

AM 83/2024



Amtliche Mitteilungen 83/2024

**Leitlinie für die Rekrutierung von
Personal an der Universität zu Köln
(OTM-R Leitlinie)**

vom 9. Oktober 2024

Universität zu Köln



Rügeobliegenheit:

Gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG NRW) kann nach Ablauf eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Ordnung die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gegeben worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

I M P R E S S U M

Herausgeber: UNIVERSITÄT ZU KÖLN
DER REKTOR

Adresse: ALBERTUS-MAGNUS-
PLATZ 50923 KÖLN

Erscheinungsdatum: 14. OKTOBER 2024

Leitlinie für die Rekrutierung von Personal an der Universität zu Köln (OTM-R Leitlinie)

vom 09.10.2024

Präambel

(1) Der Universität zu Köln ist es ein zentrales Anliegen, alle Rekrutierungsprozesse offen, transparent, leistungsorientiert und qualitätsgesichert zu gestalten. Damit wird allen Bewerbenden zum einen im Sinne der Chancengerechtigkeit der gleiche Zugang zu der zu besetzenden Stelle an der Universität zu Köln ermöglicht und zum anderen gewährleistet, dass in einem kriteriengeleiteten Verfahren die für die Stelle geeignetste Person ausgewählt wird.

(2) Die hier vorliegende Leitlinie beschreibt die übergreifenden Prinzipien der Personalauswahl, die für die gesamte Universität zu Köln gelten, und ergänzt die bereits bestehenden Regelungen für die unterschiedlichen Personalgruppen an der Universität zu Köln. Mit der Veröffentlichung der Leitlinie erfüllt die Universität zu Köln auch die Ziele der Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) für „open, transparent, merit-based recruitment“ (OTM-R), welcher sich die Universität zu Köln im Rahmen der Verleihung des Awards „HR Excellence in Research“ durch die EU-Kommission verschrieben hat und in besonderem Maße verpflichtet fühlt.

Inhaltsübersicht

Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Stelleneinrichtung	4
§ 3 Anforderungen und Tätigkeiten	4
§ 4 Ausschreibung	5
§ 5 Aktive Rekrutierung	5
§ 6 Vertraulichkeit	5
§ 7 Auswahl	6
§ 8 Ernennung bzw. Einstellung	7
§ 9 Qualitätssicherung	7
§ 10 Inkrafttreten, Ausfertigung	7

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die vorliegende Leitlinie gilt für alle Rekrutierungsprozesse und die in den Verfahren eingesetzten Methoden und Instrumente zur Auswahl und Gewinnung von Angestellten und Beamt*innen der Universität zu Köln mit Ausnahme der Einstellung von studentischen Hilfskräften. Die am Rekrutierungsprozess Beteiligten sind verpflichtet die Inhalte dieser Leitlinie zu berücksichtigen.

(2) Diese Leitlinie gilt ergänzend zu der Berufsordnung sowie weiteren von der Universität zu Köln erlassenen Regelungen, welche die spezifischen Anforderungen an die Rekrutierungsverfahren in der Abhängigkeit der zu besetzenden Stelle im Detail beschreiben und vorrangig anzuwenden sind. Sie bildet den allgemeinen Rahmen für alle Rekrutierungsprozesse an der Universität zu Köln. An der Medizinischen Fakultät sind gegebenenfalls zusätzlich die Regelungen des Universitätsklinikums zu beachten.

(3) Der Rekrutierungsprozess umfasst alle Schritte von der Planung einer Stelle bis zur Vorlage aller zur Einstellung erforderlichen Unterlagen. Die Universität zu Köln verpflichtet sich diese Prozesse nach dem Prinzip der Bestenauslese offen, transparent leistungsorientiert und qualitätsgesichert zu gestalten:

- Offen bedeutet, dass den Bewerbenden im Sinne der Chancengerechtigkeit der gleiche Zugang zum Rekrutierungsverfahren eröffnet wird.
- Transparent bedeutet, dass eine nachvollziehbare Kommunikation mit allen Beteiligten während des Rekrutierungsverfahrens inklusive der Auswahlkriterien sowie eine Dokumentation erfolgt.
- Leistungsorientiert bedeutet, dass Bewerbende im Sinne der Bestenauslese bezogen auf die jeweilige Stelle kriteriengeleitet, anforderungs- und leistungsbezogen beurteilt werden.
- Qualitätsgesichert bedeutet, dass die Prozesse regelmäßig zu überprüfen und weiterzuentwickeln sind.

§ 2

Stelleneinrichtung

Es ist sicherzustellen, dass der für das Verfahren vorgesehene Freigabeprozess für die Stelle eingehalten wird. Die Freigabe setzt voraus, dass Finanzierung, Umfang, Verortung, Wertigkeit und inhaltliche Ausrichtung der Stelle unter Berücksichtigung strategischer Personalplanungen geklärt sind. Die Freigabe erfolgt durch die*den entscheidungsberechtigten Funktionsträger*in bzw. das zuständige Gremium.

§ 3

Anforderungen und Tätigkeiten

(1) Vor der Ausschreibung sind die Anforderungen hinsichtlich der erforderlichen fachlichen Leistungen, Befähigungen, Erfahrungen und Kompetenzen und die Tätigkeiten der

zu besetzenden Stelle zu definieren und zu dokumentieren. Diese müssen sich in der Stellenausschreibung wiederfinden, um in der Auswahl berücksichtigt werden zu können. Es empfiehlt sich, hierfür ein Anforderungsprofil anzulegen.

(2) Aus den definierten Anforderungen leiten sich die Auswahlkriterien ab, die Bewerber*innen erfüllen müssen.

§ 4

Ausschreibung

(1) Unbefristete Stellen werden im Grundsatz extern ausgeschrieben. Dazu sind die vom Rektorat verabschiedeten Vorlagen zu nutzen und um die stellenspezifischen Anforderungen und Tätigkeiten zu ergänzen. Das mit der Stellenausschreibung festgelegte Anforderungsprofil darf nach Veröffentlichung nicht mehr verändert werden.

(2) Sollte für die Stelle eine (Tenure-) Evaluation vorgesehen sein, ist hierauf im Ausschreibungstext hinzuweisen und auf entsprechende Regelwerke Bezug zu nehmen.

(3) Die Ausschreibung ist so zu formulieren, dass alle potentiellen Bewerbenden gleichermaßen angesprochen werden. In der Regel ist in der erforderlichen Arbeitssprache, nach Möglichkeit auf Deutsch und Englisch, auszuschreiben, es sei denn die geforderten Sprachkompetenzen im Anforderungsprofil erfordern eine abweichende Handhabung.

(4) Die Stellen werden digital ausgeschrieben. Hierfür sind in der Regel das Jobportal/ Bewerbungsmanagementsystem der Universität zu Köln bzw. Euraxess, bei Berufungen das Berufungsportal der Universität zu Köln zu nutzen.

§ 5

Aktive Rekrutierung

(1) Erfolgversprechende Kandidat*innen können mit der Ausschreibung persönlich angesprochen und zur Bewerbung eingeladen werden (aktive Rekrutierung).

(2) Liegt in der Organisationseinheit der Frauenanteil im Hinblick auf eine zu besetzende Professur bei unter 30% für die Gruppe der Hochschullehrer*innen hat die für das Berufungsverfahren verantwortliche Person eine aktive Rekrutierung nach geeigneten Bewerberinnen zu veranlassen; für die übrigen Auswahlprozesse im Geltungsbereich dieser Leitlinie ist eine entsprechende Anwendung empfohlen, wenn der Frauenanteil in der Organisationseinheit im Hinblick auf die zu besetzende Stelle bei unter 50% für die entsprechende Gruppe liegt. Tätigkeiten im Rahmen der aktiven Rekrutierung sind zu dokumentieren.

§ 6

Vertraulichkeit

(1) Die einschlägigen digitalen Bewerbungsmanagementsysteme der Universität zu Köln gewährleisten den DSGVO-konformen Umgang mit den Bewerbungsdaten. Sie sind daher zur Abwicklung der Verfahren zu nutzen.

(2) Die für den Auswahlprozess verantwortliche Person weist alle am Verfahren beteiligten Personen ausdrücklich auf die Vertraulichkeit der Beratungen und der Unterlagen gemäß DGSVO hin. Sind Personen am Verfahren beteiligt, die nicht der Universität zu Köln angehören, ist dies aktenkundig zu machen.

