

Ausgabe 23 – 14.08.2014

Ludwigshafener Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Inhaltsübersicht:

Seite 2 Teilgrundordnung Berufungsverfahren der Hochschule Ludwigshafen am Rhein

Seite 8 Impressum

**Teilgrundordnung Berufungsverfahren
der Hochschule Ludwigshafen am Rhein
vom 14.08.2014**

Aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2013 (GVBl. S. 157), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Ludwigshafen am Rhein am 19.12.2013, mit Zustimmung des Hochschulrates am 07.03.2014, die nachfolgende Teilgrundordnung beschlossen.

Diese Teilgrundordnung hat das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 22.07.2014 – Az.: 977 – Tgb. Nr. 835/14 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

- § 1 Freigabe der Stelle
- § 2 Einsetzung und Zusammensetzung des Berufungskommission
- § 3 Sitzung der Berufungskommission
- § 4 Bewerbungen
- § 5 Vorauswahl der Kandidatinnen und Kandidaten und Festlegung der Vorträge
- § 6 Festlegung des Berufungsvorschlags
- § 7 Berufung

§ 1 Freigabe der Stelle

- (1) In der Regel 1,5 Jahre vor dem frei werden einer Stelle entscheidet der Fachbereich über die Stelle. Neben der fachlichen Ausrichtung wird über den Zeitpunkt der Ausschreibung entschieden.
- (2) Die Freigabe der Stelle wird nach Beschluss durch den Fachbereichsrat von der Dekanin oder dem Dekan bei der Präsidentin oder dem Präsidenten mit folgenden Unterlagen beantragt:
 - Fachliche Ausrichtung/ Profil
 - Strategische Bedeutung (bei umgewidmeter / neuer Professur)
 - Aufgaben in Lehre und Forschung
 - Entscheidung des Fachbereichsrates
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über die Freigabe der Stelle vom Fachbereich und legt diesen dem Senat zur Kenntnis vor.
Die Kanzlerin oder der Kanzler wird bei der Freigabe der Stelle beteiligt.
- (4) Im Fall der Umwidmung oder Neueinrichtung einer Professur wird dies der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Genehmigung vorgelegt.

§ 2 Einsetzung und Zusammensetzung der Berufungskommission

- 1) Der Fachbereichsrat beschließt über die Zusammensetzung der Berufungskommission und legt der Präsidentin oder dem Präsidenten diese zur Mitwirkung laut Hochschulgesetz vor. Die Präsidentin oder der Präsident hat die Möglichkeit, selbst teilzunehmen oder eine Vertreterin oder einen Vertreter zu senden.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan lädt die ausgewählten Mitglieder für Berufungskommission zur konstituierenden Sitzung ein. In der konstituierenden Sitzung soll über Ziele und Ablauf des Verfahrens verabredet sowie der Zeitplan festgelegt werden.
- (3) Die Berufungskommission besteht aus mindestens 6 stimmberechtigten Mitgliedern und weiteren nicht stimmberechtigten Mitgliedern. Die Dekanin oder der Dekan ist in der Regel die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Berufungskommission.

Senat und Fachbereichsrat können einzelne Aufgaben auf von ihnen gebildete Ausschüsse zur Beratung oder Entscheidung übertragen. In diese Ausschüsse können auch Mitglieder der Hochschule, die nicht Mitglieder dieser Organe sind, berufen werden. In Berufungsausschüsse der Fachbereiche sind, sofern kein gemeinsamer Ausschuss gemäß § 89 HochSchG gebildet wird, Mitglieder anderer Fachbereiche aufzunehmen, wenn dies nach dem Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle sachdienlich ist.

Stimmberechtigte Mitglieder sind in der Regel:

- 4 Professorinnen und Professoren, in der Regel ein Professor aus einem anderen Fachbereich
- 1 Vertreter/in der Studierenden des Fachbereichs
- 1 Vertreter/in der sonstigen Beschäftigten des Fachbereichs

Die Inhaberin oder der Inhaber der Stelle kann nicht Mitglied des Ausschusses sein.

Nicht stimmberechtigte Mitglieder sind:

- die Präsidentin oder der Präsident oder sein/e Vertreter/in
- die Gleichstellungsbeauftragte
- die Schwerbehindertenvertretung
- weitere nicht-stimmberechtigte Mitglieder können kooptiert werden.

Ansonsten gelten die besonderen Regelungen des HochSchG.

- (4) Sind von der beabsichtigten Berufung mehrere Fachbereiche oder zentrale wissenschaftliche Einrichtungen betroffen, so ist eine gemeinsame Berufungskommission zu bilden. Federführend ist der Fachbereich, dem die Stelle zugeordnet ist. Jeder betroffene Fachbereichsrat entsendet in diese Kommission im Regelfall eine gleiche Anzahl von Mitgliedern. Für die Auswahl und die Zusammensetzung gilt Abs. 1 sinngemäß.

§ 3 Sitzung der Berufungskommission

- (1) Über jede Sitzung der Berufungskommission wird ein Protokoll angefertigt, das mindestens die Beschlüsse und die Anwesenheitsliste umfasst. Die Berufungskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Gesprächsinhalte der Sitzungen sind vertraulich. Die Präsidenten oder der Präsident, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die Personalabteilung erhalten mindestens eine Woche vor der Sitzung die Einladung zur Berufungskommission mit der Tagesordnung sowie das Protokoll der vorangegangenen Sitzung.
- (3) Die Berufungskommission bestimmt aus ihrer Mitte einen Senatsberichtersteller oder eine Senatsberichterstellerin. Dies kann die Dekanin oder der Dekan oder ein/e Beauftragte/r der Berufungskommission sein.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan erstellt den Zeitplan. Der Ausschreibungstext wird von der Dekanin oder dem Dekan oder der Berufungskommission entwickelt.
- (5) Nach Zustimmung des Fachbereichsrates zum Ausschreibungstext wird dieser der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgelegt. Nach Zustimmung durch die Präsidentin oder den Präsidenten veranlasst die Personalabteilung die Veröffentlichung.

Die Ausschreibung erfolgt in folgenden Medien:

- Agentur für Arbeit
- Ausschreibung in vom Fachbereich ausgewählten Medien
- in der Regel internationale Ausschreibung
- Homepage der Hochschule Ludwigshafen

Die Personalabteilung leitet die fertig gestellte Anzeige vor Veröffentlichung zur Freigabe an die Dekanin oder den Dekan weiter. Weiterhin erhalten Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung die Ausschreibung zur Kenntnis.

§ 4 Bewerbungen

- (1) Die Sammlung der Bewerbungsunterlagen erfolgt in der Personalabteilung. Diese bestätigt den Eingang der Bewerbung, prüft das Vorliegen einer Schwerbehinderung, erstellt den Bewerberspiegel mit den Grunddaten und leitet alle Bewerbungen an das Fachbereichsdekanat weiter.
- 2) Der Fachbereich erstellt einen Bewerberspiegel mit mindestens folgenden Inhalten:
 - Name
 - Geburtsdatum
 - Examen
 - Berufliche Tätigkeiten
 - Veröffentlichungen
 - Pädagogische Eignung und Erfahrung

- Internationale Erfahrungen
- Bemerkungen.

Der Bewerberspiegel geht immer auch an die Gleichstellungsbeauftragte, ggf. die Schwerbehindertenvertretung und die Präsidentin oder den Präsidenten.

§ 5 Vorauswahl der Kandidatinnen und Kandidaten und Festlegung der Vorträge

- (1) Grundsätzlich sind alle Bewerberinnen, die die formalen Voraussetzungen (§ 49 HochSchG und Ausschreibung) erfüllen, zu Probevorträgen einzuladen (§ 43 Absatz 3 Satz 4 HochSchG). Ist die Zahl der Bewerberinnen zu groß, so sollen weibliche Bewerber mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen eingeladen werden (§ 43 Absatz 3 Satz 5 HochSchG).
- (2) Die Schwerbehindertenvertretung ist unmittelbar nach Eingang der Bewerbung oder des Vorschlags der Agentur für Arbeit am Verfahren zu beteiligen. Alle sich bewerbenden oder von der Agentur für Arbeit vorgeschlagenen schwerbehinderten Menschen sind zu einem Vorstellungsgespräch zu laden. Eine Einladung ist nur dann entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Hierbei ist hinsichtlich der Nichteignung ein strenger Maßstab anzulegen. Eine schriftliche Stellungnahme des Schwerbehindertenvertreters ist immer erforderlich, wenn die Bewerbung eines schwerbehinderten Menschen vorliegt. Falls die Schwerbehindertenvertreterin oder der Schwerbehindertenvertreter mit der Entscheidung des Fachbereiches nicht einverstanden ist, muss hierzu gesondert Stellung genommen werden.
- (3) Die Berufungskommission trifft in einer Sitzung eine Vorauswahl der Kandidatinnen/Kandidaten und entscheidet über den Ablauf und Titel der Probevorlesung. Dieser kann insbesondere folgende Punkte umfassen:
 - Lehrvortrag (Thema und Zielgruppe/Level wird durch die Berufungskommission festgelegt)
 - Forschungsvortrag (Thema wird durch die Berufungskommission festgelegt)
- (4) Die Berufungsvorträge sind hochschulöffentlich. Thema und Termin des Berufungsvortrages werden am schwarzen Brett und auf der Homepage der Hochschule Ludwigshafen am Rhein ohne Angabe des Namens der Bewerberin oder des Bewerbers veröffentlicht. Einzuladen sind neben der Präsidentin oder dem Präsident, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung, die Mitglieder des Fachbereiches, die Dekanin und Dekane der Fachbereiche und die Personalabteilung.
- (5) Im Anschluss an jede Probevorlesung findet ein Vorstellungs- und Fachgespräch als nichtöffentliche Sitzung der Berufungskommission mit der jeweiligen Bewerberin oder dem jeweiligen Bewerber statt.

§ 6 Festlegung des Besetzungsvorschlags

- (1) Nach Abschluss der Probevorlesung sowie des Vorstellungs- und Fachgesprächs werden auf Basis der vorliegenden Informationen und ggf. einschließlich der externen Gutachten die Kandidaten in einer Sitzung der Berufungskommission besprochen. Für die Beurteilung von Eignung,

Befähigung und fachlicher Leistung (Qualifikation) sind ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Diese ergeben sich in der Regel aus der Stellenausschreibung.

- (2) Die Berufungskommission stellt anhand der Ergebnisse eine Berufungsliste mit den aus Ihrer Sicht für die Berufung berufungsfähigen Bewerberinnen oder Bewerber auf. Die Berufungsliste besteht in der Regel aus drei platzierten Personen. Soweit keine drei Personen auf der Liste sind, ist dies besonders zu begründen.
- (3) Nach Abschluss aller Vorträge erfolgt die Erstellung der Einzel- und vergleichenden Gutachten für die Platzierten. Im Fall von Hausberufungen und bei Bedarf erfolgt die Beauftragung eines externen Gutachtens durch die Präsidentin oder den Präsidenten auf Vorschlag der Berufungskommission.
- (4) Der Fachbereichsrat hat über den Beschluss der Berufungskommission zu befinden.
- (5) Folgende Unterlagen sind nach Beschluss des Fachbereichsrates in der Regel 4 Wochen vor der Senatssitzung an die Präsidentin oder den Präsidenten weiterzuleiten:
 - Ausführliche Beschreibung des Ablaufs des Verfahrens (u.a. Anzahl Bewerber/innen, Anteil Frauen, besondere Begründung bei Zweier-/Einerliste)
 - Kopie des Ausschreibungstextes, der erkennen lässt, wann und wo die Anzeige erschienen ist
 - Aussagekräftiger und übersichtlicher Bewerberspiegel, der erkennen lässt, warum keine Einladung zum Probenvortrag erfolgte
 - Ausführliche Einzelgutachten für die Platzierten
 - Vergleichende Würdigung der Platzierten
 - Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung
 - Abstimmungsergebnisse im Fachbereichsrat
 - Stellungnahmen bei auffällig vielen Nein-Stimmen
 - Stellungnahme bei abweichenden Voten der Gleichstellungsbeauftragten, Schwerbehindertenvertretung und Studierenden
 - Originale der BewerbungsunterlagenIm Übrigen wird auf die Handreichung bzw. den Ergänzungen des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur verwiesen.
- (6) Die Personalabteilung prüft im Auftrag der Präsidentin/des Präsidenten die Unterlagen insbesondere hinsichtlich rechtlicher Belange. Im Fall der Zustimmung zu der Liste durch die Präsidentin oder den Präsidenten erfolgt die Weiterleitung an den Senat. Im Fall der Ablehnung gehen die Unterlagen wieder an den Fachbereichsrat zur erneuten Beratung und Stellungnahme zurück.
- (7) Der Senat nimmt zu der Berufungsliste Stellung. Die Unterlagen liegen den Senatsmitgliedern in der Regel 2 Wochen vor der Senatssitzung zur Einsichtnahme bei der Präsidentin oder bei dem Präsidenten vor. Nach Stellungnahme des Senats leitet die Präsidentin oder der Präsident die Unterlagen spätestens sechs Monate nach Ende der Ausschreibungsfrist an das Ministerium zur Erteilung des Rufes weiter.

§ 7 Berufung

- (1) Die Hochschule erhält eine Durchschrift des Rufschreibens durch das Ministerium. Die Absage der Nichtplatzierten erfolgt unverzüglich durch die Personalabteilung.
- (2) Die Personalabteilung fordert nach Erhalt des Rufschreibens von der oder dem Berufenden das Führungszeugnis, das Gesundheitszeugnis und die beglaubigten Kopien an.
- (3) Die Berufungsverhandlungen erfolgen durch die Präsidentin oder den Präsidenten, die Dekanin oder den Dekan sowie die Kanzlerin oder den Kanzler.
- (4) Die Vorlage des Ergebnisses der Berufungsverhandlung beim Ministerium erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten über die Personalabteilung.
- (2) Die Absage der übrigen, nicht berufenen Platzierten, erfolgt, nach Eingang der Berufungsvereinbarung, durch das Ministerium.
- (5) Die Aushändigung der Urkunde erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

Impressum:

**Hochschule Ludwigshafen am Rhein
Ernst-Boehe-Straße 4
D-67059 Ludwigshafen am Rhein**

Telefon: 0621/52 03 – 0
Telefax: 0621/52 03 – 196

E-Mail: infozentrale@hs-lu.de
Internet: www.hs-lu.de

Die Hochschule Ludwigshafen ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Peter Mudra gesetzlich vertreten.
Umsatzsteueridentifikationsnummer: 27/660/0303/8

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur des Landes Rheinland-Pfalz, Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 6 MDStV: Präsident der Hochschule Ludwigshafen,
Prof. Dr. Peter Mudra.