



Verfahrensablauf für die personenbezogene Evaluierung

Rechtliche Grundlagen

- **UG 2002 §14 Abs 7:** „Die Leistungen der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten und der wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs, Kunst- und Lehrbetrieb sind regelmäßig, zumindest aber alle fünf Jahre, zu evaluieren. Die näheren Bestimmungen trifft die Satzung.
- Weitere Bestimmungen im **Satzungsteil Evaluierung** und im **Anhang 2:** Verfahren für die personenbezogene Evaluierung der Leistungen des wissenschaftlichen Personals
<http://www.uibk.ac.at/service/c101/mitteilungsblatt/2010-2011/30/mitteil.pdf>

Ziel und Gegenstand der Evaluierung

- Aus Sicht der Qualitätssicherung bietet die Evaluierung Möglichkeiten zur weiteren Entwicklung und Verbesserung.
- Ziel der Evaluierung ist eine Standortbestimmung der Mitarbeiter/innen gem. Verwendung in den Aufgabenbereichen Forschung, Lehre und Administration/Management /Organisation.
- Gefördert werden soll der gezielte Einsatz jeder Mitarbeiterin / jedes Mitarbeiters den jeweiligen Fähigkeiten entsprechend.

Aufgrund der Bestimmungen im UG 2002 sind die Leistungen von ca. 500 wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen regelmäßig zu evaluieren. Den Institutsleiterinnen und Institutsleitern kommt im Verfahren eine zentrale Rolle zu. Da sie über die individuellen Gegebenheiten am besten Bescheid wissen, werden sie über die in der Satzung vorgesehene Beurteilung der Leistungen in Administration/Management/Organisation hinaus zu einer Stellungnahme in allen Leistungsbereichen der Mitarbeiter/innen ersucht.

Zielgruppen

Zu evaluieren sind alle Mitarbeiter/innen des wissenschaftlichen Personals mit unbefristeten bzw. länger als 5 Jahre befristeten Verträgen, siehe UG 2002 §14 Abs 7.

Ausgenommen sind jene Professor/innen, die direkt durch das Büro der Vizerektorin für Forschung evaluiert werden

- Universitätsprofessor/innen mit befristeten Verträgen - Evaluierungsvereinbarung lt. Dienstvertrag
- Assistenzprofessor/innen mit Qualifizierungsvereinbarung - laut Satzungsteil Evaluierung geregelt durch die Betriebsvereinbarung „Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen“
- Die erste Qualifikationsprüfung von neu berufenen Professor/innen erfolgt durch das Rektorat 5 Jahre nach ihrer Berufung
- Für § 99(3)-Professuren wurde vertraglich vereinbart, dass nach Ablauf von 5 Jahren eine Qualifikationsprüfung beantragt werden kann.

Ausgenommen sind wissenschaftliche Drittmittelangestellte nach §26 + §27, da die Evaluierung durch die fördernden Stellen (etwa FWF) erfolgt.

Ablauf der personenbezogenen Evaluierung

1 Einleitung des Verfahrens

Die Vizerektorin für Forschung leitet das Evaluierungsverfahren mit der Aufforderung an die zu evaluierenden Mitarbeiter/innen zur Erstellung des Selbstberichts ein.

Die Studiendekan/innen erhalten die Namen der zu evaluierenden Mitarbeiter/innen mit der Bitte um Rückmeldung über allfällige Auffälligkeiten bezüglich der Lehrleistungen.

In Form einer Sammelmeldung werden Dekan/innen sowie der Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal und der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen über die Einleitung des Verfahrens informiert.

2 Erstellung Selbstbericht

Grundlage für die Evaluierung ist ein von der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter verfasster Selbstbericht. Der Selbstbericht soll auf Basis der Daten zur Forschungs- und Lehrleistung der vergangenen 5 Jahre erstellt werden und auch Aussagen über die Leistung im Bereich Administration/Management/Organisation enthalten (ein Leitfaden zur Erstellung des Selbstberichts wird zur Verfügung gestellt).

- Für den Bereich Forschung wird das bestehende System der FLD als Datengrundlage herangezogen. Es wird empfohlen, dass VIS Tool „Meine Forschung“ zu verwenden und den FLD Auszug dem Selbstbericht beizufügen.
- Für den Bereich Lehre wird empfohlen, das VIS-Tool „Meine Lehre“ zu verwenden, welches Leistungen wie Lehrveranstaltungen, Prüfungsleistung, LV-Analyse, Betreuungen von wissenschaftlichen Arbeiten bzw. Bachelorarbeiten abbildet, und die Lehrleistungsdokumentation dem Selbstbericht beizulegen.
- Die Darstellung der jeweiligen Leistungen orientiert sich an den mit der Stelle verbundenen Aufgaben (siehe dazu Gesetz, Stellenprofil, Ausschreibungstext und / oder Arbeitsplatzbeschreibung, Vereinbarungen aus den Mitarbeiter/innengesprächen).

Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter leitet den Selbstbericht bis zu einer festgesetzten Frist an die Institutsleiterin / den Institutsleiter weiter [gegebenenfalls im Wege der/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten].

3 Stellungnahme zum Selbstbericht

Für die Stellungnahme zum Selbstbericht wird ein Formular mit Fragen zu allen Leistungsbereichen zur Verfügung gestellt. Raum für Ergänzungen ist gegeben.

Die Stellungnahme zum Selbstbericht erfolgt durch die Institutsleiterin/den Institutsleiter, [gegebenenfalls unter Einbindung einer/eines unmittelbaren Dienstvorgesetzten]. Die Institutsleitung übermittelt den Selbstbericht und das Formular bis zu einer festgesetzten Frist im Wege der Dekanin/des Dekans an das Vizerektorat für Forschung.

[Im Rahmen der Evaluierung der Institutsleiter/innen tritt die Dekanin/der Dekan, im Rahmen der Evaluierung der Dekan/innen und Studiendekan/innen die Vizerektorin für Forschung anstelle der Institutsleiterin/des Institutsleiters.]

Bei möglichen Konflikten oder allfälligen Befangenheiten am Institut wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter die Möglichkeit eingeräumt, von sich aus ein Gespräch mit dem Rektorat zu suchen bzw. eine Evaluierung über das Büro der Vizerektorin für Forschung anzustoßen (Überspringen der Ebene der Institutsleitung), wobei eine Einbeziehung des Betriebsrats für das wissenschaftliche Personal und / oder des Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters (gemäß dem Vorgehen bei der BV über den Umgang mit Konflikten) erfolgt.

4 Entscheidung Rektorat

Das Rektorat entscheidet auf Grundlage des Selbstberichts und der Stellungnahmen und der nach § 5 Satzungsteil Evaluierung relevanten Unterlagen (Forschungsleistungsdokumentation, Kennzahlen aus dem universitären Berichtswesen), ob die Leistungen in Forschung, Lehre und Verwaltung im Hinblick auf die in § 5 Satzungsteil Evaluierung genannten Maßstäbe (Gesetz, Stellenprofil, Ausschreibungstext und / oder Arbeitsplatzbeschreibung, Vereinbarungen aus den Mitarbeiter/innengesprächen) erbracht wurden.

5 Evaluierungsergebnis

Die Vizerektorin für Forschung informiert die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter über das Ergebnis. Gleichzeitig wird dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin eine Kopie des von der Institutsleitung ausgefüllten Formulars zugesandt.

Das Ergebnis dient als Grundlage für ein zeitnahes Mitarbeiter/innengespräch, um darauf aufbauend weitere Ziele und eventuellen Unterstützungsbedarf zu definieren.

Beabsichtigt das Rektorat, in Hinblick auf einen oder mehrere Leistungsbereiche eine negative Entscheidung zu treffen,

- werden, wenn die Leistungen im Bereich Forschung beanstandet werden, bei Bedarf zusätzlich mindestens zwei externe Gutachten eingeholt
- wird, wenn die Leistungen in der Lehre beanstandet werden, der Selbstbericht der Studiendekanin / dem Studiendekan zur Verfügung gestellt mit der Bitte um Stellungnahme unter Einbeziehung der Studienvertretung
- werden sämtliche eingeholten Stellungnahmen/Gutachten an die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter weitergeleitet. Sie/Er hat die Möglichkeit, binnen 4 Wochen nach Erhalt schriftlich dazu Stellung zu nehmen
- werden nach Ablauf der 4 Wochen nach Erhalt gemeinsam mit dem Rektorat und der Institutsleitung unter Beiziehung des Betriebsrats für das wissenschaftliche Personal und des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen weitere Schritte besprochen.

Die Vizerektorin für Forschung informiert den Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal und den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen in einer Sammelmeldung über die Evaluierungsergebnisse.