§ 7

Auswahl

(1) Das Ziel des Auswahlprozesses ist die nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung geeignetste Person für die entsprechende Position zu finden. Bei der Bewertung der Leistung sind individuelle Lebensläufe der Bewerbenden in angemessenem Umfang zu berücksichtigen. Die Ermittlung des akademischen Alters im wissenschaftlichen Bereich erfolgt nach den Kriterien des § 39a HG und den im Berufungsleitfaden weiteren aufgeführten Kriterien. Für Schwerbehinderte Bewerber*innen finden die besonderen Schutzvorschriften des § 164 Abs. 1 SGB IX Anwendung.

(2) Der Universität zu Köln ist es ein großes Anliegen, in allen Auswahlverfahren sensibel mit Abhängigkeits- und Befangenheitsfragen umzugehen. Der Auswahlprozess soll transparent und für alle Bewerbenden innerhalb eines Verfahrens vergleichbar sein. Die entsprechende Mitarbeitendenvertretung, die Vertrauensperson für schwerbehinderte Menschen und die Gleichstellungsbeauftragte werden entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an den Verfahren beteiligt.

(3) Verfahren zur Besetzung von unbefristeten Stellen werden in ihrer Gesamtheit von einer Auswahlkommission begleitet, die möglichst geschlechterparitätisch besetzt ist. Der Auswahlkommission im wissenschaftlichen oder künstlerischen Bereich sollte mindestens ein*e Professor*in aus einem anderen Arbeitsbereich angehören. Darüber hinaus wird empfohlen, weitere Statusgruppen zu beteiligen.

(4) Eine Standardisierung der Auswahlgespräche im Hinblick auf Dauer und Format, zum Beispiel durch einen strukturierten Interviewleitfaden und mögliche einheitliche Aufgabenstellungen, ist zu gewährleisten. Auswahlprozess und Entscheidungsfindung sind zu dokumentieren.

(5) Die für den Auswahlprozess verantwortliche Person gewährleistet eine transparente Kommunikation über das Verfahren gegenüber allen Bewerbenden.

(6) Am Ende des Auswahlprozesses sind die Bewerbenden schnellstmöglich von der Auswahlkommission über den Ausgang des Verfahrens und ggf. weitere Prozessschritte vorbehaltlich der abschließenden Gremienbefassungen zu informieren. Im Rahmen von Berufungsverfahren erfolgt die Information erst nach Abschluss der Gremienbefassungen. Die*der erfolgreiche Bewerbende wird im Anschluss von der Personalabteilung oder dem zukünftigen Arbeitsbereich bezüglich des weiteren Ernennungs- bzw. Einstellungsprozesses kontaktiert.

§ 8

Ernennung bzw. Einstellung

(1) Zur Vorbereitung der Ernennung bzw. Einstellung werden die Rahmenbedingungen der Beschäftigung, wie insbesondere Tätigkeiten, Umfang und Entgelt in enger Abstimmung mit der*dem Vorgesetzten, der Abteilung Personalmanagement und der*dem zukünftigen Mitarbeitenden schriftlich festgelegt.

(2) Bei Ernennung bzw. Einstellung wird ergänzend auf die für das Beschäftigungsverhältnis geltenden weiteren Regelwerke hingewiesen.

(3) Die*der Vorgesetzte hat für ein geeignetes Pre- bzw. Onboarding Sorge zu tragen. Auf zentrale Angebote der Universität zu Köln zum Onboarding ist hinzuweisen und die Teilnahme zu ermöglichen.

§ 9

Qualitätssicherung

(1) Die Universität zu Köln gewährleistet im Rahmen ihrer Rekrutierungsprozesse größtmögliche Objektivität und Transparenz.

(2) Zur kontinuierlichen Verbesserung der Qualität der Rekrutierungsprozesse wird den damit beauftragten Beschäftigten die Teilnahme an Fortbildungsangeboten ermöglicht.

(3) Geltende Regelungen, eingesetzte Verfahren und Instrumente werden hinsichtlich ihrer Eignung für den Rekrutierungsprozess regelmäßig evaluiert und weiterentwickelt.

§ 10

Inkrafttreten, Ausfertigung

Diese Leitlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Universität zu Köln vom 08.07.2024.

Köln, 09.10.2024

Der Rektor
der Universität zu Köln

gez.

Univ.-Prof. Dr. Joybrato Mukherjee

Der Kanzler
der Universität zu Köln

gez.

Karsten Gerlof