

2016 / Nr. 08 vom 26. Jänner 2016

**10. Kundmachung des Rektorats
Karrieremodell „Assoziierte/r ProfessorIn“**

Kundmachung des Rektorats

Karrieremodell

„Assoziierte/r ProfessorIn“

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig
DLE Personal

Gültig ab Inkrafttreten am 1. Jänner 2016
bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung



Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor

Kapitel	Beschreibung Inhalt
Zusammenfassung	Mit gegenständlicher Kundmachung fördert die Donau-Universität Krems die Karriere hochqualifizierter wissenschaftlicher Nachwuchskräfte zu assoziierten ProfessorInnen und legt die Rahmenbedingungen für das Auswahl- und Qualifizierungsverfahren fest.
1. Ziel, Zweck und Mehrwert	<ul style="list-style-type: none"> • Weiterentwicklung als selbständige/r Wissenschaftler/in im Rahmen einer assoziierten Professur • Transparentes, objektives Verfahren zur Auswahl und weiteren Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses
2. Geltungsbereich	Wissenschaftliche MitarbeiterInnen mit Doktorat/PhD
3. Aufgaben und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungsbeirat: Einbindung in: Ausschreibungsverfahren, Besetzungsvorschlag, Vorschlag für die Qualifizierungsvereinbarung, Beurteilung der Erreichung der Qualifizierungsziele • Rektorat: Auswahlentscheidung, Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung, Feststellung der Erreichung der Qualifizierungsziele – assoziierte Professur
4. Beschreibung	<ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibung der Karrierestelle <p>Die Ausschreibung einer Karrierestelle zur assoziierte/r ProfessorIn setzt eine definierte Karrierestelle im Entwicklungsplan der Donau-Universität Krems voraus. Die Besetzung erfolgt im Rahmen eines internen Ausschreibungsverfahrens (Infowiki) des Qualifizierungsbeirates.</p> <p>Voraussetzung für eine Bewerbung ist ein facheinschlägiges Doktorat sowie bereits erbrachte wissenschaftliche Leistungen, die das Erreichen der geforderten hohen Qualifikation erwarten lassen.</p> <p>Beurteilungskriterien sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mehrjährige facheinschlägige Erfahrung in Forschung und Lehre • facheinschlägige wissenschaftliche Publikationstätigkeit • nachgewiesene Drittmittelinwerbung • wissenschaftliche Anerkennung und Sichtbarkeit (z.B. Publikationen, Vorträge, Forschungskooperationen). <p>Die Bewerbung hat neben den üblichen Bewerbungsunterlagen zu enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der Leistungen in Wissenschaft und Forschung • Darstellung der Erfahrungen und Tätigkeiten in der Lehre • Konzept für künftige Pläne in Forschung und Lehre • Konzept für Wissenstransfer und Wissenschaftsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungsbeirat <p>Der Qualifizierungsbeirat wird für die jeweilige Karrierestelle durch das Rektorat eingesetzt und setzt sich aus dem/der zuständigen</p>

DepartmentleiterIn und zwei habilitierten Personen (vorzugsweise aus einem verwandten Fach, eine Person davon extern) zusammen. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist zu allen Sitzungen termingerecht einzuladen und kann an allen Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. Er hat das Recht zur Einsichtnahme in alle Unterlagen des Qualifizierungsbeirates.

Der Qualifizierungsbeirat erstellt einen Besetzungsvorschlag an das Rektorat. Die Auswahlentscheidung erfolgt durch das Rektorat.

- **Qualifizierungsverfahren**

Der Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung erfolgt nach Vorschlag des Qualifizierungsbeirates durch das Rektorat. Nach Unterzeichnung der Qualifizierungsvereinbarung ist der/die wissenschaftliche MitarbeiterIn unter der Funktionsbezeichnung „AssistenzprofessorIn“ zu führen.

In der Qualifizierungsvereinbarung sind die Qualifizierungsziele, die zeitliche Abfolge sowie der Qualifizierungszeitraum festzulegen. Der maximale Qualifizierungszeitraum beträgt 6 Jahre.

Inhalt der Qualifizierungsvereinbarung (lt. beiliegendem Muster):

Muss-Ziel:

- facheinschlägige Habilitation oder gleichzuhaltende Qualifikation.

Soll-Ziele (beispielhaft, abhängig von den schon vorhandenen Qualifikationen):

- **Forschung:** Publikationen, Präsentationen auf wissenschaftlichen Veranstaltungen/Kongressen im Fachgebiet, Forschungsprojekte im Fachgebiet (Konzeption, Akquise, Durchführung), Forschungsk Kooperationen, Gutachten
- **Lehre:** Selbständige Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Entwicklung von Curricula, Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Dissertationen, Masterthesen, Projektarbeiten, Hausarbeiten), Kooperationen in der Lehre, lehrbezogene Weiterbildung (Didaktik, Präsentationstechnik, e-learning)
- **Führung und Zusammenarbeit:** Mitarbeit in Gremien, Arbeitsgruppen, Weiterbildung im Bereich Management/Leadership bzw. Gender-/Diversitykompetenz, Leitung eines Fachbereichs, (stv.) Leitungsaufgaben
- **Externe Erfahrungen:** Forschungsaufenthalte, Gastprofessur, Mitarbeit in außeruniversitären Forschungseinrichtungen oder anderen Institutionen

Der Qualifizierungsverlauf ist jährlich zwischen dem/der DepartmentleiterIn und dem/der AssistenzprofessorIn schriftlich zu dokumentieren. Dies kann anlässlich des jährlichen MitarbeiterInnengespräches erfolgen. Jedenfalls sind der aktuelle Stand der Arbeiten, der Fortschritt sowie eine Prognose über die zeitgerechte Erreichung der Qualifizierungsziele zu besprechen und zu dokumentieren.

Die Protokolle sind an den Qualifizierungsbeirat und an das Rektorat zu übermitteln. Bei negativer Zielerreichungsprognose sind gemeinsam mit allen beteiligten Personen Lösungen zu erarbeiten und allenfalls eine

	<p>Anpassung der Qualifizierungsvereinbarung vorzunehmen.</p> <p>Der/die AssistenzprofessorIn kann die Feststellung der Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung jederzeit (bis spätestens 6 Monate vor Ablauf des Qualifizierungszeitraumes) beantragen. Voraussetzung ist die Übermittlung eines abschließenden Selbstberichtes an die Departmentleitung. Der Qualifizierungsbeirat gibt auf Basis dieses Selbstberichtes eine Beurteilung über die Erreichung der Qualifizierungsziele ab. Der Selbstbericht und die Beurteilung des Qualifizierungsbeirates sind an das Rektorat zur endgültigen Feststellung des Erreichens oder Nichterreichens der Qualifizierungsvereinbarung zu übermitteln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fördernde Maßnahmen <p>Die Donau-Universität Krems unterstützt den/die AssistenzprofessorIn im Qualifizierungszeitraum nach den vorhandenen Möglichkeiten und Ressourcen, damit die Erreichung der vereinbarten Qualifikation möglich ist. Die konkreten fördernden Maßnahmen (zB. Ressourcen, Bildungskarenz, flexible Arbeitszeitmodelle) sind in der Qualifizierungsvereinbarung festzulegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstufung in der DBO/Funktionsbezeichnung <p>Mit der Unterzeichnung der Qualifizierungsvereinbarung und Übernahme der Funktion einer Assistenzprofessur erhält der/die MitarbeiterIn eine Erhöhung der Zulage für höher qualifizierte Tätigkeit gem. § 10/1 DBO um € 500,00 brutto. Stellt das Rektorat die Erreichung der Qualifizierungsziele fest, ist der/die MitarbeiterIn unter der Funktionsbezeichnung „assozierte/r ProfessorIn“ zu führen. Der/die assoziierte ProfessorIn ist in der Entlohnungsgruppe W2: DU-DozentInnen einzustufen.</p> <p>Der Übertritt in die andere Entlohnungsgruppe erfolgt grundsätzlich in die Entlohnungsstufe 1 bzw. gebührt mindestens das Monatsentgelt der betragsmäßig nächsthöheren Entlohnungsstufe. Darüberhinausgehend kann in Ausnahmefällen (insbesondere wenn bereits eine Einstufung in W2 vorliegt) eine höhere Entlohnungsstufe vereinbart werden. Dabei sind - unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen der DBO - Überzahlungen bis maximal 5 Stufen möglich.</p> <p>Der Stichtag für die Vorrückung bleibt aufrecht.</p> <p>Bei Nichterreichen der Qualifizierungsvereinbarung kann in Ausnahmefällen und bei berücksichtigungswürdigen Umständen eine angemessene Verlängerung des Qualifizierungszeitraumes erfolgen bzw. verlängert sich der Qualifizierungszeitraum um Zeiten des Mutterschutzes/der Elternkarenz.</p> <p>Sollte auch nach diesem Zeitraum die Qualifizierungsvereinbarung nicht erfüllt sein, ist der/die AssistenzprofessorIn wieder als wissenschaftliche/r MitarbeiterIn zu führen und entfällt die Funktionsbezeichnung „AssistenzprofessorIn“ sowie die Zulage in Höhe von € 500,00 brutto (zzgl. jährliche DBO-Anpassung).</p>
<p>5. Mitgeltende Unterlagen</p>	<p>Universitätsgesetz 2002 i.d.j.g.F. Dienst-und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems i.d.j.g.F. Muster Qualifizierungsvereinbarung i.d.j.g.F.</p>
<p>6. Begriffe und</p>	<p>DBO – Dienst-und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems</p>

Kundmachung Karrieremodell „Assoziierte/r ProfessorIn“



Abkürzungen	i.d.j.g.F. – in der jeweils gültigen Fassung
7. Änderungsverzeichnis und Kontakt	Version 01, 1. Jänner 2016, Rektorat/DLE Personal gültig ab Inkrafttreten bis zu einem Widerruf bzw. Neuregelung. Erstellt von und für Aktualisierung zuständig: DLE Personal

8. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
01.01.2016	01	Dr. Elvira Autherith, LL.M.	Rektorat	Erstmalige Freigabe

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor