

# Anstellungsprozesse an der Universität Bern

mit besonderer Berücksichtigung  
der Chancengleichheit

Eine Wegleitung



  
**Redaktion**

Karin Beyeler und Luisa Jakob, Abteilung für  
Gleichstellung von Frauen und Männern

Daniela Christen, Leiterin Beratung und Professuren

Lilian Fankhauser, Co-Leiterin Abteilung für  
Gleichstellung von Frauen und Männern

Judith Wittwer, Rechtsdienst

Dr. Christoph Pappa, Generalsekretär

# Inhalt

## Das Wichtigste in Kürze – Querverweise

- ☑ Förderung von Chancengleichheit
- ☑ Gleichstellung von Frauen und Männern
- ☑ Befangenheit
- ☑ Assistenzprofessuren mit Tenure Track
- ☑ Jobsharing
- ☑ DORA-Deklaration: Die gesamte Leistung zählt
  
- ☑ Dual Career
- ☑ Entlastungspool für Professorinnen und Professoren

1	Grundsätze des Anstellungsprozesses	04
2	Strukturberichtsphase	06
	2.1 Zusammensetzung der Strukturkommission	06
	2.2 Aufgaben	06
	2.3 Strukturbericht und Ausschreibung	08
3	Auswahlverfahren	10
	3.1 Zusammensetzung der Wahlkommission	10
	3.2 Aufgaben	10
	3.3 Sichtung der Bewerbungen	10
	3.4 Probevorträge	12
	3.5 Liste	13
	3.6 Gutachten und Assessments	13
	3.7 Kommissionsbericht	13
4	Vom Kommissionsbericht zur Anstellung	14
ANHANG		
	Rechtliche Grundlagen	15
	Literatur	15
	Ansprechpersonen	15
	Anstellungsverfahren Universität Bern – grobes Schema	16

# 1 Grundsätze des Anstellungsprozesses

Diese Wegleitung soll den Verantwortlichen in den Struktur- und Wahlkommissionen der Universität Bern Unterstützung bieten. Die Grundlagen für den Anstellungsprozess finden sich im Anstellungsreglement der Universität. Diese werden nachfolgend erläutert, mit besonderem Fokus auf Chancengleichheit.

Berufungsgeschäfte gehören zu den zentralen Prozessen der Universität, denn Professorinnen und Professoren prägen die Entwicklung von Lehre und Forschung eines Fachs für längere Zeit, bauen Netzwerke auf und gestalten die Kultur einer Einheit mit. Sie tragen als Mitglieder eines Fakultätskollegiums zur Fakultätsentwicklung bei und beteiligen sich an der Formulierung von Zielen und Strategien zu deren Umsetzung.

In Anstellungsverfahren verfolgt die Universität Bern deshalb das Ziel, exzellente Personen für akademische Führungspositionen zu gewinnen. Gleichzeitig strebt sie an, den Frauenanteil in akademischen Führungspositionen zu erhöhen.

Die Anstellungsverfahren sollen fair und transparent ablaufen; die rekrutierten Personen sollen mit guten Anstellungs- und Rahmenbedingungen langfristig an die Universität gebunden werden.

Wesentliche Grundsätze des Anstellungsprozesses an der Universität Bern sind:

- **Wertschätzung und Respekt gegenüber den Bewerberinnen und Bewerbern**
- **Vertraulichkeit**
- **Objektivität, Nachvollziehbarkeit und Transparenz**
- **Chancengleichheit und Gleichstellung von Frauen und Männern**

## **Wertschätzung und Respekt**

Respektvoller und wertschätzender Umgang mit den Bewerberinnen und Bewerbern sowie deren umfassende Information sind während des ganzen Anstellungsverfahrens ein Muss. Denn Berufungsverfahren sind eine Visitenkarte für die Universität. Die Wahlkommissionen informieren die Bewerberinnen und Bewerber regelmässig und zeitnah über den Stand des Verfahrens.

## **Vertraulichkeit**

Über Sitzungen von universitären Gremien wahren die Teilnehmenden gemäss Universitätsstatut das Amtsgeheimnis. Für Mitglieder einer Wahlkommission bedeutet dies namentlich, dass Informationen über Kandidatinnen und Kandidaten vertraulich zu behandeln sind.

## **Objektivität, Nachvollziehbarkeit und Transparenz**

Die Mitglieder der Struktur- und Wahlkommissionen bemühen sich darum, die wissenschaftliche Qualifikation, die didaktische Eignung sowie die Führungskompetenzen möglichst objektiv und vorurteilsfrei zu bewerten. Die Kommissionssitzungen (Diskussionen, Meinungsbildungsprozesse, Abstimmungen und Ergebnisse etc.) werden protokolliert. Die Kriterien und deren Gewichtung bei der Beurteilung der Bewerbungen werden vorgängig festgelegt und durchgehend im Verlauf des Verfahrens angewendet.

Berufliche, akademische oder private Beziehungen zwischen Mitgliedern der Wahlkommissionen, den Bewerberinnen und Bewerbern sowie den Gutachtenden sind offenzulegen und auf allfällige Interessenkonflikte zu überprüfen und protokollarisch festzuhalten. Die Leitlinien «Ausstand und Befangenheit in Anstellungsverfahren von Professorinnen und Professoren» bieten Orientierung und Hilfestellung bei der Bewertung möglicher *Befangenheiten*.

## **Chancengleichheit und Gleichstellung von Frauen und Männern**

Die Universität Bern bekennt sich zur *Gleichstellung von Frauen und Männern* und strebt einen angemessenen Anteil der Geschlechter auch auf Ebene Professur an. Zudem fördert die Universität Bern die Chancengleichheit in einem weiteren Sinne (siehe Kasten).

## **Art. 21**

### **Anstellungsreglement**

#### **Grundsätze zum Verfahren**

- 1 Anstellungsverfahren erfolgen stets nach den Grundsätzen von Transparenz, Korrektheit und Nachvollziehbarkeit.
- 2 Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt aufgrund ihrer Qualität und ihres Potentials; sie ist zu begründen.
- 3 Der Bericht an die Universitätsleitung zeigt das durchgeführte Auswahlverfahren nachvollziehbar auf. Minderheitsanträge und Stimmenverhältnisse sind aufzunehmen.
- 4 Die Abteilung für die Gleichstellung ist in die Anstellungsverfahren einzubeziehen. Ihr sind die nötigen Informationen zukommen zu lassen.

## Förderung von Chancengleichheit

Die Universität Bern setzt sich für die Förderung von Chancengleichheit und Gleichstellung aller Universitätsangehörigen ein. Ziel ist es, die Gleichbehandlung aller im Anstellungsprozess beteiligten Personen zu gewährleisten. Massnahmen zur Förderung der Chancengleichheit an der Universität Bern sind im Aktionsplan Chancengleichheit aufgeführt.

Die Universität duldet keinerlei Diskriminierung und fördert die Vielfalt bei den Mitarbeitenden.

Sie hat neben der Kategorie Geschlecht weitere Diversitätskategorien definiert: ethnische und soziale Herkunft, physische und psychische Beeinträchtigung, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität und Alter. Diese sollen nach Möglichkeit auch in den Anstellungsprozessen berücksichtigt werden.

