

Anlage 7 zur Weisung des Präsidiums in der jeweils gültigen Fassung aus Anlass der aktuellen Corona-Situation

Stand: 07.07.2020 / angepasst

REGELUNGEN ZU BERUFUNGS- UND PERSONALGEWINNUNGSVERFAHREN

Stand 07.07.2020

Die Gewinnung qualifizierter Professor*innen und Fachkräfte ist für die HSD unverzichtbar. Daher müssen Personal-, Berufungs- und Einstellungsverfahren soweit rechtlich möglich und unter Beachtung der Kontaktregelungen und der Schutz-/Hygienemaßnahmen weitergeführt werden.

Diese Regelung enthält auf der Grundlage der Coronaschutzverordnung, der Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales, der Corona-Epidemie-Hochschulverordnung und der Weisung des Präsidiums aus Anlass der Corona-Lage in der jeweils geltenden Fassung Bestimmungen zur Durchführung von Berufungsverfahren inklusive Probelehrveranstaltungen und Personalgewinnungs-/auswahlverfahren.

(1) ALLGEMEINE REGELUNGEN FÜR BERUFUNGSKOMMISSIONEN

Die o.a. Vorschriften lassen Sitzungen von Gremien, Kommissionen und Ausschüssen in digitaler Form, in Präsenz- und in Mischform ausdrücklich zu. Des Weiteren sind Lehrveranstaltungen bis zu einer Teilnehmendenzahl von max. 50 zulässig.

Sofern Sitzungen der Berufungskommissionen und/oder Probelehrveranstaltungen in Präsenz stattfinden, gelten ergänzend die Regelungen der Weisung

- zur Durchführung von Lehr-/Praxisveranstaltungen sowie
- die Kontaktregelungen und Schutz-/Hygienemaßnahmen

Verfahrensgrundsätze und Beschlüsse

- Die Durchführung von Sitzungen der Berufungskommissionen sind mit physischer Präsenz ihrer Mitglieder zulässig, wenn und soweit dies mit den infektionsschutzrechtlichen Bestimmungen der Coronaschutzverordnung, des Infektionsschutzgesetzes und mit den auf deren Grundlage erlassenen Verfügungen in deren jeweils geltenden Fassung vereinbar ist. Die Kontakt- und Hygieneregeln nach § 2 der Weisung einschließlich der ergänzenden Merkblätter sind zu beachten.
- Berufungskommissionen können als virtuelle Sitzung in elektronischer Kommunikation tagen; hierunter zu fassen sind auch Kommunikationsmittel etwa via Videokonferenz-Technik oder anderer Online-Kommunikationsplattformen.
- Beschlüsse können in elektronischer Kommunikation gefasst werden.
- Weiterhin können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Hierbei sollte der zu beschließende Sachverhalt unter Berücksichtigung aller für eine sachgerechte Entscheidung notwendigen Fakten klar und nachvollziehbar dargestellt und eine nachvollziehbare Beschlussvorlage erstellt werden.

- Die der jeweiligen Berufungskommission vorsitzende Person entscheidet – unter angemessener Berücksichtigung der auf eine Infektionsvermeidung bezogenen schutzwürdigen Interessen der Kommissionsmitglieder, ob
 - a) die Sitzung der Berufungskommission in physischer Anwesenheit ihrer Mitglieder stattfindet, soweit eine derartige Sitzung nach Maßgabe der infektionsschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig ist,
 - b) ohne physische Anwesenheit ihrer Mitglieder als virtuelle Sitzung in elektronischer Kommunikation stattfindet oder
 - c) in einer Mischung aus einer physischen Anwesenheit nach Maßgabe der Anforderungen des Buchstaben a) und aus einer elektronischen Anwesenheit nach Buchstabe b) stattfindet.

Darüber hinaus entscheidet die oder der Vorsitzende der Berufungskommission, dass

- Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden;
- Beschlüsse in elektronischer Kommunikation gefasst werden;
- Beschlüsse in Mischformen der Kommunikation von physisch und elektronisch Anwesenden im Sinne des Buchstaben c) gefasst werden.

Berufungskommissionen sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die in elektronischer Kommunikation anwesenden oder nach Maßgabe der infektionsschutzrechtlichen Bestimmungen zulässigerweise physisch anwesenden Mitglieder mehr als die Hälfte der Stimmen des Gremiums auf sich vereinen. In welcher Form Beschlüsse gefasst werden, ist zu protokollieren.

(2) BERUFUNGSVERFAHREN UND PROBELEHRVERANSTALTUNGEN

Berufungsverfahren werden für die Zeit der Coronapandemie in zwei Teile aufgeteilt:

1. Fachgespräch und Fachvortrag (oder andere Formate) vorrangig in elektronischer Kommunikation und
2. Probelehrveranstaltung in Präsenzform (ggf. mit begleitender digitaler Anwesenheit weiterer Studierender)

Hinweise zur Durchführung von Probelehrveranstaltungen in Präsenz

Probelehrveranstaltungen können in Präsenzform stattfinden. Es ist sicher zu stellen, dass die Kontaktregelungen und die Schutz-/Hygienemaßnahmen eingehalten werden. Darüber hinaus ist folgendes zu beachten:

- An der Probelehrveranstaltung dürfen **neben** den Berufungskommissionsmitgliedern max. 50 Personen in Präsenz teilnehmen.
- Die Bewerber*innen müssen die tatsächliche Möglichkeit der Anreise haben. Die jeweils aktuellen Reiseregulungen sind zum Zeitpunkt der Einladung zu prüfen und eine entsprechende Entscheidung herbeizuführen, die die Chancengleichheit aller in Frage kommenden Bewerber*innen sicherstellt. Sollten sich bis zum Termin Einreisebestimmungen verändern und die Teilnahme von Bewerber*innen objektiv unmöglich machen, so ist das Verfahren bis zur Möglichkeit einer ordnungsgemäßen Probelehrveranstaltung ruhend zu stellen.

- Sollte eine Probelehrveranstaltung die Teilnahme von mehr als die 50 Studierenden erfordern oder sinnvoll sein, müssten die weiteren Teilnehmenden online zugeschaltet werden. Die Berufungskommission müsste sicherstellen, dass eine ausreichende Anzahl von Studierenden bis zur maximal zulässigen Höchstgrenze (siehe unter Punkt 1 der Hinweise) auch tatsächlich an die HSD kommen. Für die Lehrveranstaltung gelten die Regelungen für Lehr- und Praxisveranstaltungen in Präsenz. Die Anmelde- und Zugangsberechtigungen zu HSD sind hierin geregelt und zwingend zu beachten.
- **Beschäftigte und Studierende, die Kommissionsmitglieder sind, müssen bei der Probelehrveranstaltung in Präsenz teilnehmen.** Risikogruppen können Ausnahmen sowohl zur online Teilnahme als auch zur Präsenzteilnahme nach Rückklärung mit der Betriebsärztin oder einer Bescheinigung eines Arztes*einer Ärztin erhalten.
- Im Falle von Onlineteilnahmen durch Studierende oder Kommissionsmitglieder werden online Abstimmungsmöglichkeiten angeboten. Hierzu nimmt der Vorsitzende Kontakt zur Campus IT (Service Desk) auf, die entsprechenden Module zur Verfügung stellen kann.

(3) PERSONALGEWINNUNGSGESPRÄCHE

Stellenausschreibungen werden weiterhin veröffentlicht. Vorstellungsgespräche finden statt. Zur weiteren Kontaktreduzierung werden die für die Verfahren verantwortlichen Beschäftigten gebeten, gemeinsam mit dem Team der Personalgewinnung zu prüfen, wie in welcher Form Gespräche geführt werden sollen.

Um Reisetätigkeiten zu minimieren und Kontakte zu beschränken, ist ein zweistufiges Verfahren vorgesehen:

1. Zunächst werden mit möglichen Kandidat*innen Gespräche vorerst mittels Videotelefonie geführt.
2. Mit den in die engere Wahl kommenden Kandidat*innen wird in der Regel im Anschluss ein persönliches Kennenlerngespräch oder ein Auswahlgespräch mit externer Begleitung an der HSD stattfinden.

(4) EINSTELLUNG UND ONBOARDING

Nach Auswahl der Kandidat*innen werden notwendige Personalratsbeteiligungen durchgeführt und die Einstellungsverfahren vorgenommen. Eine Arbeitsaufnahme bzw. ein Dienstbeginn kann auch erfolgen, sofern die Hochschule weiter geschlossen ist bzw. für den*die Neueingestellte*n Homeoffice-Regelungen zum Tragen kommen. Neue Kolleg*innen werden digital eingearbeitet. Persönliche Gespräche bei Dienstaufnahmen gelten als notwendige dienstliche Zusammenkünfte und sind zulässig. Das Onboarding-Programm der HSD wurde angepasst.