berufungsvorschlag nicht erteilt werden, ist der Fakultätsrat befugt, den Berufungsvorschlag einmal mit einer begründeten Stellungnahme an die Berufungskommission zurückzugeben. Die Berufungskommission muss binnen Monatsfrist über den Berufungsvorschlag unter maßgeblicher Berücksichtigung der Stellungnahme erneut beraten. Schließt sich die Berufungskommission dem Vorschlag des Fakultätsrats nicht an, so steht dem Fakultätsrat das Recht zu, seine Zustimmung durch eine abweichende Stellungnahme zu ersetzen.
 - b. Der Fakultätsrat kann auf eine Rückverweisung des Berufungsvorschlags an die Berufungskommission verzichten und stattdessen eine abweichende Stellungnahme

abgeben. Durch diese abweichende Stellungnahme wird die erforderliche Zustimmung des Fakultätsrats zum Berufungsvorschlag ersetzt.

- (2) 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.
- (3) Der Senat berät über den Berufungsvorschlag und nimmt Stellung.

Beschlussfassung, Einvernehmen und Ruferteilung

- (1) Die Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag erfolgt nach der Stellungnahme des Senats durch das Rektorat unter maßgeblicher Berücksichtigung der Stellungnahme des Fakultätsrats. Das Rektorat kann nur in Ausnahmefällen und mit besonderer Begründung vom Berufungsvorschlag abweichen.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt an der Beratung und der Beschlussfassung der Liste im Rektorat teil. Sie kann sich vertreten lassen.
- (3) Der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung holt das Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium zum Berufungsvorschlag ein. Falls erforderlich wird parallel die Zustimmung des abgebenden Dienstherrn nach dem Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag eingeholt.
- (4) Liegt das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums vor, erteilt der Rektor bzw. die Rektorin den Ruf an den Erstplatzierten bzw. die Erstplatzierte. 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 der nächstplatzierte Kandidat bzw. die nächstplatzierte Kandidatin berufen.

Benachrichtigung der Bewerber und Bewerberinnen

- (1) Während des Verfahrens können Bewerberinnen und Bewerber sowie Angehörige der Universität den Stand des Verfahrens auf dem Berufungsportal verfolgen.
- (2) Unmittelbar nach dem Rektoratsbeschluss über den Berufungsvorschlag informiert der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung die gelisteten Bewerberinnen und Bewerber über ihre Platzierung. Unmittelbar nach Ruferteilung benachrichtigt die Fakultät die nicht auf der Liste berücksichtigten Bewerber und Bewerberinnen.

Bewerbungsunterlagen

- (1) Der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin übergibt die Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten in Papierform an den Berufungsbeauftragten bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung zur vorschriftsgemäßen Archivierung in der Berufsakte.
- (2) Die Bewerbungsunterlagen der nicht gelisteten Bewerberinnen und Bewerber werden nach der rechtswirksamen Annahme des Rufes gelöscht. Die Befugnis zur

unwiederbringlichen Löschung der Daten liegt beim Berufungsmanager bzw. bei der Berufungsmanagerin.

Berufungsverhandlungen und Ruferteilung

Berufungsverhandlungen

- (1) Nach der Beschlussfassung im Rektorat wird der oder die Erstplatzierte von dem oder von der Berufungsbeauftragten der Personalabteilung informiert und gebeten, seine bzw. ihre **Ansprüche an die Ausstattung der Professur** und seine bzw. ihre Gehaltsvorstellungen zu formulieren. Auf dem Berufungsportal verfügbare Hintergrundinformationen (z.B. Übersicht zur bestehenden nutzbaren technischen Forschungsinfrastruktur) ermöglichen es dem bzw. der Erstplatzierten, möglichst realisierbare Ausstattungswünsche zu formulieren.
- (2) Der bzw. die Berufungsbeauftragte holt **Stellungnahmen der Fachabteilungen** zu den Kandidatenwünschen ein und bereitet eine Gegenüberstellung von Kandidatenwunsch und möglichem Angebot vor. Diese Gegenüberstellung wird als Fortschreibung dem Rahmendatenpapier der Professur beigelegt.
- (3) Auf der Grundlage der eingereichten Ausstattungs- und Besoldungswünsche findet zur Vorbereitung der Berufungsverhandlung eine **Vorbesprechung** statt, an der der Rektor bzw. die Rektorin, der Kanzler bzw. Kanzlerin, der Dekan bzw. die Dekanin, der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin, der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung, ein Vertreter bzw. eine Vertreterin 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 dem/der Berufenen der Rektor bzw. die Rektorin, die Kanzlerin bzw. der Kanzler, der Dekan bzw. die Dekanin, der Berufungsmanager bzw. die Berufungsmanagerin sowie der bzw. die Berufungsbeauftragte der Personalabteilung teil. Die Gleichstellungsbeauftragte kann auf Wunsch einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers ebenfalls an der Verhandlung teilnehmen. Die Gehaltsverhandlungen finden zwischen der Universitätsleitung und der Kandidatin bzw. dem Kandidaten statt.
- (5) Wie im Landeshochschulgesetz (§ 48 (4) LHG) geregelt, werden **Zusagen zur Ausstattung** der Professur befristet erteilt. Das Rektorat kann für zusätzlich zum Grundgehalt gewährte Leistungsbezüge Zielvorgaben mit dem Kandidaten bzw. der Kandidatin 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 der bzw. die 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 Bewerber und Bewerberinnen für listenfähig hält und einen entsprechenden Bericht an das Rektorat übersendet,
 - das Rektorat keine Bewerber und Bewerberinnen für listenfähig hält,
 - 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 der Berufsmanager bzw. die Berufsmanagerin Neuberufene bei der Herstellung der Arbeitsfähigkeit. Er bzw. sie informiert Neuberufene darüber, welche Maßnahmen zu treffen sind, um möglichst schnell eine nutzbare Infrastruktur für die Professur vorzufinden (www.uni-hohenheim.de/berufungen-neuberufene-service). Er bzw. sie ist Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin des bzw. der Neuberufenen bis etwa drei Monate 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 der Berufsmanager bzw. die Berufsmanagerin verantwortlich. Er bzw. sie legt dem Erweiterten Rektorat im Rahmen des jährlichen Strukturgesprächs einen Selbstbericht mit Maßnahmenempfehlungen zur Qualitätsentwicklung vor. Die Fakultäten wirken an der Evaluation mit.

TEIL 2

Verfahren für die Besetzung von Juniorprofessuren

Das Verfahren der Universität Hohenheim zur Besetzung von W3-Professuren gilt grundsätzlich auch für die Besetzung von W1-Professuren (Juniorprofessuren). 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. W1-Professuren mit Tenure Track werden wie W3-Professuren behandelt.
- Auswahlverfahren:
Bei der Besetzung von W1-Professuren wird anstelle einer Berufungskommission eine Auswahlkommission gebildet. Die o.g. Ausführungen zur Zusammensetzung und zu den Aufgaben der Berufungskommission für W3-Professuren gelten entsprechend.
- Gutachten:
Bei der Besetzung von W1-Professuren (Juniorprofessuren) ohne Tenure Track sollen mindestens zwei auswärtige und vergleichende Kurzgutachten eingeholt werden. W1-Professuren mit Tenure Track werden wie W3-Professuren behandelt.
- Ruferteilung:
W1-Professorinnen oder -Professoren werden auf Vorschlag der Auswahlkommission nach Anhörung des Fakultätsrats vom Rektorat berufen. Das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums ist nicht erforderlich. Das Einvernehmen des Wissenschaftsministeriums muss jedoch eingeholt werden, wenn W1-Professorinnen oder -Professoren mit Tenure Track-Option auf eine W3-Professur berufen werden oder wenn ein Mitglied der eigenen Universität („Hausberufung“) ernannt werden soll.