



## **Berufungs- und Ernennungsunterlagen**

Während die Verantwortung für die Berufung auf die Professur seit 2009 beim Rektor bzw. der Rektorin liegt, ist das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst (SMWK) weiterhin für die Ernennung in das Beamtenverhältnis zuständig. Berufung und Ernennung werden gleichwohl einheitlich über das Dezernat Personal der TU Dresden abgewickelt.

### Benötigte Unterlagen

Für den Berufungs- und Ernennungsvorgang werden folgende Unterlagen benötigt<sup>1</sup>:

1. Spätestens im Zeitpunkt der Aushändigung der Ernennungsurkunde müssen nachfolgende Unterlagen einmalig im Personaldezernat **im Original** vorgelegen haben. Mit dem auf der Kopie angebrachten Vermerk: „*Original lag vor.*“ kann so auf einen Versand der Originale an das SMWK verzichtet werden.
  - a) Geburtsurkunde,
  - b) Staatsangehörigkeitsnachweis,  
Als Nachweis für die deutsche Staatsangehörigkeit gilt der Reisepass oder der Personalausweis der Bundesrepublik Deutschland. Sofern Sie die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder eines Drittstaates, dem Deutschland und die Europäische Union vertraglich einen entsprechenden Anspruch auf Anerkennung von Berufsqualifikationen eingeräumt haben, besitzen, gilt der Reisepass oder der Personalausweis dieses Staates als Staatsangehörigkeitsnachweis.
  - c) Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife (Bildungsnachweis),
  - d) Nachweis über den Studienabschluss (Bildungsnachweis),
  - e) weitergehende für die Professorentätigkeit erforderliche Qualifikationsnachweise, insbesondere über die Promotion und die Habilitation (Bildungsnachweise).
2. Beizubringen sind ebenfalls **im Original**
  - f) aktuelles Führungszeugnis<sup>2</sup>,

---

<sup>1</sup> Gemäß Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst zur Übertragung von beamtenrechtlichen Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwV SMWK Zuständigkeiten Beamte) vom 21. Oktober 2013

Das Führungszeugnis ist bei der entsprechend des Wohnsitzes zuständigen Meldebehörde zur Vorlage bei der TU Dresden zu beantragen.

Sofern Sie während der letzten fünf Jahre vor der vorgesehenen Verbeamtung einen Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik innehatten, ist zusätzlich eine Auskunft einer dem Bundeszentralregister vergleichbaren ausländischen Behörde, in deren Zuständigkeitsbereich Sie sich während dieses Zeitraums aufgehalten haben, vorzulegen. Ist die Vorlage einer entsprechenden Auskunft nicht möglich, so wird eine Erklärung benötigt, dass Sie nicht vorbestraft sind.

Die Kosten für die Auskünfte sind von Ihnen zu tragen. Das Führungszeugnis wird nach Beantragung in der Regel unmittelbar an die TU Dresden übersandt (§ 30 Abs. 5 BZRG).

g) Gesundheitszeugnis<sup>3</sup>,

Zur Feststellung Ihrer gesundheitlichen Eignung ist ein amtsärztliches Zeugnis oder das Zeugnis eines anderen beamteten Arztes vorzulegen; dieses soll zum Zeitpunkt der Einstellung nicht älter als sechs Monate sein. Bei Einzustellenden, die ihren Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt im Ausland haben, und bei denen die Beibringung eines amtsärztlichen Zeugnisses nicht möglich ist, muss ein vertrauensärztliches Gesundheitszeugnis über die zuständige deutsche Auslandsvertretung abgefordert werden.

Die Kosten der amtsärztlichen Untersuchung, einschließlich eines ggf. nötigen (fach-) ärztlichen Gutachtens, übernimmt der Freistaat Sachsen. Hierzu erhalten Sie vom Dezernat Personal der TU Dresden eine Auftragsbestätigung, die Sie der untersuchenden Stelle vorlegen. Die Dokumente werden in der Regel unmittelbar an die TU Dresden übersandt.

3. In **einfacher Kopie** werden benötigt

- h) von Bewerberinnen und Bewerbern, die schon in einem Beamtenverhältnis beschäftigt waren oder werden, bereits erhaltene Ernennungsurkunden.

4. Des Weiteren ist die Abgabe folgender Erklärungen **im Original** nötig:

- i) Erklärung über die Verfassungstreue,

- j) Erklärung über die wirtschaftlichen Verhältnisse,

- k) Personalbogen.

Sofern Sie diesen Bogen bereits im Laufe des Verfahrens eingereicht haben, ist eine nochmalige Vorlage nicht erforderlich. Teilen Sie uns jedoch bitte etwaige Änderungen, insbesondere zu Ihrer postalischen Erreichbarkeit, mit.

- l) Formular zum wissenschaftlichen Werdegang

Dieses Dokument wird vom Landesamt für Steuern und Finanzen insbesondere zur Ermittlung der Stufe sowie der Festsetzung der Stufenlaufzeit im Rahmen des Grundgehaltes der Besoldung benötigt.

---

<sup>2</sup> Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Begründung und Beendigung eines Beamtenverhältnisses (VwV Begründung und Beendigung eines Beamtenverhältnisses; Az.: 11-0310.3/29), vom 11. August 1997, Ziff. 1.3 - Führungszeugnis

<sup>3</sup> Ebd., Ziff. 1.6 - Gesundheitliche Eignung

## Ausstellung der Urkunden

Um eine ordnungsgemäße Ausstellung der Urkunden zu ermöglichen, beachten Sie bitte auch die für den Freistaat Sachsen geltenden Bestimmungen zur Titelführung.

Nach § 44 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG) kann ein ausländischer Hochschulgrad nur in der verliehenen Form unter Angabe der verleihenden Hochschule geführt werden. Dabei wird vorausgesetzt, dass dieser Hochschulgrad aufgrund eines nach dem Recht des Herkunftslandes anerkannten Hochschulabschlusses nach einem ordnungsgemäß durch Prüfung abgeschlossenen Studium verliehen wurde. Dabei kann die verliehene Form in lateinische Schrift übertragen, die im Herkunftsland zugelassene oder allgemein übliche Abkürzung geführt und eine wörtliche Übersetzung in Klammern hinzugefügt werden. Gleiches gilt für staatliche und kirchliche Grade.

Eine Umwandlung in einen entsprechenden deutschen Grad findet **nur für Berechtigte** nach dem Gesetz über die Angelegenheiten der Vertriebenen und Flüchtlinge (Bundesvertriebenengesetz – BVFG) statt. Es gelten die o.g. Bestimmungen zum ausländischen Hochschulgrad entsprechend.

Ein ausländischer Ehrengrad, der von einer nach dem Recht des Herkunftslandes zur Verleihung berechtigten Hochschule oder anderen Stelle verliehen wurde, kann nach Maßgabe der für die Verleihung geltenden Rechtsvorschriften in der verliehenen Form unter Angabe der verleihenden Stelle geführt werden.

Auch für das Führen von ausländischen Hochschultiteln und Hochschultätigkeitsbezeichnungen gelten die o.g. Ausführungen zum ausländischen Hochschulgrad entsprechend. Nach dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis der ausländischen Hochschule ist das Führen eines ausländischen Hochschultitels gestattet, wenn dies auch nach dem Recht des Herkunftslandes zulässig ist.

Wer einen Hochschulgrad führt, der auf amtlichen Urkunden auszuweisen ist, hat die Berechtigung hierzu nach § 44 Abs. 5 SächsHSFG urkundlich nachzuweisen.

## Berufungs- und Ernennungstermin

Die Berufung in die Professur sowie die Ernennung in das Beamtenverhältnis erfolgen regelmäßig im Rahmen eines persönlichen Termins beim Rektor bzw. der Rektorin. Hierzu erhalten Sie vom Dezernat Personal der TU Dresden eine Einladung.

Im Termin wird neben der Urkunde zur Berufung in die Professur auch die Urkunde zur Ernennung in das Beamtenverhältnis sowie die Einweisungsverfügung in die Planstelle ausgehändigt. Der Erhalt dieser Dokumente ist zu bestätigen. Vor der Ernennung erfolgt eine Vereidigung, über die eine Niederschrift angefertigt wird, die sowohl vom Vereidigenden als auch von Ihnen zu unterzeichnen ist.

Nur in begründeten Ausnahmefällen kann von einer persönlichen Aushändigung der Ernennungsurkunde abgesehen werden<sup>4</sup>. In diesen Fällen erfolgt eine Zustellung der Urkunde durch die Post mittels eingeschriebenen Briefs oder mit Zustellungsurkunde unter Ausschluss

---

<sup>4</sup>Ebd., Ziff. 3.5 – Aushändigung der Ernennungsurkunde

der Ersatzzustellung, wenn zweifelsfrei feststeht, dass der zu Ernennende seiner Ernennung zustimmt.

### Ansprechpersonen im Dezernat Personal

Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen erhalten Sie von den zuständigen Mitarbeiterinnen aus dem Dezernat Personal:

Dezernat 2 – Personal  
Sachgebiet 2.1 – Einzelangelegenheiten des Personals  
Gruppe der Hochschullehrer

Frau Anke Rückert  
(Sachgebietsleiterin)  
Tel.: +49 351 463-32444  
E-Mail: [sachgebiet2.1@tu-dresden.de](mailto:sachgebiet2.1@tu-dresden.de)

Frau Claudia von Zabuesnig  
(Stellvertretende  
Sachgebietsleiterin)  
Tel.: +49 351 463-34559  
E-Mail: [sachgebiet2.1@tu-dresden.de](mailto:sachgebiet2.1@tu-dresden.de)

Fax: +49 351 463-37782 oder -36944

Gern steht Ihnen auch das [Berufungsteam](#) für Fragen zur Verfügung.