

LEITFADEN FÜR BERUFUNGSVERFAHREN



INFORMATIONEN,
RECHTSGRUNDLAGEN
UND
DOKUMENTE

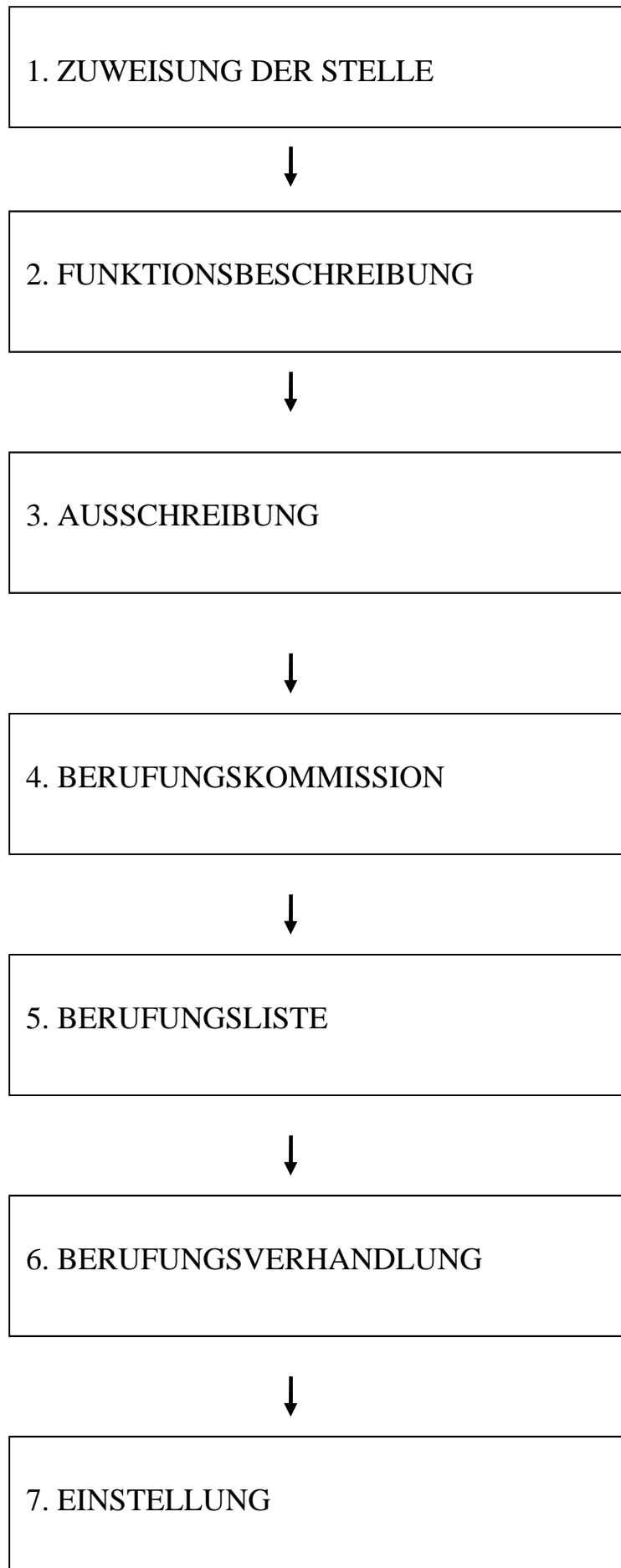
Stand: September 2017

INHALT

PROZESSSCHRITTE DES W3-BERUFUNGSVERFAHRENS	4
PROZESSSCHRITTE MIT ZUSTÄNDIGKEITEN	5
1. ZUWEISUNG DER STELLE	6
2. FUNKTIONSBESCHREIBUNG	7
2.1. ÜBEREINSTIMMUNG MIT STEP	8
2.2. ABWEICHUNG VOM STEP	8
3. AUSSCHREIBUNG	9
3.1. AUSSCHREIBUNGSTEXT	9
3.2. VERÖFFENTLICHUNG	10
4. BERUFUNGSKOMMISSION	11
4.1. BESTELLUNG	11
4.2. BEFANGENHEIT	12
4.2.1. VON VORNHEREIN AUSGESCHLOSSENE PERSONEN	13
4.2.2. "BESORGNIS DER BEFANGENHEIT" ALS AUSSCHLUSS-GRUND	13
4.2.3. VERFAHREN BEI MÖGLICHER BEFANGENHEIT	14
4.3. AUSTAUSCH VON MITGLIEDERN	15
4.4. FORMALIA ZU DEN SITZUNGEN DER BERUFUNGSKOMMISSION	16
5. BERUFUNGSLISTE	17
5.1. ERARBEITEN DES BERUFUNGSVORSCHLAGS	17
5.1.1. EINGANG DER BEWERBUNGSUNTERLAGEN	18
5.1.2. KRITERIENKATALOG	18
5.1.3. SICHTUNG ALLER BEWERBUNGSUNTERLAGEN	18
5.1.4. AUSWAHL VON BEWERBERINNEN DER ENGEREN WAHL	19
5.1.5. EINLADUNGEN ZU DEN BERUFUNGSVORTRÄGEN/ BEWERBUNGSGESPRÄCHEN	19
5.1.6. BERUFUNGSVORTRAG UND BEWERBUNGSGESPRÄCH	20
5.1.7. AUSWAHL FÜR BEGUTACHTUNG UND BESTIMMUNG DER GUTACHTERINNEN	20
5.1.8. DISKUSSION ZU DEN GUTACHTEN UND ZUR ERSTEL- LUNG DES BERUFUNGSVORSCHLAGS	21
5.2. ZUSTIMMUNG FAKULTÄTSRAT	22
5.3. ZUSTIMMUNG SENAT	23
5.4. EINVERNEHMEN MWK	24
5.5. RUFERTEILUNG	24

6.	BERUFUNGSVERHANDLUNG	25
6.1.	VORBEREITUNG DER BERUFUNGSVERHANDLUNG	26
6.2.	BERUFUNGSVERHANDLUNG	26
6.2.1.	AUSSTATTUNG	26
6.2.2.	GEHALT	26
6.3.	BERUFUNGSANGEBOT	27
6.4.	RUFANNAHME UND BENACHRICHTIGUNG NICHT ZUM ZUGE GEKOMMENER BEWERBERINNEN	27
7.	EINSTELLUNG	29
7.1.	EINSTELLUNGSUNTERLAGEN	30
7.2.	ERNENNUNGSURKUNDE	30
7.3.	AUSHÄNDIGUNG DER URKUNDE	30
	BESONDERHEITEN BEI W2-BERUFUNGSVERFAHREN	31
	BESONDERHEITEN BEI W1-BERUFUNGSVERFAHREN	31
	ANLAGEN	35
(1A)	MUSTERSCHREIBEN FÜR KONKURRENTINNENMITTEILUNG (ABSAGE-SCHREIBEN AN UNTERLEGENE BEWERBERINNEN)	36
(1B)	ENGLISCHE FASSUNG DES MUSTERSCHREIBENS FÜR KON- KURRENTINNENMITTEILUNG	37
(2)	MERKBLATT FÜR DIE SENATSBERICHTERSTATTUNG	38
(3)	MERKBLATT UMZUGSKOSTENERSTATTUNG	39
(4)	MERKBLATT ERNENNUNGSUNTERLAGEN	42
(5)	EMPFEHLUNGEN DES REKTORATS ZU DEN ZULAGEN FÜR W1-PROFESSUREN	44
(6)	RICHTLINIE ZUR HERSTELLUNG VON CHANCENGLEICHHEIT IN BERUFUNGSVERFAHREN	46

PROZESSCHRITTE DES W3-BERUFUNGSVERFAHRENS



PROZESSCHRITTE MIT ZUSTÄNDIGKEITEN

HAUPTPROZESSCHRITT	UNTERPROZESSCHRITT	Zuständigkeit / Entscheidungsbefugnis
1. ZUWEISUNG DER STELLE	Entscheidung Rektorat	Rektorat nach Anhörung des Fakultätsrats
2. FUNKTIONSBESCHREIBUNG	2.1. Übereinstimmung StEP	
	2.2. Abweichung StEP	Dekanat / Fakultätsrat / Gleichstellungsbeauftragte / Senat / Universitätsrat / MWK
3. AUSSCHREIBUNG	3.1. Ausschreibungstext/-medien	Dekanat+Gleichstellungsbeauftragte
	3.2. Veröffentlichung	Personaldezernat
4. BERUFUNGSKOMMISSION	4. Berufungskommission	Fakultät (Dekanat) / Rektorat
5. BERUFUNGLISTE	5.1. Berufungsvorschlag	Berufungskommission
	5.2. Zustimmung Fakultät	Fakultätsrat
	5.3. Zustimmung Senat	Senat
	5.4. Einvernehmen MWK	MWK
6. BERUFUNGSVERHANDLUNG	6.1. Ruferteilung	Rektorin
	6.2. Ausstattungsverhandlung	Dekanat / Rektorat
	6.3. Gehaltsverhandlung	Rektorat
	6.4. Berufsangebot	Rektorat
7. EINSTELLUNG	7.1. Einstellungsunterlagen	Personaldezernat
	7.2. Ernennungsurkunde	Rektorin
	7.3. Aushändigung Urkunde	Rektorat

Das Berufungsverfahren dient der Umsetzung des Prinzips der Bestenauslese nach den Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung (Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz) bei der Berufung von Professorinnen. Dieses Verfahren ist im Wesentlichen im LHG geregelt. Der vorliegende Berufungsleitfaden fasst diese Vorschriften – gegliedert nach den wesentlichen Verfahrensschritten des Berufungsverfahrens – zusammen und ergänzt sie, u.a. nach den Vorgaben der Senatsrichtlinie zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren gemäß Senatsbeschluss vom 26. April 2017. Verstöße können ggf. vor den Gerichten gerügt werden und empfindliche Rechtsfolgen (Verzögerungen oder Aufhebung universitärer Entscheidungen, Schadensersatzleistungen) zur Folge haben.

Sofern bei der Bezeichnung von Personen in diesem Leitfaden die weibliche Form verwendet wird, schließt diese Männer in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein. Männer führen alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in der entsprechenden männlichen Form. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

Bei Fragen zu Genderaspekten in Berufungsverfahren und dem Gleichstellungsplan sollte die Stabsstelle für Gleichstellung und soziale Vielfalt um Auskunft gebeten werden. Zu allen übrigen Fragen sind die zuständigen Stellen im Folgenden jeweils unter „Kontakt“ angegeben.

1. ZUWEISUNG DER STELLE

Bei Freiwerden einer Professur, die den Festlegungen des genehmigten Struktur- und Entwicklungsplanes entspricht, entscheidet die Hochschule¹ (Rektorat²) nach Anhörung des Fakultätsrats über die Wiederzuweisung der Stelle zur Neubesetzung und deren Ausschreibung (s. 3. Ausschreibung).

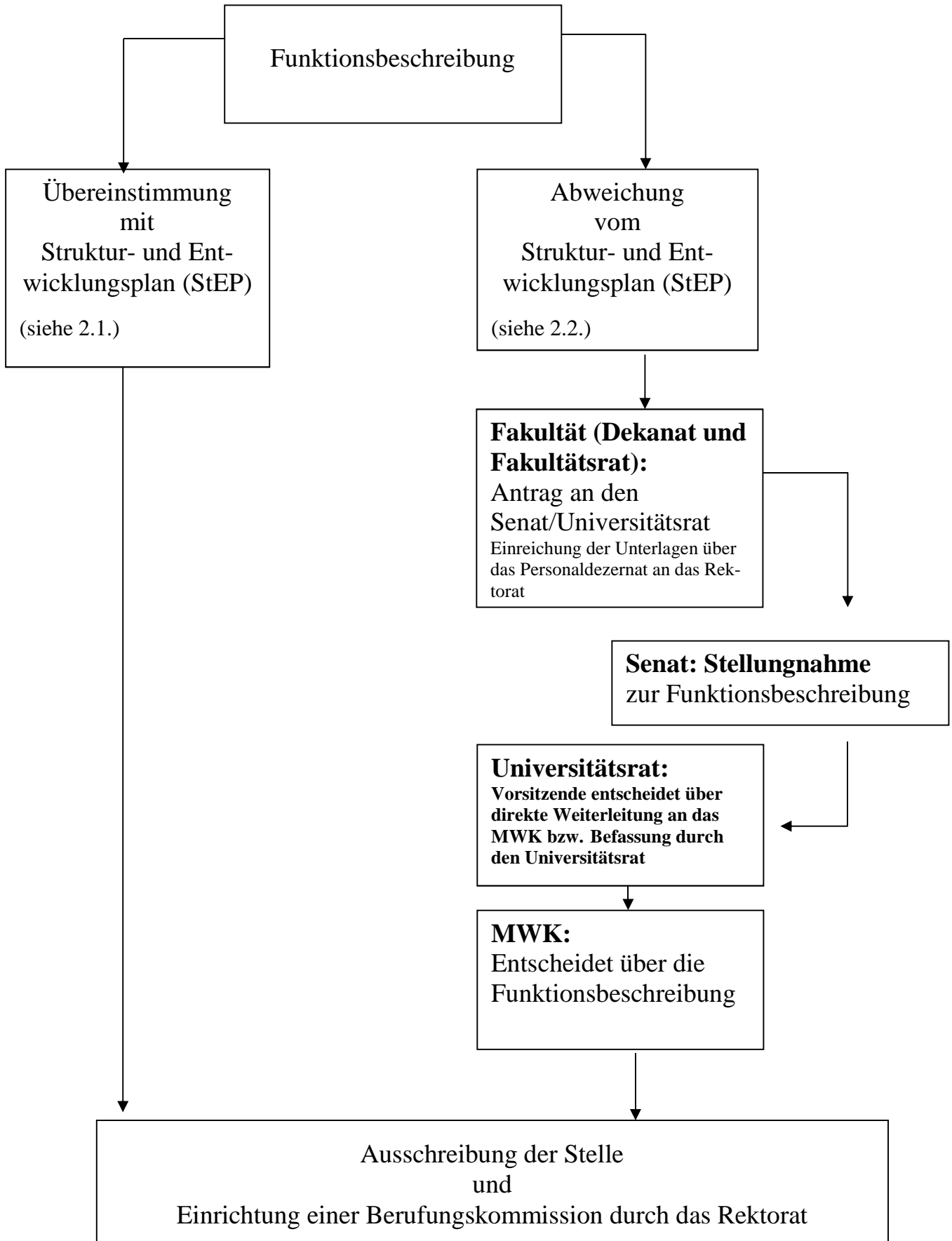
Für die Wiederzuweisung ist ein formloser Antrag des Dekanats an das Rektorat erforderlich.

Bei einer vom gültigen Struktur- und Entwicklungsplan abweichenden Funktionsbeschreibung sind die Gleichstellungsbeauftragte, der Senat, der Universitätsrat sowie das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK) einzuschalten. S. hierzu die Ausführungen in Abschnitt 2.2. (Funktionsbeschreibung – Abweichung vom StEP).

¹ § 46 Abs. 3 Satz 1 LHG

² § 16 Abs. 3 Satz 2 Nr. 8 LHG

2. FUNKTIONSBESCHREIBUNG



Bei der Funktionsbeschreibung ist durch geeignete Formulierungen klarzustellen, dass die Universität Mannheim die Gleichstellung von Frauen und Männern in Wissenschaft und Gesellschaft als ein wichtiges hochschulpolitisches und konkretes Ziel betrachtet und alle Anstrengungen unternimmt, um die Kompetenzen von Frauen in Lehre und Forschung umfassend zu nutzen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.³

2.1. ÜBEREINSTIMMUNG MIT STEP

Stimmt die Funktionsbeschreibung mit dem beschlossenen und durch das MWK genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan überein, kann die Professur nach Zuweisung der Stelle durch das Rektorat (siehe 1.) ausgeschrieben (siehe 3. Ausschreibung) und die Berufungskommission (siehe 4. Berufungskommission) eingerichtet werden.

2.2. ABWEICHUNG VOM STEP

Weicht die Funktionsbeschreibung vom beschlossenen und durch das MWK genehmigten Struktur- und Entwicklungsplan ab, so ist auf Vorschlag des Dekanats⁴ nach Anhörung des Fakultätsrats⁵ über den Senat⁶ ein Antrag auf Beschlussfassung über die neue Funktionsbeschreibung an die Vorsitzende des Universitätsrats⁷ zu stellen. Der Antrag soll rechtzeitig zur Vorbereitung des Gremienverfahrens über das Personaldezernat beim Rektorat eingereicht werden. Diesem Antrag ist der beabsichtigte Ausschreibungstext (siehe 3.1. Ausschreibungstext) beizufügen.

Der Senat gibt zu diesem Antrag eine Stellungnahme ab⁸.

Die Vorsitzende des Universitätsrats entscheidet, ob die Funktionsbeschreibung zunächst dem Universitätsrat vorzulegen ist, oder ob sie an das MWK weitergeleitet werden kann.⁹ Die Entscheidung über die Funktionsbeschreibung trifft das MWK.¹⁰

Die entsprechende Vorlage an das MWK erfolgt durch das Personaldezernat.

Nach Genehmigung der geänderten Funktionsbeschreibung durch das MWK erhält die Fakultät Mitteilung durch das Personaldezernat. Nun kann die Stel-

³ Ziff. I. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

⁴ § 23 Abs. 3 Satz 6 Nr. 4 LHG

⁵ § 46 Abs. 3 Satz 1 Hs. 2 LHG

⁶ § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 LHG

⁷ § 46 Abs. 3 Satz 7 LHG

⁸ § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 LHG

⁹ § 46 Abs. 3 Satz 7 LHG

¹⁰ § 46 Abs. 3 S. 6 i.V.m. S. 4 LHG

le ausgeschrieben (siehe 3. Ausschreibung) und die Berufungskommission (siehe 4. Berufungskommission) eingerichtet werden.

3. AUSSCHREIBUNG¹¹

3.1. AUSSCHREIBUNGSTEXT

Das Dekanat¹² erstellt unter frühzeitiger Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten¹³ den Ausschreibungstext und legt im Benehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten die Ausschreibungsmedien fest. Der Ausschreibungstext orientiert sich an der Funktionsbeschreibung der Stelle bzw. am Struktur- und Entwicklungsplan der Fakultät (siehe 2. Funktionsbeschreibung).

Der Ausschreibungstext enthält insbesondere folgende Angaben:

- Funktionsbeschreibung
- Ggf. Angaben zur Befristung¹⁴
- Zeitpunkt der Besetzung der Professur
- Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben¹⁵, einschließlich Drittmittel-einwerbung, Schwerpunktsetzungen in der Forschung sowie Anforderungen in der Lehre
- Geforderte Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungsfrist
- Anschrift, an die die Bewerbung zu richten ist (i.d.R. die Anschrift der Dekanin)

Das Personaldezernat ergänzt den Text – wenn notwendig – bzgl. Probezeit¹⁶, Chancengleichheit und Gleichstellung schwerbehinderter Menschen.

Durch die Bestimmung von Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben und das so festgelegte Anforderungsprofil der auszuschreibenden Stelle werden die objektiven Kriterien für die Bewerberinnenauswahl festgelegt. Am in der Stellenausschreibung festgelegten Anforderungsprofil werden die Eigenschaften und Fähigkeiten der Bewerberinnen gemessen; das festgelegte Anforderungsprofil ist verbindlich und muss im Auswahlverfahren unverändert bleiben.

¹¹ § 48 Abs. 1 LHG

¹² § 23 Abs. 3 S. 1 LHG

¹³ § 4 Abs. 3 Satz 9 LHG

¹⁴ § 50 Abs. 2 LHG

¹⁵ § 48 Abs. 1 Satz 2 LHG

¹⁶ § 50 Abs. 1 LHG

Ob die aus dem Anforderungsprofil ableitbaren Auswahlkriterien beachtet worden sind, unterliegt in vollem Umfang der richterlichen Kontrolle. **Um diese zu gewährleisten, besteht die Verpflichtung, im Zuge des Auswahlverfahrens die tragenden Auswählerwägungen schriftlich zu dokumentieren.**

3.2. VERÖFFENTLICHUNG

Grundsatz: Professuren sind in der Regel international auszuschreiben.¹⁷

1. Der Ausschreibungstext (bei Veröffentlichung in englischer Sprache auch die englische Version) und die vorgesehenen Publikationsmedien – dies können auch online-Medien sein - werden per E-Mail vom Dekanat zur Ausschreibung an das Personaldezernat weitergeleitet.
2. Die Veröffentlichung erfolgt zentral durch das Personaldezernat oder nach Zustimmung durch das Personaldezernat durch das Dekanat.
3. Die Fakultät erhält vom Personaldezernat eine Mehrfertigung des erschienenen Textes und die Publikationsdaten

Kosten: Die Kosten der Veröffentlichung sind von der ausschreibenden Fakultät zu tragen.

Der Ausschreibungstext kann unter anderem auch in folgenden Datenbanken veröffentlicht werden¹⁸:

- FemConsult;
- Femdat;
- Fachverbände des jeweiligen Fachbereichs.

Es ist grundsätzlich möglich, kostenpflichtige Anzeigen unter Verweis auf den Volltext der auf der Homepage der Universität veröffentlichten Ausschreibung angemessen zu kürzen.

¹⁷ § 48 Abs. 1 S. 1 LHG

¹⁸ Ziff. II. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

4. BERUFUNGSKOMMISSION

4.1. BESTELLUNG

Zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags bildet das Rektorat im Benehmen mit der Fakultät eine Berufungskommission.¹⁹ Hierzu erstellt das Dekanat²⁰ einen Besetzungsvorschlag (formloser Antrag), über den das Rektorat beschließt.

Die Berufungskommission setzt sich wie folgt zusammen²¹:

1. Leitung: Mitglied des Dekanats oder Rektorsmitglied²²
2. W2-/W3-Professorinnen der eigenen Fakultät,²³
3. mindestens eine hochschulexterne sachverständige Person²⁴
4. zwei fachkundige Frauen²⁵ (Fachkunde erfordert mindestens den Abschluss der fachnahen Promotion oder langjährige einschlägige Berufserfahrung)
5. eine Studierende²⁶
6. die Gleichstellungsbeauftragte der Universität²⁷; diese kann sich von einer von ihr zu benennenden Person vertreten lassen²⁸. Gleichstellungsbeauftragte und fachkundige Frau sollen in der Regel nicht identisch sein.
7. Eine Professorin aus einer anderen Fakultät, die die Funktion der Senatsberichterstatteerin übernimmt (Anhang: Merkblatt für die Senatsberichterstattung).
8. Eine Vertreterin des wissenschaftlichen Mittelbaus (akademische Mitarbeiterinnen im Sinne der §§ 10 Abs. 1 S. 2 Nr. 2; 44 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 LHG, Doktorandinnen der Universität Mannheim sowie Juniorprofessorinnen).

Die Berufungskommission kann eine sachverständige Person aus dem Bereich der Fach- und Hochschuldidaktik beratend hinzuziehen.²⁹

Die W2-/W3-Professorinnen müssen in der Berufungskommission über die Mehrheit der Stimmen verfügen.

¹⁹ § 48 Abs. 3 S. 1 LHG

²⁰ § 48 Abs. 3 S. 1 Hs. 2, § 23 Abs. 3 S. 1 LHG

²¹ § 48 Abs. 3 LHG

²² § 48 Abs. 3 S. 1 Hs. 1 LHG

²³ § 48 Abs. 3 S. 2 Hs. 1 LHG

²⁴ § 48 Abs. 3 S. 2 HS. 2 LHG

²⁵ § 48 Abs. 3 S. 2 HS. 2 LHG

²⁶ § 48 Abs. 3 S. 2 HS. 2 LHG

²⁷ §§ 48 Abs. 3 S. 2 Hs. 2, 4 Abs. 3 Satz 6 LHG

²⁸ § 4 Abs. 3 S. 6 Hs. 2 LHG

²⁹ § 48 Abs. 3 S. 2 HS. 3 LHG

Personenidentität ist möglich zwischen den unter Ziff. 1, 2 und 4 sowie zwischen den unter Ziff. 3 und 4 sowie bei Vorliegen der Voraussetzungen ggf. zwischen den unter Ziff. 4 und 8 genannten Personen.

- Bei Bewerbung von Personen mit Schwerbehinderung hat die Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen das Recht, beratend an den Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen. Sie ist unverzüglich hinzuzuziehen.

Bei Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung ist unverzüglich mit dem Personaldezernat Kontakt aufzunehmen. Während des Verfahrens sind die Vorgaben des SGB IX zu beachten.³⁰

Bei der Zusammensetzung der Berufungskommission strebt die Universität einen Frauenanteil von mindestens 30% an. Bei einem geringeren Anteil ist dies im Vorschlag der Fakultät zur Besetzung der Berufungskommission an das Rektorat zu begründen.³¹

Bereits bei der Bestellung werden die Mitglieder der Berufungskommission durch die Vorsitzende darauf hingewiesen, die Vertraulichkeit hinsichtlich der Beratungen und aller Unterlagen³² zu wahren.

4.2. BEFANGENHEIT

Ausgeschlossene oder befangene Personen³³ dürfen an Berufungsverfahren weder beratend noch entscheidend mitwirken. Dies gilt für Mitglieder einer Berufungskommission, aber auch für Mitglieder anderer Gremien, die mit einem Berufungsverfahren befasst sind (Dekanat, Fakultätsrat, Senat, Rektorat) und andere Beteiligte der Universität.

Das Landeshochschulgesetz enthält keine explizite Regelung zur Befangenheit, es gelten jedoch die Maßgaben des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG). Zur Sicherung eines gesetzeskonformen, fairen und transparenten Berufungsverfahrens werden nachfolgende Hinweise zum Umgang mit Befangenheit gegeben, die sich an den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben, der Rechtsprechung zur Befangenheit im Berufungsverfahren und an den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG-Vordruck 10.201- 4/10) orientieren:

³⁰ § 82 Satz 2 und 3 SGB IX sowie § 95 Abs. 2 SGB IX

³¹ Ziff. III. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

³² § 3 Abs. 4 Verfahrensordnung für die Gremien der Universität Mannheim gemäß § 10 Abs. 8 LHG

³³ §§ 20, 21 LVwVfG

4.2.1. Von vornherein ausgeschlossene Personen

Als unmittelbarer Ausschlussgrund kraft Gesetzes³⁴ kommt insbesondere ein Angehörigenverhältnis eines Mitglieds zu einer der Bewerberinnen in Betracht. Angehörige³⁵ sind u.a. Verlobte, Ehegattinnen, Lebenspartnerinnen sowie Verwandte und Verschwägere gerader Linie. Bei Vorliegen eines der genannten Angehörigenverhältnisse wird die Befangenheit unwiderleglich vermutet.

