**Anlagen-Checkliste für Berufungsverfahren**

Bitte beachten Sie, dass die farbig, bzw. schattiert gekennzeichneten Unterlagen spätestens **zwei Wochen vor der Sitzung des Senates** (d.h. eine Woche vor der Sitzung des Rektorates)vorliegen müssen! Terminplan Senat: <http://www.uni-tuebingen.de/index.php?id=412>)

1. Versand für Dienstbesprechung des Rektorates (mittwochs) jeweils am Donnerstag vor der Rektorats-Sitzung
2. Versand für Sitzung des Senates (donnerstags) jeweils am Donnerstag vor der Senats-Sitzung

Alle anderen Unterlagen müssen schnellstmöglich nachgereicht werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | angefordert am | abgesandt an ZV\*\*\* am |
| Fakultätsbericht |  |  |
| Dokumentation zur Aktiven Rekrutierung |  |  |
| Auswärtige Gutachten |  |  |
| Lebensläufe der Platzierten |  |  |
| Schriftenverzeichnisse der Platzierten |  |  |
| Drittmitteleinwerbungen der Platzierten |  |  |
| Ausschreibungstext |  |  |
| Stellungnahme Studiendekan/in |  |  |
| Stellungnahme Gleichstellungsbeauftragte |  | [direkt an ZV!] |
| Stellungnahme Berichterstatter/in (Vordruck unter <http://www.uni-tuebingen.de/index.php?id=445>) |  | [direkt an ZV!] |
| Vordruck Kontaktdaten mit Erklärung zur wissenschaftlichen Redlichkeit der Platzierten (Vordruck unter <http://www.uni-tuebingen.de/index.php?id=444>) |  |  |
| Liste der abgelehnten Bewerberinnen und Bewerber |  |  |
| Antrag auf Einvernehmen MWK (Fragebogen) (Vordruck unter <http://www.uni-tuebingen.de/index.php?id=444>)  Berufungsliste kann erst ans MWK weiter gegeben werden, wenn dieser Antrag mit den beantworteten Fragen 1 bis 11 vorliegt! | in elektronischer Form an ZV |  |
| Benachrichtigung der nicht berücksichtigten Platzierten und der abgelehnten Bewerberinnen und Bewerber. Wichtig: Dokumentation und Mitteilung an ZV/Personalabteilung. |  |  |

\*\*\* Zentrale Verwaltung       
 Gremienbetreuung / I 2.2  
 Geschwister-Scholl-Platz

72074 Tübingen

gremien@verwaltung.uni-tuebingen.de