

Weiterentwicklung der Karrierewege für den wissenschaftlichen Nachwuchs der UdS *jenseits* der Professur

Leitlinien der UdS für die Implementierung von Führungskräfte-Tracks (FKT)

Ausgangslage und Ziele

Im Zuge des Bund-Länder-Programms zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (WISNA-Programm) nimmt die UdS die Weiterentwicklung der möglichen Laufbahnwege ihrer Nachwuchswissenschaftler/innen auch *jenseits* der Professur stärker in den Blick. Eng verbunden mit diesem Ziel ist die Absicht der Hochschulleitung, die langfristige Planbarkeit, Verbindlichkeit und Transparenz dieser Karrierewege für den wissenschaftlichen Nachwuchs zu verbessern. Zu diesem Zweck sollen künftig universitätsinterne, auf Daueraufgaben in Forschung, Lehre und Hochschulmanagement ausgelegte Stellen nach einem neuen und transparenten Verfahren besetzt werden, das sich vom Prinzip her an der Qualifizierungsphase mit Tenure-Evaluation (und anschließender dauerhafter Beschäftigung) im Rahmen der Juniorprofessur orientiert. Über universitätsinterne Stellen hinaus kann das Modell auch auf kooperative Laufbahnwege mit externen Organisationen übertragen werden. Neben der Abdeckung von Daueraufgaben kann sich das Modell auch zur gezielten Förderung von herausragenden Nachwuchswissenschaftler/innen eignen, denen mit dem Modell ein hohes Maß an Planungssicherheit eingeräumt wird, um eine Konzentration auf die wissenschaftliche Weiterqualifizierung zu ermöglichen.

Das zu diesem Zweck konzipierte zweistufige Laufbahnmodell bzw. die „Führungskräfte-Tracks“ (FKT) für den wissenschaftlichen Nachwuchs der UdS zeichnen sich aufgrund der von Anfang an gegebenen Planbarkeit, Verbindlichkeit und Transparenz durch eine hohe Attraktivität und einen Mehrwert im Sinne einer „win-win-Situation“ für alle beteiligten Personen aus. Auch berücksichtigt das FKT-Modell die Tatsache, dass nicht alle Nachwuchswissenschaftler/innen eine Professur anstreben, sondern sich auf verantwortliche, wissenschaftsnahe oder managementbezogene Positionen jenseits der Professur vorbereiten wollen – sei es in der Wissenschaft oder in der Wirtschaft bzw. Gesellschaft. Nicht zuletzt trägt dieses Modell auch zur optimalen Passung von späterer Stelle und Stelleninhaber/in bei, denn die vorgesehene Qualifizierungs- bzw. Bewährungsphase dient zugleich als Orientierungsphase im Hinblick auf die langfristige berufliche Tätigkeit.

Zielgruppe des FKT-Modells

Als primäre Zielgruppe des FKT-Modells werden Nachwuchswissenschaftler/innen in den Blick genommen, die sich gegenwärtig in einer frühen/mittleren Phase ihres Karriereweges befinden. Infrage kommen insbesondere Personen, die ihre besondere Eignung in dem zu besetzenden Bereich bereits etwa im Rahmen ihrer Promotion oder der frühen Postdoc-Phase unter Beweis stellen konnten, sodass sich die Qualifikationsphase im Führungskräfte-Track auf die frühe/mittlere Postdoc-Phase bezieht. Je nach Tätigkeitsbereich richtet sich das Modell aber auch bereits an Nachwuchswissenschaftler/innen vor Abschluss der Promotion. Von zentraler Bedeutung für das Modell ist, dass die Vereinbarung einer initialen Qualifizierungs- und Bewährungsphase vor dem Hintergrund des bisherigen Werdegangs der jeweiligen Nachwuchswissenschaftler/innen noch als angemessen erscheint¹. Diese Rahmenbedingung steht im Einklang mit dem allgemeinen Ziel des WISNA-Programms, dem wissenschaftlichen Nachwuchs frühere Entscheidungen für oder gegen einen dauerhaften Verbleib im Wissenschaftsbetrieb zu ermöglichen (vgl. auch i.d.R. bereits nach 6 Jahren nach Studienabschluss bzw. 9 Jahren in der Medizin erfolgende Aufnahme einer Juniorprofessur gemäß § 42 Abs. 4 SHSG).