4.2.2. „Besorgnis der Befangenheit“ als Ausschlussgrund

Besorgnis der Befangenheit bedeutet, dass ein Grund vorliegt, „der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen“³⁶. Eine tatsächliche Befangenheit oder Voreingenommenheit eines Mitglieds der Berufungskommission muss nicht nachgewiesen werden. Es müssen allerdings konkrete, nachprüfbare Gründe in Form von objektiv feststellbaren Tatsachen vorliegen, welche vernünftigerweise die *Besorgnis* begründen, dass nicht unparteiisch, unvoreingenommen oder unbefangen entschieden wird.

Besorgnis der Befangenheit eines Mitglieds der Berufungskommission liegt insbesondere vor bei

- dienstlicher Abhängigkeit oder einem Betreuungsverhältnis (z.B. Lehrer-Schüler-Verhältnis im Sinne der Funktion der Erstbetreuerin bis einschließlich Post-Doc-Phase), es sei denn, es besteht inzwischen eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als sechs Jahren;
- persönlichen Beziehungen (bspw. persönliche bzw. freundschaftliche Verbundenheit oder verwandtschaftliche Beziehungen, die nicht unter § 20 LVwVfG fallen) und Konflikten;
- derzeitiger oder geplanter enger wissenschaftlicher Kooperation, z.B. Durchführung gemeinsamer Projekte bzw. gemeinsamer Publikationen³⁷;
- Ausscheidende oder ehemalige Inhaberin der zu besetzenden Professur.

Weitere *mögliche* Gründe für eine Besorgnis der Befangenheit der Mitglieder können sein (nicht abschließend):

³⁴ § 20 Abs. 1 LVwVfG; das LVwVfG ist zu finden unter <http://www.landesrecht-bw.de/jportal/?quelle=jlink&query=VwVfG+BW&psml=bsbawueprod.psml&max=true>

³⁵ Zum Begriff des Angehörigen s. § 20 Abs. 5 LVwVfG

³⁶ § 21 LVwVfG

³⁷ Gemeinsame Publikationen sind gemeinsam verfasste Zeitschriftenartikel, Bücher, Buchkapitel, Lexikonartikel, gemeinsam herausgegebene Bücher oder Einzelhefte/Sonderhefte von Zeitschriften. Eine gemeinsame Publikation liegt nicht vor, wenn Mitglieder der Berufungskommission oder Gutachter Aufsätze in einem Werk veröffentlichen, dessen Herausgeber eine Bewerberin ist (oder umgekehrt), sowie die gemeinsame Tätigkeit in Herausbergremien von Zeitschriften.

- ehemalige dienstliche Abhängigkeit oder ehemaliges Betreuungsverhältnis (z.B. Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich Post-Doc-Phase), die/das weniger als sechs Jahre zurückliegt;
- Betreuungsverhältnis (z.B. Lehrer-Schüler-Verhältnis im Sinne der Funktion der Zweitbetreuerin bis einschließlich Post-Doc-Phase), es sei denn, es besteht inzwischen eine unabhängige wissenschaftliche Tätigkeit seit mehr als sechs Jahren;
- wissenschaftliche Kooperation z.B. Durchführung gemeinsamer Projekte bzw. gemeinsamer Publikationen innerhalb der letzten drei Jahre;
- unmittelbare wissenschaftliche Konkurrenz z.B. bei DFG-Projekten;
- Beteiligung an gegenseitigen Berufungen;
- Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen innerhalb der letzten 12 Monate;
- eigene wirtschaftliche Interessen an der Entscheidung über die zu besetzende Stelle;
- Konkurrenzverhältnis oder gemeinsame wirtschaftliche Interessen, z.B. gemeinsame Unternehmensführung;
- unsachliche oder ehrverletzende Äußerungen sexistischer oder rassistischer Art oder solche, die offensichtliche Wertungen, Benachteiligungen oder Bevorzugungen enthalten, auch innerhalb des Verfahrens;
- Sonstige Äußerungen, die für eine vorgreifende einseitige Festlegung in der Sache sprechen.

4.2.3. Verfahren bei möglicher Befangenheit

Die Mitglieder der Berufungskommission sind verpflichtet, der Kommissionvorsitzenden etwaige Befangenheitsgründe mitzuteilen, sobald diese für sie selbst – insbesondere nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen – erkennbar werden, auch schon vor Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Berufungskommission. Auch andere Mitglieder teilen der Vorsitzenden entsprechende Bedenken mit. Dies ist zusätzlich im Bericht der Berufungskommission schriftlich festzuhalten.

Die Frage, ob Befangenheit im Rechtssinne vorliegt, kann schwer zu beurteilen sein, es gibt eine Vielzahl von Grenzfällen. Deshalb soll in Zweifelsfällen das Personaldezernat – möglichst schon vor der ersten Sitzung der Berufungskommission – beratend in die Entscheidungsfindung über einen Ausschluss einbezogen werden. Ob Befangenheitsgründe nach §§ 20, 21 LVwVfG vorliegen, prüft die Berufungskommission von Amts wegen vor dem Eintritt in die eigentliche Beratung der Bewerbungen spätestens in ihrer ersten Sitzung. Die Berufungskommission – nicht das möglicherweise befan-

gene Mitglied der Berufungskommission – entscheidet darüber nach Anhörung der Betroffenen; an der Beratung und Entscheidung über den Ausschluss selbst darf die Betroffene nicht mitwirken. Die Abstimmung erfolgt geheim. Der Verlauf der Beratung und das Ergebnis der Abstimmung sind im Sitzungsprotokoll und im späteren Bericht der Berufungskommission festzuhalten. Hält die Berufungskommission keinen Ausschluss- bzw. Befangenheitsgrund für gegeben, ist das Rektorat über den Sachverhalt und die Entscheidung der Berufungskommission zu unterrichten.

Kommt die Bewerberin, zu der das Mitglied der Kommission in einem eine Befangenheit begründenden Verhältnis steht, nicht in die engere Wahl, so nimmt es ab dieser Kommissionsentscheidung wieder mit allen Rechten und Pflichten an der Arbeit der Berufungskommission teil; andernfalls bleibt es vom weiteren Verfahren vor der Kommission und ggf. in weiteren Gremien ausgeschlossen. Die eigene Erklärung der Befangenheit eines Mitglieds der Berufungskommission macht die selbstständige Entscheidung der Berufungskommission über den Ausschluss nicht entbehrlich. Diese Entscheidung ist „rechtlich gebunden“ (d.h. der Berufungskommission kommt kein Ermessensspielraum zu); sie ist ggf. gerichtlich voll überprüfbar. Der Umgang der Berufungskommission mit Aspekten der Befangenheit ist im Protokoll gründlich zu dokumentieren.

Wird ein Mitglied ausgeschlossen, so darf es an der weiteren Beratung und Beschlussfassung der Berufungskommission nicht zugegen sein³⁸ (eine bloße „Stimmenthaltung“ ist in diesem Fall nicht ausreichend). Bei Ausschluss eines Mitglieds wegen Befangenheit ist sicherzustellen, dass die Berufungskommission weiterhin ordnungsgemäß besetzt ist, ggf. durch eine nachträgliche Bestellung eines weiteren Mitglieds.

Wenn Expertinnen, die auf dem entsprechenden Fachgebiet ausgewiesen sind, nicht verfügbar sind und daher nicht ersatzweise in der Berufungskommission mitwirken können, dürfen die als befangen geltenden Personen in Ausnahmefällen höchstens in beratender Funktion teilnehmen. Hierüber ist das Rektorat im Vorfeld zu unterrichten.

4.3. AUSTAUSCH VON MITGLIEDERN

Grundsätzlich ist jede Änderung in der Zusammensetzung der Berufungskommission erneut dem Rektorat zur Beschlussfassung vorzulegen und zu prüfen, ob die neue Zusammensetzung der Berufungskommission den gesetzlichen Anforderungen entspricht. Bevor nicht der entsprechende Rektoratsbeschluss vorliegt, kann die Berufungskommission nicht tagen und keine Beschlüsse fassen.

³⁸ § 20 Abs. 4 Satz 4, § 21 Abs. 2 LVwVfG

Ausnahmsweise kann jedoch bei Austausch eines einzelnen professoralen Mitglieds oder der Studierendenvertretung ein vereinfachtes Verfahren durchgeführt werden:

Dabei ist der Fakultätsvorschlag der geänderten Zusammensetzung der Berufungskommission dem Rektorat über das Personaldezernat schriftlich anzuzeigen. Sofern die Berufungskommission auch in der neuen Zusammensetzung den gesetzlichen Vorgaben sowie denen dieses Berufungsleitfadens entspricht und das Rektorat nicht widerspricht, wird die neue Zusammensetzung vom Personaldezernat schriftlich dem Dekanat bestätigt. Erst wenn diese schriftliche Mitteilung vorliegt, kann die Berufungskommission ihre Tätigkeit wieder aufnehmen. Das vereinfachte Verfahren kommt nicht zur Anwendung, wenn einzelne Mitglieder ersatzlos ausscheiden, neue Mitglieder zusätzlich nominiert werden, mehrere professorale Mitglieder ausgetauscht werden oder der Vorsitz der Kommission durch eine andere Person wahrgenommen werden soll.

4.4. FORMALIA ZU DEN SITZUNGEN DER BERUFUNGSKOMMISSION

Bei den Sitzungen der Berufungskommission ist die Verfahrensordnung für die Gremien der Universität Mannheim³⁹ zu beachten.

Zu Beginn der ersten Sitzung der Berufungskommission erläutert die Vorsitzende der Berufungskommission den gesetzlichen Gleichstellungsauftrag und informiert über den Leitfaden für Berufungsverfahren der Universität Mannheim unter Hinweis auf die Richtlinie zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren. Zudem weist sie nochmals auf die Verschwiegenheitsverpflichtung hin und fragt nach dem evtl. Vorliegen von Befangenheitsgründen (s. 4.2.).

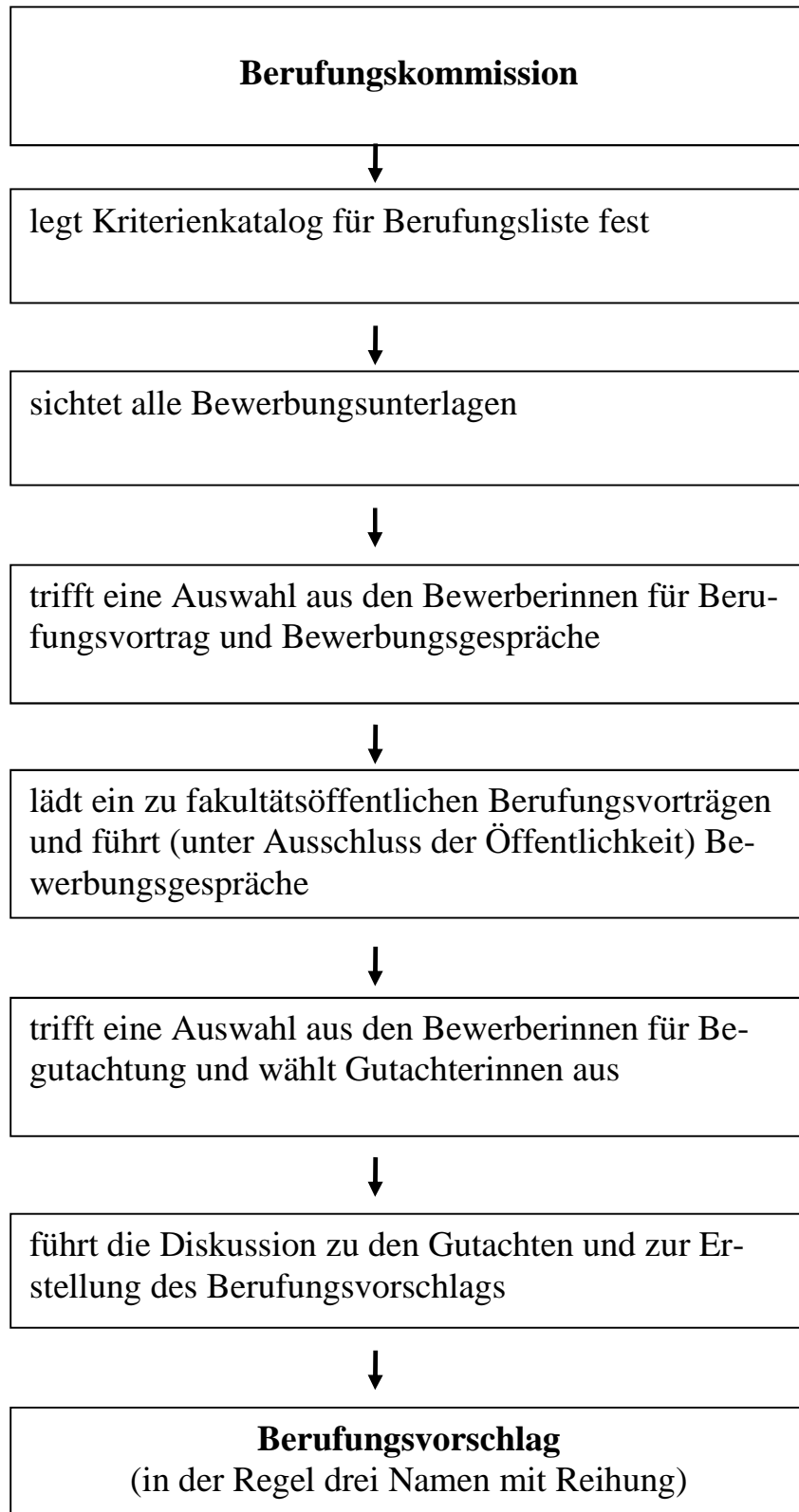
Zu dokumentieren sind die rechtzeitige und ordnungsgemäße Einladung aller Mitglieder einer Berufungskommission sowie etwaiger teilnahmeberechtigter Dritter sowie alle für die Auswahlentscheidung relevanten Beschlüsse und sonstigen Maßnahmen (näher unter 3.1. Ausschreibungstext). Die Sitzungen der Berufungskommission sind entsprechend den Vorgaben der Verfahrensordnung zur Niederschrift zu protokollieren.

³⁹ http://www.verwaltung.uni-mannheim.de/justitiariat/satzungen/verfahrensordnung_gremien/verfahrensordnung_gremien.pdf

5. BERUFUNGSLISTE

5.1. ERARBEITEN DES BERUFUNGSVORSCHLAGS⁴⁰

Kontakt: Dekanat oder Berufungskommissionsvorsitzender



⁴⁰ § 48 Abs. 3 Satz 4 LHG

Nach der Rechtsprechung ist es erforderlich, dass die wesentlichen Auswählerwägungen in der Berufungsakte schriftlich fixiert sind. Hierbei ist zu dokumentieren, welche Gesichtspunkte und Erwägungen für die ausgewählten Bewerberinnen ausschlaggebend waren⁴¹.

5.1.1. Eingang der Bewerbungsunterlagen

Das Dekanat oder die Berufungskommissionsvorsitzende soll eine Eingangsbestätigung an die Bewerberinnen versenden und nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine qualifizierte Liste der Bewerbungen erstellen.

Das Rektorat empfiehlt den Fakultäten, den Bewerberinnen über das Internet die Möglichkeit zu eröffnen – z.B. unter Nutzung eines ggf. passwortgeschützten Berufungsmonitors – sich (ohne Nennung einzelner Bewerberinnen) über die einzelnen Verfahrensetappen und den Stand des Verfahrens zu informieren.

Liegt in einer der Bewerbungen ein Hinweis auf Schwerbehinderung vor, so ist das Personaldezernat der Universität in das Verfahren einzuschalten. Die Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen muss in diesem Fall informiert, ggf. die Berufungskommission erweitert werden.

5.1.2. Kriterienkatalog

Die Berufungskommission erstellt auf der Grundlage des Anforderungsprofils der Stellenausschreibung einen Kriterienkatalog. Es ist genau darauf zu achten, dass das in der Ausschreibung festgelegte und für das weitere Verfahren verbindliche Anforderungsprofil nicht verändert wird. Dies schließt jedoch eine Präzisierung der maßgeblichen Kriterien durch die Berufungskommission nicht aus.

Die Kriterien müssen trennscharf, stichhaltig und plausibel sein und auf alle Bewerberinnen gleichermaßen Anwendung finden. Der Kriterienkatalog muss vor Sichtung der Bewerbungen feststehen und dokumentiert sein.⁴²

5.1.3. Sichtung aller Bewerbungsunterlagen

In der Berufungskommission soll eine Aussprache über jede einzelne Bewerbung erfolgen.

⁴¹ Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg, Beschluss vom 7. Juni 2005 – 4 S 838/05, Rn. 3 und 5

⁴² Ziff. IV. 2. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

5.1.4. Auswahl von Bewerberinnen der engeren Wahl

Am Ende einer ersten Bewertungsrunde, ggf. nach einer Vorauswahl von Kandidatinnen, über die von einzelnen Kommissionsmitgliedern anhand ausgewählter Publikationen referiert wird, soll eine Auswahl von Bewerberinnen stehen, die in die engere Wahl kommen und die zu Berufungsvorträgen/Bewerbungsgesprächen geladen werden (s. 5.1.5.). Dabei sind die wesentlichen Erwägungen, die zum Ausschluss von Kandidatinnen für das weitere Verfahren führen, hinreichend nachvollziehbar zu dokumentieren. Eine Auswahl anhand *einzelner* unbestimmt formulierter Kriterien, die teilweise nicht oder scheinbar nicht erfüllt werden, ist nicht ausreichend. Vielmehr muss aus den Protokollen hervorgehen, dass die *Gesamtqualifikation* der einzelnen Bewerberinnen wenigstens summarisch verglichen wurde.

Die Beurteilung der Qualifikation der Bewerberinnen erfolgt auch unter Berücksichtigung von strukturellen Bedingungen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie zum Beispiel Eltern- oder Pflegezeiten.⁴³

Bei Fakultäten mit unausgeglichenem Geschlechterverhältnis strebt die Universität an, dass der Anteil der eingeladenen Bewerberinnen bei gleicher Qualifikation mindestens 10 Prozentpunkte über dem Anteil liegt, mit dem das jeweils unterrepräsentierte Geschlecht innerhalb der jeweiligen Professorenschaft (W1 bzw. W2 und W3) vertreten ist.⁴⁴

5.1.5. Einladungen zu den Berufungsvorträgen/Bewerbungsgesprächen

Im Einladungsschreiben zu den Berufungsvorträgen/Bewerbungsgesprächen soll mitgeteilt werden, ob und in welchem Umfang **Reisekosten** erstattet werden. Es ist auf die Einreichungsfrist von 6 Monaten hinzuweisen.

Die Kosten für die Vorstellungsreisen für die W3-Professuren werden aus zentralen Mitteln übernommen. Informationen über die rechtlichen Rahmenbedingungen bezüglich der Erstattungsmöglichkeiten sind auf den Internetseiten des Personaldezernats zu finden: http://www.verwaltung.uni-mannheim.de/dez_v/dienstreisen/vorstellungsreisen/index.html).

Die Übernahme von Bewirtungskosten aus Haushaltsmitteln anlässlich der Berufungsvorträge ist nicht möglich. Sofern freie Drittmittel zur Verfügung stehen, können Bewirtungskosten für die Bewerberinnen übernommen werden, wenn hierfür besondere Gründe vorliegen, die jeweils im Einzelfall darzulegen und mit der Drittmittelabteilung vorher abzustimmen sind.

⁴³ Ziff. IV. 5. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

⁴⁴ Ziff. IV. 3. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

Die Einladungen zu diesen Veranstaltungen sind als wesentliche Verfahrenshandlung zu dokumentieren.

5.1.6. Berufungsvortrag und Bewerbungsgespräch

Nach den fakultätsöffentlichen Bewerbungsvorträgen, an denen alle Mitglieder der Berufungskommission teilnehmen sollen, findet eine Diskussion über den Vortrag statt. Danach sollten die Mitglieder der Kommission die Möglichkeit haben, unter Ausschluss der Öffentlichkeit weitere Fragen an die einzelnen Bewerberinnen zu richten.

Die Kernfragen an die Bewerberinnen sind vorab in der Berufungskommission abzustimmen und orientieren sich am Kriterienkatalog.

Sollen die Eindrücke aus den persönlichen Vorstellungen im weiteren Entscheidungsprozess zur Begründung der späteren Auswahl und Reihung herangezogen werden, so ist der wesentliche Ablauf und Inhalt der Berufungsvorträge sowie der nachfolgenden Diskussionen und des Bewerbungsgesprächs zumindest in den Grundzügen zu dokumentieren.

5.1.7. Auswahl für Begutachtung und Bestimmung der Gutachterinnen

Möglichst unmittelbar im Anschluss an die Vorträge und die Einzelgespräche soll die Berufungskommission festlegen, welche (i.d.R. drei bis fünf) Bewerbungen in die engste Wahl kommen. Zugleich legt sie grundsätzlich fest, welche auswärtigen Professorinnen um ein vergleichendes Gutachten über diese Bewerberinnen gebeten werden, von denen mindestens zwei einzuholen sind; sie kann dabei der Vorsitzenden der Kommission Entscheidungsspielräume für den Fall überlassen, dass die avisierten Gutachterinnen nicht gewonnen werden können.

Bei der Auswahl der auswärtigen Gutachterinnen in Fakultäten, bei denen keine Geschlechterparität auf der Ebene der jeweiligen Professuren (W1 bzw. W2 und W3) herrscht, wird angestrebt, dass mindestens eine Gutachterin des unterrepräsentierten Geschlechts bestellt wird. Kann dies nicht gewährleistet werden, ist dies durch die Vorsitzende vor Bestellung der Gutachterinnen in einem separaten Schreiben gegenüber dem Rektorat zu dokumentieren und unter Angabe der angefragten Gutachterinnen zu begründen.⁴⁵

Die Ausführungen zur **Befangenheit** von Mitgliedern der Berufungskommission unter 4.2. gelten für die Gutachterinnen entsprechend.

⁴⁵ Ziff. IV. 6. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

Die Anschreiben an die Gutachterinnen sollen zu den Akten genommen werden. Die Entscheidung, welche Bewerberin extern begutachtet werden soll, beinhaltet eine Einstufung dieser Personen als grundsätzlich „listenfähig“ und erfordert eine Auseinandersetzung mit dem Anforderungsprofil und der laut Ausschreibung zu erfüllenden zwingenden und „Soll“-Kriterien. Die wesentlichen Erwägungen für die Entscheidung über die Kandidatinnen, zu denen Gutachten eingeholt werden, sind zu dokumentieren.

5.1.8. Diskussion zu den Gutachten und zur Erstellung des Berufungsvorschlags

Nach Eingang der auswärtigen Gutachten⁴⁶ führt die Berufungskommission eine Abstimmung über die Reihung des Berufungsvorschlags herbei.

Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist Folgendes zu beachten:

- Der Berufungsvorschlag soll drei Namen in bestimmter Reihung enthalten.⁴⁷ Listen mit weniger Namen bedürfen der besonderen Begründung.
- Juniorprofessorinnen und Dozentinnen der eigenen Universität können i.d.R. nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich tätig waren⁴⁸.
- Im Übrigen können bei der Berufung auf eine Professur Mitglieder der eigenen Hochschule nur in begründeten Ausnahmefällen und nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich tätig waren, es sei denn das Gebot der Bestenauslese nach Art. 33 Abs. 2 GG gebietet die Berufung des Mitglieds der Hochschule⁴⁹.
- Die Berufung von Personen, die sich nicht beworben haben, ist zulässig⁵⁰.

Um die erforderliche Transparenz der Entscheidung über den Berufungsvorschlag zu gewährleisten, sollen alle Auswahlkriterien im Bericht der Berufungskommission vollständig genannt und ihre Relevanz und Gewichtung im Einzelfall verdeutlicht werden. Wird eine der geladenen Bewerberinnen nicht in den Berufungsvorschlag aufgenommen, so ist dies durch die Vorsitzende in einer Stellungnahme im Berufungsvorschlag anhand des Kriterienkatalogs hinreichend zu begründen.⁵¹

⁴⁶ § 48 Abs. 3 Satz 4 LHG („unter Einholung“)

⁴⁷ § 48 Abs. 3 S. 4 LHG

⁴⁸ § 48 Abs. 2 S. 3 LHG

⁴⁹ § 48 Abs. 2 S. 5 LHG

⁵⁰ § 48 Abs. 2 S. 6 LHG

⁵¹ Ziff. IV. 7. der Richtlinie des Senats zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

Der Bericht der Berufungskommission soll eine Angabe enthalten, ob sich schwerbehinderte Kandidatinnen beworben haben und ob diese zu einem Berufungsvortrag eingeladen worden sind.

Die Studiendekanin hat zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der gelisteten Bewerberinnen in der Lehre Stellung zu nehmen.⁵² Außerdem haben die der Berufungskommission angehörenden Studierenden eine Stellungnahme zu den gelisteten Bewerberinnen abzugeben.⁵³

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zur Frage der Wahrung der Chancengleichheit schriftlich Stellung.

Die einzelnen Mitglieder der Berufungskommission können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.⁵⁴

Ebenfalls dem Berufungsvorschlag beizufügen sind die wesentlichen Bewerbungsunterlagen der auf dem Vorschlag platzierten Bewerberinnen (grundsätzlich: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Publikationsverzeichnis, Zeugnisse, Auszüge aus einzelnen Lehrevaluationen [ohne Freitextbewertungen]) sowie alle eingeholten Gutachten.

Der Berufungsvorschlag ist dem Fakultätsrat (siehe 5.2. Zustimmung des Fakultätsrats) und dem Senat (siehe 5.3. Zustimmung Senat) jeweils zur Beschlussfassung vorzulegen⁵⁵. Die Unterlagen der Berufungskommission sollen zeitgleich an den Fakultätsrat und das Personaldezernat übersandt werden, um zeitlich parallel mit der Befassung durch den Fakultätsrat die Prüfung und Vorbereitung der Senatsvorlage zu ermöglichen.

5.2. ZUSTIMMUNG FAKULTÄTSRAT

Kontakt: Dekanat

Der Berufungsvorschlag der Berufungskommission bedarf der Zustimmung des Fakultätsrates⁵⁶.

An den Beratungen des Fakultätsrates können Mitglieder der Berufungskommission teilnehmen; sofern sie nicht dem Fakultätsrat angehören, nehmen sie beratend, ohne Stimmrecht teil.

⁵² § 48 Abs. 3 S. 5 LHG

⁵³ Senatsentscheidung vom 16.09.2009

⁵⁴ § 48 Abs. 3 S. 6 LHG

⁵⁵ § 48 Abs. 3 S. 7 Hs. 2 LHG i.V.m. § 1 Abs. 3 Grundordnung

⁵⁶ § 48 Abs. 3 S. 7 Hs. 1 LHG

Auch an diesem Beschluss des Fakultätsrats dürfen ausgeschlossene oder befangene Personen⁵⁷ weder beratend noch entscheidend mitwirken. Es wird auf die Ausführungen unter 4.2 verwiesen.

Verweist der Fakultätsrat den Berufungsvorschlag an die Berufungskommission zurück, so hat diese erneut Beschluss zu fassen.

5.3. ZUSTIMMUNG SENAT

Kontakt: Personaldezernat/Rektoratsbüro

Der Berufungsvorschlag bedarf der Zustimmung des Senats⁵⁸.

Auch am Beschluss des Senats dürfen ausgeschlossene oder befangene Personen⁵⁹ weder beratend noch entscheidend mitwirken. Es wird auf die Ausführungen unter 4.2 verwiesen.

Zusammen mit dem Berufungsvorschlag werden dem Senat über das Personaldezernat folgende Unterlagen vorgelegt:

- Bericht der Berufungskommission
- Stellungnahme der Studiendekanin
- Stellungnahme der Studierenden
- Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten
- Ausschreibungstext
- In der Regel eine Liste aller Bewerber
- Die wesentlichen Bewerbungsunterlagen der Listenplatzierten (insbesondere: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Publikationsverzeichnis, Zeugnisse, Auszüge aus einzelnen Lehrevaluationen [ohne Freitextbewertungen])
- Alle Gutachten

Weist der Senat den Berufungsvorschlag zurück, so haben die Berufungskommission und der Fakultätsrat erneut Beschluss zu fassen.

⁵⁷ §§ 20, 21 LVwVfG

⁵⁸ § 48 Abs. 3 S. 7 Hs. 2 LHG i.V.m. § 1 Abs. 3 Grundordnung

⁵⁹ §§ 20, 21 LVwVfG

5.4. EINVERNEHMEN MWK⁶⁰

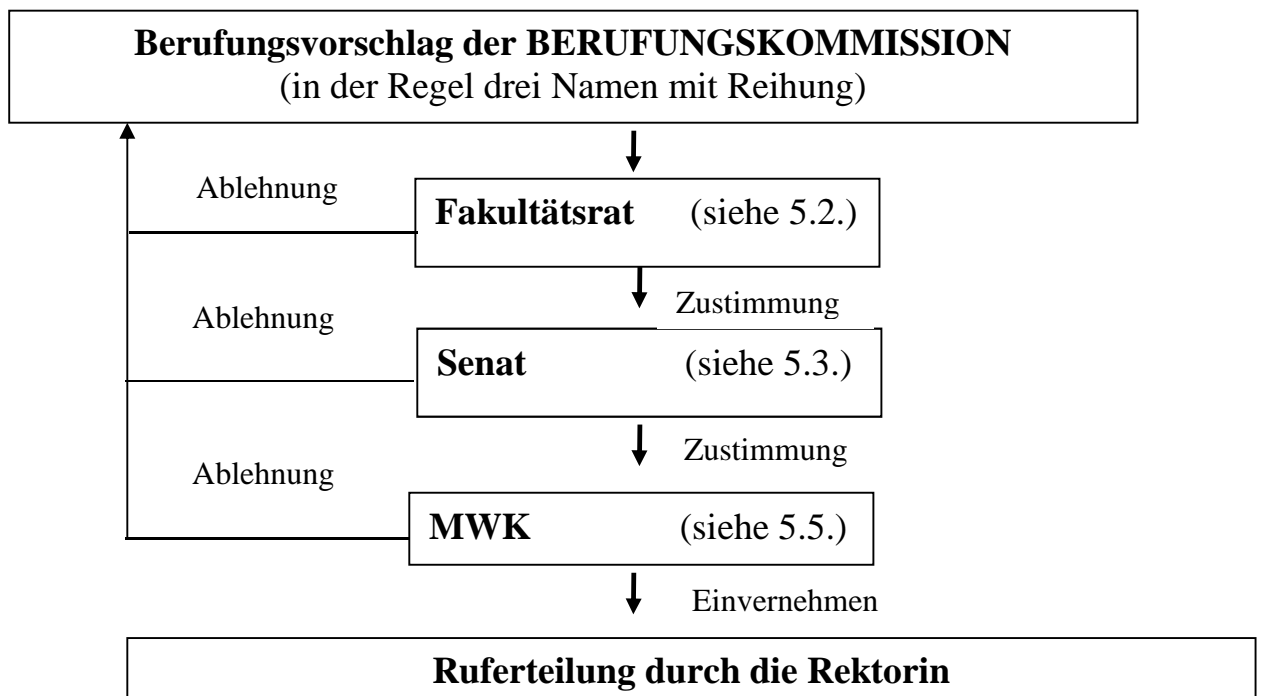
Kontakt: Personaldezernat

Der Berufungsvorschlag wird dem MWK zur Erteilung des Einvernehmens vorgelegt.

5.5. RUFERTEILUNG

Sobald das Einvernehmen des MWK vorliegt, kann die Ruferteilung durch die Rektorin erfolgen (siehe 6. Berufungsverhandlung). Das erforderliche Schreiben wird vom Personaldezernat gefertigt und von der Rektorin unterschrieben. In begründeten Fällen kann die Rektorin vom Berufungsvorschlag abweichen.⁶¹

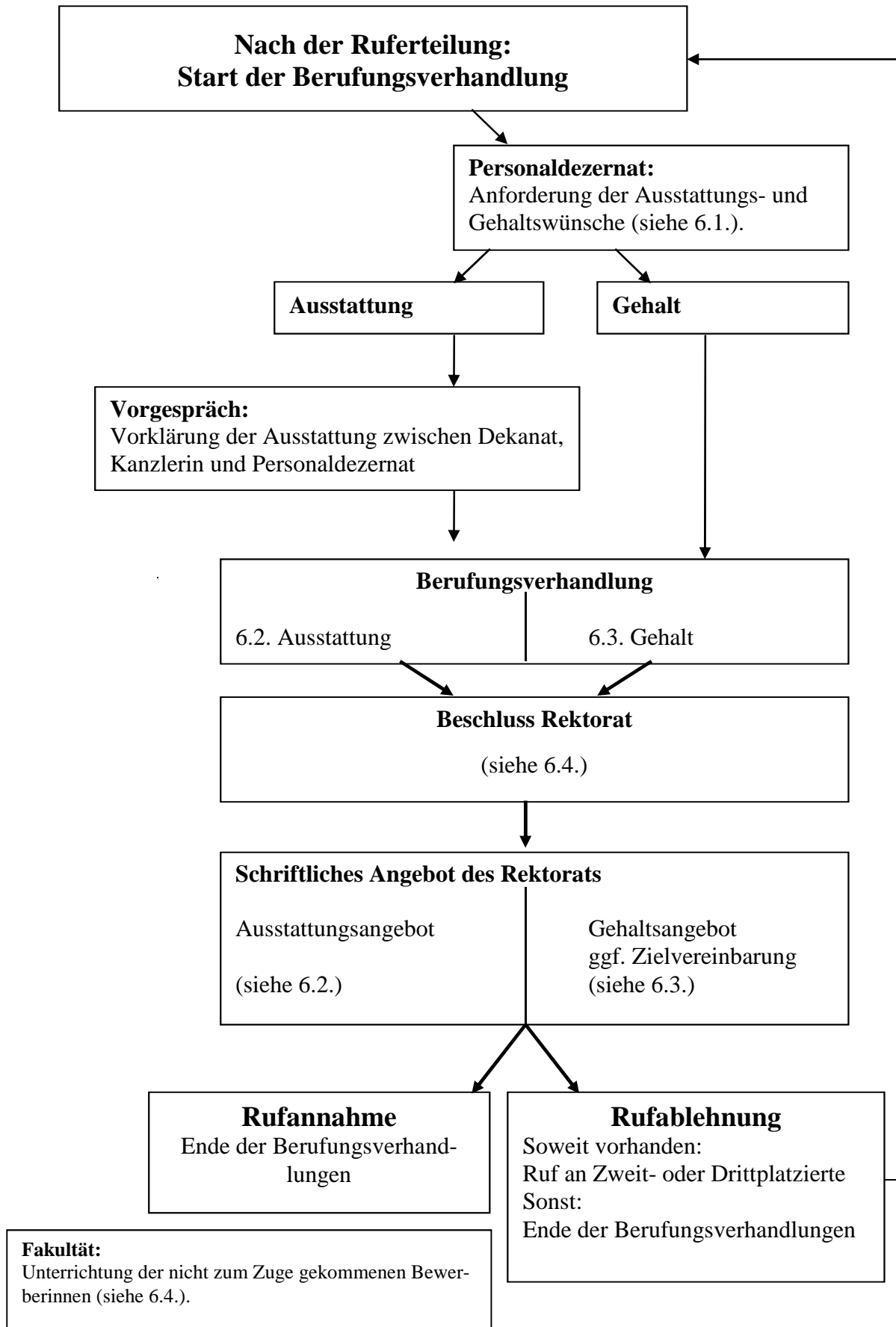
Die Fakultät wird über das Einvernehmen des MWK und die Ruferteilung benachrichtigt und soll die übrigen Kandidatinnen über den Stand des Verfahrens unterrichten, sofern noch kein Berufungsmonitor oder vergleichbares Verfahren (s. 5.1.1.) eingerichtet wurde.



⁶⁰ § 48 Abs. 2 S. 1 LHG

⁶¹ § 48 Abs. 2 S. 1 HS 2 LHG

6. BERUFUNGSVERHANDLUNG



6.1. VORBEREITUNG DER BERUFUNGSVERHANDLUNG

Kontakt: Personaldezernat

Terminkoordination: Sekretariat der Kanzlerin

Nach der Mitteilung über die grundsätzliche Bereitschaft der Rufannahme wird die Berufene gebeten, ihre Ausstattungsvorstellungen (siehe 6.2. Ausstattungsverhandlung / 6.3. Gehaltsverhandlung) schriftlich mitzuteilen.

6.2. BERUFUNGSVERHANDLUNG

6.2.1. Ausstattung

Die Kanzlerin oder die Personaldezernentin bespricht die vorgelegten Ausstattungswünsche mit der Dekanin und ggf. einer Vertreterin des Faches, um mögliche Differenzen schon im Vorfeld zu klären.

Möglichst zeitnah nach Eingang der Ausstattungswünsche wird die eigentliche Ausstattungsverhandlung terminiert.

Teilnehmer an der Ausstattungsverhandlung:

- Berufene
- Dekanin und ggf. eine Vertreterin des Faches
- Rektorin
- Kanzlerin
- Personaldezernentin

6.2.2. Gehalt

Die Gehaltsverhandlung findet im Anschluss an die Ausstattungsverhandlung statt.

Teilnehmer an der Gehaltsverhandlung:

- Berufene
- Rektorin
- Kanzlerin
- Personaldezernentin

6.3. BERUFUNGSANGEBOT

Kontakt: Personaldezernat/Rektorat

Nach Abschluss der Berufungsverhandlung fasst das Rektorat einen Beschluss über das Berufsangebot.

Das Berufsangebot setzt sich aus

- dem Ausstattungsangebot (siehe 6.2. Ausstattungsverhandlung) und
- dem Gehaltsangebot (siehe 6.3. Gehaltsverhandlung)

zusammen, welches der Bewerberin schriftlich mitgeteilt wird. Die Fakultät erhält eine Mehrfertigung des Angebotsschreibens (ohne Gehaltsangaben).

Die Zusagen über die personelle und sächliche Ausstattung der Aufgabebereiche von Professorinnen sind im Rahmen von Berufs- und Bleibeverhandlungen auf maximal fünf Jahre zu befristen und von der Hochschule jeweils nach Ablauf von fünf weiteren Jahren im Hinblick auf die Maßgaben von § 13 Abs. 2 LHG zu überprüfen (vgl. § 48 Abs. 4 Satz 3 LHG).

Das Berufsangebot enthält auch eine **Umzugskostenzusage**. Die Umzugskostenerstattung (Anhang: Merkblatt Umzugskostenerstattung) richtet sich nach dem Landesumzugskostengesetz (LUKG) und ist in der Regel auf höchstens 8.500 Euro begrenzt.

6.4. RUFANNAHME UND BENACHRICHTIGUNG NICHT ZUM ZUGE GEKOMMENER BEWERBERINNEN

Sobald die Berufene das Berufsangebot schriftlich angenommen hat, unterrichtet die Fakultät die nicht berücksichtigten Bewerberinnen über ihre Ablehnung (Anlage: Musterschreiben). In diesem Absageschreiben sind allen unterlegenen Bewerberinnen die Auswahlentscheidung unter Nennung des zu Ernennenden und die Ernennungsabsicht mitzuteilen. Vor der Ernennung der Berufenen **ist eine Frist von zwei Wochen einzuhalten**, um abzuwarten, ob eine unterlegene Bewerberin das Verwaltungsgericht anruft⁶². Die Fakultät unterrichtet daher das Personaldezernat über den Zeitpunkt und Inhalt der Absageschreiben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen sind *unter Darlegung der Gründe* von der getroffenen Entscheidung zu unterrichten.⁶³ Die Absageschreiben an die

⁶² Bundesverwaltungsgericht, Entscheidung vom 04.11.2010 – Az. 2 C 16/09; Oberverwaltungsgericht Nordrhein-Westfalen, Urteil vom 22.07.2014 – 6 A 815/11

⁶³ § 81 Abs. 1 S. 9 SGB IX

schwerbehinderten Bewerberinnen sind vor Versand mit dem Personaldezernat abzustimmen.

In kritischen Fällen sollte vor Ernennung beispielsweise durch Versand per Einschreiben mit Rückschein sichergestellt sein, dass das Absageschreiben bei den Bewerberinnen eingegangen ist.

Die Bewerbungsunterlagen sind zu kopieren/scannen oder zunächst aufzubewahren und erst nach Ablauf der Ausschlussfrist von zwei Monaten für die Geltendmachung von Ansprüchen wegen Diskriminierung nach § 15 Abs. 4 AGG zu vernichten bzw. zurückzusenden. Macht eine Bewerberin innerhalb dieser Frist Ansprüche geltend, verlängert sich die Aufbewahrung mindestens um die in § 61b ArbGG genannte 3-monatige Klagefrist.

Geht innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Ablehnungsschreibens kein Rechtsbehelf der abgelehnten Bewerberin gegen die Ablehnung bei der hierfür zuständigen Stelle ein, kann vom Personaldezernat das Einstellungsverfahren (siehe 7. Einstellung) eingeleitet werden.

Legt die abgelehnte Bewerberin rechtzeitig einen Rechtsbehelf gegen ihre Ablehnung ein, so ist vor Ernennung der Berufenen die endgültige gerichtliche Bestätigung der Auswahlentscheidung abzuwarten. Erst bei Vorliegen einer rechtskräftigen Entscheidung kann das Einstellungsverfahren (siehe 7. Einstellung) eingeleitet werden.

Hebt das Gericht die Auswahlentscheidung auf, so haben die am Berufungsverfahren beteiligten Gremien (Berufungskommission, Fakultätsrat, Senat) unter Berücksichtigung der gerichtlichen Auffassung erneut Beschluss über den Berufungsvorschlag zu fassen.

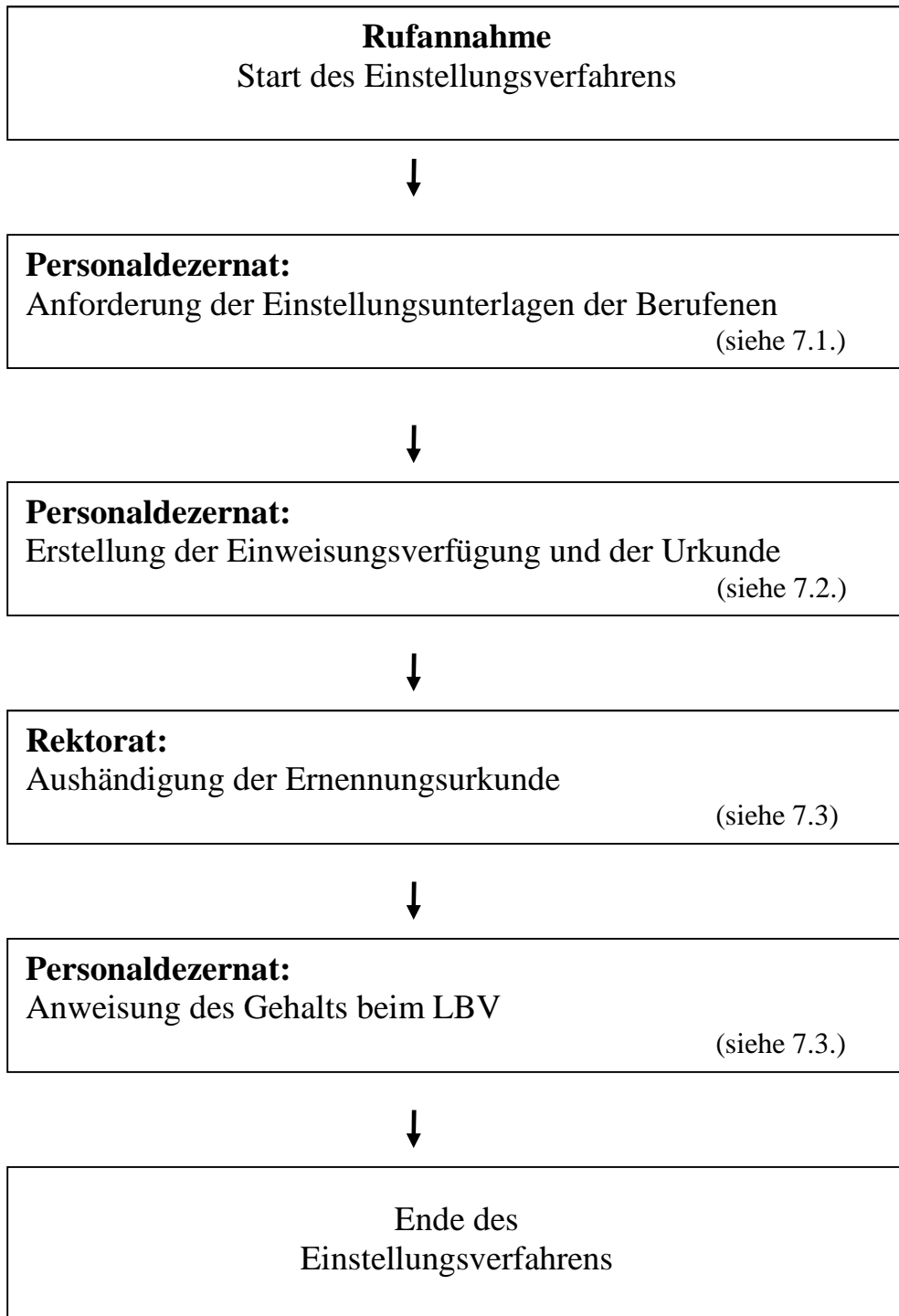
Lehnt die Berufene das Berufsangebot ab, so wird der Ruf nach Rücksprache mit der Fakultät an die Nächstplatzierte auf der Berufsliste erteilt.

Die Berufungsverhandlung findet erneut statt (siehe 6. Berufungsverhandlung). Ist die Liste abgearbeitet oder stehen die weiteren Bewerberinnen nicht mehr zur Verfügung, so kann die Stelle erneut ausgeschrieben werden.

Das MWK wird durch das Personaldezernat regelmäßig über den Stand des Berufungsverfahrens in Kenntnis gesetzt.

Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden die jeweiligen Einrichtungen der Universität durch das Personaldezernat informiert.

7. EINSTELLUNG



7.1. EINSTELLUNGSUNTERLAGEN

Das Personaldezernat fordert die für die Einstellung notwendigen Unterlagen direkt von der Berufenen an.

→ Anhang: Merkblatt Ernennungsunterlagen

Sobald alle notwendigen Unterlagen vorliegen, kann von dem Personaldezernat die Ernennungsurkunde ausgestellt werden.

Kann die Ernennung nicht zum vorgesehenen Dienstantritt erfolgen, so wird von der Universität ein Beschäftigungsverhältnis als Professurvertreterin – in Anlehnung an das Beamtenrecht – angeboten.

7.2. ERNENNUNGSURKUNDE

Die Ernennungsurkunde wird vom Personaldezernat ausgestellt, sobald alle erforderlichen Ernennungsunterlagen vorliegen, und von der Rektorin unterschrieben.

7.3. AUSHÄNDIGUNG DER URKUNDE

Sobald der Universität alle erforderlichen Ernennungsunterlagen vorliegen und die Ernennungsurkunde ausgestellt ist, kann mit dem Rektorat ein Termin zur Aushändigung vereinbart werden. Die Aushändigung der Urkunde kann frühestens zwei Wochen nach Zugang der Absageschreiben erfolgen.

Kontakt: - zuständige Personalsachbearbeiterin
- Sekretariat Rektorat

Nach Aushändigung der Urkunde wird vom Personaldezernat das Gehalt beim Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg zur Auszahlung angewiesen.

Die **Zahlungsaufnahme** beim LBV kann erst **nach Aushändigung der Ernennungsurkunde** erfolgen und nur dann, wenn alle angeforderten Vordrucke vollständig ausgefüllt vorliegen.

BESONDERHEITEN BEI W2-BERUFUNGSVERFAHREN

Das Berufungsverfahren auf eine W2-Professur findet nach den gleichen Grundsätzen, wie unter 1-7 beschrieben, statt.

Eine Besonderheit ist, dass W2-Professuren an baden-württembergischen Universitäten nur zur Förderung besonders qualifizierten Nachwuchses bestimmt sind⁶⁴ und immer nur befristet – für die Dauer von höchstens 6 Jahren – besetzt werden⁶⁵.

Gutachten:

Auf die Einholung von vergleichenden Gutachten kann bei W2-Professuren verzichtet werden⁶⁶. Die besondere Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit muss jedoch an der Universität Mannheim durch mindestens zwei externe Gutachterinnen nachgewiesen werden.

Die Kosten für die Ausschreibung sowie die Vorstellungsreisen sind von der jeweiligen Fakultät zu tragen.

BESONDERHEITEN BEI W1-BERUFUNGSVERFAHREN

Für die Besetzung von Juniorprofessuren findet das Verfahren zur Besetzung von W3-Professuren mit folgenden Änderungen Anwendung:

Juniorprofessuren mit tenure track

Im Fall einer W1-Juniorprofessur, bei der bereits in der Ausschreibung die spätere Übernahme auf eine Lebenszeit-Professur in Aussicht gestellt werden soll („tenure track“), ist für das Tenurierungsverfahren die Satzung der Universität Mannheim zur Regelung des Tenure Track-Verfahrens vom 20.10.2016 zu beachten; soweit diese Satzung nichts Abweichendes regelt, gilt für die Berufung dieser Berufungsleitfaden.

⁶⁴ § 50 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5, Satz 3 LHG

⁶⁵ § 50 Abs. 2 Satz 2 LHG

⁶⁶ Umkehrschluss aus § 48 Abs. 3 Satz 4 LHG

Berufungsverfahren bei Juniorprofessuren

Funktionsbeschreibung:

Die Entscheidung über die Funktionsbeschreibung der Stelle oder deren Änderung trifft die Universität, d. h. die universitären Gremien:

- Antrag durch die Fakultät nach entsprechender Anhörung des Fakultätsrats⁶⁷
- Stellungnahme durch den Senat⁶⁸ und
- Beschlussfassung durch das Rektorat⁶⁹

Kosten für die Veröffentlichung

Die Kosten für die Veröffentlichung der Stellenausschreibung sind von den jeweiligen Einrichtungen zu übernehmen.

Auswahlkommission:

Das Rektorat bildet zur Vorbereitung des Berufungsvorschlags im Benehmen mit der Fakultät eine Kommission mit der Bezeichnung „Auswahlkommission“; das Verfahren zur Bildung der Auswahlkommission und die Zusammensetzung der Kommission entsprechen der Bestellung von Berufungskommissionen für W3-Professuren⁷⁰.

Gutachten:

Auf die Einholung von vergleichenden Gutachten kann bei W1-Professuren verzichtet werden⁷¹. Die besondere Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit muss jedoch an der Universität Mannheim⁷², durch mindestens zwei externe Gutachten nachgewiesen werden.

Berufung:

Juniorprofessorinnen werden auf Vorschlag der Auswahlkommission nach Anhörung des Fakultätsrates und Zustimmung des Senats⁷³ vom Rektorat berufen⁷⁴.

⁶⁷ §§ 51 Abs. 4 S. 3, 46 Abs. 3 S. 1 HS. 2, S. 5 LHG

⁶⁸ § 19 Abs. 1 S. 2 Nr. 6 LHG

⁶⁹ §§ 46 Abs. 3 S. 4, 16 Abs. 3 S. 1 LHG

⁷⁰ § 51 Abs. 6 LHG.

⁷¹ Umkehrschluss aus § 48 Abs. 3 Satz 4 LHG

⁷² S. Nr. 2 der Tenure-Track-Satzung der Universität Mannheim vom 20.10.2016

⁷³ § 1 Abs. 3 GO – mit Sonderregeln für von der betroffenen Fakultät als eilbedürftig bezeichneten Fällen sowie Hinweis auf das daneben bestehende Eilentscheidungsrecht der Rektorin. Beim Beschluss der GO am 15.4.2015 hat der Senat explizit darauf hingewiesen, dass die vom MWK verlangte Senatsbeteiligung nach § 1 Abs. 3 S. 1 GO problematisch sei, und die Notwendigkeit von schnellen Berufungsentscheidungen betont.

⁷⁴ § 51 Abs. 5 Satz 1 LHG

Es bestehen keine rechtlichen Bedenken, dass aufgrund der Eilbedürftigkeit bei internationalen Auswahlverfahren nach den Berufungsvorträgen und der Entscheidung der Auswahlkommission gegenüber der zu Berufenden eine Absichtserklärung der Fakultät bzw. der Abteilung auf Erteilung des Rufes unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Senats abgegeben wird.

Bei der Berufung auf eine Juniorprofessur können gemäß der Vorgaben des Landeshochschulgesetzes Mitglieder der Universität Mannheim nur in begründeten Ausnahmefällen oder nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrem ersten Hochschulabschluss die Hochschule einmal gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Universität Mannheim wissenschaftlich tätig waren, es sei denn das Gebot der Bestenauslese nach Artikel 33 Abs. 2 des Grundgesetzes gebietet die Berufung des Mitglieds der Hochschule⁷⁵. Die Universität Mannheim verlangt (vorbehaltlich Art. 33 Abs. 2 GG) darüber hinaus (Hausberufungsverbot), dass die zu Berufende, wenn sie an der Universität Mannheim promoviert worden ist, für mindestens ein Jahr eine Junior- oder andere Professur an einer anderen Universität innegehabt hat.

