



**Alice Salomon Hochschule Berlin**  
University of Applied Sciences

# **AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT**

---

**01/2026**

**14.01.2026**

---

**Richtlinie**  
**der Alice-Salomon-Hochschule Berlin (ASH Berlin)**  
**zum Verfahren für die Neubesetzung von Professuren**

---

HERAUSGEBERIN: Präsidentin der Alice-Salomon-Hochschule Berlin  
ANSCHRIFT: Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin, Tel.: (030) 992 45-0

**Richtlinie**  
**der Alice-Salomon-Hochschule Berlin (ASH Berlin)**  
**zum Verfahren für die Neubesetzung von Professuren**  
**vom 12.01.2026**

Die Präsidentin erlässt die folgende Richtlinie, um die Abläufe der unterschiedlichen Verfahren bei Freiwerden einer bereits im Stellenplan vorhandenen Professur mit und ohne Änderung der Zweckbestimmung, bei der Neueinrichtung einer im Stellenplan nicht vorhandenen Professur und bei der Verschiebung einer Professur von einem Fachbereich in einen anderen Fachbereich festzulegen. Dies dient der Qualitätssicherung in den Berufungsverfahren der ASH Berlin.

**§ 1 Ablauf bei Freiwerden einer bereits im Stellenplan vorhandenen Professur ohne oder mit Änderung der Zweckbestimmung, §§ 93a Abs. 1 BerlHG, 6 Abs. 1 Nr. 8 GO**

(1) Das Stellenbesetzungsverfahren wird mit einem Zuweisungsverfahren eingeleitet: Der\_die Dekan\_in beantragt als Vertreter\_in des Fachbereichs schriftlich die Zuweisung einer im Stellenplan des STEP verankerten Professur. Der Antrag wird auf Basis des vorgesehenen Formulars bei dem\_der Präsident\_in eingereicht. Er muss zweieinhalb Jahre vor dem planmäßigen Freiwerden der Professur eingehen.

(2) Vor Erörterung des Antrags bittet das Präsidium die Entwicklungsplanungskommission (EPK), innerhalb von 14 Tagen eine Empfehlung abzugeben, inwiefern die beantragte Professur der Strukturplanung und Profilbildung der ASH Berlin entspricht. Hierbei soll die EPK sich am Struktur- und Entwicklungsplan (STEP) der Hochschule orientieren. Der\_die Präsident\_in lässt zudem den kapazitären Bedarf im Kontext der Lehreinheit und der Allokationsrechnung prüfen und lässt ermitteln, ob die Stelle im Stellenplan vorgesehen ist sowie ob die erforderlichen Haushaltsmittel vorhanden sind.

Aufbauend auf der Antragsprüfung bzw. -bearbeitung erörtern Präsidium und Dekan\_in den Verbleib der Stelle im Stellenplan, die Zweckbestimmung und Denomination vor dem Hintergrund des STEP, der Empfehlung der EPK, dem nachgewiesenen kapazitären Bedarf und der Haushaltslage.

Nach der Erörterung mit dem\_der Dekan\_in entscheidet das Präsidium über die Freigabe der Stelle. Im Falle der Freigabe weist das Präsidium die zu besetzende Stelle dem Fachbereich zu. Die Geschäftsstelle des Präsidiums informiert den\_die Dekan\_in sowie den\_die dezentrale Berufsbeauftragte des Fachbereichs, die Leitung der Haushaltsabteilung, das Berufungsbüro und das Personalbüro über den Beschluss.

(3) Nach erfolgter Stellenzuweisung und -freigabe informiert der\_die Dekan\_in die Studiengangsleitungen der für die Professur vorgesehenen Lehreinheit(en) und bittet diese, das Auswahlverfahren unter Einbeziehung von fachlich ausgewiesenen Hochschullehrenden und -mitarbeitenden sowie vor dem Hintergrund der bereits erfolgten Erörterungen und Empfehlungen

vorzubereiten. In dieser Phase sollen die Frauen\*- und Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs, ein\_e Studierendenvertreter\_in sowie die antidiskriminierungs- und diversitätsbeauftragte Person mit einer Frist zur Stellungnahme von 14 Tagen beratend einbezogen werden. Die Studiengangsleitungen legen dem\_der Dekan\_in zur Vorbereitung des Auswahlverfahrens Folgendes vor:

- a) die Zweckbestimmung und die Denomination der Professur, einschließlich der Gründe für deren Beibehaltung oder Änderung;
- b) die fachliche Ausrichtung/das Profil der Professur entsprechend den Entwicklungszielen des Fachbereichs;
- c) die konkreten fachlichen und didaktischen Anforderungen an die Professur sowie den Entwurf eines entsprechenden Ausschreibungstextes;
- d) die Aufgaben und die Auslastung der Professur in Forschung, Lehre und Weiterbildung;
- e) eine Einschätzung des potenziellen Bewerber\_innenfeldes.

(4) Der Fachbereichsrat beschließt die Beibehaltung der Stelle mit der bestehenden oder geänderten Zweckbestimmung und Denomination sowie den Ausschreibungstext. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte des Fachbereichs leitet den begründeten Beschluss des Fachbereichsrates mittels des dafür vorgesehenen Formulars zur Erläuterung der Zweckbestimmung an die EPK weiter, die die Zweckbestimmung und die Denomination im Kontext des STEP diskutiert und binnen 14 Tagen eine Empfehlung für den Akademischen Senat erarbeitet. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte des Fachbereichs legt das Formular zur Zweckbestimmung der Professur zusammen mit dem Protokoll der FBR-Sitzung, der Empfehlung der EPK sowie einer entsprechenden Beschlussvorlage über das Gremienbüro dem Akademischen Senat zur Beschlussfassung vor.

(5) Sofern keine allgemeine Freigabe der zuständigen Senatsverwaltung gemäß § 93a Abs. 2 BerlHG vorliegt, holt der\_die Präsident\_in nach Beschlussfassung im Akademischen Senat die Zustimmung zur Zweckbestimmung bei dem für Hochschulen zuständigen Mitglied des Senats von Berlin ein.

(6) Informationen zur Freigabe der Stelle, der Zweckbestimmung und der Denomination sowie der Ausschreibungstext werden von dem\_der dezentralen Berufungsbeauftragten des Fachbereichs an die administrativen Stellen weitergeleitet, für die die Ausschreibung und Besetzung der Professur relevant wird. Diese sind das Personalbüro, das Berufungsbüro sowie die Leitung der Abteilung Haushalt. Mit dem Ausschreibungstext und der Bitte um Ausschreibung muss dem Personalbüro die Dokumentation der erforderlichen Gremienbeschlüsse vorgelegt werden.

## **§ 2 Ablauf bei Neueinrichtung einer im Stellenplan nicht vorhandenen Professur, §§ 93a BerlHG, 6 Abs. 1 Nr. 8 GO**

(1) Das Stellenbesetzungsverfahren wird mit einem Verfahren zur Einrichtung einer Professur sowie mit einem Zuweisungsverfahren eingeleitet. Der\_die Dekan\_in beantragt als Vertreter\_in des Fachbereichs schriftlich die Einrichtung der Professur. Der Antrag wird auf Basis des vorgesehenen

Formulars bei dem\_der Präsident\_in eingereicht. Der\_die Präsident\_in lässt zudem den kapazitären Bedarf im Kontext der Lehreinheit und der Allokationsrechnung prüfen und ob die erforderlichen Haushaltsmittel vorhanden sind.

(2) Vor Erörterung des Antrags bittet das Präsidium die Entwicklungsplanungskommission (EPK), innerhalb von 14 Tagen dem Präsidium eine Empfehlung abzugeben, inwiefern die beantragte Professur der Profilbildung der ASH Berlin entspricht. Hierbei soll die EPK sich am Struktur- und Entwicklungsplan (STEP) der Hochschule orientieren.

Das Präsidium berät im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung mit den Dekan\_innen über die Aufnahme einer neuen Professur in den Haushaltsplan des folgenden Jahres sowie den STEP. Es entscheidet unter Berücksichtigung verfügbarer Haushaltsmittel, der Ergebnisse der Allokationsrechnung und gesamtstrategischer Vorhaben der Hochschulentwicklung über die Freigabe. Im Falle der Freigabe weist das Präsidium die zu besetzende Stelle einer Lehreinheit eines Fachbereichs zu. Die Geschäftsstelle des Präsidiums informiert den\_die Dekan\_in sowie den\_die dezentrale Berufungsbeauftragte des Fachbereichs, die Leitung der Haushaltsabteilung, das Berufungsbüro und Personalbüro über den Beschluss.

(3) Nach erfolgter Stellenzuweisung und -freigabe informiert der\_die Dekan\_in die zuständigen Studiengangsleitungen der Lehreinheit und bittet diese, das Auswahlverfahren unter Einbeziehung von fachlich ausgewiesenen Hochschullehrenden und -mitarbeitenden vor dem Hintergrund der bereits erfolgten Erörterungen und Empfehlungen vorzubereiten. Alternativ kann der\_die Dekan\_in eine Arbeitsgruppe einrichten, die grundlegend darüber berät, wie die Professur vor dem Hintergrund der bereits erfolgten Erörterungen und Empfehlungen ausgerichtet werden soll. In dieser Phase sollen die Frauen\*- und Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs, ein\_e Studierendenvertreter\_in sowie die antidiskriminierungs- und diversitätsbeauftragte Person mit einer Frist von 14 Tagen beratend einbezogen werden. Die Studiengangsleitung beziehungsweise die eingesetzte Arbeitsgruppe legt dem\_der Dekan\_in zur Vorbereitung des Auswahlverfahrens Folgendes vor:

- a) die Zweckbestimmung inkl. Denomination der Professur;
- b) die fachliche Ausrichtung/das Profil der Professur entsprechend den Entwicklungszielen des Fachbereichs;
- c) die konkreten fachlichen und didaktischen Anforderungen an die Professur sowie den Entwurf des Ausschreibungstextes;
- d) die Aufgaben und die Auslastung der Professur in Forschung, Lehre und Weiterbildung;
- e) eine Einschätzung des potenziellen Bewerber\_innenfeldes.

(4) Der Fachbereichsrat beschließt die Einrichtung der Stelle mit der neu definierten Zweckbestimmung und Denomination sowie den Ausschreibungstext. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte leitet den begründeten Beschluss des Fachbereichsrates mittels des dafür vorgesehenen Formulars zur Zweckbestimmung an die EPK weiter, die die Zweckbestimmung und die Denomination im Kontext des STEP diskutiert und binnen 14 Tagen eine Empfehlung für den Akademischen Senat erarbeitet. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte legt das Formular zur Zweckbestimmung der Professur zusammen mit dem Protokoll der FBR-Sitzung, der Empfehlung der EPK sowie einer entsprechenden Beschlussvorlage über das Gremienbüro dem Akademischen Senat zur Beschlussfassung vor.

(5) Sofern keine allgemeine Freigabe der zuständigen Senatsverwaltung gemäß § 93a Abs. 2 BerlHG vorliegt, holt der\_die Präsident\_in nach Beschlussfassung im Akademischen Senat die Zustimmung zur Zweckbestimmung bei dem für Hochschulen zuständigen Mitglied des Senats von Berlin ein.

(6) Informationen zur Zweckbestimmung, Denomination und erfolgter Freigabe werden von dem\_der dezentralen Berufungsbeauftragten an die administrativen Stellen weitergeleitet. Diese sind das Personalbüro, das Berufungsbüro sowie die Leitung der Abteilung Haushalt. Die Dokumentation der jeweiligen Beschlüsse muss dem Personalbüro mit dem Ausschreibungstext vorgelegt werden.

### **§ 3 Ablauf bei der Verschiebung einer Professur von einem Fachbereich in einen anderen Fachbereich inklusive eventueller Änderung der Zweckbestimmung, §§ 93a BerlHG, 6 Abs. 1 Nr. 8 GO**

(1) Das Stellenbesetzungsverfahren wird mit einem Zuweisungsverfahren eingeleitet: Das Präsidium macht vor dem Hintergrund fachbereichsübergreifender strategischer und/oder haushalterischer Überlegungen einen Vorschlag zur Verschiebung einer Professur von einem Fachbereich in einen anderen Fachbereich. Dazu berät das Präsidium mit den Dekan\_innen über die Zuweisung der Professur zu einer Lehreinheit in einem anderem Fachbereich und ggf. über die Änderung der Zweckbestimmung und/oder Denomination vor dem Hintergrund des STEP. Wird keine Einigung erzielt, entscheidet das Präsidium. Die Entscheidung wird vom Präsidium unter Angabe der Gründe der EPK zur Stellungnahme vorgelegt. Sodann legt das Präsidium die begründete Entscheidung zusammen mit der Stellungnahme der EPK dem Akademischen Senat zur Abstimmung vor.

(2) Wenn der Akademische Senat die Verschiebung der Professur beschließt, wird diese einer Lehreinheit im neuen Fachbereich zugewiesen. Das Präsidium entscheidet dann nach Eingang des Antrags durch den\_die zuständige\_n Dekan\_in sowie nach aktueller haushalterischer Prüfung und Prüfung im Kontext der Lehreinheit und der Allokationsrechnung über die Freigabe der Stelle.

(3) Nach erfolgter Stellenzuweisung und -freigabe informiert der\_die Dekan\_in die zuständigen Studiengangsleitungen der Lehreinheit und bittet diese, das Auswahlverfahren unter Einbeziehung von fachlich ausgewiesenen Hochschullehrenden und -mitarbeitenden vor dem Hintergrund der bereits erfolgten Erörterungen und Empfehlungen vorzubereiten. Alternativ kann der\_die Dekan\_in eine Arbeitsgruppe einrichten, die grundlegend darüber berät, wie die Professur vor dem Hintergrund der bereits erfolgten Erörterungen und Empfehlungen ausgerichtet werden soll. In dieser Phase sollen die Frauen\*- und Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs, ein\_e Studierendenvertreter\_in sowie die antidiskriminierungs- und diversitätsbeauftragte Person mit einer Frist von 14 Tagen beratend einbezogen werden. Die Studiengangsleitung beziehungsweise die eingesetzte Arbeitsgruppe legt dem\_der Dekan\_in zur Vorbereitung eines Auswahlverfahrens Folgendes vor:

- a) Die Zweckbestimmung, inkl. der Denomination der Professur sowie die Gründe für deren Beibehaltung oder Änderung;
- b) die fachliche Ausrichtung/das Profil der Professur entsprechend den Entwicklungszielen des Fachbereichs;
- c) die konkreten fachlichen und didaktischen Anforderungen an die Professur sowie ggf. den Entwurf eines Ausschreibungstextes;
- d) die Aufgaben und die Auslastung der Professur in Forschung, Lehre und Weiterbildung;
- e) eine Einschätzung des potenziellen Bewerber\_innenfeldes.

(4) Der Fachbereichsrat beschließt die Ausschreibung der Professur mit der beibehaltenen oder neu definierten Zweckbestimmung und Denomination sowie den Ausschreibungstext. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte leitet den begründeten Beschluss des Fachbereichsrates mittels des vorgesehenen Formulars zur Zweckbestimmung an die EPK weiter, die die Zweckbestimmung und die Denomination im Kontext des STEP diskutiert und binnen 14 Tagen eine Empfehlung für den Akademischen Senat erarbeitet. Der\_die dezentrale Berufungsbeauftragte legt das Formular zur Zweckbestimmung der Professur, das Protokoll der FBR-Sitzung, die Empfehlung der EPK sowie eine entsprechende Beschlussvorlage über das Gremienbüro dem Akademischen Senat zur Beschlussfassung vor.

(5) Sofern keine allgemeine Freigabe der zuständigen Senatsverwaltung gemäß § 93a Abs. 2 BerlHG vorliegt, holt der\_die Präsident\_in nach Beschlussfassung im Akademischen Senat die Zustimmung zur Zweckbestimmung bei dem für Hochschulen zuständigen Mitglied des Senats von Berlin ein.

(6) Informationen zur Zweckbestimmung, Denomination und erfolgter Freigabe werden von dem\_der dezentralen Berufungsbeauftragten an die administrativen Stellen weitergeleitet. Diese sind das Personalbüro, das Berufungsbüro sowie die Leitung der Abteilung Haushalt. Die Dokumentation der jeweiligen Beschlüsse muss dem Personalbüro mit dem Ausschreibungstext vorgelegt werden.

#### **§ 4 Prozessbeschreibungen**

Der\_die Präsident\_in legt mit Unterstützung des Prozess- und Qualitätsmanagements eine Prozessbeschreibung für die jeweiligen §§ 1-2 vor. Die Dekan\_innen legen mit Unterstützung des Prozess- und Qualitätsmanagements und in Abstimmung mit weiteren Prozessbeteiligten in einer für beide Fachbereiche gültigen Prozessbeschreibung die Details der in §§ 3-4 geregelten Abläufe für ihre Fachbereiche fest.

#### **§ 5 Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

Prof. Dr. Bettina Völter  
Präsidentin