

---

# Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

**Maximen:** Qualitätssicherung, Transparenz, Beschleunigung

**Ziele:** Gewinnung bester Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Schaffung der Voraussetzungen für ein optimales Arbeitsumfeld, Strukturentscheidungen, faires Verfahren, verantwortungsvoller Umgang mit Bewerberinnen und Bewerbern, zügiges Verfahren, Rechtssicherheit.

**Rechtsgrundlagen:** Hessisches Hochschulgesetz, TUD-Gesetz, Grundordnung der TU Darmstadt.

## Verfahrensschritte:

### 1. Perspektivgespräch

Auf Wunsch des Fachbereichs oder des Präsidiums kann vor einer Stellenfreigabe ein orientierendes Perspektivgespräch zwischen der Fachbereichsleitung (evtl. weitere Fachbereichsangehörige: Geschäftsführender Direktor etc.) und dem Präsidium geführt werden. Gegenstand des Perspektivgesprächs ist insbesondere die strategische Bedeutung der zu besetzenden Stelle, die strategische Einbindung, Struktur- und Entwicklungspläne, Zielvereinbarungen, Bedarfsschätzung Personal, Budget u. Raum (Raumkonzept) und die Bewerberlage. Im Rahmen des Perspektivgesprächs ist bereits darzulegen, wie die aktive, weltweite Suche nach geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten gewährleistet wird. Dabei sind ggf. bereits Persönlichkeiten anzugeben, die als Kandidatinnen und Kandidaten für die Besetzung der Professur in Frage kommen und deshalb aktiv angesprochen werden.

Ein Perspektivgespräch sollte immer dann geführt werden, wenn von bestehenden Vereinbarungen und Planungen abgewichen werden soll. Bei Bedarf werden die Perspektivgespräche auch fachbereichsübergreifend geführt.

### 2. Antrag auf Stellenfreigabe

Auf Grundlage der Struktur- und Entwicklungspläne, der Zielvereinbarungen und ggf. des Ergebnisses des Perspektivgesprächs trifft das Dekanat des Fachbereichs die Entscheidung darüber, ob seitens des Fachbereichs eine Professur besetzt bzw. wiederbesetzt werden soll. Das Dekanat beteiligt das im Fachbereich zuständige Gremium (in der Regel den Fachbereichsrat) und stellt ggf. einen Antrag auf Stellenfreigabe an das Präsidium.

In dem Antrag ist die Professur zu beschreiben, etwa auch durch Nennung von Referenzprofessuren. Es sind Aussagen zu der strategischen Bedeutung und Einbindung der zu besetzenden Professur innerhalb und außerhalb des Fachbereichs, Strukturpläne, Zielvereinbarungen, Bedarfsschätzung von Personal, Budget u. Raum und die Bewerberlage zu treffen. Sofern in Ausnahmefällen ein Abweichen von einem regelmäßigen Berufungsverfahren für erforderlich angesehen wird (Verzicht auf Ausschreibung im Rahmen des außerordentlichen Berufungsverfahrens, abweichende Zusammensetzung der Beru-

## Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt



## Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt

fungskommission, Bestellung einer/s externen Gutachterin/s als Mitglied der Berufungskommission, Verzicht auf vergleichende Gutachten auswärtiger

Fachleute), ist dies zu begründen. Gleichzeitig ist ggf. ein Entwurf einer Stellenausschreibung und ein Entwurf einer Funktions-/Tätigkeitsbeschreibung beizufügen. Die Beantragung erfolgt in formalisierter Form/Checkliste.

### 3. Stellenfreigabe durch das Präsidium

Das Präsidium prüft den Antrag. Sofern erforderlich werden weitere Gespräche mit dem Fachbereich (siehe hierzu unter Ziffer 1, Perspektivgespräch) geführt. Bei Abweichen von einem regulären Berufungsverfahren ist vorab die Zustimmung des Hochschulrates einzuholen. Bei Vorliegen der Voraussetzungen erteilt das Präsidium die Freigabe der Professur und benennt eine/n „Senatsbeauftragten für Berufungsverfahren“ (siehe hierzu unter Punkt 6). Mit der Freigabe wird auch eine Entscheidung darüber getroffen, ob von dem Regelfall des Berufungsverfahrens abgewichen wird. Die Freigabe erfolgt unter der Voraussetzung, dass innerhalb von zwei Monaten der nächste Schritt in dem Berufungsverfahren eingeleitet und dieses weiter verfolgt wird. Bei Abbruch des Berufungsverfahrens ist eine erneute Freigabe erforderlich.

#### Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

### 4. Beteiligung des Hochschulrates

Der Hochschulrat wirkt bei Berufungsverfahren mit. Er wird über die Berufungsverfahren unterrichtet. Er wird nach verabredeter Praxis darüber informiert, welche Berufungsverfahren laufen und welche Professuren freigegeben wurden. Dies erfolgt im Rahmen der turnusmäßigen Sitzungen des Hochschulrates. Der Zustimmung des Hochschulrates bedarf ein Abweichen von § 69 HHG in Berufungsverfahren.

### 5. Stellenausschreibung

Nach Freigabe der Professur wird die Stelle öffentlich und im Regelfall international ausgeschrieben. Inhalte: Zeitpunkt der Besetzung, Art und Umfang der Aufgaben, Qualifikationsmerkmale.

Von einer Ausschreibung kann abgesehen werden, wenn ein/e Professor/in der TU Darmstadt einen Ruf an eine andere Hochschule auf eine höherwertige Professur erhalten hat oder ein/e Juniorprofessor/in der TU Darmstadt als Professor/in berufen werden sollen. Von einer Ausschreibung kann auch im Rahmen des außerordentlichen, sog. verkürzten Berufungsverfahrens abgewichen werden. Über das Absehen von einer Ausschreibung wird bereits im Rahmen der Stellenfreigabe entschieden.

### 6. Einsetzung einer Berufungskommission

Das Dekanat setzt im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat eine Berufungskommission ein. Zusammensetzung: Stimmberechtigt sind 5 Mitglieder der Professorengruppe, 2 Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, 2 Studieren-



## Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt

de, mit beratender Stimme: 1 administrativ-technische/r Mitarbeiter/in, 1 Professor oder Professorin anderer Fachbereiche.

Der Berufungskommission gehört zusätzlich ein/e „Senatsbeauftragte/r für Berufungsverfahren“ ohne Stimmrecht an. Der/Die „Senatsbeauftragte“ wird vom Präsidenten aus einer hierfür bestellten und vom Senat bestätigten Gruppe von in Berufungsverfahren erfahrenen Professorinnen und Professoren aus den Fachbereichen eingesetzt. Er/Sie soll fachfremd sein, d.h. jeweils einer anderen Disziplin angehören. Der/Die „Senatsbeauftragte“ soll die formalen aber auch die inhaltlichen Aspekte des Berufungsverfahrens betrachten (Qualitätssicherung) und den Kontakt zwischen Berufungskommission und Präsidium/Senat auch in Einzelfragen herstellen (Information und Beratung in beide Richtungen). Der/Die „Senatsbeauftragte“ vertritt neben der/dem Vorsitzenden der Berufungskommission den Vorschlag des Fachbereichs im Senat. Der/Die „Senatsbeauftragte“ hat das Recht die Einholung zusätzlicher Gutachten zu verlangen (Option eines Minderheitenrechts). Aufgaben und Kompetenzen des/der „Senatsbeauftragten“ werden in Form von Richtlinien zusammengestellt.

Die Frauenbeauftragte der Technischen Universität bzw. die Frauenbeauftragte des Fachbereichs sind am Verfahren zu beteiligen. In Berufungskommissionen sollen mindestens zwei Frauen, davon eine stimmberechtigte Wissenschaftlerin, als Mitglieder vertreten sein.

Die Schwerbehindertenvertretung ist bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen zu beteiligen.

Mitglieder der Berufungskommission dürfen nicht der zu besetzenden oder wieder zu besetzenden Professur organisatorisch zugeordnet sein. Weitere mögliche Befangenheitsgründe können sein: Lehrer/Schüler-Verhältnis, Vorgesetztenfunktion, persönliche Beziehungen/Konflikte, gemeinsame wirtschaftliche Interessen - Einzelheiten hierzu, siehe DFG-Rahmengeschäftsordnung für Fachkollegien vom 23.10.2003 und vom 23.01.2008.

### 7. Unterrichtung des Senats, Entscheidung über Abweichungen

Der Senat wird zu diesem Zeitpunkt darüber informiert, dass die Professur freigegeben, das Berufungsverfahren eingeleitet wurde und welche Person als „Senatsbeauftragte/r für Berufungsverfahren“ aus dem von Senat eingerichteten Pool ausgewählt wurde.

### 8. Arbeit der Berufungskommission

Die Berufungskommission bestätigt den Eingang der Bewerbungen, sichtet diese und trifft eine Vorauswahl. Daneben kann die Berufungskommission gezielt hoch qualifizierte Bewerber/innen ansprechen. Ziel ist es dabei auch, mindestens eine Wissenschaftlerin zu finden.

#### Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt



## Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt

Die Berufungskommission lädt die (vor)ausgewählten Bewerber/innen zu einer Vorstellung in Form eines Lehr- und Forschungsvortrags und einem Besuch der TU Darmstadt ein, verbunden mit der Anfrage zu den Ausstattungsvorstellungen der Bewerber/innen. Für jede/n Bewerber/in benennt die Berufungskommission eine/n Ansprechpartner/in, der/die dafür Sorge trägt, dass deren individuelle Bedürfnisse rechtzeitig und umfassend berücksichtigt werden. In den Vorträgen und Gesprächen sollen die Bewerber/innen ihre Forschungs- und Lehrkompetenz, ihre Kompetenzen auf dem Gebiet der Mitarbeiterführung und des Wissenschaftsmanagements und auf anderen für das Profil der zu besetzenden Stelle relevanten Gebieten zeigen. Die Berufungskommission prüft auch, ob die Bewerber/innen zum Fachbereich und zur Universität passen. Die Bewerber/innen sollen auch die Gelegenheit erhalten, ihre möglicherweise künftige Wirkungsstätte kennen zu lernen und sich von der Attraktivität der TU Darmstadt überzeugen.

Die Berufungskommission fordert mindestens zwei vergleichende Gutachten auswärtiger (auch internationaler) Fachleute an. Von dieser Praxis soll/kann nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden, etwa unter Einbeziehung geeigneter Referenzen oder unter Berücksichtigung der Voten externer Berufungskommissionsmitglieder. Über ein Abweichen ist bereits im Rahmen der Stellenfreigabe Konsens herzustellen. Der Berufungskommission ist angehalten, auch bei den auswärtigen Gutachtern gemischtgeschlechtlich zu suchen.

Die Berufungskommission beschließt eine Liste und erstellt einen Berufsungsbericht. Darin sind alle Entscheidungen der Berufungskommission zu dokumentieren und zu begründen. Die Liste soll in der Regel drei Namen enthalten. Dem Bericht sollen zwei vergleichende Gutachten auswärtiger Fachleute beigelegt sein. Mitglieder der Technischen Universität können nur in begründeten Ausnahmefällen vorgeschlagen werden.

### 9. Entscheidung des Fachbereichsrats

Der/Die Vorsitzende der Berufungskommission legt den Berufsungsbericht über das Dekanat dem Fachbereichsrat vor. Der Fachbereichsrat entscheidet über den Berufungsvorschlag.

### 10. Prüfung Berufsungsbericht durch das Präsidium

Das Dekanat legt den vom Fachbereichsrat beschlossenen Berufungsvorschlag/ Berufsungsbericht dem Präsidium vor. Das Präsidium prüft den Bericht unter forschungs- und studienpolitischen sowie dienstrechtlichen Aspekten, aber auch auf formale Voraussetzungen.

Im Rahmen dieser Prüfung kann der Präsident den/die „Senatsbeauftragte/n für Berufungsverfahren“ hören. Soweit erforderlich führt der Präsident bereits zu diesem Zeitpunkt Gespräche mit den platzierten Kandidaten/innen.

Bestehen als Ergebnis dieser Prüfung Zweifel an der Plausibilität des Berufsungsberichts bzw. des Berufungsvorschlags, gibt der Präsident dem Fachbe-

### Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt



## Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt

reich zu diesem Zeitpunkt die Möglichkeit der erneuten Überprüfung und ggf. Überarbeitung des Berufungsberichts.

### 11. Stellungnahme durch den Senat

Das Präsidium legt den Berufsungsbericht mit einem Votum des Präsidiums dem Senat zur Stellungnahme vor. Die Stellungnahme der Frauenbeauftragten ist vor der Senatsvorlage einzuholen. Der/Die Vorsitzende der Berufungskommission und der/die „Senatsbeauftragte für Berufungsverfahren“ stellen den Vorschlag des Fachbereichs im Senat vor und sind berechtigt, diesen im Senat zu vertreten. Der Senat nimmt zu dem Vorschlag des Fachbereichs Stellung.

### 12. Vorlage des Berichts an den Hochschulrat

Das Präsidium unterrichtet den Hochschulrat über die Berufungsverfahren. Nach geübter Praxis wird der Berufsungsbericht zeitgleich mit der Vorlage an den Senat einer von dem Hochschulrat eingesetzten, aus drei Mitgliedern bestehenden Arbeitsgruppe zugesandt. Der Hochschulrat kann die erneute Beratung oder eine Neuausschreibung verlangen und sich die Bestätigung der Auswahlentscheidung vorbehalten. Von diesen Rechten macht er nach Ablauf einer gesetzten Frist keinen Gebrauch (Zustimmungsfiktion).

#### Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

### 13. Ruferteilung

Legt der Hochschulrat kein Veto ein, benachrichtigt der Präsident nach Vorlage der Stellungnahme des Senats den/die „Erstplatzierte“ und erteilt einen Ruf. Sofern der Präsident dem Votum des Senats nicht folgen möchte, fordert das Präsidium den Hochschulrat zur Stellungnahme auf.

Zur Vorbereitung einer Berufsungsverhandlung wird die/der Kandidat/in aufgefordert, hinsichtlich der Ausstattungsfragen Kontakt mit dem Fachbereich aufzunehmen und Vorstellungen und Wünsche zur personellen, sächlichen und räumlichen Ausstattung schriftlich gegenüber dem Präsidenten und dem Fachbereich zu formulieren, soweit dies nicht schon geschehen ist. Davon unabhängig wird sie/er gebeten, seine/ihre Gehaltsvorstellungen mitzuteilen, diese allerdings vertraulich an den Präsidenten. Das Präsidium bittet den Fachbereich (Dekanat) um eine Stellungnahme zu den Ausstattungswünschen.

### 14. Benachrichtigung der Bewerber

Das Präsidium benachrichtigt die Listenbewerber/innen darüber, dass sie auf der Liste berücksichtigt wurden. Das Dekanat des Fachbereichs benachrichtigt die sonstigen Bewerber/innen darüber, dass sie auf der Liste nicht berücksichtigt wurden.



## Leitfaden für Berufungsverfahren an der TU Darmstadt

### 15. Berufungsverhandlung

Nach Vorliegen der Forderungen des/der Bewerbers/in und Stellungnahmen des Fachbereichs lädt der Präsident den/die Bewerber/in und die Fachbereichsvertreter zu einem Gespräch zum Führen von Berufungsverhandlungen ein.

Im Anschluss an die Verhandlungen über die Ausstattung, verhandelt der Präsident ohne Fachbereichsvertreter über die Höhe der persönlichen Bezüge des/der Bewerbers/in. Das Ergebnis beider Gespräche wird in einem Berufungs-„Protokoll“ festgehalten, welches in Form einer Berufungsvereinbarung durch den Präsidenten gezeichnet wird. Die Vereinbarung über die Ausstattung wird durch das Dekanat mitgezeichnet.

Zusagen über Mittel für eine erweiterte Ausstattung einer Professur können mit der in einer Ausstattungsvereinbarung festzuschreibenden Verpflichtung verbunden werden, dass die Professorin oder Professor für eine angemessene – im Einzelfall zu bestimmende – Zeit an der TU Darmstadt bleiben wird. Als angemessen wird generell ein Zeitraum von drei Jahren angesehen, wobei fünf Jahre im Einzelfall nicht überschritten werden sollten. Für den Fall eines von der Professorin oder dem Professor zu vertretenden vorzeitigen Ausscheidens aus der TU Darmstadt kann ein finanzieller Ausgleich vereinbart werden. Bei einer zeitlich befristeten Besetzung der Professur wird von einer solchen Vereinbarung in der Regel abgesehen.

Der Präsident schickt dem/der Bewerber/in die Berufungsvereinbarung als Angebot der Universität mit Fristsetzung zur Rufannahme zu.

### Der Präsident

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

### 16. Rufannahme und Einstellung

Nimmt der/die Bewerber/in den Ruf innerhalb der gesetzten Frist an, unterrichtet der Präsident den/die Dekan/in des Fachbereichs über die Rufannahme. Der/die Dekan/in des Fachbereichs unterrichtet die nicht berücksichtigten Bewerber/innen über die Rufannahme und über die Absicht der Besetzung der Professur mit dem/der ausgewählten Bewerber/in.

Nach Ablauf der Frist zur Sicherung der Verfahrensansprüche der nicht berücksichtigten Bewerber/innen nimmt der Präsident die Einstellung des/der Bewerbers/in in ein Angestelltenverhältnis bzw. die Ernennung des/der Bewerbers/in in ein Beamtenverhältnis vor. Der Präsident unterrichtet den/die Dekan/in des Fachbereichs über die Einstellung bzw. Ernennung. Der/Die Dekan/in unterrichtet die nicht berücksichtigten Bewerber/innen über den Abschluss des Berufungsverfahrens und sendet die Bewerbungsunterlagen zurück.

Die TU Darmstadt strebt an, dass Berufungsverfahren in der Regel vom Tag der Ausschreibung bis zur Rufannahme in einem halben Jahr durchgeführt werden.

Darmstadt, den 20.03.2013