

## RICHTLINIEN ZUR QUALITÄTSSICHERUNG BEI DER BESETZUNG VON PROFESSUREN UND BEI TENURE-TRACK-VERFAHREN

Senat: 15.06.2023

### Vorbemerkung

Die (Wieder-)Zuweisung und Besetzung einer Professur stellen eines der wichtigsten Steuerungselemente der Universität dar. In diesem Kontext sind die Stellenüberprüfungs- und (Wieder-)Zuweisungsverfahren daher von zentraler Bedeutung für die Universität und bilden wichtige Elemente innerhalb des Steuerungskonzeptes, des Qualitätssicherungssystems sowie der Systemakkreditierung. In diesen Verfahren sind strukturelle und vor allem inhaltliche Aspekte entscheidende Kategorien.

Die vorliegenden Richtlinien stellen einerseits eine notwendige Konkretisierung der Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen dar, und sollen andererseits den an den Verfahren Beteiligten als Orientierungshilfe und Arbeitserleichterung dienen. Sie sind bei der Besetzung aller Professuren an der Universität Trier (einschließlich der Juniorprofessuren) sowie bei der Durchführung von Zwischenevaluationen und Tenure-Track-Verfahren verbindlich zu berücksichtigen.

Mit Vereinbarung vom 27. Juli 2022 hat das zuständige Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz gemäß § 50 Abs. 4 Hochschulgesetz der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Trier das Berufungsrecht für alle Professuren der Universität Trier dauerhaft übertragen. Ausgenommen hiervon sind

- gemeinsame Berufungen der Universität Trier mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen und
- Berufungen auf Stiftungsprofessuren oder Professuren gestifteter Einrichtungen.

Darüber hinaus muss gemäß dieser Vereinbarung vor Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Universität Trier das Einvernehmen der Ministerin oder des Ministers eingeholt werden bei

- Berufungen von Mitgliedern der Universität Trier (sog. „Hausberufungen“), ausgenommen die Berufung von Juniorprofessuren auf die unbefristete Zielfachstelle nach erfolgreicher Tenure-Evaluation;
- Inkongruenz der abschließenden Voten von Zentraler Gleichstellungsbeauftragter, Senat und/oder Präsidentin oder Präsident, wenn diese nicht im Rahmen des inneruniversitären Verfahrens ausgeräumt werden kann.

Rückfragen zu den Verfahren beantworten das zuständige Dekanat und die Personalabteilung.

### Rechtsgrundlagen

- Hochschulgesetz des Landes Rheinland-Pfalz (§§ 2 Abs. 1, 4, 37 Abs. 4, 43 Abs. 3–6, 49–52, 54f., 72, 76 Abs. 2 Nr. 10, 86 Abs. 2 Nr. 9) [HochSchG];
- Grundordnung der Universität Trier (§§ 50, 55–59) [GrundO];
- Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen der Universität Trier [QS-Satzung];
- Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (§ 165 Besondere Pflichten der öffentlichen Arbeitgeber) [SGB IX].

## A Verfahren zur Besetzung einer Professur

### 1 Antrag auf Stellenüberprüfung und Wiederzuweisung der Professur (vgl. § 55 GrundO)

Für die Wiederzuweisung freierwerdender und unbefristet zu besetzender Professuren (Planstellen und Planstellenhülsen) gilt:

- Grundsätzlich muss für jede freiwerdende Professur ein Wiederzuweisungsantrag (Anlage 1) gestellt und ein Stellenüberprüfungsverfahren, in dem über die Zuweisung und Ausrichtung der Professur entschieden wird, durchgeführt werden. Dies gilt auch für Professuren, die als W 1-Juniorprofessur mit Tenure Track besetzt werden sollen.
- Grundsätzlich ist zu prüfen und zu thematisieren, ob die Wiederzuweisung der zu besetzenden Professur als Juniorprofessur mit Tenure Track beantragt werden kann. Es gilt der Grundsatzbeschluss des Senats vom 4. Mai 2017 in Verbindung mit dem ergänzenden Beschluss vom 2. November 2017, dass hierfür jede W 2-Professur zur Disposition steht.
- Unterschiedliche Entwicklungen im Bereich von Forschung und Lehre der vergangenen Jahre in den Fachbereichen sowie Entwicklungs- und Strukturplanungen der Universität können die Umwidmung und Umverteilung von Professuren bei Freiwerden erforderlich machen.
- Strategische und strukturelle Änderungen im Profil der Universität und der Fachbereiche müssen – zumindest überwiegend – aus eigener Kraft und damit aus den vorhandenen Stellen geschaffen werden.
- Auf den Wiederzuweisungsantrag kann verzichtet werden, wenn die Professur aus strategischen Erwägungen oder aufgrund einer Drittmittelförderung vorgezogen besetzt werden soll (z.B. Heisenberg-Professur, Alexander von Humboldt-Professur). Der Verzicht bedarf der Zustimmung des zuständigen Fachbereichsrates und des Präsidiums. Der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren ist durch die Dekanin oder den Dekan des zuständigen Fachbereichs unter Berücksichtigung der mit dem Verzicht verbundenen strategischen Erwägungen zu berichten.
- Die Stilllegung einer Professur, die über die gängige Stellensperre hinausgeht, und damit der Verzicht auf die Wiederzuweisung, bedarf eines begründeten Antrages, eine Stellungnahme des Controllings (vgl. Abschnitte 1.2 und 1.3) sowie der Zustimmung des zuständigen Fachbereichsrates und des Präsidiums.

#### 1.1 Verfahrensbeginn und Wiederzuweisungsantrag

(a) Die Abteilung I informiert den Fachbereich, die Personalabteilung und das Präsidium zwei Jahre vor dem planmäßigen Dienstzeitende der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers über das planmäßige Freiwerden der Professur. Das Dekanat gibt diese Information an das Fach weiter.

Der Verfahrensplan gilt auch bei unplanmäßiger Vakanz einer Professur. In diesem Fall wird das Verfahren unverzüglich eingeleitet und zügig durchgeführt.

(b) Das Dekanat fordert beim Controlling die Strukturdaten des Faches und des Fachbereiches an und leitet sie an das Fach weiter.

(c) Das Fach legt der Dekanin oder dem Dekan einen Entwurf des Wiederzuweisungsantrages vor. Der Wiederzuweisungsantrag soll nicht mehr als 15 Seiten umfassen.

(d) Das Fach und das Dekanat verhandeln die (Wieder-)Zuweisung der Professur und den Wiederzuweisungsantrag (Ausrichtung und Eckpunkte vor dem Hintergrund der Struktur- und Entwicklungsplanung von Fach, Fachbereich und Universität).

- Bei Konsens folgt Verfahrensschritt 2;
- bei Dissens legt das Fach einen alternativen Wiederzuweisungsantrag vor oder ergänzt seinen ursprünglichen Wiederbesetzungsantrag um eine begründete Stellungnahme zur Sicht des Faches.

### 1.2 Verhandlungen zwischen Fachbereich und Präsidium

(a) Das Dekanat und das Präsidium verhandeln die (Wieder-)Zuweisung der Professur und den Wiederzuweisungsantrag (Ausrichtung und Eckpunkte vor dem Hintergrund der Struktur- und Entwicklungsplanung der Universität).

- Bei Konsens folgt Verfahrensschritt 1.2 (b);
- bei Dissens folgen erneut die Verfahrensschritte 1.1 (d) und ggf. 1.1 (c).

(b) Das Fach erstellt in Zusammenarbeit mit dem Dekanat den endgültigen Wiederzuweisungsantrag.

(c) Das Dekanat legt den Wiederzuweisungsantrag der Controllerin oder dem Controller zur Stellungnahme mindestens vier Wochen vor der Beschlussfassung im Fachbereichsrat vor.

### 1.3 Beschlussfassung im Fachbereichsrat

(a) Die Controllerin oder der Controller nimmt Stellung zum Wiederzuweisungsantrag.

(b) Der Fachbereichsrat beschließt über den Wiederzuweisungsantrag (unter Berücksichtigung der Verhandlungen mit dem Präsidium und der Stellungnahme der Controllerin oder des Controllers).

- Bei zustimmendem Beschluss folgt Verfahrensschritt 1.4;
- Bei ablehnendem Beschluss folgen erneut die Verfahrensschritte 1.1 (d) und ggf. 1.1 (c).

### 1.4 Entscheidung

Die folgenden Verfahrensschritte zur Entscheidung über die Wiederzuweisung schließen sich an die Beschlussfassung im Fachbereichsrat unmittelbar an. Sie sind innerhalb eines angemessenen Zeitraums zu durchlaufen, wobei der Zeitraum zwischen einzelnen Verfahrensschritten nicht mehr als vier Monate betragen soll. Eine überlange Dauer des Wiederzuweisungsverfahrens soll damit vermieden werden.

(a) Wiederzuweisungsantrag, Stellungnahme des Controlling sowie Fachbereichsratsbeschluss werden der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren vorgelegt. Hierbei gilt:

- Anträge auf Beratung und Beschlussfassung sind der Senatskommission bis spätestens drei Wochen vor dem Tag der Sitzung über das Gremieninformationssystem Allris anzumelden.
- Die vollständigen Unterlagen zum Antrag (einschließlich der Stellungnahme des Controlling) sind spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung über das Gremieninformationssystem Allris hochzuladen, damit diese im Anschluss durch die Geschäftsführung der Kommission für die Kommissionsmitglieder zur Einsicht freigegeben werden können.

Werden diese Fristen nicht eingehalten, kann keine Behandlung des betreffenden Antrags in der jeweiligen Sitzung der Kommission für Stellenüberprüfungsverfahren erfolgen.

(b) Die Senatskommission erarbeitet basierend auf den Unterlagen sowie der mündlichen Vorstellung des Antrages durch eine Fachvertreterin oder einen Fachvertreter und unter Berücksichtigung der Ausrichtung und Eckpunkte der Professur und vor dem Hintergrund der Struktur- und Entwicklungsplanung der Universität eine Entscheidungsempfehlung.

(c) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über den Wiederzuweisungsantrag.

In den Fällen, in denen die Präsidentin oder der Präsident und/oder die Senatskommission nicht dem Antrag des Fachbereiches folgen, entscheidet der Senat über den Wiederzuweisungsantrag.

- Bei positiver Entscheidung folgt die Ausschreibung (Abschnitt 2);
- Bei negativer Entscheidung berät das Präsidium über die zukünftige Zuweisung der Professur.

Die Zustimmung des zuständigen Ministeriums des Landes Rheinland-Pfalz muss durch die Abteilung I (Stellenmanagement) eingeholt werden, wenn sich die Widmung der Professur wesentlich ändert oder wenn Professuren neu eingerichtet werden.

(d) Die Präsidentin oder der Präsident berichtet dem Senat.

### 1.5 Zeitliche Planung

Anlage 2 enthält einen Vorschlag zur zeitlichen Planung des Wiederzuweisungsverfahrens. Hinsichtlich der notwendigen Gremienentscheidungen sind auch Verzögerungen zu beachten, die sich ggf. aus den vorleistungsfreien Zeiten ergeben. Sofern gewährleistet ist, dass die Gremienentscheidungen rechtzeitig erfolgen können, kann der Zeitplan flexibel gehandhabt werden.

## 2 Ausschreibungstext und Ausschreibung

### 2.1 Ausschreibungstext

Das Fach legt dem Fachbereichsrat den Ausschreibungstext in deutscher und in der Regel englischer Fassung zur Genehmigung vor. Das Absehen von einer internationalen Ausschreibung ist zu begründen. Die Präsidentin oder der Präsident muss dem Ausschreibungstext zustimmen.

Der Ausschreibungstext muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben definieren. Er soll ferner Formulierungen enthalten zu

- Erhöhung der Frauenquote (bei bestehender Unterrepräsentanz in den Lehr- und Forschungseinheiten);
- Berücksichtigung von Schwerbehinderten;
- Betreuungskonzept der Universität und Präsenz am Hochschulort sowie
- bei der Besetzung von Professuren in den Bildungswissenschaften und den Fachdidaktiken der lehrerinnen- und lehrerbildenden Fächer: Nachweis einer dreijährigen Schulpraxis (§ 49 Abs. 3 Satz 1 HochSchG).

Die Personalabteilung stellt ein Ausschreibungsmuster zur Verfügung, dessen Formulierungen genutzt werden sollen.

### 2.2 Veröffentlichung der Ausschreibung

Nach der Zustimmung des Fachbereichsrates, der Präsidentin oder des Präsidenten und ggf. des zuständigen Ministeriums des Landes Rheinland-Pfalz veranlassen das Dekanat und die Personalabteilung die überregionale Ausschreibung der Professur. Die Bewerbungsfrist beträgt mindestens drei Wochen.

In der Regel wird die Professur auf der Website der Universität Trier, auf EURAXESS (englische Fassung) sowie in der *ZEIT* oder in einem fachspezifischen, allgemein zugänglichen Publikationsorgan international ausgeschrieben. Die Kostenübernahme wird fachbereichsintern geregelt. Der Personalabteilung sind Kostenstelle sowie Fonds/PSP-Element mitzuteilen. Die Personalabteilung informiert die Agentur für Arbeit über die Ausschreibung. Weitere Ausschreibungsorte kann das Fach in Rücksprache mit dem Dekanat nach der Veröffentlichung durch die Personalabteilung ergänzen (z.B. Online-Foren).

### 2.3 Aktive Rekrutierung

Die Universität Trier hat sich in ihrem Gleichstellungskonzept zur Verbesserung der Transparenz in Berufungsverfahren verpflichtet. Daher können zur Erhöhung der Anzahl geeigneter Bewerbungen im Zuge der Ausschreibung je nach geschlechtsspezifischer Unterrepräsentanz in einem Fach qualifizierte Wissenschaftlerinnen oder qualifizierte Wissenschaftler aktiv rekrutiert werden.

Auf Vorschlag der Kommissionsmitglieder und/oder der Gleichstellungsbeauftragten leitet das vorsitzende Mitglied der Berufungskommission den vorgeschlagenen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern die Ausschreibung gesondert zur persönlichen Kenntnisnahme weiter.

Der Verfahrensschritt zur aktiven Rekrutierung ist in der ersten Kommissionsitzung nach Ende der Ausschreibungsfrist bei Sichtung aller eingegangenen Bewerbungen zu protokollieren. Dazu werden die gesondert informierten Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler namentlich benannt und es wird festgehalten, ob eine Bewerbung im Einzelfall erfolgt ist.

### 2.4 Berufungen unter Ausschreibungsverzicht

Berufungen unter Verzicht auf eine Ausschreibung sind nur in den in § 50 Abs. 1 HochSchG genannten Fällen möglich. Das Nähere regelt Teil 2 der Satzung über die Qualitätssicherung bei Berufungen.

## 3 Berufungskommission

Bei der Besetzung von Berufungskommissionen muss die Sach- und Fachkenntnis der Mitglieder im Hinblick auf die zu besetzende Professur primäres Auswahlkriterium sein. Die Kommission ist grundsätzlich mit Personen zu besetzen, die durch eine besondere Nähe zu den Aufgaben der zu besetzenden Professur ausgewiesen sind. Berufungskommissionen sind unter Berücksichtigung der fachlichen Qualifikation ihrer Mitglieder nach Möglichkeit geschlechterparitätisch zu besetzen (siehe §§ 4, 37 HochSchG). Die Nichtberücksichtigung der paritätischen Besetzung im Einzelfall bedarf der besonderen Begründung.

### 3.1 Zusammensetzung der Berufungskommission

Der Berufungskommission gehören fünf bis neun Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, zwei Studierende sowie zwei akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Daneben ist die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs (beratendes Mitglied) und – soweit erforderlich – der Schwerbehindertenvertretung (beratendes Mitglied) vorgeschrieben. In die Berufungskommission können maximal zwei Mitglieder, die nicht dem Fachbereich angehören, aufgenommen werden, mindestens eines davon soll eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter sein (d.h. eine Person, die nicht Mitglied der Universität Trier ist).

Sofern die Aufnahme eines Mitglieds der Universität in den Berufungsvorschlag in Betracht gezogen wird (Hausberufung), müssen der Berufungskommission mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter sowie ein Mitglied der Universität aus einem anderen Fachbereich angehören (vgl. zu Hausberufungen auch Abschnitt 5.3). Nur in diesem Ausnahmefall der Hausberufung darf die Grenze von insgesamt maximal zwei Mitgliedern, die nicht dem Fachbereich angehören, überschritten werden und es können insgesamt bis zu vier externe Mitglieder in die Berufungskommission aufgenommen werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, bis zu zwei zusätzliche Mitglieder der Berufungskommission zu benennen, die mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen der Berufungskommission teilnehmen können.

Die Berufungskommission ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens vor der Auswahlentscheidung für die Einladung zu den Probevorträgen, entsprechend zu besetzen.

### 3.2 Auswärtige Mitglieder

Der Berufungskommission soll mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter angehören (vgl. Abschnitt 3.1). Auf die Beteiligung einer auswärtigen Fachvertreterin oder eines auswärtigen Fachvertreters kann nur in besonders begründeten Ausnahmefällen verzichtet werden. Wird keine auswärtige Fachvertreterin oder kein auswärtiger Fachvertreter in die Berufungskommission aufgenommen, so ist dies gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten innerhalb der Mitwirkung gemäß § 50 Abs. 2 HochSchG (vgl. Abschnitt 3.4) und im Kommissionsbericht zu begründen.

Sofern die Berufung eines Mitglieds der Universität Trier in Betracht gezogen wird, müssen der Berufungskommission mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter sowie ein fachbereichsfremdes Mitglied der Universität angehören (siehe zu Hausberufungen auch Abschnitt 5.3).

Die auswärtigen Fachvertreterinnen und -vertreter haben in der Berufungskommission das Stimmrecht.

### 3.3 Bildung der Berufungskommission

Das Dekanat stellt eine Anfrage an die anderen Fachbereiche hinsichtlich einer gewünschten Partizipation an der Berufungskommission (§ 56 Abs. 4 GrundO).

Die Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer werden in der Regel (wenn notwendig nach Rücksprache mit dem Dekanat) vom Fach nominiert.

Die Mitglieder aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie aus der Gruppe der Studierenden werden von den jeweiligen Vertreterinnen und Vertretern dieser Gruppen im Fachbereichsrat nominiert.

Die Nominierung der auswärtigen Fachvertreterin oder des auswärtigen Fachvertreters erfolgt nach Rücksprache mit dem Fach/der Abteilung durch die Dekanin oder den Dekan.

Der Fachbereichsrat setzt die Berufungskommission ein. Der Fachbereichsrat oder die Berufungskommission bestimmen das vorsitzende Mitglied.

### 3.4 Mitwirkung der Präsidentin oder des Präsidenten

Gemäß § 50 Abs. 2 HochSchG wirkt die Präsidentin oder der Präsident bei der Erstellung des Berufungsvorschlags, insbesondere hinsichtlich der Zusammensetzung der Berufungskommission mit:

Die Dekanin oder der Dekan informiert die Präsidentin oder den Präsidenten über die vom Fachbereichsrat beschlossene Zusammensetzung der Berufungskommission. Hat der Fachbereichsrat beschlossen, keine auswärtige Fachvertreterin oder keinen auswärtigen Fachvertreter in die Berufungskommission aufzunehmen, legt die Dekanin oder der Dekan der Präsidentin oder dem Präsidenten eine entsprechende Begründung vor.

Die Präsidentin oder der Präsident teilt der Dekanin oder dem Dekan mit, ob sie oder er mit der vom Fachbereichsrat beschlossenen Zusammensetzung der Berufungskommission einverstanden ist. Die Dekanin oder der Dekan informiert das vorsitzende Mitglied der Berufungskommission. Ist die Präsidentin oder der Präsident nicht einverstanden, berät der Fachbereichsrat unter Berücksichtigung der Einwände der Präsidentin oder des Präsidenten erneut über die Zusammensetzung der Berufungskommission. Im Konfliktfall entscheidet der Senat.

## 4 Bewerbungen

Die Bewerbungen sind an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Über das Format (digital oder in Papierform) entscheidet die Dekanin oder der Dekan. Die Bewerbungsunterlagen wie auch ggf. zusätzlich angeforderte Schriften und Unterlagen werden vom Dekanat verwahrt. Der Eingang der Bewerbungen wird im Dekanat dokumentiert.

Das Dekanat bestätigt den Bewerberinnen und Bewerbern den Eingang ihrer Bewerbung in Textform. Bei digital eingegangenen Bewerbungen kann auch die Bestätigung in digitaler Form erfolgen.

Die Bewerbungen werden der oder dem Kommissionsvorsitzenden zwecks Erstellung eines Bewerberspiegels zur Verfügung gestellt. Das Dekanat stellt den Kommissionsmitgliedern die Bewerbungsunterlagen in datenschutzgerechter Weise zur Einsichtnahme zur Verfügung.

### 5 Arbeit der Berufungskommission und Auswahlprozess

#### 5.1 Formalia

Das vorsitzende Mitglied ist für die Organisation des weiteren Verfahrensablaufes bis zur Vorlage der Berufungsliste zuständig.

Die Einladung zu den Kommissionssitzungen erfolgt durch das vorsitzende Mitglied und muss mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin erfolgen (14 Tage in der vorlesungsfreien Zeit). Sie ist an alle Kommissionsmitglieder sowie nachrichtlich an die Dekanin oder den Dekan, an die Gleichstellungsbeauftragte, ggf. an die Schwerbehindertenvertreterin oder den Schwerbehindertenvertreter und ggf. an die Vertreterin oder der Vertreter des Zentrums für Lehrerbildung zu senden.

In jeder Kommissionssitzung ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

In jeder Kommissionssitzung muss die Beschlussfähigkeit durch das vorsitzende Mitglied festgestellt werden. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen worden ist und bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist (zu Regelungen zur Beschlussfassung siehe § 37 GrundO).

Zu jeder Kommissionssitzung muss ein Protokoll erstellt werden, aus dem sich die Begründung der gefassten Beschlüsse ergibt und das an alle Mitglieder, die Dekanin oder den Dekan sowie an die Gleichstellungsbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertreterin oder den Schwerbehindertenvertreter zu verteilen ist. Die Protokolle, die die Unterschrift der oder des Kommissionsvorsitzenden sowie der Protokollantin oder des Protokollanten tragen müssen, sind schließlich als Teil der Verfahrensunterlagen im Dekanat einzureichen. Hierbei muss ein gedrucktes und unterzeichnetes Original vorhanden sein und im Dekanat archiviert werden.

Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches ist von Anfang an an der Arbeit der Kommission und damit am Auswahl- und Besetzungsverfahren zu beteiligen. Sie hat ein Recht zur Stellungnahme, ein Antrags- und ein Vetorecht (vgl. §§ 56 Abs. 2 und 48 Abs. 4 GrundO). Die Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten ist verpflichtend; auf ihre Beteiligung kann nicht verzichtet werden.

Die Schwerbehindertenvertretung ist von Anfang an an der Arbeit der Kommission und damit am Auswahl- und Besetzungsverfahren zu beteiligen, wenn sich unter den Bewerberinnen und Bewerbern Personen befinden, aus deren Bewerbungsunterlagen sich ergibt, dass sie schwerbehindert sind. Insbesondere ist die Schwerbehindertenvertretung unverzüglich über den Eingang von Bewerbungen schwerbehinderter oder gleichgestellter Personen zu unterrichten.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Zentrums für Lehrerbildung ist von Anfang an an der Arbeit der Kommission und damit am Auswahl- und Besetzungsverfahren zu beteiligen, wenn die Funktionsbeschreibung der zu besetzenden Professur die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerinnen- und Lehrerbildung vorsieht.

Berufungskommissionen tagen in nicht öffentlicher Sitzung. Die Mitglieder der Kommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

#### 5.2 Befangenheit und Besorgnis der Befangenheit

Siehe Anlage 3.

#### 5.3 Regelungen für den Fall interner Bewerbungen (Hausberufungen) (§ 50 Abs. 5 Sätze 5, 6 HochSchG und § 58 GrundO)

Bei der Besetzung von W 2- und W 3-Professuren dürfen Mitglieder der eigenen Hochschule nur in begründeten Ausnahmefällen in den Besetzungsvorschlag aufgenommen werden (vgl. § 50 Abs. 5 Sätze 5, 6 Hoch-

SchG). Ein solcher Ausnahmefall liegt nach der Grundordnung insbesondere vor, wenn das betreffende Mitglied bereits einen Ruf auf eine vergleichbare Stelle außerhalb der Universität erhalten hat (vgl. § 58 Abs. 2 GrundO). Zudem muss das betreffende Mitglied in der Regel nach seiner Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität wissenschaftlich tätig gewesen sein (vgl. § 50 Abs. 5 Satz 6 Halbsatz 1 HochSchG). Diese Regelungen gelten nicht für die dauerhafte Übertragung einer Professur an Juniorprofessorinnen oder Juniorprofessoren mit Tenure Track. (vgl. Teil B, Abschnitt 10).

Beschlüsse des Senats bedürfen in diesem Fall der Mehrheit von zwei Dritteln der jeweils Stimmberechtigten. Der Ausnahmefall ist eingehend zu begründen. Vor Beschlüssen ist deutlich zu machen, dass es sich um eine Berufung gemäß § 50 Abs. 5 Sätze 5 und 6 HochSchG und § 58 GrundO handelt.

Im Falle der Hausberufung muss das Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz vor der Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten eingeholt werden.

Sofern die Berufung eines Mitglieds der Universität Trier in Betracht gezogen wird, müssen der Berufungskommission mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter sowie ein fachbereichsfremdes Mitglied der Universität angehören (vgl. Abschnitt 3.1).

### 5.4 Hinweise zum Auswahlverfahren

Die Auswahl richtet sich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Sachfremde Erwägungen sind auszuschließen.

Die Kriterien des Ausschreibungstextes sind im Auswahlverfahren grundlegend.

Es ist darauf zu achten, dass im Auswahlverfahren die Beurteilung aller Bewerberinnen und Bewerber nach einheitlichen und nachvollziehbaren Kriterien erfolgt. Geleistete Pflege- oder Erziehungszeiten sind zu berücksichtigen.

Bei den Personen, die nicht zum Probevortrag eingeladen und damit vom weiteren Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, ist eine nachvollziehbare, protokollierte Begründung für die Nichtberücksichtigung erforderlich. Der pauschale Ausschluss und eine pauschale Begründung sind hier nicht ausreichend. Es muss darauf geachtet werden, dass in den Unterlagen deutlich wird, dass eine individuelle Betrachtung und Bewertung vorgenommen wurde.

Bei Berufungen ist auf eine Erhöhung des Frauenanteils hinzuwirken und die Situation von Personen mit besonderen familiären Belastungen zu berücksichtigen. Frauen sind bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, soweit und solange eine Unterrepräsentanz vorliegt.

Schwerbehinderte Personen sind bei entsprechender Eignung bevorzugt zu berücksichtigen. Die schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerber oder die von der Agentur für Arbeit vorgeschlagenen schwerbehinderten Personen, deren fachliche Eignung für die ausgeschriebene Professur auf Grund der schriftlichen Bewerbungsunterlagen nicht offensichtlich fehlt, sind zum Probevortrag mit anschließendem Gespräch einzuladen.

Auf Professuren, deren Funktionsbeschreibung die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerinnen- und Lehrerbildung vorsieht, sollen gemäß § 49 Abs. 3 HochSchG nur Personen berufen werden, die eine dreijährige Schulpraxis nachweisen (vgl. zur entsprechenden Formulierung im Ausschreibungstext Abschnitt 2.1).

Für die Berufung von Professorinnen und Professoren maßgebliche Altersgrenze: Gemäß § 1 Abs.1 der zum 1. Januar 2011 in Kraft getretenen „Landesverordnung über die Höchstaltersgrenze für die Berufung von bestimmten Hochschulbediensteten“ darf als Professorin oder Professor in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit grundsätzlich nur berufen werden, wer das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Diese Höchstaltersgrenze erhöht sich

- bei früheren Beamtinnen und Beamten eines rheinland-pfälzischen Dienstherrn, die nicht nachversichert wurden, um die bisher bei demselben Dienstherrn zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten und
- bei einem Dienstherrnwechsel um die bei dem oder den abgebenden Dienstherrn oder Dienstherrinnen zurückgelegten oder diesem bzw. diesen zuzurechnenden Dienstzeiten, sofern diese nach dem Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag zu einer Versorgungslastenteilung führen, sowie
- für Schwerbehinderte um 3 Jahre.

Dies betrifft ausschließlich die Frage der Verbeamtung. Bewerberinnen und Bewerber, die das 50. Lebensjahr bereits vollendet haben, sind im Auswahlverfahren zu berücksichtigen. Im Fall der Ruferteilung und -annahme wird die Professur im Angestelltenverhältnis besetzt.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, Personen in das Auswahlverfahren aufzunehmen, die sich nicht beworben haben (vgl. Abschnitt 2.3).

### 6 Probenvorträge und/oder Probevorlesungen

Nach Abschluss des Vorauswahlprozesses und basierend auf der Entscheidung der Berufungskommission lädt das vorsitzende Mitglied die Vortragenden ein.

In Bereichen (das heißt den Lehr- und Forschungseinheiten der Universität Trier), in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind entweder alle Bewerberinnen einzuladen, die für die zu besetzende Stelle im Sinne des § 43 Abs. 3 HochSchG qualifiziert sind, oder mindestens ebenso viele Bewerberinnen wie Bewerber. Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen nach Maßgabe der Ausschreibung erfüllen, ist grundsätzlich Gelegenheit zu einem Probenvortrag oder Vorstellungsgespräch zu geben, solange eine Unterrepräsentanz des jeweiligen Geschlechts besteht. Ist die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber hierfür zu groß, so soll die Zahl der eingeladenen Bewerberinnen oder Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts ihren Anteil an den Bewerbungen übersteigen.

Hinweis zu Reisekosten: Der Fachbereich kann Reisekosten unter Anwendung des Landesreisekostenrechtes Rheinland-Pfalz erstatten. In den Einladungsschreiben zu den Probenvorträgen ist der Umfang der zugesagten Reisekosten eindeutig festzulegen.

Die Probenvorträge sind hochschulöffentlich. Das Vortragsprogramm ist hochschulöffentlich bekannt zu machen. Dies beinhaltet in der Praxis die Veröffentlichung des Programms in den „Internen Mitteilungen“ des Bereichs Kommunikation und Marketing sowie die Erstellung und der Aushang entsprechender Plakate.

Zur Organisation der Probenvorträge gehören die rechtzeitige Reservierung des Vortragsraumes und ggf. der notwendigen technischen Ausstattung sowie die Bereitstellung von Formularen zur Abrechnung der Reisekosten für die Vortragenden durch den Vorsitzenden der Berufungskommission.

### 7 Kommissionsbericht

Nach Erstellen der Berufsungsliste ist ein Kommissionsbericht *mit begründeter Reihung* zu erstellen. Der Kommissionsbericht soll folgendermaßen aufgebaut und inhaltlich gestaltet sein:

### *Formalien der Ausschreibung:*

Datum, Veröffentlichungsort, Ende der Bewerbungsfrist, Anzahl der eingegangenen Bewerbungen nach Geschlecht sowie Angabe der Anzahl der Bewerbungen aus dem Ausland und der schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerber (bzw. entsprechende Fehlanzeige).

### *Kriterien des Ausschreibungstextes/Anforderungsprofils:*

Die Darstellung, Erläuterung und Gewichtung der Kriterien des Ausschreibungstextes/Anforderungsprofils sind ein zentraler Punkt gerade im Hinblick auf eventuelle spätere Konkurrentenklagen.

### *Benennung der Berufungskommission:*

Darstellung etwaiger Befangenheitsfragen (Anlage 3); ggf. Begründung für die Nicht-Aufnahme einer auswärtigen Fachvertreterin oder eines auswärtigen Fachvertreters in die Berufungskommission.

### *Darstellung des Auswahlverfahrens:*

Allgemeines: Die Auswahl richtet sich nach **Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung** (Art. 33 Abs. 2 GG). **Sachfremde Erwägungen** sind auszuschließen.

Darlegung, wie – unter Zugrundelegung der formalen und inhaltlichen Vorgaben des Ausschreibungstextes – eine **Vorauswahl** unter den eingegangenen Bewerbungen vorgenommen worden ist. Für jede nichtberücksichtigte Bewerbung ist individuell eine nachvollziehbare Begründung für die Nichtberücksichtigung zu dokumentieren.

Schilderung, nach welchen ausschreibungsrelevanten Kriterien aus den verbliebenen Bewerbungen diejenigen ausgewählt wurden, die zum **Vortrag oder zur Vorlesung** gelangten.

Die externen **Gutachten** (s.u.) müssen ebenfalls die Ausschreibungskriterien zu Grunde legen. Die Gutachten müssen gewürdigt werden.

Die nach den Vorträgen und den anschließenden Diskussionen verbliebenen **Bewerbungen** sind in Bezug auf ihre Listenfähigkeit zu **würdigen**.

Schließlich folgt die **Begründung der Reihenfolge** der Liste. Hier ist deutlich zu machen, warum die Reihenfolge so und nicht anders gewählt wurde („vergleichende Wertung“). Die Begründung muss auch im Hinblick auf eventuelle spätere Konkurrentenklagen schlüssig sein. Wenn z.B. zwei Bewerbungen auf Grund der schriftlichen Unterlagen, des Vortrages oder der Vorlesung und der Diskussion nach dem Wortlaut der Begründung gleichwertig sind, ist eine anschließende vorgenommene Reihung an unterschiedlichen Listenplätzen nicht plausibel. Bei der Beurteilung sind einheitliche Maßstäbe anzulegen. Geleistete Pflege- und Erziehungszeiten sind zu berücksichtigen und zu würdigen.

Abschließend folgt der **Besetzungsvorschlag**, der drei Personen umfassen soll. Wird eine Zweier- oder Einerliste verabschiedet, ist dies besonders zu begründen.

Im Anschluss ist über die Beteiligung und das Votum der Gleichstellungsbeauftragten sowie ggf. der oder des Schwerbehindertenbeauftragten und ggf. der Vertreterin oder des Vertreters des Zentrums für Lehrerbildung zu berichten. Bei Dissens hat eine ausführliche Würdigung der vorgetragenen Argumente zu erfolgen.

**Sondervoten** sind im Kommissionsbericht zu nennen und zu würdigen.

Im Falle von **Hausberufungen**: Darlegung, dass die besonderen Regelungen der § 50 Abs. 5 Sätze 5 und 6 HochSchG und § 58 GrundO gewahrt sind.

Hinweis: Die Prüfung der **Lehrqualifikation** muss sich in den Berufungsvorschlägen in ähnlicher Weise widerspiegeln, wie die Wertung der Forschungsleistungen. Im Berufungskommissionsbericht ist daher deutlich darzustellen, in welcher Form die Lehrqualifikation überprüft wurde und wie sie sich auf die Vergabe von Listenplätzen ausgewirkt hat. Gemäß den Empfehlungen des Wissenschaftsrates sollten die Berufungskommissionen gegenüber dem Präsidium transparent machen, welche Relevanz dem Vorlesungs- und Seminaufbau, den Lehrmethoden und den Konzepten der Berücksichtigung von interdisziplinären Fragen sowie der Betreuung von Studierenden bei der Entscheidungsfindung der Berufungskommission zugemessen wurde. Der Bereich der Lehrqualifikation soll im Bericht der Berufungskommission als eigenständiger Punkt dargestellt werden.

Der Kommissionsbericht ist vom vorsitzenden Mitglied zu verfassen und von ihr oder ihm zu unterzeichnen. Er ist allen Mitgliedern mit Gelegenheit zur Stellungnahme zur Kenntnis zu geben. Eine Sitzung ist zur Herstellung des Benehmens nicht erforderlich. Abweichende Stellungnahmen einzelner Mitglieder sind beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen und dem Bericht beizufügen. Wird der Kommissionsbericht nach Prüfung durch die Personalabteilung vom vorsitzenden Mitglied abgeändert, wird diese finale Fassung den Mitgliedern noch einmal zur Kenntnis gegeben.

Das gedruckte und unterzeichnete Original des Kommissionsberichts muss im Dekanat archiviert werden. Für die weitere Bearbeitung in der Personalabteilung genügt eine digitale Fassung (Scan).

### 8 Laudationes

An den Kommissionsbericht schließen sich die Laudationes (Einzelwürdigungen) der ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber an. Hierbei ist darauf zu achten, dass weder die Laudationes den Bericht über das Auswahlverfahren wiederholen noch umgekehrt. Es hat sich bewährt, insbesondere die Einzelwürdigung wissenschaftlicher Werke der Bewerberinnen und Bewerber in die Laudationes zu nehmen und deren Kernthesen in dem Bericht über das Auswahlverfahren nur insoweit zu behandeln, als sie für die Auswahlentscheidung relevant sind.

Die Laudationes sollen die wissenschaftliche Eignung und Lehrbefähigung der Bewerberinnen und Bewerber und insgesamt die Qualität der für die Besetzung der Professur erforderlichen wissenschaftlichen Leistungen darlegen und umfassend bewerten. Zudem soll in den Laudationes die fachdidaktische Kompetenz der Bewerberinnen und Bewerber dargestellt und bewertet werden. **Bei nicht habilitierten Bewerberinnen und Bewerbern (z.B. Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren) ist zum Ausdruck zu bringen, dass die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen im Sinne von § 49 Abs. 1 Nr. 4 HochSchG erfüllt sind.**

Die Laudatio ist von einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer abzufassen und zu unterzeichnen. Die Laudationes müssen mit den Kommissionsmitgliedern abgestimmt werden.

Das gedruckte und unterzeichnete Original der Laudatio muss im Dekanat archiviert werden. Für die weitere Bearbeitung in der Personalabteilung genügt eine digitale Fassung (Scan).

### 9 Auswärtige Gutachten

Das vorsitzende Mitglied der Kommission bereitet Vorschläge zu Gutachterinnen und Gutachtern vor; alle Kommissionsmitglieder sind vorschlagsberechtigt. Die vorgeschlagenen Gutachterinnen und Gutachter werden von dem vorschlagenden Mitglied vorgestellt. Über die Auswahl der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter entscheidet die Kommission mehrheitlich.

Die Gutachterinnen und Gutachter müssen unbefangen sein (Anlage 3).

Den Gutachterinnen und Gutachtern darf keinesfalls – weder auf informellem noch offiziellem Weg – die vorläufige Reihung der Liste mitgeteilt werden.

Das vorsitzende Mitglied der Kommission nimmt Kontakt mit den ausgewählten Gutachterinnen und Gutachtern auf und erfragt die Bereitschaft zur Begutachtung. Bei einer Ablehnung muss eine neue Gutachterin oder ein neuer Gutachter gewählt werden (s.o.). Bei Zustimmung informiert das vorsitzende Mitglied die Dekanin oder den Dekan.

Gemäß § 50 Abs. 2 HochSchG wirkt die Präsidentin oder der Präsident bei der Erstellung des Berufungsvorschlages, insbesondere auch bei der Einholung auswärtiger Gutachten mit: Die Dekanin oder der Dekan stellt hierzu das Benehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten hinsichtlich der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter her. Die Dekanin oder der Dekan legt der Präsidentin oder dem Präsidenten eine Namensliste der ausgewählten Gutachterinnen und Gutachter vor.

Die Dekanin oder der Dekan schreibt die auswärtigen Gutachterinnen oder Gutachter an und bittet um ein vergleichendes Gutachten. Es wird in der Regel eine Frist von acht Wochen gesetzt. Die Dekanin oder der Dekan stellen dem vorsitzenden Mitglied die Gutachten zur Verfügung, die oder der sie der Kommission dann bekannt macht.

In Vorbereitung auf das Schreiben an die ausgewählten Gutachterinnen oder Gutachter stellt das vorsitzende Mitglied dem Dekanat folgende Daten bzw. Materialien zur Verfügung:

- Name (inkl. Titel) und Anschrift der Gutachterinnen und Gutachter;
- Ausschreibungstext, Ort und Datum der Ausschreibung;
- Anzahl der eingegangenen Bewerbungen insgesamt, Anzahl der Bewerbungen von Frauen;
- Namen (inkl. Titel) und Herkunftsort (Universität) der gelisteten Bewerberinnen und Bewerber;
- Vollständige bibliographische Angaben zu in der Regel fünf Schriften, die die Bewerberinnen und Bewerber ausgewählt und eingereicht haben;
- Kopie der von den Bewerberinnen und Bewerbern ausgewählten und eingereichten Schriften (eine Kopie pro Gutachterin und Gutachter);
- vollständige Bewerbungsunterlagen (eine Kopie pro Gutachterin und Gutachter).

Bei der Anforderung der Gutachten ist darauf hinzuweisen, dass die vergleichende Leistungsbewertung der zur Begutachtung anstehenden Personen an Hand des Anforderungsprofils der Ausschreibung unter Zugrundelegung einheitlicher Maßstäbe und unter Berücksichtigung und Würdigung von evtl. abgeleiteter Pflege- und Erziehungszeiten vorzunehmen ist.

Die Gutachten sind zwingend bei der Erarbeitung der Liste zu berücksichtigen. Dieser Teil des Verfahrens ist in den Kommissionsbericht zu integrieren. Die Kommission ist nicht gezwungen den Empfehlungen der Gutachterinnen und Gutachter zu folgen, muss jedoch eine Abweichung ausführlich begründen. Die Entscheidung muss sachbegründet und sachlich vertretbar sein.

Die Gutachten sind den Unterlagen beizufügen.

### 10 Unterlagen und universitätsinternes Beschlussverfahren

Das vorsitzende Mitglied der Berufungskommission sendet die vollständigen Unterlagen zur Vorsichtung an das Dekanat und die Personalabteilung.

Zu den vollständigen Unterlagen gehören:

1. Bericht des vorsitzenden Mitgliedes der Berufungskommission:
  - (a) Formalien der Ausschreibung;
  - (b) Kriterien des Ausschreibungstextes;
  - (c) Auswahlverfahren und Listenvorschlag;
2. Laudationes;
3. Auswärtige Gutachten;

4. Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung und ggf. des Zentrums für Lehrerbildung;
5. Ergänzende Unterlagen (wie zum Beispiel Sondervoten);
6. Bewerbungsunterlagen der im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber;
7. Bewerberspiegel.

Nach Vorsichtung der Unterlagen durch das Dekanat und die Personalabteilung reicht das vorsitzende Mitglied die vollständigen Antragsunterlagen spätestens 14 Tage vor der Fachbereichsratsitzung in digitaler Ausfertigung im Dekanat ein, damit der Berufungslistenvorschlag in den Fachbereichsrat eingebracht werden kann.

Das vorsitzende Mitglied der Berufungskommission stellt die wesentlichen Inhalte von Kommissionsbericht und Laudationes im Fachbereichsrat vor. Nach Beschlussfassung im Fachbereichsrat sendet die Dekanin oder der Dekan die Unterlagen mit einem entsprechenden Anschreiben (Datum der Fachbereichsratsitzung; Abstimmungsergebnis) an die Präsidentin oder den Präsidenten. Die Unterlagen müssen mindestens sieben Tage vor dem Senatssitzungstermin bei der Präsidentin oder beim Präsidenten eingereicht werden. Neben der Einreichung der originalen Unterlagen bei der Präsidentin oder dem Präsidenten ist eine identische digitale Fassung der Unterlagen zusammen mit der Beschlussvorlage im Gremieninformationssystem Allris einzustellen.

Nach der Beschlussfassung im Fachbereichsrat kann eine Information aller Bewerberinnen und Bewerber ohne Namensnennung über den Stand des Verfahrens erfolgen.

Das vorsitzende Mitglied der Berufungskommission stellt die wesentlichen Inhalte von Kommissionsbericht und Laudationes im Senat vor. Bei Zustimmung des Senates wird die Ruferteilung vorbereitet. Im Falle der fehlenden Zustimmung des Senats zum Besetzungsvorschlag soll die Präsidentin oder der Präsident dem Fachbereich Gelegenheit zur Stellungnahme geben; sie oder er kann insbesondere zusätzliche Gutachten anfordern. Sodann entscheidet der Senat erneut. Erfolgt keine Zustimmung des Senats, so ist das Berufungsverfahren beendet. Entsprechendes gilt bei der Abweichung einer Stellungnahme bezüglich des ersten Listenplatzes des Besetzungsvorschlags. Sofern die Abweichung einer Stellungnahme sich auf eine Änderung der Reihenfolge weiterer Listenplätze bezieht, gilt entsprechendes.

Vor Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten muss bei Inkongruenz der abschließenden Voten von zentraler Gleichstellungsbeauftragter, Senat und/oder Präsidentin bzw. Präsident das Einvernehmen der Ministerin oder des Ministers eingeholt werden, wenn diese nicht im Rahmen des inneruniversitären Verfahrens ausgeräumt werden kann.

### 11 Verfahrensabbruch

Das Besetzungsverfahren kann nur bei vorliegendem Sachgrund abgebrochen werden. Sachgründe können sein:

- keine Bewerbungen geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten;
- gravierende Formfehler;
- überlange Verfahrensdauer.

Ein Verfahrensabbruch ist selten, kann dann jedoch komplex sein. Das Dekanat sollte bei entsprechenden Verfahren, in denen ein Abbruch droht oder erfolgen soll, Kontakt mit der Personalabteilung aufnehmen.

### 12 Abschließende Verfahrensschritte

Die Personalabteilung prüft das Verfahren formal und berichtet der Präsidentin oder dem Präsidenten.

Bei Feststellung der Rechtmäßigkeit des Verfahrens durch die Präsidentin oder den Präsidenten erteilt sie oder er den Ruf.

Nach der Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten werden alle nicht-platzierten Bewerberinnen und Bewerber vom Dekanat in Schriftform informiert, dass sie nicht platziert werden konnten und der Ruf an eine andere Bewerberin oder an einen anderen Bewerber erteilt wurde. Das Fach sendet die eingeschickten Publikationen an die Bewerberinnen und Bewerber zurück. Die restlichen Bewerbungsunterlagen werden vernichtet. Das Dekanat teilt der Personalabteilung das Datum dieses Schreibens mit (Grund: Wahrung des Bewerber-Verfahrensschutzes).

Die Berufungsverhandlungen führt die Präsidentin oder der Präsident unter Mitwirkung des Dekanats (Personal- und Sachausstattung, Berufsleistungsbezüge).

Nach Annahme des Rufes unterrichtet die Präsidentin oder der Präsident die nicht-berücksichtigten Listenplatzierten und sendet deren Bewerbungsunterlagen zurück. Die Personalabteilung erwirkt die Ausstellung der Ernennungsurkunde beim zuständigen Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz.

Die neue Professorin oder der neue Professor hält in der Regel eine Antrittsvorlesung.

## B Verfahren zur Besetzung einer Juniorprofessur

Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren werden gemäß § 54 Abs. 2 HochSchG von der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Vorschlag des Fachbereichs grundsätzlich für die Dauer von sechs Jahren zu Beamtinnen oder Beamten auf Zeit ernannt (zu weiteren Einzelheiten zur Dienstrechtlichen Stellung von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sowie zu den Einstellungsvoraussetzungen vgl. § 54 HochSchG). Anstelle des Beamtenverhältnisses auf Zeit kann auch ein befristetes privatrechtliches Dienstverhältnis begründet werden.

Die Regelungen in §§ 56 und 57 GrundO gelten für die Besetzung von Juniorprofessuren entsprechend. Das fachbereichsinterne Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren ist daher in Analogie zur Besetzung von Professuren zu gestalten. Das in Teil A dargelegte Besetzungsverfahren ist sinngemäß anzuwenden.

### 1 Stellenüberprüfung und Wiederzuweisung

Grundsätzlich muss für jede freiwerdende W 1-Juniorprofessur ein Wiederzuweisungsantrag gestellt werden, unabhängig davon ob ein Tenure Track-Verfahren angestrebt wird oder nicht. Verwiesen wird hier auf die entsprechenden Regelungen zu Wiederzuweisungsanträgen und Stellenüberprüfungsverfahren von Professuren (vgl. Teil A, Abschnitt 1).

Auf ein Wiederzuweisungsverfahren kann verzichtet werden, wenn die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor die Universität in den ersten drei Jahren der Juniorprofessur verlässt, es sei denn die Rahmenbedingungen im Fach, im Fachbereich oder an der Universität hätten sich signifikant geändert. Ein Wiederzuweisungsverfahren wird jedoch notwendig, wenn die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor die Universität Trier ab dem vierten Jahr der Juniorprofessur verlässt.

### 2 Ausschreibung

Die Stelle ist öffentlich, in der Regel international, auszuschreiben (vgl. Teil A, Abschnitt 2). Der zuständige Fachbereich muss vor der Ausschreibung entscheiden, ob nach Ablauf der Befristung ein Tenure Track auf eine ordentliche Professur erfolgen soll. In diesem Falle muss die dafür infrage kommende Stelle vor Ausschreibung der Juniorprofessur konkret benannt werden.

### 3 Berufungskommission

Die Bildung der Berufungskommission erfolgt entsprechend der Vorgaben des Hochschulgesetzes (vgl. Teil A, Abschnitt 3). Bei der Besetzung einer Juniorprofessur ohne Tenure Track kann eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter (d.h. eine Person, die nicht Mitglied der Universität Trier ist) als Mitglied in die Berufungskommission gewählt werden, wenn dies sachdienlich ist. Bei der Besetzung einer Juniorprofessur mit Tenure Track soll mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter als Mitglied in die Berufungskommission gewählt werden.

### 4 Auswahlverfahren und -entscheidung

Das Auswahlverfahren sowie die Begründung der Auswahlentscheidung und ggf. die Reihenfolge des Besetzungsvorschlages erfolgen in Analogie zu Teil A, Abschnitte 7 bis 10. Der Listenvorschlag soll auch in diesem Fall drei Personen umfassen, da es zu Ablehnungen von Rufen auf Juniorprofessuren kommen kann.

### 5 Beschlussfassung

Der Besetzungsvorschlag bedarf der Beschlussfassung im Fachbereichsrat gemäß § 37 GrundO i.V.m. § 38 Abs. 2 HochSchG sowie der Beschlussfassung im Senat. Es sind folgende Dokumente vorzulegen (vgl. Teil A, Abschnitt 10):

1. Bericht des vorsitzenden Mitgliedes der Berufungskommission;
2. Laudationes;
3. Auswärtige Gutachten: Auswärtige Gutachten können eingeholt werden, insbesondere bei kontroverser Diskussionsverlauf oder einer Diskrepanz zwischen dem Vorschlag der Berufungskommission und der Entscheidung des Fachbereichsrats. Bei der Besetzung von Juniorprofessuren mit Tenure Track sind auswärtige Gutachten verpflichtend einzuholen. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen ausgezeichnete, international ausgewiesene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer) sein. Wenn es vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint, sind ausländische Gutachterinnen und Gutachter am Berufungsverfahren zu beteiligen;
4. Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung und ggf. des Zentrums für Lehrerbildung;
5. Ergänzende Unterlagen (wie zum Beispiel Sondervoten)
6. Bewerbungsunterlagen der im Besetzungsvorschlag berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber;
7. Bewerberspiegel.

### 6 Evaluationskriterien

Der Durchführung der Zwischenevaluation von Juniorprofessorinnen und -professoren sowie der Tenure-Evaluation von Tenure-Track-Professorinnen und -Professoren liegen bei der Berufung klar definierte und transparente Kriterien in Form des „Kompetenzrahmens der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler“ (Anlage 4) zugrunde. Der Bewertung liegen Kriterien zugrunde, die sich bereits in national und international anerkannten Verfahren zur Beurteilung von akademischer Leistung bewährt haben. Der im Kompetenzrahmen enthaltene Kriterienkatalog hat das Ziel, dass diese Kriterien im Interesse universitätsübergreifender Qualitätsstandards möglichst einheitlich zur Anwendung kommen. Gleichzeitig soll aber auch den unterschiedlichen Fächerkulturen hinreichend Rechnung getragen werden. Diese Kriterien bieten deshalb einen Rahmen der Bewertung, der für die jeweilige Junior- oder Tenure-Track-Professur in geeigneter Form konkretisiert wird.

Dies erfolgt über eine jeweils individuelle „Vereinbarung über die Ziele und Kriterien der Evaluation“, die von der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Kanzlerin oder dem Kanzler, der Dekanin oder dem Dekan des zuständigen Fachbereichs und der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessoren bzw. der Tenure-Track-Professoren oder dem Tenure-Track-Professor im Rahmen der Einstellung getroffen und dokumentiert wird. Bei erheblichen Änderungen der äußeren Rahmenbedingungen kann die Vereinbarung angepasst werden.

### 7 Hinweis zu Beschäftigungszeiten

§ 54 HochSchG besagt: „Die Dauer der wissenschaftlichen Tätigkeit nach der Promotion übersteigt in der Regel sechs Jahre [...] nicht.“

Maßgeblich für den Beginn der Sechs-Jahres-Frist ist der Tag der letzten Prüfungsleistung im Promotionsverfahren. Maßgeblich für das Ende der Sechs-Jahres-Frist ist der Tag der Ernennung.

Unter „wissenschaftlicher Tätigkeit“ sind nicht ausschließlich formale Beschäftigungsverhältnisse (zum Beispiel als wissenschaftliche Mitarbeiterin/wissenschaftlicher Mitarbeiter) zu verstehen: Der Zeitraum der wissenschaftlichen Tätigkeit nach der Promotion ist unter der Prüfung des wissenschaftlichen Outputs, der von

außen (zum Beispiel über die Bewerbung) sichtbar ist, zu messen. Hierbei finden nicht nur formale Beschäftigungszeiten Berücksichtigung, sondern beispielsweise auch Stipendienzeiten, Publikations- und Vortragstätigkeiten o.ä.

In entsprechender Anwendung des § 2 Abs. 5 Nr. 3 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) werden Zeiten einer Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz und Zeiten eines Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz grundsätzlich in dem Umfang, in dem eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt ist, bei der Berechnung der Sechs-Jahres-Frist nicht mit eingerechnet. Die Elternzeit wird nur zeitanteilig berücksichtigt, wenn sich die oder der Berechtigte in einer Teilzeitbeschäftigung weiter qualifiziert. Die Zeiten sind durch einen etwaigen Nachweis zu dokumentieren.

Die Familienkomponente aus § 2 Abs. 1 Satz 4 WissZeitVG („2 Jahre pro betreutem Kind“) findet in dem Zusammenhang grundsätzlich keine Anwendung.

Es handelt sich hierbei um eine Soll-Vorschrift, jedoch nicht um ein formales Ausschlusskriterium. Die betroffenen Kandidatinnen und Kandidaten sind im Verfahren zu berücksichtigen. Ausnahmen für eine maßgebliche Überschreitung der Frist sind spezifisch zu begründen. D.h. grundsätzlich sind Ausnahmen möglich, entsprechen aber nicht dem Sinn des Gesetzes. Letztlich liegt die Entscheidung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten.

Allerdings kann sich die Kommission auf den Standpunkt stellen, dass die Soll-Bestimmung in § 54 HochSchG streng auszulegen ist. Dies ist ein Standpunkt, der eingenommen werden kann, zumal wenn im Ausschreibungstext klar auf die Regelung zu den Beschäftigungszeiten hingewiesen worden ist. Dies bedeutet: Die formalen Kriterien werden strikt angelegt. In diesem Fall ist die Überschreitung der „Sechs-Jahres-Regelung“ ein Ausschlusskriterium. Wird dieser Standpunkt vertreten, ist dies zu dokumentieren und alle Bewerbungen müssen entsprechend gehandhabt werden.

Es gelten die oben dargelegten Regelungen. Die Besetzung einer W 1-Juniorprofessur mit Personen, deren Promotion bei der Ernennung mehr als sechs Jahre zurückliegt, sollte die seltene Ausnahme bleiben, die ausführlich zu begründen ist.

### 8 Hinweis zur Altersgrenze

Das Alter der Bewerberinnen und Bewerber ist kein formales Ausschlusskriterium, da ausschließlich nach Leistung und Eignung entschieden werden muss. Diese Bewerberinnen und Bewerber müssen grundsätzlich im Verfahren Berücksichtigung finden.

Ein fortgeschrittenes Alter zum Zeitpunkt der Berufung ist jedoch nicht im Sinne des Konzeptes Juniorprofessur als Nachwuchsförderinstrument anzusehen.

Sollen diese Bewerberinnen und Bewerber nicht gelistet werden bzw. keine vorderen Listenplätze erhalten, so muss dies inhaltlich begründet werden.

### 9 Hinweis zu habilitierten oder nahezu habilitierten Bewerberinnen und Bewerbern sowie amtierenden Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren

#### 9.1 Ausschluss bereits habilitierter Personen vom Verfahren für Juniorprofessuren ggfs. auch im Tenure-Track-Verfahren

Juniorprofessuren stellen ihrem Sinn nach Qualifizierungsdienstverhältnisse dar. Wie in Hochschulgesetzen anderer Länder ausdrücklich geregelt, ergibt sich aus dem Regelungszusammenhang des § 50 HochSchG, dass es zentrale Aufgabe der Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ist, sich für die Berufung zu Professorinnen und Professoren an einer Universität zu qualifizieren. Innerhalb der höchstens sechsjährigen Beschäftigungsphase besteht die Gelegenheit, die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen, die für den Er-

werb einer Dauerprofessur erforderlich sind, zu erbringen. Daraus folgt, dass nur Bewerberinnen und Bewerber, die diese zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen noch nicht erbracht haben, im Auswahlverfahren Berücksichtigung finden können.

Es ist nicht zielführend mit Personen, die bereits über die entsprechende Qualifikation verfügen, ein solches Qualifizierungsdienstverhältnis einzugehen. Der unnötig redundanten Qualifizierung einer Person steht der Entzug der nur begrenzt zur Verfügung stehenden Qualifizierungsmöglichkeit einer anderen, noch nicht entsprechend qualifizierten Person gegenüber. Eine Doppelqualifizierung entspräche weder der Zielrichtung der Vorschrift noch kann sie wissenschaftspolitisch gewollt sein. Dementsprechend erscheint ein Ausschluss bereits habilitierter Personen von diesem Verfahren sachgerecht.

### 9.2 Ausschluss nahezu habilitierter Personen vom Verfahren für Juniorprofessuren, ggfs. auch im Tenure-Track-Verfahren

Für Personen, deren Habilitation annähernd abgeschlossen ist, die also zeitlich unmittelbar bevorsteht oder jedenfalls inhaltlich soweit abgeschlossen ist, dass deren Abschluss nur von der Erfüllung formaler Verfahrensschritte abhängt, ist der Abschluss eines Qualifizierungsdienstverhältnisses ebenso wenig zielführend, wie für bereits (auch formal) vollständig habilitierte Personen (s.o.).

Da in diesen Fällen die Qualifizierung auf anderem Weg jedenfalls mit sehr großer Wahrscheinlichkeit und zeitnah zu erwarten ist, muss konsequent auch insoweit die Eingehung eines 6-jährigen, redundant qualifizierenden Dienstverhältnisses sowohl angesichts der Zielrichtung des § 50 HochSchG als auch wissenschaftspolitisch als verfehlt angesehen werden.

### 9.3 Berücksichtigung amtierender Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren

Bei einer Berufung einer amtierenden Juniorprofessorin oder eines amtierenden Juniorprofessors kann maximal eine Ernennung für die verbleibende Regelzeit als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor erfolgen. Die Ernennung kann nur erfolgen, wenn die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht länger als drei Jahre im Amt war (Stichtag: Ende der Bewerbungsfrist).

Ziel dieser Regelung ist es, der Kandidatin oder dem Kandidaten die Möglichkeit zu eröffnen, in den verbleibenden Jahren an der Universität Trier spezifische Qualifikationsziele in Trier zu erreichen.

Im Einzelfall ist in diesen Fällen darüber hinaus zu beachten, dass sich im Zusammenhang mit der vorzeitigen Besetzung der Zielprofessur haushälterische Fragen ergeben, die im Vorfeld mit dem Dekanat, dem Präsidium und der Haushaltsabteilung abgestimmt werden müssen.

## 10 Hinweis zu Hausberufungen bei Juniorprofessuren mit Tenure Track

Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren mit Tenure Track müssen die in § 50 Abs. 5 Satz 6 HochSchG genannten Voraussetzungen für eine Hausberufung, also den Wechsel der Hochschule nach der Promotion oder die mindestens zweijährige wissenschaftliche Tätigkeit außerhalb der berufenden Hochschule, bereits zum Zeitpunkt der Ernennung zur Juniorprofessorin oder zum Juniorprofessor und nicht erst bei der anschließenden dauerhaften Übertragung einer Professur erfüllen. Damit wird ausgeschlossen, dass die betreffenden Personen erst die Zeit der Juniorprofessur nutzen, um – beispielsweise im Rahmen einer Beurlaubung – die Voraussetzungen für eine Hausberufung zu erfüllen. Da die Hausberufungsgrundsätze nach § 50 Abs. 5 Satz 6 Halbsatz 1 HochSchG allgemein bei der Berufung auf eine Professur zu beachten sind, gelten sie auch für Professuren mit Tenure Track bereits bei der Berufung auf die Professur in einem Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis und nicht erst bei der dauerhaften Übertragung einer Professur. Sie gelten im Fall von Professuren mit Tenure Track darüber hinaus nicht nur für die Mitglieder der Universität Trier, sondern für alle Bewerberinnen und Bewerber.

Im Übrigen finden für Hausberufungen in Besetzungsverfahren mit Tenure Track § 56 Abs. 3 Satz 3 sowie Abs. 5 Satz 2 und § 58 der Grundordnung keine Anwendung. Der Berufungskommission müssen mindestens eine auswärtige Fachvertreterin oder ein auswärtiger Fachvertreter sowie ein fachbereichsfremdes Mitglied der Universität angehören. Das Einvernehmen der Ministerin oder des Ministers ist in diesem Fall nicht erforderlich.

## C Evaluierung mit orientierendem Charakter („Zwischenevaluation“)

Frühestens nach dem dritten und spätestens vor Ablauf des vierten Beschäftigungsjahres findet eine Evaluierung mit orientierendem Charakter zum Leistungsstand in Lehre und Forschung statt („Zwischenevaluation“).

Im Zuge des Verfahrens sind folgende Unterlagen zu erstellen und bei der Präsidentin oder dem Präsidenten rechtzeitig zur Behandlung in der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren einzureichen:

- Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors;
- Vorschlag der Evaluationskommission;
- Votum des Fachbereichsrats.

Die im Folgenden dargelegten Verfahrensschritte konkretisieren Teil 3 der QS-Satzung und sind für die Durchführung der Zwischenevaluation verbindlich.

### 1 Evaluationskriterien

Die Bewertung der wissenschaftlichen Leistung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors erfolgt grundsätzlich anhand des Kompetenzrahmens der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler (Anlage 4) sowie der darauf basierenden Vereinbarung über die Ziele und Kriterien der Evaluation (Teil B, Abschnitt 6). Die Bewertung umfasst damit sowohl die Erfüllung der Bewährungsziele als auch das Vorliegen der notwendigen fachlichen und pädagogischen Eignung für die jeweilige dauerhafte Professur.

Erziehungs- und Pflegezeiten werden grundsätzlich nicht bzw. bei teilweiser Freistellung nur entsprechend des Umfangs der Leistungsverpflichtung in die Bewertung einbezogen.

### 2 Verfahrenseröffnung

Das Verfahren der Zwischenevaluation wird am Ende des dritten Beschäftigungsjahres eingeleitet. Das Verfahren wird eröffnet, indem die Dekanin oder der Dekan die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor zur Einreichung eines Selbstberichtes auffordert. Die Federführung für das Verfahren liegt beim Dekanat.

### 3 Selbstbericht

Im Rahmen des Selbstberichtes soll die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor über ihre oder seine wissenschaftliche Tätigkeit berichten. Der Bericht soll neben Angaben zur Person und einem aktuellen wissenschaftlichen Lebenslauf eine Darstellung der wissenschaftlichen Tätigkeit (als Anhang) enthalten. Als inhaltliche Grundlage dient der Kompetenzrahmen der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler (vgl. Anlage 4). Verbindlich zu thematisieren sind die sechs zentralen Kompetenzfelder:

- Forschung;
- Lehre;
- Internationalität;
- Projektmanagement und Führung;
- Wissenschaftstransfer;
- Mitwirkung und Nachwuchsförderung.

Im Bericht soll insbesondere auch in Form einer Selbsteinschätzung dargestellt werden, inwiefern geplante Entwicklungsziele erreicht wurden und welche Aktivitäten in den kommenden Jahren der Juniorprofessur umgesetzt werden sollen. Der Selbstbericht sollte höchstens fünf Seiten umfassen (ohne Anhang) und vier Wochen nach ergangener Aufforderung bei der Dekanin oder dem Dekan eingereicht werden.

### 4 Evaluationskommission und Fachbereichsrat

Der Fachbereichsrat setzt eine Evaluationskommission ein, die aus mindestens fünf Mitgliedern besteht:

- 3 Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer;
- 1 Vertreterin oder Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- 1 Vertreterin oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

Mitglieder des Faches sind dabei angemessen zu berücksichtigen. Die Richtlinien zur Befangenheit sind zu beachten.

Die Gleichstellungsbeauftragte des betroffenen Fachbereichs kann an den Sitzungen der Evaluationskommission mit beratender Stimme teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren (§ 4 HochSchG).

Auf der Grundlage des Selbstberichts sowie ggf. ergänzender Unterlagen bewertet die Kommission die Leistungen der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors im Gesamten.

Vor Abschluss der Bewertung ist die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor in einem Gespräch mit der Kommission anzuhören.

Der Fachbereichsrat nimmt auf der Grundlage des Selbstberichtes der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors sowie der schriftlichen Einschätzung der Evaluationskommission begründet zum Leistungsstand der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in Lehre und Forschung insbesondere im Hinblick auf die vereinbarten Ziele und Kriterien der Evaluation (Teil B, Abschnitt 6) Stellung.

### 5 Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren

Das vorsitzende Mitglied der Evaluationskommission stellt den Bericht der Evaluationskommission in der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren vor. Im Zuge der Vorstellung des Berichts können bis zu zwei weitere Mitglieder der Evaluationskommission an der Sitzung der Senatskommission mit beratender Stimme teilnehmen. Auf dieser Grundlage nimmt die Senatskommission – unabhängig vom Votum des Fachbereichsrats – begründet zum Leistungsstand der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors in Lehre und Forschung Stellung.

Bei abweichenden Voten von Fachbereichsrat und Senatskommission ist zusätzlich eine Stellungnahme des Senats einzuholen, die in diesem Fall den Ausschlag gibt.

### 6 Zeitliche Planung

Anlage 5 enthält einen Vorschlag zur zeitlichen Planung der Zwischenevaluation. Hinsichtlich der notwendigen Gremienentscheidungen sind auch Verzögerungen zu beachten, die sich ggf. aus den vorlesungsfreien Zeiten ergeben. Sofern gewährleistet ist, dass die Gremienentscheidungen rechtzeitig erfolgen können, kann der Zeitplan flexibel gehandhabt werden.

## D Regelungen zu Berufungen im Tenure-Track-Verfahren

### 1 Geltungsbereich und -bedingungen

Tenure Track bezeichnet ein Besetzungsverfahren für eine Professur, bei dem nach einer befristeten Bewährungsphase eine Übernahme auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis ohne erneute Ausschreibung oder erneutes Auswahlverfahren erfolgen kann.

Die folgenden Regelungen gelten für Tenure-Track-Verfahren nach § 55 HochSchG.

Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sowie Professorinnen und Professoren, die sich in der Bewährungszeit einer Tenure-Track-Professur befinden, werden im Folgenden als Tenure-Track-Professorinnen bzw. Tenure-Track-Professoren bezeichnet.

Die Bewährung wird gemäß dem folgend dargestellten Evaluationsverfahren („Tenure-Evaluation“) festgestellt, welches die Regelungen von Teil 4 der QS-Satzung konkretisiert.

Die Tenure-Track-Verfahren setzen voraus, dass bereits in der Ausschreibung verbindlich auf das Verfahren hingewiesen wurde und darüber hinaus der oder dem zu Berufenden bereits im Rahmen der Einstellung die in Anlage 4 definierten Evaluationskriterien bekannt gemacht wurden, nach denen sie oder er beurteilt wird und die allgemeinen dienstrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen (insb. § 50 Abs. 5 Sätze 5 und 6 HochSchG sind zu beachten) erfüllt sind. In der Ausschreibung sind die Wertigkeit sowie das Fachgebiet der späteren Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis anzugeben. Die Ausschreibung von Tenure-Track-Professuren erfolgt international (vgl. Teil B, Abschnitt 2).

### 2 Zeitliche Vorgaben und Planung

Die Befristung einer Tenure-Track-Professur beträgt grundsätzlich höchstens sechs Jahre. Frühestens nach dem dritten und spätestens vor Ablauf des vierten Beschäftigungsjahres findet eine Zwischenevaluation statt, für welche die Bestimmungen von Teil C dieser Richtlinie entsprechend anzuwenden sind.

Die Tenure-Evaluation wird ein Jahr vor dem Ende des Beamtenverhältnisses auf Zeit oder des befristeten Beschäftigungsverhältnisses eingeleitet. Die Ernennung erfolgt grundsätzlich mit Wirkung zum Ablauf des Beamtenverhältnisses auf Zeit bzw. des befristeten Beschäftigungsverhältnisses.

Anlage 6 enthält einen Vorschlag zur zeitlichen Planung des Tenure-Track-Verfahrens. Zu beachten ist hierbei, dass der Abschluss des Verfahrens (Prüfung und Beantragung der Ernennungsurkunde, Gesundheitszeugnis etc.) Zeit in Anspruch nimmt und daher die Senatsentscheidung rechtzeitig im letzten Jahr des Beamtenverhältnisses auf Zeit bzw. des befristeten Beschäftigungsverhältnisses herbeizuführen ist.

### 3 Evaluationskriterien

Die Bewertung der wissenschaftlichen Leistung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors erfolgt grundsätzlich anhand des Kompetenzrahmens der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler (Anlage 4) sowie der darauf basierenden Vereinbarung über die Ziele und Kriterien der Evaluation (Teil B, Abschnitt 6). Die Bewertung umfasst damit sowohl die Erfüllung der Bewährungsziele als auch das Vorliegen der notwendigen fachlichen und pädagogischen Eignung für die jeweilige dauerhafte Professur.

Erziehungs- und Pflegezeiten werden grundsätzlich nicht bzw. bei teilweiser Freistellung nur entsprechend des Umfangs der Leistungsverpflichtung in die Bewertung einbezogen.

## 4 Besondere Regelungen zur Rufabwehr

Bei der Erteilung eines adäquaten Rufes einer anderen Universität an eine Tenure-Track-Professorin oder einen Tenure-Track-Professor kann zu dessen Abwendung auf Antrag des betreffenden Fachbereichs die Tenure-Evaluation mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten auch zu einem früheren Zeitpunkt eingeleitet werden; in diesem Fall können Verfahrensbestandteile entfallen. Insbesondere auf das Einholen externer Gutachten (Abschnitt 7) und die Beteiligung der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren (Abschnitt 9) kann in diesem Fall verzichtet werden. Die erforderliche Feststellung der Bewährung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors erfolgt durch eine dafür eingesetzte Tenure-Kommission (vgl. § 12 Abs. 4 QS-Satzung sowie Abschnitt 8). Der Fachbereichsrat, der Senat und die Präsidentin oder der Präsident sind auch im verkürzten Verfahren wie nachfolgend dargestellt zu beteiligen.

## 5 Verfahrenseröffnung

Das Verfahren wird eröffnet, indem die Dekanin oder der Dekan die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor zur Einreichung eines Selbstberichtes auffordert. Die Federführung für das Verfahren liegt beim Dekanat. Gleichzeitig wird die Präsidentin oder der Präsident durch Übersendung einer Mehrfertigung über den Eingang des Antrages informiert.

## 6 Selbstbericht

Im Selbstbericht beschreibt die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor seine wissenschaftlichen Aktivitäten in den vergangenen Jahren. Im Rahmen einer kritischen Selbstreflexion sollen hierbei nicht nur Erfolge, sondern auch Probleme und Vorschläge zu ihrer Lösung thematisiert werden.

Der Selbstbericht soll neben Angaben zur Person und einem aktuellen wissenschaftlichen Lebenslauf eine Darstellung der wissenschaftlichen Tätigkeit enthalten. Als inhaltliche Grundlage dient der Kompetenzrahmen der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler (vgl. Anlage 4). Verbindlich zu thematisieren sind die sechs zentralen Kompetenzfelder:

- Forschung;
- Lehre;
- Internationalität;
- Projektmanagement und Führung;
- Wissenschaftstransfer;
- Mitwirkung und Nachwuchsförderung.

Der Selbstbericht soll höchstens zehn Seiten umfassen; er ist vier Wochen nach ergangener Aufforderung bei der Dekanin oder dem Dekan einzureichen.

## 7 Auswärtige Gutachten

Zur Forschungs- und Lehrleistung werden zwei externe Gutachten eingeholt. Die Dekanin oder der Dekan bestimmt auf Vorschlag der Tenure-Kommission zwei Gutachterinnen und Gutachter. Die Auswahl und Bestellung der Gutachterinnen und Gutachter setzt voraus, dass diese über einen hinreichenden Überblick über den fachwissenschaftlichen Erkenntnisstand in denjenigen Fachgebieten verfügen, mit denen sich die Forschung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors befassen. Die Gutachterinnen und Gutachter sollen ausgezeichnete, international ausgewiesene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer) sein und aus verschiedenen Institutionen stammen. Wenn es vom fachlichen Profil der Professur her geboten erscheint, sind ausländische Gutachterinnen und Gutachter am Berufungsverfahren zu beteiligen. Die fachliche und persönliche Unabhängigkeit von Gutachterinnen und Gutachter und Tenure-Track-Professorin oder Tenure-Track-Professor muss gewährleistet sein, ehemalige Betreuerinnen und Betreuer der Dissertation scheidet als Gutachterinnen und Gutachter aus. Es kommen die

vom Senat beschlossenen Regelungen zur Befangenheit zur Anwendung. Im Unterschied zum Verfahren zur Besetzung einer Professur ist eine Mitwirkung der Präsidentin oder des Präsidenten bei der Einholung der auswärtigen Gutachten nicht erforderlich (vgl. dazu auch Abschnitt 8).

Als Grundlage für ihre Beurteilung erhalten die Gutachterinnen und Gutachter den Selbstbericht.

Die Gutachterin oder der Gutachter werden insbesondere beauftragt, die Leistungen der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors im nationalen und internationalen Vergleich zu beurteilen. Für eine positive Tenure-Evaluierung wird erwartet, dass die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor einen wesentlichen, in den einschlägigen Fachkreisen beachteten Beitrag zur wissenschaftlichen Weiterentwicklung der Disziplin erbracht hat.

Die Gutachten sollen eine zusammenfassende Empfehlung enthalten, ob die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor im Hinblick auf ihre oder seine Forschungsleistungen für eine Tätigkeit als Hochschullehrerin oder Hochschullehrer geeignet ist.

Weichen die Gutachten deutlich in ihren Empfehlungen und/oder Begründungen voneinander ab, kann die Kommission weitere Gutachten einholen.

### 8 Tenure-Kommission und Fachbereichsrat

Zur Durchführung der Evaluation und ggf. Vorbereitung eines Berufungsvorschlages bildet der Fachbereichsrat eine Tenure-Kommission. Der Tenure-Kommission gehören drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden und ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs kann an den Sitzungen der Kommission beratend teilnehmen und Anträge stellen (vgl. § 12 Abs. 4 QS-Satzung). Im Unterschied zum Verfahren zur Besetzung einer Professur ist eine Mitwirkung der Präsidentin oder des Präsidenten hinsichtlich der Zusammensetzung der Tenure-Kommission und bei der Einholung auswärtiger Gutachten (Abschnitt 7) nicht erforderlich. Im Übrigen und soweit sich aus der QS-Satzung und den Bestimmungen dieser Richtlinie nichts Gegenteiliges ergibt, gelten grundsätzlich die Regelungen und Verfahrensschritte entsprechend dem Verfahren zur Besetzung einer Professur (Teil A).

Als Grundlage der Entscheidungsfindung der Kommission dienen obligatorisch der Selbstbericht der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors sowie die auswärtigen Gutachten. Zudem lädt die Kommission die Kandidatin oder den Kandidaten zu einem Gespräch ein. Die Kommission kann darüber hinaus für das Verfahren ergänzende Bestandteile, wie z.B. einen Lehrvortrag oder einen wissenschaftlichen Vortrag, vorsehen.

Die Kommission bewertet die wissenschaftliche Leistung der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors anhand des Kompetenzrahmens der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler (Anlage 4) sowie der Vereinbarung über die Ziele und Kriterien der Evaluation (Teil B, Abschnitt 6).

Auf der Grundlage des Selbstberichts und der auswärtigen Gutachten bewertet die Kommission die Leistungen der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors im Gesamten. Sie erstellt einen abschließenden Bericht mit einer Empfehlung zur Feststellung der fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin oder Hochschullehrer und soweit die Empfehlung positiv ist, einen Vorschlag zur Berufung. Es ist dabei zum Ausdruck zu bringen, dass die zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen im Sinne von § 49 Abs. 1 Nr. 4 HochSchG erfüllt sind.

Das vorsitzende Kommissionsmitglied sendet die vollständigen Unterlagen spätestens 14 Tage vor der Fachbereichsratssitzung an die Dekanin oder den Dekan, so dass sie oder er den Berufungsvorschlag in den Fachbereichsrat einbringen kann.

Zu den vollständigen Unterlagen gehören

1. der Bericht des vorsitzenden Mitgliedes der Tenure-Kommission;
2. die auswärtigen Gutachten;
3. die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung und ggf. des Zentrums für Lehrerbildung;
4. ergänzende Unterlagen (wie zum Beispiel Sondervoten) sowie
5. der Selbstbericht der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors.

Nach Prüfung der Unterlagen durch das Dekanat reicht das vorsitzende Mitglied der Kommission die Antragsunterlagen im Dekanat ein.

Das vorsitzende Mitglied stellt den Kommissionsbericht sowie die Gutachten im Fachbereichsrat vor. Auf dieser Grundlage beschließt der Fachbereichsrat, ob eine positive Bewährungsfeststellung erfolgen soll.

### 9 Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren

Nach Beschlussfassung im Fachbereichsrat sendet die Dekanin oder der Dekan die Unterlagen mit einem entsprechenden Anschreiben (Datum der Fachbereichsratssitzung, Abstimmungsergebnis) zur Behandlung in der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission. Die Unterlagen müssen mindestens 14 Tage vor dem Termin der Kommissionssitzung bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden.

Das vorsitzende Mitglied der Tenure-Kommission stellt den Bericht der Tenure-Kommission sowie die Gutachten in der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren vor. Im Zuge der Vorstellung des Berichts können bis zu zwei weitere Mitglieder der Tenure-Kommission an der Sitzung der Senatskommission mit beratender Stimme teilnehmen. Auf dieser Grundlage beschließt die Senatskommission, ob eine positive Bewährungsfeststellung erfolgen soll.

### 10 Beschlussfassung

Der Senat entscheidet auf der Grundlage der Empfehlungen des Fachbereichsrats und der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren über die Feststellung der Bewährung als Hochschullehrerin oder Hochschullehrer. Im Falle der fehlenden Zustimmung des Senats soll die Präsidentin oder der Präsident dem Fachbereich Gelegenheit zur Stellungnahme geben; sie oder er kann insbesondere zusätzliche Gutachten anfordern. Zudem ist die Tenure-Track-Professorin oder der Tenure-Track-Professor durch die Präsidentin oder den Präsidenten anzuhören. Sodann entscheidet der Senat erneut.

Erfolgt keine Zustimmung des Senats, so ist das Tenure Track-Verfahren beendet. Eine ablehnende Entscheidung ist gegenüber der Tenure-Track-Professorin oder dem Tenure-Track-Professor zu begründen.

Im Falle eines negativen Ergebnisses der Tenure-Evaluation kann das jeweilige Beschäftigungsverhältnis im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten auf Antrag der Tenure-Track-Professorin oder des Tenure-Track-Professors um bis zu ein Jahr verlängert werden.

### 11 Verfahrensabschluss

Bei Vorliegen

- einer Empfehlung der Tenure-Kommission (vgl. Abschnitt 8 sowie § 12 Abs. 5 QS-Satzung),
- eines positiven Beschlusses des zuständigen Fachbereichsrates (vgl. Abschnitt 8),
- eines positiven Beschlusses der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren (vgl. Abschnitt 9),
- der Zustimmung des Senats (vgl. Abschnitt 10)

sowie der Feststellung der Rechtmäßigkeit des Verfahrens durch die Präsidentin oder den Präsidenten erteilt sie oder er den Ruf an die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor (vgl. § 13 QS-Satzung).

Das zuständige Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten über die Ruferteilung in Kenntnis gesetzt.

Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor zu Berufungsverhandlungen ein, in denen auf der Grundlage eines Positionspapiers die Ausstattung und die Besoldung festgelegt werden. Die Dekanin oder der Dekan ist an den Berufungsverhandlungen zu beteiligen. Nach Annahme des Berufungsangebotes ist das Tenure- und Berufungsverfahren abgeschlossen.

Führen die Berufungsverhandlungen zu keinem positiven Abschluss, wird das Berufungsverfahren eingestellt. Die Besetzung der Professur kann dann nur im Rahmen des üblichen Ausschreibungs- und Berufungsverfahrens erfolgen.

Nach der schriftlichen Annahme des Berufungsangebotes wird von der Personalabteilung beim zuständigen Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz die Ernennung zur Universitätsprofessorin oder zum Universitätsprofessor beantragt. Die Vorlage an das Ministerium kann erst nach dem Vorliegen der formalen Voraussetzungen (positive amtsärztliche Untersuchung; aktuelles polizeiliches Führungszeugnis, abgeschlossene Berufungsvereinbarung etc.) erfolgen. Eine entsprechende Untersuchung wird von der Personalabteilung rechtzeitig in die Wege geleitet. Nach Eingang der Ernennungsurkunde vom zuständigen Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz erfolgt die Aushändigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten.



Der Vorsitzende des Senates der Universität Trier  
Prof. Dr. Dr. h.c. Michael Jäckel  
Präsident

## Anlage 1. Antrag auf Stellenüberprüfung gemäß § 55 GrundO und (Wieder-)Zuweisung einer Professur: Inhaltliche Gliederung

### 1. Professur

#### 1.1 Bisherige Bezeichnung der Professur

- Wertigkeit
- Denomination
- Stellennummer

#### 1.2 Zukünftige Bezeichnung der Professur

- Wertigkeit (inkl. Prüfung und Bewertung der Möglichkeit der Wiederzuweisung als W 1-Juniorprofessur mit Tenure Track)
- Denomination

#### 1.3 Benennung des Datums der geplanten Wiederbesetzung

### 2. Stärken-Schwächen-Analyse des Faches unter Berücksichtigung der Daten (siehe Anhang)

### 3. Struktur- und Entwicklungsplanung des Faches und des Fachbereiches

### 4. Stellenwert der Professur innerhalb dieser Strukturplanung und Ziel der Wiederbesetzung sowie fachliche und strukturelle Begründung der Wertigkeit und Denomination der Professur

- Ausrichtung und Schwerpunktsetzung der Professur
- Beitrag der Professur zur Profilschärfung des Faches und des Fachbereiches
- Interne und externe Kooperationsmöglichkeiten in Forschung und Lehre
- Möglichkeiten der Beantragung und Beteiligung an Drittmittelprojekten
- Möglichkeiten der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Lehrbeitrag der Professur (Studiengänge; Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule; Art der Lehrveranstaltungen)
- Kapazitative Betrachtung
- Funktionsbeschreibung (geplante Aufgaben in Forschung, Lehre, Selbstverwaltung, Weiterbildung)

Für den Fall der Beantragung der Wiederzuweisung mit veränderter Wertigkeit oder Denomination sollen die Veränderungen begründet werden.

### 5. Ausrichtung der Stelle vor dem Hintergrund der strategischen Ausrichtung der Universität

### 6. Eckdaten der Professur

- Finanzierung und ggf. Investitionsbedarf
- Ausstattung und Ressourcenverteilung (Stellen, Mittel TG 71)
- Räumliche Situation (Dienstzimmer, Labore etc.)
- Betroffene Studiengänge
- Zu erbringender Lehrexport
- Vorschläge zu Inhalten einer ggf. abzuschließenden Zielvereinbarung

### Anhang

- Strukturdaten des Faches und Fachbereiches (vgl. Teil A, Verfahrensschritt 1.2)
- Entwurf Ausschreibungstext (in deutscher und in der Regel englischer Fassung)

**Anlage 2. Ablauf des Wiederzuweisungsverfahrens**

*(a) Vorschlags- und Entscheidungskette*

Fach/Dekanat	Herstellung von Konsens über Wiederzuweisungsantrag
Fachbereich/Präsidium	Herstellung von Konsens über Wiederzuweisungsantrag
Fachbereichsrat	Beschlussfassung zum Wiederzuweisungsantrag
Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren	Beschlussfassung über Entscheidungsempfehlung zum Wiederzuweisungsantrag
Präsidentin oder Präsident	Entscheidung über Wiederzuweisungsantrag
ggf. Senat	Entscheidung über Wiederzuweisungsantrag in Fällen, in denen die Präsidentin oder der Präsident und/oder die Senatskommission nicht dem Antrag des Fachbereichs folgen

*(b) Zeitliche Planung*

<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zeitraumen</b>
Information der Stellenverwaltung an den Fachbereich und das Präsidium; Anforderung der Strukturdaten	Bei planmäßigem Freiwerden der Professur: 2 Jahre vor dem Ende der Dienstzeit der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers Bei unplanmäßigem Freiwerden der Professur: unverzüglich
Herstellung von Konsens über den Wiederzuweisungsantrag zwischen Fach/Dekanat und Fachbereich/Präsidium	Bis vier Wochen vor der Beschlussfassung des Fachbereichsrats über den Wiederzuweisungsantrag
Beschlussfassung des Fachbereichsrats	
Antrag auf Beratung und Beschlussfassung in der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren	Bis spätestens drei Wochen vor dem Tag der Sitzung der Senatskommission
Einreichen der vollständigen Unterlagen zum Wiederzuweisungsantrag	Bis spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung der Senatskommission
Beschlussfassung der Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren	
Entscheidung über Wiederzuweisungsantrag durch die Präsidentin oder den Präsidenten (sowie ggf. durch den Senat)	

### Anlage 3. Richtlinien des Senats zum Umgang mit Fragen der Befangenheit und der Besorgnis der Befangenheit in Berufungsverfahren

#### Rechtliche Basis:

- §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- § 50 GrundO

Grundsätzlich gilt, dass Berufungskommissionsmitglieder sowie Gutachterinnen und Gutachter die für die objektive Bewertung notwendige Distanz zu den Bewerberinnen und Bewerbern haben müssen.

#### Absolute Befangenheitsgründe:

Absolute Befangenheitsgründe, die eine Mitwirkung als Mitglied der Berufungskommission oder als externe Gutachterin oder externer Gutachter ausschließen liegen insbesondere vor bei

- Bewerberinnen und Bewerbern,
- Personen, die durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können,
- Angehörigen von Bewerberinnen und Bewerbern im Sinne des § 20 Abs. 1 und 5 VwVfG,
- Personen, die bei einer Bewerberin oder einem Bewerber gegen Entgelt beschäftigt sind,
- Personen, die außerhalb der Beteiligung an der Berufungskommission in derselben Angelegenheit ein Gutachten abgegeben haben (§ 20 Abs. 1 Nr. 6 VwVfG).

#### Relative Befangenheitsgründe/Besorgnis der Befangenheit:

Eine Mitwirkung in der Berufungskommission bzw. als Gutachterin oder Gutachter muss daraufhin überprüft werden, ob ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen die unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen. Ein Ausschlussgrund setzt nicht voraus, dass die Person tatsächlich befangen ist. Es genügt vielmehr die „Besorgnis“ der Befangenheit, also das Vorliegen von Umständen, die geeignet sind, bloßes Misstrauen gegen eine unparteiische Mitwirkung der betroffenen Person zu erzeugen („böser Schein“). Dabei ist auf die konkreten Umstände des Einzelfalles abzustellen. Auf Grund objektiv feststellbarer Umstände muss die Besorgnis entstehen können, dass die betroffene Person nicht unparteiisch entscheidet. Folgende Fälle können die Besorgnis der Befangenheit begründen, wobei die Aufstellung nicht abschließend ist.

Relative Befangenheitsgründe, die eine Mitwirkung von Personen in der Berufungskommission bzw. die externe Begutachtung listenfähiger Bewerberinnen und Bewerber ausschließen, können sein:

- Lehrer- oder Schülerverhältnis durch die Funktion der Betreuerin oder des Betreuers bei Dissertation oder Habilitation,
- Zwischen einem Berufungskommissionsmitglied oder einer Gutachterin oder einem Gutachter und einer Bewerberin oder einem Bewerber besteht oder bestand in den letzten sechs Jahren ein dienstliches Abhängigkeitsverhältnis,
- Das Berufungskommissionsmitglied oder die Gutachterin oder der Gutachter hat während der letzten drei Jahre mit einer Bewerberin oder einem Bewerber eng wissenschaftlich kooperiert, z.B. gemeinsam publiziert oder ein gemeinsames Projekt durchgeführt.

Folgende Personen sind nicht an der Berufungskommission zu beteiligen, es sei denn, der Fachbereichsrat entscheidet Gegenteiliges:

- Ehemalige und derzeitige Inhaberinnen oder Inhaber der zu besetzenden Professur,
- wissenschaftliches Personal mit Zugehörigkeit zu demselben Fach/Institut wie die zu besetzende Professur, sofern die Stellen der Professur direkt zugeordnet sind.

Weiterhin sind folgende Punkte bei der Bestellung von Gutachterinnen und Gutachtern zu beachten:

- Bewerberinnen und Bewerber können Gutachterinnen und Gutachter nicht selbst vorschlagen.
- Bewerberinnen und Bewerber sind nicht aufzufordern, für die Begutachtung erforderliche Unterlagen direkt an Gutachterinnen und Gutachter zu senden.

