



Amtliche Mitteilungen 89/2021

**Ordnung zur Qualitätssicherung in Tenure Track-
Verfahren und weiteren Evaluationsverfahren
befristeter (Junior-)Professuren der
Universität zu Köln**

(Tenure Track-Ordnung plus)

vom 22. September 2021

Universität zu Köln



Rügeobliegenheit:

Gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG NRW) kann nach Ablauf eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Ordnung die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gegeben worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

I M P R E S S U M

Herausgeber: UNIVERSITÄT ZU KÖLN
DER REKTOR

Adresse: ALBERTUS-MAGNUS-
PLATZ 50923 KÖLN

Erscheinungsdatum: 22. SEPTEMBER 2021

**Ordnung zur Qualitätssicherung in Tenure Track-Verfahren und
weiteren Evaluationsverfahren befristeter (Junior-)Professuren der
Universität zu Köln
(Tenure Track-Ordnung plus)
vom 22.09.2021**

Inhaltsübersicht

Präambel	5
Teil 1 - Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1 Ziele	5
§ 2 Anwendungsbereich	5
Teil 2 - Kommissionen	6
§ 3 Rektorats-Tenure-Kommission	6
§ 4 Fakultäts-Tenure-Kommission	7
Teil 3 - Evaluationsverfahren	9
<i>Kapitel 1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen</i>	9
§ 5 Evaluationen	9
§ 6 Evaluations-Dossier	10
§ 7 Wissenschaftliche Selbständigkeit von Junior-Professor*innen und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen	10
§ 8 Mentorat	10
§ 9 Statusgespräch	11
§ 10 Individueller Verfahrensablauf	12
<i>Kapitel 2 - Eignungsevaluation</i>	12
§ 11 Eröffnung des Verfahrens	12
§ 12 Begutachtung	12
§ 13 Pädagogische Eignung, Gesamtleistung	13
§ 14 Kommissionsempfehlungen	13
§ 15 Entscheidung über die Eignung	14
§ 16 Einspruchsverfahren	14
<i>Kapitel 3 – Tenure-Evaluation</i>	15
§ 17 Eröffnung des Verfahrens	15
§ 18 Begutachtung	15
§ 19 Pädagogische Eignung, Gesamtleistung	16

§ 20 Kommissionsempfehlungen	16
§ 21 Entscheidung über die Verstetigung	17
Teil 4 - Besondere Verfahren	18
§ 22 Nachträgliche Verstetigung	18
§ 23 Vorzeitige Verstetigung	18
§ 24 Verfahren bei gemeinsamen Berufungen	18
§ 25 Verfahren bei Stiftungsprofessuren	19
§ 26 Schlussbestimmungen	19

Anhänge

Anhang 1 Evaluationsverfahren von Tenure Track-Kandidierenden und weiteren befristeten (Junior-)Professor*innen an der Universität zu Köln	
Anhang 2 Evaluations-Dossier	
Anhang 3 Bewertungskriterien.....	
Anhang 4 Bewertungsschema der Universität zu Köln	
Anhang 5 Bewertungsvorlage für die Begutachtung der wissenschaftlichen Leistung	
Anhang 6 Ablauf von Eignungsevaluationen	
Anhang 7 Ablauf von Tenure-Evaluationen	

Präambel

Aufgrund der §§ 2 Absatz 4 Satz 1, 22 Absatz 1 Satz 1 Ziff. 3 des Gesetzes über die 8 Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des 9 Hochschulzukunftsgesetzes (HZG NRW) vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 574), zuletzt 10 geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Kunsthochschulgesetzes und zur 11 Änderung weiterer Vorschriften im Hochschulbereich vom 24. März 2021 (GV. NRW. S. 331), 12 erlässt die Universität zu Köln folgende Ordnung:

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziele

(1) Mit dem Tenure Track-Verfahren soll exzellenten Nachwuchswissenschaftler*innen eine attraktive Karriereperspektive an der Universität zu Köln eröffnet sowie die Möglichkeit geschaffen werden, hochqualifizierten Nachwuchs langfristig an die Universität zu binden. Das in dieser Ordnung konkretisierte Verfahren dient der Qualitätssicherung sowie der Etablierung von Transparenz, Verfahrenssicherheit und universitätsweit einheitlichen formalen Standards. Wissenschaftler*innen im Tenure Track-Verfahren erhalten die Möglichkeit, nach erfolgreicher Eignungsevaluation (Zwischenevaluation) eine Verlängerung des bestehenden Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses zu erhalten oder nach erfolgreicher Tenure-Evaluation (Endevaluation) in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis an der Universität zu Köln übernommen zu werden. Am Ende des erfolgreich durchlaufenen gesamten Tenure Track-Verfahrens wird der*die Tenure Track-Kandidierende dauerhaft auf eine Professur berufen. Die Übernahme auf eine Dauerstelle bei positiver Endevaluation steht nicht unter einem Finanzierungsvorbehalt. Die Zugangsvoraussetzungen zum Tenure Track-Verfahren regelt die Berufungsordnung.

(2) Auch für die Feststellung der Bewährung von Juniorprofessor*innen ohne Tenure Track sowie für die Verstetigung befristeter Professuren ohne Tenure Track werden durch diese Ordnung einheitliche Qualitätsstandards gesetzt.

(3) Sofern die Evaluationen nach Absatz 1 negativ sind, wird den Kandidierenden eine Beratung zum einen Übergang in andere Karrierewege bzw. Einrichtungen angeboten.

§ 2

Anwendungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle

- a) Professuren (W2 und W3),
- b) Juniorprofessuren (W1),
- c) Stellen von wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen sowie

- d) sonstige, nicht an der Universität zu Köln beschäftigte Nachwuchswissenschaftler*innen

mit Tenure Track an der Universität zu Köln.

(2) Diese Ordnung gilt weiterhin für das Verfahren zur Feststellung der Bewährung von Juniorprofessuren ohne Tenure Track (§ 39 Abs. 5 S. 2 HG) sowie für das Verfahren zur Verstiegung von befristeten Professuren ohne Tenure Track (§ 38 Abs. 1 S. 3 Nr. 1 HG).

(3) Entscheidungen über die Besetzung einer unbefristeten Professur nach dem Tenure Track- Verfahren sowie über die Verstiegung einer befristeten Professur ohne Tenure Track können nur nach dem in dieser Ordnung beschriebenen Verfahren erfolgen.

Teil 2

Kommissionen

§ 3

Rektorats-Tenure-Kommission

(1) Das Rektorat richtet eine ständige Kommission für die qualitätssichernden Verfahren nach dieser Ordnung unter dem Vorsitz einer*s Prorektor*in ein, die alle Verfahren nach dieser Ordnung an der Universität zu Köln begleitet (im Folgenden „Rektorats-Tenure-Kommission“) und einheitliche formale Standards sowie Transparenz und Verfahrenssicherheit sicherstellt. Aufgabe der Rektorats-Tenure-Kommission ist es, dem Rektorat eine Empfehlung hinsichtlich der Verlängerung bzw. Verstiegung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses der*des Kandidierenden auszusprechen. Zudem soll die Rektorats-Tenure-Kommission dem Rektorat basierend auf ihren Erfahrungswerten und aus Rückmeldungen der Fakultäts-Tenure-Kommissionen Vorschläge zur kontinuierlichen Verbesserung des Verfahrens unterbreiten.

(2) Der Rektorats-Tenure-Kommission gehören an

a) als Mitglieder mit Stimmrecht:

- je zwei Vertreter*innen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen aus jeder Fakultät, diese werden auf Empfehlung der Fakultäten vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat ernannt,
- zwei Vertreter*innen aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen, diese werden auf Vorschlag der Senatsvertreter*innen ihrer Gruppe vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat ernannt,
- zwei Vertreter*innen aus der Gruppe der Studierenden, diese werden auf Vorschlag der Senatsvertreter*innen ihrer Gruppe vom Rektorat im Benehmen mit dem Senat ernannt.

b) als Mitglied ohne Stimmrecht: Die*der Vorsitzende. Sie*er kann aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder der Kommission oder aus dem Kreis der Rektoratsmitglieder eine*n Stellvertreter*in als Vorsitzende*n benennen.

c) Ohne Mitglieder zu sein, können an den Sitzungen der Rektorats-Tenure-Kommission in beratender Funktion teilnehmen:

- zwei Vertreter*innen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen, im Verfahren von sonstigen Nachwuchswissenschaftler*innen gemäß § 2 Absatz 1 Buchstabe d) dieser Ordnung Mitglieder der externen wissenschaftlichen Einrichtung, bei der der*die Kandidierende beschäftigt ist.

d) die Gleichstellungsbeauftragte der Universität ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

Die Amtszeit der professoralen und akademischen Mitglieder beträgt vier Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt zwei Jahre. Die Wiederernennung ist möglich.

(3) Die Kommissionsmitglieder dürfen nicht zugleich Mitglieder der Fakultäts-Tenure-Kommission gemäß § 4 sein und nicht zugleich Mentor*innen gemäß § 8 sein. Die Dekan*innen oder die für die Tenure-Track-Verfahren zuständigen Prodekan*innen dürfen nicht Mitglieder der Rektorats-Tenure-Kommission sein. Der*die Vorsitzende der Fakultäts-Tenure-Kommission gemäß § 4 oder der*die Dekan*in oder der*die für die Tenure-Track-Verfahren zuständige Prodekan*in kann zu Sitzungen der Rektorats-Tenure-Kommission als sachkundiger Gast geladen werden oder bei der Rektorats-Tenure-Kommission einen Antrag auf Teilnahme stellen, um das jeweilige Verfahren zu erläutern.

(4) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 9 ihrer stimmberechtigten Mitglieder sowie die*der Vorsitzende bzw. deren*dessen Stellvertretung zum Zeitpunkt der Beschlussfassung anwesend sind. Beschlüsse können ausnahmsweise auch im Umlaufverfahren gefasst werden, soweit kein Mitglied widerspricht.

(5) Die Rektorats-Tenure-Kommission tritt bei Bedarf zusammen. Die Einberufung obliegt der*dem Vorsitzenden.

§ 4

Fakultäts-Tenure-Kommission

(1) Die Engere Fakultät jeder Fakultät richtet eine Kommission für die qualitätssichernden Verfahren nach dieser Ordnung unter Vorsitz des*der Dekan*in oder eines*einer Prodekan*in ein, die alle qualitätssichernden Evaluierungsverfahren nach dieser Ordnung an der Fakultät begleitet (im Folgenden „Fakultäts-Tenure-Kommission“). Die Fakultäts-Tenure-Kommission ist das verfahrensverantwortliche Gremium der Fakultät und hat ihr gegenüber eine beratende und unterstützende Funktion. Sie betreut die Evaluationen von Fakultätsseite und erarbeitet Empfehlungen für die Fakultät und die Rektorats-Tenure-Kommission.

(2) Der Fakultäts-Tenure-Kommission gehören an

a) als Mitglieder mit Stimmrecht:

- Die mindestens vier und höchstens acht Vertreter*innen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen der Fakultät,
- ein*e Vertreter*in aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen der Fakultät und,
- ein*e Vertreter*in aus der Gruppe der Studierenden der Fakultät,

- als weiteres stimmberechtigtes Mitglied können die Fakultäten eine*n Vertreter*in aus der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung wählen.

Mitglieder der Fakultäts-Tenure-Kommission sowie deren Stellvertreter*innen werden durch die Engere Fakultät gewählt. Die Mitglieder dürfen nicht zugleich Mitglieder der Rektorats-Tenure-Kommission gemäß § 3 oder Mentor*innen gemäß § 8 sein. Die Amtszeit der professoralen und akademischen Mitglieder sowie ggf. des Mitglieds aus der Gruppe der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

b) als Mitglied ohne Stimmrecht: Die*der Vorsitzende. Sie*er kann ein stimmberechtigtes Kommissionsmitglied, ein*e Prodekan*in oder der*die Dekan*in als Stellvertreter*in benennen. Es gilt hierbei zu beachten, dass die Übernahme der Stellvertretung mit dem Verlust des Stimmrechts einhergeht.

c) Ohne Mitglieder zu sein, können an den Sitzungen der Fakultäts-Tenure-Kommission in beratender Funktion teilnehmen:

- auf Antrag der Rektorats-Tenure-Kommission ein Mitglied der Rektorats-Tenure-Kommission,
- zwei Vertreter*innen aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen aus dem jeweils betroffenen Fach,
- im Verfahren von sonstigen Nachwuchswissenschaftler*innen gemäß § 2 Absatz 1 Buchstabe d) dieser Ordnung Mitglieder der externen wissenschaftlichen Einrichtung,
- auf Vorschlag des*der Vertreter*in aus der Gruppe der Studierenden der Fakultät eine weitere fachkundige Person aus der Gruppe der Studierenden der Fakultät,
- die Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

(3) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 6 ihrer stimmberechtigten Mitglieder gemäß Absatz 2 Satz 1 oder, soweit von der Option des Absatzes 2 Satz 2 Gebrauch gemacht wird, mindestens 7 ihrer stimmberechtigten Mitglieder sowie die*der Vorsitzende oder ihre*seine Stellvertretung zum Zeitpunkt der Beschlussfassung anwesend sind. Beschlüsse können ausnahmsweise auch im Umlaufverfahren gefasst werden, soweit kein Mitglied widerspricht.

(4) Die Fakultäts-Tenure-Kommission tritt bei Bedarf zusammen. Die Einberufung obliegt der*dem Vorsitzenden.

Teil 3

Evaluationsverfahren

Kapitel 1

Allgemeine Verfahrensbestimmungen

§ 5

Evaluationen

(1) Durch die Eignungsevaluation wird überprüft, ob die*der Kandidierende sich als Hochschullehrer*in gemäß § 39 Abs. 5 HG bewährt hat (Bewährungsfeststellung). Die Eignungsevaluation findet in der Regel im dritten Jahr der Juniorprofessur oder des Tenure Track-Verfahrens der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen statt. Die Eignungsevaluation dient als Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses um weitere drei Jahre. Bei W2- und W3 Professuren mit Tenure Track findet eine Eignungsevaluation nicht statt.

(2) Durch die Tenure-Evaluation wird überprüft, ob die*der Kandidierende sich weiterhin als Hochschullehrer*in bewährt hat sowie ob sie*er die Tenure-Kriterien nach dieser Ordnung erfüllt. Die Tenure-Evaluation dient als Grundlage für die Entscheidung über die Verstetigung des Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses. Bei positiver Tenure-Evaluation erfolgt die Übernahme der*des Kandidierenden in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis unter Ausschreibungsverzicht. Bei W2- und W3-Professuren ist im Rahmen der Tenure-Evaluation zu berücksichtigen, dass die auf eine solche Professur berufene Person professorabel qualifiziert ist und daher die Einstellungs Voraussetzungen eines*einer Professor*in gemäß § 36 Absatz 1 HG erfüllt. Die Überprüfung der Bewährung als Hochschullehrer*in entfällt in diesen Fällen. Bei W1-Professuren ohne Tenure Track kann auf Antrag der*des Kandidierenden eine Tenure-Evaluation gemäß §§ 17 ff. dieser Ordnung durchgeführt werden.

(3) Die Verfahren nach den Absätzen 1 und 2 unterliegen den allgemeinen Bestimmungen gemäß §§ 11 ff. und §§ 17 ff. dieser Ordnung.

(4) In den Ausnahmefällen, in denen zum Zeitpunkt der Ausschreibung kein Tenure Track gewährt wird, die Gewährung aber von der Fakultät zu einem späteren Zeitpunkt beabsichtigt ist, gelten die Bestimmungen über die Tenure-Evaluation gem. §§ 17 ff. dieser Ordnung entsprechend. In diesen Fällen begründet die Anwendung der Tenure Track-Ordnung keinen Anspruch der Kandidierenden auf eine Verstetigung.

(5) In den Ausnahmefällen, in denen nachträglich die Verstetigung einer befristeten Professur ohne Tenure Track gemäß § 38 Absatz 1 Satz 3 Nr. 1 HG erfolgen soll, gelten die besonderen Verfahrensbestimmungen gem. § 22 dieser Ordnung.

§ 6

Evaluations-Dossier

(1) Die in dieser Ordnung beschriebenen Verfahren werden in einer Akte dokumentiert, die im Folgenden Evaluations-Dossier (ehemals Tenure-Dossier) genannt wird. Das Dossier wird im Dekanat der jeweiligen Fakultät geführt und enthält die in Anhang 2 dieser Ordnung beschriebenen Dokumente. Nach Abschluss des Verfahrens wird das Evaluations-Dossier zur Personalakte genommen.

(2) Die Fakultäten stellen eine transparente und klare Kommunikation über das Verfahren sicher und informieren die*den Kandidierende*n angemessen über die Verfahrensschritte und den Fortschritt des Verfahrens. Dies ist entsprechend zu dokumentieren und zum Evaluations-Dossier zu nehmen.

(3) Die Fakultäten müssen fachspezifische Anpassungen der in den in Anhang 3 dieser Ordnung vorgegebenen Kriterienkataloge vornehmen sowie Handreichungen zu den Verfahren ausarbeiten. Diese sind der Rektorats-Tenure-Kommission anzuzeigen. Vor Dienstbeginn vereinbaren die Fakultäten mit den Kandidierenden spezifische für die jeweiligen Verfahren geltende Evaluationskriterien gemäß Anhang 3 dieser Ordnung. Die spezifizierten Bewertungskriterien gem. Anhang 3 dieser Ordnung sind der*dem Kandidierenden spätestens drei Monate nach Dienstbeginn zur Kenntnis zu geben. Der vereinbarte Kriterienkatalog ist von beiden Seiten unterzeichnet in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 7

Wissenschaftliche Selbständigkeit von Junior-Professor*innen und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen

(1) Die Juniorprofessor*innen in den Evaluations-Verfahren nehmen ihre Aufgaben in Forschung und Lehre gem. § 35 Absatz 4 Satz 2 HG selbstständig wahr. Die Fakultäten fördern die wissenschaftliche Selbständigkeit und Unabhängigkeit der*des Kandidierenden. Hierzu gehört auch eine angemessene Ausstattung.

(2) Zur Gewährleistung der wissenschaftlichen Unabhängigkeit und zur Sicherstellung der Vergleichbarkeit müssen den wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen in den beschriebenen Evaluationsverfahren die zu evaluierenden Lehr- und Forschungsaufgaben nach Maßgabe des § 44 Absatz 1 Satz 6 und § 44 Absatz 2 Satz 2 HG zur selbständigen Wahrnehmung übertragen werden. Sonstige nicht an der Universität zu Köln beschäftigte Nachwuchswissenschaftler*innen übernehmen an der Fakultät, an der ihnen Tenure Track gewährt wird, im Rahmen ihrer weiteren wissenschaftlichen Qualifikation in Abstimmung mit dem*der Dekan*in insbesondere selbstständige Lehrleistungen. Die formale Übertragung ist von der Fakultät zu bestätigen und in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 8

Mentorat

(1) Aus dem Fach der*des Kandidierenden soll eine*ein Hochschullehrer*in als Mentor*in für jede*n Kandidierende*n benannt werden. Die*der Kandidierende hat das Vorschlagsrecht. Der*die Dekan*in der Fakultät ernennt den*die Mentor*in im allseitigen Einvernehmen.

(2) Der*die Mentor*in soll der*dem Kandidierenden kritisches kollegiales Feedback geben, als Ansprechpartner*in und zur Beratung für die*den Kandidierende*n zur Verfügung stehen sowie die Erstellung des Selbstberichts für die Evaluationen beratend begleiten. Der*die Mentor*in ist nicht an der Evaluation zu beteiligen.

§ 9

Statusgespräch

(1) In einem strukturierten Statusgespräch wird der Fortschritt der Qualifizierung und/oder der individuellen Entwicklungsziele auf Grundlage der bisherigen Leistungen und der Fortschritte der*des Kandidierenden in den Bereichen Forschung, Lehre und akademische Selbstverwaltung erörtert. Aus dem Statusgespräch sollen Empfehlungen für die weitere Qualifizierung der*des Kandidierenden abgeleitet werden. Möglichen Fehlentwicklungen soll dadurch frühzeitig entgegengewirkt werden.

(2) Teilnehmer*innen des Statusgesprächs sind der*die Dekan*in, die*der Vorsitzende der Fakultäts-Tenure-Kommission und die*der Kandidierende. Auf Wunsch der*des Kandidierenden können mit Zustimmung der übrigen Teilnehmer*innen auch der*die Mentor*in und/oder der*die geschäftsführende Direktor*in als Gäste eingeladen werden. Das Statusgespräch findet mindestens einmal jährlich statt.

(3) Über das Statusgespräch ist ein von allen Teilnehmer*innen zu unterzeichnendes Ergebnisprotokoll anzufertigen, das stichpunktartig den Entwicklungsstand in Hinblick auf die vereinbarten Ziele sowie ggf. weitere Maßnahmen festhält. Das Protokoll ist zeitnah an das Dekanat zu übermitteln, das es in das Evaluations-Dossier aufnimmt.

(4) Die Fakultäten erarbeiten jeweils einen für ihre Fakultät verbindlichen Leitfaden für diese Gespräche. Die Statusgespräche sollen insbesondere die folgenden Punkte beinhalten:

- Erbrachte wissenschaftliche Leistungen
- Engagement in der Lehre
- Drittmittelinwerbungen
- Betreuung von Abschlussarbeiten und Dissertationen
- Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung
- Weitere Leistungen: Preise, Transfer, Mitgliedschaften, Herausgeberschaften etc.
- Empfehlungen und Karriereperspektiven
- Aufzeigen von Möglichkeiten der Anbindung an bestehende und geplante kooperative Projekte in der Fakultät

§ 10

Individueller Verfahrensablauf

(1) Von dem zeitlichen Verfahrensablauf gemäß § 11 und § 17 kann zugunsten eines individualisierten Verfahrensablaufs abgewichen werden. Die Fakultäts-Tenure-Kommission stellt den Antrag auf einen individualisierten Verfahrensablauf in Absprache mit der*dem Kandidierenden an das Rektorat und bringt ihn vorab der Rektorats-Tenure-Kommission zur Kenntnis. Die Rektorats-Tenure-Kommission kann ein Veto einlegen und einen neuen Verfahrensablauf anfordern. Legt sie kein Veto ein, entscheidet das Rektorat abschließend. Die Vereinbarungen zum individuellen Verfahrensablauf sind in das Evaluations-Dossier aufzunehmen

(2) Bei individualisierten Verfahrensabläufen kann auf die Eignungsevaluation gemäß § 5 Absatz 1 verzichtet werden. Die Bewährungsfeststellung erfolgt dann im Rahmen der Tenure Evaluation. Der Verzicht auf die Tenure Evaluation gemäß § 5 Absatz 2 ist nicht möglich.

Kapitel 2

Eignungsevaluation

§ 11

Eröffnung des Verfahrens

Die*der Kandidierende stellt in der Regel spätestens 12 Monate vor Auslaufen des Zeitbeamtenverhältnisses der Juniorprofessur gem. § 39 Absatz 5 Satz 1 HG oder des Beschäftigungsverhältnisses des*der wissenschaftlichen Mitarbeiter*in mit Tenure Track, durch Vorlage des Selbstberichts, den Antrag auf Eröffnung des Verfahrens zur Eignungsevaluation bei der*dem Vorsitzenden der Fakultäts-Tenure-Kommission. Liegt der Selbstbericht binnen dieser Frist nicht vor, fordert die*der Vorsitzende der Fakultäts-Tenure-Kommission die*den Kandidierende*n zur Einreichung des Selbstberichts auf. Der Selbstbericht der*des Kandidierenden ist der*dem Kommissionsvorsitzenden in der Regel spätestens sechs Wochen nach der Aufforderung vorzulegen. Die Vorlage des Berichts eröffnet das Evaluationsverfahren. Die Rektorats-Tenure-Kommission wird durch die oder den Vorsitzenden der Fakultäts-Tenure-Kommission über die Verfahrenseröffnung informiert.

§ 12

Begutachtung

(1) Die Fakultäts-Tenure-Kommission holt mindestens zwei ausführliche externe Gutachten zu der wissenschaftlichen Entwicklung der*des Kandidierenden von international ausgewiesenen Gutachter*innen ein, davon eines bevorzugt von einem*einer Gutachter*in aus dem Ausland. Basierend auf der Fachorientierung kann das internationale Renommee des*der Gutachter*in im Einzelfall und mit Begründung durch ein nationales Renommee ersetzt werden. Hierbei sind individuelle Verzögerungen im wissenschaftlichen Karriereverlauf angemessen zu berücksichtigen, insbesondere Erziehungs- und Pflegezeiten. Die Fakultät begründet die Auswahl der Gutachter*innen schriftlich. Die Gutachter*innen fügen ihrem

Gutachten eine Erklärung über ihre Unbefangenheit gemäß den Grundsätzen der Universität zu Köln zu Fragen der Befangenheit in der aktuell gültigen Fassung bei.

(2) Die Gutachter*innen erhalten einen von der Fakultäts-Tenure-Kommission verfassten schriftlichen Arbeitsauftrag unter Angabe der vereinbarten Evaluationskriterien sowie den Selbstbericht der*des Kandidierenden. Die Gutachter*innen sollen die Leistungen anhand des von der Fakultät zur Verfügung gestellten Bewertungsschemas vergleichend einordnen (s. Anhänge 4 und 5). Die Gutachten sollen eine klare Aussage zur Bewährungsfeststellung enthalten und eine Empfehlung bezüglich der Verlängerung des Beamten- oder Beschäftigungsverhältnisses aussprechen. Die Begründung für die Gutachter*innenauswahl, der Arbeitsauftrag an die Gutachter*innen, die Kriterien sowie die Gutachten sind in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 13

Pädagogische Eignung, Gesamtleistung

(1) Die Evaluation der pädagogischen Eignung erfolgt durch eine Stellungnahme des für Studium und Lehre zuständigen Prodekanats auf Grundlage des Selbstberichts zu den Lehrleistungen der*des Kandidierenden sowie vorliegenden Lehrevaluationen und Lehrproben (s. Anhang 3.3). Die Hospitation einer Lehrveranstaltung wird empfohlen. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(2) Der*die geschäftsführende Direktor*in des Instituts / des Departments und der*die Dekan*in können ggf. eine zusätzliche Stellungnahme zur Evaluation der Gesamtleistung und des Engagements der*des Kandidierenden in der akademischen Selbstverwaltung sowie zu Aspekten der wissenschaftlichen Integrität erstellen (s. Anhang 3). Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(3) Bei gemeinsamen Berufungen mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung wird eine zusätzliche Stellungnahme zur Evaluation der Gesamtleistung und des Engagements der*des Kandidierenden in der akademischen Selbstverwaltung sowie zu Aspekten der wissenschaftlichen Integrität von der außeruniversitären Forschungseinrichtung eingeholt. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 14

Kommissionsempfehlungen

(1) Auf Grundlage des Selbstberichts und der eingeholten Gutachten sowie der Stellungnahmen zur Lehrleistung und zur Gesamtleistung verfasst die Fakultäts-Tenure-Kommission einen schriftlichen Bericht, der auf die Evaluationskriterien bzw. auf den Kriterienkatalog nach § 6 Absatz 3 dieser Ordnung Bezug nehmen muss. Der Bericht umfasst mindestens eine Beschreibung und Evaluation der bisherigen Leistungen der*des Kandidierenden in den Bereichen Forschung, Lehre und akademische Selbstverwaltung / Einbindung in die Fakultät sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung bzw. des Potentials. Der Bericht schließt mit einer Empfehlung zur Fortführung oder Beendigung des Beamten- oder Beschäftigungsverhältnisses. Die Empfehlung ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(2) Die Fakultäts-Tenure-Kommission legt der Engeren Fakultät den Bericht zur Beschlussfassung vor. Die Beschlussfassung in der Engeren Fakultät erfolgt durch geheime Abstimmung. Der Beschluss und das Abstimmungsergebnis werden schriftlich protokolliert. Weicht der Fakultätsbeschluss von dem Vorschlag der Fakultäts-Tenure-Kommission ab, so sind die Gründe im Protokoll zu vermerken. Das Protokoll soll der Rektorats-Tenure-Kommission zusammen mit den übrigen Unterlagen des Evaluations-Dossiers spätestens sechs Monate vor Ablauf des Verfahrens zugehen. Bei negativem Beschluss der Engeren Fakultät oder auf Vorschlag der*des Vorsitzenden der Rektorats-Tenure-Kommission kann die Rektorats-Tenure-Kommission innerhalb eines Monats eine abweichende Stellungnahme an das Rektorat übermitteln. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(3) Die*der Vorsitzende der Fakultäts-Tenure-Kommission informiert die*den Kandidierende*n zeitnah nach Ablauf der Frist der Rektorats-Tenure-Kommission über die Entscheidung der Engeren Fakultät. Sie*er übermittelt der*dem Kandidierenden eine schriftliche und qualifizierte Rückmeldung zur bisherigen Tätigkeit. Die Mitteilungen der Kommission sind zu dokumentieren.

(4) Ein negativer Beschluss sollte der*dem Kandidierenden mindestens vier Monate vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses mitgeteilt werden. Die Mitteilung soll mit dem Angebot eines Entwicklungsgesprächs verbunden werden. Die*der Kandidierende kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe durch die Fakultät bei der Rektorats-Tenure-Kommission Einspruch gegen die Entscheidung der Fakultät einlegen. Das nähere Verfahren bestimmt § 16. Die Mitteilung der Fakultät und der Einspruch der*des Kandidierenden ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(5) Die*der Kandidierende hat zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 15

Entscheidung über die Eignung

(1) Über den Beschlussvorschlag der Engeren Fakultät hinsichtlich der Eignung der*des Kandidierenden entscheidet das Rektorat.

(2) Bei positiver Entscheidung wird das Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis mit der Zustimmung des*der Juniorprofessor*in oder der*des wissenschaftlichen Mitarbeiter*in um in der Regel drei Jahre auf insgesamt sechs Jahre verlängert. Bei negativer Entscheidung scheidet die*der Kandidierende aus dem Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis aus; in diesem Fall kann die Fakultät eine einjährige Auslauffinanzierung gewähren.

§ 16

Einspruchsverfahren

(1) Im Falle des Einspruchs der*des Kandidierenden gegen die negative Entscheidung der Fakultät gemäß § 14 Absatz 4 wird das Verfahren durch die Rektorats-Tenure-Kommission weitergeführt.

(2) Die Rektorats-Tenure-Kommission hört die*den Kandidierende*n an. Sie kann weitere externe Gutachten einholen oder weitere Personen anhören. Auf dieser Basis spricht sie eine schriftliche Empfehlung zur Beendigung oder Weiterführung des Tenure Track-

Verfahrens aus. Diese ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen. Die Empfehlung der Rektorats-Tenure-Kommission geht dem Rektorat und dem Dekanat der betreffenden Fakultät zur Kenntnisnahme zu.

(3) Auf Grundlage der Empfehlung der Rektorats-Tenure-Kommission und der weiteren im Evaluations-Dossiers enthaltenen Unterlagen entscheidet das Rektorat abschließend über die Weiterführung oder die Beendigung des Tenure Track-Verfahrens. Vor einer negativen Entscheidung erhält die*der Kandidierende gemäß § 28 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW Gelegenheit, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich zu äußern. Im Rahmen der Akteneinsicht sind bei Gutachten über die fachliche Eignung personenbezogene Daten über die Gutachter*innen zu anonymisieren.

Kapitel 3

Tenure-Evaluation

§ 17

Eröffnung des Verfahrens

(1) Die Tenure-Evaluation beginnt in der Regel spätestens 12 Monate vor Ablauf des Zeitbeamtenverhältnisses der Juniorprofessur nach § 39 Absatz 5 Satz 2 Halbsatz 1 HG oder des Beschäftigungsverhältnisses des*der wissenschaftlichen Mitarbeiter*in mit Tenure Track, bei W2- und W3-Professuren in der Regel spätestens 12 Monate vor Ablauf des Zeitbeamtenverhältnisses. Sofern eine individuelle Vereinbarung gemäß § 10 getroffen wurde, richtet sich der Zeitpunkt der Tenure-Evaluation nach dieser Vereinbarung. Das Verfahren zur Tenure-Evaluation ist grundsätzlich auf Antrag der*des Kandidierenden einzuleiten. Auf Wunsch der*des Kandidierenden kann auf die Tenure-Evaluation verzichtet werden. In diesem Fall wird das Tenure Track-Verfahren abgebrochen.

(2) Die*der Kandidierende stellt in der Regel spätestens 12 Monate vor Ablauf des Zeitbeamtenverhältnisses durch Vorlage des Selbstberichts den Antrag auf Eröffnung des Verfahrens zur Tenure-Evaluation bei der*dem Vorsitzenden der Fakultäts-Tenure-Kommission. Liegt der Selbstbericht binnen dieser Frist nicht vor, fordert die*der Vorsitzende der Fakultäts-Tenure-Kommission die*den Kandidierende*n zur Einreichung des Selbstberichts auf. Der Selbstbericht der*des Kandidierenden ist der*dem Kommissionsvorsitzenden in der Regel spätestens sechs Wochen nach der Aufforderung vorzulegen. Die Vorlage des Berichts eröffnet das Verfahren. Der Bericht ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen. Die Rektorats-Tenure-Kommission wird durch die*den Vorsitzende*n der Fakultäts-Tenure-Kommission über die Verfahrenseröffnung informiert.

§ 18

Begutachtung

(1) Die Fakultäts-Tenure-Kommission holt mindestens drei ausführliche auswärtige Gutachten von international ausgewiesenen Gutachter*innen zu den Forschungsleistungen der*des Kandidierenden ein. Basierend auf der Fachorientierung kann das internationale Renommee des*der Gutachter*in im Einzelfall und mit Begründung durch ein nationales Renommee ersetzt werden. Hierbei sind individuelle Verzögerungen im wissenschaftlichen

Karriereverlauf angemessen zu berücksichtigen, insbesondere Erziehungs- und Pflegezeiten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Kommission nur zwei Gutachten einholen; die Begründung ist den Gutachten beizufügen und in das Evaluations-Dossier aufzunehmen. Die Fakultät begründet die Auswahl der Gutachter*innen schriftlich. Mindestens eine*r der Gutachter*innen soll im Ausland tätig sein. Die Gutachter*innen fügen ihrem Gutachten eine Erklärung über ihre Unbefangenheit gemäß den Grundsätzen der Universität zu Köln zu Fragen der Befangenheit in der aktuell gültigen Fassung bei.

(2) Die Gutachter*innen erhalten einen von der Fakultäts-Tenure-Kommission verfassten schriftlichen Arbeitsauftrag unter Angabe der vereinbarten Evaluationskriterien sowie den Selbstbericht der*des Kandidierenden. Die Gutachter*innen sollen die Leistungen anhand des von der Fakultät zur Verfügung gestellten Bewertungsschemas vergleichend einordnen (s. Anhänge 4 und 5). Die Gutachten sollen eine Empfehlung bezüglich der Verstetigung des*der Kandidierenden aussprechen. Die Begründung für die Gutachter*innenauswahl, der Arbeitsauftrag, die Kriterien sowie die Gutachten sind in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 19

Pädagogische Eignung, Gesamtleistung

(1) Die Evaluation der pädagogischen Eignung erfolgt durch eine Stellungnahme des für Studium und Lehre zuständigen Prodekanats auf Grundlage des Selbstberichts zu den Lehrleistungen der*des Kandidierenden sowie vorliegenden Lehrevaluationen, Lehrproben und ggf. Lehrpreise (s. Anhang 3.3). Die Hospitation einer Lehrveranstaltung wird empfohlen. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(2) Der*die geschäftsführende Direktor*in des Instituts / des Departments und der*die Dekan*in können ggf. eine zusätzliche Stellungnahme zur Evaluation der Gesamtleistung und des Engagement der*des Kandidierenden in der akademischen Selbstverwaltung sowie zu Aspekten der wissenschaftlichen Integrität erstellen (s. Anhang 3). Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(3) Bei gemeinsamen Berufungen mit einer außeruniversitären Forschungseinrichtung wird eine zusätzliche Stellungnahme zur Evaluation der Gesamtleistung und des Engagements der*des Kandidierenden in der akademischen Selbstverwaltung sowie zu Aspekten der wissenschaftlichen Integrität von der außeruniversitären Forschungseinrichtung eingeholt. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 20

Kommissionsempfehlungen

(1) Auf der Basis der eingeholten Gutachten und der sonstigen im Evaluations-Dossier erhaltenen Unterlagen verfasst die Fakultäts-Tenure-Kommission einen schriftlichen Bericht, der auf die Evaluationskriterien Bezug nehmen muss. Der Bericht umfasst mindestens eine Beschreibung und Evaluation der bisherigen Leistungen der*des Kandidierenden in den Bereichen Forschung, Lehre und akademische Selbstverwaltung sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung bzw. des Potentials. Der Bericht schließt mit einer

Empfehlung zur Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis unter Ausschreibungsverzicht oder zur Beendigung des Tenure-Track-Verfahrens. Der Bericht ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(2) Auf der Basis der Empfehlung der Fakultäts-Tenure-Kommission und der sonstigen Unterlagen des Evaluations-Dossiers empfiehlt die Engere Fakultät die Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis unter Ausschreibungsverzicht oder die Beendigung des Tenure Track-Verfahrens. Die Abstimmung erfolgt geheim. Die Empfehlung der Engeren Fakultät wird schriftlich festgehalten und umfasst mindestens das Abstimmungsergebnis und die Begründung für das Votum. Die Empfehlung ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen. Das Evaluations-Dossier soll der Rektorats-Tenure-Kommission spätestens sechs Monate vor Ablauf des Verfahrens zugehen.

(3) Auf Basis der Empfehlungen der Fakultäts-Tenure-Kommission, der Engeren Fakultät, der eingeholten Gutachten und der sonstigen Unterlagen des Evaluations-Dossiers fasst die Rektorats-Tenure-Kommission eine Stellungnahme, die in das Evaluations-Dossier aufgenommen wird. Die Stellungnahme muss Bezug nehmen auf die Evaluationskriterien und enthält eine Empfehlung zur Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis unter Ausschreibungsverzicht oder zur Beendigung des Tenure-Track-Verfahrens. Die Empfehlung ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen. Die Empfehlung der Rektorats-Tenure-Kommission soll der*dem Dekan*in der betreffenden Fakultät weitergeleitet werden.

(4) Im Fall einer negativen Empfehlung der Rektorats-Tenure-Kommission, erhält der*die Kandidierende nach Mitteilung durch den*die Vorsitzende*n der Rektorats-Tenure-Kommission die Möglichkeit zur Stellungnahme innerhalb von zwei Wochen. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

(5) Die Rektorats-Tenure-Kommission kann in besonders eilbedürftigen Fällen von den hier dargelegten Verfahrensschritten abweichen, soweit eine Abweichung dem erkennbaren Zweck des in Rede stehenden Verfahrensschrittes nicht entgegensteht.

(6) Die*der Kandidierende hat zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme. Die Stellungnahme ist in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

§ 21

Entscheidung über die Verstetigung

(1) Das Rektorat entscheidet abschließend über die Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis unter Ausschreibungsverzicht oder die Beendigung des Tenure-Track-Verfahrens. Vor einer negativen Entscheidung erhält die*der Kandidierende gemäß § 28 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW Gelegenheit, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich zu äußern. Im Rahmen der Akteneinsicht sind bei Gutachten über die fachliche Eignung personenbezogene Daten über die Gutachter*innen zu anonymisieren.

(2) Bei negativer Entscheidung des Rektorats kann die Fakultät Juniorprofessor*innen mit Tenure Track eine einjährige Auslauffinanzierung gewähren. Dies gilt nicht für W2- und W3-Professuren.

Teil 4

Besondere Verfahren

§ 22

Nachträgliche Verstetigung

In den Fällen der nachträglichen Verstetigung befristeter Professuren gemäß § 5 Absatz 5 dieser Ordnung holt die Fakultät mindestens zwei Gutachten auswärtiger, international ausgewiesener Professor*innen zu den Forschungsleistungen der*des Kandidierenden ein. Die Gutachten sollen sich bei ihrer vergleichenden Würdigung an den in Anhang 3 beschriebenen Kriterien orientieren und mit einer eindeutigen Empfehlung über die Verstetigung schließen. Weiterhin holt die Fakultät ein Gutachten des Prodekanats für Studium und Lehre zu den Lehrleistungen gemäß § 13 Abs. 1 (bzw. § 19) dieser Ordnung ein. Unter Berücksichtigung dieser Gutachten spricht die Engere Fakultät eine Empfehlung über die nachträgliche Verstetigung an das Rektorat aus. Das Rektorat entscheidet abschließend über die Verstetigung.

§ 23

Vorzeitige Verstetigung

(1) Sofern ein*e (Junior-)Professor*in, ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in oder ein*e sonstige*r Nachwuchswissenschaftler*in mit Tenure Track gemäß § 2 Absatz 1 dieser Ordnung vor Abschluss des in dieser Ordnung bestimmten Evaluationsverfahrens einen mindestens gleichwertigen Ruf auf eine Universitätsprofessur erhält, können zur Rufabwehr die Tenure-Evaluation gemäß den §§ 17 ff. oder eine verkürzte Evaluation eingeleitet werden. Das Rektorat entscheidet hierüber auf Antrag der Fakultät im Einzelfall.

(2) Ein Antrag auf vorzeitige Verstetigung kann in der Regel frühestens 18 Monate nach Dienstantritt an der Universität zu Köln gestellt werden.

§ 24

Verfahren bei gemeinsamen Berufungen

(1) Bei gemeinsamen Berufungen einer (Junior-)Professur mit Tenure Track mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen gelten die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend.

(2) Um dem spezifischen Profil der gemeinsamen Professur zu entsprechen, legen Universität und außeruniversitäre Forschungseinrichtung in Abstimmung mit dem*der Kandidierenden die Evaluierungskriterien zu Beginn des Verfahrens gemeinsam die Evaluierungskriterien zu Beginn des Verfahrens fest.

(3) Die Kommissionen gemäß §§ 3 und 4 können Vertreter*innen der außeruniversitären Forschungseinrichtung im Einzelfall anhören.

(4) Die außeruniversitäre Forschungseinrichtung ist an die Entscheidung des Rektorats gem. § 15 und § 21 dieser Ordnung gebunden.

§ 25

Verfahren bei Stiftungsprofessuren

(1) Befristete W2/W3 Stiftungsprofessuren ohne Tenure Track, deren Verstetigung beabsichtigt ist, werden gemäß § 5 Absatz 4 dieser Ordnung entsprechend den Bestimmungen über die Tenure-Evaluation gem. §§ 17 ff. dieser Ordnung evaluiert.

(2) Der*die Stifter*in kann sachverständige Personen in die Fakultäts-Tenure-Kommission und in die Rektorats-Tenure-Kommission entsenden. Diese wirken in der Regel an den betreffenden Sitzungen der Kommissionen beratend mit, ohne Mitglieder zu sein. Ausnahmen von dieser Regel können dem Rektorat zur Entscheidung vorgelegt werden.

§ 26

Schlussbestimmungen

(1) Empfehlungen über Änderungen sowie die Aufhebung dieser Ordnung können von allen an diesem Verfahren beteiligten Stellen der Rektorats-Tenure-Kommission vorgelegt werden, die diese nach Prüfung dem Rektorat vorlegt.

(2) Evaluationsverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung begonnen wurden, werden nach den Bestimmungen der zum Zeitpunkt des Beginns des Verfahrens geltenden Ordnung fortgeführt. Soweit vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung Zielvereinbarungen abgeschlossen wurden, haben diese orientierenden Charakter. Den Juniorprofessor*innen ohne Tenure Track und den Tenure Track-Kandidierenden, die ihren Dienst vor Inkrafttreten der neuen Ordnung angetreten haben, soll zur Wahl gestellt werden, ob sie nach der neuen Ordnung evaluiert werden möchten.

(3) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung vom 07.06.2018 (Amtliche Mitteilungen 34/2018) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität zu Köln vom 08.09.2021.

Köln, 22.09.2021
Der Rektor
der Universität zu Köln

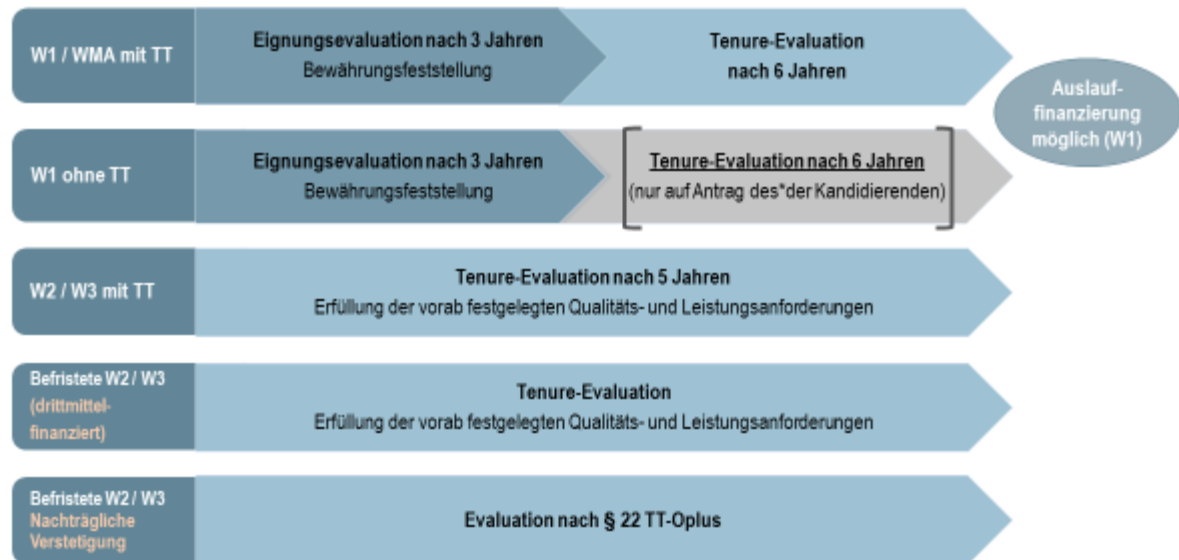
gez.

Universitätsprofessor Dr. Axel Freimuth

Anhänge

- Anhang 1 Evaluationsverfahren von Tenure Track-Kandidierenden und weiteren befristeten (Junior-)Professor*innen an der Universität zu Köln**
- Anhang 2 Evaluations-Dossier.....**
- Anhang 3 Bewertungskriterien**
- Anhang 4 Bewertungsschema der Universität zu Köln.....**
- Anhang 5 Bewertungsvorlage für die Begutachtung der wissenschaftlichen Leistung**
- Anhang 6 Ablauf von Eignungsevaluationen.....**
- Anhang 7 Ablauf von Tenure-Evaluationen**

Anhang 1 Evaluationsverfahren von Tenure Track-Kandidierenden und weiteren befristeten (Junior-)Professor*innen an der Universität zu Köln



*Abbildung 1 Evaluationsverfahren von Tenure Track-Kandidierenden und weiteren befristeten (Junior-)Professor*innen an der Universität zu Köln*

Anhang 2 Evaluations-Dossier

a) Allgemeines

Das Evaluations-Dossier ist die fortlaufende Dokumentation über die Leistungen und Beurteilungen der*des Kandidierenden. Es ist streng vertraulich zu behandeln und wird im Dekanat der Fakultät chronologisch nach den Verfahrensschritten geführt. Nach Abschluss des Tenure-Verfahrens wird es zur Personalakte genommen.

Das Evaluations-Dossier kann nur von Personen eingesehen werden, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihres Mandats im Rahmen der hier definierten Tenure-Track-Verfahren dazu befugt sind.

Das Evaluations-Dossier enthält zumindest die folgenden Dokumente:

1. Ausschreibungstext für die (Jun.-)Professur / Stelle als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in
2. Vereinbarter, von Dekan*in und Kandidierender*m unterzeichneter Kriterienkatalog
3. Dokumentation der Übertragung selbstständiger Aufgaben (nur im Falle von wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen in Tenure Track-Verfahren)
4. Ggf. Vereinbarung zum individuellen Verfahrensablauf
5. Ergebnisprotokolle der Statusgespräche zwischen der*dem Kandidierenden, der*dem Dekan*in, der*dem Vorsitzenden der Fakultäts-Tenure-Kommission und ggf. Mentor*in
6. Selbstberichte der*des Kandidierenden
7. Berichte und Empfehlungen der Fakultäts-Tenure-Kommission
8. Begründung der Gutachter*innenauswahl
9. Anschreiben an die Gutachter*innen, inkl. Evaluationskriterien und des Bewertungsschemas
10. Gutachten (ggf. Begründung der reduzierten Anzahl gemäß §§ 8 Absatz 2, 11 Absatz 2), inkl. der Erklärung der Unbefangenheit der Gutachter gemäß Grundsätzen der UzK zu Fragen der Befangenheit vom 07.06.2018
11. Stellungnahme des Prodekanats für Studium und Lehre zur pädagogischen Eignung
12. Ggf. Stellungnahme des Geschäftsführenden Direktors zur Gesamtleistung und Engagement der*des Kandidierenden in der akademischen Selbstverwaltung sowie zu Aspekten der wissenschaftlichen Integrität
13. Empfehlung der Engeren Fakultät, inkl. Protokoll des Beschlusses der Engeren Fakultät inkl. Abstimmungsergebnis
14. Berichte und Empfehlungen der Rektorats-Tenure-Kommission
15. Ggf. Stellungnahmen des*der Kandidierenden
16. Dokumentation der Mitteilung der Entscheidungen an die*den Kandidierende*n

b) Selbstbericht

Der Selbstbericht dokumentiert die Leistungen der*des Kandidierenden. Er ist auf Englisch zu verfassen, es sei denn, die Fakultät regelt im Einzelfall anderes. Die Sprache, in der er zu verfassen ist, ist der*des Kandidierenden bei Aufforderung zur Einreichung verbindlich mitzuteilen. Dabei ist insbesondere zu gewährleisten, dass internationale Gutachterinnen und Gutachter am Verfahren ungehindert teilnehmen können.

Der Selbstbericht umfasst mindestens:

Allgemein

- CV
- Publikationsliste (Berichtszeitraum, nach Publikationsform gegliedert)
- Liste wissenschaftlicher Vorträge
- Eine max. 10-seitige Darstellung der erreichten Ziele unter Berücksichtigung der drei Bereiche Forschung, Lehre (inkl. kurzer Erläuterung von Lehrformen und Methoden), akademische Selbstverwaltung sowie der zukünftigen Forschungspläne.

In einem tabellarischen Anhang sind zudem die folgenden Übersichten aufzuführen:

i. Forschung

- Nennung und kurze Erläuterung der wichtigsten Forschungsthemen
- Anträge auf Drittmittel, eingeworbene Drittmittel (öffentlich, privatwirtschaftlich)
- Darstellung der Kooperation (intern/extern)
- Auszeichnungen, Preise, Stipendien
- Mitgliedschaften
- Kooperationen mit der Praxis
- Transfer/Patente

ii. Lehre

- Verzeichnis der Lehrveranstaltungen, kurze Darstellung der Lehrinhalte
- Liste Betreuung von Abschlussarbeiten und Promotionen und Aktivitäten zur Nachwuchsförderung
- Angaben zur Internationalität der Lehre (z.B. Lehrangebote in Fremdsprachen, Betreuung von ausländischen Studierenden)
- Ergebnisse von Lehrevaluationen
- Sonstige Nachweise der Lehrqualifikation: z.B. Lehrprojekte, Fortbildungen,
- Lehrforschung

iii. Akademische Selbstverwaltung

- Kurze Darstellung der Aktivitäten in der Selbstverwaltung und des eigenen Beitrags
- Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften und Fachgesellschaften
- Herausgeberschaft für wissenschaftliche Zeitschriften, Reihen etc.
- Review-Tätigkeiten
- Weitere Tätigkeiten als Sachverständige oder Sachverständiger, Gutachterin oder Gutachter, oder bei Verwaltungs-, Gesetzgebungs- und Justizanhörungen etc.

iv. Gutachterinnen- oder Gutachternvorschläge für die Evaluationen

Die Fakultäts-Tenure-Kommission und die Rektorats-Tenure-Kommission können die Beibringung weiterer Informationen/Unterlagen zur Auflage machen.

c) *Berichte und Empfehlungen der Rektorats-Tenure-Kommission und der Fakultäts-Tenure-Kommission*

Um Vergleichbarkeit zu gewährleisten, sollen Berichte der Fakultäts-Tenure-Kommission und der Rektorats-Tenure-Kommission ähnlich gegliedert sein und ähnliche Punkte adressiert werden:

- Einleitung
- Evaluationsverfahren (Vorgehensweise, Beschreibung Selbstbericht, Begründung der Auswahl der externen Gutachterinnen und Gutachter)
- Rahmenbedingungen (fachspezifische Besonderheiten)
- Kriterien und Maßstäbe der Bewertung
- Darstellung und Bewertung der Forschungsleistungen
- Darstellung und Bewertung der Leistungen in Lehre und akademischer Selbstverwaltung
- Bewertung der Gesamtleistung und Einschätzung des Potentials
 - Zusammenfassung (wesentliche Ergebnisse, Empfehlung)

Anhang 3 Bewertungskriterien

1) Kriterien allgemein

Übergreifendes Kriterium ist die nach den jeweiligen fachlichen Standards zu bewertende Eignung und Befähigung der*des Kandidierenden für eine Professur. Die Eignung und Befähigung soll nach den Qualitätsstandards der regulären Berufungsverfahren beurteilt werden. Ferner soll eine vergleichende Einordnung des*der Kandidierenden in der entsprechenden Kohorte des Fachs erfolgen. Bei der vergleichenden Bewertung sollen besondere Lebensumstände der*des Kandidierenden (Kindererziehung, Pflege, Behinderung) angemessen berücksichtigt werden.

Der folgende Kriterienkatalog gibt einen Rahmen vor, um übergreifende Standards für die Tenure-Track-Evaluationsverfahren zu etablieren. Der Kriterienkatalog ist in Abhängigkeit vom jeweiligen Fach zu erweitern bzw. einzugrenzen. Die fachspezifischen Änderungen sind der Rektors-Tenure-Kommission anzuzeigen. Zu Beginn der Verfahren vereinbaren die Fakultäten mit den Kandidierenden spezifische für die jeweiligen Verfahren geltende Evaluationskriterien. Die spezifizierten Bewertungskriterien dieser Ordnung sind der*dem Kandidierenden zu Beginn des Verfahrens zur Kenntnis zu geben. Der vereinbarte Kriterienkatalog ist von beiden Seiten unterzeichnet in das Evaluations-Dossier aufzunehmen.

2) Potentielle Kriterien zu Bewertung der Leistungen in Forschung (für Gutachter*innen) (alphabetische Reihung):

- Auszeichnungen, Preise
- Einwerbung von Forschungsprojekten und Drittmitteln (Umfang, Mittelgeber, Begutachtung)
- Erweiterung und Innovation der Arbeiten seit der Dissertation
- Gastvorträge (national/international)
- Gesellschaftliche Relevanz der Forschung bzw. Anwendungsbezug der Forschung
- Gründung von kooperativen Forschungs-/Arbeitsgruppenverbänden
- Herausgeberschaften und Rezensionen
- (inter-)nationale Sichtbarkeit und Vernetzung
- Komplexität der Forschung
- Kooperationen (intern/extern, national/international)
- (Mit-)Organisation von Kongressen / Workshops / Tagungen (national/international)
- Perzeption und Bewertung der Veröffentlichungen (national/international)
- Qualität der Veröffentlichungen (Plausibilität, methodische Fundierung, innovativer Charakter, Beitrag zur Entwicklung eines Forschungsgebiets, Zitationen)
- Qualität, Originalität und Kreativität der Forschung
- Qualität klinischer Kompetenzen

- Transfer / Third Mission (außeruniversitäre Kooperationen/Projekte), Patente, Kooperationen mit der Praxis
- Wissenschaftliches Entwicklungspotential im nationalen bzw. internationalen Vergleich

3) *Potentielle Kriterien zu Bewertung der pädagogischen Eignung / hochschuldidaktische Kompetenzen (für Stellungnahmen des*der Prodekan*in) (alphabetische Reihung)*

- Betreuung von Abschlussarbeiten und Dissertationen
- didaktische Kompetenzen und Fortbildungen
- Entwicklung / Koordination von Studienprogrammen
- extracurriculares Lehrengagement
- Innovation und Umfang des Lehrportfolios / Lehrspektrum
- Lehrkonzept (Lehrformen & Methoden)
- Mentorate
- Qualität der Lehre (Ergebnisse von Lehrevaluationen, Ergebnisse von Peer-Evaluationen, Lehrpreise, eingeladene Vorträge)
- Passung der Lehre (bei Tenure-Track in der Endevaluation beiliegendes Lehrkonzept)
- sonstige Aktivitäten zur Nachwuchsförderung

4) *Potentielle Kriterien zu Bewertung zum Engagement in der akademischen Selbstverwaltung (für Stellungnahmen des*der Geschäftsführenden Direktor*in / des*der Dekan*in) (alphabetische Reihung)*

- Engagement in der wissenschaftlichen Community und für die wissenschaftliche Community:
 - Editor*innentätigkeit
 - gesellschaftliches Engagement
 - Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Gesellschaften und Fachgesellschaften
 - Organisation von Workshops / Konferenzen / Sessions
 - Tätigkeiten als Gutachter*in
 - Weitere Tätigkeiten als Sachverständige*r, etc.
- Lokale Vernetzung
- Mentorate
- Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Wissenschaftliche Integrität

Anhang 4 Bewertungsschema der Universität zu Köln

Einstufungen der wissenschaftlichen Leistung in Evaluationsverfahren von Tenure Track-Kandidierenden und sonstigen befristeten (Jun.)-Professor*innen an der Universität zu Köln

Die Gutachter*innen sollen die Forschungsleistungen anhand des nachfolgenden Bewertungsschemas vergleichend einordnen. Im Text des Gutachtens soll die Einstufung durch differenzierte Ausführungen argumentativ untermauert werden. Das folgende Bewertungsschema kann von den Fakultäten angepasst werden. Die Anpassungen sind der Rektorats-Tenure-Kommission anzuzeigen.

Bitte ordnen Sie die **Leistungen** der*des Kandidierenden **im Bereich Forschung** anhand folgender **Bewertungsstufen** ein:

- A) Die*der Kandidierende
 - gehört in Bezug auf ihre oder seine internationale Vergleichskohorte¹ zu den führenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern (beste 1 %) *und*
 - hat herausragende Ergebnisse erzielt oder konkret in Aussicht.
- B) Die*der Kandidierende
 - ist international deutlich sichtbar und in Bezug auf ihre oder seine Vergleichskohorte¹ klar überdurchschnittlich ausgewiesen (beste 10 %)
 - hat mehrere bedeutende Ergebnisse erzielt oder konkret in Aussicht bzw. hat das klar erkennbare Potenzial, in den kommenden drei Jahren bedeutende Ergebnisse zu erzielen, *und*
 - weist höchstens punktuell geringfügige Schwächen auf.
- C) Die*der Kandidierende
 - ist international sichtbar, national deutlich sichtbar und in Bezug auf ihre oder seine Vergleichskohorte¹ wettbewerbsfähig (beste 30 %)
 - hat mehrere relevante Ergebnisse erzielt oder konkret in Aussicht bzw. hat das klar erkennbare Potenzial, in den kommenden drei Jahren relevante Ergebnisse zu erzielen, *und*
 - weist höchstens einige moderate Schwächen auf.
- D) Die*der Kandidierende
 - ist international höchstens eingeschränkt oder national nicht deutlich sichtbar
 - hat nur wenige oder kaum relevante Ergebnisse erzielt oder konkret in Aussicht und nicht das klar erkennbare Potenzial, in den kommenden drei Jahren mehrere relevante Ergebnisse zu erzielen, *oder*
 - weist eine oder mehrere erhebliche Schwächen auf.

¹ Mit „Vergleichskohorte“ ist die Gesamtheit der Wissenschaftler*innen gemeint, die sich in einer ähnlichen Phase ihres wissenschaftlichen Werdegangs befinden bzw. deren Promotion ähnlich lange zurückliegt.

Anhang 5 Bewertungsvorlage für die Begutachtung der wissenschaftlichen Leistung

Zur Bewertung der wissenschaftlichen Leistungen der Tenure Track-Kandidierenden und sonstigen befristeten (Jun.)-Professor*innen kann den Gutachter*innen die folgende Tabelle inklusive der Einschätzungen zur Bewährungsfeststellung (nur Eignungsevaluationen) und der Empfehlungen zur Verlängerung / Überleitung / Verstetigung zur Verfügung gestellt werden. Die aufzuführenden und zu bewertenden Kriterien ergeben sich aus Anhang 3.2. Die Einschätzung der wissenschaftlichen Leistungen erfolgt anhand des Bewertungsschemas (siehe Anhang 4)

Kategorie	Kriterium / Indikator	Bewertung	Stufe
Forschung	[Liste der Kriterien, siehe 3.2]	<i>[Anmerkung für die Gutachter: Bitte erläutern Sie hier Ihre Einschätzung in Form eines Fließtextes.]</i>	[Bewertungsschema, siehe Anhang 4]
	[Kriterium 1]		
	[...]		

Abschließende Empfehlung:

[Bitte fassen Sie Ihre Einschätzung in Form eines Fließtextes zusammen und sprechen Sie eine Empfehlung an Hand der unten aufgeführten Kategorien aus.]

***[Nur Eignungsevaluationen]* Der*die Juniorprofessor*in / wissenschaftliche Mitarbeiter*in mit Tenure Track hat sich als Hochschullehrer*in**

- vollumfänglich bewährt.
- mit Einschränkungen bewährt.
- nicht bewährt.

***[An Verfahren anzupassen]* Zusammenfassend empfehle ich die Verlängerung / Überleitung / Verstetigung:**

- uneingeschränkt.
- mit Einschränkungen.
- Ich empfehle die Verlängerung / Überleitung / Verstetigung nicht.

Anhang 6 Ablauf von Eignungsevaluationen

1) Zeitlicher Ablauf von Eignungsevaluationen



Anmerkung: Bei den Angaben in Klammern handelt es sich um Richtwerte.

Abbildung 1 Zeitlicher Ablauf von Eignungsevaluationen

2) Verfahrensschritte in Eignungsevaluationen

Tabelle 1 Verfahrensschritte in Eignungsevaluationen

Verfahrensschritt	Frist (jeweils vor Vertragsende)	Was?	Wer? * Von wem?	An wen?
Eröffnung des Verfahrens durch Vorlage des Selbstberichts	12 Monate	Selbstbericht des*der Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit Tenure Track (TT)	Vorsitzende*r der FTK
Aufforderung zur Vorlage des Selbstberichts (falls nicht eingegangen)	12 Monate	Nachricht	Vorsitzende*r der FTK	Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT
Endgültige Vorlage des Selbstberichts	10,5 - 10 Monate	Selbstbericht des*der Jun.-Professor*in	Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Vorsitzende*r der FTK
Information der RTK über Eröffnung des Verfahrens	Bei unaufgeforderter Vorlage des Selbstberichts oder bei Aufforderung zum Selbstbericht	E-Mail über Verfahrenseröffnung	Vorsitzende*r der FTK	Vorsitzende*r der RTK

Verfahrensschritt	Frist (jeweils vor Vertragsende)	Was?	Wer? * Von wem?	An wen?
Ggf. Stellungnahme des*der Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Zu jeder Zeit	Stellungnahme	Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Dekan*in / Vorsitzende*r der FTK / RTK
Empfehlung der FTK	Bis zur Sitzung der Engeren Fakultät	Bericht, inkl. Empfehlung	FTK	Dekan*in
Beschluss der Engeren Fakultät und Weiterleitung der Unterlagen an die RTK	6 Monate	Antrag der Fakultät und vollständiges Evaluationsdossier	Dekan*in	Vorsitzende*r der RTK
Bei positivem Beschluss der Engeren Fakultät:				
Mitteilung an Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	zeitnah nach Ablauf der RTK- Frist	schriftliche und qualifizierte Rückmeldung zur bisherigen Tätigkeit	Vorsitzende*r der FTK	Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT
Bei negativem Beschluss der Engeren Fakultät:				
Mitteilung an Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	nach Ablauf der RTK-Frist bis spätestens 4 Monate vor Vertragsende	Beschluss und Angebot eines Entwicklungs- gesprächs	Vorsitzende*r der FTK	a) Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT b) RTK
Einspruch des*der Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	2 Wochen nach Information über Beschluss	Einspruch	Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Vorsitzende*r der RTK
Bei negativem Beschluss der Engeren Fakultät oder auf Verlangen eines RTK-Mitglieds				
Befassung der RTK	Bis 1 Monat nach Information durch Fakultät (5 Monate)	Empfehlung der RTK	RTK	a) Rektorat b) Dekan*in
Bei negativer Empfehlung der RTK :				
<i>Mitteilung an Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>	<i>Unmittelbar nach Beschluss der RTK</i>	<i>Verfahrensergebnis als Schreiben mit Postzustellungsurkunde und telefonische Benachrichtigung</i>	<i>Vorsitzende*r der RTK</i>	<i>Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>
Stellungnahme des*der Jun.-Professor*in	2 Wochen nach Information über negative Empfehlung	Stellungnahme	Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT	Vorsitzende*r der RTK
Beschluss des Rektorats	(6 Wochen)	Beschluss	Rektorat	a) Dekan*in b) Personal- verwaltung c) Abteilung 12
<i>Weiterleitung des Verfahrensergebnisses</i>	<i>4 Wochen</i>	<i>Verfahrensergebnis</i>	<i>Rektorat</i>	<i>a) Dekan*in b) Personal- verwaltung</i>
<i>Mitteilung an Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>	<i>Unmittelbar nach Rektoratsbeschluss</i>	<i>Verfahrensergebnis</i>	<i>Fakultät</i>	<i>Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>
Bei positivem Beschluss des Rektorats				

Verfahrensschritt	Frist (jeweils vor Vertragsende)	Was?	Wer? * Von wem?	An wen?
Verlängerung des Beamten- oder Beschäftigungsverhältnisses um weitere drei Jahre				
Vor negativem Beschluss des Rektorats				
Stellungnahme des*der Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT		§ 28 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW Gelegenheit, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich zu äußern	RTK- Vorsitzende*r	Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT
Bei negativem Beschluss des Rektorats				
<i>Mitteilung an Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>	<i>Unmittelbar nach Rektoratsbeschluss</i>	<i>Verfahrensergebnis als Schreiben mit Postzustellungsurkunde und telefonische Benachrichtigung</i>	<i>RTK- Vorsitzende*r</i>	<i>Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>
<i>Widerspruch des*der Jun.-Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>	<i>Bis zwei Wochen nach Eingang des Schreibens zum negativem Beschluss</i>	<i>Widerspruch</i>	<i>Jun.- Professor*in / wiss. Mitarbeiter*in mit TT</i>	<i>Rektorat</i>
<i>Ggf. Antrag auf Auslauffinanzierung</i>	<i>Unmittelbar nach Rektoratsbeschluss</i>	<i>Antrag auf Auslauffinanzierung</i>	<i>Dekan*in</i>	<i>zuständiger Sachbearbeiter*in D4</i>
<i>Ggf. Zustimmung zur Auslauffinanzierung</i>	<i>Zeitnah</i>	<i>Zustimmung zur Auslauffinanzierung</i>	<i>Jun.- Professor*in</i>	<i>Dekan*in</i>

Anmerkung: Bei den Angaben in Klammern handelt es sich um Richtwerte. Angaben in kursiv sind nicht in der TT-Oplus geregelt.

Anhang 7 Ablauf von Tenure-Evaluationen

1) Zeitlicher Ablauf von Tenure-Evaluationen



Anmerkung: Bei den Angaben in Klammern handelt es sich um Richtwerte

Abbildung 1 Zeitlicher Ablauf der Tenure-Evaluation

2) Verfahrensschritte in Tenure-Evaluationen

Tabelle 1 Verfahrensschritte in Tenure-Evaluationen

Verfahrensschritt	Frist (jeweils vor Vertragsende)	Was?	Wer? / Von wem?	An wen?
Eröffnung des Verfahrens durch Vorlage des Selbstberichts	12 Monate	Selbstbericht des*der Kandidierenden	Kandidierende*r	Vorsitzende*r der FTK
Aufforderung zur Vorlage des Selbstbericht (falls nicht eingegangen)	12 Monate	Nachricht	Vorsitzende*r der FTK	Kandidierende*r
Endgültige Vorlage des Selbstberichts	10,5 - 10 Monate	Selbstbericht des*der Kandidierenden	Kandidierende*r	Vorsitzende*r der FTK
Information der RTK über Eröffnung des Verfahrens	Bei unaufgeforderter Vorlage des Selbstberichts oder bei Aufforderung zum Selbstbericht	E-Mail über Verfahrenseröffnung	Vorsitzende*r der FTK	Vorsitzende*r der RTK
Ggf. Stellungnahme des*der Kandidierenden	Zu jeder Zeit	Stellungnahme	Kandidierende*r	Dekan*in / Vorsitzende*r der FTK / RTK
Empfehlung der FTK	(Bis zur Sitzung der Engeren Fakultät)	Bericht, inkl. Empfehlung	FTK	Dekan*in

Verfahrensschritt	Frist (jeweils vor Vertragsende)	Was?	Wer? / Von wem?	An wen?
Beschluss der Engeren Fakultät und Weiterleitung der Unterlagen an RTK	6 Monate	Antrag der Fakultät und vollständiges Evaluationsdossier	Dekan*in	a) Vorsitzende*r der RTK
Empfehlung der RTK	(> 3 Monate)	Empfehlung der RTK	RTK	a) Rektorat b) Dekan*in
<i>Bei negativer Empfehlung der RTK:</i>				
<i>Mitteilung an Kandidierenden</i>	<i>(unmittelbar nach RTK-Sitzung)</i>	<i>Verfahrensergebnis als Schreiben mit Postzustellungsurkunde und telefonische Benachrichtigung</i>	<i>Vorsitzende*r der RTK</i>	<i>Kandidierende*r</i>
Stellungnahme des*der Kandidierenden	2 Wochen nach Information über negative Empfehlung	Stellungnahme	Kandidierende*r	Vorsitzende*r der RTK
Rektoratsbeschluss	(6 Wochen)	Beschluss	Rektorat	a) Dekan*in b) Personalverwaltung c) Abteilung 12
<i>Weiterleitung des Verfahrensergebnisses</i>	<i>4 Wochen</i>	<i>Verfahrensergebnis</i>	<i>Rektorat</i>	<i>a) Dekan*in b) Personalverwaltung c) Abteilung 12</i>
Bei positivem Beschluss des Rektorats				
Überleitung / Verstetigung der Professur				
Vor negativem Beschluss des Rektorats				
Stellungnahme des*der Kandidierenden		§ 28 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW Gelegenheit, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen schriftlich zu äußern	RTK-Vorsitzende*r	<i>Kandidierende*r</i>
Bei negativem Beschluss des Rektorats				
<i>Mitteilung an Kandidierende*n</i>	<i>Unmittelbar nach Rektoratsbeschluss</i>	<i>Verfahrensergebnis als Schreiben mit Postzustellungsurkunde und telefonische Benachrichtigung</i>	<i>Rektor</i>	<i>Kandidierende*r</i>
<i>Ggf. Widerspruch des*der Kandidierenden</i>	<i>Bis zwei Wochen nach Eingang des Schreibens zum negativem Beschluss</i>	<i>Widerspruch</i>	<i>Kandidierende*r</i>	<i>Rektorat</i>
<i>Ggf. Antrag auf Auslauffinanzierung (nur W1)</i>	<i>Unmittelbar nach Rektoratsbeschluss</i>	<i>Antrag auf Auslauffinanzierung</i>	<i>Dekan*in</i>	<i>Personalverwaltung</i>
<i>Ggf. Zustimmung zur Auslauffinanzierung (nur W1)</i>	<i>Zeitnah</i>	<i>Zustimmung zur Auslauffinanzierung</i>	<i>Kandidierende*r</i>	<i>Dekan*in</i>

Anmerkung: Bei den Angaben in Klammern handelt es sich um Richtwerte. Angaben in kursiv sind nicht in der TT-Oplus geregelt.