



1. Oktober 2006

**Hinweise zum Ablauf von Berufungsverfahren  
an der Humboldt-Universität zu Berlin <sup>1</sup>**

Akteur/in	Aufgabe
Fakultät	<p>Überlegungen zur strategischen Bedeutung der zu besetzenden Stelle für Fakultät und Universität, zur Ausstattungssituation und zur Bewerbungslage. Kenntnissnahme des <i>Leitfadens der Humboldt-Universität zu Berlin zur Durchführung von Berufungsverfahren</i>.</p> <p>Terminanfrage bei Präsident/in (P) für ein orientierendes Perspektivgespräch mit Dekan/in der Fakultät und ggf. Institutsdirektor/in des betroffenen Instituts.</p>
P / bei Juniorprofessuren VPF	<p>Perspektivgespräch zur strategischen Bedeutung der zu besetzenden Stelle, deren Ausstattungssituation und zur Bewerbungslage mit Dekan/in der Fakultät und ggf. Institutsdirektor/in des betroffenen Instituts.</p> <p>Information über das Gespräch an die Zentrale Frauenbeauftragte (ZFrB).</p>
Fakultät	<p>Verständigung über die Zusammensetzung der Berufungskommission (gemäß §22 Abs.6 Verf. HU und Berufungsleitfaden) und über den Ausschreibungstext.</p> <p>Beschluss im Fakultätsrat über den Ausschreibungstext sowie auf Zuweisung, Zweckbestimmung der Stelle.</p> <p>Antrag an den Akademischen Senat (AS) auf Freigabe der Stelle und Erstellung einer aussagekräftigen Vorlage mit Ausschreibungstext und Angaben zur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (bisherigen) Zweckbestimmung,</li> <li>• Einbindung in die Strukturplanung/ Bedeutung für das Lehr- und Forschungsprofil,</li> <li>• zu haushaltsmäßigen Auswirkungen,</li> <li>• zur Abstimmung mit den betroffenen Instituten/Fakultäten, ZI und ZE der HU,</li> <li>• zur Einbindung der zuzuweisenden Stelle in die Lehre unter Bezugnahme auf die relevanten Studien- und Prüfungsordnungen (auch fächerübergreifend),</li> <li>• zu Besonderheiten (Schwerpunktsetzungen z.B. im Bereich der Frauenforschung, Gender Studies).</li> </ul>

<sup>1</sup> Für Tenure Track-Verfahren und ad personam-Berufungen, wie z.B. Lichtenberg- und Heisenbergprofessuren, gelten gesonderte Hinweise.

	Einreichung der AS-Vorlage im Präsidialbereich (Referat für Grundsatz- und Gremienfragen).
P	Abstimmung mit der Hochschulleitung zu einem/r fakultätsfremden Senatsberichterstatter/in. Information an den/die fakultätsfremde/n Senatsberichterstatter/in zu den Aufgaben.  Information an den/die Dekan/in über den Vorschlag.  Vorschlag eines/r fakultätsfremden Senatsberichterstatters/in an den AS zum Antrag der Fakultät auf Freigabe der Stelle.
EPK	Empfehlung an den AS zum Antrag der Fakultät auf Freigabe der Stelle und Erklärung zur Übereinstimmung bzw. Abweichung vom gültigen Strukturplan gemäß §5 Abs.1 lit.B Nr.7 Verf. HU.
AS	Beratung und Beschluss zum Antrag der Fakultät auf Freigabe der Stelle und Kenntnisnahme bezüglich der Auswahl eines/r fakultätsfremden Senatsberichterstatters/in.
Kuratorium	Information der Kuratoriumsmitglieder über Beschluss des AS zum Antrag der Fakultät auf Freigabe der Stelle mit Widerspruchsmöglichkeit gemäß §3 Abs. 1 Punkt 3 Verf. HU. Bei eingelegtem Widerspruch Beratung und Beschluss im Kuratorium.  Information an VPH.
VPH	Umgehende Ausschreibung der Stelle, national wie international.
Fakultät	Konstituierung der Berufungskommission (gemäß §22 Abs.6 & §22 Abs.2 Verf. HU sowie Berufungsleitfaden).
Berufungskommission	Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Verständigung über aktive Ansprache von Kandidaten bzw. Kandidatinnen.  Einladung von bis zu fünf (nur in Ausnahmefällen mehr) Bewerberinnen und Bewerbern zu den Auswahlgesprächen. Information an die eingeladenen Kandidaten und Kandidatinnen über den Ablauf von Probevorträgen und Vorstellungsgesprächen durch den/die Vorsitzende/n der Berufungskommission.  Zur Beschleunigung des Verfahrens sollten vor den Vorstellungsterminen schon Gutachten eingeholt werden.  Neben den formalen Auswahlgesprächen sollten den eingeladenen Kandidaten und Kandidatinnen Gelegenheit zu informellen Gesprächen mit Mitgliedern der Berufungskommission bzw. mit Mitgliedern der Fakultät gegeben werden.

---

	Entscheidung über die Berufungsliste und Vorschlag an den Fakultätsrat.
Fakultät	Beschluss der Berufungsliste im Fakultätsrat gemäß §28 Abs.1 Verf. HU. Anmeldung eines AS-Tagesordnungspunktes beim Präsidialbereich und Erstellung einer AS-Vorlage sowie Erstellung der Berufungsakte.
Präsidialbereich	Sichtung der Berufungsunterlagen und Umlaufverfahren im Präsidium.  Information über den AS-Termin an den/die Senatsbericht-erstatte(r)/in.
P (optional)	Verständigung durch den/die Dekan/in bzw. den/die Se-natsbericht(er)statte(r)/in über den Verlauf des Verfahrens, die Berufungsliste und ggf. über Ausstattungswünsche des/der Erstplazierten.
AS	Bericht des/der Vorsitzenden der Berufungskommission und Bericht des/der Senatsbericht(er)statte(r)/in an den AS zum Berufungsverfahren.  Einsichtnahme in die Berufungsakte für Mitglieder des AS. Stellungnahme des AS zur Berufungsliste.
P	Übersendung der Berufungsliste und der Berufungsakte an die Senatsverwaltung mit der Bitte auf Ruferteilung.
Senator/in	Erteilung des Rufes.
VPH/ P	Berufungsverhandlungen im Beisein des/der Dekans/in.
Fakultät	Zeitnahe Information an die Bewerberinnen und Bewerber, die nicht auf der Berufungsliste stehen, dass ein Ruf erteilt wurde. Rücksendung der Bewerbungsunterlagen.
Berufene/r Kandidat/in	Rufannahme.
P	Ernennung des/der berufenen Kandidaten/in.
Fakultät	Information über Verfahrensabschluss an sämtliche Bewer-berinnen und Bewerber soweit noch nicht erfolgt. Rücksendung der Bewerbungsunterlagen.