

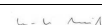


TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Liste erstellen	R-02-01-04-S Seite: 1 von 7 Rev.: 01.00 Gültig ab: 03.02.2015
---	---	---

Inhalt:

1. Zweck des Prozesses
2. Geltungsbereich
3. Prozessverantwortliche
4. Liefernde des Prozesses
5. Nutzende des Prozesses
6. Prozesskennzahlen
7. Allgemeine Regelungen zum Prozess
8. Begriffe und Abkürzungen
9. Vorschriften, Normen und Richtlinien
10. Anlagen
11. Prozessübersicht

	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:
OE	Referat Berufungen	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Wagner, Heidrun	Wille, Benjamin	Prof. Heiß, Hans-Ulrich
Datum	07.08.2014	11.12.2014	02.02.2015
Unterschrift			

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Liste erstellen	R-02-01-04-S Seite: 2 von 7 Rev.: 01.00 Gültig ab: 03.02.2015
---	---	---

1. Zweck des Prozesses

Dieser Prozess regelt die Erstellung einer Berufungsliste zur Besetzung eines Fachgebietes. Ziel ist es, aus den eingegangenen Bewerbungen eine Auswahl an qualifizierten Bewerber/-innen zu treffen. Als Ergebnis entsteht die Berufungsliste, die vom Fakultätsrat beschlossen wird.

2. Geltungsbereich

Der Prozess besitzt im gesamten Qualitätsmanagementsystem für Lehre und Studium Gültigkeit.

3. Prozessverantwortliche

Der/die Dekan/-in ist verantwortlich für die Durchsetzung des Prozesses.

Prozessbeauftragte/-r für die Umsetzung und Gestaltung des Prozesses ist der/die Referent/-in für Berufungsangelegenheiten (VP04).

4. Liefernde des Prozesses

Der Fakultätsrat setzt die Berufungskommission ein.

5. Nutzende des Prozesses

Der/die Referent/-in für Berufungsangelegenheit (VP04) erhält den vollständigen Berufsordner samt Berufungsliste zur weiteren Bearbeitung und zur Vorbereitung für den/die ressortzuständigen Vizepräsidenten/-in.

6. Prozesskennzahlen

nicht belegt

7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Die allgemeinen Regelungen zum Berufungsprozess fasst die Anlage R-02-01-00-S-A01-„Leitfaden zur Durchführung von Berufungsverfahren“ zusammen. Dieser behandelt u.a. die Themen Zusammensetzung der Berufungskommission, Aufgaben der Berufungskommission, Befangenheit, Einstellungsvoraussetzungen, Kriterien zur Auswahl von Bewerber/-innen, Hausberufungen, allgemeine Anforderungen an das Verfahren sowie Hinweise zum Bewerbermanagement und zur Berufungskultur der TU Berlin.

8. Begriffe und Abkürzungen

BK - Berufungskommission

BerlHG - Berliner Hochschulgesetz

FKR – Fakultätsrat

FSC – Fakultäts-Service-Center

KMK - Kultusministerkonferenz

MA – Mitarbeiter/-in

NFA – Nebenberufliche Frauenbeauftragte

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Liste erstellen	R-02-01-04-S Seite: 3 von 7 Rev.: 01.00 Gültig ab: 03.02.2015
---	---	---

