

## Leitfaden für Berufungsverfahren an der Universität Luzern

Beschlossen durch den Senat der Universität Luzern am 8. Mai 2023

<b>1</b>	<b>Zielsetzung des Leitfadens</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Übersicht über den Ablauf des Verfahrens und Abgrenzungen</b> .....	<b>2</b>
2.1	Vor dem Berufungsverfahren: Strukturbericht .....	2
2.2	Regel: Besetzung des Lehrstuhls durch formelles Berufungsverfahren .....	3
2.3	Ausnahme: Direktberufung .....	3
2.4	Zu «Hausberufungen» insbesondere .....	4
2.5	Abgrenzung: Beförderungs-/Umwandlungsverfahren und Stellenumstrukturierungen .....	5
2.6	Abgrenzung: Professur als Recht zur Titelführung (insbes. Titular- und Gastprofessuren) .....	5
2.7	Drittmittelfinanzierte Professuren (Stiftungsprofessuren), Brückenprofessuren und SNF- Professuren .....	5
<b>3</b>	<b>Allgemeine Verfahrensgrundsätze</b> .....	<b>6</b>
3.1	Vertraulichkeit .....	6
3.2	Ausstandsregeln .....	6
3.3	Transparenz .....	6
3.4	Chancengleichheit und Diversität .....	7
3.5	Zügiges Arbeiten .....	8
<b>4</b>	<b>Das Berufungsverfahren im Einzelnen</b> .....	<b>8</b>
4.1	Strukturberichtsphase .....	8
4.1.1	<i>Zuständigkeit (Fakultät, Strukturkommission)</i> .....	8
4.1.2	<i>Inhalt des Strukturberichts</i> .....	9
4.2	Einsetzung der Berufungskommission .....	9
4.3	Ausschreibung .....	10
4.3.1	<i>Allgemeines und Zuständigkeit</i> .....	10
4.3.2	<i>Proaktive Suche, Ansprache und Aufforderung zur Bewerbung im Speziellen</i> .....	10
4.3.3	<i>Bewerbungsunterlagen</i> .....	11
4.3.4	<i>Eingang der Bewerbungen</i> .....	11
4.4	Arbeit der Berufungskommission .....	12
4.4.1	<i>Festlegen der Evaluationskriterien und deren Gewichtung</i> .....	12
4.4.2	<i>Freigabe der Bewerbungen an die Berufungskommission</i> .....	12
4.4.3	<i>Erste Sichtung der Bewerbungen und Kategorien</i> .....	12
4.4.4	<i>Vorbereitung der Sitzung der Berufungskommission</i> .....	13
4.4.5	<i>Diskussion der Bewerbungen in der Berufungskommission</i> .....	13
4.4.6	<i>Evaluation der Forschungsleistung und Schriftbegutachtung</i> .....	14
4.4.7	<i>Einladung zu Bewerbungsvorträgen und Gesprächen</i> .....	14

4.4.8	Gespräch mit der Berufungskommission .....	14
4.4.9	Zusätzliche Verfahrenselemente .....	15
4.4.10	Abschliessende Diskussion in der Berufungskommission und Erstellen der Berufungsliste.....	16
4.4.11	Berichterstattung .....	16
4.5	Entscheid der Fakultät.....	17
4.6	Abschluss des Verfahrens.....	17
<b>5</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>19</b>
	Anhang 1 Prozessablauf Berufungsverfahren	
	Anhang 2 Vorlage Strukturbericht	
	Anhang 3 Empfehlungen und Muster Ausschreibungstext	
	Anhang 4 Evaluationskriterien (Beurteilung der Bewerbungen und des Vortrages)	
	Anhang 5 Leitfaden für das Bewerbungsgespräch mit der Kommission	
	Anhang 6 Muster Berufsungsbericht	
	Anhang 7 Merkblatt für Chancengleichheitsdelegierte	
	Anhang 8 Akademisches Alter: Erläuterungen und Beispiele gemäss SNF	
	Anhang 9 DORA-Deklaration	
	Anhang 10 Berufsungsreglement der Universität Luzern	
	Anhang 11 Ausstandsrichtlinien der Universität Luzern	
	Anhang 12 Weitere kantonale und universitäre Rechtsgrundlagen	

## 1 Zielsetzung des Leitfadens

Professorinnen und Professoren sind für die Lehre, Forschung und Mitarbeit in der akademischen Selbstverwaltung für die Universität von zentraler Bedeutung. Entsprechend sorgfältig soll das Berufungsverfahren erfolgen. Der vorliegende Leitfaden konkretisiert die Verfahren zur Besetzung von Professuren an allen Fakultäten der Universität Luzern. Er ergänzt das Berufsungsreglement und erläutert die dort sowie in anderen einschlägigen Erlassen der Universität Luzern und des Kantons statuierten Regeln. Er hat **Empfehlungscharakter** und klärt Grundsätze und Abläufe mit dem Ziel, Qualität, Verfahrenstransparenz, Effizienz sowie die Chancengleichheit im Berufungsverfahren zu gewährleisten. Der Leitfaden richtet sich an die am Verfahren beteiligten universitären Organe und Personen, an Bewerbende und an die interessierte Allgemeinheit.

Der **Anhang** zum Leitfaden enthält verschiedene Muster, Vorlagen und Merkblätter. Er wird den mit Berufungsverfahren befassten Gremien und Personen der Universität Luzern zur Verfügung gestellt, aber nicht veröffentlicht. Gemäss Beschluss des Senats vom 8. Mai 2023 ist für die Aktualisierung des Anhangs das Prorektorat Personal und Professuren abschliessend zuständig.

## 2 Übersicht über den Ablauf des Verfahrens und Abgrenzungen

### 2.1 Vor dem Berufungsverfahren: Strukturbericht

Mit Blick auf die Dauer von Berufungsverfahren sollte die **Planung** frühzeitig an die Hand genommen werden. Gemäss § 1 Abs. 4 Berufsungsreglement soll die Berufungskommission in der Regel mindestens 1.5 Jahre vor einer fälligen Emeritierung eingesetzt werden und das Berufungsverfahren einleiten. Wird eine Professur aus anderen Gründen frei, so ist ebenfalls für die rechtzeitige Einsetzung der Berufungskommission zu sorgen.

Dem Berufungsverfahren geht die Entscheidung vor, mit welcher Ausrichtung ein Lehrstuhl bzw. eine Professur neu geschaffen, wiederbesetzt oder umgewandelt werden soll. Diese Planung erfolgt durch die Fakultäten, sie ist allerdings durch den Senat und den Universitätsrat zu genehmigen.<sup>1</sup> Diesem Zweck dient ein sogenannter **Strukturbericht** (für Einzelheiten siehe Ziff. 4.1 und Anhang 2). Soll ein Lehrstuhl nicht mehr wiederbesetzt werden, kann sich ebenfalls ein Strukturbericht aufdrängen, z.B. wenn Stellenprozentante einer Professur zur Umwandlung oder Aufstockung einer anderen Professur verwendet werden; ein Berufungsverfahren erübrigt sich dann allerdings.

Der **Ausschreibungstext** muss nicht zwingend bereits Teil des Strukturberichts sein; vielmehr ist für die eigentliche Ausschreibung die Fakultät verantwortlich (§ 5 Abs. 1 und 2 Berufsreglement; siehe dazu auch Ziff. 4.1.2).

## 2.2 Regel: Besetzung des Lehrstuhls durch formelles Berufungsverfahren

Wird der Strukturbericht durch Senat und Universitätsrat genehmigt, kann durch die Fakultät das eigentliche (formelle) **Berufungsverfahren** eingeleitet werden (dazu im Einzelnen hinten, Ziff. 4). Dieses beginnt mit der Einsetzung der Berufungskommission und der Ausschreibung der zu besetzenden Stelle durch die Fakultätsversammlung. Die Berufungskommission schliesst ihre Arbeit mit einem Bericht und einer Berufsliste ab, die der Fakultätsversammlung zur abschliessenden Prüfung übermittelt werden (§ 6 Berufsreglement). Der Entscheid der Fakultät wird sodann dem Senat vorgelegt. Dessen Entscheid über die Berufung bedarf schliesslich der Genehmigung durch den Universitätsrat.

Im Anschluss an den Entscheid des Universitätsrates folgt das eigentliche **Anstellungsverfahren** (Berufungsverhandlungen und Ausstellung des Vertrages) unter Mitwirkung der Rektorin oder des Rektors, der Prorektorin oder des Prorektors Personal und Professuren, der Dekanin oder des Dekans sowie der zu berufenden Person. Dieses Verfahren folgt den entsprechenden Vorgaben des Universitätsrates und ist nicht Gegenstand des vorliegenden Leitfadens.

## 2.3 Ausnahme: Direktberufung

Sogenannte Direktberufungen, d.h. die Besetzung von Professuren ohne Ausschreibung, sind an der Universität Luzern **ausnahmsweise** erlaubt (vgl. § 1 Abs. 3 Berufsreglement). Direktberufungen wohnt eine gewisse Ambivalenz inne. Einerseits bergen sie das Risiko, dass eine Professorin oder ein Professor berufen wird, die oder der sich in einem offenen, transparenten und strukturierten Berufungsverfahren womöglich nicht gegen die Mitbewerbenden durchgesetzt hätte. Andererseits hätte ein vollständiges Verbot von Direktberufungen die unerwünschte Folge, dass eine herausragende Persönlichkeit, die eine eigentliche «Idealbesetzung» wäre, nicht gewonnen werden kann, weil sie sich aus konkreten Gründen (insbesondere mit Blick auf ihre aktuelle berufliche Position) keinem Berufungsverfahren stellen kann oder will.

Vor diesem Hintergrund schliesst das Berufsreglement Direktberufungen nicht aus, sondern regelt diese wie folgt: «Von einem Verfahren nach Absatz 2 (d.h. von einem ordentlichen Berufungsverfahren unter Mitwirkung einer Kommission) kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn die Berufung einer Persönlichkeit mit herausragendem Ausweis in Forschung und Lehre nur auf dem Wege der Direktberufung möglich ist.» (§ 1 Abs. 3 Berufsreglement). Ein besonderes **Verfahren** für Direktberufungen sieht das Berufsreglement nicht vor. Folgende Punkte sind jedoch im Hinblick auf die erwähnten Bedenken gegenüber einer Direktberufung zu beachten:

- Die Direktberufung erlaubt kein Abweichen vom Erfordernis, einen **Strukturbericht** zu erstellen und genehmigen zu lassen; dieses Erfordernis ergibt sich aus dem Statut der Universität Luzern und nicht aus den Verfahrensbestimmungen des Berufsreglements. Entsprechend kann keine

---

<sup>1</sup> § 13 Abs. 2 Bst. g Statut der Universität Luzern.

Direktberufung erfolgen, wenn nicht der Bedarf, die Finanzierung und die Infrastruktur geklärt sind (vgl. zum Inhalt des Strukturberichts im Einzelnen Ziff. 4.1.2 und Anhang 2).

- Eine Direktberufung ist nur dann zulässig, wenn ausnahmsweise die Besetzung der Stelle mit der gewünschten herausragenden Persönlichkeit nicht möglich wäre, wenn ein ordentliches Berufungsverfahren durchgeführt würde. Die Direktberufung dient somit nicht der Verfahrensverkürzung oder -vereinfachung. Sie ist vielmehr nur erlaubt, wenn die spezifischen Bedingungen der Direktberufung erfüllt sind, d.h. wenn die für die zu besetzende Position **am besten geeignete Persönlichkeit** anders als durch Direktberufung nicht für eine Anstellung an der Universität Luzern gewonnen werden könnte.

Damit impliziert die Direktberufung sorgfältige Abklärungen u.a. betreffend das mögliche Bewerberfeld, die Gleichstellungssituation in der betroffenen Fakultät und den Leistungsausweis der Persönlichkeit, die auf diesem Wege berufen werden soll. Diese Abklärungen orientieren sich an **denselben Evaluationskriterien**, die bei einem ordentlichen Berufungsverfahren angewandt werden (dazu Ziff. 4.4.1) und sie sind zuhanden der universitären Organe (Fakultät, Senat, Universitätsrat) zu dokumentieren. In Anlehnung an § 4 Abs. 1 Berufungsreglement gehören zu dieser Dokumentation, neben den üblichen Unterlagen (CV, Publikationsliste, Ausweis über die Lehrbefähigung usw.) auch mindestens **zwei externe Gutachten**, das die Voraussetzungen der Direktberufung («herausragender Ausweis in Forschung und Lehre») bestätigen. Für interne und externe Berichte und Gutachten sind sinngemäss die Ausstandsregeln anwendbar, die für ordentliche Berufungsverfahren gelten (dazu Ziff. 3.2 und Anhang 11).

Da von einem Strukturbericht, wie erwähnt, nicht abgesehen werden kann, muss es aus Gründen der Verfahrenseffizienz als zulässig angesehen werden, den Strukturbericht mit dem Antrag auf Direktberufung einer bestimmten Persönlichkeit zu verbinden, sodass das Berufungsgeschäft in den damit befassten Organen jeweils nur einmalig traktandiert werden muss.

## 2.4 Zu «Hausberufungen» insbesondere

Die Berufung einer Person, «die bei Eröffnung des Berufungsverfahrens an der Universität Luzern angestellt» ist «und die nie während einer angemessenen Dauer auf postdoktoralem Niveau an einer anderen Universität oder einer akademisch vergleichbaren Einrichtung gelehrt oder geforscht» hat, ist an der Universität Luzern ausdrücklich zulässig (vgl. § 2 Abs. 3 Berufungsreglement). Im akademischen Sprachgebrauch wird von einer «Hausberufung» gesprochen.

Hausberufungen können auf erhebliche **Vorbehalte** stossen, wobei es je nach Disziplin bzw. Fakultät bei der Wahrnehmung deutliche Unterschiede gibt. Unter anderem kann der Vorwurf der «Vetternwirtschaft» im Raum stehen; zu denken ist sodann an mögliche Abhängigkeiten, die insbesondere in kleinen Fächern geschaffen werden. Im Berufungsreglement werden Hausberufungen zwar nicht untersagt. Allerdings ist vorgesehen, dass eine solche «Anstellung in der Regel mit der Verpflichtung zu verbinden» ist, «vor dem Antritt der Professur einen entsprechenden Forschungsaufenthalt von mindestens einem halben Jahr zu absolvieren» (§ 2 Abs. 3 Berufungsreglement).

Für eine Hausberufung ist ein **ordentliches Berufungsverfahren** durchzuführen (keine Direktberufung; siehe aber sogleich, Ziff. 2.5) und es ist besonders sorgfältig auf Ausstandsgründe zu achten; idealerweise werden betreffend die während des Verfahrens bereits an der Universität angestellte Person mindestens zwei Gutachten von universitätsexternen Expertinnen oder Experten eingeholt, von denen mindestens eine Person Mitglied der Berufungskommission sein sollte. Von einem Berufungsverfahren kann einzig dann abgesehen werden, wenn die betroffene Person einen Ruf an eine andere Universität mit ausgezeichneter Reputation erhalten hat, der auf dem Weg der Hausberufung abgewehrt werden soll.

In Fakultäten oder Disziplinen, in denen Hausberufungen klar negativ konnotiert sind, kann die Bewerbung einer betroffenen Person mit dieser Begründung bereits in der ersten Sitzung der Berufungskommission zurückgestellt werden, ohne dass eine eingehende Beurteilung anhand der Evaluationskriterien stattfinden müsste (vgl. Ziff. 4.4.5).

## 2.5 Abgrenzung: Beförderungs-/Umwandlungsverfahren und Stellenumstrukturierungen

Weder eine Hausberufung noch eine Direktberufung liegt dann vor, wenn eine Assistenzprofessorin oder ein Assistenzprofessor auf ein Ordinariat befördert wird. Diese **Umwandlungsverfahren** unterliegen nicht dem Berufsreglement, sondern den spezifischen Erlassen der Universität (Reglement über die Anstellung von Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren, SRL 539h).

Ebenso wenig ist das Berufsreglement anwendbar, wenn eine **bestehende Professur** eine inhaltliche Erweiterung oder Neuausrichtung erfahren oder wenn die Anstellung anderweitig **umstrukturiert** werden soll, wie dies insbesondere bei Erhöhung oder Reduktion des Anstellungsgrades oder der Entfristung einer ausserordentlichen Professur zutrifft. Diese Umstrukturierungen, die zu einer Änderung der Anstellung führen, bedürfen der Genehmigung durch den Universitätsrat, der Anstellungsbehörde für Professuren ist. Es wird sich in der Regel ein kurzer Strukturbericht aufdrängen, in dem die Gründe für die Umstrukturierung dargelegt werden; je nach Art und Bedeutung der Umstrukturierung wird die betroffene Fakultät den Antrag an Senat und Universitätsrat gegebenenfalls mit weiteren Unterlagen, etwa einem externen Gutachten, dokumentieren.

## 2.6 Abgrenzung: Professur als Recht zur Titelführung (insbes. Titular- und Gastprofessuren)

Kein Berufungsverfahren erfolgt dann, wenn keine Anstellung als Professorin oder Professor (mit Lehrstuhl) erfolgt, sondern lediglich eine **Titelverleihung** stattfindet. Die Voraussetzungen der Titelverleihung sind in den universitären «Richtlinien zur Verleihung von Titular- und Honorarprofessuren, ständigen Gastprofessuren sowie von Professuren für medizinische Wissenschaften an der Universität Luzern» geregelt.

## 2.7 Drittmittelfinanzierte Professuren (Stiftungsprofessuren), Brückenprofessuren und SNF-Professuren

Für das Verfahren der Besetzung von drittmittelfinanzierten Professuren (**Stiftungsprofessuren**) gelten die Regeln gemäss der Fundraising-Policy der Universität Luzern.<sup>2</sup> Danach ist die Mitwirkung des Sponsors oder Donators an Entscheidungen im Berufungsverfahren nicht zulässig.

Die Fundraising-Policy ist nicht anwendbar auf sogenannte «**Brückenprofessuren**», bei denen die Universität Luzern eine Anstellung gemeinsam mit einem institutionellen Partner (z.B. Luzerner Kantonsspital) vornimmt. Soll eine ordentliche oder ausserordentliche Professur oder eine Assistenzprofessur als Brückenprofessur besetzt werden, ist es zulässig, dass der institutionelle Partner der Universität Luzern ein Mitglied ohne Stimmrecht in die Berufungskommission entsendet (§ 4 Abs. 5<sup>bis</sup> Berufsreglement, Fassung vom 5. April 2023, Inkrafttreten am 1. August 2023). Nicht davon betroffen sind Brückenprofessuren, bei denen eine Anstellung an der Universität Luzern lediglich in der Form eines Lehr- und Forschungsauftrages erfolgt, allenfalls verbunden mit einer Titelverleihung (z.B. Professur für medizinische Wissenschaften); für solche Anstellungen findet kein Berufungsverfahren statt (vgl. Ziff. 2.6).

---

<sup>2</sup> Reglement über die Einwerbung und Entgegennahme von Spenden und Sponsoringbeiträgen (Fundraising) an der Universität Luzern und Merkblatt zum Reglement.

Professurenstellen, die im Rahmen der verschiedenen Personenförderungs- bzw. Karriereinstrumente durch den **SNF** finanziert werden, sind nicht Gegenstand des vorliegenden Leitfadens. Auf die Vergabe dieser Fördergelder hat die Universität Luzern keinen direkten Einfluss; die Universität muss allerdings einem entsprechenden SNF-Antrag vorgängig zustimmen. Wird eine solche Professur vom SNF bewilligt, erfolgt ohne Berufungsverfahren und Genehmigungspflicht der universitären Organe eine Anstellung gemäss den SNF-Konditionen.

### 3 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

#### 3.1 Vertraulichkeit

Sämtliche an Berufungen involvierte Personen unterliegen der **Geheimhaltungspflicht** und haben Informationen über die Beratungen, die Kandidatinnen und Kandidaten und den Stand des Verfahrens streng vertraulich zu behandeln. Sämtliche Unterlagen sind angemessen gegen unbefugte Einsichtnahme durch Dritte zu schützen. Verletzungen der Vertraulichkeitspflicht verstossen gegen das Personal- und das Datenschutzrecht des Kantons Luzern, sie sind überdies strafrechtlich relevant (Amtsgeheimnis, Art. 320 StGB) und können personal- und verwaltungsrechtliche Sanktionen nach sich ziehen. Die **Auskunftserteilung** nach innen und aussen ist ausschliesslich Sache der oder des Kommissionsvorsitzenden (§ 7 Abs. 1 Berufsreglement) bzw. nach Abschluss der Tätigkeit der Berufungskommission Sache der Dekanin oder des Dekans und der Rektorin oder des Rektors.

#### 3.2 Ausstandsregeln

Die **Ausstandspflicht** für Personen, die an Berufungsverfahren mitwirken, bestimmt sich nach § 14 ff. VRG. Diese Bestimmungen wurden für die Universität Luzern im Kontext von Berufungsverfahren konkretisiert in den Richtlinien des Universitätsrates betreffend Ausstand in Berufungsverfahren (Anhang 11). Diese Richtlinien sind allen Kommissionsmitgliedern vor der ersten Kommissionssitzung zuzustellen, verbunden mit der Aufforderung, allfällige Ausstandsgründe umgehend nach der ersten Sichtung der Liste der Bewerbungen an den oder die Kommissionsvorsitzende/n zu melden.

Liegt ein Ausstandsgrund im Zusammenhang mit einem Kommissionsmitglied vor, darf dieses am Verfahren nicht mehr mitwirken. Es genügt nicht, sich im Zusammenhang mit der betroffenen Bewerbung lediglich der Stimme zu enthalten oder den Raum zu verlassen (vgl. Ziff. IV 1. der Richtlinien). Anders kann lediglich dann vorgegangen werden, wenn sich bei der ersten Sichtung der eingegangenen Bewerbungen zeigt, dass die fragliche Bewerbung eindeutig nicht in Frage kommt («C»-Kandidatur, siehe hinten, Ziff. 4.4.3). Das von einem Ausstandsgrund betroffene Kommissionsmitglied darf bei dieser Sachlage am weiteren Verfahren betreffend die anderen Bewerbungen weiter mitwirken, sofern nach Auffassung des oder der Kommissionsvorsitzenden keine negativen Auswirkungen auf das Verfahren und dessen Wahrnehmung durch die Betroffenen oder Dritte führt.

#### 3.3 Transparenz

Die Berufungskommission ist für den wertschätzenden Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern verantwortlich. Diese sind durch den oder die Vorsitzende/n der Berufungskommission bzw. nach Abschluss von deren Tätigkeit durch die Dekanin oder den Dekan jeweils zeitnah nach jedem Verfahrensschritt über den Eingang ihrer Unterlagen, den allgemeinen Verfahrensstand sowie den individuellen Stand ihrer Bewerbung in den beteiligten Gremien zu informieren.

Die zu Beginn des Berufungsverfahrens durch die Berufungskommission schriftlich festgelegten Auswahlkriterien (§ 5 Abs. 2 Berufsreglement) sind konsistent im Verfahrensverlauf für die Leistungsbewertung anzuwenden. Die Kriterien sollten im weiteren Verlauf des Verfahrens grundsätzlich nur noch verfeinert, aber nicht mehr abgeändert werden; ist eine Anpassung erforderlich, muss dies entsprechend dokumentiert werden.

Entscheidungsrelevante Vorgänge und Diskussionen, Meinungsbildungsprozesse, Abstimmungen und Ergebnisse der Kommissionssitzungen sollten protokolliert werden. Unsachliche Hinweise oder Bemerkungen über Bewerbende sind nicht akzeptabel und durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Berufungskommission zu unterbinden.

### 3.4 Chancengleichheit und Diversität

Die Universität Luzern strebt eine **ausgewogene Vertretung der Geschlechter** auf allen Stufen und durch alle Gremien an. Ein wichtiges Ziel ist die Erhöhung des Frauenanteils bei den Assistenzprofessuren sowie den ordentlichen und ausserordentlichen Professuren.

Sie verfolgt dieses Ziel mit verschiedenen Regelungen und Massnahmen:

- In jedem Verfahren wirkt eine Chancengleichheitsdelegierte oder ein Chancengleichheitsdelegierter als stimmberechtigtes Mitglied der Berufungskommission mit.
- Bereits in der Strukturberichtsphase ist die Gleichstellungssituation des jeweiligen Fachbereichs und der Fakultät zu klären und es sind die Gleichstellungsziele zu benennen, weshalb bereits in diesem Stadium die oder der Chancengleichheitsdelegierte eingebunden wird (dazu Ziff. 4.1.1 und das Merkblatt in Anhang 7).
- Es wird auf ein möglichst ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter in der Zusammensetzung der Berufungskommissionen geachtet; dringend empfohlen sind mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des untervertretenen Geschlechts.
- Je nach Gleichstellungssituation, ist die Berufungskommission gehalten, eine proaktive Suche durchzuführen; der oder die Vorsitzende der Berufungskommission lädt geeignete Kandidatinnen oder Kandidaten persönlich zur Bewerbung ein (§ 5 Abs. 1<sup>bis</sup> Berufsreglement; vgl. Ziff. 4.3.2).
- Ausnahmsweise ist die Ausschreibung, die sich nur an das unterrepräsentierte Geschlecht richtet, zulässig (§ 5 Abs. 1 Berufsreglement, Fassung vom 5. April 2023, Inkrafttreten am 1. August 2023).
- Die eingegangenen Bewerbungen sind nach vorgängig festgelegten Kriterien zu beurteilen (Ziff. 4.4.1), damit eine unbewusste Voreingenommenheit möglichst nicht zum Tragen kommt.
- Als wirkungsvolles Instrument hat sich sodann die vorgezogene Besprechung der Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen bzw. des untervertretenen Geschlechts in der ersten Auswahl-sitzung erwiesen.
- Beim Vergleich des Potenzials von Bewerbenden und ihrer wissenschaftlichen Produktivität ist es sinnvoll, die tatsächliche Zeit zu berücksichtigen, die ihnen für die Forschung zur Verfügung stand, abzüglich z.B. Mutterschaftsurlaub. Studien zeigen, dass die Produktivität von Männern und Frauen vergleichbar wird, wenn das akademische anstelle des biologischen Alters berücksichtigt wird. Einzelheiten dazu ergeben sich aus dem Merkblatt für Chancengleichheitsdelegierte (Anhang 7) und den Empfehlungen des SNF (Anhang 8); die oder der Chancengleichheitsdelegierte stellt sicher, dass die Berufungskommission diese Grundsätze kennt.
- Schliesslich ist zu beachten, dass die Universität Luzern die DORA-Deklaration (Anhang 9) unterzeichnet hat. Daher ist bei der Bewertung der Bewerbenden ein Abstellen auf Zitierdaten und dergleichen unzulässig, vielmehr ist mit Bezug auf das Kriterium der Forschungsleistung die Qualität des gesamten Forschungsoutputs umfassend zu bewerten. Dabei müssen unterschiedliche und auch untypische Karrierewege fair evaluiert werden.

Neben dem Anliegen der ausgewogenen Vertretung der Geschlechter sind auch **weitere Aspekte der Diversität** von Bedeutung. Die Berufungskommission ist daher gehalten, nicht nur mögliche Diskriminierungen zu vermeiden, sondern sowohl bei der Ausschreibung als auch im ganzen Auswahlprozess bewusst dem Anliegen einer möglichst grossen Vielfalt von Forschenden und Lehrenden an der Universität Rechnung zu tragen. Die Fachstelle für Chancengleichheit steht den Verfahrensbeteiligten für die Umsetzung dieses Anliegens bei Bedarf beratend zur Seite. Die Universität Luzern hat eine Diversity-Strategie verabschiedet, die auch in Berufungsverfahren von Bedeutung ist und in der u.a. die unterschiedlichen Aspekte von Diversität erläutert werden.

### 3.5 Zügiges Arbeiten

Gemäss § 1 Abs. 5 Berufsreglement ist die Berufungskommission gehalten, zügig zu arbeiten, um eine rasche Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zu gewährleisten. Daher ist eine gute zeitliche Planung der Sitzungen ohne lange Pausen zwischen einzelnen Terminen anzustreben. Idealerweise sollte das eigentliche Auswahlverfahren im Anschluss an die Stellenausschreibung innerhalb eines Semesters durchgezogen werden. Die Sitzungstermine für die einzelnen Verfahrensschritte der Berufungskommission (vgl. dazu Ziff. 4.4) sind mit den Sitzungen der Fakultätsversammlung, des Senats und des Universitätsrats abzustimmen und wenn möglich bereits zu Beginn des Verfahrens mit den Kommissionsmitgliedern zu vereinbaren.

## 4 Das Berufungsverfahren im Einzelnen

### 4.1 Strukturberichtsphase

#### 4.1.1 Zuständigkeit (Fakultät, Strukturkommission)

Wird ein Lehrstuhl bzw. eine Professur aufgrund einer Emeritierung, Wegberufung oder aus anderen Gründen frei oder wird der Lehrstuhl bzw. die Professur neu geschaffen, muss als Grundlage des Berufungsverfahrens ein Strukturbericht erstellt und durch die universitären Organe (Senat und Universitätsrat) genehmigt werden (dazu schon Ziff. 2.1). Die Zuständigkeit für das Verfassen des Strukturberichts wird in den Rechtsgrundlagen der Universität Luzern nicht näher geklärt; jedenfalls steht aber fest, dass der Senat auf **Antrag der betroffenen Fakultät** entscheidet. Daher obliegt grundsätzlich der Dekanin oder dem Dekan die Verantwortung dafür, den Prozess zur Erstellung des Strukturberichts zu initiieren und diesen in der Fakultät zur Abstimmung zu bringen.

Je nach den fakultären Gepflogenheiten kann der Entwurf des Berichts in einer Arbeitsgruppe, einem Seminar, einem Fachbereich oder einer ähnlichen Struktur erfolgen. Im Hinblick darauf, dass gestützt auf den Strukturbericht später die Stellenausschreibung und ein Berufungsverfahren erfolgen soll, kann es gegebenenfalls hilfreich sein, bereits zu diesem Zeitpunkt eine **externe Expertin oder einen externen Experten**, die oder der als Mitglied der Berufungskommission vorgesehen ist, beizuziehen. Zudem drängt sich das rechtzeitige Planen der späteren Berufungskommission aus Effizienzgründen auf, weil damit unmittelbar nach der Genehmigung des Strukturberichts durch den Universitätsrat die Berufungskommission, deren Zusammensetzung nun bereits klar ist, ihre Arbeit aufnehmen kann.

Von besonderer Bedeutung ist überdies der **rechtzeitige Einbezug des oder der Chancengleichheitsdelegierten**, weil diese Person gemäss Berufsreglement (§ 4 Abs. 1 und 1<sup>bis</sup>) zwingend vor Beschluss des Ausschreibungstextes konsultiert werden muss und weil die Gleichstellungssituation im betroffenen Fach vorgängig abzuklären ist. Das Ergebnis dieser Abklärungen sollte in den Strukturbericht Eingang finden, obschon der Ausschreibungstext selber, wie erwähnt (Ziff. 3.1) nicht zwingend Teil des Strukturberichts ist bzw. den universitären Organen nicht zur Genehmigung vorgelegt werden muss.



#### 4.1.2 Inhalt des Strukturberichts

Die anwendbaren Rechtsgrundlagen enthalten keine Einzelheiten zum Inhalt des Strukturberichts. Er ist so zu verfassen, dass die zuständigen universitären Gremien (Senat, Universitätsrat) darüber und die geplante Ausschreibung in Kenntnis aller wesentlichen Umstände entscheiden können. Für Einzelheiten wird auf die entsprechende Vorlage (**Anhang 2**) verwiesen.

Wenn die im Zusammenhang mit dem Strukturbericht erforderliche **Analyse der Gleichstellungssituation** ergibt, dass eine unausgeglichene Bewerbungslage zu erwarten ist, die auch mit proaktiver Suche nicht zu verbessern ist, muss die Fakultät erwägen, ob die fachliche Ausrichtung der Professur angepasst werden kann.

Gemäss § 5 Abs. 1 Berufsreglement ist die Fakultät «dafür verantwortlich, dass **fachrelevante Kriterien für die Besetzung der Professur** formuliert werden.» Dies geschieht ebenfalls im Strukturbericht (für die Evaluationskriterien siehe aber Ziff. 4.4.1)

Der konkrete **Ausschreibungstext** kann den universitären Gremien als unverbindlicher Entwurf vorgelegt werden. Die anwendbaren Verfahrensbestimmungen verlangen allerdings nicht, dass der Ausschreibungstext durch Senat und Universitätsrat genehmigt werden muss, vielmehr ist dafür abschliessend die Fakultät zuständig, sodass der eigentliche Text auch erst nach Genehmigung des Strukturberichts formuliert werden kann. Mindestens die wesentlichen Eckpunkte der Professur (u.a. fachliche Ausrichtung, Ausgestaltung der Professur, Beschäftigungsgrad; vgl. Anhang 2) müssen aber zwingend in den Strukturbericht aufgenommen werden, damit dieser durch Senat und Universitätsrat vorbehaltlos genehmigt werden kann.

Die **Zusammensetzung der Berufungskommission** muss im Strukturbericht nicht erwähnt werden, weil für deren Einsetzung die Fakultät abschliessend verantwortlich ist.

#### 4.2 Einsetzung der Berufungskommission

Nach der Genehmigung des Strukturberichts durch den Universitätsrat, allenfalls auch schon früher, wird die Berufungskommission durch die **Fakultätsversammlung** eingesetzt (§ 3 Abs. 1 Berufsreglement). Es kann hilfreich sein, die «internen» (d.h. aus der berufenden Fakultät stammenden) Mitglieder der Berufungskommission bereits vorgängig zu bestimmen und in die Ausarbeitung des Strukturberichts einzubeziehen. Die Fakultät kann ferner auch das «externe» (d.h. einer anderen Universität angehörende) Mitglied der Berufungskommission bereits vorgängig und unter dem Vorbehalt anfragen, dass der Strukturbericht durch den Universitätsrat genehmigt wird.

Die **Zusammensetzung der Berufungskommission** ergibt sich aus § 4 Berufsreglement (Anhang 10). Wie erwähnt (Ziff. 3.4), ist auf eine möglichst ausgewogene Vertretung beider Geschlechter bei der Zusammensetzung der Berufungskommission zu achten. Hinzuweisen ist in diesem Zusammenhang überdies auf § 4 Abs. 2 Berufsreglement (Fassung vom 5. April 2023, Inkrafttreten am 1. August 2023), wonach die oder der **Chancengleichheitsdelegierte** durch die Fakultät aus einer Liste der Gleichstellungskommission zu wählen ist. Ergänzungen dieser Liste können durch die Fakultäten jederzeit bei der GLK beantragt werden; die entsprechenden Personen müssen allerdings entsprechend qualifiziert sein. Die Fachstelle für Chancengleichheit bietet im Hinblick auf Berufungsverfahren Fortbildungen und Coachings an.

Die Universität Luzern hat vergleichsweise strikte **Ausstandsregeln** (dazu Ziff. 3.2). Damit das Verfahren nicht durch Nachwahlen verzögert wird, sollten idealerweise bereits bei der Bestimmung der Berufungskommission ein bis zwei Ersatzmitglieder ernannt werden, die ohne Weiteres in die Kommission nachrücken können, falls nach der ersten Sichtung der Bewerbungen ein Kommissionsmitglied die Kommission verlassen muss. Stehen aufgrund von Ausstandsgründen nicht mehr genügend fachnahe Fakultätsmitglieder zur Verfügung, kann die Berufungskommission mit zusätzlichen externen Mitgliedern besetzt werden (§ 1 Abs. 4 Berufsreglement). **Amtsvorgängerinnen oder Amtsvorgänger** bzw. Emeriti können gemäss § 4 Abs. 5 Berufsreglement grundsätzlich nicht

als Mitglieder der Berufungskommission ernannt werden; ein beratender Beizug im Laufe des Verfahrens ist jedoch – unter Beachtung allfälliger Befangenheitsgründe – zulässig.

### 4.3 Ausschreibung

#### 4.3.1 Allgemeines und Zuständigkeit

Für den Ausschreibungstext ist gemäss § 5 Abs. 1 Berufsreglement die Fakultätsversammlung zuständig. Allerdings wird sich der Einbezug der Berufungskommission u.U. aufdrängen, damit die fachrelevanten Kriterien möglichst treffend umschrieben werden können. Zudem muss die Berufungskommission vor Sichtung der Bewerbungen die Evaluationskriterien festhalten (siehe Ziff. 5.4.1); auch aus diesem Grund ist es hilfreich, ausgewählte Mitglieder der Kommission bereits für den Ausschreibungstext, der diese Kriterien zumindest in groben Zügen umreisst, beizuziehen. Die oder der Chancengleichheitsdelegierte ist vor Beschluss des Ausschreibungstextes zwingend zu konsultieren.

Die Professur ist «national und in der Regel auch international, unter Einschluss des nicht-deutschsprachigen Auslandes» auszuschreiben (§ 5 Abs. 1 Berufsreglement).

Für Empfehlungen und Vorlagen zur Ausschreibung siehe **Anhang 3**.

#### 4.3.2 Proaktive Suche, Ansprache und Aufforderung zur Bewerbung im Speziellen

Gemäss § 5 Abs. 1<sup>bis</sup> Berufsreglement klärt die Fakultät im Vorfeld der Ausschreibung die Gleichstellungssituation im Fach der betreffenden Professur ab; diese Analyse fliesst bereits in den Strukturbericht ein (Ziff. 4.1.2). Ist eine unausgeglichene Bewerbungslage zu erwarten, ist die Berufungskommission gehalten, proaktiv nach geeigneten Kandidierenden des untervertretenen Geschlechts zu suchen. Eine aktive Suche, Ansprache und Aufforderung zur Bewerbung muss sich nicht auf das Merkmal der Geschlechtszugehörigkeit beschränken, sie kann sich auch auf andere Merkmale der Diversität beziehen, beispielsweise auf die internationale Herkunft, auf Menschen mit Behinderung oder auf Menschen, die im Schweizer Kontext zu ethnischen, kulturellen oder anderen Minderheiten gehören. Zu denken ist auch an mögliche Bewerberinnen und Bewerber mit einem nicht-linearen Karriereverlauf (siehe dazu auch vorne, Ziff. 4.4).

Zielführend sind die folgenden **Schritte** einer proaktiven Suche:

- Ermittlung potenzieller Bewerbende im Gespräch mit Mitgliedern der Berufungskommission
- Recherche über Fachexpertinnen und Fachexperten
- Anfrage bei Fachgesellschaften
- Recherche in einschlägigen Datenbanken (z.B. AcademiaNet, FemConsult)

Für die proaktive Einladung ist gemäss § 5 Abs. 1<sup>bis</sup> Berufsreglement **die oder der Vorsitzende der Kommission** verantwortlich. Sie oder er lädt geeignete Kandidierende unter Verweis auf die Ausschreibung zur Bewerbung ein. Die Einladung erfolgt aus Gründen der korrekten Dokumentation schriftlich oder per Mail. Sie ist so zu formulieren, dass keine falschen Erwartungen geweckt werden; daher sollte darauf hingewiesen werden, dass die Einladung zur Bewerbung nicht bedeutet, dass die eingeladene Person im Verlauf des Verfahrens in die engere Auswahl kommen wird.

Das Berufsreglement lässt zwar im Hinblick auf die Gleichstellungssituation im Fach der betreffenden Professur eine persönliche Einladung auch noch **nach Ablauf der Bewerbungsfrist** zu (§ 5 Abs. 1<sup>bis</sup>); indessen sollte davon nur ausnahmsweise Gebrauch gemacht werden. Befriedigt die Bewerbungslage nicht, ist einer Verlängerung der Frist, verbunden mit einer erneuten und gegebenenfalls breiteren Streuung der Ausschreibung der Vorzug zu geben; innerhalb der verlängerten Frist

können dann weitere spezifische Einladungen zur Bewerbung erfolgen. Ausnahmsweise, bei klar unbefriedigender Bewerbungslage, ist zu erwägen, ob das Verfahren abgebrochen und ein neuer Strukturbericht mit inhaltlicher Neuausrichtung der Professur erstellt werden kann.

#### 4.3.3 Bewerbungsunterlagen

Vollständige und möglichst einheitliche Bewerbungsunterlagen dienen der Transparenz, der Chancengleichheit und dem zügigen Fortkommen im Verfahren. Daher sollten von allen Bewerbenden dieselben Unterlagen verlangt werden. Exemplarisch – mit Unterschieden je nach Disziplin und angepasst auf die konkrete ausgeschriebene Stelle – können folgende Unterlagen eingefordert werden:

- Motivationsschreiben
- Curriculum Vitae (einschliesslich Diplome und Urkunden)
- Erklärung zu akademischem Alter (vgl. Anhang 8)
- Forschung:
  - o Publikationsverzeichnis, allenfalls beschränkt auf die fünf relevantesten Publikationen;
  - o Aktuelle wissenschaftliche Projekte; bei Assistenzprofessuren eine detaillierte Beschreibung der Qualifikationsarbeit(en)
- Lehre:
  - o Auflistung der Lehrveranstaltungen, ggf. Lehrkonzept, Lehrportfolio, Evaluationen
  - o Hochschuldidaktische Fortbildungen
- Erfahrung in der Nachwuchsförderung (u.a. Betreuung von Promotionen, Masterarbeiten)
- Weitere Leistungen und Erfolge, z.B.
  - o Berufs-, Führungs- und Managementenerfahrung (auch ausserhalb des akademischen Kontexts)
  - o Auszeichnungen, Preise und Stipendien
  - o Drittmittelinwerbung
  - o Auslandsaufenthalte oder entsprechende Erfahrungen (Forschungsnetzwerke usw.)
  - o Gutachterinnen- und Gutachtertätigkeit
  - o Erfahrung im Wissenstransfer
  - o Erfahrung in der akademischen Selbstverwaltung
- Erklärung zu Vielfalt, Inklusion und Diversität (evtl. auch erst im Hinblick auf das Gespräch mit der Kommission)
- Bei der Möglichkeit von Teilzeitprofessuren (Job-Sharing oder Job-Splitting): Konzept zur Realisierung

Die Liste der einzureichenden Bewerbungsunterlagen soll den Anforderungen an die ausgeschriebene Stelle entsprechen; beispielsweise ist bei der Ausschreibung von Assistenzprofessuren darauf hinzuweisen, dass entsprechende Erfahrungen bzw. Erfolge für eine erfolgreiche Bewerbung nicht zwingend sind. Andernfalls besteht das **Risiko einer unerwünschten Selbstselektion**, die erfahrungsgemäss insbesondere Bewerbungen von Frauen betrifft.

Damit die Bewerbungsunterlagen vollständig und einheitlich eingereicht werden, ohne dass die Ausschreibung unnötig mit einer entsprechenden Liste belastet wird, kann sich der **Verweis** in der Ausschreibung auf eine entsprechende Website aufdrängen; u.U. erfolgt auch die Einreichung der Unterlagen über ein gesichertes webbasiertes Tool.

#### 4.3.4 Eingang der Bewerbungen

Den Bewerberinnen und Bewerbern wird eine schriftliche Empfangsbestätigung zugestellt. Darin werden auch weitere Informationen über den Berufungsprozess, die nächsten Verfahrensschritte sowie der Zeitplan kommuniziert. Sind die eingereichten Bewerbungsunterlagen nicht vollständig, wird die betreffende Person aufgefordert, die fehlenden Unterlagen umgehend nachzureichen. Nicht erwünschte Unterlagen werden der Berufungskommission nicht zugänglich gemacht.

#### 4.4 Arbeit der Berufungskommission

##### 4.4.1 Festlegen der Evaluationskriterien und deren Gewichtung

Innerhalb des Rahmens, den der Strukturbericht setzt, sind die Evaluationskriterien und deren Gewichtung **durch die Berufungskommission schriftlich** festzuhalten (§ 5 Abs. 2 Berufsreglement). Damit eine erste Sichtung und individuelle Einschätzung der Bewerbungen durch die Kommissionsmitglieder bereits vor der ersten Sitzung erfolgen kann (dazu Ziff. 5.4.2), sollte dies bereits vor der Ausschreibung erfolgen. Dadurch ist auch besser gewährleistet, dass der Ausschreibungstext und die Liste der einzureichenden Bewerbungsunterlagen auf die Evaluationskriterien abgestimmt sind. Eine Klärung der Evaluationskriterien und deren Gewichtung auf dem Zirkularweg auf Vorschlag der oder des Kommissionsvorsitzenden ist zulässig, alternativ kann dies in einer Sitzung der Berufungskommission erfolgen.

Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission ist dafür verantwortlich, den Kommissionsmitgliedern vor der ersten Sichtung der Bewerbungen und anschliessend anlässlich jeder Sitzung die Kriterien und deren Gewichtung in Erinnerung zu rufen.

##### 4.4.2 Freigabe der Bewerbungen an die Berufungskommission

Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission ist dafür verantwortlich, die eingegangenen Bewerbungen und die dazugehörigen Unterlagen der Kommission zugänglich zu machen. Dabei ist auf Datensicherheit und Vertraulichkeit zu achten.

Insbesondere bei zahlreichen Bewerbungen ist es zulässig, dass die oder der Kommissionsvorsitzende anhand **rein formaler Kriterien** (z.B. fehlendes Doktorat) eine **erste Selektion** vornimmt, damit die Kommission nur diejenigen Bewerbungen sichten muss, die formal überhaupt in Frage kommen könnten (vgl. Anhang 4). Aus Gründen der Transparenz ist diesfalls eine Liste mit den nicht zur Sichtung bereitgestellten Bewerbungen zu erstellen und spätestens in der ersten Sitzung der Berufungskommission bekannt zu geben.

##### 4.4.3 Erste Sichtung der Bewerbungen und Kategorien

Die erste, unverbindliche Sichtung und Bewertung der Bewerbungen durch die Kommissionsmitglieder sollte **vor der entsprechenden Kommissionsitzung** erfolgen. Dadurch wird der Gruppendynamik, die sich anlässlich einer Präsenzsitzung ergibt, vorgebeugt und zugleich sichergestellt, dass jedes Kommissionsmitglied sich einen persönlichen Überblick über die Bewerbungen verschafft.

Für die erste Sichtung kann ein geeignetes Tool verwendet werden; dies dient der Transparenz, der Chancengleichheit (weil die hinterlegten Evaluationskriterien systematisch abgefragt werden) und unterstützt das professionelle Arbeiten der Kommission. Die Bewerbungen sollten im Hinblick auf die individuellen Beurteilungen in alphabetischer Reihenfolge angeführt werden; bei Unterrepräsentation eines Geschlechts sind die entsprechenden Bewerbungen voranzustellen (siehe Ziff. 4.4).

Die oder der Kommissionsvorsitzende sorgt vor Beginn dieses Verfahrens dafür, dass alle Kommissionsmitglieder die Evaluationskriterien und deren Bewertung kennen. Sie oder er erinnert daran, dass allfällige Ausstandsgründe umgehend gemeldet werden müssen und dass Bewerbungen, für die ein Ausstandsgrund vorliegt, nicht bewertet werden dürfen. Die Kommissionsmitglieder beurteilen jede Bewerbung anhand der schriftlich festgelegten Kriterien und teilen sie anschliessend anhand des Resultats zusammenfassend in eine der folgenden Kategorien ein:

- A = Bewerbende, die grundsätzlich alle Kriterien gut oder sehr gut erfüllen und daher für die Professur ernsthaft in Betracht gezogen werden sollten.
- B = Bewerbende, die zwar nicht alle Kriterien erfüllen, aber auch nicht wegen fehlender Eignung direkt vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden sollten. Auch wenn diese Personen

nicht einer Idealkandidatur entsprechen, erfüllen sie grundsätzlich die Kriterien und können bei Fehlen von besser geeigneten Bewerbungen berufen werden.

- C = Kandidierende, die die Evaluationskriterien klar nicht erfüllen und daher für die ausgeschriebene Stelle sicher nicht berücksichtigt werden können («lieber die Stelle gar nicht als mit dieser Person besetzen»).

Sind **sehr zahlreiche Bewerbungen** zu beurteilen, kann die erste Selektion durch die Kommissionsmitglieder tabellarisch erfolgen, ohne dass jede Bewerbung anhand jedes einzelnen Evaluationskriteriums eingeordnet werden muss. Die Bewertungskriterien können für die erste Selektion vereinfacht bzw. reduziert werden. Allenfalls drängt sich zudem meist eine zusätzliche Kommissionssitzung auf, die der Reduktion auf eine angemessene Zahl von möglicherweise in Frage kommenden Bewerbungen dient; nur diese werden anschliessend anhand aller Evaluationskriterien nochmals individuell genauer geprüft.

#### 4.4.4 Vorbereitung der Sitzung der Berufungskommission

Der oder die Kommissionsvorsitzende nimmt die individuellen Bewertungen der Kommissionsmitglieder vor der ersten Präsenz Sitzung der Berufungskommission zur Kenntnis. Eine entsprechende **Übersicht** wird den Kommissionsmitgliedern zusammen mit der Einladung zur Sitzung zugestellt.

Zu klären sind überdies allfällige **Ausstandsgründe**. Aus den anwendbaren Richtlinien (Anhang 11) ergibt sich, dass ein Kommissionsmitglied, das betreffend eine Bewerbung in den Ausstand treten muss, die Berufungskommission dauerhaft zu verlassen hat. Entsprechend ist gegebenenfalls ein Ersatzmitglied (vgl. Ziff. 4.2) bereits für die erste Sitzung in die Kommission einzuladen, falls sich abzeichnet, dass die betroffene Bewerbung weiterverfolgt werden wird. Erweist sich hingegen die betroffene Bewerbung aufgrund der individuellen Bewertungen bzw. aufgrund der ersten Diskussion der Bewerbungen in der Berufungskommission (unter Ausschluss des betroffenen Kommissionsmitglieds) als aussichtslos (C-Kandidatur), kann von diesem Vorgehen abgesehen werden und das betroffene Kommissionsmitglied darf in der Kommission verbleiben.

#### 4.4.5 Diskussion der Bewerbungen in der Berufungskommission

In der Kommissionssitzung werden insbesondere die A- und B-Kandidierenden besprochen. Für Bewerbungen, die uneinheitlich beurteilt wurden, ist entsprechend mehr Zeit für die Diskussion einzuplanen.

Zu bewerten sind sowohl **bisherige Leistungen** als auch das **Potenzial** der Bewerbenden. Alle Bewertungen sind nachvollziehbar, unter Bezugnahme auf die Bewerbungsunterlagen und die festgehaltenen Evaluationskriterien und mit Blick auf das massgebende akademische Alter zu begründen; die Begründungen sind im Protokoll festzuhalten. Ergibt sich nach der Diskussion ein klares Bild darüber, welche Bewerbungen in erster Linie weiterverfolgt werden sollen, kann direkt und parallel zur Einholung von Gutachten die Einladung zu einem Probevortrag und Gespräch erfolgen. Alternativ kann die Berufungskommission in einem Zwischenschritt zuerst die bisherige Forschungsleistung evaluieren und erst in einer weiteren Sitzung den Entscheid über die Einladungen treffen.

Ist die **Bewerbungslage unbefriedigend**, entscheidet die Berufungskommission über das weitere Vorgehen. Denkbar sind eine nochmalige proaktive Suche (dies auch bei einer zu kleinen Anzahl Bewerbungen des untervertretenen Geschlechts, vgl. Ziff. 4.3.2), eine nochmalige Ausschreibung mit verlängerter Frist oder ein Antrag an die Fakultät zum Abbruch des Verfahrens.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden im Anschluss an die Sitzung in angemessener Form durch den oder die Kommissionsvorsitzende über den Stand des Verfahrens informiert.

#### 4.4.6 *Evaluation der Forschungsleistung und Schriftbegutachtung*

Für jede in der engeren Wahl verbliebenen Bewerbung werden in der Regel zwei Gutachten zur Forschungsleistung erstellt. Damit die Gutachten vergleichbar sind, kann die Berufungskommission Beurteilungskriterien definieren. Je nach Disziplin sind nicht nur Publikationen, sondern auch Konferenzbeiträge, Working papers u.ä. in die Beurteilung einzubeziehen. Die Evaluation muss sich zwingend an die Vorgaben der DORA-Deklaration (Anhang 9) halten.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die habilitiert sind, ist die erteilte Lehrbefugnis (Venia Legendi) für die Kommission nicht verbindlich; insbesondere kann auch bei zu enger Lehrbefugnis durch spätere Forschungsleistungen die Eignung für die ausgeschriebene Stelle ausgewiesen sein.

Die Gutachten sind durch Kommissionsmitglieder zu erstellen, die selbst über hinreichende Fachkenntnisse verfügen; Studierendenvertretungen sind nicht für die Erstellung von Schriftgutachten einzusetzen. Sofern es die Umstände erfordern, können für die Evaluation der Forschungsleistung und Schriftbegutachtung externe Gutachtende beigezogen werden. Diese sind durch die Kommissionsvorsitzende oder den Kommissionsvorsitzenden sorgfältig zu instruieren, damit die Begutachtung anhand der Evaluationskriterien erfolgt. Die in den Ausstandsrichtlinien umschriebenen Befangenheitsgründe gelten auch für externe Gutachtende. Die vergleichende Beurteilung der Forschungsleistung der Bewerbungen erfolgt in jedem Fall durch die Berufungskommission.

#### 4.4.7 *Einladung zu Bewerbungsvorträgen und Gesprächen*

Die in die engere Wahl genommenen Kandidierenden werden zu einem Bewerbungsvortrag mit anschliessendem Gespräch mit der Berufungskommission (dazu Ziff. 4.4.8) eingeladen. Soweit es die Bewerbungslage zulässt, sollte vermieden werden, nur eine einzige Person des unterrepräsentierten Geschlechts auszuwählen. Dadurch kann der sogenannte «Token Effekt» vermieden werden, der zu einer voreingenommenen Bewertung der Kandidatur führen kann.

Die Berufungskommission legt fest, welche Art von Bewerbungsvortrag (Lehrvortrag, wissenschaftlicher Vortrag, Probevorlesung usw.) erwartet wird und wer das Zielpublikum des Vortrages ist. Dabei gilt für alle Kandidierenden dasselbe Format. Ebenso werden vorgängig die Evaluationskriterien festgelegt; erfolgt der Bewerbungsvortrag im Rahmen eines Lehrgefässes, kann zusätzlich ein Evaluationsfragebogen für die Studierenden erstellt werden. Die eingeladenen Kandidierenden sind entsprechend zu informieren. Gegebenenfalls ist auch das konkrete Thema des Vortrages rechtzeitig mitzuteilen. Zudem ist über die Zusammensetzung der Berufungskommission zu informieren.

Die Bewerbungsvorträge sind mindestens fakultätsöffentlich, sie dürfen aber auch im Rahmen von Lehrveranstaltungen (als Probevorlesung) durchgeführt werden. Bei der Ankündigung der Vorträge ist dem Bedürfnis der Kandidatinnen und Kandidaten nach Vertraulichkeit Rechnung zu tragen.

Die oder der Vorsitzende der Berufungskommission stellt sicher, dass allen Kandidierenden vergleichbare Rahmenbedingungen zur Verfügung stehen und die Vorträge und die anschliessenden Gespräche unter einheitlichen Bedingungen stattfinden (Dauer von Vortrag, Diskussion und Gespräch mit der Kommission, technische Ausstattung und Unterstützung).

#### 4.4.8 *Gespräch mit der Berufungskommission*

Im Anschluss an die Vorträge finden Gespräche mit den Kandidierenden statt. Das Gespräch mit der Berufungskommission soll einem strukturierten Interviewleitfaden folgen (vgl. Anhang 5) und wird protokolliert.

Das Gespräch dient dem gegenseitigen Kennenlernen sowie dem Klären von berufsrelevanten Fragen, die sich nicht abschliessend aus den Bewerbungsunterlagen, der Evaluation der Forschung und dem Bewerbungsvortrag ergeben. Insbesondere soll das Gespräch auch die Berufungskriterien

Sozialkompetenz, Führungskompetenz und Eignung bzw. Bereitschaft für Leitungsaufgaben abdecken (vgl. § 2 Berufsreglement). Sozial- und Führungskompetenz von Professorinnen und Professoren sind für die Universität von grosser Bedeutung. Zudem besteht im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung ein hoher Bedarf an Professuren, die bereit sind, Leitungsaufgaben (u.a. Dekan/Dekanin, Prorektor/Prorektorin, Leitung von und Mitarbeit in verschiedenen universitären Gremien und Kommissionen) zu übernehmen. Das Gespräch mit der Berufungskommission soll daher auch Klarheit darüber verschaffen, ob die Bewerbenden zu Leitungsaufgaben bereit und allenfalls auch gewillt sind, bei noch fehlender Führungserfahrung eine entsprechende Weiterbildung zu besuchen oder ein Coaching in Anspruch zu nehmen.

Das Privatleben der Kandidierenden darf nicht in die Entscheidung einfließen. Persönliche Fragen (Familienstand, Kinder, psychische und physische Gesundheit, Organisation des Familienlebens und entsprechende Pläne u.a.) und Bemerkungen über die Kandidierenden sind ausgeschlossen; die oder der Kommissionsvorsitzende interveniert unverzüglich, falls ein Kommissionsmitglied entsprechende Fragen stellt oder Bemerkungen macht. Zulässig sind hingegen Fragen zur Gewinnungsfähigkeit, zur beabsichtigten Wohnsitznahme sowie zum Zeitpunkt des Stellenantritts.

Es kann hilfreich sein, einige Gesprächsthemen den Kandidierenden bereits vorgängig mitzuteilen, damit eine entsprechende Vorbereitung möglich ist (z.B. eine Frage betreffend die mögliche Mitarbeit in einem künftigen Studiengang/Zentrum/Forschungsbereich der Fakultät oder Universität; Ideen zu Kooperationen innerhalb der Universität usw.). Denkbar ist auch eine vorgängige schriftliche Beantwortung der Fragen durch die Kandidierenden.

#### 4.4.9 *Zusätzliche Verfahrenselemente*

Je nach Usanz der Fakultät und den Umständen des Einzelfalls kann das Berufungsverfahren zusätzliche Elemente enthalten, die im Berufsreglement nicht vorgesehen sind. Den Fakultäten bzw. der Berufungskommission steht diesbezüglich ein Ermessen zu. Es ist allerdings darauf zu achten, dass solche Verfahrenselemente nicht in Widerspruch zu den gesetzlichen Grundlagen und den allgemeinen Verfahrensgrundsätzen (Ziff. 3) stehen.

##### a) *Zusätzliche Lehrprobe*

Handelt es sich beim Bewerbungsvortrag (Ziff. 4.4.7) um einen wissenschaftlichen Vortrag, kann zusätzlich eine «Lehrprobe» stattfinden.

##### b) *Externes Assessment*

Die Persönlichkeit der aussichtsreichsten Kandidaten kann durch ein professionelles externes Assessment abgeklärt werden. Ein solches Assessment darf nur mit ausdrücklichem Einverständnis der Betroffenen stattfinden. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Überdies ist auf strikte Gleichbehandlung aller Bewerbenden zu achten; unzulässig ist es insbesondere, ein Assessment nur mit einzelnen der für die Liste in Frage kommenden Bewerbenden durchzuführen. Der externe Dienstleister, der das Assessment durchführt, leitet die Ergebnisse an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission weiter. Sie oder er informiert die Kommission zusammenfassend und unter Berücksichtigung des Persönlichkeitsschutzes über die wesentlichen Ergebnisse.

##### c) *Separates Gespräch mit Mittelbauangehörigen und Studierenden*

Separate Gespräche der Bewerbenden mit Mittelbauangehörigen und Studierenden sind grundsätzlich zulässig. Sie dürfen aber nicht dazu führen, dass die Mittelbau- und Studierendenvertretungen der Berufungskommission wegen Terminkollisionen nicht bei den Gesprächen anderer Bewerbender mit der Kommission teilnehmen können. Durch entsprechende Instruktion ist sicherzustellen, dass die für die Gespräche mit der Berufungskommission geltenden Grundsätze (gleiche Fragen, keine unzulässigen Fragen, Vertraulichkeit usw.) eingehalten werden. Die Eindrücke aus den Gesprächen werden durch die Mittelbau- bzw. Studierendenvertretung der Kommission zur Kenntnis gebracht.

#### d) *Präsentation der Universität bzw. der Fakultät*

Die Universität hat ein Interesse daran, sich gegenüber den Bewerbenden als attraktive Arbeitgeberin zu präsentieren und den Bewerbenden, die in die engere Auswahl gekommen sind, frühzeitig das konkrete Arbeitsumfeld zu zeigen. Entsprechend sind Führungen durch das Gebäude und ähnliches zulässig. Heikler sind ausserhalb des strukturierten Rahmens stattfindende Gespräche mit den Bewerbenden in der Fakultät bzw. in einem kleineren Kreis von Kommissionsmitgliedern sowie gemeinsame Essen. Zwar gebietet allenfalls die Usanz oder die Höflichkeit, gegenüber aus dem Ausland angereisten Bewerbenden Gastfreundschaft zu zeigen; informelle Gespräche können sodann wichtige Hinweise zur Sozialkompetenz und Passfähigkeit von Bewerbenden geben. Allerdings besteht die Gefahr, dass Themen, die für die Berufung an sich keine Rolle spielen dürfen (z.B. Familiensituation; vgl. dazu auch Ziff. 4.4.8) angesprochen werden. Die oder der Kommissionsvorsitzende muss daher, falls solche Anlässe oder Treffen stattfinden, durch geeignete Vorkehrungen und Instruktion der Teilnehmenden sowie bei der Moderation der Diskussionen in der Berufungskommission sicherstellen, dass keine sachfremden Kriterien in den Kommissionsentscheid einfließen. Entsprechende Einladungen dürfen überdies nicht nur an einzelne Bewerbende ausgesprochen werden, sondern nach dem Grundsatz der Gleichbehandlung an alle, und idealerweise sollte die ganze Kommission teilnehmen.

#### 4.4.10 *Abschliessende Diskussion in der Berufungskommission und Erstellen der Berufungsliste*

Sind alle Vorträge und Gespräche (sowie allenfalls weitere Verfahrenselemente) durchgeführt worden, folgt in der Berufungskommission nochmals eine strukturierte Diskussion aller eingeladenen Kandidatinnen und Kandidaten. Diese werden unter Bezugnahme auf die zu Beginn der Kommissionsarbeit schriftlich festgelegten Evaluationskriterien und deren Gewichtung abschliessend und vergleichend bewertet.

Aufgrund dieser Diskussion erstellt die Berufungskommission eine Berufungsliste. In der Regel wird eine Dreierliste erstellt. Die Berufungskommission hat sich dabei auch dazu zu äussern, in welche Professorenkategorie (Assistenzprofessur mit oder ohne TT, ordentliche Professur, ausserordentliche Professur) die auf der Liste gereihten Kandidatinnen und Kandidaten einzuordnen sind. Sofern die Ausschreibung diesbezüglich einen Spielraum lässt, ist zudem die genaue Bezeichnung des Fachs zu ergänzen. Die Liste ist als Reihung zu verstehen: Die auf dem 1. Platz geführte Person soll gewonnen bzw. berufen werden. Gelingt dies nicht, folgt die auf dem 2. Platz geführte Person etc.

Das Ergebnis dieser Entscheidung wird zusammen mit dem Abstimmungsergebnis der Fakultätsversammlung zur abschliessenden Prüfung übermittelt (§ 6 Abs. 1 Berufungsreglement).

#### 4.4.11 *Berichterstattung*

Im Anschluss an die letzte Kommissionssitzung verfasst die oder der Kommissionsvorsitzende einen ausführlichen **Berufungsbericht** zuhanden der Fakultätsversammlung. Bei der Ausarbeitung des Berichts kann auf den Strukturbericht (Ziff. 4.1.2) Bezug genommen werden. Der Berufungsbericht enthält folgende Elemente (siehe auch das Muster in Anhang 6):

- Zusammenfassung der Vorgeschichte der Ausschreibung (Zusammenfassung Strukturbericht)
- Ausschreibungstext und Modalitäten der Ausschreibung; ggf. proaktive Suche
- Zusammensetzung der Berufungskommission; evtl. Umgang mit Ausstandsgründen und Nachbesetzungen
- Evaluationskriterien gemäss Beschluss der Berufungskommission
- Überblick über die eingegangenen Bewerbungen (Zahl, Anteil beider Geschlechter)



- Zusammenfassung der Arbeitsschritte der Kommission (erste Auswahl, Diskussion der interessanten Bewerbungen, Begutachtung der Forschungsleistung usw.)
- Zusammenfassung der Beurteilung der näher in Betracht gezogenen Bewerbungen
- Entscheidungsfindung der Kommission über die Berufsliste

Der **Bericht der Senatsberichterstatterin oder des Senatsberichterstatters** dient der objektiven Beurteilung, ob das Verfahren in der Berufungskommission ordnungsgemäss durchgeführt wurde. Daher sollte der Bericht nach Abschluss der Kommissionsarbeit so rasch wie möglich erstellt und dem Berufsbericht ebenfalls angefügt werden, damit die Fakultät für ihren Entscheid über vollständige Informationen verfügt.

Die oder der **Chancengleichheitsdelegierte** erstellt ebenfalls einen Bericht (zu den Inhalten siehe das Merkblatt für Chancengleichheitsdelegierte, Anhang 7); dieser ist dem Berufsbericht ebenfalls anzufügen und zudem in Kopie der Fachstelle für Chancengleichheit zuzustellen.

#### 4.5 Entscheid der Fakultät

Die Fakultät diskutiert den Berufsbericht und die Berufsliste und beschliesst darüber. Gemäss § 18 Abs. 1 des Statuts der Universität Luzern bedürfen Anträge für die Berufung von Professorinnen und Professoren neben der Mehrheit der Fakultätsmitglieder auch der Mehrheit der Inhaberinnen und Inhaber ordentlicher und ausserordentlicher Professuren. Der Beschluss der Fakultät und die wesentlichen Erwägungen sind zu protokollieren.

Es ist daran zu erinnern, dass die Ausstandsrichtlinien der Universität Luzern sich auf sämtliche Gremien, die in das Berufsverfahren involviert sind, beziehen. Fakultätsmitglieder, die mit Bezug auf gelistete Bewerberinnen oder Bewerber einen Befangenheitsgrund haben, müssen sich jeder Mitwirkung bei der Beratung und Beschlussfassung enthalten (Ziff. IV. 5. Ausstandsrichtlinien).

Im Anschluss an die Fakultätsversammlung informiert die Dekanin oder der Dekan sowohl die gelisteten als auch die nicht gelisteten Personen über den Stand des Verfahrens. Wo es sich ausnahmsweise rechtfertigt, kann die Dekanin oder der Dekan bereits vor der Fakultätssitzung aufgrund des Berufsberichts einzelne Kandidierende informieren und ihnen Gelegenheit zum Rückzug der Bewerbung geben; dies betrifft insbesondere ordentliche Professorinnen oder Professoren anderer Universitäten.

#### 4.6 Abschluss des Verfahrens

Der Antrag der Fakultät wird für die nächstmögliche Senatssitzung traktandiert. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Berufsbericht
- Ergebnis der Abstimmung in der Fakultät; allenfalls mit den diesbezüglichen Erwägungen (insbesondere bei Abweichungen vom Berufsbericht)
- Bewerbungsunterlagen (ohne Publikationen) der gelisteten Kandidatinnen und Kandidaten
- Wenn möglich: Bericht des Senatsberichterstatters oder der Senatsberichterstatterin und Bericht der oder des Chancengleichheitsdelegierten

Der Senat ist zuständig für die Berufung (§ 18 Abs. 4 UniG), diese bedarf jedoch der Genehmigung durch den Universitätsrat (§ 16 Abs. 1 Bst. k UniG). Dem Antrag des Senats an den Universitätsrat sind dieselben Unterlagen beizufügen; zusätzlich ein Protokollauszug der Senatssitzung, falls dem

Antrag der Fakultät nicht unverändert stattgegeben wurde (z.B. Änderung der Reihung der Berufungsliste).

Die Dekanin oder der Dekan sorgt dafür, dass die Kandidierenden zeitnah über die Entscheidungen der Gremien informiert werden.

Im Anschluss an den Entscheid des Universitätsrates folgt das Anstellungsverfahren (Berufungsverhandlungen, Anstellungsvertrag); dieses richtet sich nach den entsprechenden Weisungen des Universitätsrates.

## **5 Anhang**

- Anhang 1    Prozessablauf Berufungsverfahren**
- Anhang 2    Vorlage Strukturbericht**
- Anhang 3    Empfehlungen und Muster Ausschreibungstext**
- Anhang 4    Evaluationskriterien (Beurteilung der Bewerbungen und des Vortrages)**
- Anhang 5    Leitfaden für das Bewerbungsgespräch mit der Kommission**
- Anhang 6    Muster Berufsbericht**
- Anhang 7    Merkblatt für Chancengleichheitsdelegierte**
- Anhang 8    Akademisches Alter: Erläuterungen und Beispiele gemäss SNF**
- Anhang 9    DORA-Deklaration**
- Anhang 10    Berufsreglement der Universität Luzern**
- Anhang 11    Ausstandsrichtlinien der Universität Luzern**
- Anhang 12    Weitere kantonale und universitäre Rechtsgrundlagen (Verweise)**