



Berufungen
an der
Philipps-Universität Marburg

Verfahren – Grundlagen – Empfehlungen

Marburg, August 2011

Aktualisiert: Juni 2012

Inhalt

	Vorbemerkung	3
I.	Planung und Ausschreibung einer Professur	4
II.	Berufungskommission	11
III	Besetzung der Professur	22
IV	Einstellung	29
IV.	Übersicht der Anlagen	32

Vorbemerkung

Mit der Berufung von Professorinnen und Professoren an die Philipps-Universität sind die Entwicklung der Universität in Forschung und Lehre sowie die Profilbildung der Fächer und Fachbereiche unmittelbar verbunden. Als zentrales Instrument der Strukturbildung genießen Berufungen und Berufungsverfahren somit höchste Priorität und bedürfen besonderer Aufmerksamkeit. Mit dem vorliegenden Leitfaden möchte die Philipps-Universität den Fachbereichen, der Universitätsverwaltung und den zentralen wissenschaftlichen und technischen Einrichtungen einen umfassenden Überblick über den Ablauf und die – teils rechtlich vorgegebenen, teils empfohlenen – Verfahrensschritte des Berufungsverfahrens vermitteln.

Zum einen soll dieser Leitfaden als Orientierung für die Personen an den Fachbereichen dienen, die für den Prozess Verantwortung tragen, etwa den Dekanen/innen und – vor allem – den Vorsitzenden und Mitgliedern einer Berufungskommission. Gerade weil die Besetzung von Ämtern häufig wechselt, kann auf diese Weise eine Kontinuität der Verfahren und Abläufe gewährleistet werden. Zum anderen soll der Leitfaden dazu beitragen, das Berufungsverfahren nach innen und nach außen transparent zu machen und soweit zu standardisieren, dass der Beschleunigung wie auch der Professionalisierung gedient ist.

Einige Grundsätze von Berufungsverfahren seien an dieser Stelle zusammengefasst:

- Berufungsverfahren sind Angelegenheit sowohl eines Instituts oder eines Fachbereichs als auch der Gesamtuniversität.
- Aus der Sicht von Bewerberinnen und Bewerbern wird die Universität als Gesamteinstitution wahrgenommen. Es ist deshalb wichtig, dass zwischen allen beteiligten Einheiten innerhalb der Universität ein einheitliches, abgestimmtes und gut vorbereitetes Vorgehen praktiziert wird.
- Berufungsverfahren unterliegen dem Prinzip der Bestenauslese.
- Transparenz des Verfahrens entsteht durch die sorgfältige Dokumentation aller Verfahrensschritte.
- Die Entscheidung wird durch Kompetenz der am Verfahren teilnehmenden Personen und durch hinreichende Breite in der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben (mindestens „vier Augen“ für jede Bewerbung) abgesichert.

Der Leitfaden, im Dezember 2008 in Kraft gesetzt, wurde von den Mitgliedern des Arbeitskreises *Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung* an der Philipps-Universität Marburg erarbeitet und anschließend mit den Dekaninnen und Dekanen der Fachbereiche (Erweitertes Präsidium) diskutiert und ergänzt. Wichtige Impulse aus den am 20.5.2005 vom Wissenschaftsrat publizierten *Empfehlungen zur Ausgestaltung von Berufungsverfahren*¹ sind ebenso in diesen Text eingeflossen wie Auszüge aus dem bisher an der Philipps-Universität vorliegenden Leitfaden für Berufungsverfahren in den Fachbereichen vom 16.5.2006. Durch die Praxis der an den Vorgaben des Leitfadens orientierten Berufungsverfahren sind inzwischen weitere Verbesserungen des Verfahrens erfolgt. Zudem hat das Inkrafttreten des neuen Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) im Januar 2010 die Anpassung des Leitfadens an die neuen rechtlichen Vorgaben erforderlich gemacht.

Philipps-Universität Marburg
Die Präsidentin

¹ <http://www.wissenschaftsrat.de/texte/6709-05.pdf>

I. Planung und Ausschreibung einer Professur

I.1. Planung der Wieder- oder Neubesetzung²

Auf der Grundlage der Entwicklungsplanung der Philipps-Universität, der Zielvereinbarungen der Hochschulleitung mit den Fachbereichen sowie auf der Basis der in den Fachbereichen vorliegenden Strukturpläne sollte die Wieder- oder Neubesetzung einer Professur – ausgerichtet nach den dort jeweils verankerten Schwerpunkten und Spezifizierungen – langfristig geplant werden. Sofern eine Professur nicht kurzfristig, etwa durch eine Wegberufung, frei wird, kann daher spätestens vier Semester vor Freiwerden der Professur mit den Vorbereitungen begonnen werden.

Gemeinsam mit einem/einer Mitarbeiter/in des Dezernats I (Planung – Forschung – Haushalt)³ wird die Hochschulleitung, repräsentiert durch das jeweils zuständige Mitglied des Präsidiums etwa zu diesem Zeitpunkt an das Dekanat herantreten, um ein erstes Gespräch zu führen. Dabei sollten unter anderen folgende Fragen thematisiert werden:

- Plant der Fachbereich eine Ausschreibung mit einem Schwerpunkt, der von der Strukturplanung bzw. den Zielvereinbarungen abweicht? Wenn ja, aus welchen Gründen?⁴
- Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit, für dieses Fachgebiet bzw. den geplanten Schwerpunkt eine/n Wissenschaftler/in gewinnen zu können?
- Mit welchen Investitionserfordernissen wird zu rechnen sein?
- Mit welchen Baumaßnahmen wird zu rechnen sein?

Je früher diese Fragen geklärt sind, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, einen reibungslosen und damit schnelleren Fortgang des Verfahrens gewährleisten zu können. Handelt es sich um eine besonders wichtige Professur, sollte gegebenenfalls schon zu diesem Zeitpunkt zu Zwecken der Beratung auf auswärtige Expertise zurückgegriffen werden. Um die Frage zu klären, ob für eine Professur mit der gewünschten Denomination ein angemessenes Feld an Bewerber/innen zur Verfügung steht, empfiehlt es sich, im Vorfeld der Ausschreibung oder zu einem anderen geeigneten Zeitpunkt eine Tagung oder ein Workshop zu zentralen wissenschaftlichen Fragestellungen im Umfeld der zu besetzenden Professur durchzuführen, zu dem sowohl führende Fachvertreter/innen wie auch Nachwuchswissenschaftler/innen eingeladen werden.

In Anbetracht der in manchen Fächern nach wie vor unbefriedigenden Ergebnisse der Universitäten bei der Gewinnung von Frauen für Professuren erwartet die Philipps-Universität, dass alle Möglichkeiten ausgeschöpft werden, Frauen zu einer Bewerbung zu motivieren.⁵

² In den *Empfehlungen des Wissenschaftsrates* wird zwischen Wieder- und der Neubesetzung unterschieden. Bei der Neubesetzung handelt es sich um eine neu eingerichtete Professur, bei der Wiederbesetzung um eine bereits vorhandene Professur. Letztere kann „umgewidmet“, d.h. fachlich anders ausgerichtet werden. Vgl. dort S. 16.

³ Der/die jeweils zuständige Mitarbeiter/in des Dezernats I begleitet das gesamte Berufungsverfahren bis zur Einstellung und fungiert seitens der Verwaltung als Hauptansprechpartner/in für die Fachbereiche, aber auch für die später zu berufenden Wissenschaftler/innen.

⁴ Wenn der Strukturplan geändert werden soll, muss der Fachbereichsrat einbezogen werden.

Falls die geplante Professur mit Aufgaben im Bereich der Lehrerbildung betraut werden soll, wird zudem empfohlen, möglichst frühzeitig das *Zentrum für Lehrerbildung* in die Überlegungen einzubeziehen und zu diesem Zweck den/die Geschäftsführende Direktor/in über die geplante Neubesetzung zu informieren. Eine frühzeitige Einbindung empfiehlt sich auch deshalb, weil das *Zentrum für Lehrerbildung* in diesem Falle spätestens bei der Zusammensetzung der Berufungskommission (BK) verpflichtend am Verfahren beteiligt werden muss.

I.1.a. Bleibeverhandlungen

Erhält ein/e Wissenschaftler/in der Philipps-Universität Marburg einen Ruf an eine andere Hochschule, teilt er/sie dies üblicherweise auf dem Dienstweg dem/der Präsidenten/in mit. Es besteht die Möglichkeit, mit ihm/ihr eine Bleibeverhandlung zu führen. Da es dazu, rechtlich gesehen, keine Verpflichtung seitens der Universität gibt, müssen in diesen Fällen der/die Präsident/in und der/die Dekan/in innerhalb sehr kurzer Zeit eine Entscheidung darüber treffen, ob eine Bleibeverhandlung geführt werden soll oder nicht.

Für diese Entscheidung spielt eine Reihe von unterschiedlichen Faktoren eine Rolle. Hierzu gehören neben dem individuellen Leistungsprofil des/der Wissenschaftler/in in Forschung und Lehre z.B. die Vernetzungsaktivitäten am Fachbereich (und über diesen hinaus), ebenso aber auch übergreifende forschungspolitische Erwägungen bezüglich der Ausrichtung eines Faches und hinsichtlich der Struktur- und Entwicklungsplanung eines Fachbereichs.

Wenn eine Bleibeverhandlung geführt werden soll, wird der/die Wissenschaftler/in von dem/der Präsident/in dazu eingeladen und um eine Liste mit den Ausstattungserfordernissen („Wunschliste“) gebeten, die in jedem Falle mit dem/der Dekan/in abgestimmt werden sollte (vgl. hierzu auch das Merkblatt zum Aufbau der „Wunschliste“).

Wenn das Bleibeangebot der Philipps-Universität an den/die Wissenschaftler/in das Angebot einer höherwertigen Professur beinhaltet (statt bisher W2- eine W3-Professur), muss das Dekanat unmittelbar nach Annahme des Angebots ein Berufungsverfahren initiieren. Auf eine Ausschreibung der Professur kann in diesem Falle aufgrund §63 Abs. 1 verzichtet werden.⁶ Alle übrigen Schritte erfolgen dann wie im Folgenden beschrieben.

I.2. Ausnahmen vom üblichen Verfahrensweg

Bevor der übliche Verfahrensweg zur Besetzung einer Professur im einzelnen beschrieben wird, soll zunächst auf eine Besonderheit hingewiesen werden, die seit Anfang 2010 im Hessischen Hochschulgesetz verankert ist. Nach § 63 Abs. 5 HHG kann in begründeten Ausnahmefällen von einzelnen rechtlichen Bestimmungen, die im Rahmen eines Berufungs-

⁵ Es wird daher empfohlen, z.B. entsprechende (deutsche und internationale) Datenbanken zu konsultieren und einen Suchauftrag zu erteilen. Datenbanken finden Sie unter: <http://lakof-hessen.de/links/>. Darüber hinaus kann eine Marktanalyse erstellt werden oder ein Kommissionsmitglied mit der Ansprache möglicher geeigneter Bewerberinnen beauftragt werden.

⁶ Zum genauen Prozedere bei Bleibeverhandlungen vgl. das entsprechende Merkblatt in der Anlage.

verfahrens üblicherweise beachtet werden müssen, abgewichen werden. Dabei handelt es sich um die Bestimmungen, die in § 63 Abs. 1-4 beschrieben sind.

Zu den Ausnahmefällen werden seitens der Hochschulleitung in erster Linie die Fälle gerechnet, in denen ein von den Regelungen abweichendes Verfahren dazu dienen kann, Wissenschaftler/innen für eine Professur in Marburg zu interessieren, die mittels des üblichen Verfahrens nicht gewonnen werden können. Dabei denkt der Gesetzgeber in erster Linie etwa an solche Fälle, in denen z.B. ein Ausschreibungsverzicht notwendig wird, um eine „internationale Spitzenkraft“ anzuwerben. Eine Abweichung vom Verfahren, das in den oben genannten vier Absätzen beschrieben ist, ist immer nur für einzelne Aspekte des Verfahrens möglich und muss für jeden Einzelfall eigens geprüft und entschieden werden. Ganz wesentlich ist zudem, dass eine solche Abweichung nur dann zugelassen werden kann, wenn sie im Einklang mit dem Strukturplan des jeweiligen Fachbereichs sowie im Einvernehmen mit dem zuständigen Dekanat geschieht. Ein Aspekt des Verfahrens, von dem in der Regel nicht abgewichen werden kann, ist die externe Begutachtung von Berufungskandidaten/innen.

I.3. Vorbereitung der Ausschreibung

Nachdem das Dekanat im Anschluss an die mit der Hochschulleitung geführten Gespräche und nach Beschlussfassung im Fachbereichsrat⁷ einen Vorschlag für einen fachlichen Schwerpunkt der neu zu besetzenden Professur getroffen hat, kann die Ausschreibung vorbereitet werden. Verantwortlich dafür ist das Dekanat.⁸

Der Ausschreibungstext sollte möglichst konkret und präzise das gewünschte Anforderungsprofil in Forschung und Lehre sowie der Selbstverwaltung beschreiben. Da die im Ausschreibungstext vorgenommene Gewichtung von Schwerpunkten, die geforderten Qualifikationen etc. für das gesamte weitere Verfahren bindend sind, ist es unerlässlich, den Text sorgfältig zu durchdenken und entsprechend zu formulieren. So dürfen z.B., um einen fairen Wettbewerb zu gewährleisten, in der Ausschreibung festgelegte Auswahlkriterien grundsätzlich nicht nachträglich verändert werden. Nur wenn mehrere, nachweislich gleichwertige Bewerbungen vorliegen, kann die BK im Nachhinein ein zusätzliches Auswahlkriterium in die Begutachtung einfließen lassen. In allen anderen Fällen ist die nachträgliche Einführung neuer Merkmale unzulässig: Schon aus Gründen der Fairness, aber auch aufgrund rechtlicher Vorgaben kann ein in der Ausschreibung nicht genanntes Auswahlkriterium keinesfalls

⁷ Wenn sich der Schwerpunkt der Professur im Rahmen des bestehenden Strukturplans bewegt, ist die Beteiligung des FBR nicht erforderlich (hier reicht Beschluss des Dekanats).

⁸ Das in manchen Fachbereichen übliche Verfahren, in der BK den Ausschreibungstext zu erarbeiten, kann aus zwei Gründen nicht beibehalten werden: Aus rechtlich-formaler Perspektive kann zum einen der/die Präsident/in der Einsetzung einer Kommission erst dann zustimmen, wenn das Präsidium die in Aussicht genommene Stelle zur Besetzung freigegeben hat. Dies setzt die Existenz des Ausschreibungstextes voraus. Aus sachlicher Perspektive betrachtet ist es zum anderen ratsam, die Ebene der Strukturplanung (Dekanat) von der Ebene des Auswahlverfahrens (BK) zu trennen.

dazu führen, dass Bewerber/innen, die den in der Ausschreibung genannten Vorgaben entsprechen, aufgrund dieses Kriteriums gegenüber Konkurrenten/innen benachteiligt werden.⁹ Bei der Erstellung des Ausschreibungstextes ist auch auf die einzelnen Formulierungen zu achten. Je nach Wahl der Begrifflichkeiten können daraus rechtsverbindliche Konsequenzen erwachsen, die möglicherweise so nicht intendiert waren, je nachdem, ob z.B. ein bestimmtes Qualifikationsprofil „erwartet wird“ oder „vorausgesetzt ist“ oder ein bestimmtes Kriterium erfüllt werden „sollte“ oder sein „muss“.

Weiterhin ist zu empfehlen, bereits in der Ausschreibung eine Ansprechperson zu benennen, an die der/die potentielle Bewerber/in sich vorab wenden kann, um nähere Informationen zum Profil der zu besetzenden Professur erhalten zu können.

Wird die Stellenausschreibung im Internet publiziert, ist es zu empfehlen, dort bereits ein „Bewerbungsformular“ abzulegen, in das die Bewerber/innen die wichtigsten Daten ihrer Bewerbung selbst eintragen und dieses dann ihren Unterlagen beilegen können. Auf diese Weise kann den Mitgliedern der BK ohne großen Arbeitsaufwand eine standardisierte Übersicht vorgelegt werden (die selbstverständlich dann auch mit den Bewerbungsunterlagen abzugleichen ist).¹⁰

I.4. Zusammensetzung der Berufungskommission

Die Mitglieder der BK haben insofern eine überaus wichtige Aufgabe, als sie für die Auswahl des/der geeigneten Kandidaten/in und damit für die weitere Entwicklung des Faches an der Universität maßgeblich verantwortlich sind. Die Zusammensetzung der BK sollte daher in erster Linie an dem Ziel orientiert sein, ein möglichst kompetentes und fair agierendes Gremium zu bilden, das sich dieser Aufgabe und der damit verbundenen Verantwortung bewusst ist. Die BK wird vom Dekanat im Einvernehmen mit der Präsidentin/dem Präsidenten eingesetzt. Den Antrag für die Einsetzung der BK stellt das Dekanat.

Aus rechtlicher Perspektive ist bei der Zusammensetzung der BK vor allem auf folgende Vorgaben zu achten:

- Eine BK setzt sich in der Regel aus fünf Professoren/innen, zwei Studierenden und zwei wissenschaftlichen Mitgliedern zusammen.¹¹
- Bei diesen soll es sich entsprechend der fachlichen Ausrichtung der zu besetzenden Professur auch um Personen aus anderen Fachbereichen und/oder externe Wissenschaftler/innen handeln.¹²
- Falls der/die Kandidat/in mit Aufgaben in der Lehrerbildung betraut werden soll, müssen zwei Kommissionsmitglieder vom Direktorium des *Zentrums für Lehrerbildung* bestellt werden werden.¹³ Diese haben Stimmrecht.¹⁴

⁹ In jedem Falle muss die nachträgliche Hinzufügung weiterer Auswahlkriterien im Bericht der BK dargelegt und plausibel begründet werden, auch um etwaige Konkurrentenklagen zu vermeiden.

¹⁰ Vgl. das entsprechende Dokument in der Anlage.

¹¹ Vgl. § 63 Abs. 2 Satz 2 HHG.

¹² Vgl. § 63 Abs. 2 Satz 1 HHG.

¹³ Vgl. § 48 Abs. 2 Nr. 4 HHG.

- Eine Abweichung von den vorgenannten Regelungen ist im Einvernehmen mit dem/der Präsidenten/in möglich. Sie bedarf der Zustimmung des Hochschulrats.¹⁵
- Der/die Vorsitzende der BK hat – unter Mitwirkung der anderen Mitglieder – zu prüfen, ob sich unter den Bewerber/innen Personen befinden, die ihre wissenschaftliche Sozialisation in Marburg erfahren haben und/oder Mitglied der Hochschule sind. In diesem Falle muss ein/e unabhängige Beobachter/in in die BK aufgenommen werden. Diese Person wird von dem/der Vorsitzenden der BK vorgeschlagen und von dem/der Präsident/in bestellt. Sie hat kein Stimmrecht und soll sich jeder Parteinahme für eine/n Kandidaten/in strikt enthalten, d.h. ausschließlich als Verfahrensbeobachter/in fungieren und somit – auch nach außen dokumentierbar – ein faires Verfahren garantieren.¹⁶
- Die Berufungskommission soll nach Möglichkeit geschlechterparitätisch besetzt sein. Ist dies nicht möglich, sollen mindestens drei Mitglieder Frauen sein, worunter wenigstens eine Professorin sein soll.
- Neben den Mitgliedern der Kommission ist von Beginn an die Frauenbeauftragte und, sofern sich unter den Bewerbern/innen Schwerbehinderte befinden, der/die Vertreter/in der Schwerbehinderten einzuladen. Beide agieren mit beratender Stimme und haben kein Stimmrecht, wohl aber die Möglichkeit, während des Verfahrens und am Ende einen Widerspruch einzulegen, falls sie dies für erforderlich halten.¹⁷
- Falls es sich um die Wiederausschreibung einer bestehenden Professur handelt, ist ausgeschlossen, dass der/die Stelleninhaber/in Mitglied der Berufungskommission ist, auch nicht in beratender Funktion.

Neben diesen rechtlichen Vorgaben spielen weitere Aspekte eine wichtige Rolle für die Gewährleistung eines professionellen und fairen Verfahrens. Dazu gehört ganz wesentlich die Vermeidung von Befangenheiten. Eine Befangenheit der Mitglieder der BK zu vermeiden, ist aus mehreren Gründen allerdings häufig schwierig. Einerseits ist bei deren Zusammensetzung – meist – noch nicht abzusehen, wer sich auf die Professur bewerben wird. Andererseits sind letztlich alle Mitglieder der BK in je unterschiedlicher Weise „natürliche“ Interessensvertreter/innen, da es um die Neubesetzung innerhalb „ihres“ Fachbereichs geht bzw. um eine Neubesetzung innerhalb „Ihrer“ Universität, die die mittel- oder auch langfristige Zukunft ihres Faches und Fachbereichs prägen wird. Es wird daher empfohlen, die anvisierten Mitglieder der BK vorab (wie auch während des Verfahrens) auf die Problematik hinzuweisen und sie damit für die Thematik zu sensibilisieren. Sobald alle Bewerber/innen bekannt sind, ist der/die Vorsitzende der Berufungskommission zudem verpflichtet zu prüfen, ob ein Mitglied der BK in Bezug auf eine/n der Kandidaten/innen den Anschein der Befangenheit aufweist.¹⁸ Sollte dies der Fall sein, muss diese Person die BK verlassen, bevor es zu einer ersten Auswahlentscheidung kommt, und ein Ersatz für sie gefunden werden. Damit soll zum einen ein faires Verfahren gewährleistet werden. Zum anderen und vor allem dient diese Maßnahme aber dem Schutz des/der betroffenen Kandidaten/in. Unabhängig

¹⁴ Vgl. hierzu das Merkblatt zur Mitgliedschaft in einer BK und der Frage, wer in welchen Fällen mit Stimmrecht versehen ist.

¹⁵ Vgl. § 63 Abs. 5 HHG.

¹⁶ Nähere Regelungen zu den sogenannten „Hausberufungen“ finden sich in der Anlage zu diesem Leitfaden.

¹⁷ Vgl. § 17 HGLG.

¹⁸ Vgl. hierzu die „Befangenheitskriterien der Philipps-Universität Marburg“ in der Anlage.

davon, ob das Verfahren für diese Person erfolgreich verläuft oder nicht, soll auf diese Weise die Kritik vermieden werden, dass dieser Erfolg (oder Misserfolg) auf die spezielle personelle Zusammensetzung der BK zurückzuführen sei – und nicht allein auf die wissenschaftliche Qualifikation des/der Kandidaten/in.

Bei der Zusammensetzung der BK soll weiterhin darauf geachtet werden, dass durch deren Mitglieder ein möglichst vielfältiges, auch divergierendes Interessenspektrum repräsentiert wird. Auch wenn die Entscheidungsfindung dadurch nicht notwendig erleichtert wird und divergierende Interessen zu Meinungskonflikten führen können, so ist es für eine gut begründete und tragfähige Entscheidung wesentlich, diese unterschiedlichen Interessen zu Gehör zu bringen und auf dieser Basis eine kompetente und angemessene Auswahl zu treffen. Nicht immer sind einstimmige Ergebnisse besonders überzeugende Ergebnisse. Diese unterschiedlichen Interessen oder divergierenden Auffassungen sollten zudem sowohl in den Diskussionen explizit gemacht als auch im Bericht der BK (s.u.) dokumentiert werden, um die Entscheidung möglichst transparent und plausibel machen zu können. Interessenskonflikte oder Meinungsdivergenzen sind selbstverständliche Bestandteile jeder Entscheidungsfindung und bedeuten keine Schwächung des Beratungsergebnisses. Sollte sich der Interessenskonflikt zu einer ernsthaften Kontroverse ausweiten, ist es seitens der Mitglieder der BK auch möglich, sich mit dem Präsidium zu beraten.

Während des Berufungsverfahrens soll in der Besetzung der Kommission Kontinuität gewahrt bleiben. Mitglied kann daher nur werden, wer absehbar für die gesamte Tätigkeit der Kommission zur Verfügung steht. Sollten Mitglieder im Verlauf des Verfahrens ausscheiden müssen, muss das Dekanat im Einvernehmen mit dem/der Präsident/in unverzüglich eine Nachbesetzung der Kommission vornehmen.

Hier wie bei allen Gremien ist darauf zu achten, dass die Sitzungstermine den Anforderungen an eine familienfreundliche Gremienkultur entsprechen.

1.5. Antrag auf Einrichtung einer Professur

Der Antrag erfolgt papierschriftlich (parallel immer auch in elektronischer Form) und wird an den/die Präsidenten/in gerichtet. Neben dem dafür vorgesehenen, möglichst detailliert ausgefüllten Formular (vgl. Anlage) beinhaltet er den Entwurf für den Ausschreibungstext sowie den Vorschlag zur Zusammensetzung der BK. Bevor der/die Präsident/in die Zustimmung bzw. bezüglich der Zusammensetzung der Berufungskommission das Einvernehmen erteilen kann, wird der Antrag zunächst von den Dezernaten I und II, die alle erforderlichen Auskünfte aus der Universitätsverwaltung einholen – z.B. Investitionen, Baumaßnahmen, „Ausstattung“ der Professur mit Ressourcen (Personal und Stellen) –, sowie von den Vizepräsidenten/innen in fachlicher Hinsicht, eventuell auch im Hinblick auf Entwicklungen in anderen Fachbereichen und Nachbarhochschulen, vorgeprüft. Eine realistische Einschätzung der

Berufungskosten liegt dabei im Interesse aller Beteiligten; sie ist für einen erfolgreichen Ausgang der Berufungsverhandlung und der Besetzung der Professur essentiell.

Die Genehmigung der Ausschreibung und das Einvernehmen des/der Präsidenten/in hinsichtlich der Zusammensetzung der BK erfolgen spätestens vier bis sechs Wochen nach Eingang des Antrags schriftlich durch den/die Präsidenten/in. Ohne dieses Einvernehmen darf die Arbeit der BK nicht aufgenommen werden.

I.6. Ausschreibung

Die Zustimmung zur Ausschreibung sowie das Einvernehmen zur Zusammensetzung der BK werden schriftlich erteilt. Sobald sie erfolgt sind, kann die BK formal eingesetzt und die Ausschreibung publiziert werden. Letzteres wird durch die Universitätsverwaltung, Dezernat II, veranlasst. Das Dekanat wird in jedem Fall gebeten, Angaben zum besten Ausschreibungs-ort zu machen. Üblicherweise erfolgen die Ausschreibungen in *Die Zeit* oder in der *DUZ* sowie auf der Homepage der Universität in deutscher Sprache. Es kann – je nach Fachkultur – auch nützlich sein, die Ausschreibung zusätzlich über Diskussionslisten und ähnliche Kommunikationsforen im Internet zu verbreiten. Falls das Dekanat einen anderen oder zusätzlichen Publikationsort oder auch die Publikation in einer anderen Sprache für sinnvoll erachtet, um die Ausschreibung auch auf internationaler Ebene sichtbar zu machen, sollte dies im Antrag auf Einrichtung einer Professur bereits vermerkt sein. Die Erstellung des fremdsprachlichen Ausschreibungstexts obliegt dem Dekanat. Unabhängig davon jedoch, die Internationalität der Forschung befördern zu wollen, spricht generell nichts gegen eine (ausschließlich) deutschsprachige Publikation, denn grundlegende deutsche Sprachkenntnisse sind nach wie vor – vor allem für die Lehrtätigkeit – unbedingt erforderlich.

Die üblichen Standardelemente jeder Ausschreibung (Ausführungen zur Frauenförderung, zur Bevorzugung von Schwerbehinderten, zur pädagogischen Eignung sowie auch zu der Erwartung der Einwerbung von Drittmitteln) werden automatisch in jeden Ausschreibungstext eingefügt, sofern sie noch nicht darin enthalten sind. In der Ausschreibung wird zudem darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen parallel in elektronischer Form einzusenden.

Es hat sich als überaus sinnvoll erwiesen, in der Ausschreibung auf ein im Internet zugänglichen Fragebogen zu verweisen, den die Bewerber/innen ausfüllen und zu ihren Bewerbungsunterlagen hinzufügen sollen (vgl. exemplarisch den am Fachbereich Biologie entwickelten und dort erstmalig eingesetzten Fragebogen in der Anlage). Auf diese Weise können zentrale Aspekte abgefragt und später sehr einfach für einen Vergleich der Kandidaten/innen genutzt werden. Dieses Dokument muss in einer Form zur Verfügung gestellt werden, die es erlaubt, ihn als elektronisches Dokument zu nutzen und darin Eintragungen zu machen.

Im Interesse der Besetzung der Professur mit einem/einer hervorragenden Wissenschaftler/in ist es spätestens zu diesem Zeitpunkt auch möglich, konkrete Personen, die für die Professur in Frage kommen, direkt anzusprechen. Wer zur Bewerbung aufgefordert wird, sollte allerdings zuvor im Dekanat abgeklärt und im abschließenden Berufungsbericht in jedem Falle dokumentiert werden. Zudem sollten alle zu einer Bewerbung aufgeforderten Wissenschaftler/innen von *einer* Person (z.B. dem/der Dekan/in oder einer von ihm/ihr damit beauftragten, fachlich besonders geeigneten Person, die auch ein Mitglied der BK sein kann) angesprochen werden, um zu gewährleisten, dass die Aufforderung jeweils in derselben Art und Weise geschieht. Bei der Kontaktaufnahme muss deutlich gemacht werden, dass mit ihr keinerlei Zusage oder auch nur eine erhöhte Chance der Erstplatzierung verbunden ist. Alle Kandidat/innen müssen an denselben Kriterien der Begutachtung gemessen werden.

II. Berufungskommission

II.1. Zeitlicher Rahmen

Der von der BK durchgeführte Auswahlprozess, der schließlich zu der Erstellung einer Berufungsliste mit – meist – drei Kandidaten/innen führt, nimmt innerhalb des gesamten Berufungsverfahrens die meiste Zeit in Anspruch, was vor allem auf die aufwendige Terminabstimmung zwischen den Mitgliedern der BK und auf die Begutachtungsphase zurückzuführen ist. Die Dauer des Berufungsverfahrens in der Bundesrepublik Deutschland beträgt durchschnittlich 1,8 bis 2,7 Jahre (letzteres bei Scheitern des ersten „Durchgangs“).¹⁹ Dies bedeutet Risiko und Chance zugleich: Während das Risiko vor allem darin besteht, durch die lange Verfahrensdauer potentielle Kandidaten/innen an andere Universitäten zu verlieren, besteht die Chance darin, durch ein möglichst zügig durchgeführtes Verfahren anderen Universitäten, die ebenfalls an der Berufung der ausgewählten Person interessiert sind, zuvorzukommen und auf diese Weise das eigene Fach durch die erfolgreiche Berufung eines/einer hervorragenden Wissenschaftler/in zu stärken.

Abgesehen von diesem Aspekt, ist es zudem auch für die Bewerber/innen und deren Karriereplanung – vor allem, wenn es sich um „Nachwuchs“wissenschaftler/innen handelt – wünschenswert, schnell zu einem Ergebnis zu kommen. Die Vermeidung der für die Bewerber/innen teils zermürbenden Wartezeiten bis zu Entscheidung ist ein weiterer Aspekt, der für die Straffung des Verfahrens spricht. Nicht zuletzt liegt eine zügige Berufung auch im Interesse der Studierenden und der Lehrenden des Fachbereichs, die Ausfälle in der Lehre teilweise kompensieren müssen.

¹⁹ Vgl. Empfehlungen des WR

Vor diesem Hintergrund sollte die BK bestrebt sein – wo dies möglich ist, ohne die Qualität des Auswahlprozesses zu beeinträchtigen –, Wege zu finden, mittels derer das Verfahren zeitlich abgekürzt werden kann: Verfahrensschritte können zusammengelegt werden. Es gibt alternative Formen zu reinen Vortragspräsentationen, die Termine der Sitzungen sind in möglichst rascher Reihenfolge frühzeitig festzulegen und auf die Sitzungstermine der Gremien abzustimmen etc. Einige Vorschläge dazu finden sich in diesem Text (s.u.).

II.2. Konstituierende Sitzung der BK – Aufgaben des/der Vorsitzenden

Die Einladung der Mitglieder und ggf. der/des von der Präsidentin/dem Präsidenten bestellten Beobachters/Beobachterin²⁰ zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den/die Dekan/in. Zu Beginn dieser Sitzung wird aus der Gruppe der Professoren/innen ein/eine Vorsitzende/r der BK gewählt. Ab dem Zeitpunkt seiner/ihrer Wahl übernimmt er/sie die Koordination des weiteren Prozesses. Er/sie sollte zudem sowohl für die Einhaltung der rechtlichen Verfahrensregeln sorgen (z.B. über das HHG hinaus Beachtung der Gesichtspunkte der Gleichstellung der Geschlechter²¹ und der Chancengleichheit für Menschen mit Behinderungen²²) wie auch auf die Einhaltung derjenigen „Spielregeln“ achten, die zwar nicht rechtlich bindend, für ein faires Verfahren dennoch unabdingbar sind (z.B. die Sensibilisierung für und Prüfung von Befangenheiten der Mitglieder der BK ebenso wie der Gutachter/innen, die Gewährleistung der Transparenz des Verfahrens, die rechtzeitige Übermittlung aller notwendigen Informationen etc.). Darüber hinaus ist der/die Berufungskommissionsvorsitzende verantwortlich für die Abfassung des Abschlussberichts (s.u.). Meist erschöpft sich die erste Sitzung darin, den/die Berufungskommissionsvorsitzende/n zu wählen. Diese Sitzung könnte bei entsprechender Vorbereitung aber auch schon für die Sichtung der vorliegenden Bewerbungen und für die Auswahl der Kandidaten/innen genutzt werden, die zur Einsendung weiterer Unterlagen (Publikationen etc.) aufgefordert werden sollen. Auf diese Weise kann das Verfahren erheblich beschleunigt werden.

Voraussetzung dafür ist jedoch, dass a) den Mitgliedern die Bewerbungen aller Bewerber/innen rechtzeitig vor der konstituierenden Sitzung zur Verfügung gestellt werden, dass b) alle Mitglieder vorab Vorschläge für die engere Auswahl formulieren sowie auch die Kandidaten/innen benennen, die aus ihrer Sicht nicht in die engere Wahl genommen werden können²³, und dass c) allen Bewerber/innen jeweils zwei Berichtersteller/innen zugeteilt werden,

²⁰ Vgl. hierzu die Ausführungen unter I.3.

²¹ Bei der Qualifikationsbeurteilung sind Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen im häuslichen Bereich (Familienarbeit) erworben wurden, zu berücksichtigen, soweit ihnen für die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber Bedeutung zukommt. Dies gilt auch, wenn Familienarbeit neben der Erwerbsarbeit geleistet wurde. (vgl. § 10 Abs. 1 HGIG.)

²² Personen, die die Anforderungen der Ausschreibung prinzipiell erfüllen, dürfen aufgrund von Behinderungen gleich welcher Art nicht benachteiligt werden (vgl. § 81 Abs. 1 SGB IX; § 7 Abs. 1 AGG; § 9 BeamStG).

²³ So hat es sich etwa in verschiedenen Begutachtungsgremien zur Beschleunigung des Verfahrens bewährt, die zu behandelnden Anträge vorab in drei Kategorien einzuordnen: Klar positive Fälle (A), Diskussionsfälle (B) und

die diese Personen aufgrund der eingesandten Unterlagen in der BK vorstellen (Vier-Augen-Prinzip). Der/die Dekan/in kann die Organisation dieser Sitzung und die Meinungsbildung zu diesem Verfahrensschritt selbst übernehmen oder einem Mitglied der BK übertragen. Dabei muss es selbstverständlich sein, dass während der ersten Sitzung nicht nur Korrekturen an diesen Vorschlägen vorgenommen werden, sondern genügend Raum bleibt, um strittige Fälle diskutieren und zu einem einvernehmlichen Ergebnis kommen zu können. Auf diese Weise ist es möglich, schon in der ersten Sitzung zum einen eine Auswahl der Kandidaten/innen vorzunehmen, die zum Vortrag eingeladen werden sollen, und zum anderen einen Termin für die persönliche Vorstellung der Kandidaten/innen zu finden. In diesem Falle kann die Aufforderung zur Einsendung von Publikationen zugleich mit der Einladung zur Vorstellung verschickt werden.

All dies bedeutet für die Mitglieder der BK zwar einen deutlich erhöhten Koordinations- und Arbeitsaufwand. Bedenkt man jedoch, dass auf diese Weise bis zu zwei Sitzungstermine entfallen können, profitieren letztlich alle Beteiligten davon.

II.3. Erste Auswahl der Kandidaten/innen

Die BK trifft dann eine erste Auswahl der Kandidaten/innen, die aufgefordert werden, weitere Materialien (z.B. Publikationen, Ergebnisse von Lehrevaluationen) einzusenden, die ihre wissenschaftliche Qualifikation belegen können. In einem weiteren Schritt – nach Sichtung der Publikationen oder parallel dazu (s.o.) – einigt sich die BK darauf, wer zu einer persönlichen Vorstellung eingeladen werden soll.

Es ist mit dem Prinzip der Bestenauslese nicht vereinbar, wenn Wissenschaftler/innen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, obwohl sie den Anforderungen an das gewünschte Profil entsprechen. Ein solcher Ausschluss kann auch nicht mit der Begründung geschehen, dass ein/e Kandidat/in einem Ruf nach Marburg „sicher nicht“ folgen werde – sei es, weil er/sie an der eigenen Universität sehr gut verankert ist, sei es, weil ihm/ihr die erforderliche Ausstattung aus finanziellen Gründen nicht angeboten werden kann etc. Dies einzuschätzen und sich in einem solchen Fall für einen Ausschluss zu entscheiden, erfordert ein so hohes Maß an Sachkenntnis und Kenntnis der persönlichen Situation dieses/dieser Wissenschaftler/in, dass das Risiko, eine Fehlentscheidung zu treffen, zu groß ist.

Der Ausschluss einer prinzipiell für die Professur geeigneten Person kann in dieser Phase des Berufungsverfahrens auch „unwissentlich“ geschehen, da zu diesem Zeitpunkt noch nicht ausreichend Material vorliegt wie später, wenn die Publikationen und Gutachten eingeholt wurden. Vor allem der/die Vorsitzende der BK, aber auch deren Mitglieder, sollten

klar negative Fälle (C). Sobald zu einem Antrag voneinander abweichende Voten vorliegen, wird dieser automatisch der Kategorie B zugeordnet. Ein ähnliches Vorgehen ist auch zur Vorbereitung der konstituierenden Sitzung der BK denkbar.

daher gerade bei der Vorauswahl besondere Sorgfalt walten lassen, auch z.B. mit Blick auf die bis dahin noch weniger bekannten und profilierten Nachwuchswissenschaftler/innen.

II.4. Persönliche Vorstellung der Kandidaten/innen

Für die persönliche Vorstellung können den Bewerber/innen Vorgaben zum Gegenstand und zur Form ihrer wissenschaftlichen Präsentation gemacht werden. Die Vorstellung ist meist unterteilt in einen öffentlichen Teil, in dem insbesondere auch Studierende die Möglichkeit erhalten, die Bewerber/innen kennenzulernen, und ein Gespräch mit der BK, in dem weitere Fragen zu Forschungsvorhaben, zur Inhalten und Formen des Unterrichts erörtert werden können. Die persönliche Vorstellung ist zudem in fast allen Fächern die einzige Gelegenheit, in der die Universität sich einen Eindruck von den didaktischen Kompetenzen der Bewerber/innen verschaffen kann.

Im Allgemeinen werden die Kandidaten/innen baldmöglichst zu „Probenvorträgen“ eingeladen, um sich, ihre wissenschaftliche Arbeit wie auch ihr Lehrkonzept vorzustellen.²⁴ Dabei ist zu beachten, dass in den Bereichen, in denen Wissenschaftlerinnen unterrepräsentiert sind, mindestens ebensoviele Frauen wie Männer, gegebenenfalls alle Bewerberinnen eingeladen werden müssen, sofern sie die in der Ausschreibung festgelegten Voraussetzungen für die Besetzung der Professur erfüllen.²⁵ Außerdem müssen alle schwerbehinderten Bewerber/innen, die die Ausschreibungsvoraussetzungen erfüllen, eingeladen werden. Falls schwerbehinderte Bewerber/innen nicht eingeladen werden sollen, empfiehlt sich in jedem Falle eine vorhergehende Beratung mit der Schwerbehindertenvertretung und ggf. der Rechtsabteilung.

Auch wenn dies vor allem für die Bewerber/innen eine größere Transparenz darstellen würde, wird seitens der Hochschulleitung davon abgeraten, den Kandidaten/innen, die nicht in die nähere Auswahl für die Probenvorträge gelangen, darüber bereits zu informieren. Da es generell nicht auszuschließen ist, dass die Probenvorträge nicht die erwarteten und gewünschten Ergebnisse erbringen, kann es durchaus geschehen, dass man von den zunächst nicht berücksichtigten Bewerber/innen die eine oder andere Person nachladen möchte. Hat man diesen zuvor jedoch schon abgesagt, wirkt dies unprofessionell und willkürlich und man läuft Gefahr, dass sich diese Bewerber/innen inzwischen anders orientiert haben.

Bislang wird die Vorstellung der Kandidaten/innen in der Form organisiert, sich nacheinander in Form eines Vortrags vorzustellen und sie in der sich darauf folgenden Diskussion zu befragen. In manchen Fällen wird zudem eine „Lehrprobe“ durchgeführt, in der der/die Kandidat/in die Gelegenheit erhält, eine Gruppe von Studierenden zu unterrichten.

Anschließend tritt die BK zusammen, um zu beratschlagen, zu welchem/welcher der Kandidaten/innen externe Gutachten eingeholt werden. Zu dieser Organisationsform sind Alter-

²⁴ Im Allgemeinen können die anfallenden Fahrtkosten von der Universität nicht erstattet werden.

²⁵ Vgl. § 9 Abs. 1 HGIG .

nativen denkbar, mittels derer sich dieses Verfahren kommunikativer und lebendiger, möglicherweise auch zügiger durchführen lässt. So wäre es beispielsweise möglich, die Vorstellung in Form eines ein- oder zweitägigen Kolloquiums zu organisieren, zu dem alle Kandidaten/innen eingeladen werden, ihre wissenschaftliche Arbeit und ihr Lehrkonzept vorzustellen. Den Bewerber/innen wird damit die Möglichkeit eröffnet, sich auch in der Diskussion anderer Beiträge zu profilieren und nicht ausschließlich in der Rolle des/der „zu Prüfenden“ agieren zu müssen. Der wissenschaftliche Mehrwert für alle Beteiligten liegt dabei auf der Hand, ganz abgesehen von der damit auch gegebenen Möglichkeit, den Fachbereich zu präsentieren. Zu empfehlen wäre es bei der Organisation einer solchen Form der Vorstellung zudem, auch externe Gutachter/innen bereits zu diesem Termin einzuladen.

Es bietet sich an, die Kandidaten/innen schon bei dieser Gelegenheit darum zu bitten, ihre Ausstattungswünsche (benötigte Geräte, Räumlichkeiten, Personal etc.) zu formulieren, die sie im Falle eines Rufs an die Universität bzw. den Fachbereich herantragen würden. Bislang geschieht dies lediglich seitens des/der Erstplatzierten und kurz vor der Berufungsverhandlung (s.u. „Wunschliste“). Es kann aber, nicht nur in den geräteintensiven Wissenschaftsbereichen, durchaus sinnvoll sein, schon vorab zumindest grob abschätzen zu können, mit welchen finanziellen Investitionen bei dieser oder jener Berufung zu rechnen sein wird. Dies sollte dann allerdings nicht dazu führen, eine/n Kandidaten/in nur deshalb nicht weiter zu berücksichtigen, weil z.B. die von ihm/ihr benötigte Ausstattung zum Zeitpunkt der Vorstellung nicht finanziert werden kann. Das Gespräch über verfügbare Ressourcen dient vor allem dazu, den Bewerberinnen und Bewerbern ein realistisches Bild von ihrem zukünftigen Arbeits(um)feld in Marburg zu vermitteln.

Nicht zuletzt bietet es sich an, ein solches Kolloquium mit einem gemeinsamen Abend zu verbinden und auf diese Weise die Gelegenheit zu geben, sich auch im außerakademischen Rahmen kennenzulernen. Sollten in einem Fach oder in mehreren, in Kooperation befindlichen Fächern gleichzeitig Professuren zu besetzen sein, wäre auch ein interdisziplinäres Kolloquium in dieser Form denkbar. In jedem Falle kann auf diese Weise Zeit effizient genutzt und Organisationsaufwand reduziert werden.

Inwiefern gemeinsam mit den Bewerber/innen auch ihre Partner/innen oder Familien eingeladen werden können, wie es etwa in den USA oder in England üblich ist, könnte ebenfalls von der BK erwogen werden. In jedem Falle würde dadurch der Familienfreundlichkeit der Philipps-Universität Ausdruck verliehen. Zugleich kann auf diese Weise signalisiert werden, dass seitens des Fachbereichs bzw. der Universität ein ernsthaftes Interesse daran besteht, den/die Wissenschaftler/in für die Universität Marburg gewinnen zu wollen.

II.5. Bewertung von Publikationen

Der/die Vorsitzende der BK fordert die in die engere Wahl genommenen Bewerber/innen auf, Schriften einzureichen. Die BK kann für die Auswahl der Publikationen Vorschläge oder Empfehlungen geben oder klare Anforderungen an die Bewerber/innen formulieren. Da von den Mitgliedern einer Kommission oftmals die Lektüre der gesamten Publikationen der Bewerber/innen nicht bewältigt werden kann, hat es sich eingebürgert, je nach Fachkultur vordringlich um die Einsendung der Qualifikationsschriften und einiger Aufsätze zu bitten. Selbstverständlich können auch elektronische Dokumente des/der Kandidaten/in herangezogen werden. Fundierte Bewertungen von Publikationen setzen auch in Fachkulturen, die über anerkannte bibliometrische Verfahren verfügen, die sorgfältige Lektüre voraus. Mindestens zwei Wissenschaftler/innen aus der BK sollten die Schriften eines/einer Bewerbers/Bewerberin zur Kenntnis nehmen und der Kommission darüber berichten. Generell soll bei der Beurteilung der Publikationen „Qualität vor Quantität“ den Ausschlag geben.

Sollte es sich nach der Lektüre der Publikationen herausstellen, dass die Bewerberlage so dürftig ist, dass eine weitere oder eine veränderte Ausschreibung erforderlich ist, sollte dies in der BK beraten und entsprechende Konsequenzen gezogen werden.

II.6. Auswahl der Gutachter/innen

Im Anschluss an die Vorstellung der Kandidaten/innen entscheidet die BK, für welche Personen externe Gutachten eingeholt werden sollen und wer um Begutachtung dieser Personen gebeten werden soll. Grundsätzlich sollten nicht weniger als vier Bewerber/innen (keinesfalls später als sechs Wochen nach der Präsentation) in die Begutachtung gegeben und mindestens zwei vergleichende Gutachten externer Wissenschaftler/innen eingeholt werden.²⁶ Es kann auch Fälle geben, in denen es für den Fortgang des Verfahrens nützlich ist, von der Zahl der zu begutachtenden Personen abzuweichen.

Die Auswahl der Gutachter/innen sollte sehr bedacht vorgenommen werden. Dabei ist einerseits darauf zu achten, dass es sich um Wissenschaftler/innen (auch aus dem Ausland) handelt, die fachlich einschlägig und in Fachkreisen anerkannt sowie auch in der Lage sind, die Forschungslandschaft an deutschen (gegebenenfalls auch ausländischen Universitäten) zu überblicken. Es muss zudem nachgewiesen werden, dass bei der Bestellung der externen Gutachten eine Parität unter den Geschlechtern angestrebt wurde.

Daneben – und dieser Aspekt ist nahezu ebenso wichtig wie die fachliche Einschlägigkeit der Gutachter/innen – ist die BK sowie insbesondere ihr/ihre Vorsitzende/r verpflichtet darauf zu achten, dass niemand um ein Gutachten gebeten wird, der in dieser Sache befangen ist oder

²⁶ § 63 Abs. 3 HHG. Als Serviceleistung für die eingeladenen Bewerber/innen sollte der/die Vorsitzende diese zudem über den Stand des Verfahrens informieren, selbstverständlich ohne Angaben zu etwaigen Erfolgsaussichten oder zu Namen der Gutachter/innen.

den Anschein der Befangenheit erweckt.²⁷ Um ein faires Verfahren zu garantieren und zugleich eine möglichst objektive Einschätzung der Kandidaten/innen zu gewährleisten, müssen daher folgende Personen aus der Begutachtung ausgeschlossen werden:

- wenn der/die Gutachter/in in einem akademischen Prüfungsverfahren (Promotion, Habilitation) als Betreuer/in des/der Kandidat/in fungiert hat,
- wenn der/die Gutachter/in an derselben Universität oder an demselben Fachbereich tätig ist oder Gutachter/in und Bewerber/in während der letzten drei Jahre an derselben Universität tätig waren,
- wenn der/die Gutachter/in in jüngster Zeit (während der letzten drei Jahre) mit ihm/ihr gemeinsam publiziert oder ein gemeinsames Projekt durchgeführt hat,
- wenn die Berufung des/der Kandidaten/in direkte Auswirkung auf die Position oder Funktion des/der Gutachter/in bzw. seiner/ihrer Mitarbeiter/innen hat bzw. sich Gutachter/in und Bewerber/in in einem Konkurrenzverhältnis befinden,
- wenn (bei vorhandener „Schulenburg“) erkennbar ist, dass der/die Gutachter/in einer anderen Theorierichtung angehört, die eine negative Beurteilung wahrscheinlich macht.

Sollte bei der Prüfung des Berichts der BK durch die nachfolgenden Gremien (Präsidium, Senat) bei einem der Gutachter/innen der Anschein von Befangenheit gemäß dieser Kriterien festgestellt werden, muss das Gutachten für ungültig erklärt und die BK gebeten werden, ein neues Gutachten einzuholen. Dies würde eine enorme Verzögerung des Verfahrens bedeuten und sollte daher unbedingt vermieden werden. Es empfiehlt sich daher, die Befangenheitskriterien nicht nur sorgfältig zu prüfen, sondern den Gutachter/innen im Anschreiben (s.u.) diese Kriterien zu übermitteln und sie darum zu bitten, ihre Nichtbefangenheit explizit zu machen (vgl. Anlage).

Weiterhin ist zu empfehlen, dass die BK immer zugleich auch mögliche Ersatzgutachter/innen bestimmt. Dies beschleunigt das Verfahren in den Fällen, wenn die angeschriebenen Gutachter/innen aus Gründen der Befangenheit oder aber aus Zeitgründen die Begutachtung ablehnen müssen.

In den Fällen, in denen sich unter den Bewerber/innen ein/e sogenannte/r „Hauskandidat/in“ befindet, d.h. eine Person, die ihre wissenschaftliche Sozialisation in Marburg erfahren hat und/oder Mitglied der Hochschule ist, wird die Auswahl der Gutachter/innen von dem/der Präsident/in vorgenommen.²⁸

II.7. Anschreiben an die Gutachter/innen

Um eine möglichst fundierte Begutachtung zu gewährleisten, sollte den Gutachter/innen soviel Informationsmaterial wie möglich (und vertretbar) zur Verfügung gestellt werden. Dazu zählen in jedem Falle folgende Dokumente:

²⁷ Vom „Anschein der Befangenheit“ ist hier deshalb die Rede, weil dieser bereits ausschlaggebend dafür sein sollte, eine/n Gutachter auszuschließen, unabhängig davon, ob er objektiv befangen ist bzw. sich selbst befangen fühlt oder nicht.

²⁸ Der Vorsitzende der BK schlägt in diesem Fall die doppelte Anzahl der tatsächlich benötigten Personen vor, die um ein Gutachten gebeten werden sollen, und der/die Präsident/in wählt aus diesen aus oder benennt weitere Personen. Vgl. dazu das Merkblatt zum Thema „Hausberufungen“ in der Anlage.

- die eingereichten Publikationen der zu begutachtenden Kandidaten/innen
- Kopien der Bewerbungsunterlagen
- Unterlagen zum Nachweis der Qualifikation
- Ausschreibungstext
- Namensliste sämtlicher Bewerber/innen
- Erklärung zur Nichtbefangenheit, die von den Gutachter/innen unterschrieben werden muss.
- Erklärung, ob in nichtöffentlicher Sitzung aus dem Gutachten zitiert werden darf.

Die Anschreiben an die Gutachter/innen sollten möglichst in standardisierter Form abgefasst (und später auch dem Abschlussbericht der BK (s.u.) angefügt) werden. Darin sollte um die fachliche Einschätzung, die Einschätzung der Lehrerfahrung und Lehrqualifikation sowie die Einschätzung der Passung des/der Kandidaten/in zum in der Ausschreibung beschriebenen Anforderungsprofil gebeten werden. Zusätzlich kann es hilfreich sein, ihn/sie zusätzlich um eine Einschätzung der Passung des/der KandidatInnen zum wissenschaftlichen Profil des Fachbereichs oder des Fachs, ggf. der wahrscheinlich zu erwartenden Investitionen sowie auch um eine Einschätzung dazu zu bitten, ob die Philipps-Universität Marburg realistische Chancen haben wird, ihn/sie für die Universität gewinnen zu können (vgl. ein Beispielschreiben in der Anlage).

Keinesfalls darf den Gutachter/innen – weder schriftlich noch mündlich – eine von der Kommission bevorzugte Reihung der Kandidaten/innen mitgeteilt oder angedeutet werden. Eine Abstimmung über die Reihung in der Kommission *vor* Eingang der Gutachten und die Mitteilung dieser Reihung an die Gutachter/innen widerspricht allen Regeln eines fairen Auswahlverfahrens.

II.8. Erstellung der Berufungsliste und Abschlussbericht der BK

Nachdem die Gutachten eingeholt und in der BK ausgewertet und diskutiert wurden, erstellen deren Mitglieder eine Berufungsliste, d.h. nehmen unter Berücksichtigung der eingeholten Gutachten eine Reihung der drei ihrer Einschätzung nach bestgeeigneten Kandidaten/innen vor. Die Entscheidung der BK über die Reihenfolge der Vorschlagsliste muss sich streng aus der fachlichen Qualifikation der Kandidaten/innen begründen. Für die Entscheidungen dürfen die Erfordernisse des Privatlebens nicht relevant sein, ebensowenig die Karriere des/der Partners/in. Sollte ein/eine Bewerber/in mitteilen, dass der Lebensmittelpunkt möglicherweise nicht oder nicht sofort nach Marburg verlegt werden kann, darf er/sie deshalb nicht unberücksichtigt bleiben. Stattdessen wird zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen der Berufungsverhandlung aktiv nach Lösungen gesucht, die sich z. B. im Rahmen von Dual Career-Strategien realisieren lassen.

Eine Berufungsliste soll mindestens drei Namen enthalten.²⁹ Die Erstellung einer Liste mit weniger Namen ist möglich, wenn z.B. nach wiederholter Ausschreibung nicht die erforderliche Zahl geeigneter Bewerbungen eingeht (etwa deshalb, weil das gewünschte Fachgebiet sehr speziell ist), oder auch dann, wenn angesichts des in der Fachwelt bekannten Bewerberkreises eine Wiederholung der Ausschreibung kein anderes Resultat erwarten lässt. Wenn eine BK erwägt, eine Zweier- oder eine Einerliste vorzulegen, muss vor einer solchen Beschlussfassung Kontakt mit der Hochschulleitung aufgenommen und gemeinsam erörtert werden, ob es Alternativen zu diesem Vorschlag gibt.

Werden zwei Kandidaten/innen als für die Besetzung der Professur gleichermaßen geeignet eingeschätzt, können diese auch gemeinsam auf einen Platz gesetzt werden (dies gilt jedoch nur für den zweiten und dritten Platz). Durch den Zusatz „aequo loco“ kann deutlich gemacht werden, dass die auf einem Platz stehenden Personen tatsächlich gleichgewichtet werden. In diesem Fall wird der/die Präsident/in vor der Ruferteilung Rücksprache mit dem/der Dekan/in halten, welcher Person der Ruf erteilt werden soll. Sind die so gereihten Personen nicht gleichen Geschlechts, muss, solange Frauen in dieser Qualifikationsstufe und in diesem Fachbereich in der Minderzahl sind, der Bewerberin der Vorzug gegeben werden. Personen auf gleichem Platz können auch gereiht werden (z. B. Platz 2a und Platz 2b). Abstände zwischen platzierten Personen können im Berufsberichtsbericht zudem näher beschrieben werden.

Der Berufsberichtsbericht sollte die Arbeit der BK in ihren einzelnen Verfahrensschritten darlegen. Alle wichtigen Entscheidungen – etwa der frühzeitige Ausschluss einer Person aus dem weiteren Verfahren, die engere Auswahl der Kandidaten/innen, die Auswahl der Gutachter/innen, die Einschätzung und Bewertung der Gutachten, schließlich die Entscheidung für die konkrete Listung der Kandidat/innen (Eignung aufgrund der wissenschaftlichen Leistungen, der Lehrkompetenz, weiterer Befähigungen) – sollten hinreichend dokumentiert und nachvollziehbar begründet werden. Konnte keine Wissenschaftlerin berücksichtigt werden, soll im Bericht dargelegt werden, inwiefern man sich um die Bewerbung von Frauen bemüht hat. Auch die Protokolle der einzelnen Sitzungen sollten dem Abschlussbericht hinzugefügt werden. Auf diese Weise können die einzelnen Schritte des Verfahrens besser nachvollzogen und im Falle gerichtlicher Überprüfungen die Rechtmäßigkeit des Vorgehens belegt werden.

Sollte es in der BK Dissens hinsichtlich der Auswahl oder auch der Reihung gegeben haben, sollte dies ebenfalls im Abschlussbericht dokumentiert werden. Ein Dissens innerhalb der BK stellt keine Schwächung des Abstimmungsprozesses und des abschließenden Berufungsvorschlags dar, und seine Dokumentation im Abschlussbericht dient in jedem Falle der besseren Nachvollziehbarkeit und Transparenz der Entscheidung. In der BK kann separat über die einzelnen Listenplätze abgestimmt werden. In jedem Fall ist über die gesamte Liste abzustimmen und das Abstimmungsergebnis im Protokoll festzuhalten. Möchte ein oder

²⁹ Vgl. § 63 Abs. 3 HHG.

mehrere Mitglied/er der Berufungskommission einer abweichenden Meinung durch ein Sondervotum Nachdruck verleihen, muss dies in der Sitzung, in der die Abstimmung stattfindet, angekündigt werden. Das Sondervotum muss dann innerhalb einer Frist von sieben Tagen bei dem/der Vorsitzenden der BK eingehen und wird zu den Akten genommen. Während es früher üblich war, der der Bericht der Berufungskommission von allen Mitgliedern derselben am Ende unterschrieben wurde, kann auf diese Formalität inzwischen verzichtet werden. Allein der/ die Vorsitzende der Berufungskommission unterschreibt das Dokument und bestätigt damit, dass er den Bericht allen stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern der Kommission zur Kenntnis gegeben und ihn mit diesen abgestimmt hat.

Vor Inkrafttreten des neuen HHG im Januar 2010 war die Hochschulleitung verpflichtet, das Einverständnis des HMWK einzuholen, wenn sie eine/n Kandidaten/in in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis berufen wollte. Dies hat sich mit der neuen Gesetzeslage entscheidend verändert, insofern sie dies nun eigenverantwortlich entscheiden kann.³⁰

Der Berufungsvorschlag soll spätestens acht Wochen nach Eingang der Gutachten dem Senat vorgelegt werden können.

II.9. Zustimmung durch den Fachbereichsrat

Anschließend muss in einer Sitzung des Fachbereichsrat über die Berufsliste entschieden werden³¹, bevor die Unterlagen beim Präsidium eingereicht werden. Gegebenenfalls kann der Fachbereich die Liste mit der Bitte um nochmalige Beratung an die BK zurückweisen.

II.10. Nachfrage bei zu langer Verfahrensdauer

Sollte sich die Zeit zwischen Ausschreibung der Professur und Eingang der Berufungsunterlagen bei der Hochschulleitung zu sehr in die Länge ziehen, d.h. einen Zeitraum von ca. 12 Monaten beanspruchen, ohne dass ein Ergebnis erzielt ist, behält das Präsidium sich vor, beim Dekanat die Ursachen dafür zu erfragen und ggf. Hilfestellung anzubieten, sofern dies möglich ist. In jedem Falle sollten alle Bewerber/innen von der Verzögerung des Verfahrens informiert und um Geduld gebeten werden, ggf. sollte der Vorsitzende der Berufungskommission um eine Aktualisierung der Bewerbungsunterlagen bitten.

II.11. Einreichung des Berufungsvorschlags (Unterlagen)

Dem Bericht der BK und der Berufsliste sind – immer auch in elektronischer Form – alle Unterlagen anzufügen, die dem Präsidium wie auch den Berichtersteller/innen im Senat die

³⁰ Dabei ist sie gleichwohl nicht von jeglichen Bindungen frei. Die gesetzlichen Regelungen bezüglich einer befristeten und unbefristeten Ruferteilung werden unter IV 3 und IV 4 ausführlich erläutert.

³¹ Vgl. § 44 Abs.1 S. 2 Nr. 6 HHG.

Möglichkeit geben, sich mit dem Vorgang umfassend vertraut zu machen. Dazu gehören folgende Dokumente:

1. **Formblatt** zur Vorbereitung von Berufungsvorschlägen für den Senat. Dieses sollte insbesondere auch die Information darüber enthalten, ob der/die Kandidat/in befristet (Angabe der Dauer) oder unbefristet berufen werden soll.
2. **Eine auf einer DIN-A4-Seite zusammengefasste Begründung** für die getroffene Auswahl.
3. **Wertende und vergleichenden Darstellung (Laudatio)** der für die beabsichtigte Ruferteilung maßgeblichen Gesichtspunkte.
4. **Bericht der Berufungskommission.** Dieser besteht in der übergreifenden Darstellung des Ablaufs der einzelnen Sitzung und dient dazu, dem Senat das Verfahren in seinen einzelnen Schritten transparent und plausibel zu machen. Im Bericht der Berufungskommission können z.B. auch Erläuterung von Differenzen oder Unstimmigkeiten dargelegt werden, die aus den Protokollen allein nicht plausibel werden etc.. In ihm sollten auch die Beschlüsse und Abstimmungsverhältnisse in der BK und im Fachbereichsrat dargelegt sein.
5. **Protokolle** der Sitzungen der Berufungskommission
6. **Stellungnahme der Frauenbeauftragten**
7. **Stellungnahme des/der Beauftragten für Menschen mit Behinderung**
8. **Anschreiben an die Gutachter/innen**
9. **Gutachten**
10. **Erklärung der Gutachter/innen zur Kenntnisnahme der Befangenheitskriterien und zur Nichtbefangenheit**
11. **Erklärung zur Zitiererlaubnis**
12. **Bewerbungsunterlagen der Bewerber/innen**, deren Unterlagen zur Begutachtung gegeben wurden
13. **Liste aller Bewerber/innen** – unter Kennzeichnung zurückgezogener Bewerbungen (mit Angaben zu Geburtsdatum, Datum und Ort der Promotion und (falls vorhanden) Habilitation sowie gegenwärtiger beruflicher Stellung)
14. **Stellenausschreibung**
15. **Formular zum Antrag auf Einrichtung einer Professur**

Sind auf einem Berufungsvorschlag keine Frauen platziert, so ist dies unter Bezugnahme auf die dem Berufungsvorschlag beizufügende Liste aller eingegangenen Bewerbungen und unter Bezugnahme auf abgegebene Sondervoten besonders zu begründen.

Da die Senatsmitglieder sehr wahrscheinlich aus zeitlichen Gründen nicht in der Lage sind, die gesamten Unterlagen zu prüfen, kommt dem Überblicksformular und der Kurzfassung der Begründung, die alle Senatsmitglieder erhalten, besondere Bedeutung zu. Die Kurzfassung sollte daher über alle wesentlichen Ergebnisse des Verfahrens informieren.

Bei der gesamten Zeitplanung der BK sollten stets die Termine der Senatssitzungen berücksichtigt werden. Spätestens drei Wochen vor der Senatssitzung, in der sich die Mitglieder des Senats mit der zu besetzenden Professur befassen sollen, müssen die Unterlagen bei der Hochschulleitung eingegangen sein. Ist dies nicht der Fall, muss die Vorstellung der Liste auf die folgende Senatssitzung vertagt werden. Da die Unterlagen vorab vom Dezernat I,

gegebenenfalls der Rechtsabteilung sowie dann von allen Mitgliedern des Präsidiums in einer der Sache angemessenen Weise geprüft, möglicherweise Rückfragen an den Fachbereich und/oder die BK gestellt und den Senatsmitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zur Verfügung gestellt werden müssen, liegt es im Interesse aller Beteiligten, diese Eingabefrist einzuhalten. Wird sie nicht eingehalten, kann es zur Verschiebung der Beratung auf die folgende Senatsitzung kommen. In jedem Falle ist es angeraten und dringend empfohlen, dass der/die Vorsitzende der Berufungskommission und/oder der/die Dekan/in an der Senatsitzung, in der die Berufungsliste beraten wird, teilnimmt, um ggf. auftretende Fragen beantworten zu können (vgl. unten).

III. Besetzung der Professur

III.1. Vorprüfung durch die Hochschulleitung

Bevor die vom Dekanat eingereichten Unterlagen im Senat diskutiert werden, werden sie dem Dezernat I sowie den Mitgliedern des Präsidiums, die jeweils schriftlich dazu Stellung nehmen, vorgelegt. Ob die Liste dem Senat eingereicht werden kann, entscheidet der/die Präsident/in auf der Grundlage der formalen Vorprüfung durch das Dezernat I und die Mitglieder des Präsidiums.

III.2. Prüfung durch den Senat

Alle Mitglieder des Senats, insbesondere die zwei Berichterstatter/innen („Vier-Augen-Prinzip“), die der Senat turnusgemäß für diese Aufgabe bestimmt, haben die Möglichkeit, die Unterlagen vor der Senatsitzung in der Verwaltung einzusehen oder vor Ort gründlich zu studieren. Im Senat stellen sie das Ergebnis ihrer jeweiligen Prüfung vor. Dabei sollten sie vor allem zum Bericht der BK Stellung nehmen (Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen, die zur Erstellung der Berufsliste geführt haben) und gegebenenfalls auf Unstimmigkeiten (z.B. unbegründeter Ausschluss von Kandidaten/innen, Befangenheiten von Mitgliedern der BK oder der Gutachter/innen, Uneindeutigkeit von Gutachten, Benachteiligung von Wissenschaftlerinnen oder Menschen mit Behinderung etc.) und/oder offengebliebene Fragen hinweisen.

Die in der Sitzung vorgebrachten Argumente und das Abstimmungsergebnis fließen in die Überlegung des/der Präsidenten/in zur Ruferteilung ein. Dies gilt vor allem dann, wenn der Senat in der Diskussion überzeugend darlegt, dass eine andere als die in der vorgelegten Liste angegebene Reihenfolge für die Universität von Vorteil wäre.

III.3. Ruferteilung

Der/die Präsident/in kann dem/der Kandidaten/in schriftlich den Ruf erteilen, sobald der Senat sein Votum abgegeben hat. In diesem Schreiben bittet er/sie den/die Wissenschaftler/in außerdem, sich zunächst mit dem/der Dekan/in in Verbindung zu setzen, um Vorgespräche zu führen und mit ihm/ihr gemeinsam eine Liste der Ausstattungserfordernisse („Wunschliste“) zu erstellen. Sobald diese vorliegt, kann mit einem Abstand von etwa drei Wochen ein Termin für das Berufungsgespräch vereinbart werden (s.u.).

Die hessischen Hochschulen können an Wissenschaftler/innen Rufe auf unbefristete (siehe III.3.1.) oder befristete (siehe III.3.2.) Professuren erteilen. Sowohl ein Ruf auf eine unbefristete wie auch auf eine befristete Professur ist zeitlich begrenzt gültig, d.h. muss im Laufe von drei Monaten angenommen oder abgelehnt werden. Diese Befristung der Gültigkeit des Rufs dient vor allem der Beschleunigung des Verfahrens: Der/die Kandidat/in soll

auf diese Weise dazu motiviert werden, möglichst rasch in den Verhandlungsprozess einzutreten. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, obwohl die Verhandlung bereits aufgenommen wurde, ist es möglich, die Frist zu verlängern. Die Bitte um Fristverlängerung kann formlos an den/die zuständige Ansprechpartner/in im Dezernat I gerichtet werden. In Absprache und mit Einverständnis der Dekanen/innen wird den Wissenschaftler/innen dann ein neues Datum genannt, bis zu dem der Ruf gültig ist. Keinesfalls wird die Ruffrist als Instrument dafür eingesetzt, um eine nicht erfolgreiche Verhandlungsprozedur aufgrund von Fristen abbrechen zu können.

III.3.1. Ruf auf eine unbefristete Professur

Die Philipps-Universität Marburg ist daran interessiert, ihren Wissenschaftler/innen eine sichere berufliche (und private) Planungsperspektive und den Fachbereichen eine klare Entwicklungsperspektive zu bieten, um auch auf diese Weise für sehr gute und stabile Rahmenbedingungen von Forschung und Lehre zu sorgen. Sofern es die Qualifikation des/der zu berufenden Professors/in sowie auch die Entwicklungsplanung des jeweiligen Fachbereichs zulassen, werden daher Professuren unbefristet ausgeschrieben und besetzt. Wie schon dargelegt, ist die Philipps-Universität durch die neue Gesetzeslage nun dazu befugt zu entscheiden, in welchen Fällen Sie einen Ruf auf eine unbefristete Professur aussprechen möchte. *In bestimmten Fällen* ist ein solcher Ruf allerdings mit einem sogenannten „Beamtenverhältnis auf Probe“ verbunden.

a) Beamtenverhältnis auf Probe

Nach geltender Rechtslage sollen Professoren/innen bei der erstmaligen Berufung in ein Professorenamt zu „Beamten/innen auf Probe“ ernannt werden. Die Probezeit beträgt drei Jahre. Ausnahmen davon sind dann zulässig, wenn der/die Bewerber/in einen Ruf einer anderen Universität erhalten hat. Bei Bewährung in der Probezeit kann die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfolgen.

Erfüllt der/die berufene Professor/in die in der Ausschreibung geforderten Anforderungen in einer zu erwartenden Form, ist die Hochschule in der Regel an einer Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit interessiert.³² Falls der/die neuberufene Professor/in innerhalb der Probezeit einen Ruf von einer anderen Hochschule erhält, ist es zudem möglich, schon vor Ablauf der Frist in eine Bleibeverhandlung mit der Hochschulleitung zu treten; in den allermeisten Fällen wird diese sich darum bemühen, den/die Professor/in durch ein entsprechendes Angebot an der Philipps-Universität zu halten. Eine Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit ist dann möglich.³³

³² Vgl. Verfahren zur Feststellung der Bewährung in der Probezeit für Professoren/innen (Anlage).

³³ Vgl. § 61 Abs. 7 HHG

b) Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

Eine Ernennung im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit ist für Erstberufene grundsätzlich möglich, wenn er/sie den Ruf einer anderen Hochschule erhalten hat, ebenso in Fällen, in denen ein/e Wissenschaftler/in berufen werden soll, der/die sich bereits in einem Amt als Universitätsprofessor/in befindet.

III.3.2. Ruf auf eine befristete Professur

Die Möglichkeit der befristeten Ruferteilung dient nicht Probe- oder Bewährungszwecken, sondern der adäquaten Ausgestaltung von Beschäftigungen in zeitlich begrenzten Konstellationen, etwa im Fall von Stiftungsprofessuren oder zur probeweisen Einführung von neuartigen Studienangeboten oder -inhalten. Insofern ist darauf hinzuweisen, dass die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, sofern eine solches in der Ausschreibung in Aussicht gestellt wurde, sehr wahrscheinlich: Erfüllt der/die berufene Professor/in nämlich die in der Ausschreibung geforderten Anforderungen in einer üblicherweise zu erwartenden Form und stehen die notwendigen Mittel zur Finanzierung der Professur auch dauerhaft zur Verfügung, liegt es selbstverständlich auch im Interesse der Hochschule, diese/n Wissenschaftler/in mittels Berufung auf eine unbefristete Professur dauerhaft für die Philipps-Universität zu.³⁴

Falls der/die neuberufene Professor/in im Lauf des noch befristeten Arbeitsverhältnisses einen unbefristeten Ruf von einer anderen Hochschule erhält, kann er/sie zudem schon vor Ablauf der Frist in eine Bleibeverhandlung mit der Hochschulleitung treten; diese wird sich dann darum bemühen, den/die Professor/in durch ein entsprechendes Angebot an der Philipps-Universität zu halten, eine Entfristung des befristeten Beschäftigungsverhältnisses ist dann möglich.³⁵

III. 4. Erstellung der „Wunschliste“ und Vereinbarung eines Termins für das Verhandlungsgespräch

Der/die Kandidat/in wird in dem Rufschreiben des/der Präsidenten/in – unabhängig davon, ob es sich um einen Ruf auf eine befristete oder eine unbefristete Professur handelt – darum gebeten, der Hochschulleitung vor Festlegung eines Termins für das Berufungsgespräch eine Skizze seiner/ ihrer Vorstellungen darüber zukommen zu lassen, welche Erwartungen er/sie an die Universität bzw. den Fachbereich bezüglich der Ausstattung der Professur (Berufungsmittel, Personal, räumliche Erfordernisse, sonstige Vorstellungen) hat. Diese Liste der Ausstattungserfordernisse („Wunschliste“) sollte in jedem Falle gemeinsam mit dem/der Dekan/in und ggf. dem Institut vorbereitet werden (vgl. das Merkblatt zur Erstellung einer solchen Liste in der Anlage). Die Dekane/innen werden gebeten, die Kandidaten/innen umfas-

³⁴ Vgl. auch die Verfahrenshinweise zur Entfristung von Professuren in der Anlage.

³⁵ Vgl. § 61 Abs. 6 HHG

send zu beraten und sie auch auf die Unterstützung hinzuweisen, die die zentralen technischen Einrichtungen wie HRZ und UB gewähren können. Wenn für eine Berufung besondere bauliche Maßnahmen erforderlich werden und dazu die Angaben vom Beginn des Berufungsprozesses präzisiert werden müssen, muss dies zwingend gemeinsam mit dem/der Dekan/in und dem Baudezernat der Universität (Dezernat IV) vorbesprochen werden. Der/die Dekan/in ist insbesondere verantwortlich für die Klärung, welche Räumlichkeiten die dem/der zu Berufenden schließlich angeboten werden sollen. Die entsprechenden Raumangaben müssen noch vor der Berufungsverhandlung sowohl dem Baudezernat als auch dem/der zuständigen Ansprechpartner/in des Dezernats I mitgeteilt werden.

Der/die Kandidat/in wird zudem gebeten, in einem separaten Schreiben Angaben über sein/ihr derzeitiges Einkommen zu machen. Vor allem bei Bewerber/innen aus dem Ausland ist diese Anfrage an den meisten Hochschulen Standard. Eine solche Information erleichtert die Vorbereitung des Berufungsgesprächs insofern, als man seitens der Universität besser abschätzen kann, welches Angebot für den/die Bewerber/in eine Verbesserung der bisherigen Position bedeutet.

An dieser Stelle des Verfahrens müssen von den Dezernaten I und II zudem die persönlichen Voraussetzungen für die Beschäftigung (Angestellten- oder Beamtenverhältnis) geprüft werden. Dies geklärt zu haben ist wichtig für die Einschätzung der gegebenenfalls abzuschätzenden Gewährung von Berufsleistungsbezügen, die bei einem Angestelltenverhältnis meist höher angesetzt werden müssen, um ein dem Beamtenverhältnis vergleichbares Nettoeinkommen anbieten zu können. Zudem hängt davon auch ab, ob anfallende Umzugskosten erstattet werden können.

Sobald der/die Kandidat/in mit Unterstützung der genannten Ansprechpartner/innen seine Vorstellungen schriftlich zusammengefasst und diese an die Hochschulleitung geschickt hat, kann ein Termin für das Berufungsgespräch (s.u.) vereinbart werden. Dazu wendet der/die Kandidat/in sich an das Sekretariat des/der Präsidenten/in, das die Terminkoordination mit den an der Berufungsverhandlung beteiligten Personen (s.u.) vornimmt. Ohne die Vorlage der „Wunschliste“ ist eine Terminabsprache nicht möglich, weil nicht abzusehen ist, wie hoch der Klärungsbedarf ist und welchen Zeitraum er in Anspruch nehmen wird. Im allgemeinen sind hierfür in den naturwissenschaftlichen Fächern mit ihrem erhöhten Bedarf an Infrastrukturmaßnahmen drei Wochen anzusetzen.

Zusammen mit dem Rufschreiben erhält der/die Kandidat/in zudem die entsprechenden Partien der vorliegenden Broschüre. Sollte der/die zu berufende Wissenschaftler/in vor dem Berufungsgespräch noch Fragen haben, kann er/sie sich gerne entweder an den/die Dekan/in oder an den/die zuständige Mitarbeiter/in des Dezernats I wenden. Die Fahrtkosten, die dem/der Kandidat/in entstehen, können nicht erstattet werden.

III.5. Vorbereitung des Verhandlungsgesprächs

Die Vorbereitung des Verhandlungsgesprächs dient dazu zu klären, welches konkrete Berufsangebot dem/der Kandidat/in gemacht werden kann. Dies macht die Stellungnahmen mehrerer Abteilungen in der Verwaltung erforderlich, so dass zwischen der Einreichung der „Wunschliste“ und dem Termin des Verhandlungsgesprächs etwa drei Wochen liegen sollten. Der/die Kandidat/in wird dafür seitens des/der Dekan/in bzw. seitens der Hochschulleitung mit Einreichung der Unterlagen um Verständnis gebeten.

Die „Wunschliste“ wird, je nach Ausgestaltung, mit der Bitte um eine Stellungnahme an den/die Leiter/in folgender Abteilungen verschickt:

- Leiter/in des Hochschulrechenzentrums
- Leiter/in der Universitätsbibliothek
- Dezernent/in des Baudezernats
- Leiter/in des „Familien-Service“

Sie nehmen Stellung zu den mit der Umsetzung der Pläne verbundenen Kosten, soweit diese schon abschätzbar sind, machen gegebenenfalls Vorschläge, auf welche Weise sie reduziert werden können (etwa, wenn gewünschte Literatur oder Software bereits vorhanden ist etc.), prüfen die Wünsche auf ihre generelle Realisierbarkeit (vor allem hinsichtlich der erforderlichen Baumaßnahmen, aber auch z.B. in Bezug auf die Installation von Großgeräten und der damit verbundenen Energie- und Wartungskosten) und schätzen einen für die Umsetzung der Vorstellungen voraussichtlich anzusetzenden Zeitraum ab bzw. weisen gegebenenfalls darauf hin, was nicht oder nur teilweise umsetzbar ist etc.

Liegen alle Informationen vor, wird zunächst ein internes Vorgespräch geführt, an dem der/die Präsident/in, der/die zuständige Vizepräsident/in, der/die Kanzler/in sowie der/die zuständige Mitarbeiter/in des Dezernat I teilnehmen. Dieses Gespräch dient der internen Abklärung dessen, welches Angebot die Hochschulleitung dem/der Kandidat/in auf der Basis der vorliegenden Informationen realistischer Weise machen kann. Um dies abschätzen zu können, sollte vorab auch der/die Dekan/in zu den Vorstellungen des/der Kandidat/in Stellung genommen und die Hochschulleitung darüber informiert haben, welchen finanziellen Beitrag der Fachbereich zu leisten bereit ist hinsichtlich der Berufungsmittel, des Personalbedarfs sowie auch der räumlichen Ausstattung für den/die zu berufende Wissenschaftler/in. Eventuell wird ein zusätzliches Vorgespräch nötig, an dem neben dem zuletzt genannten Personenkreis auch der/die Dekan/in teilnimmt. Bei dieser Gelegenheit sollen alle Aspekte, die die Berufung betreffen, erörtert werden.

III.6. Berufungsgespräch

An dem Berufungsgespräch nehmen neben dem/der zu berufenden Wissenschaftler/in und dem/der Dekan/in des Fachbereichs seitens der Hochschulleitung und Verwaltung üblicherweise der/die Präsident/in, der/die zuständige Vizepräsident/in, der/die Kanzler/in sowie ein/e

Mitarbeiter/in des Dezernats I teil. Ziel ist es, bei diesem Gespräch ein für alle Seiten befriedigendes Berufsangebot auszuhandeln. Dazu gehören die Festlegung der Höhe der Berufungsmittel, der personellen Ausstattung der Professur, die Zusage von baulichen Maßnahmen (Renovierung, Umbau der benötigten Räumlichkeiten etc.) sowie der Zeitpunkt des Dienstantritts.

Ein weiterer Aspekt, der im Gespräch geklärt werden muss, ist die Höhe der Besoldung des/der zu berufenden Wissenschaftler/in. Diese Verhandlung wird in der Regel ohne den/die Dekan/in geführt, da es sich hier um persönliche Bezüge handelt. Dabei geht es einerseits darum zu klären, ob und in welcher Höhe seitens der Hochschulleitung ein angemessener Berufsleistungsbezug gewährt werden kann, andererseits darum, ob – in einer Art Zielvereinbarung – ein Leistungsbezug in Aussicht gestellt wird.

Der Berufsleistungsbezug ist zum einen für solche Wissenschaftler/innen relevant, die sich bereits durch außerordentliche wissenschaftliche Leistungen profiliert haben, etwa durch vielbeachtete Publikationen oder das Einwerben überdurchschnittlich hoher Drittmittel. Auch nachweisbar herausragende Lehrleistungen können für die Gewährung eines Berufsleistungsbezugs geltend gemacht werden, etwa die Verleihung eines anerkannten Preises für gute Lehre, Lehrevaluationen, aus denen ersichtlich wird, dass man zu den 10% der bestevaluierten Lehrenden einer Evaluationskohorte gehört oder auch über eine über den zu erwartenden Standard hinausgehende hochschuldidaktische Ausbildung verfügt. Sind solche Voraussetzungen in den Bereichen Forschung und/oder Lehre gegeben, hat die Hochschulleitung die Möglichkeit, zusätzlich zu dem vorgegebenen Grundgehalt einen (ruhegehaltfähigen) Berufsleistungsbezug zu gewähren. In vielen Fällen und sofern dies seitens der zu Berufenden gewünscht wird, kann auch ein gestaffelter, d.h. dynamisierter Anstieg des Berufsleistungsbezugs über mehrere Jahre hinweg vereinbart werden.

Für Wissenschaftler/innen, die noch am Beginn ihrer wissenschaftlichen Karriere stehen, empfiehlt sich vordringlich die Vereinbarung eines sogenannten „Besonderen Leistungsbezugs“, der an unterschiedliche Bedingungen geknüpft werden kann (selbstverständlich haben auch in ihrer Karriere fortgeschrittene Kandidat/innen die Möglichkeit dazu). Je nach unterschiedlicher Fachkultur können auch die Ziele, an die die Gewährung einer Leistungszulage geknüpft werden, verschieden sein. So kann etwa die Einwerbung von Drittmitteln zur Bedingung für die Gewährung eines Leistungsbezugs gemacht werden, die in jedem Fachgebiet und für die Profilierung jedes Fachbereichs einen außerordentlich wichtigen Faktor darstellt. Die Hochschulleitung und der/die zu berufende Wissenschaftler/in können in diesem Falle beispielsweise vereinbaren, dass ein Antrag auf Gewährung eines Leistungsbezugs in bestimmter Höhe dann gestellt werden kann, wenn z.B. bei der DFG oder im Rahmen der Europäischen Forschungsförderung erfolgreich ein Projekt eingeworben wurde, sei es ein Einzelprojekt oder auch ein Projekt in einem Forschungsverbund (etwa einer For-

scherguppe oder einem Sonderforschungsbereich). Ebenso können aber auch Ziele im Bereich der Lehre formuliert werden, ähnlich denen, wie sie oben im Zusammenhang mit der Gewährung eines Berufsleistungsbezugs bereits beschrieben wurden.

Üblicherweise kann ein Antrag auf Gewährung eines Besonderen Leistungsbezugs, der von dem/der Dekan/in des Fachbereichs eingereicht wird, nach Ablauf von drei Jahren an die Hochschulleitung gestellt werden. Sollte der/die zu berufende Person jedoch schon an einem Projektantrag arbeiten und absehen können, dass das Projekt noch vor Ablauf von drei Jahren erfolgreich sein wird, kann mit der Hochschulleitung vereinbart werden, dass ein Antrag auf Leistungsbezug schon vor Ablauf dieser drei Jahre gestellt werden kann. Diese Ausnahmeregelung wird jedoch meist nur dann getroffen, wenn der Projektantrag nachweislich bereits in der Entstehung ist.³⁶

Ein weiterer Aspekt, der im Berufungsgespräch thematisiert werden kann, ist die Frage, ob und wie die Hochschulleitung auch den/die Lebenspartner/in in der Suche nach einer neuen Anstellung unterstützen kann („Dual Career Couple“). Bei allen Fragen, die bei einem Umzug der Familie nach Marburg anfallen können, besteht zudem die Möglichkeit, sich an den „Familien-Service“ zu wenden.³⁷

III.7. Angebotschreiben

Nachdem im Berufungsgespräch das konkrete Angebot ausgehandelt wurde, erhält der/die Wissenschaftler/in von dem/der Präsident/in ein Schreiben, in dem das Resultat des Gesprächs – unter Einschluss der Beiträge aus dem Fachbereiche – verbindlich zusammengefasst wird. Vor Versand an den/die zu Berufenden wird dieses Angebotschreiben mit dem/der Dekan/in abgestimmt. Diese/r erhält das Schreiben nach Versand in Kopie, ebenso die in der Verwaltung damit befassten Stellen sowie das Hochschulrechenzentrum und die Universitätsbibliothek. Sollten sich aus dem Schreiben Nachfragen ergeben, kann sich der/die zu berufende Wissenschaftler/in, bevor er/sie sich entscheidet, direkt an den/die zuständige Mitarbeiter/in des Dezernats I wenden und um Klärung bitten.

III.8. Rufannahme bzw. Rufablehnung

Im positiven Fall kann die Philipps-Universität den/die Kandidat/in mit ihrem Angebot überzeugen, d.h. er/sie nimmt den Ruf an. Die Rufannahme erfolgt durch ein Schreiben des/der Wissenschaftlers/in an den/die Präsident/in, in dem auch erwähnt sein sollte, zu welchem Zeitpunkt er/sie seinen/ihren Dienst antreten wird. Der/die Präsident/in bestätigt den Eingang der Rufannahme schriftlich (s.u.).

³⁶ Unabhängig von den Berufungsverhandlungen sind Anträge auf besondere Leistungsbezüge selbstverständlich ebenfalls möglich. Vgl. dazu die *Richtlinie zur Vergabe von Leistungsbezügen, Forschungs- und Lehrzulagen*, die sich in der Anlage findet (vgl. Anlage 15) und auf den Internetseiten der Philipps-Universität abrufbar ist (<http://www.uni-marburg.de/administration/satzung/richtlleistungsbezeuge>).

³⁷ Vgl. auch die Liste mit den Ansprechpartner/innen in der Anlage.

Das Rufannahmeschreiben wird allen am Verfahren Beteiligten (Dekanat, allen relevanten Dezernaten der Universitätsverwaltung sowie dem Hochschulrechenzentrum und der Universitätsbibliothek) unverzüglich zur Kenntnis gegeben. Die Dekane/innen werden dann gemeinsam mit den zuständigen Abteilungen der Universitätsverwaltung bzw. den genannten Einrichtungen alle Maßnahmen einleiten, die einen reibungslosen Arbeitsbeginn des/der neuen Professors/in gewährleisten (zum konkreten Ablauf des Einstellungsverfahrens vgl. unten). Erst zu diesem Zeitpunkt erhalten alle anderen Bewerber/innen vom Dekanat ein Absageschreiben.

Sollte der/die Kandidat/in den Ruf ablehnen, bittet der/die Dekan/in die Hochschulleitung um Berufung des/der Zweitplatzierten bzw., falls diese/r ebenfalls ablehnen sollte, des/der Drittplatzierten. In einem solchen Fall wiederholt sich das Vorgehen wie oben beschrieben. Sollte keine/r der Kandidaten/innen, die auf der Berufungsliste stehen, den Ruf annehmen, muss die Professur entweder erneut ausgeschrieben oder aber, bevor dies geschieht, erwogen werden, ob eine andere fachliche Ausrichtung oder ein anderer Schwerpunkt der Professur erfolgversprechender sein könnte. Ist letzteres der Fall, muss der Berufungsprozess von ganz vorne beginnen.

III.9. Beantwortung des Rufannahmeschreibens

Der/die Präsident/in bestätigt die Rufannahme schriftlich. Dabei informiert er/sie den/die Wissenschaftler/in über die weiteren Schritte und nennt die für die Einstellung zuständigen Ansprechpartner/innen im Dezernat II. Zudem werden ihm/ihr bereits die Anforderungen der Personalabteilung zur Kenntnis gegeben (vgl. die entsprechende Liste in der Anlage), so dass der Einstellungsprozess möglichst rasch in Gang gesetzt werden kann. Des Weiteren erhält er/sie eine Liste mit allen konkreten Ansprechpartnern/innen der Philipps-Universität, die für den/die neuberufene/n Wissenschaftler/in von Interesse sein könnten.

IV. Einstellung

IV.1. Anforderung der Einstellungsunterlagen

Nachdem der Ruf angenommen wurde, wird der/die Professor/in von der Personalabteilung der Universität (Dezernat II) schriftlich darum gebeten, die erforderlichen Einstellungsunterlagen einzusenden:

- Ein amtsärztliches Untersuchungszeugnis, falls er/sie in ein Beamtenverhältnis auf Probe oder Lebenszeit übernommen wird,
- Ein polizeiliches Führungszeugnis

- Ergänzende Unterlagen (Lohnsteuerkarte etc.). Sofern die Person, die eingestellt werden soll, damit einverstanden ist, kann zur Beschleunigung des Verfahrens die Personalakte des vorhergehenden Arbeitgebers angefordert werden, die hier üblicherweise fortgeführt wird.
- Falls eine Versetzung in Frage kommt (was immer dann der Fall ist, wenn er/sie schon in einem Beamtenverhältnis steht), kann er/sie an seiner bisherigen Heimatuniversität eine Versetzung beantragen. Dann können z.B. die Umzugskosten erstattet werden.

Neben der Bitte um Zeugnisse, Geburtsurkunden etc. wird vom Dezernat II auch geprüft, inwiefern Kindergeld, Orts- und Familienzuschläge etc. gewährt werden können. Zudem muss die sogenannte „Versorgungslastenteilung“ geklärt werden: Wenn es sich bei dem/der einzustellenden Wissenschaftlerin um eine/n Beamt/in eines anderen Bundeslandes handelt, findet eine „Versorgungslastenteilung“ nach den Bestimmungen des Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrags statt.³⁸ In der Regel geschieht dies durch Zahlung einer Abfindung des abgebenden Bundeslandes an das aufnehmende Bundesland. Dies wird durch die Versorgungsstelle des Regierungspräsidiums Kassel nach Meldung durch die Philipps-Universität veranlasst.

IV.2. Kommissarische Vertretung

Um den Dienstantritt zu beschleunigen, wenn etwa die Einstellungsunterlagen noch nicht vollständig vorliegen, das Semester aber in Kürze beginnt, bietet sich zur Überbrückung die Wahrnehmung einer kommissarischen Vertretung an. In diesem Fall erhält der/die Wissenschaftler/in den Auftrag, sich selbst zu vertreten. Dies hat zum einen den Vorteil, dass der/die Wissenschaftler/in sofort (etwa innerhalb einer Woche) mit der Vertretung beginnen kann. Zudem erhält er/sie schon zu diesem Zeitpunkt die Besoldung, die er/sie im Berufungsgespräch ausgehandelt hat. (Dies ist bei anderen Vertretungen nicht der Fall; hier wird lediglich eine pauschale Besoldung gewährt.) Zudem ist es bei dieser Form der Vertretung möglich, den/die Professor/in bereits von der Rentenversicherung zu befreien, da die Verbeamtung unmittelbar bevorsteht. Voraussetzung dafür ist natürlich, dass er/sie sich entweder von seinem vorhergehenden Arbeitgeber beurlauben lassen kann bzw. derzeit nicht über eine andere Anstellung verfügt. Die kommissarische Vertretung wird formlos von dem/der Dekan/in bei dem /der Präsidenten/in beantragt.

IV.3. Erstellung Dienstvertrag bzw. Ernennungsurkunde

Wenn eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis nicht möglich ist, d.h. wenn es sich nicht um eine Versetzung handelt und der/die Wissenschaftler/in über 50 Jahre alt ist, erfolgt die Einstellung im Angestelltenverhältnis. Hierzu wird mit dem/der Wissenschaftler/in ein Dienstvertrag geschlossen. Der Unterschied zu einem Beamtenverhältnis liegt vor allem darin, dass dies eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung darstellt, die für die Universität mit erhöhten Personalkosten von ca. 30 % verbunden ist. Diese erhöhten Personalkosten beinhalten zum

³⁸ Vgl. §107 b Beamtenversorgungsgesetz.

einen die Anteile, die der Arbeitgeber im Falle eines Beamtenverhältnisses nicht bezahlen muss. Sie beinhalten zugleich aber auch die meist höher anzusetzenden Berufsbezüge, die es ermöglichen sollen, dem/der Wissenschaftler/in ein adäquates Nettoeinkommen anbieten zu können. Wenn eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis möglich ist, wird eine Ernennungsurkunde mit einem entsprechenden Begleitschreiben angefertigt.

IV.4. Aushändigung des Dienstvertrags bzw. der Ernennungsurkunde

Die für Aushändigung des Dienstvertrags bzw. der Ernennungsurkunde notwendigen Unterlagen (Belehrungen, Informationsmaterial etc.) werden vom Dezernat II vorbereitet und dem Präsidium zur Verfügung gestellt. Das Sekretariat des Präsidiums kann dann mit dem/der einzustellenden Wissenschaftler/in einen Termin zur Überreichung des Dienstvertrages bzw. der Ernennungsurkunde vereinbaren.

Das Dokument zur Einstellung wird von einem Mitglied des Präsidiums überreicht. Anschließend werden die Unterlagen wieder dem Dezernat II zur Verfügung gestellt.

IV.5. Abschluss des Einstellungsvorgangs

Abschließend erfolgt die systemtechnische Erfassung der Personaldaten in das Personaldatensystem (SAP). Der/die Dekan/in erhält nachrichtlich ein Begleitschreiben, in dem darüber informiert wird, wann der Vertrag bzw. die Urkunde überreicht wurde und zu welchem Zeitpunkt die Beschäftigung beginnen wird. Zudem werden verschiedene Abteilungen der Verwaltung über die Einstellung informiert: die Bezügestelle, die Dezernate I und II sowie das Hochschulrechenzentrum, die Universitätsbibliothek und die Presseabteilung.

IV.6. Dienstantritt des/der Berufenen

Vor allem bei der Berufung von Professoren/innen, denen die Realisierung baulicher Maßnahmen zugesagt worden sind, muss dafür Sorge getragen werden, dass zum vereinbarten Dienstantritt die Zusagen, die gemacht worden sind, erfüllt sind bzw. die vereinbarten Übergangslösungen zur Verfügung stehen.

IV.7. Dokumentation

Eine Dokumentation des Verfahrens erfolgt verwaltungsintern mit Hilfe einer von Dezernat II geführten ausführlichen Berufsliste, in der alle wesentlichen Schritte des Prozesses dargestellt sind. In einer parallel dazu geführten Berufungsmitteltabelle werden zusätzlich alle für die Haushaltsabwicklung erforderlichen Informationen abgelegt.

Alle Unterlagen, die zu einem Verfahren gehören, werden in einer eigens für die Professur angelegten Berufsakte (Papier) sowie auch als elektronische Berufsakte geführt.

V. Übersicht der Anlagen

1. Checkliste Berufungsverfahren (Kurzversion Berufungsleitfaden)
2. Antrag auf Einrichtung einer Professur (Antragsformular)
3. Muster Ausschreibungstext
4. Anschreiben Übersendung der Bewerbungsunterlagen
5. Musterschreiben Bitte um Begutachtung
6. Befangenheitskriterien der Philipps-Universität Marburg *[leicht überarbeitet]*
7. Zitiererlaubnis Gutachten
8. Formblatt Berufungsvorschlag
9. Aufbau Wunschliste
10. Zusatzinformation: Verfahren Medizin *[noch in Arbeit]*
11. Benötigte Unterlagen für die Einstellung
12. Merkblatt Umzugskosten
13. Ansprechpartner/innen Verwaltung / Einrichtungen
14. Verfahren zur Entfristung von Professuren
15. Hausberufungen
16. Mitgliedschaft in Berufungskommissionen (Stimmberechtigung)
17. Richtlinie des Präsidiums für Leistungsbezüge
18. Fragebogen für Bewerber/innen (Beispiel FB 17)
19. Leitlinien Zwischenevaluation Juniorprofessuren
20. Zertifikat Zwischenevaluation Juniorprofessuren
21. Entfristung Juniorprofessuren mit Tenure Track
22. Merkblatt Bleibeverhandlungen
23. Verfahren zur Feststellung der Bewährung in der Probezeit *[in Vorbereitung]*
24. Schematische Darstellung des Berufungsverfahrens