### Verfahrenshinweise zum Umgang mit Befangenheit in Berufungsverfahren:

Mit folgendem Verfahren sollen Befangenheiten ausgeschlossen werden:

#### *1. Befangenheitsprüfung nach Sichtung aller Bewerbungen*

Die Mitglieder der Berufungskommission, die nach Eingang aller Bewerbungen feststellen, dass aufgrund der o.g. Kriterien eine **absolute Befangenheit** oder eine **Besorgnis der Befangenheit** vorliegt, müssen dies unverzüglich der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission mitteilen.

Die Berufungskommission entscheidet in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds anhand der o.g. Kriterien, ob eine Befangenheit oder Besorgnis der Befangenheit vorliegt. Dekanin/Dekan und Präsidentin/Präsident sind zu informieren.

#### *2. Umgang mit Befangenheit*

Liegt Befangenheit vor oder hat die Berufungskommission entschieden, dass die Besorgnis der Befangenheit gegen ein Mitglied der Berufungskommission besteht, so ist das Mitglied mit sofortiger Wirkung auszuschließen. Der Fachbereichsrat bestellt unter Mitwirkung der Präsidentin oder des Präsidenten nach Maßgabe des § 50 Abs. 2 HochSchG ein neues Mitglied. Wenn der Befangenheitsgrund vor der Nachbestellung eines neuen Mitglieds durch den Fachbereichsrat weggefallen ist, kann das ausgeschlossene Mitglied erneut in den Ausschuss bestellt werden.

#### *3. Befangenheitsprüfung bei der Auswahl von Gutachterinnen und Gutachtern*

Bei der Beratung zur Auswahl von Gutachterinnen und Gutachtern sind die Kriterien zum Ausschluss von Befangenheiten entsprechend anzuwenden. Die Gutachterinnen und Gutachter werden gebeten, ihren Gutachten eine Erklärung zu den o.g. Befangenheitskriterien beizufügen, insbesondere, ob und inwieweit sie bei der Promotion, der Habilitation oder bei der Evaluation von Juniorprofessuren der durch sie zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerber mitgewirkt haben bzw. ihre Unbefangenheit schriftlich zu erklären (siehe beigefügten Formularentwurf).

#### *4. Dokumentation*

Sind in einem Berufungsverfahren Ausschluss- oder Befangenheitsgründe geltend gemacht worden oder sonst Zweifel darüber entstanden, ob ein Ausschluss- oder Befangenheitsgrund vorliegt, ist der Sachverhalt von der oder dem Vorsitzenden der Berufungskommission zu ermitteln und mit der getroffenen Entscheidung im Bericht der Berufungskommission zu dokumentieren.

Da eine abschließende Darstellung nicht möglich ist, wenden Sie sich in Zweifelsfällen bitte an Ihr Dekanat, die Personalabteilung oder das Justitiariat.

Formular – Nicht-Befangenheitserklärung (externe Gutachterinnen und Gutachter)

**Nicht-Befangenheitserklärung (externe Gutachterinnen und Gutachter)**

Bezeichnung der ausgeschriebenen Professur: \_\_\_\_\_

Nummer des Berufungsverfahrens: \_\_\_\_\_

Name der Gutachterin/des Gutachters: \_\_\_\_\_

Ich habe die Befangenheitsrichtlinien der Universität Trier zur Kenntnis genommen und erkläre mich für die Begutachtung als nicht befangen.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift der Gutachterin/des Gutachters

**Anlage 4. Kompetenzrahmen der Universität Trier für Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler**

<i>Kompetenzfeld</i>	<i>Kompetenzen</i>	<i>Anforderung</i>	<i>Bewertungskriterien</i>
<b>Forschung (F)</b>	F1: Innovative Forschungsdesigns und -methoden	Erbringung wissenschaftlicher Leistungen mit hoher Qualität, innovativem und interdisziplinärem Charakter	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Umfang und Qualität der wissenschaftlichen Arbeiten (insbesondere Plausibilität, methodische Fundierung, innovativer Charakter der Forschungsansätze und Eigenständigkeit als Beitrag zur Entwicklung des Forschungsfeldes)</li> <li>– Reputation im internationalen Umfeld (Preise, Auszeichnungen, Gastvorträge)</li> <li>– Einwerbung von Drittmitteln (z.B. EU, DFG, BMBF)</li> <li>– Kooperationsbereitschaft (z.B. Integration in bestehende oder im Aufbau befindliche Forschungsverbände, Bereitschaft und Fähigkeit zur interdisziplinären Forschung)</li> </ul>
	F2: Forschung nach Kriterien guter wissenschaftlicher Praxis		
	F3: Abfassen von exzellenten wiss. Publikationen		
	F4: Publikationsstrategien		
	F5: Einwerbung von Drittmittelgeldern		
	F6: Zusammenarbeit in internationalen und interdisziplinären Forschungsteams		
<b>Lehre (L)</b>	L1: Kompetenzorientierte Planung von Lehrveranstaltungen	Durchführung von fachlich und didaktisch hochwertigen Lehrveranstaltungen; Betreuung und Beratung von Studierenden, Promovierenden und Postdocs	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Umfang und Qualität der Lehrtätigkeit (u.a. anhand der Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation)</li> <li>– Eigenständigkeit und Kreativität im Umgang mit (zeitgemäßen) Lehrinhalten und Lehrkonzepten;</li> <li>– Lehrpreise</li> <li>– Teilnahme an didaktischen Fortbildungsmaßnahmen</li> <li>– Betreuung von Projekt- und Abschlussarbeiten</li> <li>– Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden sowie Postdocs</li> </ul>
	L2: Durchführung von Lehrveranstaltungen		
	L3: Reflexion und Evaluation Lehrveranstaltungen		
	L4: Kompetenzorientiertes Prüfen		
	L5: Betreuung und Beratung von Studierenden, Promovierenden und Postdocs		
<b>Internationalität (I)</b>	I1: Vortragen in internationalen Kontexten und Publizieren in internationalen Publikationsorganen	Aufbau internationaler Kontakte und Kooperationen mit ausländischen Partnern in Forschung und Lehre	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publikationen in internationalen Journalen</li> <li>– Teilnahme an internationalen Tagungen und Konferenzen</li> </ul>

	<p>I2: Internationale Lehr- und Forschungsaufenthalte und Stipendieinwerbung</p> <p>I3: Umgang in interkulturellen Kontexten in Forschung und Lehre</p> <p>I4: Aufbau und Pflege wiss. Kontakte und Netzwerke</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lehr- und Forschungsaufenthalte an ausländischen Hochschulen und wiss. Einrichtungen</li> <li>– Mitgliedschaft in internationalen Forschungsverbänden</li> <li>– Internationale Kooperationen in Forschung und Lehre</li> <li>– Betreuung von internationalen Studierenden und Promovierenden</li> </ul>
<b>Projektmanagement und Führung (P)</b>	P1: Antragstellung, Planung und Budgetierung von wiss. Projekten	Durchführung von wissenschaftlichen Projekten von der Antragstellung bis zum Projektabschluss; Leitung von Arbeitsgruppen und Projektteams; Leitung eines Teams	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Teilnahme an überfachlichen Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere zu Fragen des (Hochschul-)Managements und der Personalführung</li> <li>– Erfahrung in Leitungs-, Führungs- und Koordinationsfunktionen (z.B. Leitung von Nachwuchs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Koordination und Abwicklung von Projekten)</li> </ul>
	P2: Projektmanagement-Methoden		
	P3: Führungskompetenz		
<b>Wissenschaftstransfer (W)</b>	W1: Kreativitätstechniken und Formen des Wissenschaftstransfers	Erbringung von innovativen Leistungen und Transfer von Forschungsergebnissen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anmeldung und Erteilung von Patenten</li> <li>– Ausgründungen</li> <li>– Kooperationen mit Unternehmen und Organisationen außerhalb der Universität</li> <li>– Beteiligung an Netzwerk- und Transferaktivitäten</li> </ul>
	W2: Gründungskompetenz		
<b>Mitwirkung und Nachwuchsförderung (M)</b>	M1: Mitarbeit in und Leitung von wissenschaftlichen Gremien, Verbänden und anderen Institutionen	Beteiligung und aktive Tätigkeit in Gremien der universitären Selbstverwaltung und anderen wissenschaftsrelevanten Institutionen, Verbänden und Vereinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beteiligung in der universitären Selbstverwaltung (z.B. Kommissions- und Gremienarbeit, Übernahme einer Funktion/eines Amtes innerhalb der Selbstverwaltung);</li> <li>– Verantwortliche Mitarbeit in einschlägigen Wissenschaftsorganisationen (z.B. Berufsverbände, Stiftungen, Institutionen zur Forschungsförderung);</li> <li>– Beteiligung an den regionalen Kooperationen der Universität Trier;</li> <li>– Beteiligung an sonstigen Aktivitäten zugunsten der Universität Trier (z.B. Kooperationen mit Schulen, Summer Schools, Kinder-Uni).</li> </ul>
	M2: Gutachtertätigkeit für wissenschaftliche Journale und wissenschaftliche Zeitschriften, Verlage und Institutionen		
	M3: Motivation und Förderung des wiss. Nachwuchses		

**Anlage 5. Ablauf einer Zwischenevaluation**

*(a) Vorschlags- und Entscheidungskette*

Evaluationskommission	Bewertung der Leistungen in Lehre und Forschung
Fachbereichsrat	Stellungnahme zum Leistungsstand in Lehre und Forschung (positives oder negatives Votum)
Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren	Stellungnahme zum Leistungsstand in Lehre und Forschung (positives oder negatives Votum)
Senat	bei abweichenden Voten von Fachbereichsrat und Senatskommission: Stellungnahme zum Leistungsstand in Lehre und Forschung (positives oder negatives Votum)

*(b) Zeitliche Planung*

<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zeitraumen</b>	<b>Zeitleiste</b> (Beschäftigungsjahr/-monat)
Verfahrenseröffnung durch die Dekanin oder den Dekan: Aufforderung an die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor zur Einreichung des Selbstberichtes		3. Jahr, 8. Monat
Bildung der Evaluationskommission durch den Fachbereichsrat		3. Jahr, 9. Monat
Erstellung des Selbstberichts durch die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor	4 Wochen	
Einreichen des Selbstberichts durch die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor bei der Dekanin oder dem Dekan		3. Jahr, 9. Monat
Bewertung der wissenschaftlichen Leistungen in Lehre und Forschung durch die Evaluationskommission	4 Wochen	
Gespräch der Evaluationskommission mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor		3. Jahr, 11. Monat
Bericht Evaluationskommission: Bewertung der Leistungen in Lehre und Forschung		3. Jahr, 12. Monat
Beschluss Fachbereichsrat: Stellungnahme zum Leistungsstand in Lehre und Forschung (positives oder negatives Votum)		4. Jahr, 1. Monat
Beschluss Senatskommission: Stellungnahme zum Leistungsstand in Lehre und Forschung (positives oder negatives Votum)		4. Jahr, 2. Monat
ggf. Stellungnahme Senat		4. Jahr, 3. Monat
Bearbeitung durch die Personalabteilung		4. Jahr, 4. Monat

**Anlage 6. Ablauf einer Tenure-Evaluation**

*(a) Vorschlags- und Entscheidungskette*

Tenure-Kommission	Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure an den Fachbereichsrat (positives oder negatives Votum)
Fachbereichsrat	Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure an die Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren (positives oder negatives Votum)
Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren	Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure an den Senat (positives oder negatives Votum)
Senat	Entscheidung über die Gewährung oder Ablehnung von Tenure
Präsidentin/Präsident	Entscheidung über die Gewährung oder Ablehnung von Tenure und ggf. Ruferteilung

*(b) Zeitliche Planung*

<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zeitrahmen</b>	<b>Zeitleiste</b> (Beschäftigungsjahr/-monat)
Verfahrenseröffnung durch die Dekanin oder den Dekan: Aufforderung an die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor zur Einreichung des Selbstberichtes		5. Jahr, 10. Monat
Bildung der Tenure-Kommission durch den Fachbereichsrat		5. Jahr, 11. Monat
Erstellung des Selbstberichts durch die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor	4 Wochen	
Einreichen des Selbstberichts durch die Tenure-Track-Professorin oder den Tenure-Track-Professor bei der Dekanin oder dem Dekan		5. Jahr, 12. Monat
Bestimmung der externen Gutachterinnen und Gutachter		5. Jahr, 12. Monat
Aufforderung an die Gutachterinnen und Gutachter zur Bewertung der wissenschaftlichen Leistungen		5. Jahr, 12. Monat
Bewertung der wissenschaftlichen Leistungen durch die die Gutachterinnen und Gutachter	8 Wochen	
Eingang der Gutachten		6. Jahr, 2. Monat
Bewertung der wissenschaftlichen Tätigkeit durch die Kommission	8 Wochen	
Gespräch der Tenure-Kommission mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor		6. Jahr, 3. Monat

Entscheidung und Bericht Tenure-Kommission: Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure		6. Jahr, 4. Monat
Beschluss Fachbereichsrat: Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure		6. Jahr, 4. Monat
Beschluss Senatskommission für Stellenüberprüfungsverfahren: Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung von Tenure		6. Jahr, 5. Monat
Beschluss Senat: Entscheidung über die Gewährung oder Ablehnung von Tenure		spätestens 6. Jahr, 6. Monat
Anschließendes verkürztes Berufungsverfahren		im 6. Jahr