¹ Im Tätigkeitsbereich „Forschung und Lehre“ bemisst sich dies an den maximalen Befristungszeiten für die wissenschaftliche Weiterqualifizierung gemäß WissZeitVG, d.h. die maximale Befristungszeit von 12 Jahren bzw. 15 Jahren in der Medizin darf grundsätzlich noch nicht ausgeschöpft sein.

Strukturierung und Implementierung der Führungskräfte-Tracks

Die hinsichtlich ihrer Planbarkeit und Transparenz verbesserten Laufbahnwege oder „Führungskräfte-Tracks“ (FKT) für den wissenschaftlichen Nachwuchs orientieren sich am bewährten Tenure-Track-Modell für Juniorprofessuren, das ebenfalls mit der Übernahme einer unbefristeten Position nach erfolgreichem Abschluss einer Qualifizierungs- und Bewährungsphase verbunden ist. Im Unterschied zur Laufbahn der Juniorprofessur wird in diesen Führungskräfte-Tracks keine Lebenszeitprofessur angestrebt, sondern anderweitige Positionen mit Daueraufgaben in Forschung, Lehre oder Wissenschaftsmanagement an der UdS oder die geplante Übernahme durch einen externen Kooperationspartner. Je nach Karriereziel lassen sich verschiedene zweistufige „Führungskräfte-Tracks“ differenzieren, die in der folgenden Übersicht – im Vergleich zum etablierten Tenure Track der Juniorprofessur – zusammen mit den jeweils vorgesehenen Qualifizierungs-/Evaluationsphasen dargestellt sind:

Track	Juniorprofessuren-Track (bereits etabliert)	Führungskräfte-Track für Daueraufgaben in der Wissenschaft	Führungskräfte-Track für Daueraufgaben im Wissenschaftsmanagement	Kooperativer Führungskräfte-Track für Daueraufgaben außerhalb der UdS
Karriereziel	Professor/in auf Lebenszeit	Führungskraft in Forschung und / oder Lehre	Führungskraft im Wissenschaftsmanagement	Führungskraft außerhalb der UdS
Besonderheiten bei der Ausgestaltung	Zu Beginn Festlegung der anzustrebenden Qualifizierungs- und ggf. Projektziele für die gesamte Qualifizierungs- und Bewährungsphase			Kooperatives Track-Modell („duales Modell“) in Zusammenarbeit mit einer Organisation außerhalb der UdS Zu Beginn Festlegung der anzustrebenden Qualifizierungs- und ggf. Projektziele für die gesamte Qualifizierungs- und Bewährungsphase in Kooperation mit der externen Organisation Teilbeschäftigung sowohl an der UdS als auch bei der externen Organisation
Struktur der Qualifizierungs- und Bewährungsphase	Erste Qualifizierungsphase (3-4 Jahre)	Erste Qualifizierungsphase (1-2 Jahre)	Erste Qualifizierungsphase (1-2 Jahre)	
	Zwischenevaluation mit Verlängerung bei positivem Ergebnis	Zwischenevaluation als kritische Orientierungshilfe	Zwischenevaluation durch UdS und externer Organisation als kritische Orientierungshilfe	
	Zweite Qualifizierungsphase (2-3 Jahre)	Zweite Qualifizierungsphase (1-2 Jahre)	Zweite Qualifizierungsphase (1-2 Jahre)	
	Tenure-Evaluation ggf. mit Berufung auf eine Lebenszeitprofessur	Tenure-Evaluation mit Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis an der UdS bei positivem Ergebnis	Tenure-Evaluation mit Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis bei der externen Organisation bei positivem Ergebnis	

Programmkoordination

Die Implementierung der Führungskräfte-Tracks der UdS wird im Auftrag des Präsidiums von einer zentralen Programmkoordination (bestehend aus Mitarbeiter/inne/n des Präsidialbüros in Abstimmung mit dem Dezernat „Recht und Personal“) eng begleitet und evaluiert. Die Programmkoordination steht auch hinsichtlich aller Stufen des detaillierten Personalrekrutierungsverfahrens als Ansprechpersonen bzw. Beratungsstelle zur Verfügung.