Im Gegensatz zur Berufung von W3-Professuren ist bei der Berufung von Juniorprofessorinnen kein Einvernehmen des MWK erforderlich.

Ausstattung:

Die Juniorprofessuren erhalten an der Universität ein jährliches Budget für Sachmittel und Hilfskräfte. Nach Beschluss des Rektorats vom 19.07.2017 werden hiervon max. 3.000 Euro von Seiten der Universität Mannheim zentral zur Verfügung gestellt, sofern mindestens 3.000 Euro von Seiten der Fakultät übernommen werden.

Gehalt:

Juniorprofessorinnen können zusätzlich zum Grundgehalt eine nicht dynamisierte und nicht ruhegehaltfähige Leistungszulage bis zur Höhe des Grundgehalts monatlich erhalten⁷⁶. Das der jeweiligen Hochschule zur Verfügung stehende Volumen für Zulagen nach Satz 1 beträgt 300 Euro pro Monat für jede der im Kapitel der Hochschule oder an anderen Stellen im Haushaltsplan veranschlagte und der Hochschule zugewiesene Planstelle der Besoldungsgruppe W 1⁷⁷. Das der jeweiligen Hochschule zur Verfügung stehende Volumen für Zulagen nach Absatz 1 Satz 1 erhöht sich um die Mittel privater Dritter, wenn und soweit die

⁷⁵ § 51 Abs. 5 Satz 2 LHG

⁷⁶ § 59 Abs. 1 Satz 1 LBesG BW

⁷⁷ § 59 Abs. 1 Satz 3 LBesG BW

Dritten diese Beträge der Hochschule ausdrücklich für diesen Zweck und ohne Bindung an eine bestimmte Person zur Verfügung gestellt haben⁷⁸.

Anlage: Empfehlungen des Rektorats zu den Zulagen für W1-Professuren

Umzugskosten

Die Ruferteilung enthält regelmäßig auch eine Umzugskostenzusage. Die Umzugskostenzusage richtet sich nach dem Landesumzugskostengesetz (LUKG) und ist an der Universität Mannheim für Juniorprofessorinnen auf in der Regel höchstens 3.000 Euro begrenzt.

Einstellung:

Juniorprofessorinnen werden für die Dauer von drei bzw. sechs Jahren zu Beamtinnen auf Zeit ernannt. Erfolgt die Ernennung zunächst nur für die Dauer von drei Jahren, soll das Beamtenverhältnis der Juniorprofessorin mit ihrer Zustimmung auf Vorschlag der zuständigen Fakultät von der Rektorin auf insgesamt sechs Jahre verlängert werden, wenn sie sich nach den Ergebnissen einer Evaluation ihrer Leistungen in Forschung und Lehre als Hochschullehrerin bewährt hat; andernfalls kann das Beamtenverhältnis mit Zustimmung der Juniorprofessorin um bis zu ein Jahr verlängert werden.⁷⁹

⁷⁸ § 59 Abs. 2 Satz 1 LBesG BW

⁷⁹ § 51 Abs. 7 LHG

ANLAGEN

- (1a) Musterschreiben für Konkurrentinnenmitteilung (Absageschreiben an unterlegene Bewerberinnen)
- (1b) Englische Fassung des Musterschreibens für Konkurrentinnenmitteilung
- (2) Merkblatt für die Senatsberichterstattung
- (3) Merkblatt Umzugskostenerstattung
- (4) Merkblatt Ernennungsunterlagen
- (5) Empfehlungen des Rektorats zu den Zulagen für W1-Professuren
- (6) Richtlinie zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren

ANLAGE 1A
MUSTERSCHREIBEN FÜR KONKURRENTINNENMITTEILUNG (ABSAGESCHREIBEN AN UNTERLEGENE BEWERBERINNEN)

Herrn/Frau

Ihre Bewerbung auf die W 3-Professur für in der Fakultät für der Universität Mannheim

Sehr geehrte/r ,

hiermit kommen wir zurück auf Ihre Bewerbung auf die W3-Professur für an der Universität Mannheim.

Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass Sie bei der Besetzung für diese Stelle nicht berücksichtigt werden.

Die Universität Mannheim hat Herrn/Frau für die Stelle ausgewählt und beabsichtigt, ihn/sie zum/zur Universitätsprofessor/in (W3) unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu ernennen.

Hier bei Bewerberinnen mit einer Schwerbehinderung tragende Gründe der Auswahlentscheidung einfügen

Im Namen des Rektors danke ich Ihnen nochmals für Ihr Interesse an dieser Professur.

Ihre Bewerbungsunterlagen erhalten Sie in der Anlage zurück. Für Ihren weiteren beruflichen und privaten Lebensweg wünsche ich Ihnen alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen
Bewerbungsunterlagen

ANLAGE 1B
ENGLISCHE FASSUNG DES MUSTERSCHREIBENS FÜR KONKURREN-
TINNENMITTEILUNG

Mr./Ms.

Your application for the W3 professorship for at the School of the Univer-
sity of Mannheim

Dear Mr./Ms. ,

We are referring to your application for the W3 professorship for at the University of Mannheim.

After careful consideration, we regret to inform you that you have not been selected for this position.

The University of Mannheim has selected Mr./Ms. for the position and intends to appoint him/her as a university professor (W3) and civil servant with life tenure.

Hier bei Bewerberinnen mit einer Schwerbehinderung tragende Gründe der Auswahlscheidung einfügen (Für kurzfristige Übersetzungen wenden Sie sich gerne an die Servicestelle für Übersetzung Tel.: -3459)

On behalf of the President I want to thank you again for your interest in this position.

Please find attached your application documents. We wish you both personal and professional success in the future.

Yours sincerely,

Attachments

Application documents

ANLAGE 2

MERKBLATT FÜR DIE SENATSBERICHTERSTATTUNG

Aufgabe der Senatsberichterstatteerin ist es, das Berufungsverfahren aus der Sicht der fachfernen Wissenschaftlerin zu begleiten. Sie soll dem Senat vor der Beschlussfassung über den Berufungsvorschlag der Fakultät ihren persönlichen Eindruck von dem Verlauf des Berufungsverfahrens schildern.

Die Senatsberichterstatteerin soll – soweit möglich – an allen Sitzungen der Berufungskommission teilnehmen. Ihr abschließender Bericht soll in mündlicher Form dem Senat vorgetragen werden. Im Verhinderungsfall ist ausnahmsweise eine schriftliche Berichterstattung möglich.

Im Bericht sollte zu den nachfolgend aufgeführten Punkten/Fragen Stellung genommen werden:

- Zahl der Sitzungen der Berufungskommission, an denen die Senatsberichterstatteerin teilgenommen hat.
- Ordnungsgemäßer Ablauf des Berufungsverfahrens, insbesondere auch Ablauf/Atmosphäre der Sitzungen der Berufungskommission (z. B. größere kontroverse Diskussion o. Ä.).
- Sind die Platzierten auch nach Meinung der Senatsberichterstatteerin die qualifiziertesten Bewerberinnen?
- Beschlussempfehlung für die vorgelegte Liste.

ANLAGE 3

MERKBLATT UMZUGSKOSTENERSTATTUNG

Merkblatt über die Gewährung von Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung und die Erstattung von Umzugskostenvergütung

Die Gewährung von Trennungsgeld (TrG) bei einer dienstlichen Maßnahme (z.B. Abordnung oder Vorsetzung) mit Zusage der Umzugskostenvergütung kommt in Betracht, wenn ein Umzug nicht sofort möglich ist. Dabei ist folgendes zu beachten:

1. Trennungsgeld kann nur gewährt werden,
 - a) wenn der Trennungsgeldberechtigte seit dem Tag des Wirksamwerdens der Zusage der Umzugskostenvergütung (Tag der schriftlichen Bekanntgabe) bzw. dem Tag der dienstlichen Maßnahme uneingeschränkt umzugswillig ist und
 - b) wenn und solange er wegen Wohnungsmangels am neuen Dienstort (dazu gehört auch sein Einzugsgebiet; weniger als 30 km zwischen Wohnung und neuer Dienststätte; vgl. Erläuterung im Antrag und Nr. 4 der VV zu § 3 LUKG) an einem Umzug gehindert ist (Hinweis auf § Abs. 1 LTGV).
2. Beide Voraussetzungen müssen ununterbrochen erfüllt sein. Fällt nur eine dieser Voraussetzungen weg, wenn auch nur zeitweise, so erlischt der Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld. Auch wenn zu einem späteren Zeitpunkt alle Voraussetzungen wieder erfüllt sind, entsteht kein erneuter Anspruch auf Gewährung von Trennungsgeld.
3. Um das Merkmal der uneingeschränkten Umzugswilligkeit zu erfüllen, muss sich der Trennungsgeldberechtigte unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten nachweislich fortwährend, d.h. ununterbrochen, um eine Wohnung bemühen. Um den sich hieraus ergebenden Verpflichtungen zu genügen, ist es u.a. erforderlich, dass der Trennungsgeldberechtigte
 - selbst Wohnungssuchanzeigen in der örtlichen Presse aufgibt (im Regelfall sind 2 Wohnungsanzeigen monatlich ausreichend zumutbar)
 - in der örtlichen Presse die Wohnungsangebote studiert und hierauf antwortet,
 - einen Wohnungsmakler, in Groß- sowie in Universitätsstädten auch mehrere Wohnungsmakler mit der Vermittlung der einer Wohnung beauftragt,
 - sich bei der zuständigen Wohnungsfürsorgestelle in die Liste der Wohnungssuchenden aufnehmen lässt und
 - sich ggf. im Verwandten-, Bekannten-, Freundes- und Kollegenkreis nach Wohnungsangeboten erkundigt.
4. Die fortdauernden Wohnungsbemühungen sind durch Belege nachzuweisen und im Einzelfall die Ergebnisse darzulegen. Allgemein gehaltene Begründungen ohne Angabe des Einzelfalls und ohne Nachweise können nicht als Wohnungsbemühungen i.S. der Bestimmungen anerkannt werden.
5. Wegen der Angemessenheit der Wohnung (Lage, Größe, Miethöhe, eigenes Einkommen usw.) gibt der Kommentar Körner/Hamminger/Kopp/Bosch ausreichend Auskunft (Anm. 2 bis 2.2.5 zu § Abs. 1 LTGVO).

6. Hat der Trennungsgeldberechtigte die Absicht, am neuen Dienstort oder in dessen Einzugsgebiet ein Eigenheim zu errichten oder eine Eigentumswohnung zu erwerben, hat er nur dann Anspruch auf Trennungsgeld, wenn er sich nachweislich fortwährend auch um die Erlangung einer angemessenen Mietwohnung bemüht und alle Möglichkeiten ausschöpft.

7. Besonderheiten für Unverheiratete ohne eigene Wohnung.

7.1 Bei unverheirateten Beamten ohne Wohnung ist Wohnungsmangel nur so lange anzuerkennen, als sie am neuen Dienstort und in dessen Einzugsgebiet ein möbliertes Zimmer nicht beziehen können. Für die notwendigen Nachweise über die fortwährenden Wohnungsbemühungen gelten die vorstehenden Ausführungen entsprechend.

7.2 Erfahrungsgemäß ist davon auszugehen, dass ein unverheirateter Trennungsgeldberechtigter ohne Wohnung (§ 10 Abs. 4 LUKG) ein möbliertes Zimmer innerhalb von 2 bis 4 Wochen anmieten kann. In Ausnahmefällen (z.B. in Universitätsstädten und Ballungsgebieten) kann sich dieser Zeitraum auch etwas (max. 12 Wochen) verlängern.

7.3 Spätestens nach Ablauf der vorstehenden Zeiträume gilt bei unverheirateten Trennungsgeldberechtigten ohne Wohnung der Wohnungsmangel als weggefallen. Dies hat zur Folge, dass die Gewährung von Trennungsgeld (TrG) einzustellen ist.

8. Umzugskostenrechtliche Bestimmungen

Voraussetzungen für die Gewährung von Umzugskostenvergütung ist, dass sie vor Durchführung des Umzugs schriftlich zugesagt worden ist. Die Umzugskostenvergütung ist **nach Beendigung des Umzugs** innerhalb der **Ausschlussfrist** von einem Jahr **schriftlich** bei der Beschäftigungsbehörde zu beantragen. Umzugskostenvergütung wird nur gewährt, wenn der Umzug innerhalb von **fünf Jahren** nach Wirksamwerden der Zusage der Umzugskostenvergütung durchgeführt wird.

Vor dem Umzug sind zu Vermeidung finanzieller Nachteile rechtzeitig **mindestens 3 Angebote** von Speditionsunternehmen zur Prüfung vorzulegen. Damit Umzüge auch ohne Tarifvorschriften über die Beförderungsentgelte in Zukunft so sparsam wie nur möglich ausgeführt werden, hat das Finanzministerium in der Verwaltungsvorschrift zu § 6 LUKG zur Erstattung von Beförderungsauslagen u.a. folgendes bestimmt:

8.1 Bei Umzügen, die mit einem Spediteur durchgeführt werden, hat der Berechtigte zur Ermittlung der notwendigen Beförderungsauslagen mindestens drei selbstständige Spediteure unabhängig voneinander und ohne gegenseitige Kenntnis mit der Abgabe von Kostenvoranschlägen für das Befördern des gesamten Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung zu beauftragen. Zur Sicherung eines echten Wettbewerbs hat der Berechtigte die Kostenvoranschläge selbst einzuholen und darf dies nicht einem Spediteur überlassen. Die Kostenvoranschläge sind dem Antrag auf Umzugskostenvergütung beizufügen und deren Selbstbeschaffung vom Berechtigten schriftlich zu bestätigen.

