

2016/ Nr. 57 vom 6. Juli 2016

**137. Änderung des Entwicklungsplans der Universität für  
Weiterbildung Krems 2015-2020**

**138. Richtlinie des Rektorats zur Ausschreibung und Besetzung einer  
Professur**

## **137. Änderung des Entwicklungsplans der Universität für Weiterbildung Krems 2015-2020**

Der Entwicklungsplan wird geändert:

Anlage 2, S. 51 – Professurenliste

Die Professurenliste wird um

- 5 Associated Professuren in der Fakultät für Gesundheit und Medizin,
- 3 Associated Professuren in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung und
- 3 Associated Professuren in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur

ergänzt.

## 138. Richtlinie des Rektorats zur Ausschreibung und Besetzung einer Professur

**Donau-Universität Krems**  
Universität für Weiterbildung



# Richtlinie des Rektorats

# Ausschreibung und Besetzung einer Professur

Erstellt von und für die Aktualisierung zuständig  
Rektorat

Gültig ab Inkrafttreten am 5.7.2016  
bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung

## Inhaltsverzeichnis

<b>Richtlinie des Rektorats</b> .....	<b>1</b>
<b>Zusammenfassung</b> .....	<b>3</b>
<b>I. Ziel, Zweck und Mehrwert</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Geltungsbereich</b> .....	<b>3</b>
<b>III. Aufgaben und Zuständigkeiten</b> .....	<b>3</b>
<b>Bestellung nach § 98 UG</b> .....	<b>3</b>
1. Antrag auf Stellenbesetzung.....	3
2. Einleitung des Berufungsverfahrens.....	3
3. Erstellung des Ausschreibungstextes .....	3
4. Stellungnahmen zum Ausschreibungstext von AKGL und Senat.....	4
5. Nominierung der Berufungskommission (Satzung VIII. Teil § 3) .....	4
6. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes .....	4
7. Bewerbungseingang .....	5
8. Verfahren der Berufungskommission (Satzung VIII. Teil, § 4) .....	5
8.1. Sitzungen .....	5
8.2. Aufgaben der Berufungskommission .....	5
8.3. Nominierung bzw. Bestellung der GutachterInnen.....	6
8.4. Empfehlungen für die Durchführung von Berufungsvorträgen und Hearings .....	7
9. Auswahlentscheidung durch die Rektorin/den Rektor .....	7
10. Berufungsverhandlungen & Besetzung der Professur .....	7
11. Wiederholung des Berufungsverfahrens.....	8
<b>Bestellung nach §99 UG</b> .....	<b>9</b>
1. Antrag auf Stellenbesetzung.....	9
2. Erstellung des Ausschreibungstextes .....	9
3. Stellungnahme des AKGL zum Ausschreibungstext .....	9
4. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes .....	9
5. Bewerbungseingang .....	9
6. Auswahl von BewerberInnen .....	9
7. Berufungsvorträge.....	10
7.1. Empfehlungen für die Organisation von Berufungsvorträgen (für Professuren gem. § 99 UG).....	10
8. Auswahlentscheidung durch Rektorin/Rektor .....	10
9. Berufungsverhandlungen & Besetzung der Professur .....	10
<b>IV. Dokumentation</b> .....	<b>10</b>
<b>V. Mitgeltende Unterlagen</b> .....	<b>10</b>
<b>VI. Vorlagen</b> .....	<b>11</b>
<b>VII. Begriffe und Abkürzungen</b> .....	<b>11</b>
<b>VIII. Änderungsverzeichnis und Kontakt</b> .....	<b>11</b>
<b>IX. Änderungsverfolgung</b> .....	<b>11</b>
Checkliste Berufungsverfahren Professur § 98 UG.....	12
Checkliste Berufungsverfahren Professur § 99 UG.....	15

# Richtlinie

## Ausschreibung und Besetzung einer Professur



### Zusammenfassung

In der gegenständlichen Richtlinie wird der Ablauf für die Ausschreibung und Besetzung einer Professur festgelegt.

#### Voraussetzung:

- Die Widmung einer Stelle für eine/n UniversitätsprofessorIn mit entsprechendem Fachgebiet im Entwicklungsplan der Donau-Universität Krems (§ 98 UG).
- Die Stelle passt zu den Inhalten des Entwicklungsplans (§ 99 UG).
- Die Einrichtung einer Stiftungsprofessur ist vom Universitätsrat genehmigt.

### I. Ziel, Zweck und Mehrwert

- Transparenz für die MitarbeiterInnen/BewerberInnen
- Schaffen eines Standards
- Kommunikation der gesetzlichen Grundlagen (Gesetz und Satzung)
- Sicherung der Gleichstellung von Frauen und Männern

### II. Geltungsbereich

Gesamte Donau-Universität Krems

### III. Aufgaben und Zuständigkeiten

Die §§ 98 und 99 UG sehen zwei Arten des Berufungsverfahrens vor, ein „ordentliches“ und ein „abgekürztes“ Berufungsverfahren.

Professuren nach § 98 UG sind unbefristet oder länger als 3 Jahre befristet zu bestellen [UG § 98 (1)].

Das abgekürzte Verfahren gemäß § 99 UG ist durchzuführen, wenn eine Aufnahme nur für einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren erfolgen soll. Eine Verlängerung der Bestellung ist nur nach Durchführung eines Berufungsverfahrens gemäß § 98 UG zulässig [UG §99 (1)].

### Bestellung nach § 98 UG

#### 1. Antrag auf Stellenbesetzung

Für die Besetzung einer Universitätsprofessur muss ein genehmigter Antrag auf Stellenbesetzung vorliegen. Die Beantragung einer Stelle ist im [Leitfaden für Stellenbesetzung](#) sowie in der Kundmachung des Rektorats [Internationale Stellenausschreibung wissenschaftliches Personal](#) geregelt.

#### 2. Einleitung des Berufungsverfahrens

Die Einleitung des Berufungsverfahrens erfolgt durch das Rektorat. Die Rektorin/der Rektor hat dem Senat und dem AKGL die Einleitung des Berufungsverfahrens ehest möglich mitzuteilen [Satzung VIII. Teil, § 1 (2)].

#### 3. Erstellung des Ausschreibungstextes

Der Ausschreibungstext wird auf Vorschlag der Antragstellerin/des Antragstellers des Departments vorbereitet (siehe ergänzend [Leitfaden für Stellenbesetzung](#)). Dieser Text stellt die Grundlage zur Findung und Identifikation der am besten geeigneten Person dar, um Forschung, Lehre und ggf. öffentliche bzw. gesellschaftliche Aufgaben im jeweiligen Fachgebiet im Interesse der Donau-Universität Krems bestmöglich voranzutreiben. Bei den Anforderungen an die BewerberInnen sind jedenfalls Aufnahmeerfordernisse („Muss-Erfordernisse“) und allenfalls erwünschte Qualifikationskriterien („Kann-Kriterien“) zu nennen [Satzung IV. Teil, § 16 (1) Z2]. Damit wird eine diskriminierungsfreie vergleichende Evaluierung der Stelle sichergestellt. Es ist somit bereits bei der Ausschreibung auf eine nachvollziehbare Operationalisierung des erforderlichen Qualifikationsprofils in Form eines Kriterienkatalogs zu achten. Dieser Katalog ist konsistent auf alle BewerberInnen anzuwenden.

#### **4. Stellungnahmen zum Ausschreibungstext von AKGL und Senat**

Der Ausschreibungstext ist vom Rektorat im Einvernehmen mit dem Senat und dem AKGL zu erstellen [Satzung VIII. Teil, § 2 (1)].

Dem AKGL ist gleichzeitig mit Übermittlung des Ausschreibungstextes bekanntzugeben, in welchen Medien die Veröffentlichung erfolgen wird und welche Schritte zur aktiven Suche umgesetzt werden (siehe Maßnahmenplan aktive Suche/Frauenförderung im Anhang zum Ausschreibungstext). Der AKGL kann weitere Veröffentlichungsmedien anregen [Satzung IV. Teil § 16 (2)].

Die Stellungnahme des Senates erfolgt üblicherweise nach positiver Stellungnahme des AKGL, kann aber auch unabhängig abgegeben werden.

Der Ausschreibungstext kann nach positiver Stellungnahme des AKGL, spätestens jedoch 14 Werktage nach schriftlicher Übermittlung an den AKGL [UG § 42 (6) Z1; Satzung IV. Teil § 16 (1) Z1] und unter der Voraussetzung, dass der Senat seine Zustimmung erklärt hat, publiziert werden.

#### **5. Nominierung der Berufungskommission (Satzung VIII. Teil § 3)**

Der Senat hat auf Aufforderung durch das Rektorat ehest möglich eine entscheidungsbefugte Berufungskommission einzusetzen.

Die Kommission wird von den VertreterInnen der jeweiligen Gruppe von Universitätsangehörigen im Senat nominiert und sollte sich im Sinne der Interdisziplinarität einerseits aus Personen mit Kompetenzen im ausgeschriebenen Fachbereich und andererseits aus Personen mit fachfremden Kompetenzen zusammensetzen. Die Kommission ist mit folgender Parität einzusetzen:

- 3 Mitglieder aus der Gruppe der UniversitätsprofessorInnen, wovon auch 1 externe/r UniversitätsprofessorIn nominiert werden kann
- 1 Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen
- 1 Mitglied aus der Gruppe der Studierenden

Bei der Besetzung der Berufungskommission ist ein Frauenanteil von mindestens 50% zu erfüllen [UG § 20a (2) unter Berücksichtigung von § 42 (8a)].

Die Mitglieder der Berufungskommission, insbesondere die/der Vorsitzende, sollen mit den rechtlichen Rahmenbedingungen eines Berufungsverfahrens vertraut sein und ausgewogen die Interessen der Weiterentwicklung in Forschung und Lehre und allfälliger öffentlicher Aufgaben einerseits und andererseits das gesellschaftliche Ziel der Gleichstellung und Antidiskriminierung der Donau-Universität Krems unterstützen.

Die Nominierungen sind in der Senatssitzung unter Berücksichtigung der folgenden Beschlusserfordernisse abzustimmen:

- 1) Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der gültig abgegebenen Stimmen auf ihn entfallen.
- 2) Es ist eine Mehrheit der anwesenden UniversitätsprofessorInnen inklusive der Mitglieder des Senats mit Habilitation erforderlich.

Die Berufungskommission informiert den AKGL über ihre Zusammensetzung, der eine Einspruchsfrist von 4 Wochen hat [UG § 42 (8a); siehe Vorlage Formular Kollegialorgan 50%-Quote].

#### **6. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes**

Die Stellen als UniversitätsprofessorInnen gemäß § 98 UG sind im In- und Ausland (international, zumindest EU-weit) öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen [UG § 98 (2) und § 107 (1)].

Die Veröffentlichung der Ausschreibung ist im Mitteilungsblatt, auf der Homepage der Universität für Weiterbildung und je nach AdressatInnenkreis in entsprechenden Medien kundzumachen [Satzung IV. Teil § 16 (2)].

Weiters sind die zusätzlichen Bestimmungen für Berufungsverfahren gem. Frauenförderungsplan der DUK hinsichtlich der aktiven Suche nach geeigneten Bewerberinnen zu berücksichtigen [Satzung IV. Teil, § 19 (4)].

Bewerben sich keine Frauen, ist dem AKGL auf dessen Verlangen explizit nachzuweisen, auf welche Weise die ausgeschriebene Stelle bekannt gemacht wurde. Kommt der AKGL zur Ansicht, dass die Bekanntmachung in unzureichender Form erfolgt ist, kann er binnen 14 Tagen ab Übermittlung der Liste der eingegangenen Bewerbungen verlangen, dass die Ausschreibung zu wiederholen ist. Bewerben sich auch dann keine Frauen, ist keine weitere Wiederholung der Ausschreibung erforderlich. [Satzung IV. Teil § 16 (4)]

## **7. Bewerbungseingang**

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist sind dem AKGL die Liste der eingelangten Bewerbungen [Satzung IV. Teil, § 16 (3)] und der Berufungskommission (nach deren Nominierung) die gesammelten Bewerbungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

## **8. Verfahren der Berufungskommission (Satzung VIII. Teil, § 4)**

Die Berufungskommission unterstützt die Rektorin/den Rektor bei der Auswahl einer geeigneten Person zur Besetzung der ausgeschriebenen Universitätsprofessur. Die Mitglieder der Berufungskommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **8.1. Sitzungen**

In der Regel finden drei Sitzungen vor der Durchführung von Berufungsvorträgen und Hearings in folgendem Zeitablauf statt:

1. Konstituierende Sitzung: Nach Nominierung der Berufungskommission durch den Senat und vorzugsweise vor Ablauf der Ausschreibungsfrist. Als Tagesordnungspunkte werden empfohlen: Wahl einer Vorsitzenden/eines Vorsitzenden, ev. Wahl einer/eines stellvertretenden Vorsitzenden, weiteres Prozedere (zB. Verwendung einer Matrix), Festlegung der weiteren Termine sowie Besprechung der aktiven Suche (Nutzung des Netzwerkes der Mitglieder der Berufungskommission sowie aktive Ansprache von geeigneten BewerberInnen).

Die konstituierende Sitzung ist entsprechend der Geschäftsordnung des Senates von der/dem Senatsvorsitzenden einzuberufen und wird von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied aus der Gruppe der UniversitätsprofessorInnen bis zur Wahl einer/eines Vorsitzenden geleitet. Die/der Vorsitzende – und falls erwünscht ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r – ist mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen zu wählen [Satzung VIII. Teil, § 4 (1)].

2. Sitzung: Nach Ablauf der Ausschreibungsfrist. Als Tagesordnungspunkte werden empfohlen: Genehmigung des Protokolls der konstituierenden Sitzung, Sichtung der eingelangten Bewerbungen und Festlegung der BewerberInnen, die zur Begutachtung weitergeleitet werden (Matrix), Festlegung der GutachterInnen zur Bestellung im Senat und ggf. Allfälliges/weiteres Prozedere/Termine.

3. Sitzung: Nach Eintreffen der Gutachten. Als Tagesordnungspunkte werden empfohlen: Genehmigung des letzten Protokolls, Beratung über die eingeholten vergleichenden Gutachten, finale Auswahl der KandidatInnen, die zu den Bewerbungsvorträgen und Hearings eingeladen werden sollen, Regularien für die Bewerbungsvorträge und Hearings/Thema des Vortrags, Fragen an die KandidatInnen, weiteres Vorgehen und Terminplan.

Die Berufungsvorträge und Hearings sind in einem Abstand von mindestens vier Wochen zur 3. Sitzung durchzuführen.

Über die Sitzungen sowie die Erstellung des Dreivorschlags werden Protokolle angefertigt.

Der AKGL ist zu allen Sitzungen der Berufungskommission termingerecht einzuladen und kann an allen Sitzungen sowie den Berufungsvorträgen und Hearings mit beratender Stimme teilnehmen [Satzung IV. Teil, § 19 (2)].

Externe Kommissionsmitglieder können Reisekosten-Refundierungen für die Anreise zu den Sitzungen beim Rektorat beantragen, die nach den allgemeinen Bestimmungen der DUK ersetzt werden.

### **8.2. Aufgaben der Berufungskommission**

- Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Ausscheiden jener KandidatInnen, die die Ausschreibungskriterien offensichtlich nicht erfüllen und für keine weitere Begutachtung in Frage kommen [Satzung VIII. Teil, § 6 (1)], vorzugsweise mit Bewertungsmatrix entlang des Ausschreibungstextes.

## Richtlinie Ausschreibung und Besetzung einer Professur



- Aktive Suche nach geeigneten Kandidatinnen [Satzung IV. Teil § 19 (4)] einschließlich Nutzung des Netzwerks der Mitglieder der Berufungskommission und aktiver Ansprache von qualifizierten Bewerberinnen während der Bewerbungsfrist bzw. nach deren Ablauf Einbeziehung von KandidatInnen, die sich nicht beworben haben [UG § 98 (2), Satzung VIII. Teil, § 4 (2)] bei gleichzeitiger Information des AKGL [Satzung IV. Teil, § 19 (1)].
- Einholung von mindestens zwei bzw. drei Gutachten über die verbleibenden KandidatInnen zur gutachterlichen Beurteilung der Eignung für die ausgeschriebene Stelle. Die Bestellung der GutachterInnen erfolgt durch den Senat auf Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen des Fachbereichs und der nahestehenden Bereiche (siehe Pkt. 8.3. Nominierung bzw. Bestellung der GutachterInnen). Den GutachterInnen ist eine Frist von bis zu 3 Monaten für die Erstellung der Gutachten zu gewähren. Eine kürzere Frist ist anzustreben im Sinne der Straffung des Verfahrens [UG § 98 (5), Satzung VIII. Teil, § 6].
- Durchführung von Berufungsvorträgen und Hearings (Satzung VIII. Teil, § 7; siehe 8.4. Empfehlungen für die Durchführung von Berufungsvorträgen und Hearings)
- Information an das Rektorat und den AKGL über den Termin der Berufungsvorträge und Hearings (zumindest 4 Wochen vorher) und über die zu den Berufungsvorträgen und Hearings eingeladenen BewerberInnen (nach Möglichkeit 4 Wochen vorher).
- Erstellung eines gereihten oder ungereihten, begründeten Besetzungsvorschlages auf Grund der vorliegenden Bewerbungsunterlagen, Gutachten sowie der Berufungsvorträge und Hearings (mindestens 3 KandidatInnen, weniger nur mit spezieller Begründung) an die Rektorin/den Rektor [UG § 98 (7), Satzung VIII. Teil, § 8 (1-4)]. Dieser Besetzungsvorschlag ist dem Senat sowie dem AKGL zur Kenntnis zu bringen.
- Im Falle einer Zurückverweisung des Besetzungsvorschlags durch die Rektorin/den Rektor kann seitens der Berufungskommission ein neuer Besetzungsvorschlag erstellt oder unter Angabe der dafür maßgebenden Gründe ein Beharrungsbeschluss gefasst werden [Satzung VIII. Teil § 9 (2)].

### 8.3. Nominierung bzw. Bestellung der GutachterInnen

Die GutachterInnen für das Berufungsverfahren sind von den UniversitätsprofessorInnen des Fachbereichs oder eines fachlich nahe stehenden Bereichs vorzuschlagen [UG § 98 (3)]. Stehen für die Erstellung eines Vorschlages intern nicht mindestens drei UniversitätsprofessorInnen des Fachbereichs oder eines fachlich nahe stehenden Bereichs zur Verfügung, ist die Anzahl der UniversitätsprofessorInnen durch das Rektorat aus einem Vorschlag der Österreichischen Akademie der Wissenschaften im erforderlichen Ausmaß zu ergänzen (DUK-Gesetz 2004 § 7).

Die GutachterInnen sind durch die im Senat vertretenen UniversitätsprofessorInnen aufgrund dieses Vorschlags zu bestellen [UG § 98 (3)].

Bei der Bestellung der GutachterInnen sind folgende Kriterien zu berücksichtigen [UG § 98 (3), Satzung VIII. Teil § 5 (3-7)]:

- Mindestens zwei GutachterInnen sind zu bestellen. Hier ist auf Geschlechterparität zu achten [Satzung IV. Teil § 19 (5)]. Auf Verlangen der Rektorin/des Rektors muss ein/e weitere/r GutachterIn bestellt werden.
- Die GutachterInnen sollten möglichst extern sein, jedoch zumindest eine/r von zwei GutachterInnen.
- GutachterInnen müssen eine facheinschlägige Habilitation oder äquivalente Qualifikation in dem Fachgebiet der ausgeschriebenen Professur besitzen.
- Die/der bisherige StelleninhaberIn kann wegen Befangenheit nicht als GutachterIn bestellt werden.
- Die GutachterInnen sind verpflichtet, alle Umstände offenzulegen, die geeignet sind, begründete Zweifel an ihrer vollen Unbefangenheit zu begründen (Vorlage „Formular Darlegung von potentiellen Interessenskonflikten“)
- Die GutachterInnen dürfen nicht Mitglieder der Berufungskommission sein.
- Die GutachterInnen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Jeder Gutachterin/jedem Gutachter kann für die Erstellung von Gutachten eine einmalige Aufwandsentschädigung von bis zu EUR 500,00 bezahlt werden.



#### **8.4. Empfehlungen für die Durchführung von Berufungsvorträgen und Hearings**

Jenen KandidatInnen, die sich auf Grund ihrer Bewerbungsunterlagen und Gutachten als geeignet erwiesen haben, wird die Gelegenheit gegeben, sich durch Berufungsvorträge und Hearings in angemessener Weise zu präsentieren [UG § 98 (6)]. Die organisatorische Zuständigkeit für die Durchführung der Berufungsvorträge und Hearings liegt bei der/dem Vorsitzenden der Berufungskommission [Satzung VIII. Teil § 7 (4)].

Folgende Empfehlungen sollten nach Möglichkeit (unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse für die jeweilige Universitätsprofessur) bei der Organisation der Vorträge und Hearings berücksichtigt werden:

- Berufungsvorträge und Hearings sollten – im Hinblick auf die Anreisewege der KandidatInnen – nach Möglichkeit an einem Tag stattfinden.
- Die Berufungsvorträge sind universitätsöffentlich abzuhalten [Satzung VIII. Teil § 7 (2)]. Die Rektorin/der Rektor sowie der AKGL sind über den Termin der Berufungsvorträge und Hearings zumindest 4 Wochen vorher und über die zu den Berufungsvorträgen und Hearings eingeladenen BewerberInnen nach Möglichkeit 4 Wochen vorher zu informieren.
- Die Hearings sind unter Ausschluss der Öffentlichkeit durchzuführen [Satzung VIII. Teil § 7 (3)].
- Die KandidatInnen sollen im Vorfeld über die Vorgaben zum Berufungsvortrag (Aufbau, inhaltliche Schwerpunkte, Dauer) sowie das Stattfinden eines Hearings informiert werden (siehe Vorlage „Terminplan Berufungsvorträge § 98 UG“).
- Es wird empfohlen, Fragen für das Hearing der BewerberInnen bereits im Vorfeld durch die Berufungskommission festzulegen, um eine vergleichbare Beurteilung der KandidatInnen zu erleichtern (siehe Vorlage „Leitfaden Hearing“; zur internen Verwendung!).
- Reisekosten der KandidatInnen werden nicht ersetzt.

#### **Nach dem Verfahren der Berufungskommission:**

#### **9. Auswahlentscheidung durch die Rektorin/den Rektor**

Die Rektorin/der Rektor wählt eine Kandidatin/einen Kandidaten aus dem Dreivorschlag der Berufungskommission aus [UG § 98 (8), Satzung VIII. Teil, § 8 (5)] und informiert vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen den Senat, den AKGL sowie den Betriebsrat über die Auswahlentscheidung [UG § 42 (7), Satzung IV. Teil, § 16 (3) Z4; VIII. Teil § 8 (5)]. Der AKGL hat eine Einspruchsfrist von 2 Wochen [UG § 98 (9)], wird aber Sorge dafür tragen, binnen 7 Werktagen zur Auswahlentscheidung Stellung zu beziehen [Satzung IV. Teil, § 16 (3)].

Die Rektorin/der Rektor kann den Besetzungsvorschlag unter Anführung einer Begründung an die Berufungskommission zurückverweisen, wenn dieser nicht die am besten geeigneten KandidatInnen enthält. Die Rektorin bzw. der Rektor hat darüber den Senat und den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu informieren. [UG § 98 (8); Satzung VIII. Teil § 9].

Erhebt der AKGL Beschwerde über die Auswahlentscheidung der Rektorin/des Rektors, entscheidet die Schiedskommission darüber mit Bescheid. Weist die Schiedskommission die Beschwerde ab, kann die Rektorin/der Rektor die Berufungsverhandlungen aufnehmen. Gibt die Schiedskommission der Beschwerde statt, wird die Auswahlentscheidung unwirksam. Eine neue Auswahlentscheidung ist unter Beachtung der von der Schiedskommission vertretenen Rechtsanschauung zu treffen [UG § 98 (9, 10)].

#### **10. Berufungsverhandlungen & Besetzung der Professur**

Die Rektorin/der Rektor führt gemeinsam mit der Dekanin/dem Dekan dienst- und personalrechtliche Verhandlungen mit der Kandidatin/dem Kandidaten. Bei positivem Abschluss der Verhandlungen wird ein Arbeitsvertrag durch das Rektorat abgeschlossen.

Die Rektorin/der Rektor setzt den Senat, den Betriebsrat und den AKGL über die Berufung in Kenntnis.

Das Berufungsverfahren ist abgeschlossen.



### **11. Wiederholung des Berufungsverfahrens**

Unter bestimmten Umständen muss ein Berufungsverfahren wiederholt werden [Satzung VIII. Teil, § 10]:

- es liegen keine geeigneten Bewerbungen vor,
- anhand der vorliegenden Bewerbungen kann kein Besetzungsvorschlag durch die Berufungskommission erstellt werden,
- die Rektorin/der Rektor lehnt einen Beharrungsbeschluss der Berufungskommission ab,
- die Berufungsverhandlungen können nicht positiv abgeschlossen werden.

## **Bestellung nach §99 UG**

### **1. Antrag auf Stellenbesetzung**

Für die Besetzung einer Universitätsprofessur muss ein genehmigter Antrag auf Stellenbesetzung vorliegen. Die Beantragung einer Stelle ist im [Leitfaden für Stellenbesetzung](#) sowie in der Kundmachung des Rektorats [Internationale Stellenausschreibung wissenschaftliches Personal](#) geregelt.

### **2. Erstellung des Ausschreibungstextes**

Der Ausschreibungstext wird auf Vorschlag der Fakultätsleitung erstellt (siehe ergänzend [Leitfaden für Stellenbesetzung](#)).

Dieser Text stellt die Grundlage zur Findung und Identifikation der am besten geeigneten Person dar, um Forschung, Lehre und ggf. öffentliche bzw. gesellschaftliche Aufgaben im jeweiligen Fachgebiet im Interesse der Donau-Universität Krems bestmöglich voranzutreiben. Bei den Anforderungen an die BewerberInnen sind jedenfalls Aufnahmeerfordernisse („Muss-Erfordernisse“) und allenfalls erwünschte Qualifikationskriterien („Kann-Kriterien“) zu nennen [Satzung IV. Teil, § 16 (1) Z2]. Damit wird eine diskriminierungsfreie vergleichende Evaluierung der Stelle sichergestellt. Es ist somit bereits bei der Ausschreibung auf eine nachvollziehbare Operationalisierung des erforderlichen Qualifikationsprofils in Form eines Kriterienkatalogs zu achten. Dieser Katalog ist konsistent auf alle Bewerberinnen und Bewerber anzuwenden.

### **3. Stellungnahme des AKGL zum Ausschreibungstext**

Der Ausschreibungstext ist im Einvernehmen mit dem AKGL zu erstellen. Dieser hat 14 Tage Zeit für eine Stellungnahme [UG § 42 (6) Z1].

### **4. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes**

Nach positiver Stellungnahme des AKGL oder spätestens 14 Tage nach Übermittlung an den AKGL kann der Ausschreibungstext veröffentlicht werden [Satzung IV. Teil § 16 (1) Z1].

Die Stellen als UniversitätsprofessorInnen gemäß § 99 sind im In- und Ausland (international, zumindest EU-weit) öffentlich auszuschreiben [UG § 99 (1)]. Die Ausschreibungsfrist hat zumindest drei Wochen zu betragen [UG § 107 (1)].

Bei der Veröffentlichung sind die zusätzlichen Bestimmungen zur aktiven Suche gem. Frauenförderungsplan [siehe Satzung IV. Teil, § 19 (4)] der DUK zu berücksichtigen [Satzung IV. Teil § 2]. Darüber hinaus ist die Fakultätsleitung/Departmentleitung angehalten, das eigene fachliche Netzwerk für die aktive Suche nach geeigneten Bewerberinnen zu nutzen und diese aktiv anzusprechen.

Bewerben sich keine Frauen, ist dem AKGL auf dessen Verlangen explizit nachzuweisen, auf welche Weise die ausgeschriebene Stelle bekannt gemacht wurde. Kommt der AKGL zur Ansicht, dass die Bekanntmachung in unzureichender Form erfolgt ist, kann er binnen 14 Tagen ab Übermittlung der Liste der eingegangenen Bewerbungen verlangen, dass die Ausschreibung zu wiederholen ist. Bewerben sich auch dann keine Frauen, ist keine weitere Wiederholung der Ausschreibung erforderlich. [Satzung IV. Teil § 16 (4)]

### **5. Bewerbungseingang**

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist sind die gesammelten Bewerbungsunterlagen dem AKGL zur Verfügung zu stellen [Satzung IV. Teil, § 16 (3)].

### **6. Auswahl von BewerberInnen**

Auf Vorschlag der Dekanin/des Dekans der Fakultät, in der die Stelle zugeordnet ist, werden ausgewählte KandidatInnen zu Berufungsvorträgen eingeladen [in Anlehnung an § 99 (2) UG]. Die Dekanin/der Dekan kann die Aufgabe an eine/n UniversitätsprofessorIn des fachlichen Bereichs der Universität übertragen.

## **7. Berufungsvorträge**

Die Donau-Universität Krems hat sich bei Berufungen gemäß § 99 UG selbst dazu verpflichtet, KandidatInnen zu Berufungsvorträgen einzuladen. Folgende Empfehlungen sollten bei der Organisation der Berufungsvorträge berücksichtigt werden:

### **7.1. Empfehlungen für die Organisation von Berufungsvorträgen (für Professuren gem. § 99 UG)**

- Berufungsvorträge sollten nach Möglichkeit an einem Tag stattfinden.
- Die Berufungsvorträge sind universitätsöffentlich abzuhalten [in Anlehnung an Satzung VIII. Teil § 7 (2)]. Der Termin wird den MitarbeiterInnen der Universität von der Rektorin/vom Rektor zeitgerecht bekannt gegeben.
- Die KandidatInnen sollen im Vorfeld über die Vorgaben zum Berufungsvortrag (Aufbau, inhaltliche Schwerpunkte, Dauer) informiert werden (siehe Vorlage „Terminplan Berufungsvorträge § 99 UG“).
- Reisekosten der KandidatInnen werden nicht ersetzt.

## **8. Auswahlentscheidung durch Rektorin/Rektor**

Die Rektorin/der Rektor hat die Kandidatin/den Kandidaten für die zu besetzende Stelle auf Vorschlag oder nach Anhörung der UniversitätsprofessorInnen des fachlichen Bereichs der Universität auszuwählen, dem die Stelle zugeordnet ist [UG § 99 (2)]. Der AKGL ist in diesen Auswahlprozess mit beratender Stimme einzubinden.

Vor Aufnahme der Berufungsverhandlungen informiert die Rektorin/der Rektor den Senat, den AKGL sowie den Betriebsrat über die Auswahlentscheidung [UG § 42 (7), Satzung IV. Teil, § 16 (3) Z4; VIII. Teil § 8 (5)]. Der AKGL hat eine Einspruchsfrist von 2 Wochen [UG § 98 (9)], wird aber Sorge dafür tragen, binnen 7 Werktagen zur Auswahlentscheidung Stellung zu beziehen [Satzung IV. Teil, § 16 (3)].

Erhebt der Arbeitskreis Beschwerde über die Auswahlentscheidung der Rektorin/des Rektors, entscheidet die Schiedskommission darüber mit Bescheid. Weist die Schiedskommission die Beschwerde ab, kann die Rektorin/der Rektor die Berufungsverhandlungen aufnehmen. Gibt die Schiedskommission der Beschwerde statt, wird die Auswahlentscheidung unwirksam. Eine neue Auswahlentscheidung ist unter Beachtung der von der Schiedskommission vertretenen Rechtsanschauung zu treffen [UG § 98 (9, 10)].

## **9. Berufungsverhandlungen & Besetzung der Professur**

Die Rektorin/der Rektor führt gemeinsam mit der Dekanin/dem Dekan dienst- und personalrechtliche Verhandlungen mit der Kandidatin/dem Kandidaten. Bei positivem Abschluss der Verhandlungen wird ein Arbeitsvertrag durch das Rektorat abgeschlossen.

Die Rektorin/der Rektor setzt den Senat, den Betriebsrat sowie den AKGL über die Berufung in Kenntnis.

Die Professur ist besetzt.

## **IV. Dokumentation**

- Gesetzte Maßnahmen zur aktiven Suche nach geeigneten Bewerberinnen im Sinne des § 16 Frauenförderungsplan der Universität für Weiterbildung Krems [siehe Satzung IV. Teil § 19 (4)]
- Zusammensetzung der Berufungskommission (Formular 50%-Quote)
- Protokolle über die Sitzungen
- Begründeter Besetzungsvorschlag an den Rektor
- Erhebungsblatt WB 1.3 Geschlechter Berufungen (für die Wissensbilanz)

## **V. Mitgeltende Unterlagen**

- Universitätsgesetz 2002, in der geltenden Fassung
- Satzung der Donau-Universität Krems in der geltenden Fassung

## Richtlinie Ausschreibung und Besetzung einer Professur

- Richtlinie des Rektorats „Internationale Stellenausschreibung wissenschaftliches Personal“ in der geltenden Fassung
- Leitfaden Stellenbesetzung
- [Information bezüglich der Rolle und der Aktivitäten der Stabsstelle für Gleichstellung und Gender Studies zur aktiven Suche](#)

### VI. Vorlagen

- Checkliste Berufungsverfahren Professur § 98 UG
- Checkliste Berufungsverfahren Professur § 99 UG

Für die Berufungskommission:

- Vorlage Leitfaden Hearing
- Vorlage Terminplan Berufungsvorträge § 98 UG
- Vorlage Terminplan Berufungsvorträge § 99 UG
- Vorlage Formular Interessenskonflikte GutachterInnen
- Vorlage Formular 50%-Quote
- Vorlage Erhebungsblatt WB 1.3 Geschlechter Berufungen

Für die DLE Personal:

- Vorlage Ausschreibungstext-Maßnahmenplan (Ausschreibungstext samt Medien zur Veröffentlichung und Maßnahmenplan Frauenförderung)
- Vorlage Liste Beteiligte

### VII. Begriffe und Abkürzungen

Donau-Universität Krems – DUK

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen – AKGL

Universitätsgesetz 2002 – UG

### VIII. Änderungsverzeichnis und Kontakt

Version 01 vom 5.7.2016, gültig ab Inkrafttreten bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung.  
Erstellt von und für Aktualisierung zuständig: Rektorat

### IX. Änderungsverfolgung

Datum	Version	ErstellerIn	Freigabe	Änderungsbeschreibung
5.7.2016	01		Rektorat	Erstmalige Freigabe

## Checkliste Berufungsverfahren Professur § 98 UG

BK = Berufungskommission, BK-V = Vorsitzende/r der Berufungskommission;  
 BK-A = AssistentIn der Berufungskommission, AKGL = Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen;  
 SGGS = Stabstelle für Gleichstellung und Gender Studies, FL = FakultätsleiterIn,  
 DL = DepartmentleiterIn

Erledigt	Was	Wer
	<b>1. Antrag auf Stellenbesetzung</b>	
	<a href="#">Antrag für Stellenbesetzung</a> über das <a href="#">IDM-System</a> (Identitäts- und Accountmanagement) einleiten und abwickeln	AntragstellerIn, DLE Personal, DLE Finanzen, RektorIn
	<b>2. Einleitung des Berufungsverfahrens</b>	
	AKGL und Senat über Einleitung des Berufungsverfahrens informieren	RektorIn
	<b>3. Erstellung des Ausschreibungstextes</b>	
	Ausschreibungstext mit AntragstellerIn des Departments erarbeiten (Vorlage Ausschreibungstext-Maßnahmenplan)	DLE Personal
	Ausschreibungstext zur Freigabe an RektorIn übermitteln	DLE Personal
	<b>4. Stellungnahmen zum Ausschreibungstext</b>	
	Ausschreibungstext samt Auflistung der Medien zur Veröffentlichung und Maßnahmenplan aktive Suche /Frauenförderung an AKGL zur Freigabe übermitteln	DLE Personal nach Beauftragung durch RektorIn
	Ausschreibungstext zur Freigabe an Senat übermitteln mit dem gleichzeitigen Ersuchen um Einsetzen einer Berufungskommission etwaige Änderungen durch AKGL und/oder Senat einarbeiten	RektorIn DLE Personal
	<b>5. Nominierung der Berufungskommission</b>	
	Berufungskommission einsetzen	Senat
	Berufungskommissionsmitglieder über ihre Bestellung informieren und Termin für die konstituierende Sitzung abstimmen	AssistentIn Senat
	elektronischen Ordner der Berufungskommissionen für die Kommissionsmitglieder freischalten	DLE EDV nach Beauftragung durch BK-A
	Ausgefülltes Formular über die Zusammensetzung der Berufungskommission an AKGL senden (Vorlage Formular Kollegialorgan 50%-Quote)	BK-A
	<b>6. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes</b>	
	GrafikerIn mit grafischer Gestaltung des Ausschreibungstextes beauftragen	DLE Personal
	Ausschreibungstext ins Englische übersetzen zur Veröffentlichung in der EURAXESS-Datenbank und auf der Webseite der DUK	DLE Personal
	Ausschreibungstext gemäß Antrag auf Stellenbesetzung und Maßnahmenplan Frauenförderung/aktive Suche veröffentlichen	DLE Marketing nach Beauftragung durch DLE Personal; AntragstellerIn, SGGS
	<b>7. Bewerbungseingang</b>	
	Bewerbungseingang an BewerberInnen bestätigen und eingegangene Bewerbungen laufend im elektronischen Ordner der Berufungskommission ablegen (Laufwerk N:\Kooperation\Berufungskommissionen\...); Weiterleitung der E-Mails bzw. Hardcopy-Bewerbungen an Assistentin/Assistenten der Berufungskommission	DLE Personal
	eingegangene Bewerbungen dokumentieren (Vorlage Liste Beteiligte)	DLE Personal
	Liste der eingegangenen Bewerbungen (Liste Beteiligte) an	DLE Personal

## Richtlinie Ausschreibung und Besetzung einer Professur



	RektorIn, AntragstellerIn und AKGL (nach Ende der Bewerbungsfrist) übermitteln	
	<i>Optional (wenn keine Bewerbungen von Frauen vorliegen):</i> – Nachweis an AKGL, in welchen Medien die Ausschreibung erfolgt ist – Wiederholung der Ausschreibung, wenn erste Ausschreibung vom AKGL als unzureichend erachtet wird	DLE Personal
<b>8. Verfahren der Berufungskommission</b>		
	konstituierende Sitzung der Berufungskommission einberufen (Versand der Einladung/Tagesordnung sowie der Richtlinie für Berufungsverfahren mit Ersuchen um Kenntnisnahme durch die BK-Mitglieder)	AssistentIn Senat im Auftrag Senatsvorsitzende/r
	1. (= konstituierende) Sitzung der Berufungskommission abhalten: – Wahl einer/eines Vorsitzenden – Wahl einer Stellvertretung (optional) – Prozedere (zB. Besprechung der Matrix) – Festlegen des Terminplans für das Berufungsverfahren – Besprechung der aktiven Suche, Nutzung des Netzwerks der Mitglieder der Berufungskommission sowie aktive Ansprache von geeigneten BewerberInnen	Senatsvorsitzende/r, BK, AssistentIn Senat
	Rektorat und AKGL über Termin für Berufungsvorträge und Hearings informieren	BK-A
	Räume für Sitzungen sowie Berufungsvorträge und Hearings reservieren	BK-A
	Vorschläge für GutachterInnen bei den UniversitätsprofessorInnen des Fachbereichs und der nahestehenden Bereiche einholen	BK
	2. Sitzung abhalten: – Genehmigung des Protokolls der konstituierenden Sitzung – Sichtung der eingelangten Bewerbungen und Festlegung der BewerberInnen, die zur Begutachtung weitergeleitet werden (Matrix) – Festlegung der GutachterInnen zur Bestellung im Senat – Allfälliges/weiteres Prozedere/Termine	BK
	aktiv nach geeigneten KandidatInnen suchen [gem. Satzung VIII. Teil § 4 (2) und IV. Teil § 19 (4)]	FL/DL/BK
	Potenzielle KandidatInnen über Termin für Berufungsvorträge und Hearings informieren bzw. bereits ausgeschiedene KandidatInnen über Absage informieren	BK-V
	Antrag auf Bestellung der GutachterInnen in Senat einbringen	BK-V
	Beschluss über GutachterInnen	Gruppe UniversitätsprofessorInnen im Senat
	GutachterInnen beauftragen (Frist für Erstellung der Gutachten: bis zu 3 Monate)	BK-V
	RektorIn über GutachterInnen-Auswahl informieren	BK-V
	<i>Optional (nur auf Verlangen von RektorIn):</i> Dritte/n GutachterIn bestellen	BK-V
	Unterlagen an GutachterInnen übermitteln: – Liste der KandidatInnen – Bewerbungsunterlagen der geeigneten KandidatInnen – Ausschreibungstext (ohne Maßnahmenplan Frauenförderung) – Bewertungsmatrix – Formular zur Darlegung von potentiellen Interessenskonflikten (siehe Vorlage) – Honorarnote für Begutachtung	BK-A

## Richtlinie Ausschreibung und Besetzung einer Professur



3. Sitzung (nach Ablauf der Frist für GutachterInnen) abhalten: – Genehmigung des letzten Protokolls – Beratung über die eingeholten vergleichenden Gutachten – Finale Auswahl der KandidatInnen, die zu den Bewerbungsvorträgen und Hearings eingeladen werden sollen – Regularien für die Bewerbungsvorträge und Hearings/Thema des Vortrags – Fragen an die KandidatInnen (Vorlage Fragenkatalog) – Weiteres Vorgehen und Terminplan (siehe Vorlage Terminplan Berufungsvorträge § 98 UG)	BK
Ausgewählte KandidatInnen über Einladung zu und Termin für Berufungsvorträge und Hearings sowie Prozedere informieren	BK-A
ausgeschiedene BewerberInnen über Absage informieren	BK-A
Universitätsangehörige über Termine der Berufungsvorträge und Hearings informieren	RektorIn
Berufungsvorträge und Hearings vorbereiten	BK-A
Berufungsvorträge und Hearings durchführen	BK, Rektorat (nach Möglichkeit)
Besetzungsvorschlag erstellen und an RektorIn übermitteln (bei gleichzeitiger Information an AKGL und Betriebsrat)	BK
<b>9. Auswahlentscheidung RektorIn</b>	
Auswahlentscheidung treffen und Information an Senat, AKGL, Betriebsrat und DLE Personal oder begründete Zurückverweisung an die Berufungskommission bei gleichzeitiger Information an Senat und AKGL.	RektorIn
<b>10. Berufungsverhandlungen &amp; Besetzung der Professur</b>	
in Berufungsverhandlungen eintreten nach positiver Stellungnahme AKGL	RektorIn gemeinsam mit DekanIn
Arbeitsvertrag abschließen	RektorIn gemeinsam mit DLE Personal
Absage an übrige KandidatInnen für Berufungsvorträge und Hearings übermitteln	BK-A
Senat, AKGL und Betriebsrat über Stellenbesetzung informieren	RektorIn
Veröffentlichung im Mitteilungsblatt (Organigramm), wenn die Professur mit der Leitung einer Organisationseinheit verbunden ist	DLE Studienrecht nach Information durch RektorIn
Dankschreiben an GutachterInnen senden	BK-A
Erhebungsblatt für Wissensbilanz ausfüllen (Vorlage Erhebungsblatt WB 1.3 Geschlechter-Berufungen)	BK-A
Zugang zu elektronischem Ordner der Berufungskommissionen für die Kommissionsmitglieder (und ev. GutachterInnen) löschen	DLE EDV nach Beauftragung durch BK-A



**Richtlinie  
Ausschreibung und Besetzung einer Professur**



**Checkliste Berufungsverfahren Professur § 99 UG**

AKGL = Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; SGGS = Stabstelle für Gleichstellung und Gender Studies, FL = FakultätsleiterIn, DL = DepartmentleiterIn

Erledigt	Was	Wer
	<b>1. Antrag auf Stellenbesetzung</b>	
	<a href="#">Antrag für Stellenbesetzung</a> über das <a href="#">IDM-System</a> (Identitäts- und Accountmanagement) einleiten und abwickeln	AntragstellerIn, DLE Personal, DLE Finanzen, RektorIn
	Übermittlung der Richtlinie für Berufungsverfahren an AntragstellerIn nach Genehmigung des Stellenantrags durch RektorIn	SekretärIn Rektorat
	<b>2. Erstellung des Ausschreibungstextes</b>	
	Ausschreibungstext mit AntragstellerIn des Departments erarbeiten	DLE Personal
	Ausschreibungstext zur Freigabe an RektorIn übermitteln	DLE Personal
	<b>3. Stellungnahmen zum Ausschreibungstext</b>	
	Ausschreibungstext samt Auflistung der Medien zur Veröffentlichung und Maßnahmenplan aktive Suche/Frauenförderung an AKGL zur Freigabe übermitteln	DLE Personal nach Beauftragung durch RektorIn
	etwaige Änderungen durch AKGL einarbeiten	DLE Personal
	<b>4. Veröffentlichung des Ausschreibungstext</b>	
	GrafikerIn mit grafischer Gestaltung des Ausschreibungstextes beauftragen	DLE Personal
	Ausschreibungstext ins Englische übersetzen zur Veröffentlichung in der EURAXESS-Datenbank und auf der Webseite der DUK	DLE Personal
	Ausschreibungstext gemäß Antrag auf Stellenbesetzung und Maßnahmenplan Frauenförderung veröffentlichen	DLE Marketing nach Beauftragung durch DLE Personal; AntragstellerIn, SGGS
	Aktive Suche nach geeigneten Bewerberinnen durch Fakultätsleitung einschließlich aktiver Ansprache	AntragstellerIn
	<b>5. Bewerbungseingang</b>	
	Bewerbungseingang an BewerberInnen bestätigen und eingegangene Bewerbungen laufend im elektronischen Ordner der Berufungskommission ablegen (Laufwerk N:\Kooperation\Berufungskommissionen\...);	DLE Personal
	eingegangene Bewerbungen dokumentieren (Vorlage Liste Beteiligte)	DLE Personal
	Weiterleitung der E-Mails bzw. Hardcopy-Bewerbungen an AssistentIn der Berufungskommission	DLE Personal
	Liste der eingegangenen Bewerbungen (Liste Beteiligte) an RektorIn, AntragstellerIn und AKGL (nach Ende der Bewerbungsfrist) übermitteln	DLE Personal
	<i>Optional (wenn keine Bewerbungen von Frauen vorliegen):</i> – Nachweis an AKGL, in welchen Medien die Ausschreibung erfolgt ist – Wiederholung der Ausschreibung, wenn erste Ausschreibung vom AKGL als unzureichend erachtet wird	DLE Personal
	elektronischen Ordner zur Professur für AntragstellerIn (und auf deren/dessen Wunsch für UniversitätsprofessorInnen des fachlichen Bereichs der Universität) freischalten	DLE EDV nach Beauftragung durch SekretärIn Rektorat
	<b>6. Auswahl von BewerberInnen</b>	
	BewerberInnen für Berufungsvorträge auswählen	AntragstellerIn
	ggf. aktiv nach geeigneten KandidatInnen suchen [gem. Satzung VIII. Teil § 4 (2) und IV. Teil § 19 (4)]	AntragstellerIn/BK

**Richtlinie**  
**Ausschreibung und Besetzung einer Professur**



	Termine für Berufungsvorträge (RektorIn, BewerberInnen, AntragstellerIn) koordinieren	SekretärIn Rektorat
	Ausgewählte KandidatInnen über Einladung zu und Termin für Berufungsvorträge sowie Prozedere informieren (Vorlage Terminplan Berufungsvorträge § 99 UG)	SekretärIn Rektorat
	Übrige BewerberInnen über Absage informieren	SekretärIn Rektorat
	Universitätsangehörige und AKGL über Termine der Berufungsvorträge informieren	RektorIn
	Berufungsvorträge vorbereiten	SekretärIn Rektorat
	Berufungsvorträge durchführen	AntragstellerIn, Rektorat (nach Möglichkeit)
	Besetzungsvorschlag an RektorIn erstellen	AntragstellerIn
	<b>7. Auswahlentscheidung RektorIn</b>	
	Auswahlentscheidung auf Vorschlag oder nach Anhörung der UniversitätsprofessorInnen des fachlichen Bereichs – unter Einbindung des AKGL – treffen bei gleichzeitiger Information an Senat und Betriebsrat	RektorIn
	<b>8. Berufungsverhandlungen &amp; Besetzung der Professur</b>	
	in Berufungsverhandlungen eintreten nach positiver Stellungnahme AKGL	RektorIn gemeinsam mit DekanIn
	Arbeitsvertrag abschließen	RektorIn gemeinsam mit DLE Personal
	Absage an übrige KandidatInnen für Berufungsvorträge senden	SekretärIn Rektorat
	Senat, AKGL und Betriebsrat über Stellenbesetzung informieren	RektorIn
	Veröffentlichung im Mitteilungsblatt, wenn die Professur mit der Leitung einer Organisationseinheit verbunden ist	DLE Studienrecht nach Information durch RektorIn
	Zugang zu elektronischem Ordner für AntragstellerIn löschen	DLE EDV nach Beauftragung durch SekretärIn Rektorat

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor