

## Checkliste bei Berufungsverfahren für die Berufungskommission

Nach Beginn des Verfahrens sind folgende Unterlagen an Frau Herm zu senden:

1. Vertraulichkeitserklärung (jedes Mitglied der BK)
2. Mitteilung, wer den BKvorsitz übernimmt

Vor der Beschlussfassung des Ausschreibungstextes im FBR sind folgende Unterlagen durch BKvorsitzenden an Frau Lanz ([Cornelia.Lanz@fu-berlin.de](mailto:Cornelia.Lanz@fu-berlin.de)) per Email zu senden:

3. Ausschreibungstext (gem. Formular in Dt./Engl.)
4. Nennung der Ausschreibungsorgane
5. Ausgefüllter Fragenkatalog (gem. Formular)
6. Incl. Talentscouting

Nach Beendigung der Ausschreibung und Sichtung der Unterlagen durch die BK sind folgende Mitteilungen an Frau Herm ([Doris.Herm@fu-berlin.de](mailto:Doris.Herm@fu-berlin.de)) zu senden:

7. Vor dem Hearing: Mitteilung über eingeladene Bewerber/innen  
und Datum des Hearings
8. Nach dem Hearing: Mitteilung, welche Kandidaten/ Kandidatinnen  
zur externen Begutachtung vorgeschlagen werden

Mit dem Anschreiben zur Begutachtung ist an die externen Gutachter/innen zu senden:

9. Formular zur Nichtbefangenheit

Nach Erstellung der Liste durch die BK sind folgende Unterlagen an Frau Herm zu senden:

10. Alle Protokolle der Berufungskommission
11. Abschlussbericht der Berufungskommission durch den/die Vorsitzende/n
12. Vergleichende externe Gutachten  
incl. Nichtbefangenheitserklärung
13. Lehrgutachten eines profess. Mitgliedes der Berufungskommission
14. Liste aller Bewerber/innen
15. Bewerbungsunterlagen der platzierten Bewerber/innen  
incl. Kopien aller Abschlüsse, ggfs. Beamtenverhältnis auf Lebenszeit/ Zeit
16. Ggfs. Votum der Schwerbehindertenvertretung