

# Leitfaden für die Besetzung von Tenure-Track-Stellen

## 1. Charakter des Auswahlverfahrens

### Rechtlicher Rahmen gem. UG:

Mit einer spezifischen Form von Qualifizierungsstellen nützt die Universität Innsbruck die seit 2016 bestehenden gesetzlichen Möglichkeiten zur Nachwuchsförderung maximal aus.

- Mit den Stelleninhaber:innen wird schon bei der Vertragsverhandlung eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen, bei deren Erfüllung sie zu Assoziierten Professor:innen aufsteigen. Ab diesem Zeitpunkt gehören sie organisationsrechtlich der Gruppe der Universitätsprofessor:innen an und können als Vertreter:innen der Universitätsprofessor:innen in den Senat, Fakultätsrat und in Kommissionen entsandt werden.
- Der Weg zur gänzlichen (auch arbeitsrechtlichen) Gleichstellung mit den Universitätsprofessor:innen führt über die Bewerbung auf eine §99(4)-Professur, deren Ausschreibung bereits anlässlich der Zusage einer Tenure-Track-Stelle in Aussicht gestellt wird.

### Kernelemente des Verfahrens:

- verpflichtende Gutachten und Hearings (**Gutachter:innen sollen Externe, an ausländischen Universitäten Tätige sein**)
- Abschluss der **Qualifizierungsvereinbarung vor Antritt der Stelle**
- weitere Qualifizierungsschritte gem. der Betriebsvereinbarung „Richtlinien für den Inhalt und die Modalitäten des Abschlusses von Qualifizierungsvereinbarungen (§ 27 Abs. 8 des Kollektivvertrages für das Universitätspersonal)“
- durchgängige Karriereperspektive bis hin zur Professur

### Grundsätze des Verfahrens:

- Verpflichtung, sich mit allen Bewerbungen nachweislich anhand des Ausschreibungstextes und des Kriterienkataloges auseinander zu setzen (Protokollierung).
- Ziel des Verfahrens ist es, die für die Stelle am besten geeignete Person zu finden. Die Entscheidung richtet sich dabei ausschließlich nach sachlichen Kriterien (Sachlichkeitsgebot).
- nachvollziehbare und überprüfbare Begründung
- Mögliche Befangenheiten müssen thematisiert und vorab geklärt werden. Fälle potentieller Befangenheit können von jedem Mitglied des Auswahlremiums zur Abstimmung gebracht werden, wobei das betroffene Mitglied nicht mitstimmen darf. Bei Stimmengleichheit wird von Befangenheit ausgegangen.

## **Abgrenzung zur Ausschreibung von klassischen QV-Stellen**

- **Ausschreibung**
  - Klassische Qualifizierungsstelle: über VIS gem. „strukturiertem Besetzungsverfahren für Laufbahnstellen“
  - Tenure-Track-Stelle: durch Büro für Berufungen gem. vorliegendem Leitfaden
- **Zeitpunkt des Angebots für eine Qualifizierungsstelle:**
  - klassische Qualifizierungsstelle: spätestens ein Jahr nach Dienstantritt
  - Tenure-Track-Stelle: **vor Dienstbeginn** im Zuge der Vertragsverhandlungen  
Diesem Angebot des Rektors/der Rektorin gehen aber, wie in der Betriebsvereinbarung vorgesehen,
    - ein Entwurf für eine QV – vereinbart zwischen Kandidat:in und Institutsleitung – sowie
    - eine Stellungnahme des Qualifizierungsbeirates voraus.
- **Mitglieder des Auswahlgremiums:**
  - grundsätzlich ident mit dem Auswahlgremium bei klassischen QV-Stellen
  - bei einem Tenure-Track-Verfahren sind zudem auch die Professor:innen des Fachbereichs Mitglieder des Auswahlgremiums (und geben nicht nur eine Stellungnahme zum Besetzungsvorschlag ab)
  - zusätzlich können der Fakultätsrat und das Auswahlgremium weitere Personen ohne Stimmrecht aufnehmen (sog. „Kooptierte“, z.B. Studierende oder Allgemeinbedienstete)

## Ablauf des Auswahlverfahrens für Tenure-Track-Stellen

Senat und Universitätsrat: Ausweisen einer Anzahl an Stellen im EP

Das Auswahlgremium besteht aus:

- Professor:innen des Fachbereiches
- Institutsleitung
- Weiteres Mitglied des Instituts (vom Institutsbeirat/der Institutsversammlung nominiert)
- Fakultätsmitglieder des Qualifizierungsbeirates
- Kooptierte ohne Stimmrecht
- AKG ohne Stimmrecht

Es sollte max. 12 stimmberechtigte Personen umfassen und ausgewogen zusammengesetzt sein.

- Dekan:in ersucht
  - Rektor:in um Freigabe der Tenure-Track-Stelle
  - Fakultätsrat um Vorschlag für Definition des Fachbereiches + allfällige Kooptierungen
- Dekan:in leitet Vorschlag an Rektor:in

Rektor:in:

- Freigabe der Stelle
- allenfalls Erweiterung / Modifizierung d. Fachbereichs

- Dekan:in und Fachbereich erstellen einen Vorschlag für ein Stellenprofil
- Dekan:in legt Vorschlag Stellenprofil dem Fakultätsrat vor
- Fakultätsrat beschließt/modifiziert Stellenprofil
- Dekan:in leitet Stellenprofil Büro für Berufungen (BfB)

Rektor:in: genehmigt/modifiziert Stellenprofil

BfB: Weiterleitung Stellenprofil an AKG

- FSS bereitet erste Sitzung mit Institutsleitung vor

**ACHTUNG:** es ist die Benennung externer Gutachter:innen ausländischer Universitäten erwünscht

### 1. Sitzung d. Auswahlgremiums

- wählt Vorsitzende/n
- benennt zwei Gutachter:innen (GA) + Ersatz → Information an VR Forschung
- beschließt allenfalls weitere Kooptierungen
- erstellt Kriterienkatalog (KK), Ausschreibungstext (AT), das Schreiben an Gutachter:innen, sowie Vorschlag für die Ausschreibungsmedien

Vorsitzende/r: leitet KK, AT, Schreiben an die Gutachter:innen an das BfB

- Rektor:in: Genehmigung von KK, AT und Anschreiben an die GA
- BfB: Weiterleitung AT an AKG
- VR Forschung: Benennung eines/einer weiteren Gutachter:in → Information an Auswahlgremium sowie Rektor:in
- Rektor:in:
  - Genehmigung der Gutachter:innen
  - (gem. m. Dekan:in): Ausschreibung im In- und Ausland

- FSS leitet Bewerbungen an Vorsitzende/n
- Vorsitzende/r verteilt Bewerbungen für Kurzdarstellungen

- 2. Sitzung d. Auswahlgremiums
  - Sichtung der Bewerbungen, Diskussion der Kurzdarstellungen
  - Ausscheiden der offensichtlich Ungeeigneten
- FSS übermittelt Bewerbungen an die Gutachter:innen

**3. Sitzung d. Auswahlgremiums: Vorschlag für Hearings auf Basis der GA;  
Hauptkriterium: wissenschaftliches Potential**

- BfB: evaluiert Vorakt
- Rektor:in: Zustimmung/ Erweiterung des Hearings-Vorschlages

- Sekretariat Institut: Organisation Vortrag und Hearings;  
Bewerber:innen erhalten Information über Anforderungen einer QV mit der Bitte, beim Hearing ihre QV-Ziele zu präsentieren

- öffentlicher Vortrag
- nicht öffentliches Hearing:
  - Bewerber:innen stellen die angestrebten Ziele dar → Ausgangspunkt für Qualifizierungsvereinbarung mit IL und Rektor:in
  - Auswahlgremium überprüft auch soziale und didaktische Kompetenz, Motivation, Gewinnbarkeit uam.

**4. Sitzung im Anschluss an die Hearings: Besetzungsvorschlag**

- Dreivorschlag möglich, nicht zwingend

- Büro für Berufungen: evaluiert Besetzungsakt
- Rektor:in: gibt Vorschlag frei
- Büro für Berufungen:
  - lädt Bewerber:in ein und informiert im Zuge der Einladung AKG, Betriebsrat, Dekan:in, Institutsleitung, VR Forschung und Personalabteilung

- Vorgespräche mit Dekan:in und Institutsleitung
  - Institutsleitung und Bewerber:in entwerfen eine Qualifizierungsvereinbarung und legen ev. gem. mit Dekan:in Ressourcen fest
- Freigabe des Entwurfes einer QV durch den Qualifizierungsbeirat
- Qualifizierungsbeirat übermittelt Entwurf für QV an VR Forschung zur Überprüfung
- VR Forschung: Übermittlung QV an BfB und Personalabteilung
- Personalabteilung: Beratungsgespräch mit Bewerber:in zur Vertragsvorbereitung; im Anschluss Terminvereinbarung zwischen Rektor:in und Bewerber:in

**Rektor:in: Vertragsunterzeichnung und Unterzeichnung QV mit Bewerber:in**

## 2. FAQs für Tenure-Track-Stellen

### 1) Wie wird das Verfahren gestartet?

Der/die Rektor:in gibt die Stelle zur Ausschreibung frei (meist auf Bitte der Fakultät).

### 2) Wo muss ausgeschrieben werden?

Die Ausschreibung hat international zu erfolgen. Die Ausschreibung im Mitteilungsblatt erfolgt durch die/den Rektor:in. Die Ausschreibung auf anderen nationalen und internationalen Kanälen erfolgt durch den/die Dekan:in.

### 3) Das Auswahlgremium

**Die Mitglieder des Auswahlgremiums sind**

- Professor:innen des Fachbereiches
- Institutsleitung
- ein weiteres Mitglied des Instituts
- Fakultätsmitglieder des QV-Beirates
- ein Mitglied des AKG (ohne Stimmrecht)
- allenfalls sog. kooptierte Mitglieder (ohne Stimmrecht)

### 4) Der Fakultätsrat

- definiert den Fachbereich
- beschließt Kooptierungen

→ damit kann das Auswahlgremium zusammengesetzt werden

- beschließt das Stellenprofil auf Vorschlag des Dekans und des Fachbereiches

### 5) Vorbereitung der ersten Sitzung

- Die FSS kontaktiert die Institutsleitung und bespricht weiteres Vorgehen, insbesondere:
- Verpflichtung zur nachweislichen Suche nach Bewerber:innen, die den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen.

Wenn keine geeigneten weiblichen Bewerbungen vorliegen → AKG ist zu kontaktieren, ob neu ausgeschrieben werden muss.

Falls keine weitere Ausschreibung →

- Die FSS leitet die Bewerbungen an alle Mitglieder und Kooptierte sowie an den AKG weiter.
- Die Institutsleitung verteilt die Aufgabe der Erstellung von Kurzdarstellungen auf die Mitglieder.
- Die Einladung zur ersten Sitzung erfolgt durch FSS im Namen der Institutsleitung.

### 6) Erste Sitzung

TOPs der ersten Sitzung sind jedenfalls:

- Wahl des Vorsitzes
- Wahl der Schriftführung
- evtl. Kooptierung von weiteren Auskunftspersonen: diese ist durchgehend ab der 1. Sitzung möglich

**7) Wer kann für das Gremium kooptiert werden?**

- Mitglieder aus allen Kurien mit deren Zustimmung (also auch Studierende und allgem. Personal)
- Wenn die vorhandene Expertise nicht ausreichend erscheint, können Professor:innen anderer Universitäten kooptiert werden. Für Personen, die keine Universitätsangehörigen sind, ist eine besondere Begründung erforderlich.

**8) Wie kann kooptiert werden?**

- a. vor der ersten Sitzung: Dekan:in übermittelt dem/der Rektor:in mit dem (vom Fakultätsrat beschlossenen) Fachbereich auch die zu kooptierenden Mitglieder.
- b. ab der ersten Sitzung: Beschluss mit einfacher Mehrheit und Meldung an Rektor:in

**9) Welche Rechte haben kooptierte Auskunftspersonen?**

- Recht auf Sitzungsteilnahme
- Anhörungsrecht vor den Beschlüssen
- Protokolleinsicht und Recht zur Stellungnahme

Sie haben kein Stimmrecht.

**10) Wie ist das Präsenzquorum:**

Die Teilnahme an Besetzungsverfahren ist eine Dienstpflicht.

Für die Beschlussfassung muss jedenfalls die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein.

**11) Ist eine Stimmübertragung möglich?**

Ja. Jedes Mitglied kann aber maximal eine übertragene Stimme wahrnehmen.

**12) Wann gilt ein Antrag als angenommen?**

Für die Beschlussfassung ist eine einfache Stimmenmehrheit erforderlich.

**13) Amtsverschwiegenheit:**

Gem. § 48 UG sind alle Teilnehmer:innen – auch Kooptierte – zu Verschwiegenheit verpflichtet und darauf gesondert hinzuweisen.

**Welche Protokollierungserfordernisse sind einzuhalten?**

Es ist mindestens ein Ergebnisprotokoll zu führen (Anträge, Beschlüsse sowie die für das Verständnis der Beschlüsse notwendigen Wortmeldungen).

**14) Wer führt das Protokoll?**

Ein reguläres oder kooptiertes Mitglied des Gremiums ist Schriftführer:in.

**15) Wer hat Protokolleinsicht (wer liest das Protokoll)?**

- die Mitglieder des Auswahlgremiums
- die kooptierten Mitglieder, so lange das Verfahren läuft
- AKG
- Rektor:in
-

**16) Wie lange liegt das Protokoll auf (Einspruchsfrist gegen das Protokoll)?**

Zwei Wochen nach Protokollerstellung.

**17) Was passiert mit Protokolleinsprüchen?**

Einsprüche werden in der nächsten Sitzung unter dem TOP Protokoll behandelt bzw. nach der letzten Sitzung als Protokollerklärung beigeheftet.

**18) Welche Hilfestellungen gibt es?**

Siehe <http://www.uibk.ac.at/info-berufungsverfahren/>

Es gibt u.a.

- Muster für Kriterienkatalog
- Muster-Ausschreibungstexte
- Muster für Protokoll

**19) Müssen Gutachten eingeholt werden?**

Ja. Als Gutachter:innen sollen **externe, an ausländischen Universitäten tätige** Wissenschafter:innen benannt werden.

**20) Müssen Hearings abgehalten werden?**

Ja. Die Organisation der Hearings erfolgt über das Institutssekretariat.

**21) Muss ein Dreievorschlag erstellt werden?**

Da das UG hier keine Vorgaben macht, sind

- sowohl ein Dreievorschlag als auch ein Vorschlag mit mehr oder weniger Gereichten
- eine Reihung oder ein nicht gereihter Vorschlag,
- ebenso ex aequo-Nennungen

möglich.

**22) Muss der Besetzungsvorschlag begründet werden?**

Ja!

Für jede Person ist eine eigene Begründung zu erstellen, über die abgestimmt werden muss.