

Mitteilungen



Jahrgang 2021 / Nr. 65 vom 26. November 2021

259. Kundmachung des Rektorats „Karrieremodell „Assoziierte Professur“ (Laufbahnstellen)“

260. Stellenausschreibung - Mitarbeiter_in im Servicecenter für Internationale Beziehungen (m/w/d)

261. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d) - Postdoc

262. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Projekt- und Grantmanager_in (m/w/d)

263. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

259. Kundmachung des Rektorats „Karrieremodell „Assoziierte Professur“ (Laufbahnstellen)“

Kundmachung des Rektorats

Karrieremodell „Assoziierte Professur“ (Laufbahnstellen)

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig
DLE Personalsuche und Personalentwicklung

Gültig ab Inkrafttreten am 1.12.2021
bis zu einem Widerruf oder einer Neuregelung

Kapitel	Beschreibung Inhalt
Inhaltsverzeichnis	0. Zusammenfassung 2
	1. Ziel und Zweck 3
	2. Geltungsbereich 3
	3. Aufgaben und Zuständigkeiten 3
	3.1. Rektorat 3
	3.2. Auswahl- und Qualifikationskommission 3
	3.3. Departmentleitung 4
	3.4. Gutachter_innen 5
	3.5. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen 5
	3.6. Übersichtstabelle 5
	4. Stellenausschreibung 6
4.1. Ausschreibung der Laufbahnstelle 6	
4.2. Voraussetzungen für die Bewerber_innen 6	
4.3. Einzureichende Bewerbungsunterlagen 6	
4.4. Bewerbungen und Übermittlung an die Auswahl- und Qualifikationskommission 6	
5. Auswahlverfahren 7	
5.1. Sichtung der Bewerbungen und Listen von Bewerber_innen für die nähere Auswahl 7	
5.2. Hearings 7	
5.3. Auswahl der Bewerber_innen für den Besetzungsvorschlag 8	
5.4. Einholen von externen (internationalen) Gutachten 8	
5.5. Erstellen der finalen Berufungsliste durch die Auswahl- und Qualifikationskommission 8	
5.6. Übermittlung der Unterlagen an das Rektorat und Entscheidung des Rektorats 8	
6. Das Qualifizierungsverfahren 8	
6.1. Die Qualifizierungsvereinbarung 8	
6.2. Die Qualifizierungsziele 8	
6.3. Der Qualifizierungsverlauf 9	
6.4. Abschluss des Qualifizierungsverfahrens 9	
6.5. Fördernde Maßnahmen 10	
6.5.1. Zeit für die Qualifizierung 10	
6.5.2. Weitere fördernde Maßnahmen 10	
6.5.3. Mentor_innen 11	
7. Arbeitsrechtliche Einordnung und Funktionsbezeichnung 11	
8. Inkrafttreten und Außerkrafttreten 12	
8.1. Inkrafttreten 12	
8.2. Außerkrafttreten früherer Regelungen 12	
9. Mitgeltende Unterlagen 12	
10. Begriffe und Abkürzungen 12	
11. Änderungsverfolgung 12	
0. Zusammenfassung	Im strategischen Kontext der Exzellenzentwicklung in Forschung und Lehre, fördert die Universität für Weiterbildung Krems seit 2016 explizit die Karriere hochqualifizierter wissenschaftlicher Nachwuchskräfte zur Assoziierten Professur und legte die Rahmenbedingungen für das Auswahl- und Qualifizierungsverfahren in einer eigenen Kundmachung des Rektorats fest. Nach einer im Jahr 2020 durch WPZ Research, Wien, in Kooperation mit dem Center for Higher Education Policy Studies (CHEPS) der University of Twente, Enschede, durchgeführten Evaluierung, werden die Regelungen mit vorliegender Kundmachung entlang den Empfehlungen und im Einklang mit dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten (UniKV) weiterentwickelt.

<p>3.3. Departmentleitungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Amtszeit der Universitätsprofessor_innen in der Auswahl- und Qualifizierungskommission beträgt drei Jahre und kann nicht verlängert werden. Die Wiederbestellungen eines_einer Universitätsprofessors_in ist nach Aus- setzung einer Amtsperiode möglich. • Im Rahmen der Konstituierung der Auswahl- und Qualifizierungskommission wird durch die ständigen Mitglieder die Geschäftsordnung, die auch Konkretisierungen der Regelungen zur Durchführung der Qualifizierungsverfahren umfasst, beschlossen. • Die Auswahl- und Qualifizierungskommission wird bei den einzelnen Qualifizierungsverfahren um zwei Universitätsprofessor_innen des fachlichen Bereichs im Wege der Kooptierung erweitert. Diese wechselnden Mitglieder sind stimmberechtigt und werden längstens bis zum Abschluss des jeweiligen Auswahl- und Qualifizierungsverfahrens bestellt. • Die Auswahl- und Qualifizierungskommission ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Qualifizierungsverfahren verantwortlich und hat im Einzelnen folgende Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> ○ Stellungnahme zum Vorschlag für den Ausschreibungstext, ○ Durchführung des Hearings, ○ Auswahl und Beauftragung der Gutachter_innen, ○ Erarbeitung des Besetzungsvorschlags für das Rektorat, ○ nach der Entscheidung des Rektorats über die Besetzung der Qualifizierungsstelle Prüfung des Vorschlags für die jeweilige Qualifizierungsvereinbarung und Weiterleitung an das Rektorat, ○ Beratung über den Fortschritt des_der Assistenzprofessors_in auf Grund des jährlichen Berichts und Formulierung von Hinweisen zur weiteren Entwicklung, ○ abschließende Feststellung des Erreichens oder Nichterreichens der Qualifizierungsziele. • Die Auswahl- und Qualifizierungskommission stellt sicher, dass die im Gleichstellungs- und Frauenförderplan festgelegten Ziele in alle Entscheidungsprozesse einbezogen, sowie die allgemeinen Abläufe und Prozesse zu Stellenbesetzungsverfahren der Universität für Weiterbildung Krems eingehalten werden. <p>Die Leitung des Departments, in dem der_die Assistenzprofessor_in beschäftigt werden soll/wird, übernimmt Aufgaben in der Ausschreibung, der Auswahl und der laufenden Begleitung der Qualifizierungsphase. Die Departmentleitung hat im Einzelnen folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung eines Vorschlages für den Ausschreibungstext, • Teilnahme als Auskunftsperson an den Sitzungen der Auswahl- und Qualifizierungskommission, in denen die in ihrem Department ausgeschriebene bzw. zugeordnete Stelle behandelt wird, • Erarbeitung des Vorschlages für die Qualifizierungsvereinbarung gemeinsam mit der ausgewählten Person, • zentrale fachliche Ansprechpartnerin für den_die Assistenzprofessor_in während der Laufzeit der Qualifizierungsvereinbarung, • Begleitung des Fortschritts der Arbeiten zur Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung und Vereinbarung allfälliger unterstützender
--	---

<p data-bbox="172 533 316 589">3.4. Gutachter_innen</p> <p data-bbox="172 1518 316 1659">3.5. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen</p>	<p data-bbox="459 197 1337 264">Maßnahmen zur Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung mit dem_der Assistenzprofessor_in (vgl. Abschnitt 6),</p> <ul data-bbox="411 271 1385 338" style="list-style-type: none">• Unterstützung des_der Assistenzprofessors_in auch bei administrativen Fragen, die mit der Qualifizierungsvereinbarung im Zusammenhang stehen. <p data-bbox="357 387 1407 499">Die genannten Aufgaben können durch die Departmentleitung auch an eine_n fachlich in Frage kommende_n, an der Universität für Weiterbildung Krems gemäß § 98 oder § 99 UG berufene_n Universitätsprofessor_in delegiert werden.</p> <p data-bbox="357 533 1407 633">Zwei Gutachter_innen werden am Anfang für die Auswahl der Assistenzprofessor_innen und am Ende für die Feststellung des Erreichens der Qualifizierungsziele eingesetzt.</p> <p data-bbox="357 645 842 678">Grundsätzlich gilt für Gutachter_innen:</p> <ul data-bbox="411 712 1369 1003" style="list-style-type: none">• Sie müssen über eine international ausgewiesene wissenschaftliche Expertise in dem Forschungs- und Lehrgebiet, in dem die Assistenzprofessur angesiedelt ist, verfügen.• Sie dürfen in der Vergangenheit nicht mit den Bewerber_innen bzw. Assistenzprofessor_innen zusammengearbeitet haben.• Die Auswahl, Überprüfung der oben genannten Voraussetzungen und Beauftragung der Gutachter_innen erfolgt durch die Auswahl- und Qualifizierungskommission. <p data-bbox="357 1048 1407 1115">Im Auswahlverfahren müssen zwei Gutachter_innen beauftragt werden. Sie haben zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Bewerber_innen</p> <ul data-bbox="411 1149 1343 1249" style="list-style-type: none">• die Stellenanforderungen erfüllen und• erkennen lassen, dass sie zukünftig den Anforderungen einer Professur gem. §§ 98, 99 UG gerecht werden. <p data-bbox="357 1294 1407 1384">Die Gutachter_innen haben überdies eine eigene Reihung der vorgeschlagenen Bewerber_innen vorzunehmen. Die Auswahl- und Qualifizierungskommission ist an diese Reihung nicht gebunden.</p> <p data-bbox="357 1429 1407 1485">Die Gutachten stellen einen zentralen Teil der Entscheidungsgrundlagen dar, die bei der Auswahlentscheidung zu berücksichtigen sind.</p> <p data-bbox="357 1518 1407 1641">Der AKG ist umfassend in das Auswahl- und Qualifizierungsverfahren eingebunden, der Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krems wird berücksichtigt. Die jeweils zuständige Vertretung des AKG ist im Einzelnen:</p> <ul data-bbox="411 1686 1337 1787" style="list-style-type: none">• zur Stellungnahme zum Entwurf des Ausschreibungstextes einzuladen,• zu allen Sitzungen der Auswahl- und Qualifizierungskommission (ohne Stimmrecht) einzuladen.
--	---

3.6. Übersichtstabelle

Die folgende Tabelle zeigt in einer Übersicht, welche Personen und Stellen/Einheiten in welchen Teilen des Verfahrens eingebunden sind:

	Ausschreibung der Laufbahnstellen	Auswahl der Bewerber_innen	Begleitung der Assistentenprofessoren_innen während der Qualifizierungsphase	Abschluss des Qualifizierungsverfahrens
Rektorat	x	x		x
Auswahl- und Qualifikationskommission	x	x	x	x
Departmentleitung	x	x	x	
Gutachter_innen		x		x
Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	x	x	x	x

4. Stellenausschreibung

4.1. Ausschreibung der Laufbahnstelle

Die Ausschreibung einer Laufbahnstelle zum_r Assoziierte_n Professor_in setzt voraus, dass diese in der Gesamtzahl der Laufbahnstellen gemäß Tabelle 3 des jeweils aktuellen Entwicklungsplans der Universität für Weiterbildung Krams eine Deckung findet.

Die Laufbahnstelle wird als befristete Stelle im Beschäftigungsumfang von mindestens 50 % einer Vollzeitstelle in englischer Sprache international auf EURAXESS und allfälligen Fachmedien entsprechend den allgemeinen Ausschreibungsregeln der Universität ausgeschrieben. Die Stellenausschreibung geht auf die fachlichen Anforderungen und die beruflichen Entwicklungsperspektiven ein. Die Stellenausschreibung wird von der Departmentleitung vorbereitet und mit einer Stellungnahme der Auswahl- und Qualifikationskommission dem Rektorat vorgelegt. Das Rektorat holt die Stellungnahme des AKG ein.

Als Muss-Kriterien hat die Ausschreibung jedenfalls zu enthalten:

- facheinschlägige Erfahrung in Forschung einschließlich wissenschaftlicher Publikationstätigkeit und Lehre und
- Abschluss eines facheinschlägigen Doktorats.

Weitere Muss-Kriterien können nach fachspezifischen Erfordernissen festgelegt werden.

4.2. Voraussetzungen für die Bewerber_innen

Auf die ausgeschriebenen Stellen können sich sowohl externe als auch interne wissenschaftliche Mitarbeiter_innen bewerben. Voraussetzung für eine Bewerbung ist der Abschluss eines facheinschlägigen Doktorats sowie bereits erbrachte wissenschaftliche Leistungen, die das Erreichen der geforderten hohen Qualifikation für die Assistentenprofessur und in der Folge für die Assoziierte Professur erwarten lassen. Verfügen interne Bewerber_innen bereits über einen unbefristeten Arbeitsvertrag, wird im Falle der Auswahl dieser Person ein neuer befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen. Der bisherige unbefristete Vertrag ruht für den Qualifizierungszeitraum.

<p>4.3. Einzureichende Bewerbungsunterlagen</p> <p>4.4. Bewerbungen und Übermittlung an die Auswahl- und Qualifizierungskommission</p>	<p>Die Bewerbungen sind in englischer Sprache zu verfassen. Die Bewerber_innen haben neben den üblichen Bewerbungsunterlagen auch die folgenden Dokumente im Ausmaß von jeweils maximal 2000 Wörtern einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzept für Lehre, • Konzept für Forschung, • Konzept für Wissenstransfer. <p>Während der Bewerbungsfrist sammelt die DLE Personalsuche und Personalentwicklung die eingehenden Bewerbungen. Die DLE Personalsuche und Personalentwicklung macht die an der Ausschreibung beteiligten Stellen darauf aufmerksam, wenn die Zahl der Bewerber_innen nur sehr gering ist. Diese Stellen ergreifen dann geeignete Maßnahmen, mit denen eine Erhöhung der Bewerber_innenzahl erreicht werden kann. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist macht die DLE Personalsuche und Personalentwicklung die Bewerbungen den Mitgliedern der Auswahl- und Qualifizierungskommission und der jeweiligen Vertretung des AKG zugänglich.</p>
<p>5. Auswahlverfahren</p> <p>5.1. Sichtung der Bewerbungen und Listen von Bewerber_innen für die nähere Auswahl</p>	<p>Das Auswahlverfahren für die Besetzung der Laufbahnstellen umfasst die folgenden Schritte:</p> <pre> graph TD 1[1. Sichtung der Bewerbungen durch die Auswahl- und Qualifizierungskommission • Erstellen von Listen von Bewerber_innen für die nähere Auswahl] --> 2[2. Hearings] 2 --> 3[3. Auswahl der Bewerber_innen für den Besetzungsvorschlag] 3 --> 4[4. Einholen von externen (internationalen) Gutachten] 4 --> 5[5. Erstellen der finalen Berufsliste durch die Auswahl- und Qualifizierungskommission] 5 --> 6[6. Vorlage der Liste mit den dazugehörigen Dokumenten an das Rektorat • Auswahlentscheidung durch das Rektorat] </pre> <p>Die Auswahl- und Qualifizierungskommission sichtet zunächst alle eingelangten Bewerbungen. Bewerbungen, die nicht alle Muss-Kriterien zum Zeitpunkt der Bewerbung erfüllen, sind auszuschneiden. Auf der Grundlage der Erfüllung aller Muss-Kriterien und der wünschenswerten Qualifikationen laut Ausschreibungstext ist eine Liste von Bewerber_innen für die nähere Auswahl zu erstellen. Im Falle von mehr als 10 Bewerbungen, welche alle Muss-Kriterien erfüllen, kann die Anzahl der einzuladenden Bewerber_innen in Abstimmung mit dem AKG aufgrund des Ausmaßes der Erfüllung der im Ausschreibungstext enthaltenen wünschenswerten Qualifikationen reduziert werden. Bewerber_innen, die alle Muss-Kriterien erfüllen,</p>

	<p>jedoch aufgrund der Reduzierung nicht eingeladen werden, kommen auf eine Reserveliste. Es werden drei Gruppen gebildet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bewerber_innen, die zum Hearing eingeladen werden, 2. Bewerber_innen, die auf einer Reserveliste vermerkt werden, 3. Bewerber_innen, die nicht weiter berücksichtigt werden. <p>Bewerber_innen, die auf der Reserveliste vermerkt sind, rücken bei Ausfall von zum Hearing eingeladenen Bewerber_innen, nach.</p> <p>5.2. Hearings</p> <p>Bewerber_innen aus der ersten Gruppe werden durch den Vorsitz der Auswahl- und Qualifizierungskommission schriftlich zum Hearing eingeladen. Zum Hearing werden überdies alle Universitätsprofessor_innen und fristgerecht auch die jeweils zuständige Vertretung des AKG eingeladen. Jedes Hearing umfasst 60 Minuten, wobei 30 Minuten für den Vortrag des_der Bewerbers_in zur Verfügung stehen. In dieser Zeit bekommt der_die Bewerber_in die Gelegenheit, seine_ihre bisherige akademische Entwicklung darzustellen. Der Schwerpunkt des Vortrages soll auf einer Darstellung der geplanten Forschung, Lehre und Transferarbeit im Rahmen der Assistenzprofessur liegen. Die restlichen 30 Minuten stehen für Fragen des_der Bewerbers_in und der Auswahl- und Qualifizierungskommission, des AKG und anderer teilnehmender Personen zur Verfügung. Der Vorsitz stellt die Protokollierung des Hearings sicher.</p> <p>5.3. Auswahl der Bewerber_innen für den Besetzungsvorschlag</p> <p>Nach Abschluss der Hearings entscheidet die Auswahl- und Qualifizierungskommission anhand der Ausschreibungskriterien über den Besetzungsvorschlag, der sich aus den mindestens zwei bestqualifizierten Bewerber_innen zusammensetzt. Die jeweilige Vertretung des AKG nimmt an der Besprechung teil.</p> <p>5.4. Einholen von externen (internationalen) Gutachten</p> <p>Der Vorsitz der Auswahl- und Qualifizierungskommission holt Gutachten von zwei externen Gutacher_innen ein, von denen mindestens einer_eine international ist. Die Gutachter_innen beurteilen die Erfüllung der fachlichen Voraussetzungen der Bewerber_innen laut Besetzungsvorschlag und nehmen eine Reihung vor.</p> <p>5.5. Erstellen der finalen Berufungsliste durch die Auswahl- und Qualifizierungskommission</p> <p>Auf der Grundlage des Ausmaßes der Erfüllung der Ausschreibungskriterien, der Ergebnisse der Hearings und der Gutachten, erstellt die Auswahl- und Qualifizierungskommission den finalen gereihten Besetzungsvorschlag.</p> <p>5.6. Übermittlung der Unterlagen an das Rektorat und Entscheidung des Rektorats</p> <p>Die Dokumentation des Auswahlverfahrens, d.h. die Bewerbungsunterlagen der Bewerber_innen auf dem finalen Besetzungsvorschlag, ein Bericht über den Verlauf des Auswahlverfahrens, die Gutachten und die finale Liste der Auswahl- und Qualifizierungskommission mit einer Begründung der Listung werden vom Vorsitz dem Rektorat und der jeweiligen Vertretung des AKG übermittelt.</p> <p>Das Rektorat trifft die Auswahl des_der Bewerbers_in und lädt die Universitätsprofessor_innen des betreffenden Fachbereichs und den AKG zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme zur Auswahlentscheidung binnen zwei Wochen ein.</p>
--	---

6. Quali- fizierungs- verfahren

6.1. Die Quali- fizierungs- vereinbarung

Mit dem_der ausgewählten Bewerber_in wird eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen. Diese Qualifizierungsvereinbarung bestimmt die Ziele der Qualifizierung, einen Zeitplan sowie die unterstützenden Maßnahmen. Die Qualifizierungsvereinbarungen werden gemäß § 27 Abs. 2 UniKV im Regelfall für eine vierjährige Laufzeit abgeschlossen und sind Teil des Arbeitsvertrages. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung verlängert sich die Laufzeit auf maximal sechs Jahre.

Der Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung erfolgt auf der Grundlage eines von der Departmentleitung gemeinsam mit dem_der Bewerber_in erstellten und von der Auswahl- und Qualifizierungskommission geprüften Vorschlags durch das Rektorat. Mit dem Abschluss der Qualifizierungsvereinbarung führt der_die wissenschaftliche Mitarbeiter_in die Funktionsbezeichnung „Assistenzprofessor_in“.

6.2. Die Quali- fizierungsziele

Die Qualifizierungsziele sind in folgenden Bereichen festzulegen:

Forschung

1. Habilitation oder gleichzuhaltende wissenschaftliche Qualifikation (selbstständige Forschungstätigkeiten in dem der Verwendung entsprechenden Fach einschließlich der festzulegenden Anzahl an Publikationen),
2. Vorträge auf wissenschaftlichen Veranstaltungen im Forschungsgebiet (festzulegende Anzahl an Vorträgen),
3. Gutachtende Tätigkeit (z. B. in wissenschaftlichen Fachzeitschriften, bei Projekten für nationale oder internationale Fördergeber),
4. Einwerbung von kompetitiven Forschungsmitteln,
5. Projektverantwortung für ein kompetitives Drittmittelprojekt (z. B. FWF, WWTF, FFG, bzw. mindestens work package lead bei EU-Projekten).

Lehre

1. Selbstständige Durchführung von Lehrveranstaltungen in dem der Verwendung entsprechenden Fach,
2. Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten,
3. Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (Didaktik).

Internationale Erfahrungen

1. Auslandsaufenthalt in Forschung oder Lehre.

Führung und Management

1. Mitarbeit im universitären Management und in Verwaltungsaufgaben (z. B. Gremienarbeit, Arbeitsgruppen, Funktionen, Mitarbeit im Qualitätsmanagement usw.),
2. Scientific Community Service (z. B. Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen, Mitarbeit in wissenschaftlichen Gremien usw.),
3. Public Community Service/Third Mission (z. B. Unterstützung von Veranstaltungen, Kinderuni usw.).

<p>6.3. Der Qualifizierungsverlauf</p>	<p>Der Qualifizierungsverlauf ist zwischen der Departmentleitung und dem_der Assistenzprofessor_in mindestens einmal jährlich schriftlich zu dokumentieren. In diesen Berichten sind der aktuelle Stand der Arbeiten, der Fortschritt, eine Prognose über die zeitgerechte Erreichung der Qualifizierungsziele und die unterstützenden Maßnahmen zu dokumentieren.</p> <p>Die Berichte sind der Auswahl- und Qualifizierungskommission zu übermitteln, die diese erörtert und gegebenenfalls der Departmentleitung und dem_der Assistenzprofessor_in Feedback gibt, insbesondere bei negativer Zielerreichungsprognose.</p>
<p>6.4. Abschluss des Qualifizierungsverfahrens</p>	<p>Der_die Assistenzprofessor_in kann die Feststellung der Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung jederzeit (bis spätestens 6 Monate vor Ablauf des Qualifizierungszeitraumes) beantragen. Voraussetzung ist die Übermittlung eines abschließenden Selbstberichts an die Departmentleitung. Die Auswahl- und Qualifizierungskommission gibt auf Basis dieses Selbstberichts und einer Stellungnahme der Departmentleitung eine Beurteilung über die Erreichung der Qualifizierungsziele ab. Überdies werden mindestens zwei externe Gutachten eingeholt, von denen die wissenschaftliche Qualität der erbrachten Leistungen in der Qualifizierungsphase summarisch beurteilt wird.</p> <p>Der Selbstbericht, die Beurteilung der Auswahl- und Qualifizierungskommission und die externen Gutachten sind an das Rektorat zur endgültigen Feststellung des Erreichens oder Nichterreichens der Qualifizierungsvereinbarung zu übermitteln. Nach erfolgreichem Abschluss des Qualifizierungsverfahrens werden die Assistenzprofessor_innen zu Assoziierten Professor_innen und sind Mitglieder der Kurie der Universitätsprofessor_innen. Befristete Arbeitsverträge werden nach positivem Abschluss des Qualifizierungsverfahrens entfristet. Ein allfälliger, für den Qualifizierungszeitraum ruhender unbefristeter Vertrag, wird beendet.</p>
<p>6.5. Fördernde Maßnahmen</p>	<p>Zur Erreichung der Ziele der Qualifizierungsvereinbarung stellt das Department, in dem der_die Assistenzprofessor_in beschäftigt ist, die zur Erreichung der vereinbarten Qualifizierungsziele im Rahmen der dienstlichen Tätigkeiten im Department notwendigen Ressourcen zur Verfügung. Verantwortlich hierfür ist die jeweilige Departmentleitung. Zu diesen Ressourcen gehören zum einen ausreichend Zeit zur Erreichung der Qualifikation, die zu gewähren ist, und zum anderen weitere Ressourcen, mit denen die Erreichung der Qualifizierungsziele unterstützt werden kann. Diese Vorkehrungen sind schriftlich zu dokumentieren (vgl. § 27 Abs. 3 UniKV).</p>
<p>6.5.1. Zeit für die Qualifizierung</p>	<p>Allen Assistenzprofessor_innen wird im Rahmen ihres Anstellungsverhältnisses Zeit für die Qualifizierung im Ausmaß von 1/3 der wöchentlichen Regelarbeitszeit für die Arbeit an der Erreichung der Qualifizierungsziele gewährt. Diese gewährte Zeit für die Qualifizierung ist von den Assistenzprofessor_innen und den Departments ausschließlich für die Umsetzung der Qualifizierungsvereinbarungen im Rahmen der Departmentaufgaben in Forschung und Lehre zu nutzen.</p> <p>Die Departmentleitung und der_die Assistenzprofessor_in müssen Vereinbarungen darüber treffen, in welchen Zeiträumen die Qualifizierungszeit innerhalb eines Jahres genutzt wird (z. B. wöchentlich oder aufgeteilt in Blöcken). Um zu gewährleisten, dass die Assistenzprofessor_innen kontinuierlich an der Erfüllung ihrer Qualifizierungsvereinbarung arbeiten, kann der Anspruch auf die Zeit für die Qualifizierung ausschließlich in dem jeweils laufenden Jahr der Qualifizierungsvereinbarung genutzt werden, ein Vortragen oder Nachholen von Zeiten ist nicht zulässig.</p> <p>In den jährlichen Gesprächen/Berichten informiert der_die Assistenzprofessor_in, in welchem Ausmaß er sie die gewährte Zeit für die Qualifizierung genutzt hat. Sollte</p>

<p>6.5.2. Weitere fördernde Maßnahmen</p>	<p>der_die Assistenzprofessor_in im Berichtsjahr die gewährte Zeit für die Qualifizierung nicht im vollen Umfang genutzt haben, kann daraus kein Anspruch auf eine Erhöhung der Qualifizierungszeit im nachfolgenden Jahr abgeleitet werden. Im Gegenzug kann die Departmentleitung nicht verlangen, dass aufgrund eines Überschreitens der gewährten Zeit für die Qualifizierung im Berichtsjahr eine Reduzierung der gewährten Zeit für die Qualifizierung im nächsten Jahr vorgenommen wird.</p> <p>Die Departmentleitung und die Assistenzprofessor_innen tragen gemeinsam dafür Sorge, dass den Assistenzprofessor_innen diese Zeitressource regelmäßig zur Verfügung gestellt wird. Die Assistenzprofessor_innen müssen die Departmentleitung schriftlich darauf hinweisen, wenn ihr Aufgabenportfolio ihnen längerfristig nicht die Möglichkeit gibt, die gewährte Zeit für die Qualifizierung zu nutzen. In diesem Fall treffen die Departmentleitung und der_die Assistenzprofessor_in Absprachen über eine Veränderung des Aufgabenportfolios des_der Assistenzprofessor_in, allenfalls nach Beratung mit dem Betriebsrat. Diese Absprachen werden schriftlich dokumentiert und bilden einen Bestandteil der Qualifizierungsvereinbarung. Entsprechende Vorgänge sind in den jährlichen Fortschrittsbericht aufzunehmen.</p> <p>In den Qualifizierungsvereinbarungen und bei Bedarf auch in den jährlichen Gesprächen können weitere fördernde Maßnahmen festgelegt werden. Die fördernden Maßnahmen müssen dazu dienen, die Assistenzprofessoren_innen bei der Erreichung der Qualifizierungsziele zu unterstützen. Dazu können zum Beispiel folgende Maßnahmen vereinbart werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei der Anbahnung eines Habilitationsverfahrens, allenfalls an einer anderen (österreichischen/europäischen) Universität, • Administrative Unterstützung bei der Erstellung von Forschungsanträgen, • Unterstützung beim Knüpfen internationaler Kontakte, • Unterstützung bei der Vorbereitung von Forschungsaufenthalten im Ausland, • Ermöglichung von mobilem Arbeiten, • Flexible Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, • Individualisiertes Weiterbildungsangebot, das die Assistenzprofessor_innen bei der Umsetzung der Qualifizierungsvereinbarungen zielführend unterstützt. <p>Bei der Gestaltung der Maßnahmen sind die vorhandenen Möglichkeiten und Ressourcen des Departments zu berücksichtigen. In ihren jährlichen Berichten bewerten die Assistenzprofessor_innen, wie und in welchem Ausmaß eventuelle fördernde Maßnahmen sie bei der Umsetzung der Qualifizierungsvereinbarung unterstützt haben.</p>
<p>6.5.3. Mentor_innen</p>	<p>Assistenzprofessor_innen können Mentor_innen einbinden, die sie während der Laufzeit der Qualifizierungsvereinbarung in Belangen unterstützen können, die nicht fachlicher Natur sind. Dazu können z. B. Fragen der Karriereplanung gehören oder Problemstellungen im Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen, bei denen die Meinung einer nicht regelmäßig involvierten Person für die Assistenzprofessor_innen unterstützend sein kann. Die Departmentleitungen stehen für den Austausch mit Mentor_innen zur Verfügung.</p>
<p>7. Arbeitsrechtliche Einordnung und Funktionsbezeichnung</p>	<p>Anlässlich der Unterzeichnung der Qualifizierungsvereinbarung und Übernahme der Funktion einer Assistenzprofessur wird der_die Mitarbeiter_in in der Verwendungsgruppe A2 des UniKV eingestuft bzw. erhält einen befristeten Sondervertrag gemäß § 9 DBO mit einem All-in-Entgelt, das dieser</p>

	<p>Verwendungsgruppe entspricht (vgl. § 49 Abs. 2 UniKV). Ein allfälliger bereits bestehender (unbefristeter) Arbeitsvertrag zur Universität für Weiterbildung Krems ruht für die Dauer der Qualifizierung.</p> <p>Nach Erfüllung der Qualifizierungsziele wird das Arbeitsverhältnis entfristet und unterliegt der vollumfänglichen Geltung des UniKV, soweit der Übertritt in den UniKV bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht erfolgt ist (§ 76a Abs. 5 UniKV). Ein allfälliger für den Qualifizierungszeitraum ruhender unbefristeter Vertrag wird beendet.</p> <p>Der_die Mitarbeiter_in führt die Funktionsbezeichnung „Assoziierte_r Professor_in“ und ist Mitglied der Kurie der Universitätsprofessor_innen (vgl. § 99 Abs. 6 UG). Der_die Assoziierte Professor_in erhält ein Gehalt gemäß § 49 Abs. 2 lit. A UniKV.</p> <p>Bei Nichterreichen der Qualifizierungsvereinbarung kann in Ausnahmefällen (zum Beispiel bei Betreuungspflichten naher Angehöriger oder Lebensgefährte_in bzw. Partner_in) und bei berücksichtigungswürdigen Umständen auf Antrag des_der Mitarbeiters_in eine angemessene Verlängerung des Qualifizierungszeitraumes erfolgen bzw. verlängert sich die Qualifizierungsvereinbarung um Zeiten des Mutterschutzes/der Elternkarenz.</p> <p>Sollte auch nach der vereinbarten Verlängerung die Qualifizierungsvereinbarung nicht erfüllt sein, endet das Arbeitsverhältnis zur Universität bzw. tritt ein allfälliger bestehender ruhender Arbeitsvertrag wieder in Kraft.</p>
<p>8. Inkraft-treten und Außerkraft-treten</p> <p>8.1. Inkraft-treten</p> <p>8.2. Außerkraft-treten früherer Regelungen</p>	<p>Die Bestimmungen dieser Kundmachung treten mit 1. Dezember 2021 in Kraft. Auswahl- und Qualifizierungsverfahren auf Grundlage dieser Kundmachung sind nach Konstituierung der Gremien ab 1. April 2022 möglich.</p> <p>Die Kundmachung zur Assoziierten Professur vom 1. Jänner 2016, veröffentlicht mit dem Mitteilungsblatt Nr. 08 vom 26. Jänner 2016, tritt mit Ablauf des 30. November 2021 außer Kraft. Diese ist jedoch auf Personen, die sich vor dem 1. Dezember 2021 bereits in einem Auswahl- oder Qualifizierungsverfahren gemäß der bisherigen Kundmachung befinden, bis zu dessen Beendigung weiterhin anzuwenden.</p>
<p>9. Mitgeltende Unterlagen</p>	<p>Universitätsgesetz 2002 i.d.j.g.F. Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten i.d.j.g.F. Dienst- und Besoldungsordnung der Universität für Weiterbildung Krems i.d.j.g.F. Gleichstellungs- und Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krems</p>
<p>10. Begriffe und Abkürzungen</p>	<p>AKG – Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen DBO – Dienst- und Besoldungsordnung der Universität für Weiterbildung Krems i.d.j.g.F. – in der jeweils gültigen Fassung UG 2002 – Universitätsgesetz 2002 UniKV – Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten</p>

11. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
01.12.2021	01	DLE Personalsuche und Personalentwicklung	Rektorat	Erstmalige Freigabe

260. Stellenausschreibung - Mitarbeiter_in im Servicecenter für Internationale Beziehungen (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams im Servicecenter für Internationale Beziehungen gelangt folgende Position zur Besetzung:

Mitarbeiter_in im Servicecenter für Internationale Beziehungen (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0222

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Leitung bei strategischen und konzeptionellen Aufgaben, insbesondere bei Maßnahmen zur Steigerung der Auslandsmobilität von Studierenden und Personal, bei der Abstimmung interner Prozesse zum Querschnittsthema Internationalisierung sowie bei der Etablierung einer universitätsweiten Willkommenskultur
- Koordination der Mobilität von Studierenden und Personal inklusive Welcome Center, Finanzverwaltung und Berichtswesen, insbesondere innerhalb des Erasmus+ Programms
- Umsetzung von Maßnahmen zur Steigerung der Auslandsmobilität von Studierenden und Personal sowie von Incoming Studierenden und Personal
- Umsetzung von Maßnahmen einer universitätsweiten Willkommenskultur

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor-Niveau), vorzugsweise mit Bezug zu internationaler Entwicklung, Kultur- oder Sozialwissenschaften bzw. Rechtswissenschaften
- berufliche Erfahrung im Hochschulkontext (akademischer und/oder administrativer Bereich) mit Bezug zu Internationalisierung (z.B. als Mobilitätskoordinator_in)
- Erfahrung in der administrativen und finanziellen Abwicklung des Erasmus+ Förderprogramms von Vorteil
- sehr gute Deutsch- (mind. C1) und Englischkenntnisse (mind. C1) in Wort und Schrift
- weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- ausgeprägte Textsicherheit und Kommunikationskompetenz
- interkulturelle, Diversitäts- und Kommunikationskompetenz sowie Teamfähigkeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.783,89 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D1/1)
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Nach der Einarbeitungsphase Möglichkeit zum Home-Office abhängig von der jeweiligen Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Donau-Universität Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **19.12.2021** über unser **Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

261. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d) - Postdoc

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/Department für E-Governance in Wirtschaft und Verwaltung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d) - Postdoc

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0145

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation und Koordination wissenschaftlicher Projekte (Projektleitung und Mitarbeit)
- Teilnahme an nationalen/internationalen Forschungsvorhaben/Projekteinreichungen
- wissenschaftliche Publikationstätigkeit & Konferenzteilnahme
- Mitentwicklung nationaler und internationaler Projektkooperationen sowie Netzwerkausbau
- Redaktion, wissenschaftliche Begleitung und Entwicklung des Journals JeDEM (www.jedem.org)
- Mitentwicklung und Unterstützung wissenschaftliche Seminare und Konferenzen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Doktorat/PhD) im Bereich Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften oder Verwaltungswissenschaften
- fundierte Kenntnisse im wissenschaftlichen Arbeiten und Methoden (u.a. qualitative Methoden)
- erste Erfahrungen im Bereich der Mitarbeit und/oder Co-Leitung von wissenschaftlichen Projekten sind von Vorteil
- erste Publikationserfahrungen sind von Vorteil
- ausgezeichnete Deutsch- (C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2) in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit
- hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Eigenverantwortliche, flexible und proaktive Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre bei einem Mindestgehalt von EUR 3.400,00 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Home-Office abhängig von der jeweiligen Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Donau-Universität Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **12.12.2021** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

262. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Projekt- und Grantmanager_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Gesundheitswissenschaften, Medizin und Forschung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Projekt- und Grantmanager_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0179

Ihre Aufgaben

- Koordination und Dokumentation der Projektabläufe
- Erstellen von Übersichts-Projektplänen und Budgets
- finanzielle Abwicklung der Projekte
- Teilnahme & Organisation von Projekt-Meetings
- Berichtslegung und Schnittstelle zu den Projektpartner_innen sowie Fördergebern
- Gewährleistung der Umsetzung der Förderrichtlinie
- Mithilfe bei der Implementierung von Data Management Plänen (Schnittstelle zu Forschungsservice)
- Informationsweitergabe über aktuelle/neue Förderrichtlinien sowie Publizitätsrichtlinien an das Projektteam
- Berichterstellung über die wichtigsten Eckpunkte für zukünftige Projekteinreichungen (Schnittstelle zu Grant Acquisition)
- administrative Tätigkeiten
- Erstellung von Vorlagen zur harmonisierten Kommunikation und Präsentation der Projekte nach außen
- Einpflegen von Daten in die Projektdatenbank und Online Portale der Fördergeber (FFG, FWF, EU Cordis, Interreg)
- Erfassen und Verarbeitung von Änderungsanträgen
- Koordination von Zeitaufzeichnungen (ProDura)
- interne und externe Koordination/Abwicklung von Konsortialverträgen mit Schnittstelle zur
- Dienstleistungseinrichtung Recht

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom) vorzugsweise in den Bereichen Gesundheitswissenschaften, Biomedizin oder Betriebswirtschaft
- PhD wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement
- mehrjährige Berufserfahrung in der finanziellen Abwicklung von drittmittelfinanzierten Projekten (EU H2020/Horizon Europe, Interreg, FFG, FWF, CDG)
- Kenntnisse mit Online Kooperations- und Kommunikationstools, wie zum Beispiel MS-Teams, ZOOM etc.
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (beides mind. C1)
- Bereitschaft für eigenständiges Arbeiten
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf ein Jahr bei einem Mindestgehalt von EUR 2.918,71 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Home-Office abhängig von der jeweiligen Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Donau-Universität Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **02.01.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

263. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/Department für Bauen und Umwelt gelangt folgende Position zur Besetzung:

Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0211

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung bauphysikalischer Fragestellungen (Wärme- und Feuchteschutz)
- Durchführung thermisch- dynamischer Gebäudesimulationen mit IDA ICE
- Mitarbeit und Unterstützung in der Akquise von Forschungsprojekten des Zentrums für Bauklimatik und Gebäudetechnik
- Erstellen von Forschungsberichten
- Unterstützung der Lehrgangseleitungen in den Lehrgängen des Zentrums

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) im Bereich Bauphysik, Gebäudetechnik, Wärmetechnik, Umwelttechnik, energieeffiziente Gebäude, Elektrotechnik, Energietechnik oder technische Physik
- Spezialisierung im Bereich der Bauphysik und/oder Gebäudetechnik
- Simulationserfahrung mit IDA ICE vorteilhaft
- Erfahrung auf dem Gebiet der Kreislaufwirtschaft im Hochbau von Vorteil
- solide Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (beides mind. B1)
- Eigenständigkeit, Flexibilität
- Teamfähigkeit, hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet als Karenzvertretung bei einem Mindestgehalt von EUR 2.918,71 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1) Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Home-Office abhängig von der jeweiligen Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Donau-Universität Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **12.12.2021** über unser **Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor