



NR. 307 | 20.11.2017

# AMTLICHE MITTEILUNGEN

Geschäftsordnung für Besetzungskommissionen

vom 04.10.2017



Aufgrund der § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Kunsthochschulgesetz – KunstHG) vom 13. März 2008 (GV. NRW. S. 195), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.06.2016 (GV. NRW. S. 310) und der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben hat die Folkwang Universität der Künste die folgende Ordnung erlassen:

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Zweck und Geltungsbereich
- § 2 Sitzungen der Besetzungskommission
- § 3 Vorsitz
- § 4 Mitglieder
- § 5 Vertretungsregelungen
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Ausschreibung
- § 8 Auswahlkriterien
- § 9 Vorstellungsverfahren
- § 10 Abstimmungen und Beschlüsse
- § 11 Protokollführung
- § 12 Veröffentlichung und Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Zweck und Geltungsbereich**

(1) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit von Besetzungskommissionen an der Folkwang Universität der Künste, insbesondere die Zuständigkeitsbereiche, das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung einschließlich des Ablaufs der Sitzungen. Sie versteht sich als Ergänzung und Präzisierung der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben an der Folkwang Universität der Künste.

(2) Die Geschäftsordnung gilt für alle bei den Sitzungen Anwesenden, also sowohl für Mitglieder der Besetzungskommission als auch für beratende Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

### **§ 2**

#### **Sitzungen der Besetzungskommission**

(1) Zur ersten konstituierenden Sitzung lädt die Dekanin oder der Dekan des zuständigen Fachbereiches per E-Mail ein. In der konstituierenden Sitzung

- wählt die Besetzungskommission einen Vorsitz sowie einen stellvertretenden Vorsitz (§ 3),
- werden Regelungen zur Protokollführung (§ 11) getroffen,

- werden die Auswahlkriterien festgelegt,
- wird ein Ausschreibungstext formuliert (§ 7) und
- es werden sämtliche Termine des weiteren Verfahrens abgestimmt.

(2) Zu allen weiteren Sitzungen lädt die oder der Vorsitzende der Besetzungskommission per E-Mail ein. Mit der Einladung erhalten die Mitglieder die Tagesordnung und ggf. Sitzungsunterlagen in elektronischer Form.

(3) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.

(4) Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest und gibt die Tagesordnung bekannt.

(5) Das Besetzungsverfahren setzt sich aus folgenden Sitzungen zusammen:

- Konstituierende Sitzung,
- Sitzung zur Auswahl der einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber,
- ggf. Sitzung im Anschluss an die Kontaktgespräche zur Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die zu Vorstellungsverfahren eingeladen werden sollen,
- Sitzung im Anschluss an die Vorstellungsverfahren zur Entscheidung über die Dreierliste/ den Besetzungsvorschlag.

### **§ 3**

#### **Vorsitz**

(1) In der konstituierenden Sitzung wählt die Besetzungskommission aus den ihr angehörenden Professorinnen und Professoren mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Diese oder dieser darf kein externes Mitglied der Besetzungskommission sein. Die Besetzungskommission wählt außerdem mit der Mehrheit der Stimmen einen stellvertretenden Vorsitz, der die Vorsitzende oder den Vorsitzenden im Verhinderungsfall vertritt. Auch den stellvertretenden Vorsitz darf kein externes Mitglied innehaben.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die Arbeit der Besetzungskommission und vertritt diese innerhalb der Hochschule.

### **§ 4**

#### **Mitglieder**

(1) Die Besetzung der Besetzungskommission erfolgt nach § 3 der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben.

(2) Alle Mitglieder der Besetzungskommission machen sich zu Beginn des Verfahrens mit den relevanten Dokumenten vertraut (u. a. Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben, Geschäftsordnung, Ordnung über die Grundbedingungen für die Qualität der Lehre, etc.).

(3) Im Hinblick auf die Gleichstellungsarbeit wird in erster Linie eine dezentrale Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs kontaktiert, bei Besetzungsverfahren in zentralen Instituten (§§ 11 und 12 der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben) die zentrale Gleichstellungsbeauftragte. Sind die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten verhindert, greifen Vertretungsregelungen innerhalb der Gruppe der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten. Ist eine Vertretung aus dieser Personengruppe nicht möglich, nimmt die zentrale Gleichstellungsbeauftragte bzw. ihre Stellvertreterin an den Sitzungen teil. Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte ist auch im Falle der Einbindung einer dezentralen Gleichstellungsbeauftragten über die Termine zu informieren.

## **§ 5**

### **Vertretungsregelungen**

(1) Die als Vertretung benannten Mitglieder vertreten im Falle des Ausfallens bzw. der Verhinderung eines Mitglieds dieses als stimmberechtigte Mitglieder in der Besetzungskommission.

(2) Ein stimmberechtigtes Mitglied der Besetzungskommission kann nur an der Abstimmung zur Listenplatzierung teilnehmen, wenn es an allen Vorstellungsverfahren teilgenommen hat, da das Mitglied ansonsten die Bewerberinnen und Bewerber nicht vergleichend beurteilen kann. Vertretungen, die im Bedarfsfall als stimmberechtigte Mitglieder nachrücken sollen, müssen daher beratend an den Vorstellungsverfahren teilnehmen.

## **§ 6**

### **Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden der Besetzungskommission aufgesetzt und versendet. Sie enthält immer die Tagesordnungspunkte „Feststellung der Beschlussfähigkeit“ sowie „Verabschiedung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung“.

(2) Weitere Tagesordnungspunkte können von den Mitgliedern der Besetzungskommission bei der oder dem Vorsitzenden angemeldet werden.

(3) Die Besetzungskommission beschließt die endgültige Tagesordnung mit einfacher Mehrheit.

**§ 7****Ausschreibung**

(1) Die verpflichtenden Angaben des Ausschreibungstextes sind im § 6 der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben geregelt.

(2) Vor der Weiterleitung des Ausschreibungstextes an das Rektorat muss der Text mit den zuständigen Stellen abgestimmt werden. Dazu sendet die oder der Vorsitzende der Besetzungskommission der oder dem Berufungsbeauftragten einen Entwurf zu, den diese oder dieser der Personalabteilung, dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten sowie der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung und dann der Dekanin oder dem Dekan zur Vervollständigung und Abstimmung weiterleitet. Spätestens nach 10 Werktagen soll der Ausschreibungstext vollständig bei der oder dem Berufungsbeauftragten zur letztmaligen Prüfung vorliegen, um ihn anschließend durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Besetzungskommission ins Rektorat einbringen zu lassen.

(3) Der Vorlage für das Rektorat wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ein Vermerk hinzugefügt, aus dem hervorgeht, dass der Text mit den relevanten Stellen abgestimmt ist. Weiter sind die Medien anzugeben, in denen die Ausschreibung veröffentlicht werden soll.

**§ 8****Auswahlkriterien**

(1) Die von der Besetzungskommission festzulegenden Auswahlkriterien sind grundsätzlich zu gewichten und dürfen während des Auswahlverfahrens nicht durch zusätzliche oder abweichende Kriterien verändert werden.

(2) Auf der Basis des Kriterienkatalogs und der Aufgabenbeschreibung der Stelle trifft die Besetzungskommission nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Vorauswahl der in die engere Wahl zu ziehenden Bewerberinnen und Bewerber. Diese können zu einem Kontaktgespräch eingeladen werden. Nach den Kontaktgesprächen oder nach der Vorauswahl bestimmt die Besetzungskommission, wer zu Vorstellungsverfahren eingeladen wird.

(3) Die Entscheidung über die Nichtberücksichtigung von Bewerberinnen und Bewerbern wird für jede Person einzeln samt spezifischer und für Dritte nachvollziehbarer Begründung im Hinblick auf die Auswahlkriterien im Protokoll festgehalten.

**§ 9****Vorstellungsverfahren**

(1) Die in die engere Wahl gezogenen Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsverfahren eingeladen. Die Vorgaben für Vorstellungsverfahren regelt § 7 der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben.

(2) Alle für das Kolloquium vorgesehenen Punkte sind im Protokoll zu dokumentieren.

**§ 10****Abstimmungen und Beschlüsse**

(1) Die Besetzungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Kommissionsmitglieder anwesend sind und die Professorinnen und Professoren über die Mehrheit der Stimmen verfügen.

(2) Abstimmungen über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber erfolgen in der Regel nicht geheim, es sei denn ein Mitglied beantragt die geheime Abstimmung.

(3) Bei der Abstimmung über die Einladung der Bewerberinnen und Bewerber ist die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(4) Die Kommission legt zum Abschluss des Verfahrens einen Vorschlag vor, der aus drei Einzelvorschlägen in bestimmter Reihenfolge bestehen soll (Dreierliste). Die Abstimmungen erfolgen geheim und für jeden Listenplatz getrennt. Zunächst wird geheim über den ersten Platz abgestimmt. Nach der Auszählung dieser Abstimmung erfolgt die geheime Abstimmung über den zweiten Platz. Das gleiche Verfahren wird bei der Abstimmung über den dritten Platz durchgeführt. Die bereits auf einen Listenplatz gewählten Bewerberinnen und Bewerber werden bei den darauf folgenden Wahlgängen nicht mehr berücksichtigt. Außer der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bedarf der Beschluss der Mehrheit der Stimmen der Professorinnen und Professoren. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

(5) Hat ein Mitglied der Besetzungskommission nicht alle Vorstellungsverfahren gesehen, muss es sich bei der Abstimmung über alle Bewerberinnen und Bewerber enthalten, da es diese nicht vergleichend beurteilen kann.

(6) Jedes überstimmte Mitglied der Besetzungskommission kann binnen einer Woche einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Der Zeitpunkt der Anmeldung eines Sondervotums ist in die Niederschrift aufzunehmen. Die Sondervoten sind dem Rektorat mit vorzulegen.



(7) Bei zwei gelisteten Bewerberinnen oder Bewerbern können nur die Plätze 1 und 2 vergeben werden.

## **§ 11**

### **Protokollführung**

(1) Über die Sitzungen müssen Protokolle mit Anwesenheitsvermerk geführt werden. Sind Mitglieder der Besetzungskommission nur zeitweise anwesend, wird die Uhrzeit der Präsenz notiert. Die Protokolle haben den Hergang der Sitzung, die wichtigsten Argumente und die Beratungsergebnisse wiederzugeben.

(2) Die Besetzungskommission regelt zu Beginn jeder Sitzung die Protokollführung.

(3) Die Diskussionen der Vorstellungsverfahren in den darauf folgenden Sitzungen müssen in ihren wesentlichen Inhalten samt Entscheidungskriterien und Leistungsbewertung festgehalten werden. Diese Sitzungen sollen unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltungen erfolgen.

(4) Die Protokolle sollen spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an alle Mitglieder verschickt werden.

(5) Die Protokolle sind durch die Protokollantin oder den Protokollanten sowie den Vorsitz der Besetzungskommission zu unterzeichnen.

(6) Die Protokolle werden von den Kommissionsmitgliedern genehmigt.

## **§ 12**

### **Veröffentlichung und Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung für Besetzungskommissionen tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der Folkwang Universität der Künste veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 04.10.2017.

Essen, den 04.10.2017  
Der Rektor  
Prof. Dr. Andreas Jacob