

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



67. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2015/16

Ausgegeben am 8. 6. 2016

36.a Stück

---

## Richtlinie über die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Karrierestellen gem § 99 Abs 5 UG

**Impressum:** Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: [https://online.uni-graz.at/kfu\\_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1](https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1)

**Offenlegung gem. § 25 MedienG**

Medieninhaber: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.  
Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.  
Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002 in der jeweils geltenden Fassung.

# Richtlinie

## über die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung

### von Karrierestellen gem § 99 Abs 5 UG

#### Präambel

Durch die UG Novelle BGBl I 131/2015 wurde das „Tenure Track“-Modell des Universitäten-KV auch organisationsrechtlich umgesetzt und damit eine Durchgängigkeit der wissenschaftlichen Karriere von einer sehr selektiven Auswahl am Beginn der Laufbahn über eine Phase der Bewährung und Evaluation bis hin zur Zugehörigkeit zur Professor/innenkurie hergestellt. Voraussetzung für die Aufnahme auf eine Karrierestelle und das Angebot des Abschlusses einer Qualifizierungsvereinbarung ist ab 1.10.2016 die Durchführung eines internationalen kompetitiven Standards entsprechenden Auswahlverfahrens. Wissenschaftler/innen, die ein derartiges Auswahlverfahren durchlaufen haben und ihre Qualifizierungsvereinbarung erfolgreich umgesetzt haben (Assoziierte Professor/innen), gehören gem § 99 Abs 6 UG in weiterer Folge organisationsrechtlich der Gruppe der Universitätsprofessor/innen an.

Gegenstand dieser Richtlinie ist die Ausgestaltung eines internationalen kompetitiven Auswahlverfahrens iSd § 99 Abs 5 UG für die Universität Graz. Zentrale Zielsetzung ist es dabei, durch ein selektives Auswahlverfahren hochqualifizierte Nachwuchswissenschaftler/innen an die Universität Graz zu holen. Gleichzeitig soll durch eine effiziente Ausgestaltung und Abwicklung der Verfahren die Wettbewerbsfähigkeit der Universität Graz gesichert werden.

Die gleichstellungsrechtlichen Vorgaben, insbesondere jene des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes, des Universitätsgesetzes 2002 und des Satzungsteils Gleichstellung - Frauenförderungsplan sind zu beachten.

#### **§ 1 Planung- und Einrichtung von Karrierestellen gem § 99 Abs 5 f UG**

**Abs 1:** Das Rektorat beschließt die Einrichtung von Karrierestellen auf Basis des Entwicklungsplanes der Universität. Voraussetzung hierfür ist – soweit das Rektorat nicht von sich aus tätig wird – ein Antrag der jeweiligen Organisationseinheit, der insb bereits einen Entwurf des Anforderungsprofils (einschließlich Rahmenbedingungen) der Stelle, einen Vorschlag für die Formulierung des Ausschreibungstextes, einen begründeten Vorschlag für die Bestellung von Gutachter/innen (im Umfang von vier Personen) sowie einen Vorschlag zur Festlegung des Fachbereiches gem § 99 Abs 5 UG sowie des fachlich nahe stehenden Bereiches, zu enthalten hat.

Der Einrichtungsbeschluss des Rektorats enthält insb folgende Festlegungen:

- Finanzierung der zu besetzenden Stelle
- Organisatorische Zuordnung der zu besetzenden Stelle
- Fachbereich gem § 99 Abs 5 UG in Hinblick auf die Befassung der zugeordneten UniversitätsprofessorInnen sowie fachlich nahe stehender Bereich
- Datum der geplanten Ausschreibung und Besetzung der Stelle

**Abs 2:** Beschlüsse des Rektorats gem Abs 1 über die Einrichtung von Karrierestellen werden in Hinblick auf ihre Umsetzung folgenden Stellen umgehend zur Kenntnis gebracht:

- der Leitung der jeweiligen Organisationseinheit,
- dem Senat der Universität sowie
- dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL).

## **§ 2 Information der Universitätsprofessor/innen des Fachbereiches**

Der/Die Leiter/in der Organisationseinheit informiert die Universitätsprofessor/innen des gem § 1 Abs 1 festgelegten Fachbereiches über die Einrichtung einer Karrierestelle.

## **§ 3 Einsetzung einer Auswahlkommission**

**Abs 1:** Auf Basis des Einrichtungsbeschlusses ersucht der/die Rektor/in den/die Senatsvorsitzende/n, einen Vorschlag für die Einsetzung einer wie folgt zusammengesetzten Auswahlkommission zu unterbreiten:

- 6 Mitglieder aus dem Kreis der Universitätsprofessor/innen
- 2 Mitglieder aus dem Kreis der Universitätsdozent/innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen
- 2 Mitglieder aus dem Kreis der Studierenden, die facheinschlägige Lehrveranstaltungen im Ausmaß von zumindest 120 ECTS absolviert haben und sich bereit erklären, auch während der Lehrveranstaltungszeit zur Verfügung zu stehen.

Dabei ist für jede Gruppe zumindest eine Person als Ersatzmitglied vorzuschlagen. Der Auswahlkommission muss mindestens ein facheinschlägig qualifiziertes, auswärtiges Mitglied angehören. Bei Karrierestellen, die in NAWI-Graz Fächern angesiedelt sind, sollte darunter nach Möglichkeit ein/e Wissenschaftler/in der TU Graz sein. Die übrigen Mitglieder der Auswahlkommission sollen Angehörige des Fachbereiches oder des fachlich nahe stehenden Bereiches sein. Auf eine geschlechtergerechte Zusammensetzung der Auswahlkommission gem § 20a Abs 1 und 2 UG ist zu achten. In Hinblick auf eine zügige Verfahrensabwicklung wird angestrebt, den Senat jeweils zu Beginn eines Jahres mit den Einrichtungsbeschlüssen aller für das jeweilige Kalenderjahr geplanten Karrierestellen zu befassen, um eine Behandlung spätestens in dessen Märzsession zu ermöglichen. Im Falle der unterjährigen Einrichtung von Stellen kann der/die Senatsvorsitzende – soweit terminlich geboten – ersucht werden, den Vorschlag für die Einsetzung der Auswahlkommission mittels dringlicher Erledigung gem § 20 Abs 2 Z 4 der Geschäftsordnung des Senats und aller Senatskommissionen der Karl-Franzens-Universität Graz zu verfassen.

**Abs 2:** Des Weiteren ist der AKGL berechtigt, zwei Mitglieder in die Auswahlkommission zu nominieren, die mit beratender Stimme an Sitzungen teilzunehmen haben und berechtigt sind, Anträge zu stellen, Erklärungen zu Protokoll zu geben sowie bestimmte Diskussionsbeiträge von Mitgliedern der Auswahlkommission in das Protokoll aufnehmen zu lassen.

**Abs 3:** Die Einsetzung der Auswahlkommission erfolgt durch den/die Rektor/in.

#### **§ 4 Bestellung von Gutachter/innen**

**Abs 1:** Zeitgleich mit dem Ersuchen gem § 3 Abs 1 übermittelt der/die Rektor/in dem Senat den begründeten Vorschlag für die Bestellung der Gutachter/innen. Die Auswahl von zwei Gutachter/innen, davon zumindest ein/e externe/r, erfolgt durch die im Senat vertretenen Universitätsprofessor/innen. Um eine zügige Verfahrensabwicklung sicherzustellen, kann hierfür – insb im Fall der unterjährigen Einrichtung von Stellen – von Seiten des/der Rektors/Rektorin eine Frist von zwei Wochen festgelegt werden. Machen die im Senat vertretenen Universitätsprofessor/innen von ihrem Recht nicht oder nicht fristgerecht Gebrauch, erfolgt die Auswahl durch den/die Rektor/in.

**Abs 2:** Die Gutachter/innen müssen über eine fach einschlägige *venia docendi* oder eine gleichzuhaltende wissenschaftlich Qualifikation verfügen und ihre Bereitschaft zur Gutachtenserstellung bekundet haben.

#### **§ 5 Beschluss von Ausschreibungstext, Anforderungsprofil und Verfahrenszeitplan**

**Abs 1:** Die gem § 3 eingesetzte Auswahlkommission prüft in ihrer ersten (konstituierenden) Sitzung die vorliegenden Entwürfe für Ausschreibungstext und Anforderungsprofil und übermittelt diese mit allfälligen Änderungs- und/oder Ergänzungsvorschlägen an den/die Rektor/in. Dabei hat der Ausschreibungstext bereits den/die gem Abs 2 festzulegenden Termin/e für das öffentliche Hearing gem § 9 zu enthalten.

**Abs 2:** Des Weiteren schlägt die Auswahlkommission in ihrer ersten (konstituierenden) Sitzung einen Verfahrenszeitplan vor, der insbesondere folgende Termine zu beinhalten hat:

- Beginn und Ende der Ausschreibungsfrist,
- zweite Sitzung der Auswahlkommission (Prüfung der Bewerbungen und Auswahl gem § 7 Abs 2),
- Frist für die Erstellung der Gutachten, soweit diese von § 8 Abs 4 abweichen soll,
- dritte Sitzung der Auswahlkommission (Hearing und Erstellung des Besetzungsvorschlages).

**Abs 3:** Das Rektorat beschließt Ausschreibungstext, Anforderungsprofil und Verfahrenszeitplan. Der AKGL ist gem § 42 Abs 6 UG zu befassen.

#### **§ 6 Ausschreibung und Bewerbung**

**Abs 1:** Die Ausschreibung erfolgt im Mitteilungsblatt der Universität sowie in in- und ausländischen Medien. Entsprechend den Bestimmungen des Satzungsteiles Gleichstellung - Frauenförderungsplan der Universität Graz hat die Auswahlkommission darüber hinaus nachweislich und aktiv nach geeigneten Frauen zu suchen.

**Abs 2:** Bewerbungen sind elektronisch zu übermitteln und – soweit im Ausschreibungstext nicht zusätzliche Unterlagen verlangt werden – wie folgt zu gliedern:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Publikationsverzeichnis, nummeriert, mit vollständigen bibliographischen Angaben, geordnet nach Monographien, (mit-)herausgegebenen Bänden, Zeitschriftenartikel, sonstiges
- Übermittlung der drei wichtigsten Publikationen

- Darstellung allfälliger bisheriger Lehr- und Vortragstätigkeit
- Darstellung allfälliger bisheriger Forschungsprojekte und Kooperationen
- Exposé über künftige Vorhaben und Ziele im Bereich der Forschung

**Abs 3:** Dem AKGL ist gem § 42 Abs 6 UG die Liste der eingelangten Bewerbungen zu übermitteln.

## **§ 7 Sichtung der Bewerbungen**

**Abs 1:** Die Auswahlkommission sichtet in ihrer zweiten Sitzung die eingelangten Bewerbungen und scheidet vorerst jene Bewerber/innen aus, die wegen mangelnder Unterlagen für eine weitere Berücksichtigung im Verfahren aus formalen Gründen nicht in Betracht kommen.

**Abs 2:** In weiterer Folge erstellt die Auswahlkommission auf Basis der in Ausschreibungstext und Anforderungsprofil festgelegten Anstellungserfordernisse und Reihungskriterien eine Liste der fünf für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle geeignetsten Bewerber/innen. Dabei dürfen gem § 33 Abs 4 Satzungsteil Gleichstellung - Frauenförderungsplan der Universität Graz Unterbrechungen in der Erwerbstätigkeit, Teilzeitarbeit oder Verzögerungen beim Abschluss einzelner Ausbildungsgänge aufgrund von Betreuungspflichten gegenüber Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen keine Benachteiligung der betroffenen Bewerber/innen zur Folge haben. Die Auswahlentscheidung der Kommission ist schriftlich zu begründen.

**Abs 3:** Der/Die Vorsitzende der Auswahlkommission übermittelt dem/der Rektor/in spätestens zwei Wochen nach der zweiten Sitzung der Auswahlkommission die gem Abs 2 erstellte Liste einschließlich der Begründung.

**Abs 4:** Der/Die Rektorin übermittelt die Bewerbungsunterlagen der fünf am besten für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle geeigneten Bewerber/innen an die Gutachter/innen und lädt die ausgewählten Bewerber/innen zeitgleich ein, sich im Rahmen des öffentlichen Hearings gem § 9 zu präsentieren.

**Abs 5:** Der AKGL ist gem § 42 Abs 6 UG zu informieren.

## **§ 8 Erstellung der Gutachten**

**Abs 1:** Der/Die Rektor/in ersucht die Gutachter/innen um die Erstellung der Gutachten über die Eignung der gem § 7 Abs 2 von der Auswahlkommission ausgewählten Bewerber/innen für die ausgeschriebene Stelle.

**Abs 2:** Maßstab für die Begutachtung der weitergeleiteten Bewerbungsunterlagen sind die in Ausschreibungstext und Anforderungsprofil festgelegten Anstellungserfordernisse und Reihungskriterien.

**Abs 3:** Die Erstattung der Gutachten hat unter Verwendung des den Gutachter/innen zur Verfügung gestellten Formblattes zu erfolgen, dem weitere Ausführungen (Ergänzungen, Anmerkungen etc) beigefügt werden können. Neben der formularbasierten Beurteilung der einzelnen Bewerbungen sind die Gutachter/innen aufzufordern, die im Verfahren verbliebenden Bewerber/innen in einer zusammenfassenden, vergleichenden Beurteilung zu bewerten und eine Reihung zu erstellen.

**Abs 4:** Die Gutachten sollen – soweit nicht im Rahmen eines Verfahrens anders festgelegt – innerhalb einer Frist von 4 Wochen ab Übermittlung der Bewerbungen erstellt werden.

## **§ 9 Hearing**

**Abs 1:** Das Hearing der fünf am besten für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle geeigneten Bewerber/innen erfolgt im Rahmen der dritten Sitzung der Auswahlkommission und ist öffentlich zugänglich. Die Termine sind in geeigneter Form bekannt zu machen.

**Abs 2:** Das Hearing besteht zumindest aus einem Vortrag mit anschließender Diskussion, in der den Mitgliedern der Auswahlkommission sowie den Zuhörer/innen Gelegenheit zu geben ist, Fragen zu stellen. Darüber hinaus kann das Hearing auf Wunsch der Auswahlkommission durch Expert/innen im Bereich der Hochschuldidaktik begleitet werden.

**Abs 3:** Des Weiteren kann die Auswahlkommission beschließen, weitere Gespräche mit den einzelnen Bewerber/innen über deren Pläne für eine allfällige Tätigkeit an der Universität Graz unter Ausschluss der Öffentlichkeit führen. Zu diesen Gesprächen sind der/die Rektor/in sowie der/die Leiter/in der Organisationseinheit einzuladen.

## **§ 10 Besetzungsvorschlag**

**Abs 1:** Im Anschluss an das öffentliche Hearing erstellt die Auswahlkommission unter Berücksichtigung

- der Bewerbungsunterlagen,
- der Gutachten sowie
- des Hearings

einen Besetzungsvorschlag, der alle für die Besetzung der Stelle geeigneten Bewerber/innen zu enthalten und entsprechend zu reihen hat. Ein Besetzungsvorschlag mit weniger als drei Bewerber/innen ist besonders zu begründen.

**Abs 2:** Der Besetzungsvorschlag und sämtliche Unterlagen sind unverzüglich, spätestens jedoch zwei Wochen nach Abschluss des öffentlichen Hearings, an den/die Rektor/in zu übermitteln, der/die umgehend die Universitätsprofessor/innen des Fachbereiches mit dem Ergebnis des Auswahlverfahrens befasst.

**Abs 3:** Die Universitätsprofessor/innen des Fachbereiches sind berechtigt, innerhalb von zwei Wochen ab Übermittlung der Unterlagen eine Stellungnahme zum Ergebnis des Auswahlverfahrens an die Rektorin zu richten.

## **§ 11 Auswahlentscheidung**

**Abs 1:** Der/Die Rektor/in trifft die Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag der Auswahlkommission und unter Berücksichtigung allfälliger Stellungnahmen der Universitätsprofessor/innen des Fachbereiches gem § 10 Abs 3.

**Abs 2:** Liegt ein Besetzungsvorschlag der Auswahlkommission nicht oder nicht fristgerecht vor, ist der/die Rektor/in berechtigt, seine/ihre Auswahlentscheidung unmittelbar auf Basis der schriftlichen Bewerbungen, der Gutachten sowie (sofern möglich) des öffentlichen Hearings zu treffen. Die Universitätsprofessor/innen des Fachbereiches sind auch in diesem Fall zum Ergebnis des Auswahlverfahrens anzuhören.

**Abs 3:** Der AKGL ist gem § 42 UG mit der Auswahlentscheidung zu befassen.

**Abs 4:** Dem/Der ausgewählten Bewerber/in ist der Abschluss eines Arbeitsvertrages anzubieten.

## **§ 12 Geschäftsordnung der Auswahlkommission**

**Abs 1:** Die Einberufung der ersten (konstituierenden) Sitzung der Auswahlkommission erfolgt im Auftrag des/der Rektor/in möglichst umgehend nach Einsetzung der Auswahlkommission entweder durch ein Mitglied des Rektorats oder den/die Leiter/in der Organisationseinheit. In dieser Sitzung ist mit einfacher Mehrheit der/die Vorsitzende sowie ein/e Stellvertreter/in aus dem Kreis der Universitätsprofessor/innen und Universitätsdozent/innen zu wählen. Des Weiteren ist ein/e Schriftführer/in zu wählen. Sitzungen der Auswahlkommission werden von dem/der Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von dessen/deren Stellvertreter/in, geleitet.

**Abs 2:** Die Termine für die drei planmäßigen Sitzungen der Auswahlkommission werden im Rahmen des Verfahrenszeitplanes gem § 5 Abs 2 festgelegt. Gleichzeitig werden die vorläufigen Tagesordnungen für diese Sitzungstermine auf Basis der im Anhang zu dieser Richtlinie zur Verfügung gestellten Mustertagesordnungen beschlossen. Sind über den gem § 5 Abs 2 zu beschließenden Verfahrenszeitplan hinaus Sitzungen der Auswahlkommission erforderlich, sind diese von dem/der Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von dessen/deren Stellvertreter/in, fünf Werktage im Vorhinein schriftlich oder auf elektronischem Wege unter Beifügung einer Tagesordnung einzuberufen. Anträge auf Änderung oder Erweiterung der vorläufigen Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung einzubringen.

**Abs 3:** Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder und die Hälfte der die Mitglieder vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind oder mittels Videokonferenz an der Kommissionssitzung teilnehmen. Beschlüsse der Auswahlkommission werden mit einfacher Mehrheit, das ist mehr als die Hälfte der gültig abgegebenen Stimmen, gefasst. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen durch Handzeichen; auch eine Stimmabgabe mittels Videokonferenz ist zulässig. Geheim ist abzustimmen, wenn eine/r der anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt. Die Mitglieder der Auswahlkommission können ihre Stimme bei begründeter Verhinderung für eine Sitzung oder Teile davon einem anderen Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen, sofern nichts anderes bestimmt ist (vgl insb § 19 Abs 3 UG). Ein Kommissionsmitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur maximal zwei Stimmen führen. Bei dauernder Verhinderung eines Kommissionsmitglieds, dh wenn zu erwarten ist, dass er/sie in mehr als einer Sitzung abwesend sein wird, tritt an dessen Stelle das jeweilige gewählte Ersatzmitglied. Im Fall einer geheimen Abstimmung können mittels Videokonferenz zugeschaltete Kommissionsmitglieder ihr Stimmrecht an eines der anwesenden Mitglieder übertragen. § 34 Abs 3 Satzungssteil Gleichstellung – Frauenförderplan ist sinngemäß anzuwenden.

**Abs 4:** Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

- Bezeichnung als Protokoll und Bezeichnung der Kommission,
- Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- Namen der anwesenden Mitglieder und die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder,
- Namen der entschuldigt und nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder,
- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- allfällige Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
- endgültige Tagesordnung,
- alle Anträge und Beschlüsse
- das Ergebnis der Abstimmungen.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Die gegenständliche Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Für das Rektorat:

Die Rektorin:

Neuper