



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN



Richtlinie Laufbahnstellen

Richtlinie des Rektorates betreffend Laufbahnstellen und
Qualifizierungsvereinbarung

(online 29.08.2019)

Beschluss des Rektorates vom 27.08.2019

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 30/2019 vom 29.08.2019 (Ifd. Nr. 314)

GZ: 49230.00/001/2019

INHALT

Inhalt.....	1
1 Grundlage und Zielsetzung.....	1
2 Begriffserklärungen.....	1
2.1 Laufbahnstelle.....	1
2.2 Qualifizierungsvereinbarung.....	1
3 Verantwortlichkeiten und Aufgaben.....	2
3.1 Der_Die Rektor_in.....	2
3.2 Das Rektorat.....	2
3.3 Der_Die Dekan_in.....	2
3.4 Der Beirat.....	3
3.4.1 Zusammensetzung.....	3
3.4.2 Bestellung.....	4
3.4.3 Aufgaben.....	4
3.4.4 Geschäftsordnung.....	4
3.5 Administrative Services.....	4
3.6 Der_Die unmittelbare Vorgesetzte.....	5
4 Widmung von Laufbahnstellen.....	5
5 Vergabe von Laufbahnstellen.....	5
5.1 Ausschreibungsverfahren.....	5
5.2 Auswahlkriterien.....	5
5.3 Auswahlverfahren.....	6
5.4 Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes.....	7
6 Qualifizierungsvereinbarungen.....	7
7 Inhalt von Qualifizierungsvereinbarungen.....	8
8 Massnahmen zur Frauenförderung.....	10
9 Jährliche Evaluierung – Statusgespräch und –bericht.....	10
9.1 Statusgespräch.....	10

9.2	Statusbericht.....	10
10	Abschlussevaluierung.....	11
10.1	Evaluierung der Qualifizierungsziele	11
10.1.1	Evaluierung von Forschung und Lehre	11
10.1.2	Evaluierung von Führung und Management sowie individuell vereinbarter Ziele	11
10.2	Einleitung des Verfahrens	11
10.3	Durchführung des Verfahrens	12
10.3.1	Selbstbericht	12
10.3.2	Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen	12
10.3.3	Ergänzung zum Selbstbericht.....	12
10.4	Endbericht.....	13
10.5	Entscheidung Rektor_in	13
11	Beendigung Qualifizierungszeitraum.....	13
12	Konfliktregelung.....	14
13	Inkrafttreten.....	14

1 GRUNDLAGE UND ZIELSETZUNG

Die Richtlinie legt eine einheitliche Vorgehensweise bei der Vergabe von Laufbahnstellen sowie Standards für den Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen fest.

Die TU Wien bekennt sich zu einem attraktiven Laufbahnmodell für den hochqualifizierten wissenschaftlichen Nachwuchs. Geleitet von den Empfehlungen der Europäischen Kommission¹ werden Rahmenbedingungen für eine Laufbahnentwicklung geschaffen und ein Karrieremodell für Forscherinnen und Forscher umgesetzt.

Die Richtlinie soll auf Basis des Kollektivvertrages für Arbeitnehmer_innen der Universitäten (im Folgenden kurz „KV“) und des Entwicklungsplans unter Berücksichtigung des Frauenförderplanes und des Gleichstellungsplanes ein transparentes und objektives Verfahren zur Vergabe von Laufbahnstellen sowie zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses gewährleisten.

2 BEGRIFFSERKLÄRUNGEN

2.1 LAUFBAHNSTELLE

Laufbahnstellen sind Stellen, für die der Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung in Betracht kommt (§ 26 Abs. 8 KV). Diese sind bereits in der Ausschreibung als solche zu bezeichnen.

2.2 QUALIFIZIERUNGSVEREINBARUNG

(1) Die Qualifizierungsvereinbarung ist die Vereinbarung über Qualifizierungs- und Leistungsziele, die innerhalb eines festgelegten Zeitraumes (Qualifizierungsperiode) erfüllt werden müssen, um eine universitäre Karriere im Rahmen einer unbefristeten Anstellung machen zu können. Sie regelt den Ressourceneinsatz und die Fördermaßnahmen und bindet die Erfüllung der Kriterien an eine objektive Leistungsbewertung.

(2) Die Qualifizierungsvereinbarung bedarf gemäß § 27 Abs. 2 KV der Schriftform und ist nur dann wirksam, wenn sie durch den_die Rektor_in und den_die Mitarbeiter_in unterzeichnet ist.

¹ Empfehlung der Kommission vom 11.3.2005 über die Europäische Charta für Forscher und einem Verhaltenskodex für die Einstellung von Forschern, Amtsblatt der Europäischen Union (2005/251/EG), L 75/67

3 VERANTWORTLICHKEITEN UND AUFGABEN

Im Folgenden werden die Verantwortlichkeiten und Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe von Laufbahnstellen und dem Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen beschrieben.

3.1 DER_DIE REKTOR_IN

(1) Der_Die Rektor_in ist gemäß Universitätsgesetz 2002 (UG) bzw. KV für folgende Aufgaben zuständig:

- Bestellung des Beirates
- Entscheidung über Besetzung
- Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung
- Einleitung des Verfahrens zur Abschlussevaluierung
- Entscheidung über Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung

(2) Der_Die Rektor_in kann diese Aufgaben gemäß Geschäftsordnung des Rektorates auch an ein anderes Rektoratsmitglied delegieren.

3.2 DAS REKTORAT

Zu den Aufgaben des Rektorats zählen die

- Festlegung der Anzahl,
- die Widmung der Laufbahnstellen auf Vorschlag der jeweiligen Fakultät sowie
- die Freigabe des Ausschreibungstextes.

3.3 DER_DIE DEKAN_IN

Zu den Aufgaben des Dekans_der Dekanin gehören:

- Erstellung des Entwurfes des Ausschreibungstextes
- Nominierung des Beirates
- Leitung des Beirates
- Abstimmung des Entwurfes der Qualifizierungsvereinbarung mit dem_der unmittelbaren Vorgesetzten

3.4 DER BEIRAT

Zur Gewährleistung von Transparenz bei der Vergabe von Laufbahnstellen, der Einhaltung von Qualitätskriterien bei der Umsetzung von Qualifizierungsvereinbarungen und zur Etablierung eines Standards werden Beiräte eingerichtet.

3.4.1 Zusammensetzung

(1) Die Beiräte setzen sich jeweils aus 8 Mitgliedern zusammen:

- Dekan_in der jeweiligen Fakultät
- 1 vom Fakultätsrat zu benennendes Mitglied
- 1 Universitätsprofessor_in des fachlichen Bereichs, dem die Stelle zugeordnet ist
- Studiendekan_in
- 1 fach einschlägiges universitätsexternes Mitglied
- 1 Vertreter_in der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der TU Wien (HTU) sowie
- 1 Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
- 1 Mitglied des Betriebsrates für das wissenschaftliche Personal

(2) Die Mitglieder gliedern sich in ständige und wechselnde Mitglieder. Zu den ständigen Mitgliedern gehören der_die Dekan_in, der_die Studiendekan_in, der_die Vertreter_in der HTU sowie das Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und des Betriebsrates. Dem Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie dem Mitglied des Betriebsrates kommen keine Stimmrechte zu, sie haben lediglich beratende Funktion. Die wechselnden Mitglieder werden längstens bis zum Abschluss des jeweiligen Evaluierungsverfahrens bestellt. Darüber hinaus kann der_die Dekan_in den_die Forschungsbereichsleiter_in, dem die Stelle zugeordnet ist, als ständige Auskunftsperson in den Beirat einladen.

(3) Bei interdisziplinären Fällen kann der_die Dekan_in noch ein weiteres Gastmitglied in den Beirat nominieren. Dem Gastmitglied kommt in diesem Fall auch ein Stimmrecht zu.

(4) Ist der_die Dekan_in gleichzeitig Universitätsprofessor_in des fachlichen Bereichs, dem die Stelle zugeordnet ist, kann er_sie ebenfalls ein weiteres Gastmitglied in den Beirat nominieren, das nicht der Gruppe der Universitätsprofessor_innen angehören muss. Diesem Gastmitglied kommt ein Stimmrecht zu.

(5) Der_Die Dekan_in führt im Beirat den Vorsitz.

3.4.2 Bestellung

(1) Das Rektorat richtet für jedes Verfahren pro Fakultät einen Beirat, der sich aus ständigen und wechselnden Mitgliedern gem. Pkt. 3.4.1. zusammensetzt, ein.

(2) Der_Die Dekan_in erstellt unter Beiziehung der oben genannten Gremien und entsprechend der oben genannten Zusammensetzung einen Vorschlag für den Beirat und übermittelt diesen dem_der Rektorin. Der_Die Rektorin bestellt die Beiratsmitglieder.

(3) Bei der Zusammensetzung des Beirates ist darauf zu achten, dass ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern erreicht wird.

3.4.3 Aufgaben

Dem Beirat kommen nachstehende Aufgaben zu:

- Durchführung Auswahlverfahren und Erstellung Besetzungsvorschlag
- Stellungnahme zum Entwurf zur Qualifizierungsvereinbarung
- Kenntnisnahme des jährlichen Statusberichtes zur Erfüllung der Qualifizierungsziele
- Durchführung des Evaluierungsverfahrens
- Erstellung Endbericht
- Stellungnahme in Verfahren zur Konfliktbeilegung

3.4.4 Geschäftsordnung

(1) Für die Durchführung der Aufgaben des Beirats, gilt die Geschäftsordnung für Kollegialorgane der TU Wien (MBI. Nr. 20/2019)², soweit diese Richtlinie nichts anderes regelt.

(2) Abweichend von der Geschäftsordnung für Kollegialorgane der TU Wien führt den Vorsitz im Beirat stets der_die Dekan_in.

3.5 ADMINISTRATIVE SERVICES

Bei der Aufgabenerfüllung sowie in der Kommunikation während des Verfahrens wird der Beirat durch fachkundige administrative Mitarbeiter_innen unterstützt.

²https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/dienstleister/Datenschutz_und_Dokumentenmanagement/Geschaeftsordnung_Kollegialorgane.pdf

3.6 DER/DIE UNMITTELBARE VORGESETZTE

Der/Die unmittelbare Vorgesetzte hat folgende Aufgaben:

- Erstellung des Entwurfs zur Qualifizierungsvereinbarung gemeinsam mit dem/der Mitarbeiter_in
- Durchführung der Statusgespräche
- Erstellen Statusbericht gemeinsam mit dem/der Mitarbeiter_in
- Stellungnahme zu Selbstbericht
- Stellungnahme zum Endbericht

4 WIDMUNG VON LAUFBAHNSTELLEN

Die Widmung der im Entwicklungsplan festgelegten Zahl der Laufbahnstellen erfolgt im Zusammenhang mit der Erstellung des Entwicklungsplanes.

Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates gemäß § 98 ArbVG bleiben davon unberührt.

5 VERGABE VON LAUFBAHNSTELLEN

5.1 AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN

(1) Laufbahnstellen sind gem. § 107 Abs. 1 UG öffentlich und international auszuschreiben und bereits im Ausschreibungstext als solche zu bezeichnen.

(2) Der/Die Dekan_in erstellt einen Entwurf für einen Ausschreibungstext in Abstimmung mit dem/der Institusleiter_in, für die die Laufbahnstelle gewidmet ist, sowie mit dem/der Forschungsbereichsleiter_in oder fachnahen Wissenschaftler_in.

Die abschließende Freigabe der Ausschreibung erfolgt durch das Rektorat.

5.2 AUSWAHLKRITERIEN

(1) Laufbahnstellen richten sich ausschließlich an Personen, die ein einschlägiges Doktorats- oder PhD-Studium an einer anerkannten in- oder ausländischen Universität abgeschlossen haben oder eine gleichwertige wissenschaftliche/künstlerische Qualifikation nachweisen können.

(2) Die Einschätzung des wissenschaftlichen Potentials erfolgt auf Basis von
auf das wissenschaftliche Alter bezogener wissenschaftlicher/künstlerischer Reputation und internationaler Sichtbarkeit, die sich u.a. in den Kriterien

- a. Wissenschaftliche/Künstlerische Publikationstätigkeit
- b. Facheinschlägige Lehrerfahrung einschließlich Vortrags- und Präsentationspraxis
- c. nationale und internationale Forschungsk Kooperationen
- d. Praktische Erfahrung in der Drittmittelwerbung (gemessen an den Standards des Fachs) und
- e. wissenschaftliche/künstlerische Tätigkeit außerhalb der TU Wien

äußert.

(3) Zur Beurteilung der Kandidat_innen können vergleichende Gutachten für den Dreivorschlag eingeholt werden.

(4) Keine Begutachtung ist jedenfalls erforderlich, wenn sich der_die Bewerber_in im Rahmen des Exzellenzprogrammes der TU Wien beworben hat (vgl. Punkt 5.4.).

(5) Die Bewerbung um eine Laufbahnstelle hat zumindest folgende Unterlagen zu enthalten:

- a. Darstellung der Leistungen in wissenschaftlicher Forschung/Entwicklung und Erschließung der Künste
- b. Darstellung der Erfahrungen und Tätigkeiten in Lehre und Nachwuchsbetreuung
- c. Nachweis der Einwerbung von Drittmitteln
- d. Konzept für künftige Pläne in Forschung und Lehre und Beitrag zum wissenschaftlichen/künstlerischen Profil der Fakultät bzw. Universität

5.3 AUSWAHLVERFAHREN

(1) Der Beirat führt das Auswahlverfahren durch und erstellt einen Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der Laufbahnstelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat.

(2) Zum Ergebnis des Auswahlverfahrens sind die Universitätsprofessoren_Universitätsprofessorinnen des betreffenden Fachbereichs zu hören (§ 99 Abs. 5 UG).

(3) Der Besetzungsvorschlag ist von dem_der Dekan_in an den_die Rektor_in (gegebenenfalls mit Begründung bei Zweivorschlag) weiterzuleiten.

(4) Der_Die Rektor_in entscheidet über die Besetzung der ausgeschriebenen Laufbahnstelle.

5.4 BEWERBUNGEN IM RAHMEN DES EXZELLENZPROGRAMMES

(1) Bewerber_innen, die sich im Rahmen des Exzellenzprogrammes der TU Wien (z.B. ERC, START, Elise Richter \geq 36 Monate, Herta Firnberg, u.a.m.) für die jeweils ausgeschriebene Stelle bewerben, haben bereits ein qualifiziertes Auswahlverfahren durchlaufen, durch die die wissenschaftliche Qualifikation, die über der Qualifikation anderer Bewerber_innen hinausgeht, eindeutig festgestellt wurde. In diesen Fällen leitet der_die Dekan_in die Bewerbungsunterlagen samt Stellungnahme an den_die Rektor_in weiter.

(2) Der_Die Rektor_in hört die Universitätsprofessoren_Universitätsprofessorinnen des betreffenden Fachbereichs (§ 99 Abs. 5 UG).

(3) Nach Einholung der Stellungnahmen kann der_die Rektor_in das Auswahlverfahren fortsetzen, indem er_sie aufgrund der besonderen wissenschaftlichen Qualifikation und Eignung des Bewerbers_der Bewerberin auf die Einholung von Gutachten gem. Pkt. 5.2. verzichtet und diesem_r - nach Befassung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 42 UG –den Abschluss eines Arbeitsvertrages anbietet.

6 QUALIFIZIERUNGSVEREINBARUNGEN

(1) Die Qualifizierungsvereinbarung legt die Qualifizierungsziele sowie den Zeitraum, innerhalb dessen die vereinbarten Qualifizierungsziele zu erreichen sind, fest. Die Qualifizierungsvereinbarung bildet einen Bestandteil des Arbeitsvertrages.

(2) Will die TU Wien dem_der für die Laufbahnstelle ausgewählten Mitarbeiter_in ein Angebot auf Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung stellen, hat sie das bis spätestens 2 Jahre nach Aufnahme der Tätigkeit zu tun (§ 27 Abs. 2 KV). Die TU Wien strebt an, dem_der ausgewählten Mitarbeiter_in innerhalb von 1 ½ Jahren nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Qualifizierungsvereinbarung anzubieten.

(3) Bei befristeten Arbeitsverhältnissen verlängert sich diese Frist um Zeiten eines Beschäftigungsverbotes nach den §§ 3 bis 5 Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG), einer Karenz nach dem MSchG oder dem Väter-Karenzgesetz (VKG) oder eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes (§ 20 Abs. 3 Z 1 KV).

(4) Der Entwurf der individuellen Qualifizierungsvereinbarung wird zwischen dem_der unmittelbaren Vorgesetzten und dem_der Mitarbeiter_in Absprache mit dem_der Dekan_in erarbeitet und dem Beirat zur Stellungnahme übermittelt.

Der_Die Dekan_in übermittelt die Qualifizierungsvereinbarung samt Stellungnahme des Beirates sodann an den_die Rektor_in.

(5) Für den Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung ist der_die Rektor_in zuständig.

(6) Mit Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung erhält der_die Mitarbeiter_in einen Arbeitsvertrag als „Assistenzprofessor“ bzw. „Assistenzprofessorin“ (Assistant Professor, Ass.Prof.). Der_Die Assistenzprofessor_in ist der Gehaltsstufe A 2 gemäß § 49 Abs. 2 KV zugeordnet und hat gem. § 49 Abs. 7 KV eine Lehrverpflichtung von 4 Semesterstunden. Sein_Ihr Urlaubsausmaß erhöht sich im laufenden Kalenderjahr aliquot, zumindest aber um einen Arbeitstag und beträgt ab dem folgenden Kalenderjahr 30 Arbeitstage (§ 19 Abs. 7 KV).

(7) Wird innerhalb von 2 Jahren kein Angebot zum Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung gestellt oder kommt in dieser Zeit keine Qualifizierungsvereinbarung zustande, kann die TU Wien das Arbeitsverhältnis nach einer Gesamtdauer von 3 Jahren unter Einhaltung der Fristen gemäß § 21 Abs. 2 KV kündigen, auch wenn es auf bestimmte Zeit abgeschlossen wurde (§ 27 Abs. 4 KV).

7 INHALT VON QUALIFIZIERUNGSVEREINBARUNGEN

(1) Die Qualifizierungsziele sind so festzulegen, dass diese im Regelfall innerhalb von 4 Jahren erreichbar sind (vgl. § 27 Abs. 2 KV). Dabei ist darauf zu achten, dass die Zielerreichung sowie die Evaluierung bei befristeten Arbeitsverhältnissen während der Laufzeit des Arbeitsvertrages möglich sind.

(2) Die Qualifizierungsziele sind so zu definieren, dass sie folgende Kriterien erfüllen:

S Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein
M Messbar	Ziele müssen messbar sein (Messbarkeitskriterien)
A Akzeptiert	Ziele müssen von den Empfängern akzeptiert werden /sein (angemessen, attraktiv, ausführbar und anspruchsvoll)
R Realistisch	Ziele müssen möglich sein
T Terminierbar	Ziele müssen innerhalb des Qualifizierungszeitraums erfüllbar sein

(3) Die Qualifizierungsvereinbarung hat Qualifizierungsziele aus den nachstehenden Bereichen zu enthalten:

Aus den Bereichen „Forschung“, „Lehre“ und „Führung und Management“ müssen jedenfalls Qualifizierungsziele festgelegt werden (MUSS-Bereiche). Aus den Bereichen „Externe Erfahrungen“, „Mitarbeit im universitären Management und Verwaltungsaufgaben“, „Scientific Community Service“,

„Public Community Service“ sind 2 Qualifizierungsbereiche auszuwählen (SOLL-Bereiche) und entsprechende Ziele zu vereinbaren.

MUSS:

- a) **Forschung:** z.B. Publikationen, Habilitationen, Vorträge, Präsentationen (Tagungen, Kongresse), Einwerbung von Drittmitteln
- b) **Lehre:** z.B. Abhaltung von Lehrveranstaltungen (selbständige Lehre), Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten, Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (Didaktik)
- c) **Führung und Management:** z.B. Führen von Mitarbeiter_innengruppen, Teilnahme an Seminaren, Weiterbildung (Management- und Führungsseminare), Mitarbeit in Kommissionen, Gremien oder Arbeitsgruppen, Übernahme von Funktionen

SOLL (mind. 2 Qualifizierungsbereiche sind auszuwählen):

- a) **Externe Erfahrungen:** z.B. Forschungsaufenthalte von mittlerer Dauer an Universitäten oder außeruniversitären Forschungseinrichtungen (In- und Ausland)
- b) **Mitarbeit im universitären Management und Verwaltungsaufgaben:** z.B. Gremienarbeit, Arbeitsgruppen, Funktionen, Mitarbeit im Qualitätsmanagement, u.s.w
- c) **Scientific Community Service:** z.B. Organisation für Kongresse oder sonstige wissenschaftliche Veranstaltungen, Mitarbeit in fachspezifischen Gremien, u.s.w.
- d) **Public Community Service:** z.B. Töchertag, Kinderuni, University meets Public, u.s.w.

(4) Die Organisationseinheit, der der_die Assistenzprofessor_in zugeordnet ist, hat die zur Erreichung der festgelegten Qualifizierungsziele vereinbarten Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Sie hat ausreichend Zeit zum Erreichen der Qualifikation zu gewähren und die Qualifikation entsprechend zu fördern. Sollte der_die Assistenzprofessor_in während des Qualifizierungszeitraumes der Meinung sein, dass die für die Erreichung der Qualifizierungsziele erforderlichen Ressourcen nicht oder nicht ausreichend zur Verfügung gestellt werden, ist er_sie verpflichtet, den Beirat rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen. Kann keine angemessene Lösung gefunden werden, kommen die Regeln für den Konfliktfall zur Anwendung.

(5) Während des für die Erreichung der Qualifizierungsziele vereinbarten Zeitraumes ist die Kündigung des Assistenzprofessors_der Assistenzprofessorin (auch bei einem befristeten Arbeitsverhältnis) bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit nur aus den in § 22 Abs. 2 lit. a, b, c und f KV vorgesehenen Gründen zulässig.

(6) Der Qualifizierungszeitraum verlängert sich um Zeiten eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG) und/oder einer Karenz nach dem MSchG oder dem Väter-Karenzgesetz (VKG). Diese Verlängerungszeiträume dürfen gem. § 20 Abs. 3 KV zusammen 3 Jahre nicht übersteigen.

(7) In besonders begründeten Fällen kann der Qualifizierungszeitraum auf Antrag des Stelleninhabers_der Stelleninhaberin verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung hat eine Begründung samt Stellungnahme des unmittelbaren Vorgesetzten_der unmittelbaren Vorgesetzten und des Institutsleiters_der Institutsleiterin zu enthalten. Über die Verlängerung des Qualifizierungszeitraumes entscheidet der_die Rektor_in.

8 MASSNAHMEN ZUR FRAUENFÖRDERUNG

Bei der Ausschreibung von Laufbahnstellen ist auf gendersensible Formulierungen zu achten.

Bei der Festlegung der Qualifizierungsziele dürfen keine Kriterien herangezogen werden, die eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts darstellen.

9 JÄHRLICHE EVALUIERUNG – STATUSGESPRÄCH UND – BERICHT

9.1 STATUSGESPRÄCH

Im Zuge des Statusgesprächs zwischen dem_der unmittelbaren Vorgesetzten und dem_der Mitarbeiter_in ist der Fortschritt der in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Ziele zu erörtern. Es sind der aktuelle Stand der Arbeiten, die erzielten Fortschritte sowie eine Prognose über die zeitgerechte Zielerreichung zu besprechen. Zudem sind Einschätzungen bezüglich der Ressourcen und der getroffenen Unterstützungsmaßnahmen vorzunehmen.

9.2 STATUSBERICHT

Der_Die unmittelbare Vorgesetzte hat gemeinsam mit dem_der Mitarbeiter_in jährlich einen Statusbericht über den Fortschritt der Qualifizierungsziele zu erstellen und diesem dem Beirat weiterzuleiten. Der Statusbericht hat insbesondere auch die Ergebnisse von Lehrveranstaltungsevaluationen (Studierendenbefragung und allfälligen Ergebnissen von Evaluationsverfahren) zu berücksichtigen.

Der jährliche Statusbericht ist an die Personaladministration, Fachbereich wissenschaftliches Personal für den Personalakt weiterzuleiten.

10 ABSCHLUSSEVALUIERUNG

Die Erreichung der in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Ziele unterliegt einer Abschlussevaluierung.

10.1 EVALUIERUNG DER QUALIFIZIERUNGSZIELE

10.1.1 Evaluierung von Forschung und Lehre

(1) Zur Beurteilung der Zielerreichung in den Bereichen Forschung und Lehre werden zwei Gutachten eingeholt.

(2) Im Fall von Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes werden die Gutachten aus den jeweiligen Grants für die Evaluierung herangezogen. Wurden in diesen Gutachten die Lehrleistungen nicht berücksichtigt, so ist zusätzlich ein Gutachten für den Bereich der Lehre einzuholen.

10.1.2 Evaluierung von Führung und Management sowie individuell vereinbarter Ziele

Die Beurteilung der Zielerreichung im Bereich Führung und Management sowie der Erreichung individuell vereinbarter Ziele erfolgt durch den Beirat auf Grundlage des Selbstberichts und der schriftlichen Stellungnahme durch den unmittelbaren Vorgesetzten, die unmittelbare Vorgesetzte und Anhörung des Institutsleiters, der Institutsleiterin.

Einschlägige Fortbildungen sind bei der Evaluierung zu berücksichtigen.

10.2 EINLEITUNG DES VERFAHRENS

(1) Das Evaluierungsverfahren beginnt spätestens 6 Monate vor Ablauf der Qualifizierungsperiode (= befristetes Arbeitsverhältnis). Es ist jedenfalls ein Zeitraum zu wählen, der sicherstellt, dass die Abschlussevaluierung vor Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses beendet und eine entsprechende Entscheidung getroffen werden können.

(2) Der, Die Rektor, in bzw. das jeweilige auf Grund der geltenden Geschäftsordnung des Rektorats zuständige Rektorsratsmitglied bzw. die jeweils zuständigen Rektorsratsmitglieder leitet bzw. leiten das Evaluierungsverfahren mit der Aufforderung an den, die Assistenzprofessor, in zur Erstellung eines Selbstberichts ein. Auf Antrag des Assistenzprofessors, der Assistenzprofessorin ist das Evaluierungsverfahren jederzeit einzuleiten.

(3) Gleichzeitig ergeht an den Beirat der Auftrag zur Durchführung des Evaluierungsverfahrens.

10.3 DURCHFÜHRUNG DES VERFAHRENS

- (1) Der Beirat erstellt zur Abschlussevaluierung einen Endbericht auf Grundlage des Selbstberichts, etwaiger Ergänzungen zum Selbstbericht, der Gutachten sowie der Stellungnahmen.
- (2) Dem Beirat sind darüber hinaus sämtliche Unterlagen über Forschungs- und Lehrleistungen des Assistenzprofessors_ der Assistenzprofessorin zur Verfügung zu stellen.

10.3.1 Selbstbericht

- (1) Der Selbstbericht ist in englischer Sprache zu verfassen und hat jedenfalls eine Auflistung der Forschungs- und Lehrleistungen bzw. alle anderen in der Qualifizierungsvereinbarung festgehaltenen Ziele zu enthalten. Etwaige Preise oder Auszeichnungen sind ebenfalls in den Selbstbericht aufzunehmen.
- (2) Aus dem Selbstbericht hat insbesondere hervorzugehen, inwieweit die vereinbarten Ziele erreicht/nicht erreicht wurden. Weiters sind jedenfalls die im Qualifizierungszeitraum erbrachten Leistungen in den jeweiligen Teilbereichen gemäß Punkt 7 sowie die Absolvierung vereinbarter Fortbildungen in freier Darstellung anzuführen.
- (3) Der Selbstbericht hat auf interne Kennzahlen Bezug zu nehmen. Daten, die der TU Wien in diesem Zusammenhang zur Verfügung stehen, werden dem_ der Assistenzprofessor_in zur Verfügung gestellt.
- (4) Der vollständige Selbstbericht ist von dem_ der Assistenzprofessor_in innerhalb eines Monats an den Beirat zu übermitteln.

10.3.2 Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen

- (1) Für die zu bestellenden Gutachter_innen übermittelt der Beirat innerhalb von drei Wochen dem_ der Rektor_in einen Fünfvorschlag. Aus diesen bestellt der_ die Rektor_in innerhalb einer Woche zwei Gutachter_innen.
- (2) Der Beirat leitet die Qualifizierungsvereinbarung und den Selbstbericht unverzüglich an die Gutachter_innen sowie den Selbstbericht an den unmittelbaren Vorgesetzten_ die unmittelbare Vorgesetzte zur Stellungnahme weiter.
- (3) Für das Erstellen der Gutachten ist eine Frist von zwei Monaten zu setzen.

10.3.3 Ergänzung zum Selbstbericht

- (1) Die Gutachten sind unverzüglich an den_ die Assistenzprofessor_in weiterzuleiten.
- (2) Der_ Die Assistenzprofessor_in hat das Recht, binnen eines Monats nach Erhalt des letzten Gutachtens bzw. der letzten Stellungnahme den Selbstbericht zu ergänzen.

10.4 ENDBERICHT

- (1) Spätestens 2 Monate vor Ablauf des Qualifizierungszeitraumes erstellt der Beirat einen Endbericht an den_die Rektor_in.
- (2) Der Endbericht hat zu erörtern und zusammenfassend festzustellen, ob die vereinbarten Qualifizierungsziele erreicht wurden.
- (3) Dieser Endbericht ist zeitgleich an den_die Assistenzprofessor_in und an den unmittelbaren Vorgesetzten_die unmittelbare Vorgesetzte zu übermitteln. Beide können dazu binnen zweier Wochen schriftlich Stellung nehmen.

10.5 ENTSCHEIDUNG REKTOR_IN

- (1) Spätestens 1 Monat vor Ablauf der Befristung hat der_die Rektor_in die Entscheidung zu treffen, ob die Qualifizierungsziele als erreicht angesehen werden oder nicht.
- (2) Der_Die Assistenzprofessor_in ist von dieser Entscheidung unverzüglich und nachweislich in Kenntnis zu setzen.

11 BEENDIGUNG QUALIFIZIERUNGSZEITRAUM

- (1) Stellt der_die Rektor_in bzw. das zuständige Mitglied des Rektorats die Erreichung der Qualifizierungsziele fest, ist der_die Mitarbeiter_in mit Wirkung des folgenden Kalendermonates in die Gehaltsstufe nach § 49 Abs. 2 lit. a KV einzustufen und führt den Titel „Assoziierte Professor“ bzw. „Assoziierter Professorin“ (Associate Professor, Assoc.Prof.). Der Arbeitsvertrag ist entsprechend der neuen Aufgaben anzupassen (§ 27 Abs. 6 und 7 KV). Ein bisher befristetes Arbeitsverhältnis ist in ein solches auf unbestimmte Zeit umzuwandeln, wenn der_die Arbeitnehmer_in der Fortsetzung nicht widerspricht.
- (2) Stellt der_die Rektor_in bzw. das zuständige Mitglied des Rektorats fest, dass die Qualifizierungsziele nicht erreicht sind, endet ein bisher befristetes Arbeitsverhältnis mit Ablauf der vereinbarten Zeit. Ist das Arbeitsverhältnis als Assistenzprofessor_in unbefristet, kann es sofort unter Einhaltung der Fristen und Termine nach § 21 Abs. 2 KV gekündigt werden.

12 KONFLIKTREGELUNG

Für etwaige Konfliktfälle, die im Zusammenhang mit der Vergabe von Laufbahnstellen, der Erstellung der Qualifizierungsvereinbarung, dem Verfahren zur Umsetzung der Qualifizierungsvereinbarung sowie dem Evaluierungsverfahren entstehen, ist der Beirat zuständig. Dabei sind die an dieser Situation Beteiligten zu hören. Der Beirat hat gemeinsam mit dem_ der unmittelbaren Vorgesetzten geeignete Maßnahmen vorzuschlagen.

13 INKRAFTTRETEN

Die Änderung der Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Kundmachung in Kraft.