



AMTLICHE MITTEILUNGEN

Verkündungsblatt der Bergischen Universität Wuppertal
Herausgegeben von der Rektorin

NR_40

**JAHRGANG 54
16. Mai 2025**

Verfahrensordnung für die Besetzung von Hochschullehrer*innenstellen sowie die Ausgestaltung der Juniorprofessuren an der Bergischen Universität Wuppertal (Berufungsordnung, BO)

vom 16.05.2025

Auf Grund des § 2 Abs. 4, des § 38 Abs. 4 sowie des § 38a Abs. 3 und 7 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert am 19.12.2024 (GV. NRW. S. 1222), hat die Bergische Universität Wuppertal die folgende Neubekanntmachung der Verfahrensordnung für die Besetzung von Hochschullehrer*innenstellen sowie die Ausgestaltung der Juniorprofessuren an der Bergischen Universität Wuppertal (Berufungsordnung, BO) vom 07.02.2022 (Amtl. Mittlg. 07/22), zuletzt geändert am 16.05.2025 (Amtl. Mittlg. 39/25), erlassen.

Inhaltsübersicht

Teil 1 – Allgemeiner Teil

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zuweisung und Ausschreibung
- § 3 Berufungsbeauftragte
- § 4 Gleichstellungsbeauftragte und Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
- § 5 Vertraulichkeit und Befangenheit
- § 6 Gewährleistung von Chancengleichheit von Frauen und Männern bei der Berufung von Professor*innen sowie Juniorprofessor*innen mit Tenure Track

Teil 2 – Durchführung von Berufungsverfahren von Hochschullehrer*innen

- § 7 Berufungskommission
- § 8 Auswahlverfahren
- § 9 Vorschlagsliste
- § 10 Entscheidung über die Berufsungsliste
- § 11 Weiteres Verfahren

Teil 3 – Juniorprofessuren und (Junior)Professuren mit Tenure Track

I. Allgemeines

- § 12 Ziele
- § 13 Ablauf
- § 14 Tenure-Board
- § 15 Zwischenevaluierungskommission
- § 16 Unterstützung und Förderung
- § 17 Auswirkung von Beurlaubungen für familiäre und wissenschaftliche Zwecke

II. Juniorprofessuren ohne Tenure Track

- § 18 Ziel- und Ausstattungsvereinbarung
- § 19 Zwischenevaluierung

III. Juniorprofessuren mit Tenure Track

- § 20 Ziel- und Ausstattungsvereinbarung
- § 21 Zwischenevaluierung
- § 22 Tenure-Kommission
- § 23 Tenure-Evaluierung
- § 24 Vorzeitige Verstetigung

IV. Professuren mit Tenure Track

- § 25 Professuren mit Tenure Track
- § 26 Ziel- und Ausstattungsvereinbarung
- § 27 Jahresgespräch
- § 28 Tenure-Kommission
- § 29 Tenure-Evaluierung
- § 30 Vorzeitige Verstetigung

- § 31 Übergangsregelungen

- § 32 In-Kraft-Treten; Veröffentlichung

Anlagen

- Anlage 1 Leitlinie zu § 3 der Berufsordnung
- Anlage 2 Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren
- Anlage 3 zu §§ 18 und 20 der Berufsordnung
- Anlage 4 zu § 26 der Berufsordnung

Teil 1 – Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) das Verfahren zur Besetzung von Hochschullehrer*innenstellen (Professuren und Juniorprofessuren) in den Fakultäten und gilt entsprechend für das Institut für Bildungsforschung in der School of Education.¹ Diese Ordnung regelt ebenfalls den Verlauf und die Ausgestaltung der (Junior-)Professuren mit und ohne Tenure Track, einschließlich der dazugehörigen Verfahren zur Zwischen- und ggf. Tenure-Evaluierung.

§ 2 Zuweisung und Ausschreibung

- (1) Dem Verfahren zur Besetzung einer Hochschullehrer*innenstelle geht eine Entscheidung über ihre Zuweisung und in der Regel die Freigabe der Ausschreibung durch das Rektorat voraus. Das Rektorat entscheidet auf Antrag einer Fakultät oder in eigener Initiative. Beabsichtigt das Rektorat die Zuweisung einer Professur in eigener Initiative, so bedarf die Zuweisung der Zustimmung der betreffenden Einrichtung.
- (2) Der*Die Dekan*in der jeweiligen Fakultät bzw. der*die Vorsitzende des Rates des Instituts für Bildungsforschung in der School of Education² legt dem Rektorat unter Berücksichtigung der Entwicklungsplanungen der Fakultät einen Antrag auf Zuweisung der Stelle vor. Nach Zuweisung der Stelle durch das Rektorat reicht die Fakultät einen Entwurf des Ausschreibungstextes (in der Regel in deutscher und englischer Fassung) ein. Die notwendige Beschlussfassung des Fakultätsrates bzw. des Rates des Instituts für Bildungsforschung in der School of Education³ zur beabsichtigten Besetzung der Stelle kann vor dem Antrag auf Zuweisung an das Rektorat erfolgen, muss aber in jedem Fall vor der Ausschreibung erfolgt sein. Auch im Falle der Zuweisung einer Professur auf Initiative des Rektorats obliegt die Vorlage des Entwurfs des Ausschreibungstextes der betreffenden Einrichtung.
- (3) Beabsichtigt eine Fakultät die Besetzung einer frei werdenden Professur, so ist das Verfahren so rechtzeitig einzuleiten, dass die Besetzung im Interesse der Wahrnehmung der Lehrverpflichtungen zum frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgen kann. Wird eine Stelle frei, weil der*die Inhaber*in in den Ruhestand tritt, so soll die Ausschreibung so rechtzeitig vor diesem Zeitpunkt erfolgen, dass der Besetzungsvorschlag dem*der Rektor*in sechs Monate vor dem Ausscheiden vorgelegt werden kann.⁴ Im Antrag auf Zuweisung legt die Fakultät dar, dass und wie eine aktive Suche nach geeigneten Kandidat*innen durchgeführt wurde, deren Ergebnis in einer Liste erfasst wird. Wenn sich ein sehr kleines Bewerber*innenfeld abzeichnet und Frauen auf dieser Liste fehlen, ist die geplante Denomination daraufhin zu prüfen, ob sie dafür mit ursächlich ist.
- (4) Hält das Rektorat ein Abweichen von der beantragten Ausrichtung und Ausschreibung für erforderlich, trifft es die Entscheidung nach Rücksprache mit der antragstellenden Einrichtung.
- (5) Die Ausschreibung von Hochschullehrer*innenstellen soll international erfolgen.

§ 3 Berufungsbeauftragte*r

- (1) Der*Die Rektor*in bestellt nach Beratung im Rektorat zur Qualitätssicherung der Berufungsverfahren eine*n Berufsbeauftragte*n oder mehrere Berufsbeauftragte.
- (2) Der*Die Berufsbeauftragte hat das Recht, an sämtlichen Sitzungen der Berufungskommission, ggf. der Tenure-Kommission und an der Beratung der Liste im Fakultätsrat teilzunehmen.

¹ Im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit nur noch der Begriff „Fakultät“ genannt. Alle Regelungen gelten dennoch ebenso für das Institut für Bildungsforschung in der School of Education.

² Im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit nur noch der Begriff „Dekan*in“ genannt. Alle Regelungen gelten dennoch ebenso für den*die Vorsitzende des Rates des Instituts für Bildungsforschung in der School of Education.

³ Im Folgenden wird zur besseren Lesbarkeit nur noch der Begriff „Fakultätsrat“ genannt. Alle Regelungen gelten dennoch ebenso für den Rat des Instituts für Bildungsforschung in der School of Education.

⁴ Abweichungen von Soll-Regelungen sind schlüssig zu begründen.

- (3) Näheres zum Verfahren sowie den Aufgaben und Kompetenzen der Berufungsbeauftragten ist in einer entsprechenden Leitlinie geregelt (Anlage 1).

§ 4

Gleichstellungsbeauftragte und Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an allen Sitzungen der Kommissionen und Gremien mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Sie ist hierzu wie ein Mitglied zu den Sitzungen rechtzeitig zu laden und zu informieren. Ihr ist Gelegenheit zur Information und Stellungnahme zu geben. In diesem Fall ist diese von der Kommission zu berücksichtigen.
- (2) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen ist entsprechend den rechtlichen Vorgaben unverzüglich und umfassend an allen Verfahrensschritten zu beteiligen und somit auch zu allen Sitzungen der Kommissionen und Gremien einzuladen. Ihr ist Gelegenheit zur Information und Stellungnahme zu geben.

§ 5

Vertraulichkeit und Befangenheit

- (1) Alle Personen, die an einem Verfahren nach dieser Ordnung beteiligt werden, behandeln die Unterlagen und sonstigen Kenntnisse über Personen, die im Rahmen dieser Verfahren erworben wurden, sowie alle sonstigen im Zusammenhang mit dem jeweiligen Verfahren erworbenen Kenntnisse vertraulich.
- (2) Die in dieser Ordnung genannten Kommissionen und Gremien tagen nicht öffentlich.
- (3) Der*Die Vorsitzende* der jeweiligen Kommission bzw. des jeweiligen Gremiums weist die Mitglieder und sonstigen Beteiligten am Verfahren ausdrücklich auf die Vertraulichkeit hin und macht dies aktenkundig.
- (4) Sobald in einem laufenden Verfahren ein Mitglied der jeweiligen Kommission bzw. des jeweiligen Gremiums oder eine sonstige am Verfahren beteiligte Person die eigene Befangenheit nicht ausschließen oder die weitere Mitwirkung an dem Verfahren den äußeren Anschein einer Befangenheit erwecken kann, hat es dies dem*der Vorsitzenden der jeweiligen Kommission bzw. des jeweiligen Gremiums unverzüglich mitzuteilen. Stellt der*die Vorsitzende der jeweiligen Kommission bzw. des jeweiligen Gremiums für die eigene Person eine mögliche Befangenheit fest, dann unterrichtet er*sie darüber unverzüglich den*die stellvertretende*n Vorsitzende*n. Im Zweifelsfall ist in den genannten Fällen von einer weiteren Mitwirkung an dem jeweiligen Verfahren Abstand zu nehmen. Die Prüfung einer Befangenheit soll anhand der „Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren“ erfolgen (Anlage 2). Diese gilt entsprechend für Kommissions- und Gremienarbeiten aller in dieser Ordnung genannten Kommissionen und Gremien. Zu diesem Zweck stellt der*die Vorsitzende der jeweiligen Kommission bzw. des jeweiligen Gremiums jedem Mitglied und jeder sonstigen am Verfahren beteiligten Person eine Ausfertigung dieser Handreichung vor Aufnahme der Kommissions- bzw. Gremienarbeit zur Verfügung.

§ 6

Gewährleistung der Chancengleichheit von Frauen und Männern bei der Berufung von Professor*innen sowie Juniorprofessor*innen mit Tenure Track

- (1) Das Rektorat setzt für die in den Fakultäten vertretenen Fächergruppen im Einvernehmen mit dem*der jeweiligen Dekan*in unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten jeweils eine Gleichstellungsquote für drei Jahre fest. Die Gleichstellungsquote bildet das Verhältnis zwischen Frauen und Männern ab, die in der jeweiligen Fächergruppe innerhalb einer Ausgangsgesamtheit die Einstellungs Voraussetzungen für Professor*innen erfüllen. Bezugsgruppe bei den Juniorprofessuren mit Tenure Track ist die Gruppe der sich auf eine Universitätsprofessur qualifizierenden Personen. Bei der Festsetzung der Gleichstellungsquote bestimmt das Rektorat die Ausgangsgesamtheit, innerhalb derer das Verhältnis nach Satz 2 ermittelt werden soll, nach sachgerechten, an dem Ziel der Gewährleistung der Chancengleichheit orientierten Kriterien.
- (2) Die Universität strebt an, in den Fächergruppen ein Verhältnis zwischen Professorinnen und Professoren zu erreichen, welches der jeweiligen Gleichstellungsquote entspricht. Die Gleichstellungsquote findet keine Anwendung in Fächergruppen, in denen der Anteil der Professorinnen im Verhältnis zu dem Anteil der Professoren überwiegt. Dies gilt auch für Juniorprofessuren mit Tenure Track gemäß § 38a Abs. 8 HG.

- (3) Die Gleichstellungsquoten und die Fächergruppen werden spätestens nach drei Jahren durch das Rektorat im Einvernehmen mit dem*der jeweiligen Dekan*in und unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten überprüft und gegebenenfalls neu festgesetzt.
- (4) Der Rektoratsbeschluss zur Festsetzung der Gleichstellungsquote ist amtlich bekannt zu machen.

Teil 2 – Durchführung von Berufungsverfahren von Hochschullehrer*innen

§ 7

Berufungskommission

- (1) Zur Vorbereitung von Berufungsvorschlägen wird vor dem Ende der Bewerbungsfrist eine Berufungskommission gebildet, deren Mitglieder vom Fakultätsrat aus den Gruppen der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Studierenden nach Gruppen getrennt gewählt werden. Die Zusammensetzung erfolgt im Verhältnis 4:2:1 oder 6:3:2 oder 8:4:2. Die Aufnahme von Juniorprofessor*innen ist in der Regel nach einer positiven Zwischenevaluierung möglich.
- (2) Der Berufungskommission sollen möglichst auswärtige Mitglieder angehören.
- (3) Die Berufungskommission ist entsprechend den Vorgaben des § 11b HG (in der jeweils aktuellen Fassung) geschlechtsparitatisch zu besetzen. Konnte eine geschlechtsparitätische Besetzung der Berufungskommission ausnahmsweise nicht erreicht werden, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.
- (4) Der*Die bisherige Stelleninhaber*in darf der Berufungskommission nicht angehören.
- (5) Weitere Mitglieder oder Angehörige der Fakultät oder weitere Sachverständige aus anderen Einrichtungen der Bergischen Universität Wuppertal, anderen Hochschulen oder wissenschaftlichen Einrichtungen können zur Beratung auf Beschluss des Fakultätsrates hinzugezogen werden. Da diese kein Stimmrecht haben, tritt keine Veränderung am Stimmenverhältnis ein.
- (6) Bei der Besetzung von Berufungskommissionen für die Besetzung von Hochschullehrer*innenstellen für die Fächer evangelische oder katholische Theologie sind folgende Regelungen zu beachten:
 - 1. Die Professor*innen der Berufungskommission gehören jeweils nur der evangelischen bzw. der katholischen Theologie an.
 - 2. Die weiteren Mitglieder müssen im Fach evangelische bzw. katholische Theologie als akademische Mitarbeiter*innen tätig oder als Studierende eingeschrieben sein und der jeweiligen Kirche angehören.
 Der*Die Vorsitzende einer Berufungskommission hat das Recht, sich mit den jeweils zuständigen kirchlichen Stellen ins Benehmen zu setzen.
- (7) Im Rahmen ihres erweiterten Beteiligungsrechts entscheiden die studentischen Vertreter*innen, ob sie ein eigenes Votum über die Lehrleistung der durch die Berufungskommission für die Berufung vorgeschlagenen Personen abgeben wollen oder auf eine solche Äußerung verzichten. Das Votum oder der Verzicht auf ein solches ist dem Berufungsvorschlag in jedem Falle in Schriftform beizufügen.
- (8) Bei Juniorprofessuren bleibt das Amt des*der Berufungskommissionsvorsitzenden während der Dienstzeit der jeweiligen Juniorprofessur bestehen. Er*Sie nimmt die ihm*ihr nach dieser Ordnung obliegenden Aufgaben wahr. Scheidet der*die Berufungskommissionsvorsitzende während der Laufzeit der Juniorprofessur aus dem Dienst der Bergischen Universität Wuppertal aus oder fungiert er*sie als Mentor*in (§ 16 Abs. 2), wird durch den Fakultätsrat ein entsprechendes anderes Mitglied der Fakultät bestimmt, welches die Aufgaben des*der Berufungskommissionsvorsitzenden wahrnimmt. Der*Die Vorsitzende der Berufungskommission bzw. die vom Fakultätsrat bestimmte Person darf nicht Mitglied der Zwischenevaluierungskommission und ggf. der Tenure-Kommission sein.

§ 8

Auswahlverfahren

- (1) Nach Ablauf der Bewerbungsfrist entscheidet die Berufungskommission über die in die engere Wahl zu ziehenden Bewerber*innen (Vorauswahl). Die Berufungskommission kann auch herausragend qualifizierte Personen nachträglich zur Bewerbung auffordern. Gleiches gilt, wenn die Bewerberinnenanzahl zu niedrig ist. Unaufgeforderte Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangen sind, sind im Verfahren zu berücksichtigen, soweit sie nicht zu erheblichen

Verfahrensverzögerungen führen. Ist im Ausschreibungstext eine Ausschlussfrist formuliert, kann nach Ablauf der Frist weder eine Person zur Bewerbung aufgefordert noch eine nach der Frist eingegangene Bewerbung berücksichtigt werden.

- (2) Die in die engere Wahl gezogenen Bewerber*innen werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes zu einem hochschulöffentlichen Vortrag mit anschließendem Kolloquium eingeladen. Zusätzlich kann eine Lehrveranstaltung oder ein Assessment Center vorgesehen werden. Gemäß den gesetzlichen Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes werden grundsätzlich ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen eingeladen, wenn sie die Kriterien erfüllen.
- (3) Über Bewerber*innen, deren Aufnahme in den Berufungsvorschlag vorgesehen ist, sollen zwei vergleichende Gutachten international ausgewiesener auswärtiger Professor*innen eingeholt werden. Die Gutachten sollten nach Möglichkeit durch eine Gutachterin und einen Gutachter erstellt werden. Wenn es vom fachlichen Profil der Hochschullehrer*innenstelle her geboten erscheint, sind an dem Bewerbungsverfahren ausländische Gutachter*innen zu beteiligen. Die Berufungskommission legt Gutachter*innen fest. Bei voneinander abweichenden Gutachten kann die Berufungskommission weitere Gutachten einholen. Kann für eine*n Gutachter*in die eigene Befangenheit oder der äußere Anschein einer Befangenheit nicht ausgeschlossen werden, so ist von seiner*ihrer Benennung oder weiteren Mitwirkung am Verfahren Abstand zu nehmen. Die Prüfung einer Befangenheit soll dabei anhand der „Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Bewerbungsverfahren“ erfolgen (Anlage 2). Zu diesem Zweck stellt der*die Vorsitzende der Berufungskommission jedem*jeder Gutachter*in eine Ausfertigung dieser Handreichung zur Verfügung.
- (4) Bei der Berufung auf eine Professur können Juniorprofessor*innen der Bergischen Universität Wuppertal in der Regel nur berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt haben oder mindestens zwei Jahre außerhalb der Bergischen Universität Wuppertal wissenschaftlich tätig waren. Eine Ausnahme ist nur dann zulässig, wenn das Gebot der Bestenauslese nach Artikel 33 Abs. 2 Grundgesetz die Berufung des Mitglieds der Hochschule gebietet. Dies gilt auch für die Berufung von Juniorprofessor*innen der Bergischen Universität Wuppertal, deren Stelle mit einem Tenure Track versehen ist. Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen der Bergischen Universität Wuppertal können nur in begründeten Ausnahmefällen und, wenn zusätzlich die gleichen Voraussetzungen wie für Juniorprofessor*innen vorliegen, berücksichtigt werden, es sei denn, das Gebot der Bestenauslese nach Artikel 33 Abs. 2 GG gebietet die Berufung.

§ 9

Vorschlagsliste

- (1) Die Berufungskommission legt nach Ablauf aller Vorträge und Kolloquien sowie nach Eingang der angeforderten Gutachten ihren Vorschlag fest (Vorschlagsliste).
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission, die bei der Abstimmung überstimmt worden sind, können dem Vorschlag der Berufungskommission ein Sondervotum beifügen. Das Sondervotum muss in der Sitzung, in der die Abstimmung stattgefunden hat, angemeldet und dem*der Berufungskommissionsvorsitzenden binnen einer Woche nach der Sitzung mit einer Begründung schriftlich eingereicht werden. Sondervoten sind zu den Akten zu nehmen.
- (3) Die Vorschlagsliste soll drei Berufungsvorschläge in bestimmter Reihenfolge enthalten. Die Reihenfolge ist zu begründen. Enthält die Vorschlagsliste eine von Satz 1 abweichende Zahl von Berufungsvorschlägen oder wird auf die Bestimmung einer eindeutigen Reihenfolge verzichtet, ist dies jeweils zu begründen. Zum Vorschlag der Berufungskommission nehmen die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen innerhalb von 14 Tagen Stellung, bevor er dem Fakultätsrat zur Beschlussfassung vorgelegt wird. Die jeweils abgegebene Stellungnahme ist zu den Akten zu nehmen.
- (4) Die Begründung der Vorschlagsliste erfolgt federführend durch den*die Vorsitzende*n der Berufungskommission und muss alle entscheidungsrelevanten Umstände darlegen (Abschlussbericht).
- (5) Der Fakultätsrat beschließt über die Vorschlagsliste auf Grundlage der Bewerbungs- und Kommissionsunterlagen. Liegt eine schriftliche Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten vor oder werden in einem Berufungsvorschlag keine Frauen berücksichtigt, so ist hierzu unter Bezugnahme auf die Gleichstellungsquote der Fakultät Stellung zu nehmen. Der*Die Dekan*in lädt zur Beratung der Vorschlagsliste die folgenden Personen ein:
 1. die Mitglieder des Fakultätsrates,
 2. alle Professor*innen und Professurvertreter*innen der Fakultät, die gemäß § 28 Abs. 5 Satz 1 HG teilnahmeberechtigt sind,
 3. die Mitglieder der Berufungskommission,
 4. die Gleichstellungsbeauftragte,

5. die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen,

6. den*die Berufungsbeauftragte*n für das Berufungsverfahren.

Bei der Beratung über die Besetzung von Juniorprofessuren sind auch die Juniorprofessor*innen der Fakultät einzuladen. Der Fakultätsrat stimmt über die Vorschlagsliste der Berufungskommission unter Beachtung von § 79 HG ab.

- (6) Stimmt der Fakultätsrat nicht in allen Punkten der vorgelegten Vorschlagsliste zu, so ist diese an die Berufungskommission zurückzuverweisen. Bei erneuter Vorlage der Vorschlagsliste entscheidet der Fakultätsrat endgültig.
- (7) Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Frist beträgt eine Woche nach Zugang der Aufforderung zur Stellungnahme. Eine ggf. abgegebene Stellungnahme ist zu den Akten zu nehmen.
- (8) Der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen ist zur Wahrung etwaiger Interessen von schwerbehinderten Menschen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Frist beträgt eine Woche nach Zugang der Aufforderung zur Stellungnahme. Eine ggf. abgegebene Stellungnahme ist zu den Akten zu nehmen.
- (9) Mitglieder des Fakultätsrates, die bei der Abstimmung überstimmt worden sind, können dem Vorschlag des Fakultätsrates ein Sondervotum beifügen. Das Sondervotum muss in der Sitzung, in der die Abstimmung stattgefunden hat, angemeldet und dem*der Dekan*in binnen einer Woche nach der Sitzung mit einer Begründung schriftlich eingereicht werden. Sondervoten sind zu den Akten zu nehmen.
- (10) Der*Die Dekan*in fasst das Beratungsergebnis in einem Bericht zusammen (Vorlagebericht) und leitet diesen einschließlich der erforderlichen weiteren Unterlagen unverzüglich dem*der Rektor*in zur Entscheidung zu.

§ 10

Entscheidung über die Berufungsliste

- (1) Nach Beratung im Rektorat entscheidet der*die Rektor*in auf Basis der von der Fakultät vorgelegten Vorschlagsliste über die Berufungsliste. Findet die Vorschlagsliste nicht seine*ihre Zustimmung, so wird sie – gegebenenfalls mit Auflagen zum weiteren Verfahren – zur erneuten Beratung an die Fakultät zurückverwiesen.
- (2) Lehnt der*die Rektor*in die erneut vorgelegte Vorschlagsliste ab, entscheidet er*sie nach Maßgabe des § 37 HG.
- (3) Die weitergehenden Rechte des*der Rektors*Rektorin gemäß §§ 37, 38 HG werden hiervon nicht berührt.

§ 11

Weiteres Verfahren

- (1) Der*Die Rektor*in erteilt den Ruf an den*die Erstplatzierte*n und informiert den*die Dekan*in über den Beschluss des Rektorats und die Ruferteilung. Der*Die Dekan*in benachrichtigt daraufhin die in der Berufungsliste genannten übrigen Platzierten unter Bezeichnung ihres Listenplatzes.
- (2) Nach Erklärung der grundsätzlichen Verhandlungsbereitschaft des*der für die Berufung Vorgesehenen unterrichtet der*die Dekan*in unter Namensnennung des*der Rufinhabers*Rufinhaberin alle nichtberücksichtigten Mitbewerber*innen darüber, dass ihre Berufung nicht vorgesehen ist. Der*Die Dekan*in kann die Bewerber*innen im Übrigen jederzeit über den Stand des Verfahrens informieren.
- (3) Nach Rufannahme erteilt der*die Dekan*in den nichtberücksichtigten Bewerber*innen unverzüglich eine endgültige Mitteilung und informiert über die Rufannahme und die beabsichtigte Stellenbesetzung. Sofern im Verfahren Originalunterlagen der Bewerber*innen eingereicht wurden, können diese nach Besetzung der Stelle zurückgesandt werden.

Teil 3 Juniorprofessuren ohne und (Junior-)Professuren mit Tenure Track

I. Allgemeines für Juniorprofessuren

§ 12

Ziele

Die Bergische Universität Wuppertal möchte es ausgezeichneten Nachwuchswissenschaftler*innen ermöglichen, bereits im frühen Stadium der wissenschaftlichen Karriere einen planbaren und transparenten Weg zu beschreiten, der einen dauerhaften Verbleib im Wissenschaftssystem fördert. Dies soll durch die Besetzung von Juniorprofessuren mit und ohne Tenure Track erreicht werden. Juniorprofessor*innen, deren Stelle mit einem Tenure Track versehen ist, sollen nach erfolgreicher Tenure-Evaluierung auf eine dauerhafte W 2- oder W 3-Professur an der Bergischen Universität Wuppertal übernommen werden. Juniorprofessor*innen, deren Stelle nicht mit einem Tenure Track versehen ist, werden auf die Übernahme einer Professur oder einer vergleichbaren Position außerhalb der Bergischen Universität Wuppertal vorbereitet. Für die erforderliche Qualifizierung ist es notwendig, dass die Leistungsanforderungen transparent sind, eine Unterstützung durch Orientierung, Beratung und zusätzliche Qualifikationsangebote gesichert ist und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestärkt wird.

§ 13

Ablauf

- (1) Juniorprofessor*innen werden für die Dauer von drei Jahren in der Regel zu Beamt*innen im Beamtenverhältnis auf Zeit ernannt (erste Phase). Im Laufe des dritten Jahres soll das Beamtenverhältnis mit Zustimmung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin um drei Jahre verlängert werden (zweite Phase), wenn er*sie sich als Hochschullehrer*in bewährt hat (vgl. § 39 Abs. 5 HG).
- (2) Wird keine Bewährung gem. Absatz 1 festgestellt, kann das Beamtenverhältnis auf Antrag der Fakultät und mit Zustimmung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin nach der ersten Phase um bis zu ein Jahr verlängert werden. Über die Bewährung als Hochschullehrer*in entscheidet die Zwischenevaluierungskommission (§ 15) im Rahmen einer Zwischenevaluierung (§ 19 bzw. § 21).
- (3) Bei einer Juniorprofessur ohne Tenure Track kann in der zweiten Phase im Laufe des sechsten Jahres auf Antrag der Fakultät und mit Zustimmung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin die Juniorprofessur um ein Jahr verlängert werden, wenn sich der*die Stelleninhaber*in als Hochschullehrer*in bewährt hat.
- (4) Bei einer Juniorprofessur mit Tenure Track, wird im Rahmen eines Tenure-Evaluierungsverfahrens in der Regel am Ende der zweiten Phase entschieden, ob der*die Juniorprofessor*in dauerhaft auf eine unbefristete Professur übernommen und ihm*ihr ein entsprechender Ruf erteilt wird. Wird eine Bewährung nicht festgestellt und kann somit eine Berufung auf die Dauerprofessur nicht erfolgen, kann die Juniorprofessur gem. Absatz 2 um ein Jahr verlängert werden.
- (5) Das nach § 38 HG für die Berufung notwendige Berufungsverfahren und das Tenure-Evaluierungsverfahren werden gem. § 38a Abs. 3 HG in einem Verfahren zusammengeführt. Das Berufungsverfahren wird somit in das Tenure-Verfahren integriert, welches entsprechend den nachfolgenden Regelungen (insbesondere §§ 22 und 23) durchgeführt wird. Die Tenure-Track-Kommission ist daher sowohl für die Erstellung der Tenure-Empfehlung, als auch für die Empfehlung über die Erteilung des Rufes auf die W 2- oder W 3-Professur zuständig. Die Einrichtung einer zusätzlichen Berufungskommission sowie die Einholung zusätzlicher Gutachten etc. ist somit entbehrlich.

§ 14

Tenure-Board

- (1) Das Rektorat richtet ein universitätsweit zuständiges und in seinen Entscheidungen unabhängiges Tenure-Board ein. Das Tenure-Board
 - sorgt für die Einhaltung universitätsweiter Qualitätsstandards und ist verantwortlich für eine regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung dieser Standards (§ 18 Abs. 1 und § 20 Abs. 1);
 - muss bei Juniorprofessor*innen mit Tenure Track den Zielvereinbarungen und den darin formulierten Leistungserwartungen zustimmen (§ 20 Abs. 4) und
 - trifft bei Juniorprofessor*innen mit Tenure Track die Entscheidung bei der Tenure-Evaluierung (§ 23 Abs. 9).

- (2) Das Tenure-Board setzt sich aus sechs Professor*innen der Bergischen Universität Wuppertal zusammen, die die Vielfalt der an ihr vorhandenen Wissenschaftsgebiete repräsentieren, in Berufsangelegenheiten erfahren, in fachlicher und überfachlicher Hinsicht anerkannt sowie in der Förderung von Wissenschaftler*innen in den frühen Phasen ihrer Karriere besonders ausgewiesen sind. Darüber hinaus gehört dem Tenure-Board mit Stimmrecht das für die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses zuständige Rektoratsmitglied an, dem auch die Leitung des Gremiums obliegt. Das Tenure-Board wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder eine stellvertretende Leitung. Das Tenure-Board ist entsprechend den Vorgaben des § 11b HG (in der jeweils aktuellen Fassung) geschlechtsparitätisch zu besetzen. Konnte eine geschlechtsparitätische Besetzung des Tenure-Boards ausnahmsweise nicht erreicht werden, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.
- (3) Die sechs Professor*innen sowie sechs Ersatzmitglieder werden vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat für die Dauer von drei Jahren ernannt. Eine Wiederernennung ist möglich. Die maximale Amtszeit soll drei aufeinander folgende Amtszeiten nicht überschreiten. Die Ersatzmitglieder vertreten die Mitglieder des Tenure-Boards, wenn diese an einer Sitzung nicht teilnehmen können. Hierfür wird zu Beginn der Amtszeit eine Vertretung ad personam festgelegt.
- (4) Das Tenure-Board tagt mindestens einmal je Semester. Es tritt jedoch spätestens innerhalb von vier Wochen zusammen, nachdem ein Votum einer Fakultät bezüglich einer Tenure-Evaluierung (§ 23) eingegangen ist. Der*Die Vorsitzende des Tenure-Boards lädt die Mitglieder des Tenure-Boards unter Beachtung einer zweiwöchigen Vorlaufzeit zur Sitzung ein.

§ 15

Zwischenevaluierungskommission

- (1) Die Kommission für die Zwischenevaluierung (Zwischenevaluierungskommission) prüft, ob sich ein*e Juniorprofessor*in als Hochschullehrer*in bewährt hat. Sie erarbeitet und verabschiedet einen Bericht mit ihrer Evaluierungsempfehlung.
- (2) Die Zwischenevaluierungskommission setzt sich aus drei Professor*innen sowie zwei studentischen Mitgliedern zusammen, die vom Fakultätsrat gewählt werden. Der Fakultätsrat bestimmt eine*n Professor*in aus der Zwischenevaluierungskommission zu dem*der Vorsitzenden sowie eine*n weitere*n Professor*in aus der Zwischenevaluierungskommission zu dem*der stellvertretenden Vorsitzenden. Die Zwischenevaluierungskommission ist entsprechend den Vorgaben des § 11b HG (in der jeweils aktuellen Fassung) geschlechtsparitätisch zu besetzen. Konnte eine geschlechtsparitätische Besetzung der Zwischenevaluierungskommission ausnahmsweise nicht erreicht werden, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen. Personen nach § 7 Abs. 8 oder Mentor*innen (§ 16 Abs. 2) dürfen nicht Mitglied der Zwischenevaluierungskommission sein.

§ 16

Unterstützung und Förderung

- (1) Die Entwicklung der Juniorprofessor*innen wird durch verschiedene Orientierungs- und Beratungsleistungen unterstützt. Hierzu zählen insbesondere das Mentoring, Jahresgespräche und ein breites Angebot im Bereich der akademischen Personalentwicklung. Die Leistungen dienen dazu, die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Zwischenevaluierung, ein positives Tenure-Evaluierungsverfahren, ein aussichtsreiches externes Berufungsverfahren oder einen alternativen Karriereweg außerhalb der Bergischen Universität Wuppertal zu verbessern.
- (2) Auf Wunsch und Vorschlag des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin werden ihm*ihr Mentor*innen zur Seite gestellt. Die Suche nach geeigneten Mentor*innen wird durch die Berufungskommission unterstützt. Dafür steht der*die Vorsitzende der Berufungskommission für den*die Juniorprofessor*in als Ansprechpartner*in zur Verfügung. Bei den Mentor*innen soll es sich um erfahrene Professor*innen der eigenen oder einer anderen Universität handeln, die die Funktion eines*einer kollegialen Beraters*Beraterin übernehmen. Im Rahmen regelmäßiger vertraulicher Treffen soll ein*e Mentor*in
 - den*die Juniorprofessor*in beim Einfinden in die Aufgaben und Anforderungen einer Professur und in die Struktur von Fakultät und Universität unterstützen,
 - einen Abgleich zwischen den erbrachten Leistungen des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin mit den Leistungserwartungen der Zielvereinbarung vornehmen und
 - gegebenenfalls Anregungen zu einer Leistungsverbesserung vermitteln.
- (3) Im Rahmen von Juniorprofessuren werden obligatorische Jahresgespräche geführt. Sie finden zwischen einem Mitglied der Fakultätsleitung, dem*der Vorsitzenden der Berufungskommission sowie dem*der Juniorprofessor*in statt. Auf Wunsch des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin kann an

diesem Gespräch auch der*die Mentor*in teilnehmen. Sollte der*die Vorsitzende der Berufungskommission als Mentor*in fungieren, ist die nach § 7 Abs. 8 bestimmte Person zu dem Gespräch hinzuzuziehen. Im dritten Jahr wird das Jahresgespräch durch das Gespräch im Rahmen der Zwischenevaluierung ersetzt. Bei Juniorprofessuren mit Tenure Track entfallen die Jahresgespräche nach Einleitung des Tenure-Verfahrens. Das Jahresgespräch

- dient dem Ziel, Leistungen und Fortschritte auf Basis einer Stärken-/Schwächenanalyse realistisch einzuschätzen,
- soll dazu beitragen, Fehlentwicklungen früh zu vermeiden und
- gibt ein Feedback mit dem Blick auf den Umsetzungsstand der Zielvereinbarung aus Sicht der Fakultät.

Dazu gehören insbesondere

- eine Zusammenfassung und Bewertung der erbrachten Leistungen in den Bereichen Forschung, Lehre und Akademisches Engagement,
- eine Einschätzung des wissenschaftlichen Entwicklungspotentials,
- Empfehlungen für die Prioritätensetzungen sowie
- bei Bedarf das Aufzeigen von weiteren Karriereoptionen.

Das beteiligte Mitglied der Fakultätsleitung ist für die Durchführung der Jahresgespräche verantwortlich und lädt hierzu die Beteiligten rechtzeitig ein. Er*Sie dokumentiert, dass das Gespräch durchgeführt wurde und dass die oben genannten Themengebiete besprochen wurden. Im späteren Zwischen- oder ggf. auch Tenure-Evaluierungsverfahren ist die Durchführung der Gespräche entsprechend zu bestätigen.

- (4) Im Rahmen des akademischen Personalentwicklungskonzeptes der Bergischen Universität Wuppertal können die Juniorprofessor*innen allgemeine oder auf ihre Karrierestufe hin abgestimmte individuelle Unterstützungs- und Qualifizierungsangebote wahrnehmen.

§ 17

Auswirkungen von Beurlaubungen für familiäre und wissenschaftliche Zwecke

- (1) § 122 Absatz 2 Satz 3 und 4 und Absatz 3 findet in Verbindung mit § 124 Abs. 1 des Gesetzes über die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen (LBG) Anwendung.
- (2) Sofern die erste oder zweite Phase der Juniorprofessur aufgrund § 122 LBG in Verbindung mit § 124 Abs. 1 verlängert wird, verlängert sich der jeweilige Evaluierungszeitraum im gleichen Umfang.

II. Juniorprofessuren ohne Tenure Track

§ 18

Ziel- und Ausstattungsvereinbarung

- (1) Mit jedem*jeder Juniorprofessor*in wird eine individuelle Zielvereinbarung abgeschlossen. Für diese gelten die in der Anlage 3 dargelegten universitätsweiten Standards. Die Standards werden alle fünf Jahre vom Tenure-Board überprüft und können auf dessen Anregung hin und durch Beschluss des Senates weiterentwickelt werden.
- (2) Die Kriterien, Maßstäbe und Leistungserwartungen, die für eine erfolgreiche Zwischenevaluierung Geltung haben sollen, sind vor dem Antritt der Juniorprofessur festzulegen. Dazu werden die universitätsweiten Standards fachspezifisch konkretisiert und in der Zielvereinbarung auf den*die Berufene*n individuell abgestimmt. Dabei sind Zeitplan und die Leistungskriterien für die Zwischenevaluierung festzulegen.
- (3) Die zeitgerechte Erstellung des Zielvereinbarungsentwurfs sowie des Entwurfs der Ausstattungszusagen obliegt dem*der Dekan*in. Er*Sie formuliert unter Beachtung der universitätsweiten Qualitätsstandards je einen Entwurf für die Leistungskriterien sowie die vorgesehene Ausstattung und beteiligt dabei die Berufungskommission. Der*Die Rufinhaber*in ist vor der Berufungsverhandlung an der Erstellung der Zielvereinbarung und der Ausstattungszusage zu beteiligen.
- (4) Die Entwürfe von Zielvereinbarung und Ausstattungszusage sind dem Rektorat im Rahmen der Vorbereitung der Berufung zur Zustimmung vorzulegen.
- (5) Die Zielvereinbarung wird im Rahmen der Berufungsverhandlung zwischen dem*der Rufinhaber*in und dem*der Rektor*in abgeschlossen. Sie wird zusammen mit der Ausstattungszusage Bestandteil der Rufannahmevereinbarung.

- (6) Ziel- und Ausstattungsvereinbarung können im Rahmen der Zwischenevaluierung angepasst werden. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 19

Zwischenevaluierung

- (1) Mit der Zwischenevaluierung wird festgestellt, ob sich der*die Juniorprofessor*in als Hochschullehrer*in bewährt hat. Eine positive Zwischenevaluierung ist Voraussetzung für den Eintritt in die zweite Phase der Juniorprofessur. Eine Bewährung ist grundsätzlich dann gegeben, wenn die in der Zielvereinbarung für den Zeitpunkt der Zwischenevaluierung benannten Leistungsanforderungen erfüllt wurden. Eine Bewährung kann grundsätzlich auch dann gegeben sein, wenn die Ziele in der Zielvereinbarung nicht in vollem Umfang erbracht wurden.
- (2) Die Einleitung des Zwischenevaluierungsverfahrens erfolgt durch Antragstellung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin bei dem*der Dekan*in der Fakultät. Hierzu reicht der*die Juniorprofessor*in etwa acht Monate vor Ablauf der ersten Phase seinen*ihreren Antrag zusammen mit einem Selbstbericht ein. Der Selbstbericht gliedert sich in die Bereiche Forschung, Lehre und Akademisches Engagement, zu denen er den Umsetzungsgrad der in der Zielvereinbarung benannten Leistungserwartungen beschreibt und belegt. Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über die Antragstellung und führt einen Beschluss über die Zusammensetzung der Zwischenevaluierungskommission (§ 15 Abs. 2) herbei.
- (3) Die Zwischenevaluierungskommission prüft die eingereichten Unterlagen und führt unter Beteiligung eines Mitglieds der Fakultätsleitung mit dem*der Juniorprofessor*in zeitnah nach der Antragstellung ein Evaluierungsgespräch. In diesem soll über die erzielten Leistungen sowie über die für die zweite Phase vorgesehenen Arbeitsschwerpunkte und Entwicklungsschritte gesprochen werden. Auf eigenen Wunsch oder auf Wunsch des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin holt die Zwischenevaluierungskommission ein externes Gutachten ein. Die Zwischenevaluierungskommission bestimmt in diesem Fall den*die Gutachter*in und stellt ihm*ihr ein Exemplar der Zielvereinbarung und des Selbstberichts zur Verfügung. Auf Grundlage des Selbstberichts, der Zielvereinbarung, des Evaluierungsgesprächs und ggf. des Gutachtens erarbeitet und verabschiedet die Zwischenevaluierungskommission einen Bericht mit ihrer Evaluierungsempfehlung und leitet diesen mit allen relevanten Unterlagen an den*die Dekan*in weiter.
- (4) Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über den Bericht und die Empfehlung der Zwischenevaluierungskommission. Der Fakultätsrat kann hierzu eine Stellungnahme abgeben. Der*Die Dekan*in leitet den Antrag nach entsprechendem Fakultätsratsbeschluss mit allen relevanten Unterlagen an das Rektorat weiter.
- (5) Das Rektorat prüft die Evaluierungsempfehlung im Rahmen seiner Rechtsaufsicht. Gibt es keine Anhaltspunkte für Verfahrensmängel, wird die Empfehlung grundsätzlich umgesetzt. Andernfalls kann das Rektorat den Vorgang zur erneuten Bearbeitung an die Fakultät zurückverweisen. Auf dieser Basis entscheidet der*die Rektor*in über die Verlängerung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses. Vor einer negativen Zwischenevaluierung wird der*die Juniorprofessor*in schriftlich angehört.
- (6) Ergeben sich im Rahmen der Zwischenevaluierung Anhaltspunkte, die eine Anpassung von Ziel- und Ausstattungsvereinbarung für die zweite Phase notwendig machen, so kann diese entsprechend § 18 Abs. 6 angepasst werden.

III. Juniorprofessuren mit Tenure Track

§ 20

Ziel- und Ausstattungsvereinbarung

- (1) Mit jedem*jeder Juniorprofessor*in wird eine individuelle Zielvereinbarung abgeschlossen. Für diese gelten die in der Anlage 3 dargelegten universitätsweiten Standards. Die Standards werden alle fünf Jahre vom Tenure-Board überprüft und können auf dessen Anregung hin und durch Beschluss des Senates weiterentwickelt werden.
- (2) Die Kriterien, Maßstäbe und Leistungserwartungen, die für eine erfolgreiche Zwischenevaluierung oder Tenure-Evaluierung Geltung haben sollen, sind vor dem Antritt der Juniorprofessur festzulegen. Dazu werden die universitätsweiten Standards fachspezifisch konkretisiert und in der Zielver-

einbarung auf den*die Berufene*n individuell abgestimmt. Dabei sind Zeitplan und die Leistungskriterien für die Zwischenevaluierung und Tenure-Evaluierung festzulegen. In der Zielvereinbarung werden die für die Tenure-Evaluierung und somit für die Erlangung der Dauerprofessur insgesamt zu erreichenden Ziele vereinbart. Darüber hinaus wird vereinbart, welche dieser Ziele mindestens bereits für die Zwischenevaluierung und somit für die Bewährung als Hochschullehrer*in erreicht werden müssen.

- (3) Die zeitgerechte Erstellung des Zielvereinbarungsentwurfs sowie des Entwurfs der Ausstattungszusage obliegt dem*der Dekan*in. Er*Sie formuliert unter Beachtung der universitätsweiten Qualitätsstandards je einen Entwurf für die Leistungskriterien sowie die vorgesehene Ausstattung und beteiligt dabei die Berufungskommission sowie das Tenure-Board. Das Tenure-Board bestimmt hierzu ein fachnahes Mitglied. Der*Die Rufinhaber*in ist vor der Berufungsverhandlung an der Erstellung der Zielvereinbarung und der Ausstattungszusage zu beteiligen.
- (4) Die Entwürfe von Zielvereinbarung und Ausstattungszusage werden zusammen mit dem Lebenslauf, der Publikationsliste und der Stellenausschreibung durch den*die Dekan*in dem Tenure-Board zugeleitet. Dieses prüft, ob die Zielvereinbarung den universitätsweiten Qualitätsstandards entspricht und teilt das Ergebnis dem*der Dekan*in ggf. zur weiteren Bearbeitung mit. Ist eine Bearbeitung erforderlich, wird der geänderte Entwurf dem Tenure-Board erneut vorgelegt. Nach Zustimmung durch das Tenure-Board werden die Entwürfe durch den*die Dekan*in dem Rektorat im Rahmen der Vorbereitung der Berufung zur Zustimmung vorgelegt.
- (5) Die Zielvereinbarung wird im Rahmen der Berufungsverhandlung zwischen dem*der zu Berufenden und dem*der Rektor*in abgeschlossen. Sie wird zusammen mit der Ausstattungszusage Bestandteil der Rufannahmevereinbarung.
- (6) Ziel- und Ausstattungsvereinbarung können im Rahmen der Zwischenevaluierung angepasst werden. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 21

Zwischenevaluierung

- (1) Mit der Zwischenevaluierung wird festgestellt, ob sich der*die Juniorprofessor*in als Hochschullehrer*in bewährt hat. Eine positive Zwischenevaluierung ist Voraussetzung für den Eintritt in die zweite Phase der Juniorprofessur. Eine Bewährung ist grundsätzlich dann gegeben, wenn die in der Zielvereinbarung für den Zeitpunkt der Zwischenevaluierung benannten Leistungsanforderungen erfüllt wurden. Eine Bewährung kann grundsätzlich auch dann gegeben sein, wenn die Ziele in der Zielvereinbarung nicht in vollem Umfang erbracht wurden.
- (2) Die Einleitung des Zwischenevaluierungsverfahrens erfolgt durch Antragstellung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin bei dem*der Dekan*in der Fakultät. Hierzu reicht der*die Juniorprofessor*in etwa acht Monate vor Ablauf der ersten Phase seinen*ihreren Antrag zusammen mit einem Selbstbericht ein. Der Selbstbericht gliedert sich in die Bereiche Forschung, Lehre und Akademisches Engagement, zu denen er den Umsetzungsgrad der in der Zielvereinbarung benannten Leistungserwartungen beschreibt und belegt. Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über die Antragstellung und führt einen Beschluss über die Zusammensetzung der Zwischenevaluierungskommission (§ 15 Abs. 2) herbei.
- (3) Die Zwischenevaluierungskommission prüft die eingereichten Unterlagen und führt unter Beteiligung eines Mitglieds der Fakultätsleitung mit dem*der Juniorprofessor*in zeitnah nach der Antragstellung ein Evaluierungsgespräch. In diesem soll über die erzielten Leistungen sowie über die für die zweite Phase vorgesehenen Arbeitsschwerpunkte und Entwicklungsschritte gesprochen werden. Auf eigenen Wunsch oder auf Wunsch des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin holt die Zwischenevaluierungskommission ein externes Gutachten ein. Die Zwischenevaluierungskommission bestimmt in diesem Fall den*die Gutachter*in und stellt ihm*ihr ein Exemplar der Zielvereinbarung und des Selbstberichts zur Verfügung. Auf Grundlage des Selbstberichts, der Zielvereinbarung, des Evaluierungsgesprächs und ggf. des Gutachtens erarbeitet und verabschiedet die Zwischenevaluierungskommission einen Bericht mit ihrer Evaluierungsempfehlung und leitet diesen mit allen relevanten Unterlagen an den*die Dekan*in weiter.
- (4) Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über den Bericht und die Empfehlung der Zwischenevaluierungskommission. Der Fakultätsrat kann hierzu eine Stellungnahme abgeben. Der*Die Dekan*in leitet den Antrag nach entsprechendem Fakultätsratsbeschluss mit allen relevanten Unterlagen an das Rektorat weiter. Der Antrag und alle relevanten Unterlagen werden darüber hinaus auch dem Tenure-Board zur Kenntnisnahme weitergeleitet; dies dient insbesondere der Aufgabewahrnehmung gem. § 14 Abs. 1.

- (5) Das Rektorat prüft die Empfehlung zur Zwischenevaluierung im Rahmen seiner Rechtsaufsicht. Gibt es keine Anhaltspunkte für Verfahrensmängel, wird die Empfehlung grundsätzlich umgesetzt. Andernfalls kann das Rektorat den Vorgang zur erneuten Bearbeitung an die Fakultät zurückverweisen. Auf dieser Basis entscheidet der*die Rektor*in über die Verlängerung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses. Vor einer negativen Zwischenevaluierung wird der*die Juniorprofessor*in schriftlich angehört.
- (6) Ergeben sich im Rahmen der Zwischenevaluierung Anhaltspunkte, die eine Anpassung von Ziel- und Ausstattungsvereinbarung für die zweite Phase notwendig machen, so kann dies entsprechend § 20 Abs. 6 angepasst werden.

