

Richtlinie des Rektorats für die personenbezogene Evaluation

Gemäß der Satzung der Universität Klagenfurt Teil C, § 3 (3) lit. e erlässt das Rektorat die folgende Richtlinie für die personenbezogene Evaluation:

1. Ziele der Evaluierung

Mit dem Verfahren zur personenbezogenen Evaluation verfolgt die Universität Klagenfurt folgende Zielsetzungen:

- Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben (UG § 14 (7), Uni-KV)
- Erfüllung der Vorgaben der Satzung der Universität Klagenfurt Teil C, § 3 (3) lit. e
- Qualitätssicherung: Sicherstellung der Erfüllung der Dienstpflichten

2. Gegenstand der Evaluierung

Gegenstand der Evaluierung sind die von der zu evaluierenden Person im Evaluierungszeitraum (die zurückliegenden fünf Jahre) erbrachten Leistungen in den Bereichen Forschung, Lehre und Administration (siehe Anhang).

Bei eingeschränktem Aufgabenbereich sind nur die Leistungen in den vertraglich festgelegten Bereichen in Betracht zu ziehen.

3. Rechte und Pflichten

Die evaluierte Person ist verpflichtet, an der Evaluierung mitzuwirken und hat ein Recht auf Stellungnahme zu den Entscheidungen und Gutachten.

Die Ergebnisse der Evaluierung sind bei Personalentscheidungen zu berücksichtigen (z.B. für Vorrückungen).

4. Evaluierungszyklus und Zielgruppen

Die Regelungen dieses Evaluierungsverfahrens für das wissenschaftliche Personal sind auf einen Evaluierungszyklus von jeweils fünf Jahren ausgerichtet und betreffen insbesondere folgende Zielgruppen:

- Universitätsprofessor*innen nach § 98 UG
- Assoziierte Professor*innen (Uni-KV) und Universitätsdozent*innen (ao. Univ.-Prof.)

- Senior Scientists (Uni-KV) mit über fünfjähriger Vertragsdauer
- unbefristete sonstige wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, sofern nicht eine Ausnahme nach dieser Richtlinie gegeben ist, und unbefristete wissenschaftliche Projektmitarbeiter*innen

Für folgende Personalkategorien treffen andere Evaluierungszeiträume und/oder andere Evaluierungsverfahren zu:

- Bis zu fünf Jahre befristete Universitätsprofessor*innen nach § 98 werden ggf. im Zuge der Entfristungsverhandlungen evaluiert.
- Assistenzprofessor*innen nach Uni-KV werden im Zuge ihrer Qualifizierungsvereinbarungen (QV) evaluiert.
- Postdoc-Assistent*innen nach Uni-KV mit QV-Option werden für die Entscheidung, ob ein QV-Angebot gelegt wird, nach frühestens 1,5 Jahren evaluiert. Im Falle des Abschlusses einer QV werden sie in das Assistenzprofessorschema übernommen.
- Senior Lecturers und Lektor*innen werden im Rahmen des Lehrveranstaltungsfeedbacks durch Studierende evaluiert.

Auf Wunsch der Mitarbeiter*innen oder aufgrund dienstlicher Notwendigkeit können Evaluierungen für alle Zielgruppen auch vorgezogen werden.

5. Verfahrensgrundsätze

Das Verfahren soll einen schlanken und effizienten Ablauf gewährleisten. Auf Basis eines – von der zu evaluierenden Person vorzulegenden – Leistungsportfolios über die letzten fünf Jahre und ergänzender Stellungnahmen durch die jeweils vorgesetzten Instituts-/Zentrumsleiter*innen und Dekan*innen erfolgt die Beurteilung der Erfüllung der Dienstpflichten,

- im Falle von Professor*innen nach § 98 UG durch den/die Rektor*in
- im Falle aller anderen Dienstverhältnisse durch den/die Vizerektor*in für Personal nach Einholung einer Empfehlung der Personalentwicklungskommission für das wissenschaftliche Personal (PEK)

Als Grundlage für das vorzulegende Leistungsportfolio und die nachfolgende Beurteilung der Erfüllung der Dienstpflichten dienen der Leitfaden für die Leistungsfeststellung (im Anhang) und entsprechende Auszüge aus den Datenbanken der Universität (Bericht aus dem Forschungsdokumentationssystem (FoDok) sowie Lehrbericht auf Basis des Lehrplanungstools (LV-Online), des Lehrveranstaltungsverwaltungssystems (ZEUS), des Lehrveranstaltungsfeedbacksystems und der Diplomarbeiten- und Dissertationsdatenbank (WIA)).

Im Regelfall wird die Evaluation damit abgeschlossen sein. Bei berechtigten Gründen – wenn es dem/r Rektor*in bzw. dem/r Vizerektor*in und der PEK aufgrund der vorliegenden Datenbasis nicht möglich ist, zu einer abschließenden Entscheidung zu gelangen, weil zur Objektivierung der

Sachlage noch zusätzliche Informationen notwendig sind – besteht die Möglichkeit, auch externe Gutachten einzuholen. Die Entscheidung darüber trifft das zuständige Rektoratsmitglied (bei Professor*innen gem. § 98 UG ist der Betriebsrat zu informieren; falls es sich nicht um eine/n Universitätsprofessor*in gem. § 98 UG handelt, auf Basis einer Empfehlung der PEK).

Berechtigte Gründe für das Einholen externer Gutachten könnten beispielsweise sein:

- die Annahme, dass zwischen der zu evaluierenden Person und ihrer Vorgesetzten ein Schulenstreit vorliegt
- das Vorliegen von Befangenheiten
- das Vorliegen eines schweren Konflikts zwischen den beteiligten Akteur*innen
- das Fehlen der nötigen wissenschaftlichen Kompetenz an der Universität Klagenfurt zur Einschätzung der vorliegenden Leistungen

Die Evaluierung kann zu folgenden Ergebnissen führen:

- eindeutig positiver Abschluss
- positiver Abschluss mit adäquaten konstruktiven Hinweisen (z.B.: Zielvereinbarung mit der vorgesetzten Person bzw. dem/der Instituts-/ Zentrumsleiter*in, auf die nach angemessener Zeit (spätestens bei der nächsten Evaluierung) einzugehen ist)
- negativer Abschluss (Anm.: Eine negative Evaluierung wird dienstrechtlich einer Ermahnung gleichgesetzt)

6. Verfahrensablauf

Unter Berücksichtigung der in beiliegendem Leitfaden für die Leistungsfeststellung festgehaltenen Indikatoren sind dem zuständigen Rektoratsmitglied im Dienstweg (über Instituts-/Zentrumsleitung und Fakultätsleitung) vorzulegen:

1. ein Leistungsportfolio über die zu evaluierende Vertragsperiode bzw. die letzten fünf Jahre
2. je eine Stellungnahme¹ von Instituts-/Zentrumsleitung und Fakultätsleitung zu dem unter Ziffer 1 genannten Leistungsportfolio bzw. Antrag

Auf Basis dieser Unterlagen und – falls es sich nicht um Universitätsprofessor*innen handelt, nach Einholung einer Empfehlung der PEK – trifft das zuständige Rektoratsmitglied die abschließende Entscheidung hinsichtlich der Erfüllung der Dienstpflichten.

¹ Sollte es sich bei der zu evaluierenden Person um den/die Leiter*in des Instituts/Zentrums bzw. um den/die zuständige/n Dekan*in handeln, ist die Stellungnahme von dem/r stellvertretenden Leiter*in bzw. einem/r der zuständigen Prodekan*innen zu verfassen, sofern diese/r der Professor*innenkurie angehört oder den Status einer Assoc./Ao.-Professorin bzw. eines Assoc./ao. Professors aufweist. Sollte dies nicht der Fall sein, entfällt die Stellungnahme auf der entsprechenden Organisationsebene.

Aus berechtigten Gründen – wenn die vorliegende Datenbasis für eine Entscheidung nicht ausreicht bzw. einer Objektivierung bedarf – kann das zuständige Rektoratsmitglied von der Fakultätsleitung einen mindestens drei Personen umfassenden Vorschlag für externe Gutachter*innen einholen und davon zwei Gutachter*innen beauftragen. Dabei ist eine ggf. von der zu evaluierenden Person vorgelegte Liste von Personen, die für Gutachten aus nachvollziehbaren Gründen nicht in Frage kommen, zu berücksichtigen.

Die Gutachten sind der zu evaluierenden Person in anonymisierter Form zur Kenntnis zu bringen und diese hat das Recht, dazu eine Stellungnahme abzugeben.

Falls es sich nicht um einen/eine Universitätsprofessor*in gem. § 98 UG handelt, sind die anonymisierten Gutachten an die PEK zu übermitteln, die dem zuständigen Rektoratsmitglied die abschließende Beurteilung der Evaluierung empfiehlt.

Anhang:

Leitfaden für die Leistungsfeststellung²

Die Leistungsfeststellung bezieht sich auf die Aufgaben der Universitäten nach § 3 UG 2002, auf die im Rahmen der Profilbildung festgelegten Ziele der Universität und der jeweiligen OE sowie **auf die im Arbeits- bzw. Dienstvertrag der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters festgelegten Ziel- und Leistungsvereinbarungen.**

Quantitative Aspekte können als Basis für die Leistungsfeststellung und -bewertung herangezogen werden. Solche Indikatoren bedürfen in den meisten Fällen jedoch einer zusätzlichen **qualitativen Bewertung.**

Forschung:

- Publikationen gemäß FoDok
- Leitung von Forschungsprojekten gemäß FoDok/ Mitarbeit in Forschungsprojekten gemäß FoDok
- Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen gemäß FoDok (Haupt-, Mitveranstalter*in, wiss. Leitung)
- Vorträge im Rahmen wissenschaftlicher Kongresse gemäß FoDok
- Wiss. Funktionen (in Gremien, Kommissionen und wiss. Zeitschriften) gemäß FoDok
- Auslandsaufenthalte zu Forschungszwecken

Lehre:

- Auflistung der gehaltenen Lehrveranstaltungen gemäß LV-Online (inkl. durchschnittliche Stundenanzahl pro Semester und Ergebnisse des LV-Feedbacks)
- Lehrveranstaltungen an anderen in- und ausländischen Universitäten sowie Lehrveranstaltungen im Rahmen von Universitätslehrgängen oder Lehrgängen anderer tertiärer Einrichtungen
- Lehrphilosophie, innovative Lehrformate, neu entwickelte Lehrveranstaltungen, geplante Lehrprojekte
- Beispiel einer LV-Karte
- Auflistung der Betreuungen von Master- und Diplomarbeiten, sowie der Erst-/ Zweitbetreuungen von Dissertationen
- Auslandsaufenthalte zu Lehrzwecken

Sonstige Leistungen und Kompetenzen in den Bereichen:

- Nachwuchsförderung
- Internationalisierung (z.B. Schaffung von Studierenden- und Forschungsteams im Incoming- bzw. Outgoing-Bereich)
- Gender Mainstreaming und Frauenförderung

² Dieser Leitfaden dient zur Orientierung. Es sind nicht zwingend sämtliche Punkte zu berücksichtigen. Auch können von den evaluierten Personen weitere Leistungen angeführt werden.

- Administration und Management (Übernahme von Leitungsfunktionen; Funktionen in Forschungs- und Lehrgremien etc.)
- Externe Weiterbildung (Angebot)
- Persönliche Weiterbildung (Teilnahme), z.B. an Seminaren zu Themen der Hochschuldidaktik, Genderkompetenz, Führungskompetenz u.Ä.m.
- Wissenstransfer

Gemeinschaftlich durchgeführte Arbeiten (z.B. bei Mehrfachautor*innenschaften oder gemeinsamer Lehre) sind bei Leistungsfeststellungen anteilmäßig zu berücksichtigen.

Gegebenenfalls ist bei der Bewertung der o.g. Aspekte auf erschwerende Umstände in der Erfüllung der Aufgaben und Ziele hinzuweisen (Karenzzeit, Krankheitsfall, strukturelle Probleme der OE etc.).