

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>)

- a) Versand für Dienstbesprechung des Rektorates (mittwochs) jeweils am Donnerstag vor der Rektorats-Sitzung
- b) 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		
Drittmittleinwerbungen der Platzierten		
Ausschreibungstext		
Stellungnahme Studiendekan/in		
Stellungnahme Gleichstellungsbeauftragte		[direkt an ZV!]
Stellungnahme Berichtersteller/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