§ 22

Tenure-Kommission

- (1) Für die Evaluierung im Rahmen des Tenure-Verfahrens (Tenure-Evaluierung) wird eine Kommission eingesetzt (Tenure-Kommission). Diese stellt im Rahmen der Tenure-Evaluierung fest, ob die vereinbarten Leistungserwartungen erfüllt wurden, und erarbeitet einen Bericht mit einer Empfehlung für eine positive oder negative abschließende Evaluierungsentscheidung (Tenure-Entscheidung) und führt das in das Tenure-Verfahren integrierte notwendige Berufungsverfahren durch (vgl. § 13 Abs. 5).
- (2) Die Zusammensetzung der Tenure-Kommission entspricht grundsätzlich der einer Berufungskommission gemäß § 7. Zusätzlich zu den nach § 7 Abs. 2 vorgesehenen auswärtigen Mitgliedern muss ein Mitglied der Tenure-Kommission ein fakultätsfremdes Mitglied der Bergischen Universität Wuppertal sein. Personen, die im Rahmen der Zwischenevaluierung ein Gutachten abgegeben haben sowie Personen nach § 7 Abs. 8 oder Mentor*innen (§ 16 Abs. 2) dürfen nicht Mitglied der Tenure-Kommission sein.
- (3) Der Fakultätsrat wählt die fakultätsinternen Mitglieder und erstellt Listen jeweils mit mindestens drei Vorschlägen für das fakultätsexterne Mitglied sowie für das auswärtige Mitglied. Die Liste der Vorschläge für das auswärtige Mitglied ist mit einer Reihenfolge zu versehen. Bei der Auswahl der Mitglieder ist die Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren zu beachten.
- (4) Der*Die Dekan*in legt die Vorschlagsliste für das fakultätsexterne sowie das auswärtige Mitglied dem Tenure-Board vor.
- (5) Das Tenure-Board entscheidet über die Auswahl des fakultätsexternen Mitglieds. Es stellt ferner fest, ob die für den auswärtigen Platz Vorgeschlagenen für die Mitgliedschaft in der Tenure-Kommission geeignet sind und teilt beides dem*der Dekan*in mit. Bei Billigung der Vorschlagsliste der auswärtigen Mitglieder fragt die Fakultät bei den Vorgeschlagenen an, ob Bereitschaft zur Mitarbeit als externes Mitglied in der Tenure-Kommission besteht. Wenn die Tenure-Kommission vollständig besetzt ist und dabei mindestens ein auswärtiges Mitglied gewonnen werden konnte, kann die Tenure-Kommission ihre Arbeit aufnehmen.
- (6) Die Arbeit der Tenure-Kommission wird von einem*einer Berufungsbeauftragten begleitet, der*die vom Rektorat eingesetzt wird. Die Aufgaben des*der Berufungsbeauftragten sind in § 3 i. V. m. der Anlage 1 dieser Ordnung geregelt.

§ 23

Tenure-Evaluierung

- (1) Durch die Tenure-Evaluierung wird festgestellt, ob dem*der Juniorprofessor*in der Ruf auf die W 2- oder W 3-Dauerprofessur erteilt werden kann. Dies ist dann der Fall, wenn die mit dem*der Juniorprofessor*in in der Zielvereinbarung vereinbarten Leistungserwartungen in der zweiten Phase erfüllt wurden.
- (2) Die Einleitung der Tenure-Evaluierung erfolgt durch Antragstellung des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin bei dem*der Dekan*in der Fakultät. Hierzu reicht der*die Juniorprofessor*in seinen*ihren Antrag zusammen mit einem Selbstbericht ein, der auf die Zielvereinbarung Bezug nimmt. Soweit nicht gemäß § 24 die Voraussetzungen für einen früheren Antrag gegeben sind, kann der Antrag frühestens eineinhalb Jahre nach der Zwischenevaluierung eingereicht werden. Er sollte spätestens ein Jahr vor Ablauf der Juniorprofessur eingereicht werden. Der Selbstbericht besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil (max. 10 Seiten) sollen die zu bewertenden Leistungen in Forschung, Lehre und Akademischem Engagement sowie die Umsetzung der Zielvereinbarung zusammenfassend dargestellt und gewichtet werden. Der zweite Teil dient der Dokumentation der einzelnen in der Zielvereinbarung aufgeführten und zu bewertenden Leistungen in Forschung, Lehre und Akademischem Engagement mit Blick auf deren Umsetzung und Zielerreichung.

- (3) Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über die Einleitung der Tenure-Evaluierung.
- (4) Es müssen mindestens zwei externe Gutachten eingeholt werden. Der Tenure-Kommission steht es frei vorzuschlagen, auch mehr als zwei externe Gutachten einzuholen. Dies ist dem Tenure-Board rechtzeitig mitzuteilen. Die Tenure-Kommission berät über mögliche Gutachter*innen unter Berücksichtigung der Vorgaben von § 8 Abs. 3. Sie erstellt eine Vorschlagsliste und leitet diese über den*die Dekan*in an das Tenure-Board weiter. Personen, die im Rahmen der Zwischenevaluierung ein Gutachten abgegeben haben, dürfen grundsätzlich kein Gutachten für die Tenure-Evaluierung abgeben. Die Tenure-Kommission setzt ferner einen Termin für einen hochschulöffentlichen Vortrag fest und teilt diesen auch dem Tenure-Board mit.
- (5) Nach Prüfung der Gutachter*innen-Vorschläge einschließlich eventueller Befangenheiten beauftragt das Tenure-Board die Gutachter*innen. Bei der Beauftragung werden der Selbstbericht sowie ein Exemplar von Ziel- und Ausstattungsvereinbarung zur Verfügung gestellt.
- (6) Die Tenure-Kommission erarbeitet nach Eingang der Gutachten und nach dem hochschulöffentlichen Vortrag unter Berücksichtigung aller vorliegenden Unterlagen (Selbstbericht, Gutachten, Lehrevaluation etc.) sowie des Vortrags einen Bericht mit einer positiven oder negativen Tenure-Empfehlung. In dem Bericht ist nachvollziehbar zu begründen, wie die Tenure-Kommission zu der vorgenommenen Empfehlung gekommen ist. Dieser Bericht ersetzt zugleich den in Berufungsverfahren üblichen Abschlussbericht. Im Rahmen ihres erweiterten Beteiligungsrechts entscheiden die studentischen Vertreter*innen, ob sie ein eigenes Votum über die Lehrleistung abgeben wollen oder auf eine solche Äußerung verzichten. Das Votum oder der Verzicht auf ein solches ist der Empfehlung in jedem Falle in Schriftform beizufügen. Nachdem der Bericht der Tenure-Kommission verabschiedet worden ist, wird der Bericht mit allen relevanten Unterlagen an den*die Dekan*in weitergeleitet. Der*Die Dekan*in legt die Tenure-Empfehlung mit allen relevanten Unterlagen dem Fakultätsrat vor. Dieser kann hierzu eine Stellungnahme abgeben.
- (7) Der*Die Dekan*in nimmt unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Fakultätsrates und des entsprechenden Beschlusses abschließend Stellung und leitet alle Unterlagen mit seiner*ihrer Stellungnahme dem Tenure-Board zur Entscheidung vor.
- (8) Das Tenure-Board entscheidet aufgrund des Berichtes der Tenure-Kommission, der Stellungnahmen und aller weiteren relevanten Unterlagen, ob die in der Zielvereinbarung enthaltenen Leistungserwartungen erfüllt wurden und legt seine Entscheidung dem Rektorat vor.
- (9) Das Rektorat nimmt die Evaluierungsempfehlung zur Kenntnis und prüft diese im Rahmen der Rechtsaufsicht. Der*Die Rektor*in entscheidet abschließend über die Ruferteilung, wobei die Evaluierungsempfehlung des Tenure-Boards für ihn*sie grundsätzlich bindend ist. Vor einer negativen Tenure-Entscheidung wird der*die Juniorprofessor*in schriftlich angehört.

§ 24

Vorzeitige Verstetigung

Erhält der*die Juniorprofessor*in während der laufenden Juniorprofessur einen im Vergleich zur angestrebten Professur mindestens gleichwertigen externen Ruf einer anderen Universität, kann das Evaluierungsverfahren unmittelbar eingeleitet werden. Das Rektorat entscheidet hierüber auf Antrag des*der Juniorprofessors*Juniorprofessorin. In diesem Fall kann eine Verstetigung auch dann erfolgen, wenn nicht alle Leistungsziele der Zielvereinbarung erreicht wurden.

IV. Professuren mit Tenure Track

§ 25

Professuren mit Tenure Track

- (1) Zur Flexibilisierung insbesondere der gemeinsamen Berufungen mit wissenschaftlichen Einrichtungen und Institutionen sowie zur Etablierung eines Karriereweges, mit dem die Bergische Universität Wuppertal exzellente Wissenschaftler*innen nach Erlangung der Professorabilität bereits in einem frühen Karrierestadium für sich gewinnen und langfristig binden kann, ist die Ausschreibung von W 2-Professuren mit Tenure Track nach W 3 möglich.
- (2) Professuren mit Tenure Track werden befristet für in der Regel fünf Jahre besetzt.
- (3) Das Tenure-Board (§ 14) trifft bei Professor*innen mit Tenure Track die Entscheidung bei der Tenure-Evaluierung (§ 29).
- (4) Es gelten die Regelungen nach § 13 Abs. 5 und § 17 entsprechend.

§ 26

Ziel- und Ausstattungsvereinbarung

- (1) Mit jedem*jeder Professor*in wird eine individuelle Zielvereinbarung abgeschlossen. Für diese gelten die in der Anlage 4 dargelegten universitätsweiten Standards. Die Standards werden alle fünf Jahre vom Tenure-Board überprüft und können auf dessen Anregung hin und durch Beschluss des Senates weiterentwickelt werden.
- (2) Die Kriterien, Maßstäbe und Leistungserwartungen, die für eine erfolgreiche Tenure-Evaluierung Geltung haben sollen, sind vor dem Antritt der Professur festzulegen. Dazu werden die universitätsweiten Standards fachspezifisch konkretisiert und in der Zielvereinbarung auf den*die Berufene*n individuell unter Berücksichtigung der Stelle abgestimmt. Dabei sind die Leistungskriterien für die Tenure-Evaluierung festzulegen.
- (3) Die zeitgerechte Erstellung des Zielvereinbarungsentwurfs sowie des Entwurfs der Ausstattungszusage obliegt dem*der Dekan*in. Er*Sie formuliert unter Beachtung der universitätsweiten Qualitätsstandards je einen Entwurf für die Leistungskriterien sowie die vorgesehene Ausstattung und beteiligt dabei die Berufungskommission sowie das Tenure-Board. Das Tenure-Board bestimmt hierzu ein fachnahes Mitglied. Der*Die Rufinhaber*in ist vor der Berufungsverhandlung an der Erstellung der Zielvereinbarung und der Ausstattungszusage zu beteiligen.
- (4) Die Entwürfe von Zielvereinbarung und Ausstattungszusage werden zusammen mit dem Lebenslauf, der Publikationsliste und der Stellenausschreibung durch den*die Dekan*in dem Tenure-Board zugeleitet. Dieses prüft, ob die Zielvereinbarung den universitätsweiten Qualitätsstandards entspricht und teilt das Ergebnis dem*der Dekan*in ggf. zur weiteren Bearbeitung mit. Ist eine Bearbeitung erforderlich, wird der geänderte Entwurf dem Tenure-Board erneut vorgelegt. Nach Zustimmung durch das Tenure-Board werden die Entwürfe durch den*die Dekan*in dem Rektorat im Rahmen der Vorbereitung der Berufung zur Zustimmung vorgelegt.
- (5) Die Zielvereinbarung wird im Rahmen der Berufungsverhandlung zwischen dem*der zu Berufenen und dem*der Rektor*in abgeschlossen. Sie wird zusammen mit der Ausstattungszusage Bestandteil der Rufannahmevereinbarung.
- (6) Ziel- und Ausstattungsvereinbarung können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes angepasst werden. Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 27

Jahresgespräch

- (1) Ein Mitglied der Fakultätsleitung führt mit Professor*innen mit Tenure Track verpflichtend jährlich ein Gespräch über die Zielerreichung („Jahresgespräch“), um sowohl der*dem Professor*in, als auch der Fakultät eine Orientierung über die Entwicklung im Rahmen der Tenure-Track-Professur zu geben. Das beteiligte Mitglied der Fakultätsleitung ist für die Durchführung der Jahresgespräche verantwortlich und lädt hierzu die Beteiligten rechtzeitig ein. Er*Sie dokumentiert, dass das Gespräch durchgeführt wurde. Im späteren Zwischen- oder ggf. auch Tenure-Evaluierungsverfahren ist die Durchführung der Gespräche entsprechend zu bestätigen. Nach Einleitung des Tenure-Verfahrens entfallen die Jahresgespräche.

§ 28

Tenure-Kommission

- (1) Für die Evaluierung im Rahmen des Tenure-Verfahrens (Tenure-Evaluierung) wird eine Kommission eingesetzt (Tenure-Kommission). Diese stellt im Rahmen der Tenure-Evaluierung fest, ob die vereinbarten Leistungserwartungen erfüllt wurden, und erarbeitet einen Bericht mit einer Empfehlung für eine positive oder negative abschließende Evaluierungsentscheidung (Tenure-Entscheidung) und führt das in das Tenure-Verfahren integrierte notwendige Berufungsverfahren durch (vgl. § 13 Abs. 5 i.V.m. § 38 Abs.4 HG).
- (2) Die Zusammensetzung der Tenure-Kommission entspricht grundsätzlich der einer Berufungskommission gemäß § 7. Zusätzlich zu den nach § 7 Abs. 2 vorgesehenen auswärtigen Mitgliedern muss ein Mitglied der Tenure-Kommission ein fakultätsfremdes Mitglied der Bergischen Universität Wuppertal sein.
- (3) Der Fakultätsrat wählt die fakultätsinternen Mitglieder und erstellt Listen jeweils mit mindestens drei Vorschlägen für das fakultätsexterne Mitglied sowie für das auswärtige Mitglied. Die Liste der Vorschläge für das auswärtige Mitglied ist mit einer Reihenfolge zu versehen. Bei der Auswahl der Mitglieder ist die Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren zu beachten.

- (4) Der*Die Dekan*in legt die Vorschlagsliste für das fakultätsexterne sowie das auswärtige Mitglied dem Tenure-Board vor.
- (5) Das Tenure-Board entscheidet über die Auswahl des fakultätsexternen Mitglieds. Es stellt ferner fest, ob die für den auswärtigen Platz Vorgeschlagenen für die Mitgliedschaft in der Tenure-Kommission geeignet sind und teilt beides dem*der Dekan*in mit. Bei Billigung der Vorschlagsliste der auswärtigen Mitglieder fragt die Fakultät bei den Vorgeschlagenen an, ob Bereitschaft zur Mitarbeit als externes Mitglied in der Tenure-Kommission besteht. Wenn die Tenure-Kommission vollständig besetzt ist und dabei mindestens ein auswärtiges Mitglied gewonnen werden konnte, kann die Tenure-Kommission ihre Arbeit aufnehmen.
- (6) Die Arbeit der Tenure-Kommission wird von einem*einer Berufungsbeauftragten begleitet, der*die vom Rektorat eingesetzt wird. Die Aufgaben des*der Berufungsbeauftragten sind in § 3 i. V. m. der Anlage 1 dieser Ordnung geregelt.

§ 29 Tenure-Evaluierung

- (1) Durch die Tenure-Evaluierung wird festgestellt, ob dem*der Professor*in der Ruf auf die Dauerprofessur erteilt werden kann. Dies ist dann der Fall, wenn die mit dem*der Professor*in in der Zielvereinbarung vereinbarten Leistungserwartungen erfüllt wurden.
- (2) Die Einleitung der Tenure-Evaluierung erfolgt durch Antragstellung des*der Professors*Professorin bei dem*der Dekan*in der Fakultät. Hierzu reicht der*die Professor*in seinen*ihren Antrag zusammen mit einem Selbstbericht ein, der auf die Zielvereinbarung Bezug nimmt. Soweit nicht gemäß § 30 die Voraussetzungen für einen früheren Antrag gegeben sind, sollte der Antrag spätestens ein Jahr vor Ablauf der Professur eingereicht werden. Der Selbstbericht besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil (max. 10 Seiten) sollen die zu bewertenden Leistungen in Forschung, Lehre und Akademischem Engagement sowie die Umsetzung der Zielvereinbarung zusammenfassend dargestellt und gewichtet werden. Der zweite Teil dient der Dokumentation der einzelnen in der Zielvereinbarung aufgeführten und zu bewertenden Leistungen in Forschung, Lehre und Akademische Entwicklung und Engagement mit Blick auf deren Umsetzung und Zielerreichung.
- (3) Der*Die Dekan*in informiert den Fakultätsrat über die Einleitung der Tenure-Evaluierung.
- (4) Es müssen mindestens zwei externe Gutachten eingeholt werden. Der Tenure-Kommission steht es frei vorzuschlagen, auch mehr als zwei externe Gutachten einzuholen. Dies ist dem Tenure-Board rechtzeitig mitzuteilen. Die Tenure-Kommission berät über mögliche Gutachter*innen unter Berücksichtigung der Vorgaben von § 8 Abs. 3. Sie erstellt eine Vorschlagsliste und leitet diese über den*die Dekan*in an das Tenure-Board weiter. Die Tenure-Kommission setzt ferner einen Termin für einen hochschulöffentlichen Vortrag fest und teilt diesen auch dem Tenure-Board mit.
- (5) Nach Prüfung der Gutachter*innen-Vorschläge einschließlich eventueller Befangenheiten beauftragt das Tenure-Board die Gutachter*innen. Bei der Beauftragung werden der Selbstbericht sowie ein Exemplar von Ziel- und Ausstattungsvereinbarung zur Verfügung gestellt.
- (6) Die Tenure-Kommission erarbeitet nach Eingang der Gutachten und nach dem hochschulöffentlichen Vortrag unter Berücksichtigung aller vorliegenden Unterlagen (Selbstbericht, Gutachten, Lehrevaluation etc.) sowie des Vortrags einen Bericht mit einer positiven oder negativen Tenure-Empfehlung. In dem Bericht ist nachvollziehbar zu begründen, wie die Tenure-Kommission zu der vorgenommenen Empfehlung gekommen ist. Dieser Bericht ersetzt zugleich den in Berufungsverfahren üblichen Abschlussbericht. Im Rahmen ihres erweiterten Beteiligungsrechts entscheiden die studentischen Vertreter*innen, ob sie ein eigenes Votum über die Lehrleistung abgeben wollen oder auf eine solche Äußerung verzichten. Das Votum oder der Verzicht auf ein solches ist der Empfehlung in jedem Falle in Schriftform beizufügen. Nachdem der Bericht der Tenure-Kommission verabschiedet worden ist, wird der Bericht mit allen relevanten Unterlagen an den*die Dekan*in weitergeleitet. Der*Die Dekan*in legt die Tenure-Empfehlung mit allen relevanten Unterlagen dem Fakultätsrat vor. Dieser kann hierzu eine Stellungnahme abgeben.
- (7) Der*Die Dekan*in nimmt unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Fakultätsrates und des entsprechenden Beschlusses abschließend Stellung und leitet alle Unterlagen mit seiner*ihrer Stellungnahme dem Tenure-Board zur Entscheidung vor.
- (8) Das Tenure-Board entscheidet aufgrund des Berichtes der Tenure-Kommission, der Stellungnahmen und aller weiteren relevanten Unterlagen, ob die in der Zielvereinbarung enthaltenen Leistungserwartungen erfüllt wurden und legt seine Entscheidung dem Rektorat vor.

- (9) Das Rektorat nimmt die Evaluierungsempfehlung zur Kenntnis und prüft diese im Rahmen der Rechtsaufsicht. Der*Die Rektor*in entscheidet abschließend über die Ruferteilung, wobei die Evaluierungsempfehlung des Tenure-Boards für ihn*sie grundsätzlich bindend ist. Vor einer negativen Tenure-Entscheidung wird der*die Professor*in schriftlich angehört.

§ 30 Vorzeitige Verstetigung

Erhält der*die Professor*in mit Tenure Track während der laufenden befristeten Professur einen im Vergleich zur angestrebten W3-Professur mindestens gleichwertigen externen Ruf einer anderen Universität, kann das Evaluierungsverfahren unmittelbar eingeleitet werden. Das Rektorat entscheidet hierüber auf Antrag des*der Professors*Professorin. In diesem Fall kann eine Verstetigung auch dann erfolgen, wenn nicht alle Leistungsziele der Zielvereinbarung erreicht wurden.

§ 31 Übergangsregelungen

Für Juniorprofessor*innen, die bereits vor Inkrafttreten der Ordnung zur Durchführung von Tenure- und Evaluationsverfahren für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren vom 28.11.2018 zu Juniorprofessor*innen an der Bergischen Universität Wuppertal ernannt wurden, gelten die Leitlinien zur Evaluierung von Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren an der Bergischen Universität Wuppertal vom 04.07.2007 (Amtl. Mittlg. 27/07) sowie die Ordnung für die Durchführung von Tenure-Verfahren an der Bergischen Universität Wuppertal vom 26.07.2007 (Amtl. Mittlg. 40/17) weiter fort, soweit das HG nichts anderes bestimmt.

§ 32 In-Kraft-Treten; Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen als Verkündungsblatt der Bergischen Universität Wuppertal in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senates der Bergischen Universität Wuppertal vom 30.04.2025.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Absatz 5 HG die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 HG bleiben unberührt.

Wuppertal, den 16.05.2025

Die Rektorin
der Bergischen Universität Wuppertal
Professorin Dr. Birgitta Wolff

Leitlinie zu § 3 der Berufsordnung

Berufungsbeauftragte*r

Funktion

Durch die Bestellung von Berufsbeauftragten soll gewährleistet werden, dass die zentrale Verantwortlichkeit für das Berufungsgeschehen durch den*die Rektor*in sowie durch die Hochschulleitung erfolgreich wahrgenommen werden kann.

Im Rahmen der eigenständigen Durchführung von Berufungsverfahren nimmt die Bergische Universität Wuppertal ihr Recht zur personellen Selbstergänzung wahr und entscheidet damit auch über die zukünftige Entwicklung und Profilbildung. Hierfür ist es erforderlich, die Prozess- und Ergebnisqualität der Berufungsverfahren weiter zu steigern. Dabei leisten die Berufsbeauftragten einen maßgeblichen Anteil, indem sie auf Verfahrenstransparenz und die Einhaltung der rechtlichen Grundlagen achten. Darüber hinaus sollen deren Berichte dazu beitragen, dass die Hochschulleitung ihre Berufungsentscheidungen mit der erforderlichen Sorgfalt und detaillierten Kenntnissen treffen kann.

Bestellung

Der*Die Rektor*in bestellt nach Beratung im Rektorat mehrere Berufsbeauftragte, die einen Pool bilden. Aus diesem Pool wählt das Rektorat bei der Stellenausschreibung und (Wieder-) Zuweisung der Stelle für das Berufungsverfahren eine Person aus, die das Verfahren als Berufsbeauftragte*r begleitet.

Die jeweiligen Prorektor*innen sind qua Amt Bestandteil des Pools. Deren Poolmitgliedschaft ist an die Dauer ihres Amtes gekoppelt.

Darüber hinaus hat jede Fakultät und das Institut für Bildungsforschung in der School of Education das Recht, zwei Personen vorzuschlagen. Hierbei soll nach Möglichkeit mindestens eine Frau vorgeschlagen werden. Für die Funktion sollen Professor*innen vorgeschlagen werden, die bereits Erfahrungen als Vorsitzende von Berufungskommissionen haben sollten, zumindest aber bei mehreren Berufungsverfahren als stimmberechtigte Kommissionsmitglieder tätig waren.

Die Amtszeit als Mitglied des Pools beträgt vier Jahre. Eine erneute Bestellung in direktem Anschluss ist mit dem Einverständnis des*der jeweiligen Professors*Professorin möglich. Dementsprechend können die Fakultäten und das Institut für Bildungsforschung in der School of Education alle vier Jahre neue Personen für die Bestellung vorschlagen. Die Vorschläge sollen alle vier Jahre zum 01.07. bei dem*der Rektor*in eingereicht werden. Beginn der Amtszeit ist im Regelfall der 01.01. eines Kalenderjahres.

Soweit ein Auswahlverfahren in besonderer Weise die Verwirklichung strategischer Ziele der Universität berührt, kann das Rektorat zusätzlich ein Rektoratsmitglied benennen, das ebenfalls an allen Sitzungen der Berufungskommission mit beratender Stimme teilnehmen und sich jederzeit über deren Arbeit unterrichten lassen kann. Im Einzelfall kann sich das benannte Rektoratsmitglied durch eine*n Mitarbeiter*in der Universitätsverwaltung vertreten lassen.

Berufsbeauftragte, die für ein bestimmtes Berufungsverfahren ausgewählt wurden, deren Bestellung jedoch ausläuft, begleiten das Verfahren bis zum Abschluss, soweit bereits die Bewerbungsfrist in dem betreffenden Berufungsverfahren abgelaufen ist. Ist die Bewerbungsfrist noch nicht abgelaufen, wird aus dem Pool ein*e neue*r Berufsbeauftragte*r ausgewählt.

In den Fällen, in denen der*die Berufungsbeauftragte aus dem Dienst der Bergischen Universität ausscheidet, ist aus dem Pool ein*e neue* Berufungsbeauftragte*r auszuwählen.

Zwischen dem*der vorherigen und dem*der neuen Berufungsbeauftragten soll möglichst eine „Übergabe“ erfolgen.

Aufgaben

Berufungsbeauftragte haben das Recht, an sämtlichen Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen und sind daher entsprechend zu jeder Sitzung einzuladen. Darüber hinaus erhalten sie die Protokolle aller Sitzungen.

Sie unterrichten das Rektorat verfahrensbegleitend aus gegebenem Anlass oder auf Verlangen des Rektorates über den aktuellen Stand eines Berufungsverfahrens und erstatten abschließend einen schriftlichen Bericht (vgl. unter „Dokumentation“). Darüber hinaus wirken sie darauf hin, dass im Auswahlverfahren die in der Ausschreibung festgelegten Kriterien sowie die mit der Berufung verfolgten strategischen Ziele berücksichtigt werden. Ferner achten sie darauf, dass im Sinne der Bestenauswahl der kompetitive Charakter in allen Stadien des Auswahlverfahrens gewahrt wird.

Berufungsbeauftragte beraten die Berufungskommission in formalen Verfahrensfragen und können hierzu von allen Mitgliedern der Kommission kontaktiert werden. Sie haben dabei zu beachten, dass sie nicht in die Aufgaben der Kommissionsvorsitzenden oder in die inhaltliche Entscheidungsfindung der Kommission eingreifen. Sie achten insbesondere auf die Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens und machen die Kommission frühzeitig auf mögliche Verfahrensprobleme aufmerksam. Sind Verfahrensmängel im laufenden Berufungsverfahren erkennbar geworden, erörtern die Berufungsbeauftragten diese zunächst mit der*dem Berufungskommissionsvorsitzenden. Soweit sie es für erforderlich halten, informieren sie auch das Rektorat.

Berufungsbeauftragte fungieren keinesfalls als Ansprechpartner*in für die Bewerber*innen.

Die Berufungsbeauftragten achten im Auswahlverfahren insbesondere auf folgende Punkte:

- Einhaltung der einschlägigen Gesetze, Richtlinien und Ordnungen (z.B. Hochschulgesetz, Berufsordnung, Landesbeamtengesetz, Landesgleichstellungsgesetz, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz);
- Einhaltung der Ausschreibungskriterien und der Kriterien, die von der Berufungskommission im Kriterienkatalog beschlossen wurden;
- Verfahrenstransparenz.

Dokumentation

Ungeachtet möglicher Zwischenunterrichtungen (vgl. unter „Aufgaben“) nimmt der*die Berufungsbeauftragte abschließend schriftlich Stellung zum Verfahren. Hierbei ist insbesondere auf die unter den Aufgaben aufgelisteten Punkten einzugehen. Die Stellungnahme ist Bestandteil der Entscheidungsunterlage für das Rektorat.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt entsprechend für alle Bereiche der Bergischen Universität Wuppertal, die Stellen für Hochschullehrer*innen ausschreiben.

Anlage 2

Handreichung zu Fragen der Befangenheit in Berufungsverfahren

zur Weiterleitung an die Mitglieder der Berufungskommissionen sowie an die Gutachter*innen

Die Handreichung soll das Ziel der Bergischen Universität unterstützen, hervorragende Professor*innen in fachlich adäquaten und rechtssicheren Berufungsverfahren zu gewinnen. Sie soll die Berufungskommissionen bei ihrer Arbeit im Hinblick auf den Umgang mit Fragen der Befangenheit unterstützen und so die Verfahrensqualität festigen helfen.

Die Mitwirkung in Berufungsverfahren setzt sowohl für Mitglieder in Berufungskommissionen als auch für Gutachter*innen voraus, dass sie die für eine möglichst objektive Bewertung notwendige Distanz zu den Bewerber*innen haben. Insbesondere eine besondere persönliche Nähe zu oder eine rechtliche Verbindung mit Bewerber*innen begründet einen Zweifel an dieser Unbefangenheit, und auch Verbindungen mit dem beruflichen Werdegang der Bewerber*innen oder Verbindungen privater Natur können einen solchen Zweifel begründen.

Besteht in einer Berufungskommission Unsicherheit in der Anwendung der Handreichung, so steht zu ihrer Klärung das Personaldezernat zur Verfügung.

A. Befangenheitskriterien

Eine Reihe von Verbindungen führt zu einem zwingenden Ausschluss vom Verfahren (Gründe für eine *absolute* Befangenheit), andere machen eine Entscheidung durch die Universitätsleitung erforderlich (Gründe für eine *relative* Befangenheit). Um für alle Beteiligten eine transparente und rechtssichere Handhabung zu gewährleisten, werden im Folgenden Kriterien für das Vorliegen absoluter und relativer Befangenheit genannt.

A.1 Kriterien für absolute Befangenheit

Als absolut befangen gelten Mitglieder einer Berufungskommission bzw. Gutachter*innen in einem Berufungsverfahren, wenn sie

- durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren persönlichen Vorteil erlangen oder einen unmittelbaren persönlichen Nachteil erleiden würden,
- Angehörige von Bewerber*innen sind (Verlobte*r; Ehegatt*in oder eingetragene*r Lebenspartner*in; Verwandte und Verschwägerter gerader Linie; Geschwister; Kinder der Geschwister; Ehegatt*innen der Geschwister und Geschwister der Ehegatt*innen; eingetragene Lebenspartner*innen der Geschwister und Geschwister der eingetragenen Lebenspartner*innen; Geschwister der Eltern; Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind [Pflegeeltern und Pflegekinder])¹,

¹ Angehörige sind die zuvor aufgeführten Personen auch dann, wenn die die Beziehung begründende Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht, wenn die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist oder wenn die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

- bei einem*einer Bewerber*in oder bei einem Mitglied der Berufungskommission gegen Entgelt beschäftigt sind oder bei ihm*ihr als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig sind,
- außerhalb der Beteiligung an der Berufungskommission in derselben Angelegenheit ein Gutachten abgegeben haben oder
- selbst Inhaber*in der zu besetzenden Professur waren.

Wer absolut befangen ist, ist durch § 20 VwVfG unmittelbar vom Verfahren ausgeschlossen. Einer ausdrücklichen Entscheidung bedarf es hierzu nicht. Der Abschluss des Verfahrens unter weiterer Beteiligung einer als absolut befangen geltenden Person als Mitglied der Berufungskommission oder als Gutachter*in wäre rechtswidrig und würde das Ergebnis des Verfahrens angreifbar machen.

A.2 Kriterien für relative Befangenheit

Für das Vorliegen einer relativen Befangenheit bei Mitgliedern einer Berufungskommission bzw. Gutachter*innen in einem Berufungsverfahren genügt der Anschein einer nicht objektiven und nicht unparteiischen Aufgabenwahrnehmung. Gründe, die in diesem Sinne eine Mitwirkung in einer Berufungskommission mit oder ohne Stimmrecht bzw. an der Begutachtung listenfähiger Bewerber*innen ausschließen *können*, sind insbesondere

- enge wissenschaftliche Kooperationen mit einem*einer Bewerber*in, z. B. die Durchführung gemeinsamer Projekte oder gemeinsame Publikationen² innerhalb der letzten drei Jahre,
- die aktuelle Zugehörigkeit oder ein bevorstehender Wechsel zur wissenschaftlichen Einrichtung des*der Bewerbers*Bewerberin und umgekehrt (hiervon ausgenommen ist die Verbindung zu eventuellen Hausbewerber*innen im üblichen dienstlichen Maß),
- ein (Erst-)Betreuungsverhältnis im Promotionsverfahren oder die Beteiligung als (Erst-)Gutachter*in in einem Habilitationsverfahren innerhalb der letzten fünf Jahre,
- das Bestehen eines dienstlichen Abhängigkeitsverhältnisses innerhalb der letzten drei Jahre,
- eine wechselseitige wissenschaftliche Begutachtung während der zurückliegenden 12 Monate sowie
- bei wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen die Zugehörigkeit zu der zu besetzenden Professur, sofern die Stellen der Professur direkt zugeordnet sind.

Insbesondere beim Zusammentreffen mehrerer der o.g. Gründe liegt es nahe, eine persönliche Nähe und die mit ihr verbundene Befangenheit anzunehmen. Ein Ausnahmefall kann zum Beispiel dann vorliegen, wenn sich die Kontakte nach einer zurückliegenden Verbindung auf ein übliches dienstliches Maß reduziert haben.

B. Verfahren bei absoluter Befangenheit bei Mitgliedern von Berufungskommissionen

Mitglieder einer Berufungskommission, die nach Eingang aller Bewerbungen feststellen, dass aufgrund der oben unter A.1. genannten Kriterien absolute Befangenheit besteht, müssen dies zum frühestmöglichen Zeitpunkt der Berufungskommission zu Protokoll geben. Liegt eine absolute Befangenheit tatsächlich wie unter A.1 beschrieben vor, so ist jede Mitwirkung in der Kommission mit sofortiger Wirkung zu beenden und die Mitgliedschaft endet.

Findet ein*e Bewerber*in, der*die Anlass zur Feststellung einer absoluten Befangenheit gegeben hat, nach der Vorauswahl in dem Berufungsverfahren keine weitere Berücksichtigung, kann das betreffende

² Gemeinsame Publikationen sind gemeinsam verfasste Zeitschriftenartikel, Bücher, Buchkapitel, Lexikonartikel, gemeinsam herausgegebene Bücher oder Einzelhefte/Sonderhefte von Zeitschriften. Nicht davon betroffen ist die Situation, dass Mitglieder der Berufungskommission Aufsätze in einem Werk veröffentlichen, dessen Herausgeber ein*e Bewerber*in ist (oder umgekehrt), sowie die gemeinsame Tätigkeit in Herausbergremien von Zeitschriften.

Mitglied auf Beschluss der Berufungskommission seine Mitwirkung in der Berufungskommission wieder aufnehmen.

Verbleibt der*die Bewerber*in im engeren Auswahlverfahren, so ist eine weitere Mitwirkung des befangenen Mitglieds in der Berufungskommission ausgeschlossen und die Berufungskommission wieder entsprechend zu vervollständigen.

Die Feststellungen der Berufungskommission sind zu protokollieren.

C. Verfahren zur Prüfung der Besorgnis der relativen Befangenheit bei Mitgliedern von Berufungskommissionen

Mitglieder einer Berufungskommission, die nach Eingang aller Bewerbungen feststellen, dass aufgrund der oben unter A.2 genannten Kriterien die Besorgnis der Befangenheit besteht, müssen dies zum frühestmöglichen Zeitpunkt der Berufungskommission zu Protokoll geben. Die Berufungskommission bewertet anhand der oben genannten Kriterien, ob und welche Art der Befangenheit vorliegt. Die*Der Berufungsbeauftragte sowie die Personalverwaltung sind hierbei einzubinden.

Kommt eine Berufungskommission trotz des Vorliegens eines oder mehrerer Gründe (vgl. Abschnitt A2) zu dem Ergebnis, dass eine Befangenheit nicht gegeben ist, ist dies darzulegen und zu begründen und dem Rektorat über das Personaldezernat unverzüglich mitzuteilen.

Wenn offenkundig keine Sachverhalte vorliegen, die eine relative Befangenheit begründen können und auch keine Analogie zu den unter Abschnitt A.2 dargestellten möglichen Befangenheitskriterien hergestellt werden kann, kann das Personaldezernat entscheiden, dass darauf verzichtet wird, dies dem Rektorat zur abschließenden Entscheidung vorzulegen. In Zweifelsfällen entscheidet das Rektorat.

Wird die Besorgnis einer Befangenheit im o.g. Sinne festgestellt, erfolgt die Vorauswahl der Bewerber*innen ohne Mitwirkung des betreffenden Mitglieds der Berufungskommission. Findet ein*e Bewerber*in, der*die Anlass zur Feststellung einer relativen Befangenheit gegeben hat, nach der Vorauswahl in dem Berufungsverfahren keine weitere Berücksichtigung, kann das betreffende Mitglied auf Beschluss der Berufungskommission seine Mitwirkung in der Berufungskommission wieder aufnehmen.

Verbleibt der*die Bewerber*in im engeren Auswahlverfahren, so ist eine weitere Mitwirkung des als relativ befangen geltenden Mitglieds in der Berufungskommission ausgeschlossen und die Berufungskommission wieder entsprechend zu vervollständigen. Unter der Voraussetzung, dass weder national noch international Expert*innen zur Verfügung stehen, die das als befangen geltende Mitglied in der Berufungskommission ersetzen könnten, dürfen die als befangen geltenden Personen in einer beratenden Funktion, also ohne Stimmrecht, für die Berufungskommission tätig sein. Das Vorliegen dieser Ausnahme ist begründet darzulegen und dem Rektorat unverzüglich mitzuteilen.

Alle diesbezüglichen Feststellungen der Berufungskommission sind zu protokollieren.

Das Rektorat kann Mitteilungen über das Vorliegen der Besorgnis einer Befangenheit oder über Feststellungen einer Berufungskommission, dass trotz des Vorliegens von entsprechenden Gründen keine Befangenheit besteht oder trotz der Besorgnis einer Befangenheit eine weitere beratende Mitwirkung beabsichtigt ist, zum Anlass nehmen, dem*der Rektor*in im Interesse der Rechtssicherheit des Verfahrens einzelne Maßnahmen (z.B. zusätzliche Gutachten) oder eine von den Feststellungen der Berufungskommission abweichende Entscheidung zu empfehlen.

D. Verfahren zur Prüfung der Befangenheit bei der Auswahl der Gutachter*innen

Bei der Beratung zur Auswahl von Gutachter*innen sind die gleichen Kriterien zum Ausschluss von Befangenheiten anzuwenden wie bei Mitgliedern von Berufungskommissionen. Die Gutachter*innen werden zu diesem Zweck gebeten, ihre Unbefangenheit gegenüber den zu begutachtenden Bewerber*innen schriftlich zu erklären.

Zur Vermeidung von Befangenheit bei der Gutachterausswahl und -tätigkeit ist auszuschließen, dass Bewerber*innen selbst Gutachter*innen vorschlagen. Darüber hinaus sind Bewerber*innen nicht aufzufordern, für die Begutachtung erforderliche Unterlagen direkt an Gutachter*innen zu senden.

Anlage 3 zu §§ 18 und 20 der Berufsordnung

Die einzelnen Bereiche sind in die Zielvereinbarung aufzunehmen, die genannten Anteile an der Gesamtarbeitszeit sind als Richtwerte zu verstehen.

Es ist nicht zwingend, alle in den einzelnen Kriterien aufgeführten Indikatoren in die Zielvereinbarung einzubinden. Fachspezifische Kriterien können zusätzlich in die Zielvereinbarung aufgenommen werden.

A Bereich Forschung:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 55%-65% der Gesamtarbeitszeit umfassen.

1. Publikationen (*mindestens einer der folgenden Punkte*)

1. Publikationen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften: Anzahl der Publikationen, Qualität der Zeitschriften (z. B. Review-Verfahren, Internationalität, Ranking), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
2. Konferenzbeiträge: Anzahl der Konferenzbeiträge, Qualität der Konferenzen (z. B. Review-Verfahren, Akzeptanzquote, Internationalität, Ranking), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
3. Bücher: Anzahl, thematische Ausrichtung, Qualität (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
4. Herausgeberschaften: Anzahl, Qualität (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), evtl. Aussage über Anzahl und Rolle der Mitherausgeber*innen
5. Publikationen in Sammelbänden: Anzahl, Qualität, Review-Verfahren (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen

2. Projekte

1. Betreute Promotionen: Anzahl (*verpflichtend*)
2. Eingeworbene Projekte unter eigener Leitung: Anzahl, Mittelgeber (z. B. DFG, EU, BMBF, Land), Höhe der für die TT-Professur bewilligten Mittel (*optional*)
3. Antragstellungen: Anzahl, Mittelgeber (s.o.); Einreichung eines Antrages auf einen ERC Starting Grant oder Consolidator Grant (bis zur Tenure-Evaluierung) (*verpflichtend*)
4. Beteiligung an koordinierten Forschungsk Kooperationen: Anzahl, Präzisierung des fachlichen Spektrums, Internationalität, Qualität der Beteiligung (z. B. Kooperationsabkommen), evtl. in Verbindung mit 1. (*optional*)

3. Sichtbarkeit

1. Forschungsaufenthalte: Anzahl, Dauer, Typ der Institution (*optional*)
2. Beiträge auf Konferenzen: Anzahl, Typ des Beitrags, Qualität der Konferenz (z. B. Größe, fachliche Breite, Internationalität) (*verpflichtend*)
3. Weitere Beiträge: Anzahl, Typ (z. B. Institutskolloquium, Workshop) (*optional*)

4. Qualifizierung

Obligatorisch (§ 23, Absatz 4 Berufsordnung): Wissenschaftlicher Vortrag im Rahmen der Tenure-Evaluierung

B Bereich Lehre:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 30%-40% der Gesamtarbeitszeit umfassen.

1. Lehrpraxis

1. Lehrleistungen: Anzahl, Typ (z. B. Vorlesung, Seminar, Praktikum, Service-Veranstaltung), Anzahl Hörer, Prüfungsform, Niveau (Bachelor/Master) (*verpflichtend*)
2. Lehrevaluationen: Anzahl, Evaluationsformat (*optional*)
3. Entwicklung/Ausarbeitung eines (überarbeiteten) Lehrkonzeptes (zur Zwischenevaluierung Erstfassung, Weiterentwicklung/ Endfassung zur Tenure-Evaluierung) (*verpflichtend*)

2. Betreuung von Arbeiten

1. Betreute Abschlussarbeiten: Anzahl, Typ (Bachelor, Master, Staatsexamen). (Mindestzahl) (*verpflichtend*)
2. Betreute Hausarbeiten (schriftliche Modulabschlussprüfungen): Anzahl, Typ. (Mindestzahl) (*optional*)

3. Qualifizierung

1. Erwerb von hochschuldidaktischen Zertifikaten: Anzahl, thematische Bereiche, Umfang in Arbeitseinheiten (*Servicestelle akademische Personalentwicklung (SaPe); verpflichtend*)
2. Vorlage eines Lehrportfolios: Umfang, erwartete Dimensionen der Selbstreflektion, erwartete Formulierung von Perspektiven (*SaPe; optional*)

C Bereich Akademische Entwicklung und Engagement:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 5%-10% der Gesamtarbeitszeit umfassen. Dies wird im Bericht nachgewiesen durch Tätigkeiten in den folgenden Bereichen.

1. Gremien und Ad hoc Arbeitsgruppen

Mitarbeit in Gremien und/ oder Arbeitsgruppen der Fakultät

2. Akademische Entwicklung

Teilnahme an Workshops (extern/intern): Anzahl, Umfang in Arbeitseinheiten, Thematiken (z. B. Führung, Projekt-/Qualitätsmanagement) (*verpflichtend*)

Anlage 4 Zu § 26 der Berufsordnung

Die einzelnen Bereiche sind in die Zielvereinbarung aufzunehmen, die genannten Anteile an der Gesamtarbeitszeit sind als Richtwerte zu verstehen.

Es ist nicht zwingend, alle in den einzelnen Kriterien aufgeführten Indikatoren in die Zielvereinbarung einzubinden. *Fachspezifische Kriterien können zusätzlich in die Zielvereinbarung aufgenommen werden.*

A Bereich Forschung:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 55%-65% der Gesamtarbeitszeit¹ umfassen.

1. Publikationen

Kriterien sind die Quantität und v.a. die Qualität von Publikationen; besonderer Wert wird auf Publikationen mit Review-Verfahren und internationaler oder – je nach Spezifika der Disziplin – nationaler Sichtbarkeit. Berücksichtigt wird auch die Rolle als Alleinautor*in, Haupt-Autor*in oder Ko-Autor*in sowie die methodische Fundierung und der Erkenntniswert, erkennbar durch Rezeption und Bewertung in der Forschung (z.B. Zitationen, Besprechungen):

1. Publikationen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften: Anzahl der Publikationen, Qualität der Zeitschriften (z. B. Review-Verfahren, Internationalität, Ranking), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
2. Konferenzbeiträge: Anzahl der Konferenzbeiträge, Qualität der Konferenzen (z. B. Review-Verfahren, Akzeptanzquote, Internationalität, Ranking), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
3. Bücher: Anzahl, thematische Ausrichtung, Qualität (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen
4. Herausgeberschaften: Anzahl, Qualität (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), evtl. Aussage über Anzahl und Rolle der Mitherausgeber*innen
5. Publikationen in Sammelbänden: Anzahl, Qualität, Review-Verfahren (z. B. Angabe einer Serie oder eines Verlags), eventuell disziplinbezogene Aussagen über die Rolle von Koautor*innen

2. Projekte

Kriterien sind insbesondere die Eigenständigkeit des wissenschaftlichen Ansatzes und die Weiterentwicklung des Forschungsprofils im Sinne einer Erweiterung und Innovation der Forschungsansätze.

1. Betreute Promotionen: Anzahl
2. Eingeworbene Projekte unter eigener Leitung: Anzahl, Mittelgeber (z. B. DFG, EU, BMBF, Land), Höhe der für die TT-Professur bewilligten Mittel
3. Antragstellungen: Anzahl, Mittelgeber (s.o.)
4. Beteiligung an koordinierten Forschungsk Kooperationen: Anzahl, Präzisierung des fachlichen Spektrums, Internationalität, Qualität der Beteiligung (z. B. Kooperationsabkommen), evtl. in Verbindung mit 1.

3. Sichtbarkeit

1. Forschungsaufenthalte: Anzahl, Dauer, Typ der Institution
2. Beiträge auf Konferenzen: Anzahl, Typ des Beitrags, Qualität der Konferenz (z. B. Größe, fachliche Breite, Internationalität)
3. Weitere Beiträge: Anzahl, Typ (z. B. Institutskolloquium, Workshop)
4. Bewerbung um wissenschaftliche Preise: Anzahl, Art

4. Qualifizierung

Obligatorisch (§ 23, Absatz 4 Berufsordnung): Wissenschaftlicher Vortrag im Rahmen der Tenure-Evaluierung

¹ Bei gemeinsamen Berufungen kann der genannte Umfang der Gesamtarbeitszeit abweichen.

B Bereich Lehre:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 30%-40% der Gesamtarbeitszeit¹ umfassen.

1. Lehrpraxis

1. Lehrleistungen: Anzahl, Typ (z. B. Vorlesung, Seminar, Praktikum, Service-Veranstaltung), Anzahl Hörer, Prüfungsform, Niveau (Bachelor/Master)
2. Lehrevaluationen, die über den verpflichtenden Anteil an Evaluationen (gem. Evaluationsordnung) hinausgehen: Anzahl, Evaluationsformat
3. Entwicklung/Ausarbeitung eines Lehrkonzeptes

2. Betreuung von Arbeiten

1. Betreute Abschlussarbeiten: Anzahl, Typ (Bachelor, Master, Staatsexamen). (Mindestzahl)
2. Betreute Hausarbeiten (schriftliche Modulabschlussprüfungen): Anzahl, Typ. (Mindestzahl)

3. Qualifizierung

1. Erwerb von hochschuldidaktischen Zertifikaten: Anzahl, thematische Bereiche, Umfang in Arbeitseinheiten (*Servicestelle akademische Personalentwicklung (SaPe)*)
2. Vorlage eines Lehrportfolios: Umfang, erwartete Dimensionen der Selbstreflektion, erwartete Formulierung von Perspektiven (*SaPe*)

C Bereich Akademische Entwicklung und Engagement:

Die Tätigkeiten in diesem Bereich sollten 5%-10% der Gesamtarbeitszeit¹ umfassen. Dies wird im Bericht nachgewiesen durch Tätigkeiten in den folgenden Bereichen.

1. Gremien und Ad hoc Arbeitsgruppen

Mitarbeit in Gremien und/ oder Arbeitsgruppen der Fakultät

2. Akademische Entwicklung

Teilnahme an Workshops (extern/intern): Anzahl, Umfang in Arbeitseinheiten, Thematiken (z. B. Führung, Projekt-/Qualitätsmanagement)