



Datum: 26.02.2014 Nr.: 6

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium:

Ordnung zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren der Georg-August-Universität Göttingen

97

Gebäudemanagement:

Verlagerung der „Poststelle einschließlich des Fahrdienstes“ des Gebäudemanagements (GM 43) in die Stabsstelle Hausdienste und Logistik der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek

103

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium:

Der Senat und das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen haben am 15.01.2014 beziehungsweise am 28.01.2014 im Einvernehmen die Ordnung zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren der Georg-August-Universität Göttingen beschlossen (§ 15 Satz 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 und 9 des Gesetzes vom 11.12.2013 (Nds. GVBl. S. 287), in Verbindung mit § 25 Abs. 4 Satz 1 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.12.2010 (Amtliche Mitteilungen 58/2010 S. 6374), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 05.09.2012 (Amtliche Mitteilungen I 3/2013 S. 21)).

**Ordnung zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren
Georg-August-Universität Göttingen
(QS-BV-O)**

Präambel

Die vorliegende Ordnung dient der Qualitätssicherung in Berufungsverfahren zur Besetzung von W2- und W3-Professuren an der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen). Sie ist grundsätzlich auch bei gemeinsamen Berufungsverfahren mit außeruniversitären Einrichtungen anzuwenden. Informationen zur praktischen Umsetzung der Bestimmungen zu Berufungsverfahren werden in einer „Handreichung“ zusammengefasst, die das Präsidium nach Stellungnahme des Senats herausgibt.

§ 1 Freigabe und Ausschreibung

(1) ¹Der Antrag auf Einrichtung einer W2- oder W3-Professur (Freigabeantrag) wird in der Regel von den Fachvertreterinnen und -vertretern mit dem Dekanat auf der Grundlage des fakultären Entwicklungsplans und der universitären Strategie vorbereitet und vom Fakultätsrat beschlossen. ²Im Freigabeantrag sind die Ausrichtung der Professur, ihre Einbindung in die Fakultät, eine mögliche Mitwirkung in einem Zentrum sowie ihre geplante Finanzierung darzulegen.

(2) Über den Freigabeantrag sowie den Inhalt der Ausschreibung entscheidet das Präsidium unter Beteiligung des Stiftungsausschusses Universität.

(3) ¹Verbindliche Grundlage des Berufungsverfahrens ist ausschließlich der deutsche Ausschreibungstext. ²Die Fakultät ist dafür verantwortlich, dass der englische Ausschreibungstext inhaltlich dem deutschen entspricht. ³Das Dekanatsbüro hat die Ausschreibung zu veranlassen.

§ 2 Zusammensetzung der Berufungskommission

(1) ¹Die Berufungskommission ist wie folgt zusammenzusetzen:

- a) fünf Mitglieder der Hochschullehrergruppe,
- b) je zwei Mitglieder der Mitarbeitergruppe, der Studierendengruppe und beratend der MTV-Gruppe.

²Ist ausnahmsweise beabsichtigt, dass weniger als 40 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder der Berufungskommission sowie weniger als 40 vom Hundert der stimmberechtigten Mitglieder der Hochschullehrergruppe Frauen sind, hat die Dekanin oder der Dekan die Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten der Universität einzuholen. ³Es ist zu gewährleisten, dass wenigstens zwei externe Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mit Stimmrecht mitwirken.

(2) Die externen Kommissionsmitglieder werden durch die Dekanin oder den Dekan anlässlich ihrer Rekrutierung auf die Bestimmungen zu Befangenheiten hingewiesen.

(3) Bei gemeinsamen Berufungen mit anderen Einrichtungen kann von der in Absatz 1 genannten Zusammensetzung der Berufungskommission abgewichen werden.

§ 3 Senatsbeobachterin oder Senatsbeobachter

(1) ¹Der Senat benennt nach Information über die Freigabeentscheidung ein Mitglied der Hochschullehrergruppe als Senatsbeobachterin oder Senatsbeobachter (im Folgenden: SB).

²Benannt werden können stimmberechtigte Senatsmitglieder aus der Hochschullehrergruppe oder deren jeweils erste oder zweite Stellvertretung. ³Die oder der SB soll aus einem verwandten Wissenschaftsbereich wie die zu besetzende Professur, aber möglichst aus einer anderen Fakultät kommen.

(2) ¹Die SB begleiten das Berufungsverfahren bis einschließlich zum Beschluss des Berufungsvorschlags durch den Fakultätsrat. ²Soweit dies nicht bereits durch die Referentinnen oder Referenten des Präsidiums (im Folgenden: RPM) hinreichend geschehen ist, informieren die SB über einzuhaltende Qualitätssicherungsmaßnahmen und beraten insbesondere bei der Einschätzung kritischer Verfahrensaspekte, vor allem möglicher Befangenheiten sowie dem Umgang mit Befangenheiten.

(3) ¹Die oder der SB ist zu allen Sitzungen der Berufungskommission einzuladen und kann an ihnen mit Rederecht teilnehmen; sie oder er soll bei der ersten Sitzung der Berufungskommission nach Eingang der Bewerbungen zugegen sein. ²Die oder der SB ist zu den das Berufungsverfahren betreffenden Tagesordnungspunkten der Sitzungen des Fakultätsrats einzuladen und kann an ihnen mit Rederecht teilnehmen. ³Die Protokolle der Sitzungen der Berufungskommission und der entsprechenden Tagesordnungspunkte des Fakultätsrats sowie sämtliche Akten über das jeweilige Berufungsverfahren sind der oder dem SB unverzüglich zugänglich zu machen.

(4) SB, Senat, Dekanin oder Dekan sowie Präsidium informieren einander über kritische Verfahrensaspekte und beraten das weitere Vorgehen.

§ 4 Beteiligung der Referentinnen oder Referenten des Präsidiums

¹Die Referentinnen oder Referenten des Präsidiums (im Folgenden: RPM) stehen zur Beratung in Verfahrensfragen als erste Ansprechpartner zur Verfügung. ²Sie können an allen Sitzungen der Berufungskommission mit Rederecht zu Verfahrensfragen teilnehmen.

§ 5 Bewerbungen

(1) Nach Erscheinen der Ausschreibung schreibt die Dekanin oder der Dekan beziehungsweise, sofern bereits eingesetzt, die Berufungskommission potentiell geeignet erscheinende Kandidatinnen oder Kandidaten, die auf der dem Freigabeantrag beigefügten Liste aufgeführt sind, an und informiert über die Ausschreibung.

(2) ¹Die Bewerbungen und weitere Unterlagen für die Kommissionsarbeit werden in einem Sharepoint oder einem entsprechenden elektronischen Verwaltungssystem eingestellt. ²Bewerberinnen und Bewerber sollen ihre Bewerbung in elektronischer Form einreichen; hierauf ist im Ausschreibungstext hinzuweisen.

§ 6 Besondere Bestimmungen zur Qualitätssicherung der Arbeit in Berufungskommissionen

(1) ¹Die Dekanin oder der Dekan eröffnet die konstituierende Sitzung und leitet sie bis zur Wahl des Vorsitzes. ²Sie oder er informiert die Kommissionsmitglieder über die einzuhaltenden Bestimmungen zur Qualitätssicherung und weist auf die insoweit zu beachtenden Dokumente hin, insbesondere die vorliegende Ordnung, die Handreichung zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren sowie die Richtlinie zu Befangenheiten. ³Die Dekanin oder der Dekan kann an den weiteren Sitzungen der Berufungskommission mit Rederecht teilnehmen.

(2) ¹Die Berufungskommission wählt aus ihrer Mitte ein Mitglied der Hochschullehrergruppe als Vorsitzende oder Vorsitzenden. ²Bei der Wahl ist darauf zu achten, dass möglichst keine Befangenheit zu erwarten ist sowie dass die vorgesehene Person bereits Erfahrung bei der Durchführung von Berufungsverfahren gesammelt und ausreichend Zeit für das Amt des Kommissionsvorsitzenden hat. ³Die oder der Vorsitzende trägt im weiteren Verlauf des Verfahrens die Verantwortung für die Einhaltung der qualitätssichernden Bestimmungen; hierauf hat die Dekanin oder der Dekan hinzuweisen.

(3) ¹Nach Kenntnisnahme der eingegangenen Bewerbungsunterlagen und vor der ersten Beratung der Bewerbungen durch die Berufungskommission fordert die oder der Vorsitzende die Mitglieder auf, unverzüglich eine mögliche Besorgnis der Befangenheit ihr oder ihm gegenüber anzuzeigen. ²Die Mitglieder der Berufungskommission zeigen an, ob ihr außer den vorliegenden Bewerbungen Personen bekannt sind, die für die ausgeschriebene Professur hervorragend geeignet und potentiell gewinnbar erscheinen. ³Beschließt die Berufungskommission eine aktive Rekrutierung, so weist die oder der Vorsitzende die betreffende Person auf die Ausschreibung sowie die Möglichkeit einer Bewerbung binnen zwei Wochen hin.

(4) Die der konstituierenden Sitzung nachfolgende Sitzung wird so terminiert, dass die innerhalb der Nachfrist eingegangenen Bewerbungen berücksichtigt werden können, wenn darüber entschieden wird, wer nach Aktenlage in die engere Auswahl kommt und wer zur persönlichen Vorstellung eingeladen werden soll.

(5) Die Berufungskommission bestellt externe Gutachterinnen und Gutachter, bei denen bezüglich der zu begutachtenden Personen die gleichen Regeln zur Vermeidung von Befangenheit wie bei Kommissionsmitgliedern gelten.

(6) ¹Sind mindestens drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe Externe und wird abweichend von Absatz 5 auf die Einholung externer Gutachten verzichtet, sollen diese Mitglieder jeweils und unabhängig voneinander eine schriftliche Stellungnahme erstellen, in der sie die wissenschaftliche Qualifikation und fachliche Eignung der Kandidatinnen und Kandidaten in der engeren Wahl vergleichend bewerten. ²Die Stellungnahmen sind dem Abschlussbericht der Berufungskommission beizufügen.

(7) ¹Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission hat einen schriftlichen Abschlussbericht zu erstellen, der den Berufungsvorschlag begründet und eine Würdigung der Qualifikation und Eignung der im Berufungsvorschlag aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber beinhaltet. ²Die oder der Vorsitzende hat schriftlich zu erklären, dass die Berufungskommission die qualitätssichernden Verfahrensregeln eingehalten hat und dass ihr oder ihm keine Hinweise auf Qualitätsmängel bekannt sind.

§ 7 Verfahren bei Ausschreibungsverzicht

¹In Berufungsverfahren unter Ausschreibungsverzicht, insbesondere im Falle des Verzichts auf die Vorbereitung des Berufungsvorschlags durch eine Berufungskommission, kommt der Qualitätssicherung durch die oder den SB besondere Bedeutung zu. ²Die universitäre und die oder der fakultäre Gleichstellungsbeauftragte sind rechtzeitig zu beteiligen. ³Das Nähere ist in der Ordnung über die Durchführung von Berufungsverfahren bei Ausschreibungsverzicht zu regeln.

§ 8 Besondere Bestimmungen für die Universitätsmedizin Göttingen

¹In Berufungsverfahren der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) gelten die gesetzlichen Zuständigkeitsregelungen. ²Die UMG kann sich – unter Beteiligung der universitären Organe – eine eigene Ordnung geben.

§ 9 Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft. Abweichend von Satz 1 gilt:

- a) Diese Ordnung gilt nicht für tenure-Verfahren von Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, die als Nachwuchsgruppenleiterinnen oder Nachwuchsgruppenleiter im Rahmen der Exzellenzinitiative (in Courant-Zentren oder als free floater) bestellt wurden.
- b) Diese Ordnung gilt erstmals für die Berufungsverfahren, bei denen die Freigabeentscheidung oder die Einleitung des tenure-Verfahrens¹ erst nach Inkrafttreten dieser Ordnung erfolgt sind.

¹ Hinweis: Als Einleitung des tenure-Verfahrens gilt:

- a) der Eingang des Antrags der Kandidatin oder des Kandidaten auf Einleitung des tenure-Verfahrens bei der Personalabteilung (§ 3 I tt-O),
- b) der Versand des Schreibens der Personalabteilung an die Kandidatin oder den Kandidaten, durch das diese oder dieser über die Verfahrenseinleitung informiert wird (§ 3 I tt-O).

Gebäudemanagement:

Das Präsidium hat am 17.12.2013 die Verlagerung der „Poststelle einschließlich des Fahrdienstes“ der Abteilung Gebäudemanagement (GM 43) in die Stabsstelle Hausdienste und Logistik (HLOG) der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 a) NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11.12.2013 (Nds. GVBl. S. 287); § 24 Abs. 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.12.2010 (Amtliche Mitteilungen Nr. 58/2010 S. 6347), zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 05.09.2012 (Amtliche Mitteilungen Nr. 3/2013 S. 21)).

Die Herstellung des Benehmens mit dem Personalrat gemäß § 75 Abs. 1 Nr. 6 NPersVG erfolgte am 05.02.2014.

Die Beteiligung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten ist am 11.02.2014 erfolgt.

Die Änderung tritt am 01.03.2014 in Kraft.

Die Textversion des Organigramms der Stabsstelle Hausdienste und Logistik (HLOG) der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek ist veröffentlicht auf der Internetseite: <http://www.sub.uni-goettingen.de/kontakt/abteilungen-a-z/abteilungs-und-gruppendedetails/abteilunggruppe/hausdienste-und-logistik/> .

Das ab 01.03.2014 geltende Organigramm der Abteilung Gebäudemanagement (GM 43) ist nachfolgend abgedruckt:

