

Personalangelegenheiten; Besetzung von Juniorprofessuren	2.2.1
---	-------

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, Postfach 60 09, 30060 Hannover

Das Präsidium

bearbeitet von:

Herr Möllmann

Tel. +49 511.762-5472

Fax +49 511.762-4050

E-Mail: [juergen.moellmann](mailto:juergen.moellmann@zuv.uni-hannover.de)

@zuv.uni-hannover.de

Rundschreiben A Nr. 31/2006

Universitätseinrichtungen
gem. Verteiler 1 2 3 4 5

25.09.2006

hier

Mein Zeichen:

- 21 - 71051/7 -

(bitte bei Antwort angeben)

Ihre Nachricht vom:

Ihr Zeichen:

Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren

I. Vorbemerkung

Dieses Rundschreiben gilt ausschließlich für das Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren.

Vorschriften für die Durchführung von Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren finden sich in § 30 NHG in Verbindung mit § 26 NHG und § 7 der Grundordnung der Leibniz Universität Hannover.

Um Verfahrensdefizite zu vermeiden und eine straffe und sachgerechte Durchführung des Verfahrens zu ermöglichen, habe ich nachstehend die derzeit geltenden Regelungen zusammengefasst.

Die Verfahren sollten wegen des zunehmenden Wettbewerbs um gute Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in möglichst kurzer Zeit abgeschlossen werden. Es ist deshalb geboten, die Sitzungstermine der zuständigen Gremien aufeinander abzustimmen und Sitzungen der Auswahlkommission auch während der vorlesungsfreien Zeit durchzuführen.

Über die wesentlichen Verfahrensschritte sind die davon betroffenen Bewerberinnen und Bewerber unverzüglich in geeigneter Weise (z. B. im Rahmen der Eingangsbestätigung der Bewerbung sowie ggf. durch Veröffentlichung im Internet) zu informieren.

Zusätzliche Hinweise und Anregungen zu einem qualitätsorientierten Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren sind auch aus den von der Wissenschaftlichen Kommission Niedersachsen herausgegebenen „Empfehlungen zur Qualitätssicherung von Berufungsverfahren in Universitäten und Hochschulen“ ersichtlich. Diese sind im Internet unter <http://www.wk.niedersachsen.de> abrufbar.

Bis zur Vorlage eines Auswahlvorschlages sind im Regelfall folgende Verfahrensschritte erforderlich:

Dienstgebäude

Gebäude 1107

Welfengarten 1a

30167 Hannover

Stadtbahnlinie 4 und 5

Haltestelle Universität

Tel. +49 511.762-0

Fax +49 511.762-3456

www.uni-hannover.de

Bankverbindung:

Nord/LB Hannover

BLZ 250 500 00

Kto 106 027 519

- | | |
|---|-------------------------|
| - Vereinbarung eines Termins für ein verbindliches beratendes Vorgespräch mit dem Präsidium | durch Fakultät |
| - Antrag auf Freigabe an das Präsidium | durch Fakultät |
| - Freigabe (in den Fällen, in denen damit eine automatische Überleitung auf eine Lebenszeitprofessur („Tenure Track“) verbunden ist nach Befassung des Senats) und Bewertung der Stelle, Zustimmung zur Ausschreibung | durch Präsidium |
| - Vorbereitung des Auswahlvorschlages | durch Auswahlkommission |
| - Aufstellung des Auswahlvorschlages | durch Fakultätsrat |
| - Entscheidung über den Auswahlvorschlag und Unterrichtung des Senats | durch Präsidium |

II. Verbindliches beratendes Vorgespräch

Es ist das erklärte Ziel der Universität, die besten am nationalen bzw. internationalen Markt verfügbaren Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu berufen. Aus diesem Anlass hat das Präsidium in Zusammenarbeit mit der Planungskommission Leitsätze zur Berufungspolitik erarbeitet. Ein wesentlicher Verfahrenspunkt besteht darin, dass bei Berufungsverfahren die Abstimmung zwischen Fakultät und Präsidium frühzeitig beginnen soll und einer engen gemeinsamen Abstimmung unterliegt. Dies gilt auch für Verfahren zur Besetzung von Juniorprofessuren.

Wegen der zentralen Bedeutung für die wissenschaftliche Qualität der Universität führen das Präsidium und die Dekanin bzw. der Dekan vor Beginn des eigentlichen Auswahlverfahrens ein verbindliches beratendes Vorgespräch.

Inhalte dieses Gesprächs sind unter anderem:

- welche Empfehlungen aus Evaluationsergebnissen der Wissenschaftlichen Kommission Niedersachsen sind zu beachten?
- die fachliche Ausrichtung (welche neuen Forschungs- und Lehrschwerpunkte sind zu berücksichtigen?),
- die Zusammensetzung der Auswahlkommission (ist die Aufnahme von stimmberechtigten Mitgliedern aus anderen Fakultäten oder von auswärtigen Fachvertretern geboten?)
- Bewerberlage (sind ausreichende qualifizierte Bewerbungen zu erwarten?),
- räumliche, sächliche und personelle Ausstattung der Juniorprofessur,
- Höhe und Finanzierung der Ausstattungszusagen,
- zeitlicher Ablauf des Auswahlverfahrens,
- Residenzpflicht der Bewerberinnen und Bewerber (Verlagerung des Wohnorts in die Region Hannover)

Bei einer ggf. notwendigen Umwandlung einer Stelle sind die Mehrkosten im Regelfall durch den Wegfall sonstiger Personalmittel innerhalb der Fakultät zu finanzieren. Im Bedarfsfall ist dies durch die Fakultät im Rahmen des verbindlichen beratenden Vorgesprächs mit anzusprechen.

Die Fakultäten werden daher gebeten, zu Anfang eines jeden Auswahlverfahrens mit dem Präsidium einen Gesprächstermin zur Klärung der o. g. Punkte zu vereinbaren. Ansprechpartnerin für die Vereinbarung des Gesprächstermins ist die Referentin für Berufungsverfahren (Frau Löffler, Telefon: 2299, E-Mail: ursula.loeffler@zuv.uni-hannover.de). Dieser bitte ich später auch alle Einladungen zu den Sitzungen der Auswahlkommission, die Protokolle dieser Sitzungen, die Übersicht über die Bewerber/innen sowie die Gutachten zu den Bewerberinnen/Bewerbern zeitgleich mit dem Versand der Unterlagen an die Mitglieder der Auswahlkommission zu übersenden.

Im Anschluss an dieses Gespräch und unter Berücksichtigung der dort getroffenen Festlegungen kann dann die Freigabe der Juniorprofessur beim Präsidium beantragt werden.

III. Anträge auf Freigabe von Juniorprofessorenstellen

Damit ich die Notwendigkeit der weiteren Verwendung der Stelle und ihre sachgerechte Zuordnung zeitgerecht prüfen kann, bitte ich, mir Anträge auf Freigabe von Juniorprofessorenstellen zur Wiederbesetzung rechtzeitig vorzulegen. Die Anträge werden federführend im Personaldezernat bearbeitet. Zur Verfahrensbeschleunigung bitte ich mir die Anträge parallel auch in Dateiform zu übersenden (E-Mail: berufungsverfahren@zuv.uni-hannover.de)

A. Inhaltliche Anforderungen

In den Anträgen muss ausdrücklich und ausführlich auf die vorliegenden Evaluationsberichte und die darin enthaltenen Empfehlungen der Gutachter eingegangen werden und erkennbar sein, dass sich die Fakultät mit den vorliegenden Gutachterempfehlungen auseinandergesetzt hat.

Darüber hinaus ist den Anträgen ein erläuternder Text beizufügen, der die Entwicklungsplanung der Fakultät aktualisiert und insbesondere folgende Fragen behandelt. (Die Reihenfolge der Fragen stellt keine Rangfolge dar; den Fragenkatalog finden sie auch als Datei unter <http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/organisation/personal/service/>).

