



JOHANNES KEPLER
UNIVERSITÄT LINZ
Netzwerk für Forschung, Lehre und Praxis



SATZUNG

der

JOHANNES KEPLER UNIVERSITÄT LINZ

Berufungsverfahren

(ST-BV)

INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis	2
Abschnitt I: Erarbeitung des Stellenprofils	3
§ 1 Zweck des Stellenprofils	3
§ 2 Erstellung des Stellenprofils	3
§ 3 Festlegung des Stellenprofils	4
§ 4 Ressourcen	5
Abschnitt II: Ausschreibung	5
§ 5 Ausschreibungstext	5
§ 6 Veröffentlichung	5
§ 7 Amtswegige Kandidat/inn/ensuche	5
Abschnitt III: Begutachtungsverfahren	6
§ 8 Festlegung des Fachbereichs	6
§ 9 Nominierung der Gutachter/innen	7
§ 10 Begutachtungsverfahren	7
Abschnitt IV: Auswahl geeigneter Bewerber/innen	8
§ 11 Festlegung geeigneter Bewerber/innen	8
Abschnitt V: Präsentation	9
§ 12 Ankündigung der Präsentationen	9
§ 13 Durchführung	9
Abschnitt VI. Erstellung der Berufungsliste	10
§ 14 Berufungskommission	10
§ 15 Berufsungsliste	10
§ 16 Verfahren zur Erstellung der Berufsungsliste	11
§ 17 Information	11
§ 18 Zurückverweisung	11
Abschnitt VII: Berufsungsverhandlungen	12
§ 19 Auswahlentscheidung	12
§ 20 Erschöpfung der Berufsungsliste	13
Abschnitt VIII: Schlussbestimmungen	13
§ 21 Qualitätssicherung	13
§ 22 In-Kraft-Treten	13

ABSCHNITT I: ERARBEITUNG DES STELLENPROFILS

§ 1 Zweck des Stellenprofils

(1) Das Stellenprofil dient dazu, die mit der zu besetzenden Stelle verbundenen Aufgaben sowie die Einbettung der Stelle in die Organisation der Johannes Kepler Universität so ausführlich zu beschreiben, dass die Gutachterinnen und Gutachter in die Lage versetzt werden, die Eignung der Bewerber/innen für die ausgeschriebene Stelle zu beurteilen.

(2) Für den Bereich der Forschung ist anzugeben, wie die Stelle strategisch positioniert ist, gegebenenfalls welchem(n) Schwerpunkt(en) sie zugeordnet ist, und welche Art von Forschung erwartet wird.

(3) Für den Bereich der Lehre ist anzugeben, in welchem Umfang das Institut bzw. die Stelle Beiträge zum Lehrangebot leisten soll (Art und Umfang des Lehrangebots, Mitwirkung an Pflichtlehrveranstaltungen und Prüfungen, Teilnahme an Weiterbildungsprogrammen)

(4) Neben diesen beiden zentralen Bereichen, die in jedem Stellenprofil (wenn auch in unterschiedlicher Gewichtung) enthalten sein müssen, sind weitere, je nach auszuschreibender Stelle unterschiedliche Anforderungen wie z.B. Anforderungen an den Wissenstransfer (Zusammenarbeit mit Unternehmen, Drittmittelforschung) und die Anforderungen an Führungs- und Managementkompetenz anzuführen.

(5) Die Anforderungen von Forschung, Lehre und sonstigen Aktivitäten sind nach ihrer Bedeutung bzw. ihres zeitlichen Ausmaßes zu gewichten.

(6) Das Stellenprofil hat auch die wesentlichen Informationen über die Rahmenbedingungen (Ausstattung des Instituts/der Abteilung, Gehaltsrahmen, Informationen über die pensionsrechtliche Situation) der Arbeit an der JKU den Bewerber/innen im Internet zur Verfügung zu stellen, damit eine rasche und fundierte Entscheidung über die Attraktivität einer Bewerbung ermöglicht wird („Handbuch für Bewerberinnen und Bewerber“).

§ 2 Erstellung des Stellenprofils

(1) Zur Erstellung des Stellenprofils hat die/der Rektor/in eine Arbeitsgruppe einzusetzen. Sie/er hat dazu die Einleitung des Berufungsverfahrens im Mitteilungsblatt kundzumachen und auf sonstigen geeigneten Wegen der universitären Öffentlichkeit bekannt zu machen.

(2) Die Arbeitsgruppe hat einen Entwurf für das Stellenprofil innerhalb einer von der/vom Rektor/in gesetzten Frist zu erstellen. Der Arbeitsgruppe gehören an:

1. Ein/e Universitätsprofessor/in und ein/e wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002 aus dem betroffenen Institut; sind keine geeigneten Personen (unter Berücksichtigung von Abs. 7) verfügbar, so sind Personen aus den fachlich am nächsten stehenden Instituten zu bestellen.
2. Zwei Universitätsprofessor/inn/en und zwei wissenschaftliche Mitarbeiter/innen gemäß § 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002.
3. Ein/e Vertreter/in der Studierenden.

4. Die Mitglieder gemäß Z 1-3 werden von der jeweiligen Personengruppe im Senat vorgeschlagen. Ziel ist dabei, solche Personen zu bestellen, die später auch der Berufungskommission angehören werden.
- (3) Weiters gehören dieser Arbeitsgruppe an:
1. Die/der Dekan/in der betroffenen Fakultät(en). Sofern die/der Dekan/in zum Fachbereich gehört, hat sie/er sich durch jemand vertreten zu lassen, der nicht zum Fachbereich gehört. Bei Stellen, die einem gesamtuniversitären Institut zugeordnet sind, bestimmt die/der Rektor/in, welche/r Dekan/in in der Arbeitsgruppe mitwirkt.
 2. Bis zu zwei Vertreter/innen des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen.
- (4) Die Mitglieder gemäß Abs. 3 dürfen sich im Verhinderungsfall vertreten lassen.
- (5) Die/der Rektor/in kann bis zu drei zusätzliche Personen mit reiner Beratungsfunktion - von innerhalb oder außerhalb der Universität - in die Arbeitsgruppe entsenden.
- (6) Die Arbeitsgruppe ist an den Entwicklungsplan samt den mitbeschlossenen Erläuterungen gebunden.
- (7) Die/der bisherige Stelleninhaber/in sowie Personen, die eine Bewerbung um die auszuschreibende Stelle nicht ausschließen können, dürfen der Arbeitsgruppe nicht angehören.
- (8) Die/der bisherige Stelleninhaber/in kann als Auskunftsperson zu Sitzungen der Arbeitsgruppe beigezogen werden.

§ 3 Festlegung des Stellenprofils

- (1) Das Rektorat überprüft den gemäß § 2 vorgelegten Entwurf hinsichtlich Vollständigkeit und Vereinbarkeit mit dem Entwicklungsplan und den sonstigen strategischen Zielsetzungen der Universität und genehmigt, gegebenenfalls nach Modifikationen, einen Entwurf für das Stellenprofil.
- (2) Dieser genehmigte Entwurf des Stellenprofils ist allen Angehörigen des Fachbereichs (siehe § 8), den Mitgliedern der jeweiligen Fakultätsversammlung(en), dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sowie dem Betriebsrat zur Verfügung zu stellen. Ihnen ist das Recht einzuräumen, binnen 14 Tagen eine Stellungnahme zu diesem Entwurf abzugeben. Jedes Mitglied der von der Fakultätsversammlung für solche Agenden bevollmächtigten Strategiekommission kann verlangen, dass für die Erarbeitung einer solchen Stellungnahme unverzüglich eine Sitzung einberufen wird. Existiert keine (bevollmächtigte) Strategiekommission, so übernimmt die Fakultätsversammlung diese Zuständigkeit. Für gesamtuniversitäre Institute übernimmt der Senat die Zuständigkeit der Fakultätsversammlung.
- (3) Das Rektorat entscheidet ohne Bindung an die Stellungnahmen über das endgültige Stellenprofil. Es hat dabei sicherzustellen, dass das Stellenprofil so gestaltet ist, dass ein fairer Wettbewerb aller potentiellen Bewerber/innen sichergestellt ist und beschränkende bzw. ausschließende Kriterien (vergleiche insbesondere § 36 Frauenförderungsplan) nur insoweit aufgenommen werden, als sich das aus den Zielsetzungen und Rahmenbedingungen der Universität ergibt.

§ 4 Ressourcen

(1) Gleichzeitig mit der Festlegung des Stellenprofils hat das Rektorat durch Beschluss festzulegen,

1. welche Ressourcen für die jeweilige Stelle budgetiert werden; insb. ist zu planen, welche Gehaltsobergrenze für die/den Stelleninhaber/in vorgesehen ist und welche Kosten für das Berufungsverfahren budgetiert werden;
2. einen Terminplan für den gesamten Ablauf des Verfahrens bis zur Erstellung der Berufungsliste.

(2) Der Beschluss ist nach Erstellung der Berufungsliste der/dem Vorsitzenden des Senats zur Verfügung zu stellen. (Siehe dazu § 21)

ABSCHNITT II: AUSSCHREIBUNG

§ 5 Ausschreibungstext

(1) Die Festlegung des Ausschreibungstextes bedarf gemäß § 98 Abs. 2 UG 2002 der Beschlussfassung im Rektorat.

(2) Im Text ist jedenfalls auf das im Internet veröffentlichte Handbuch für Bewerberinnen und Bewerber zu verweisen und der Hinweis gemäß Frauenförderungsplan aufzunehmen.

(3) Die Bewerbungsfrist hat mindestens drei Wochen zu betragen.

(4) Bewerbungen sind an die/den Rektor/in zu richten.

(5) Der Text der Ausschreibung ist unmittelbar nach seiner Beschlussfassung dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sowie dem Betriebsrat zur Kenntnis zu bringen. (§ 42 Abs. 6 Z 1 UG 2002)

§ 6 Veröffentlichung

(1) Die Ausschreibung ist jedenfalls im Amtsblatt der Wiener Zeitung und im Mitteilungsblatt der Johannes Kepler Universität zu veröffentlichen.

(2) Zusätzlich ist die Ausschreibung in weiteren in- und ausländischen Medien zu veröffentlichen. Die Arbeitsgruppe „Stellenprofil“ (§ 2) sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind berechtigt, diesbezügliche Vorschläge zu erstaten. Bei der Festlegung ist auf die Notwendigkeiten aufgrund des Stellenprofils wie auch auf die finanziellen Ressourcen Bedacht zu nehmen.

§ 7 Amtswegige Kandidat/inn/ensuche

(1) Die amtswegige Kandidat/inn/ensuche gemäß § 98 Abs. 2 UG 2002 obliegt der Berufungskommission. Sie ist jedenfalls durchzuführen, wenn sich keine Frau beworben hat oder das Rektorat dies verlangt. Die Bestimmungen des Frauenförderungsplans (insbesondere §§ 37 und 41) sind zu beachten.

(2) Die amtswegige Kandidat/inn/ensuche hat innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu erfolgen. Die Frist kann auf Antrag der Berufungskommission von der/vom Rektor/in um maximal 14 Tage verlängert werden.

(3) Eine Einladung zur Teilnahme am Berufungsverfahren aufgrund der amtswegigen Kandidat/inn/ensuche bedarf eines Beschlusses der Berufungskommission mit einfacher Mehrheit. Die/der Vorsitzende der Berufungskommission hat Kandidat/inn/en so rechtzeitig von der Einladung zu informieren, dass vor Ende der Frist gemäß Abs. 2 ihre Zustimmung eingeholt werden kann.

(4) Stimmen derart eingeladene Kandidat/inn/en zu, dann ist ihnen eine Frist von 14 Tagen zur Einreichung ihrer Unterlagen einzuräumen. Bei fristgerechter Einreichung der Unterlagen gelten sie als Bewerber/innen im Sinne dieser Richtlinie.

(5) Bewerbungen, die verspätet, aber innerhalb der Frist gemäß Abs. 2 eingelangt sind, können im Wege der amtswegigen Kandidat/inn/ensuche berücksichtigt werden, wenn die Berufungskommission dies beschließt.

(6) Nach Ende der Suchfrist hat die Berufungskommission der/dem Rektor/in Bericht über den Ablauf der Kandidat/inn/ensuche zu erstatten. Insbesondere ist dabei darzustellen, inwieweit Zielsetzungen des Frauenförderungsplanes verwirklicht werden konnten.

ABSCHNITT III: BEGUTACHTUNGSVERFAHREN

§ 8 Festlegung des Fachbereichs

(1) Der Senat kann nach Anhörung der betroffenen Fakultätsversammlung/en durch Beschluss die Zusammensetzung des Fachbereiches für die betreffende Stelle festlegen.

(2) Liegt bei der Einleitung des Berufungsverfahrens kein Beschluss gemäß Abs.1 vor oder ist dieser nicht anwendbar, hat die/der Rektor/in die/den Dekan/inn/en der betroffenen Fakultät/en zeitgleich mit der Einleitung des Berufungsverfahrens zu informieren und diese/n aufzufordern, eine Namensliste der Universitätsprofessor/inn/en des für diese Stelle relevanten Fachbereichs an die/den Vorsitzende/n des Senats zu übermitteln.

(3) Die Namensliste ist im Mitteilungsblatt mit dem Hinweis kundzumachen, dass Universitätsprofessor/inn/en, die der Ansicht sind, dass ihr Fach (Tätigkeitsbereich in Forschung und/oder Lehre) zu Unrecht aufgenommen bzw. übergangen wurde, das Recht haben, binnen 7 Tagen einen begründeten Widerspruch an die/den Vorsitzende/n des Senats zu erheben. Allen Universitätsprofessor/inn/en jener Fakultät(en), aus denen die Mitglieder des Fachbereichs stammen, ist diese Information auch auf elektronischem Weg zuzustellen. Das Recht, einen begründeten Widerspruch zu erheben, steht auch dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen zu, wenn durch die Festlegung des Fachbereiches Zielsetzungen des Frauenförderungsplanes betroffen sind.

(4) Über derartige Widersprüche entscheidet die/der Vorsitzende des Senats nach Anhörung der Vertreter/innen der Universitätsprofessor/inn/en im Senat. Ändert sich durch eine solche Entscheidung die Namensliste, dann ist diese neu kundzumachen.

(5) Bei der Festlegung des für die Stelle relevanten Fachbereichs sind die im Entwicklungsplan festgelegten Schwerpunkte zu beachten. Die Liste des Fachbereichs hat mindestens fünf Universitätsprofessor/inn/en zu enthalten.

§ 9 Nominierung der Gutachter/innen

(1) Die/der Sprecher/in der Universitätsprofessor/inn/en im Senat oder eine von ihm beauftragte Person hat eine Sitzung der Mitglieder des Fachbereichs gemäß § 8 einzuberufen, in der ein Vorschlag für die Liste der internen und externen Gutachter/innen zu beschließen ist.

(2) Auf die Einladung und Durchführung ist die Geschäftsordnung des Senats anzuwenden. Von den vier zu bestellenden Gutachter/inne/n müssen mindestens zwei extern sein. Die Liste der internen und externen Gutachter/innen soll jeweils auch mindestens eine Nennung einer Ersatzperson enthalten, die nur dann herangezogen wird, wenn eine der vorgenannten Personen ausfallen sollte. In Frauenförderungsbereichen (§ 4 Frauenförderungsplan) ist, soweit eine solche Bestellung möglich ist, mindestens eine Gutachterin vorzuschlagen.

(3) Die Universitätsprofessor/inn/en im Senat können inhaltlich vom Beschluss der Fachbereichssitzung nicht abweichen; sie können einen Vorschlag aber begründet ablehnen.

(4) Wird ein Vorschlag von den Universitätsprofessor/inn/en im Senat abgelehnt, so ist eine erneute Sitzung des Fachbereichs einzuberufen und unter Beachtung der Rückverweisungsgründe ein neuer Vorschlag zu erstellen. An diesen Vorschlag sind die Universitätsprofessor/inn/en im Senat allerdings nicht mehr gebunden; sie können diesen auch inhaltlich abändern.

(5) Interne Gutachter/innen können Universitätsprofessor/inn/en sowie Dozent/inn/en der JKU sein, die über eine facheinschlägige oder fachnahe Lehrbefugnis verfügen; auch an der JKU emeritierte und pensionierte Universitätsprofessor/inn/en sowie Honorarprofessor/inn/en und nicht im aktiven Vollzeit-Dienstverhältnis zu irgendeiner anderen Universität stehende Dozent/inn/en der JKU kommen als interne Gutachter/innen in Betracht. Ausgeschlossen sind die/der bisherige Stelleninhaber/in sowie Dozent/inn/en, die derselben Abteilung, bei Instituten ohne Abteilungsgliederung demselben Institut erstzugeordnet sind, der/dem die zu besetzende Stelle zugewiesen ist.

(6) Externe Gutachter/innen dürfen nicht in einem Dienstverhältnis zur JKU stehen oder unmittelbar vor ihrer Emeritierung/Pensionierung gestanden sein und müssen über eine facheinschlägige Lehrbefugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen.

(7) Die Liste der bestellten Gutachter/innen ist unverzüglich an die/den Vorsitzende/n des Senats sowie an die/den Rektor/in weiterzuleiten.

(8) Die Namen sind bis zum Einlangen der Gutachten vertraulich zu behandeln.

§ 10 Begutachtungsverfahren

(1) Die/der Rektor/in hat unverzüglich nach Ablauf der Frist gemäß § 7 Abs. 2 die Unterlagen der Bewerber/inn/en an die Gutachter/innen weiterzuleiten. Die Gutachter/innen sind im Besonderen darauf aufmerksam zu machen, dass bei der Beurteilung von Bewerber/inne/n spezifisch weibliche Lebens- und Karriereverläufe Berücksichtigung zu finden haben. Die entsprechenden Bestimmungen des Frauenförderungsplans der JKU sind von der/vom Rektor/in an die Gutachter/innen zu übermitteln.

(2) Der Auftrag an die Gutachter/innen besteht darin, für jede/n Bewerber/in zu jedem im Stellenprofil genannten Kriterium unter Verwendung eines Formblattes eine der folgenden Beurteilungen abzugeben:

1. Voll erfüllt (grün)
2. Teilweise erfüllt (gelb)
3. Nicht erfüllt (rot) Mit „rot“ sind auch Kriterien zu markieren, bei denen aus den Bewerbungsunterlagen keine Angaben ersichtlich sind.

(3) Bei jedem Kriterium ist auch eine Spalte „Anmerkungen“ vorzusehen, in der insb. solche Bewertungen erläutert werden können, die nicht zwingend aus den Bewerbungsunterlagen abzuleiten sind. Die Gutachter/innen haben bestehende Nahverhältnisse zu einzelnen Bewerber/inne/n offenzulegen.

(4) Neben dieser formularbasierten Beurteilung der einzelnen Bewerbungen sind die Gutachter/innen aufzufordern, die am besten geeigneten fünf (+/- 2) Kandidat/inn/en aus dem Bereich der überwiegend „grünen“ Bewerbungen in einer zusammenfassenden Beurteilung anzuführen. Die variable Anzahl soll es den Gutachter/inne/n ermöglichen, auf „Abstände“ zu reagieren; wenn z.B. zwischen den Kandidat/inn/en auf den Plätzen 1 - 4 und danach ein großer Unterschied besteht, dann sollen die ersten vier in diesem Gesamtvorschlag aufgenommen werden.

(5) Die Gesamtbeurteilung durch die Gutachter/innen muss zwar auf den durch die Bewerbung vermittelten Grundlagen aufbauen, soll aber dennoch im Sinne einer Potenzialanalyse zukunftsorientiert sein.

(6) Die/der Rektor/in hat den Gutachter/inne/n eine Frist zu setzen; diese kann je nach Anzahl der Bewerbungen 6 bis 8 Wochen betragen. Ersucht ein/e Gutachter/in rechtzeitig um eine Fristerstreckung, so kann die/der Rektor/in diese gewähren.

(7) Sind bis zum Ablauf der Frist mindestens drei Gutachten eingelangt, so hat die/der Rektor/in unverzüglich den IV. Abschnitt einzuleiten.

ABSCHNITT IV: AUSWAHL GEEIGNETER BEWERBER/INNEN

§ 11 Festlegung geeigneter Bewerber/innen

(1) Alle Bewerbungen, die von mindestens zwei Gutachter/inne/n in den Vorschlag der Bestgeeigneten aufgenommen wurden sowie allenfalls weitere Personen, die aufgrund der Beurteilung der Gutachter/innen nur gering von solchen Bewerbungen abweichen, bilden den Kreis fachlich geeigneter Bewerber/innen. Die/der Rektor/in hat insbesondere die Zielsetzung des Frauenförderungsplanes (insb. § 41 Abs. 3 Frauenförderungsplan) zu beachten. Die/der Rektor/in hat den AKG über die von ihr/ihm getroffene Auswahl zu informieren; der AKG hat das Recht, einen begründeten Vorschlag zur Einladung weiterer Bewerber/innen zu erstatten.

(2) Die/der Rektor/in hat von den fachlich geeigneten Bewerber/innen Informationen hinsichtlich der ressourcenmäßigen Anforderungen einzuholen. Für jede/n Bewerber/in ist in einem Aktenvermerk festzuhalten, ob eine Berufung im Rahmen des geplanten Budgets möglich ist, im Verhandlungswege erreichbar erscheint oder aus welchen Gründen dies offensichtlich nicht der Fall ist. Die/der Rektor/in hat dabei sicherzustellen, dass auch ausländischen Bewerber/innen die Möglichkeiten

der außeruniversitären Finanzierungsmöglichkeiten für Forschung in Österreich ausreichend bekannt sind.

(3) Die/der Rektor/in kann zur Erzielung des Ergebnisses gemäß Abs. 2 von den Bewerber/inne/n die Vorlage entsprechender Unterlagen verlangen. Sie/Er hat dazu eine Frist von längstens vier Wochen zu setzen; die Nichteinhaltung einer solchen Frist kann als negative Bestätigung der ressourcenmäßigen Eignung gewertet werden.

(4) Alle fachlich geeigneten und aufgrund der Bedeckbarkeit der ressourcenmäßigen Anforderungen geeigneten Personen sind von der/vom Rektor/in zu einer Präsentation (§§ 12 f) einzuladen. Die/der Rektor/in hat der Berufungskommission auch eine begründete Liste jener Bewerber/innen zu übermitteln, die sie/er aufgrund der fehlenden positiven Bestätigung der ressourcenmäßigen Bedeckbarkeit nicht einzuladen gedenkt; vor der endgültigen Entscheidung ist die Berufungskommission anzuhören.

ABSCHNITT V: PRÄSENTATION

§ 12 Ankündigung der Präsentationen

(1) Die Präsentation der geeigneten Bewerber/innen ist grundsätzlich öffentlich zugänglich. Die Termine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen.

(2) Die Mitglieder des Senats sowie die Angehörigen des Fachbereichs (§ 8) sind zusätzlich auf elektronischem Wege auf diese Präsentation hinzuweisen.

(3) Die Vereinbarung der Termine sowie deren Ankündigung obliegt der/dem Rektor/in.

§ 13 Durchführung

(1) Die/der Vorsitzende der Berufungskommission leitet im Auftrag der/des Rektorin/Rektors die Präsentationen.

(2) Das Ziel der Präsentation besteht insbesondere darin, Erkenntnisse über jene Fähigkeiten der Bewerber/innen zu gewinnen, die durch die schriftlichen Bewerbungsunterlagen nicht bzw. kaum dokumentierbar sind, z.B. die Forscherpersönlichkeit und die methodischen, sozialen oder didaktischen Kompetenzen.

(3) Eine Präsentation besteht jedenfalls aus einem wissenschaftlichen Vortrag, dessen Thema von den Bewerber/inne/n frei wählbar ist sowie einem Lehrvortrag, dessen Thema von der Berufungskommission festzulegen ist.

(4) Es ist in Anschluss an jeden Vortrag die Gelegenheit zur Diskussion vorzusehen; darüber hinaus hat die Berufungskommission weitere Gespräche mit der/dem Bewerber/in über ihre/seine Pläne für die Arbeit an der JKU unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu führen. Die/der Rektor/in bzw. ihre/seine Vertretung hat das Recht, an den Gesprächen teilzunehmen.

(5) Ein Mitglied der Berufungskommission hat den wesentlichen Inhalt der Präsentation jeder Bewerberin/jedes Bewerbers sowie die wesentlichen Punkte der Diskussion zu dokumentieren.

ABSCHNITT VI. ERSTELLUNG DER BERUFUNGSLISTE

§ 14 Berufungskommission

(1) Die/der Vorsitzende des Senats hat unverzüglich nach der Einleitung eines Berufungsverfahrens die Einsetzung und Konstituierung einer Berufungskommission zu veranlassen.

(2) Die Berufungskommission wird gemäß § 25 Abs. 8 Z 2 UG 2002 vom Senat als entscheidungsbefugte Kommission eingesetzt; die Zusammensetzung ist in § 17 des Satzungsteils „Wahlordnung für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder von Kollegialorganen“ (= WO-KO) geregelt.

(3) Die Mitglieder der Berufungskommission werden von den einzelnen Personengruppen im Senat entsandt und von der/vom Sprecher/in der jeweiligen Personengruppe an die/den Vorsitzende/n des Senats bekannt gegeben.

(4) Die Nominierung der Universitätsprofessor/inn/en sollte mindestens eine Person enthalten, die nicht aus dem engen Fachbereich, sondern einem fachlich nahe stehenden Bereich stammt.

(5) Mitglieder der Personengruppe der Universitätsdozent/inn/en sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen im Forschungs- und Lehrbetrieb (§ 94 Abs. 2 Z 2 UG 2002) müssen mindestens ein Diplom- oder Magisterstudium absolviert haben und an einem fachlich einschlägigen Institut beschäftigt sein; ein Mitglied soll eine einschlägige Lehrbefugnis aufweisen.

(6) Von der Personengruppe der Studierenden nominierte Mitglieder müssen sich im letzten Studienabschnitt eines Diplomstudiums bzw. in einem Magister- oder Doktoratsstudium befinden oder ein Bakkalaureatsstudium betreiben, in dem sie bereits Zeugnisse im Ausmaß von mindestens 100 ECTS-Punkten erworben haben. Es sind dabei nur solche Studienrichtungen zu berücksichtigen, die für die zu besetzende Stelle facheinschlägig sind.

(7) Die Vertreter/innen des AKG sind gemäß § 41 Abs. 2 des Frauenförderungsplanes der JKU von diesem zu entsenden.

(8) Die Berufungskommission kann Expert/inn/en als Auskunftspersonen zu ihren Beratungen einladen.

§ 15 Berufsliste

(1) Die Berufungskommission erstellt auf Basis der vorliegenden Gutachten, der Stellungnahmen sowie eigener Erkenntnisse (insb. aus der Präsentation gemäß § 13), allenfalls auch nach Einholung zusätzlicher Gutachten und Stellungnahmen, eine Berufsliste.

(2) Die Berufsliste enthält die drei am besten für das Stellenprofil geeigneten Bewerber/innen. Ein Vorschlag mit weniger als drei Personen ist besonders zu begründen. Der Vorschlag kann eine Reihung beinhalten; aequo loco Nennungen sind zulässig.

§ 16 Verfahren zur Erstellung der Berufungsliste

(1) Es hat eine Diskussion über die Bewerber/innen, basierend insb. auf dem Stellenprofil, den Gutachten und den Ergebnissen der Präsentation stattzufinden.

(2) Jeder Antrag, eine Person in die Berufungsliste aufzunehmen, nicht aufzunehmen oder auf einen bestimmten Listenplatz zu reihen, muss mitsamt einer zumindest stichwortartigen Begründung gestellt werden. Anträge ohne Begründung sind unzulässig.

(3) Im Verfahren zur Erstellung der Berufungsliste ist vorerst festzulegen, welche Personen jedenfalls nicht in die Berufungsliste aufgenommen werden.

(4) Ein Antrag, jemanden in den Berufungsvorschlag aufzunehmen, kann die Festlegung der Reihenfolge enthalten. In einem solchen Fall muss sich die Begründung auch auf die Festlegung der Position in der Berufungsliste beziehen.

(5) Mehrere solche Anträge zu einzelnen Bewerber/inne/n können durch Beschluss zu einem Gesamtantrag zusammengefasst werden; sind Anträge auf die Aufnahme in die Berufungsliste gerichtet, dann können nicht mehr Anträge zu einem Gesamtantrag zusammengefasst werden als noch Plätze in der Berufungsliste frei sind.

(6) Ist die Reihenfolge der Listenplätze nicht bereits durch Anträge gem. Abs. 4 festgelegt, kann diese in einem weiteren Abstimmungsdurchgang entschieden werden.

(7) Das Gesamtergebnis der Abstimmungen samt einer ausführlichen Begründung soll in einem Endbericht dokumentiert werden. Dieser bedarf der Beschlussfassung durch die Berufungskommission.

§ 17 Information

(1) Der/die Vorsitzende der Berufungskommission hat die Berufungsliste und sämtliche Unterlagen (insb. den Endbericht, die von der Berufungskommission genehmigten Protokolle sowie allfällige Minderheitsvoten) unverzüglich an die/den Rektor/in weiterzuleiten.

(2) Die/der Rektor/in hat den Senat über den Inhalt der Berufungsliste zu informieren.

§ 18 Zurückverweisung

(1) Die/der Rektor/in kann den Besetzungsvorschlag aufheben und an die Berufungskommission zurückverweisen, wenn wesentliche Verfahrensvorschriften verletzt oder nicht die bestgeeigneten Kandidat/inn/en ausgewählt wurden. Eine Zurückverweisung ist zu begründen; der Senat sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen sind davon in Kenntnis zu setzen.

(2) Die Berufungskommission kann einen zurückverwiesenen Berufungsvorschlag im Sinne der Begründung der/des Rektors/in abändern oder mit einer entsprechenden Begründung einen Beharrungsbeschluss fassen.

(3) Lehnt die/der Rektor/in auch den Beharrungsbeschluss ab, so kann das Rektorat

1. entscheiden, das gesamte Berufungsverfahren neu zu beginnen oder die Ausschreibung zu wiederholen oder
 2. den Senat auffordern, neue Gutachter/innen und/oder eine neue Berufungskommission einzusetzen und das Verfahren ab dem jeweiligen Tätigwerden der neu bestellten Organe neu durchzuführen. Welche Schritte im Einzelfall zu wiederholen sind, legt der Senat durch Beschluss fest.
- (4) Abs. 3 ist auch in den Fällen sinngemäß anzuwenden, in denen
1. die Gutachter/innen zum Ergebnis gelangen, dass keine geeigneten Bewerbungen vorliegen oder
 2. die/der Rektor/in keine Bewerbung aufgrund der Bedeckbarkeit der ressourcenmäßigen Anforderungen als geeignet ansieht oder
 3. die Berufungskommission beschließt, dass aufgrund der Bewerbungslage eine Berufsungsliste nicht erstellt werden kann oder
 4. innerhalb von längstens drei Monaten nach Abschluss der Präsentationen kein Beschluss zustande kommt.

ABSCHNITT VII: BERUFUNGSVERHANDLUNGEN

§ 19 Auswahlentscheidung

(1) Die/der Rektor/in hat eine/n Bewerber/in aus der Berufsungsliste auszuwählen und ihre/seine Entscheidung dem Senat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen bekannt zu geben; weicht sie/er von der Reihung ab, so ist dies zu begründen.

(2) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen Beschwerde an die Schiedskommission zu erheben. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Beschwerde oder erklärt der Arbeitskreis, keine Beschwerde zu erheben, so hat die/der Rektor/in unverzüglich die Berufsungsverhandlungen aufzunehmen.

(3) Über eine Beschwerde entscheidet die Schiedskommission mit Bescheid. Weist die Schiedskommission die Beschwerde ab, so hat die/der Rektor/in die Berufsungsverhandlungen unverzüglich aufzunehmen. Wird der Beschwerde stattgegeben, dann hat die/der Rektor/in eine neue Auswahlentscheidung unter Beachtung der Rechtsmeinung der Schiedskommission zu treffen und das Verfahren gemäß Abs. 1 neu zu beginnen.

(4) Die/der Rektor/in hat die Berufsungsverhandlungen mit dem Ziel zu führen, dass innerhalb von 12 Wochen feststeht, ob eine Person den Ruf annimmt oder nicht.

§ 20 Erschöpfung der Berufungsliste

(1) Hat die letzte auf der Berufungsliste verfügbare Person den Ruf abgelehnt und ist die Berufungsliste daher erschöpft, dann kann die/der Rektor/in die Berufungskommission auffordern, auf Basis der geeigneten Bewerbungen eine neue Berufungsliste zu erstellen. Beschließt die Berufungskommission innerhalb einer von der/vom Rektor/in festzusetzenden, mindestens vierwöchigen Frist keine neue Berufungsliste, so ist nach § 18 Abs. 4 vorzugehen.

(2) Von der Erschöpfung der Berufungsliste ist der Senat zu informieren.

ABSCHNITT VIII: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 21 Qualitätssicherung

(1) Am Ende eines Berufungsverfahrens (Amtsantritt einer/eines Bewerbers/in bzw. Entscheidung zur Wiederholung der Ausschreibung, ggf. mit geändertem Stellenprofil) hat die/der Vorsitzende des Senats einen standardisierten Bericht über den Erfolg des Berufungsverfahrens zu erstellen.

(2) Dazu sind jedenfalls Stellungnahmen von der/vom Vorsitzenden der Berufungskommission, der/dem Rektor/in sowie ggf. der/m Berufenen einzuholen.

(3) Der Bericht hat auch eine zusammenfassende Beurteilung über die Einhaltung der Ressourcen- und Terminplanung zu enthalten und allenfalls Maßnahmen vorzuschlagen, die der Verbesserung des Ablaufs dienen könnten - einschließlich der Abänderung dieser Richtlinie.

(4) Jährlich ist der Universitätsleitung ein zusammenfassender Bericht über die im abgelaufenen Jahr beendeten Berufungsverfahren vorzulegen.

§ 22 In-Kraft-Treten

Die Bestimmungen dieses Satzungsteiles wurden vom Senat in seiner 11. Sitzung am 8. März 2005 beschlossen, im Mitteilungsblatt der Johannes Kepler Universität Linz am 9. März 2005 kundgemacht und treten mit dem darauf folgenden Tag in Kraft.