Einrichtung und Besetzung einer FKT-Stelle

Gerade bei der Besetzung von langfristigen Positionen (z.B. im Rahmen der hier beschriebenen Führungskräfte-Tracks) ist es für den späteren Erfolg von entscheidender Bedeutung, in allen Phasen der Einrichtung und Besetzung der Stellen hohe Qualitätsmaßstäbe und ein transparentes Verfahren anzuwenden. Dieses umfasst folgende Schritte:

- **Festlegung der stellenverantwortlichen Personen:** Für die operative Umsetzung des Antrags auf Einrichtung bzw. der Anzeige einer FKT-Stelle sowie für die Stellenbesetzung ist i.d.R. die/der Vorgesetzte der zu besetzenden Stelle („stellenverantwortliche Person“) in enger Abstimmung mit der Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung verantwortlich. In die Formulierung der Qualifizierungsziele sowie in die Zwischen- und Tenure-Evaluation ist nach dem „Vier-Augen-Prinzip“ die Einbindung mindestens einer weiteren Person („mitwirkende Person“) obligatorisch. Die mitwirkende/n Person/en wird/werden von der stellenverantwortlichen Person im Einvernehmen benannt. Es sollten hierzu Personen gewählt werden, die die Erreichbarkeit und den Anspruch der Qualifizierungsziele sowie die Leistungen der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers angemessen beurteilen können. Dies können, müssen aber nicht, Mitglieder der UdS sein. Die mitwirkende/n Person/en kann/können von der stellenverantwortlichen Person auch in den Rekrutierungsprozess eingebunden werden.

Die stellenverantwortliche Person sowie die mitwirkende/n Person/en sind mit der Beantragung/der Anzeige einer FKT-Stelle zu benennen. Ferner ist die Bereitschaft zur Beteiligung durch die mitwirkende/n Person/en zu bestätigen. Im Falle des Ausscheidens der stellenverantwortlichen oder der mitwirkenden Person/en hat die für die Stelle verantwortliche Fakultät bzw. Einrichtung für angemessenen Ersatz zu sorgen.

- **Stellenbeschreibung:** Ähnlich wie bei der Tenure-Track-Juniorprofessur sind die zu besetzenden Stellen vorab in einem detaillierten Tätigkeits- und Qualifizierungsprofil (Stellenbeschreibung) zu beschreiben. Dieses geht zunächst auf die obligatorische befristete Qualifizierungs- und Bewährungsphase von in der Regel zwei (in begründeten Ausnahmefällen von bis zu vier Jahren) ein, in der die individuelle Weiterqualifizierung integraler Bestandteil der Dienstaufgaben ist und sowohl fachliche wie auch überfachliche Aspekte umfasst. Darüber hinaus wird in der Stellenbeschreibung festgelegt, welche Qualifizierungsziele erreicht werden müssen, um am Ende der Qualifizierungs- und Bewährungsphase in eine Dauerstelle übernommen zu werden, wobei zwischen den Qualifizierungszielen und der späteren Tätigkeit auf der dauerhaften Stelle ein Zusammenhang gegeben sein muss. Diese Ziele können vor der Personaleinstellung um personenbezogene Ziele ergänzt bzw. unter Berücksichtigung der Vorqualifikation des Inhabers/der Inhaberin der Qualifizierungsstelle konkretisiert bzw. modifiziert werden. In jedem Fall ist vor Stellenantritt eine Operationalisierung der Qualifizierungsziele erforderlich, damit alle Beteiligten dasselbe unter den genannten Zielen verstehen. Für die Stellenbeschreibung wird von der Programmkoordination eine Vorlage unter Berücksichtigung aller relevanten Inhaltspunkte zur Verfügung gestellt.
- **Freigabe der Stellen:** Die zu besetzenden Stellen sind gemäß dem folgenden Verfahren jeweils vom Präsidium und ggf. weiteren Instanzen freizugeben bzw. dem Präsidium zumindest anzuzeigen (falls keine Präsidiumsentscheidung für die Umsetzung der Stelle notwendig ist), bevor eine Stellenausschreibung oder -besetzung erfolgt:

Freigabe- bzw. Anzeigeverfahren für Stellen im FKT-Modell		
Schritt	Aufgaben/Zuständigkeiten	Instanz
(1)	Benennung der stellenverantwortlichen Person und der mitwirkenden Person/en sowie Bestätigung der Bereitschaft zur Beteiligung durch die mitwirkende/n Person/en	Für die Stelle zuständige Einheit; in Abstimmung mit der Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung (mit

	<p>Beschreibung der FKT-Stelle im Formblatt „Antrag auf bzw. Anzeige der Einrichtung einer Dauerstelle mit befristeter Qualifikationsphase (FKT-Stelle)“ mit u.a. folgenden Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Position und Aufgaben des späteren Inhabers/der späteren Inhaberin der Dauerstelle - Dauer und Finanzierung der befristeten Qualifizierungsphase - Finanzierung der Dauerstelle - Qualifikationsziele, die während der befristeten Qualifizierungsphase zu erreichen sind (diese werden vor Stellenantritt in Bezug auf den/die konkrete/n Stelleninhaber/in noch im Detail festgelegt bzw. angepasst und operationalisiert) <p>Ggf. Einreichung eines Antrags auf Verzicht auf Stellenausschreibung (s. unten: Punkt „Stellenausschreibung“).</p>	Beratung durch die Programmkoordination im Präsidialbüro)
(2)	Stellungnahme zum Antrag auf bzw. Anzeige der Einrichtung einer FKT-Stelle und Weiterreichung an das Präsidium	Fakultät- bzw. Einrichtungsleitung
(3)	<p>Vorbereitung der Präsidiumsbehandlung; Einholung der ggf. erforderlichen Stellungnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalabteilung - Gleichstellungsbeauftragte - Zuständiger Personalrat - IPV-Beirat (internes Positionsvermittlungsverfahren) - Kapazitätsbeauftragte/r - Schwerbehindertenvertretung 	Programmkoordination (Präsidialbüro)
(3)	Entscheidung über die Freigabe der FKT-Stelle (verkürztes Verfahren im Umlaufbeschluss), sofern die Notwendigkeit einer Präsidiumsentscheidung vorliegt	Präsidium
(4)	Abstimmung der Stellenausschreibung zwischen Personalabteilung (unter Einbezug der Gleichstellungsbeauftragten) und der für die Stelle zuständigen Einheit auf der Grundlage der Stellenbeschreibung	Programmkoordination (Präsidialbüro)

- **Stellenausschreibung:** Nach ihrer Freigabe werden die Stellen auf Grundlage der Stellenbeschreibung in transparenter Form und möglichst breitgefächert zumindest national, bei Bedarf aber auch international, als „Führungskräfte-Track-Stellen“ mit Aussicht auf Übernahme in dauerhafte Beschäftigungsverhältnisse ausgeschrieben. Aus der Stellenausschreibung muss hervorgehen, dass es sich zunächst um eine Qualifizierungsstelle handelt. Auf die ausgeschriebenen Stellen können sich i.d.R. sowohl externe Kandidat/inn/en als auch interne Interessierte (d.h. bereits an der UdS beschäftigte Personen) bewerben, sofern im jeweiligen Einzelfall (zu prüfen im Freigabeprozess) die Befristungsbegründung die Berücksichtigung interner Bewerber/innen erlaubt.

Im Ausnahmefall kann mit dem Antrag auf bzw. der Anzeige der Einrichtung der Stelle gleichzeitig ein Verzicht auf Stellenausschreibung beantragt werden, wenn interne Kandidat/inn/en vorgeschlagen werden sollen, für die das zweistufige Laufbahnmodell (befristete Qualifizierungs-/Bewährungsphase mit Qualifizierungszielen und Dauerbeschäftigung nach positiver Bewertung zum Ende der Qualifizierungsphase) angewendet werden soll. In solchen Fällen ist für die betreffenden Kandidat/inn/en ebenfalls die notwendige Stellenbeschreibung (Tätigkeits- und Qualifizierungsprofil) zu erstellen, die in eine individuelle Ziel- und Qualifizierungsvereinbarung mündet. Der Antrag auf Verzicht der Stellenausschreibung (der v.a. von der Gleichstellungsbeauftragten und vom zuständigen Personalrat zu beurteilen ist) muss triftige Gründe enthalten, insbesondere Angaben zur besonderen Eignung der vorgeschlagenen Person und dazu, ob es der Kenntnis der stellensverantwortlichen Personen nach weitere an der

UdS tätige Personen gibt, die ebenfalls für die beschriebene FKT-Stelle geeignet sein könnten.

- **Auswahlverfahren, Zielvereinbarung und Stellenbesetzung:** Die Beschäftigungsstelle trägt die Verantwortung über die Auswahl der künftigen Stelleninhaber/innen. Aufgrund der besonderen Bedeutung und Nachhaltigkeit der Stellenbesetzung in den Führungskräfte-Tracks wird nach ggf. erfolgter Stellenausschreibung ein hochselektives und evtl. mehrstufiges Auswahlverfahren empfohlen, um fundierte Entscheidungen bei der Personalrekrutierung sicherzustellen.

Vor der Einstellung werden mit der/dem künftigen Stelleninhaber/in ausgehend von den in der Stellenbeschreibung formulierten Qualifizierungszielen und unter Berücksichtigung des personenbezogenen Qualifizierungsbedarfs Ziele festgelegt, die während der Qualifizierungsphase zu erreichen sind und deren Erreichung die Voraussetzung für die Übernahme in das unbefristete Beschäftigungsverhältnis sind. An der Formulierung der Ziele sind die stellenerantwortliche Person, die mitwirkende/n Person/en sowie der/die künftige Stelleninhaber/in beteiligt. Darüber hinaus sind die Gleichstellungsbeauftragte und – auf Wunsch der künftigen Stelleninhaber/in – die zuständige Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

Die Vereinbarung über die zu erfüllenden (Qualifizierungs-)Ziele ist von allen Beteiligten zu unterzeichnen und zusammen mit dem Einstellungsauftrag bei der Programmkoordination einzureichen. Die Zielvereinbarung wird der Personalakte beigelegt. Die Zustimmung zur Einstellung durch die Gleichstellungsbeauftragte und bei Stellen im administrativ-technischen Bereich durch den zuständigen Personalrat holt die Personalabteilung im Rahmen des üblichen Stellenbesetzungsverfahrens ein.

Evaluation der Stelleninhaber/innen

Zwischenevaluation: Die stellenerantwortliche Person stellt durch entsprechende Absprachen mit dem/der Stelleninhaber/in und der/den mitwirkenden Person/en sicher, dass zur Hälfte der Qualifizierungsphase eine Zwischenevaluation als kritische Orientierungshilfe erfolgt. Sie soll den Stelleninhaber/inne/n eine Einschätzung zum persönlichen Entwicklungsstand geben und unter Bezugnahme auf die vereinbarten Ziele ggf. auf besonderen Weiterentwicklungsbedarf hinweisen. Die stellenerantwortliche Person stellt sicher, dass an der Zwischenevaluation auch die mitwirkende/n Person/en beteiligt ist/sind. Ferner ist die Gleichstellungsbeauftragte und – auf Wunsch der künftigen Stelleninhaber/in – die zuständige Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Zur Ausgestaltung der Beteiligung führt die stellenerantwortliche Person vorab Gespräche mit dem/der Stelleninhaber/in, der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der zuständigen Personalvertretung sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

Zur Zwischenevaluation legt der/die Stelleninhaber/in einen Selbstbericht mit Bezug auf die vereinbarten Ziele vor, über dessen Form und Umfang vorab eine Verständigung mit der stellenerantwortlichen Person erfolgt. Die Zwischenevaluation kann in Form eines schriftlichen Feedbacks der stellenerantwortlichen Person und der mitwirkenden Person/en oder in Form eines gemeinsamen Gesprächs von Stelleninhaber/in, stellenerantwortlicher Person und mitwirkender/mitwirkenden Person/en erfolgen. In jedem Fall ist das Ergebnis der Beurteilung dem/der Stelleninhaber/in in einem Gespräch zu erläutern, schriftlich festzuhalten und von allen Beteiligten zu unterzeichnen. Insbesondere sind dabei Aussagen zum bisherigen Zielerreichungsgrad und ggf. Empfehlungen hinsichtlich der Erreichung der Qualifizierungsziele sowie relevante Änderungen an den Rahmenbedingungen oder den ursprünglich anvisierten Zielen festzuhalten. Bei der Zwischenevaluation sind (z.B. familien- oder krankheitsbedingte) Ausfallzeiten des Stelleninhabers/der Stelleninhaber/in angemessen zu berücksichtigen. Die Stelleninhaber/innen können zum Ergebnis der Zwischenevaluation schriftlich Stellung nehmen. Das Ergebnisprotokoll sowie die ggf. abgegebene Stellungnahme des Stelleninhabers/der Stelleninhaber/in sind bei der Programmkoordination einzureichen und werden von dort an die Per-

sonalabteilung weitergeleitet und der Personalakte beigelegt. Ferner werden die Unterlagen an die Gleichstellungsbeauftragte sowie – sofern hierfür das von der Programmkoordination erfragte Einverständnis der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers vorliegt – an die zuständige Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung übermittelt. Hierüber werden die stellvertretende Person und die Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung von der Programmkoordination informiert. Die Gleichstellungsbeauftragte und – sofern ihnen die Unterlagen übermittelt wurden – die zuständige Personalvertretung sowie die Schwerbehindertenvertretung haben zwei Wochen lang Gelegenheit, eine Stellungnahme bei der Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung einzureichen. Die Programmkoordination ist über eine entsprechende Stellungnahme zu informieren.

Tenure-Evaluation: Die stellvertretende Person stellt durch entsprechende Absprachen mit dem/der Stelleninhaber/in und der/den mitwirkenden Person/en sicher, dass sechs Monate vor Auslaufen der Qualifizierungsphase die Tenure-Evaluation auf Grundlage der vereinbarten (Qualifizierungs-)Ziele erfolgt. Die stellvertretende Person stellt sicher, dass an der Tenure-Evaluation auch die mitwirkende/n Person/en beteiligt ist/sind. Ferner ist die Gleichstellungsbeauftragte und – auf Wunsch der künftigen Stelleninhaberin/des künftigen Stelleninhabers – die zuständige Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Zur Ausgestaltung der Beteiligung führt die stellvertretende Person vorab Gespräche mit dem/der Stelleninhaber/in, der Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der zuständigen Personalvertretung sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

Zur Tenure-Evaluation erstellt der/die Stelleninhaber/in unter Bezugnahme auf die vereinbarten Ziele und unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Zwischenevaluation einen Selbstbericht, über dessen Form und Umfang vorab eine Verständigung mit der stellvertretenden Person erfolgt. Die stellvertretende Person und die mitwirkende/n Person/en beurteilen die Zielerreichung anhand des Berichts und eines persönlichen Gesprächs unabhängig voneinander, halten das Prüfergebnis in einem schriftlichen Bericht fest, geben es dem/der Stelleninhaber/in bekannt und erläutern das Ergebnis in einem persönlichen Gespräch. Bei der Leistungsbewertung sind (z.B. familien- oder krankheitsbedingte) Ausfallzeiten des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin angemessen zu berücksichtigen. Die/der Stelleninhaber/in kann innerhalb von zwei Wochen schriftlich dazu Stellung nehmen. Das Ergebnis der Tenure-Evaluation sowie die ggf. vorgelegte Stellungnahme der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers sind bei der Programmkoordination einzureichen und werden von dort an die Personalabteilung weitergeleitet und der Personalakte beigelegt.

Ferner werden die Unterlagen an die Gleichstellungsbeauftragte sowie – sofern hierfür das von der Programmkoordination erfragte Einverständnis der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers vorliegt – an die zuständige Personalvertretung sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung übermittelt. Hierüber werden die stellvertretende Person und die Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung von der Programmkoordination informiert. Die Gleichstellungsbeauftragte und – sofern ihnen die Unterlagen übermittelt wurden – die zuständige Personalvertretung sowie die Schwerbehindertenvertretung haben zwei Wochen lang Gelegenheit, eine Stellungnahme bei der Fakultäts- bzw. Einrichtungsleitung einzureichen. Die Programmkoordination ist über eine entsprechende Stellungnahme zu informieren.

Auf Grundlage des Selbstberichts der Stelleninhaber/innen, der Ergebnisse der Tenure-Evaluation, der ggf. eingereichten Stellungnahme des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin sowie der ggf. eingereichten Stellungnahmen der Gleichstellungsbeauftragten, des zuständigen Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung entscheidet die/der Dekan/in bzw. der/die Leiter/in der Einrichtung über die Übernahme in das unbefristete Beschäftigungsverhältnis und stellt den entsprechenden Einstellungsantrag. Die Zustimmung zur Einstellung durch die Gleichstellungsbeauftragte und bei Stellen im administrativ-technischen Bereich durch den zuständigen Personalrat holt die Personalabteilung im Rahmen des üblichen Stellenbesetzungsverfahrens ein.

Bei negativem Ergebnis der Tenure-Evaluation endet das Beschäftigungsverhältnis mit Auslaufen des befristeten Vertrags. Im Falle von abweichenden Beurteilungen der stellvertretenden Person und der mitwirkenden Person/en führen der/die Dekan/in bzw. Einrichtungsleiter/in, die stellvertretende

antwortliche Person sowie die mitwirkende/n Person/en unter Berücksichtigung der Beurteilungen und allen vorliegenden Stellungnahmen eine einvernehmliche Entscheidung herbei. Diese führt im positiven Fall zur Übernahme der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers in das unbefristete Beschäftigungsverhältnis und im negativen Falle zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit Auslaufen des befristeten Vertrags.

Begleitung und Förderung der Stelleninhaber/innen

Die Stelleninhaber/innen werden insbesondere in der initialen Qualifizierungs- und Bewährungsphase (i.d.R. 2-4 Jahre) eng begleitet, vernetzt und gefördert. In dieser Phase ist die Weiterqualifizierung der Stelleninhaber/innen integraler Bestandteil der Dienstaufgaben und umfasst auf Grundlage der vorab vereinbarten Qualifizierungsziele sowohl fachspezifische wie auch überfachliche Aspekte (z.B. Schlüsselkompetenzen für Führungskräfte oder laufbahnspezifisch relevante Kompetenzen). Hierfür wird die UdS zum einen selbst entsprechende Weiterbildungsmöglichkeiten und zum anderen – in begrenztem Umfang und auf Antrag – finanzielle Unterstützung zur Teilnahme an fachspezifischen externen Weiterbildungsangeboten zur Verfügung stellen. Darüber hinaus erfolgt die fachspezifische Qualifizierung am Arbeitsplatz selbst – u.a. durch die eigenverantwortliche Aneignung von Inhalten und Methodenkenntnissen oder durch Bearbeitung von (wissenschaftlich oder administrativ geprägten) Projekten.

Begleitung und Evaluation des Führungskräfte-Track-Modells

Die Programmkoordination wird die Implementierung der verschiedenen Führungskräfte-Tracks eng begleiten und insbesondere durch Identifikation weiterer Stellenmöglichkeiten vorantreiben. Nach zwei und vier Jahren nach seiner Implementierung wird das Track-Modell unter Einbeziehung der Erfahrungen aller beteiligten Personen durch die Programmkoordination evaluiert. Auf Basis der Evaluationsergebnisse wird das Modell anschließend bedarfsorientiert weiterentwickelt.