Wichtige Hinweise zum Thema Berufungsverfahren im Fachbereichsrat (FBR):

**Allgemein:**

**Der/die Berufungsbeauftragte und der/die Referent\*in des Präsidenten benötigen alle Fachbereichsratsprotokolle[[1]](#footnote-1)**, in denen zum Berufungsvorgang Beschlüsse gefasst wurden (ggf. Beschluss zur Denomination, Beschluss der Ausschreibung, Beschluss zur Zusammensetzung der BK, Beschluss zur Listenplatzierung). Es reichen der „Kopf“ des Protokolls (Datum, Anwesenheit) sowie der Ausschnitt des TOP Beschluss zum Berufungsverfahren.

# Festlegung der Denomination:

Lange vor dem Start des Berufungsverfahrens wird i.d.R. im FBR über die Denomination diskutiert. Gemäß der gültigen Berufungsordnung §2 (5) muss das Ergebnis des Gesprächs dokumentiert werden, z.B. durch die Dokumentation der wichtigsten Argumente für eine bestimmte fachliche Ausrichtung im Protokoll der FBR-Sitzung.

# Ausschreibungstext

Der Ausschreibungstext ist wegweisend und legt die Auswahl-Kriterien bereits fest. **Bitte prüfen Sie im FBR, ob wirklich alle wichtigen Anforderungen genannt sind. Die Berufungskommission kann nachträglich keine weiteren Kriterien im Auswahlverfahren anbringen.**

Es muss deutlich werden, welche Anforderungen erfüllt sein **müssen** und welche Anforderungen „nur“ **erwünscht** sind. Das wird sich später in der Wichtung der Auswahlkriterien widerspiegeln.

Im Text muss auf die **Einstellungsvoraussetzungen nach BbgHG § 41 (1) 1-3, 4b** hingewiesen und diese Bedingungen aufgezählt werden.

Die öffentliche Ausschreibung dieser Stellen muss enthalten:
1. die Denomination der Stelle und die Besoldungsgruppe,
2. den geplanten Zeitpunkt der Einstellung,
3. die Dauer der Beschäftigung und Angaben zur eventuellen Befristung,
4. die zu erfüllenden Aufgaben in der Lehre (inklusive der Angabe des Lehrumfangs), in der
Forschung, im Wissens- und Technologietransfer, in der akademischen Selbstverwaltung
und im Wissenschaftsmanagement,
5. einen Hinweis auf die Einstellungsvoraussetzungen gemäß § 41 BbgHG,
6. einen Hinweis, dass das Verfahren gemäß dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz
sowie gemäß § 40, Abs. 7 BbgHG durchgeführt wird,
7. eine Aussage zur strategischen Orientierung der Hochschule (z.B. hinsichtlich Nachhaltigkeit, Familienorientierung)
8. die Bewerbungsfrist (**4 Wochen**),
9. die Anschrift der Empfängerin/des Empfängers an der HNEE
10. einen Hinweis auf die einzureichenden Unterlagen

Außerdem muss eine besondere Aufforderung an Frauen, sich zu bewerben, formuliert sein. Der Standardsatz: „Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.“ erfüllt zwar diese Forderung, spricht aber niemanden wirklich an.

Textvorschlag (Idealversion, Modifizierungen möglich):

*„Die HNEE bietet Ihnen einen modern ausgestatteten, familienfreundlichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten vor den Toren Berlins. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos kann verzichtet werden.“*

Die Bewerbungen gehen bei der **Personalabteilung** ein. Bitte geben Sie in der Ausschreibung deren Post-Adresse sowie stellenbewerbung@hnee.de an. Die Personalabteilung versendet **Eingangsbestätigungen**, stellt die Bewerbungsunterlagen sowie die Eingangsbestätigungen und Absagen auf EMMA+ zur Verfügung und lädt die Berufungskommissionsmitglieder dazu ein.

Für inhaltliche Fragen dann bitte in der Ausschreibung den Dekan/die Dekanin bzw. Professor\*innen des FB angeben.

Es ist weiterhin möglich, wenn gewünscht, die Unterlagen an den Dekan/die Dekanin des jeweiligen FB senden zu lassen. Dann ist das Dekanat für die Eingangsbestätigung und die Bereitstellung der digitalen Bewerbungsunterlagen verantwortlich.

Die Ausschreibung erfolgt national und **international,** der Ausschreibungstext sollte daher auch in **englischer Sprache** vorliegen (§ 40 (1) BbgHG)

Laut BbgHG § 40 (1) soll „im Regelfall“ immer auch international ausgeschrieben werden.

Die Veröffentlichung der Ausschreibung in der ZEIT organisiert die Personalabteilung sowie die veröffentlicht der Ausschreibung auf der HNEE Website.

**Wahl der Berufungskommission**

Der FBR beschließt die **Zusammensetzung der Berufungskommission** (BK), den **Vorsitz der BK und den stellvertretenden Vorsitz**.

* Um die Mehrheit der Professor\*innen zu gewährleisten, ist zu empfehlen, dass
**a) die Mehrheit nicht zu knapp ist** (besser eine Person mehr als nötig) und **b) gleichzeitig Vertretungen für jedes Mitglied, vor allem für die Professor\*innen und für die Studierenden bestimmt werden und im Beschluss einbezogen sind.**
Laut gültiger Berufungsordnung kann für jedes Mitglied eine Stellvertretung im FBR beschlossen werden. Eine Vertretung kann also nicht beliebig irgendein Mitglied aus der Statusgruppe vertreten.
* Bitte auf den Frauenanteil von 40% der stimmberechtigten Mitglieder der BK achten! Mind. eine Professorin muss darunter sein. Sind die 40% nicht zu erreichen, muss eine sehr gute Begründung und der Nachweis, dass wirklich alles versucht wurde, erbracht werden.
* Es soll mind. ein **externes sachverständiges BK-Mitglied** bestimmt werden. **Ob dieses stimmberechtigt oder beratend an den Sitzungen teilnimmt, beschließt der FBR bei der Festlegung der Berufungskommission**
* Im Protokoll ist die Zusammensetzung bitte so festzuhalten, dass eindeutig stimmberechtigte Personen und deren stimmberechtigten Vertretungen sowie beratende Mitglieder erkennbar sind. Vor allem beim externen Mitglied muss festgelegt sein, ob es stimmberechtigt ist oder nicht.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Professor\*innen | Akadem. MA | Studierende | Externes Mitglied |
| stimmberechtigt | *Name (Vorsitz)* | *Name* | *Name* | *Name* |
|  | *Name* |  |  |  |
|  | *Name* |  |  |  |
|  | *Präsident* |  |  |  |
| Vertretungen (stimmberechtigt) | *Name* | *Name* | *Name* |  |
|  |  |  |  |  |
| beratend | *ggf. Dekan* |  |  | *Name* |
|  |
| beratend | Gleichstellungsbeauftragte: |
|  | Berufungsbeauftragte: |
|  | Schwerbehindertenvertretung: |

**Zusammensetzung der Berufungskommission** (mind. 40% Frauenanteil bei stimmber. Mitgliedern)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Statusgruppe** | **Anzahl/ Teilnahme** | **Stimmberechtigung** |
| Hochschullehrer\*innen | * **muss** die Mehrheit haben
* mindestens **eine Hochschullehrerin**
* kann eine Person aus einem anderen FB sein (fachlich begründet)
 | stimmberechtigt |
| Vom Präsidenten bestimmtes Mitglied | * i.d.R. der Präsident selbst
 | stimmberechtigt |
| Akademische Mitarbeiter\*innen | * **mindestens ein** Mitglied, mehr ist zulässig, aber nicht zu empfehlen, um Professor\*innen-Mehrheit nicht zu gefährden
 | stimmberechtigt |
| Studierende | * **mindestens ein** Mitglied, mehr ist zulässig, aber nicht zu empfehlen, um Professor\*innen-Mehrheit nicht zu gefährden
 | stimmberechtigt |
| externes sachverständiges Mitglied nach §40 (2) BbgHG | * **mindestens ein** Mitglied
* kann Hochschullehrer\*in einer anderen Hochschule sein oder
* Person aus der Praxis, zur Einschätzung der Praxisrelevanz
 | **stimmberechtigt oder beratend**, im FBR festlegen und beschließen! |
| sonstige Mitarbeiter\*in | * kann an FB mit **weniger als 3 Akademischen** Mitarbeiter\*innen statt dieser als stimmberechtigtes Mitglied in die BK gewählt werden (Qualifikation oder Betroffenheit nachweisen!) §40 (2) - sonst aber nicht! **Nur in Ausnahmefällen**!
 | stimmberechtigt, trifft bei uns i.d.R. nicht zu |
| Vertretungen | * vertreten stimmberechtigte BK-Mitglieder innerhalb der Statusgruppe
 | stimmberechtigt |
| Grundsätzlich immer dabei sind:  |
| Gleichstellungsbeauftragte | * muss immer involviert werden
 | beratend |
| Berufungsbeauftragte | * muss immer involviert werden
 | beratend |
| Behindertenvertretung | * muss involviert werden, wenn Bewerbungen von Behinderten eingegangen sind (sobald nach Durchsicht der Bewerbungen eine Person mit der Angabe einer Behinderung auffällt)
 | beratend |

**Abschluss des Verfahrens**

Der Beschluss zur Listenplatzierung wird im FBR-Protokoll wie üblich getrennt nach Statusgruppen festgehalten.

**Abbruch des Verfahrens**

Hat die Berufungskommission beschlossen, dass niemand listenfähig ist, kommt es zum Abbruch des Verfahrens. Der bzw. die BK-Vorsitzende teilt das Ergebnis dem FBR mit. **Der FBR beschließt den Abbruch und das weitere Vorgehen**, i.d.R. die Einstellung des Verfahrens. Vor einer erneuten Ausschreibung kann diskutiert werden, ob eine Änderung des Ausschreibungstextes oder sogar der Denomination mehr und bessere Bewerbungen erwarten lassen.

Für den rechtssicheren Abbruch muss

1. Ein Sachgrund vorliegen, der gut dokumentiert und begründet wird (Nichteignung ist ein Sachgrund)
2. Die Bewerber\*innen müssen unmissverständlich über den Abbruch informiert werden. Dabei muss das Absageschreiben das Wort „Abbruch“ enthalten. (Die Absageschreiben schickt die Personalabteilung ab. Sie benötigt jedoch die Information über den Beschluss des FBR.)

WICHTIG: Die Bewerber\*innen haben nach Bekanntgabe des Abbruchs vier Wochen Zeit, gegen den Abbruch zu klagen. Wenn kein Beschluss des FBR zum Abbruch vorliegt, ist das ein Fehler und Anknüpfungspunkt für die Anwälte. **Erst nach Ablauf der vier Wochen ist der Abbruch rechtskräftig und es darf neu ausgeschrieben werden**.

1. Aktuell Dörte Beyer doerte.beyer@hnee.de und Juliane Buba juliane.buba@hnee.de [↑](#footnote-ref-1)