8.2 Alle Kostenvoranschläge müssen die gleichen Leistungen umfassen. Art und Umfang der im einzelnen zu erbringenden Umzugsleistungen sind daher mit gesonderter Preisangabe in das Leistungsverzeichnis des Kostenvoranschlages aufzunehmen. Einzeln auszuweisen sind insbesondere

- der Umfang des Umzugsgutes (benötigter Laderaum in Kubikmeter),
- die Frachtkosten von Haus zu Haus,
- der Zeitaufwand und die Lohnkosten für das Be- und Entladen sowie für die im Einzelnen zu bezeichnenden Nebenleistungen (z.B. für Montagearbeiten oder das Ein- und Auspacken) sowie
- der Umfang und die Kosten des Packmaterials.

Die Kostenvoranschläge müssen außerdem stets auch einen Gesamtpreis enthalten, den der Spediteur verbindlich als Obergrenze für den Rechnungsbetrag anerkannt hat (Festpreis).

8.3 Werden die vorgeschriebenen drei Kostenvoranschläge nicht in der erforderlichen Anzahl beschafft oder werden diese vom Bediensteten nicht selbst beschafft, so sind die tatsächlich entstandenen und dem Grunde nach erstattungsfähigen Beförderungsauslagen nur in Höhe von 80 v.H. der nach Abzug von evtl. Preisnachlässen gezahlten Beträge, als notwendig anzuerkennen.

8.4 Bei Umzügen ohne Inanspruchnahme eines Spediteurs werden die nachgewiesenen Auslagen erstattet, soweit diese nicht Eigenleistungen des Berechtigten selbst oder der mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen betreffen (Nr.7 der VV zu § 6 LUKG).

9. Für weitere Informationen steht Ihnen das Personaldezernat zur Verfügung.

ANLAGE 4

MERKBLATT ERNENNUNGSUNTERLAGEN - BEWERBER NICHT AUS BADEN-WÜRTTEMBERG

(für Bewerber aus Baden-Württemberg gibt es ein gesondertes Merkblatt)

1. Unterlagen für die Ernennung zur Universitätsprofessorin/zum Universitätsprofessor

- Personalbogen mit einem Foto
- Lebenslauf
- beglaubigte Kopie der Promotionsurkunde
- beglaubigte Kopie der Habilitationsurkunde
- beglaubigte Kopien weiterer Prüfungszeugnisse und Qualifikationsnachweise
- Kopie Personalausweis oder Reisepass / Visum oder Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis
- Kopie der Geburtsurkunde
- amtsärztliches Zeugnis über die Eignung für das Beamtenverhältnis auf Zeit/Lebenszeit, das eine Aussage darüber enthält, ob mit vorzeitiger Dienstunfähigkeit gerechnet werden muss⁸⁰.
- Polizeiliches Führungszeugnis (zur Vorlage bei einer Behörde) Es ist beim Einwohnermeldeamt des Wohnortes anzufordern; als Empfängerbehörde ist die Universität Mannheim, Personalabteilung, L 1, 1, 68161 Mannheim, und als Verwendungszweck „Übertragung einer Professur“¹.
Von Bewerbern aus dem Ausland muss das Führungszeugnis beim Bundesamt für Justiz, Adenauerallee 99-103, 53113 Bonn, angefordert werden.
- Belehrung und Erklärung über die Pflicht zur Verfassungstreue
- Informations- und Erklärungsvordruck zu den wirtschaftlichen Verhältnissen inkl. Merkblatt zum Nebentätigkeitsrecht
- Zustimmung der abgebenden Universität zur Versorgungslastenteilung (*wird durch die Universität angefordert*)
- Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte der derzeitigen Beschäftigungs-/Dienststelle (Vordruck ist beigelegt)
- unterzeichnete Berufungsvereinbarung (*Original & Entwurf*)
- (ggf.) Schwerbehindertenausweis

2. Unterlagen für die Auszahlung der Besoldung

- Erklärung zur Auszahlung der Besoldung (LBV 5031)
- (ggf.) Erklärung zum Familienzuschlag (LBV 538B1)

⁸⁰ Anfallende Kosten können dem Bewerber nicht erstattet werden.

- (ggf.) Antrag auf Kindergeld (LBV KG 1 und KG1 Anlage je Kind)
 - (ggf.) Kopien der Heiratsurkunde und Geburtsurkunde(n) des/der Kindes/Kinder
 - Erklärung über Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten nach § 77 LBeamtVGBW (LBV 2201)
 - Erklärung zur Festsetzung der Erfahrungszeit und Jubiläumsdienstzeit in Landesbesoldungsordnungen A und R (LBV 5033)
-

3. Merkblätter und Informationen zu Ihrer Kenntnis und zum Verbleib

Merkblatt zum Nebentätigkeitsrecht von Beamten und Beschäftigten

Checkliste für Neueinstellungen (LBV 101)

Merkblatt zur Beihilfe (LBV 300)

Merkblatt für Beamte, Richter und Beamtenanwärter (LBV 500)

Merkblatt zum Datenschutz (LBV 5000)

Hinweise zur Erklärung über Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten nach § 77 LBeamtVGBW (LBV 2201a)

Kindergeld-Merkblatt (LBV KG 2oed)

ANLAGE 5

EMPFEHLUNGEN DES REKTORATS ZU DEN ZULAGEN FÜR W1-PROFESSUREN

An den Sprecher der Abteilung Rechtswissenschaft

An die Dekane

- der Fakultät für Rechtswissenschaft und Volkswirtschaftslehre
- der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre
- der Fakultät für Sozialwissenschaften
- der Philosophischen Fakultät
- der Fakultät für Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsmathematik

Im Hause

Besuchsadresse:

L 1, 1

68131 Mannheim

Bearbeitung: Dr. iur. Isabel Stassen-Rapp

Telefon 06 21 / 1 81-1100

Telefax 06 21 / 1 81-1108

stassen-rapp@verwaltung.uni-mannheim.de

www.uni-mannheim.de

Mannheim, 11. März 2011

Frau Dr. Stassen-Rapp

Sehr geehrte Herren Dekane,

aufgrund gesetzlicher Änderungen im Rahmen der Dienstrechtsreform ist es seit dem 01. Januar 2011 möglich, zur Gewinnung, zur Erhaltung und für besondere Leistungen Zulagen in Höhe von bis zu 600 Euro im Monat an Juniorprofessoren zu vergeben. Pro W1-Stelle stehen allerdings nur 300 Euro zur Verfügung. Die bisherige Zulage, die nach positiver Evaluierung gewährt wurde, ist weggefallen.

Das Rektorat hat in seiner Sitzung vom 23. Februar 2011 beschlossen, den Fakultäten zu empfehlen, diese Zulagen im Jahr 2011 wie folgt zu vergeben:

1) Kriterien zur Vergabe

- a) Die Möglichkeit, eine Zulage an einen Juniorprofessor zu zahlen, steht unter dem Vorbehalt, dass im konkreten Einzelfall ausreichende Mittel im Rahmen des der jeweiligen Fakultät bzw. Abteilung zur Verfügung stehenden Budgets (s. hierzu unter 3.) vorhanden sind.
- b) Wenn die Finanzierung gesichert ist, können nach folgenden Kriterien Zulagen vergeben werden:
 - **zur Gewinnung und zur Erhaltung:**
bei Vorlage eines schriftlichen Konkurrenzangebots, beispielsweise aus der Wirtschaft oder aus dem Ausland
→ Zulage möglich in Höhe von 300 bzw. 600 Euro (je nach Höhe/Qualität des Konkurrenzangebots)
 - **für besondere Leistungen:**
 - nach positiver Evaluierung
→ Zulage in Höhe von 300 Euro

- in Ausnahmefällen bei Übernahme von herausragenden Aufgaben in der Forschung (bspw. im Rahmen eines SFB oder Cluster)
→ Zulage in Höhe von 300 bzw. 600 Euro

2) Antragserfordernis

Über die Vergabe und Höhe der Zulage entscheidet das Rektorat auf Antrag des Fakultäts- bzw. Abteilungsvorstands. Der Antrag ist über die Personalabteilung an das Rektorat zu richten.

3) Budgetierung

Die Fakultäten bzw. Abteilungen sind dafür verantwortlich, dass das ihnen aufgrund der Anzahl der in einer Fakultät bzw. Abteilung besetzten W1-Stellen jeweils zur Verfügung stehende Volumen für Zulagen nicht überschritten wird. Die Personalabteilung wird die Fakultäten bzw. Abteilungen zu diesem Zweck über das zur Verfügung stehende Budget informieren.

Ende des Jahres 2011/Anfang des Jahres 2012 wird überprüft werden, ob sich diese Verfahrensweise bewährt hat.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Stassen-Rapp gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Dr. Susann-Annette Storm
Kanzlerin

ANLAGE 6

RICHTLINIE ZUR HERSTELLUNG VON CHANCENGLEICHHEIT IN BERUFUNGSVERFAHREN

gemäß Senatsbeschluss vom 26. April 2017

Zur Umsetzung des gesetzlichen Auftrags aus § 4 Landeshochschulgesetz zur Förderung der tatsächlichen Durchsetzung der Chancengleichheit von Frauen und Männern hat der Senat in der Sitzung vom 26. April 2017 die nach folgende Richtlinie zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren beschlossen:

I. Funktionsbeschreibung

Bei der Funktionsbeschreibung ist durch geeignete Formulierungen klarzustellen, dass die Universität Mannheim die Gleichstellung von Frauen und Männern in Wissenschaft und Gesellschaft als ein wichtiges hochschulpolitisches und konkretes Ziel betrachtet und alle Anstrengungen unternimmt, um die Kompetenzen von Frauen in Lehre und Forschung umfassend zu nutzen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

II. Veröffentlichung von Ausschreibungen

Der Ausschreibungstext kann unter anderem auch in folgenden Datenbanken veröffentlicht werden: FemConsult, FemDat und den Fachverbänden des jeweiligen Fachbereichs.

III. Zusammensetzung der Berufungskommission

Bei der Zusammensetzung der Berufungskommission strebt die Universität einen Frauenanteil von mindestens 30% an. Bei einem geringeren Anteil ist dies im Vorschlag der Fakultät zur Zusammensetzung der Kommission an das Rektorat und im Bericht zum Berufungsvorschlag zu begründen.

IV. Ablauf des Berufungsverfahrens

1. Die/der Vorsitzende der Berufungskommission erläutert zu Beginn des Verfahrens den gesetzlichen Gleichstellungsauftrag und weist auf diese Richtlinie sowie den Leitfaden für Berufungsverfahren der Universität Mannheim hin.
2. Die Berufungskommission erstellt auf der Grundlage des Anforderungsprofils der Stellenausschreibung einen Kriterienkatalog. Es ist genau darauf zu achten, dass das in der Ausschreibung festgelegte und für das weitere Verfahren verbindliche Anforderungsprofil nicht verändert wird. Dies schließt jedoch eine Präzisierung der maßgeblichen Kriterien durch die Berufungskommission nicht aus. Die Kriterien müssen trennscharf, stichhaltig und plausibel sein und auf alle Bewerberinnen und Bewerber gleichermaßen Anwendung finden. Der Kriterienkatalog muss vor Sichtung der Bewerbungen feststehen und dokumentiert sein.

3. Bei Fakultäten mit unausgeglichenem Geschlechterverhältnis strebt die Universität an, dass der Anteil der eingeladenen Bewerberinnen oder Bewerber bei gleicher Qualifikation mindestens 10 Prozentpunkte über dem Anteil liegt, mit dem das jeweils unterrepräsentierte Geschlecht innerhalb der jeweiligen Professorenschaft (W1 bzw. W2 und W3) vertreten ist.
4. Der Anteil der eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber und die Geschlechteranteile der jeweiligen Professorenschaft (W1 bzw. W2 und W3) in der betroffenen Fakultät sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zu protokollieren und dem Bericht zum Berufungsvorschlag beizulegen.
5. Die Beurteilung der Qualifikation der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt auch unter Berücksichtigung von strukturellen Bedingungen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie zum Beispiel Eltern- oder Pflegezeiten.
6. Bei der Auswahl der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter in Fakultäten, bei denen keine Geschlechterparität auf der Ebene der jeweiligen Professuren (W1 bzw. W2 und W3) herrscht, wird angestrebt, dass mindestens eine Gutachterin/ein Gutachter des unterrepräsentierten Geschlechts bestellt wird. Kann dies nicht gewährleistet werden, ist dies durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden vor Bestellung der Gutachterinnen bzw. Gutachter in einem separaten Schreiben gegenüber dem Rektorat unter Angabe der angefragten Gutachterinnen und Gutachter zu begründen.
7. Wird eine/einer der geladenen Bewerberinnen oder Bewerber nicht im Berufungsvorschlag aufgenommen, ist dies durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden in einer Stellungnahme im Berufungsvorschlag anhand des Kriterienkatalogs (siehe Nr. 2) hinreichend zu begründen.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Herstellung von Chancengleichheit in Berufungsverfahren vom 23. Januar 2014, welche auf dem Senatsbeschluss vom 23. Oktober 2013 beruht, außer Kraft.

Mannheim, den



Prof. Dr. Ernst -Ludwig von Thadden
Rektor