

# Auswahl- und Einstellungsverfahren

an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Offene, transparente und leistungsbezogene  
Rekrutierungsverfahren an der Universität Kiel (OTM-R)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

## Auswahl- und Einstellungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Offene, transparente und leistungsbezogene Rekrutierungsverfahren an der Universität Kiel (OTM-R)

OTM-R Policy

# INHALT

Präambel .....	1
1. Rekrutierungsprinzipien der CAU .....	2
1.1. Einhaltung aller gesetzlichen und tariflichen Regelungen .....	2
1.2. Einstellungen an der CAU.....	2
1.3. Befristete Beschäftigungsverhältnisse in der Wissenschaft .....	3
1.4. Wertschätzende und serviceorientierte Kommunikation .....	3
2. Berufungsverfahren .....	3
3. Auswahl- und Einstellungsverfahren an der CAU .....	4
3.1. Stellenausschreibung .....	4
3.1.1. Vorbereitung eines Ausschreibungsverfahrens .....	4
3.1.2. Ausschreibung .....	5
3.2. Bewerbungsphase.....	5
3.3. Auswahl- und Bewertungsphase .....	6
3.3.1. Auswahlkommission .....	7
3.4. Entscheidungsphase.....	7
4. Datenschutz .....	8
Anhang .....	9

## PRÄAMBEL

*„Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) lebt durch die Menschen, die an ihr forschen, lehren und lernen; und sie lebt von denen, die Forschung und Lehre durch ihre Tätigkeit in Technik und Verwaltung ermöglichen. Gemeinsam bilden sie das Herz unserer Universität: Sie sind die treibenden Kräfte zur Bewältigung der akademischen Herausforderungen und zur Gestaltung der Zukunft. [...]*

*Mit exzellenter Forschung und Lehre und guten Beschäftigungsbedingungen will die CAU Menschen in allen Gruppen und Tätigkeitsbereichen gewinnen und halten.“<sup>1</sup>*

Beim Gewinnen qualifizierter Wissenschaftler\*innen und Mitarbeiter\*innen (im Folgenden „Mitarbeiter\*innen“), die unsere Universität zu dem machen, was sie ist, steht unser Auswahl- und Einstellungsprozess im Mittelpunkt.

Qualifizierte Mitarbeiter\*innen sind auf dem nationalen und internationalen Arbeitsmarkt gefragt – sowohl innerhalb des Hochschulsystems als auch außerhalb der Universitäten. Daher ist es umso wichtiger, Auswahl- und Einstellungsverfahren professionell durchzuführen, um qualifizierte Wissenschaftler\*innen und Mitarbeiter\*innen für die CAU gewinnen zu können. Professionelle Auswahl- und Einstellungsverfahren sind für die CAU offen, transparent und leistungsorientiert (Open, Transparent and Merit-based Recruitment). Damit soll einerseits sichergestellt werden, dass die\*der am besten geeignete Bewerber\*in für eine Stelle eingestellt wird und andererseits, dass alle Auswahl- und Einstellungsverfahren auf den Prinzipien der Chancengleichheit beruhen.

Ziel dieser Leitlinie ist es, Bewerber\*innen die allgemeinen Grundsätze des Auswahl- und Einstellungsverfahrens der CAU aufzuzeigen und die bereits bestehenden – für die Auswahl- und Einstellungsverfahren der CAU relevanten – Dokumente und Informationen in dieser Leitlinie zu bündeln.

Diese Leitlinie und die zugrundeliegenden Grundsätze sind Teil der HR-Strategie, die durch das Personalentwicklungskonzept der CAU sowie die Umsetzung der ‚Human Resources Strategy for Researchers‘ (HRS4R)<sup>2</sup> gerahmt und begründet wird.

Zur Umsetzung der HRS4R und den damit verbundenen Prinzipien der Europäischen Charta für Forschende und des Kodex für die Auswahl und Einstellung von Forschenden hat sich die CAU bereits im Jahr 2016 verpflichtet. Im Februar 2017 wurde der CAU für ihre Human Resources Strategy das Siegel ‚Human Resources Excellence in Research‘ verliehen. Mit diesem Siegel geht auch die Selbstverpflichtung einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsbedingungen sowie der Rekrutierung und Einstellung von Forschenden einher. Letztere beiden Punkte nimmt die CAU mit diesem Papier für alle Mitarbeiter\*innen in den Blick und entwickelt diese Verfahren stetig weiter.

---

<sup>1</sup> Verhaltenskodex der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

<sup>2</sup> Die Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) ist eine Initiative der Europäischen Kommission. Mit der HRS4R setzt die CAU die Prinzipien und Grundsätze der Europäischen Charta für Forscher\*innen und des Verhaltenskodexes für die Einstellung von Forscher\*innen um. Dabei handelt es sich um einen Katalog, der anhand von 40 Punkten Grundsätze und Anforderungen aufzeigt, die als Orientierungsrahmen für die Rollen, Zuständigkeiten und Ansprüche von Forscher\*innen und Arbeitgeber\*innen von Forschenden dienen. Sie richtet sich dabei an alle Forschenden der EU in allen Etappen in ihrer Laufbahn. Durch gute und faire Arbeitsbedingungen für Forschende soll die Entwicklung produktiver, dynamischer Forschungskulturen an Universitäten in Europa vorangetrieben werden. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aller Karrierestufen sollen die bestmöglichen Bedingungen vorfinden, um exzellente Forschung zu betreiben. Die Europäische Charta für Forscher\*innen und den Verhaltenskodex für die Einstellung von Forscher\*innen finden Sie [hier](#).



## 1. REKRUTIERUNGSPRINZIPIEN DER CAU

### 1.1. EINHALTUNG ALLER GESETZLICHEN UND TARIFLICHEN REGELUNGEN

Auswahl- und Einstellungsverfahren an deutschen Hochschulen, somit auch an der CAU, werden maßgeblich von gesetzlichen und tariflichen Regelungen sowie von finanziellen Rahmenbedingungen bestimmt.

So gilt bei der Personalauswahl durch öffentliche Arbeitgeber\*innen nach Artikel 33 Abs. 2 Grundgesetz (GG) der Grundsatz der Bestenauslese. Das heißt, dass die Offenheit der Auswahl- und Einstellungsverfahren im Öffentlichen Dienst in Deutschland durch den verfassungsmäßigen Grundsatz der Bestenauslese gewährleistet wird, der durch die Regelungen der Gleichstellungsgesetze der Länder (Frauenförderung) und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (Antidiskriminierungsgesetz) ergänzt wird. Gemäß Art. 33 Abs. 2 GG hat jede\*r nach seiner\*ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung den gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt.

Weitere gesetzliche Regelungen, die im Hinblick auf Auswahl- und Einstellungsverfahren bzw. die Beschäftigung an der CAU zu beachten sind, finden sich in folgenden Bestimmungen<sup>3</sup>:

- Hochschulgesetz<sup>4</sup>
- Lehrverpflichtungsverordnung<sup>5</sup>
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)<sup>6</sup>
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)<sup>7</sup>
- Entgeltordnung zum TV-L
- SGB IX

### 1.2. EINSTELLUNGEN AN DER CAU SOLLTEN STETS DAS ERGEBNIS OFFENER, TRANSPARENTER UND LEISTUNGSBEZOGENER AUSWAHL- UND EINSTELLUNGSVERFAHREN SEIN (OTM-R)

Entsprechend der ‚Europäischen Charta für Forscher\*innen und dem Verhaltenskodex für die Einstellung von Forscher\*innen‘ der Europäischen Kommission sollen Auswahl- und Einstellungsverfahren von Wissenschaftler\*innen sowie Mitarbeiter\*innen aus Technik und Verwaltung<sup>8</sup> an der CAU offen, transparent und leistungsorientiert<sup>9</sup> durchgeführt werden. Damit möchte die CAU sicherstellen, dass die\*der beste Bewerber\*in für eine Stelle eingestellt wird und jede\*r Bewerber\*in die gleichen Chancen im Verfahren hat.

Die CAU arbeitet an der Weiterentwicklung ihrer Auswahl- und Einstellungsverfahren mit dem Ziel, alle Auswahl- und Einstellungsprozesse kriteriengeleitet, qualitätsgesichert, transparent und gleichzeitig

<sup>3</sup> Darüber hinaus werden auch die Beschäftigungsbedingungen an deutschen Hochschulen, somit auch in der CAU, maßgeblich von gesetzlichen und tariflichen Regelungen sowie von finanziellen Rahmenbedingungen bestimmt. Die Leitlinie wird auf diese nicht näher eingehen, Sie finden weiterführende Informationen jedoch unter anderem hier: Wissenschaftszeitvertragsgesetz, Hochschulgesetz, Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO), Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Entgeltordnung zum TV-L, Bundeselterngeld und Elternzeitgesetz, Mutterschutzgesetz und weitere.

<sup>4</sup> <https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=HSchulG+SH&psml=bsshoprod.psml&max=true&aiz=true>

<sup>5</sup> <https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=HSchulVerpflV+SH&psml=bsshoprod.psml&max=true&aiz=true>

<sup>6</sup> <https://www.gesetze-im-internet.de/wisszeitvg/>

<sup>7</sup> <https://www.gesetze-im-internet.de/agg/>

<sup>8</sup> Die Einstellung von studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskräften wird hier nicht erläutert.

<sup>9</sup> Die CAU setzt die Prinzipien von OTM-R um. Mehr dazu, was OTM-R ist, finden Sie [hier](#).



rechtssicher durchzuführen, um die Grundsätze von Bestenauslese und Chancengleichheit zu erfüllen.<sup>10</sup>

### 1.3. BEFRISTETE BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSE IN DER WISSENSCHAFT

*„Voraussetzung für exzellente Leistungen in Lehre und Forschung, sind hervorragend qualifizierte und motivierte Beschäftigte. Dies erreichen wir u.a. durch faire und transparente Beschäftigungsverhältnisse für unsere wissenschaftlichen Nachwuchswissenschaftler\*innen sowie durch verlässliche Berufsperspektiven. Arbeitsverhältnisse, die sich im Hinblick auf deren Gesamtdauer, an der Dauer der jeweiligen Qualifizierung bzw. dem Vertragszweck orientieren, tragen hierzu im Besonderen bei.“ Prof. Dr. Karin Schwarz<sup>11</sup>*

Befristete Beschäftigungsverhältnisse wissenschaftlicher Mitarbeiter\*innen, die der Qualifikation (Promotion/Habilitation) dienen, sollen grundsätzlich über einen Zeitraum von mindestens drei Jahren im Erstvertrag abgeschlossen werden.

Die CAU hat sich darüber bereits im Rahmen des Audits, 'familiengerechte Hochschule' zum Erlass von Befristungsstandards verpflichtet. Zusätzlich dazu hat der GB Personal in enger Zusammenarbeit mit den Interessensvertretungen Grundsätze für die Ausgestaltung der aus dem Grundhaushalt („Landesstellen“) der Universität finanzierten wissenschaftlichen Beschäftigungsverhältnisse erarbeitet. Im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens bei Einstellung und Vertragsverlängerung findet ein Abgleich durch die Interessensvertretung statt.

### 1.4. WERTSCHÄTZENDE UND SERVICEORIENTIERTE KOMMUNIKATION

Die CAU setzt sich zum Ziel, die Kommunikation mit Bewerber\*innen offen und serviceorientiert zu gestalten und adressiert gleichermaßen nationale wie internationale Interessent\*innen, die eine Tätigkeit an der CAU aufnehmen wollen. Die Einstellung von Mitarbeiter\*innen aus dem In- und Ausland wird von einer gelebten Willkommenskultur begleitet. Wertschätzende und serviceorientierte Kommunikation, Mehrsprachigkeit und interkulturelle Kompetenz im Rekrutierungs- und Onboarding-Prozess tragen dazu bei, die neuen Mitarbeiter\*innen für die CAU zu gewinnen und zu integrieren.<sup>12</sup>

## 2. BERUFUNGSVERFAHREN

Berufungsverfahren an der CAU sind durch die Satzung zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 02. Februar 2017 geregelt. In dieser Berufungsverfahrenssatzung finden sich Festlegungen zu folgenden Aspekten:

- Grundsätze
- Einleitung des Berufungsverfahrens
- Berufungsausschuss
- Ausschreibung
- Einladung von Bewerber\*innen
- Auswärtige Gutachten
- Hausberufung
- Berufungsvorschlag
- Juniorprofessuren
- Ruferteilung

<sup>10</sup> Vgl. Empfehlungen des Netzwerks PE an Kanzlerin Meyer, Vizepräsidentin Matz-Lück zur Fokussierung auf Prinzipien für die Schwerpunktsetzung der CAU für die Rezertifizierung HRS4R in 2022

<sup>11</sup> Ehemalige Vizepräsidentin für Forschung, Technologie- und Wissenstransfer sowie wissenschaftlichen Nachwuchs Prof. Dr. Karin Schwarz: Beschäftigungsbedingungen in der Wissenschaft, Präsidiumsbeschluss vom 14.07.2015

<sup>12</sup> Vgl. Empfehlungen des Netzwerks PE an Kanzlerin Meyer, Vizepräsidentin Matz-Lück zur Fokussierung auf Prinzipien für die Schwerpunktsetzung der CAU für die Rezertifizierung HRS4R in 2022



- Vereinfachtes Berufungsverfahren
- Verfahren nach Erteilung des Rufes
- Information der Bewerber\*innen

Sie finden die Satzung im Anhang dieses Dokuments.<sup>13</sup>

Da Berufungsverfahren der CAU in dieser Satzung bereits sehr ausführlich und transparent beschrieben sind, wird im Weiteren in diesem Dokument ausschließlich das Auswahl- und Einstellungsverfahren für Personal im wissenschaftlichen Dienst (ohne Professuren) und im technisch-administrativen Bereich beschrieben.

### 3. AUSWAHL- UND EINSTELLUNGSVERFAHREN AN DER CAU

Diese Leitlinie beschreibt in chronologischer Reihenfolge die Phasen Auswahl- und Einstellungsverfahren der CAU von der Stellenausschreibungs- über die Bewerbungs- bis hin zur Einstellungsphase.

#### 3.1. STELLENAUSSCHREIBUNG

Grundsätzlich werden alle an der CAU zu besetzenden Stellen ausgeschrieben.<sup>14</sup> Ausschreibungen erfolgen i.d.R. so rechtzeitig, dass bis zum vorgesehenen Einstellungstermin ein geordnetes Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren abgeschlossen werden kann. Die Ausschreibungsfrist beträgt mindestens zwei Wochen, gerechnet ab Veröffentlichung der Stellenausschreibung.

##### 3.1.1. VORBEREITUNG EINES AUSSCHREIBUNGSVERFAHRENS

Vor einer Stellenausschreibung definiert der einstellende (Fach-)Bereich ein Stellenprofil und leitet daraus ein entsprechendes Anforderungsprofil (inkl. Tätigkeitsbeschreibung) ab. Das Anforderungsprofil definiert die Einstellungsvoraussetzungen. Hierbei ist auch anzugeben, ob es sich um eine befristete oder unbefristete Nachbesetzung, eine befristete Vertretung für eine\*n Stelleninhaber\*in oder eine neue (befristete oder unbefristete) Stelle handelt. Das Anforderungsprofil ist die verbindliche Grundlage für das Auswahlverfahren und damit für die Bewerber\*innenauswahl. Eine Anpassung im laufenden Verfahren ist ausgeschlossen. Der einstellende (Fach-)Bereich stimmt sich eng mit dem Geschäftsbereich Personal ab, der Befristungen, Inhalte der Stellenausschreibung und Verfügbarkeit der Mittel prüft.

