

**Amtliche Bekanntmachungen
der
Hochschule für Musik und Tanz Köln**

19.05.2021

Nr. 134

Inhaltsverzeichnis:

**Ordnung der Hochschule für Musik und Tanz Köln
für die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben**

**(Ordnung für die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben - LfBAO)
vom 19.05.2021**

Herausgeber: Der Rektor der Hochschule für Musik und Tanz Köln Prof. Dr. Heinz Geuen

Die Ordnungen/Satzungen wurden im Rahmen der Normenprüfung in NRW (DL-RL-Gesetz NRW) überprüft.
Redaktion: Martina Wetzel, Dez. 2, Prüfungsamt

**Ordnung der Hochschule für Musik und Tanz Köln
für die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben**

**(Ordnung für die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben - LfBAO)
vom 19.05.2021**

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Bedarfsfeststellung, Anforderung, Vorbereitung der Ausschreibung/Ausschreibung
- § 3 Auswahlkommission
- § 4 Verfahren in der Auswahlkommission
- § 5 Beschlussfassung in der Auswahlkommission
- § 6 Bericht über das Auswahlverfahren und Beschlussfassung im Fachbereichsrat
- § 7 Zustimmung im Rektorat
- § 8 Einstellung der LfBA
- § 9 Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und des künstlerischen/wissenschaftlichen Personalrates
- § 10 In-Kraft-Treten, Übergangsregelung und Veröffentlichung

Auf der Grundlage des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 36 Kunsthochschulgesetz (KunstHG) vom 13.03.2008 (GV NRW S. 195 ff) in der aktuellen Fassung in Verbindung mit § 7 der Grundordnung der Hochschule für Musik und Tanz Köln vom 04.12.2008 in der Fassung vom 11.10.2017 hat die Hochschule für Musik und Tanz Köln die folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt ausschließlich die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben (LfBA) im Sinne des § 12 Abs. 1 Nr. 2 KunstHG. Die Regelungen der Ordnung gelten für die Fachbereiche und deren Leitung, wie auch für die Institute und das Zentrum für Zeitgenössischen Tanz der Hochschule und deren Leitung.
- (2) Auf ein Auswahlverfahren nach den §§ 3 Abs. 2 ff. dieser Ordnung kann verzichtet werden, wenn auf eine*n Bewerber*in eines Stellenbesetzungsverfahrens nach dieser Ordnung zurückgegriffen werden kann, das nicht länger als 2 Semester vor dem geplanten Einstellungstermin zurückliegt. Die*der Bewerber*in muss in diesem Verfahren als hervorragend geeignet gegolten und auf Platz 2 oder Platz 3 der Vorschlagsliste platziert gewesen sein.

§ 2 der Ordnung gilt auch in diesem Fall (Feststellung des Bedarfs und Festlegung der Anforderungen). Die Entscheidung, ob auf ein reguläres Verfahren verzichtet werden soll, trifft das Rektorat auf Antrag des Fachbereichsrates.

Die*der Dekan*in berichtet dem Rektorat über das beabsichtigte verkürzte Auswahlverfahren. Die erforderliche Beteiligung des Personalrats, der Gleichstellungs-beauftragten und der Schwerbehindertenvertretung ist auch bei einem Verzicht auf die Ausschreibung zu gewährleisten.

§ 2

Bedarfsfeststellung, Anforderung, Vorbereitung der Ausschreibung/Ausschreibung

(1) Bedarfsfeststellung und Anforderung

Der Fachbereich meldet den Bedarf für die (Wieder-)Besetzung einer Stelle mit einer LfbA gegenüber dem Rektorat.

Der Fachbereichsrat legt in einem Profilvertrag die Inhalte der Stelle sowie die Anforderungen an die LfbA, insbesondere die Qualifikation, fest; dies auch bei der Ausnahme gem. § 1 Absatz 2 Nr. 1 der Ordnung. Soweit im Ausnahmefall auch im Hauptfach gelehrt werden soll, ist dies im Profilvertrag zu begründen und bedarf der Zustimmung des Rektorates.

(2) Ausschreibung

Der Fachbereichsrat legt dem Rektorat den vorbereiteten Ausschreibungstext mit einem Vorschlag für die Veröffentlichung sowie das Profilvertrag über das Fachbereichsmanagement vor. Das Rektorat entscheidet abschließend über den Ausschreibungstext und die Ausgestaltung der Stelle. Etwaige Änderungen werden mit dem jeweiligen Fachbereich rückgekoppelt. Die Gleichstellungsbeauftragte, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung sind entsprechend zu beteiligen (siehe § 9 der Ordnung). Die Ausschreibung finanziert der Fachbereich aus eigenen Mitteln. Die Ausschreibung erfolgt auf Veranlassung der*des Dekan*in öffentlich mindestens auf der Homepage der Hochschule und durch Meldung an die Agentur für Arbeit.

(3) Inhalt der Ausschreibung

Der Ausschreibungstext muss neben den fachlichen Anforderungen einen Hinweis auf ggf. erforderliche Fremdsprachenkenntnisse enthalten. Das Rektorat legt die Mindestanforderungen in einem Musterausschreibungstext fest (siehe Anlage 3 der Ordnung).

