



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN

Laufbahnstellen Richtlinie

Richtlinie betreffend Laufbahnstellen und Qualifizierungsvereinbarungen



(online 26.06.2025)

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 26 vom 26.06.2025 (Ifd. Nr. 252)

www.tuwien.at

Dokumenteninformation

Beschluss des Rektorats am	17.06.2025
Zuständiges Ressort	Vizektorat Personal
Dokumententyp:	Verordnung
Sachbearbeiter_in	Irene Titscher (Fachbereich Recht)
GZ:	49230.00/001/2025
Ersetzt die Fassung:	Richtlinie Laufbahnstellen vom 28.09.2023 (MBI. Nr. 39/2023 vom 28.09.2023) soweit nicht die Übergangsregelung dieser Richtlinie anwendbar ist.

INHALT

1	GRUNDLAGE UND ZIELSETZUNG	5
2	GELTUNGSBEREICH	5
3	BEGRIFFSERKLÄRUNGEN	5
3.1	Laufbahnstelle	5
3.2	Qualifizierungsvereinbarung	5
4	VERANTWORTLICHKEITEN UND AUFGABEN	6
4.1	Der_Die Rektor_in	6
4.2	Das Rektorat	6
4.3	Der_Die Dekan_in	6
4.4	Der Beirat	7
4.4.1	Zusammensetzung	7
4.4.2	Bestellung	8
4.4.3	Aufgaben	8
4.5	Administrative Services	8
4.6	Der_Die unmittelbare Vorgesetzte	8
4.7	Mentor_innen	9
4.7.1	Bestellung	9
4.7.2	Aufgaben	9
4.8	Die Evaluierungskommission	9
4.8.1	Zusammensetzung	9
4.8.2	Bestellung	10
4.8.3	Aufgaben	10
5	WIDMUNG VON LAUFBAHNSTELLEN	10
6	VERGABE VON LAUFBAHNSTELLEN	10
6.1	Ausschreibungsverfahren	10
6.2	Auswahlkriterien	11
6.3	Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen	11
6.4	Auswahlverfahren	11
6.5	Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes	12
6.6	Zurückverweisung oder Einstellung des Verfahrens	12
6.7	Besetzungsentscheidung	12
7	QUALIFIZIERUNGSVEREINBARUNGEN	12
8	QUALIFIZIERUNGSZIELE	13
9	MAßNAHMEN ZUR FRAUENFÖRDERUNG	15

10	JÄHRLICHE EVALUIERUNG – STATUSGESPRÄCH UND STATUSBERICHT	15
10.1	Statusgespräch	15
10.2	Statusbericht	15
11	ZWISCHENANALYSE	15
12	ABSCHLUSSEVALUIERUNG	16
12.1	Einleitung des Verfahrens	16
12.2	Durchführung des Verfahrens	16
12.2.1	Selbstbericht	16
12.2.2	Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen	17
12.2.3	Ergänzung zum Selbstbericht	17
12.2.4	Evaluierung der Qualifizierungsziele	17
12.3	Endbericht	18
12.4	Entscheidung Rektor_in	18
13	BEENDIGUNG QUALIFIZIERUNGSZEITRAUM	18
14	KONFLIKTREGELUNG	18
15	INKRAFTTRETEN UND ÜBERGANGSREGELUNG	19

1 Grundlage und Zielsetzung

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. Das bedeutet ein klares Bekenntnis zu Verfahren für Laufbahnstellen nach höchsten internationalen Standards.

Diese Richtlinie legt eine einheitliche Vorgehensweise bei der Vergabe von Laufbahnstellen sowie Standards für den Abschluss (im Sinne einer Unterfertigung der Qualifizierungsvereinbarung) von Qualifizierungsvereinbarungen fest. Sie 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 Geltungsbereich

- 1) Diese Richtlinie gilt für alle Laufbahnstellenverfahren an der TU Wien.
- 2) Der Satzungsteil Geschäftsordnung für Kollegialorgane (GO für Kollegialorgane) sowie der Satzungsteil Befangenheiten kommen subsidiär zur Anwendung. Bei Widersprüchen gehen die spezielleren Regelungen dieser Richtlinie vor.

3 Begriffserklärungen

3.1 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.

3.2 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.

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

- 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.

4 Verantwortlichkeiten und Aufgaben

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

4.1 Der_ Die Rektor_in

- 1) Der_ Die Rektor_in ist gemäß Universitätsgesetz 2002 (UG) bzw. KV für folgende Aufgaben zuständig:
- Bestellung des Beirates und der Evaluierungskommission,
 - Entscheidung über die Besetzung der Laufbahnstelle,
 - Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung,
 - Einleitung des Verfahrens zur Abschlussevaluierung,
 - Bestellung von Gutachter_innen und
 - Entscheidung über die Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung.
- 2) Der_ Die Rektor_in kann diese Aufgaben gemäß Geschäftsordnung des Rektorates auch an ein anderes Rektoratsmitglied delegieren.

4.2 Das Rektorat

Zu den Aufgaben des Rektorats gehören:

- Festlegung der Anzahl von Laufbahnstellen im Entwicklungsplan,
- Widmung der Laufbahnstellen auf Vorschlag der jeweiligen Fakultät,
- Planung der Laufbahnstellen im Rahmen der Zielvereinbarungen mit den Fakultäten,
- Beschlussfassung über die Einrichtung der Laufbahnstelle und
- Freigabe des Ausschreibungstextes.

4.3 Der_ Die Dekan_in

Zu den Aufgaben des_ der Dekan_in gehören:

- Erstellung des Entwurfes des Ausschreibungstextes,
- Nominierung der Mitglieder des Beirates,
- Leitung des Beirates,
- Fünfvorschlag für Gutachter_innen,

- Abstimmung des Entwurfes der Qualifizierungsvereinbarung mit dem_der Unmittelbaren Vorgesetzten des_der Laufbahnstelleninhaber_in,
- Nominierung der Mitglieder der Evaluierungskommission, Durchführung einer Zwischenanalyse nach 2 Jahren Qualifizierungsdauer,
- Durchführung der Abschlussevaluierung und
- Allfällige Konfliktregelung.

4.4 Der Beirat

Zur Gewährleistung von Transparenz bei der Vergabe von Laufbahnstellen und zur Einhaltung von Qualitätskriterien bei der Erstellung von Qualifizierungsvereinbarungen werden Beiräte eingerichtet.

4.4.1 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 wissenschaftliches 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 beratende Funktion. Die wechselnden Mitglieder werden längstens bis zum Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung bestellt.
- 3) Der_Die Dekan_in führt den Vorsitz im Beirat.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Der Beirat ist berechtigt, Auskunftspersonen beizuziehen.
- 7) Ist der_die Dekan_in unmittelbare_r Vorgesetzte_r, eine_r Bewerber_in, ist vom Fakultätsrat ein_e Univ.prof. des fachlichen Bereichs zu nominieren und von dem_der Rektor_in anstelle des_der Dekan_in als Beiratsmitglied zu bestellen. Ist ein anderes Mitglied des Beirats unmittelbare_r Vorgesetzte_r, eine_r Bewerber_in, ist von dem_der Rektor_in ein anderes Beiratsmitglied an dessen Stelle zu bestellen.
- 8) Beiratsmitglieder, welche ihre Funktion als Mitarbeiter_innen der TU Wien wahrnehmen, müssen in aktivem Beschäftigungsverhältnis zur TU Wien (bei Beamte_innen, die dem Amt der TU Wien zur dauernden Dienstleistung zugewiesen sind) stehen. Das Ausscheiden aus der Funktion und/oder die

Pensionierung/Emeritierung eines Beiratsmitglieds ist dem_der Rektor_in vom jeweiligen Beiratsmitglied drei Monate vor dem Ausscheiden aus der Funktion/der Pensionierung/Emeritierung im Wege des Dekanats schriftlich bekannt zu geben. Der_die Rektor_in bestellt auf Vorschlag de_r Dekan_in mit dem Zeitpunkt des Ausscheidens ein anderes Beiratsmitglied und verfügt das Ausscheiden des bisherigen Beiratsmitglieds.

4.4.2 Bestellung

- 1) Der_die Rektor_in bestellt für jedes Verfahren einen Beirat, der sich aus ständigen und wechselnden Mitgliedern gem. Pkt. 3.4.1 zusammensetzt.
- 2) Der_Die Dekan_in erstellt unter Beiziehung der oben genannten Gremien und entsprechend der oben genannten Zusammensetzung einen Vorschlag für die Mitglieder des Beirats und übermittelt diesen dem_der Rektor_in. Der_Die Rektor_in bestellt die Beiratsmitglieder.

4.4.3 Aufgaben

Zu den Aufgaben des Beirats gehören:

- Durchführung des Auswahlverfahrens,
- Erstellung des Besetzungsvorschlags,
- Stellungnahme zum Entwurf zur Qualifizierungsvereinbarung,
- Beschlussfassung über die Beiziehung von Auskunftspersonen, insbesondere des_der unmittelbaren Vorgesetzten als Auskunftsperson und
- allfälliger Beschluss über die Einholung von Gutachten für den Dreivorschlag.

4.5 Administrative Services

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

4.6 Der_Die unmittelbare Vorgesetzte

Zu den Aufgaben des_der unmittelbaren Vorgesetzten gehören:

- Erstellung des Entwurfs zur Qualifizierungsvereinbarung gemeinsam mit dem_der Mitarbeiter_in,
- Bereitstellung der für die Umsetzung der Qualifizierungsziele erforderlichen Ressourcen,
- Durchführung der Statusgespräche im Rahmen des jährlichen Mitarbeiter_innengesprächs,
- Erstellen eines jährlichen Statusberichts an den_die Dekan_in und (ab Bestellung der Evaluierungskommission) an den_die Vorsitzende_n der Evaluierungskommission,
- Stellungnahme zum Selbstbericht für die Abschlussevaluierung sowie
- Stellungnahme zum Endbericht der Evaluierungskommission.

4.7 Mentor_innen

4.7.1 Bestellung

Der_Die Mitarbeiter_in kann innerhalb von sechs Monaten ab Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung ein_e Mentor_in benennen. Dieser wird von dem_der Dekan_in bestellt. Der_Die benannte Mentor_in hat eine Verschwiegenheitserklärung bezüglich aller ihm_ihr im Zuge seiner_ihrer Funktion bekanntwerdenden Informationen abzugeben.

Als Mentor_innen kommen Universitätsprofessor_innen, Außerordentliche Universitätsprofessor_innen und Assoziierte Professor_innen der TU Wien in Betracht, wobei eine Benennung von dienstlich vorgesetzten Personen unzulässig ist. Der_Die Mentor_in darf kein Mitglied des Beirats/der Evaluierungskommission sein und nicht als Mitglied eines im Verfahren mitwirkenden Gremiums (zB Betriebsrat, AKG) am Verfahren beteiligt sein.

4.7.2 Aufgaben

Zu den Aufgaben des_der Mentor_in gehören:

- Begleitung und Unterstützung des_der Mitarbeiter_in während des Qualifizierungszeitraumes,
- Mitsprache beim Statusgespräch sowie beim Statusbericht. Unter Mitsprache ist die Berücksichtigung der Meinung des_der Mentor_in zu verstehen. Soweit es zu Widersprüchlichkeiten zwischen dem_der Unmittelbaren Vorgesetzten und dem_der Mentor_in kommt, ist die Meinung des_der Unmittelbaren Vorgesetzten als ausschlaggebend zu betrachten und die Meinung des_der Mentor_in zu dokumentieren,
- Allfällige Auskunftsperson bei der Abschlussevaluierung.

4.8 Die Evaluierungskommission

4.8.1 Zusammensetzung

1) Die Evaluierungskommission setzt sich jeweils aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Dekan_in,
- Studiendekan_in,
- Fakultätsratsvorsitzende_r und
- Institutsleiter_in.

2) Die Evaluierungskommission wählt aus ihrer Mitte eine_n Vorsitzenden.

3) Auf Wunsch des_der Mitarbeiter_in kann zu den Sitzungen der Evaluierungskommission ein Mitglied des Betriebsrats und/oder des AKG beigezogen werden.

4) Die Evaluierungskommission ist berechtigt, Auskunftspersonen beizuziehen.

5) Ist der_die Dekan_in unmittelbare_r Vorgesetzte_r, des_der Mitarbeiter_in, ist vom Fakultätsrat ein_e Univ.prof. des fachlichen Bereichs zu nominieren und von dem_der Rektor_in anstelle des_der Dekan_in als Mitglied der Evaluierungskommission zu bestellen. Ist ein anderes Mitglied der Evaluierungskommission unmittelbare_r Vorgesetzte_r, des_der Mitarbeiter_in, ist von dem_der Rektor_in ein anderes Mitglied der Evaluierungskommission an dessen Stelle zu bestellen.

6) Mitglieder der Evaluierungskommission müssen in aktivem Beschäftigungsverhältnis zur TU Wien (bei Beamt_innen, die dem Amt der TU Wien zur dauernden Dienstleistung zugewiesen sind) stehen. Das

Ausscheiden aus der Funktion und/oder die Pensionierung/Emeritierung eines Mitglieds der Evaluierungskommission ist dem_der Rektor_in vom jeweiligen Mitglied drei Monate vor dem Ausscheiden aus der Funktion/der Pensionierung/Emeritierung im Wege des Dekanats schriftlich bekannt zu geben. Der_die Rektor_in bestellt auf Vorschlag de_r Dekan_in mit dem Zeitpunkt des Ausscheidens ein anderes Mitglied der Evaluierungskommission und verfügt das Ausscheiden des bisherigen Mitglieds der Evaluierungskommission.

4.8.2 Bestellung

- 1) Der_Die Rektor_in bestellt für jedes Verfahren eine Evaluierungskommission, die sich aus den in Pkt. 3.8.1 genannten Mitgliedern zusammensetzt.
- 2) Der_Die Dekan_in erstellt unter Beiziehung der oben genannten Gremien und entsprechend der oben genannten Zusammensetzung einen Vorschlag für die Mitglieder der Evaluierungskommission und übermittelt diesen dem_der Rektor_in. Der_Die Rektor_in bestellt die Evaluierungskommission.

4.8.3 Aufgaben

Zu den Aufgaben der Evaluierungskommission gehören:

- Durchführung der Abschlussevaluierung,
- Erstellung des Endberichts an den_die Rektor_in,
- Beschluss über die Beiziehung von Auskunftspersonen, insbesondere des_der unmittelbaren Vorgesetzten als Auskunftsperson.

5 Widmung von Laufbahnstellen

Die Widmung der im Entwicklungsplan festgelegten Zahl der Laufbahnstellen erfolgt im Zusammenhang mit der Erstellung des Entwicklungsplanes und wird in den Zielvereinbarungen zwischen Fakultät und Rektorat verbindlich vereinbart.

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

6 Vergabe von Laufbahnstellen

6.1 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 dessen_der Institut die Laufbahnstelle gewidmet ist, sowie mit dem_der Forschungsbereichsleiter_in oder fachnahen Wissenschaftler_in.

Die abschließende Freigabe der Ausschreibung erfolgt durch das Rektorat.

6.2 Auswahlkriterien

- 1) Laufbahnstellen richten sich ausschließlich an Personen, die ein einschlägiges Doktors- 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 äußert:
 - a) wissenschaftliche/künstlerische Publikationstätigkeit,
 - b) facheinschlägige Lehrerfahrung einschließlich Vortrags- und Präsentationspraxis,
 - c) nationale und internationale Forschungs Kooperationen,
 - d) praktische Erfahrung in der Drittmittelwerbung (gemessen an den Standards des Fachs),
 - e) wissenschaftliche/künstlerische Tätigkeit außerhalb der TU Wien.
- 3) Zur Beurteilung der Kandidat_innen können durch Beschluss des Beirats 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 6.4).
- 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.

6.3 Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen

- 1) Beschließt der Beirat, dass vergleichende Gutachten für den Dreivorschlag eingeholt werden, übermittelt der_die Dekan_in für die zu bestellenden Gutachter_innen 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_Die Dekan_in leitet die Bewerbungsunterlagen der Kandidat_innen des Dreivorschlags unverzüglich an die Gutachter_innen weiter.
- 3) Für das Erstellen der Gutachten ist eine Frist von einem Monat zu setzen.
- 4) Es sind jedenfalls zwei Gutachten einzuholen.

6.4 Auswahlverfahren

- 1) Der Beirat führt das Auswahlverfahren durch und erstellt einen Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der Laufbahnstelle am besten geeigneten Kandidat_innen zu enthalten hat.
- 2) Zum Ergebnis des Auswahlverfahrens sind die Universitätsprofessor_innen des betreffenden Fachbereichs zu hören (§ 99 Abs. 5 UG).

- 3) Der Besetzungsvorschlag ist von dem_ der Dekan_in an den_ die Rektor_in (mit ausführlicher Begründung beim Vorschlag von weniger als drei geeigneten Kandidat_innen abgesehen von Exzellenzstellen) weiterzuleiten, wobei ein Vorschlag von einem_einer einzigen Kandidat_in als absolute Ausnahme anzusehen ist.
- 4) Unabhängig von der Bestellung der Gutachter_innen aus dem Fünfvorschlag des_ der Dekan_in kann der_ die Rektor_in zur Unterstützung der Besetzungsentscheidung ein vergleichendes Gutachten zu den Bewerber_innen einholen. Die Wahl des_ der Gutachter_in_ obliegt dem_ der Rektor_in.

6.5 Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes

- 1) Bewerber_innen, die die Voraussetzungen des Exzellenzprogrammes der TU Wien erfüllen und sich für die jeweils ausgeschriebene Stelle bewerben, haben bereits ein qualifiziertes Auswahlverfahren durchlaufen, durch das 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 an (§ 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. 6.2.3 verzichtet und diesem_r – nach Befassung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 42 UG – den Abschluss eines Arbeitsvertrages anbietet.

6.6 Zurückverweisung oder Einstellung des Verfahrens

Ist der_ die Rektorin nach etwaiger Anhörung des_ der zuständigen Dekan_in der Ansicht, dass der Besetzungsvorschlag keine geeigneten/nicht die am besten geeigneten Kandidat_innen enthält, so hat er_sie den Besetzungsvorschlag einschließlich Begründung an den Beirat zurückzuverweisen oder das Verfahren einzustellen.

6.7 Besetzungsentscheidung

Der_ Die Rektor_in entscheidet über die Besetzung der ausgeschriebenen Laufbahnstelle.

7 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) bzw. um Zeiten einer Elternteilzeit nach dem MSchG oder dem VKG entsprechend dem Beschäftigungsausmaß.
- 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) Mit Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung ist der_die Assistenzprofessor_in berechtigt, eine_n Mentor_in gem. Pkt. 3.7.1 zu nominieren.
- 8) 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).

8 Qualifizierungsziele

- 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:

Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein
Messbar	Ziele müssen messbar sein (Messbarkeitskriterien)
Akzeptiert	Ziele müssen von den Empfängern akzeptiert werden/sein (angemessen, attraktiv, ausführbar und anspruchsvoll)
Realistisch	Zielerreichung muss möglich sein
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 ebenfalls als obligatorische Ziele zu vereinbaren.

MUSS:

- a) **Forschung:** z.B. Publikationen, Habilitationen, Vorträge, Präsentationen (Tagungen, Kongresse), Einwerbung von Drittmitteln in einem für Assistenzprofessor_innen fakultätsüblichen Ausmaß
- b) **Lehre:** z.B. selbstständige Abhaltung von ganzsemestrigen Lehrveranstaltungen², 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. (Mit)Organisation von Kongressen oder sonstigen wissenschaftliche Veranstaltungen, Mitarbeit in fachspezifischen Gremien, u.s.w.
 - d) **Public Community Service:** Beteiligung an regelmäßigen Aktivitäten z.B. beim Töchertag, der Kinderuni, University meets Public, u.s.w.
- 4) Die Dekan_innen können die allgemeinen Regelungen dieser Richtlinie zu den Qualifizierungszielen auf die Anforderungen ihrer Fakultät umsetzen und fakultätsspezifische Standards definieren. Zu den Punkten 8 (3) a) (MUSS) und 8.3 d) (SOLL) müssen fakultätsspezifische Standards festgelegt werden. Diese Standards bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrates und müssen in der Fakultät geeignet veröffentlicht werden.
- 5) 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 Unmittelbaren Vorgesetzten und den Dekan rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen. Kann keine angemessene Lösung gefunden werden, kommen die Regeln für den Konfliktfall zur Anwendung.
- 6) 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.
- 7) Der Qualifizierungszeitraum verlängert sich
- um Zeiten eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG),
 - um Zeiten einer Karenz nach dem MSchG oder dem Väter-Karenzgesetz (VKG) sowie um Zeiten einer Frühkarenz für Väter (Papamonat),
 - um Zeiten einer Elternteilzeit nach dem MSchG oder dem VKG entsprechend dem Beschäftigungsausmaß.
- Diese Verlängerungszeiträume dürfen gem. § 20 Abs. 3 KV zusammen 3 Jahre nicht übersteigen.
- 8) In besonders begründeten Fällen kann der Qualifizierungszeitraum auf Antrag des Stelleninhabers_der Stelleninhaberin verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung hat eine Begründung samt

² Das schließt Blockveranstaltungen nicht aus.

Stellungnahme des_der unmittelbaren Vorgesetzten und des_der Institutsleiter_in zu enthalten. Über die Verlängerung des Qualifizierungszeitraumes entscheidet der_die Rektor_in.

9 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.

10 Jährliche Evaluierung – Statusgespräch und Statusbericht

10.1 Statusgespräch

Im Zuge des Statusgesprächs zwischen dem_der unmittelbaren Vorgesetzten und dem_der Mitarbeiter_in, welches in das jährliche Mitarbeiter_innengespräch einzubetten ist, ist der Fortschritt der in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Ziele zu erörtern. Beim Statusgespräch hat ein_e allfällige_r Mentor_in in Form eines Mitspracherechts mitzuwirken. Es sind der aktuelle Stand der Arbeiten an den Qualifizierungszielen, die erzielten Fortschritte sowie eine Prognose über die zeitgerechte Zielerreichung zu besprechen. Zudem sind Einschätzungen bezüglich der Ressourcen und der getroffenen Unterstützungsmaßnahmen vorzunehmen.

10.2 Statusbericht

- 1) Das Ergebnis des Statusgesprächs ist von dem_der unmittelbaren Vorgesetzten gemeinsam mit dem_der Mitarbeiter_in und eine_r allfällige_n Mentor_in in einem jährlichen Statusbericht über den Fortschritt der Qualifizierungsziele zusammenzufassen und dieser ist an den_die Dekan_in und (ab Bestellung der Evaluierungskommission) an den_die Vorsitzende_n der Evaluierungskommission weiterzuleiten. Der Statusbericht hat insbesondere auch die Ergebnisse von Lehrveranstaltungsevaluationen (Studierendenbefragung und allfälligen Ergebnissen von Evaluationsverfahren) zu berücksichtigen.
- 2) Der jährliche Statusbericht ist vom Dekanat an die Personaladministration, Fachbereich wissenschaftliches Personal für den Personalakt weiterzuleiten.

11 Zwischenanalyse

- 1) Nach zwei Jahren Laufzeit der Qualifizierungsvereinbarung ist eine Zwischenanalyse vorzusehen. Diese dient der Feststellung des Qualifizierungsfortschritts sowie der Verhältnismäßigkeit von Leistung in Lehre und Forschung einerseits und den Ressourcen andererseits. Die Zwischenanalyse wird anhand der

Statusberichte von Jahr eins und zwei von dem_der Dekan_in unter Einbeziehung von dem_der Studiendekan_in, dem_der Fakultätsratsvorsitzenden und dem_der Institutsleiter_in durchgeführt, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des_der Dekan_in den Ausschlag gibt. Auf Wunsch des_der Laufbahnstelleninhaber_in ist ein Mitglied des Betriebsrates in beratender Funktion zur Zwischenanalyse hinzuzuziehen.

- 2) Die Dekan_innen können für die Zwischenanalyse fakultätsspezifische Standards definieren. Diese Standards bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrates und müssen in der Fakultät geeignet veröffentlicht werden.

12 Abschlussevaluierung

- 1) Die Erreichung der in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Ziele unterliegt einer Abschlussevaluierung.
- 2) Die Abschlussevaluierung erfolgt durch die Evaluierungskommission unter Leitung des_der Vorsitzenden der Evaluierungskommission. Der_Die Unmittelbare Vorgesetzte kann von der Evaluierungskommission zur Abschlussevaluierung als Auskunftsperson beigezogen werden; Wird der_die Unmittelbare Vorgesetzte hinzugezogen, ist ein_e_r allfällige_n Mentor_in ebenso als Auskunftsperson hinzuzuziehen.

12.1 Einleitung des Verfahrens

- 1) Das Evaluierungsverfahren wird wie folgt eingeleitet:
 - a) durch den_die Rektor_in bzw. das jeweilige auf Grund der geltenden Geschäftsordnung des Rektorats zuständige Rektoratsmitglied bzw. die jeweils zuständigen Rektoratsmitglieder spätestens 6 Monate vor Ablauf der Qualifizierungsperiode (= befristetes Arbeitsverhältnis) oder
 - b) auf Antrag des_der Assistenzprofessor_in, wobei eine Antragstellung jederzeit möglich ist.
- 2) Es ist jedenfalls ein Zeitraum zu wählen, der sicherstellt, dass die Abschlussevaluierung vor Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses beendet und eine entsprechende Entscheidung getroffen werden kann.

12.2 Durchführung des Verfahrens

- 1) Der_Die Dekan_in, der_die Studiendekan_in, der_die Fakultätsratsvorsitzende- und der_die Institutsleiter_in des jeweiligen Instituts, dem die Laufbahnstelle zugeordnet ist, führen gemeinsame die Abschlussevaluierung gemäß der in dieser Richtlinie festgelegten Kriterien durch. Auf Wunsch des_der Laufbahnstelleninhaber_in ist ein Mitglied des Betriebsrates in beratender Funktion beizuziehen.
- 2) Die Abschlussevaluierung erfolgt auf Grundlage der Statusberichte, des Selbstberichts, etwaiger Ergänzungen zum Selbstbericht, der Gutachten sowie allfälliger Stellungnahmen.

12.2.1 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 8 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, dem_der Dekan_in sowie der Evaluierungskommission zur Verfügung gestellt.
- 4) Der vollständige Selbstbericht ist von dem_der Assistenzprofessor_in innerhalb eines Monats ab Einleitung des Evaluierungsverfahrens an den_die Dekan_in sowie an den_die Vorsitzende_n der Evaluierungskommission zu übermitteln.

12.2.2 Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen

- 1) Für die zu bestellenden Gutachter_innen übermittelt der_die Dekan_in 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_Die Dekan_in 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 einem Monat zu setzen.
- 4) Es sind jedenfalls zwei Gutachten einzuholen.
- 5) Unabhängig von der Bestellung der Gutachter_innen aus dem Fünfvorschlag des_der Dekan_in kann der_die Rektor_in ein zusätzliches Gutachten einholen. Die Wahl des_der Gutachter_in_ obliegt dem_der Rektor_in.

12.2.3 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.

12.2.4 Evaluierung der Qualifizierungsziele

12.2.4.1 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 können die Gutachten aus den jeweiligen Grants für die Evaluierung herangezogen werden. Wurden in diesen Gutachten die Lehrleistungen nicht berücksichtigt, so ist zusätzlich ein Gutachten für den Bereich der Lehre einzuholen.

12.2.4.2 Evaluierung von Führung und Management sowie individuell vereinbarter Ziele

- 1) Die Beurteilung der Zielerreichung im Bereich Führung und Management sowie der Erreichung individuell vereinbarter Ziele erfolgt auf Grundlage des Selbstberichts und der schriftlichen Stellungnahme durch den_die unmittelbare Vorgesetzte.
- 2) Einschlägige Fortbildungen sind bei der Evaluierung zu berücksichtigen.

12.3 Endbericht

- 1) Spätestens 2 Monate vor Ablauf des Qualifizierungszeitraumes erstellt die Evaluierungskommission 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. Diese können dazu binnen zweier Wochen schriftlich Stellung nehmen.

12.4 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.

13 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 „Assoziierter 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.

14 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_ die Dekan_in zuständig. Dabei sind die an dieser Situation Beteiligten zu hören. Der_ Die Dekan_in kann zur Konfliktbewältigung auf an der TU Wien etablierte Mechanismen zurückgreifen (u.a. Betriebsvereinbarung partnerschaftliches Verhalten und Antidiskriminierung am Arbeitsplatz³). Auf Wunsch des_ der Mitarbeiter_in kann der_ die Mentor_in in einem Konfliktfall beigezogen werden. Der_ Die Dekan_in hat gemeinsam mit dem_ der unmittelbaren Vorgesetzten den Beteiligten geeignete Maßnahmen vorzuschlagen; die Entscheidung, wie letztlich vorzugehen ist, trifft der_ die Dekan_in.

³ [Betriebsvereinbarungen | TU Wien](#)

15 Inkrafttreten und Übergangsregelung

- 1) Die Änderung der Richtlinie MBl. 2025, 25. Stück, lfd Nr. 252 tritt am Tag nach ihrer Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.
- 2) Für bereits anhängige Laufbahnstellenverfahren, für welche eine Qualifizierungsvereinbarung bis zum 28.9.2023 bereits abgeschlossen wurde, gilt die Richtlinie Laufbahnstellen in der Fassung MBl. 2019, 30. Stück, lfdNr. 314.
- 3) Für bereits anhängige Laufbahnstellenverfahren, für welche eine Qualifizierungsvereinbarung zwischen 29.9.2023 und dem Inkrafttreten dieser Richtlinie bereits abgeschlossen wurde, gilt die Richtlinie Laufbahnstellen in der Fassung MBl. 2023 39. Stück.
- 4) Für bereits anhängige Laufbahnstellenverfahren, für welche eine Qualifizierungsvereinbarung noch nicht abgeschlossen wurde, gilt die Änderung der Richtlinie MBl. 2025, 25. Stück, lfd Nr. 252 sowie der Satzungsteil Befangenheiten MBl. 2025, 25. Stück, lfd Nr. 248.