

Checkliste Unterlagen für Berufungsvorschläge zur Eingabe in den Senat

Berufungsvorschläge sind in **einem Ausdruck** (neu seit 13.05.2025) und **elektronisch** (in cc: strukturentwicklung@uni-marburg.de) an die/den zuständigen Referentin/Referenten im Dezernat I **spätestens drei Wochen vor der Senatssitzung** mit folgenden Unterlagen vorzulegen:

Bitte verwenden Sie das von uns auf der Webseite zu den Berufungsverfahren zur Verfügung gestellte [Inhaltsverzeichnis](#) für Ihre Berufsungsliste.

	Unterlage	Verwendungszweck/Besonderheit	Formularzugriff
1.	Formblatt zu Berufungsvorschlägen für den Senat	Dieses Formular erhalten alle Senatsmitglieder und Senatsgäste vorab per E-Mail.	https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/service/formulare/berufungsverfahren siehe unter Berufungskommissionen
2.	auf <u>einer DIN-A4-Seite</u> „Zusammengefasste Begründung“	Erforderlich bei Berufsungslisten <u>nach einer Ausschreibung</u> . Der Text sollte die engere Auswahl und deren Reihung sowie die wissenschaftliche Qualität der gelisteten Bewerberinnen und Bewerber plausibel begründen. Diese Unterlage erhalten alle Senatsmitglieder und Senatsgäste vorab per E-Mail.	Nicht formulargebunden
3.	auf <u>einer DIN-A4-Seite</u> „Laudatio“	Bei Sonderverfahren <u>ohne Ausschreibung</u> . Diese Unterlage erhalten alle Senatsmitglieder und Senatsgäste vorab per E-Mail.	Nicht formulargebunden
4.	Bericht der Berufungskommission	Der max. 5-seitige Bericht besteht in der zusammenfassenden Darstellung des Auswahlprozesses und dient dazu, dem Senat komprimiert den Auswahlprozess transparent und plausibel zu machen. Im Bericht werden auch die Beschlüsse und Abstimmungsverhältnisse in der BK und im Fachbereichsrat dokumentiert.	Nicht formulargebunden
5.	Sitzungsprotokolle der Berufungskommission	Chronologisch einzuheften	Nicht formulargebunden

	Unterlage	Verwendungszweck/Besonderheit	Formularzugriff
6.	Stellungnahme des/der unabhängigen Beobachters/in	Nur notwendig, wenn in dem Berufungsverfahren eine bzw. mehrere Hausberufung/en vorliegen und in diesem Fall ein/e unabhängige Beobachter/in zur Berufungskommission hinzugezogen wurde. <i>Achtung! Diese Unterlage wird i.d.R. über das Dez. I der Berufsungsliste beigeheftet, weil der/die Beobachter/in ihre Stellungnahme direkt an die Präsidentin oder den Präsidenten schickt.</i>	Nicht formulargebunden
7.	Stellungnahme der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten	Vom Dekanat unmittelbar nach dem FBR-Beschluss einzuholen	Nicht formulargebunden
8.	Stellungnahme des/der Beauftragten für Menschen mit Behinderung	Vom Dekanat unmittelbar nach dem FBR-Beschluss einzuholen.	Nicht formulargebunden
9.	Anschreiben an die Gutachter/innen	Mit Angabe, dass die Bewertungskriterien der Kommission und die fachbereichsübergreifenden Kriterien für Berufungsverfahren den Gutachtenden als Anhang zugesendet wurden.	Nicht formulargebunden
10.	Gutachten		Nicht formulargebunden
11.	Erklärungen der Gutachter/innen	a) Kenntnisnahme der Befangenheitskriterien und zur Nichtbefangenheit b) Zitiererlaubnis	https://www.uni-marburg.de/de/universitaet/service/formulare/berufungsverfahren/ siehe unter Berufungskommissionen
12.	Bewerbungsunterlagen	In Reihenfolge einzuheften entsprechend der Listenplätze 1.-3.. Bitte beachten Sie, dass auch die Hochschul- und Promotionszeugnisse vorliegen, da nach § 62 Abs. 1 HessHG diese Abschlüsse Voraussetzung für die Einstellung sind.	Nicht formulargebunden
13.	Liste aller Bewerber/innen		Aus BITE exportieren oder eigene Tabelle des Fachbereichs
14.	Ausschreibungstext	Bei Sonderverfahren ohne Ausschreibung bitte das Tätigkeitsprofil der Professur einfügen.	