



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN

Laufbahnstellen Richtlinie

Richtlinie betreffend Laufbahnstellen und Qualifizierungsvereinbarung



Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 39/2023 vom 28.09.2023

www.tuwien.at

Dokumenteninformation

Beschluss des Rektorats am	26.09.2023
Sachbearbeiter_innen	Mag.a iur. Dr.in iur. Irene Titscher
GZ:	49230.00/001/2023
Fassung vom:	26.09.2023

INHALT

1	GRUNDLAGE UND ZIELSETZUNG	5
2	BEGRIFFSERKLÄRUNGEN	5
2.1	Laufbahnstelle	5
2.2	Qualifizierungsvereinbarung	5
2.3	Befangenheit	5
3	VERANTWORTLICHKEITEN UND AUFGABEN	6
3.1	Der_Die Rektor_in	6
3.2	Das Rektorat	6
3.3	Der_Die Dekan_in	6
3.4	Der Beirat	7
3.4.1	Zusammensetzung	7
3.4.2	Bestellung	7
3.4.3	Aufgaben	7
3.4.4	Geschäftsordnung	8
3.5	Administrative Services	8
3.6	Der_Die unmittelbare Vorgesetzte	8
3.7	Mentor_innen	8
3.7.1	Bestellung	8
3.7.2	Aufgaben	8
3.8	Die Evaluationskommission	9
3.8.1	Zusammensetzung	9
3.8.2	Bestellung	9
3.8.3	Aufgaben	9
4	BEFANGENHEITEN	9
4.1	Befangenheitsprüfung im Beirat/Evaluationskommission in der konstituierenden Sitzung	9
4.2	Befangenheitsprüfung im Beirat bei der Erstellung des Besetzungsvorschlages	10
4.3	Befangenheitsprüfung im Beirat nach der Stellenbesetzung	10
4.4	Befangenheitsprüfung von Gutachter_innen	10
4.5	Befangenheitsprüfung von Mitgliedern der Evaluationskommission	11
4.6	Befangenheitsgründe	11
4.6.1	Befangenheitsgründe, die zum Ausschluss des Mitglieds des Beirats/der Evaluationskommission führen	11
4.6.2	Befangenheitsgründe, die eine Offenlegung durch ein Mitglied des Beirats/der Evaluationskommission erfordern	11
4.6.3	Befangenheitsgründe, die den Austausch eines_einer Gutachter_in im Auswahlverfahren erfordern	11
5	WIDMUNG VON LAUFBAHNSTELLEN	12
6	VERGABE VON LAUFBAHNSTELLEN	12
6.1	Ausschreibungsverfahren	12

6.2	Auswahlkriterien	13
6.3	Auswahlverfahren	13
6.4	Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes	13
7	QUALIFIZIERUNGSVEREINBARUNGEN	14
8	QUALIFIZIERUNGSZIELE	14
9	MAßNAHMEN ZUR FRAUENFÖRDERUNG	16
10	JÄHRLICHE EVALUIERUNG – STATUSGESPRÄCH UND STATUS-BERICHT	16
10.1	Statusgespräch	16
10.2	Statusbericht	16
11	ZWISCHENANALYSE	16
12	ABSCHLUSSEVALUIERUNG	17
12.1	Einleitung des Verfahrens	17
12.2	Durchführung des Verfahrens	17
12.2.1	Selbstbericht	17
12.2.2	Gutachten und Bestellung der Gutachter_innen	18
12.2.3	Ergänzung zum Selbstbericht	18
12.2.4	Evaluierung der Qualifizierungsziele	18
12.3	Endbericht	18
12.4	Entscheidung Rektor_in	18
13	BEENDIGUNG QUALIFIZIERUNGSZEITRAUM	19
14	KONFLIKTREGELUNG	19
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. Dazu gehört auch die Berücksichtigung von Befangenheiten.

Diese Richtlinie legt eine einheitliche Vorgehensweise bei der Vergabe von Laufbahnstellen, Standards für den Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen und den Umgang mit Befangenheiten 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 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.

2.3 Befangenheit

Grundsätzlich gilt, dass alle im Zusammenhang mit der Besetzung, Begleitung und Bewertung einer Laufbahnstelle tätigen Personen und die Gutachter_innen die für eine objektive Beurteilung notwendige Distanz zu den Bewerber_innen haben müssen. Sie dürfen weder mit dem beruflichen Werdegang der Bewerber_innen noch privat in naher Verbindung stehen. Zur Umsetzung dieses Ziels hat der_die Dekan_in in seiner_ihrer Verantwortung für den Laufbahnstellenprozess daher dafür Sorge zu tragen, dass Befangenheiten berücksichtigt werden. Dies entbindet jedoch die einzelnen im Verfahren tätigen Personen nicht von ihrer Eigenverantwortung.

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

Bewerber_innen gelten jedenfalls als befangen. Diese sind von vornherein als Mitglieder bewertender Gremien oder als Gutachter_innen auszuschließen. Zu beachten ist des Weiteren, dass der Wechsel von Mitgliedern des Beirats oder Gutachter_innen in die Rolle eines_einer Bewerber_in und umgekehrt ausgeschlossen ist.

Das Vorliegen von Befangenheitsgründen gemäß Punkt 4.6 aller im Beirat tätigen Personen und Gutachter_innen ist unverzüglich a) dem_der Dekan_in bzw. bei Befangenheit des_der Dekan_in den sonstigen Mitgliedern des Beirats bekannt zu geben und b) im Protokoll zu dokumentieren.

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 und
- Entscheidung über Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung.

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

3.2 Das Rektorat

Zu den Aufgaben des Rektorats zählen:

- 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 und
- 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 des_der Laufbahnstelleninhaber_in,
- Durchführung einer Zwischenanalyse nach 2 Jahren Qualifizierungsdauer,

- Durchführung der Abschlussevaluierung.

3.4 Der Beirat

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

3.4.1 Zusammensetzung

- 1) Die Beiräte setzen sich jeweils aus 8 Mitgliedern zusammen, deren Befangenheit gemäß Punkt 4 zu prüfen ist:
 - 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 lediglich beratende Funktion. Die wechselnden Mitglieder werden längstens bis zum Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung bestellt.
- 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 einen Beirat ein, 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 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 des Auswahlverfahrens und Erstellung des Besetzungsvorschlags und
- Stellungnahme zum Entwurf zur Qualifizierungsvereinbarung.

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.

3.6 Der_Die unmittelbare Vorgesetzte

Der_Die unmittelbare Vorgesetzte hat folgende Aufgaben:

- 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_innengespräches,
- Erstellen eines jährlichen Statusberichts an den_die Dekan_in,
- Stellungnahme zum Selbstbericht für die Abschlussevaluierung sowie
- Stellungnahme zum Endbericht des_der Dekan_in.

3.7 Mentor_innen

3.7.1 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 einer im Verfahren mitwirkenden Kommission (z.B. Beiratsmitglied, Mitglied Evaluationskommission) sein.

3.7.2 Aufgaben

Dem_Der Mentor_in kommen nachstehende Aufgaben zu:

- 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.

² https://www.tuwien.at/index.php?eID=dms&s=4&path=Satzung/Geschaeftsordnung_Kollegialorgane.pdf

3.8 Die Evaluationskommission

3.8.1 Zusammensetzung

Die Evaluationskommission setzt sich jeweils aus folgenden Mitgliedern zusammen:

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

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

3.8.2 Bestellung

Das Rektorat richtet für jedes Verfahren eine Evaluationskommission ein, die sich aus den in Pkt. 3.8.1 genannten Mitgliedern zusammensetzt.

Der_Die Dekan_in erstellt unter Beiziehung der oben genannten Gremien und entsprechend der oben genannten Zusammensetzung einen Vorschlag für die Evaluationskommission und übermittelt diesen dem_der Rektor_in. Der_Die Rektor_in bestellt die Evaluationskommission.

Bei der Zusammensetzung der Evaluationskommission ist darauf zu achten, dass ein ausgewogenes Zahlenverhältnis zwischen Frauen und Männern erreicht wird.

3.8.3 Aufgaben

Die Evaluationskommission führt die Abschlussevaluierung durch und erstellt einen Endbericht an den_die Rektor_in.

4 Befangenheiten

4.1 Befangenheitsprüfung im Beirat/Evaluationskommission in der konstituierenden Sitzung

Bei dem_der Dekan_in als Vorsitzende_r des Beirats/der Evaluationskommission ist die Befangenheit nach Punkt 4.6.1 zu prüfen. Liegt bei dem_der Dekan_in Befangenheit nach Punkt 4.6.1 vor, behält er_sie ausschließlich die formale Leitung des Beirats/der Evaluationskommission. Er_Sie leitet die Sitzungen und organisiert mit Unterstützung des Dekans den Prozess.

An seiner_ihrer Stelle wird von dem_der Rektor_in auf Vorschlag des_der Dekan_in in den Beirat/die Evaluationskommission ein_e nicht im Beirat vertretene_r Universitätsprofessor_in oder eine ordentliche_r, außerordentliche_r bzw. Assoziierte_r Professor_in bestellt, für den_die die Befangenheit nach Punkt 4.6.1 ebenso zu prüfen ist. Er_Sie übernimmt alle inhaltlichen Aufgaben anstelle des_der Dekan_in. Liegt bei diesem_dieser ebenso Befangenheit vor, ist ein_e andere_r nicht im Beirat vertretene_r Universitätsprofessor_in oder eine ordentliche_r, außerordentliche_r bzw. Assoziierte_r Professor_in an dessen_derer Stelle zu bestellen, für den_die die Befangenheitsprüfung nach Punkt 4.6.1 ebenso vorzunehmen ist. Jedenfalls muss diese_r Universitätsprofessor_in oder ordentliche_r, außerordentliche_r bzw. Assoziierte_r Professor_in nach Punkt 4.6.1 unbefangen sein. Der_Die Dekan_in darf sich in diesem Fall zu den betreffenden Bewerber_innen nicht äußern. Der_Die anstelle des_der Dekan_in inhaltlich agierende Universitätsprofessor_in oder ordentliche_r, außerordentliche_r bzw. Assoziierte_r Professor_in hat dem nach Punkt 4.6.1 befangenen Dekan_in, der_die sich dennoch zum_zur betreffenden Bewerber_in äußert, das Wort während des gesamten Verfahrens zu entziehen. Trotzdem getätigte Äußerungen dürfen im Entscheidungsprozess nicht berücksichtigt werden.

4.2 Befangenheitsprüfung im Beirat bei der Erstellung des Besetzungsvorschlages

Mitglieder des Beirats und Auskunftspersonen, die nach Eingang aller Bewerbungen feststellen, dass eine Befangenheit gemäß den Kriterien in Punkt 4.6.1 oder 4.6.2 vorliegt, müssen dies spätestens zu Beginn der entsprechenden Sitzung des Beirats zu Protokoll geben.

Liegt Befangenheit gemäß Punkt 4.6.1 vor, so dürfen die betreffenden Mitglieder des Beirats bei der Erstellung des Besetzungsvorschlags mitwirken. Sie dürfen sich aber zu den Bewerber_innen, gegenüber denen die Befangenheit vorliegt, nicht äußern. Außerdem haben sie während der Erörterung und Abstimmung über diese Bewerber_innen die Sitzung zu verlassen und dürfen erst nach erfolgter Abstimmung wieder an der Sitzung teilnehmen. Der_Die Vorsitzende des Beirates hat bei Befangenheit gemäß Punkt 4.6.1 einem Mitglied des Beirats, das sich dennoch zum_zur betreffenden Bewerber_in äußert, das Wort zu entziehen. Trotzdem getätigte Äußerungen dürfen im Entscheidungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Für den Fall, dass der Beirat berät, dass der_die jeweilige Bewerber_in auf den Besetzungsvorschlag zu setzen ist, scheidet die nach Punkt 4.6.1 befangenen Mitglieder des Beirats nach Beendigung der Sitzung aus dem Beirat aus und müssen in weiterer Folge ersetzt werden.

Bei Befangenheit gemäß Punkt 4.6.2 wirken die betreffenden Mitglieder des Beirats uneingeschränkt am gesamten Verfahren mit. Der_Die Dekan_in ist bei Befangenheit eines Mitglieds des Beirats gemäß Punkt 4.6.2 berechtigt, diesem, sofern es sich zum_zur betreffenden Bewerber_in äußert, das Wort zu entziehen. Trotzdem getätigte Äußerungen dürfen im Entscheidungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Auskunftspersonen und Gastmitglieder gelten bei Vorliegen der Befangenheitsgründe gemäß Punkt 4.6.1 oder 4.6.2 als befangen. Sie dürfen sich zu den betreffenden Bewerber_innen nicht äußern, wirken aber ansonsten uneingeschränkt am Verfahren mit. Der_Die Vorsitzende des Beirats hat bei Befangenheit der Auskunftspersonen und Gastmitglieder diesen das Wort zu entziehen, sollten sie sich dennoch zu den betreffenden Bewerber_innen äußern. Trotzdem getätigte Äußerungen dürfen im Entscheidungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Beschlüsse, die während des Verfahrens in Abweichung von der Zusammensetzung des Beirats gemäß Punkt 3.4.1 gefasst werden, sind nach Aufnahme neuer Mitglieder zu bestätigen oder zu widerrufen. Spätestens für die Schlussabstimmung über den Besetzungsvorschlag ist die Zusammensetzung des Beirats gemäß Punkt 3.4.1 sicherzustellen.

4.3 Befangenheitsprüfung im Beirat nach der Stellenbesetzung

Alle Beiratsmitglieder, die gegenüber dem_der Stelleninhaber_in Befangenheiten gemäß 4.6.1 aufweisen, scheidet aus dem Beirat aus und werden durch neue Mitglieder ersetzt, bei denen keine Befangenheitsgründe gemäß Punkt 4.6.1 vorliegen. Neu bestellte Beiratsmitglieder, bei denen Befangenheitsgründe gemäß Punkt 4.6.2 vorliegen, arbeiten weiter im Verfahren mit. Diese Befangenheit ist zu dokumentieren.

Auskunftspersonen und Gastmitglieder gelten bei Vorliegen der Befangenheitsgründe gemäß Punkt 4.6.1 oder 4.6.2 als befangen, dürfen sich zu dem_der betreffenden Stelleninhaber_in nicht äußern, wirken aber ansonsten uneingeschränkt am Verfahren mit. Der_Die Vorsitzende des Beirats hat bei Befangenheit der Auskunftspersonen diesen das Wort zu entziehen, sollten sie sich dennoch zum_zur betreffenden Stelleninhaber_in äußern. Trotzdem getätigte Äußerungen dürfen im Entscheidungsprozess nicht berücksichtigt werden.

4.4 Befangenheitsprüfung von Gutachter_innen

Bei der Auswahl von Gutachter_innen sind die Kriterien gemäß Punkt 4.6.3 zur Feststellung von Befangenheiten anzuwenden. Die Gutachter_innen werden mit der Übersendung der Unterlagen von dem_der Dekan_in aufgefordert, vor Beginn der Begutachtung schriftlich eine Befangenheitserklärung abzugeben und sind dazu verpflichtet, dem Beirat jede Befangenheit oder Abhängigkeit unverzüglich anzuzeigen.

4.5 Befangenheitsprüfung von Mitgliedern der Evaluationskommission

Liegen bei Mitgliedern der Evaluationskommission Befangenheiten gemäß 4.6 vor, werden von dem_ der Rektor_in auf Vorschlag des Dekans geeignete Ersatzpersonen ernannt.

4.6 Befangenheitsgründe

4.6.1 Befangenheitsgründe, die zum Ausschluss des Mitglieds des Beirats/der Evaluationskommission führen

- 1) Ehe/Partnerschaft und Verwandtschaft: Ehegatt_in, Eltern, Kinder, Enkel, Geschwister, Tante, Onkel, Nefte, Nichte, Cousin, Cousine, Eltern oder Kinder des_ der Ehegatt_in, Geschwister des_ der Ehegatt_in, Wahleltern und Wahlkinder; Pflegeeltern und Pflegekinder; Lebenspartner_in und Kinder, Enkel_innen (in Lebensgemeinschaft, solange diese aufrecht ist) im Verhältnis zum_zur anderen Partner_in; Eingetragene Partner_in. Die Befangenheit gilt weiter nach einer Scheidung oder der Beendigung einer eingetragenen Partnerschaft.
- 2) Personen, die innerhalb der letzten 3 Jahre mit dem_ der Bewerber_in einem unmittelbaren dienstlichen Abhängigkeitsverhältnis standen,
- 3) Unmittelbare Vorgesetzte des_ der Stelleninhaber_in
- 4) Personen, die in einem Unternehmen, in welchem der_die Bewerber_in und das Beiratsmitglied in der wechselseitigen Funktion von Vorstands- und Aufsichtsgremium innerhalb der letzten 3 Jahre beschäftigt waren,
- 5) Personen, die innerhalb der letzten 3 Jahre in einem Unternehmen, an welchem der_die Bewerber_in zu mehr als 25 % beteiligt ist oder innerhalb der letzten 3 Jahre beteiligt war, als Mitglied eines Vorstands- oder eines Aufsichtsgremiums tätig waren,
- 6) Personen, die die Funktion des_ der Erstbetreuer_in bei der Dissertation des_ der Bewerber_in innerhalb der letzten 6 Jahre ab Vorliegen der Beurteilung des_ der Erstbetreuer_in oder als Gutachter_in bei der Habilitation des_ der Bewerber_in innerhalb der letzten 4 Jahre ab Vorliegen der Beurteilung des_ der Gutachter_in wahrgenommen haben,
- 7) Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen der zurückliegenden 12 Monate zwischen Bewerber_in und Beiratsmitglied/Mitglied der Evaluationskommission,
- 8) Personen, deren Bachelor- oder Diplomarbeit von dem_ der Bewerber_in betreut wird.

4.6.2 Befangenheitsgründe, die eine Offenlegung durch ein Mitglied des Beirats/der Evaluationskommission erfordern

- 1) wissenschaftliche Kooperation eines Mitglieds des Beirats/der Evaluationskommission mit dem_ der Bewerber_in in Form der Durchführung gemeinsamer Projekte und/oder gemeinsamer Publikationen innerhalb der letzten 3 Jahre,
- 2) Angehörigkeit oder bevorstehender Wechsel eines Mitglieds des Beirats/der Evaluationskommission zur selben Forschungsgruppe bzw. zum selben Forschungsbereich (sofern keine Forschungsgruppe eingerichtet ist), dem die ausgeschriebene Stelle innerhalb der TU Wien zugeordnet werden soll,
- 3) Angehörigkeit oder bevorstehender Wechsel eines Mitglieds des Beirats/der Evaluationskommission zur selben Forschungsgruppe bzw. zum selben Forschungsbereich (sofern keine Forschungsgruppe eingerichtet ist) der aktuellen externen wissenschaftlichen Einrichtung des_ der Bewerber_in,
- 4) zeitgleiche Tätigkeiten in Beratungsgremien des_ der Arbeitgeber_in, dem der_die Bewerber_in angehört, z.B. in wissenschaftlichen Beiräten.

4.6.3 Befangenheitsgründe, die den Austausch eines_einer Gutachter_in im Auswahlverfahren erfordern

- 1) Ehe/Partnerschaft und Verwandtschaft: Ehegatt_in, Eltern, Kinder, Enkel, Geschwister, Tante, Onkel, Nefte, Nichte, Cousin, Cousine, Eltern oder Kinder des_ der Ehegatt_in, Geschwister des_ der Ehegatt_in, Wahleltern und Wahlkinder; Pflegeeltern und Pflegekinder; Lebenspartner_in und Kinder, Enkel_innen (in Lebensgemeinschaft, solange

diese aufrecht ist) im Verhältnis zum_zur anderen Partner_in; Eingetragene Partner_in. Die Befangenheit gilt weiter nach einer Scheidung oder der Beendigung einer eingetragenen Partnerschaft.

- 2) Personen, die innerhalb der letzten 3 Jahre mit dem_der Bewerber_in in einem unmittelbaren dienstlichen Abhängigkeitsverhältnis standen,
- 3) Personen, die in einem Unternehmen, in welchem der_die Bewerber_in und der_die Gutachter_in in der wechselseitigen Funktion von Vorstands- und Aufsichtsgremium innerhalb der letzten 3 Jahre beschäftigt waren,
- 4) Personen, die innerhalb der letzten 3 Jahre in einem Unternehmen, an welchem der_die Bewerber_in zu mehr als 25 % beteiligt ist oder innerhalb der letzten 3 Jahre beteiligt war, als Mitglied eines Vorstands- oder eines Aufsichtsgremiums tätig waren,
- 5) Personen, die die Funktion des_der Erstbetreuer_in bei der Dissertation des_der Bewerber_in innerhalb der letzten 6 Jahre ab Vorliegen der Beurteilung des_der Erstbetreuer_in und als Gutachter_in bei der Habilitation des_der Bewerber_in innerhalb der letzten 4 Jahre ab Vorliegen der Beurteilung des_der Gutachter_in wahrgenommen haben,
- 6) Beteiligung an gegenseitigen Begutachtungen der zurückliegenden 12 Monate zwischen Bewerber_in und Gutachter_in,
- 7) Angehörigkeit eines_einer Gutachter_in zur selben Forschungsgruppe bzw. zum selben Forschungsbereich (sofern keine Forschungsgruppe eingerichtet ist), dem die ausgeschriebene Stelle innerhalb der TU Wien zugeordnet werden soll,
- 8) Angehörigkeit oder bevorstehender Wechsel eines_einer Gutachter_in zur selben Forschungsgruppe bzw. zum selben Forschungsbereich (sofern keine Forschungsgruppe eingerichtet ist) der aktuellen externen wissenschaftlichen Einrichtung des_der Bewerber_in,
- 9) wissenschaftliche Kooperation des_der Gutachter_in mit dem_der Bewerber_in in Form der Durchführung gemeinsamer Projekte und/oder gemeinsame Publikationen zwischen Bewerber_in und Gutachter_in innerhalb der letzten 3 Jahre.

Alle genannten Gründe sind im Protokoll zu dokumentieren.

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. Gibt es am Institut geeignete Kandidat_innen, die sich auf diese Laufbahnstelle bewerben können, ist darauf zu achten, dass keine mit der Erstellung des Ausschreibungstextes befasste Person gegenüber diesen Kandidat_innen Befangenheiten gemäß 4.6.1 aufweisen.

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 Forschungsk Kooperationen,
 - d) praktische Erfahrung in der Drittmiteleinwerbung (gemessen an den Standards des Fachs),
 - e) wissenschaftliche/künstlerische Tätigkeit außerhalb der TU Wien.
- 3) Zur Beurteilung der Kandidat_innen können vergleichende Gutachten für den Dreivorschlag eingeholt werden. Bei der Auswahl der Gutachter_innen ist Punkt 4.6.3 anzuwenden.
- 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 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 (gegebenenfalls mit Begründung bei Zweivorschlag) weiterzuleiten.
- 4) Der_Die Rektor_in entscheidet über die Besetzung der ausgeschriebenen Laufbahnstelle.

6.4 Bewerbungen im Rahmen des Exzellenzprogrammes

- 1) Bewerber_innen, die die Voraussetzungen des Exzellenzprogrammes der TU Wien (z.B. ERC, START, Elise Richter ≥ 36 Monate, u.a.m.) 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 (§ 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.

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).
- 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 Lehrveranstaltungen³, 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) 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.

³ Das schließt Blockveranstaltungen nicht aus.

- 8) 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_ 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 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 unter Anwendung von Punkt 4.6 dieser Richtlinie durchgeführt. 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 Evaluationskommission unter Leitung des_der Dekan_in. Der_Die Unmittelbare Vorgesetzte kann von dem_der Dekan_in 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 führt gemeinsam mit dem_der Studiendekan_in, dem_der Fakultätsratsvorsitzenden und dem_der Institutsleiter_in des jeweiligen Instituts, dem die Laufbahnstelle zugeordnet ist, 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 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 zur Verfügung gestellt.
- 4) Der vollständige Selbstbericht ist von dem_der Assistenzprofessor_in innerhalb eines Monats an den_die Dekan_in 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.

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 der_die Dekan_in 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 Arbeitsplatz⁴). 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.

15 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Die Änderung der Richtlinie MBl. 2023, 39. Stück, lfdNr. 428 tritt am Tag nach ihrer Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft und ersetzt die Richtlinie in der Fassung MBL. 2023, 36. Stück, vollinhaltlich.

Für bereits anhängige Laufbahnstellenverfahren, für welche eine Qualifizierungsvereinbarung bereits abgeschlossen wurde, gilt die Richtlinie in der Fassung MBl. 2019, 30. Stück, lfdNr. 314.

⁴ [Betriebsvereinbarungen | TU Wien](#)