

Handreichung für die Führung von Berufungs- und Bestellungsverhandlungen

Ruferteilung und Terminabstimmung

In Berufungs- und Bestellungsverfahren folgen nach der Erteilung des Rufs die Berufungsverhandlungen. In der Regel werden diese mit der/dem Erstplatzierten aufgenommen. Um die Verhandlungen aufzunehmen, wird im Falle von W2- und W3-Professuren der Ruf durch das niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) an die/den Kandidat*in versendet. Anschließend wird durch das Präsidium der Universität Vechta eine Einladung zu Verhandlungen mit allgemeinen Hinweisen zum erwünschten Konzeptpapier und der Bitte um Terminabstimmung verschickt. Bei Juniorprofessuren erfolgt die Bestellung direkt durch die Universität Vechta und wird mit dem Einladungsschreiben versendet. Die Verhandlungen werden bis zur Ernennung durchgehend begleitet. Hierbei steht das Berufungsmanagement der Universität Vechta der/dem Kandidat*in jederzeit für Fragen zur Verfügung (Dr. Réka Szentiványi, Tel. 04441 15 452, reka.szentivanyi@uni-vechta.de).

Konzeptpapier

Um eine angemessene interne Vorbereitung der Verhandlungen zu ermöglichen, wird darum gebeten, das ausgearbeitete Konzept möglichst 14 Tage vor dem ersten Gesprächstermin per E-Mail an das Berufungsmanagement (reka.szentivanyi@uni-vechta.de) zu versenden. In dem Konzeptpapier soll die/der Berufene in übersichtlicher Weise die inhaltliche Ausgestaltung sowie die Ausstattung der Professur unter Berücksichtigung der folgenden Aspekte skizzieren:

- Vorstellungen zu Forschung und Nachwuchsförderung (z.B. Forschungsschwerpunkte und -perspektiven, laufende bzw. geplante Projekte und Drittmittelanträge, nationale und internationale Kontakte und Kooperationen, Ansätze zur Nachwuchsförderung)
- Vorstellungen zu Lehre, Studium und wissenschaftlicher Weiterbildung (z.B. inhaltliche und didaktische Gestaltung des Lehrangebotes, Vernetzung, ggf. mögliche Beteiligung an der wissenschaftlichen Weiterbildung)
- Vorstellungen zur räumlich/sächlichen Ausstattung der (Junior-) Professur bzw. zu deren personeller Unterstützung
- Vorstellungen zu möglichen Zielen
- Bei W2- und W3-Professuren: Leistungsaspekte bzgl. der Besoldung (besondere Leistungen bzw. profilbildende Angebote für die Gewährung von Berufsleistungsbezügen)

Hinsichtlich einzelner Aspekte hat sich eine gewisse „Ortsüblichkeit“ entwickelt, welche in Verhandlungen entsprechend Berücksichtigung findet. Dabei sollen einzelne Verhandlungsaspekte auch als (Anschub-) Unterstützung für künftige Projekte und Forschungsvorhaben dienen.

Berufungsverhandlungen

Die Verhandlungen führen seitens der Universität Vechta die Präsidentin, Frau Prof. Dr. Verena Pietzner, und die Vizepräsidentin für Finanzen und Personal, Frau Dr. Marion Rieken, die/der Dekan*in der jeweiligen Fakultät nehmen teilweise an den Gesprächen teil. Begleitet werden die Verhandlungen durch das Berufungsmanagement. Ziel ist es, ein für beide Seiten passendes Berufsangebot auszutarieren. Dabei bildet das von der/dem Kandidat*in eingereichte Konzeptpapier die Grundlage, anhand derer im ersten Gespräch gemeinsam die Vorstellungen und Erwartungen beider Seiten identifiziert und miteinander abgeglichen werden.

Angebot

Im Anschluss an das erste Gespräch wird dann durch das Berufungsmanagement in Abstimmung mit dem Präsidium ein Angebot erstellt und der Entwurf an die/den Berufene*n versendet. Auf der Basis des Entwurfs erfolgen dann entweder in einem weiteren persönlichen Gespräch oder telefonisch bilaterale Feinabstimmungen.

Unterzeichnung und Rufannahme

Nach Erzielen eines gegenseitigen Einverständnisses wird das finalisierte Berufs- bzw. Bestelungsangebot sowohl von der/dem Berufenen als auch dem Präsidium der Universität Vechta unterzeichnet. Zugleich muss die Rufannahme durch die/den Berufene*n erfolgen. Im Falle von W2- und W3-Professuren erfolgt die Rufannahme gegenüber dem MWK in Hannover und in Kopie gegenüber der Universität Vechta. Bei Juniorprofessuren wird die Rufannahme direkt an die Universität Vechta gesendet.

Weitere Abläufe

Die Unterzeichnung wie auch die Rufannahme markieren dabei den Punkt, an dem die weiteren erforderlichen administrativen Abläufe im Dezernat I – Personal angestoßen werden. In diesem Rahmen vereinbart zudem das Berufungsmanagement einen Termin für die Ernennung und die Übergabe der Urkunde mit der/dem Berufenen.

Ansprechpartner*in

Während des gesamten Prozesses dient das Berufungsmanagement als Ansprechpartner*in, an den Sie sich sehr gerne jederzeit wenden können:

Réka Szentiványi

Tel.: 04441 15 452

E-Mail: reka.szentivanyi@uni-vechta.de

**An dieser Stelle möchten wir Ihnen ganz herzlich gratulieren
und freuen uns auf die Zusammenarbeit!**