



**Uni Graz**  
Bildungspolitik

**HABILITATIONSKOMMISSION**

**UNI GRAZ**

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Wichtige Begriffe .....                                                                               | 5  |
| I. Leitfaden für Habilitationskommissionen .....                                                      | 6  |
| 1. Antrag auf Habilitation.....                                                                       | 6  |
| 1. Antragstellung ( <i>Was ist wem vorzulegen?</i> ) .....                                            | 6  |
| 2. Prüfung des Antrags (Wer prüft, wann wird abgelehnt / weitergeleitet?) .....                       | 6  |
| 2. Grundlegende Bestimmungen einer Habilitationskommission .....                                      | 6  |
| 1. Einsetzung und Zusammensetzung einer Habilitationskommission .....                                 | 6  |
| 2. Rechte der Mitglieder einer Habilitationskommission.....                                           | 7  |
| 3. Gutachten und Gutachter*innen.....                                                                 | 7  |
| 1. Bestellung der Gutachter*innen (Wer bestellt wen, wie?).....                                       | 7  |
| 2. Erstellung der Gutachten (Wer erstellt mit welchen Verpflichtungen?).....                          | 7  |
| 3. Einsichten.....                                                                                    | 7  |
| 4. Stellungnahme/n zu den Gutachten .....                                                             | 7  |
| 5. Rechte der Habilitationswerber*in in Bezug auf die erstellten Gutachten und<br>Stellungnahmen..... | 8  |
| 4. Kriterien für die Erfüllung der wissenschaftlichen Qualifikation.....                              | 8  |
| 1. Voraussetzungen.....                                                                               | 8  |
| 2. Prüfung der Voraussetzungen.....                                                                   | 8  |
| 5. Entscheidung .....                                                                                 | 9  |
| 1. Erteilung der Lehrbefugnis.....                                                                    | 9  |
| 6. Checkliste für Habilitationskommissionen an der Uni Graz.....                                      | 9  |
| II. Leitfaden für Berufungskommissionen .....                                                         | 10 |
| 1. Was ist eine Berufungskommission .....                                                             | 10 |
| 2. Berufungsverfahren im vollen Ausmaß nach § 98 UG 2002 .....                                        | 10 |
| 1. Einleitung des Berufungsverfahrens .....                                                           | 10 |
| 2. Einberufung und Zusammensetzung der Berufungskommission.....                                       | 11 |
| 3. Rechte und Pflichten der Mitglieder einer Berufungskommission .....                                | 11 |
| 4. Erstellung des Anforderungsprofils und des Ausschreibungstextes .....                              | 12 |
| 5. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes .....                                                    | 12 |
| 6. Bestellung von Gutachter*innen .....                                                               | 13 |
| 7. Auswahlverfahren .....                                                                             | 13 |
| 8. Erstattung von Gutachten.....                                                                      | 13 |
| 9. Festlegung geeigneter Kandidat*innen .....                                                         | 14 |

|      |                                                                                |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.  | Berufungsvorträge.....                                                         | 14 |
| 11.  | Erstellung des Besetzungsvorschlages .....                                     | 14 |
| 12.  | Entscheidungen der RektorIn über den Besetzungsvorschlag und ihre Folgen ..... | 14 |
| 13.  | Berufungsverhandlung .....                                                     | 15 |
| 3.   | Abgekürztes Berufungsverfahren nach § 99 UG 2002.....                          | 15 |
| 4.   | Checklisten.....                                                               | 16 |
| 1.   | Checkliste Berufungsverfahren im vollen Ausmaß nach § 98 UG 2002 .....         | 16 |
| 2.   | Checkliste abgekürztes Berufungsverfahren nach § 99 UG 2002 .....              | 18 |
| III. | Tipps von Studierenden an Studierende.....                                     | 19 |
| 1.   | Grundlagen und Richtlinien .....                                               | 19 |
| 2.   | Vorbereitung, Nachbereitung & Verhalten.....                                   | 19 |
| 1.   | Vor der Sitzung.....                                                           | 19 |
| 2.   | Während der Sitzung .....                                                      | 19 |
| 3.   | Nach der Sitzung .....                                                         | 20 |
| 3.   | Fachdidaktische Gutachten .....                                                | 20 |
| 1.   | Inhalt der Gutachten .....                                                     | 20 |
|      | Weiterführende Links und Literatur .....                                       | 21 |

# Vorwort des Referats für Bildung und Politik

Liebe Studienvertreter\*innen und interessierte Studierende!

Dieser Leitfaden besteht aus insgesamt drei Teilen: der erste Teil beinhaltet den Leitfaden für Habilitationskommissionen an der Karl-Franzens-Universität Graz, der zweite Teil den Leitfaden für Berufungskommissionen und der dritte Teil Tipps von Studierendenvertreter\*innen.

Erstellt wurde der Leitfaden, um euch einen Einblick in die Verfahren von Habilitations- und Berufungskommissionen zu geben. Insbesondere auch über deren genauen Ablauf, den zu Grunde liegenden gesetzlichen Bestimmungen sowie der Rechte und Pflichten von den am Verfahren beteiligten Personen.

Die Broschüre enthält unter anderem Checklisten für die unterschiedlichen Verfahren, damit ihr deren Ablauf gut mit verfolgen könnt und wisst, wann wer was zu erledigen hat.

Zusätzlich zu diesen Checklisten, ist der Broschüre auch eine Liste mit Tipps zu Kommissionen allgemein beigelegt. Diese Tipps wurden von Studierenden verfasst, die bereits in Kommissionen tätig waren, um euch auf etwaige Fehlerquellen aufmerksam zu machen und euch mit praxisnahen Ratschlägen zu versorgen.

Wir hoffen, dass wir euch mit dieser Broschüre einen guten Einblick in die zahlreichen Facetten von Habilitations- und Berufungskommissionen geben können und ihr euch somit gut vorbereitet für euren Einsatz als Studierendenvertreter\*innen fühlt.

Wir wünschen euch viel Spaß beim Lesen der Leitfäden, viel Erfolg bei euren Tätigkeiten als Studierendenvertreter\*innen und bedanken uns sehr herzlich für euer ehrenamtliches Engagement!

Dein Team des Referats für Bildungspolitik der ÖH Uni Graz, Mai 2021

# Wichtige Begriffe

UG 2002: Das Universitätsgesetz 2002 bildet die gesetzliche Grundlage für den Universitätsbetrieb.

HSG 2014: Das Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 bildet die gesetzliche Grundlage für die Studierendenvertretung.

Satzung der Universität Graz: Bildet die rechtliche Grundlage für den Betrieb an unserer Universität. Für euch essentielle Teile sind:

- Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen
- Satzungsteil Durchführung von Berufungsverfahren
- Satzungsteil Durchführung von Habilitationsverfahren
- Satzungsteil Geschäftsordnung des Senats

Hier findet ihr die einzelnen Satzungsteile: <https://rechtsabteilung.uni-graz.at/de/aufgaben/satzung/>

Rektorat: Das Rektorat leitet die Universität und vertritt diese nach außen.

Senat: Der Senat gehört neben dem Rektorat und dem Universitätsrat zu den obersten Leitungsorganen der Universität. Zu seinen Hauptaufgaben zählen die Erlassung der Satzung, die Genehmigung von Curricula und die Mitwirkung an Habilitations- und Berufungsverfahren.

Fakultätsgremium: Ein für jede Fakultät eingerichtetes Gremium, das die Fakultätsleitung bzw. Dekan\*in und Studiendekan\*in in wichtigen Angelegenheiten berät.

Professorenkurie: Personengruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren

Mittelbau: Personengruppe der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb

Studierendenkurie: Personengruppe der Studierenden bzw. der Studierendenvertretung

Entsendungsrecht: Bedeutet, dass das Recht gegeben ist, Personen in eine Kommission zu entsenden, die ihr dann beisitzen.

Habilitationswerber\*in: Person, die eine Lehrbefugnis erteilt haben möchte.

Habilitationsschrift/en: selbstständige wissenschaftliche Arbeiten oder mehrere im thematischen Zusammenhang stehende wissenschaftliche Publikationen.

Konstituierende Sitzung: ein anderes Wort dafür ist „entscheidungsbefugte Sitzung“, d. h., dass in einer konstituierenden Sitzung Beschlüsse gefasst werden dürfen.

Berufungsverhandlung: Aushandlung der Arbeitsbedingungen für den anschließenden Abschluss des Arbeitsvertrags zwischen Universität und der für eine Stelle beworbenen Person.

Schiedskommission: ist zuständig für Vermittlungen bei Streitfällen zwischen Angehörigen der Universität.

# I. Leitfaden für Habilitationskommissionen

Die rechtlichen Grundlagen zur Durchführung von Habilitationsverfahren sind im Universitätsgesetz (§ 103 Habilitation) sowie in der Satzung der Karl-Franzens-Universität Graz (§ 1 bis § 10) verankert => siehe Punkt III. 1. Grundlagen und Richtlinien.

## 1. Antrag auf Habilitation

### 1. Antragstellung (*Was ist wem vorzulegen?*)

Der Antrag auf Verleihung der Lehrbefugnis ist schriftlich unter Angabe des Faches, für das die Lehrbefugnis angestrebt wird, an das Rektorat zu richten. Denn das Rektorat hat das Recht, auf Antrag die Lehrbefugnis (vorausgesetzt sie fällt in den Wirkungsbereich der Universität Graz) für ein ganzes wissenschaftliches Fach zu erteilen. Des Weiteren legt das Rektorat den Fachbereich sowie den fachlich nahestehenden Bereich fest. Davor dürfen vom fachzuständigen Fakultätsgremium Vorschläge für die Festlegung beim Rektorat eingebracht werden.

Folgendes muss dem Antrag beigelegt werden:

- a) ein Lebenslauf mit besonderer Berücksichtigung der bisher ausgeübten wissenschaftlichen Tätigkeit
- b) der Nachweis über den Abschluss eines österreichischen Doktoratsstudiums, eines gleichwertigen ausländischen Studiums oder einer gleichzuhaltenden wissenschaftlichen Qualifikation
- c) ein Verzeichnis der schriftlichen Arbeiten
- d) eine Beschreibung der bisherigen Lehrtätigkeit
- e) die Habilitationsschrift und sonstige schriftlichen Arbeiten; die schriftlichen Arbeiten sind in mindestens dreifacher Ausfertigung vorzulegen. Gehört zu den wissenschaftlichen Arbeiten auch eine Habilitationsschrift, dann sind dem Antrag zwei weitere Exemplare der Habilitationsschrift beizulegen, für die Nationalbibliothek und die Universitätsbibliothek der Universität Graz.

### 2. Prüfung des Antrags (*Wer prüft, wann wird abgelehnt / weitergeleitet?*)

Das Rektorat ist zuständig für die Prüfung des beantragten Habilitationsfaches. Falls die beantragte Lehrbefugnis nicht in den Wirkungsbereich der Universität Graz fällt, hat das Rektorat den Habilitationsantrag mangels Zuständigkeit zurückzuweisen. Ansonsten ist der Antrag mit den beigelegten Unterlagen dem Senat weiterzuleiten.

## 2. Grundlegende Bestimmungen einer Habilitationskommission

### 1. Einsetzung und Zusammensetzung einer Habilitationskommission

Die/Der Vorsitzende des Senats (derzeit Univ.-Prof. Dr. Rainer Niemann) hat eine entscheidungsbevollmächtigte Habilitationskommission einzusetzen. Diese besteht aus 10 Mitgliedern+Ersatzmitglieder, in der Parität 6:2:2:

- 6 Mitglieder der Professorenkurie
- 2 Mitglieder des Mittelbaus
- 2 Mitglieder der Studierendenkurie; Studierende müssen bereits Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 60 ECTS absolviert haben, um Mitglied einer Habilitationskommission zu sein.

Allgemein gilt für die Mitglieder einer Habilitationskommission, dass diese Angehörige der Universität, aus dem jeweiligen Fachbereich und dem fachlich nahestehenden Bereich sein sollen.

Die konstituierende Sitzung ist von der/dem zuständigen Dekan\*in bis zur Wahl einer/s Vorsitzenden zu leiten. Die/der Vorsitzende wird mit einfacher Mehrheit von, den der Habilitationskommission angehörigen habilitierten Universitätslehrer\*innen, gewählt.

## **2. Rechte der Mitglieder einer Habilitationskommission**

a) Die Kurie der Universitätsprofessor\*innen sowie der Universitätsdozent\*innen bzw. der wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen im Forschungs- und Lehrbetrieb, des jeweils fachzuständigen Fakultätsgremiums haben das Recht, die jeweiligen Mitglieder der Habilitationskommission dem Senat vorzuschlagen.

b) Die Studierenden haben ein Entsendungsrecht (nach § 32 HSG 2014)

Für jede Kurie ist zusätzlich jeweils mindestens eine Person als Ersatzmitglied vorzuschlagen. Der Senat ist an diese Vorschläge jedoch nicht gebunden und daher steht es ihm frei, diese Vorschläge anzunehmen oder abzulehnen.

## **3. Gutachten und Gutachter\*innen**

### **1. Bestellung der Gutachter\*innen (Wer bestellt wen, wie?)**

Bevor die Gutachten für die eingereichten Unterlagen der Habilitationswerber\*in erstellt werden können, müssen zuallererst Gutachter\*innen bestellt werden. Dabei haben die Universitätsprofessoren und Universitätsprofessorinnen des Fachbereichs, das Recht, Gutachter\*innen vorzuschlagen.

Die Vertreter\*innen der Universitätsprofessor\*innen im Senat haben aufgrund der erstatteten Vorschläge mindestens zwei Vertreter\*innen des angestrebten Habilitationsfachs, darunter mindestens eine/n externe/n als Gutachter\*in über die vorgelegten wissenschaftlichen Arbeiten, zu bestellen. Sie können diese Aufgabe aber auch an die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und des fachlich nahestehenden Bereichs übertragen.

### **2. Erstellung der Gutachten (Wer erstellt mit welchen Verpflichtungen?)**

Nachdem die Gutachter\*innen bestellt sind, werden diese von der/dem Vorsitzenden des Senats um die Erstellung der Gutachten ersucht. Die Gutachten sollen innerhalb einer vereinbarten Frist, längstens aber innerhalb von 3 Monaten ab Zusage der Gutachter\*innen, erstellt werden.

Die Gutachter\*in ist verpflichtet, alle Zweifel offenzulegen und zu begründen.

Die/Der Vorsitzende des Senats hat den Gutachter\*innen unverzüglich den Antrag der Habilitationswerber\*in sowie die von ihr/ihm geforderten Beilagen zu übermitteln und die Gutachten, nachdem sie eingelangt sind, an die Habilitationskommission weiterzureichen.

### **3. Einsichten**

Sind alle Gutachten eingelangt, benachrichtigt die/der Vorsitzende der Habilitationskommission die Habilitationswerber\*in, die Mitglieder der Habilitationskommission, die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und des fachlich nahe stehenden Bereichs über das Vorliegen der Gutachten und legt die vorgelegten schriftlichen Arbeiten sowie die Gutachten für **mindestens zwei Wochen zur Einsicht** auf.

### **4. Stellungnahme/n zu den Gutachten**

Die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und des fachlich nahestehenden Bereichs sowie die Habilitationswerber\*innen haben das Recht, innerhalb einer Frist von höchstens 4 Wochen ab der Benachrichtigung, Stellungnahmen zu den Gutachten abzugeben.

## **5. Rechte der Habilitationswerber\*in in Bezug auf die erstellten Gutachten und Stellungnahmen**

Die Habilitationswerber\*in hat das Recht auf Einsichtnahme in die Gutachten und Stellungnahmen. Außerdem hat die Habilitationswerber\*in das Recht, zusätzliche Gutachten vorzulegen.

Die Habilitationskommission hat mit der Habilitationswerber\*in ein öffentlich zugängliches Habilitationskolloquium abzuhalten. Das Habilitationskolloquium besteht aus einem Fachvortrag und einer Aussprache, in der insbesondere auf die Gutachten und Stellungnahmen einzugehen ist.

## **4. Kriterien für die Erfüllung der wissenschaftlichen Qualifikation**

### **1. Voraussetzungen**

Voraussetzung für die Erteilung der Lehrbefugnis ist der Nachweis einer hervorragenden wissenschaftlichen Qualifikation des/der Bewerbers/Bewerberin. Die vorgelegten schriftlichen Arbeiten müssen:

- methodisch einwandfrei durchgeführt sein
- neue wissenschaftliche Ergebnisse enthalten
- die wissenschaftliche Beherrschung des Habilitationsfaches und die Fähigkeit zu ihrer Förderung beweisen

Eine weitere Voraussetzung bildet der Nachweis der didaktischen Fähigkeiten des/der Bewerbers/Bewerberin. Dafür muss die Habilitationswerber\*in vor Erteilung der Lehrbefugnis eine mehrmalige Lehrtätigkeit an anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen nachweisen. Kann die Habilitationswerber\*in keine selbständige Lehrtätigkeit an der Karl-Franzens-Universität nachweisen, so hat die Habilitationskommission das Recht, von der Habilitationswerber\*in die Abhaltung von mindestens zwei unterschiedlichen Lehrveranstaltungen zu verlangen. Die Habilitationswerber\*in kann zum Nachweis der didaktischen Fähigkeiten zusätzliche Unterlagen, wie zum Beispiel Ergebnisse von Evaluationen aus universitären und nichtuniversitären Lehrveranstaltungen oder den Nachweis einer absolvierten hochschuldidaktischen Aus- und Weiterbildung, vorlegen.

### **2. Prüfung der Voraussetzungen**

Die Habilitationskommission hat zu prüfen, ob die Habilitationswerber\*in über die entsprechenden didaktischen Fähigkeiten verfügt. Hierzu hat sie mindestens vier Mitglieder der Habilitationskommission, davon zwei Studierende, zu beauftragen, auf Basis der bisherigen oder im Rahmen des Verfahrens zu erbringenden Lehr- und Vortragstätigkeit der Habilitationswerber\*in, schriftliche Gutachten über die didaktische Qualifikation zu erstellen. Hierbei ist festzustellen, ob die Habilitationswerber\*in die in Punkt 4.1. genannten Voraussetzungen erfüllt hat.

Die Habilitationskommission ist verpflichtet, die Ergebnisse aller Evaluierungen der Leistungen der Habilitationswerber\*in in ihre Entscheidungen miteinzubeziehen.

## 5. Entscheidung

Die Habilitationskommission hat mit Beschluss zu entscheiden, ob die Habilitationswerber\*in im beantragten Habilitationsfach, den für die Verleihung der Lehrbefugnis erforderlichen Nachweis einer hervorragenden wissenschaftlichen Qualifikation und der didaktischen Fähigkeiten, erbracht hat. Die Habilitationskommission entscheidet aufgrund der Gutachten und Stellungnahmen mit Stimmenmehrheit.

Die/Der Vorsitzende der Habilitationskommission hat den Beschluss dem Rektorat samt allen Verfahrensakten zu übermitteln und den Senat vom Ergebnis zu informieren. Das Rektorat hat einen Beschluss der Habilitationskommission zur neuerlichen Entscheidung zurückzuverweisen, wenn wesentliche Grundsätze des Verfahrens verletzt wurden.

### 1. Erteilung der Lehrbefugnis

Das Rektorat entscheidet über den Antrag auf Erteilung der Lehrbefugnis, auf der Grundlage des Beschlusses der Habilitationskommission durch Bescheid. Gegen den Bescheid des Rektorats ist kein ordentliches Rechtsmittel zulässig.

Bei positiver Beurteilung durch die Habilitationskommission hat das Rektorat mit Bescheid die Lehrbefugnis zu verleihen. Mit der Erteilung der Lehrbefugnis ist das Recht verbunden, die wissenschaftliche Lehre an der Universität Graz mittels deren Einrichtungen frei auszuüben sowie wissenschaftliche Arbeiten zu betreuen und zu beurteilen.

## 6. Checkliste für Habilitationskommissionen an der Uni Graz

| Nr. | Bezeichnung                                                                                                             | Zuständigkeit                                                                                                | Status |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1   | Antragstellung Habilitation                                                                                             | Person, die Lehrbefugnis erteilt haben möchte                                                                |        |
| 2   | Anhörung der Vorschläge des Fakultätsgremiums für die Festlegung des fachlichen und des fachlich nahestehenden Bereichs | Fakultätsgremium, Rektorat                                                                                   |        |
| 3   | Festlegung des fachlichen und des fachlich nahestehenden Bereichs                                                       | Rektorat                                                                                                     |        |
| 4   | Prüfung des Antrags der Habilitationswerber*in                                                                          | Rektorat                                                                                                     |        |
| 4a  | Ablehnung mangels Zuständigkeit                                                                                         | Rektorat                                                                                                     |        |
| 4b  | Weiterleitung an den Senat, wenn Zuständigkeit gegeben ist                                                              | Rektorat                                                                                                     |        |
| 5   | Einsetzung Habilitationskommission                                                                                      | Vorsitzende/r des Senats                                                                                     |        |
| 6   | Bestellung von Gutachter*innen                                                                                          | Vorsitzende/r des Senats                                                                                     |        |
| 7   | Erstellung der Gutachten                                                                                                | GutachterInnen                                                                                               |        |
| 8   | Einsicht in die Gutachten für mindestens 2 Wochen                                                                       | Habilitationswerber*in, alle Mitglieder der Habilitationskommission                                          |        |
| 9   | Erstellung von Stellungnahmen zu den Gutachten                                                                          | Universitätsprofessor*innen des Fachbereichs und des fachlich nahestehenden Bereichs, Habilitationswerber*in |        |
| 10  | Abhaltung öffentlich zugängliches Habilitationskolloquium                                                               | Habilitationskommission, Habilitationswerber*in                                                              |        |

|     |                                                                                                                                                  |                                         |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| 11  | Entscheidung über Erteilung der Lehrbefugnis sowie Übermittlung des Beschlusses an das Rektorat und Informieren des Senats über die Entscheidung | Habilitationskommission (mit Beschluss) |  |
| 12  | Überprüfung ob Habilitationsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde                                                                           | Rektorat                                |  |
| 12a | Ordnungsgemäße Durchführung bestätigt – Verleihung der Lehrbefugnis erfolgt mittels Bescheid                                                     | Rektorat                                |  |
| 12b | Ordnungsgemäße Durchführung trifft nicht zu – Zurückweisung des Beschlusses – Neue Abstimmung                                                    | Rektorat                                |  |

## II. Leitfaden für Berufungskommissionen

### 1. Was ist eine Berufungskommission

Eine Berufungskommission ist eine entscheidungsbefugte Kommission, die zur optimalen und bedarfsgerechten Personaldeckung von Professuren benötigt wird.

Die rechtlichen Bestimmungen der Berufungskommission findet man im Universitätsgesetz § 98 und § 99 sowie im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität mit der Sondernummer 60 (Ausgabe am 09. Juli 2014).

Grundsätzlich gilt es zu unterscheiden zwischen der Einsetzung des Berufungsverfahrens im vollen Ausmaß nach § 98 UG 2002 und der Einsetzung eines abgekürzten Berufungsverfahrens nach § 99 des UG 2002.

Aufgrund folgender Voraussetzungen wird entschieden, welches Berufungsverfahren auf den jeweils vorliegenden Fall, Anwendung findet:

a) Berufungsverfahren im vollen Ausmaß nach § 98 des UG 2002 bei Vorliegen der fachlichen Widmung einer unbefristeten oder länger als fünf Jahre befristeten Stelle eines/einer Universitätsprofessors/Universitätsprofessorin im Entwicklungsplan (§ 98 Abs 1 UG, Einsetzung des vollen Berufungsverfahrens)

b) Abgekürztes Berufungsverfahren nach § 99 des UG 2002 bei Vorliegen der Besetzung von Professuren die einen Zeitraum von 5 Jahren nicht übersteigen

Für beide Berufungsverfahren gilt, dass der Frauenförderungsplan in allen Belangen stets berücksichtigt werden muss (siehe § 34 Abs. 3 Satzungsteil Gleichstellung).

### 2. Berufungsverfahren im vollen Ausmaß nach § 98 UG 2002

#### 1. Einleitung des Berufungsverfahrens

Die Einleitung des Berufungsverfahrens erfolgt durch das Rektorat. Des Weiteren hat das Rektorat im Zuge der Einleitung folgende Aufgaben zu erfüllen:

1) Verständigung des Senats, des zuständigen Fakultätsgremiums, der LeiterIn der zuständigen Organisationseinheit des Berufungsverfahrens, über die Einleitung des Berufungsverfahrens

2) Anhörung der Vorschläge für die Einleitung des Berufungsverfahrens vom Senat, der LeiterIn der zuständigen Organisationseinheit sowie des Betriebsrates des wissenschaftlichen Universitätspersonals

3) Festlegung des Fachbereichs und des fachlich nahestehenden Bereichs für die jeweilige Stelle. Vor der Festlegung durch das Rektorat sind die Vorschläge des fachzuständigen Fakultätsgremiums anzuhören.

## **2. Einberufung und Zusammensetzung der Berufungskommission**

Nachdem das Rektorat seine Aufgaben erfüllt hat, ist die konstituierende Sitzung der Berufungskommission von der / dem Vorsitzenden des Senats einzuberufen. Diese hat aus 10 Mitgliedern im Verhältnis von 6:2:2 zu bestehen:

- 6 Universitätsprofessor\*innen
- 2 Universitätsdozent\*innen bzw. wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen im Forschungs- und Lehrbetrieb; hiervon muss mindestens eine Person habilitiert sein
- 2 Student\*innen; diese müssen Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 120 ECTS absolviert haben um Mitglied der Berufungskommission sein zu können

Bei der Auswahl der Mitglieder der Berufungskommission muss außerdem noch Folgendes berücksichtigt werden:

- 1) mindestens zwei facheinschlägig qualifizierte auswärtige Mitglieder muss der Kommission angehören
- 2) die übrigen Mitglieder der Kommission sollen Angehörige der Universität aus dem Fachbereich und dem fachlich nahe stehenden Bereich sein
- 3) die bisherige Stelleninhaber\*in kann nicht Mitglied der Berufungskommission sein

Neben den fixen Mitgliedern einer Berufungskommission können weitere Personen mit bestimmten Funktionen beauftragt werden. Die Berufungskommission kann ExpertInnen als Auskunftspersonen zu ihren Beratungen einladen. Der Senat kann ein beratendes Mitglied (das nicht dem Fachbereich und / oder dem fachlich nahestehenden Bereich angehört) der Berufungskommission beisetzen, die für die Berichterstattung an den Senat zuständig ist.

## **3. Rechte und Pflichten der Mitglieder einer Berufungskommission**

Das fachzuständige Fakultätsgremium hat das Recht dem Senat Mitglieder für die Berufungskommission vorzuschlagen.

Die Studierenden haben ein Entsendungsrecht.

Für jede Personengruppe (Universitätsprofessor\*innen, Universitätsdozent\*innen und Student\*innen) ist zusätzlich jeweils mindestens eine Person als Ersatzmitglied vorzuschlagen. Der Senat ist an diese Vorschläge jedoch nicht gebunden.

Die Leitung der Berufungskommission ist von der Dekan\*in bis zur Wahl einer/eines Vorsitzenden zu übernehmen. Die/Der Vorsitzende ist mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Universitätsprofessor\*innen und Universitätsdozent\*innen zu wählen.

Der/Die Dekan\*in erläutert in der konstituierenden Sitzung die Einbettung der Professur in die strategische Ausrichtung der Universität, ihre Verankerung in der Ziel- und Leistungsvereinbarung sowie die budgetären Rahmenbedingungen.

Bei überfakultären Professuren übernimmt die Aufgabe der Dekan\*in die/der Rektor\*in.

#### **4. Erstellung des Anforderungsprofils und des Ausschreibungstextes**

Das Anforderungsprofil dient dazu, die zu besetzende Stelle inklusive ihrer Aufgaben und die Einbettung der Stelle in die Universität so zu beschreiben, dass die Gutachter\*innen die Eignung des/der Bewerbers/Bewerberin für die ausgeschriebene Stelle beurteilen können.

Das Anforderungsprofil soll insbesondere folgende Punkte beinhalten:

- 1) detaillierte Festlegung der Qualifikationskriterien
- 2) Art und Umfang der erwarteten Forschungsleistungen und Schwerpunkte im Bereich der Forschung
- 3) Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen im Bereich der Lehre
- 4) hochschuldidaktische Eignung
- 5) besondere Anforderungen an den Wissenstransfer (Zusammenarbeit mit Unternehmen, Drittmittelforschung, etc.)
- 6) Anforderungen an Führungs- und Managementkompetenz

Die Berufungskommission hat einen Vorschlag zum Anforderungsprofil für die auszuschreibende Stelle sowie zum Ausschreibungstext abzugeben. Nachdem die Vorschläge fertig gestellt sind, werden sie an das Rektorat übermittelt, welches dann die Festlegung des Anforderungsprofils übernimmt.

Die Leitung der Berufungskommission hat weiters das Recht, eine Stellungnahme zu den Vorschlägen abzugeben.

Das Anforderungsprofil ist so zu gestalten, dass ein fairer Wettbewerb aller potentiellen BewerberInnen sichergestellt ist und beschränkende bzw. ausschließende Kriterien nur darin enthalten sind, wenn diese durch die Zielsetzungen und Rahmenbedingungen der Universität gerechtfertigt sind. Zu diesen Zielsetzungen gehören unter anderem Qualitätssicherung und Internationalisierung von Forschung und Lehre.

#### **5. Veröffentlichung des Ausschreibungstextes**

Nachdem der Ausschreibungstext festgelegt wurde, muss dieser dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen unverzüglich übermittelt werden. Der Arbeitskreis kann dem Ausschreibungstext innerhalb von zwei Wochen entweder zustimmen oder Kritikpunkte anbringen. Falls dem Ausschreibungstext innerhalb der 2 Wochen nicht widersprochen wird oder generell keine negative Rückmeldung seitens des Arbeitskreises erfolgt ist, muss er veröffentlicht werden.

Ab diesem Zeitpunkt ist es möglich, dass sich InteressentInnen für die ausgeschriebene Stelle bewerben. Die Bewerbungsfrist muss dafür mindestens 3 Wochen betragen und die Bewerbungen sind elektronisch zu senden.

Die Ausschreibung ist des Weiteren im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz zu veröffentlichen. Zusätzlich muss sie in in- und ausländischen Medien veröffentlicht werden. Welche Medien hierfür in Frage kommen, wird im Vorhinein festgelegt. Hierbei ist auf das Anforderungsprofil und auf die finanziellen Ressourcen der Universität Rücksicht zu nehmen.

## **6. Bestellung von Gutachter\*innen**

Die / Der Vorsitzende des Senats hat die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs innerhalb einer von ihr / ihm zu setzenden Frist um Vorschläge für die Bestellung von Gutachter\*innen zu ersuchen. Die Vertreter\*innen der Universitätsprofessor\*innen im Senat haben aufgrund der erstatteten Vorschläge mindestens zwei Gutachter\*innen, davon mindestens eine/einen externe/externen, zu bestellen.

Sie können diese Aufgabe aber auch an die Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des Fachbereichs und des fachlich nahe stehenden Bereichs übertragen.

Die Rektorin/Der Rektor hat das Recht, eine/n weitere/n Gutachter\*in zu bestellen.

Die Gutachter\*innen müssen eine facheinschlägige oder gleichzuhaltende wissenschaftliche Qualifikation haben. Die/der bisherige Stelleninhaber\*in kann nicht als Gutachter\*in bestellt werden.

Die / Der Vorsitzende des Senats ersucht sodann die Gutachter\*innen um die Erstellung der Gutachten über die Eignung für die ausgeschriebene Stelle. Die Gutachten sollen innerhalb einer festzusetzenden Frist, längstens aber innerhalb von drei Monaten ab Zusage erstellt werden.

Jede/r Gutachter\*in ist verpflichtet, alle Umstände offenzulegen, die geeignet sind, begründete Zweifel an seiner/ihrer Unbefangenheit zu begründen.

## **7. Auswahlverfahren**

### **1. Sichtung der eingelangten Bewerbungsunterlagen**

Alle bis zum Ende der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen sind unverzüglich an die Berufungskommission weiterzuleiten sowie eine Liste aller BewerberInnen, an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen.

Die Berufungskommission sichtet die eingelangten Bewerbungen und beginnt mit dem Bewerbungsauswahlverfahren, indem die BewerberInnen, die wegen mangelnder Unterlagen für eine weitere Berücksichtigung im Verfahren nicht in Betracht kommen, aussortiert werden. Bewerbungen, die den Ausschreibungskriterien und dem Anforderungsprofil nicht entsprechen, werden ebenfalls aussortiert. Der bzw. die Vorsitzende der Berufungskommission hat die Liste der verbliebenen Bewerbungen an den Senat weiterzuleiten. Der Senat informiert das zuständige Dekanat und versendet dann die Bewerbungsunterlagen an die Gutachter\*innen.

### **2. Einbeziehung von Personen, die sich nicht beworben haben**

In das Berufungsverfahren können auch Kandidat\*innen miteinbezogen werden, die sich nicht beworben haben. Eine Suche nach derartigen Kandidat\*innen hat zu erfolgen, wenn das Rektorat es verlangt oder die Berufungskommission dies mit einfacher Mehrheit beschließt.

## **8. Erstattung von Gutachten**

Die Gutachter\*innen haben anhand der Bewerbungsunterlagen, des Ausschreibungstextes und des Anforderungsprofils die am besten geeigneten Kandidat\*innen zu ermitteln.

Die Erstellung der Gutachten hat unter Verwendung des Formblattes zu erfolgen. Die Gutachter\*innen können dem Formblatt weitere Ausführungen (Ergänzungen, Anmerkungen etc.) beifügen.

Neben dieser formularbasierten Beurteilung der einzelnen Bewerbungen sind die Gutachter\*innen aufzufordern, die ihrer Meinung nach am besten geeigneten fünf Kandidat\*innen zu nennen und diese in einer zusammenfassenden, vergleichenden Beurteilung zu bewerten.

Das Formblatt wird anschließend vom Rektorat erstellt und vom Senat genehmigt.

## **9. Festlegung geeigneter Kandidat\*innen**

Aufgrund der vorliegenden Unterlagen und der eingelangten Gutachten erstellt die Berufungskommission eine Liste jener geeigneten Kandidat\*innen, denen die RektorIn Gelegenheit zu geben hat, sich in angemessener Weise zumindest in dem Fachbereich und dem fachlich nahe stehenden Bereich zu präsentieren.

## **10. Berufungsvorträge**

Die Präsentation („Berufungsvortrag“) der geeigneten Kandidaten und Kandidatinnen ist öffentlich zugänglich. Die Termine sind öffentlich bekanntzugeben, sodass zum Beispiel auch StudentInnen die Möglichkeit haben, sich die Berufungsvorträge anzuhören. StudentInnen sind hier ebenfalls gern gesehen und können dabei helfen, Stärken und Schwächen der Vortragenden zu erkennen.

Eine Präsentation besteht aus einem Vortrag und einer anschließenden Diskussion. Den Kommissionsmitgliedern und Zuhörer\*innen wird die Gelegenheit gegeben, Fragen zu stellen und dadurch noch mehr über die Kompetenzen des/der Bewerbers/Bewerberin zu erfahren.

Darüber hinaus kann die Berufungskommission beschließen, weitere Gespräche mit des/der Bewerbers/Bewerberin über ihre/seine Pläne für die Arbeit an der Karl-Franzens-Universität unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu führen. Die RektorIn und die LeiterIn der Berufungskommission sind zu diesen Gesprächen einzuladen.

## **11. Erstellung des Besetzungsvorschlages**

Die Berufungskommission hat unter Berücksichtigung der Gutachten und der Stellungnahmen einen begründeten Besetzungsvorschlag zu erstellen, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidat\*innen zu enthalten hat. Die Berufungskommission hat eine begründete Reihung der Kandidat\*innen vorzunehmen. Ein Vorschlag mit weniger als drei Kandidat\*innen ist besonders zu begründen.

Bei der Erstellung des Besetzungsvorschlages sind auch die Ergebnisse der öffentlichen Präsentation und der vertraulichen Aussprache zu berücksichtigen. Der Besetzungsvorschlag und sämtliche Unterlagen sind unverzüglich der RektorIn zu übermitteln. Ebenso ist der Senat vom Besetzungsvorschlag zu informieren.

## **12. Entscheidungen der RektorIn über den Besetzungsvorschlag und ihre Folgen**

### **1. Zurückverweisung des Besetzungsvorschlages**

Die RektorIn kann mit Begründung den Besetzungsvorschlag der Berufungskommission zurückweisen, wenn dieser nicht die am besten geeignetsten Kandidat\*innen enthält. Dies muss der Berufungskommission, dem Senat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mitgeteilt werden.

Die Berufungskommission kann bei einer Zurückweisung einen neuen Besetzungsvorschlag erstellen oder unter Angabe der dafür ausschlaggebenden Gründe einen Beharrungsbeschluss verfassen.

### **2. Ablehnung des Beharrungsbeschlusses**

Lehnt die RektorIn auch den Beharrungsbeschluss ab, so muss diese Handlung ebenfalls wieder dem Senat und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen mit einer Begründung mitgeteilt werden. Nun kann die Rektorin eine neue Ausschreibung der Stelle veranlassen und damit ein neues Berufungsverfahren einleiten.

Berechtigte Begründungen für die Wiederholung der Berufungskommission können neben der RektorIn auch von den Mitgliedern der Berufungskommission eingebracht werden und können folgende sein:

- 1) Es liegen keine geeigneten Bewerbungen vor, die tatsächlich dem Anforderungsprofil und dem Ausschreibungstext entsprechen
- 2) Die Berufungskommission beschließt, dass aufgrund der Bewerbungen ein Besetzungsvorschlag nicht erstellt werden kann oder
- 3) Die Berufungsverhandlungen kann mit den im Besetzungsvorschlag genannten BewerberInnen nicht positiv abgeschlossen werden.

### **13. Berufungsverhandlung**

Wenn die RektorIn den Besetzungsvorschlag der Berufungskommission annimmt, wählt sie eine/n Bewerber\*in aus dem Besetzungsvorschlag aus, die sie für am besten geeignet hält und teilt diese Auswahlentscheidung der Berufungskommission und dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen vor der Aufnahme der Berufungsverhandlung mit.

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, innerhalb von zwei Wochen eine Beschwerde einzureichen. Über diese entscheidet die Schiedskommission mit Bescheid.

Wird die Beschwerde als berechtigt angesehen, hat die RektorIn eine neue Auswahlentscheidung, unter Beachtung der von der Schiedskommission vertretenen Rechtsmeinung, zu treffen.

Wird keine Beschwerde eingereicht, dann hat die RektorIn unverzüglich die Berufungsverhandlungen aufzunehmen.

Führen die Berufungsverhandlungen zum Erfolg, so schließt die RektorIn mit der ausgewählten Kandidat\*in im Namen der Universität den Arbeitsvertrag ab und teilt die Neubesetzung unverzüglich dem Betriebsrat mit.

## **3. Abgekürztes Berufungsverfahren nach § 99 UG 2002**

Bei der Besetzung von Professuren für einen fünf Jahre nicht übersteigenden Zeitraum (also eine auf 5 Jahren befristete Arbeitsstelle) findet ein abgekürztes Berufungsverfahren statt.

Die zu besetzende Stelle ist von der RektorIn im In- und Ausland öffentlich auszuschreiben. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist hat die RektorIn die BewerberInnen den Universitätsprofessor\*innen des fachlichen Bereichs (dem die ausgeschriebene Stelle zugeordnet ist) zu melden. Diese können eine Stellungnahme dazu abgeben.

Die RektorIn hat der/die Kandidat\*in für die zu besetzende Stelle auf Vorschlag oder nach Anhörung der Universitätsprofessor\*innen des fachlichen Bereichs (dem die Stelle zugeordnet ist) auszuwählen und mit dem/der ausgewählten Kandidat\*in einen befristeten Arbeitsvertrag abzuschließen. Der Betriebsrat muss über die erfolgte Einstellung sofort informiert werden. Eine Verlängerung der Anstellung und / oder Umwandlung in eine unbefristete Anstellung benötigt die Aufnahme eines Berufungsverfahrens nach §98 UG.

## 4. Checklisten

Da vor allem das Berufungsverfahren nach §98 sehr umfangreich ist und man leicht den Überblick bei so vielen Informationen verlieren könnte, ist hier noch eine Checkliste, um die wichtigsten Schritte im Blick zu behalten.

In der Checkliste findet man immer eine Bezeichnung des jeweiligen Schrittes und dem zuständigen Organ. Die Spalte ganz rechts, gekennzeichnet mit „Status“, dient dazu, um bereits erfolgte Schritte abzuhaken und so stets zu wissen, welche Schritte von wem als nächstes zu tätigen sind.

### 1. Checkliste Berufungsverfahren im vollen Ausmaß nach § 98 UG 2002

| Nr. | Bezeichnung                                                                                                                                                                                             | Zuständigkeit                                                        | Status |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|
| 1   | [Zur Erinnerung: Verfahren nur anwendbar bei einer zu besetzenden Stelle, die eine Befristung von fünf Jahren übersteigt oder unbefristet vergeben werden möchte.]                                      | Jede/r, der/die das Gefühl hat, dass es eine Stelle zu besetzen gibt |        |
| 2   | Vorschläge des Fakultätsgremiums für den Fachbereich und der fachlich nahestehenden Bereiche                                                                                                            | Fakultätsgremium, Rektorat                                           |        |
| 3   | Einleitung des Berufungsverfahrens                                                                                                                                                                      | Rektorat                                                             |        |
| 4   | Einberufung und Zusammensetzung der Berufungskommission                                                                                                                                                 | Senat, Mitglieder der Berufungskommission                            |        |
| 5   | Festlegung mindestens eines/einer Stellvertreter*in für jede Personengruppe der Berufungskommission                                                                                                     | Mitglieder der Berufungskommission, Senat                            |        |
| 6   | [Falls gewünscht] Beauftragung weiterer Personen für Funktionen im Rahmen der Berufungskommission                                                                                                       | Berufungskommission, Senat                                           |        |
| 7   | Erläuterung und Aufzeigung der budgetären Rahmenbedingungen, die Einbettung der Professur in die strategische Ausrichtung der Universität sowie ihre Verankerung in der Ziel- und Leistungsvereinbarung | Dekan*in                                                             |        |
| 8   | Wahl der/des Vorsitzenden der Berufungskommission                                                                                                                                                       | Berufungskommission                                                  |        |
| 9   | Erstellung eines Vorschlages zum Anforderungsprofil und zum Ausschreibungstext                                                                                                                          | Berufungskommission                                                  |        |
| 10  | Festlegung des Anforderungsprofils und des Ausschreibungstextes                                                                                                                                         | Rektorat                                                             |        |
| 11  | Übermittlung des Ausschreibungstextes an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen                                                                                                                   | Rektorat                                                             |        |
| 11a | Keine Rückmeldung oder Zustimmung zum Ausschreibungstext innerhalb von zwei Wochen (weiter zu 12.)                                                                                                      | Arbeitskreis für Gleichbehandlung                                    |        |
| 11b | Negative Rückmeldung zum Ausschreibungstext innerhalb von zwei Wochen (zurück zu 10.)                                                                                                                   | Arbeitskreis für Gleichbehandlung                                    |        |

|     |                                                                                                                       |                                                                                                                                         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12  | Veröffentlichung des Ausschreibungstextes                                                                             | Rektorat                                                                                                                                |  |
| 13  | Bestellung von Gutachter*innen                                                                                        | Vertreter*innen der Universitätsprofessor*innen, Rektorat                                                                               |  |
| 14  | Einhaltung Bewerbungsfrist von mindestens 3 Wochen                                                                    | alle, die in das Berufungsverfahren involviert sind                                                                                     |  |
| 15  | Übermittlung der eingelangten Bewerbungen an Berufungskommission                                                      | Senat / Rektorat                                                                                                                        |  |
| 16  | Übermittlung einer Liste der eingelangten Bewerbungen an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen                 | Senat / Rektorat                                                                                                                        |  |
| 17  | Einbeziehung von Personen, die sich nicht beworben haben                                                              | auf Wunsch des Rektorats oder Beschlusses der Berufungskommission                                                                       |  |
| 18  | Erstellung von Gutachten mittels Formblatt                                                                            | Gutachter*innen                                                                                                                         |  |
| 19  | Aussortieren von Bewerbungen aufgrund von fehlenden Unterlagen und Nichterfüllung des Anforderungsprofils             | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 20  | Weiterreichung der übrigen Bewerbungen an den Senat                                                                   | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 21  | Angabe der fünf geeignetsten Kandidat*innen mit Begründung                                                            | Gutachter*innen                                                                                                                         |  |
| 22  | Festlegung der geeignetsten Kandidat*innen inklusive Einladung der Kandidat*innen zur Abhaltung der Berufungsvorträge | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 23  | Mobilisieren der Studierenden zum Besuch der öffentlich zugänglichen Berufungsvorträge                                | Studienvertretung                                                                                                                       |  |
| 24  | Besuch der Berufungsvorträge                                                                                          | alle Interessent*innen und Involvierten des Berufungsverfahrens                                                                         |  |
| 25  | Reflexionen der Kompetenzen der Berufungsvortragenden                                                                 | alle Interessent*innen und Involvierten des Berufungsverfahrens                                                                         |  |
| 26  | Vereinbarung privater Einzelgespräche mit den Berufungsvortragenden                                                   | wenn gewünscht, von der Berufungskommission einzuleiten, Rektorat und Leitung der Berufungskommission sind zu den Gesprächen einzuladen |  |
| 27  | Erstellung des Besetzungsvorschlages inklusive Reihung der Kandidat*innen                                             | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 28a | Besetzungsvorschlag enthält mindestens 3 geeignete Kandidat*innen (weiter zu 29.)                                     | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 28b | Besetzungsvorschlag enthält weniger als 3 geeignete Kandidat*innen => Besondere Begründung erforderlich               | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 29  | Übermittlung des Besetzungsvorschlages inklusive Unterlagen an RektorIn und Senat                                     | Berufungskommission                                                                                                                     |  |
| 30  | Entscheidungen zum Besetzungsvorschlag                                                                                | Rektorat                                                                                                                                |  |
| a.1 | Ablehnung: Informierung des Senats sowie des Arbeitskreises für                                                       | Rektorat                                                                                                                                |  |

|       |                                                                                                                                                 |                                                                              |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|
|       | Gleichbehandlungsfragen,<br>Berufungskommission                                                                                                 |                                                                              |  |
| a.2   | Beharrungsbeschluss                                                                                                                             | von der Berufungskommission zu erstellen                                     |  |
| a.3   | Beharrungsbeschluss wird ebenfalls abgelehnt => unverzügliche Übermittlung der Begründung an Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und Senat | Rektorat                                                                     |  |
| a.4   | erneute Ausschreibung der Stelle => Berufungsverfahren beginnt wieder von vorne                                                                 | Rektorat                                                                     |  |
| 30b   | Zustimmung zum Besetzungsvorschlag                                                                                                              | Rektorat                                                                     |  |
| b.1   | Abwarten Frist von 2 Wochen ob Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eine Beschwerde einbringt                                               | Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen                                     |  |
| b.1.1 | Keine Beschwerde eingelangt => weiter zu 31. Berufungsverhandlung                                                                               | Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen                                     |  |
| b.1.2 | Beschwerde eingelangt => Erneute Auswahl aus dem Besetzungsvorschlag unter Berücksichtigung der Beschwerde                                      | Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, Auswahl => Rektorat                |  |
| 31    | Berufungsverhandlungen: Abschluss eines Arbeitsvertrags (länger als 5 Jahre!) mit der Kandidat*in im Namen der Universität                      | Rektorat, Kandidat*in, LeiterIn der Berufungskommission muss eingeladen sein |  |

## 2. Checkliste abgekürztes Berufungsverfahren nach § 99 UG 2002

| Nr. | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                            | Zuständigkeit                                       | Status |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| 1   | Veröffentlichung der zu besetzenden Stelle im In- und Ausland<br>[Zur Erinnerung: das Verfahren ist nur anwendbar, wenn es sich dabei um eine zu vergebende Stelle handelt, die mit einer Befristung vergeben wird und diese Befristung den Zeitraum von fünf Jahren nicht übersteigt.] | Rektorat                                            |        |
| 2   | Informieren der Universitätsprofessor*innen des fachlichen Bereichs, über die eingelangten Bewerbungen                                                                                                                                                                                  | Rektorat                                            |        |
| 3   | Stellungnahmen zu eingelangten Bewerbungen                                                                                                                                                                                                                                              | Universitätsprofessor*innen des fachlichen Bereichs |        |
| 4   | Führen von Bewerbungsgesprächen                                                                                                                                                                                                                                                         | Rektorat, Bewerber*innen                            |        |
| 5   | Abschluss Arbeitsvertrag mit des/der Bewerber*in, der auf maximal 5 Jahre befristet ist.                                                                                                                                                                                                | Rektorat, Bewerber*n                                |        |
| 6   | Informieren des Betriebsrates über die Neuanstellung                                                                                                                                                                                                                                    | Rektorat                                            |        |
| 7   | Verlängerung der befristeten Anstellung => zu Punkt 1. der Checkliste für das Berufungsverfahrens nach §98                                                                                                                                                                              | Rektorat, Bewerber*in                               |        |

# III. Tipps von Studierenden an Studierende

## 1. Grundlagen und Richtlinien

Bevor man Teil einer Kommission wird / werden möchte, sollte man sich mit den gesetzlichen Grundlagen und den grundsätzlichen Abläufen einer solchen auseinandersetzen. Dazu zählen:

- Die einschlägigen Bestimmungen des Universitätsgesetz 2002 (§§19-25, §§98, 99 und §103)
- Die Geschäftsordnung des Senats
- Die Satzung der Universität Graz
  - Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen
  - Satzungsteil Durchführung von Berufungsverfahren
  - Satzungsteil Durchführung von Habilitationsverfahren

Die Geschäftsordnung des Senats umfasst nur wenige Seiten, enthält aber wichtige Informationen zu Themen wie:

- Richtlinien für den Ablauf von Sitzungen
- Wann eine Beschlussfähigkeit gegeben ist
- Wann Sitzungsunterbrechungen erfolgen dürfen
- In welchem zeitlichen Ausmaß und wie Abstimmungen zu erfolgen haben

Weiters ist es wichtig zu wissen, welche Voraussetzungen man zu erfüllen hat, um Mitglied einer bestimmten Kommission zu werden und ob man diese auch tatsächlich erfüllt. Bei Berufungskommission und Habilitationskommission ist die Voraussetzung für Studierende 120 bereits absolvierte ECTS.

Auch sollte man sich darüber informieren, wer Mitglied der Kommission ist und welche Rechte und Pflichten die einzelnen Mitglieder der Kommission haben. Eine gute Übersicht dafür findet man unter anderem im Uni Graz Online unter den Links auf der linken Seite (=> oberste Leitungsorgane, weitere gesetzliche eingerichtete Organe, etc.)

## 2. Vorbereitung, Nachbereitung & Verhalten

### 1. Vor der Sitzung

- Welche Ziele möchte ich erreichen?
- Was möchte ich ansprechen?
- Mit welchen Argumenten kann ich meine Aussagen untermauern und sind diese Argumente nachvollziehbar? Gibt es evtl. Fakten dazu?
- Aufgabenteilung: Wer spricht was an?

### 2. Während der Sitzung

- Ist die Beschlussfähigkeit gegeben?
- Zuhören! Wer hat welche Meinung und wie wird diese begründet?
- Sitzungsteilnehmer\*innen ausreden lassen
- Nicht aus der Ruhe bringen lassen
- Lösungsorientiert denken, versuchen einen Konsens zu finden
- Keine persönlichen Angriffe => sachlich bleiben
- Zu allen reden, gezielte Kommunikation (nicht schwafeln)
- Auf Stimmung der Kommissionsmitglieder achten. Eventuell Pausen einlegen (siehe dazu Geschäftsordnung des Senats, Sitzungsunterbrechungen)

- Wenn etwas unklar ist => unbedingt nachfragen!

### 3. Nach der Sitzung

- Gedächtnisprotokoll und Fehleranalyse erstellen.
- Was ist passiert bzw. was ist nicht passiert und warum?
- Kurze Zusammenfassung der Sitzung schreiben
- Nichts ausplaudern, was in der Sitzung gesagt wurde! Diese Infos müssen im Regelfall streng vertraulich behandelt werden
- Studierende bzw. ÖH Vorsitz / FV / StV informieren, wenn sie informiert werden dürfen

## 3. Fachdidaktische Gutachten

Einer der Hauptaufgaben der Studierendenvertreter\*innen in den Kommissionen ist das Verfassen so genannter fachdidaktischer Gutachten. Hierbei handelt es sich um eine schriftliche Analyse der Lehrmethoden des Habilitationswerbers / der Habilitationswerberin. Durch Besuch von Lehrveranstaltungen des Bewerbers / der Bewerberin und/oder aufgrund von Evaluierungen vorangegangener Lehrveranstaltung müssen die Vertreter\*innen der Studierendenkurie besagte Lehrmethoden begutachten. Der „Analysespielraum“ ist hierbei bewusst ein großer, auch die Mindestlänge eines fachdidaktischen Gutachtens ist nirgends festgelegt. Im nächsten Unterpunkt findet ihr einige Vorschläge, welche Fragen ihr in eurem Gutachten behandeln könntet. Grundsätzlich gilt: Je ausführlicher eure Gutachten sind, desto mehr Gewicht haben sie in der Entscheidungsfindung.

**Achtung!** Die fachdidaktischen Gutachten der Studierenden sind nicht zu verwechseln mit den Gutachten, die im Auftrag der Universitätsprofessoren und Universitätsprofessorinnen erstellt werden => siehe Punkt I. 3. Gutachten und Gutachter\*innen.

### 1. Inhalt der Gutachten

Der Spielraum der Analyse ist, wie bereits erwähnt, groß, v.a. weil oftmals auch fächerspezifische Fragestellungen eine wesentliche Rolle spielen. Sehr nützlich kann es im Vorfeld der Erstellung sein, ehemalige Kommissionsmitglieder bzw. ehemalige StV- und FV-Mitglieder um Rat und Input zu bitten.

- Wie geht der/die Bewerber\*in mit den Studierenden um?
- Stellt er/sie Fragen an die Studierenden?
- Lässt er/sie Fragen zu?
- Lässt er/sie Studierenden (ausreichend) Zeit Fragen zu beantworten und zu argumentieren?
- Wie trägt er/sie vor?
- Welche Methoden werden zur Lehrstoffvermittlung herangezogen?
- Verwendet er/sie digitale Methoden zur Lehrstoffvermittlung?
- Sind die (digitalen) Lehrmethoden verständlich gestaltet?
- Werden die Unterlagen der Lehrveranstaltung zur Verfügung gestellt?
- Erfolgt die Zurverfügungstellung der Unterlagen zeitgerecht bzw. haben Studierende ausreichend Zeit sich auf die Einheiten der Lehrveranstaltung vorzubereiten?
- Nimmt sich der/die Bewerber\*in im Anschluss an die Lehrveranstaltung Zeit um offene Fragen zu beantworten?
- Werden die Studierenden zielgerecht auf die Prüfung vorbereitet?

## Weiterführende Links und Literatur

### Satzung der Universität Graz

<https://rechtsabteilung.uni-graz.at/de/aufgaben/satzung/>

### Geschäftsordnung des Senats

[https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Dateien/GO\\_Senat\\_Kommissionen.pdf](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Dateien/GO_Senat_Kommissionen.pdf)

### Satzungsteil Studienrechtliche Bestimmungen

[https://online.uni-graz.at/kfu\\_online/pl/ui/\\$ctx;design=ca2;header=max;lang=de/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=5942757](https://online.uni-graz.at/kfu_online/pl/ui/$ctx;design=ca2;header=max;lang=de/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=5942757)

### Satzungsteil Durchführung von Berufungsverfahren

[https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Berufungsverfahren\\_AEnderung.pdf](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Berufungsverfahren_AEnderung.pdf)

### Satzungsteil Durchführung von Habilitationsverfahren

[https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Dateien/Satzungsteil\\_Habilitationsverfahren\\_konsolidiert\\_20190306.pdf](https://static.uni-graz.at/fileadmin/Rechtsabteilung/Dateien/Satzungsteil_Habilitationsverfahren_konsolidiert_20190306.pdf)

**Impressum** Medieninhaberin, Herausgeberin und für den Inhalt verantwortlich: ÖH Uni Graz,  
Schubertstraße 6a, 8010 Graz  
Tel: 0316/380 - 2900  
[vorsitz@uni-graz.at](mailto:vorsitz@uni-graz.at)

**Redaktion:** Julian Unterweger, Immanuel Azodanloo, Christina Schober und Isabella Zeilinger  
**Layout:** Buggelsheim Bibiane Nikita (2021)

Trotz sorgfältiger Bearbeitung besitzt diese Broschüre keine Rechtsverbindlichkeit. Rechtliche Gültigkeit besitzen die Veröffentlichungen im Mitteilungsblatt der Universität Graz und Rechtsinformationssystem (RIS) des Bundes. Änderungen und Druckfehler vorbehalten.  
Dieser Leitfaden ist veröffentlicht unter der Creative-Commons-Lizenz **CC BYND 3.0** („Namensnennung - Keine Bearbeitung 3.0 Österreich“). 1. Auflage, Graz 2015.