

## **Leitlinie des Vizerektors/der Vizerektorin für Personal**

### **über die Anwendung des Instruments der Qualifizierungsvereinbarung im Sinne des § 27 Kollektivvertrag an der WU**

Diese Leitlinie richtet sich an „wissenschaftliche Mitarbeiter/innen“ gemäß § 26 Kollektivvertrag.

#### **Ausgangslage**

Rechtliche Grundlage für das Instrument der Qualifizierungsvereinbarung (QV) ist der Kollektivvertrag (KollV) und hier insbes § 27, der die Übergänge zwischen den Personalkategorien „Universitätsassistent/in“, „Assistenzprofessor/in“ sowie „Assoziiert/r Professor/in“ regelt. In aller Kürze sieht die Regelung vor, dass ein/e Universitätsassistent/in durch den Abschluss einer Qualifizierungsvereinbarung zum/zur Assistenzprofessor/in aufsteigt und bei Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung auf die Position eines/einer Assoziierten Professors/Professorin befördert wird (jeweils auch inkl einer Gehaltssteigerung). Das Nichterreichen der Qualifikation führt zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Die grundlegenden Vorgaben des KollV zum Instrument QV werden an der WU durch einige Festlegungen im Personalentwicklungsplan vertieft; entscheidende Regelungen des PE-Plans sind:

1. Laut Personalstrukturplan einer Einheit muss eine entsprechende freie Tenure-Stelle verfügbar sein, damit eine QV überhaupt angeboten werden kann;
2. QV werden an der WU ausschließlich mit „Univ.Ass. Postdoc“ abgeschlossen (der KollV würde grundsätzlich auch den Abschluss mit Praedocs erlauben).

Gewisse Vorfestlegungen stammen schließlich aus den grundlegenden Beschlüssen des RK vom 05.12.2007 zur Personalstruktur nach Einführung eines KollV:

- Die Genehmigungen zum Anbot und zum Abschluss einer QV erteilt der/die Vizerektor/in für Personal; die inhaltliche Aushandlung der QV mit dem/der Mitarbeiter/in erfolgt durch den/die zuständige Departmentvorständ/in gemeinsam mit der unmittelbaren Führungskraft;
- Die Bewertung, ob die in der QV genannten Qualifizierungsziele erreicht wurden, erfolgt durch den/die Departmentvorständ/in (der/die dabei wiederum an ein festgelegtes Verfahren gebunden ist).

#### **Leitlinie**

##### **1. Prozessschritte im Rahmen einer Qualifizierungsvereinbarung**

Der Prozess von Anbot, Abschluss und Bewertung einer Qualifizierungsvereinbarung (QV) läuft in den im Folgenden beschriebenen Schritten ab. Unbedingte Voraussetzung dafür ist, dass der Personalstrukturplan einer Einheit zumindest eine ganze, noch frei disponierbare Tenure-Stelle enthält und diese Stelle entsprechend der Vorgaben des KollV ausgeschrieben wurde<sup>1</sup>:

- 1) Die zuständige unmittelbare Führungskraft nominiert eine/n Postdoc-Mitarbeiter/in, der diese freie Tenure-Stelle einnehmen soll und stellt darüber das Einvernehmen mit dem/der Departmentvorständ/in her;
- 2) Der/die Departmentvorständ/in schlägt dem/der Vizerektor/in vor, dass mit dem/der nominierten Mitarbeiter/in eine QV abgeschlossen werden soll; deren Inhalte werden durch die WU-weiten Festlegungen vorgegeben, welche den Mindestinhalt der Qualifizierungsvereinbarung bilden. Die Qualifizierungsvereinbarung kann darüber hinaus auch noch weitere Kriterien festlegen, wenn darüber Konsens aller Beteiligten besteht;
- 3) Die zuständige unmittelbare Führungskraft des betroffenen Mitarbeiters/der betroffenen Mitarbeiterin<sup>2</sup> hat den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und den Betriebsrat für das wissen-

<sup>1</sup> Laut KollV ist in den Ausschreibungstext der Verweis aufzunehmen, dass „für diese Stelle der Abschluss einer QV in Betracht kommt“.

<sup>2</sup> bzw die Personalabteilung

schaftliche Universitätspersonal über die in Aussicht genommene Qualifizierungsvereinbarung zu informieren. Eine Unterzeichnung durch den/die Vizerektor/in gemäß Punkt 4 darf frühestens 14 Tage nach dieser Information erfolgen.

- 4) Der/die Vizerektor/in unterschreibt – ebenso wie der/die Mitarbeiter/in – die QV und diese tritt zum angegebenen Datum (in der Regel zwei Jahre nach Aufnahme der Tätigkeit als Univ.Ass. Postdoc) in Kraft;
- 5) Das Dienstverhältnis, für das eine Qualifizierungsvereinbarung abgeschlossen wurde, verlängert sich ebenso wie damit die Zeit für die Erreichung der Qualifizierungsvereinbarung um Zeiten gemäß § 20 Abs 3 Z 1 und 2 KollV;; Verlängerungszeiträume gemäß Z 1 dürfen zusammen drei Jahre, solche nach Z 2 ein Jahr nicht überschreiten.
- 6) Die Bewertung, ob die Qualifizierungsziele erreicht wurden, wird von dem/der Departmentvorständ/in nach Anhörung der zuständigen unmittelbaren Führungskraft getroffen;
- 7) Je nachdem, ob die Ziele erreicht wurden oder nicht, werden ausnahmslos die entsprechenden rechtlichen Folgeschritte eingeleitet: Im positiven Fall der Zielerreichung wird das Dienstverhältnis in dasjenige eines/einer unbefristeten „Assoziierten Professors/Professorin“ umgewandelt; im negativen Fall der Nichterreichung der Qualifizierungsziele werden von der Personalabteilung anschließend die dem KollV entsprechenden Beendigungs- bzw Kündigungsschritte eingeleitet.

## **2. WU-weite Festlegungen zum Inhalt von Qualifizierungsvereinbarungen**

Folgende Qualifizierungsziele werden WU-weit für alle QV festgelegt:

1. Forschung: „Abschluss des Habilitationsverfahrens im Sinne der Habilitationsrichtlinien des Departments“<sup>3</sup>; die Beurteilung der Zielerreichung erfolgt durch den/die Departmentvorständ/in, der/die an die Entscheidung der Habilitationskommission gebunden ist. Das Habilitationsverfahren selbst ist in angemessener Zeit, längstens innerhalb von sechs Monaten durchzuführen.
2. Lehre: „Die Lehrverpflichtung von vier SWS im Studienjahresschnitt (bei Vollbeschäftigung) muss grundsätzlich (d.h. insbesondere abgesehen von längeren Freistellungen zu Forschungszwecken) erfüllt sein, eine positive Peer-Evaluierung der Lehrleistung muss vorliegen“; das Verfahren läuft folgendermaßen ab: Ein/e interne/r und ein/e externe/r Gutachter/in werden von dem/der Departmentvorständ/in vorgeschlagen; dem/der Mitarbeiter/in kommt das Recht auf eine Stellungnahme zu den Vorschlägen zu; die Ernennung der Gutachter/innen erfolgt durch den/die Vizerektorin für Lehre. Die Gutachter/innen begleiten bzw bewerten sowohl die Qualität der Lehrkonzeptionen als auch der abgehaltenen Lehrveranstaltungen über einen gewissen Zeitraum hinweg. Die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf dieses Peer-Evaluationsprozess sowie für die Beurteilung der Zielerreichung (insbes dann, wenn die Gutachter/innen zu unterschiedlichen Ergebnissen kommen) liegt bei dem/der Departmentvorständ/in, wobei der/die Vizerektor/in für Lehre allgemeine Kriterien vorgeben kann.
3. Management/Selbstverwaltung: „Die aktive Mitwirkung an universitären Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen muss nachgewiesen werden (zB als Angehörige/r der Mittelbau-Vertretung bzw des Betriebsrats des wissenschaftlichen Personals, des AKG, der Departmentkonferenz, einer Arbeitsgruppe in WU-Organisationsentwicklungsprozessen, einer Senatskommission, etc)“. Zur Zielerreichung reicht es aus, eine der beispielhaft aufgezählten Funktionen als Hauptmitglied inne gehabt zu haben. Auch hier erfolgt die Beurteilung der Zielerreichung durch den/die Departmentvorständ/in; im Konfliktfall entscheidet der/die Vizerektor/in über die Beurteilung.

## **3. Monitoring- und Dokumentationsprozess während der Laufzeit einer Qualifizierungsvereinbarung**

Zur Sicherstellung und Dokumentation, dass die Qualifizierung durch die WU entsprechend den Vorgaben des § 27 Abs 3 KollV gefördert wird, insbesondere auch zur Sicherstellung und Dokumentation, dass einem/einer Mitarbeiter/in jene Möglichkeiten und (Zeit)Ressourcen zur Verfügung stehen, die

---

<sup>3</sup> Für die QV gelten bis zu deren Abschluss die Habilitationsrichtlinien des Departments zum Zeitpunkt des Abschlusses der QV.

zum Erreichen der Qualifikation notwendig sind, werden die folgenden begleitenden Verfahrensschritte festgelegt:

1. Im Zuge des Abschlusses einer QV verpflichtet sich die zuständige unmittelbare Führungskraft des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin (in der Regel wohl der/die zuständige Professor/in), mit diesem/dieser in jeweils maximal einjährigen Abständen ein Mitarbeiter/innengespräch mit spezifischem Fokus zu führen.
2. Im Zuge dieser Mitarbeiter/innengespräche sind im Hinblick auf die QV jedenfalls der aktuelle Stand der Arbeiten, die seit dem letzten Mitarbeiter/innengespräch erzielten Fortschritte sowie eine Prognose, mit welcher Wahrscheinlichkeit die zeitgerechte Erreichung der Qualifizierungsziele erwartet werden kann, zu besprechen. Wichtig ist insbes auch, dass eine beiderseitige Einschätzung über den Nutzen jener Unterstützungsmaßnahmen bzw Ressourcenzusagen vorgenommen wird, die zur Erreichung der Qualifizierungsziele getroffen wurden sowie ggf eine Vereinbarung über notwendige Anpassungen dieser Unterstützungsmaßnahmen bzw Ressourcenzusagen abgeschlossen wird.
3. Die Gesprächsergebnisse zu den obigen Punkten müssen schriftlich dokumentiert und die Dokumentation von beiden Seiten unterschrieben und dann an den/die Departmentvorständ/in weitergeleitet werden. Diese/r prüft Dokumentation und Vereinbarungen aus seiner/ihrer Sicht und unterschreibt sie entweder ebenfalls oder leitet sie zur Überarbeitung an die zuständige unmittelbare Führungskraft zurück. In konfliktären Fällen bzw bei negativem Fortschrittsgrad und/oder negativer Zielerreichungsprognose informiert der/die Departmentvorständ/in den/die Vizerektor/in, der/die in diesen Fällen gemeinsam mit den beteiligten Personen Lösungen erarbeitet.
4. Die unterschriebene Dokumentation wird von dem/der Departmentvorständ/in an die Personalabteilung (die diese dem Personalakt des Mitarbeiters/der Mitarbeiter/in beilegt) sowie die Abteilung für Personalentwicklung und Personalplanung (die die Abhaltung des erforderlichen Mitarbeiter/innengesprächs dokumentiert) weitergeleitet; die Personalabteilung ist aufgefordert, im Zuge dessen zu überprüfen, ob alle unter 2. angeführten Punkte in arbeitsrechtlich ausreichendem Maß dokumentiert wurden.
5. Gelangt der/die Mitarbeiter/in während der Laufzeit der QV zur Auffassung, dass die für die Erreichung der Qualifizierungsziele erforderlichen Arbeitsbedingungen (inkl Ressourcen) nicht vorliegen, ist er/sie dazu verpflichtet, umgehend die zuständige unmittelbare Vorgesetzte sowie den/die Departmentvorständ/in schriftlich davon in Kenntnis zu setzen; eine Kopie ist zur Ablage im Personalakt an die Personalabteilung zu übermitteln. Bei wahrgenommenem Bedarf kann jede/r der genannten Akteur/inn/en auch den/die Vizerektor/in bzw den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal informieren.

#### **4. Endphase einer Qualifizierungsvereinbarung**

Rechtzeitig vor dem Auslaufen einer QV sind die abschließenden Evaluierungsschritte, die einer Entscheidung des Departmentvorstands/der Departmentvorständin vorausgehen, einzuleiten:

- Spätestens ein halbes Jahr vor Ende des Qualifizierungszeitraums findet ein zusätzliches Gespräch zwischen Departmentvorständ/in, zuständiger unmittelbarer Führungskraft und Mitarbeiter/in statt; im Zuge dessen ist der/die Departmentvorständ/in aufgefordert, seine/ihre momentane Einschätzung zu kommunizieren, zu begründen und zu dokumentieren, ob die Qualifizierungsziele erreicht werden können und demzufolge mit der Umwandlung der Stelle in eine Tenure-Position oder mit einem Beendigungs- oder Kündigungsverfahren zu rechnen ist; von dieser Einschätzung ist gesondert auch der/die Vizerektor/in und die Personalabteilung zu informieren.
- Spätestens zwei Monate vor Ende des Qualifizierungszeitraums hat der/die Mitarbeiter/in an den/die Departmentvorständ/in, die zuständige unmittelbare Führungskraft sowie die Personalabteilung alle erforderlichen Unterlagen zu übermitteln, die Auskunft über die Erreichung der Qualifizierungsziele geben.<sup>4</sup> Der Nachweis über die Entscheidung der Habilitationskommission ist bis spätestens vier Wochen vor Ende des Qualifizierungszeitraums entsprechend zu übermitteln. Erfolgt dies nicht bis zum jeweils angegebenen Zeitpunkt, gilt dies als Nichterfüllung der QV.

---

<sup>4</sup> Der/die Mitarbeiter/in kann das abschließende Evaluierungsverfahren jederzeit einleiten, und das Verfahren kann somit ggf auch schon vor der ursprünglichen Laufzeit der QV abgeschlossen werden; die kollektivvertraglich festgelegten Folgewirkungen treten in einem solchen Fall bereits frühzeitig ein.

- Spätestens 14 Tage vor Ende des Qualifizierungszeitraums informiert der/die Departmentvorständ/in Mitarbeiter/in, unmittelbare/n Vorgesetzte/n, Vizerektor/in sowie die Personalabteilung schriftlich und begründet über seine/ihre Bewertung, ob die Qualifizierungsziele erreicht wurden und die Qualifizierungsvereinbarung damit als erfüllt<sup>5</sup> oder als nicht erfüllt anzusehen ist.

Sowohl der/die Departmentvorständ/in als auch der/die zuständige unmittelbare Vorgesetzte verpflichten sich vor Abschluss einer QV zur Einhaltung der obigen Prozessschritte.<sup>6</sup> Insbesondere die Einhaltung der in Punkt 3 und Punkt 4 beschriebenen Prozessschritte wird von der Personalabteilung regelmäßig überprüft und deren Einhaltung gegebenenfalls eingefordert.

## **5. Übergangsbestimmungen**

In der Übergangsphase nach Einführung des Instruments der QV durch den KollIV ist es, solange es Mitarbeiter/innen gibt, deren einschlägiges Dienstverhältnis vor Inkrafttreten des KollIV begonnen hat, zulässig, mit Mitarbeiter/innen eine QV abzuschließen, die sich zum Zeitpunkt des Angebots bereits länger als zwei Jahre in einem Postdoc-Dienstverhältnis befinden. In diesen Fällen ist eine vorhergehende Ausschreibung nicht erforderlich.

Auch für solche Mitarbeiter/innen, deren befristetes Postdoc-Dienstverhältnis schon vor Veröffentlichung dieser Leitlinie/Betriebsvereinbarung begonnen hat, wird grundsätzlich die Möglichkeit eröffnet, dass ihnen die WU eine Qualifizierungsvereinbarung anbietet. Damit geht die Möglichkeit einher, deren befristetes Dienstverhältnis so zu verlängern, dass diesen Wissenschaftler/innen ebenfalls bis zu vier Jahre zur Erreichung der Qualifikationsziele zur Verfügung stehen. Um dabei der Verschiedenartigkeit der zu erwartenden Fälle gerecht zu werden, wird die genaue Dauer der Verlängerung des Dienstverhältnisses im Zuge des Abschlusses der QV durch den/die Vizerektor/in nach Rücksprache mit dem/der betroffenen Mitarbeiter/in, der Linienführungskraft sowie dem/der Departmentvorstand/in im Einzelfall festgelegt. Als generelle Regel (auch hier greift eine Verlängerung um Zeiten gemäß § 20 Abs 3 Z 1 KollIV) gilt, dass die Gesamtlaufzeit des Postdoc-Dienstverhältnisses bis zum Zeitpunkt, zu dem die Qualifikation erreicht sein muss, maximal acht Jahre betragen darf.

Soll einem/r Mitarbeiter/in, der/die von diesen Übergangsbestimmungen erfasst wird, eine Qualifizierungsvereinbarung angeboten werden, so informiert der/die zuständige unmittelbare Vorgesetzte des betroffenen Mitarbeiters/ der betroffenen Mitarbeiterin nachweislich (Besprechungsprotokoll, E-Mail) alle wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen der Abteilung über das geplante Angebot einer Qualifizierungsvereinbarung. Weiters informiert der/die zuständige unmittelbare Vorgesetzte den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal über die geplante Qualifizierungsvereinbarung. Im Übrigen gelten auch in diesen Fällen die Prozessschritte gemäß Punkt 1 sinngemäß.

## **6. Beobachtungszeitraum und Evaluierung**

Diese Leitlinie soll nach einem Beobachtungszeitraum von vier Jahren eine Evaluierung in Gesprächen zwischen der Universitätsleitung (Vizerektor/in für Personal und dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal unterzogen werden. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob sich das Instrument der Leitlinie bewährt hat oder andere Instrumente wie insbesondere eine Betriebsvereinbarung besser geeignet erscheinen.)

---

<sup>5</sup> Im Fall der Erfüllung der QV ist der Arbeitsvertrag des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin mit Wirkung des auf den Abschluss der QV folgenden Kalendermonats entsprechend KollIV anzupassen.

<sup>6</sup> Zu diesem Zweck wird jeder QV die entsprechende Leitlinie des Vizerektors für Personal als Anhang 1 beigelegt.