Die Stellenausschreibung ist auf Basis des Anforderungsprofils zu formulieren und soll folgende Angaben beinhalten:

- Stellenbezeichnung
- Beschreibung der wichtigsten Arbeitsaufgaben
- Zeitlicher Umfang der zu besetzenden Stelle (z.B. Vollzeit/Teilzeit), die Laufzeit des Arbeitsvertrages (ggf. die Option der Verlängerung), sowie den voraussichtlichen Zeitpunkt der Stellenbesetzung

<sup>13</sup> Hier können Sie online auf die [Satzung zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 02. Februar 2017](#) zugreifen. Diese Satzung liegt bislang ausschließlich in deutscher Sprache vor. Weitere Informationen sowie W1-, W2- und W3-Ausschreibungen sind [hier](#) zu finden.

<sup>14</sup> Drittmittelfinanzierte Stellen müssen nicht ausgeschrieben werden. Darüber hinaus gibt es weitere Fälle, in denen durch eine generelle Zustimmung der Personalräte bzw. unter Einbeziehen der Interessensvertretungen von einer internen und externen Stellenausschreibung abgesehen werden kann. Diese Fälle werden in einer intern zugänglichen Dienstvereinbarung zum Ausschreibungsverfahren geregelt. Diese Dienstvereinbarung ist abgeschlossen zwischen dem Präsidium der CAU, dem Personalrat der CAU sowie dem Personalrat-Wissenschaft der CAU. Das Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung ist im Einzelfall nur nach Zustimmung des zuständigen Personalrats, der Gleichstellungsbeauftragten und unter Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung möglich. Bei einem Absehen von einer Ausschreibung gemäß Absatz 1 Nr. 9 und Nr. 13 findet darüber hinaus eine Anfrage bei der Agentur für Arbeit nach § 165 SGB IX statt.



- Fachliche und persönliche Anforderungen an die\*den zukünftige\*n Stelleninhaber\*in; dabei wird zwischen obligatorischen und fakultativen Anforderungen unterschieden.<sup>15</sup>
- Bewertung der Stelle (Entgeltgruppe/Besoldungsgruppe)
- Bewerbungsfrist
- Hinweis auf Familienfreundlichkeit und ggf. auf die Möglichkeit von Teilzeit
- Hinweis auf die Förderung von Gleichstellung und Diversität, Hinweis auf die bevorzugte Einstellung von schwerbehinderten Menschen, Aufforderung zur Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund
- Ansprechperson für Fragen bzw. Adressat\*in der Bewerbung
- Hinweis zu Umfang und Format der einzureichenden Bewerbungsunterlagen

Nach Prüfung durch den Geschäftsbereich Personal wird die Stellenausschreibung inkl. Tätigkeitsbeschreibung den Interessensvertretungen (Personalrat/Personalrat-W, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte) im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens vorgelegt.

### 3.1.2. AUSSCHREIBUNG

Die Stelle wird intern und extern auf Deutsch und ggf. auf Englisch aktuell auf folgenden Portalen veröffentlicht:

Portal / Stellenart	CAU Webseite, öffentlich	CAU Webseite, intern	Interamt	weitere Medien  (z.B. Kieler Nachrichten inkl. Küstenfischer, Stepstone, Xing, Bund, Arbeitsagentur, Zeit (-online), baunetz, Architektenblatt, academics)	Euraxess  und weitere internationale Portal
technisch-administrative Stellen	X	X	X	teilweise	
Wissenschaftler*innen	X	X		teilweise	überwiegend

Der Geschäftsbereich Personal fragt für jede Ausschreibung gemäß § 165 SGB IX bei der Agentur für Arbeit nach schwerbehinderten Bewerber\*innen an.

### 3.2. BEWERBUNGSPHASE

Die CAU möchte den Verwaltungsaufwand für Bewerber\*innen im Rahmen von Bewerbungsverfahren minimieren, indem sie vorgibt, welche Bewerbungsunterlagen erforderlich sind. Die mindestens benötigten Unterlagen für jede Bewerbung sind:

- Anschreiben/Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Relevante Qualifikationsnachweise (z.B. Bachelor-, Diplom-, Master-, Promotionsurkunde)
- Zeugnisse und Nachweis über berufliche Tätigkeiten

<sup>15</sup> Werden in der Stellenausschreibung zwingend erforderliche Voraussetzungen verlangt (z.B. ein bestimmter Hochschulabschluss, explizite Fachkenntnisse etc.), so handelt es sich hierbei um Ausschlusskriterien. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, darf die\*der betreffende Bewerber\*in nicht in die Bewerber\*innenauswahl aufgenommen werden. Anders ist dies, wenn hingegen nur wünschenswerte Kriterien des Anforderungsprofils nicht erfüllt werden.



- Nicht Unionsbürger\*innen: Aufenthaltstitel /Visum

Je nach Art der Stelle können weitere Unterlagen angefordert werden. Um eine Diskriminierung der Bewerber\*innen aufgrund ihres geografischen Standorts bzw. ihrer finanziellen Situation zu vermeiden, besteht für alle Bewerber\*innen die Möglichkeit, die Bewerbung und alle zusätzlichen Unterlagen per E-Mail einzureichen.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos wird ausdrücklich verzichtet und die Bewerber\*innen werden darum gebeten, von der Einreichung entsprechend abzusehen.

Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Bewerber\*innen steht es frei, in den eingereichten Unterlagen bzw. durch Beifügen der Kopie eines entsprechenden Ausweises auf die Schwerbehinderung aufmerksam zu machen.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle (Bewerbungs-)Unterlagen vernichtet. Bei Bewerbungen in Papierform wird um Übersendung von Kopien ohne Bewerbungsmappen gebeten, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden.

### 3.3. AUSWAHL- UND BEWERTUNGSPHASE

Am Auswahlverfahren sind neben dem einstellenden (Fach-)Bereich die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung (sofern sich Bewerber\*innen als Menschen mit Behinderung zu erkennen gegeben haben) sowie der Personalrat bzw. der Personalrat Wissenschaft zu beteiligen.

Nach Bewerbungsschluss erfolgt durch den (Fach-)Bereich nach der Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 GG) die Vorauswahl der Bewerber\*innen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden sollen. Dabei ist auf jede Bewerbung einzugehen. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.<sup>16</sup> Die Auswahl muss – auch für unbeteiligte Dritte - nachvollziehbar und anhand der Kriterien der Stellenausschreibung (Anforderungsprofil) vorgenommen und dokumentiert werden. Die Bewerbungen werden hierzu in einer Bewerber\*innenmatrix (ggf. gewichtet) tabellarisch erfasst. Hier erfolgt ein systematischer Abgleich der Bewerber\*innenprofile mit dem zuvor definierten Anforderungsprofil. Grundsätzlich sind alle Bewerber\*innen geeignet, die die zwingenden Auswahlkriterien erfüllen. Die objektiv bestgeeigneten Bewerber\*innen, die den höchsten Erfüllungsgrad aufweisen, kommen in die nächste Auswahlrunde, i.d.R. ein Auswahlgespräch. Die Anzahl der Bewerber\*innen wird so gewählt, dass ein Auswahlverfahren vom Zeit- und Aufwandverhältnis zielführend durchgeführt werden kann.

Das in der Ausschreibung formulierte Anforderungsprofil stellt die Grundlage für die Auswahl bzw. Bewertung der Bewerber\*innen dar. Eine Ablehnung von Bewerber\*innen wegen Nichterfüllung eines nicht in der Stellenausschreibung genannten Anforderungsmerkmals ist unzulässig. Sollten an dieser Stelle keine geeigneten Bewerber\*innen identifiziert werden, ist nach Abbruch des Verfahrens ein erneutes Ausschreibungsverfahren möglich.

Im Anschluss an die Vorauswahl wird der Interessensvertretung durch den (Fach-)Bereich eine tabellarische Übersicht/Bewerber\*innenmatrix aller Bewerber\*innen übermittelt, welche Auskunft darüber geben soll, ob ggf. eine Schwerbehinderung vorliegt, ggf. eine befristete Beschäftigung an der Universität Kiel aktuell besteht (bereits an der CAU befristet Beschäftigte werden besonders berücksichtigt) und inwiefern die in der Ausschreibung geforderten Einstellungsvoraussetzungen erfüllt werden (mit Grad der Erfüllung). Zudem muss zu erkennen sein, wer zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden soll und wer nicht. Ebenfalls sind die vollständigen

<sup>16</sup> Vgl. Integrationsvereinbarung des Landes Schleswig-Holstein, Vereinbarung über die Einstellung, Beschäftigung und begleitende Hilfe schwerbehinderter Menschen in der Landesverwaltung (Integrationsvereinbarung), S.9, 3.2.1.

Bewerbungsunterlagen sowie die Information über den Anteil an weiblichen und männlichen Bewerber\*innen zu übermitteln. Bei etwaigen Fragen oder Unsicherheiten kann der Geschäftsbereich Personal kontaktiert werden und entsprechend unterstützen/beraten. Sofern im Rahmen der Vorstellungsgespräche Testaufgaben gestellt werden sollen, sind diese ebenfalls im Vorwege mit dem zuständigen Personalrat abzustimmen.

Nach Beteiligung der Interessensvertretungen werden die ausgewählten Bewerber\*innen zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Vorstellungsgespräche finden vorzugsweise persönlich statt. Digitale Vorstellungsgespräche sind unter Berücksichtigung des Datenschutzes möglich.

### 3.3.1. AUSWAHLKOMMISSION

Während des gesamten Auswahl- und Einstellungsverfahrens und somit auch in den Vorstellungsgesprächen sind alle Bewerber\*innen gleich zu behandeln. Das heißt auch, dass an allen Vorstellungsgesprächen für eine ausgeschriebene Stelle die gleiche Auswahlkommission der CAU am Auswahlprozess teilnimmt und allen Bewerber\*innen grundsätzlich die gleichen Fragen gestellt werden. Die Auswahlkommission sollte aus mindestens 2 Fachvertreter\*innen bestehen und muss die Einbeziehung der Interessensvertretungen (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte\*r sowie ggf. Schwerbehindertenvertretung) berücksichtigen.

Haben sich schwerbehinderte Personen beworben, hat die Schwerbehindertenvertretung an allen Gesprächen ein Teilnahmerecht.

Die Auswahlkommission wird angemessen zum Stellenprofil nach klaren Regeln nominiert und zusammengesetzt. Bei der Zusammensetzung achtet die CAU auf Geschlechterparität und Unbefangenheit. Es soll bei den auswählenden Personen ein Mehraugenprinzip sichergestellt werden. Die obligatorisch zu beteiligenden Interessensvertretungen haben beratende Funktion.

An der CAU achten alle am Auswahlverfahren Beteiligten auf eine gleichstellungs- und diversitätsorientierte Personalrekrutierung. Für ausgewählte Führungspositionen kommt ggf. auch das Instrument der aktiven Rekrutierung zum Einsatz, welches auch die Internationalisierung der CAU voranbringt. Personalfindungs- und -auswahlverfahren werden grundsätzlich von allen Beteiligten transparent, wertschätzend und qualitätsgesichert gestaltet.<sup>17</sup>

Im Hinblick auf die Durchführung des Auswahlverfahrens wird ausdrücklich auf die im Rahmen des Auswahlverfahrens notwendig zu beachtenden Dokumentationspflichten hingewiesen<sup>18</sup>.

### 3.4. ENTSCHEIDUNGSPHASE

Nach der Durchführung der Vorstellungsgespräche ist von der ausschreibenden Stelle anhand der Bewertung der eingereichten Unterlagen und der Vorstellungsgespräche ein Auswahlvermerk zu fertigen. Um sicherzustellen, dass die\*der beste Bewerber\*in für die Stelle eingestellt wird, sind der Bewertung die in der Stellenausschreibung definierten Anforderungskriterien/-merkmale zugrunde zu legen. Dabei ist auf jede\*n eingeladenen\*en Bewerber\*in ausführlich einzugehen.

Der Auswahlvermerk schließt mit einem Votum für die\*den bestgeeignete\*n Bewerber\*in. Gegebenenfalls können auch diejenigen Bewerber\*innen benannt werden, die ebenfalls als geeignet angesehen werden und eingestellt werden könnten, sofern die\*der als bestgeeignet eingestufte Bewerber\*in nicht für die CAU gewonnen werden kann.

---

<sup>17</sup> Verhaltenskodex, 25.11.2020, S.6.

<sup>18</sup> Dienstvereinbarung zum Ausschreibungsverfahren, 09.06.2020, S.3.



Im nächsten Schritt wird der Geschäftsbereich Personal einbezogen, der unter anderem die entsprechenden Bewerbungsunterlagen sowie den Antrag auf Einstellung inkl. Tätigkeitsdarstellung für die entsprechende Stelle erhält. Diese Unterlagen werden im Rahmen des durchzuführenden Mitbestimmungsverfahrens vom Geschäftsbereich Personal bei den Interessensvertretungen eingereicht. Der Personalrat hat grundsätzlich zehn Arbeitstage Zeit für eine Rückäußerung, die Gleichstellungsbeauftragte hat ein Widerspruchsrecht. Nach Beteiligung und Zustimmung zur Einstellung des zuständigen Personalrats und der Gleichstellungsbeauftragten erhält die\*der einzustellende Bewerber\*in vom Geschäftsbereich Personal eine Zusage für die ausgeschriebene Stelle. Ggf. werden notwendige Dokumente, die für die Einstellung und die Eingruppierung relevant sind, nachgefordert.

Alle Bewerber\*innen, die nicht eingestellt werden, erhalten nach Abschluss des Auswahlverfahrens (Durchführung des Mitbestimmungsverfahrens) eine Absage des (Fach-)Bereichs in Textform.

Im Falle von Beschwerden zum Verfahren wenden sich die Bewerber\*innen an die einzustellenden (Fach-)Bereiche und/oder an den GB Personal.

Alle Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

#### 4. DATENSCHUTZ

Ein vertraulicher Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten steht für uns an erster Stelle; diese Daten werden während des gesamten Verfahrens mit der erforderlichen Vorsicht behandelt und nach Beendigung des Verfahrens gelöscht. Dabei richten wir uns nach den datenschutzrechtlichen Anforderungen und gewährleisten insbesondere durch Wahrung der Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie der Betroffenenrechte gemäß DSGVO somit die Vertraulichkeit der Daten.



## ANHANG

Satzung zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom  
02. Februar 2017



**Satzung**  
**zur Durchführung von Berufungsverfahren**  
**an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel**  
**Vom 02. Februar 2017**

NBl. HS MSGWG. Schl.-H. 2018

Tag der Bekanntmachung: 23. April 2018

Aufgrund des § 6 Absatz 2 Satz 1 Schleswig-Holsteinisches Hochschulgesetz (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVObI. Schl.-H. 2016 S. 39) hat der Senat der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel am 1. Februar 2017 auf Vorschlag des Präsidiums vom 17. Januar 2017 die folgende Satzungsänderung beschlossen.

**§ 1**

**Grundsätze**

- (1) Das Berufungsverfahren ist zweckmäßig und zügig durchzuführen.
- (2) Inhalte des Bewerbungs- und Berufungsverfahrens sind vertraulich und unterliegen der Amtsverschwiegenheitspflicht.

**§ 2**

**Einleitung des Berufungsverfahrens**

- (1) Das Referat Strukturentwicklung nimmt ca. 18 Monate vor dem regulären Ausscheiden einer Professorin bzw. eines Professors Kontakt mit der Fakultät auf. Die Fakultät prüft, ob eine Nachbesetzung erfolgen soll und gegebenenfalls die Fachausrichtung, das Aufgabengebiet oder die Wertigkeit der Professur geändert werden soll. Hierbei prüft sie auch, ob die bislang vorhandene Ausstattung der Professur fakultätsintern umzuverteilen ist. Zusammen mit dem Vorschlag über die Entscheidung zur Ausschreibung bzw. Umwidmung/Umwandlung der Professur legt die Fakultät dem Präsidium und dem Referat Strukturentwicklung auch den begründeten Vorschlag zur geplanten Grundausrüstung der Professur vor. Im Falle einer Umwidmung sind die zur beabsichtigten Neuausrichtung führenden strategischen Überlegungen schriftlich darzulegen.
- (2) Im Rahmen eines Vorgesprächs bei der Präsidentin oder dem Präsidenten werden mit den Vertreterinnen und den Vertretern der Fakultät (Dekanin oder Dekan, Geschäftsführende Direktorin oder Geschäftsführender Direktor) – gegebenenfalls unter Hinzuziehung anderer am Verfahren beteiligter Fakultäten oder Forschungsschwerpunkte – die künftigen inhaltlichen Ausrichtungen in Forschung und Lehre sowie die strukturellen, infrastrukturellen und finanziellen Aspekte der Professur abgestimmt. Auch die zu erwartende Bewerberinnen- und Bewerberlage soll dargelegt werden. Dies erfolgt unter Berücksichtigung des Struktur-, Entwicklungs- und Gleichstellungsplanes. In begründeten Ausnahmefällen kann von diesem Verfahren abgewichen werden.
- (3) Das Präsidium prüft und entscheidet gemäß § 62 Abs. 1 HSG, ob und gegebenenfalls mit welcher fachlichen Ausrichtung die Stelle befristet oder unbefristet (wieder-)besetzt werden soll.

Satzung zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

- (4) Das Präsidium beschließt darüber, welche Fakultäten das Berufungsverfahren gemeinsam durchführen, wenn die Aufgabenumschreibung mehrere Fakultäten betrifft. Sind nach dem Beschluss des Präsidiums mehrere Fakultäten beschließend zu beteiligen, so werden die Entscheidungen von den Organen der beteiligten Fakultäten getroffen, soweit in dieser Satzung nichts Gegenteiliges bestimmt ist.
- (5) Für Stellen in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen, die mehr als eine Fakultät tangieren, gründen die beteiligten Fakultäten den Berufungsausschuss. Das Präsidium entscheidet, welche Fakultät für eine bestimmte Stelle bzw. eine Gruppe von Stellen die Verfahrensleitung übernimmt. Die Leitung der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung empfiehlt den zuständigen Fakultätskonventen einen Ausschreibungstext. In den Berufungsausschuss sollen mindestens zwei Professorinnen oder Professoren und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung gewählt werden. Im Übrigen gilt § 3 Abs. 3 dieser Satzung.

### § 3

#### Berufungsausschuss

- (1) Der Fakultätskonvent wählt - in der Regel vor Ausschreibung der zu besetzenden Stelle - einen Berufungsausschuss. Dessen Tätigkeit beginnt mit der Benennung der Mitglieder durch den Fakultätskonvent und endet mit der Besetzung der ausgeschriebenen Stelle. Im Falle einer Zweitausschreibung kann der Fakultätskonvent den Berufungsausschuss neu zusammensetzen.
- (2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Berufungsausschusses soll grundsätzlich die Dekanin oder der Dekan der jeweiligen Fakultät sein. Die Dekanin oder der Dekan kann das Amt der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden für das gesamte Verfahren an eine Vertreterin oder einen Vertreter delegieren. Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des Berufungsausschusses und vertritt ihn nach außen. Die oder der Vorsitzende des Berufungsausschusses ist für die Umsetzung der Regelung in dieser Satzung verantwortlich, sie oder er nimmt auch an den Vorstellungsgesprächen des Berufungsausschusses mit den eingeladenen Bewerberinnen und Bewerbern teil.
- (3) Der Berufungsausschuss setzt sich zusammen aus mindestens drei Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, einer Angehörigen oder einem Angehörigen der Mitgliedergruppe des wissenschaftlichen Dienstes und einer Studierenden oder einem Studierenden. Der Berufungsausschuss soll in der Regel nicht mehr als 13 Personen umfassen. Die Professorinnen und Professoren müssen über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen.
- (4) Dem Berufungsausschuss sollen mindestens 40 % Frauen angehören. Mindestens zwei Wissenschaftlerinnen, darunter mindestens eine Professorin, müssen beteiligt werden, gegebenenfalls auch von außerhalb der Christian-Albrechts-Universität. Die Unterschreitung dieser Vorgaben muss gegenüber dem Präsidium begründet werden. Das Präsidium hat zu den Gründen unverzüglich Stellung zu nehmen. Mindestens eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer soll einer anderen Fakultät oder einer anderen Hochschule angehören.
- (5) Einem Berufungsausschuss im Bereich der Klinischen Medizin müssen gemäß § 62 Abs. 6 Nr. 1 HSG zwei Mitglieder des Vorstands des Klinikums, die sich vertreten lassen können, sowie eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der jeweils anderen medizinischen Fakultät angehören.
- (6) Bei gemeinsamen Berufungsverfahren mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen wird im jeweiligen Kooperationsvertrag deren Beteiligung am Berufungsverfahren geregelt.
- (7) Derzeitige oder ehemalige Stelleninhaberinnen oder Stelleninhaber dürfen nicht Mitglieder des Berufungsausschusses sein.

- (8) Ein Mitglied des Präsidiums ist berechtigt, als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Berufungsausschusses teilzunehmen.
- (9) Die Dekanin oder der Dekan der Fakultät, soweit nicht Mitglied des Berufungsausschusses, und die Gleichstellungsbeauftragte haben das Recht, an den Sitzungen des Berufungsausschusses mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann sich hierbei durch die Gleichstellungsbeauftragte der jeweiligen Fakultät vertreten lassen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren. Sie kann verlangen, dass eine von ihr benannte Frau oder ein von ihr benannter Mann aus dem Kreis der Bewerberinnen und Bewerber in die Vorstellung und Begutachtung einbezogen wird; sie kann eine Professorin oder Sachverständige als Gutachterin vorschlagen. Sie ist zu dem Vorschlag des Berufungsausschusses zu hören. Ihre Äußerung ist der Vorschlagsliste beizufügen.
- (10) Haben sich schwerbehinderte Menschen beworben, so ist die Schwerbehindertenvertretung an dem Verfahren zu beteiligen.
- (11) Die Auswahlkriterien und ihre Gewichtung für die Besetzung der Professur sollen vor Kenntnis der eingegangenen Bewerbungsunterlagen in der Regel vom Berufungsausschuss festgelegt werden und für alle Mitglieder des Berufungsausschusses transparent sein. Die festgelegten Kriterien haben das ganze Verfahren hindurch Gültigkeit. Neben der Forschungs- ist auch die Lehrleistung zu berücksichtigen. Die Kriterien sind bei allen Kandidatinnen und Kandidaten in gleicher Weise anzuwenden und auszulegen. Das wissenschaftliche Werk und das Potential der Bewerberinnen und Bewerber sollen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebens- und Arbeitsphasen bewertet werden. Unterbrechungen der Berufsbiographie auf Grund von Familienphasen dürfen nicht nachteilig beachtet werden. Kinder sollten insbesondere bei Frauen bei der Altersangabe und der Beurteilung der wissenschaftlichen Leistung berücksichtigt werden.
- (12) Nach Eingang der Bewerbungen prüft der Berufungsausschuss, ob eines seiner Mitglieder befangen ist (Maßstab ist dabei § 81 Abs. 1 LVwG). Liegt ein solcher Fall vor, muss das betreffende Mitglied von der Mitwirkung im Berufungsausschuss ausgeschlossen werden.

In Fällen, in denen aus anderen Gründen eine Befangenheit des Mitglieds eines Berufungsausschusses vorliegen könnte, ist die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Berufungsausschusses durch das Mitglied zu unterrichten (vgl. § 81 Abs. 4 LVwG). Ein solcher Fall könnte beispielsweise gegeben sein, wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber

- a) zu einem Mitglied des Berufungsausschusses in einem persönlich nahen Verhältnis steht,
- b) bei einem Mitglied des Berufungsausschusses in den letzten fünf Jahren tätig war oder
- c) durch ein Mitglied des Berufungsausschusses bei der Promotion oder Habilitation (als Erstgutachter) betreut wurde.

Der Berufungsausschuss berät und entscheidet über den vollständigen oder zeitweisen Ausschluss des Mitgliedes.

- (13) Der Berufungsausschuss tagt in nichtöffentlicher Sitzung. In der ersten Sitzung informiert die oder der Vorsitzende oder das zuständige Mitglied des Präsidiums über den Leitfaden zur Förderung der Gleichstellung sowie über § 8 Abs. 4 und 7 dieser Satzung. Die oder der Vorsitzende hält dies im Protokoll fest. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen auf Antrag in geheimer Abstimmung. Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das mit dem Berufungsausschuss abgestimmt ist. Die Protokolle der Sitzungen des Berufungsausschusses müssen dem Präsidium auf Nachfrage zur Kenntnis gegeben werden.

## § 4

### Ausschreibung

- (1) Die beabsichtigte Ausschreibung wird dem Präsidium in der Regel zusammen mit einer Struktur Begründung, dem Ausschreibungstext, einer Übersicht über die Zusammensetzung des Berufungsausschusses, den Auswahlkriterien und ihrer Gewichtung für die Besetzung der Professur sowie der Zahl der Wissenschaftlerinnen, die innerhalb der Bewerbungsfrist vom Berufungsausschuss gezielt über die Ausschreibung informiert werden, vorgelegt.
- (2) Der Ausschreibungstext muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben beschreiben; insbesondere sind anzugeben:
  - das Fachgebiet,
  - die Fakultät oder die wissenschaftliche Einrichtung, der die Stelle zugeordnet ist;
  - die Funktionsbeschreibung der Stelle, insbesondere die wahrzunehmenden Lehr- und Forschungsaufgaben einschließlich des Umfangs der Lehrverpflichtung;
  - die Besoldungs-/Vergütungsgruppe;
  - die formalen Voraussetzungen (Promotion und zusätzliche wissenschaftliche Leistungen gemäß § 61 Abs. 1 Nr. 5 a) HSG);
  - gegebenenfalls der Hinweis auf die Notwendigkeit von Angaben über nachweisbare Lehrerfahrungen (§ 61 Abs. 3 HSG);
  - bei der Ausschreibung einer befristeten Stelle gegebenenfalls der Hinweis auf die Umwandlungs- oder Entfristungsmöglichkeit;
  - bei gemeinsamen Berufungen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen ein Hinweis auf die gemeinsame Berufung sowie das Berufungsmodell (i.d.R. Erstattungs- oder Beurlaubungsmodell).
- (3) Die Ausschreibung wird dem für Hochschulen zuständigen Ministerium durch das Präsidium angezeigt; das Ministerium kann gemäß § 62 Abs. 2 Satz 1 HSG innerhalb von drei Wochen nach Eingang widersprechen.
- (4) Die Ausschreibung von Professuren erfolgt nach Ablauf der Widerspruchsfrist – soweit das Ministerium keinen Widerspruch erhoben hat – in den entsprechenden nationalen sowie gegebenenfalls internationalen Medien. Die Entscheidung über das Medium liegt bei der jeweiligen Fakultät.

## § 5

### Einladung von Bewerberinnen und Bewerbern

- (1) Bei allen Berufungsverfahren wird ein offensiver Umgang mit Bewerbungen von Frauen angestrebt. Dies gilt besonders in Fächern, in denen Frauen an der Christian-Albrechts-Universität stark unterrepräsentiert sind. Dazu gehört, dass nach Möglichkeit gezielt nach einschlägig qualifizierten Kandidatinnen gesucht wird und geeignete Wissenschaftlerinnen über die Ausschreibung informiert werden. Eine Selbstbindung des Berufungsausschusses ist damit nicht verbunden.
- (2) Die bezüglich der festgelegten Auswahlkriterien geeigneten Bewerberinnen und Bewerber sollen zur Vorstellung eingeladen werden. Die Auswahl ist zu protokollieren. In Fakultäten, in denen Professorinnen unterrepräsentiert sind, sollen mindestens ebenso viele Bewerberinnen wie Bewerber zum Probevortrag eingeladen werden, soweit sie die gesetzlichen und die durch die Ausschreibung definierten Voraussetzungen für die Besetzung der Professur erfüllen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten möglich.

Vorstellungsveranstaltungen bestehen in der Regel aus:



1. mindestens einem hochschulöffentlichen fachgebietsbezogenen Vortrag und einer Lehrprobe von angemessener Dauer,
2. einer Diskussion, in der auch das künftige Forschungsprofil und das Lehrkonzept dargestellt werden sollen,
3. einem nichtöffentlichen Gespräch mit den Mitgliedern des Berufungsausschusses.

Die Vorstellungsveranstaltungen sollen in geeigneter Weise bekannt gemacht werden und binnen drei Monaten nach Bewerbungsschluss abgewickelt sein.

- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die zum Zeitpunkt ihrer möglichen Ernennung das 52. Lebensjahr vollendet haben und bisher noch keinen Beamtenstatus inne haben, sollen dahingehend informiert werden, dass eine Verbeamtung in der Regel nicht möglich ist und gefragt werden, ob sie auch bei einer Einstellung im Angestelltenverhältnis ihre Bewerbung aufrechterhalten.

## **§ 6**

### **Auswärtige Gutachten**

- (1) Für diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die gegebenenfalls in den Berufungsvorschlag aufgenommen werden sollen, sollen unmittelbar nach dem letzten Vortrag, möglichst innerhalb von zwei Wochen, mindestens zwei vergleichende Gutachten über die wissenschaftlichen Leistungen und über die Eignung für die Stelle von auswärtigen und unabhängigen Professorinnen oder Professoren angefordert werden. Die Gutachterinnen und Gutachter werden vom Berufungsausschuss benannt. Bei ihnen darf kein Grund zur Annahme von Befangenheit gemäß § 3 Abs. 12 vorliegen.
- (2) Den Gutachterinnen und Gutachtern soll der Ausschreibungstext übermittelt werden. Auf Einengungen der gutachterlichen Aufgaben durch weitere Vorinformationen an Gutachterinnen und Gutachter ist zu verzichten. Den Gutachterinnen und Gutachtern darf ein in Aussicht genommener Listenplatz der Bewerberinnen und Bewerber nicht mitgeteilt werden.
- (3) Bei der Einholung von externen Gutachten sollen vermehrt Gutachterinnen herangezogen werden. Idealziel ist ein paritätischer Anteil.

## **§ 7**

### **Hausberufung**

- (1) Mitglieder der Christian-Albrechts-Universität können nach § 62 Abs. 4 Satz 4 HSG nur in begründeten Ausnahmefällen berufen werden. Ein solcher Ausnahmefall kann beispielsweise vorliegen, wenn das Mitglied der Christian-Albrechts-Universität besser geeignet ist als die nachrangig vorgeschlagenen und in der Regel mindestens zwei Jahre wissenschaftlich an einer anderen Hochschule oder einer anderen öffentlichen oder privaten Einrichtung tätig gewesen ist.

Für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren der eigenen Hochschule müssen die Voraussetzungen des § 62 Abs. 4 S. 5 HSG vorliegen.

- (2) Wer nicht Mitglied der Christian-Albrechts-Universität ist, jedoch die nach § 61 Abs. 1 HSG für die Berufung als Professorin oder Professor erforderliche Befähigung zu wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeit und die dafür erforderliche pädagogische Eignung ausschließlich an der Christian-Albrechts-Universität nachgewiesen hat, kann in dem Berufungsverfahren berücksichtigt werden, wenn sie oder er besser geeignet ist als die im Berufungsvorschlag nachrangig vorgeschlagenen oder nicht berücksichtigten, an einer auswärtigen Hochschule qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber. Dies ist besonders und ausführlich zu begründen.

## § 8

### Berufungsvorschlag

- (1) Nach Eingang der Gutachten entscheidet der Berufungsausschuss zeitnah über die Aufstellung eines Berufungsvorschlages. Dieser soll in der Regel drei Namen mit einer Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber enthalten. Ausnahmsweise und nur mit besonderer Begründung kann abweichend hiervon ein Berufungsvorschlag mit weniger oder mehr Namen vorgelegt werden. Im begründeten Ausnahmefall können auch zwei Personen gleichrangig auf einen Listenplatz (aequo loco) gesetzt werden. Der Berufungsvorschlag und insbesondere die Rangfolge sind zu begründen. Dies erfolgt federführend durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Berufungsausschusses.
- (2) Bei den Entscheidungen über die Besetzung der Listenplätze hat sich der Berufungsausschuss ausschließlich auf die fachliche Qualifikation der Kandidatinnen und Kandidaten nach den vorher festgelegten Kriterien zu konzentrieren. Sollte sich bei einer Kandidatin oder einem Kandidaten das Problem der Beschäftigung des Partners oder der Partnerin stellen, darf die Kandidatin oder der Kandidat nicht deshalb unberücksichtigt bleiben. Stattdessen wäre im Rahmen der Doppelkarriere-Förderung zusammen mit der Universitätsleitung aktiv nach Lösungen zu suchen.
- (3) Die Empfehlung für den Berufungsvorschlag wird vom Berufungsausschuss in geheimer Abstimmung beschlossen.
- (4) Die Mitglieder des Berufungsausschusses, die bei der Entscheidung überstimmt worden sind, können dessen Berufungsvorschlag ein Sondervotum beifügen. Das Sondervotum muss in der Sitzung, in der die Abstimmung stattgefunden hat, angemeldet, in seinem wesentlichen Inhalt dargestellt und rechtzeitig schriftlich zur Sitzung des Fakultätskonvents, in der über den Berufungsvorschlag entschieden werden soll, eingereicht werden.
- (5) Der Berufungsvorschlag ist dem Fakultätskonvent zur Entscheidung vorzulegen. Die Bewerbungsunterlagen, einschließlich der dem Berufungsausschuss vorliegenden Unterlagen, sind dem Fakultätskonvent zugänglich zu machen.
- (6) Über den von dem Berufungsausschuss vorgelegten Besetzungsvorschlag entscheidet der Fakultätskonvent in geheimer Abstimmung. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Berufungsausschusses ist an den Beratungen des Fakultätskonventes über den Berufungsvorschlag zu beteiligen.
- (7) Die Studierenden im Fakultätskonvent sind zu der pädagogischen Eignung der Bewerberinnen und Bewerber zu hören (§ 62 Abs. 5 Satz 3 HSG). Ihre Stellungnahme sowie die Stellungnahmen der Gleichstellungsbeauftragten und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung sollen bei der Abstimmung über den Berufungsvorschlag berücksichtigt werden.
- (8) Die Mitglieder des Fakultätskonvents, die bei der Entscheidung überstimmt worden sind, können dem vom Fakultätskonvent beschlossenen Berufungsvorschlag ein Sondervotum beifügen. Das Sondervotum muss in der Sitzung, in der die Abstimmung stattgefunden hat, angemeldet, in seinem wesentlichen Inhalt dargestellt und binnen einer Woche nach der Sitzung schriftlich bei der Dekanin oder dem Dekan eingereicht werden.
- (9) Die Dekanin oder der Dekan fasst das Beratungsergebnis im Berufungsausschuss und im Fakultätskonvent in einem Bericht zusammen und leitet diesen einschließlich der abgegebenen Sondervoten unverzüglich dem Präsidium zur Beschlussfassung mit allen nach Maßgabe des Präsidiums erforderlichen Unterlagen zu. In diesem Bericht müssen die Namen derjenigen Wissenschaftlerinnen genannt werden, die gezielt über die Ausschreibung informiert worden sind.

## **§ 9**

### **Juniorprofessuren**

- (1) Bei der Besetzung von Juniorprofessuren sind die vorstehenden Regelungen sinngemäß anzuwenden. Es ist darzulegen und in den Ausschreibungstext aufzunehmen, ob ein Tenure Track-Verfahren vorgesehen ist und die erste Phase der Juniorprofessur drei oder vier Jahre andauern soll (3 + 3 Jahre oder 4 + 2 Jahre). Darüber hinaus ist bei der Einleitung des Berufungsverfahrens eine Stellungnahme der Fakultät zur Ausstattung und Arbeitsfähigkeit der Juniorprofessur vorzulegen.
- (2) Bei der Begutachtung kann ein zeitlich verkürztes Verfahren gewählt werden, bei dem die Gutachter zu den Vorstellungsvorträgen eingeladen werden und ihr Gutachten unmittelbar im Anschluss erstellen. Bei der Besetzung von Juniorprofessuren mit Tenure Track soll kein verkürztes Verfahren durchgeführt werden. Abweichend von § 8 Abs. 1 kann ein Berufungsvorschlag mit nur einer Bewerberin bzw. nur einem Bewerber beschlossen werden.
- (3) Das konkrete Verfahren für die Besetzung von Juniorprofessuren mit Tenure Track und deren spätere Evaluation und Verstetigung auf W2 ist in der hierfür eigens erlassenen Satzung geregelt.

## **§ 10**

### **Ruferteilung**

- (1) Das Präsidium prüft den Berufungsvorschlag insbesondere in rechtlicher und entwicklungsplanerischer Hinsicht.
- (2) Stimmt das Präsidium dem Berufungsvorschlag nicht zu, so kann es den Berufungsvorschlag einmal zur erneuten Beratung und Stellungnahme an die betroffene Fakultät zurückverweisen; die Dekanin oder der Dekan leitet den daraufhin gefassten Beschluss des Fakultätskonvents mit einem erläuternden Bericht der Präsidentin oder dem Präsidenten zur endgültigen Beschlussfassung zu. Andernfalls berät das Präsidium – vorbehaltlich der Stellungnahme des Senats – die Erteilung des Rufes durch die Präsidentin oder den Präsidenten.
- (3) Nach Beratung im Präsidium über den Berufungsvorschlag für Professorinnen und Professoren sowie für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren holt die Präsidentin oder der Präsident die Stellungnahme des Senats zum Berufungsvorschlag ein.
- (4) Nach Stellungnahme des Senats erteilt die Präsidentin oder der Präsident den Ruf und informiert die Fakultät über die Ruferteilung. Bei Klinischen Professuren der Medizinischen Fakultät muss vor Ruferteilung das Einvernehmen gemäß § 62 Abs. 6 Nr. 2 HSG hergestellt werden; bei gemeinsamen Berufungen mit Forschungseinrichtungen muss die Zustimmung der Direktorin oder des Direktors der jeweiligen Forschungseinrichtung vorliegen.

## **§ 11**

### **Vereinfachtes Berufungsverfahren**

- (1) Ein vereinfachtes Berufungsverfahren gemäß § 62 Abs. 2 S. 4 und 7 HSG ist durchzuführen, wenn
  1. der Weggang einer Professorin oder eines Professors oder im Einzelfall einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors verhindert werden soll, die oder der einen nachgewiesenen höherwertigen Ruf einer Hochschule erhalten hat,

2. eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor der eigenen Hochschule auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis berufen werden soll (Tenure Track) und vor der Berufung eine gemäß der Satzung über Evaluationen von Juniorprofessuren durchgeführte positive Leistungsbewertung durchgeführt worden ist oder
  3. eine in besonderer Weise qualifizierte Persönlichkeit, deren Verbleib an der Hochschule in Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Hochschule liegt, von einem unbefristeten oder befristeten Amt der Besoldungsgruppe W2 auf ein Amt der Besoldungsgruppe W3 berufen werden soll. Hierzu zählen insbesondere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die herausragend für den Einsatz in einem der Forschungsschwerpunkte geeignet sind und die für den Aufbau, den Erhalt oder die nachhaltige Stärkung dieses Forschungsschwerpunktes von besonderer Bedeutung sind.
- (2) Das anliegende Verfahrensschema zum vereinfachten Berufungsverfahren für die Fälle nach Abs. 1 Nr. 1 und 3 ist Bestandteil dieser Satzung. Das Verfahren für Fälle nach Abs. 1 Nr. 2 ist in der eigens hierfür erlassenen Satzung geregelt.

## **§ 12**

### **Verfahren nach Erteilung des Rufes**

- (1) Zur Vorbereitung des Berufungsgespräches mit dem Präsidium wird von der zu berufenden Person ein Positionspapier über die Vorstellungen in Lehre und Forschung und die dafür erforderliche Ausstattung erwartet. Gleichzeitig soll in einem separaten Papier die Besoldungsvorstellung dargelegt werden.
- (2) Termine zu Vorgesprächen und Berufungsverhandlungen können frühestens nach Vorlage der Ausstattungs- und Besoldungswünsche (Positionspapier der bzw. des zu Berufenden) vereinbart werden.
- (3) Berufungszusagen erteilt das Präsidium in Abstimmung mit der zuständigen Fakultät unter Berücksichtigung des § 62 Abs. 10 HSG.
- (4) Bei Professuren mit Tenure Track sollen in der Regel bereits vor Rufannahme die Kriterien für die Tenure Track-Evaluation einvernehmlich zwischen dem Präsidium, der Fakultät und der oder dem Berufenen vereinbart werden.

## **§ 13**

### **Information der Bewerberinnen und Bewerber**

- (1) Allen Bewerberinnen und Bewerbern wird der Eingang ihrer Bewerbungsunterlagen unverzüglich bestätigt. Die Bestätigung kann durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Berufungsausschusses oder durch die Dekanin bzw. den Dekan erfolgen.
- (2) Den eingeladenen Bewerberinnen und Bewerbern werden mit der Einladung zur Vorstellungsveranstaltung sowohl die Zusammensetzung des Berufungsausschusses als auch die Namen der anderen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber, die dem nicht widersprochen haben, mitgeteilt. Sofern keiner der Eingeladenen widersprochen hat, kann anstelle der Namen der anderen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber eine Internetseite mit der Ankündigung der Berufungsvorträge mitgeteilt werden. Auf der Homepage der Christian-Albrechts-Universität gibt es einen Internetauftritt mit wichtigen Informationen zu allen Berufungsverfahren.
- (3) Alle Bewerberinnen und Bewerber, die im Berufungsvorschlag genannt sind, erhalten vom Präsidium eine Zwischennachricht, in der ihnen die Platzziffer mitgeteilt wird. Spätestens drei Wochen vor Ernennung der oder des Berufenen sind die Bewerbungsunterlagen den nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern zurückzugeben. In dem Begleitschreiben soll

den Bewerberinnen und Bewerbern die beabsichtigte Ernennung der oder des Berufenen (mit namentlicher Nennung) und der daraus resultierende Abschluss des Berufungsverfahrens mitgeteilt werden.

## **§ 14**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft, gleichzeitig tritt die Satzung zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel vom 4. März 2013 (NBl. MBW. Schl.-H. 2013, S. 38) außer Kraft.

Kiel, 19. Februar 2018

Professor Dr. Lutz Kipp  
Präsident der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

## Anlage gemäß § 11 Absatz 2:

### Bleibeverhandlung gemäß § 62 (2) S. 4 Nr. 1 und 3 HSG zur Hebung W 2 auf W 3/ Übertragung einer W 3-Professur auf Lebenszeit

Gemäß §62 (2) S. 4 HSG ist für diese Übertragung das Berufungsverfahren angemessen zu vereinfachen („Vereinfachtes Berufungsverfahren“). Für das **vereinfachte Berufungsverfahren** im Rahmen dieser Bleibeverhandlungen sind künftig folgende Schritte notwendig:

Gesetzliche Vorgabe laut HSG	Schritte/ To-Dos	Wer
	Präsidium und Dekanat sind einig, dass Professur von W 2 auf W 3 gehoben werden soll	
„Studierende im Fachbereichskonvent sind zu der pädagogischen Eignung der Vorzuschlagenden zu hören“:	entweder Lehrevaluationen vorlegen oder Stellungnahme der Fachschaft einholen	Dekanat
„nach Anhörung der Gleichstellungsbeauftragten“	GB der Fakultät gibt Stellungnahme ab	Dekanat
„Professorinnen und Professoren des Fachbereichs können ein Sondervotum abgeben“	Die CAU informiert im Rahmen der „Personalmeldungen“ im Intranet über externe Rufe und gibt damit allen Professorinnen und Professoren Gelegenheit zur Stellungnahme.	Pressestelle
	Vorgang an Personalabteilung mit entsprechender Stellungnahme und Nachweisen	Dekanat > R11
<b>nur bei Bleibeverhandlungen gem. § 62 (2) S. 4 Nr. 3 HSG „proaktiv“ durch Universität, also ohne externen Ruf:</b> <i>„In besonderer Weise qualifizierte Persönlichkeit, deren Verbleib an der Hochschule in Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Hochschule liegt“, d.h. der/die Wissenschaftler/in ist herausragend für den Einsatz in einem <b>Forschungsschwerpunkt</b> und für dessen Aufbau, Erhalt oder nachhaltige Stärkung von besonderer Bedeutung</i>	<i>Strategieabteilung nimmt Stellung</i>	<i>Plambeck &gt; R11</i>
	Referat Stellenverwaltung gibt Stellungnahme ab	R13 > R11
	Zustimmung Präsidium	Präsidium, R11
	Zustimmung des Ministeriums zum Verzicht auf Ausschreibung wird eingeholt	R11
	Dekanat wird über Zustimmung MSGWG informiert	R11 > Dekanat
	Ernennung	R11

R11: Geschäftsbereich Personal, Referat Beamten- und Berufsangelegenheiten

R13: Geschäftsbereich Personal, Referat Stellenverwaltung

Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung C  
z Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistun  
Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung  
en Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transp  
wahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und  
tierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung C  
z Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistun  
Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung  
en Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transp  
wahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und  
tierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung C  
z Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistun  
Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung



Christian-Albrechts-Universität zu Kiel  
Christian-Albrechts-Platz 4  
24118 Kiel, Germany



Stand: April 2022

z Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistun  
Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung  
en Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transp  
wahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und  
tierung Offen Transparenz Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung C  
z Leistung Auswahl und Einstellung Rekrutierung Offen Transparenz Leistun