

**Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst -  
Erlass vom 08.01.2016, II.2 – 634.000.004 – 77 –**

**Schulbezogenes Ausschreibungsverfahren: Zusammenstellung aller Verfahrensschritte  
nach Stellenzuweisung durch das Hessische Kultusministerium und das Staatliche  
Schulamt**

**Checkliste – Fassung mit farbiger Markierung aller Änderungen gegenüber der  
Vorgängerausfassung**

**Aktualisierte Fassung vom 16.06.2016**

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
1.	Schulleiter(in)	Der Fachbedarf ist zu eruiieren: a. Ermittlung des fächer- bzw. fachbereichsspezifischen Bedarfs b. unter Beteiligung des Schulpersonalrates und c. Vorlage an das Schulamt	Ziff. 1.3 des o. g. Erlasses	
2.	Schulamt	Vorlage des von den Schulen ermittelten Fachbedarfs schulamts- und lehramtsbezogen an das HKM	Ziff. 1.3 des o. g. Erlasses	
3.	Schulleiter(in)	<b>Möglichkeit, im Schulamt vertraulichen Einblick in die Bewerbungsranklisten zu nehmen. Dabei ist zu prüfen, ob für den SSA-Bezirk HTW Bewerbungen von geeigneten (Lehramt, Fächern und Fachrichtungen) Bewerberinnen/Bewerbern mit Behinderung vorliegen. Menschen mit Behinderung im Sinne des o. g. Erlasses sind schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen.</b>	Ziff. 1.2 des o. g. Erlasses  Ziff. 1.2 des o. g. Erlasses, § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX	
4.	Schulleiter(in)	Entscheidung über die Art des Einstellungsverfahrens	Ziff. 1.2 des o. g. Erlasses	

**Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis**

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
<b>Hinweis: Die folgenden Schritte beziehen sich nur auf das schulbezogene Ausschreibungsverfahren nach Abschnitt 2 des o. g. Erlasses, nicht jedoch auf das Ranglistenverfahren.</b>				
5.	Schulleiter(in)	<b>Formulierung</b> a. der Ausschreibung b. des spezifischen Anforderungsprofils (dieses darf nicht personenbezogen sein und muss der/m durchschnittlichen Bewerber/in noch eine Bewerbungschance eröffnen)	Ziff. 2.1 des o. g. Erlasses	
<b>Hinweis: Die parallele Bearbeitung der Schritte 6–7 beschleunigt das Verfahren.</b>				
6.	Schulleiter(in)	<b>Anhörung der örtlichen Schwerbehindertenvertretung zur Ausschreibung und zum Anforderungsprofil</b>	Ziff. 2.1 des o. g. Erlasses	
7.	Schulleiter(in)	<b>Anhörung des Schulpersonalrates zur Ausschreibung und zum Anforderungsprofil</b>	Ziff. 2.1 des o. g. Erlasses	
8.	Schulleiter(in)	<b>Vorlage der Stellenausschreibung beim Schulamt</b>	Ziff. 2.1 des o. g. Erlasses	
9.	Schulamt	Prüfung der Rechtmäßigkeit der Ausschreibung durch die/den Dezenten/Dezernentin Abt. 1	Ziff. 2.2 des o. g. Erlasses	
10.	Schulamt	Weitergabe der (vorab von der Dezernentin/dem Dezenten geprüften) Ausschreibung durch die Sachbearbeitung an die Frauenbeauftragte.	§ 17 Abs. 1 S. 3 Nr. 3 HGIG	
11.	Schulamt	Veröffentlichung der Stellenausschreibung im Internet unter <a href="http://kultusministerium.hessen.de">http://kultusministerium.hessen.de</a>	Ziff. 2.2 des o. g. Erlasses	
12.	Schulamt	Bei Bewerbungen von Personen, die ihre Befähigungen für Laufbahnen der Lehrkräfte nicht in Hessen abgelegt haben, prüfen Dezenten Abt. 1, a. ob eine Gleichstellung vorliegt b. wenn nein, ob Bewerberin/Bewerber auf die bei der ZPM (Gleichstellung mit einem Lehramt) bzw. LA (Gleichstellung mit der Lehrbefähigung als Fachlehrerin oder Fachlehrer) erfolgte Antragstellung in der Bewerbung hingewiesen hat - Gleichstellung muss spätestens bei der Abgabe	Ziffer 1.9 des o. g. Erlasses	

**Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis**

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
		<p>der Bewerbung formlos bei der ZPM oder bei der LA beantragt werden, auf die erfolgte Antragstellung ist in der Bewerbung hinzuweisen.</p>		
13.	Schulamt	<p>Die eingegangenen Bewerbungen werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit dem Anforderungsprofil geprüft,</li> <li>b. in SAP LRM Personalwesen erfasst und</li> <li>c. zusammen mit dem aus dem System erzeugten Auswertungslisten nach Abschluss der Bewerbungsfrist (in der Regel 3 Wochen) an die auswählende Schule weitergeleitet.</li> </ul> <p>Dabei ist zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Liegen Bewerbungen von Lehrkräften mit Behinderung vor, informiert das Schulamt sowohl die örtliche als auch die Gesamtschwerbehindertenvertretung entsprechend</li> </ul>	Ziff. 2.5, 2.3 des o. g. Erlasses	
14.	<b>Schulleiter(in)</b>	<b>Sichtung der eingegangenen Bewerbungen</b>	<b>Ziff. 2.6 des o. g. Erlasses</b>	
15.	<b>Schulleiter(in)</b>	<p><b>Wenn keine geeignete Bewerbung einging:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Abstimmung mit dem Schulamt,</b></li> <li>b. <b>bei Bewerbung von Menschen mit Behinderung Anhörung der örtlichen Schwerbehindertenvertretung,</b></li> <li>c. <b>danach erst schriftliche Mitteilung an alle Bewerber, dass das schulbezogene Ausschreibungsverfahren abgebrochen werden soll + Begründung.</b></li> </ul>	<b>Ziff. 2.4 des o. g. Erlasses</b>	
16.	Schulamt	<p><i>Nur bei Abbruch des Ausschreibungsverfahrens:</i> Mitteilung an Bewerber, dass Auswahlverfahren abgebrochen wurde</p>	Ziff. 2.4 des o. g. Erlasses	
17.	<b>Schulleiter(in)</b>	<p><b><u>Nur bei Abbruch des Ausschreibungsverfahrens:</u></b> <b>Formulierung einer erneuten Ausschreibung und des Anforderungsprofils zur Erweiterung des</b></p>	<b>Ziff. 2.4 des o. g. Erlasses</b>	

**Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis**

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
		<p><b>Bewerberkreises, Nr. 5 ff. sind zu wiederholen.</b>  <b>Zu beachten:</b>  <b>a. Anforderungsprofil kann geändert werden.</b>  <b>b. Wenn keine geeigneten Bewerber für bestimmte Fächer oder Fachrichtungen - auch nicht in der Rangliste und in der Bewerbungsliste im besonderen Verfahren zum Erwerb einer einem Lehramt gleichgestellten Qualifikation - enthalten sind, kann die Ausschreibung für Bewerber mit universitärem Abschluss (der kein Bachelorabschluss ist) oder akkreditiertem Masterabschluss geöffnet werden.</b></p>		
18.	Abteilung I der Lehrkräfteakademie	<p>Bei Bewerberinnen/Bewerbern mit universitärem Abschluss (der kein Bachelorabschluss ist) oder akkreditiertem Masterabschluss:  Prüfung der Eignung der vorgelegten Qualifikationsnachweise und ggf. Benennung von Qualifizierungsmaßnahmen</p>	Ziff. 2.4 des o. g. Erlasses	
19.	<b>Schulleiter(in)</b>	<p><b>Entscheidung, ob Auswahl nach Aktenlage möglich oder ob ein Überprüfungsverfahren durchzuführen ist</b>  <b>a. nach Anhörung des Schulpersonalrates,</b>  <b>b. nach Anhörung der Frauenbeauftragten,</b>  <b>c. bei Bewerbung von Menschen mit Behinderung nach Anhörung der örtlichen Schwerbehindertenvertretung,</b>  <b>d. im Benehmen mit den übrigen Schulleitungsmitgliedern</b></p>	Ziff. 2.6 des o. g. Erlasses	
20.	<b>Schulleiter(in)</b>	<p><b><u>Nur bei Erforderlichkeit eines Überprüfungsverfahrens:</u></b>  <b>a. Zunächst Entscheidung,</b></p>	Ziff. 2.8 des o. g. Erlasses	

Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
		<p>welche Bewerber/innen in die engere Wahl kommen; Menschen mit Behinderung müssen eingeladen werden, es sei denn, anhand des Anforderungsprofils ergibt sich, dass die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Sofern Menschen mit Behinderung, die sich beworben haben, nicht eingeladen werden sollen, ist die Stellungnahme der örtlichen Schwerbehindertenvertretung einzuholen.</p> <p>b. Einladung dieser Personen zur Überprüfung. Hinweis, dass etwaige Kosten infolge der Einladung nicht erstattet werden.</p> <p>c. Mitteilung an das Schulamt, welche Personen nicht zum Prüfungsgespräch eingeladen werden und Rücksendung der Bewerbungsunterlagen an das Schulamt</p>	<p>§ 82 SGB IX, Ziff. 2.8 des o. g. Erlasses</p> <p>§ 95 Abs. 2 SGB IX</p> <p>Ziff. 2.8 des o. g. Erlasses</p>	
21.	Schulleiter(in)	<p><u>Nur bei Durchführung eines Überprüfungsverfahrens:</u> Organisation des Überprüfungsverfahrens:</p> <p>a. Entscheidung über die Zusammensetzung des Prüfungsgremiums und Protokollierung der Entscheidung,</p> <p>b. Festlegung der Reihenfolge der auszuwählenden Bewerber und Protokollierung der Reihenfolge,</p> <p>c. Einladung der Mitglieder des Prüfungsgremiums,</p> <p>d. Rechtszeitige und umfassende Vorlage aller Bewerbungsunterlagen an die Mitglieder des Prüfungsgremiums,</p> <p>e. Erläuterung der Auswahl der eingeladenen</p>	Ziff. 2.8, des o. g. Erlasses	

Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
		<p>Personen gegenüber dem Überprüfungs-gremium sowie</p> <p>f. Durchführung der Überprüfungs-gespräche gemäß Ziff. 2.8 des o. g. Erlasses und Protokollierung der Überprüfungs-gespräche.</p>		
22.	Schulleiter(in)	<p><u>Nur bei beabsichtigter Entscheidung nach Aktenlage:</u> Wenn ein Mensch mit Behinderung sich beworben hat, so ist diese Person vor der Auswahlentscheidung über die Auswahl zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Über das Gespräch ist ein Aktenvermerk anzufertigen und dem Auswahlbericht anzuheften.</p>	§ 82 S. 2 SGB IX	
23.	Schulleiter(in)	<p>Nach <u>Entscheidung nach Aktenlage</u> oder nach <u>Durchführung des Überprüfungsverfahrens:</u> Entscheidung, wer sich als am besten geeignete/r Bewerber/in herausgestellt hat und ausgewählt werden soll – Vorbereitung der AUSWAHLENTSCHEIDUNG</p>	Ziff. 1.5 des o. g. Erlasses, im Übrigen Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz, § 9 BeamStG	
24.	Schulleiter(in)	<p>Vorlage des Auswahlberichtes mit Begründung mit der beabsichtigten Auswahlentscheidung zur rechtlichen Prüfung an das Schulamt.</p>	Ziff. 2.9 des o. g. Erlasses	
25.	Schulamt	<p>Rechtliche Prüfung und Rücksendung an die Schule</p>	Ziff. 2.9 des o. g. Erlasses	
<b>Hinweis: Die parallele Bearbeitung der Schritte 26–29 beschleunigt das Verfahren.</b>				
26.	Schulleiter	<p>Zwei Wochen vor der beabsichtigten Auswahlentscheidung: Anhörung und Unterrichtung der Frauenbeauftragten bezüglich der Auswahlentscheidung</p>	§ 17 Abs. 1 HGIG, Ziff. 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses	
27.	Schulleiter(in)	<p>Bei Bewerbungen von Menschen mit Behinderung Anhörung der Schwerbehindertenvertretung</p>	§ 95 Abs. 2 S. 1 SGB IX, Ziff. 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses	

**Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis**

<b>Nr.</b>	<b>Wer?</b>	<b>Was?</b>	<b>Rechtsgrundlage?</b>	<b>Erledigt?</b>
		<b>bezüglich der beabsichtigten Auswahlentscheidung (Übersendung Auswahlbericht und aller Bewerbungsunterlagen)</b>		
28.	Schulleiter(in)	<b>Beteiligung des Schulpersonalrats durch Weitergabe des Auswahlberichts und aller Bewerbungsunterlagen und ggf. der Stellungnahme der örtlichen Schwerbehindertenvertretung mit der Bitte um Zustimmung</b>	<b>§ 77 Abs. 1 Nr. 1, Lit. a) und § 77 Abs. 1 Nr. 2 Lit. a) HPVG, Ziff. 2.7 bzw. 2.9 des o.g. Erlasses</b>	
29.	Schulleiter(in)	<b>Herstellung des Benehmens mit den übrigen Schulleitungsmitgliedern bezüglich der Auswahlentscheidung (Vorlage Auswahlbericht)</b>	<b>Ziff. 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses</b>	
30.	Schulleiter(in)	<b>ABSCHLIEßENDE ENTSCHEIDUNG: BLEIBT ES BEI DER BEABSICHTIGTEN AUSWAHL?</b>	<b>§ 9 BeamtStG, Ziff. 1.5 und 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses</b>	
31.	Schulleiter(in)	<b>Weiterleitung des Gesamtvorgangs an das Schulamt zur weiteren Bearbeitung</b>	<b>Ziff. 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses</b>	
32.	Schulamt	Weitere Bearbeitung der Einstellung: a. Versendung des Angebotes an ausgewählten Bewerber/innen mit 3 Tagen Rückäußerungsfrist für die Annahme b. Vorbereitung der weiteren Einstellung (insbesondere Ernennungsurkunde / alternativ Fertigung des Arbeitsvertrages, siehe dazu auch unten Ziffer 33.), c. Information an die nicht ausgewählten Bewerber/innen im Auftrag der Schule, d. Abwarten der Frist von zwei Wochen, in denen vorläufiger Rechtsschutz ersucht werden kann, und e. Rücksendung des Auswahlberichtes mit der Ernennungsurkunde / alternativ mit dem Arbeitsvertrag an Schule	<b>Ziff. 1.7 und 2.7 bzw. 2.9 des o. g. Erlasses</b>	
33.	Schulleiter(in)	<b>Ernennungsvorgang:  a. Unterzeichnung und Aushändigung der Ernennungsurkunde gegen Empfangsbekanntnis und  b. Abzeichnung des Entwurfs der Ernennungsurkunde</b>	<b>Ziff. 2.9 des o. g. Erlasses</b>	

**Staatliches Schulamt  
für den Hochtaunuskreis und den Wetteraukreis**

Nr.	Wer?	Was?	Rechtsgrundlage?	Erledigt?
		<b>Alternative (insbesondere bei Einstellung von Sozialpädagogen):</b> Im Falle der Begründung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses: Rücksendung eines gegengezeichneten Arbeitsvertrages.		
34.	Schulleiter(in)	<b>Anfertigung der Kopie des Auswahlberichtes zum Verbleib in der Schule und Rücksendung des Restvorganges an das Schulamt</b>	---	
35.	Schulamt	Ablage des Vorgangs, Entwurf Ernennungsurkunde und sämtliche Verfügungen an die/den Ausgewählte(n) bzw. gegengezeichneten Arbeitsvertrag zur Personalakte nehmen	---	