



Checkliste für geschlechtergerechte Berufungsverfahren

Die nachfolgende Checkliste richtet sich an die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten und Gleichstellungskommissionsmitglieder sowie an alle Mitglieder von Berufungskommissionen. Die Checkliste bietet einen schnellen Überblick über die wichtigsten Punkte, die für ein geschlechtergerechtes Berufungsverfahren relevant sein können.

- Die Berufungskommission ist geschlechterparitätisch besetzt.
- Es gibt eine Geschlechterparität unter den professoralen Mitgliedern der Berufungskommission.
- Es wurde eine strategische (geschlechtergerechte) Denominationsentwicklung durchgeführt.
- Die Beteiligung der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/ Gleichstellungskommission erfolgte bereits zu Beginn des Verfahrens mit der Denominationsentwicklung.
- Es wurde vor bzw. mit der Ausschreibung eine Gleichstellungsstrategie zur Gewinnung geeigneter Bewerberinnen entwickelt.
- Bei der Formulierung des Ausschreibungstextes und des Anforderungsprofils wurde auf eine gendersensible Gestaltung geachtet.
- Es wurde eine geschlechterparitätische und belastbare Scouting-Liste erstellt.
- Es wurde eine Direktansprache der Personen auf der Scouting-Liste durchgeführt.
- Die erarbeitete Gleichstellungsstrategie und die Bemühungen einer geschlechtergerechten Denominationsentwicklung wurden im Freigabe-Formular festgehalten.
- Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte/ Gleichstellungskommission wurde in die Erstellung des Freigabe-Formulars an das Rektorat eingebunden.
- In der ersten Sitzung der Berufungskommission wurde die Broschüre „Wie Professorinnen gewinnen?“ allen Kommissionsmitgliedern zur Verfügung gestellt.
- Die Einladungen der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/ Gleichstellungskommission zu den Sitzungen der Berufungskommission durch den Berufungskommissionsvorsitz oder Dekan*in erfolgten form- und fristgerecht.
- Der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/ Gleichstellungskommission wurden jederzeit rechtzeitig alle notwendigen Dokumente/ Unterlagen zur Verfügung gestellt.
- Die im Freigabe-Formular festgelegte Gleichstellungsstrategie wurde weiterentwickelt und dokumentiert.
- In der Sitzung, in der eine Konkretisierung bzw. Bestätigung der Bewertungskriterien (aus dem Ausschreibungstext) vorgenommen wurde, wurde dies ohne Kenntnis des Bewerber*innenfeldes getan.
- Nach Bekanntgabe des Bewerber*innenfeldes wurden mögliche Befangenheiten (nach Befangenheitsrichtlinien) ordnungsgemäß protokolliert.
- Die Bewerber*innen wurden anhand des aus der Ausschreibung hervorgehenden Anforderungsprofils bewertet.
- Die Bewerber*innen wurden unter Kenntnis und Berücksichtigung des akademischen Alters bewertet.
- Es wurde darauf geachtet, dass die Qualität neben der Quantität der Leistungen der Bewerber*innen hinreichend und angemessen in die Bewertung einbezogen wurde.



- Für den Fall, dass nicht ausreichend viele qualifizierte Frauen im Bewerber*innenfeld waren, wurden weitere Frauen aktiv angesprochen und nachgeladen.
- Zu den Probevorträgen wurden ebenso viele (oder alle) Frauen wie Männer eingeladen.
- Bei der Gestaltung der Probevorträge wurde Rücksicht auf ggf. besondere Bedarfe der Bewerber*innen genommen (Betreuungspflichten, Mutterschutzzeiten o.ä.).
- Der vereinbarte Interviewleitfaden zu dem Interview/ Fachgespräch wies gleichstellungsbezogene Fragen auf.
- Die gleichstellungsbezogenen Fragen wurden im Interview/ Fachgespräch gestellt. Die Antworten wurden in die Bewertung der Bewerber*innen einbezogen und entsprechend dokumentiert.
- Das Interview/ Fachgespräch beinhaltete keine rechtswidrigen Fragen nach dem LGG (z.B. Betreuung von Kindern, Schwangerschaft, Familienstand, Einkommen oder Tätigkeit des*der Partner*in...).
- Zum Abschluss des Interviews/ Fachgesprächs wurde auf die Angebote der Universität Bielefeld zur Vereinbarkeit (Dual Career Service und Familienservice) sowie weitere Programme (Neuberufenen-Programm „gut ankommen“ und Coaching-Angebote) aufmerksam gemacht.
- Die Studierenden wurden gebeten in ihrem separaten Studierenden-Gespräch auch gender- und diversitätsbezogene Aspekte in Forschung und Lehre sowie gleichstellungs- und vereinbarkeitsrelevante Themen im Studium zu thematisieren.
- Es wurde auf ein wertschätzendes Bewerber*innenmanagement geachtet.
- Die Gutachter*innen wurden geschlechterparitätisch ausgewählt und beauftragt.
- Die Unterlagen der zu begutachtenden Kandidat*innen wurden an die Gutachter*innen übersendet, ohne eine Listenreihung vorzugeben.
- Die Gesamtbewertung der eingeladenen Kandidat*innen erfolgte unter Berücksichtigung und Ausgewogenheit aller festgelegten Kriterien.
- Bei der Beratung der Kandidat*innen für die Listenreihung und des Listenbeschlusses lag das Protokoll der Sitzung der Bewertung der Probevorträge sowie der Interviews/ Fachgespräche vor.
- Qualität und Güte der Gutachten wurden hinreichend diskutiert.
- Die Abstimmung über die Liste inklusive der Listenreihung erfolgte anonym.
- Das Verfahren und die Sitzungen wurden ordnungsgemäß protokolliert. Ggf. vorhandene Korrekturwünsche der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/ Gleichstellungskommission wurden entsprechend eingearbeitet.
- Der Berufsberichtsbericht enthält auch die Darstellung der Gleichstellungsstrategie und aller Umsetzungsschritte.
- Der Beschluss der Fakultätskonferenz wurde auf Grundlage der Gleichstellungsstrategie gefasst.

Wenn Sie Fragen zur Checkliste oder zur geschlechtergerechten Durchführung von Berufsverfahren haben, wenden Sie sich an Jutta Grau oder Marie Fischer aus dem Gleichstellungsbüro. Bitte nutzen Sie für Ihre Kontaktaufnahme die E-Mail-Adresse glst-personalmassnahmen@uni-bielefeld.de. Ihre Nachricht wird nach Möglichkeit zeitnah beantwortet.