

## **Qualitätssicherungskonzept für Juniorprofessuren mit Tenure Track an der Pädagogischen Hochschule Weingarten**

### **Inhalt:**

- 1) Vorbemerkung
- 2) Satzung zum Qualitätssicherungskonzept für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren
- 3) Unterlagen der PH Weingarten zum Berufungsverfahren
  - Formular zur Beantragung einer Besetzung einer Professorenstelle
  - Vorlage Ausschreibung
  - Formular Zusammensetzung der Berufungskommission
  - Vorlage Information an die Berufungskommission
  - Vorlage Stellungnahme der Schwerbehindertenbeauftragten
  - Vorlage Eingangsbestätigung Bewerbung
  - Formular Fragebogen für Bewerberinnen und Bewerber
  - Formular für eingegangene Bewerbungen
  - Vorlage Zeitplan für das Berufungsverfahren
  - Vorlage Einladung zur Auswahl-Sitzung
  - Vorlage Protokoll zur 1. Auswahl-Sitzung
  - Vorlage Einladung zu Probeveranstaltung
  - Vorlage Zeitplan der Probeveranstaltungen
  - Formular Personalbogen
  - Vorlage Einladung zu Berufungsverfahren
  - Vorlage Anfrage externes Gutachten
  - Vorlage Protokoll zur Abschlusssitzung
  - Vorlage Abschlussbericht der Berufungskommission
  - Formular zur Beantragung des Einvernehmens des Wissenschaftsministeriums
  - Vorlage Dank an externes Mitglied der Berufungskommission
  - Vorlage Dank an externe Begutachtung
  - Vorlage Information an Bewerberinnen und Bewerber zu Listenplatz
  - Vorlage Berufung
  - Vorlage Berufungsverhandlung
  - Verordnung der Landesregierung über die Nebentätigkeit der Beamten und Richter
  - Formular Aufstellung der ausgeübten Nebentätigkeiten
  - Vorlage Absage/Rücksendung Bewerbungsunterlagen
  - Vorlage Absage/Löschung Bewerbungsunterlagen
  - Vorlage Rücktritt vom Berufungsverfahren/Rücksendung Bewerbungsunterlagen
  - Vorlage Verfahrensabschluss/Rücksendung Bewerbungsunterlagen
  - Vorlage Rufablehnung/Rücksendung Bewerbungsunterlagen
  - Vorlage Information zu Neuausschreibung
  - Vorlage Rücktritt vom II. Berufungsverfahren/Rücksendung Bewerbungsunterlagen
- 4) Ablaufschema Berufungsverfahren

## **1) Vorbemerkung**

Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist der Pädagogischen Hochschule Weingarten ein wichtiges Anliegen. Sie ist sowohl im Leitbild verankert als auch in den Struktur- und Entwicklungsplänen mit Zielen und Maßnahmen operationalisiert.

Vorliegendes Qualitätssicherungskonzept stellt ein transparentes Verfahren bei der Evaluation und Berufung von Juniorprofessuren mit Tenure Track sicher. Es wird auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Weingarten veröffentlicht und regelmäßig aktualisiert.

Juniorprofessuren mit Tenure Track werden nach in der Regel vier Jahren zwischen- bzw. nach sechs Jahren Dienstzeit schlussevaluiert. Am Evaluationsverfahren werden international ausgewiesene externe Gutachterinnen und Gutachter beteiligt. Mit vorliegendem Qualitätssicherungskonzept werden die Berichtspflichten sowie die dazugehörigen Kriterien offengelegt, so dass sich interessierte Bewerberinnen und Bewerber schon zum Zeitpunkt der Ausschreibung über ihre Rechte und Pflichten sowie über den möglichen Karriereweg an der Pädagogischen Hochschule Weingarten informieren können.

Mit dem Evaluationsverfahren ist gewährleistet, dass gegebenenfalls kritische Punkte bei der Zwischenevaluation aufgedeckt werden und gegengesteuert werden kann. Die Verantwortung für die Evaluation liegt beim Rektorat.

## **2) Satzung zum Qualitätssicherungskonzept für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren**

Die Satzung, die am 23.11.2018 im Senat verabschiedet und am 30.11.2018 amtlich bekannt gemacht wurde, regelt detailliert das Evaluationsverfahren von Juniorprofessuren mit und ohne Tenure Track an der PH Weingarten.

### Satzung der Pädagogischen Hochschule Weingarten zum Qualitätssicherungskonzept für Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren

vom 23. November 2018

Der Senat der Pädagogischen Hochschule Weingarten hat aufgrund von § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 in Verbindung mit den §§ 45 Abs. 6, 48 Abs. 1, 51 Abs. 7, und 51 b Landeshochschulgesetz (LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Art. 1 des Hochschulrechtsweiterentwicklungsgesetzes vom 13. März 2018 (GBl. S. 85ff.) in seiner Sitzung vom 23. November 2018 die nachfolgende Satzung beschlossen:

#### § 1 Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren

(1) Juniorprofessorinnen<sup>1</sup> haben nach § 51 LHG die Aufgabe, sich durch die selbstständige Wahrnehmung der ihrer Hochschule obliegenden Aufgaben in Wissenschaft und Kunst, Forschung, Lehre, Studium sowie Weiterbildung für die Berufung auf eine Professur an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule zu qualifizieren. Juniorprofessorinnen werden für die Dauer von bis zu sechs Jahren zu Beamtinnen auf Zeit ernannt. Am Ende der Dienstzeit von Juniorprofessorinnen werden deren Leistungen evaluiert, um die Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin festzustellen.

(2) Tenure-Track-Professoren sind nach § 51 b LHG Juniorprofessoren, deren Berufung mit der Zusage einer späteren Übernahme auf eine Pro-

fessur vergleichbarer Denomination in einer höheren Besoldungsgruppe im Falle der Bewährung verbunden ist. Grundsätzlich sollen Tenure-Track-Professoren auf sechs Jahre zu Beamtinnen auf Zeit ernannt werden. Bereits in der Ausschreibung zur Tenure-Track-Professur sind die Anforderungen an die spätere Übernahme und die Zusage auf Übernahme im Falle der Bewährung zu benennen. Bei der Übernahme von Tenure-Track-Professoren wird entsprechend des § 48 Abs. 1 LHG von einer Ausschreibung abgesehen und das Berufungsverfahren vereinfacht.

(3) Entsprechend § 45 Abs. 6 und 7 LHG kann das Beamtenverhältnis auf Zeit bzw. das befristete privatrechtliche Beschäftigungsverhältnis von Juniorprofessorinnen und Tenure-Track-Professoren bei Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 14 Jahren auf Antrag um zwei Jahre je Kind, insgesamt um maximal vier Jahre verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig ist, um die zu evaluierenden Qualifikationsziele oder ein sonstiges mit dem Dienstverhältnis zu verbundenes Qualifizierungsziel zu erreichen. Die Notwendigkeit der Verlängerung wird im Antrag der Juniorprofessorin oder Tenure-Track-Professoren dargelegt. Zur Prüfung der Notwendigkeit setzt das Rektorat eine Kommission ein der ein Mitglied des Rektorats, ein Mitglied des Dekanats, die Gleichstellungsbeauftragte und eine weitere Professorin angehören. Zusätzlich zur Gleichstellungsbeauftragten muss der Kommission mindestens eine weitere Frau angehören. Bei Feststellung der Notwendigkeit der Verlängerung durch die Kommission wird das Beamtenverhältnis auf Zeit grundsätzlich entsprechend der genannten Zeiträume verlängert. Die Sätze 1 bis 5 gelten entsprechend bei der Betreuung oder Pflege pflegebedürftiger Angehöriger. Verlängerungen nach diesem Absatz dürfen insgesamt vier Jahre nicht überschreiten.

<sup>1</sup> In dieser Satzung wird im Sinne der Lesbarkeit durchgehend die weibliche Form verwendet, gemeint sind dabei Personen aller Geschlechter. Die Begriffe „Frau“ und „Frauen“ beziehen sich dagegen nur auf Personen weiblichen Geschlechts.

## **Vorgehen bei Juniorprofessuren**

### **§ 2 Berufung bei Juniorprofessuren**

Die Ausschreibung von Juniorprofessuren erfolgt international. In der Ausschreibung sind die Kriterien und Maßstäbe der Evaluation(en) auszuweisen. Bei der Berufung sind sie schriftlich bekannt zu machen. Es wird im Einzelnen bei einer erfolgreichen Teilnahme am qualitätsgesicherten Berufungsverfahren geprüft, wie und in welchem Umfang Vorleistungen bereits angerechnet werden können.

### **§ 3 Evaluation bei Juniorprofessuren**

(1) Am Ende der Dienstzeit von Juniorprofessorinnen werden deren Leistungen evaluiert, um die Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin festzustellen. Wird eine Juniorprofessorin zunächst auf eine Zeit von bis zu vier Jahren berufen, erfolgt am Ende dieses Dienstverhältnisses eine Zwischenevaluation. Bei positivem Ergebnis der Zwischenevaluation soll grundsätzlich das Beamtenverhältnis der Juniorprofessorin auf insgesamt sechs Jahre verlängert werden. Wird das Dienstverhältnis auf eine Dauer von mehr als vier Jahren befristet, findet nach der Hälfte der Befristungsdauer eine Zwischenevaluation mit orientierendem Charakter statt.

(2) Die Verantwortung für die Evaluation und die Zwischenevaluation liegt beim Rektorat. Das Evaluationsverfahren wird durch Antrag durch die Juniorprofessorin an die Rektorin spätestens ein Jahr vor Ablauf des befristeten Dienstverhältnisses eröffnet. Bei einem auf bis zu vier Jahre befristeten Dienstverhältnis wird das Zwischenevaluationsverfahren durch Antrag durch die Juniorprofessorin an die Rektorin spätestens ein Jahr vor Ablauf des befristeten Dienstverhältnisses eröffnet. Bei einem auf eine Dauer von mehr als vier Jahren befristeten Dienstverhältnis wird das Zwischenevaluationsverfahren durch Antrag durch die Juniorprofessorin an die Rektorin spätestens sechs Monate vor Ablauf der Hälfte der Befristungsdauer eingeleitet.

(3) Mit einer Frist von zwei Monaten nach Beantragung des Evaluations- oder Zwischenevaluationsverfahrens fertigt die Juniorprofessorin einen Selbstbericht entsprechend der im Anhang zu dieser Satzung dargestellten Gliederung an. Die Rektorin setzt ebenfalls mit einer Frist von zwei Monaten nach Eröffnung des Verfahrens eine Evaluationskommission ein.

(4) Bei der Abschlussevaluation werden durch die Vorsitzende der Evaluationskommission drei externe schriftliche Gutachten zum Selbstbericht eingeholt. Die fachliche und persönliche Unabhängigkeit der Gutachterinnen sind zu gewährleisten. Die Gutachterinnen sind international ausgewiesen. In die Bewertung der Abschlussevaluation fließt zudem ein hochschulöffentlicher Vortrag, der von der Juniorprofessorin in Absprache mit der Evaluationskommission terminiert wird, ein.

(5) Die Evaluationskommission erstellt innerhalb von drei Monaten nach Abgabe des Selbstberichts und bei Abschlussevaluationen unter Berücksichtigung der externen Gutachten sowie des hochschulöffentlichen Vortrags einen Bericht an das zuständige Dekanat und das Rektorat. Der Bericht umfasst eine Beschreibung und kritische Evaluation der Aktivitäten in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung der Juniorprofessorin anhand der im Anhang zu dieser Satzung genannten Kriterien. Im Falle von auf bis zu vier Jahre befristeten Dienstverhältnissen beinhaltet der Bericht zur Zwischenevaluation eine Empfehlung zur Gewährung oder Ablehnung der Verlängerung der Juniorprofessur. Im Falle der Abschlussevaluation beinhaltet der Bericht eine Empfehlung zur Feststellung der Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin. Der Bericht und das Ergebnis werden spätestens ein halbes Jahr vor Abschluss des Dienstverhältnisses an die Personalabteilung weitergeleitet.

(6) Die Rektorin gibt der Juniorprofessorin schriftlich Rückmeldung zu den Leistungen und gegebenenfalls zu kritischen Bereichen. Im Falle der Zwischenevaluation führt die Rektorin mit der Juniorprofessorin auf Grundlage des Berichts eine Statusberatung durch.

(7) Ist das Evaluationsverfahren eingeleitet und wird das Dienstverhältnis aufgrund von § 45 LHG ausgesetzt, ruht das Evaluationsverfahren.

### **§ 4 Evaluationskommission bei Juniorprofessuren**

(1) Der Evaluationskommission gehören bei der Zwischenevaluation an:

1. Ein Mitglied des Rektorats als Vorsitzende
2. Die Studiendekanin der betreffenden Fakultät
3. Zwei fachkundige Professorinnen
4. Eine Direktorin eines Zentrums.

Im Sinne einer fakultätsübergreifenden Qualitätssicherung müssen mindestens zwei Mitglieder der Kommission Mitglied einer Fakultät, an der die Juniorprofessur nicht angesiedelt ist, sein.

(2) Bei der Abschlussevaluation wird die Evaluationskommission so erweitert, dass ihr mindestens angehören:

1. Eine hochschulexterne sachverständige Person
2. Eine Studierende
3. Zwei fachkundige Frauen
4. Die Gleichstellungsbeauftragte.

Im Sinne einer fakultätsübergreifenden Qualitätssicherung müssen mindestens zwei Mitglieder der Kommission Mitglied einer Fakultät, an der die Juniorprofessur nicht angesiedelt ist, sein.

(3) Bei der Evaluation der Leistungen der Juniorprofessorin ist zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen, dass keine Personen beteiligt sind, die wegen Befangenheit auszuschließen sind. Die Befangenheitsregelungen sind hochschulöffentlich zu machen und allen Mitgliedern in den Evaluationsgremien schriftlich vorzulegen.

### **§ 5 Eignung von Juniorprofessorinnen**

(1) Wenn eine Juniorprofessorin, deren Dienstverhältnis zunächst auf bis zu vier Jahre befristet ist, sich nach den Ergebnissen der Zwischenevaluation bewährt hat, wird das Beamtenverhältnis der Juniorprofessorin mit ihrer Zustimmung grundsätzlich auf insgesamt sechs Jahre verlängert. Andernfalls kann das Beamtenverhältnis mit Zustimmung der Juniorprofessorin um bis zu einem Jahr verlängert werden.

(2) Bei einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) Das Dekanat stellt auf Basis des Berichts der Evaluationskommission bei der Abschlussevaluation nach Beratung im Fakultätsrat fest, ob die Juniorprofessorin als Hochschullehrerin geeignet und befähigt ist. Dabei ist es grundsätzlich an die Empfehlung der Evaluationskommission gebunden. Werden Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin festgestellt, stellt die Pädagogische Hochschule Weingarten ein entsprechendes Zertifikat aus.

## **Vorgehen bei Tenure-Track-Professuren**

### **§ 6 Berufung bei Tenure-Track-Professuren**

(1) Im Sinne einer fakultätsübergreifenden Qualitätssicherung wird zur Berufung auf Tenure-Track-Professuren eine gemeinsame Berufungskommission der beiden Fakultäten nach § 15 Abs. 6 LHG gebildet. In Ergänzung zur Zusammensetzung der Berufungskommission nach § 48 Abs. 3 LHG und § 51 Abs. 6 LHG gehört der gemeinsamen Berufungskommission eine Professorin der nicht betroffenen Fakultät an. An der Berufung sind nach § 51 b Abs. 1 LHG international ausgewiesene Gutachterinnen zu beteiligen.

(2) Die Ausschreibung von Tenure-Track-Professuren erfolgt international. In der Ausschreibung sind die Kriterien und Maßstäbe der Evaluation(en) auszuweisen. Bei der Berufung sind sie schriftlich bekannt zu machen. Es wird im Einzelnen bei einer erfolgreichen Teilnahme am qualitätsgesicherten Berufungsverfahren geprüft, wie und in welchem Umfang Vorleistungen bereits angerechnet werden können.

### **§ 7 Evaluation bei Tenure-Track-Professuren**

(1) Am Ende der Dienstzeit von Tenure-Track-Professorinnen werden deren Leistungen evaluiert, um die Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin festzustellen. Wird eine Tenure-Track-Professorin zunächst auf eine Zeit von bis zu vier Jahren berufen, erfolgt am Ende dieses Dienstverhältnisses eine Zwischenevaluation. Bei positivem Ergebnis der Zwischenevaluation soll grundsätzlich das Beamtenverhältnis der Tenure-Track-Professorin auf insgesamt sechs Jahre verlängert werden. Wird das Dienstverhältnis auf eine Dauer von mehr als vier Jahren befristet, findet nach der Hälfte der Befristungsdauer eine Zwischenevaluation mit orientierendem Charakter statt.

(2) Die Verantwortung für die Evaluation und die Zwischenevaluation liegt beim Rektorat. Das Evaluationsverfahren wird durch Antrag durch die Tenure-Track-Professorin an die Rektorin spätestens ein Jahr vor Ablauf des befristeten Dienstverhältnisses eröffnet. Bei einem auf bis zu vier Jahre befristeten Dienstverhältnis wird das Zwischenevaluationsverfahren durch Antrag durch die Tenure-Track-Professorin an die Rektorin spätestens ein Jahr vor Ablauf des befristeten Dienstverhältnisses eröffnet. Bei einem auf eine Dauer von mehr als

vier Jahren befristeten Dienstverhältnis wird das Zwischenevaluationsverfahren durch Antrag durch die Tenure-Track-Professorin an die Rektorin spätestens ein Jahr vor Ablauf der Hälfte der Befristungsdauer eingeleitet.

(3) Mit einer Frist von zwei Monaten nach Beantragung des Evaluations- oder Zwischenevaluationsverfahrens fertigt die Tenure-Track-Professorin einen Selbstbericht entsprechend der im Anhang zu dieser Satzung dargestellten Gliederung an. Die Rektorin setzt ebenfalls mit einer Frist von zwei Monaten nach Eröffnung des Verfahrens eine Evaluationskommission ein.

(4) Bei der Zwischenevaluation werden durch die Vorsitzende der Evaluationskommission zwei externe schriftliche Gutachten zum Selbstbericht eingeholt. Bei der Abschlussevaluation werden durch die Vorsitzende der Evaluationskommission drei externe schriftliche Gutachten zum Selbstbericht eingeholt. Die fachliche und persönliche Unabhängigkeit der Gutachterinnen sind zu gewährleisten. Die Gutachterinnen sind international ausgewiesen. In die Bewertung der Abschlussevaluation fließt zudem ein hochschulöffentlicher Vortrag, der von der Tenure-Track-Professorin in Absprache mit der Evaluationskommission terminiert wird, ein.

(5) Die Evaluationskommission erstellt innerhalb von drei Monaten nach Abgabe des Selbstberichts und unter Berücksichtigung der externen Gutachten und des hochschulöffentlichen Vortrags einen Bericht an das zuständige Dekanat und das Rektorat. Der Bericht umfasst eine Beschreibung und kritische Evaluation der Aktivitäten in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung der Tenure-Track-Professorin anhand der im Anhang zu dieser Satzung dargestellten Kriterien. Im Falle der Abschlussevaluation beinhaltet der Bericht eine Empfehlung zur Feststellung der Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin sowie bei positivem Evaluationsergebnis einen Berufungsvorschlag auf die entsprechende W3-Professur. Der Bericht und das Ergebnis werden spätestens ein halbes Jahr vor Abschluss des Dienstverhältnisses an die Personalabteilung weitergeleitet.

(6) Die Rektorin gibt der Tenure-Track-Professorin schriftlich Rückmeldung zu den Leistungen und gegebenenfalls zu kritischen Bereichen. Im Falle der Zwischenevaluation führt die Rektorin mit der

Tenure-Track-Professorin auf Grundlage des Berichts eine Statusberatung durch, die vor Eröffnung des Verfahrens der Abschlussevaluation stattfindet.

(7) Ist das Evaluationsverfahren eingeleitet und wird das Dienstverhältnis aufgrund von § 45 LHG ausgesetzt, ruht das Evaluationsverfahren.

### **§ 8 Evaluationskommission bei Tenure-Track-Professuren**

(1) Der Evaluationskommission gehören bei der Zwischenevaluation an:

1. Ein Mitglied des Rektorats als Vorsitzende
2. Die Studiendekanin der betreffenden Fakultät
3. Zwei fachkundige Professorinnen
4. Eine Direktorin eines Zentrums.

Im Sinne einer fakultätsübergreifenden Qualitätssicherung müssen mindestens zwei Mitglieder der Kommission Mitglied einer Fakultät, an der die Tenure-Track-Professur nicht angesiedelt ist, sein.

(2) Bei der Abschlussevaluation wird die Evaluationskommission so erweitert, dass ihr mindestens angehören:

1. Eine hochschulexterne sachverständige Person
2. Eine Studierende
3. Zwei fachkundige Frauen
4. Die Gleichstellungsbeauftragte.

Im Sinne einer fakultätsübergreifenden Qualitätssicherung müssen mindestens zwei Mitglieder der Kommission Mitglied einer Fakultät, an der die Tenure-Track-Professur nicht angesiedelt ist, sein.

(3) Bei der Evaluation der Tenure-Track-Professorin ist zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen, dass keine Personen beteiligt sind, die wegen Befangenheit auszuschließen sind. Die Befangenheitsregelungen sind hochschulöffentlich zu machen und allen Mitgliedern in den Evaluationsgremien schriftlich vorzulegen.

### **§ 9 Eignung von Tenure-Track-Professorinnen**

(1) Wenn eine Tenure-Track-Professorin, deren Dienstverhältnis zunächst auf bis zu vier Jahre befristet ist, sich nach den Ergebnissen der Zwischenevaluation bewährt hat, wird das Beamtenverhältnis der Tenure-Track-Professorin mit ihrer Zustimmung grundsätzlich auf insgesamt sechs Jahre verlängert. Anderenfalls kann das Beamtenverhältnis mit Zustimmung der Tenure-Track-

Professorin um bis zu einem Jahr verlängert werden.

(2) Bei einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) Im Sinne der hochschulweit einheitlichen Qualitätssicherung bildet das Rektorat eine fakultätsübergreifende Tenure-Track-Kommission. Diese wird von einem Mitglied des Rektorats geleitet. Weiterhin gehören ihr aus jeder Fakultät je zwei Professorinnen sowie die Gleichstellungsbeauftragte an. Die Mitglieder der Tenure-Track-Kommission dürfen, außer der Gleichstellungsbeauftragten, nicht Mitglied der Evaluationskommission sein.

(4) Die Tenure-Track-Kommission stellt im Rahmen der Abschlussevaluation von Tenure-Track-Professorinnen die hochschulweit einheitliche Qualitätssicherung des Tenure-Track-Verfahrens auf Grundlage des Selbstberichts der Tenure-Track-Professorin, der externen Gutachten, des Berichts der Evaluationskommission und der Empfehlung der Evaluationskommission, sicher. Die Tenure-Track-Kommission erstellt einen Bericht an das Dekanat und das Rektorat über die Einhaltung der Qualitätssicherung des Tenure-Track-Verfahrens.

(5) Das Dekanat stellt auf Basis des Berichts der Evaluationskommission und des Berichts der Tenure-Track-Kommission fest, ob die Tenure-Track-Professorin als Hochschullehrerin geeignet und befähigt ist. Dabei ist das Dekanat grundsätzlich an die Empfehlung der Evaluationskommission gebunden. Der Berufungsvorschlag der Evaluationskommission wird zusammen mit dem Bericht der Evaluationskommission, dem Bericht der Tenure-Track-Kommission und der Feststellung des Dekanats über die Bewährung als Hochschullehrerin oder Hochschullehrer dem Fakultätsrat zur Zustimmung zugeleitet. Werden Eignung und Befähigung als Hochschullehrerin festgestellt, stellt die Pädagogische Hochschule Weingarten ein entsprechendes Zertifikat aus.

(6) Der Senat nimmt zum Bericht der Evaluationskommission, der Feststellung des Dekanats und dem Bericht der Tenure-Track-Kommission Stellung.

(7) Hat sich die Tenure-Track-Professorin nach den Ergebnissen der Abschlussevaluation gemäß § 51 Absatz 7 Satz 2 LHG nicht bewährt, kann das

Beamtenverhältnis oder das privatrechtliche Arbeitsverhältnis mit ihrer Zustimmung um bis zu einem Jahr verlängert werden. Weitere Verlängerungen sind abgesehen von den Fällen nach § 45 Absatz 6 LHG nicht zulässig.

(8) Eine Berufung der Tenure-Track-Professorin auf die entsprechende W3-Professur durch das Rektorat erfolgt grundsätzlich bei entsprechendem Vorschlag durch die Evaluationskommission, einem positiven Bericht über die Einhaltung des Qualitätssicherungsverfahrens durch die Tenure-Track-Kommission, der Feststellung der Bewährung als Hochschullehrerin durch das Dekanat und der entsprechenden Zustimmung des Fakultätsrats. Das Evaluationsergebnis ist damit im Rahmen der Regelungen des § 48 LHG grundsätzlich maßgeblich für die Entscheidung über den Übergang auf eine dauerhafte Professur.

### **Allgemeine Regelungen**

#### **§ 10 Vorzeitige Berufung auf eine Professur zur Rufabwehr**

Zur Abwehr eines externen Rufes kann, soweit eine entsprechende Stelle zur Verfügung steht, nach § 48 Abs. 1 Satz 6 LHG die Juniorprofessorin oder die Tenure-Track-Professorin bereits vor Ende der Dienstzeit entfristet und auf eine Lebenszeitprofessur berufen werden. Das Verfahren erfolgt entsprechend der Abschlussevaluation und des Berufungsverfahrens. Über die Einleitung entscheidet das Rektorat auf Antrag der Fakultät.

#### **§ 11 Gleichstellung**

Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt laut § 4 Abs. 3 LHG gegenüber der Dekanin und dem Rektorat zum Ausschreibungstext Stellung und ist Mitglied der Evaluationskommission bei der Abschlussevaluation sowie der Kommission zur Feststellung der Notwendigkeit einer Verlängerung des Beamtenverhältnisses auf Zeit bzw. des befristeten privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 1 Abs. 3.

#### **§ 12 Datenschutz**

Aufbewahrung und Aufbewahrungsfristen der Evaluationsunterlagen werden mit der Datenschutzbeauftragten abgestimmt.

#### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Satzung zum



Qualitätssicherungskonzept für Juniorprofessuren  
vom 22. Juli 2016, geändert durch die 1. Änderungssatzung vom 28. Juli 2017, außer Kraft.

Weingarten, 23. November 2018

gez.  
Prof. Dr. Karin Schweizer  
(Rektorin)

### **Anhang 1: Gliederung des Selbstberichts von Juniorprofessorinnen und Tenure-Track-Professorinnen**

Der Selbstbericht von Juniorprofessorinnen und Tenure-Track-Professorinnen gliedert sich wie folgt:

1. Aktueller Lebenslauf
2. Darstellung der Tätigkeit in Forschung
  - a. Kurze Erläuterung der Forschungsvorhaben
  - b. Forschungsk Kooperationen (hochschulintern und extern)
  - c. Publikationen im Berichtszeitraum
  - d. Drittmittel (eingeworbene und Anträge)
  - e. Preise und Auszeichnungen
  - f. Betreute wissenschaftliche Hausarbeiten, ggf. Betreuung von Promotionen
  - g. Ggf. Mitarbeit im Forschungszentrum
  - h. Mitarbeit in wissenschaftlichen Gremien
  - i. Transferaktivitäten (Wirtschaft, Verwaltung, Politik) bzw. Kooperation mit Praxisbereichen
3. Darstellung der Tätigkeit in Lehre
  - a. Nennung der durchgeführten Lehrveranstaltungen
  - b. Erläuterung der Lehrformen (angewandte Didaktik und Methodik)
  - c. Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen
  - d. Beratung und Betreuung der Studierenden
  - e. Einbindung in Prüfungen
  - f. ggf. Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen in Hochschuldidaktik
4. Darstellung der Tätigkeiten in der Selbstverwaltung

Der Selbstbericht sollte 15 bis 20 Seiten plus Anlagen umfassen.

### **Anhang 2: Bewertungskriterien bei Evaluationen von Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren**

1. Bewertungskriterien für die Forschung sind insbesondere
  - a. Qualität und Quantität der Veröffentlichungen
  - b. Plausibilität, methodische Fundierung, innovativer Charakter der Forschungsprojekte und Beitrag zur Entwicklung des Forschungsgebietes
  - c. Integration in bestehende oder im Aufbau befindliche Forschungsverbünde
  - d. Eigenständigkeit
  - e. Bedeutung der Forschungsarbeit im internationalen Vergleich
  - f. Bereitschaft und Fähigkeit zur interdisziplinären Forschung
  - g. Einwerbung von Drittmitteln
  - h. Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden
  - i. Bedeutung der Kooperationen
2. Bewertungskriterien für die Lehre sind insbesondere
  - a. Eigenständigkeit (z. B. Ausarbeitung von Vorlesungen, Berücksichtigung neuer Lehrkonzepte)
  - b. Beratungsfähigkeit
  - c. Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen durch Studierende
  - d. Didaktik (Kommunikation, Präsentation von Wissen, Lehrmaterial etc.)
  - e. Einsatz von Multimedia
  - f. Lehrspektrum
3. Bewertungskriterium für Engagement in der akademischen Selbstverwaltung ist die Beteiligung an der Selbstverwaltung/Gremienarbeit innerhalb der Hochschule.

### **3) Unterlagen der PH Weingarten zum Berufungsverfahren**

Zum Berufungsverfahren von Juniorprofessuren und Professuren existiert an der PH Weingarten eine Vielzahl an Formularen und Vorlagen, die einen reibungslosen und transparenten Prozess sicherstellen.

An das Rektorat

## Beantragung einer Besetzung einer Professorenstelle/ Hinausschieben des Ruhestands

anlässlich einer:       Neuausschreibung     erneuten Ausschreibung

Bei wiederholter Ausschreibung/Verlängerung: Die Denomination ist gleichgeblieben. (Bitte trotzdem das ganze Formular ausfüllen.)

### 1. Angaben zur Stelle

**Fakultät:** b. auswähl.      **Fach:**

StPINr.      seither besetzt durch Herrn

Beschluss des Fakultätsrates vom:

Vollständige Übereinstimmung (Nachfolge und Denomination) mit dem gültigen Struktur- und Entwicklungsplan

Frühpensionierung (→ HSR)

Die Stelle soll in vollständiger Übereinstimmung mit dem SEP besetzt werden

Die Denomination soll geändert werden

Denomination soll geändert werden (→ HSR)

Wegberufung des Stelleninhabers (→ HSR)

Hinausschieben des Ruhestands - nur bei Pensionseintritt nach Vollendung des 68. Lebensjahres (→ HSR)

Die/der Stelleninhaber/in soll in folgendem **Raum** untergebracht werden:

### Denomination W3-Professur:

**Lehrumfang: 9 SWS**

**Schulpraktische Studien** (Tagespraktika/ Praxisjahr): **2 SWS**

(Wenn jemand nicht in der Schulpraxis eingesetzt werden soll, bitte besondere Begründung auf eigenem Blatt sowie Votum des Beauftragten für die Schulpraktische Ausbildung.)

Gegen Denomination und Ausschreibungsvorschlag hat die Gleichstellungsbeauftragte keine Einwände.

Datum:      Unterschrift Dekan/in: .....

Anlage 1 Ausschreibungstext

Anlage 2 Berufungskommission



An der Pädagogischen Hochschule Weingarten ist ab **xx** folgende Stelle zu besetzen:

## **Professur (W3) für Informatik und ihre Didaktik**

(Kennziffer: **xx**)

### **Aufgaben:**

- Durchführung von Lehrveranstaltungen in allen Studiengängen (9 SWS)
- Betreuung der schulpraktischen Studien (2 SWS)
- Der Forschungsschwerpunkt soll im Bereich **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** liegen
- Die Mitarbeit in einem der Forschungszentren und Erfahrungen bei der Einwerbung von Drittmitteln sind erwünscht

### **Qualifikation:**

- Promotion und Habilitation oder habilitationsäquivalente Leistungen
- Mindestens dreijährige Unterrichtstätigkeit an Schulen

Wir weisen außerdem auf das Landeshochschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (insb. §§ 47ff. LHG) hin. Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Schwerbehinderte haben bei gleicher Eignung Vorrang.

Bewerber/Bewerberinnen müssen bereit sein, ihren Lebensmittelpunkt in die Region Bodensee-Oberschwaben zu verlegen.

Weitere Informationen: [www.ph-weingarten.de](http://www.ph-weingarten.de).

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit steht Ihnen **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** zur Verfügung,  
E-Mail: [xxxxxxx@ph-weingarten.de](mailto:xxxxxxx@ph-weingarten.de).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **xxx** an die

**Pädagogische Hochschule Weingarten**  
**Rektorat**  
**Kirchplatz 2**  
**88250 Weingarten**

Oder per E-Mail (als ein pdf-Dokument) an: [rektor@ph-weingarten.de](mailto:rektor@ph-weingarten.de)  
Bitte geben Sie bei Ihrer schriftlichen Bewerbung die Kennziffer und Ihre E-Mail-Adresse an.

Wir bitten Sie, Bewerbungsunterlagen - soweit diese auf dem Postweg eingereicht werden – nicht in Mappen, sondern nur als geheftete Kopien zu senden. Erhaltene Unterlagen werden nicht zurückgeschickt. Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

Anlage 2

Fakultätsrat am .....

Rektoratssitzung am .....

Berufungskommission im BV.....

Kennziffer: .....



	Name	E-Mail-Adresse
Vorsitz (wird vom Rektorat bestimmt):		
Professor/in		
Hochschulexterne Person (mind. 1 Pers.)		
2 fachkundige Frauen		
Gleichstellungsbeauftragte		
Mittelbauvertretung		
Studierende/r		
Studiendekan (beratend)		
Gutachter/in (extern)		
Gutachter/in (extern)		

**Der Anteil an Frauen der Kommissionsmitglieder muss 40 % betragen.**

Pädagogische Hochschule Weingarten / Kirchplatz 2 / 88250 Weingarten

An die Berufungskommission

xxx

Nachrichtlich:

Gleichstellungsbeauftragte Prof. Dr. Marieluise Kliegel,  
Studiendekan/in Fakultät xx, xxx

per Mail

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8240

Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten xxx

**Berufungskommission W3–Professur xxxxx  
(Kennziffer xxx)**

Sehr geehrte Kommissionsmitglieder,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

ganz herzlich möchte ich mich bei Ihnen bedanken, dass Sie sich bereit erklärt haben, bei der o. g. Stellenbesetzung als Kommissionsmitglied mitzuwirken.

Die Stelle wurde ausgeschrieben mit Bewerbungsschluss am xxx. Nach Ende des Bewerbungsschlusses wird die Kommissionsvorsitzende Sie zeitnah über den Stand der eingegangenen Bewerbungen unterrichten und Ihnen alle weiteren Unterlagen zukommen lassen, so dass dann die 1. Sitzung der Berufungskommission stattfinden kann. Für diese Sitzung, welche für ca. xxx vorgesehen ist, werden Sie durch die Vorsitzende der Berufungskommission eingeladen.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

An den Vorsitzenden der Berufungskommission  
Herrn Rektor Prof. Dr. Werner Knapp

im Hause

Schwerbehindertenvertretung Veronika Pantke

Telefon 0751 501-8621

Telefax 0751 501-58021

E-Mail [pantke@ph-weingarten.de](mailto:pantke@ph-weingarten.de)

Weingarten xxx

Berufungsverfahren:

**Professor/in (W3) für xxx**

Kennziffer: xx

## Stellungnahme

Für die o. g. Stelle hat sich / haben sich die Schwerbehinderte(n) **Name**,  
**Name** beworben.

Ich erkläre mich nach Durchsicht aller Bewerbungsunterlagen damit einverstanden, dass die schwerbehinderte(n) Bewerberin(innen) nicht zum Vorstellungsverfahren eingeladen wird/werden.

Mit freundlichen Grüßen

Veronika Pantke

Vertrauensfrau der Schwerbehinderten



Muster für Eingangsbestätigung (E-Maildatei aus xls-Datenquelle)

---

**Von:** Mieden Roswitha  
**Gesendet:** Mittwoch, 15. Februar 2012 13:55  
**An:** 'mannmarkus@googlemail.com'  
**Betreff:** Eingangsbestätigung Kz. ....

Sehr geehrte Frau Dr. xxxx,

wir danken Ihnen für Ihre Bewerbung vom 00.00.2000 und bestätigen Ihnen den Eingang. Die Bearbeitung wird noch einige Zeit in Anspruch nehmen. Zur Beschleunigung des Verfahrens bitten wir Sie, den angehängten Fragebogen ausgefüllt bis zum **00.00.2000** an uns zurückzusenden. Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Roswitha Mieden  
Rektoratssekretariat  
Tel.: +49 751 501-8241  
Fax: +49 751 501-8250  
[mieden@vw.ph-weingarten.de](mailto:mieden@vw.ph-weingarten.de)

Pädagogische Hochschule Weingarten  
University of Education  
Kirchplatz 2, 88250 Weingarten  
[http:// www.ph-weingarten.de](http://www.ph-weingarten.de)

I:\01\_Sekretariate\_Rektor\_Prorektoren\Berufungsverfahren\_Stellenbesetzungen\0\_Formbriefe\_u\_Regelungen\Muster für Eingangsbestätigung\_per Email.doc

## Fragebogen an die Bewerber\*innen

**Kennziffer: XXX**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
bitte füllen Sie den nachfolgenden Bogen nach dem angehängten Muster sorgfältig aus und  
senden Sie ihn bis zum **xxx** zurück an [fabianke@vw.ph-weingarten.de](mailto:fabianke@vw.ph-weingarten.de)

<b>Bewerber/in:</b>	
<b>Anschrift</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Alter zum Zeitpunkt der Bewerbung</b>	
<b>Studienabschluss</b>	
Datum/Ort	
Note:	
<b>Promotion in</b>	
Datum/Ort	
Thema	
Note	
<b>Habilitation</b>	
Datum/Ort	
Thema	
venia legendi	
<b>Hauptberufliche*) Hochschullehrtätigkeit von... bis...</b> (Angabe des Stellenanteils in Prozent)	
<b>2. Staatsexamen für:</b>	
Datum	
Ort	
Note	
<b>Hauptberufliche*) Tätigkeit als Lehrkraft an einer Schule von...bis...</b> (Angabe des Stellenanteils in Prozent)	
<b>Hauptberufliche*) Außerschulische Unter- richtstätigkeit (ohne Hochschule) von... bis...</b> (Angabe des Stellenanteils in Prozent)	
<b>Gegenwärtige Berufstätigkeit</b>	
<b>Auslandstätigkeit</b>	
<b>Selbstständige Publikationen (Anzahl):</b>	
Monographien	
Aufsätze	
Herausgeberschaft	
<b>Zusammen mit anderen</b>	
Monographien	
Aufsätze	
Herausgeberschaft	
Funktion in Verbänden	
Forschungsschwerpunkte (höchstens 3)	
Schwerbehindert (Grad)	

\*) Hauptberuflich ist eine Tätigkeit, wenn sie mindestens 50% des Stellenumfanges umfasst.

<b>Bewerber/in:</b>	<b>Johanna Musterfrau</b>
<b>Anschrift</b>	<b>Ai ghffstr. 12 88234 Mi ghffhofen</b>
<b>E-mail</b>	<b><a href="mailto:musterfrau@web.de">musterfrau@web.de</a></b>
<b>Alter zum Zeitpunkt der Bewerbung</b>	<b>45</b>
<b>Studienabschluss</b>	<b>1. Staatsexamen LA Realschule in Geschichte/Deutsch/Geographie</b>
Datum/Ort	<b>1985 Pädagogische Hochschule xz</b>
Note:	<b>Sehr gut</b>
<b>Promotion in</b>	<b>Neuerer Geschichte</b>
Datum/Ort	<b>1.+1991 / Tübingen</b>
Thema	<b>LLL</b>
Note	<b>Magna cum laude</b>
<b>Habilitation</b>	
Datum/Ort	<b>1.11.2000 / Universität Tübingen/Pädagogische Hochschule xy</b>
Thema	<b>LLL</b>
venia legendi	<b>Didaktik der Geschichte</b>
<b>Hauptberufliche*) Hochschullehr- tätigkeit von... bis... (Angabe des Stellenanteils in Prozent)</b>	<b>SS 2002 – heute Pädagogische Hochschule xy (75%)</b>
<b>2. Staatsexamen für:</b>	<b>Lehramt für Realschulen</b>
Datum	<b>1987</b>
Ort	<b>Reutlingen</b>
Note	<b>1,4</b>
<b>Hauptberufliche*) Tätigkeit als Lehrkraft an einer Schule von...bis... (Angabe des Stellenanteils in Prozent)</b>	<b>1987 – 1994 Realschule xy (75%)</b>
<b>Hauptberufliche*) Außerschulische Unterrichts- tätigkeit (ohne Hochschule) von... bis... (Angabe des Stellenanteils in Prozent)</b>	<b>1997-2000 xxx (50%)</b>
<b>Gegenwärtige Berufstätigkeit</b>	<b>Studienrat an der PH xy</b>
<b>Auslandstätigkeit</b>	<b>-</b>
<b>Selbstständige Publikationen (Anzahl):</b>	<b>24</b>
Monographien	<b>2</b>
Aufsätze	<b>13</b>
Herausgeberschaft	<b>2</b>
<b>Zusammen mit anderen</b>	
Monographien	<b>2</b>
Aufsätze	<b>3</b>
Herausgeberschaft	<b>2</b>

\*) Hauptberuflich ist eine Tätigkeit, wenn sie mindestens 50% des Stellenumfanges umfasst.

Funktion in Verbänden	<b>Vorsitzende/r der Gesellschaft Oberschwaben</b>
Forschungsschwerpunkte (höchstens 3)	<b>Empirische Geschichtsdidaktik; Regionalgeschichte</b>
Schwerbehindert (Grad)	<b>nein</b>

### Eingegangene Bewerbungen

	Personalbögen	Gutachten	Einladung bestätigt bis xxx	Schriften	Fragebogen	lfd_Nr	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Strasse	PLZ	Ort	Land	E-Mail-Adresse	Uni	Fakultät	Bewerbungsdatum	Posteingang	ZB/Rücksendungen
					liegt vor	1	Herrn	Dr.	Tobias	Muster*****					<a href="mailto:tobias.muster@online.d">tobias.muster@online.d</a>			08.09.2012	10.09.20	12.03.2013
			zurückgezogen	liegt vor	liegt vor	2	Herrn	Dr.	Peer	Mustermann								08.09.2012	11.09.2012	3.12.2012
		JA	JA	liegt vor	liegt vor	3	Herrn	Dr.	In Jens	xxxx								10.09.2012	12.09.2012	12.03.2013
			zurückgezogen	liegt vor	liegt vor	4	Herrn	Prof.	Niels	xxxx								05.09.2012	12.09.2012	13.12.2012
<b>1. Listenplatz</b>	JA	JA	JA	liegt vor	liegt vor	5	Herrn	Prof.	Stefan	xxxx								12.09.2012	12.09.2012	
					liegt vor	6	Herrn	Dr.	In Paul	xxxx								12.09.2012	13.09.2012	12.03.2013
<b>3. Listenplatz</b>	JA		JA	liegt vor	liegt vor	7	Herrn	Dr.	Michael	xxxx								13.09.2012	14.09.2012	

**Zeitplan für das Berufungsverfahren**  
**Fach Kennziffer**

Bewerbungsschluss Rückgabefrist Fragebogen	xxx xxx
<b>Prüfung der Bewerbungen</b> und Fragebögen auf Vollständigkeit der Angaben	
Einsichtnahme in eingegangene Bewerbungen	ab xx.xx.xxxx Vorzimmer Rektor (Frau Fabiunke-Fritz, Tel. 0751 501 8241)
Terminvorbereitungen, Kontakt zur Schule (Name, Datum)	xxx
<b>Einladung</b> an Berufungskommission zur Auswahlsitzung	
<b>Auswahlsitzungen der Berufungskommission</b>	Terminvorschläge für Sitzungen
- 2. Sitzung	
- Abschlusssitzung	
Organisation des Vorstellungsverfahrens	
Terminsuche für Vorstellungen:	
<b>Einladung</b> an Bewerber	KW.....
<b>Vorstellungen / Termine:</b>	Terminvorschläge hier eintragen:
<b>Besetzungsvorschlag an Gremien</b>	
<b>Fakultät :</b>	
<b>Senat:</b>	26.04.13, 17.05.13, 21.06.13, 19.07.13

per email

Sehr geehrte Mitglieder der Berufungskommission,

hiermit lade ich Sie ein zur Auswahl-Sitzung der Berufungskommission des  
Berufungsverfahrens M 245/2 – Mathematik und ihre Didaktik – Juniorprofessur W1

**Termin: 24.07.2013, 16:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

**Ort: Rektorat (S 127)**

Die Ausschreibung wurde am xxx in der ZEIT veröffentlicht und die Bewerbungsfrist endet  
am xxx.

Die Bewerbungen und die bis dahin eingegangenen Bewerberfragebogen können ab dem  
00.00.0000 im Sekretariat bei Frau xxx (Tel. 0751/501-xxxx) eingesehen werden.

Bitte vereinbaren Sie dazu mit Frau xxx einen Termin.

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

TOP 1: Festlegung der Tagesordnung

TOP 2: Auswahl der einzuladenden Bewerber

TOP 3: Festlegung der Schriftengutachter

TOP 4: Termine und Ablauf der Vorstellungsveranstaltungen

TOP 5: Festlegung der externen Gutachter

TOP 6: Festlegung der Vorstellungsprotokolle

TOP 7: Verschiedenes

Sollten Sie am Sitzungstermin verhindert sein, bitte ich Sie um Angabe einer Tel.-Nr., unter  
der Sie zum Sitzungszeitpunkt erreichbar sind.

Prinzipiell ist auch die Abgabe eines Votums zu einzuladenden Personen möglich.

**Protokoll: 1. Auswahl Sitzung  
Juniorprofessur xxx  
Kennziffer: xxx**

Termin:

Anwesende:

- xxx
- xxx
- 
- 
- 
- 

Entschuldigt: xxx

**Top 1: Genehmigung der Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird einstimmig genehmigt.

**Top 2: Auswahl der Bewerber**

Die Bewerbungen werden nach folgenden Kriterien selektiert:

- Herausragende einschlägige Promotion (§ 51 (2) LHG)
- 3 Jahre Schulpraxis (§ 51 (2) LHG)
- Einschlägige Qualifikation gemäß der Ausschreibung
- Promotions- und Beschäftigungsphase nicht mehr als 6 Jahre (§ 51 (3) LHG)

Es liegen xx Bewerbungen vor, darunter xx von Frauen, xx von Männern, keine Bewerbung mit Schwerbehinderung.

Es ergibt sich damit folgende Einladungsliste, die einstimmig beschlossen wird:

- 
- 
- 
- 
- 

Die Gleichstellungsbeauftragte stimmt der Einladungsliste zu.



### Top 3: Festlegung der Schriftengutachter

Die zur Vorstellungsrunde eingeladenen Bewerber werden zur Einsendung von jeweils 3 einschlägigen, wichtigsten Schriften nach freier Wahl (in doppelter Ausfertigung, keine Dissertation) aufgefordert.

Vertreter der Bewerbungskommission fertigen zu diesen Schriften Gutachten an.

Abgabetermin der Gutachten: **bis xxx**

Die Verteilung der Gutachten erfolgt dabei wie folgt:

Nr.	Bewerber	Schriftengutachter
1		
2		
3		
4		
5		

#### **Top 4: Termine und Ablauf der Vorstellungsveranstaltungen**

Vorstellungsprogramm:

- Unterrichtsstunde in Schule/Klasse
- eine 60-minütige Veranstaltung, davon 30 Minuten Vortrag und 30 Minuten Seminar
- Kolloquium
- Schulklassen werden von xxx organisiert
- Lehrveranstaltungen organisiert xxx
- Raum für die Kolloquien organisiert xxx

#### **Top 5: Festlegung der externen Gutachter**

Als externe Gutachter werden angefragt:

- Prof. Dr. ...
- Prof. Dr. ....

Stellvertreter für Prof. Dr. xx:

- Prof. Dr. ....
- Prof. Dr. ....
- Prof. Dr. ....
- 

Stellvertreter für Prof. Dr. xx:

- Prof. Dr. ....

#### **Top 6: Abschlusssitzung**

Termin: xxx, xxx Uhr, alternativ xxx Uhr

Damit wäre eine Behandlung im Fakultätsrat am xxx und ggf. im Senat am xxx möglich.

#### **Top 7: Bewerberprotokolle**

Die Anfertigung der Bewerberprotokolle (Schulstunde, Hochschulveranstaltung, Kolloquium) wird wie folgt auf die Kommissionsmitglieder aufgeteilt:

<b>Nr.</b>	<b>Bewerber</b>	<b>Protokolle</b>
1		
2		
3		
4		
5		

Weingarten, den 13.02.2014

Protokoll:

Vorsitzender:

Prof. Dr. xxxx

Prof. Dr. xxx  
xxx

**Protokoll: 1. Auswahl Sitzung**  
**W3 Professur xxx**  
Kennziffer: xxx

Termin: xxx

Anwesende:

- xxx
- Xxx
- Xxx
- xxx

Entschuldigt:

- xxx

**Top 1: Genehmigung der Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird einstimmig genehmigt.

**Top 2: Auswahl der Bewerber**

Die Bewerbungen werden nach folgenden Kriterien selektiert:

- Einschlägige Promotion
- Habilitation oder habilitationsadäquate Leitungen
- Schulpraxis
- Einschlägige Qualifikation gemäß der Ausschreibung.

xxxx.

Für dieses Berufungsverfahren haben sich XX Personen beworben; xx davon sind männliche Bewerber, xx sind weibliche Bewerberinnen, eine Person hat eine Schwerbehinderung (xx%). **Oder:** Es lag keine Bewerbung einer schwerbehinderten Person vor.

Es ergibt sich damit folgende Einladungsliste, die einstimmig beschlossen wird:

- XXX
- XXX
- XXX

Die Gleichstellungsbeauftragte stimmt der Einladungsliste zu.

### Top 3: Festlegung der Schriftengutachter

Die zur Vorstellungsrunde eingeladenen Bewerber werden zur Einsendung von jeweils 3 einschlägigen, wichtigsten Schriften nach freier Wahl (in doppelter Ausfertigung, keine Dissertation) aufgefordert.

Es sollen nicht nur die eingesandten Schriften bewertet werden, sondern auch das Schriftenverzeichnis und es soll eine explizite Aussage darüber gemacht werden, ob habil-adäquat.

Vertreter der Bewerbungskommission fertigen zu diesen Schriften Gutachten an.

Abgabetermin der Gutachten: bis xxxx

Die Verteilung der Gutachten erfolgt dabei wie folgt:

Nr.	Bewerber	Schriftengutachter

#### **Top 4: Termine und Ablauf der Vorstellungsveranstaltungen**

Vorstellungsprogramm:

- Unterrichtsstunde in Schule/Klasse
- eine 60-minütige Veranstaltung, davon 30 Minuten Vortrag und 30 Minuten Seminar
- Kolloquium
- Schulklassen werden von ..... organisiert
- Lehrveranstaltungen organisiert .....
- Raum für die Kolloquien sowie die Versorgung organisiert.....

#### **- Zeitplan:**

Die Vorstellungsveranstaltungen sollen am xxxxx stattfinden.

Im Rahmen der Vorstellungsveranstaltung sollen Bewerber eine Schulstunde im an einer Realschule sowie ein Seminar mit Studierenden an der PH Weingarten halten.

Die Schulstunde soll zu einem Thema aus dem Bereich ..... gehalten werden. Das Rektorat klärt, ob die Schule xy die geeignete Infrastruktur bieten kann und sich für die Vorstellungsveranstaltung zur Verfügung stellt.

Das Seminar mit Studierenden (30 Min Vortrag, 30 Min. Seminar) soll zu einem fachinformatischen Thema auf dem Gebiet ..... gehalten werden. Es soll an der PH Weingarten möglichst mit Studierenden des Studiengangs ..... durchgeführt werden.

- Ansprechpartner für jeden Bewerber und Betreuung während des Bewerbungsverfahrens:

Bzgl. Schulstunde: Kontaktlehrer der Schule xxx

Bzgl. Seminar mit Studierenden: xxx

#### **Top 5: Festlegung der externen Gutachter**

Für die Erstellung der externen Gutachten werden die folgenden Fachleute vorgeschlagen:

- Prof. Dr. xxxx
- Prof. Dr. xxxx

Es soll bei den Gutachtern nachgefragt werden, ob eine Erstellung der Gutachten bis zum xxx möglich ist.

#### **Top 6: Abschlusssitzung**

Termin: xxx

Damit wäre eine Behandlung im Fakultätsrat am xxx und ggf. im Senat am xxx möglich.

#### **Top 7: Bewerberprotokolle**

Die Anfertigung der Bewerberprotokolle (Schulstunde, Hochschulveranstaltung, Kolloquium) wird wie folgt auf die Kommissionsmitglieder aufgeteilt:

Nr.	Bewerber	Protokolle

Weingarten, den xxxx

Protokoll:

Vorsitzender:

gez.  
Prof. Dr. xxxxx

gez.  
Prof. Dr. xxxx  
**Rektor/Prorektorin**

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender Berufungskommission

Telefon +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (Kennziffer)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Juniorprofessur (W1) mit tenure track  
für Mathematik und ihre Didaktik (Schwerpunkt Sekundarbildung)**

Kennziffer: M245/2

Sehr geehrte ,

zwischenzeitlich hat die Berufungskommission getagt und über das weitere Verfahren beraten.

Wir haben uns dafür entschieden, Sie zu einem Bewerbungsverfahren einzuladen. Die Probeveranstaltungen werden **vom 11. bis 13. November 2013** stattfinden. Das genaue Datum Ihrer Probeveranstaltung erhalten Sie baldmöglichst.

Bitte teilen Sie uns mit, wenn Sie an einem dieser Tage nicht nach Weingarten kommen können.

Vorab bitte ich Sie freundlich, uns die drei Schriften (keine Dissertation), die Sie für Ihre wichtigsten halten, **bis zum 04.09.2013 – vorzugsweise in digitaler Form** – zukommen zu lassen.

Die ausgewählten Schriften sollten einen Bezug zu der im Ausschreibungstext formulierten Denomination haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender der Berufungskommission



## Berufungsverfahren W3-Professur für Mathematik (Kz. M 245/2)

<b><u>Dienstag</u></b> <b><u>xx.xx.201x</u></b>									
<b>Name</b>	Lehrveranstaltung	Uhrzeit	Raum		Uhrzeit	Raum / Gebäude	Klassenstufe	Anzahl der SchülerInnen	Name der Fachlehrerin / AnsprechpartnerIn Kontaktdaten
	Vorlesung / Seminar Colloquium				Schulstunde Beginn: 08:20 Uhr  Ende: 09:05 Uhr	Raum 9 Hauptgebäude EG	7d	11	
	Vorlesung / Seminar Colloquium				Schulstunde Beginn: 09:20 Uhr  Ende: 10:05 Uhr	Raum 9 Hauptgebäude EG	7b	15	
	Vorlesung / Seminar Colloquium				Schulstunde Beginn: xx:xx Uhr  Ende: xx:xx Uhr	Raum 9 Hauptgebäude EG	7b	15	

**Berufungsverfahren W3-Professur für Mathematik (Kz. M 245/2)**

<b><u>Dienstag</u></b> <b><u>xx.xx.201x</u></b>									
<b>Name</b>	Lehrveranstaltung	Uhrzeit	Raum		Uhrzeit	Raum / Gebäude	Klassenstufe	Anzahl der SchülerInnen	Name der Fachlehrerin / AnsprechpartnerIn Kontaktdaten
	Vorlesung / Seminar Colloquium				Schulstunde Beginn: 08:20 Uhr  Ende: 09:05 Uhr	Raum 9  Hauptgebäude EG	7d	11	
	Vorlesung / Seminar Colloquium				Schulstunde Beginn: 09:20 Uhr  Ende: 10:05 Uhr	Raum 9  Hauptgebäude EG	7b	15	

**Berufungsverfahren W3-Professur für ..... mit Schwerpunkt ..... (Kennz:     )**

<b>Tag</b>	<b>Kandidat/in</b>	<b>Zeit der LV Ort der LV</b>	<b>Nummer/Titel der LV/verantwortlicher Lehrender <i>Thema der Lehrveranstaltung im Rahmen des Berufungsverfahrens</i></b>
<b>Montag, DATUM</b>		14.15 – 15.15 NWZ 119	
		16.15 – 17.15 NWZ 119	
<b>TAG, DATUM</b>		11.30 – 12.30 NWZ 119	
		14.15 – 15.15 NWZ 119	



13	Schulbildung, Studium				
	Schulart, Studienrichtung, Ausbildungsstätte	von / bis	Abschlussprüfungen (auch Promotion usw.)		
			Art	Datum	Ergebnis
14	Berufsbezogene Laufbahn- und sonstige Prüfungen				
			Art	Datum	Ergebnis
15	Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten (Sprachkenntnisse, Kurzschrift, Maschinenschreiben usw.)				
16	Wehrdienst, Zivildienst	vom	bis		
	Vom Wehrdienst / Zivildienst vorzeitig beurlaubt	vom	bis		

17	Berufliche Tätigkeit (einschl. Berufsausbildung) Lückenlose Darstellung in zeitlicher Reihenfolge außerhalb und innerhalb des öffentlichen Dienstes (auch Lehrzeiten, Zeiten im Angestellten- und Arbeiterverhältnis, berufliche Lehrgänge, Zeiten ohne Berufstätigkeit); Versetzungen, Abordnungen, Beurlaubungen, Freistellungen, Teilzeitbeschäftigungen		
	vom / bis	Arbeitgeber / Dienststelle / Selbständiger	Art / Umfang der Tätigkeit / Maßnahme

18	Laufbahnrechtlicher Werdegang (einschl. Vorbereitungsdienst)		
	Ernennung / Amtsübertragung	am	mit Wirkung vom
19	Bemerkungen (z. B. Nebentätigkeiten im Zeitpunkt der Bewerbung)		
20	<p>a) Mitglied welcher Krankenkasse:</p> <p>b) Versicherungsnummer der Sozialversicherung:</p> <p>c) Versicherungsnummer der Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder (VBL):</p> <p>d) Bankverbindung:</p>		
Ort / Datum		Unterschrift	

XX

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender der Berufungskommission

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (Kz. Xxx)

Weingarten 00.00.2013

### Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx

Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr .....

die Berufungskommission freut sich über Ihre Bewerbung und lädt Sie im Rahmen des Berufungsverfahrens am

**xx, xx. November 2013,**

an die Pädagogische Hochschule Weingarten ein.

Für das Berufungsverfahren ist folgender Ablauf vorgesehen:

1. Unterrichtsstunde in Klasse **8e** am **29.06.2012** von **9:20 bis 10:05** Uhr an der **XXX**  
(Telefon 0751/xxx, <http://www.xxx.de>).  
Für etwaige Nachfragen steht Ihnen gerne **XXX (Tel.: 0751-xxx)** zur Verfügung.
2. An der Pädagogischen Hochschule soll eine Veranstaltung in thematischer Nähe zum ausgeschriebenen Stellenprofil mit Studierenden und vor der Berufungskommission von 60 Minuten Länge stattfinden.  
**Uhrzeit xxxx Raum xxxx**
3. Anschließend findet ein Kolloquium mit der Berufungskommission von etwa 30 Minuten Länge statt.

Bitte teilen Sie **definitiv bis zum DATUM**, Frau Fabiunke-Fritz mit, ob Sie die Einladung wahrnehmen werden ([fabiunke@vw.ph-weingarten.de](mailto:fabiunke@vw.ph-weingarten.de), Tel.: 0751 501-8241).

Bitte übermitteln Sie dann **bis spätestens DATUM** den Titel / das Thema Ihrer Lehrveranstaltung an das Fakultätssekretariat, z. Hd. Frau Schulz ([schulz@vw.ph-weingarten.de](mailto:schulz@vw.ph-weingarten.de)).



Vorsorglich - und zwar für den Fall, dass Ihnen ein Ruf erteilt werden sollte - bitte ich Sie schon jetzt um Ihr schriftliches Einverständnis dafür, dass wir die bei Ihrem Arbeitgeber/Dienstherrn geführten Personalakten einsehen. Es ist zweckmäßig, wenn Sie dafür ein gesondertes Blatt verwenden. Wir empfehlen Ihnen folgenden Text: *„Ich bin damit einverstanden, dass die Pädagogische Hochschule Weingarten meine Personalakte einsieht.“*

Bitte lassen Sie uns auch den beiliegenden Personalbogen vor Beginn des Verfahrens in verschlossenem Umschlag zukommen.

Das Land Baden-Württemberg hat die Pädagogische Hochschule Weingarten dazu verpflichtet, Ausgaben aus dem Staatshaushaltsplan zu kürzen. Die Hochschule erstattet deshalb keine Reisekosten. Sie empfiehlt Ihnen, gegebenenfalls Reisekosten steuerlich oder bei der Arbeitsverwaltung geltend zu machen.

Für weitere Auskünfte, etwa Unterbringung, Wegeplan usw. steht Ihnen Frau Fabiunke-Fritz (Sekretariat des Rektors) Tel.: 0751/501-8241 ([fabiunke@vw.ph-weingarten.de](mailto:fabiunke@vw.ph-weingarten.de)) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender der Berufungskommission

## Adresse

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender der Berufungskommission

Telefon +49 751 501-8643  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8211

Telefax +49 751 501-8247

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Az: 7744.6 (Kennziffer)

Weingarten Datum

## Externes Gutachten

Sehr geehrte(r) Frau/Herr ,

an unserer Hochschule wurde gerade ein Berufungsverfahren für eine *(Name der zu besetzenden Stelle)* durchgeführt. Mein Kollege *(Name des Vermittlers)* teilte mir mit, dass Sie sich freundlicherweise dazu bereit erklärt haben, ein auswärtiges und vergleichendes Gutachten anzufertigen. Dafür möchte ich mich bei Ihnen bestens bedanken. Ich weiß – nicht zuletzt aus eigener Erfahrung – wie aufwändig die Erstellung eines externen Gutachtens ist und schätze es deshalb sehr, dass Sie diese zeitintensive Aufgabe übernehmen.

Wir haben das Vorstellungsverfahren am *(Datum)* durchgeführt und würden, wenn nichts dazwischen kommt, am *(Datum)*, die Unterlagen an Sie senden. Das Gutachten erwünschen wir zum *(Monat & Jahr)*. Ich weiß, dass dies eine knapp bemessene Zeit ist. Wir wollen aber das Verfahren im *(Monat)* noch durch die Gremien bringen, um eine Vakanz der Stelle zu vermeiden. Ich möchte Sie höflich bitten, es mir mitzuteilen, wenn eine Abgabe des Gutachtens bis zum *(Datum)* nicht möglich wäre. Für Ihre Bemühungen möchte ich mich bestens bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

## **Protokoll der Abschlusssitzung Professur im Fach Informatik Kennziffer: In231**

**Termin: 22. Januar 2013**

### **Anwesende:**

- xxx (Vorsitz)
- xxx (per Telefon)
- xxx (stud. Vertreterin)
- xxx, HS
- xxx
- xxx
- xxx
- xxx

### **Top 1: Genehmigung der Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird ohne Änderungen angenommen.

### **Top 2: Genehmigung des Protokolls vom 28.11.2012**

Frau XXX gibt als Zusatz zum Protokoll vom 28.11.2012 in Bezug auf die Präsentation von Herrn .... im Rahmen des Seminars an, dass die Lehramtsstudierenden sich im Fall einer Berufung von Herr ... wünschen, dass dieser beide Bezugsgruppen, Lehramt Informatik und Bachelor/Master Medien- und Bildungsmanagement, im Blick hat.

### **Top 3 Würdigung der beiden externen Gutachten**

Es wird festgestellt, dass beide vorliegenden Gutachten die Bewerberlage unterschiedlich kritisch beurteilen. Beide Kandidaten werden für listenfähig gehalten, einmal gleichermaßen knapp geeignet, zum anderen mit deutlichem Vorzug von Herrn Prof. .... gegenüber Herrn Dr. ....

Herr ..... formuliert nochmals den Wunsch der Informatik nach einem Kandidaten mit Kompetenzen auf dem Gebiet der Didaktik.

Es wird festgestellt, dass Herr ..... überzeugt durch

- seine umfassende fachliche und fachpraktische Erfahrung,
- eine lange Lehrerfahrung, die seine hochschuldidaktische Kompetenz erklärt,
- seine Fähigkeit, diese Kompetenzen auf eine Unterrichtsstunde in der Schule zu übertragen sowie
- die Bereitschaft, sich auf dem Gebiet der Didaktik weiter zu bilden.

Es folgt eine Diskussion des Stellenwerts von Herrn ..... im Verfahren. Es wird festgestellt, dass

- Herr ..... keine überzeugende fachdidaktischen Fähigkeiten vorzeigen konnte, -
- seine fachwissenschaftlichen Fähigkeiten in einem Gutachten angezweifelt wurden,
- er kaum wissenschaftliche Publikationen vorweisen kann und
- er kaum Erfahrung mit Forschungsprojekten belegen kann.

Auf Grundlage der Diskussion wird über die Listenfähigkeit und die Zuordnung der einzelnen Kandidaten zu Listenpositionen abgestimmt.

Es wird über die Listenposition 1 abgestimmt. Die Mitglieder der Kommission votieren einstimmig dafür, Herrn Prof. Dr. .... auf die Listenposition 1 zu setzen (mit Professoren-Mehrheit).

Es wird über die Listenposition 2 abgestimmt. Die Mitglieder der Kommission votieren einstimmig dafür, die Listenposition 2 frei zu lassen und nicht zu besetzen (mit Professoren-Mehrheit).

Es wird über die Listenposition 3 abgestimmt. Die Mitglieder der Kommission votieren einstimmig dafür, Herrn Dr. .... auf die Listenposition 3 zu setzen (mit Professoren-Mehrheit).

#### **Top 4 Beschluss über Berufungsvorschlag**

Als Berufungsvorschlag wird eine Liste mit Herrn Prof. Dr. .... auf Listenposition 1 sowie Herrn Dr. .... auf Listenposition 3 vorgeschlagen. Es folgt eine abschließende Abstimmung zum diesem Berufungsvorschlag. Die Mitglieder der Kommission votieren einstimmig für diesen Berufungsvorschlag (mit Professoren-Mehrheit).

Auf Nachfrage der Vorsitzenden stimmt die Gleichstellungsbeauftragte Frau Prof. Kliegel dem Votum zu.

Auf Nachfrage der Vorsitzenden stimmt der Studiendekan Herr Schwab dem Votum zu.

#### **Top 5 Verschiedenes**

- entfällt.

Weingarten, den 30. November 2012

Protokoll:

Vorsitzende:

gez.  
Prof. Dr. xxxxxx

gez.  
Prof. Dr. xxxxxxxx  
Pro-Rektorin für Lehre

## Abschlussbericht der Berufungskommission für die Professur XX, Kennziffer XX

<b>1. Berufungsvorschlag</b> .....	<b>2</b>
1.1 Beschluss der Liste .....	2
1.2 Begründung des Berufungsvorschlags .....	2
1.2.1 Listenplatz 1 .....	2
1.2.2 Listenplatz 2 .....	2
<b>2. Beschreibung des Berufungsverfahrens</b> .....	<b>3</b>
2.1 Ausschreibung .....	3
2.2 Zusammensetzung der Berufungskommission .....	3
2.3 Eingegangene Bewerbungen .....	3
2.4 Ergebnis der Auswahl Sitzung .....	3
2.5 Durchführung der Berufsveranstaltungen .....	3
2.6 Zweite Sitzung der Berufungskommission .....	3
2.7 Externe Gutachten .....	3
2.8 Schlussitzung der Berufungskommission .....	3
2.9 Verabschiedung des Berufungsvorschlags durch den Fakultätsrat.....	3
<b>3. Verzeichnis der Anlagen</b> .....	<b>4</b>
Anlage 1: Stellenausschreibung.....	4
Anlage 2: Gesamtliste der Bewerberinnen und Bewerber.....	5
Anlage 3: Zeittafel der Veranstaltungen .....	6
Anlage 4: Auswärtiges Gutachten (NameXX) .....	7
Anlage 5: Auswärtiges Gutachten (Name XX) .....	8
Anlage 6: Übertragungserklärung der Gleichstellungsbeauftragten .....	9
Anlage 7: Gutachten zu (Kandidat XX) .....	10
Anlage 8: Gutachten zu (Kandidat XX) .....	11
Anlage 9: Gutachten zu (Kandidat XX) .....	12
Anlage 10: Protokoll der 1. Sitzung der Berufungskommission vom XX .....	13
Anlage 11: Protokoll der 2. Sitzung der Berufungskommission vom XX .....	14
Anlage 12: Protokoll der Berufungskommission vom XX .....	15
Anlage 13: Zustimmung des Vertreters der Gleichstellungsbeauftragten .....	16
Anlage 14: Bestätigung durch den Studiendekan zur getroffenen Auswahl.....	17
Anlage 15: Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung .....	178

## **1. Berufungsvorschlag**

### **1.1 Beschluss der Liste**

### **1.2 Begründung des Berufungsvorschlags**

#### **1.2.1 Listenplatz 1**

**Wissenschaftliche Qualifikation**

**Schulstunde**

**Vortrag, Hochschulseminar**

**Kolloquium**

**Gesamtwürdigung**

#### **1.2.2 Listenplatz 2**

**Wissenschaftliche Qualifikation**

**Schulstunde**

**Vortrag, Hochschulseminar**

**Kolloquium**

**Gesamtwürdigung**

## 2. Beschreibung des Berufungsverfahrens

### 2.1 Ausschreibung

### 2.2 Zusammensetzung der Berufungskommission

Die Berufungskommission wurde, entsprechend § 48 (4) LHG, folgendermaßen zusammengesetzt:

>Tabelle einfügen

### 2.3 Eingegangene Bewerbungen

Für das Berufungsverfahren (**Kennziffer einsetzen**) haben sich bis zum Bewerbungsschluss am **xx XX** Personen beworben; **xx** davon sind männliche Bewerber, **xx** sind weibliche Bewerberinnen, eine Person hat eine Schwerbehinderung (**xx%**). **Oder:** Es lag keine Bewerbung einer schwerbehinderten Person vor, daher auch keine Einbindung der Schwerbehindertenvertretung in diesem Verfahren.

Nr. 1	Name des Bewerbers
Nr. 2	
Nr. 3	

### 2.4 Ergebnis der Auswahlitzung

In der ersten Sitzung der Berufungskommission vom **xx** (Anlage 10) prüfte die Berufungskommission die Bewerbungen hinsichtlich der Passung des in der Ausschreibung spezifizierten Stellenprofils (Anlage 1)

### 2.5 Durchführung der Berufsveranstaltungen

Folgende Personen stellten sich am **xx/xx** an der PH Weingarten mit jeweils einer Unterrichtsstunde an der **xx**-Schule , einem wissenschaftlichen Vortrag mit Seminar vor Studierenden und den Mitgliedern der Kommission sowie einem Kolloquium mit dem Mitgliedern der Kommission vor (Anlage 3):

Nr. 1	Name des Bewerbers
Nr. 2	
Nr. 3	
Nr. 4	
Nr. 5	
Nr. 6	

### 2.6 Zweite Sitzung der Berufungskommission

### 2.7 Externe Gutachten

### 2.8 Schlusssitzung der Berufungskommission

### 2.9 Verabschiedung des Berufungsvorschlags durch den Fakultätsrat

### **3. Verzeichnis der Anlagen**

#### **Anlage 1: Stellenausschreibung**



**Anlage 2: Gesamtliste der Bewerberinnen und Bewerber**

### **Anlage 3: Zeittafel der Veranstaltungen**

**Anlage 4: Auswärtige Gutachten (NameXX)**

**Anlage 5: Auswärtiges Gutachten (Name XX)**

**Anlage 6: Übertragungserklärung der Gleichstellungsbeauftragten**

**Anlage 7: Gutachten zu (Kandidat XX)**

**Anlage 8: Gutachten zu (Kandidat XX)**

**Anlage 9: Gutachten zu (Kandidat XX)**



**Anlage 10: Protokoll der 1. Sitzung der Berufungskommission vom XX**

**Anlage 11: Protokoll der 2. Sitzung der Berufungskommission vom XX**

**Anlage 12: Protokoll der Berufungskommission vom XX**

**Anlage 13: Zustimmung des Vertreters der Gleichstellungsbeauftragten**

**Anlage 14: Bestätigung durch den Studiendekan zur getroffenen Auswahl**

**Anlage 15: Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung**

**Beantragung des Einvernehmens des Wissenschaftsministeriums gemäß § 48**

**Abs. 2 Satz 1 LHG:**

1. Funktionsbeschreibung der zu besetzenden Professur: xxx  
Fakultät:  
Nachfolge:
  
2. Der Funktionsbeschreibung der Professur wurde vom MWK zugestimmt mit Schreiben vom , Az.,  
oder  
Die Funktionsbeschreibung der Professur ist Bestandteil des genehmigten Struktur- und Entwicklungsplans vom ,Seite ,  
genehmigt durch das MWK mit Schreiben vom ,Az. .
  
3. Die Hochschule bestätigt, dass die Stelle mit der genannten Funktionsbeschreibung zum vorgesehenen Zeitpunkt frei und besetzbar ist.
  
4. Die Hochschule bestätigt den ordnungsgemäßen Ablauf des Berufungsverfahrens gemäß § 48 LHG. Das Verfahren ist in den Unterlagen der Hochschule dokumentiert.
  
5. Falls eine W 3-Professur nicht international ausgeschrieben wurde:  
Begründung, weshalb von der Vorgabe des § 48 Abs. 1 Satz 1 LHG abgewichen wurde:
  
6. Anzahl der Bewerbungen:  
davon Frauen:  
davon Schwerbehinderte:
  
7. Folgende Reihung wurde beschlossen:  
Primo loco: (Name, Geburtsdatum, derzeitige berufliche Stellung ggf. mit dienstrechtlicher Einordnung)  
  
Secundo loco: (Name, Geburtsdatum, derzeitige berufliche Stellung ggf. mit dienstrechtlicher Einordnung)

Tertio loco: (Name, Geburtsdatum, derzeitige berufliche Stellung ggf. mit dienstrechtlicher Einordnung)

8. Besonderheiten im Verfahren (insbesondere Hausberufungen, Einwendungen der Gleichstellungsbeauftragten oder des Schwerbehindertenvertreters)

9. Einstellungsvoraussetzungen der Bewerber gemäß § 47 LHG:

	primo loco	secundo loco	tertio loco
Name			
Hochschulstudium			
Pädagogische Eignung / Lehrerfahrung			
Bes. Befähigung zu wissenschaftlicher (Promotion) / künstlerischer Arbeit			
Zusätzliche wissenschaftliche Leistung (Habilitation, habilitationsäquivalente Leistungen) i.S.v. § 47 Abs. 1 Nr. 4 a LHG			
Alt.: Zusätzliche künstlerische Leistungen i.S.v. § 47 Abs. 1 Nr. 4 b LHG			
Alt.: Besondere Leistung i.S.v. § 47 Abs. 1 Nr. 4 c LHG (mindestens 5-jährige Berufspraxis, davon 3 Jahre au-			



	primo loco	secundo loco	tertio loco
Berhalb des Hochschulbereiches)			
Soweit erforderlich: Facharztprüfung			
Soweit erforderlich: Einvernehmen des Klinikums			
Soweit erforderlich: Schulpraxis			

10. Bei W 3-Professuren:

Vor der endgültigen Festlegung der Reihung wurden folgende Gutachten eingeholt: (Name und Funktion des Gutachters, Votum)

11. Kurze Begründung (ggf. unter Bezugnahme auf die Entscheidungsunterlagen des Vorstandes) der Reihung einschließlich einer Bewertung möglicherweise vorliegender Sondervoten und sonstiger abweichender Stellungnahmen gesetzlicher Verfahrensbeteiligter sowie bei W 3-Professur Auseinandersetzung mit den Gutachten (ggf. zusätzliche Begründung für Hausberufung und bei Einer- oder Zweierliste).

12. Bestätigung der Hochschule, dass die Regelungen der §§ 3, 4 Versorgungslas-  
tenteilungs-Staatsvertrag bzw. die §§ 78 bis 83 Landesbeamtenversorgungsgesetz beachtet wurden.

Hinweis: Spätestens bei Ernennung muss die Zustimmungserklärung des ab-  
gebenden Dienstherrn dem MWK vorliegen

13. Lebensalter des Erstplatzierten zum voraussichtlichen Zeitpunkt der Ruferteilung

ja                      nein

bis 47 Jahre:            § 48 Abs. 2 Satz 1 LHO:

47 bis 52 Jahre:      § 48 Abs. 2 Satz 2 LHO:

47 bis 52 Jahre: § 48 Abs. 4 Nr. 6 und 7 LHO

47 bis 52 Jahre: § 48 Abs. 3 LHO

\*

\* hierzu wird auf die jeweils aktuellen VwV- Sonderregelungen Hochschulen verwiesen

ab 52 Jahre: § 48 Abs. 5 Nr. 1 LHO:

\*

\* (Einwilligung des FM erforderlich)

14. Einholung der Zustimmung der Evangelischen Landeskirchen bzw. des Nihil Obstat durch das MWK erforderlich? ja nein

15. Bei Erstberufung in ein Professorenamt (nur bezüglich Erstplatziertem) ist beabsichtigt, ein Probefristverhältnis (auf drei Jahre) zu begründen (§50 Abs.1 LHG) ja nein

Anlage(n):

- Ausschreibungstext
- Gutachten (nur bei Einerliste, Hausberufung oder abweichender Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten)
- ggf. abweichende Stellungnahme des Studiendekans in Kopie

\*\*\*

Herrn/Frau

XXXX

Rektorat | Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor, Vorsitzender der  
Berufungskommission

Telefon | +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat | +49 751 501-8241

Telefax | +49 751 501-8250

E-Mail | rektor@ph-weingarten.de

Az: | Nr. 7744.6 ( Kennziffer)

Weingarten | Datum

### Mitarbeit als externes Mitglied im BV (Fach)

Sehr geehrter Herr Kollege XXX,

für Ihre Mitarbeit in unserem Berufungsverfahren im Fach xxx möchte ich mich bestens bedanken. Ihre konstruktive Mitarbeit und Ihre differenzierten Stellungnahmen waren uns im Verfahren eine große Hilfe. Ich habe außerordentlich gerne mit Ihnen zusammengearbeitet.

Inzwischen ging das Verfahren durch alle Gremien der Hochschule. Das Rektorat beantragt nun das Einvernehmen mit unserem Vorschlag.

Im Namen der Berufungsausschussmitglieder danke ich Ihnen vielmals für Ihre Mitarbeit.

Mit den besten Wünschen und freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Herrn / Frau  
Name & Adresse

Rektorat | Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor, Vorsitzender der Berufungs-  
kommission

Telefon | +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat | +49 751 501-8241

Telefax | +49 751 501-8250

E-Mail | rektor@ph-weingarten.de

Az: | Nr. 7744.6 ( Kennziffer)

Weingarten | Datum

### Externes Gutachten im Berufungsverfahren xxx

Sehr geehrter Herr Kollege Name,

das Berufungsverfahren im Fach Fach bitte eintragen, zu dem Sie ein vergleichendes Gutachten erstellt haben, ging inzwischen durch alle Gremien der Hochschule. Der Berufungsvorschlag kann nun dem Ministerium für Wissenschaft und Kunst vorgelegt werden.

Im Namen der Berufungsausschussmitglieder und auch persönlich möchte ich Ihnen nochmals bestens danken, dass Sie Ihr Gutachten so rechtzeitig übersandt haben und somit zur Einhaltung des Zeitplans entscheidend beigetragen haben.

Mit den besten Wünschen und freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Pädagogische Hochschule Weingarten / Kirchplatz 2 / 88250 Weingarten

1.

Herrn/Frau  
xxx

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten xxx

**W 3-Professur für xxx**  
**Kennziffer: xxx**

Sehr geehrter Herr Dr. xxx,

Sie haben sich auf die o.g. Professur beworben und an der Pädagogischen Hochschule Weingarten vorgestellt. Heute kann ich Ihnen die erfreuliche Nachricht übermitteln, dass Sie von den Gremien der Hochschule als Zweitplatzierte/r gereiht wurden.

Das Rektorat hat beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst gemäß § 48 Abs. 2 Satz 1 LHG das Einvernehmen mit der Berufungsliste beantragt. Der Bescheid des Ministeriums steht noch aus. Zu gegebener Zeit erhalten Sie von mir weitere Informationen über den Stand des Berufungsverfahrens.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

2. absenden zu 1.
3. e-Kopie an: MdR, Fakultät II Dekanin Löffler, Frau Fabiunke
4. zum Vorgang und WV 13.02.2013 zur Berufungsverhandlung

Pädagogische Hochschule Weingarten / Kirchplatz 2 / 88250 Weingarten

Herrn/Frau  
xxx

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten xxx

**Ruf auf die W 3-Professur im Fach xxx**  
**Kennziffer: xxx**

Sehr geehrter Herr Professor xxx,

Sie haben sich auf die o. g. Professur beworben und wurden von den Gremien der Pädagogischen Hochschule Weingarten als bestqualifizierter Bewerber ausgewählt.

Deshalb habe ich dem Wissenschaftsministerium mitgeteilt, dass ich Sie auf diese Professur berufen will und es gebeten, das hierfür notwendige Einvernehmen zu erteilen (s. § 48 Absatz 3 Satz 1 Landeshochschulgesetz LHG).

Mit Erlass vom xxx hat das Wissenschaftsministerium sein Einvernehmen erteilt.

Darüber freue ich mich und berufe Sie hiermit auf die o. g. Professur.

Bitte vereinbaren Sie wegen einer Berufungsverhandlung mit meinem Sekretariat (Frau Fabiunke, Tel.: 0751/501-8241, [fabiunke@vw.ph-weingarten.de](mailto:fabiunke@vw.ph-weingarten.de)) einen Termin.

Folgende Zeitfenster kann ich anbieten:

Mittwoch,	27. Februar 2013	14.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch,	06. März 2013	14.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch,	13. März 2013	14.00 – 16.00 Uhr

An dem Gespräch wird neben den Mitgliedern des Rektorats auch die **Dekanin der Fakultät II, Frau Prof. Dr. xxxxxxxxxxxx**, teilnehmen. Wir werden Ihnen nicht nur die beabsichtigte Einbettung der Professur in die Planungen der Hochschule erläutern, sondern auch Ihre Ausstattungswünsche sondieren. Es ist deshalb sinnvoll, wenn Sie uns zur Vorbereitung des Termins ein Papier zukommen lassen, in dem Sie Ihre Vor-stellungen beschreiben.

Im Benehmen mit dem Wissenschaftsministerium gehe ich davon aus, dass Sie bei Rufannahme Ihre Lehrverpflichtung verteilt auf mindestens drei Tage pro Woche erbringen sowie nach Weingarten oder in die nähere Umgebung umziehen werden.

Sehr geehrter **Herr xxx** ich hoffe, dass ich Sie bald zu dem erwähnten Gespräch begrüßen kann und wünsche mir, dass wir dabei eine gute Grundlage für Ihre künftige Arbeit hier in Weingarten vereinbaren können. Selbstverständlich werde ich Ihnen vor Ihrer Entscheidung über den Ruf das Ergebnis der Berufungsverhandlung in der üblichen Form schriftlich bestätigen.

Damit beide Seiten rasch Klarheit haben, sollen Berufungsverfahren beschleunigt betrieben werden. Bitte vereinbaren Sie deshalb alsbald einen Gesprächstermin mit meinem Sekretariat.

Sollten wir von Ihnen bis zum **13. Februar 2013** keine Nachfrage für einen Verhandlungstermin bekommen haben, wird das Rufangebot erlöschen.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Berufungsverhandlungen im BV (Fach) (Kz: )  
am ..... , ..... Uhr**

**Gesprächsteilnehmer:  
Name des Bewerbers**

Rektor Prof. Dr. xxxxxx, Kanzler xxxxxx, Prorektorin Prof. Dr. xxxxxx, Prorektorin Prof. Dr. xxxxxxxx, Dekanin Prof. Dr. xxxxxxxx

1. Informationen zur Hochschule
2. Besprechung der konzeptionellen Vorstellungen
3. Verhandlungspunkte
  - Zuordnung zum Zentrum
  - Erstausrüstungsmittel
  - EDV
  - Sekretariat
  - Räume
  - Hilfskräfte, Reisen
  - Akad. Mitarbeiter/in
  - Forschungssemester
  - Haushaltsvorbehalt
4. Persönliche Angelegenheiten  
(Besoldung, Umzugskosten, Termin für Rufannahme)
5. Verschiedenes



**Verordnung der Landesregierung  
über die Nebentätigkeit der Beamten und Richter  
(Landesnebentätigkeitsverordnung - LNTVO)**

*Zum 03.02.2012 aktuellste verfügbare Fassung*

**Stand:** letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert durch Artikel 43 des Gesetzes vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 972)

**§ 3  
Vergütung**

- (1) Vergütung für eine Nebentätigkeit ist jede Gegenleistung in Geld oder geldwerten Vorteilen, auch wenn kein Rechtsanspruch auf sie besteht.
- (2) Als Vergütung im Sinne des Absatzes 1 gelten nicht
1. der Ersatz von Fahrkosten sowie Tagegelder bis zur Höhe des Betrags, den die Reisekostenvorschriften für Beamte für den vollen Kalendertag vorsehen; Entsprechendes gilt für Übernachtungsgelder einschließlich eines Mehrbetrags nach § 10 Abs. 3 des Landesreisekostengesetzes,
  2. der Ersatz sonstiger barer Auslagen, wenn keine Pauschalierung vorgenommen wird,
  3. die vereinnahmte Umsatzsteuer, soweit sie abzuführen ist.
- (3) Pauschalierte Aufwandsentschädigungen sind in vollem Umfang, Tage- und Übernachtungsgelder insoweit, als sie die Beträge nach Absatz 2 Nr. 1 übersteigen, als Vergütung anzusehen.

**§ 5  
Gewährung und Ablieferung von Vergütungen**

- (1) Für eine Nebentätigkeit, die für das Land, eine Gemeinde, einen Landkreis oder eine sonstige der Aufsicht des Landes unterstehende Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts wahrgenommen wird, wird eine Vergütung nicht gewährt.  
Ausnahmen können zugelassen werden
1. bei Lehr-, Vortrags-, Prüfungs- oder Gutachtertätigkeiten sowie bei schriftstellerischen Tätigkeiten,
  2. bei Tätigkeiten, für die auf andere Weise eine geeignete Arbeitskraft ohne erheblichen Mehraufwand nicht gewonnen werden kann,
  3. bei Tätigkeiten, deren unentgeltliche Ausübung dem Beamten nicht zugemutet werden kann.
- Wird der Beamte für die Nebentätigkeit angemessen entlastet, so darf eine Vergütung nicht gezahlt werden.
- (2) Werden Vergütungen nach Absatz 1 Satz 2 gewährt, so dürfen sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Tätigkeiten insgesamt die in Absatz 3 Satz 1 genannten Beträge (Bruttobeträge) nicht übersteigen. Innerhalb des Höchstbetrags ist die Vergütung nach dem Umfang und der Bedeutung der Nebentätigkeit abzustufen. Mit Ausnahme von Tage- und Übernachtungsgeldern dürfen Auslagen nicht pauschaliert werden.
- (3) Vergütungen sind nach § 64 Abs. 3 LBG insoweit abzuliefern, als sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Nebentätigkeiten bei

Beamten der Besoldungsgruppe

bis A 8	3700 Euro,
A 9 bis A 12	4300 Euro,
A 13 bis A 16, B 1, C 1 bis C 3, W 1 und W 2	4900 Euro,
B 2 bis B 5, C 4, W 3	5500 Euro,
B 6 und höher	6100 Euro

übersteigen. Maßgebend für das ganze Kalenderjahr ist die höchste Besoldungsgruppe, die der Beamte im Kalenderjahr erreicht. Vergütungen sind mit dem Bruttobetrag vor Abzug von Steuern und Abgaben zu berücksichtigen.

(3a) Von den Vergütungen sind bei der Ermittlung des nach Absatz 3 Satz 1 abzuliefernden Betrags die bei Reisen im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit entstandenen Fahrkosten sowie Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bis zur Höhe der in § 3 Abs. 2 Nr. 1 genannten Beträge, die Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn (einschließlich Vorteilsausgleich) und für sonstige Hilfsleistungen und selbst beschafftes

Material abzusetzen; dies gilt nicht, soweit für derartige Fahrkosten und Aufwendungen Auslagenersatz geleistet wurde.

(4) Dem Beamten zugeflossene Vergütungen im Sinne des Absatzes 3 sind abzuliefern, sobald feststeht, daß sie den Betrag übersteigen, der ihm zu belassen ist.

(5) Die Verpflichtungen nach den Absätzen 3 und 4 treffen auch Ruhestandsbeamte und frühere Beamte insoweit, als die Vergütungen für vor der Beendigung des Beamtenverhältnisses ausgeübte Nebentätigkeiten gewährt sind.

## **§ 6**

### **Ausnahmen vom Höchstbetrag und von der Ablieferungspflicht**

§ 5 Abs. 2 bis 6 ist nicht anzuwenden auf Vergütungen für

1. Lehr- und Vortragstätigkeiten,
2. Prüfungstätigkeiten,
3. Tätigkeiten auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Forschung,
4. schriftstellerische Tätigkeiten und diesen vergleichbare Tätigkeiten mit Mitteln des Films und Fernsehens,
5. künstlerische Tätigkeiten einschließlich künstlerischer Darbietungen,
6. Tätigkeiten als gerichtlicher oder staatsanwaltschaftlicher Sachverständiger,
7. Tätigkeiten als Gutachter für juristische Personen des öffentlichen Rechts,
8. Verrichtungen von Ärzten, Zahnärzten und Tierärzten, für die nach den Gebührenordnungen Gebühren zu zahlen sind,
9. Tätigkeiten, die während eines unter Fortfall der Dienstbezüge gewährten Urlaubs ausgeübt werden,
10. Tätigkeiten von Beamten auf Widerruf, die einen Vorbereitungsdienst ableisten oder die nur nebenbei verwendet werden, sowie von Ehrenbeamten.

## **§ 8**

### **Jährliche Aufstellung der ausgeübten Nebentätigkeiten**

(1) Beamte haben bis spätestens zum 1. Juli eines Jahres ihrem Dienstvorgesetzten eine Aufstellung mit folgendem Inhalt vorzulegen:

1. eine Erklärung über die im vorausgegangenen Kalenderjahr ausgeübten genehmigungspflichtigen, anzeigepflichtigen und auf Verlangen des Dienstvorgesetzten übernommenen Nebentätigkeiten, die Angaben über Art, zeitliche Inanspruchnahme und Dauer der Nebentätigkeit, die Person des Auftrag- oder Arbeitgebers und die Höhe der Vergütung enthält;
2. eine Abrechnung über die dem Beamten zugeflossenen Vergütungen aus ablieferungspflichtigen Nebentätigkeiten im Sinne von § 64 Abs. 3 LBG, wenn keine Ausnahme von der Ablieferungspflicht nach § 6 besteht.

Aus begründetem Anlass kann der Dienstvorgesetzte Nachweise über Vergütungen nach Satz 1 Nr. 2 verlangen.

(2) Die oberste Dienstbehörde kann zulassen, dass die Aufstellung einen Zeitraum von zwei Kalenderjahren umfasst und nur alle zwei Jahre vorzulegen ist.

(3) In den Fällen des § 5 Abs. 5 sind auch Ruhestandsbeamte und frühere Beamte zu der Abrechnung nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 verpflichtet.