1. Wie ist die Juniorprofessur in das Forschungskonzept der Fakultät eingebunden?
Welcher besondere Beitrag wird von der Juniorprofessur erwartet?
Zusätzlich sind Angaben wichtig zu:
 - bisherige Drittmiteinnahmen/Jahr (nach Drittmittelgebern, insbes. DFG, VW-Stiftung, EU, BMBF)
 - bisherige Forschungsthematik
2. Ist eine Einbindung der Juniorprofessur in einen fakultätsübergreifenden oder hochschulübergreifenden Forschungsschwerpunkt (z. B. innerhalb des „Consortium Technicum“) vorgesehen bzw. geprüft?
Zusätzlich sind Angaben wichtig zu:
bisherige Einbindung in Forschungsschwerpunkte, insbesondere Beteiligung an einem SFB oder an einer Forschergruppe.
3. Wie ist die Juniorprofessur in das Lehr- und Studienkonzept der Fakultät eingebunden?
Welcher Beitrag zur Lehre (Pflicht- und Wahlpflichtfächer) in zugeordneten und nicht zugeordneten Studiengängen wird von der Juniorprofessur erwartet?
Zusätzlich sind Angaben wichtig zu:
 - bisheriges, von der Juniorprofessur verwirklichtes Lehrangebot (in Stunden/Woche)
 - bisherige, an die Juniorprofessur gebundene Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer (Jeweils für zugeordnete und nicht zugeordnete Studiengänge)
4. Bei absehbarer Unterausschöpfung des Lehrdeputats (Juniorprofessur und zugeordnete Mitarbeiterstellen):
Ist geprüft, ob die Bereitstellung des Lehrbeitrags/Lehrangebots möglich ist über
 - Dienstleistungen aus Fakultäten der eigenen oder anderer Hochschulen
 - Lehraufträge (aus Wirtschaft und Verwaltung beispielsweise)?
5. Welcher Beitrag zur Profilbildung der Hochschule (z. B. Internationalisierung) ist von der Juniorprofessur zu erwarten?
Hier sind beispielsweise Angaben wichtig zu:
 - erwartete fremdsprachliche Lehranteile
 - Einbindung in vorhandene/geplante neue Studiengangsformen (Bachelor-/ Master-Abschlüsse, Intensivstudiengänge)

6. Ist die Juniorprofessur konkurrenzfähig mit Personal- und Sachmitteln der Fakultät ausgestattet? (Die in dem Antrag zugeordneten wiss. Mitarbeiterstellen sind mit Stellenummern anzugeben)
Zusätzlich ist die bisherige Ausstattung der Juniorprofessur mit Mitarbeiterstellen aufzuführen.
Ist eine angemessene räumliche und gerätemäßige Ausstattung seitens der Fakultät sichergestellt?
Zusätzlich ist die bisherige räumliche und gerätemäßige Ausstattung aufzuführen.
7. In welchem Umfang sind Investitionsmittel zur Neubesetzung der Juniorprofessur erforderlich?
(Neben dem geschätzten Gesamtbetrag ist auch anzugeben, wofür dieser benötigt werden wird und in welchem Umfang die Fakultät in der Lage sein wird, die erforderlichen Mittel bereitzustellen).

Bei Anträgen auf Zustimmung zur Ausschreibung von Juniorprofessorenstellen bitte ich in den Anträgen ausführlich auf bereits getroffene thematische Absprachen, die im Rahmen des „Consortium Technicum“ zwischen der Leibniz Universität Hannover, der TU Braunschweig und der TU Clausthal getroffen wurden, einzugehen.

Die Anträge müssen die Bestätigung enthalten, dass das festgesetzte Einsparungssoll erbracht wird, ohne dass hierfür die zu besetzende Stelle in Anspruch genommen werden muss.

In dem Antrag ist auch darauf einzugehen, ob und mit welchem Ergebnis die von der Ständigen Arbeitsgruppe Frauenförderung an Hochschulen im Einvernehmen mit der Niedersächsischen Landeshochschulkonferenz erarbeiteten und mit Rundschreiben A Nr. 4/98 - Vademecum Nr. 2.1.10 - bekannt gegebenen "Empfehlungen zur Erhöhung der Chancengleichheit bei Stellenbesetzungsverfahren" berücksichtigt werden konnten. Ich bitte deshalb die Gleichstellungsbeauftragte frühzeitig zu beteiligen und in dem Antrag u. a. zu bestätigen, dass diese beteiligt worden ist und keine Einwände gegen den vorliegenden Antrag (einschließlich Ausschreibungstext) erhoben hat und mir in jedem Fall das Votum der Gleichstellungsbeauftragten zuzuleiten.

Dem Antrag ist der Entwurf des Ausschreibungstextes beizufügen.

B. Entwurf des Ausschreibungstextes

Stellenausschreibungen für Juniorprofessuren sollen sich möglichst an einen weltweiten Kreis von Bewerberinnen und Bewerbern richten. Sie sind in - Print- und in elektronischer Form – national und gegebenenfalls international öffentlich auszuschreiben.

In welcher Zeitschrift bzw. welchen Zeitschriften die Stellenausschreibung im Einzelfall veröffentlicht werden soll, bitte ich mir bei der Übersendung des Entwurfs des Ausschreibungstextes konkret zu benennen.

Aus Kostengründen empfehle ich, in Zeitschriften nur eine Kurzfassung der Stellenausschreibung zu veröffentlichen und dabei auf die Fundstelle des vollständigen Ausschreibungstextes im Internet hinzuweisen. Ich bitte um konkrete Angaben, wenn entsprechend verfahren werden soll.

Die für die Stellenausschreibung zwingend zu verwendende Vorlage ist im Internet unter <http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/intern/stellen/vorlage> zu finden und kann dort herunter geladen werden. Ausnahmen von den dort vorgegebenen Formulierungen werde ich nur in besonders begründeten Einzelfällen zustimmen.

Die Ausschreibung soll neben den allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen die Anforderungen enthalten, die sich aus der Besonderheit des Fachgebietes ergeben. Hinsichtlich der all-

gemeinen Einstellungsvoraussetzungen kann auf § 30 NHG verwiesen werden. In diesem Fall ist in dem Ausschreibungstext anzugeben, dass Einzelheiten auf Anforderung erläutert werden.

Frauen, Schwerbehinderte und Wissenschaftler/innen aus dem Ausland sind durch die in der Vorlage vorgegebenen Formulierungen gesondert anzusprechen und zur Bewerbung zu ermuntern.

Auch auf die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung ist im Ausschreibungstext hinzuweisen. Soll der Ausschreibungstext diesen Hinweis ausnahmsweise nicht enthalten, so ist die fehlende Teilzeitgeeignetheit der auszuschreibenden Stelle im Antrag auf Freigabe der Stelle zu begründen. Dabei bitte ich zu berücksichtigen, dass auch Juniorprofessorenstellen grundsätzlich teilzeitgeeignet sind. Ihre Teilzeiteignung kann nach Auffassung des MWK jedenfalls nicht mit der Wahrnehmung der üblichen Aufgaben verneint werden. Es müssen vielmehr besondere Umstände vorliegen, die eine Teilzeiteignung im Einzelfall ausschließen.

Bei der Angabe des Zeitpunkts der Besetzung bitte ich die hochschulinterne Wiederbesetzungssperre zu berücksichtigen. Soweit in besonders gelagerten Einzelfällen erwogen wird, einen Antrag auf Ausnahme von der hochschulinternen Wiederbesetzungssperre zu stellen, bitte ich zu berücksichtigen, dass die Zulassung einer Ausnahme nur dann möglich sein wird, wenn der zu erbringende Einsparbetrag an anderer Stelle erwirtschaftet wird. Insoweit ist es zwingend erforderlich, dass etwaige Anträge hierzu konkrete Angaben enthalten.

Die Bewerbungsfrist bitte ich offen zu lassen; nach meiner Zustimmung zu der Ausschreibung werde ich die Bewerbungsfrist mit der zuständigen Fakultät abstimmen.

Soweit der Ausschreibungstext auch in englischer Sprache veröffentlicht werden soll, hat die Fakultät den Ausschreibungstext in englischer Sprache bereitzustellen und die vollständige und richtige Übersetzung zu gewährleisten.

IV. Stellenausschreibung

Die Ausschreibung der Juniorprofessorenstellen auf den Internet-Seiten der Universität (<http://www.uni-hannover.de/de/aktuell/jobboerse>) wird von mir (Bearbeiter-Ruf: 34 50) veranlasst, sobald ich der Ausschreibung der Stelle zugestimmt habe. Ich bitte mir dazu den Entwurf der Stellenausschreibung bereits zeitgleich mit dem Antrag auf Freigabe der Stelle als Word-Datei zu senden (E-Mail: berufungsverfahren@zuv.uni-hannover.de).

Nach meiner erfolgten Zustimmung werde ich außerdem in Absprache mit der zuständigen Fakultät festlegen, ob die darüber hinaus vorgesehenen weiteren Veröffentlichungen von mir oder der Fakultät veranlasst werden.

Die Kosten der Stellenausschreibungen sind durch die jeweiligen Fakultäten zu tragen.

V. Auswahlvorschlag

Ich bitte, mir innerhalb eines Jahres nach meiner Freigabe der Stelle mit dem Auswahlvorschlag eine vollständige und nummerierte Dokumentation des Auswahlverfahrens zuzuleiten.

Dabei bitte ich mir die Bewerbungsunterlagen der Bewerber/innen, die nicht in die engere Wahl gezogen wurden nur in einfacher Ausfertigung; alle anderen Unterlagen jedoch in doppelter Ausfertigung zuzuleiten. Von der Vorlage von Publikationen, Sonderdrucken usw. bitte ich abzusehen.

Zur Arbeitserleichterung bitte ich für die Dokumentation des Auswahlverfahrens folgende Gliederung zu verwenden (diese finden Sie auch als Datei im Internet unter <http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/organisation/personal/service/>):

1. Inhaltsverzeichnis

2. Mitglieder der Auswahlkommission (§ 30 Abs. 3 NHG i. V. m. § 26 Abs. 2 NHG)

Die allgemein zu beachtenden Regelungen zur Zusammensetzung von der Auswahlkommissionen sind in § 30 Abs. 3 NHG i. V. m. § 26 Abs. 2 NHG und § 7 Abs. 2 der Grundordnung der Universität enthalten.

Nach § 30 Abs. 3 i. V. m. § 26 Abs. 2 sind Auswahlkommissionen nach Gruppen zusammenzusetzen. Die Mitglieder der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im technischen und Verwaltungsdienst haben gem. § 7 Abs. 2 der Grundordnung in der Auswahlkommission kein Stimmrecht. Mindestens 40 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder der der Auswahlkommission sollen Frauen sein, die Hälfte davon soll der Hochschullehrergruppe (vgl. § 16 Abs. 2 Nr. 1 NHG) angehören.

Sind in einer Auswahlkommission nicht die gesetzlich vorgeschriebene Mindestzahl von stimmberechtigten Frauen vertreten, kann aufgrund eines begründeten Antrags der Fakultät eine Ausnahme von dieser Regelung nur durch mich und nur im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten erfolgen (§ 26 Abs. 2 NHG).

Die Mitwirkung von Auswärtigen in der Auswahlkommission ist zu gewährleisten. Ob es hierzu besondere Festlegungen gibt, ist u. a. Inhalt der vom Dekan bzw. der Dekanin mit dem Präsidium geführten verbindlichen Vorgespräche.

3. Einverständnis zur Ausschreibung

4. Ausschreibungstext

Hier ist auch anzugeben, in welchen Medien/Zeitschriften die Ausschreibung veröffentlicht worden ist.

5. Übersicht über die Bewerber/innen

Gegebenenfalls einschließlich der Einladung und des sonstigen Schriftverkehrs der Auswahlkommission.

Hier ist auch anzugeben, wie viele Bewerbungen insgesamt eingegangen sind sowie die Anzahl der Bewerbungen von Frauen und Schwerbehinderten.

6. Protokolle der Auswahlkommission

Die Vorlage kann bei einem ausführlichen Bericht der Auswahlkommission entfallen.

7. Bericht der Auswahlkommission

Im Rahmen der Besetzung von Juniorprofessorenstellen hat die Auswahlkommission die Aufgabe, für die Berufung eine Präferenzliste mit in der Regel drei Kandidatinnen/ Kandidaten zu erstellen.

Der Bericht muss u. a. eine eingehende Würdigung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung der Listenbewerber/innen, eine Begründung der gewählten Reihen-

folge sowie der Nichtberücksichtigung der übrigen Bewerber/innen und das Abstimmungsergebnis enthalten.

Aus dem Bericht soll auch hervorgehen, dass und wie sich die Auswahlkommission im Zuge ihrer Meinungsbildung mit den Gutachten auseinandergesetzt hat.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass vergleichende Gutachten sich nur dann als ergiebig erwiesen haben, wenn eine hinreichende Distanz zu den zu beurteilenden Kandidatinnen und Kandidaten gewahrt wurde und die Begutachtung ohne Kenntnis der von der Auswahlkommission vorgesehenen Reihenfolge der Listenplatzierung erfolgte. Aus diesem Grunde ist es erforderlich, dass vergleichende Gutachten vor der abschließenden Beratung der Auswahlkommission eingeholt werden.

Zur Vorbereitung der Entscheidung der Auswahlkommission werden auch Einzelgutachten zu den Bewerberinnen und Bewerbern angefordert. Auch in diesen Fällen ist eine hinreichende Distanz zu den Kandidatinnen und Kandidaten wichtig, um bezogen auf die angestrebte Funktion, neutrale und leistungsorientierte Gutachten zu erhalten. Aus diesem Grunde ist erwünscht, Einzelgutachter einzusetzen, die nicht als Referenz von Seiten der Kandidatinnen und Kandidaten benannt wurden.

Altersgrenzen für die Bestellung als solche gibt es nicht, vielmehr ist im Einzelfall zu entscheiden, ob die Bestellung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, welche die anzustrebende Altersgrenze von 34 Jahren überschritten haben, in der gegebenen Situation der Bestellung von jüngeren Bewerberinnen und Bewerbern vorzuziehen ist. Ich bitte hierauf gesondert einzugehen und überzeugend zu begründen.

Bei der Auswahl geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten soll dem Aspekt der Internationalität ein besonderes Gewicht beigemessen werden. Wer zum Zeitpunkt der Bestellung die deutsche Sprache noch nicht vollständig beherrscht, darf nicht allein aus diesem Grunde vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden.

8. Listenplätze mit Bewerbungsunterlagen

Erforderlich ist die vollständige Vorlage von Lebenslauf, Schriftenverzeichnis sowie (unbeglaubigten) Kopien der erforderlichen urkundlichen Nachweise wie Diplom-, Promotionsurkunde.

9. Gutachten über Listenbewerber/innen

Für jede Bewerberin/jeden Bewerber, für die/den nach dem Ergebnis der Prüfung der Auswahlkommission die Qualifikation für die Aufnahme in den Auswahlvorschlag festgestellt worden ist, sollen mindestens zwei Gutachten auswärtiger Professorinnen/Professoren oder sachverständiger Personen des betreffenden Faches eingeholt werden. Eines der Gutachten soll eine vergleichende Würdigung der in den Bewertungsvorschlag aufgenommenen Bewerber/innen enthalten. Soweit im Einzelfall kein vergleichendes Gutachten beigebracht werden kann, bedarf es einer besonderen Begründung.

Den Gutachterinnen/Gutachtern sind die Einstellungsvoraussetzungen des § 30 NHG mitzuteilen. Sie sind zu bitten, sich auch dazu zu äußern, ob nach ihrer Ansicht die Bewerberin/der Bewerber die Einstellungsvoraussetzungen erfüllt.

Nach § 30 Abs. 2 Nr. 2 NHG gehört zu den Einstellungsvoraussetzungen die pädagogische Eignung. In den Äußerungen der Gutachter/innen sowie in der Würdigung durch die Auswahlkommissionen nehmen die Ausführungen über die wissenschaftlichen Leistungen und das Forschungsprofil der Bewerberin/des Bewerbers im allgemeinen einen breiten Raum ein. Demgegenüber tritt die Darstellung der pädagogischen Eignung häufig in den

Hintergrund. Dabei wird in vielen Fällen nur der aufgrund der persönlichen Vorstellung gewonnene Eindruck zugrunde gelegt. In anderen Fällen wird die pädagogische Eignung nur mit dem Hinweis auf die bisher abgehaltenen Lehrveranstaltungen begründet.

Ich bin mir bewusst, dass es schwer ist, ein Bild von der pädagogischen Eignung der Bewerber/innen zu gewinnen. Dennoch ist es erforderlich, dass die Lehrqualifikation ein stärkeres Gewicht bei der Auswahl der Bewerber/innen erhält. Ich bitte daher, bei Auswahlvorschlägen im Rahmen der Würdigung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Eignung in einem besonderen Abschnitt die pädagogische Befähigung der Bewerber/innen darzulegen und zu bewerten.

Zu diesem Zweck bitte ich, von den Bewerberinnen/Bewerbern der engeren Wahl - soweit vorhanden - folgende Unterlagen, sofern sie nicht bereits mit der Bewerbung vorgelegt worden sind, zu erbitten und für die Würdigung im Auswahlvorschlag auszuwerten:

- Selbstverfasste Lehrbücher und Veranstaltungsskripte (jeweils in der neuesten Fassung),
- Aufstellung der in den letzten drei Jahren abgehaltenen Lehrveranstaltungen mit Angabe, ob es sich um einführende Veranstaltungen oder um Veranstaltungen für das Grund- bzw. Hauptstudium handelt, dabei sollten auch außerhalb der Hochschulen gesammelte Erfahrungen, z. B. in der betrieblichen Weiterbildung, berücksichtigt werden,
- Darstellung der verwendeten und beabsichtigten Lehr- und Lernmethoden,
- Übersicht über ggf. abgenommene Prüfungen (einschließlich Vor- und Zwischenprüfungen),
- Darlegung von Erfahrungen und Vorstellungen über eine Verbesserung der Studien- und Prüfungsbedingungen, einschließlich der Betreuung studentischer Arbeiten, sowie ggf. Vorlage von Veröffentlichungen und Texten, die sich mit Problemen der Lehre befassen,
- Übersicht über die Mitwirkung in Gremien für Studium und Lehre,
- Evaluationsergebnisse aus eigenen Lehrveranstaltungen.

Die vorstehende Liste von Unterlagen hat beispielhaften Charakter, sie kann durch andere Unterlagen mit gleichem Aussagewert ergänzt oder teilweise ersetzt werden. Dabei wird nicht erwartet, dass vorweisbare Unterlagen erst aus Anlass der Bewerbung angefertigt werden.

Die Aufstellung über gehaltene Lehrveranstaltungen und die Darstellung der verwendeten und beabsichtigten Lehr- und Lernmethoden bitte ich, dem Auswahlvorschlag beizufügen.

Im Falle der Teilnahme der Bewerberin/des Bewerbers an didaktischer Aus- und Fortbildung sowie gewonnener Preise für gute Lehre bitte ich, eine Bewertung dieser Leistungen vorzunehmen und im Auswahlvorschlag darzustellen.

Zur unmittelbaren Beurteilung der pädagogischen Fähigkeiten sollten die in die engere Wahl genommenen Bewerber/innen zu einer Probelehrveranstaltung eingeladen werden. Bei der Bewertung der Probelehrveranstaltung sollte der Meinung der Studierenden besondere Beachtung geschenkt werden.

10. Bewerbungsunterlagen der in die engere Wahl gezogenen, aber nicht auf die Liste gesetzten Bewerber/innen

11. Gutachten über die in die engere Wahl gezogenen Bewerber/innen

12. Bewerbungsunterlagen der Bewerber/innen, die nicht in die engere Wahl gezogen wurden

13. Beschluss des Fakultätsrats mit einem Bericht, der enthält:

- eingehende Würdigung der fachlichen, pädagogischen und persönlichen Voraussetzungen der Listenbewerber/innen und Begründung der gewählten Reihenfolge, soweit nicht auf den Bericht der Auswahlkommission verwiesen wird,
- Angabe des Abstimmungsergebnisse. Sollte ein Minderheitenvorschlag abgegeben werden, ist dieser beizufügen,
- eine aktuelle verbindliche Erklärung der Fakultät, dass sie die beschlossenen oder noch zu beschließenden Einsparungen aufbringen wird, ohne dass die dem Auswahlvorschlag zugrunde liegende Juniorprofessorenstelle davon betroffen sein wird.

14. Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten

Die zuständige Gleichstellungsbeauftragte ist zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren und zu beteiligen. Sie hat das Recht auf Teilnahme an den Sitzungen der Auswahlkommission und ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

Aktuelle Angaben zu den Gleichstellungsbeauftragten finden Sie unter <http://www.gsb.uni-hannover.de/>.

Um die Gleichstellungsbeauftragte rechtzeitig zu informieren und ggf. eine Beteiligung am Auswahlverfahren zu ermöglichen, bitte ich den dafür vorgesehenen Vordruck „Beteiligung Gleichstellungsbeauftragte“ zu verwenden. Die aktuelle Fassung des Vordrucks ist unter <http://www.uni-hannover.de/de/service/formulare> abrufbar.

Im Einvernehmen mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten bitte ich, künftig wie folgt zu verfahren:

- Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte und die zuständige dezentrale Gleichstellungsbeauftragte werden über die Eröffnung des Auswahlverfahrens, über die Zusammensetzung der Auswahlkommission und über die eingegangenen Bewerbungen rechtzeitig und umfassend schriftlich unterrichtet. Hierbei sind die aufgeführten Bewerber/innen deutlich als Frauen oder Männer kenntlich zu machen.
- Die zuständige dezentrale Gleichstellungsbeauftragte ist zu den Sitzungen der Auswahlkommission wie ein Mitglied zu laden und zu informieren. Sie erhält alle Sitzungsprotokolle und sonstige das Verfahren betreffende Mitteilungen.
- Die für die zentrale Gleichstellungsbeauftragte bestimmten Mitteilungen sind an das Gleichstellungsbüro zu richten. Sofern eine Organisationseinheit eine eigene Gleichstellungsbeauftragte bestellt hat, erhält diese ebenfalls gleichzeitig die Mitteilungen.

- Jedem Auswahlvorschlag ist eine Stellungnahme der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten beizufügen. Der hierfür notwendige Abschlussbericht der Auswahlkommission ist der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten mindestens eine Woche vor dem Vorlagetermin für die Sitzung des Fakultätsrats, auf der über den Auswahlvorschlag entschieden werden soll, zu übersenden. Letzteres gilt nicht, wenn die Gleichstellungsbeauftragte zu einem früheren Zeitpunkt schriftlich mitgeteilt hat, dass sie keine Einwände gegen den Auswahlvorschlag erheben wird.

Gemäß § 30 Abs. 3 NHG ist der Auswahlvorschlag vom Präsidium mit einer Stellungnahme an die Fakultät zur erneuten Beschlussfassung zurück zu verweisen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule eine Verletzung des Gleichstellungsauftrags geltend macht. Die Zurückverweisung eines Auswahlvorschlages ist nur einmal möglich.

15. Stellungnahme der Gesamtschwerbehindertenvertretung

Um die Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu informieren und eine Beteiligung am Auswahlverfahren zu ermöglichen, bitte ich den dafür vorgesehenen Vordruck „Beteiligung Schwerbehindertenvertretung“ zu verwenden. Die aktuelle Fassung des Vordrucks ist unter <http://www.uni-hannover.de/de/service/formulare> abrufbar.

Aktuelle Angaben zur Schwerbehindertenvertretung finden Sie unter <http://www.uni-hannover.de/pr/schwerbeh.htm>

Die Stellungnahme kann entfallen, wenn sich keine Schwerbehinderten beworben haben.

IV. Bestellung, Reisekostenerstattung, Rechtsschutz

- Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren werden gem. § 30 Abs. 3 NHG durch das Präsidium bestellt.
- Für Reisen der Bewerberinnen und Bewerber nach der Bestellung, die diese zum Führen von Verhandlungen oder mit Zustimmung der Universität zur Information über die künftigen Lehr- und Forschungsbedingungen sowie zur Vorbereitung der künftigen Tätigkeit unternehmen, können nach den Bestimmungen des niedersächsischen Reisekostenrechts Fahrkosten erstattet sowie Tage- und Übernachtungsgelder gewährt werden.

Bewerberinnen und Bewerbern mit ständigem Aufenthalt im Ausland können die Fahrkosten für die Wegstrecke im Ausland und die notwendigen Flugkosten nach den Bestimmungen des niedersächsischen Reisekostenrechts erstattet werden, wenn sie tatsächlich eingestellt werden, ansonsten 50 v. H..

Weitere Zahlungen für Reisen im Rahmen des Auswahlverfahrens, insbesondere auch in Form von Vergütungen für Probevorträge, dürfen nicht geleistet werden.

- Die abgelehnten Bewerber/innen um eine Beamtenstelle können um Rechtsschutz vor den Verwaltungsgerichten nachsuchen, da sie aufgrund der Artikel 33 Abs. 2 und 19 Abs. 4 Grundgesetz einen rechtlich durchsetzbaren Anspruch auf ermessensfehlerfreie Entscheidung unter Beachtung des Prinzips der Bestenauslese und des Leistungsprinzips haben. Bewerber/innen um eine Beamtenstelle, die sich mit der Ablehnung nicht zufrieden geben wollen, sind allerdings darauf angewiesen, Rechtsschutz in Anspruch zu nehmen, bevor die Konkurrentin/der Konkurrent ernannt worden ist.

- Das Bundesverfassungsgericht hat daher den Dienstherrn verpflichtet, vor der Besetzung einer Beförderungsstelle die unterlegenen Bewerber/innen vom Ausgang des Auswahlverfahrens zu unterrichten, damit der Rechtsschutz der unterlegenen Bewerber/innen nicht vereitelt wird. Dieser Beschluss zum "Konkurrentenschutz" ist auch auf das Auswahlverfahren für Juniorprofessorenstellen anzuwenden.

Nach erfolgter Bestellung durch das Präsidium werden deshalb diejenigen Bewerber/innen, die nicht in den Auswahlvorschlag aufgenommen worden sind, von mir innerhalb von vier Wochen nach der Bestellung benachrichtigt, dass sie nicht berücksichtigt worden sind. Sobald die/der Bestellte die Bestellung angenommen hat, werden auch die auf dem Auswahlvorschlag platzierten, aber nicht zum Zuge gekommenen Bewerber/innen von mir unterrichtet, dass sie nicht berücksichtigt worden sind. Zugleich erhalten beide Personengruppen jeweils ihre Bewerbungsunterlagen zurück.

- Die Ernennung der ausgewählten Bewerberin zur Juniorprofessorin/des ausgewählten Bewerbers zum Juniorprofessor erfolgt daran anschließend unter Berücksichtigung einer in der Regel einmonatigen Frist nach der erfolgten Unterrichtung aller unterlegenen Mitbewerber/innen.

Für Rückfragen stehen Ihnen die für Ihre Universitätseinrichtung zuständigen Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter gerne zur Verfügung. Die aktuellen Angaben hierzu finden Sie unter <http://www.uni-hannover.de/de/universitaet/organisation/personal/mitarbeit/>.

gez. Scholz
Vizepräsident für Verwaltung und Finanzen