



NR. 391 | 23.07.2021

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Geschäftsordnung für Besetzungskommissionen

vom 07.07.2021



Aufgrund des § 18 Satz 3 der Grundordnung der Folkwang Universität der Künste vom 29.07.2011 in der Fassung vom 17.06.2015 in Verbindung mit der Ordnung zur Durchführung von Besetzungsverfahren für Stellen von Lehrkräften für besondere Aufgaben der Folkwang Universität der Künste vom 04.10.2017 geben sich die Besetzungskommissionen die folgende Geschäftsordnung:

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 Teilnehmer*innen.

§ 2

Sitzungen der Besetzungskommission

(1) Zur ersten konstituierenden Sitzung lädt die*der Dekan*in des zuständigen Fachbereiches per elektronischer Kommunikation 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*der Vorsitzende der Besetzungskommission per elektronischer Kommunikation ein. Mit der Einladung erhalten die Mitglieder die Tagesordnung und gegebenenfalls die Sitzungsunterlagen mittels elektronischer Kommunikation.

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

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

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

1. Konstituierende Sitzung,
2. Sitzung zur Auswahl der einzuladenden Bewerber*innen,
3. gegebenenfalls eine Sitzung im Anschluss an die Kontaktgespräche zur Auswahl der Bewerber*innen, die zu Vorstellungsverfahren eingeladen werden sollen und
4. Sitzung im Anschluss an die Vorstellungsverfahren zur Entscheidung über die Dreierliste/den Besetzungsvorschlag.

(6) Die Sitzungen können in elektronischer Kommunikation stattfinden.

§ 3

Vorsitz

(1) In der konstituierenden Sitzung wählt die Besetzungskommission aus den ihr angehörenden Professor*innen mit der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder eine*n Vorsitzende*n. Diese*r darf kein externes Mitglied der Besetzungskommission sein. Die Besetzungskommission wählt außerdem mit der Mehrheit der Stimmen einen stellvertretenden Vorsitz, der die*den Vorsitzende*n im Verhinderungsfall vertritt. Auch den stellvertretenden Vorsitz darf kein externes Mitglied innehaben.

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

§ 4**Mitglieder**

(1) Die Besetzung der Besetzungskommission erfolgt gemäß § 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 Bewerber*innen 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*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*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*der Vorsitzende der Besetzungskommission der*dem Berufungsbeauftragten einen Entwurf zu, den diese*r der Personalabteilung, dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten sowie der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung und dann der*dem Dekan*in zur Vervollständigung und Abstimmung weiterleitet. Spätestens nach 10 Werktagen soll der Ausschreibungstext vollständig bei der*dem Berufungsbeauftragten zur letztmaligen Prüfung vorliegen, um ihn anschließend durch die*den Vorsitzende*n der Besetzungskommission ins Rektorat einbringen zu lassen.

(3) Der Vorlage für das Rektorat wird durch die*den Vorsitzende*n 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 Bewerber*innen. 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 Bewerber*innen 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 Bewerber*innen 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 Professor*innen über die Mehrheit der Stimmen verfügen.

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

(3) Die Beschlüsse können auch in elektronischer Kommunikation gefasst werden. Geheime Abstimmungen können ebenfalls in elektronischer Kommunikation durchgeführt werden. Hinsichtlich des für die Abgabe der geheimen Stimmen in elektronischer Form eingesetzten elektronischen Wahlsystems prüft die Hochschule im Vorfeld der Wahl, dass dieses Wahlsystem der Bedeutung der Wahl Rechnung trägt.

(4) Bei der Abstimmung über die Einladung der Bewerber*innen ist die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(5) 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 Bewerber*innen werden bei den darauffolgenden Wahlgängen nicht mehr berücksichtigt. Außer der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bedarf der Beschluss der Mehrheit der Stimmen der Professor*innen. 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 Bewerber*innen 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 Bewerber*innen 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. Das Protokoll kann elektronisch geführt werden.

(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 werden von den Kommissionsmitgliedern genehmigt. Eine Genehmigung mittels elektronischer Kommunikation genügt.

§ 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 07.07.2021.

Essen, den
Der Rektor
Prof. Dr. Andreas Jacob