## **§ 9**

### **Genehmigung der Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material**

(1) Die Benutzung von Möbeln, einfachen Schreib-, Zeichen- und Bürogeräten, Schreib- und einfachen Rechenmaschinen, einfachen Prüf- und Messgeräten, einfachen Werkzeugen sowie von Bibliotheken, wissenschaftlicher Literatur und Fotokopiergeräten gilt als allgemein genehmigt.

(2) Die Genehmigung ist jederzeit widerruflich; sie kann befristet werden. In besonderen Fällen kann die Genehmigung für die Zeit der Wahrnehmung eines bestimmten Amtes erteilt werden; Widerruf aus zwingenden dienstlichen Gründen bleibt zulässig.

(3) In der Genehmigung ist der Umfang der Inanspruchnahme anzugeben. Bei der Genehmigung oder nachträglich kann bestimmt werden, daß über den Umfang der Inanspruchnahme Aufzeichnungen geführt werden.

### § 63

#### **Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten**

(1) Nicht genehmigungspflichtig sind

1. unentgeltliche Nebentätigkeiten mit Ausnahme

a)

der Übernahme einer gewerblichen Tätigkeit, der Ausübung eines freien Berufes oder der Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,

b)

des Eintritts in ein Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft sowie der Übernahme einer Treuhänderschaft,

2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung der Beamtin oder des Beamten unterliegenden Vermögens,

3. schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten,

4. mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeiten von Lehrerinnen und Lehrern an öffentlichen Hochschulen sowie von Beamtinnen und Beamten an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten und

5. Tätigkeiten zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften, Berufsverbänden oder Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten.

(2) Beamtinnen und Beamte haben Nebentätigkeiten nach Absatz 1 Nr. 3 und 4 und in Selbsthilfeeinrichtungen nach Absatz 1 Nr. 5, für die eine Vergütung geleistet wird, vor Aufnahme ihrem Dienstvorgesetzten anzuzeigen. Bei regelmäßig wiederkehrenden gleichartigen Nebentätigkeiten genügt eine einmal jährlich zu erstattende Anzeige für die in diesem Zeitraum zu erwartenden Nebentätigkeiten; die obersten Dienstbehörden können abweichende Regelungen treffen. § 62 Abs. 4 gilt entsprechend.

(3) Eine Anzeigepflicht für eine oder mehrere Nebentätigkeiten nach Absatz 2 besteht nicht, wenn

1. die Vergütungen hierfür insgesamt 1200 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen und

2. die zeitliche Beanspruchung insgesamt ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreitet.

(4) Eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit ist ganz oder teilweise zu untersagen, wenn die Beamtin oder der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt. § 62 Abs. 7 Satz 2 gilt entsprechend.

Name

Amts- oder Dienstbezeichnung

Dienststelle

An die  
Personalabteilung  
der PH Weingarten

**Aufstellung der ausgeübten Nebentätigkeiten für das Jahr 2014 sowie Änderungsanzeige  
nach § 8 der Landesneben tätigkeitsverordnung (LNTVO) <sup>(1)</sup>**

A Erklärung nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 LNTVO							B Abrechnung nach § 8 Abs. 1 Nr. 3 LNTVO <sup>(1)</sup>		
bitte vollständig ausfüllen; Verweis auf die Genehmigung reicht nicht aus.							nur auszufüllen, wenn ablieferungspflichtige Nebentätigkeiten im Sinne von § 5 Abs. 3 LNTVO <sup>(1)</sup> ausgeübt werden, die Vergütungen hierfür insgesamt 1200 € /Jahr übersteigen und keine Ausnahme nach § 6 LNTVO besteht.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nr.	Bezeichnung der Nebentätigkeit <sup>(2)</sup>	Auftrag-/Arbeitgeber	Genehmigt durch .... bzw. angezeigt am ..... bei ....	Zeitliche Inanspruchnahme (wöchentlich) <sup>(3)</sup>	Dauer der Nebentätigkeit (Zeitraum der Ausübung)	Höhe der Vergütung <sup>(4)</sup> im Erklärungs-jahr (vgl. § 3 LNTVO <sup>(1)</sup> )	Absetzung von Aufwendungen, soweit diese nicht erstattet wurden (vgl. § 5 Abs. 3a LNTVO <sup>(1)</sup> ), z.B. Fahrkosten, Nutzungsentgelte)	Von der Vergütung In Spalte 7 wurde bereits abgeliefert (Betrag, Datum, Empfänger)	Bemerkungen

(1) Abdruck der erwähnten Vorschriften aus der Landesneben tätigkeitsverordnung (LNTVO) sowie aus dem Landesbeamten-gesetz (LBG) siehe Anlage

(2) Alle genehmigungs- und anzeigepflichtigen Nebentätigkeiten (NTen), dazu zählen auch NTen auf Verlangen und allgemein genehmigte sowie genehmigungsfreie, aber anzeigepflichtige NTen.

(3) Tatsächliche Stundenzahl der Ausübung der Nebentätigkeit In der jeweiligen Woche; keine Durchschnittswerte.

(4) Vergütung ist jede Gegenleistung in Geld (brutto) oder geldwerten Vorteilen, dazu zählen auch pauschalierte Aufwandsentschädigungen sowie Tage- und Übernachtungsgelder; letztere nur insoweit, als sie die Beträge der Reisekostenvorschriften für Beamte übersteigen.

**Anderungsanzeige nach § 64 Abs. 4 LBG (1)** (nur auszufüllen für Nebentätigkeiten nach § 63 Abs. 2 LBG (1) ( 5)). wenn die bei der Anzeige der Nebentätigkeit gemachten Angaben nicht mehr zutreffend sind.)

Bis heute haben sich folgende Änderungen meiner früheren Angaben ergeben:

<b>Nebentätigkeit</b>	<b>angezeigt am</b>	<b>Änderung</b>

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

(1) Abdruck der erwähnten Vorschriften aus der Landesneben Tätigkeitsverordnung (LNTVO) sowie aus dem Landesbeamtengesetz (LBG) siehe Anlage.

(5) Nicht genehmigungs-, aber anzeigepflichtige Nebentätigkeiten; Änderungen bei genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten sind ohnehin sofort schriftlich anzuzeigen, § 64 Abs.4 LBG.

Pädagogische Hochschule Weingarten / Kirchplatz 2 / 88250 Weingarten

«Anrede» «Titel»  
«Vorname» «Nachname»  
«Strasse»  
«PLZ» «Ort»  
«Land»

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten xx. xx 2012

### **Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**

Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr «Titel» «Nachname»,

auf der Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens habe ich dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst eine Liste von Bewerbern mit der Bitte vorgelegt, das Einvernehmen für die Erteilung eines Rufes auszusprechen.

Ich muss Ihnen mitteilen, dass Sie nicht in diese Liste aufgenommen worden sind. Deshalb sende ich Ihnen anliegend Ihre Bewerbungsunterlagen zurück. Gleichzeitig bedanke ich mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogischen Hochschule Weingarten gezeigt und sich den Mühen des Bewerbungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlage** Bewerbungsunterlagen

Pädagogische Hochschule Weingarten / Kirchplatz 2 / 88250 Weingarten

«Anrede» «Titel»  
«Vorname» «Nachname»  
«Strasse»  
«PLZ» «Ort»  
«Land»

Rektorat	Prof. Dr. Werner Knapp Rektor
Telefon	+49 751 501-8240
Telefon Sekretariat	+49 751 501-8241
Telefax	+49 751 501-8250
E-Mail	rektor@ph-weingarten.de
Aktenzeichen	7744.6 (xxx) Bitte bei Antwort angeben.
Weingarten	xx.xx.2013

### Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx

Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr «Titel» «Nachname»,

auf der Grundlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens habe ich dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst eine Liste von Bewerbern mit der Bitte vorgelegt, das Einvernehmen für die Erteilung eines Rufes auszusprechen.

Ich muss Ihnen mitteilen, dass Sie nicht in diese Liste aufgenommen worden sind. Da Sie sich am **XXX** per E-Mail beworben haben, wird aufgrund des Datenschutzes Ihre Mail mit den Bewerbungsunterlagen gelöscht bzw. vernichtet. Gleichzeitig bedanke ich mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogischen Hochschule Weingarten gezeigt und sich den Mühen des Bewerbungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Herrn/Frau  
xxx

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor  
Vorsitzender der Berufungskommission

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (KZ)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**  
Kennzeichen: xxx

Sehr geehrte Frau Dr. **Eilerts**,

mit E-Mail vom **21.05.2012** haben Sie uns mitgeteilt, dass Sie aus dem o. g.  
Berufungsverfahren zurücktreten möchten.

In der Anlage erhalten Sie deshalb Ihre Bewerbungsunterlagen zurück.

Ich bedanke mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogi-  
schen Hochschule Weingarten gezeigt und sich den Mühen des Bewer-  
bungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlage** Bewerbungsmappe



Herrn/Frau

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (KZ)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**  
Kennzeichen: xxx

Sehr geehrte,

auf der Grundlage des Auswahlverfahrens habe ich dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst eine Liste von Bewerbern mit der Bitte vorgelegt, das Einvernehmen für die Erteilung eines Rufes auszusprechen. Das Ministerium hat sein Einvernehmen erklärt und wir haben einen Ruf ausgesprochen. Inzwischen hat **die** vorgeschlagene Kandidatin den Ruf angenommen. Das Verfahren ist damit abgeschlossen.

Anliegend erhalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück. Die eingereichten Publikationen gehen mit getrennter Post an Sie. Ich bedanke mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogischen Hochschule gezeigt und sich den Mühen des Bewerbungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlage** Bewerbungsmappe

Herrn Professor

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten 20.08.2013

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**

Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr xxx,

auf der Grundlage des Auswahlverfahrens habe ich dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst eine Liste von Bewerbern mit der Bitte vorgelegt, das Einvernehmen für die Erteilung eines Rufes auszusprechen. Das Ministerium hat sein Einvernehmen erklärt und wir haben einen Ruf ausgesprochen. Inzwischen hat der vorgeschlagene Kandidat den Ruf angenommen. Das Verfahren ist damit abgeschlossen.

Sie wurden von den Gremien der Pädagogischen Hochschule Weingarten als Drittplatzierter geehrt.

Anliegend erhalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück. Ich bedanke mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogischen Hochschule gezeigt und sich den Mühen des Bewerbungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlagen** Bewerbungsmappe  
Publikationen

Herrn  
xxx

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail [rektor@ph-weingarten.de](mailto:rektor@ph-weingarten.de)

Aktenzeichen 7744.6 (Kz. Xxx)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**  
Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr xxxxxxxx,

nachdem Sie mit Schreiben vom 04.09.2008 den Ruf abgelehnt haben, erhalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück. Ich bedanke mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogischen Hochschule gezeigt und sich den Mühen des Bewerbungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlage** Bewerbungsunterlagen

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (Kennziffer)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**  
Kennzeichen: xxx

Sehr geehrte ,

mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen mitteilen, dass verschiedene Gründe es notwendig machten, dass die oben genannte Stelle mit leicht geänderten Text erneut ausgeschrieben wird.

Bitte teilen Sie uns bis zum [neuer Bewerbungsschluss] mit, ob Sie Ihre Bewerbung auf die neue Ausschreibung hin aufrechterhalten wollen. Der Ausschreibungstext (Kurzfassung) wird voraussichtlich in der ZEIT vom ..... veröffentlicht, die Langfassung aus unserer Homepage finden Sie in der Anlage. Wenn wir nichts mehr von Ihnen hören sollten, geht die Pädagogische Hochschule davon aus, dass Ihre Bewerbung hinfällig geworden ist. Wir würden Ihnen dann nach dem .....(Bewerbungsschluss) Ihre Unterlagen zurücksenden.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

«Anrede» «Titel»  
«Vorname» «Nachname»  
«Strasse»  
«PLZ» «Ort»  
«Land»

Rektorat Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

Telefon +49 751 501-8240  
Telefon Sekretariat +49 751 501-8241

Telefax +49 751 501-8250

E-Mail rektor@ph-weingarten.de

Aktenzeichen 7744.6 (Kz. XXX)  
Bitte bei Antwort angeben.

Weingarten Datum

**Ihre Bewerbung um die Stelle einer Professur (W3) für xxx**  
Kennzeichen: xxx

Sehr geehrter Herr «Nachname»,

mit Ihrem Schreiben vom xxx haben Sie mitgeteilt, dass Sie Ihre Bewerbung  
im II. Verfahren nicht mehr aufrechterhalten möchten.

In der Anlage erhalten Sie deshalb Ihre Bewerbungsunterlagen zurück.

Ich bedanke mich dafür, dass Sie Interesse für eine Arbeit an der Pädagogi-  
schen Hochschule Weingarten gezeigt und sich den Mühen des Bewer-  
bungsverfahrens unterzogen haben.

Mit freundlichen Grüßen

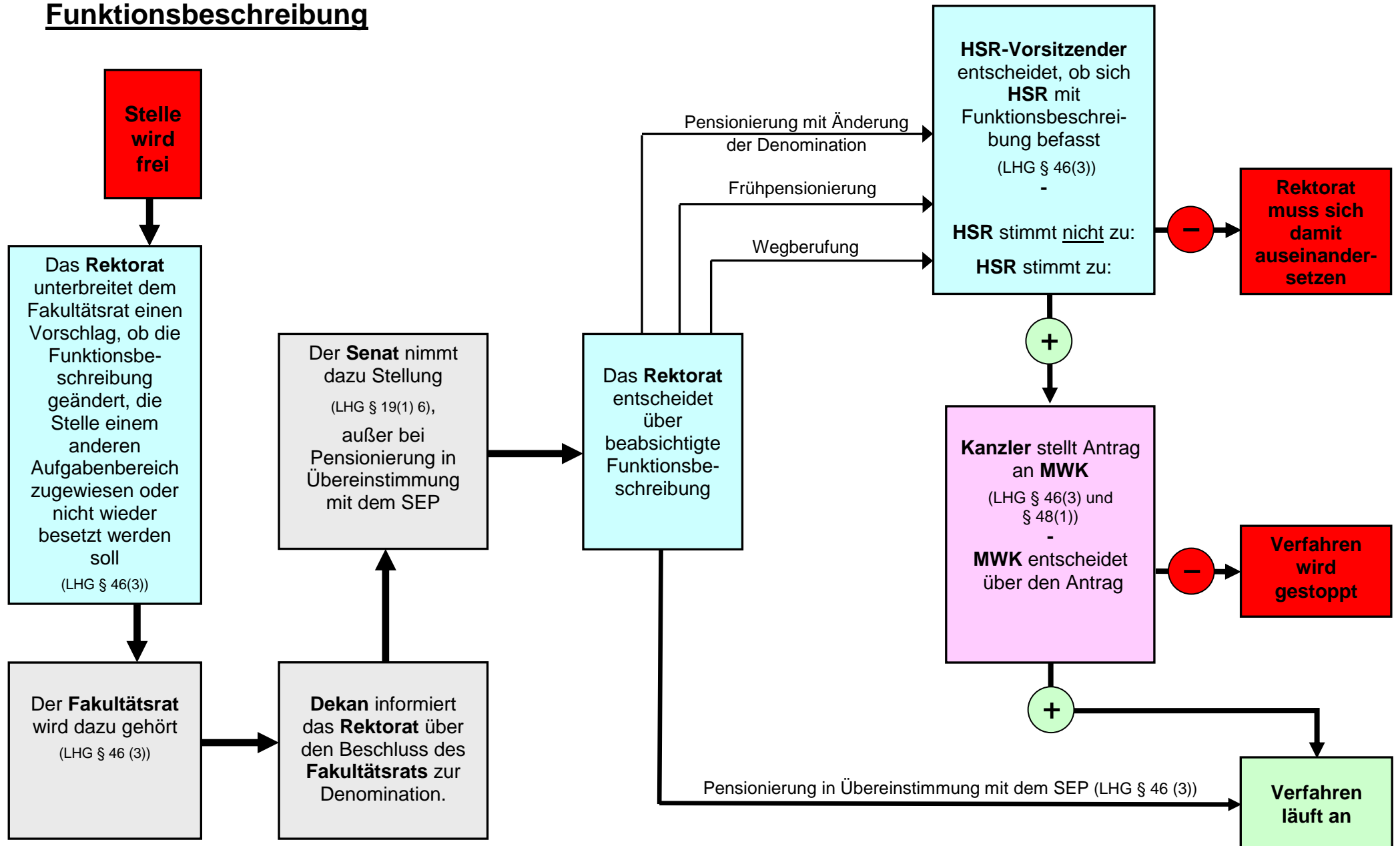
Prof. Dr. Werner Knapp  
Rektor

**Anlage** Bewerbungsunterlagen

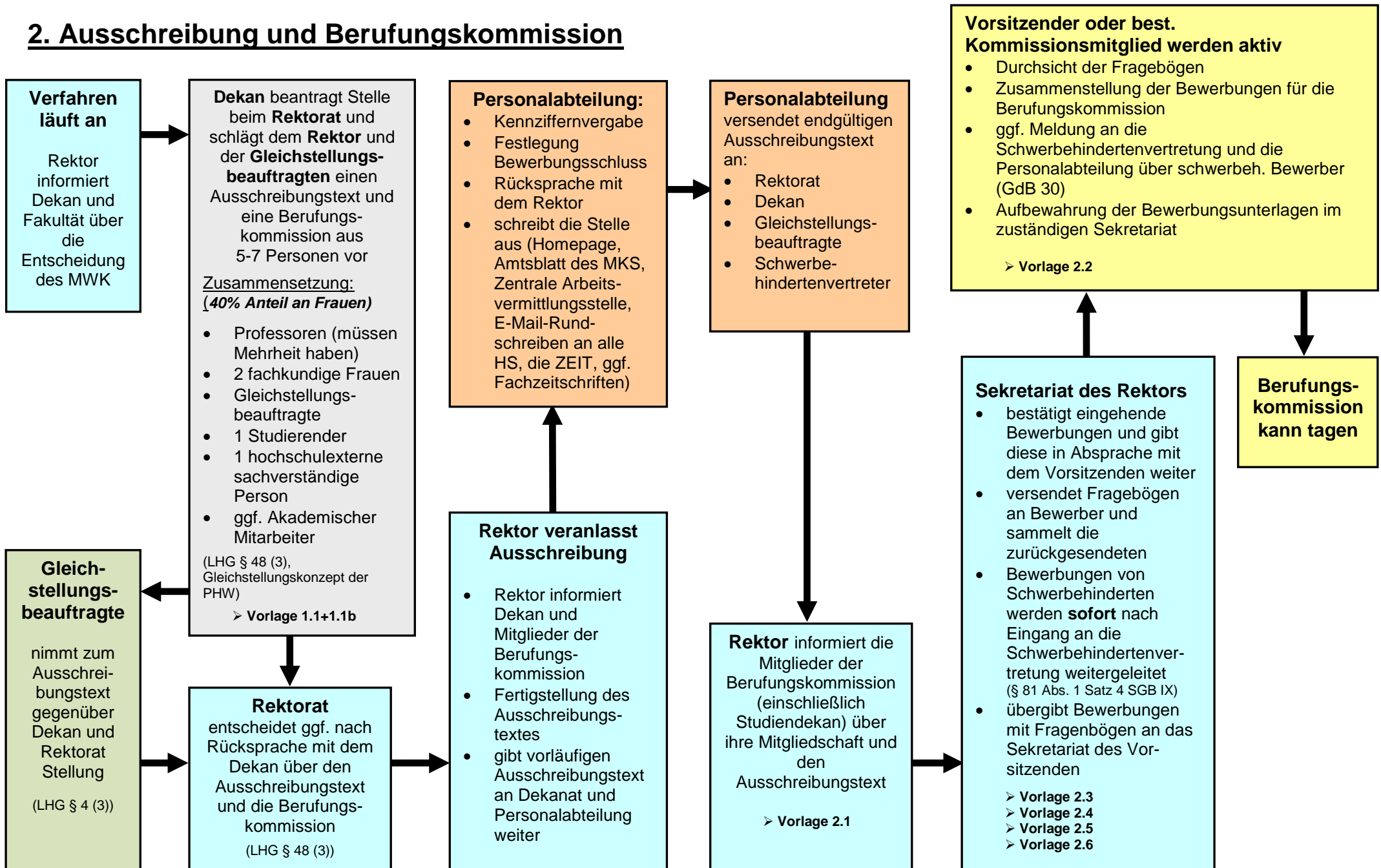
#### **4) Ablaufschema Berufungsverfahren**

In nachfolgendem Schema wird der Ablauf einer Berufung an der PH Weingarten grafisch dargestellt.

# 1. Stellenfreigabe und Funktionsbeschreibung

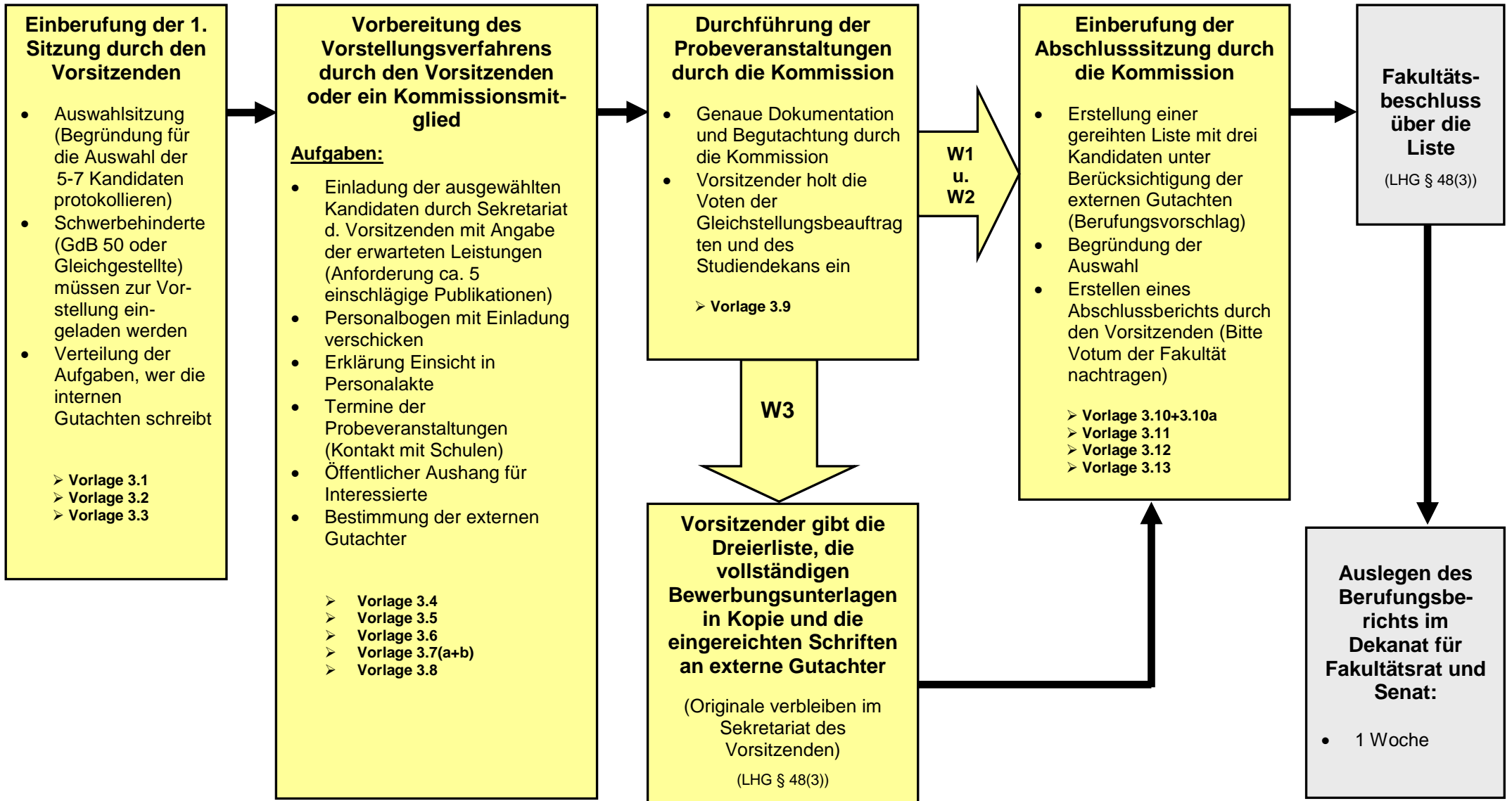


## 2. Ausschreibung und Berufungskommission

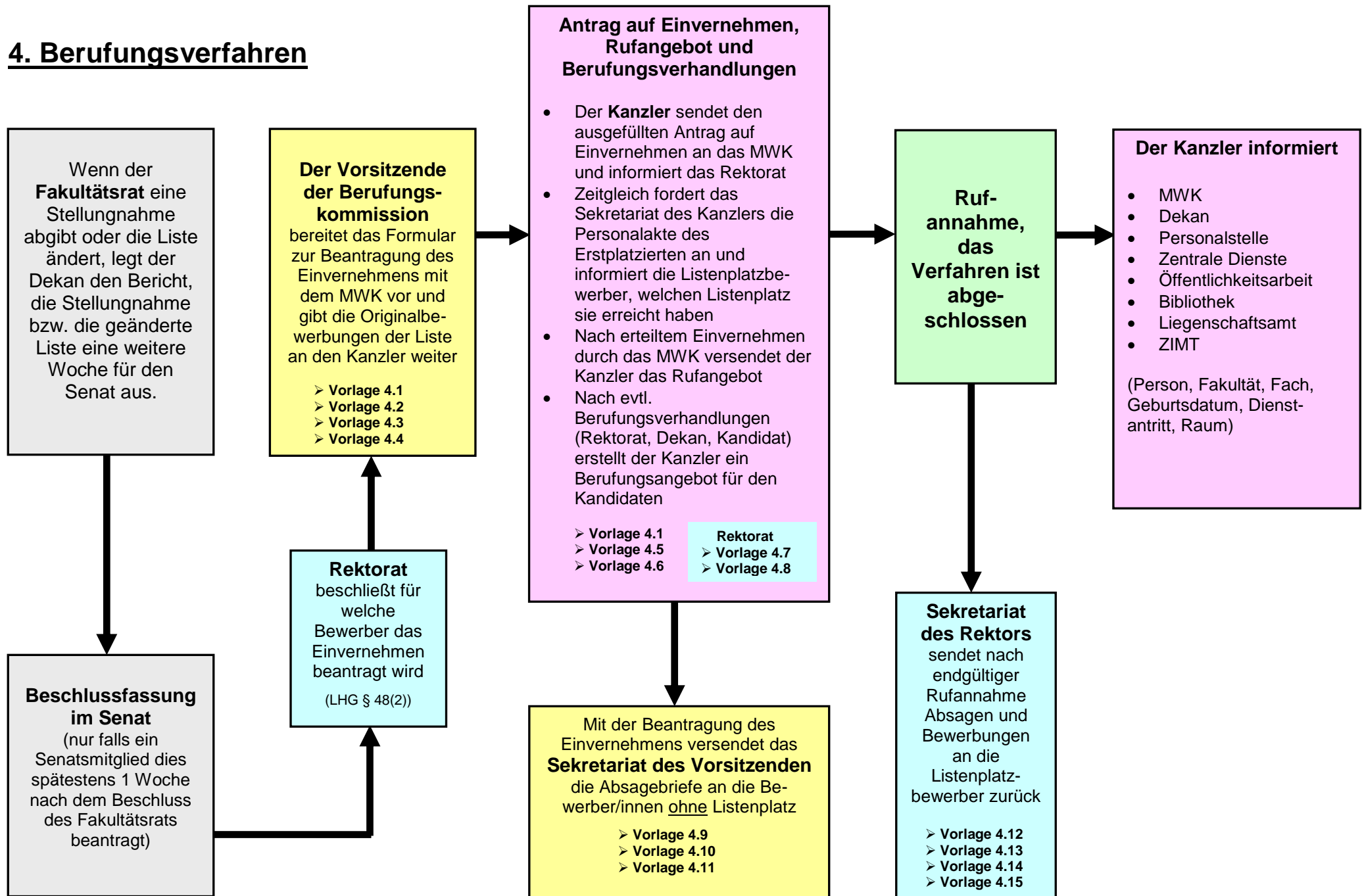




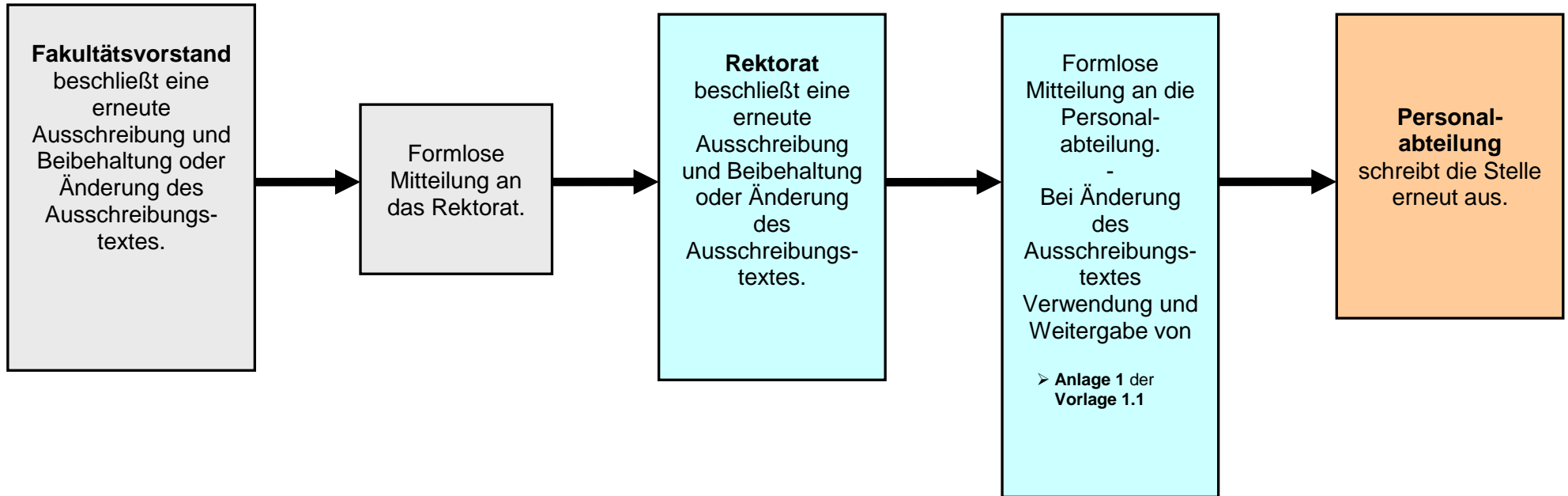
### 3. Vorstellungsverfahren



## 4. Berufungsverfahren



## 5. Erneute Ausschreibung



## 6. Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand

