

Berufungsverfahren (Richtlinie des Senats)

Inhalt

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils	2
§ 1. Zweck des Stellenprofils	2
§ 2. Erstellung des Stellenprofils	2
§ 3. Festlegung des Stellenprofils	3
§ 4. Ressourcen	4
2. Abschnitt: Ausschreibung	5
§ 5. Ausschreibungstext	5
§ 6. Veröffentlichung	5
§ 7. Amtswegige KandidatInnensuche	5
3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren	7
§ 8. Nominierung der GutachterInnen	7
§ 9. Begutachtungsverfahren	7
4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen	9
§ 10. Festlegung geeigneter BewerberInnen	9
5. Abschnitt: Präsentation	10
§ 11. Ankündigung der Präsentationen	10
§ 12. Durchführung	10
6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste	11
§ 13. Berufungskommission	11
§ 14. Berufungsliste	11
§ 15. Verfahren zur Erstellung der Berufungsliste	11
§ 16. Information	12
§ 17. Zurückverweisung	12
7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen	14
§ 18. Auswahlentscheidung	14
§ 19. Erschöpfung der Berufungsliste	14
8. Abschnitt: Schlussbestimmungen	15
§ 20. Qualitätssicherung	15

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils

§ 1. Zweck des Stellenprofils

(1) Das Stellenprofil dient dazu, die mit der zu besetzenden Stelle verbundenen Aufgaben sowie die Einbettung der Stelle in die Organisation der Veterinärmedizinischen Universität Wien (Vetmeduni Vienna) so ausführlich zu beschreiben, dass die Gutachterinnen und Gutachter in die Lage versetzt werden, die Eignung der BewerberInnen für die ausgeschriebene Stelle zu beurteilen.

(2) Für den Bereich der Forschung ist anzugeben, wie die Stelle strategisch positioniert ist, gegebenenfalls welchem(n) Schwerpunkt(en) sie zugeordnet ist, und welche Art von Forschung erwartet wird.

(3) Für den Bereich der Lehre ist anzugeben, in welchem Umfang das Fach bzw. die Stelle Beiträge zum Lehrangebot leisten soll (Art und Umfang des Lehrangebots, Mitwirkung an Pflichtlehrveranstaltungen und Prüfungen, Teilnahme an Weiterbildungsprogrammen).

(4) Neben diesen beiden zentralen Bereichen, die in jedem Stellenprofil (wenn auch in unterschiedlicher Gewichtung) enthalten sein müssen, sind weitere, je nach auszuschreibender Stelle unterschiedliche Anforderungen wie z.B. Anforderungen an den Wissenstransfer (Zusammenarbeit mit Unternehmen, Drittmittelforschung) und die Anforderungen an Führungs- und Managementkompetenz anzuführen.

(5) Die Anforderungen von Forschung, Lehre und sonstigen Aktivitäten sind nach ihrer Bedeutung bzw. ihrem zeitlichen Ausmaß zu gewichten.

(6) Das Stellenprofil hat auch die wesentlichen Informationen über die Rahmenbedingungen und die Arbeit an der Vetmeduni Vienna den BewerberInnen im Internet zur Verfügung zu stellen, damit eine rasche und fundierte Entscheidung über die Attraktivität einer Bewerbung ermöglicht wird.

§ 2. Erstellung des Stellenprofils

(1) Zur Erstellung des Stellenprofils hat die/der RektorIn in Abstimmung mit dem Senat eine Arbeitsgruppe einzusetzen.

(2) Die Arbeitsgruppe hat einen Entwurf für das Stellenprofil innerhalb einer von der/vom RektorIn gesetzten Frist zu erstellen. Der Arbeitsgruppe gehören an:

1. Ein/e UniversitätsprofessorIn und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ein wissenschaftlicher Mitarbeiter gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002, die Mitglieder im Senat sind. Sind keine geeigneten Personen (unter Berücksichtigung von Abs. 7) verfügbar, so sind Personen aus den fachlich am nächsten stehenden Fächern zu bestellen.

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | 2. Abschnitt: Ausschreibung | 3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

2. Die/der zuständige DepartmentsprecherIn oder LeiterIn eines Forschungsinstitutes oder eine Vertreterin/ein Vertreter des Departments oder des Forschungsinstitutes.
3. Ein/e VertreterIn der Studierenden.
4. Die Mitglieder gemäß Z 1 und 3 werden von der jeweiligen Personengruppe im Senat vorgeschlagen. Die Entsendung einer/eines Vertreterin/ Vertreters des Departments oder des Forschungsinstitutes erfolgt durch den/die DepartmentsprecherIn. Ziel ist dabei, solche Personen zu bestellen, die später auch der Berufungskommission angehören werden.

(3) Weiters gehören dieser Arbeitsgruppe an:

1. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Senates.
2. Eine Vertreterin/ein Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen.

(4) Die Mitglieder gemäß Abs. 3 dürfen sich im Verhinderungsfall vertreten lassen.

(5) Die/der RektorIn und der Senat können bis zu drei zusätzliche Personen mit reiner Beratungsfunktion - von innerhalb oder außerhalb der Universität - in die Arbeitsgruppe entsenden.

(6) Die Arbeitsgruppe ist an den Entwicklungsplan samt den mitbeschlossenen Erläuterungen gebunden.

(7) Die/der bisherige StelleninhaberIn sowie Personen, die eine Bewerbung um die auszuschreibende Stelle nicht ausschließen können, dürfen der Arbeitsgruppe nicht angehören.

(8) Die/der bisherige StelleninhaberIn kann als Auskunftsperson zu Sitzungen der Arbeitsgruppe beigezogen werden.

§ 3. Festlegung des Stellenprofils

(1) Das Rektorat überprüft den gemäß § 2 vorgelegten Entwurf hinsichtlich Vollständigkeit und Vereinbarkeit mit dem Entwicklungsplan und den sonstigen strategischen Zielsetzungen der Universität und genehmigt, gegebenenfalls nach Modifikationen, einen Entwurf für das Stellenprofil.

(2) Dieser genehmigte Entwurf des Stellenprofils ist allen Departmentsprecherinnen/ Departmentsprechern sowie den LeiterInnen der Forschungsinstitute der Vetmeduni Vienna, dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sowie dem Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Universitätspersonal (§ 98 ArbVG) zur Verfügung zu stellen. Ihnen ist das Recht einzuräumen, binnen 14 Tagen eine Stellungnahme zu diesem Entwurf abzugeben.

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | 2. Abschnitt: Ausschreibung | 3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

(3) Das Rektorat entscheidet über das endgültige Stellenprofil. Es hat dabei sicherzustellen, dass das Stellenprofil so gestaltet ist, dass ein fairer Wettbewerb aller potentiellen BewerberInnen sichergestellt ist und beschränkende bzw. ausschließende Kriterien nur insoweit aufgenommen werden, als sich das aus den Zielsetzungen und Rahmenbedingungen der Universität ergibt.

§ 4. Ressourcen

(1) Gleichzeitig mit der Festlegung des Stellenprofils hat das Rektorat durch Beschluss festzulegen,

1. welche Ressourcen für die jeweilige Stelle budgetiert werden; insbesondere ist zu planen, welche Einstiegs-Gehaltsobergrenze für die/den StelleninhaberIn vorgesehen ist und welche Kosten für das Berufungsverfahren budgetiert werden;
2. einen Terminplan für den gesamten Ablauf des Verfahrens bis zur Erstellung der Berufungsliste.

(2) Der Beschluss ist nach Erstellung der Berufungsliste der/dem Vorsitzenden des Senats insbesondere für die Qualitätssicherung gemäß § 20 zur Verfügung zu stellen.

2. Abschnitt: Ausschreibung

§ 5. Ausschreibungstext

(1) Die Festlegung des Ausschreibungstextes bedarf gemäß § 98 Abs. 2 UG 2002 der Beschlussfassung im Rektorat. Im Ausschreibungstext wird auf die Möglichkeit eines Assementverfahrens in Ergänzung zum fachlichen Berufungsverfahren hingewiesen.

(2) Die Bewerbungsfrist hat mindestens vier Wochen zu betragen.

(3) Bewerbungen sind an das Büro der Kollegialorgane zu richten.

(4) Der Text der Ausschreibung ist unmittelbar nach seiner Beschlussfassung dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (§ 42 Abs. 6 Z 1 UG 2002) sowie dem Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Universitätspersonal (§ 99 ArbVG) zur Kenntnis zu bringen.

§ 6. Veröffentlichung

(1) Die Ausschreibung ist jedenfalls im Mitteilungsblatt der Veterinärmedizinischen Universität Wien zu veröffentlichen.

(2) Zusätzlich hat die Ausschreibung elektronisch an die fachlich entsprechenden Universitäten und Institutionen gesendet zu werden. Die Arbeitsgruppe „Stellenprofil“ (§ 2) sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind berechtigt, diesbezügliche Vorschläge zu erstatten. Bei der Festlegung ist auf die Notwendigkeiten aufgrund des Stellenprofils wie auch auf die finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen.

(3) Die Liste der eingelangten Bewerbungen ist dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zur Kenntnis zu bringen (§ 42 Abs. 6 Z. 2 UG 2002).

§ 7. Amtswegige KandidatInnensuche

(1) Die amtswegige KandidatInnensuche gemäß § 98 Abs. 2 UG 2002 obliegt allen Mitgliedern des Senates, den Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, den Departmentsprechern, den Mitgliedern des Rektorates und den Mitgliedern der Berufungskommission. Sie ist jedenfalls durchzuführen, wenn sich keine Frau beworben hat oder das Rektorat dies verlangt.

(2) Die amtswegige KandidatInnensuche hat innerhalb von 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu erfolgen.

(3) Eine Einladung zur Teilnahme am Berufungsverfahren aufgrund der amtswegigen KandidatInnensuche bedarf keines Beschlusses der Berufungskommission sondern erfolgt auf Antrag eines Mitgliedes der Berufungskommission. Die/der Vorsitzende der Berufungskommission hat KandidatInnen so rechtzeitig von der Einladung zu informieren, dass vor Ende der Frist gemäß Abs. 2 ihre Zustimmung eingeholt werden kann.

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | **2. Abschnitt: Ausschreibung** | 3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

(4) Stimmen derart eingeladene KandidatInnen zu, dann ist ihnen eine Frist von 14 Tagen zur Einreichung ihrer Unterlagen einzuräumen. Bei fristgerechter Einreichung der Unterlagen gelten sie als BewerberInnen.

(5) Bewerbungen, die verspätet aber innerhalb der Frist gemäß Absatz 2 eingelangt sind, können im Wege der amtswegigen KandidatInnensuche berücksichtigt werden, wenn ein Mitglied der Berufungskommission dies beantragt.

(6) Nach Ende der Suchfrist hat die Berufungskommission der/dem RektorIn Bericht über den Ablauf der KandidatInnensuche zu erstatten. Insbesondere ist dabei darzustellen, inwieweit Zielsetzungen des Frauenförderungsplanes verwirklicht werden konnten.

3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren

§ 8. Nominierung der GutachterInnen

(1) Die UniversitätsprofessorInnen im Senat haben entsprechend UG 2002 § 98 (3) GutachterInnen zu bestellen. Die Rektorin oder der Rektor hat das Recht, eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter zu bestellen.

(2) Für Fachgebiete, die der Gender-Thematik gewidmet sind, ist, soweit eine solche Bestellung möglich ist, mindestens eine Gutachterin vorzuschlagen.

(3) Interne GutachterInnen können UniversitätsprofessorInnen sowie DozentInnen der Vetmeduni Vienna sein, die über eine facheinschlägige oder fachnahe Lehrbefugnis verfügen; auch an der Vetmeduni Vienna emeritierte und pensionierte UniversitätsprofessorInnen kommen als interne GutachterInnen in Betracht. Ausgeschlossen sind die/der bisherige StelleninhaberIn sowie DozentInnen, die demselben Fachgebiet erstzugeordnet sind, der/dem die zu besetzende Stelle zugewiesen ist.

(4) Externe GutachterInnen dürfen nicht in einem Dienstverhältnis zur Vetmeduni Vienna stehen oder unmittelbar vor ihrer Emeritierung/Pensionierung gestanden sein und müssen über eine facheinschlägige Lehrbefugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen.

(5) Die Liste der bestellten GutachterInnen ist unverzüglich an die/den Vorsitzende/n des Senats sowie an die/den RektorIn weiterzuleiten.

(6) Die Namen sind bis zum Einlangen der Gutachten vertraulich zu behandeln.

§ 9. Begutachtungsverfahren

(1) Die/der RektorIn hat unverzüglich nach Ablauf der Bewerbungsfrist die Unterlagen der BewerberInnen an die Berufungskommission weiterzuleiten. Die Berufungskommission hat zu überprüfen, ob die vorliegenden Bewerbungen die Ausschreibungskriterien erfüllen und jene Bewerbungen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen, auszuschneiden. Die übrigen Bewerbungen sind den Gutachterinnen und Gutachtern zu übermitteln, welche die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die ausgeschriebene Stelle einer Universitätsprofessorin oder eines Universitätsprofessors zu beurteilen haben. Die GutachterInnen sind im Besonderen darauf aufmerksam zu machen, dass bei der Beurteilung von BewerberInnen spezifisch weibliche Lebens- und Karriereverläufe Berücksichtigung zu finden haben.

(2) Der Auftrag an die GutachterInnen besteht darin, für jede/n BewerberIn zu jedem im Stellenprofil genannten Kriterium unter Verwendung eines Formblattes eine der folgenden Beurteilungen abzugeben:

1. Hervorragend
2. Sehr gut

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | 2. Abschnitt: Ausschreibung | **3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren** | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

3. Gut
4. Erfüllt nicht das Anforderungsprofil

Mit „Nicht beurteilbar“ sind auch Kriterien zu markieren, bei denen aus den Bewerbungsunterlagen keine Angaben ersichtlich sind. Zu jeder Bewerbung ist zusammenfassend festzustellen, ob die grundsätzliche Eignung als gegeben festgestellt wurde.

(3) Es ist auch eine Spalte „Anmerkungen“ vorzusehen, in der insbesondere solche Bewertungen erläutert werden können, die nicht zwingend aus den Bewerbungsunterlagen abzuleiten sind. Die GutachterInnen haben bestehende Nahverhältnisse zu einzelnen BewerberInnen offen zu legen.

(4) Neben dieser formularbasierten Beurteilung der einzelnen Bewerbungen ist jede/r GutachterInnen aufzufordern aus dem Kreis der geeigneten Bewerbungen die fünf (+/- 2) besonders geeigneten KandidatInnen aus dem Bereich der überwiegend mit „Hervorragend“ oder „Sehr gut“ beurteilten Bewerbungen in einer zusammenfassenden Beurteilung anzuführen. Die variable Anzahl soll es den GutachterInnen ermöglichen, auf „Abstände“ zu reagieren; wenn z.B. zwischen den KandidatInnen auf den Plätzen 1 – 4 und danach ein großer Unterschied besteht, dann sollen die ersten vier in diesem Gesamtvorschlag aufgenommen werden.

(5) Die Gesamtbeurteilung durch die GutachterInnen muss zwar auf den durch die Bewerbung vermittelten Grundlagen aufbauen, soll aber dennoch im Sinne einer Potenzialanalyse zukunftsorientiert sein.

(6) Die/der Rektor/in hat den GutachterInnen eine Frist zu setzen; diese kann je nach Anzahl der Bewerbungen 6 bis 8 Wochen betragen. Ersucht ein/e GutachterIn rechtzeitig um eine Fristerstreckung, so kann die/der RektorIn diese gewähren.

4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen

§ 10. Festlegung geeigneter BewerberInnen

(1) Alle Bewerbungen, die von mindestens zwei GutachterInnen in den Vorschlag der besonders Geeigneten aufgenommen wurden sowie allenfalls weitere Personen, die aufgrund der bestgeeigneten Beurteilung von einem der GutachterInnen aufgenommen wurden und eine weitere Beurteilung einer Gutachterin/ eines Gutachters aufweisen, die nur gering von solchen bestgeeigneten Bewerbungen abweichen, bilden den Kreis fachlich geeigneter BewerberInnen.

Die Berufungskommission hat unter Bedacht der vorliegenden Gutachten den Kreis von fünf+/-2 fachlich geeigneter BewerberInnen festzulegen und insbesondere die Zielsetzung des Frauenförderungsplanes zu beachten sowie den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über die von ihr/ihm getroffene Auswahl zu informieren; der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, einen begründeten Vorschlag zur Einladung weiterer BewerberInnen zu erstatten.

(2) Die/der RektorIn hat von den fachlich geeigneten BewerberInnen Informationen hinsichtlich der ressourcenmäßigen Anforderungen einzuholen. Für jede/n BewerberIn ist in einem Aktenvermerk festzuhalten, ob eine Berufung im Rahmen des geplanten Budgets möglich ist, im Verhandlungswege erreichbar erscheint oder aus welchen Gründen dies offensichtlich nicht der Fall ist. Die/der RektorIn hat dabei sicherzustellen, dass auch ausländischen BewerberInnen die Möglichkeiten der außeruniversitären Finanzierungsmöglichkeiten für Forschung in Österreich ausreichend bekannt sind.

(3) Die/der RektorIn kann zur Erzielung des Ergebnisses gemäß Abs. 2 von den BewerberInnen die Vorlage entsprechender Unterlagen verlangen. Sie/Er hat dazu eine Frist von längstens vier Wochen zu setzen; die Nichteinhaltung einer solchen Frist kann als negative Bestätigung der ressourcenmäßigen Eignung gewertet werden.

(4) Alle fachlich geeigneten und aufgrund der Bedeckbarkeit der ressourcenmäßigen Anforderungen geeigneten Personen sind von der/vom RektorIn zu einer Präsentation (§ 11 und § 12) einzuladen. Die/der RektorIn hat der Berufungskommission auch eine begründete Liste jener BewerberInnen zu übermitteln, die sie/er aufgrund der fehlenden positiven Bestätigung der ressourcenmäßigen Bedeckbarkeit nicht einzuladen gedenkt; vor der endgültigen Entscheidung ist die Berufungskommission anzuhören.

5. Abschnitt: Präsentation

§ 11. Ankündigung der Präsentationen

(1) Die Präsentation der geeigneten BewerberInnen ist grundsätzlich öffentlich zugänglich. Die Termine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

(2) Die Vereinbarung der Termine sowie deren Ankündigung obliegt der/dem Vorsitzenden der Berufungskommission in Vertretung der Rektorin/ des Rektors.

§ 12. Durchführung

(1) Die/der Vorsitzende der Berufungskommission leitet im Auftrag der Rektorin/des Rektors die Präsentationen.

(2) Das Ziel der Präsentation besteht insbesondere darin, Erkenntnisse über jene Fähigkeiten der BewerberInnen zu gewinnen, die durch die schriftlichen Bewerbungsunterlagen nicht bzw. kaum dokumentierbar sind, z.B. die Forscherpersönlichkeit und die methodischen, sozialen oder didaktischen Kompetenzen.

(3) Eine Präsentation besteht jedenfalls aus einem wissenschaftlichen Vortrag, der auch für Studierende verständlich sein muss.

(4) Es ist in Anschluss an jeden Vortrag die Gelegenheit zur Diskussion vorzusehen; darüber hinaus hat die Berufungskommission weitere Gespräche mit der/dem BewerberIn über ihre/seine Pläne für die Arbeit an der Vetmeduni Vienna unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu führen. Die/der RektorIn bzw. ihre/seine Vertretung sollte an den Gesprächen teilnehmen.

(5) Ein Mitglied der Berufungskommission hat den wesentlichen Inhalt der Präsentation jeder Bewerberin/jedes Bewerbers sowie die wesentlichen Punkte der Diskussion zu dokumentieren.

6. Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste

§ 13. Berufungskommission

- (1) Die/der Vorsitzende des Senats hat unverzüglich nach der Einleitung eines Berufungsverfahrens die Einsetzung einer Berufungskommission zu veranlassen.
- (2) Die Berufungskommission wird gemäß § 25 Abs. 8 Z 2 UG 2002 vom Senat als entscheidungsbefugte Kommission eingesetzt.
- (3) Die Berufungskommission besteht aus 5 oder 6 VertreterInnen der UniversitätsprofessorInnen, 3 VertreterInnen der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002 und 1 oder 2 VertreterInnen der Studierenden.
- (4) Die konstituierende Sitzung hat innerhalb einer Woche nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu erfolgen.
- (5) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht eine Vertreterin oder einen Vertreter als beratendes Mitglied in die Kommission zu entsenden.
- (6) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind fristgerecht zu jeder Sitzung der Berufungskommission zu laden. Unterbleibt die Ladung, hat die Berufungskommission in einer neuerlichen Sitzung unter ordnungsgemäßer Beiziehung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen die Beratung und Beschlussfassung in der diesem Beschluss zu Grunde liegenden Sache neuerlich durchzuführen.

§ 14. Berufungsliste

- (1) Die Berufungskommission erstellt auf Basis der vorliegenden Gutachten, der Stellungnahmen sowie eigener Erkenntnisse (insbesondere aus der Präsentation gemäß § 12), allenfalls auch nach Einholung zusätzlicher Gutachten und Stellungnahmen sowie einer Stellungnahme des Rektorates, eine Berufungsliste.
- (2) Die Berufungsliste enthält die drei am besten für das Stellenprofil geeigneten BewerberInnen. Ein Vorschlag mit weniger als drei Personen ist besonders zu begründen. Der Vorschlag kann eine Reihung beinhalten; aequo loco Nennungen sind zulässig. Hausberufungen sind zulässig, sind jedoch besonders zu begründen.

§ 15. Verfahren zur Erstellung der Berufungsliste

- (1) Es hat eine Diskussion über alle BewerberInnen, basierend insbesondere auf dem Stellenprofil, den Gutachten und den Ergebnissen der Präsentation stattzufinden.
- (2) Jeder Antrag, eine Person in die Berufungsliste aufzunehmen, nicht aufzunehmen oder auf einen bestimmten Listenplatz zu reihen, muss mitsamt einer zumindest stichwortartigen Begründung gestellt werden. Anträge ohne Begründung sind unzulässig.

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | 2. Abschnitt: Ausschreibung | 3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. **Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste** | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

(3) Im Verfahren zur Erstellung der Berufungsliste ist vorerst festzulegen, welche Personen jedenfalls nicht in die Berufungsliste aufgenommen werden.

(4) Es hat eine Schlussabstimmung zu erfolgen, in der positiv mehrheitlich die in die Liste aufzunehmenden KandidatInnen in absteigender Reihenfolge angeführt sind.

(5) Das Gesamtergebnis der Abstimmungen samt einer ausführlichen Begründung soll in einem Endbericht dokumentiert werden. Dieser bedarf der Beschlussfassung durch die Berufungskommission.

(6) Alle Abstimmungen können auch im schriftlichen Verfahren erfolgen, wobei jeweils die Mehrheit der Mitglieder für einen positiven Beschluss erforderlich ist. Jedes Mitglied hat das Recht zur Abgabe eines Sondervotums innerhalb von 14 Tagen nach Schlussabstimmung.

§ 16. Information

(1) Der/die Vorsitzende der Berufungskommission hat die Berufungsliste und sämtliche Unterlagen (insbesondere den Endbericht, die von der Berufungskommission genehmigten Protokolle sowie allfällige Minderheitsvoten) unverzüglich an den Senat und vom Vorsitzenden unverzüglich an die/den RektorIn weiterzuleiten.

(2) Die/der RektorIn hat den Senat über den Inhalt der Berufungsliste zu informieren.

§ 17. Zurückverweisung

(1) Die/der RektorIn kann den Besetzungsvorschlag aufheben und an die Berufungskommission zurückverweisen, wenn nicht die bestgeeigneten KandidatInnen ausgewählt wurden. Eine Zurückverweisung ist zu begründen; der Senat sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind davon in Kenntnis zu setzen.

(2) Die Berufungskommission kann einen zurückverwiesenen Berufungsvorschlag im Sinne der Begründung der/des RektorsIn abändern oder mit einer entsprechenden Begründung einen Beharrungsbeschluss fassen.

(3) Lehnt die/der RektorIn auch den Beharrungsbeschluss ab, so kann das Rektorat

5. entscheiden, das gesamte Berufungsverfahren neu zu beginnen und die Ausschreibung zu wiederholen oder

6. den Senat auffordern, neue GutachterInnen und/oder eine neue Berufungskommission einzusetzen. Der Senat kann auch von sich aus die Neudurchführung des Verfahrens vorschlagen. Welche Schritte im Einzelfall zu wiederholen sind, legt der Senat durch Beschluss fest.

(4) Abs. 3 ist auch in den Fällen sinngemäß anzuwenden, in denen

1. die GutachterInnen zum Ergebnis gelangen, dass keine geeigneten Bewerbungen vorliegen oder

1. Abschnitt: Erarbeitung eines Stellenprofils | 2. Abschnitt: Ausschreibung | 3. Abschnitt: Begutachtungsverfahren | 4. Abschnitt: Auswahl geeigneter BewerberInnen | 5. Abschnitt: Präsentation | 6. **Abschnitt: Erstellung der Berufungsliste** | 7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen | 8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

2. die/der RektorIn keine Bewerbung aufgrund der Bedeckbarkeit der ressourcenmäßigen Anforderungen als geeignet ansieht oder
3. die Berufungskommission beschließt, dass aufgrund der Bewerbungslage eine Berufsungsliste nicht erstellt werden kann oder
4. innerhalb von längstens drei Monaten nach Abschluss der Präsentationen kein Beschluss zustande kommt.

7. Abschnitt: Berufungsverhandlungen

§ 18. Auswahlentscheidung

(1) Die/der RektorIn hat eine/n BewerberIn aus der Berufungsliste auszuwählen und ihre/seine Entscheidung dem Senat, dem Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Universitätspersonal und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bekannt zu geben (§ 98 Abs. 9 UG 2002); weicht sie/er von der Reihung ab, so ist dies zu begründen.

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen Beschwerde an die Schiedskommission zu erheben. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Beschwerde oder erklärt der Arbeitskreis, keine Beschwerde zu erheben, so hat die/der RektorIn unverzüglich die Berufungsverhandlungen aufzunehmen.

(3) Über eine Beschwerde entscheidet die Schiedskommission mit Bescheid. Weist die Schiedskommission die Beschwerde ab, so hat die/der RektorIn die Berufungsverhandlungen unverzüglich aufzunehmen. Wird der Beschwerde stattgegeben, dann hat die/der RektorIn eine neue Auswahlentscheidung unter Beachtung der Rechtsmeinung der Schiedskommission zu treffen und das Verfahren gemäß Abs. 1 neu zu beginnen.

(4) Die/der RektorIn hat die Berufungsverhandlungen mit dem Ziel zu führen, dass innerhalb von 12 Wochen feststeht, ob eine Person den Ruf annimmt oder nicht.

(5) Das Rektorat hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und den Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal vor Abschluss des Arbeitsvertrages vom Ergebnis der Berufungsverhandlungen zu informieren.

§ 19. Erschöpfung der Berufungsliste

(1) Hat die letzte auf der Berufungsliste verfügbare Person den Ruf abgelehnt und ist die Berufungsliste daher erschöpft, dann kann die/der RektorIn die Berufungskommission auffordern, auf Basis der geeigneten Bewerbungen eine neue Berufungsliste zu erstellen. Beschließt die Berufungskommission innerhalb einer von der/vom RektorIn festzusetzenden, mindestens vierwöchigen Frist keine neue Berufungsliste, so ist nach § 17 Abs. 4 vorzugehen.

(2) Von der Erschöpfung der Berufungsliste ist der Senat zu informieren.

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 20. Qualitätssicherung

(1) Am Ende eines Berufungsverfahrens (Amtsantritt einer Bewerberin/ eines Bewerbers bzw. Entscheidung zur Wiederholung der Ausschreibung, gegebenenfalls mit geändertem Stellenprofil) hat die/der Vorsitzende des Senats einen standardisierten Bericht über den Erfolg des Berufungsverfahrens zu erstellen.

(2) Dazu sind jedenfalls Stellungnahmen von der/vom Vorsitzenden der Berufungskommission und der/dem RektorIn einzuholen.

(3) Der Bericht hat auch eine zusammenfassende Beurteilung über die Einhaltung der Ressourcen- und Terminplanung zu enthalten und allenfalls Maßnahmen vorzuschlagen, die der Verbesserung des Ablaufs dienen könnten – einschließlich der Abänderung der Richtlinie für Berufungsverfahren.