



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Leitfaden für offene, transparente und leistungsorientierte Personalauswahlverfahren



INHALT

Präambel.....	3
Stellenausschreibungs- und Bewerbungsphase	3
Auswahlphase	4
Einstellungsphase	4
Berufungsverfahren von Professor*innen.....	5
Ausblick.....	5
Leitlinien, Dokumente und zuständige Stellen zu OTM-R-Aspekten	6

Präambel

Im Februar 2019 bekannte sich die Universität zu Lübeck zu den Grundsätzen der Europäische Charta für Forscher und des Verhaltenskodex für die Einstellung von Forschern (Charter & Code). Zur Umsetzung der darin definierten Prinzipien hat sich das Präsidium für die gezielte Reflexion und kritische Auseinandersetzung mit den bestehenden Bedingungen und Prozessen im Rahmen der Implementierung der „Human Resources Strategy for Researchers“ (HRS4R) entschieden. Ein Schwerpunkt des HRS4R-Implementierungsprozesses ist die Schaffung offener, transparenter und leistungsbezogener Personalauswahl- und Einstellungsverfahren („Open, Transparent and Merit-based Recruitment“, kurz „OTM-R“), die einen hohen qualitativen Standard und Chancengleichheit sichern sollen. Dies ist für alle Bewerber*innen unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität gewährleistet und wird durch die Einbeziehung der Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung in allen Verfahren gewährleistet. Mit diesem Leitfaden werden die an der UzL etablierten Prozesse zur Personalauswahl und Einstellung beschrieben und Bewerber*innen Informationen zu Qualitätsstandards, Stellenvakanzen, Auswahlverfahren und Entwicklungsmöglichkeiten geboten.

Stellenausschreibungs- und Bewerbungsphase

Grundsätzlich sind alle Stellen öffentlich auszuschreiben, ein Absehen von einer Stellenausschreibung ist zu begründen. Zunächst erstellt der einstellende Bereich ein Anforderungsprofil, in dem die konkreten Aufgaben, Anforderungen und Rahmenbedingungen detailliert beschrieben werden. Das Anforderungsprofil beinhaltet standardmäßig:

- Stellenbezeichnung
- Benennung und Beschreibung des einstellenden Bereiches
- Arbeitsumfang (Vollzeit/Teilzeit)
- Eingruppierung nach TV-L bzw. Besoldung nach SH BesG
- Ggf. Befristung und Verlängerungsoption
- Aufgabenprofil
- ggf. Qualifikationsziele (Promotion, Habilitation etc.)
- vorausgesetztes Qualifikationsprofil
- Wünschenswerte Zusatzqualifikationen
- Hinweise zu Vielfalt, Gleichstellung und Schwerbehinderung
- Ansprechpartner für inhaltliche Fragen
- Informationen zur Einreichung der Bewerbung (Bewerbungsfrist, Form der Bewerbungsunterlagen, Übermittlung, Adressat)

Um den Aufwand für die Bewerber*innen so gering wie möglich zu halten, können Bewerbungsunterlagen elektronisch übermittelt werden. Die Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorschriften behandelt. Die Erhebung und Verarbeitung der Bewerbungsdaten erfolgt ausschließlich zweckgebunden für die Stellenbesetzung. Die Löschung der Bewerbungsdaten erfolgt grundsätzlich automatisch sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Stellenausschreibungen wissenschaftlicher Stellen werden in deutscher und, wenn sinnvoll, in englischer Sprache verfasst und durch das Personalreferat auf der Webseite der UzL sowie in geeigneten Online-Medien (stepstone, ZEIT, etc.) unter Berücksichtigung der vorhandenen finanziellen Ressourcen veröffentlicht. Des Weiteren nutzen die einstellenden Bereiche entsprechende Fachnetzwerke und Fachjournale zur Bewerbung der ausgeschriebenen Stelle. Geeignete Angebote werden von den Fachbereichen über den zentralen Zugang der UzL im EURAXESS-Portal der EU veröffentlicht. Die entsprechenden Zugangsdaten können im Referat Forschungsförderung EU erfragt werden. Alle Bewerber*innen erhalten eine Eingangsbestätigung und werden während des Bewerbungsverfahrens rechtzeitig über den aktuellen Bewerbungsstatus bzw. das weitere Verfahren informiert. Nach Begutachtung der eingegangenen Bewerbungen erfolgt eine erste Vorauswahl der Bewerber*innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Die Einladung erfolgt zeitnah vor dem Gesprächstermin, um einen ausreichenden Zeitraum zur Vorbereitung zu gewährleisten. Gründe für die Nichtberücksichtigung von Bewerbungen sind zu dokumentieren.

Auswahlphase

Die Verantwortung für Auswahlverfahren wissenschaftlicher Stellen liegt in der Regel bei den fachlichen bzw. disziplinarischen Vorgesetzten, in deren Fachbereich die Stelle angesiedelt ist. Wird eine Stelle über Drittmittel (z.B. DFG, BMBF, EU) finanziert, sind in der Regel Richtlinien der Drittmittelgeber zu beachten. Die Auswahlphase gliedert sich in die Vorauswahl auf Basis der Bewerbungsunterlagen und die Durchführung von Auswahlgesprächen. Die Bewertung der Bewerber*innen soll dabei sowohl in der Vorauswahl als auch in den Auswahlgesprächen auf Basis vorab definierter Eignungs- und Leistungskriterien erfolgen. Alle Auswahlgespräche sind vor dem Beginn hinreichend zu strukturieren. Hier empfiehlt sich die Verwendung eines Fragenkatalogs, der individuell im Hinblick auf die zu besetzende Stelle zu erstellen ist. Ein allgemeiner Kriterienkatalog zur Personalauswahl und zielgruppen-spezifische Fragekataloge für Auswahlgespräche sind aktuell in der Entwicklung (siehe HRS4R-Aktionsplan, Aktion Nr. 12) und sollen den einstellenden Bereichen unterstützend zur Verfügung gestellt werden. Auswahlgespräche werden in der Regel persönlich vor Ort durchgeführt, können unter Umständen aber auch in Videokonferenzen stattfinden. Die in Auswahlgesprächen gewonnenen Ergebnisse werden dokumentiert. Im Anschluss an die Auswahlgespräche fällen die einstellenden Bereiche die Auswahlentscheidung und veranlassen die Einstellung über das Referat Personal.

Nach der Entscheidung erhalten die verbleibenden Bewerber*innen zeitnah eine Information über die Nichtberücksichtigung im Auswahlverfahren. Auf Anfrage ist eine verbale Rückmeldung über das Referat Personal möglich. Bewerber*innen erhalten die Möglichkeit, Beschwerde über die Personalvertretungen einzulegen.

Einstellungsphase

Das Referat Personal tritt mit der einzustellenden Person in Kontakt und ist Kontaktstelle für Vertragsgestaltung und Kernfragen des Beschäftigungsverhältnisses (z. B. tarifrechtliche Aspekte, Urlaubsanspruch, Arbeitszeit).

*Berufungsverfahren von Professor*innen*

Professor*innen werden im European Framework for Research Careers der EU-Kommission als Leading Researchers (R4) eingeordnet, die erfolgreich ein Berufungsverfahren durchlaufen haben. Strukturierte Verfahren zu ihrer Berufung sind in der Richtlinie zur Durchführung von Berufungsverfahren an der Universität zu Lübeck nach § 22 Absatz 2 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HSG) geregelt. Die Ausschreibung vakanter Professuren erfolgt öffentlich über nationale und internationale Medien, in der Regel in deutscher und englischer Sprache. Aus dem Ausschreibungstext geht hervor, welche fachliche Ausrichtung die vakante Professur hat, zu welchem Zeitpunkt und für welche Dauer die Berufung erfolgt, welche Aufgaben in Lehre, Forschung und anderen Tätigkeitsfeldern zu erbringen sind, und welche Einstellungs-voraussetzungen Bewerber*innen erfüllen müssen. Je nach spezieller Anforderung werden auch erwartete Führungsqualifikationen beschrieben. Im Rahmen des Auswahlprozesses entscheidet eine Berufungskommission aufgrund der Eignung und Leistung, welche Bewerber*innen zu Einzelgesprächen und Probevorträgen eingeladen werden. Dabei werden stets unterschiedliche Karriereverläufe berücksichtigt und anerkannt. Bei Berufungsverfahren werden zudem Führungs- und Sozialkompetenzen erhoben. Dies geschieht über externe Assessment Center bei Berufungen, die mit der Leitung großer klinischer Bereiche verbunden sind, sowie über ein intern entwickeltes Instrument bei allen anderen Berufungen.¹ Um die Einzelgespräche im Rahmen von Berufungsverfahren chancengleich zu gestalten, wird ein Standardfragenkatalog eingesetzt. Die Ergebnisse sind schriftlich zu dokumentieren. Die Berufungskommission spricht sich auf dieser Basis für die geeignetste Bewerber*innen aus und lässt sie daraufhin von externen, zum Teil internationalen Gutachter*innen, die selbst Expert*innen im entsprechenden Fachbereich sind, vergleichend hinsichtlich ihrer wissenschaftlichen Leistung und fachlichen Eignung bewerten. Auf der Basis dieser Gutachten, der didaktischen Befähigung und weiterer Parameter erstellt die Berufungskommission die Liste der Bewerber*innen, denen die vakante Stelle in der ermittelten Reihenfolge angeboten wird. Anschließend befassen sich der jeweils zuständige Senatsausschuss (SAM/SA-MINT) und der Senat mit der Berufungsliste. Der Ruf wird abschließend durch die*den Präsident*in erteilt. Die Berufungskommission besteht in der Regel aus Professor*innen, wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und Vertreter*innen der Studierenden, die gleichwertig stimmberechtigt sind. Es wird eine geschlechterparitätische Besetzung angestrebt. Als beratende Mitglieder werden die Gleichstellungsbeauftragte sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung eingebunden.

Ausblick

Zur Optimierung des Bewerbermanagements und zur Vereinfachung des Bewerbungsprozesses beabsichtigt die UzL, ein Personalmanagementsystem einzuführen. Zudem wird kontinuierlich an der Verfügbarkeit der Webseite in englischer Sprache gearbeitet. Ein umfassendes Berufungsportal soll perspektivisch Informationen zu laufenden Berufungsverfahren der Sektionen MINT und Medizin leicht zugänglich und gebündelt vorhalten.

¹ Weiterführend werden Führungs- und Sozialkompetenzen auch bei Evaluationsverfahren von befristeten Professuren systematisch durch ein speziell entwickeltes Evaluationsraster erfasst.

Leitlinien, Dokumente und zuständige Stellen zu OTM-R-Aspekten

1. Ethische und berufliche Aspekte
 - Drittmittelrichtlinie
 - Ethical Innovation Hub
 - Ethikkommission
 - Forschungsdatenmanagement
 - Forschungsinformationssystem (FiLU)
 - Forschungsportal
 - Ombudspersonen
 - Open Access Policy
 - Richtlinie über die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
 - Schutzrechtsstrategie
 - Untersuchungskommission gute wissenschaftliche Praxis

2. Rekrutierung und Auswahlverfahren
 - Berufungsrichtlinie
 - Evaluationssatzung
 - Gleichstellungsplan

3. Arbeitsbedingungen und soziale Sicherheit
 - Stellenangebote
 - Befristungsrichtlinie
 - Berufungsverfahren Sektion Medizin
 - Berufungsverfahren Sektion MINT
 - Datenschutzerklärung
 - Datenschutzvereinbarung
 - Dienstvereinbarung über alternierendes Home Office
 - Dienstvereinbarung über variable Arbeitszeit
 - Inklusionsvereinbarung
 - Personalrat für Technik und Verwaltung
 - Portal Chancengleichheit und Familie
 - Portal New Employees Welcome (NEW)
 - Referat Personal
 - Wissenschaftlicher Personalrat
 - Wissenschaftlicher Personalrat UKSH

4. Ausbildung und Personalentwicklung
 - Center for Doctoral Studies Lübeck (CDSL)
 - Interne Forschungsförderung Medizin
 - Interne Weiterbildung und Hochschuldidaktik
 - Karrierewege Lübeck – Verhaltenskodex für gute Beschäftigungsbedingungen
 - Mentoring-Programm com.ment IV

5. Allgemein
 - Struktur- und Entwicklungsplan