## Gleichstellung von Frauen und Männern

Die Universität bekennt sich zur Gleichstellung der Geschlechter. Sie fördert mittels effektiver Gleichstellungsinstrumente und Karrieremodelle den Erfolg von Frauen und Männern im Wissenschaftsbetrieb und verfolgt dabei insbesondere folgende Ziele:

- auf allen Stufen findet sich ein angemessener Anteil beider Geschlechter
- die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird von allen aktiv umgesetzt
- die Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Care-Verpflichtungen ist für Frauen und Männer möglich

Auf Stufe Professur strebt die Universität Bern einen Frauenanteil an, der über dem Durchschnitt der Schweizer Universitäten liegt. Mit einem aktuellen Frauenanteil von knapp 25% bei den ordentlichen und ausserordentlichen Professuren (mit bedeutenden Unterschieden je nach Fakultät) liegt sie noch unter den Zielvorgaben.

🔗 [Selbstverständnis der Universität Bern](#)

## Befangenheit

Ein Ausstandsgrund liegt namentlich dann vor, wenn ein Mitglied einer Kommission mit einer Bewerberin oder einem Bewerber zum Zeitpunkt des Verfahrens in einem beruflichen Abhängigkeits- oder Betreuungsverhältnis (z.B. Betreuung Doktorat) steht oder ein verwandtschaftliches Verhältnis besteht.

Das Vorliegen eines Ausstandsgrunds ist nicht leichtfertig anzunehmen. Dafür muss ein qualifizierendes Element vorliegen, welches geeignet ist, den Anschein zu erwecken, dass die betreffende Person nicht unvoreingenommen ist.

Ein Ausstandsgrund liegt nicht bereits dann vor, wenn ein Mitglied einer Kommission und eine Bewerberin oder ein Bewerber beispielsweise in derselben Fakultät, derselben Einheit oder demselben Institut tätig sind oder waren, gemeinsam studiert oder den Militärdienst gemeinsam verbracht haben oder sich aus dem beruflichen oder persönlichen Umfeld kennen. Besteht Grund zur Annahme, dass ein Ausstandsgrund vorliegen könnte, so hört die Kommission das betroffene Mitglied an und befindet danach in Abwesenheit

des Mitglieds darüber, ob ein Ausstandsgrund vorliegt. Ist dies der Fall, so tritt das betroffene Kommissionsmitglied in den Ausstand. Dies bedeutet, sich jeglicher Einflussnahme zu enthalten oder je nach Konstellation die Kommission zu verlassen.

Ein Ausstandsgrund kann z.B. vorliegen, wenn ein Kommissionsmitglied:

- mit einer Bewerberin oder einem Bewerber zum Zeitpunkt des Anstellungsverfahrens wissenschaftlich kooperiert oder in der Vergangenheit kooperiert hat (z.B. gemeinsame Forschung / Publikationen) und dies Ausdruck einer engen Zusammenarbeit ist.
- mit einer Bewerberin oder einem Bewerber in einem beruflichen Abhängigkeits- oder Betreuungsverhältnis (z.B. Betreuung Doktorat) stand.
- andere Umstände darauf schliessen lassen, dass einem Kommissionsmitglied für eine objektive Bewertung die nötige Distanz zu einer Bewerberin oder einem Bewerber fehlt.

🔗 [Leitlinien Ausstand und Befangenheit](#)

# 2 Strukturberichtsphase

Das Ziel eines Strukturberichts ist eine Gesamtchau des betroffenen Bereichs unter Berücksichtigung der universitären und fakultären Strategie. Auf dieser Grundlage wird das zukünftige Profil einer oder mehrerer zu besetzender Professuren definiert und der Ausschreibungstext formuliert.

An den jährlich stattfindenden Strategiegesprächen der Universitätsleitung mit den Fakultäten wird jeweils festgelegt, für welche Professur oder welche Professuren ein Strukturbericht erarbeitet werden soll. Werden in einem Institut in den kommenden Jahren mehrere Professuren frei oder neu geschaffen, soll die gesamte Organisationseinheit zum Gegenstand eines zusammenfassenden Strukturberichts gemacht werden.

## 2.1 Zusammensetzung der Strukturkommission

Für die Vorbereitung des Strukturberichts setzt die Fakultät eine Strukturkommission ein. Deren Zusammensetzung folgt den Vorgaben gemäss Art. 22 Anstellungsreglement sowie des jeweiligen Fakultätsreglements.

Das Anstellungsreglement gibt als Mindestanforderung vor, dass mindestens eine Person jeden Geschlechts vertreten sein muss. Sofern aufgrund der Personalstruktur einer Fakultät möglich, soll eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter angestrebt werden. Falls nur die Mindestanforderung erfüllt werden kann, sollte die Vertretung des unterrepräsentierten Geschlechts nach Möglichkeit ein professorales Mitglied der Fakultät sein.

Die Kommissionsmitglieder sollten nicht in einem Arbeits- oder Abhängigkeitsverhältnis zueinander stehen; dies soll insbesondere den Vertretungen des akademischen Mittelbaus ermöglichen, ihre Position frei zu vertreten. Wo sich Arbeits- und Abhängigkeitsverhältnisse zwischen Kommissionsmitgliedern nicht vermeiden lassen, ist eine Begründung nötig.

## 2.2 Aufgaben

Im Strukturbericht sind neben Profil und Aufgaben der zu besetzenden Professur insbesondere strategische Überlegungen wichtig. Als Grundlage dafür werden statistische Angaben aus dem Zentralbereich geliefert, welche in die

### Art. 22

#### Strukturkommission

- 1 Für die Vorbereitung des Strukturberichts setzt die betroffene Fakultät eine Strukturkommission ein.
- 2 Das Fakultätsreglement bestimmt die Zusammensetzung der Strukturkommission. Es kann die Aufnahme fachfremder oder ausseruniversitärer Mitglieder vorsehen. Die Aufnahme von emeritierten Personen ist möglich, wenn keine Verbindung mit der zu besetzenden Stelle besteht.
- 3 Folgende minimale Anforderungen an die Zusammensetzung der fakultären Strukturkommission sind zu gewährleisten:
  - a die rechtlichen Vorgaben namentlich über Mitbestimmungsrechte,
  - b eine Fachvertretung einer anderen Universität,
  - c mind. eine Vertretung jeden Geschlechts,
  - d eine mit Gleichstellungs- und Genderaspekten betraute Person der Fakultät. Die Abteilung für die Gleichstellung kann sich an der Kommissionsarbeit beteiligen; ist dies nicht der Fall, so erhält sie Gelegenheit zur Stellungnahme zum Strukturbericht.
- 4 Die adäquate Vertretung des betroffenen Fachgebiets ist zu gewährleisten. Dabei stammt höchstens die Hälfte der Mitglieder der Universität (exklusive die Vertretung der Studierenden) aus dem betroffenen Fachgebiet.
- 5 Die oder der Vorsitzende der Kommission gehört nicht dem betroffenen Fachgebiet an.
- 6 Falls Mitglieder der Kommission in einem Arbeitsverhältnis zueinanderstehen, so sind die Umstände offenzulegen und zu begründen.
- 7 Die Dekanin oder der Dekan kann ex officio jederzeit Einsitz in eine Kommission nehmen.



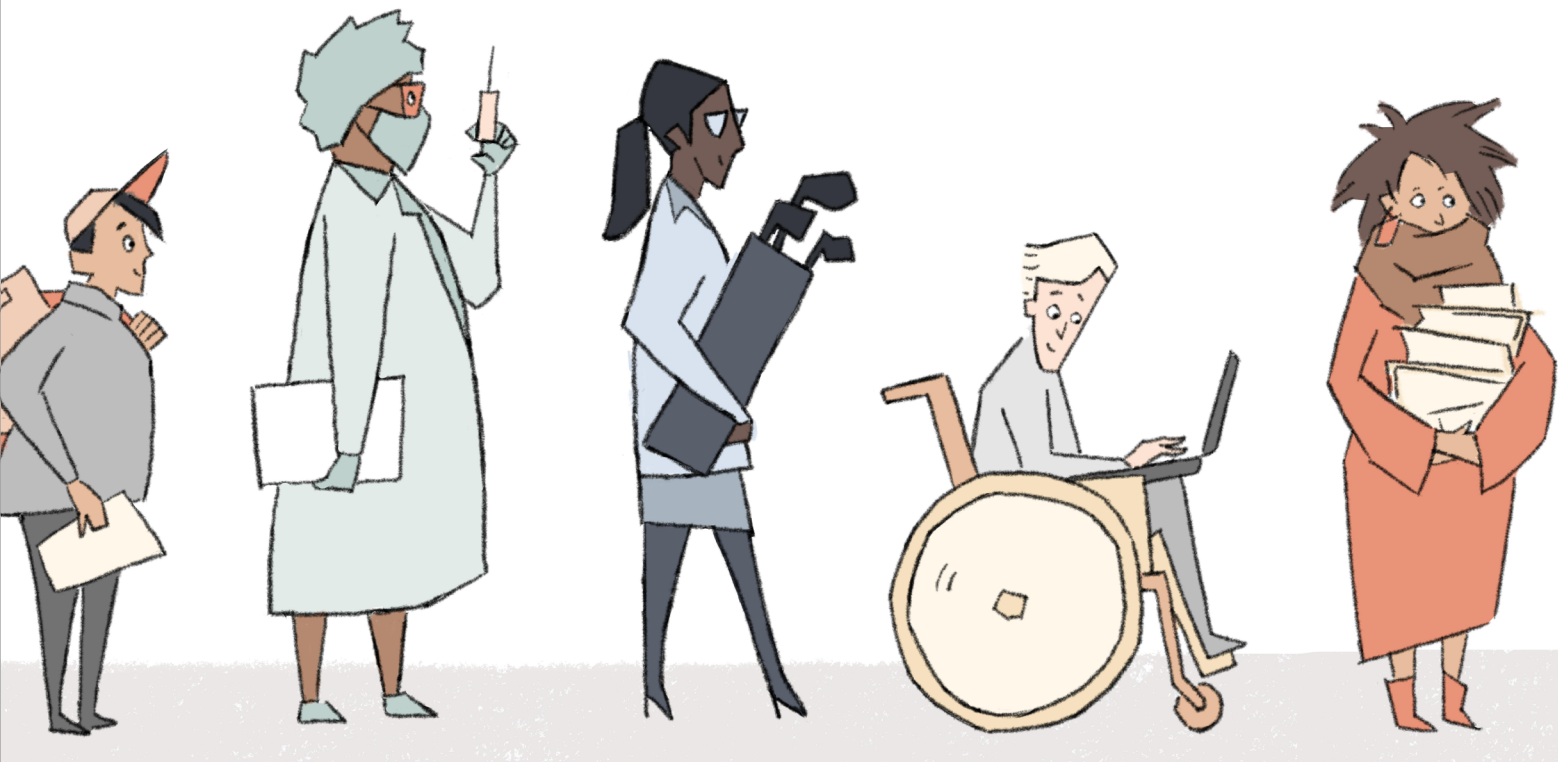
Überlegungen der Strukturkommission einzubeziehen sind. In den Strukturberichten wird die aktuelle Situation eines Fachs oder Fachbereichs mit dessen Zielen und Positionierung in Übereinstimmung mit der fakultären und universitären Strategie verknüpft. Erkenntnisse aus der Analyse des Ist-Zustands und aus Evaluationen in Lehre und Forschung dienen dazu, Ziele und Strategien der Universität zu unterstützen und ihre Leistungen kontinuierlich zu entwickeln. Die Vorlage für den Strukturbericht mit den statistischen Angaben zum Bereich soll vor der Arbeit der Strukturkommission bei der Fachstelle «Professuren»<sup>1</sup> angefragt werden (Vorlauf: ca. ein Monat). Bei der Ausarbeitung des Strukturberichts sind die Fragen in der Vorlage zu beantworten.

Professuren an der Universität Bern werden in der Regel open rank ausgeschrieben (Art. 26 Abs. 2 Anstellungsreglement). Abweichungen müssen begründet werden. Zudem strebt die Universität einen Anteil von 50% *Assistenz-professuren mit Tenure Track* bei den Neubesetzungen an. Die Kommissionen sind angehalten, die Ziele der Fakultät im Bereich der

Nachwuchsförderung und Gleichstellung mit in die Überlegungen einbeziehen. Die Möglichkeit einer Professur im *Jobsharing* ist zu berücksichtigen. Ein Verzicht auf die Ausschreibung mit Jobsharing ist im Strukturbericht explizit zu begründen.

---

<sup>1</sup> Verantwortliche Professuren: [intern.unibe.ch/organisation/verwaltungsdirektion/personalabteilung/team/index\\_ger.html](https://intern.unibe.ch/organisation/verwaltungsdirektion/personalabteilung/team/index_ger.html)



### 2.3 Strukturbericht und Ausschreibung

Der Strukturbericht z.H. der Fakultät und der Universitätsleitung fasst die wichtigsten strukturellen Überlegungen der Kommission zusammen. Im letzten Teil des Strukturberichts macht die Kommission einen Vorschlag für die Ausschreibung der zu besetzenden Stelle. Professuren werden gemäss Anstellungsreglement grundsätzlich ausgeschrieben.

Die Strukturkommission formuliert die Ausschreibung für die zu besetzende Professur oder die zu besetzenden Professuren auf der Grundlage der Anforderungen, die im Strukturbericht definiert wurden. Der Ausschreibungstext enthält mindestens Angaben über Fach, Aufgaben, Qualifikation, Drittmitteleinwerbung sowie die Geschlechtergleichstellung (Art. 26 Abs. 3 Anstellungsreglement). In Fächern, in denen Frauen auf Stufe Professur untervertreten sind, werden diese spezifisch zur Bewerbung aufgefordert. Diese Aufforderung kann sinngemäss so aussehen:

**Die Universität Bern strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in akademischen Führungspositionen an und fordert deshalb Wissenschaftlerinnen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Darüber hinaus fördert die Universität Bern Jobsharing. Bewerbungen im Jobsharing sind willkommen.**

**The University of Bern seeks to increase the proportion of women in leading academic positions (strives to increase the number of women in the faculty), therefore women are strongly encouraged to apply. In addition, the University of Bern encourages job sharing. Applications for job sharing are welcome.**

Darüber hinaus können auch andere Gruppen spezifisch zur Bewerbung aufgefordert werden, wie z.B. in diesem Beispiel:

**Die Universität freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, People of Color und von Menschen, die im Schweizer Kontext zu ethnischen Minderheiten gehören.**

**The University welcomes applications from people with disabilities, people of color, and people who are ethnic minorities in the Swiss context.**

Der Hinweis auf die Möglichkeit des *Jobsharings* soll ebenfalls in die Ausschreibung aufgenommen werden. Auch die Möglichkeit einer Teilzeitanstellung soll explizit genannt werden, wenn dies in Frage kommt.

Die Ausschreibung ist präzise, aber offen und nicht zu eng zu formulieren. Sie soll weder auf eine einzelne Person zugeschrieben sein noch diesen Eindruck erwecken. Wichtig ist auch eine gendergerechte Formulierung: Neben der Nennung beider Geschlechter in den Funktionsbezeichnungen ist darauf zu achten, keine geschlechtsstereotypen Beschreibungen zu verwenden und keine übertriebenen Anforderungen zu formulieren. Eine Formulierung wie z.B. «Sie decken das Gebiet in seiner vollen Breite ab und bringen Spezialisierung c, d und e mit» ist problematisch, da gerade Frauen gemäss Studien eher dazu tendieren, sich nur zu bewerben, wenn sie einen Grossteil der Anforderungen erfüllen. Weitere Informationen und Angaben zu den Punkten, die in der Ausschreibung erwähnt werden sollen, finden sich in der Vorlage des Strukturberichts.

In der Ausschreibung sollten die Vorgaben für die Bewerbungen genannt werden. Es kann sinnvoll sein, die Kandidierenden einen standardisierten Bewerbungsbogen ausfüllen zu lassen, um gewisse Angaben schnell und gut vergleichbar verfügbar zu haben. Auch ein Hinweis auf die *DORA-Deklaration* und die Vorgaben, die sich daraus auf den CV ergeben, wird empfohlen.<sup>2</sup>

Die Ausschreibung muss auf den universitätsinternen Stellenmarkt (jobs.unibe.ch) publiziert werden. Die Ausschreibung hat national und international mindestens in einschlägigen Fachpublikationsorganen zu erfolgen (Art. 26 Abs. 2 Anstellungsreglement). Eine breite Publikation auch via Fachgesellschaften, Mailinglisten etc. wird empfohlen.

Insbesondere in Fachbereichen, in denen der Frauenanteil allgemein tief ist, sollte der Suche nach möglichen Kandidatinnen genügend Aufmerksamkeit geschenkt werden.<sup>3</sup> Die Mitglieder der Struktur- oder Wahlkommission erstellen dazu eine Liste möglicher Kandidatinnen. Dabei können auch spezifische Expertinendatenbanken wie Femconsult oder AcademiaNet berücksichtigt werden. Die Kommission beschliesst das weitere Vorgehen für eine konkrete Ansprache von Kandidatinnen, wobei auf ein standardisiertes Vorgehen zu achten ist. Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin kann die potenziellen Kandidatinnen z.B. mittels eines standardisierten Schreibens kontaktieren und zur Bewerbung ermuntern. Wichtig ist dabei, dass Wissenschaftlerinnen sorgfältig nach ihrem Potential

### Art. 26

#### Ausschreibung

- 1 Zu besetzende Professuren werden ausgeschrieben. Eine Ausschreibung kann ausnahmsweise unterbleiben:
  - a wenn eine Person intern von einer Assistenz- oder einer assoziierten Professur zu einer ausserordentlichen Professur oder von einer ausserordentlichen Professur zu einer ordentlichen Professur befördert werden soll,
  - b wenn aufgrund eines besonders hohen Interesses der Universität an der Gewinnung einer bestimmten Person für die Professur die Zeit drängt.



ausgewählt werden. Den kontaktierten Wissenschaftlerinnen muss ausserdem klar kommuniziert werden, dass die Anfrage nicht verbunden ist mit einem Anspruch, zu einem Gespräch eingeladen zu werden. Die Bemühungen zur Rekrutierung weiblicher Kandidatinnen sollen protokollarisch festgehalten werden. Ein angemessener Anteil an Kandidatinnen unter den Bewerbenden soll ungefähr dem Anteil doktorierter Frauen im betreffenden Fachbereich entsprechen.

Für die Kandidierenden ist eine gute Kommunikation wichtig. Die Kommission kann z.B. ein Informationsblatt mit Angaben zu den Rahmenbedingungen der Stelle sowie des Verfahrens für alle Kandidierenden erstellen, das Interessierten zugeschickt wird. Allen Kandidierenden wird eine Eingangsbestätigung mit Angaben zum weiteren Verlauf des Verfahrens zugestellt. Es ist wichtig, klar zu regeln, wer den Kandidierenden welche Auskünfte erteilt. Aus der Kommission sollte nach Möglichkeit nur eine Kontaktperson, zum Beispiel der oder die Vorsitzende, mit den Kandidierenden korrespondieren, um sicherzustellen, dass alle Kandidierenden die gleichen Informationen erhalten.

Die Universitätsleitung prüft den Strukturbericht und entscheidet über Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Besetzung einer Professur auf Antrag und in Abstimmung mit der Fakultät (Art. 25. Absatz 1 Anstellungsreglement).

## Assistenzprofessuren mit Tenure Track

Die Assistenzprofessur Tenure Track bezweckt die wissenschaftliche Qualifikation im Hinblick auf die Übernahme einer Professur. «Tenure Track» bezeichnet die Möglichkeit, nach einer mehrjährigen Qualifikationszeit eine unbefristete Professur zu erhalten. Die Leistungen der Assistenzprofessoren und Assistenzprofessorinnen werden regelmässig anhand vorgängig festgesetzter Qualifikationskriterien durch eine Evaluationskommission überprüft. Im Gegensatz dazu sind Assistenzprofessuren ohne Tenure Track befristete Stellen ohne Option auf Umwandlung in eine unbefristete Stelle. Da diese aus Sicht der Nachwuchsförderung und der Gleichstellung keine langfristige Sicherheit für die Nachwuchsforschenden bieten, werden an der Universität Bern vorzugsweise Assistenzprofessuren mit Tenure Track etabliert.

[Beschreibung Assistenzprofessur](#)

## Jobsharing

Die Universität Bern ist bestrebt, ihren Mitarbeitenden die Möglichkeit zu geben, in zeitgemässen Arbeitsmodellen tätig zu sein. Deshalb begrüsst und fördert sie Jobsharing, in Führungspositionen auch «Topsharing» genannt. Dieses Arbeitszeitmodell trägt dazu bei, ein Gleichgewicht zwischen Erwerbstätigkeit und anderen Lebensbereichen wie insbesondere der Familie zu schaffen.

Beim Jobsharing übernehmen die Jobsharing-Partnerinnen und -Partner gesamtverantwortlich die Erfüllung der vereinbarten Aufgaben, die sie sich in Absprache inhaltlich und zeitlich aufteilen. Sie haben die Anforderungen an die Stelle indessen auch je einzeln zu erfüllen.

Die Universität Bern verfügt seit Ende Juni 2015 über [Richtlinien](#) betreffend Jobsharing für Professuren. Weitere Informationen zum Vorgehen in Struktur- und Wahlkommissionen bei Jobsharing-Bewerbungen finden sich zudem im [Merkblatt](#).

## DORA-Deklaration: Die gesamte Leistung zählt

Die Universität Bern hat die San Francisco Declaration on Research Assessment (sogenannte DORA-Deklaration) unterzeichnet und fordert damit ihre Mitarbeitenden auf, deren Empfehlungen zu berücksichtigen. Die [DORA-Deklaration](#) empfiehlt unter anderem, keine journalbasierten Metriken, wie z.B. journal impact factors, als Ersatz für die Bewertung der Qualität einzelner Publikationen von Kandidierenden in Bewerbungsverfahren zu verwenden.

Auch der Schweizerische Nationalfonds wendet seit August 2020 die DORA-Deklaration konsequent an: «Wer ein Gesuch einreicht, soll ab sofort keine Impact-Faktoren angeben. Diese sind für die Evaluation nicht mehr von Bedeutung. Der SNF gewichtet dafür die Qualität des gesamten Forschungsoutputs stärker. Dazu gehören sowohl Publikationen als auch andere Leistungen wie die Zusammenarbeit mit Anspruchsgruppen, die Kommunikation mit der Öffentlichkeit, Datensets, Software, Patente, Konferenzbeiträge und Preise.»

2 Vgl. zum Beispiel das Formular «Net Academic Age» des Schweizerischen Nationalfonds (SNF): [http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/Net\\_Academic\\_Age\\_mySNF\\_form.pdf](http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/Net_Academic_Age_mySNF_form.pdf)

3 Je nach Fach und Institut kann auch die Situation gegeben sein, dass der Männeranteil sehr tief ist und entsprechend proaktiv Männer rekrutiert werden sollen. Da dies aktuell auf Stufe Professur noch sehr selten vorkommt, wird in diesem Abschnitt von der Rekrutierung von Wissenschaftlerinnen gesprochen – das Prozedere kann jedoch selbstverständlich auch für die Suche männlicher Kandidaten angewandt werden.

# 3 Auswahlverfahren

Der eigentliche Auswahlprozess startet mit der Sichtung der eingegangenen Bewerbungen und endet mit der Genehmigung des Kommissionsberichts durch die Fakultät und die Universitätsleitung respektive mit der Anstellung einer neuen Professorin / eines neuen Professors. Ziel des Verfahrens ist, im Sinne der akademischen Exzellenz die bestqualifizierte Kandidatin oder den bestqualifizierten Kandidaten für die ausgeschriebene Professur zu finden. Die Kommission verständigt sich vor jedem Verfahrensschritt (Sichtung der Bewerbungen, Probevorträge, Listenbildung) über die angewandten Kriterien sowie deren Gewichtung.

## 3.1 Zusammensetzung der Wahlkommission

Nach der Genehmigung des Strukturberichts und der Ausschreibung durch die Universitätsleitung setzt die Fakultät eine Wahlkommission ein. Diese prüft die Bewerbungen im Hinblick auf die zuvor festgelegten Anforderungen. Häufig

übernimmt die vorherige Strukturkommission die Aufgabe der Wahlkommission. Für die Zusammensetzung der Kommission gelten die gleichen Grundsätze wie für die Strukturkommission, vgl. Art. 27 Anstellungsreglement (vgl. Kapitel 2.1).

## 3.2 Aufgaben der Wahlkommission

Die Aufgaben der fakultären Wahlkommission sind in Artikel 29 Abs. 1 des Anstellungsreglements festgehalten.

## 3.3 Sichtung der Bewerbungen

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist trifft sich die Wahlkommission zur Sichtung der Bewerbungen. Sofern im Vorfeld eine Übersicht aller Bewerbungen (Synopsis) erstellt wird, ist darauf zu achten, dass diese noch keine Rangierung der Kandidierenden vornimmt und die Kriterien, die Ausschreibung und Strukturbericht für die Stelle vorgeben, möglichst gut abbildet. Diese

### Art. 29

#### Aufgaben der fakultären Wahlkommission

- 1 Die fakultäre Wahlkommission
  - a prüft die für eine ausgeschriebene Professur eingegangenen Bewerbungen im Hinblick auf die formalen Erfordernisse und die wissenschaftliche Qualifikation,
  - b prüft die didaktische Eignung ausgewählter Kandidatinnen und Kandidaten in Lehrveranstaltungen,
  - c prüft die Qualifikation zur Führung, insbesondere bei Professuren mit einem Dienstleistungsauftrag,
  - d stellt die sonstigen Voraussetzungen sowie die Absichten und Zielvorstellungen der Kandidatinnen und Kandidaten in Gesprächen fest und
  - e bereitet den Anstellungsantrag vor.



Kriterien sollen in der Wahlkommission explizit noch einmal thematisiert und festgehalten werden, auch hinsichtlich ihrer Gewichtung. Je nach Stellenprofil variieren die Kriterien. Relevant können etwa sein:

- Formale Qualifikation: Dissertation, Habilitation/Habilitationsäquivalenz
- Forschungsleistungen: Qualität, Innovation, Quantität (in Beziehung zum akademischen Alter)
- Berücksichtigung von Forschungsergebnissen neben klassischen Publikationen: Stichwort open source
- Forschungsschwerpunkte
- Rezeption der Forschung
- Lehrererfahrung, Hochschuldidaktik, Lehrevaluation durch Studierende
- Erfahrung in akademischer Selbstverwaltung
- Erfahrung in Dienstleistungsaufgaben. Für den klinischen Bereich: entsprechende klinische Erfahrung
- Sozial- und Führungskompetenz
- Internationale Vernetzung
- Öffentlichkeitsarbeit und Wissenstransfer

Bei den Kriterien und ihrer Gewichtung ist dem Umstand Rechnung zu tragen, dass die Universität Bern die San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA) unterzeichnet hat ([Link DORA-Deklaration](#)). Der Grundsatz dieser Deklaration lautet:

**«Verwenden Sie keine journalbasierten Metriken, wie z.B. Journal Impact Factors, als Ersatz für die Bewertung der Qualität einzelner Forschungsartikel, um die Beiträge einzelner Wissenschaftler\*innen zu bewerten, oder um Entscheidungen über Einstellung, Beförderung oder Finanzierung zu treffen.»**

Leistungen sollen nicht rein quantitativ beurteilt werden. Neben bibliometrischen Daten sollen auch Leistungen im Bereich Wissenstransfer und open source Publikationen ihre Berücksichtigung finden. Um die qualitative Eignung einer Person für die Stelle fundiert beurteilen zu können, sollte eine Auswahl ihrer Schriften durch die Wahlkommission gelesen werden. Sinnvoll ist z.B., die Kandidierenden um das Einsenden der einschlägigsten 3–5 Publikationen zu bitten.

Die Quantität von Publikationen ist jeweils im Kontext des akademischen Alters der Kandidierenden zu sehen. Wissenschaftlich nicht oder weniger produktive Zeiten aufgrund von Care-Verpflichtungen, anderen Beschäftigungen oder Teilzeitanstellungen sollen vom Alter der Kandidierenden abgezogen werden und dürfen ihnen nicht zum Nachteil gereichen.

Während des ganzen Verfahrens ist es wichtig, die Chancengleichheit der Kandidierenden im Blick zu behalten und unter anderem der Thematik von möglichen impliziten Vorurteilen (bspw. bezüglich Geschlecht, sozialer oder ethnischer Herkunft, physischer und psychischer Beeinträchtigungen sowie Alter) Rechnung zu tragen. Um einzuschätzen, ob unbewusste Vorurteile eine Rolle bei der Beurteilung einer Kandidatin oder eines Kandidaten spielen, kann jeweils mit einer Umkehrprobe gearbeitet werden: Wie würde eine Eigenschaft oder das Verhalten der Person bei einer Person des anderen Geschlechts oder bei einer Person von anderer Herkunft beurteilt?

Liegen neben Einzelkandidaturen auch Jobsharing-Bewerbungen vor, sollen diese gleich wie die anderen Bewerbungen beurteilt werden.



### 3.4 Probevorträge

Aufgrund der kriteriengeleiteten Beurteilung der Bewerbungen und Schriften der Kandidierenden entscheidet die Kommission, wer zu Probevorträgen und Gesprächen mit der Kommission und anderen Gruppen (Studierenden, Mittelbau, in Dienstleistungsbereichen weitere Gruppen) eingeladen wird. Dazu werden die Kandidierenden z.B. in drei Kategorien eingeteilt (A: Einladen; B: eventuell einladen; C: nicht einladen).

Bei der Einladung ist darauf zu achten, dass alle eingeladenen Kandidierenden in gleicher Weise informiert werden und die nötigen Informationen erhalten, z.B. zum Tagesablauf, zu Ort und Dauer des Vortrags, zur Zielgruppe des Probevortrags, zur Zusammensetzung der Kommission und anderer Gesprächsgruppen etc.

Zu diesem Zeitpunkt kann den Kandidierenden, die definitiv ausgeschlossen wurden (Rangierung C), bereits eine Absage zugestellt werden. Grundsätzlich erfolgen Absagen im Verfahren jeweils kohärent, wertschätzend und zeitnah. Die mit B rangierten Kandidierenden können über den Stand des Verfahrens informiert und um etwas Geduld gebeten werden.

Die Probevorträge und Gespräche der einzelnen Kandidierenden sollen jeweils unter den gleichen Bedingungen stattfinden, um gleiche Chancen zu ermöglichen.

Für Kandidierende sind Probevorträge und Gespräche oftmals der erste Kontakt zur Universität Bern. Dabei soll allen Kandidierenden Wertschätzung und angemessene Begleitung entgegengebracht werden.

Für die Beurteilung der Probevorträge einigt sich die Kommission auf Beurteilungskriterien, dabei sollte auf Folgendes geachtet werden:

#### Präsentation

Sprache; Rhetorik; Didaktik; Kontakt mit den Zuhörenden; Einsatz von Medien und Hilfsmitteln; Berücksichtigung des Zeitrahmens

#### Inhalt

Einstieg; Aufbau; These; Fragestellung; Durchführung; Ergebnis; Plausibilität; wird der Vortrag den Adressierten gerecht?

#### Gespräch im Plenum

Aufnahme der Fragen; Form und Inhalt der Antworten; Interaktion zwischen Fragenden und Kandidierenden; Kontakt mit den Zuhörenden

Die Gespräche der Kommission mit den Kandidierenden sollen in strukturierter Weise stattfinden, d.h. einem bei allen Kandidierenden gleich

ablaufenden Gesprächsleitfaden folgen – so sind die Eindrücke der Gespräche im Nachhinein für die Kommissionsmitglieder gut vergleichbar.

Ein möglicher Ablauf kann folgendermassen aussehen:

#### Einstieg ins Gespräch

Begrüssung; Vorstellen der Kommissionsmitglieder

#### Fragen an die Kandidierenden

- Allgemeines Interesse: Motivation für die Bewerbung
- Forschung: Aktuelle Prioritäten; mögliche Forschungsprojekte und Drittmittel
- Lehre: Lehrkonzept und Lehrmethoden
- Fach: Stärken; Interdisziplinarität; Beitrag zur internationalen Vernetzung der Fakultät
- Nachwuchs: Konzepte zur Nachwuchsförderung und zur Chancengleichheit / Gleichstellung
- Führungskompetenz: Von welchem Führungsverständnis gehen Sie aus? Wie gehen Sie mit Konflikten um?
- Selbstverwaltung: Erfahrungen in der universitären Selbstverwaltung
- Bei Jobsharing: Klärung der Rahmenbedingungen; Konzept zur Organisation
- Verschiedenes: Anderweitige Bewerbungen
- Wahrnehmung Lehrverpflichtungen vor Ort / Dual Career Fragen u.a.

#### Informationen für die Kandidierenden

Ausstattung; Gehalt; weiterer Ablauf des Verfahrens

#### Fragen der Kandidierenden an die Kommission

Bei Jobsharing-Bewerbungen werden die Kandidierenden jeweils individuell auf ihre wissenschaftliche Eignung geprüft, es finden also in der Regel separate Probevorträge und Gespräche, aber auch ein gemeinsames Gespräch mit beiden statt.<sup>4</sup>

Im Rahmen der Probevorträge und Gespräche soll auch den Studierenden und weiteren Gruppen (Mittelbau, klinisches Personal) die Möglichkeit gegeben werden, eigene Gespräche mit den Kandidierenden zu führen. Dafür ist genügend Zeit einzuplanen. Die Organisation der Gespräche liegt in der Verantwortung der jeweiligen Gruppe. Es kann sinnvoll sein, mit den Probevorträgen und Gesprächen noch weitere Elemente zu verbinden, wie das Begehen von Büro- und Laborräumlichkeiten oder eine Lehrprobe.

### Art. 31

#### Rangierung

- 1 Die Rangierung der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt aufgrund einer gesamthaften Beurteilung.
- 2 Für die Beurteilung sind insbesondere zu berücksichtigen:
  - a der wissenschaftliche Leistungsausweis und das Potential,
  - b die Passung für die ausgeschriebene Stelle,
  - c die Leistungen in der Lehre
  - d die Drittmiteleinwerbung,
  - e weitere Kompetenzen, wie namentlich Führungs- und Sozialkompetenzen, Teamfähigkeit etc.
  - f Erziehungs- und Betreuungsaufgaben.
- 3 Unterbrechungen oder Reduktion der Erwerbsarbeit aufgrund von Mutterschaft und familiären Betreuungspflichten dürfen Bewerberinnen und Bewerber nicht benachteiligen.
- 4 Für Stellen mit exponierten Führungsfunktionen kann ein Assessment durchgeführt werden.
- 5 Bei gleicher Qualifikation werden Frauen grundsätzlich bevorzugt.

<sup>4</sup> Vgl. [Merkblatt](#) zu Jobsharing.

## Art. 30

### Anstellungsantrag

- 1 Die Fakultät stellt einen Anstellungsantrag zu Händen der Universitätsleitung.
- 2 Der Anstellungsantrag enthält in der Regel einen Vorschlag der drei für die Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten. Ausnahmen sind eingehend zu begründen.
- 3 Bei Open-Rank-Ausschreibungen ist für jede Listenkandidatin und jeden Listenkandidaten der vorgesehene Rang der Professur anzugeben.
- 4 Dem Anstellungsantrag sind beizulegen:
  - a ein Bericht der Kommission über das Auswahlverfahren, einschliesslich des Abstimmungsergebnisses in der fakultären Wahlkommission sowie allfälligen Minderheitsanträgen,
  - b der Lebenslauf sowie das Schriftenverzeichnis der Kandidatinnen und Kandidaten,
  - c Angaben über die eingeworbenen Drittmittel der Kandidatinnen und Kandidaten
  - d mindestens zwei auswärtige Gutachten gemäss Artikel 32 dieses Reglements,
  - e die Checkliste «Chancengleichheit in Anstellungsverfahren» oder der Mitbericht der Abteilung Gleichstellung.

### 3.5 Liste

Nach den Probevorträgen und den Kommissionsgesprächen, allfälligen weiteren Gesprächen oder externen Assessments kommt die Kommission zu einer Sitzung oder mehreren Sitzungen zusammen, um über die Listenfähigkeit der Kandidierenden zu beschliessen sowie den Listenvorschlag zuhanden der Fakultät und der Universitätsleitung zu erarbeiten. In dieser Phase, vor oder nach der Listenrangierung durch die Kommission, werden auch vergleichende externe Gutachten zu den als listenfähig befundenen Kandidierenden eingeholt (s. Abschnitt 3.6).

Auch in dieser Phase des Verfahrens sollen die eingangs formulierten Kriterien für die Beurteilung der Kandidierenden sowie die Gewichtung der Kriterien noch einmal in Erinnerung gerufen werden. Diese Kriterien sollen die Entscheidungsfindung der Kommission leiten und transparent gemacht werden. Auf dieser Grundlage sollen die bestgeeigneten Kandidatinnen und Kandidaten auf die Liste gesetzt werden.

Artikel 31 des Anstellungsreglements hält fest, welche Aspekte bei der Beurteilung zur Rangierung zu beachten sind.

Bei der Beurteilung und Entscheidung über Listenfähigkeit und Listenplätze der Kandidierenden besteht bei open rank-Ausschreibungen die Schwierigkeit, erfahrene Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und Nachwuchsforschende zu vergleichen. Bei den jüngeren Kandidierenden ist das Potential, das sie mitbringen, angemessen zu gewichten. Hier hilft es, die Qualität der bisherigen Publikationen stärker zu gewichten als die Quantität und laufende Projekte zu berücksichtigen. Auch weitere Outputs neben klassischen wissenschaftlichen Artikeln sollen hier in die Beurteilung einfließen (vgl. *DORA-Deklaration*).

### 3.6 Gutachten und Assessments

Gemäss Artikel 32 des Anstellungsreglements holt die Kommission mindestens zwei auswärtige Gutachten ein. Die Gutachtenden werden von der fakultären Wahlkommission vorgeschlagen und äussern sich zur Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten in der Regel aufgrund eines internationalen Vergleichs. Zudem werden die Kandidierenden untereinander verglichen. Dabei wird den Gutachtenden eine möglicherweise bereits in der Kommission besprochene Listenrangierung nicht mitgeteilt.

Bei der Auswahl der Gutachtenden sind mögliche Befangenheiten zum Vornherein auszuschliessen. Liegen solche dennoch vor, sind die Gutachtenden verpflichtet, sie offenzulegen. Sofern möglich, sollen sowohl Professorinnen als auch Professoren als Gutachtende berücksichtigt werden. Die Gutachtenden sollen über die

Auswahlkriterien für die zu besetzende Professur und bei einer open rank-Ausschreibung über den Umgang mit den unterschiedlich fortgeschrittenen Kandidierenden im Bewerbungspool informiert werden. Bei einem vergleichenden Gutachten von Kandidierenden, die für eine Assistenzprofessur mit Tenure Track, eine ausserordentliche Professur oder eine ordentliche Professur in Frage kommen, muss zwischen dem Potential von jungen Forschenden und dem bisherigen Ausweis von erfahrenen WissenschaftlerInnen abgewogen werden. Wichtig ist, die Gutachtenden auch zu informieren, dass die Universität Bern die DORA-Deklaration unterzeichnet hat und sich an deren Empfehlungen hält.

An der Medizinischen und Vetsuisse Fakultät werden bei Professuren, die mit einer klinischen Führungsfunktion verbunden sind, psychologische Assessments durchgeführt. Dafür werden externe Assessment-Firmen beauftragt. Hier sollte auf die Qualität der beauftragten Firma geachtet werden, u.a. darauf, ob die Firma auch über die nötige Kompetenz verfügt, um bei der Beurteilung von Führungsstilen nicht Kandidatinnen oder Kandidaten zu bevorzugen.

### 3.7 Kommissionsbericht

Nach Verabschiedung des Listenvorschlags in der Wahlkommission verfasst diese einen Kommissionsbericht, der Artikel 30 des Anstellungsreglements sowie den [«Richtlinien betreffend Anstellungsanträge der Fakultäten bei der Besetzung einer ordentlichen oder ausserordentlichen Professur»](#) folgt. Der Kommissionsbericht ist geschlechtergerecht formuliert und enthält auch Aspekte der Qualitätssicherung und Chancengleichheit.

Der Kommissionsbericht wird zuerst in der Fakultät (Fakultätsversammlung) besprochen und verabschiedet und dann durch die Fakultät an die Universitätsleitung gerichtet, die letztlich über die Anstellung entscheidet.

Der Rektor führt danach zusammen mit der Dekanin oder dem Dekan das Anstellungsgespräch mit der anzustellenden Person. In der Regel werden die Personen mit einem Listenplatz nach dem Entscheid der Universitätsleitung durch das Dekanat über ihren Listenplatz und das weitere Vorgehen informiert.

# 4 Vom Kommissionsbericht zur Anstellung

Vor dem Anstellungsgespräch mit dem Rektor empfiehlt es sich, mit der Kandidatin oder dem Kandidaten von Seiten der Fakultät oder des Instituts ein Gespräch zu führen, um die Usancen an der Universität Bern, die zur Verfügung gestellte Ausstattung und offene Fragen der Kandidatin oder des Kandidaten zu besprechen. Auch das Thema *Dual Career* kann hier eine Rolle spielen: Die Kandidatin oder der Kandidat kann gegebenenfalls bereits auf das Beratungsangebot der Universität hingewiesen oder es können mögliche Lösungen am Institut oder an der Fakultät selbst ausgelotet werden.

Sofern eine Jobsharing-Lösung umgesetzt werden soll oder es sich um eine ProfessorIn mit Betreuungspflichten handelt, kann schon vor dem Gespräch mit dem Rektor auf den Entlastungspool der Universität hingewiesen werden. Im Falle einer Jobsharing-Professur gibt es die Möglichkeit, die Pensen der beiden angestellten Personen jeweils für ein Jahr (maximal zweimal) um je 10% zu erhöhen, um in der ersten Phase die Koordination der Aufgaben besser bewerkstelligen zu können. ProfessorInnen mit Betreuungspflichten können in der ersten Phase von einer Lehrveranstaltung entlastet werden. Vorausgesetzt für einen Antrag auf Gelder aus diesem *Entlastungspool* sind matching funds seitens der Fakultät.

## Dual Career

Die Universität Bern unterstützt Partnerinnen und Partner von neuankommenden Forschenden beim beruflichen Neustart in der Schweiz. Es wird eine persönliche Beratung und je nach Zielgruppe und Bedarf auch eine Begleitung und ein gezieltes Coaching bei der Stellensuche angeboten. Das Angebot gilt für Partnerinnen und Partner von Forschenden ab Stufe Postdoc, die für mindestens drei Jahre an der Universität Bern angestellt sind.

[Beratungsangebot Dual Career](#)

## Entlastungspool für Professorinnen und Professoren

*... mit Betreuungspflichten und Jobsharing-Tandems*

2019 wurde ein Entlastungspool eingerichtet, aus dem die Fakultäten für neuangestellte Professorinnen und Professoren mit familiären Betreuungspflichten oder für neuangestellte Jobsharing-Tandems Unterstützung beantragen können. Professorinnen oder Professoren mit familiären Betreuungspflichten können während maximal zwei Jahren von einer Lehrveranstaltung befreit werden, Jobsharing-Tandems können während dieser Zeit ihren Beschäftigungsgrad um je 10 Stellenprozent erhöhen.

[Informationen zum Entlastungspool](#)



## Rechtliche Grundlagen der Universität Bern

Gesetz über die Universität (UniG)  
vom 5. September 1996

Verordnung über die Universität (UniV)  
vom 12. September 2012 (insbes. Art. 60–78)

Statut der Universität vom 7. Juni 2011

Reglement über die Anstellung an der Universität  
Bern vom 25. Januar 2019

Reglement für die Gleichstellung von Frauen und  
Männern vom 14. Dezember 1994

Richtlinien betreffend Jobsharing für Professuren an  
der Universität Bern vom 29. Juni 2015

Ausstand und Befangenheit in Anstellungsverfahren  
von Professorinnen und Professoren – Leitlinien vom  
5. April 2016

Leitlinien zur Ausrichtung von Beiträgen aus dem  
Entlastungspool für Professorinnen und Professoren  
und Jobsharing Tandems vom 4. Dezember 2018

Die rechtlichen Grundlagen sind hier zu finden:  
🔗 [www.unibe.ch/universitaet/organisation/  
rechtliches/rechtssammlung/index\\_ger.html](http://www.unibe.ch/universitaet/organisation/rechtliches/rechtssammlung/index_ger.html)

## Literatur

Universität Bern (2019): *Chancengleichheit in  
Anstellungsverfahren – ein Leitfaden.*

🔗 [www.unibe.ch/universitaet/portraet/selbst-  
verstaendnis/gleichstellung/schwerpunkte/  
anstellungsverfahren](http://www.unibe.ch/universitaet/portraet/selbst-verstaendnis/gleichstellung/schwerpunkte/anstellungsverfahren)

Färber, Christine; Spangenberg, Ulrike (2008): *Wie  
werden Professuren besetzt? Chancengleichheit  
in Berufungsverfahren.* Frankfurt/New York.  
Campus.

Krell, Gertraude (2011): *Chancengleichheit durch  
Personalpolitik.* Wiesbaden. Gabler.









Klein, Uta (Hg. 2016): *Inklusive Hochschule: neue  
Perspektiven für Praxis und Forschung.* Weinheim.

Peus, Claudia; Braun, Susanne; Hentschel, Tanja;  
Frey, Dieter (Hg. 2015): *Personalauswahl in der  
Wissenschaft. Evidenzbasierte Methoden und  
Impulse für die Praxis.* Berlin/Heidelberg.

## Ansprechpersonen rund um Struktur- und Wahlkommissionen

- Bernadette Rubeli, Verantwortliche Professuren
- Karin Beyeler, Abteilung für Gleichstellung von Frauen und Männern
- Lilian Fankhauser, Co-Leiterin Abteilung für Gleichstellung von Frauen und Männern
- Dr. Christoph Pappa, Generalsekretär/Leiter Rechtsdienst

# Anstellungsverfahren Universität Bern – grobes Schema

ABLAUF	TÄTIGKEITEN	VERANTWORTUNG
<b>STRUKTURBERICHTSPHASE</b>		
	<p>Gründe für die Besetzung einer Professur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachfolge</li> <li>• Schaffung einer neuen Professur</li> </ul> <p>In der Regel Besprechung der Professurenplanung in den Strategiegelgesprächen der Universitätsleitung (UL) mit den Fakultäten. Entscheid, welche Strukturberichte ausgearbeitet werden können</p>	Fakultät, UL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl der Mitglieder der Strukturkommission unter Berücksichtigung der Vorgaben</li> <li>• Template Strukturbericht anfragen</li> </ul>	Fakultät
	<p>Erarbeiten des Strukturberichts nach Vorlage mit Einbezug der Angaben im Template, Erarbeitung der Ausschreibung</p>	Strukturkommission
	<p>Entscheid der Fakultät über den Strukturbericht und Weiterleiten des Berichts an die UL</p>	Fakultät
	<p>Entscheid der UL über den Strukturbericht und Mitteilung an die Fakultät, dass die Stelle ausgeschrieben werden kann</p>	UL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschreiben der Stelle</li> <li>• Wahl der Mitglieder der Wahlkommission unter Berücksichtigung der Vorgaben</li> </ul>	Fakultät
	<p>Verständigung über Kriterien, mögliche Befangenheiten klären und dokumentieren</p>	Wahlkommission
<b>AUSWAHLVERFAHREN</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussion aller eingegangenen Bewerbungen, Entscheid über Auswahl für Schriftenlektüre</li> <li>• Zeitnahe Kommunikation an die Kandidierenden während des ganzen Verfahrens</li> </ul>	Wahlkommission





- Diskussion der Kandidierenden aufgrund der gelesenen Schriften
- Entscheid über Einladung zu Vorträgen und Interviews

Wahlkommission



Probevorträge und Gespräche mit der Kommission und anderen Gruppierungen

Wahlkommission



- Diskussion der Leistung der Kandidierenden aufgrund von Bewerbungsunterlagen, Probevorträgen und Gesprächen
- Entscheid über Auswahl der Kandidierenden, die extern begutachtet werden

Wahlkommission



Wahlkommission



Beschluss der definitiven Listenrangierung aufgrund Gutachten und Beurteilung durch die Wahlkommission

Wahlkommission

**VOM KOMMISSIONSBERICHT ZUR ANSTELLUNG**



Wahlkommission



Diskussion und Entscheid

Fakultät (Fakultätsversammlung)

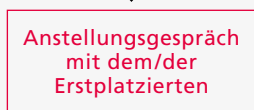
über Bericht und Antrag



Diskussion und Entscheid, Rückmeldung an die Fakultät

UL

über Bericht und Antrag



Gespräch über Anstellungsbedingungen, Stellenantritt, Ausstattung. Bei Scheitern des Anstellungsverfahrens Verhandlung mit zweitplatzierte Person oder ggf. neue Ausschreibung

Rektor\*in, Dekan\*in



**Universität Bern**

Abteilung für die Gleichstellung  
von Frauen und Männern  
Hochschulstrasse 6  
CH-3012 Bern

Telefon +41 31 684 39 32  
[info.afg@unibe.ch](mailto:info.afg@unibe.ch)  
[www.gleichstellung.unibe.ch](http://www.gleichstellung.unibe.ch)