

Informationsheft
über Berufungs- und Organisations-
angelegenheiten

für Dekaninnen und Dekane
sowie für Professorinnen und Professoren
der Universität der Bundeswehr
München

Stand: Februar 2012

Redaktion:
Berufungs- und Organisationsangelegenheiten,
Präsidialabteilung der Universität der Bundeswehr München
Tel.: 089/6004 - 2003, 2007 oder - 2344
Fax.: 089/6004 - 4477

Inhaltsverzeichnis:

I.	Allgemeine Informationen über die Erweiterte Hochschulleitung (EHL)	4
A.	Aufgaben der EHL (§ 19 RahBest)	4
B.	Rechtslage bezüglich Vertretungen	4
C.	Vertraulichkeit – bisherige Praxis	4
D.	Einladungen/Tagesordnung	4
II.	Personalangelegenheiten	5
A.	Berufungen von Professorinnen/Professoren bzw. Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren	5
a)	Zeitablauf – Statistische Erfahrungswerte bei Berufungsverfahren	5
b)	Ablauf eines Berufungsverfahrens	6
B.	Vertretungsweise Wahrnehmung einer Professur (§ 59 RahBest)	17
C.	Bestellung zur/zum Honorarprofessor/-in (§§ 62, 63 RahBest)	19
D.	Erteilung der Lehrbefugnis (65 RahBest)	20
E.	Verleihung der Bezeichnung „Außerplanmäßige/-r Professor/-in“ (§ 66 RahBest)	21
F.	Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“ (§ 51 Abs. 4 RahBest)	22
G.	Lehraufträge (§ 68 RahBest)	24
III.	Weiteres	26
A.	Antrag auf besondere Leistungsbezüge im Rahmen der W-Besoldung	26
B.	Forschungsfreiräume	28
C.	Struktur- und Entwicklungspläne	30
D.	Ablauf bei Einführung neuer Studiengänge bzw. Novellierungen von Satzungen	31
E.	Verfahrensablauf Programm- und Clusterakkreditierung	34
IV.	Ansprechpartnerinnen	37

I. Allgemeine Informationen über die Erweiterte Hochschulleitung (EHL)

A. Aufgaben der EHL (§ 19 RahBest)

- Beratung und Unterstützung des Leitungsgremiums der Universität
- Aufstellung und Fortschreibung des Entwicklungsplanes der Universität, Vorlage Verwaltungsrat
- Beschluss von Vorschlägen zur Bestimmung von Forschungsschwerpunkten und Einrichtung von Sonderforschungsbereichen, Vorlage Senat
- Beschluss über vom Leitungsgremium angetragene Grundsatzfragen und Schwerpunkte im Rahmen des Haushalts sowie über die Verteilung von Stellen, Mitteln und Räumen unter Beachtung der Entwicklungspläne, der durch die Gremien zu definierenden leistungsbezogenen Kriterien und der Erkenntnisse aus der Evaluierung von Forschung und Lehre
- Wahl eines neuen Mitgliedes in den Universitätsrat bei Ausscheiden eines Mitgliedes

Die Beschlussfassung in der EHL erfolgt mit einfacher Mehrheit, sofern nichts anderes geregelt ist. Die EHL kann beratende Ausschüsse einsetzen.

B. Rechtslage bezüglich Vertretungen

Die Rahmenbestimmungen sehen eine Vertretung der Mitglieder der EHL bei deren Verhinderung nicht vor.

Sofern ein Tagesordnungspunkt den Bereich eines abwesenden Mitgliedes unmittelbar betrifft, kann im Falle einer Verhinderung dieses Mitgliedes bei der Präsidentin oder dem Präsidenten die Zulassung einer Vertretung als Gast für diesen speziellen Tagesordnungspunkt beantragt werden.

C. Vertraulichkeit – bisherige Praxis

Vertraulich sind

- grundsätzlich Personalangelegenheiten und
- Sachverhalte, bei denen ausdrücklich Vertraulichkeit vereinbart wird.

Ansonsten sind Informationen grundsätzlich für eine Weitergabe geeignet. Eine Zusammenfassung der Sitzungsinhalte der EHL wird von der Präsidialabteilung mit einer zeitlichen Verzögerung von ca. einer Woche an alle Professorinnen und Professoren per Mail versandt.

D. Einladungen/Tagesordnung

Die Präsidentin oder der Präsident ist Vorsitzende oder Vorsitzender der Erweiterten Hochschulleitung und beruft deren Sitzungen ein. Die Einladungen für die Sitzung werden eine Woche vor dem Sitzungstermin vom Gremiensekretariat versandt. Daher sind Vorschläge für die Tagesordnung sowie zu verteilende Unterlagen für die Mitglieder der EHL bis spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin im Gremiensekretariat abzugeben.

II. Personalangelegenheiten

A. Berufungen von Professorinnen/Professoren bzw. Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren

a) Zeitablauf – Statistische Erfahrungswerte bei Berufungsverfahren

Ein Berufungsverfahren beginnend mit dem Antrag auf Ausschreibung bis hin zur Ernennung der Professorin/des Professors nimmt bis zu zwei Jahre in Anspruch.

Phase	Zuständigkeit	Dauer in Monaten
Antrag auf Stellenfreigabe und Ausschreibungstext erstellen, Ausschreibungstext und ggf. Umwidmung beschließen, Vorschlag Berufungskommission und Berichterstatter	Fakultätsrat	1,5
Genehmigungsverfahren Ausschreibungstext, ggf. Umwidmung zeitgleich: Herstellung des Einvernehmens zur Berufungskommission und zum Berichterstatter	Senat, Präsidentin/Präsident, BMVg, Gremiensekretariat	2
Veröffentlichung der Ausschreibung	ZV, Designagentur	0,5
Ausschreibungsfrist	Zeitschrift	2
Bewerbungsunterlagen sichten	Berufungskommission	1
Berufungsvorträge	Berufungskommission	2
Gutachten einholen	Berufungskommission	2
Berufungsbericht und Liste erstellen	Berufungskommission	1
Einsicht in die Berufsakten	Dekanat	0,5
Beschluss Erweiterter Fakultätsrat	Erweiterter Fakultätsrat	0
Stellungnahme des Senats	Gremiensekretariat, Senat	0,5
Beschluss des Leitungsgremiums (LG)	Gremiensekretariat, LG	0,5
Berufungsunterlagen zusammenstellen und weitergeben	Berufungskommission, Dekanat	0,5
Berufungsunterlagen prüfen und versenden	Gremiensekretariat	0,25
Zustimmung zur Berufsliste BayStMWFK	BayStMWFK	1
Zustimmung zur Berufsliste BMVg und Ruferteilung ¹	BMVg	1,5
Berufungsvorverhandlung + Ausstattungsverhandlung	Präsidialabteilung, Dekanin/Dekan	0,5
Berufungsschlussverhandlung	Präsidentin/Präsident, Kanzlerin/Kanzler	0,5
Erstellung und Prüfung des Angebots	Präsidialabteilung, ZV	0,25
Rufannahme des Kandidaten, Mitteilung an BMVg, Anforderung Urkunde	Berufungskandidat/-in, ZV	0,5
Urkundenerstellung BMVg, ärztliche Untersuchung, Kabinettsbeschluss	BMVg	2,5
Ernennung	Präsidentin/Präsident	0
Gesamtdauer (Ablauf bei Berufung von Listenplatz 1)		21

¹ Bei Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren kann die Ruferteilung durch die Präsidentin/den Präsidenten erfolgen, sofern das BMVg hierfür eine Ausnahmeregelung erteilt.

b) Ablauf eines Berufungsverfahrens

- *Vorprüfung, Ausschreibung (§ 52 RahBest)*

Vor Einleitung eines Berufungsverfahrens ist zu prüfen, ob und gegebenenfalls in welcher fachlichen Ausrichtung die Professur oder Juniorprofessur wiederbesetzt werden soll. Hierzu stellt die Dekanin/der Dekan aufgrund eines Beschlusses des Fakultätsrats nach Rücksprache mit den betroffenen wissenschaftlichen Einrichtungen einen Antrag an die Präsidentin/den Präsidenten; dieser Antrag muss umfassen:

1. die Einordnung der zu besetzenden Professur in den Gesamtzusammenhang von Lehre, Studium und Forschung an der Fakultät einschließlich der Begründung, warum die Besetzung der Stelle geboten ist,
2. die Widmung der Professur,
3. den Entwurf des Ausschreibungstextes, der insbesondere Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben beinhaltet.

Der Antrag ist ca. zwei Jahre vor Eintritt in den Ruhestand des betreffenden Professors/der betreffenden Professorin zu stellen, so dass vorgegebene Fristen² eingehalten werden können. *Neuer Service:* Ist zwei Jahre vor Eintritt in den Ruhestand einer Professorin/eines Professors weder ein Antrag auf Neuausschreibung der Professur bei der Präsidentin/dem Präsidenten noch eine Beratung über eine Neuausschreibung in den Fakultätsratsprotokollen ersichtlich, wird von Berufungs- und Organisationsangelegenheiten eine Informationsemail an das Dekanat versandt, in der an den Start des Berufungsverfahrens erinnert wird („Warntermin“).

- *Beratung im Senat und Ausschreibung der Professur*

Die Präsidentin/der Präsident gibt die oben angeführten Unterlagen (1. bis 3.) über eine formale Prüfung durch Berufungs- und Organisationsangelegenheiten in den Senat ein.³ Der Senat lädt die Dekanin/den Dekan zur darauffolgenden Sitzung zur Erörterung der Ausschreibung ein. Die Dekanin/Der Dekan wird aufgefordert, die zu besetzende Professur mit Hilfe eines Handouts in das Fakultätsgefüge einzuordnen und die Ausrichtung der Professur darzustellen. Der Senat erteilt ggf. Auflagen und beschließt über die Ausschreibung. Nach positiver Senatsberatung erteilt die Präsidentin/der Präsident die Stellenfreigabe zur Besetzung bzw. Wiederbesetzung der Professur.

Die Ausschreibung und ggf. Umwidmung der Professur bedarf der Genehmigung durch das Bundesministerium der Verteidigung (BMVg). Die Beantragung erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten nach der Beratung im Senat.

Nach Erteilung des Einvernehmens durch das BMVg wird die Stelle öffentlich ausgeschrieben. Hierzu setzt sich die Fakultät mit dem Dezernat II.1 der Zentralen Verwaltung in Verbindung und teilt diesem die zur Veröffentlichung vorgesehen Medien mit. Das Dezernat II.1 veranlasst anschließend die öffentliche Ausschreibung. Nach § 52 RahBest sind Professuren bei Bedarf international auszuschreiben. Die UniBw M setzt dies in Form der Veröffentlichung im Internet um. Ausschreibungen mit englischem Text sollen nur im Bedarfsfall erstellt und veröffentlicht werden.

² Der Berufungsvorschlag ist gemäß § 58 Abs. 2 RahBest spätestens neun Monate nach dem Zeitpunkt vorzulegen, in dem die Universität von der Neuschaffung oder dem Freiwerden einer Stelle für Professoren/-innen Kenntnis erhält. Wird eine Stelle für Professoren/-innen dadurch frei, dass ihr Inhaber die Altersgrenze erreicht, ist die Vorschlagsliste spätestens sechs Monate vor diesem Zeitpunkt vorzulegen.

³ Im Rahmen der Beschleunigung der Berufungsverfahren ist die Übermittlung des Ausschreibungstextes per Email (im Word-Format) an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten zu empfehlen.

- *Ausschreibungsfrist – verspätet eingegangene Bewerbungen*

Verspätet eingegangene Bewerbungen können noch akzeptiert werden, da es sich bei der Ausschreibungsfrist bei einer Professur um eine bloße Ordnungsvorschrift nicht aber um eine zwingende materielle Ausschlussfrist handelt. Dies belegt schon die Regelung des § 55 Abs. 2 Satz 1 RahBest, wonach in den Besetzungsvorschlag auch Personen aufgenommen werden dürfen, die sich nicht beworben haben. Damit wird dem Bestreben Rechnung getragen, eine möglichst qualifizierte Besetzung von Hochschulprofessuren zu gewährleisten. Wenn aber schon nach dem ausdrücklichen Willen des Gesetzgebers Nichtbewerber/-innen berufen werden können, so muss dies erst recht für Bewerber/-innen möglich sein, die ihre Bewerbung verspätet eingereicht haben.⁴

- *Berufungskommission und Berichterstatte(r)/Berichterstatte(r) (§§ 53, 54 RahBest)*

Zur Vorbereitung des Berufungsvorschlags bildet der Fakultätsrat im Einvernehmen mit der Präsidentin/dem Präsidenten eine Berufungskommission. In dieser verfügen die Professorinnen und Professoren über die Mehrheit der Stimmen.

Hinweise für die Zusammensetzung der Berufungskommission

Der Berufungskommission gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. mindestens drei Professorinnen/Professoren der jeweiligen Fakultät,
2. je nach Zugehörigkeit der auszuschreibenden Stelle mindestens eine Professorin/ein Professor des entsprechenden Fachgebiets einer anderen Universität oder einer anderen Hochschule,
3. im universitären Bereich eine Vertreterin/ein Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. eine Vertreterin/ein Vertreter der Studierenden,
5. die Gleichstellungsbeauftragte
6. bei fremdfinanzierten und teilweise fremdfinanzierten Professuren gegebenenfalls vom Mittelgeber weitere benannte Mitglieder nach Maßgabe der jeweiligen vertraglichen Regelungen und
7. ggf. Professorinnen/Professoren anderer Fakultäten.

Als Mitglieder mit beratender Stimme gehören der Berufungskommission die Studiendekanin/der Studiendekan und die Dekanin/der Dekan an. Außerdem können in Ausnahmefällen Gäste an einzelnen Sitzungen beratend teilnehmen.

Die Bestellung der Mitglieder gemäß Nr. 1 bis 4 erfolgt auf Vorschlag der jeweiligen Gruppe im Fakultätsrat. Für die Mitglieder gemäß Nr. 3 und 4 ist jeweils eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter zu bestellen.

In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere zur Sicherstellung einer ausreichenden Fachexpertise, kann an Stelle einer Professorin/eines Professors der jeweiligen Fakultät eine weitere Professorin/ein weiterer Professor gemäß Nr. 2 oder 6 der Berufungskommission angehören. Dabei darf jedoch die Anzahl der Professorinnen/Professoren gemäß Nr. 2 oder 6 die Anzahl der Professorinnen/Professoren nach Nr. 1 nicht übersteigen.

⁴ Nach Thieme, Deutsches Hochschulrecht, 3. Aufl. 2004, Rn. 678; Hailbronner/Geis, Kommentar zum Hochschulrahmengesetz, § 45 Rn. 16.

Die Präsidentin/Der Präsident hat das Recht, an den Sitzungen der Berufungskommission teilzunehmen. Sie/Er ist regelmäßig über den Stand des Berufungsverfahrens zu informieren.

Ausscheidende oder ehemalige Inhaber einer wiederzubesetzenden Professur bzw. Juniorprofessur dürfen der Berufungskommission weder stimmberechtigt noch beratend angehören. Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende der Berufungskommission werden von deren Mitgliedern aus dem Kreis der stimmberechtigten Professorinnen/Professoren in der ersten Sitzung gewählt. Bis dahin wird das erste Zusammentreten der Berufungskommission von demjenigen Ausschussmitglied geleitet, das der Fakultätsrat hierzu bestimmt hat.

Professorinnen/Professoren im Ruhestand

In der Berufungskommission dürfen weder interne noch externen Professorinnen/Professoren im Ruhestand als stimmberechtigte Mitglieder mitwirken. Diese Einschätzung beruht auf dem Umstand, dass im Ruhestand befindliche Professorinnen/Professoren der eigenen Universität nicht über Berufsangelegenheiten abstimmen dürfen⁵. Demnach dürfen sie auch nicht stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission sein, weder in der eigenen noch in einer anderen Hochschule. Zudem sind die Rechte oder Pflichten der im Ruhestand befindlichen Professorinnen/Professoren im Gesetz explizit aufgezählt (z. B. § 51 RahBest). Eine Aussage über die Möglichkeit zur Mitwirkung in Berufungskommissionen ist hierbei nicht enthalten.

Hinweise zur Berichterstatterin/zum Berichterstatter

Als Berichterstatterin/Berichterstatter ist eine Professorin/ein Professor der UniBw M auszuwählen, der nicht der betroffenen Fakultät angehört. Diese/-r dient zur sachverständigen Information und Beratung des Senats und des Leitungsgremiums wird von der Präsidentin/dem Präsidenten auf Vorschlag der Fakultät bestellt.

Die Berichterstatterin/Der Berichterstatter begleitet das Berufungsverfahren, ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Berufungskommission und den Beratungen in den für die Behandlung des Berufungsvorschlags zuständigen Gremien berechtigt und nimmt gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten und dem Senat zum Berufungsvorschlag schriftlich Stellung. Die Berichterstatterin/Der Berichterstatter ist zu den Sitzungen der Berufungskommission zu laden.

Die Berichterstatterin/Der Berichterstatter nimmt zum ordnungsgemäßen Ablauf des Berufungsverfahrens schriftlich Stellung.⁶ Die Stellungnahme wird dem Berufungsvorschlag beigelegt.

Verfahrenablauf

Wurde die Ausschreibung im Senat beschlossen und dem BMVg zur Genehmigung übersandt, sind der Präsidentin/dem Präsidenten der Beschluss des Fakultätsrats für die Zusammensetzung der Berufungskommission und der Vorschlag für eine Berichterstatterin/einen Berichterstatter vorzulegen.

Die Präsidentin/Der Präsident befragt die Berichterstatterin/den Berichterstatter, ob sie/er zur Übernahme dieses Amtes bereit ist. Nach Zusage der Berichterstatterin/des Berichterstatters erteilt die Präsidentin/der Präsident das Einvernehmen zur Berufungskommission und bestellt die Berichterstatterin/den Berichterstatter.

⁵ Vgl. Reich, Kommentar zum Bayerischen Hochschulgesetz, Art. 31 Rn. 12. Art. 31 BayHSchG gilt für die bayerischen Unis direkt, bei der UniBw M ist zumindest Rechtsgedanke anwendbar.

⁶ Die schriftliche Stellungnahme ist nicht formalisiert.

- *Bewerberauswahl*

Persönliche Voraussetzungen der Bewerberinnen/Bewerber (§ 47 RahBest)

Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen/Professoren sind neben den allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen mindestens

1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. pädagogische Eignung,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die Qualität einer Promotion nachgewiesen wird, und
4. darüber hinaus:
 - a) Im universitären Bereich zusätzliche wissenschaftliche Leistungen (Habilitation oder Juniorprofessur oder gleichwertige wissenschaftliche Leistungen, die auch außerhalb des Hochschulbereichs erbracht sein können).

Für nichthabilitierte Bewerberinnen/Bewerber um eine Professur im universitären Bereich sind durch die Berufungskommission im Bericht habilitationsäquivalente Leistungen unter Benennung des Zeitraumes, in welchem die Leistungen erbracht wurden, nachzuweisen. Die habilitationsäquivalenten Leistungen müssen sich zudem aus der Bewertung der Gutachterinnen/Gutachter ergeben.⁷

- b) Im Fachhochschulbereich besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in einer mindestens fünfjährigen beruflichen Praxis, die nach Abschluss des Hochschulstudiums erworben sein muss und von der mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein müssen;⁸ Zeiten als Referendarin/Referendar oder als wissenschaftliche Mitarbeiterin/wissenschaftlicher Mitarbeiter können insgesamt nur bis zu zwei Jahren angerechnet werden; der Nachweis der außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübten beruflichen Tätigkeit kann in besonderen Fällen dadurch erfolgen, dass über einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren ein erheblicher Teil der beruflichen Tätigkeit in Kooperation zwischen Hochschule und außerhochschulischer beruflicher Praxis erbracht wurde.⁹ Abweichend hiervon kann in besonders begründeten Fällen auch eingestellt werden, wer die in Nr. 4 a genannten Voraussetzungen erfüllt; in diesen Fällen soll eine mindestens dreijährige berufliche Praxis außerhalb des Hochschulbereichs nachgewiesen werden.

Die Einstellungsvoraussetzungen für Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren sind neben den allgemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen mindestens

1. ein abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. pädagogische Eignung,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch die herausragende Qualität einer Promotion nachgewiesen wird.

Sofern vor oder nach der Promotion eine Beschäftigung als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter erfolgt ist, sollen Promotions- und Beschäftigungsphase zusammen nicht mehr als sechs Jahre betragen haben.

⁷ Bei diesen Vorgaben handelt es sich um eine Richtlinie des Senats.

⁸ Eine hauptberufliche Tätigkeit wird hierbei nicht verlangt; auch eine nebenberufliche Tätigkeit ist ausreichend (vgl. Kommentierung zu Art. 7 Abs. 3 Nr. 3 Halbsatz 1 BayHSchPG).

⁹ Anm.: z.B. Tätigkeiten in Drittmittelprojekten.

Beamtenverhältnis: Zur Information der Bewerberinnen/Bewerber

Gesetzliche Regelung: Nach § 132 Bundesbeamtengesetz werden Professorinnen/Professoren bei erstmaliger Berufung in das Professorenverhältnis für sechs Jahre zu Beamtinnen auf Zeit und Beamten auf Zeit ernannt. Abweichend hiervon ist die sofortige Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit möglich, wenn

1. Bewerberinnen/Bewerber für ein Professorenamt sonst nicht gewonnen werden können oder
2. eine Juniorprofessorin oder ein Juniorprofessor der eigenen Hochschule berufen wird.

Auswirkungen dieser Regelung: Bei Zweitrufen ist eine sofortige Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit ohne Anträge/Begründungen der UniBw M möglich. Bei Erstrufen muss durch ausführlichen Antrag der Präsidentin/des Präsidenten gegenüber dem BMVg glaubhaft dargestellt werden, dass die Bewerber/-innen – also die Listenplatzierten – sonst nicht für ein Professorenamt gewonnen werden können. Nur dann erfolgt über § 132 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 eine ausnahmsweise Ernennung zur Beamtin/zum Beamten auf Lebenszeit. Diese Vorgehensweise ist jedoch nur bei bestimmten Konstellationen von Berufungslisten erfolgreich.

Die Berufungskommissionen werden gebeten, über diese Regelungen zu informieren.

Persönliche Vorstellung der Bewerberinnen/Bewerber¹⁰

Hinsichtlich der persönlichen Vorstellung der Bewerberinnen/Bewerber soll diesen im Voraus mitgeteilt werden, dass sie einen wissenschaftlichen Vortrag über ihr Fachgebiet halten sollen, der didaktisch so zu gestalten ist, dass er weitestgehend auch von Studierenden verfolgt werden kann. Die Dauer des wissenschaftlichen Vortrages soll mindestens 45 Minuten betragen. Im Fachhochschulbereich sollen auf Grund der Lehrprobe zwei Vorträge zu je 30 Minuten gehalten werden. Die Dauer des anschließenden Gespräches, u. a. über die Lehr- und Forschungskonzepte der Bewerberin/des Bewerbers, soll mindestens 60 Minuten betragen.

Gehalt für Berufungskandidaten auf W2-dotierten Professuren

Dass die Hochschulleitung nicht die Verteilung der W2- und W3-Stellen in den Fakultäten „unterwandert“, werden bei W2-dotierten Professuren auf das Grundgehalt maximale Berufungszulagen bis zur Höhe des W3-Grundgehalts vergeben (zur Zeit maximal 925,- €).

Die Berufungskommissionen zur Besetzung einer W2-dotierten Professur werden gebeten, im Rahmen der Gespräche mit den Bewerberinnen/Bewerbern auf diese hausinterne Regel hinzuweisen.

• *Vorliegen einer Kriegsdienstverweigerung*

Hinsichtlich der Problematik der Kriegsdienstverweigerung bei Bewerbern auf eine Professur gibt es seit dem 21. September 2011 eine klar geregelte Erlasslage für das Vorgehen in der Berufungskommission. Das Bundesministerium der Verteidigung weist hierbei im Erlass darauf hin, dass eine Befragung der Berufungskandidaten mit anerkannter Kriegsdienstverweigerung zur Einstellung zur Bundeswehr durch die Berufungskommission stattfinden muss, da dies als ein Teil der persönlichen Eignung bei einer Beschäftigung bei der Bundeswehr angesehen wird. Die Inhalte der Befragung sind zudem detailliert im Berufungsbericht festzuhalten. In einem bereits abgeschlossenen Verfahren konnten diesbezüglich schon Erfahrungen gesammelt werden. Folgender Textbeitrag zur Befragung der Berufungskandidaten wurde vom BMVg-PSZ II 8 als vorbildlich anerkannt, der als Hilfestellung für die Berufungskommissionen nachfolgend dargestellt wird:

¹⁰ Bei diesen Vorgaben handelt es sich um eine Richtlinie des Senats.

„Die Bewerber wurden zuerst befragt, ob ihnen bewusst sei, dass die UniBw M Teil der Bundeswehr ist und dass ihr zukünftiger möglicher Arbeitgeber die Bundeswehr sei. Dies war allen Kandidaten bekannt und bewusst, und für keinen der Kandidaten in irgendeiner Weise kritisch. Die Bewerber wurden anschließend gefragt, ob es für sie in Anbetracht der Tatsache, dass sie selbst den Kriegsdienst verweigert haben, nicht kompliziert sei, eventuell als Professor an der Universität der Bundeswehr zur akademischen Ausbildung von Soldatinnen und Soldaten beizutragen. Die Bewerber machten deutlich, dass dies in keiner Weise problematisch für sie sei. Schließlich wurden die Kandidaten gefragt, ob sie sich aktuell mit den Zielen der Bundeswehr identifizieren können. Die Bewerber haben dies ausdrücklich bejaht. Mit einem entsprechenden Vermerk in dem Berufungsbericht waren die Kandidaten ebenfalls einverstanden. Die Berufungskommission ist nach der Befragung der Kandidaten zu dem Ergebnis gelangt, dass sich die Bewerber aktuell mit den Zielen der Bundeswehr identifizieren können und dass die von einem Professor an der Universität der Bundeswehr München zu wünschende Nähe zum Dienstherrn Bundeswehr bei den Bewerbern gegeben ist.“

Es ist zu empfehlen, sich an das Vorgehen dieser Berufungskommission anzulehnen und ähnliche Formulierungen im Berufungsbericht zu verwenden, sofern es sich bei eingeladenen Bewerbern um anerkannte Kriegsdienstverweigerer handelt.

Darüber hinaus ist von einem Listenkandidaten mit anerkannter Kriegsdienstverweigerung eine schriftliche Erklärung hinsichtlich der Nähe zum Dienstherrn Bundeswehr abzugeben oder alternativ kann er seinen Antrag auf Kriegsdienstverweigerung beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben formlos widerrufen. Die persönliche Erklärung bzw. der Widerruf der Kriegsdienstverweigerung ist den Berufsakten beizufügen. Informationen über mögliche Inhalte einer schriftlichen Erklärung des Bewerbers erhalten Sie auf Nachfrage bei Berufungs- und Organisationsangelegenheiten.

- *Gutachten*

Es bestehen folgende Regelungen zum Einholen von Gutachten bei Berufungsverfahren:¹¹

- Anzahl der Gutachten:
 - o in der Regel drei Gutachten¹², unabhängig von der Dotierung,
 - o in begründeten Ausnahmefällen zwei Gutachten (bei engem Fachgebiet, Überprüfung durch den Berufungsausschuss),
 - o im FH-Bereich mindestens zwei Gutachten (entsprechend den bayerischen Gepflogenheiten).
- Es muss mindestens ein vergleichendes Gutachten eingeholt werden.
- Grundsätzlich kann eine/einer der gegebenenfalls von der Kandidatin/dem Kandidaten vorgeschlagenen Gutachterinnen/Gutachter mit der Erstellung des Gutachtens beauftragt werden.
- Gutachten aus der UniBw M für universitäre Berufungsverfahren sind unzulässig, ebenfalls sind Gutachten aus dem FH-Bereich der UniBw M für ein Berufungsverfahren der FH unzulässig.
- Nach Möglichkeit sollen auch internationale Gutachterinnen/Gutachter beauftragt werden.
- Es darf kein Gutachten durch eine akademische Lehrerin/einen akademischen Lehrer der jeweiligen Kandidatin/des jeweiligen Kandidaten erstellt werden.
- Das externe Mitglied der Berufungskommission aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren kann ein auswärtiges Gutachten im selben Berufungsverfahren abgeben.

¹¹ Die Regelungen ergeben sich aus dem Bayerischen Hochschulpersonalgesetz, den Rahmenbestimmungen der UniBw M sowie Senatsbeschlüssen in den Protokollen 08/2003 und 04/2008.

¹² § 55 Abs. 3 RahBest schreibt die Einholung von mindestens zwei auswärtigen Gutachten über die Vorschlagenden vor, von denen eines vergleichend sein muss.

Das Leitungsgremium kann im Einzelfall weitere Gutachten anfordern. Den Gutachterinnen/Gutachtern ist eine vollständige Liste der Bewerberinnen und Bewerber vorzulegen. Im Interesse der Beschleunigung des Verfahrens sind die Gutachterinnen/Gutachter zu bitten, ihre Gutachten innerhalb einer Frist von sechs Wochen vorzulegen. Die Gutachten müssen in der entscheidenden Sitzung der Berufungskommission vorliegen.

- *Erstellung des Berufungsvorschlages (§ 55 Abs. 1 bis 4 RahBest)*

Die Erstellung des Berufungsvorschlags unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Ausschreibung obliegt der Berufungskommission. Alle an der Vorbereitung und Behandlung des Berufungsvorschlages Beteiligten sind verpflichtet, auf eine möglichst rasche Besetzung der Professur hinzuwirken.

Der Berufungsvorschlag kann mit deren Einwilligung auch die Namen von Personen enthalten, die sich nicht beworben haben. Bei der Erstellung des Berufungsvorschlags ist auf die Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft hinzuwirken. Bei der Berufung auf eine Professur sollen Mitglieder der UniBw M nur in begründeten Ausnahmefällen in den Berufungsvorschlag aufgenommen werden. Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren der UniBw M können in einen Berufungsvorschlag für die Besetzung von Stellen für Professorinnen/Professoren aufgenommen werden; waren sie bereits bei der Berufung als Juniorprofessorin/Juniorprofessor Mitglied der UniBw M, ist dies nur in besonderen Fällen zulässig.

Die Studiendekanin/Der Studiendekan soll, die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden im Fakultätsrat können zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerberinnen/Bewerber in der Lehre Stellung nehmen. In dem Berufungsvorschlag sind die fachliche, pädagogische und persönliche Eignung eingehend und vergleichend zu würdigen und die gewählte Reihenfolge zu begründen.

Die Berufungskommission legt ihrer Entscheidung neben den eingeholten Gutachten die Stellungnahme der Studiendekanin/des Studiendekans und – soweit eine solche vorliegt – die Stellungnahme der Vertreter der Studierenden im Fakultätsrat zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Vorzuschlagenden in der Lehre zugrunde. Die Feststellung der pädagogischen Eignung soll sich ergänzend auch auf Vorträge der Bewerberinnen/Bewerber an der UniBw M und auf etwaige Erkenntnisse über die Evaluierung der Lehre stützen.

Der Berufungsvorschlag soll drei Namen enthalten, wobei Vakanzen von Listenplätzen und gleichrangige Doppelpplatzierungen zulässig sind. Wird jedoch von einer Dreierliste abgewichen, ist dies besonders zu begründen. Das BMVg kann in besonderen Fällen eine Vorschlagsliste von weniger als drei Namen zulassen. Ein Ausnahmefall liegt insbesondere dann vor, wenn für die Besetzung der Professur eine in besonderer Weise qualifizierte Persönlichkeit zur Verfügung steht, deren Gewinnung im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der UniBw M liegt.

- *Beschlussfassung in der Berufungskommission (§ 55 Abs.5 und 6 RahBest)*

Die Berufungskommission entscheidet über den Berufungsvorschlag mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Dabei ist neben der Mehrheit in der Kommission auch die Mehrheit der der Kommission stimmberechtigt angehörenden Professorinnen/Professoren erforderlich. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

Der/Die Vorsitzende der Berufungskommission leitet das Ergebnis der Beratungen (Berufungsbericht) an die Dekanin/den Dekan zur Beschlussfassung durch den Erweiterten Fakultätsrat weiter.

- *Struktur des Berufungsberichtes (§ 55 Abs. 6 RahBest und Senatsrichtlinien)*

Bei entsprechender Bewerberstruktur sind weibliche und männliche Sprachformen zu berücksichtigen.

➤ *Bestandteile des Berufungsberichtes*

1. ggf. Vorbemerkungen
2. Zusammensetzung der Berufungskommission
3. ggf. Umwidmung der Professur
4. Stellenbeschreibung und Stellenausschreibung – Ausschreibungstext als Anlage
5. Bewerbungen – Übersicht aller eingegangenen Bewerbungen in Tabellenform als Anlagen
 - Anzahl der männlichen und weiblichen Bewerber
6. Auswahl der Bewerberinnen/Bewerber
 - Auswahlkriterien
 - Begründung für nicht berücksichtigte Bewerberinnen/Bewerber
 - zum Vortrag eingeladenen Bewerberinnen/Bewerber
7. Vortrag, Vorstellungsgespräche und Beurteilung der Kandidatinnen/Kandidaten auf Grund ihrer Präsentationen
 - Vorgaben für die wissenschaftlichen Vorträge
 - Bewertung der Vorträge und Vorstellungsgespräche
 - Eingrenzung des Bewerberfeldes auf die listenfähigen Kandidatinnen/Kandidaten
 - Begründung für Lehrproben im universitären Bereich, falls gefordert
8. Benennung/Bestellung der Gutachterinnen/Gutachter
9. Wertung der Gutachten
10. Reihung und Würdigung der Listenkandidatinnen/Listenkandidaten – Begründung des Listenvorschlages
 - bei Abweichung von einer Dreierliste genaue Begründung
11. Unterschriften der Mitglieder des Berufungsausschusses

➤ *Anlagen zum Berufsbericht*

1. Ausschreibungstext
2. Übersicht aller eingegangenen Bewerbungen in Tabellenform
3. Stellungnahme der Studiendekanin/des Studiendekans zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerberinnen/Bewerber in der Lehre
4. evtl. Stellungnahme der Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden im Fakultätsrat zu den Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerberinnen/Bewerber in der Lehre ggf. gemäß dem Evaluierungsfragebogen der Fakultät
5. Stellungnahme der Berichterstatterin/des Berichterstatters
6. vollständige Gutachten hinzufügen (für die Senatsberatung)
7. Kurzlebensläufe der Listenkandidaten hinzufügen (für die Senatsberatung)
8. Beschluss des Erweiterten Fakultätsrates¹³

Eine Vorstellung bzw. die Beifügung von Lebensläufen der Gutachter/-innen ist nicht notwendig.

¹³ Der Beschluss ist nach der Beschlussfassung durch den Erweiterten Fakultätsrat über die Vorschlagsliste hinzuzufügen.

- *Einsicht in die Berufungsakten (§ 55 Abs. 6 RahBest)*

Nach Beschluss der Berufungskommission über den Berufungsvorschlag folgt der zweiwöchige Zeitraum für die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Berufungsakten. Der Berufsberichtsbericht muss – versehen mit den Unterschriften **aller** Mitglieder der Berufungskommission – ausgelegt werden. Die Dekanin/Der Dekan setzt den Erweiterten Fakultätsrat vom Beginn der Frist zur Einsichtnahme in Kenntnis.

In Ausnahmefällen, insbesondere wenn erheblicher Zeitdruck bei der Berufung herrscht, kann die Auslagefrist entsprechend verkürzt werden unter der Voraussetzung, dass sich alle stimmberechtigten Mitglieder des Erweiterten Fakultätsrats mit der verkürzten Frist einverstanden erklären.

- *Beschluss über den Berufungsvorschlag durch den Erweiterten Fakultätsrat*

Nach Ablauf des Zeitraumes für die Einsichtnahme in die Berufungsakten erfolgt der Beschluss über den Berufungsvorschlag durch den Erweiterten Fakultätsrat. Der Erweiterte Fakultätsrat entscheidet mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Dabei ist neben der absoluten Stimmenmehrheit im Erweiterten Fakultätsrat auch die Mehrheit der stimmberechtigten Professorinnen/Professoren erforderlich. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Dekanin/des Dekans den Ausschlag.

- *Sondervotum*

Die Regelungen über die Erstellung eines ergänzenden Sondervotums finden sich in § 56 RahBest.

- *Behandlung des Berufungsvorschlages im Senat und Leitungsgremium (§ 57 RahBest)*

Nach Beschlussfassung durch den Erweiterten Fakultätsrat legt die Dekanin/der Dekan den Berufungsvorschlag dem Senat zur Stellungnahme und dem Leitungsgremium zur Beschlussfassung vor. Hierfür sind an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten der Berufsberichtsbericht mit Unterschriften (in Kopie) und Anlagen sowie der Beschluss des Erweiterten Fakultätsrats spätestens eine Woche vor der betreffenden Senatssitzung in 16-facher Ausfertigung vorzulegen.

Zur Erläuterung des Berufungsverfahrens wird die/der Vorsitzende der Berufungskommission zur entsprechenden Senatssitzung eingeladen. Da die Berichterstatterin/der Berichterstatter eine schriftliche Stellungnahme zum Ablauf des Berufungsverfahrens abgibt, ist ihre/seine Anwesenheit im Senat nicht erforderlich.

Für die zwei Wochen später stattfindende Sitzung des Leitungsgremiums ist der – ggf. auf Grund von Auflagen des Senats modifizierte – Berufsberichtsbericht (mit den o.g. Unterlagen) spätestens eine Woche vor der betreffenden Sitzung in 7-facher Ausfertigung an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten zuzuleiten. Das Leitungsgremium beschließt über den Berufungsvorschlag. Über das Ergebnis der Beratungen im Leitungsgremium wird die Fakultät durch Berufungs- und Organisationsangelegenheiten per E-Mail informiert.

Beabsichtigt das Leitungsgremium, von dem Berufungsvorschlag der Berufungskommission, insbesondere von der Reihenfolge der Vorgeschlagenen, abzuweichen, legt es die Vorschlagsliste unter Darlegung der Ablehnungsgründe dem Erweiterten Fakultätsrat unter Setzung einer angemessenen Frist zur Stellungnahme vor. Nach Behandlung im Erweiterten Fakultätsrat entscheidet das Leitungsgremium endgültig über den Berufungsvorschlag. Das Leitungsgremium ist hierbei an die vom Erweiterten Fakultätsrat festgelegte Reihenfolge nicht gebunden. Liegt dem Leitungsgremium nach Ablauf der gesetzten Frist keine Stellungnahme vor, kann das Leitungsgremium dies als Zustimmung zur Änderung des Berufungsvorschlags werten.

Ergeben sich während des Berufungsverfahrens rechtliche Bedenken oder neue Tatbestände, die übergeordnete Interessen der Universität berühren, so kann das Leitungsgremium im Einvernehmen mit dem Senat die Berufung anhalten. Das Anhalten des Verfahrens ist der Fakultät gegenüber eingehend zu begründen.

- *Berufungsunterlagen nach der Beschlussfassung durch die Gremien (Berufungsordner)*

Nach positiver Beschlussfassung durch das Leitungsgremium erfolgt die Vorlage des Berufungsvorschlages beim BMVg und beim Bayerischen Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (BayStMWFK) durch die Präsidentin/den Präsidenten. Hierfür sind an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten folgende Unterlagen in 5-facher Ausfertigung (davon je ein Original) – bei einer Juniorprofessur in 2-facher Ausfertigung (davon je ein Original) – vorzulegen:

- Berufsbericht mit Anlagen
- vergleichendes Gutachten
- Bewerbungsschreiben
- Personalbogen mit den Anlagen 1 und 2 zum Personalbogen
- ggf. Erklärung/Widerruf zur Kriegsdienstverweigerung
- Lebenslauf
- beruflicher/wissenschaftlicher Werdegang
- Liste der Publikationen
- Liste der gehaltenen Lehrveranstaltungen
- Diplome, Urkunden, Zeugnisse (beglaubigte Kopien)
- alle weiteren Gutachten
- Haushaltsstellenfestlegung (anzufordern bei ZV I.2)
- Zusätzlich für die/den erste/-n Listenplatzierte/-n: Geburtsurkunde (die eigene und ggf. die der Kinder; beglaubigte Kopien), ggf. Heiratsurkunde (beglaubigte Kopie), Nachweis der Staatsangehörigkeit (z. B. Kopie des Personalausweises o. ä.) und Nachweis über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten.

Berufungs- und Organisationsangelegenheiten leitet die Berufungsordner mit einem Anschreiben der Präsidentin/des Präsidenten an die Ministerien weiter.

- *Ruferteilung*

Die Ruferteilung an die Erstplatzierte/den Erstplatzierten erfolgt nach ca. acht bis zwölf Wochen durch den Bundesminister der Verteidigung. Bei Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren kann die Ruferteilung durch die Präsidentin/den Präsidenten erfolgen, sofern das BMVg hierfür eine Ausnahmeregelung erteilt hat.

- *Berufungsverhandlungen; Ernennung zur Professorin/zum Professor*

Nach der Erteilung des Rufes durch das BMVg folgen die Berufungsverhandlungen durch die Präsidentin/den Präsidenten, die Kanzlerin/den Kanzler und die Dekanin/den Dekan. Die Berufungsverhandlungen beinhalten die Vorverhandlung in der Präsidialabteilung, die Verhandlung über die Ausstattung mit der Dekanin/dem Dekan der Fakultät sowie die Endverhandlung mit der Präsidentin/dem Präsidenten und der Kanzlerin/dem Kanzler der Universität.

Die Vorverhandlung und die Verhandlung über die Ausstattung mit der Dekanin/dem Dekan der Fakultät finden in der Regel am gleichen Tag statt. Der diesbezügliche Termin wird von Berufungs- und Organisationsangelegenheiten koordiniert. In der Vorverhandlung werden allgemei-

ne Fragen der Kandidatin/des Kandidaten zur UniBw M und zur W-Besoldung beantwortet und ein Dienstantrittstermin besprochen. Zudem wird eine Verhandlungsgrundlage bezüglich des Gehaltes für die spätere Gehaltsverhandlung erarbeitet. Die Vorverhandlung wird von der Leiterin/vom Leiter der Präsidialabteilung und der/dem Berufungsbeauftragten der Präsidialabteilung durchgeführt.

Die Verhandlung der Kandidatin/des Kandidaten über die personelle und sachliche Ausstattung mit der Dekanin/dem Dekan der Fakultät findet in der Regel im direkten Anschluss an die Vorverhandlung statt. Die Dekanin/Der Dekan fertigt über die Ergebnisse dieser Verhandlung ein Ergebnisprotokoll und sendet dieses als Angebot an die Kandidatin/den Kandidaten. Der Präsidentin/Dem Präsidenten ist eine Kopie dieses Angebots zuzusenden mit dem Hinweis auf offene Punkte, die in der Endverhandlung noch besprochen werden müssen.

Die Endverhandlung, die zeitlich an einem späteren Tag stattfindet, erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten, die Kanzlerin/den Kanzler sowie die Teilnehmer der Vorverhandlung. In dieser verhandelt die Präsidentin/der Präsident das Gehalt. Die von der Dekanin/vom Dekan mitgeteilten offenen Punkte zur Ausstattung der Professur werden mit der Kanzlerin/dem Kanzler verhandelt.

Nach Abschluss der Verhandlungen erhält die Kandidatin/der Kandidat von der Präsidentin/dem Präsidenten ein schriftliches Angebot, welches das verhandelte Gehalt sowie die ggf. zusätzliche durch die Kanzlerin/den Kanzler zugesagte Ausstattung beinhaltet. Sofern die Berufungskandidatin/der Berufungskandidat mit diesem Angebot einverstanden ist, nimmt sie/er das Angebot im Rahmen eines Schreibens an die Präsidentin/den Präsidenten und damit den Ruf an die UniBw M an. Mit der Annahme dieses Angebots erklärt sich die Berufungskandidatin/der Berufungskandidat gleichzeitig mit dem Angebot der Dekanin/des Dekans einverstanden.

Nach der Annahme des Angebotes durch die Kandidatin/den Kandidaten erfolgen die Mitteilung über die erfolgreichen Verhandlungen durch die Personalabteilung an das BMVg und gleichzeitig der Antrag auf Ausstellung der Ernennungsurkunde.

Das BMVg veranlasst u. a. die ärztliche Untersuchung und den Beschluss des Bundeskabinetts über die Berufung. Anschließend wird die Ernennungsurkunde erstellt und an die UniBw M übermittelt. Hierfür werden vom BMVg ca. acht Wochen benötigt.

Nach Zugang der Urkunde ernennt die Präsidentin/der Präsident die Kandidatin/den Kandidaten am zuvor vereinbarten Tag zur Professorin/zum Professor.

- *Besetzung von Juniorprofessuren*

Im Rahmen der Besetzung von Juniorprofessuren finden keine Berufungsverhandlungen statt, da Berufungs- und Bleibe-Leistungsbezüge im Rahmen der W-Besoldung für Juniorprofessoren/-innen gesetzlich nicht vorgesehen sind.

Das Leitungsgremium hat am 21. Dezember 2011 zudem beschlossen, im Rahmen der Berufungen von Juniorprofessoren/-innen grundsätzlich keinen Sonderzuschlag in Höhe von 10 Prozent des Grundgehaltes der Besoldungsgruppe W1 gemäß § 72 Bundesbesoldungsgesetz zu gewähren. Ein/-e Juniorprofessor/-in wird daher mit dem Grundgehalt der Besoldungsgruppe W1 besoldet.

Juniorprofessoren/-innen werden für die Dauer von drei Jahren zu Beamten/-innen auf Zeit ernannt. Nach einer positiven Evaluierung vor Ablauf der drei Jahre ist eine Verlängerung des Beamtenverhältnisses um drei Jahre vorgesehen.

B. Vertretungsweise Wahrnehmung einer Professur (§ 59 RahBest)

- *Allgemeines*

Können die Aufgaben einer vakanten W2- oder W3-dotierten Professur durch Verzögerungen im Berufungsverfahren oder Beurlaubung/Elternzeit nicht durch andere Professoren/-innen oder entsprechend qualifizierte Mitglieder der Fakultät mit übernommen werden und erweist sich die Erteilung eines oder mehrerer Lehraufträge als nicht ausreichend, kann zur Wahrnehmung der Aufgaben der Professorenstelle eine Vertretung vergeben werden. Regelmäßig gilt,

- dass die Professurvertretung nicht ausgeschrieben werden muss,
- die Hochschule keinen Listenvorschlag für die Bestellung einer Professurvertretung zu erstellen hat und
- das sogenannte Hausberufungsverbot nicht gilt, so dass auch einem Mitglied der eigenen Hochschule die Vertretung übertragen werden kann.

Die Vertretung erfolgt im Angestelltenverhältnis. Eine Verbeamtung auf Zeit ist nicht möglich. Die Bezahlung erfolgt entsprechend der W2- bzw. W3-Besoldung. In der Regel erhält die Professurvertreterin/der Professurvertreter das Grundgehalt der W2- bzw. W3-Besoldung je nach Dotierung der Professur. Eine Aufstockung des Grundgehalts für die Professurvertretung ist nur im Ausnahmefall und nur bei langfristigen Vertretungen möglich. Die Aufstockung muss von der Dekanin/dem Dekan unter ausführlicher Darlegung der Gründe bei der Präsidentin/dem Präsidenten beantragt werden. Befürwortet die Präsidentin/der Präsident die Aufstockung, erfolgt eine Verhandlung der Präsidentin/des Präsidenten mit der Professurvertreterin/dem Professurvertreter über die Höhe der Aufstockung. Die Aufstockung muss anschließend beim BMVg beantragt und von diesem durch Aufnahme des Betrags in den Arbeitsvertrag der Professurvertretung genehmigt werden.

- *Rechtsstellung und Pflichten*¹⁴

Professurvertretern/-innen werden in der Regel alle Aufgaben der zu vertretenden Professur übertragen. Sie haben innerhalb der Hochschule grundsätzlich dieselbe Rechtsstellung wie der/die zu Vertretende. Hierzu zählen u. a. Lehre, Prüfungen, Forschung, Verwaltungsaufgaben, Gremientätigkeit, Betreuung der Studierenden. Mitgliedschaftsrechtlich gehören die Professurvertreter/-innen zu den hauptberuflich, jedoch nur vorübergehend an der Hochschule Tätigen. Während einige Länder die Professurvertreter/-innen – zum Teil mit Einschränkungen – zu den „Voll“-Mitgliedern zählen, gelten sie in anderen als Angehörige oder aber als Mitglieder ohne aktives und passives Wahlrecht.¹⁵

In der UniBw M sind Professurvertreter/-innen Mitglieder der Hochschule ohne aktives und passives Wahlrecht. Daraus folgend können in der UniBw M durch Professurvertreter/-innen neben den Aufgaben von Lehre und Forschung an der Professur folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

- Institutsleitung,
- Mitglied/Vorsitz Prüfungsausschuss/Prüfungskommission,
- Mitgliedschaft in sonstigen Beiräten/Arbeitsgruppen der Fakultät/der Universität.

Aufgrund des fehlenden aktiven und passiven Wahlrechts ist die Mitgliedschaft von Professurvertreter/-innen im Senat und im Fakultätsrat nicht möglich.

Ebenfalls ist die Mitgliedschaft in Berufungskommissionen als Professor/Professorin nicht möglich, da ein/eine Professurvertreter/-in ein solches an der UniBw M nicht selbst durchlaufen hat.

¹⁴ Rechtsgrundlagen für Professurvertretungen: § 59 RahBest i. V. m. § 48 RahBest, Art. 18 Abs. 8 BayHSchPG und Kommentierung sowie Beschluss der Kultusministerkonferenz „Übergangsweise Wahrnehmung von Professorenaufgaben durch Professorenvertreter“ vom 29. Juni 1972 in der Fassung vom 30. Oktober 1997 (der Beschluss ist im Jahre 2009 förmlich als KMK-Empfehlung aufgehoben worden, doch es ist bis auf weiteres davon auszugehen, dass die Länder und Hochschulen ihre Verwaltungspraxis an dieser Beschlusslage orientieren).

¹⁵ Vgl. DHV/GSO-Infobrief Nr. 4 – 03/11, Seite 2-3.

- *Qualifikation*

Dem/Der Professurvertreter/-in werden die Rechte und Pflichten eines/einer Professors/Professorin übertragen. Daraus folgt, dass von dem/der Professurvertreter/-in in der Regel die für die Berufung zum/zur Professor/Professorin notwendigen Qualifikationsvoraussetzungen zu erfüllen sind. In der Mehrzahl aller Fälle werden daher habilitierte oder gleichwertig qualifizierte Wissenschaftler/-innen mit Professurvertretungen betraut.¹⁶

- *Verfahren und Zuständigkeiten*

Die vertretungsweise Wahrnehmung einer Professur wird nach Beschluss des Fakultätsrates durch die Dekanin/den Dekan der Fakultät bei der Präsidentin/dem Präsidenten beantragt. Die Funktion der Berufungskommission bei der Besetzung von Professuren wird bei der vertretungsweise Wahrnehmung einer Professur vom Fakultätsrat übernommen. Eine Ausschreibung ist bei einer Vertretungsprofessur nicht erforderlich. Folgende Unterlagen sind zur Vorlage bei der Präsidentin/dem Präsidenten in dreifacher Ausfertigung an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten zuzuleiten:

- Antrag der Dekanin/des Dekans und Beschluss des Fakultätsrates auf Vertretung der Professur
- Personalbogen mit den Anlagen 1 und 2 zum Personalbogen
- ggf. Erklärung/Widerruf zur Kriegsdienstverweigerung
- Lebenslauf der vorgesehenen Vertreterin/des vorgesehenen Vertreters
- beruflicher/wissenschaftlicher Werdegang
- Liste der Publikationen
- Liste der gehaltenen Lehrveranstaltungen
- Diplome, Urkunden, Zeugnisse (beglaubigte Kopien)
- zwei Gutachten* (ein internes, ein externes)
- Geburtsurkunde (die eigene und ggf. die der Kinder; beglaubigte Kopien)
- ggf. Heiratsurkunde (beglaubigte Kopie)
- Kopie des Personalausweises o. ä.
- Haushaltsstellenfestlegung (bei ZV I.2 anzufordern)

*Die Vorlage von Gutachten kann nach Absprache mit dem BMVg entfallen, sofern die/der vorgesehene Kandidat/-in für die Professurvertretung eine Habilitation erfolgreich abgeschlossen hat.

Die notwendige Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten der UniBw M wird durch Berufungs- und Organisationsangelegenheiten veranlasst.

Die Präsidentin/der Präsident prüft den Antrag der Dekanin/des Dekans auf vertretungsweise Wahrnehmung der Professur und gibt ihn bei Befürwortung an Referat PSZ II 8 im BMVg weiter. Nach Prüfung der Unterlagen wird durch PSZ II 8 der Dienstvertrag gefertigt und an die UniBw M zur Aushändigung gesandt.

- *Verlängerungen von Professurvertretungen*

Die Verlängerung einer Professurvertretung ist von der Dekanin/dem Dekan rechtzeitig bei der Präsidentin/dem Präsidenten unter Darlegung der Gründe und Beilegung einer neuen Haushaltsstellenfestlegung zu beantragen.

Nach Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten wird der Antrag durch die Präsidentin/den Präsidenten an das BMVg - Referat PSZ II 8 weitergeleitet, welches eine Verlängerung des Dienstvertrags ausstellt und der UniBw M zur Aushändigung zukommen lässt.

¹⁶ Vgl. DHV/GSO-Infobrief Nr. 4 – 03/11, Seite 3.

C. Bestellung zur/zum Honorarprofessor/-in (§§ 62, 63 RahBest)

- *Voraussetzungen*

Zur Honorarprofessorin/Zum Honorarprofessor der UniBw M kann bestellt werden, wer

1. die Einstellungsbedingungen nach § 47 Abs. 1 Nr. 1 RahBest (*Anm.: abgeschlossenes Hochschulstudium*) erfüllt und den Qualifikationsanforderungen an Professorinnen/Professoren der betreffenden Hochschulart im Sinne des § 47 Absatz 1 Nr. 4a) und Absatz 2 RahBest (*Anm.: Habilitation oder habilitationsadäquate Leistungen oder Juniorprofessur*), Absatz 1 Nr. 4b) (*Anm.: mindestens fünfjährige berufliche Praxis*) entspricht und
2. auf Grund mehrjähriger Erfahrungen in der Lehre an Hochschulen zur Lehrtätigkeit an der betreffenden Hochschulart geeignet ist.

Zur Honorarprofessorin/Zum Honorarprofessor können Personen nicht bestellt werden, die einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes als Professorin/Professor angehören und noch nicht entpflichtet oder nicht im Ruhestand sind, oder die eine vergleichbare Rechtsstellung an einer Hochschule im Ausland haben.

- *Rechtswirkung der Bestellung*

Mit der Bestellung wird die Honorarprofessorin/der Honorarprofessor Mitglied der UniBw M. Eine Begründung eines Dienstverhältnisses ist mit der Bestellung nicht verbunden; die Bestellung begründet keinen Anspruch auf Dienst- und Versorgungsbezüge und keine Anwartschaft auf Bestellung zur Professorin/zum Professor. Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren sind befugt, die Bezeichnung „Professorin“ bzw. „Professor“ als akademische Würde zu führen.

Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren sollen sich im Umfang von bis zu zwei Trimesterwochenstunden an der Lehre beteiligen. Sie sind berechtigt, im Rahmen der verfügbaren Räume und Ausstattung in ihrem Fachgebiet Lehrveranstaltungen zu halten. Die Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren haben ihre Lehrtätigkeit an den Erfordernissen des Fachs sowie an den Prüfungsordnungen auszurichten. Ihnen kann ab der dritten Trimesterwochenstunde eine Lehrvergütung nach Maßgabe der Richtlinien über Lehraufträge und Lehrauftragsvergütungen an den Universitäten der Bundeswehr und den sie ergänzenden Bestimmungen der UniBw M gewährt werden.

- *Verfahren und Zuständigkeiten*

Nachdem der Fakultätsrat den Vorschlag zur Bestellung einer Honorarprofessorin/eines Honorarprofessors sowie die Widmung der Honorarprofessur beschlossen hat, wird eine Kommission für die Bestellung der Honorarprofessorin/des Honorarprofessors gebildet. Die Zusammensetzung der Bestellungskommission entspricht der einer Berufungskommission. Die Bestellungskommission erstellt einen Bericht, welcher in Anlehnung an einen Berufsberichtsbericht gegliedert ist. Für den Bestellsberichtsbericht sollen Gutachten von Professorinnen/Professoren des betreffenden Fachs an anderen Hochschulen eingeholt werden. Die Gutachten sind dem Bestellsberichtsbericht beizufügen.

Die Fakultät beantragt bei der Präsidentin/beim Präsidenten die Behandlung des Bestellsberichts im Senat unter Beifügung der folgenden Unterlagen:

- Bericht der Bestellungskommission mit mindestens zwei externen Gutachten
- Lebenslauf der/des Vorgeschlagenen

Beschließt der Senat positiv, sind die Unterlagen in dreifacher Ausfertigung bei Berufs- und Organisationsangelegenheiten einzureichen, das die Unterlagen an das BMVg weiterleitet. Das BMVg fertigt die Bestellsurkunde aus und sendet sie der UniBw M mit der Bitte um Aushändigung zu.

D. Erteilung der Lehrbefugnis (65 RahBest)

Die Präsidentin/Der Präsident erteilt im Einvernehmen mit dem BMVg und dem BayStMWFK Inhaberinnen/Inhabern der Lehrbefähigung die Lehrbefugnis. Mit der Erteilung der Lehrbefugnis ist das Recht zur Führung der Bezeichnung „Privatdozentin“ bzw. „Privatdozent“ verbunden. Sie verpflichtet zur Lehre. Die Begründung eines Dienstverhältnisses ist mit der Erteilung der Lehrbefugnis nicht verbunden; sie begründet keinen Anspruch auf Dienst- und Versorgungsbezüge und keine Anwartschaft auf Bestellung zur Professorin/zum Professor.

Privatdozentinnen/Privatdozenten stehen die mit der Lehrbefugnis verbundenen Rechte zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen und zur Beteiligung an Prüfungsverfahren zu.

- *Verfahren und Zuständigkeiten*

Der Antrag der Bewerberin/des Bewerbers auf Erteilung der Lehrbefugnis muss vom Fakultätsrat beschlossen werden. Die Fakultät beantragt die Erteilung der Lehrbefugnis daraufhin bei der Präsidentin/beim Präsidenten.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Antrag der Bewerberin/des Bewerbers auf Erteilung der Lehrbefugnis
- Lebenslauf mit beruflichem/wissenschaftlichem Werdegang
- Verzeichnis der abgehaltenen Lehrveranstaltungen in der selbstständigen Lehre
- beglaubigte Kopie der Habilitationsurkunde
- zusammenfassende Würdigung der wissenschaftlichen Qualifikation der Inhaberin/des Inhabers der Lehrbefähigung durch die Dekanin/den Dekan der zuständigen Fakultät
- ggf. ausdrücklicher Hinweis darauf, dass die vorgesehene Lehre das Mindestangebot der Fakultät ergänzt (hierzu gehören auch Wahlpflichtveranstaltungen nach Maßgabe der FPO)
- Kopie des Fakultätsratsbeschlusses

Die Präsidentin/der Präsident legt den Antrag dem BMVg zur Genehmigung vor. Das BMVg stellt die entsprechende Urkunde aus.

Nach Genehmigung des Antrages durch das BMVg und bei Vorliegen der Urkunde an der UniBw M kündigt die Dekanin/der Dekan der zuständigen Fakultät in Absprache mit der Bewerberin/dem Bewerber deren/dessen öffentliche Antrittsvorlesung an. Im Anschluss daran wird der Privatdozentin/dem Privatdozenten die Urkunde von der Dekanin/vom Dekan ausgehändigt.

E. Verleihung der Bezeichnung „Außerplanmäßige/-r Professor/-in“ (§ 66 RahBest)

- *Voraussetzungen*

Auf Antrag des Fakultätsrats kann die Präsidentin/der Präsident im Einvernehmen mit dem BMVg und dem BayStMWFK Privatdozentinnen/Privatdozenten nach mindestens sechsjähriger Tätigkeit, die überwiegend an der UniBw M erbracht worden sein soll, zu außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren bestellen.

Die Sechsjahresfrist kann in Ausnahmefällen bei Vorliegen außergewöhnlicher wissenschaftlicher Leistungen auf bis zu vier Jahre verkürzt werden.

- *Rechtswirkung der Bestellung*

Die Bestellung zur außerplanmäßigen Professorin/zum außerplanmäßigen Professor lässt die Rechtsstellung von Privatdozentinnen/Privatdozenten unberührt. Außerplanmäßige Professorinnen/Professoren sind befugt, die Bezeichnung „Professorin“ bzw. „Professor“ als akademische Würde zu führen.

- *Verfahren und Zuständigkeiten*

Die Verleihung der Bezeichnung „Außerplanmäßige Professorin/Außerplanmäßiger Professor“ wird durch die Fakultät nach Beschluss des Fakultätsrates bei der Präsidentin/beim Präsidenten beantragt. Der Antrag muss die Bezeichnung der Professur und Erläuterungen, welche Ergänzung des Lehrangebots von der Lehrtätigkeit der apl. Professorin/des apl. Professors erwartet wird, enthalten. Außerdem soll der Antrag eine Würdigung der Persönlichkeit der/des Vorgeschlagenen unter besonderer Berücksichtigung der während ihrer/seiner bisherigen Tätigkeit als Privatdozentin/Privatdozent in Lehre und Forschung erbrachten Leistungen enthalten. Handelt es sich um einen Antrag, bei welchem die Sechsjahresfrist auf bis zu vier Jahre verkürzt wird, ist das Vorliegen der außergewöhnlichen wissenschaftlichen Leistungen eingehend zu begründen.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lebenslauf mit beruflichem Werdegang
- Liste der Veröffentlichungen
- Liste der durchgeführten Forschungsvorhaben und der als Privatdozentin/Privatdozent wahrgenommenen Lehrtätigkeiten
- Kopie der Habilitationsurkunde
- Kopie der Urkunde über die Erteilung der Lehrbefugnis
- Zwei auswärtige Gutachten über die wissenschaftliche Qualifikation (Bewährung in Lehre und Forschung, Erfüllung der Voraussetzung für eine Professur)
- Kopie des Fakultätsratsbeschlusses

Die Präsidentin/der Präsident legt den Antrag dem BMVg zur Genehmigung vor. Das BMVg stellt die entsprechende Urkunde aus.

F. Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“ (§ 51 Abs. 4 RahBest)

- *Begründung für die Einführung*

Um ausgewählte Professorinnen/Professoren der UniBw M nach deren Eintritt in den Ruhestand bzw. nach Erreichen der (Regel-)Altersgrenze an die Universität zu binden, kann der Status „Exzellente Emerita“ bzw. „Exzellenter Emeritus“ verliehen werden.

Aufgaben der „Exzellenten Emeriti“ sollen sein:

- Akademische Kontinuität über die Generationen
- Stärkung der wissenschaftlichen Kompetenz an der UniBw M
- „Networking“ mit externen Institutionen (Universitäten und Institute im In- und Ausland, Industrie, Bundeswehr etc.)
- Koordination, Organisation und Gestaltung von Programmen innerhalb und außerhalb der Universität (Weiterbildung, Ringvorlesungen, Cluster „Sicherheit“ etc.)
- Mentoring und Nachwuchsförderung

- *Anzahl der „Exzellenten Emeriti“*

Da nur höchstqualifizierte Persönlichkeiten ausgewählt werden sollen, wird die Anzahl der Exzellenten Emeriti sehr klein bleiben. Die Obergrenze für die UniBw M beläuft sich gemäß den Rahmenbestimmungen auf fünf Exzellente Emeriti.

- *Antragsverfahren*

Zum Stellen des Antrags auf Vergabe des Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“ sind berechtigt:

- die Präsidentin/der Präsident bzw. eine Vizepräsidentin/ein Vizepräsident, wenn übergeordnete Belange der Universität im Vordergrund stehen,
- eine Fakultät, wenn fakultäre Forschungsaktivitäten und -belange im Vordergrund stehen.

Beantragt eine Fakultät die Verleihung des Status "Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus", ist zunächst ein Fakultätsratsbeschluss herbeizuführen. Anschließend ist der Antrag durch die Dekanin/den Dekan bei der Präsidentin/dem Präsidenten einzureichen. Der Antrag soll eine umfassende Begründung bzw. Würdigung der Kandidatin/des Kandidaten enthalten. Die Präsidentin/der Präsident gibt den Antrag einschließlich der Begründung an den Senat weiter und die Dekanin/der Dekan der Fakultät stellt den Antrag im Senat vor. Die tatsächliche Entscheidung über die Verleihung des Status "Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus" trifft dann das Leitungsgremium unter Berücksichtigung der vom Senat abgegebenen Empfehlung.

Beantragt die Präsidentin/der Präsident bzw. eine Vizepräsidentin/ein Vizepräsident die Verleihung des Status "Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus" ist die umfassende Begründung bzw. Würdigung der Kandidatin/des Kandidaten durch die Antragstellerin/den Antragsteller zu fertigen und der betroffenen Fakultät zur Kenntnis zu bringen. Anschließend werden die Unterlagen an den Senat weitergeleitet. Die Antragstellerin/Der Antragsteller präsentiert den Antrag im Senat und das Verfahren wird wie oben beschrieben beendet.

Die Urkunde zur Verleihung des Status "Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus" wird durch die Präsidialabteilung ausgestellt und in feierlichem Rahmen durch die Dekanin/den Dekan der betreffenden Fakultät bzw. ein Mitglied der Hochschulleitung – je nach Antragstellerin/Antragsteller – verliehen.

- *Dauer des Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“*

Der Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“ wird nach der Pensionierung zunächst auf drei Jahre verliehen und kann dann auf Antrag der/des ursprünglichen Antragstellerin/Antragstellers jeweils um zwei Jahre verlängert werden.

- *Privilegien einer Exzellenten Emerita/eines Exzellenten Emeritus*

Mit dem Status „Exzellente Emerita/Exzellenter Emeritus“ sind gewisse Privilegien verbunden:

- Eine Exzellente Emerita/Ein Exzellenter Emeritus kann die Infrastruktur der Universität nutzen (Zugangsberechtigung, Rechenzentrum, Rechneranschluss, Telefon, Kopieren, Bibliotheksausweis etc.).
- Räume und Personal können in Absprache mit der Fakultät und/oder der Präsidentin/dem Präsidenten für den Antragszeitraum zur Verfügung gestellt werden.
- Forschungsaktivitäten sind in Absprache mit der Fakultät und dem jeweiligen Institut möglich und ausdrücklich erwünscht. Die Infrastruktur wird von der Fakultät/Universität zur Verfügung gestellt. Die überwiegenden finanziellen Mittel für Personal, Sachkosten und Investitionen müssen von der jeweiligen Professorin/vom jeweiligen Professor über Drittmittel akquiriert werden.
- Die Betreuung von Diplomandinnen/Diplomanden, Doktorandinnen/Doktoranden und Habilitandinnen/Habilitanden ist ausdrücklich erwünscht.
- Eine Exzellente Emerita/Ein Exzellenter Emeritus kann wie eine noch aktive Professorin/ein noch aktiver Professor als Mitglied der Universität auftreten (Dies ist eine wichtige Voraussetzung bei Drittmittelanträgen und bei Vertretung der Universität nach außen.).

- *Pflichten einer Exzellenten Emerita/eines Exzellenten Emeritus*

Die Ausübung der benannten Aufgaben einer Exzellenten Emerita/eines Exzellenten Emeritus soll in einem Umfang stattfinden, der an der Universität wahrgenommen wird und quantifiziert werden kann (Forschungsanträge, Mitarbeit in relevanten Gremien, Vermitteln von Forschungs Kooperationen etc.).

- *Finanzielle Vergütung*

- Reisekosten bei begründeten und genehmigten Reisen werden erstattet.
- Honorare für die im Interesse der Universität durchgeführten Aufgaben sind möglich.
- Wissenschaftliche Literatur wird in Absprache mit der Fakultät oder der Präsidentin/dem Präsidenten beschafft.

G. Lehraufträge (§ 68 RahBest)

- *Grundsätzliches*

Zur Ergänzung des Lehrangebotes der UniBw M können Lehraufträge erteilt werden.

Grundsätzlich können Lehraufträge in einem Umfang von bis zu sechs Trimesterwochenstunden erteilt werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten der Universität.

Lehraufträge an wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter dürfen höchstens bis zu einem Umfang von vier Trimesterwochenstunden erteilt werden. Ausnahmen hiervon können nur nach vorheriger Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten der Universität erfolgen. Für Mitarbeiter der UniBw M gilt die sog. Anzeigepflicht der Nebentätigkeit, die durch Unterschrift auf der Rückseite des Formblatts „Antrag auf Vergabe eines Lehrauftrages“ erfüllt wird.

Die absolute Höchstgrenze für die Erteilung von Lehraufträgen beträgt acht Trimesterwochenstunden. Auch mehrere Lehraufträge in verschiedenen Fakultäten unserer Universität dürfen zusammen diese Grenze nicht überschreiten.

Grundsätzlich gilt:

Lehraufträge dürfen an Personen, die bereits aufgrund eines Dienstverhältnisses zu einer Lehrtätigkeit an der UniBw M verpflichtet sind oder verpflichtet werden können, nur erteilt werden, wenn die Lehrveranstaltung nicht zu ihren Dienstobliegenheiten zählt. Ausnahmen hiervon sind zulässig bei Lehrveranstaltungen insbesondere im Bereich der Weiterbildung und in berufs begleitenden Studiengängen; die Lehrverpflichtung darf zur Wahrnehmung des Lehrauftrags nicht ermäßigt werden.

- *Voraussetzungen für die Lehrbeauftragten*

Voraussetzung für die Wahrnehmung eines Lehrauftrages ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium, die Promotion sowie die durch eine Professorin/einen Professor bzw. eine habilitierte Person **bescheinigte pädagogische Eignung**. Im Fachhochschulbereich ist die Erteilung von Lehraufträgen im Rahmen von Praktikumsveranstaltungen und bei praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen auch an nichtpromovierte Personen zulässig.

Soll ein Lehrauftrag an eine **nichtpromovierte** Person vergeben werden, ist von der beantragenden Professorin/vom beantragenden Professor **schriftlich ausführlich darzulegen**, dass die Person ein exzellentes Fachwissen auf einem speziellen Fachgebiet vorweist **oder** dass nachweislich keine Person mit Promotion für einen Lehrauftrag gefunden werden konnte.

Lehrbeauftragte der zentralen Einrichtungen Sport- und Sprachenzentrum sind von dieser Regelung nicht betroffen.

- *Antragsverfahren*

Lehrbeauftragte werden auf Antrag der Fakultäten durch die Präsidentin/den Präsidenten für die Dauer von einem Trimester bestellt. Zunächst jedoch sind die gewünschten Lehraufträge durch die Dekanin/den Dekan zu prüfen und vom Fakultätsrat zu beschließen. Die Lehraufträge sind rechtzeitig vor Beginn des Trimesters zu beantragen, da es sonst zu zeitlichen Verzögerungen bei der Erteilung des Lehrauftrages kommen kann.

Zu unterscheiden ist zwischen einer erstmaligen Erteilung eines Lehrauftrages und einer Verlängerung¹⁷ eines Lehrauftrages.

Bei der **erstmaligen Erteilung** eines Lehrauftrages (neue Lehrbeauftragte/neuer Lehrbeauftragter an der UniBw M) erfolgt zunächst die Prüfung der persönlichen Voraussetzungen sowie die grundsätzliche Entscheidung über die Vergabe des Lehrauftrages durch die Präsidentin/den Präsidenten.

Hierfür sind bei Berufungs- und Organisationsangelegenheiten zusammen mit dem Antrag auf Vergabe eines Lehrauftrages und der Querliste folgende Unterlagen einzureichen:

- Lebenslauf
- Schriftenverzeichnis
- Beglaubigte Kopien des Hochschulabschlusszeugnisses (einschließlich Urkunde) sowie der Promotionsurkunde
- Bei nichtpromovierten Personen: schriftliche Begründung
- Schriftlicher Nachweis über die pädagogische Eignung
- Ärztliches Attest
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Nebentätigkeitsgenehmigung

Das ärztliche Attest und das Führungszeugnis sind bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes nicht notwendig.

Der Lehrauftrag ist im Antrag nach Fakultät/Zentraler Einrichtung, Thema, Stundenzahl, Art der Lehrveranstaltung und Höhe der Lehrauftragsvergütung eindeutig festzulegen.

Eine Kopie der Querliste und des Antrages, jedoch keine Kopien der Bewerbungsunterlagen, sind der Zentralen Verwaltung, Dezernat II.2, zuzuleiten. Nach Genehmigung durch die Präsidentin/den Präsidenten übersendet Berufungs- und Organisationsangelegenheiten die Originalunterlagen an die Zentrale Verwaltung, Dezernat II.2, wo die Abrechnung und Vergütung der Lehraufträge erfolgt.

Bei **Verlängerungen** von Lehraufträgen sind die Querliste und die Anträge direkt an die Zentrale Verwaltung, Dezernat II.2, zu senden. Eine Kopie ist an Berufungs- und Organisationsangelegenheiten zuzuleiten.

Sofern alle Unterlagen ordnungsgemäß vorliegen, veranlasst die Zentrale Verwaltung, Dezernat II.2, alle weiteren erforderlichen Schritte (Bestellung der/des Lehrbeauftragten, Abrechnung der Lehrauftragsvergütung).

- *Weiterführende Informationen*

Weitere ausführliche Informationen zur Erteilung von Lehraufträgen, wie z.B. die Höhe der Lehrauftragsvergütung, entnehmen Sie bitte dem „Leitfaden für die Erteilung und Abrechnung von Lehraufträgen“.

Der Leitfaden sowie das Formular „Antrag auf Vergabe eines Lehrauftrages“ sind im Dokumentenbereich der UniBw M unter folgendem Link abrufbar:

<http://dokumente.unibw.de/HochschuloeffentlicherDokumentenbereich/bscw.cgi/1488252>

¹⁷ Um eine Verlängerung handelt es sich auch, wenn die/der Lehrbeauftragte bereits an einer anderen Fakultät der UniBw M einen Lehrauftrag inne hatte.

III. Weiteres

A. Antrag auf besondere Leistungsbezüge im Rahmen der W-Besoldung

Die Vergabe von besonderen Leistungsbezügen im Rahmen der W-Besoldung wird in der Verfahrensbestimmung der Universität der Bundeswehr München zur Regelung des Verfahrens und der Bewertung der besonderen Leistungen zur Vergabe von besonderen Leistungsbezügen (VerfBestBesLeist) vom 28. Juli 2011 geregelt (zu finden im Dokumentenbereich der UniBw M im Internet unter „Dokumente zur W-Besoldung“). In der Verfahrensbestimmung sind auch die Evaluierungsbereiche für die Bewertung, die Kriterien in den Evaluierungsbereichen sowie die Schwellenwerte für die Kriterien zur Punktevergabe – jeweils getrennt für den universitären Bereich und den Fachhochschulbereich – angegeben.

- *Verfahren*

Bewertungsrunden zur Gewährung besonderer Leistungsbezüge finden einmal jährlich in der Zeit vom 1. Oktober bis zum 31. Dezember statt. Jede Professorin/jeder Professor kann hierbei nach einer dreijährigen Frist beginnend ab 1. Oktober im Jahr der Übernahme des Amtes der Besoldungsgruppe W2 oder W3 an der UniBw M bewertet werden. Für Professorinnen/Professoren, die im vierten Quartal eines Jahres eingestellt wurden, verkürzt sich die dreijährige Frist um drei Monate. Die zu bewertenden Professorinnen/Professoren sowie die verantwortlichen Dekane/Dekaninnen und Studiendekaninnen/Studiendekane erhalten im Jahr der Antragsberechtigung eine Erinnerungsemail von Berufungs- und Organisationsangelegenheiten.

Die Entscheidung über die Gewährung besonderer Leistungsbezüge ergeht aufgrund eines Antrages der Professorin/des Professors. In dem Antrag ist unter Verwendung eines Formblattes (Anlage 1 bzw. 2 der VerfBestBesLeist) sowie erklärenden Anlagen zum Formblatt zu begründen, worin das Besondere der Leistungen liegt. Folgende Dokumente sollen dem Antrag beigelegt werden (sofern zu diesen Kriterien Punkte beantragt werden):

- Liste der gehaltenen Lehrveranstaltungen im Bewertungszeitraum aufgeteilt nach Trimestern,
- Liste der betreuten Abschlussarbeiten im Bewertungszeitraum, getrennt nach Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, getrennt nach Erst- und Zweitkorrekturen (nur Universitäts-Professorinnen/Professoren),
- Liste über die Drittmittelprojekte im Bewertungszeitraum mit BA-Nummer, Höhe der Mittel, ggf. Laufzeit und dem Zeitpunkt des Vertragsabschlusses,
- Liste der Publikationen mit Erscheinungsdatum, Angaben über Koautoren und weiteren Angaben, die zur Ermittlung der Anzahl der Publikationen gemäß Anlage 6 der VerfBestBesLeist und der zugehörigen Fußnote erforderlich sind (weitere Angaben: nur Universitäts-Professorinnen/Professoren),
- Liste über die abgeschlossenen Promotionen im Bewertungszeitraum (als Abschluss zählt das Datum der mündlichen Prüfung) mit Datum der Prüfung und Name des/der Promovierten (nur Universitäts-Professorinnen/Professoren),
- Liste über die im Bewertungszeitraum verfolgte Selbstverwaltungstätigkeit,
- sonstige dokumentierte Nachweise (nur Universitäts-Professorinnen/Professoren).

Die Dekanin/Der Dekan gibt zu Anträgen von Professorinnen/Professoren eine Stellungnahme ab. Handelt es sich um einen Antrag von der Dekanin/dem Dekan selbst, ist die Stellungnahme von der Prodekanin/dem Prodekan abzugeben. Sofern die besonderen Leistungsbezüge mit der Erbringung von Leistungen in der Lehre begründet werden, ist neben der Stellungnahme der Dekanin/des Dekans die Stellungnahme der Studiendekanin/des Studiendekans einzuholen. Handelt es sich um einen Antrag von der Studiendekanin/dem Studiendekan, ist die Stellungnahme über die Erbringung von Leistungen in der Lehre von der Dekanin/dem Dekan abzugeben.

Der Antrag ist der Präsidentin/dem Präsidenten über die zuständige Dekanin/den zuständigen Dekan, die/der den Antrag mit der ihrer/seiner Stellungnahme versieht, bis spätestens **zum 30. September** vorzulegen. Zur Wahrung dieser Frist legt die Dekanin/der Dekan fakultätsinterne Abgabetermine fest. Verspätet eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt.

Die Präsidentin/Der Präsidentin gibt die fristgerecht eingegangenen Anträge auf besondere Leistungsbezüge zunächst an die Besoldungskommissionen¹⁸ des universitären Bereichs bzw. des Fachhochschulbereiches weiter. Die Besoldungskommissionen erarbeiten einen Vorschlag über die Höhe der zu vergebenden Punkte. Die Präsidentin/Der Präsident entscheidet bis zum 31. Dezember eines Jahres unter Berücksichtigung der Stellungnahmen aus der Fakultät sowie des Vorschlags der Besoldungskommission über den Antrag. Die Entscheidung ergeht schriftlich durch Bescheid gegen Empfangsbekanntnis und ist der Personalakte beizufügen.

- *Punktevergabe und Leistungsstufen*

Die Leistungen einer Professorin/eines Professors werden eingeordnet in unter- bzw. durchschnittliche, überdurchschnittliche, weit überdurchschnittliche und hervorragende Leistungen. Die Berücksichtigung derselben Leistung einer Professorin bzw. eines Professors bei verschiedenen Bewertungskriterien ist grundsätzlich nicht möglich. Für einige Kriterien werden seitens der Fakultäten durch Beschluss des Erweiterten Fakultätsrates Schwellenwerte für durchschnittliche, überdurchschnittliche, weit überdurchschnittliche und hervorragende Leistungen vorgeschlagen. Die Schwellenwerte der Fakultäten werden durch Beschluss der Erweiterten Hochschulleitung überprüft und festgelegt.

Die angezeigten und nachgewiesenen überdurchschnittlichen, weit überdurchschnittlichen bzw. hervorragenden Leistungen werden anhand eines Punktesystems zusammengefasst. Für überdurchschnittliche Leistungen wird ein Punkt, für weit überdurchschnittliche Leistungen werden zwei Punkte und für hervorragende Leistungen werden drei Punkte vergeben, wobei bei einigen Leistungskriterien lediglich ein Punkt oder zwei Punkte erreicht werden können; maximal können zwanzig Punkte erreicht werden. Die von einer Professorin/einem Professor erreichten Punkte bilden die Grundlage für die Festlegung der zu gewährenden Leistungsstufen in Höhe von 150,00 Euro monatlich pro Leistungsstufe. Maximal ist die Gewährung von sieben Leistungsstufen gleichzeitig möglich. Folgende Punktzahlen ergeben die Anzahl der Leistungsstufen:

- Eine Stufe: Punkte 6 bis 8
- Zwei Stufen: Punkte 9 bis 10
- Drei Stufen: Punkte 11 bis 12
- Vier Stufen: Punkte 13 bis 14
- Fünf Stufen: Punkte 15 bis 16
- Sechs Stufen: Punkte 17 bis 18
- Sieben Stufen: Punkte 19 bis 20.

- *Auszahlung der besonderen Leistungsbezüge*

Die Auszahlung der erreichten Leistungsstufen beginnt jeweils ab dem Folgejahr für die Dauer von drei Jahren.¹⁹ Es gibt keine Vorabquotierung für Fächer, Fächergruppen oder Fakultäten.

Wurde eine Leistungsstufe oder mehrere Leistungsstufen bei der erstmaligen Beantragung von besonderen Leistungsbezügen erreicht, wird für die vor dem 1. Oktober eines Jahres eingestellten Professorinnen/Professoren zusätzlich eine Einmalzahlung gewährt, um die Monate im Einstellungs-jahr vor Beginn des Bewertungszeitraums am 1. Oktober auszugleichen.

¹⁸ Zusammensetzung der Besoldungskommission siehe § 3 Abs. 6 VerfBestBesLeist.

¹⁹ Die besonderen Leistungsbezüge werden jeweils befristet für die Dauer von drei Jahren gewährt. Einer Entfristung der besonderen Leistungsbezüge steht das Leitungsgremium zurückhaltend gegenüber.

B. Forschungsfreiräume

Die Dekanin/Der Dekan unterbreitet Vorschläge für die Freistellung durch die Präsidentin/den Präsidenten. Folgende Vorgaben des BMVg über die Gewährung von Forschungsfreiräumen sind hierbei zu beachten:

- *Allgemeines:*

Professorinnen/Professoren, die in einem wissenschaftlichen Studiengang an der UniBw M tätig sind, können unter nachstehend aufgeführten Voraussetzungen befristet von der Verpflichtung befreit werden, Lehrveranstaltungen abzuhalten. Diese „Forschungsfreiräume“ dienen der Förderung dienstlicher Forschungstätigkeit oder eine der eigenen Fortbildung dienlichen praxisbezogenen Tätigkeit. Ein Rechtsanspruch auf Forschungsfreiraum besteht nicht. Freistellungen für die Forschung sind nicht Gegenstand von Berufungs- oder Bleibeverhandlungen. Nachstehend genannte Richtlinien gelten sinngemäß für „Entwicklungsvorhaben im Rahmen angewandter Forschung“ für Professorinnen/Professoren der Fachhochschulstudiengänge der UniBw M.²⁰

- *Umfang:*

Der Forschungsfreiraum wird für zwei, maximal drei Semester gewährt. Bei der Gewährung eines Forschungsfreiraums von drei Semestern muss der Beginn des Forschungsfreiraumes immer auf das Herbstsemester gelegt werden.

- *Voraussetzungen:*

Die Gewährung eines Forschungsfreiraumes setzt Folgendes voraus:

- Die Professorin/der Professor beabsichtigt ein Vorhaben zur Förderung der dienstlichen Forschungstätigkeit oder eine der eigenen Fortbildung dienlichen praxisbezogenen Tätigkeit.
- Lehre und Prüfungen dürfen von der Freistellung nicht beeinträchtigt werden, insbesondere muss die Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten sichergestellt sein. In der Lehre soll die/der Freigestellte durch Professorinnen/Professoren vertreten werden.
- Die Freistellung für zwei Semester setzt voraus, dass die Professorin/der Professor wenigstens drei Jahre ununterbrochen an einer wissenschaftlichen Hochschule oder in einem wissenschaftlichen Studiengang einer Gesamthochschule als Professorin/Professor gelehrt hat, davon die letzten zwei Jahre an einer UniBw.
- Für die Gewährung von drei Semestern Forschungsfreiraum verlängert sich die vorgenannte Dreijahresfrist auf mindestens fünf Jahre.
- Die Drei- bzw. Fünfjahresfrist verlängert sich um die Zeit, für die ein Sonderurlaub gewährt wurde, sofern dieser Sonderurlaub die überwiegende Vorlesungszeit eines Semesters umfasste und die Lehrtätigkeit als Professorin/Professor unterbrach.
- Die Drei- bzw. Fünfjahresfrist beginnt erneut nach Ablauf des vorausgegangenen Forschungsfreiraums.
- Es dürfen durch die Freistellung (insbesondere für die Vertretung) **keine** zusätzlichen Kosten entstehen. Eine Bestätigung hierfür ist durch die Fakultät vorzuweisen. Ausnahmen sind lediglich in begründeten Ausnahmefällen möglich.

²⁰ Die Gewährung von Forschungsfreiräumen richtet sich gemäß § 87 RahBest nach den Regelungen des BMVg. Diese bestehen durch folgende Erlasse: BMVg FÜ S I 10 - Az.: 38-02-08-06 vom 07.10.1985, FÜ S I 11 - Az.: 38-02-09-03 vom 22.09.1989; geändert am 24.01.1990, FÜ S I 11 - Az.: 38-02-09-03 vom 19.11.1992 und FÜ S/UniBw - Az.: 27-40-05 vom 02.08.2005.

- Professorinnen/Professoren werden nicht für eine Forschungstätigkeit freigestellt, für die sie von dritter Seite eine Vergütung erhalten, die über einen Auslagenersatz für besondere, durch das Forschungsvorhaben entstehende Aufwendungen hinausgeht. Vereinzelt Gastvorträge sind mit der Freistellung vereinbar.

- *Verfahren:*
 - Forschungsfreiräume können nur auf Antrag der Professorin/des Professors gewährt werden. Der Antrag ist an die Dekanin/den Dekan der Fakultät zu richten und muss die Bezeichnung, den Inhalt und das Ziel des Forschungsvorhabens darlegen. Die Vertretung im Lehrgebiet und als Prüfer/-in soll dargestellt werden und eine Bestätigung, dass keine zusätzlichen Kosten entstehen, enthalten sein.
 - Die Dekanin/Der Dekan überprüft das Vorliegen der oben genannten Voraussetzungen, bringt den Antrag zur Beschlussfassung in den Fakultätsrat ein und nimmt zu dem Antrag Stellung. Sie/Er leitet den Antrag zusammen mit ihrer/seiner Stellungnahme und der Bestätigung über die Kostenneutralität an die Präsidentin/den Präsidenten weiter.
 - Die Präsidentin/der Präsident entscheidet über die Gewährung des Forschungsfreiräumens.
 - Nach Ablauf der Freistellung ist der Präsidentin/dem Präsidenten ein Bericht über das Ergebnis des Forschungsvorhabens vorzulegen.

C. Struktur- und Entwicklungspläne

- *Aufgaben der Dekanin/des Dekans gemäß § 25 RahBest*

Die Dekanin/Der Dekan stellt unter Einbeziehung aller Professorinnen/Professoren sowie Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren einen Struktur- und Entwicklungsplan für die Fakultät auf, schreibt ihn fort und legt ihn dem Fakultätsrat zur Beschlussfassung vor.

Die Dekanin/Der Dekan ist verantwortlich für die Umsetzung des Struktur- und Entwicklungsplanes, schließt auf dessen Grundlage im Benehmen mit dem Fakultätsrat Zielvereinbarungen mit den Professorinnen/Professoren sowie Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren der Fakultät und überwacht deren Einhaltung.

Die Dekanin/Der Dekan entscheidet unter Berücksichtigung des Struktur- und Entwicklungsplanes bzw. der Zielvereinbarungen über die Verteilung der Stellen für wissenschaftliche und sonstige Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und über deren Verwendung sowie über die Verteilung der Mittel einschließlich der Räume der Fakultät, soweit sie nicht einer wissenschaftlichen Einrichtung, Betriebseinheit, Professur oder Juniorprofessur der Fakultät zugewiesen sind.

- *Umsetzung der Aufgaben*

Zur Erfüllung dieser Aufgaben ist ein Struktur- und Entwicklungsplan für die Fakultät aufzustellen bzw. fortzuschreiben, welcher gegen Ende der Amtszeit der Dekanin/des Dekans dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden muss. Der Struktur- und Entwicklungsplan sollte eine Übersicht nach folgendem Schema enthalten (Änderungen zur vorherigen Übersicht sind farbig zu markieren):

Institute der Fakultät, Forschungsprofil der Professuren, Stellenverteilung		
Institut 1	Institut 2	Institut 3
<p>Professur 1 Name 1 TE/ZE 1/Dotierung 1</p> <p>Forschungsprofil der Professur 1: Zugehörige Stellen zur Professur 1:</p> <p>Professur 2 Name 2 TE/ZE 2/Dotierung 2</p> <p>Forschungsprofil der Professur 2: Zugehörige Stellen zur Professur 2:</p>	<p>Professur 3 Name 3 TE/ZE 3/Dotierung 3</p> <p>Forschungsprofil der Professur 3: Zugehörige Stellen zur Professur 3:</p> <p>Professur 4 Name 4 TE/ZE 4/Dotierung 4</p> <p>Forschungsprofil der Professur 4: Zugehörige Stellen zur Professur 4:</p>	<p>Professur 5 Name 5 TE/ZE 5/Dotierung 5</p> <p>Forschungsprofil der Professur 5: Zugehörige Stellen zur Professur 5:</p> <p>Professur 6 Name 6 TE/ZE 6/Dotierung 6</p> <p>Forschungsprofil der Professur 6: Zugehörige Stellen zur Professur 6:</p>
Institut 4	Institut 5	Institut 6
<p>Professur 7 Name 7 TE/ZE 7/Dotierung 7</p> <p>Forschungsprofil der Professur 7: Zugehörige Stellen zur Professur 7:</p> <p>Professur 8 Name 8 TE/ZE 8/Dotierung 8</p> <p>Forschungsprofil der Professur 8: Zugehörige Stellen zur Professur 8:</p>	<p>Professur 9 Name 9 TE/ZE 9/Dotierung 9</p> <p>Forschungsprofil der Professur 9: Zugehörige Stellen zur Professur 9:</p> <p>Professur 10 Name 10 TE/ZE 10/Dotierung 10</p> <p>Forschungsprofil der Professur 10: Zugehörige Stellen zur Professur 10:</p>	<p>Professur 11 Name 11 TE/ZE 11/Dotierung 11</p> <p>Forschungsprofil der Professur 11: Zugehörige Stellen zur Professur 11:</p> <p>Professur 12 Name 12 TE/ZE 12/Dotierung 12</p> <p>Forschungsprofil der Professur 12: Zugehörige Stellen zur Professur 12:</p>

D. Ablauf bei Einführung neuer Studiengänge bzw. Novellierungen von Satzungen

a) Einführung eines neuen Studiengangs

Die Entscheidung über die Einführung eines neuen Studiengangs obliegt an der UniBw M dem Verwaltungsrat. Voraussetzung für einen solchen Vorschlag ist stets ein entsprechender Beschluss des betreffenden Fakultätsrates (bzw. der betreffenden Fakultätsräte bei von mehreren Fakultäten getragenen Studiengängen). Durch die Fakultät ist ein **Studiengangskonzept** vorzulegen, welches allgemeine Angaben zum Studiengang, Studieninhalte und Studienziele/Berufsbilder enthalten soll. Die Dekanin/Der Dekan oder die Studiengangskoordinatorin/der Studiengangskoordinator trägt über den neuen Studiengang im Verwaltungsrat vor. Eine vorherige Beratung im Senat über das Studiengangskonzept wird regelmäßig vorgenommen.

Vor Beginn eines neuen Studiengangs ist vom Beauftragten für die Universitäten im BMVg eine **Bedarfsprüfung** bei den Teilstreitkräften der Bundeswehr durchzuführen und die staatliche Anerkennung vom BayStMWFK einzuholen. Hierfür reicht die Präsidentin/der Präsident das Studiengangskonzept beim BMVg ein. Wird der Bedarf für den Studiengang festgestellt und der Studiengang vom BayStMWFK staatlich anerkannt, kann das Verfahren zur Einführung des Studiengangs fortgesetzt werden.

Über die **Fachprüfungsordnung** für den neuen Studiengang entscheidet der Senat. Ab dem Zeitpunkt der Beschlussfassung durch den Senat gilt die Fachprüfungsordnung unter Vorbehalt, da der Senatsbeschluss der jeweiligen Fachprüfungsordnung die erforderliche Legitimation zur Rechtsverbindlichkeit verleiht.

Nr.	Verfahrensschritt	Zuständigkeiten	Zeitansatz
1	Ggf. Einsetzen einer Studiengangskommission oder Benennung einer/s Studiengangskoordinator/in Beratung über den neuen Studiengang in der Fakultät in Zusammenarbeit mit der/dem Juristischen Mitarbeiter/in sowie der/dem Bologna-Koordinator/in	Fakultät + Juristische/r Mitarbeiter/in + Bologna-Koordinator/in	1 Monat bis 6 Monate
2	Erstellen einer Beschlussvorlage für den Fakultätsrat durch die/den Studiengangskoordinator/in (Studiengangskonzept); Unterstützung und Prüfung durch die Urschriftenstelle, die/den Juristischen Mitarbeiter/in sowie die/den Bologna-Koordinator/in	Fakultät + Bologna-Koordinator/in + Juristische/r Mitarbeiter/in + Urschriftenstelle	1 Monat
3	Beschluss über das Studiengangskonzept Weitergabe des Studiengangskonzepts mit Fakultätsratsbeschluss an die Urschriftenstelle	Fakultätsrat	-
4	Weiterleitung der Unterlagen durch die Urschriftenstelle an den Verwaltungsrat über das Leitungsgremium und den Senat zur Beschlussfassung über die Einführung des neuen Studiengangs	Urschriftenstelle	1 Woche
5	Beschlussfassungen durch die Gremien Vorstellung des neuen Studiengangs durch die/den Dekan/in oder die/den Studiengangskoordinator/in im Senat+Verwaltungsrat	Leitungsgremium + Senat + Verwaltungsrat	Verwaltungsrat: ca. 2-3 Sitzungen im Jahr

6	Weiterleitung des Studiengangskonzepts an das BMVg zur Durchführung der Bedarfsprüfung Einholen der staatlichen Anerkennung beim BayStMWFK	Urschriftenstelle	ca. 3 bis 6 Monate
7	Aufarbeitung der Unterlagen zu einer neuen Satzung (Fachprüfungsordnung oder Studien- und Prüfungsordnung) und zu einer Beschlussvorlage für den Senat	Fakultät, Urschriftenstelle	2 Woche
8	Juristische Prüfung und Prüfung der Vorgaben im Rahmen des Bologna-Prozesses	Juristische/r Mitarbeiter/in + Bologna-Koordinator/in	3 Wochen
9	Abgabe der neuen Fachprüfungsordnung durch die Urschriftenstelle an das Gremiensekretariat zum Einreichen in den Senat	Urschriftenstelle	1 Woche
10	Beschlussfassung über die Satzung	Senat	1 Woche
11	Bearbeitung der Auflagen des Senats Weitergabe der Satzung an FÜ S/UniBw zur internen Abstimmung	Urschriftenstelle	2 Wochen
12	Abstimmung FÜ S/UniBw mit UniBw M	Juristische/r Mitarbeiter/in + Bologna-Koordinator/in + Urschriftenstelle	3 Monate
13	Offizielle Vorlage an FÜ S/UniBw durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten	Urschriftenstelle	1 Woche
14	Abstimmung FÜ S/UniBw mit BayStMWFK	BMVg, BayStMWFK	1 Monat bis 3 Jahre
15	Genehmigung der Satzung durch BayStMWFK und FÜ S/UniBw	BMVg, BayStMWFK	4 Wochen
16	Endkontrolle der Satzung, ggf. letzte redaktionelle Änderungen	Urschriftenstelle + Juristische/r Mitarbeiter/in + Fakultät	2 Wochen
17	Niederlegung der Satzung durch Unterzeichnung der Präsidentin bzw. des Präsidenten	Urschriftenstelle	2 Wochen
18	Aushang der Satzung, bei Rückwirkung erlangt die Satzung mit dem Aushang endgültige Rechtskraft	Urschriftenstelle + Zentrale Verwaltung	2 Wochen
19	Veröffentlichung der Neuordnung bzw. Änderung in den Allgemeinen Bekanntmachungen der UniBw M	Zentrale Verwaltung	1 x im Quartal

b) Änderung eines bestehenden Studiengangs

- *Ausgangssituation:*

Ein Änderungswunsch zu einem Studiengang einer Fakultät macht eine Novellierung der bestehenden Prüfungsordnung notwendig.

- *Verfahrensschritte:*

Der/Die Beauftragte für die Prüfungsordnungen in der Fakultät (Studiendekan/in bzw. Prüfungsausschussvorsitzende/r bzw. Studiengangskoordinator/in) erstellt eine Übersicht über die notwendigen Veränderungen in der Prüfungsordnung und führt über diese einen Beschluss des Fakultätsrats herbei (bzw. Beschlüsse der Fakultätsräte bei von mehreren Fakultäten getragenen Studiengängen).

Die von der Fakultät beschlossenen Änderungen werden nun in der Urschriftenstelle eingereicht. Sind erhebliche Änderungen in der Prüfungsordnung vorgesehen, erstellt die Urschriftenstelle eine neue Fachprüfungsordnung (universitärer Bereich) bzw. eine neue Studien- und Prüfungsordnung (Fachhochschulbereich). Sollen nur wenige Stellen in der Prüfungsordnung geändert werden, wird eine Änderungssatzung erstellt. Anschließend werden die Verfahrensschritte 8 bis 19 des Ablaufschemas unter Punkt a) absolviert.

- *Hinweise:*

Novellierungen von Prüfungsordnungen sollen nur zu jedem vollen Studienjahr vorgenommen werden. Auf die Kongruenz zwischen der Prüfungsordnung und dem Modulhandbuch ist in eigener Verantwortlichkeit zu achten.

E. Verfahrensablauf Programm- und Clusterakkreditierung

- *Allgemeines:*

Bachelor- und Master-Studiengänge an deutschen Hochschulen sind nach den „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“ der Kultusministerkonferenz²¹, umgesetzt in Bayern durch Art. 10 Abs. 4 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG), grundsätzlich zu akkreditieren. Dies gilt auch für die Bachelor- und Master- Studiengänge an der UniBw M, die einer Vereinbarung zwischen dem BMVg und dem BayStMWFK zufolge spätestens drei Jahre nach ihrer Einführung akkreditiert werden müssen.

Derzeit sind folgende Studiengänge an der UniBw M akkreditiert:

Stand der Akkreditierung der Studiengänge		
<i>im Fachhochschulbereich:</i>		
Studiengang:	Abschluss:	akkreditiert bis:
Maschinenbau	B.Eng.	30.09.2013
Technische Informatik und Kommunikationstechnik	B.Eng.	30.09.2013
Wehrtechnik	B.Eng.	30.09.2016
Computer Aided Engineering	M.Eng.	30.09.2013
<i>im universitären Bereich:</i>		
Studiengang:	Abschluss:	akkreditiert bis:
Bauingenieurwesen und Umweltwissenschaften	B.Sc.	30.09.2014
Elektrotechnik und Informationstechnik	B.Sc.	30.09.2014
Informatik	B.Sc.	30.09.2013
Luft- und Raumfahrttechnik	B.Sc.	30.09.2014
Mathematical Engineering	B.Sc.	30.09.2014
Staats- und Sozialwissenschaften	B.A.	30.09.2014
Wirtschaftsinformatik	B.Sc.	30.09.2013
Wirtschafts- und Organisationswissenschaften	B.Sc.	30.09.2013
Bauingenieurwesen und Umweltwissenschaften	M.Sc.	30.09.2014
Elektrotechnik und Informationstechnik	M.Sc.	30.09.2014
Informatik	M.Sc.	30.09.2013
Luft- und Raumfahrttechnik	M.Sc.	30.09.2014
Mathematical Engineering	M.Sc.	30.09.2014
Staats- und Sozialwissenschaften	M.A.	30.09.2014
Wirtschaftsinformatik	M.Sc.	30.09.2015
Wirtschafts- und Organisationswissenschaften	M.Sc.	30.09.2013
<i>im Weiterbildungsbereich:</i>		
Studiengang:	Abschluss:	akkreditiert bis:
International Management	MBA	30.09.2015

²¹ Vgl. Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (in der Fassung vom 04.02.2010), S. 1.

- *Verfahren:*

Das Akkreditierungsverfahren beginnt mit der Wahl einer Akkreditierungsagentur. Dabei berät die Bologna-Koordination die den Studiengang tragende Fakultät/tragenden Fakultäten bzw. die zuständige Studiengangkoordinatorin/den zuständigen Studiengangkoordinator. Die UniBw M hat alle bisherigen Akkreditierungsverfahren in Zusammenarbeit mit der Akkreditierungsagentur ACQUIN (www.acquin.org) durchgeführt, allerdings ist natürlich auch die Wahl einer anderen Agentur möglich.

Ist eine geeignete Agentur gefunden, beantragt die Hochschule bei dieser die Akkreditierung des Studiengangs. Sodann schließen Agentur und Hochschule einen Vertrag über die Durchführung des Akkreditierungsverfahrens.

Anschließend erstellen die den Studiengang tragende Fakultät/tragenden Fakultäten in Zusammenarbeit mit der Bologna-Koordination die Selbstdokumentation (auch: Selbstreport), in der insbesondere die Ziele des Studiengangs, der Hochschule sowie der betreffenden Fakultät/Fakultäten, das Studiengangskonzept und der den Studiengang umgebende Lernkontext ausführlich geschildert werden. Eine Beschreibung der für den Studiengang verfügbaren Ressourcen ist ebenso erforderlich wie die transparente Darstellung von Entscheidungsprozessen an der Hochschule bzw. innerhalb der studienorganisatorischen Teileinheit und das Aufzeigen vorhandener Kooperationen, die Lehre und Forschung im Studiengang beeinflussen. Auch das Prüfungssystem, die Zugangsvoraussetzungen für den Studiengang sowie das System der Qualitätssicherung und -entwicklung an der Hochschule und in der studienorganisatorischen Teileinheit sollen im Selbstreport offengelegt werden.

Das Erstellen des Selbstreports dauert in der Regel fünf bis sieben Monate und wird – falls gewünscht – von der Akkreditierungsagentur durch Informationsgespräche oder Workshops an der Hochschule unterstützt.

Die Akkreditierungsagentur leitet den Selbstreport ihrem zuständigen Fachausschuss zu und benennt die Gutachtergruppe (auch: peer group), die in der Regel (mindestens) drei Professorinnen/Professoren aus verschiedenen Hochschularten, eine Vertreterin/einen Vertreter der beruflichen Praxis sowie eine Vertreterin/einen Vertreter der Studierenden umfasst. Bei der gebündelten Akkreditierung mehrerer Studiengänge (Clusterakkreditierung) wird die Gutachtergruppe erweitert.

Die Hochschule hat die Möglichkeit, Vorschläge für die Zusammensetzung der Gutachtergruppe zu unterbreiten sowie in gut begründbaren Fällen von der Agentur vorgeschlagene Gutachterinnen/Gutachter abzulehnen.

Ungefähr drei bis vier Monate nach dem Einreichen des Selbstreports findet die meist zweitägige Vor-Ort-Begehung statt, bei der die Gutachtergruppe die für den Studiengang relevanten räumlichen Gegebenheiten besichtigt und Gespräche mit Vertreterinnen/Vertretern der Hochschulleitung, der betreffenden Fakultät/Fakultäten, der im Studiengang Lehrenden und der Studierenden führt.

Auf Basis der Selbstdokumentation und der bei der Vor-Ort-Begehung gewonnen Eindrücke und Informationen erstellt die Gutachtergruppe dann ihren Bericht, der der Hochschule meist circa einen Monat nach der Begehung mit der Bitte um Stellungnahme zugeht.

Anschließend werden die Stellungnahme der Hochschule, der Gutachterbericht und eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses der Akkreditierungsagentur zu Beidem der bei der Akkreditierungsagentur gebildeten Akkreditierungskommission vorgelegt.

Die Akkreditierungskommission besteht aus Vertreterinnen und/oder Vertretern von Universitäts- und Fachhochschulprofessoren, je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Studierenden beider Hochschularten sowie zwei Vertreterinnen/Vertretern der Berufspraxis. Sie trifft anhand der ihr vorliegenden Unterlagen die Entscheidung über die Akkreditierung des Studiengangs.

Folgende Beschlussfassungen der Akkreditierungskommission sind möglich:

- **Akkreditierung ohne Auflagen:**
Der Studiengang wird bei der erstmaligen Akkreditierung für die Dauer von fünf Jahren akkreditiert, ggf. spricht die Akkreditierungskommission Empfehlungen zur Qualitätsentwicklung aus.
- **(Vorläufige) Akkreditierung mit Auflagen:**
Der Studiengang wird vorläufig akkreditiert, allerdings ist die längerfristige Akkreditierung an die Erfüllung bestimmter Auflagen innerhalb einer durch die Akkreditierungskommission gesetzten Frist gebunden.
- **Aussetzung des Verfahrens:**
Das Akkreditierungsverfahren wird bis zur Beseitigung wesentlicher inhaltlicher und/oder struktureller Mängel des Studiengangs, jedoch höchstens für die Dauer von 18 Monaten, ausgesetzt, die Akkreditierung des Studiengangs jedoch nicht grundsätzlich abgelehnt.
- **Ablehnung der Akkreditierung:**
Der Studiengang kann wegen grundlegender Mängel nicht akkreditiert werden.

Nachstehende Tabelle fasst die wesentlichen Schritte des Akkreditierungsverfahrens zusammen und gibt eine Orientierung hinsichtlich des anzusetzenden zeitlichen Rahmens:

Nr.	Verfahrensschritt:	Zeitansatz:
1	Erstellen des Selbstreports	ca. fünf bis sieben Monate (bei Clusterakkreditierung: evt. erhöhter Zeitbedarf wegen Abstimmungsprozessen)
2	Einreichen des Selbstreports	–
3	Benennen der Gutachtergruppe	ca. zwei bis drei Monate nach Einreichen des Selbstreports
4	Vor-Ort-Begehung	ca. drei bis vier Monate nach Einreichen des Selbstreports
5	Hochschule erhält Gutachterbericht	ca. einen Monat nach Vor-Ort-Begehung
6	Möglichkeit der Stellungnahme zum Gutachterbericht	Frist meist zwei Wochen ab Erhalt des Gutachterberichts
7	Stellungnahme des Fachausschusses; Beschlussfassung der Akkreditierungskommission	ca. sechs bis sieben Monate nach Einreichen der Selbstdokumentation
8	ggf. Erfüllung der Auflagen	innerhalb der gesetzten Frist, meistens sechs Monate nach Bekanntgabe des Akkreditierungsergebnisses
9	Dauer der erstmaligen Akkreditierung eines Studiengangs	fünf Jahre

- **Reakkreditierung:**

Bei der Reakkreditierung wird geprüft, ob der Studiengang der aktuellen fachlichen Entwicklung entsprechend weiterentwickelt wurde, etwaige Empfehlungen der Erstakkreditierung umgesetzt und ob aktuelle (hochschul-) rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigt wurden. Es ist erneut eine Selbstdokumentation von Hochschule und Studiengang zu erstellen, die neben den Aspekten Ziele, Konzept, Umsetzung und Qualitätssicherung des bzw. im Studiengang insbesondere seit der (Erst-)Akkreditierung vorgenommene Veränderungen der Studieninhalte, der verfügbaren Ressourcen, der den Studiengang mittel- oder unmittelbar betreffenden Kooperationen und ähnliches beleuchten soll. Ferner sind Daten zum Studienerfolg, zur Überprüfung der tatsächlichen studentischen Workload, zu den durchgeführten Evaluationen und daraus abgeleiteten Maßnahmen sowie zur Auslastung des Studiengangs, zu Prüfungsergebnissen, Studienabbrecherquote, etc. zur Begutachtung vorzulegen. Besonderes Gewicht kommt dabei den Maßnahmen zur Sicherung und Verbesserung der Qualität des Studiengangs sowie deren Dokumentation zu.

IV. Ansprechpartnerinnen

- *Ansprechpartnerinnen für Berufungs- und Organisationsangelegenheiten*

RAR'in Jolene Walther, MPA

(Berufungen, W-Besoldung und Aufgaben zu II.A-II.F sowie III.A-III.C)

Tel.: 089/6004-2003

Fax: 089/6004-4477

Email: jolene.walther@unibw.de

RI'in Stefanie Molnar, Dipl.-Verw.-Wirtin

(Gremien, Lehraufträge, Einführung und Änderung von Studiengängen)

Tel.: 089/6004-2007

Fax: 089/6004-4477

Email: stefanie.molnar@unibw.de

Frau Marina Barth

(Teamassistentin)

Tel.: 089/6004-2344

Fax: 089/6004-4477

Email: marina.barth@unibw.de

- *Ansprechpartnerin für Programm- und Clusterakkreditierung*

Dr. Julia Eichhoff

Tel.: 089/6004-2620

Fax: 089/6004-4477

Email: julia.eichhoff@unibw.de