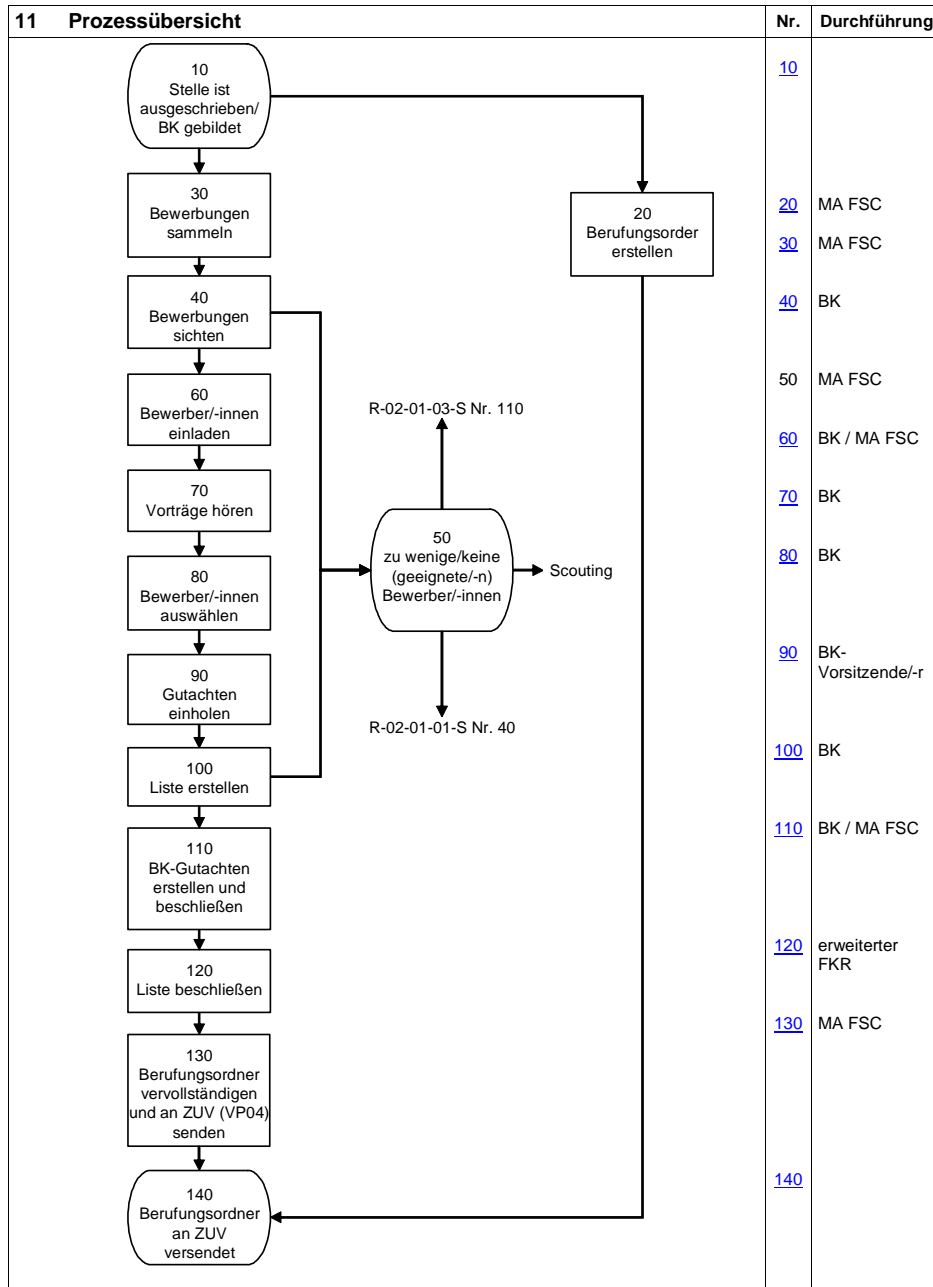
VP FB- Vizepräsident/-in für Forschung und Berufungen
VP04 - Referent/-in für Berufsangelegenheiten
ZUV - Zentrale Universitätsverwaltung

9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Berliner Hochschulgesetz (BerHG) § 46, § 47, § 50, § 59, § 61, § 70, § 71, § 73, § 74, § 100, § 101 etc.
Bundesreisekostengesetz
Frauenförderrichtlinien der TU Berlin (FFR)
Hochschulrahmengesetz (HRG) §§ 42ff
KMK-Vereinbarung über die Besetzung von Professorenstellen an den Hochschulen i.d.F. vom 3.3.1999
Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
Landeshaushaltsordnung (LHO) § 48
Regelungen zur Chancengleichheit von Frauen, Schreiben der Senatsverwaltung für Wissenschaft Forschung und Kultur vom 24.Okt.2001.
Richtlinien über die Verfahren bei der Zuweisung von Professorenstellen bei Berufungs- und Bleibeverhandlungen
Richtlinien ZfA

10. Anlagen

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Liste erstellen	R-02-01-04-S Seite: 4 von 7 Rev.: 01.00 Gültig ab: 03.02.2015
---	---	---



Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10		Die Stelle ist ausgeschrieben.		
20	Stelle wurde ausgeschrieben	Der Berufungsordner wird parallel zu allen anderen Prozessen von einem/-r Mitarbeiter/-in des FSC geführt und vervollständigt.	vollständiger Ordner	MA FSC
30	Stelle wurde ausgeschrieben	Die eingehenden Bewerbungen werden gesammelt und dokumentiert. Ein Bewerbungslaufbogen wird erstellt. Eingangsbestätigungen werden verschickt. Sofern bei Gemeinsamen Berufungen vertraglich vereinbart wurde, dass die Bewerbungsunterlagen beim Kooperationspartner eingehen, trägt die Fakultät dafür Sorge, dass selbiger diesen Aufgaben nachkommt.	Bewerbungsunterlagen liegen vor	MA FSC
40	vollständige Bewerberliste erstellt	Ein Kriterienkatalog zur Auswahl der Bewerber/innen wird vor Sichtung der Bewerbungen festgelegt. Die Berufungskommission wählt, ggfs. in mehreren Sitzungen, geeignete Bewerber/innen (nach Möglichkeit zwischen sechs und acht Bewerber/innen) aus, die zu einem Vorstellungsvortrag mit Lehrprobe und anschließendem Gespräch mit der BK eingeladen werden. Der Aspekt der Befähigung von Kommissionsmitgliedern ist nach Kenntnis der Bewerberliste von diesen anzuzeigen. Die BK fasst hierüber einen Beschluss.	Liste von einzuladenden Bewerber/innen; Beschlussfassung über Befähigungsaspekt	BK
50	alle Bewerbungen gesichtet / Bewerberliste	Wenn keine bzw. zu wenig qualifizierte Bewerber/innen vorhanden sind, um eine Liste zu erstellen, gibt es drei Möglichkeiten fortzufahren: - siehe Nr. 110 (Stellenausschreibung wird wiederholt) in R-02-01-03 – Stellenausschreibung veröffentlichen - siehe Nr. 40 (Die Stellenausschreibung wird neu festgelegt und das Zuweisungsverfahren wiederholt) in R-02-01-01 – Zuweisungsantrag erstellen - durch gezieltes Scouting die Bewerbungslage verbessern	Berufungsordner	MA FSC
60	Liste von einzuladenden Bewerber/innen	Die Einladungen zu den Vorstellungsterminen werden verschickt. Die Eingeladenen werden von der/dem Vorsitzenden der BK über den Ablauf des universitätsöffentlichen Vorstellungsvortrages und des Gesprächs mit der BK unterrichtet.	Einladungen	MA FSC
70	Einladungen	Die Vorträge der eingeladenen Bewerber/innen werden gehört und die Lehrproben durch die Studierenden bewertet.	gehörte Vorträge, Bewertung durch die Studierenden	BK
80	gehörte Vorträge	Die Bewerber/innen, für die Gutachten eingeholt werden sollen, werden ausgewählt. Die BK schlägt unter Beachtung möglicher Befähigung (s. R-02-01-00-S-A01) Gutachter/innen vor, die von dem/der BK-Vorsitzenden angefragt werden. Dabei werden sowohl Fristen als auch Anforderungen an das Gutachten formuliert. Über etwaige Befähigungen entscheidet die BK. Es sind mindestens zwei vergleichende Gutachten erforderlich. Abweichungen und Alternativen sind dem Leitfaden zu entnehmen.	Liste der Bewerber/innen für die Gutachten eingeholt werden	BK
90	Liste der ausgewählten Bewerber/innen und Liste der Gutachter/innen	Die Gutachten werden eingeholt.	Gutachten liegen vor	BK-Vorsitzende/-r

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Liste erstellen	R-02-01-04-S Seite: 7 von 7 Rev.: 01.00 Gültig ab: 03.02.2015
---	---	---

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
100	Gutachten liegen vor	Nach Eingang der externen Gutachten tritt die BK zusammen um auf der Grundlage der eigenen Einschätzung und der externen Begutachtung eine Liste mit bis zu vier Bewerbern/-innen zu erstellen.	Liste	BK
110	Liste	Erstellen und Beschließen des BK-Gutachtens mit Liste als Entwurf des Fakultätsgutachtens. Übergabe der Dokumentation des Verfahrens an das FSC.	beschlossenes BK-Gutachten	BK / MA FSC
120	Entwurf des Fakultätsgutachtens	Der Entwurf des Fakultätsgutachtens wird dem erweiterten Fakultätsrat vorgelegt. FKR beschließt Gutachten und Reihung. Sofern der FKR eine Überarbeitung des Gutachtens beschließt, erfolgt eine Zurückverweisung an die BK.	beschlossenes Gutachten/Liste	FKR
130	beschlossenes Gutachten/Liste	Die Dokumentation des Verfahrens im Original ist inkl. der Stellungnahme der NFA an VP 04 weiter zu leiten.	vollständiger Ordner von Seiten der Fakultät; weitergeleiteter Berufungsordner	MA FSC