§ 3

Auswahlkommission

(1) Bildung der Auswahlkommission

Zur Besetzung der Stelle wird eine Auswahlkommission gebildet. Ihre Mitglieder werden von der*dem Dekan*in in Absprache mit den Fachvertreter*innen benannt. Personen, denen die mitgliedschaftliche Rechtsstellung gem. § 10 Abs. 2 KunstHG durch die Hochschule für Musik und Tanz Köln eingeräumt wurde, können der Gruppe der Professor*innen angehören. Die Gruppenzugehörigkeit ist vor Aufnahme der Tätigkeit in der Kommission festzulegen. Professorenvertreter*innen haben kein Wahlrecht und können nur beratend in die Kommission entsandt werden. Die*der Dekan*in kann selbst Mitglied sein.

(2) Mehrheit in der Kommission

In der Auswahlkommission müssen die hauptamtlich Lehrenden (hierzu rechnen auch die Mitglieder der Hochschule, denen die mitgliedschaftliche Rechtsstellung verliehen wurde) an der HfMT über die Mehrheit der Stimmen verfügen. Nach Möglichkeit sollten die Kommissionsmitglieder eine der ausgeschriebenen Stelle entsprechende künstlerische bzw. wissenschaftliche Qualifikation haben.

(3a) Größe und Mitglieder der Auswahlkommission

In der Auswahlkommission sollen grundsätzlich Mitglieder der Hochschule aus der Gruppe der

- Professor*innen
- Wissenschaftlichen/künstlerischen Mitarbeiter*innen/Lehrkräften für besondere Aufgaben sowie aus dem Kreis der Lehrbeauftragten aus einem Fachgebiet, das nicht der Ausschreibung entspricht
- Studierenden

vertreten sein.

Der Kommission sollen in der Regel insgesamt nicht mehr als 5 Mitglieder angehören, davon mindestens 2 Professor*innen. Ein Mitglied muss aus der Gruppe der Studierenden der HfMT in der Kommission vertreten sein. Nach der Benennung in die Auswahlkommission ist die Teilnahme an dem Verfahren Pflicht.

Sollte ein Mitglied im Laufe des Verfahrens unverschuldet ausscheiden müssen, ist eine Nachbesetzung erforderlich. Das nachbesetzte Mitglied kann nur dann an der Abstimmung über den Besetzungsvorschlag mit teilnehmen, wenn es vor dem Beginn der Vorstellungsveranstaltungen benannt wurde.

Ist die Nachbesetzung eines ausgeschiedenen Mitglieds nicht möglich, entscheidet das Rektorat, ob das Verfahren in geringerer Besetzung der Kommission weitergeführt werden kann.

Soweit eine Nachbesetzung einer Stelle LfBA durch Ausscheiden einer*s Lehrenden erforderlich ist, kann die*der bisherige Stelleninhaber*in der Auswahlkommission nicht angehören.

(3b) Vorsitz

Den Vorsitz in der Auswahlkommission hat die*der Dekan*in bzw. ein*e von der*dem Dekan*in beauftragte*r Fachvertreter*in aus dem Kreis der Professor*innen oder der LfBA der Hochschule für Musik und Tanz Köln. Die*der Dekan*in benennt auch die*den Stellvertreter*in. Für alle Mitglieder der Auswahlkommission aus dem Kreis der Professor*innen und der LfBA besteht die Verpflichtung zur Bereitschaft, den Vorsitz in der Kommission bzw. die Stellvertretung zu übernehmen.

Die Besetzung der Auswahlkommissionen soll die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes - geschlechtsparitätische Besetzung von Kommissionen - berücksichtigen. Ist dies nicht möglich, so sind die Gründe hierfür in den Bericht der Auswahlkommission aufzunehmen.

Die*der Dekan*in des Fachbereichs (soweit nicht Vorsitzende*r bzw. Mitglied der Kommission), dem die Stelle zugeordnet ist, kann an den Sitzungen der Auswahlkommission mit beratender Stimme und mit Rederecht teilnehmen.

(3c) Fachbereichsübergreifende Besetzung der Stelle

In den Fällen, in denen eine Stelle LfBA inhaltlich fachbereichsübergreifend besetzt wird, soll von den zuständigen Dekan*innen eine gemeinsame Auswahlkommission unter Beteiligung der betroffenen Fachbereiche eingesetzt werden. Alle nach dieser Ordnung dem Fachbereichsrat zugewiesenen Beschlüsse erfolgen in diesen Fällen durch einen gemeinsamen Beschluss der betroffenen Fachbereichsräte.

(3d) Persönliche Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Auswahlkommission ist als persönliches Amt ausschließlich an die Person gebunden, die von der*dem Dekan*in in die Kommission berufen wurde. Eine Vertretung - auch zeitweise - ist damit ausgeschlossen. Die Mitglieder der Kommission dürfen Sitzungen nur aus wichtigem Grund fernbleiben. Die*der Vorsitzende ist hierüber rechtzeitig vor der Sitzung zu informieren. Die Anwesenheit der Mitglieder während der Vorstellungsveranstaltungen der

Bewerber*innen und dem sich ggf. anschließenden Kolloquium ist verbindlich. Hier führt bereits auch ein begründetes Fernbleiben zum Ausschluss bei der Schlussabstimmung.

(4) **Beschlussfähigkeit/Beschlüsse**

Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder - unabhängig von ihrer Gruppenzugehörigkeit - anwesend sind.

Alle Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit (ggf. bei einer Kommission mit mehr als 5 Mitgliedern im Ausnahmefall oder nur 4 stimmberechtigten Mitgliedern) entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden der Auswahlkommission (siehe auch unter § 3 Abs. 3a der Ordnung).

Die Abstimmungsergebnisse sind jeweils im Protokoll festzuhalten.

(5a) **Konstituierende Sitzung**

Die*der Dekan*in des Fachbereichs, dem die Stelle zugeordnet ist, lädt die ernannten Mitglieder der Auswahlkommission zur konstituierenden Sitzung der Auswahlkommission ein. Einladungen zu Sitzungen können per E-Mail erfolgen. Die Einladung wird so rechtzeitig versandt, dass sie den Kommissionsmitgliedern mindestens eine Woche vor der Sitzung zugeht.

Die konstituierende Sitzung wird von der durch die*den Dekan*in beauftragte Person geleitet. Die Einladung zu der Sitzung erfolgt durch die*den Dekan*in.

(5b) **Öffentlichkeit**

Die Sitzungen der Auswahlkommission sind grundsätzlich nicht öffentlich und nicht hochschulöffentlich. Die künstlerische Präsentation/der wissenschaftliche Vortrag sowie die Lehrproben sind in der Regel nicht öffentlich und auch nicht hochschulöffentlich. Eine Ausnahme im Rahmen einer Einzelfallentscheidung kann über das Profilpapier beantragt werden.

(5c) **Protokolle**

Die*der Vorsitzende der Auswahlkommission fertigt von allen Sitzungen kurze Ergebnisprotokolle an, die einen Anwesenheitsvermerk, den Hergang der Sitzung, die wichtigsten Argumente sowie die Beratungs- und Abstimmungsergebnisse wiedergeben. Ebenso werden die Besprechungen der durchgeführten Vorstellungsveranstaltungen in Form von Ergebnisprotokollen in ihren wesentlichen Inhalten, Beurteilungskriterien und Beurteilungsergebnissen festgehalten.

Sämtliche Protokolle werden von der*dem Vorsitzenden unterzeichnet und werden Bestandteil der Akte zu dem Auswahlverfahren. Die Akte bzw. sämtliche Unterlagen sind streng vertraulich zu behandeln.

(5d) **Amtssprache**

Die Amtssprache in den Auswahlverfahren ist deutsch.

Sollten in der Lehrprobe Fremdsprachenkenntnisse aufgrund der an der Lehrprobe teilnehmenden Studierenden erforderlich sein, so ist in dem Einladungsschreiben darauf hinzuweisen.

(6) **Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder der Auswahlkommission werden von der*dem Dekan*in auf ihre uneingeschränkte Verschwiegenheitspflicht über alle das Ausschreibungsverfahren betreffenden Angelegenheiten hingewiesen. Besonders ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht einer Verletzung der Dienstpflichten entspricht und der*dem Rektor*in als Dienstvorgesetzter*m anzuzeigen ist. Die Aufklärung über die Verschwiegenheitspflicht wird von den Mitgliedern der Auswahlkommission schriftlich bestätigt. Die Verschwiegenheitspflicht gilt unbefristet; d. h. auch über das Auswahlverfahren hinaus.

(7) Die*der Vorsitzende

Die*der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Auswahlkommission sowie für den Ergebnisbericht verantwortlich. Darüber hinaus trägt sie*er dafür Sorge, dass die Gleichstellungsbeauftragte wie auch die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat für das wissenschaftliche/künstlerische Personal ordnungsgemäß an dem Auswahlverfahren beteiligt werden und die Regelungen des LGG wie auch des SGB IX eingehalten werden.

§ 4

Verfahren in der Auswahlkommission

(1) Grundsätzliches

Die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule ist Grundlage für die Verfahrensweise in der Kommission; es sei denn, die LfBAO enthält spezielle Regelungen. Sollte aufgrund der Bewerber*innen-Situation die Befangenheit eines Kommissionsmitglieds festgestellt werden oder ein entsprechender Vorwurf erhoben werden können, so sind die Regelungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW zu beachten (siehe §§ 20 und 21 VwVfG NRW ‚Ausgeschlossene Personen‘ und ‚Besorgnis der Befangenheit‘).

(2) Arbeit in der Auswahlkommission

Den Mitgliedern der Auswahlkommission werden vor der konstituierenden Sitzung die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber*innen zur Sichtung zur Verfügung gestellt. Zu Beginn ihrer Tätigkeit stellt die Auswahlkommission anhand des Ausschreibungstextes einen Kriterienkatalog auf, ggf. mit Gewichtung der Kriterien, der für die engere Auswahl der Bewerber*innen maßgebend ist. Es ist zu berücksichtigen, ob auch anteilig im Hauptfach unterrichtet werden soll (Genehmigung des Rektorates vor Ausschreibung erforderlich).

Auf der Grundlage des Kriterienkatalogs trifft die Kommission nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Auswahl der in die engere Wahl zu ziehenden Bewerber*innen. Die Entscheidung und Begründung der Kommission für die weitere Berücksichtigung im Verfahren wie auch für die Ablehnung ist jeweils im Protokoll festzuhalten. Die Regelungen des LGG wie auch des SGB IX sind zu beachten.

Die in die engere Wahl gezogenen ausgewählten Bewerber*innen werden in der Regel zu einem Vortrag/einer künstlerischen Präsentation und einer Lehrprobe mit anschließendem Kolloquium eingeladen. Die Modalitäten für den Vortrag/die künstlerische Präsentation (Vorstellungsveranstaltungen) legt die Auswahlkommission fest.

§ 5

Beschlussfassung in der Auswahlkommission

(1) Eignungsfeststellung

Nach Beendigung der Vorstellungsveranstaltungen stellt die Auswahlkommission fest, welche Bewerber*innen für die zu besetzende Stelle geeignet sind (analog der Listenfähigkeit im Berufungsverfahren). Hierbei sind der Frauenförderplan, die Regelungen des LGG wie auch des SGB IX sowie die fachliche und persönliche Eignung nach Maßgabe der aufgestellten und ggf. gewichteten Kriterien zu bewerten und schriftlich festzuhalten.

(2) **Vorschlag für die Besetzung der Stelle**

Die Auswahlkommission erarbeitet auf der Grundlage ihrer bisherigen Beurteilungen einen Vorschlag zur Besetzung der Stelle. Kommen mehrere Personen für die Besetzung der Stelle in Frage, kann eine Reihung in Anlehnung an einen Berufungsvorschlag vorgenommen werden.

Die Abstimmung erfolgt in der Kommission geheim. Sollen mehr als ein*e Bewerber*in in den Vorschlag aufgenommen werden, wird für jeden ‚Listenplatz‘ getrennt, beginnend mit dem ersten ‚Listenplatz‘, abgestimmt.

Unabhängig von der Zahl der bei einer Wahl zur Verfügung stehenden Kandidat*innen muss die*der Gewählte mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für einen ‚Listenplatz‘ erhalten haben (siehe Anlage 2). Briefwahl findet nicht statt. Eine Stimmübertragung ist nicht möglich.

Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Wahlgang nach erneuter Diskussion nicht zustande, so ist das Verfahren ohne Ergebnis abgeschlossen. (Siehe auch § 3 Absatz 4 Satz 2 der Ordnung)

Die Mitglieder der Auswahlkommission können die Unterlagen des laufenden Auswahlverfahrens zur Besetzung der Stelle jederzeit im Fachbereichsmanagement einsehen.

§ 6

Bericht über das Auswahlverfahren und Beschlussfassung im Fachbereichsrat

- (1) Die Protokolle der Auswahlkommission werden mit allen Bewerbungsunterlagen sowie der Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensfrau*dem Vertrauensmann der schwerbehinderten Menschen an die*den Dekan*in des zuständigen Fachbereichs (Zugehörigkeit der Stelle LfbA) weitergeleitet.

(2) **Begründung der Platzierung/Nichtberücksichtigung**

Die Nichtberücksichtigung eingeladenen schwerbehinderter Bewerber*innen wie auch die Nichtberücksichtigung eingeladenen Frauen ist von der Auswahlkommission besonders zu begründen.

(3) **Beschlussfassung und Weitergabe**

Die*der Vorsitzende der Auswahlkommission berichtet in der Sitzung des Fachbereichsrates über das Verfahren. Über den Vorschlag beschließt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung und in geheimer Abstimmung als Ganzes.

Stimmt der Fachbereichsrat der Auswahl der*des Bewerber*in mit der erforderlichen Mehrheit zu, wird der Bericht durch die*den Dekan*in mit dem entsprechenden Beschluss und den Bewerbungsunterlagen an die*den Rektor*in weitergeleitet.

Stimmt der Fachbereichsrat der Auswahl der*des Bewerber*in nicht mit der erforderlichen Mehrheit zu, wird der Bericht durch die*den Dekan*in mit der entsprechenden Begründung und den Bewerbungsunterlagen an die*den Rektor*in weitergeleitet.

§ 7

Zustimmung im Rektorat

(1) Entscheidung über die Einstellung

Die*der Rektor*in entscheidet über den Besetzungsvorschlag nach Prüfung des Berichts und Beratung im Rektorat. Sie*er kann eine*n Bewerber*in abweichend von der Reihung der Platzierten des Berichts der Kommission für die Einstellung vorsehen. Hierüber berät sich die*der Rektor*in vorab mit der*dem Vorsitzenden der Kommission und der*dem Dekan*in.

(2) Ablehnung

Im Fall der Ablehnung des Besetzungsvorschlags durch die*den Rektor*in nimmt die*der Rektor*in Rücksprache mit der*dem Dekan*in zum weiteren Verfahren; alternativ gibt die*der Rektor*in den Bericht mit allen Anlagen unter Angabe der Gründe an die*den Dekan*in zurück mit der Bitte um erneute Ausschreibung.

Im Fall der Ablehnung des Vorschlags durch den Fachbereichsrat vorab, entscheidet die*der Rektor*in über das weitere Vorgehen und nimmt Rücksprache mit der*dem Dekan*in.

§ 8

Einstellung der LfBA

(1) Abschließende Bearbeitung

Die weitere Bearbeitung des Einstellungsverfahrens erfolgt nach Entscheidung im Rektorat durch das Dezernat 1/Personalabteilung. Der Personalrat für das künstlerisch/wissenschaftliche Personal ist gem. § 72 LPVG durch die Personalabteilung zu beteiligen. Die Personalabteilung informiert das Fachbereichsmanagement.

Die Gleichstellungsbeauftragte (gem. § 19 Landesgleichstellungsgesetz NW zur Wahrung des Widerspruchsrechtes), der Personalrat wie auch die Schwerbehindertenvertretung sind rechtzeitig über die Entscheidung der*des Rektor*in zur Stellenbesetzung durch die Personalabteilung zu unterrichten.

Die Information mit der mündlichen Zusage an die*den ausgewählte*n Kandidat*in erfolgt in der Regel durch die*den Dekan*in nach abschließender Beteiligung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der Schwerbehindertenvertretung; kann aber an die Personalabteilung delegiert werden.

Alle nicht berücksichtigten Bewerber*innen sind über den Abschluss des Verfahrens und die Nichtberücksichtigung durch das Fachbereichsmanagement schriftlich so zeitig zu informieren, dass sie zur Einhaltung der Fristen für eine ggf. beabsichtigte Konkurrenten-Klage mindestens 3 Wochen vor der Einstellung die Information erhalten. Die Benachrichtigung der weiteren ‚Platzierten‘ erfolgt nach Zusage der*des für die Einstellung vorgesehenen Kandidat*in.

§ 9

Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und des Personalrates für das künstlerische/wissenschaftliche Personal

(1) Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte ist ab dem Zeitpunkt der Formulierung des Ausschreibungstextes bis zum Abschluss des Verfahrens in der Auswahlkommission zu beteiligen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren. Sie kann an den Sitzungen mit Antrags- und Rederecht teilnehmen.

Das Vorliegen von Bewerbungen von Bewerberinnen ist hierbei unerheblich. Die Gleichstellungsbeauftragte kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens ihren abweichenden Standpunkt zum Ausdruck bringen und dies auch schriftlich fixieren (Sondervotum). Liegt ein Sondervotum vor, ist von Seiten der Kommission hierzu Stellung zu nehmen. Sondervotum und Stellungnahme werden Bestandteil der Unterlagen des Einstellungsverfahrens. Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule hat kein Stimmrecht, sie gibt ein abschließendes Votum zu dem Bericht bzw. den platzierten Bewerber*innen ab.

(2) Schwerbehindertenvertretung

Der Schwerbehindertenvertretung der Hochschule ist ab dem Zeitpunkt der Formulierung des Ausschreibungstextes bis zum Abschluss des Verfahrens in der Auswahlkommission zu beteiligen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren, hier besonders über die Bewerberlage nach Abschluss der Bewerbungsfrist. Ihr ist Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen zu geben. Die Schwerbehindertenvertretung hat insbesondere das Recht, an allen Vorstellungs- und Abschlussgesprächen auch mit nicht behinderten Bewerber*innen teilzunehmen. Die Schwerbehindertenvertretung der Hochschule hat kein Stimmrecht, sie gibt ein abschließendes Votum zu dem Bericht bzw. den platzierten Bewerber*innen ab.

- (3) Der Personalrat ist ab dem Zeitpunkt der Formulierung des Ausschreibungstextes bis zum Abschluss des Verfahrens in der Auswahlkommission zu beteiligen. Er ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

Dem Personalrat ist Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen zu geben. Er hat das Recht, an allen Vorstellungs- und Abschlussgesprächen teilzunehmen. Der Personalrat der Hochschule hat kein Stimmrecht im Verfahren; er ist gem. § 72 LPVG zu beteiligen (siehe § 8 Absatz 1 der Ordnung).

§ 10

In-Kraft-Treten, Übergangsregelung und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule für Musik und Tanz Köln in Kraft.

Die Ordnung ist auf alle nach dem Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der Ordnung beginnende Auswahlverfahren zur Beschäftigung von Lehrkräften für besondere Aufgaben anzuwenden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für Musik und Tanz Köln vom 19.05.2021.

Köln, den 19.05.2021

Der Rektor
Der Hochschule für Musik und Tanz Köln

Professor Dr. Heinz Geuen

Anlagen

- Anlage 1 Profilpapier
- Anlage 2 Erklärung zu ‚Mehrheiten‘ bei Beschlüssen
- Anlage 3 Muster Ausschreibung
- Anlage 4 Befangenheit
- Anlage 5 Pflicht zur Verschwiegenheit
- Anlage 6 Zusammenfassung des Auswahlprozesses

Anlage 1 zur Ordnung für die Gewinnung von LfbA

Profilpapier für die zu besetzende Stelle LfbA zur Stellenbewilligung im Rektorat

beantragender FB _____

für das Fach _____

Stellenumfang:

- 1,0 Stelle mit 24 SWS
 0,75 Stelle mit 18 SWS
 0,5 Stelle mit 12 SWS

Die Lehre findet an den Hochschulstandorten

- Köln
 Köln ZZT
 Aachen
 Wuppertal.
statt.

Nachbesetzung einer LfbA-Stelle:

Das Fach war bisher vertreten durch Frau/Herrn _____

im Umfang einer 1,0 0,75 0,5 Stelle.

Neueinrichtung:

Die Stelle wird neu eingerichtet, dadurch werden Lehraufträge im Umfang von ____ SWS entfallen.

Stellenprofil

- Das Fach war bisher nicht besetzt.
- Eine Änderung in der Festlegung des Faches ist nicht erforderlich.
- Eine Änderung in der Festlegung des Lehrgebiets ist erforderlich; bisher war das Fach festgelegt auf _____.
- Das bisherige Lehrgebiet soll weiterentwickelt werden: _____
- _____

Es wird fachbereichsübergreifend Unterricht erteilt?

nein ja für die FBe _____

Gibt es zu dem Profilpapier eine Absprache der betroffenen Studiengangsleitung der FBe?

nein ja, mit _____

Zuordnung der Stelle erfolgt zu dem FB _____

Die Lehre umfasst – soweit absehbar – derzeit / künftig

- Unterricht für Lehramt / IP / EMP / Kirchenmusik
- Unterricht ausschließlich in künstlerischen Studiengängen
- Es soll als Ausnahmeregelung **HF-Unterricht** in den künstlerischen Studiengängen im Umfang von __ SWS erteilt werden.

Begründung: _____

- anderer Unterricht: _____

Folgende Aufgaben sind neben dem reinen künstlerischen/wissenschaftlichen Unterricht wahrzunehmen (z.B. Studiengangsgestaltung, Koordination von Lehrbeauftragten) bzw. vorgesehen:

Voraussetzungen:

- Pädagogische Erfahrung

- Erfahrung in weiteren (Lehr)Gebieten:

- Sonstiges (z.B. organisatorische Erfahrungen, Sprachkenntnisse etc.):

Ausgewählten Bewerber*innen werden im Rahmen der Stellenbesetzung zu beispielsweise **einem Vortrag/einer künstlerischen Präsentation und einer Lehrprobe mit anschließendem Kolloquium** eingeladen. Die Vorstellungen finden in der Regel nicht öffentlich und auch nicht hochschulöffentlich statt. Eine Ausnahme wird beantragt:

der Vortrag/die künstlerische Präsentation sollen hochschulöffentlich sein

die Lehrprobe soll hochschulöffentlich sein

Dem Fachbereich ist bewusst, dass bei der Besetzung von LfbA-Stellen, die an die Stelle von Lehraufträgen treten, Lehraufträge bzw. Lehrauftragsstunden in gleichem Stundenumfang abgebaut werden.

Beschlossen im Fachbereichsrat am _____

Köln, den _____

Unterschrift Dekan*in

Anlage 2 zur Ordnung für die Gewinnung von LfBA

Erläuterung zu erforderlichen Mehrheiten

Erforderlich ist die **absolute Mehrheit** der stimmberechtigten Mitglieder.

Mögliche Vorgehensweise:

1. Feststellen der Zahl der stimmberechtigten Mitglieder
2. Sind alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend?
3. Die Wahl der in Frage kommenden Bewerber*innen für eine Vorschlagsliste
Erforderlich ist die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder.

1. Beispiel:

7 stimmberechtigte Mitglieder in der Kommission

Abgegebene und gültige Stimmen im Rahmen der Wahl für den Platz auf der Vorschlagsliste bei 1 in Frage kommenden Bewerber*in: insgesamt 7 Stimmen

davon:

ja 3 Stimmen

nein 2 Stimmen

Enthaltungen 2 Stimmen

Es liegt keine Mehrheit der abgegebenen Stimmen für den*die Kandidat*in vor. Die absolute Mehrheit liegt bei mindestens 4 Stimmen für ‚ja‘.

2. Beispiel:

7 stimmberechtigte Mitglieder in der Kommission

Abgegebene und gültige Stimmen im Rahmen der Wahl für den ersten Platz auf der Vorschlagsliste bei insgesamt 2 in Frage kommenden Bewerber*innen: insgesamt 7 Stimmen

davon:

Bewerberin A : 3 Stimmen

Bewerber B : 2 Stimmen

Enthaltungen : 2 Stimmen

Bewerberin A hat mit 3 Stimmen nicht die absolute Mehrheit, die absolute Mehrheit von mindestens 4 Stimmen wurde nicht erreicht.

3. Beispiel

8 stimmberechtigte Mitglieder in der Kommission

Abgegebene gültige Stimmen im Rahmen der Wahl für den ersten Platz auf der Vorschlagsliste bei insgesamt 2 in Frage kommenden Bewerber*innen: insgesamt 8 Stimmen

davon:

Bewerberin A : 4 Stimmen

Bewerberin B : 4 Stimmen

Siehe § 3 Absatz 4 der Ordnung: Stimmengleichheit, aber die Stimme der Vorsitzenden wurde für Bewerberin A abgegeben. Damit ist Kandidatin A auf den ersten Platz der Vorschlagsliste gewählt.

4. Beispiel

5 stimmberechtigte Mitglieder in der Kommission

Abgegebene Stimmen im Rahmen der Wahl für den ersten Platz auf der Vorschlagsliste bei insgesamt 1 in Frage kommenden Bewerberin: insgesamt 5 Stimmen

davon:

ja 2 Stimmen

nein 0 Stimmen

Enthaltung 2 Stimmen

ungültige Stimmen 1 Stimme

Die Bewerberin hat nicht die absolute Mehrheit von mindestens 3 Stimmen erhalten.

Anlage 3 zur Ordnung für die Gewinnung von LfBA

Muster Ausschreibung LfBA-Stellen

- An der Hochschule für Musik und Tanz Köln ist am Hochschulstandort (K, AC,W) im Fachbereich 1-6 zum Winter-/Sommersemester 20__/___ die Stelle einer Lehrkraft für besondere Aufgaben (50%/100%) im Bereich/für das Fach (*Klavier, Korrepetition, Gesang, Violine...*) zu besetzen.
- Gesucht wird eine Persönlichkeit, die das Fach (Klavier, Korrepetition, Gesang...) (insbesondere in den Studiengängen/Lehrbereichen X,Y,Z) umfassend vertreten kann und über entsprechende regelmäßige Lehrerfahrungen an Musikhochschulen verfügt.
- Erwünscht ist die Bereitschaft, (*z.B. „... den Pflichtfachunterricht studierendenspezifisch weiterzuentwickeln oder; auch in der Korrepetition benachbarter Instrumentalfächer tätig zu sein oder; Studierende im Korreputationsunterricht in enger Zusammenarbeit mit den Hauptfachlehrenden künstlerisch selbstständig zu betreuen oder: ...“*)

Erwartet werden:

- ✓ (in der Regel)¹ ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- ✓ der Nachweis pädagogischer Eignung durch einschlägige Lehrerfahrungen an Musikhochschulen
- ✓ die regelmäßige Präsenz an der Hochschule
- ✓ die Bereitschaft, in den Gremien der akademischen Selbstverwaltung aktiv mitzuwirken und ggf. administrative und/oder Leitungsaufgaben zu übernehmen
- ✓ die Bereitschaft, an Prüfungen und bei der Weiterentwicklung von Studiengängen bzw. Lehrkonzepten aktiv mitzuwirken, sowie zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- ✓ die Bereitschaft, am künstlerischen Leben der Hochschule aktiv teilzunehmen, z.B. an Konzerten und Wettbewerben
- ✓ (Fremdsprachenkenntnisse)

Die Einstellung erfolgt im Rahmen eines Privatdienstvertrages mit einer Befristung von zunächst zwei Jahren. Eine langjährige Lehrerfahrung an der HfMT Köln kann im Zusammenhang mit der Befristung berücksichtigt werden. Die Vergütung erfolgt bis nach EG 13 TV-L. Das Lehrdeputat umfasst (12/24) Semesterwochenstunden.

Die Hochschulleitung fordert Lehrbeauftragte der HfMT ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Die Hochschule strebt eine Erhöhung des Anteils an weiblichen Lehrkräften an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Teil I SGB IX sind erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen als PDF-Datei (bevorzugt gebündelt in einem Dokument) bis zum __. __.20__² per E-Mail an den Dekan/die Dekanin unter: bewerbungen_lehre@hfmt-koeln.de. Des Weiteren bitten wir Sie, den unter dem folgenden Link <http://www.hfmt-koeln.de/nc/aktuelles/stellenangebote.html> abrufbaren Bewerberbogen elektronisch auszufüllen, abzuspeichern und Bewerbung beizufügen.

¹ Zur Information: Dozent*innen mit Hochschulabschluss können bis nach EG 13 TV-L, Dozent*innen ohne Hochschulabschluss bis nach EG 11 TV-L eingestellt werden. Dringende Bitte: Gegenüber den Bewerber*innen sollten vorab keine Aussagen über die (vermutliche) Eingruppierung gemacht werden, das ist Sache der Personalabteilung.

² Bitte Bewerbungsfrist von drei Wochen einplanen.

Anlage 4 zur Ordnung für die Gewinnung von LfBA

Befangenheit liegt vor:

Auszug aus

Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) Bekanntmachung der Neufassung vom 12.11.1999

...

§ 20

Ausgeschlossene Personen

(1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,

1. wer selbst Beteiligter ist;
2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

(3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

(4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nrn. 2 und 4 sind:

1. der Verlobte,
2. der Ehegatte oder eingetragene Lebenspartner,
3. Verwandte und Verschwägerte gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- 6a. eingetragene Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der eingetragenen Lebenspartner,
7. Geschwister der Eltern,
8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 6 und 6a die die Beziehung begründende Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

§ 21

Besorgnis der Befangenheit

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.

....

Anlage 5 zur Ordnung für die Gewinnung von LfBA

Pflicht zur Verschwiegenheit in der Stellenbesetzungskommission

Für alle Mitglieder der Kommission besteht die Pflicht zur uneingeschränkten Verschwiegenheitspflicht über alle das Verfahren betreffenden Angelegenheiten. Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht entspricht einer Verletzung der Dienstpflichten und ist der Rektorin/dem Rektor als Dienstvorgesetzter/Dienstvorgesetztem anzuzeigen. Die Verschwiegenheitspflicht gilt unbefristet; d.h. auch über das Verfahren hinaus.

Auf § 6 Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen - DSGVO) wird hingewiesen:

„Denjenigen Personen, die bei öffentlichen Stellen oder ihren Auftragnehmern dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren; dies gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.“

Anmerkung: Eine Verletzung des Datengeheimnisses kann zugleich eine strafbare Handlung gem. §§ 33 und 34 DSGVO und § 203 des Strafgesetzbuches sein. Darüber hinaus sind haftungs-, disziplinar- oder arbeitsrechtliche Folgen nicht ausgeschlossen. Eine Verletzung des Datengeheimnisses wird in den meisten Fällen gleichzeitig eine Verletzung der Amtsverschwiegenheit oder eine Verletzung spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen.

Erklärung

Name _____
Vorname _____
Fachbereich _____

Über meine Pflichten zur Verschwiegenheit bin ich umfassend informiert worden. Eine Abschrift dieser Niederschrift habe ich erhalten:

Köln, den . . .20____

Unterschrift Dekan*in

Unterschrift Mitglied der Kommission

Anlage 6 zur Ordnung für die Gewinnung von LfbA

Zusammenfassung des Auswahlprozesses

laut Ordnung für die Gewinnung von Lehrkräften für besondere Aufgaben der HfMT Köln

Zu beachten im gesamten Verfahren: Die Gleichstellungsbeauftragte wie auch die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat für das wissenschaftliche/ künstlerische Personal werden ordnungsgemäß an dem Auswahlverfahren beteiligt, d.h. ab dem Zeitpunkt der Formulierung des Ausschreibungstextes bis zum Abschluss des Verfahrens in der Auswahlkommission.

1. Die*der Dekan*in meldet den Bedarf für die (Wieder-) Besetzung einer Stelle mit einer LfbA gegenüber dem Rektorat an und beantragt die Besetzung der Stelle zu einem bestimmten Termin. **Hauptfachunterricht** muss im Profilpapier (s.u.) gesondert begründet und vom Rektorat genehmigt werden.
2. Die*der Dekan*in legt das vom Fachbereich verabschiedete **Profilpapier** und den **Ausschreibungstext** über das Fachbereichsmanagement dem Rektorat vor. Für das Profilpapier und die Ausschreibung liegen Mustertexte vor. Im **Profilpapier** muss u.a. angegeben werden, welche Lehraufträge durch die Besetzung der LfbA-Stelle ‚eingespart‘ werden und ob und in welchem Umfang im Rahmen der zu besetzenden LfbA-Stelle Hauptfachunterricht erteilt wird (mit Begründung der Notwendigkeit).
3. Das Rektorat beschließt die Ausschreibung und das Profilpapier mit Rückmeldung an die*den Dekan*in über das Fachbereichsmanagement.
4. Dann:
 - a) Auswahlverfahren ist zu starten > weiter mit Schritt 5
 - ODER
 - b) Auf eine*n Bewerber*in eines Stellenbesetzungsverfahrens gemäß der o.g. Ordnung, das nicht länger als 2 Semester zurückliegt, kann zurückgegriffen werden > weiter mit Schritt 9
5. Bildung der **Auswahlkommission** mit den entsprechenden Mehrheiten:
 - Insgesamt in der Regel 5 Personen, die Mitglieder der Hochschule sind:
 - o Mind. 2 Professor*innen
 - o Künstlerische bzw. wissenschaftliche Mitarbeiter*innen/LfbA bzw. Lba mit anderem Lehrgebiet als dem ausgeschriebenen
 - o 1 Mitglied aus der Gruppe der Studierenden (obligatorisch)
 - Geschlechterparitätische Besetzung der Kommission beachten
 - Die*der Dekan*in des Fachbereichs, dem die Stelle zugeordnet ist, kann an den Sitzungen der Auswahlkommission mit beratender Stimme und mit Rederecht teilnehmen (soweit nicht Vorsitzende*r bzw. Mitglied der Kommission).
 - Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung und KüWi-Personalrat
6. Konstituierende Sitzung der Auswahlkommission: Beauftragung der*des Vorsitzenden, Erstellen des Kriterienkatalogs (ggf. mit Gewichtung der Kriterien), der für die engere Auswahl der Bewerber*innen maßgebend ist
7. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist: Auswahl von in die engere Wahl zu ziehenden Bewerber*innen auf der Grundlage des Kriterienkatalogs durch die Kommission

8. Einladung von ausgewählten Bewerber*innen, beispielsweise zu **einem Vortrag/einer künstlerischen Präsentation** und **einer Lehrprobe mit anschließendem Kolloquium**. Die Vorstellungen finden in der Regel nicht öffentlich und auch nicht hochschulöffentlich statt. Eine Einzelfallentscheidung kann über das Profilpapier beantragt werden.
9. Feststellung der Eignung der Bewerber*innen durch die Auswahlkommission und Erarbeitung eines Vorschlags zur Besetzung der Stelle, ggf. mit einer Reihung von max. 3 Platzierten. Weitergabe des Berichts mit allen Bewerbungsunterlagen an die*den Dekan*in.
10. Bericht der*des Vorsitzenden der Auswahlkommission in der Sitzung des Fachbereichsrates über das Verfahren. Beschluss des Fachbereichsrats über den Vorschlag der Auswahlkommission als Ganzes (nicht öffentlich, geheime Abstimmung).
11. Weiterleitung des Berichts incl. Votum der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung an die*den Rektor*in. Stimmt der Fachbereichsrat der Auswahl nicht mit der erforderlichen Mehrheit zu, wird der Bericht durch die*den Dekan*in mit der entsprechenden Stellungnahme bzw. Begründung der Ablehnung an die*den Rektor*in und die Gleichstellungsbeauftragte weitergeleitet.
12. Der/die Rektor*in entscheidet über den Besetzungsvorschlag nach Prüfung des Berichts und Beratung im Rektorat.
 - a) Im Fall der **Zustimmung** entsprechend dem Beschluss des FBRates wird der Vorgang an die Personalabteilung zur weiteren Bearbeitung gegeben. Die Information erhält die*der Dekan*in und das Fachbereichsmanagement für die Absagen der übrigen Bewerber*innen.
ODER
 - b) Im Fall der **Ablehnung** des Besetzungsvorschlags **durch die*den Rektor*in** nimmt die*der Rektor*in Rücksprache mit der*dem Dekan*in zum weiteren Verfahren; ggf. gibt die*der Rektor*in den Bericht mit allen Anlagen unter Angabe der Gründe an die*den Dekan*in zurück mit der Bitte um erneute Ausschreibung
ODER
 - c) Im Fall der **Ablehnung** des Vorschlags **durch den Fachbereichsrat** vorab, entscheidet die*der Rektor*in über das weitere Vorgehen und nimmt Rücksprache mit der*dem Dekan*in.
13. Entscheidung über die Besetzung ist gefallen:
 - a) Personalabteilung informiert Gleichstellung, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung, die Einstellung wird vorbereitet.
 - b) Die mündliche Information der Zusage an die*den ausgewählte*n Kandidat*in erfolgt in der Regel durch die*den Dekan*in, kann aber an die Personalabteilung delegiert werden.
 - c) Das Fachbereichsmanagement informiert umgehend schriftlich alle nicht berücksichtigten Bewerber*innen über den Abschluss des Verfahrens und die Nichtberücksichtigung. Die Benachrichtigung bzw. Absage der weiteren ‚Platzierten‘ erfolgt nach Zusage der*des für die Einstellung vorgesehenen Kandidat*in.