



Richtlinie Berufungsprozess für Berufungsverfahren gemäß § 98 UG

Präambel

Berufungen sind wichtige Bausteine der Weiterentwicklung einer Universität. Die vorliegende Richtlinie konkretisiert die Durchführung von Berufungsverfahren von Universitätsprofessor/innen gemäß § 98 UG idgF an der Medizinischen Universität Graz und soll allen Beteiligten eine Hilfestellung geben, um in einem qualitätsgeleiteten, transparenten, nichtdiskriminierenden und zügigen Verfahren auch künftig herausragende Wissenschaftler/innen für die Med Uni Graz zu gewinnen.

Die Einhaltung aller rechtlichen Bestimmungen eines Berufungsverfahrens gemäß § 98 UG für Universitätsprofessor/inn/en sind essentiell und werden im Wesentlichen im Universitätsgesetz 2002 sowie in der Satzung der Med Uni Graz geregelt. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (im Folgenden AKGL) ist gemäß diesen Bestimmungen und insbesondere aufgrund des Satzungsteils „Frauenförderungsplan“ der Medizinischen Universität Graz dem Verfahren beizuziehen.

Zur administrativen und organisatorischen Unterstützung der mit Berufungsverfahren befassten Personen und Gremien sowie des gesamten Ablaufs ist das Büro des Rektorats (in der Folge BdR) zuständig. Weiters wird ein zusätzlicher detaillierter Leitfaden zur Verfügung stehen, der die genaue Dokumentation und Information jedes einzelnen Schrittes inklusive der Abläufe aller Sitzungen im Berufungsverfahren beschreibt. Aufgrund der Tragweite der zu treffenden Entscheidungen für den einzelnen Fachbereich und für die gesamte Entwicklung der Universität ist es äußerst wichtig, die vielzähligen involvierten Personen und Stellen über den Ablauf des Berufungsverfahrens und die dabei geltenden Regeln gezielt zu informieren und gleichzeitig die Qualität des Berufungsverfahrens selbst zu sichern.

Ein chronologisches Ablaufmodell soll entschieden dazu beitragen, das Berufungsverfahren in seiner Gesamtheit so transparent wie möglich zu machen sowie Verantwortlichkeiten, die Einhaltung von Fristen, die Verwendung von Vorlagen und die Weitergabe von Informationen klar zuzuweisen. Der in dieser Richtlinie beschriebene Ablauf soll im Regelfall gemäß des jeweiligen zu erstellenden Zeitplans 42 Wochen nicht überschreiten, das gesamte Berufungsverfahren soll binnen Jahresfrist abgeschlossen sein.



1. Vorbereitung des Verfahrens und Beginn

- 1.1. Bei bestehenden Professuren wird auf Basis eines durchzuführenden Perspektivgesprächs der Prinzipienentscheid über die jeweilige Professur unter Beachtung des aktuellen Entwicklungsplans gefasst (Beginn spätestens 18 Monate vor Vakanz).
- 1.2. Das BdR übermittelt an Hand eines strukturierten Fragebogens konkrete Fragen an die jeweilig betroffene Klinik/Abteilung bzw. an das Institut sowie an die mit der potentiellen Professur hauptsächlich kooperierenden und verwandten Fächer. Darüber hinaus wird die Erstellung eines konkreten Profilpapiers erbeten (Frist für die Rückmeldung 4 Wochen)
- 1.3. Aufgrund der eingelangten Rückmeldungen erstellt das Rektorat ein Analysepapier bezüglich Innovationspotentials, der Konkurrenzfähigkeit und des Ressourcenbedarfs der Professur, welches als Basis für den endgültigen Prinzipienentscheid über die Zukunft der Professur dient.
- 1.4. Der Entschluss zur Besetzung einer konkreten Universitätsprofessur gemäß § 98 UG wird daraufhin vom Rektorat gefasst. Allfällige dafür notwendige Änderungen des Entwicklungsplanes sind gemäß den Bestimmungen des UG 2002 idgF durchzuführen.
- 1.5. Das Rektorat ersucht den Senat, ehestmöglich eine Berufungskommission (in der Folge BK) einzurichten. Mit diesem Schritt wird der Zeitplan des Berufungsverfahrens gemäß § 98 UG in Kraft gesetzt.
- 1.6. Der Senat richtet ehestmöglich nach den Bestimmungen des Satzungsteiles „Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren“ die BK ein und nominiert die entsprechenden Mitglieder. Bei der Zusammensetzung der BK ist gemäß § 20a Abs. 1 und Abs. 2 UG auf einen Frauenanteil von mindestens 50vH zu achten.
- 1.7. Der/Die Senatsvorsitzende beruft binnen 2 Wochen nach der Einrichtung die konstituierende Sitzung der BK ein.

2. Erstellung der Ausschreibung, Einberufung „Strukturbeirat“ und Veröffentlichung des ATXTes (max. 5 Wochen)

- 2.1. Der Strukturbeirat wird vom BdR nach BK-Konstituierung einberufen und umfasst maximal 12 Personen (9 BK-Mitglieder, 2 Rektoratsmitglieder und die Vertretung des AKGL), wobei die Sitzung von einem Mitglied des Rektorats geleitet wird. Bei Professuren für den klinischen Bereich wird als Auskunftsperson eine Vertretung der KAGES/der Ärztlichen Direktion zusätzlich eingeladen.
- 2.2. Anhand der vorliegenden Unterlagen hat der Strukturbeirat nach fachlich fundierter Diskussion die Ausarbeitung eines konkreten Tätigkeitsprofils für die Professur

Stand: Mitteilungsblatt vom 05.04.2017, StJ 2016/2017, 15. Stk RN64

Medizinische Universität Graz, Auenbruggerplatz 2, 8036 Graz, www.medunigraz.at



durchzuführen und in Kohärenz den Ausschreibungstext (in der Folge ATXT) mit konkretem Stellenprofil zu erstellen. Weiters sollen Entscheidungen über Veröffentlichungsmodi und Distributionsmöglichkeiten des ATXTes getroffen werden.

- 2.3. Das BdR erstellt das Ergebnisprotokoll der Sitzung und sendet dieses inklusive erarbeitenden Tätigkeitsprofils und des finalisierten ATXTes an die Teilnehmer/innen des Strukturbeirats zur Information aus.
- 2.4. Das BdR übermittelt den vom Rektorat beschlossenen ATXT an den AKGL, welcher den ATXT binnen seiner ihm zustehenden gesetzlichen Frist (gemäß § 42 Abs. 6 und 8 UG)¹ schnellstmöglich überprüft.
- 2.5. Die in der Regel 8-wöchige Ausschreibung (im Mitteilungsblatt, auf der HP, sonstige Medien) erfolgt nach Einholung aller weiteren Freigaben bzw. Informationen (betreffend budgetäre Bedeckung, Erscheinungstermine in den Medien etc.). Der Senat wird über die Ausschreibung informiert.

3. To Do's während der Ausschreibungsfrist (8 Wochen)

- 3.1. Sowohl die BK wie auch das Rektorat soll als Search-Committee die zusätzliche aktive Suche nach geeigneten Kandidat/inn/en als Rekrutierungsmaßnahme konsequent neben der laufenden Ausschreibung betreiben.
- 3.2. Der/die Berufungskommissionsvorsitzende beruft spätestens in der 2. Woche der Ausschreibungsfrist der betreffenden Professur eine Sitzung (1. BK) ein. In dieser Sitzung werden folgende Schritte gesetzt:
- 3.3. Überlegungen und Procedere zum Search-Committee sowie gezielte Maßnahmen betreffend Headhunting unter Berücksichtigung der herrschenden Geschlechterasymmetrie.
- 3.4. Der interne Bewertungsraster für die Festlegung von Qualifikationskriterien und für die inhaltliche Bewertung durch die Subkommission wird von der BK erstellt. Die Adaptierung und die Gewichtung (nach Punkten) des als Tischvorlage vorliegenden internen Bewertungsrasters wird unter besonderer Berücksichtigung des ATXTes (an Hand der Kriterien des ATXT) durchgeführt und beschlossen. Die BK hat eingehend darauf zu achten, dass die Kriterien des Bewertungsrasters mit den Kriterien des ATXTes für die jeweilige Professur übereinstimmen. Insgesamt können 40 Punkte im Bewertungsraster gewichtet vergeben werden, wobei auch die Legenden für die jeweilige Kriterienbewertung erklärt werden müssen.

¹ Kann der AKGL dem ATXT vorbehaltlos zustimmen, so übermittelt er die Genehmigung an die zuständige Referentin/an den zuständigen Referenten der Rektorin/des Rektors. Erhebt der AKGL einen Einwand gegen den ATXT, so kann er zunächst (gemäß § 42 Abs. 6 Z 1 UG) eine schriftliche Stellungnahme innerhalb von 14 Tagen (ab dem Zeitpunkt der Übermittlung des Ausschreibungstextes) abgeben, sofern er dem ATXT nicht vorbehaltlos zustimmen kann. In weiterer Folge kann binnen 1 Woche zwischen der Rektorin/dem Rektor und dem AKGL der gezielte Versuch einer Einigung unternommen werden. Kommt ein Konsens nicht zustande, kann der AKGL nachfolgend eine Beschwerde gem. § 42 Abs. 8 UG an die Schiedskommission richten, sofern der AKGL den ATXT als diskriminierend erachtet.



- 3.5. Vorschläge für interne und externe Gutachten: Die Kommissionsmitglieder erstellen einen Gutachter/innen/pool von internen und externen Gutachter/innen als Berufungskommissionsvorschlag. Bei der Erstellung des Gutachter/innen/pools für die internen und externen Gutachter/innen ist auf eine ausgewogene Verteilung der Geschlechter gemäß § 39 FFP zu achten.
- 3.6. Nominierung der Subkommission, welche die interne Bewertung der Bewerber/innen (Subkommissionssitzung) vornehmen wird.
- 3.7. Alle drei Säulen (interne Bewertung, Gutachten, Hearing) des Berufungsverfahrens sind in der Regel gleich zu gewichten.
- 4. Erstellung der Bewerbungsliste, Auswahl und GutachterInnenliste (max. 4 Wochen)**
 - 4.1. Das BdR erstellt nach Ablauf der Ausschreibungsfrist eine Liste der eingegangenen Bewerbungen und übermittelt diese gemeinsam mit den Bewerbungsunterlagen den BK-Mitgliedern sowie dem AKGL.
 - 4.2. Die/Der BK-Vorsitzende beruft zeitnah zum Ausschreibungsende (spätestens 2. KW nach Fristende) eine Sitzung ein (2. BK). In dieser Sitzung werden folgende Schritte gesetzt:
 - 4.3. Befangenheitsprüfung der BK-Mitglieder auf Grundlage der Bewerbungsliste. Diskussion und Bilanz des Search-Committees aus Sicht der BK-Mitglieder sowie des Rektorats (schriftliche Stellungnahme). Bei Bedarf und Erfolg Beschlussfassung über die Ergänzung der Liste um zusätzliche Kandidat/inn/en im Sinne von § 98 Abs. 2 UG. Kandidat/inn/en, welche in die Bewerbungsliste aufgenommen wurden, ohne sich beworben zu haben, werden gebeten, ihre Unterlagen für die Begutachtung ehestmöglich nachzureichen.
 - 4.4. Es folgt die Überprüfung aller vorliegenden Bewerbungen, wobei jene, die den Kriterien des ATXTes offensichtlich nicht entsprechen, auszuschneiden sind (Diskussion und Beschlussfassung der BK).
 - 4.5. Die Rektorin/der Rektor veranlasst die Erstellung der bibliometrischen Auswertung, welche an die BK und an den AKGL übermittelt wird.
 - 4.6. Weiters werden 3 Gutachter/innen (1x intern/2x extern) aus dem Gutachter/innen/pool unter Berücksichtigung der Bewerbungsliste (Prüfung auf mögliche Befangenheiten) und unter ehestmöglicher Wahrung eines ausreichenden Frauenanteils gemäß § 39 FFP ausgewählt und beschlossen.
 - 4.7. Die bestellten Gutachter/innen werden daraufhin vom BdR beauftragt, vergleichende Gutachten über die Kandidat/inn/en in narrativer Form und eine konsistente Punktebewertung (mit max. 40 Punkten) zu erstellen.



5. Während der Frist für die Gutachtenserstellung (8 Wochen)

- 5.1. Die/der BK-Vorsitzende beruft eine Sitzung der Subkommission am Beginn des Fristzeitraums (spätestens 2. Woche nach Fristbeginn) ein. Die SK erstellt an Hand des Bewertungsrasters eine Punktwertung der Bewerber/innen.
- 5.2. Weiters hat sie in einer Gesamtschau auf Basis der ATXT-Kriterien ein begründetes ABC-Ranking zu erstellen, welche Bewerber/innen eine Einladung zum Hearing erhalten sollen (A. unbedingt empfohlen, B. bedingt empfohlen, C. nicht empfohlen).
- 5.3. Der BK-Vorsitzende beruft eine Sitzung (3. BK) zeitgerecht ein. Die Berufungskommission überprüft, diskutiert und beschließt die von der Subkommission erarbeitete interne Bewertung sowie das begründete ABC-Ranking.

6. Diskussion der Gutachten und Auswahl Hearing (max. 3 Wochen)

- 6.1. Nach Fristablauf bzw. nach Einlangen aller Gutachten übermittelt das BdR die Gutachten an die BK und den AKGL.
- 6.2. Der BK-Vorsitzende beruft zeitnahe eine Sitzung (4. BK) ein. Die BK diskutiert zunächst ausführlich die vergleichenden Gutachten und deren Beurteilungen.
- 6.3. Die Punktebewertung der Kommission und der Gutachter/innen werden zunächst gegenübergestellt und danach zusammengeführt an Hand eines vorbereiteten Bewertungs-Diagramms. Die BK diskutiert die Ergebnisse und allfällige Auffälligkeiten.
- 6.4. Die Auswahl der Bewerber/innen für das Hearing erfolgt nach ausführlicher Diskussion des Bewertungsdiagramms sowie in Gegenüberstellung des ABC-Rankings der BK.
- 6.5. Die BK beschließt eine begründete Hearingliste für die Einladung zur Präsentation, die der Rektorin/dem Rektor vorgelegt wird.
- 6.6. Weiters wird der variable inhaltliche und zeitliche Ablauf des Hearings besprochen und festgelegt. Es wird weiters ein Termin für das Hearing festgesetzt (oder mittels Umlaufbeschluss und doodle-Terminauswahl nachträglich beschlossen).
- 6.7. Der Bewertungsraster für das Hearing wird ebenfalls erstellt. Die strukturierten Fragen für den nicht-öffentlichen Interviewteil können bereits (an Hand des vorliegenden Fragenkatalogs) formuliert und gesammelt werden.
- 6.8. Die Rektorin/der Rektor überprüft die Hearingliste und lädt schließlich alle geeigneten Kandidat/inn/en zum Präsentationstermin (Hearing) ein (gemäß § 98 Abs. 6 UG).
- 6.9. Das BdR schickt danach ein Absageschreiben an die anderen Bewerber/innen, die nicht zum Hearing eingeladen werden.



- 6.10. Die Rektorin/der Rektor kann Kandidat/inn/en zu bilateralen Gesprächen im Rahmen des Präsentationstages vor oder nach dem Hearing einladen.

7. Durchführung des Hearings und Erstellung des Besetzungsvorschlags (6 + 3 Wochen)

- 7.1. Die/Der Vorsitzende der BK beruft die BK-Sitzung (5. BK) unmittelbar vor Beginn des Hearings ein. Der Ablauf des Hearings, die Unterlagen sowie die Verteilung der Fragen für den nicht-öffentlichen Teil werden ausführlich besprochen. Für den Zeitraum des Hearings wird die BK-Sitzung unterbrochen.
- 7.2. Die/Der Vorsitzende der BK moderiert die öffentlichen und nicht-öffentlichen Hearingteile.
- 7.3. Beim nicht-öffentlichem Hearing werden neben der/dem Bewerber/in folgende Personen teilnehmen: die BK-Mitglieder, die Ärztliche Direktion des LKH-Universitätsklinikums Graz (nur bei klinischen Professuren), ein Rektoratsmitglied und Vertreter/innen des AKGL.
- 7.4. Im Anschluss an das Hearing findet die Abschlussbesprechung der BK statt (Wiederaufnahme der 5. BK-Sitzung). Bei der Abschlussbesprechung dürfen neben den BK-Mitgliedern auch die Ärztliche Direktion des LKH-Universitätsklinikums Graz (nur bei klinischen Professuren) und ein Rektoratsmitglied anwesend sein. In dieser Sitzung diskutiert zunächst die BK das Hearing der Bewerber/innen, wobei jedes Mitglied der Berufungskommission eine mündliche Stellungnahme zu allen Hearingkandidat/inn/en abgibt und seine Bewertung (max. 40 Punkte) verkündet. Danach wird mit Unterstützung des BdR die gesamte Hearingbewertung (40 Punkte; 1/3 Bewertung) aller Kommissionsmitglieder erstellt und diskutiert.
- 7.5. Abschließend erstellt die Kommission die abschließende Gesamtbewertung unter Verwendung des Gesamtbewertungsrasters und mit Unterstützung des BdR.
- 7.6. Die BK erstellt auf Grundlage des Gesamtbewertungsrasters und auf Basis der Gutachten nach gründlicher Beratung einen Besetzungsvorschlag (gemäß § 98 Abs. 7 UG), der maximal die 3 am besten geeigneten Kandidat/inn/en für die jeweilige Professur umfassen soll. Vorschläge mit weniger als 3 Kandidat/inn/en sind besonders zu begründen. Ebenso sind Vorschläge für Hausberufungen (lt. Satzung der Med Uni Graz) besonders zu begründen.
- 7.7. Die/Der Vorsitzende der BK erstellt (siehe Beilage Abschlussberichtsvorlage) binnen maximal 3 Wochen einen ausführlichen Abschlussbericht an Hand einer strukturierten Berichtsvorlage. Ein begründeter Besetzungsvorschlag und der (mittels Umlaufbeschluss von der Kommission beschlossene) Abschlussbericht werden der Rektorin/dem Rektor und dem AKGL übermittelt. Der AKGL kann eine Stellungnahme zum vorliegenden Besetzungsvorschlag und zum Abschlussbericht an die Rektorin/den Rektor richten.



8. Auswahlentscheidung der Rektorin/des Rektors und Führung von Berufungsverhandlungen (max. 2 Wochen)

- 8.1.** Die Rektorin/der Rektor begutachtet alle übermittelten Unterlagen und den vorliegenden Besetzungsvorschlag. Die Rektorin/der Rektor kann den Besetzungsvorschlag akzeptieren (in diesem Fall sind jene Kandidat/inn/en, die für den Besetzungsvorschlag nominiert wurden, zu informieren und jenen, die nicht für den Besetzungsvorschlag nominiert wurden, ist abzusagen) oder mit entsprechendem begründeten Verbesserungsauftrag zurückweisen (§ 98 Abs. 8 UG), wenn der Besetzungsvorschlag nicht die am besten geeigneten Kandidat/inn/en enthalten sollte.
- 8.2.** Die Rektorin/der Rektor trifft in der Folge eine Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag und informiert den AKGL, Betriebsrat und – bei klinischen Professuren dem KAGES-Vorstand und nachrichtlich der Ärztlichen Direktion – über die Entscheidung. Alternativ können vor dem Eintritt in Berufungsverhandlungen Sondierungsgespräche mit allen Kandidat/inn/en aus dem Besetzungsvorschlag geführt werden.
- 8.3.** Hat der AKGL gegen die Auswahlentscheidung der Rektorin/des Rektors keine Einwände (§ 98 Abs. 9 UG), so beginnen die Berufungsverhandlungen mit der Zielsetzung der Rufannahme binnen maximal 14 Wochen. Bei einem Scheitern der Verhandlungen ist von der Rektorin/dem Rektor entweder eine neue Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag zu treffen oder die Einstellung des Verfahrens zu begründen.
- 8.4.** Erfolgt die Annahme des Berufsangebotes durch die Kandidatin/den Kandidaten, werden vom BdR die notwendigen Vertragsunterlagen erstellt sowie die BK, der AKGL, der BR und die KAGES über den erfolgreichen Abschluss und das mögliche Datum des Dienstantritts informiert.
- 8.5.** Das BdR schickt danach ein Absageschreiben an die anderen Bewerber/innen, die im Besetzungsvorschlag enthalten sind.

Sonstiges:

Diese Richtlinie tritt mit dem Tag der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Med Uni Graz in Kraft und ersetzt alle früheren Richtlinien zum Berufungsverfahren gemäß § 98 UG.