

Geschäftszahl: 2021-0.516.894

## **Bestellungsverfahren für Rektor/innen und Vizerektor/innen an öffentlichen Pädagogischen Hochschulen**

### **R U N D S C H R E I B E N Nr. 17/2021**

<u>Sachgebiet:</u>	Personalwesen
<u>Inhalt:</u>	Durchführungsbestimmungen zur Bestellung von Rektorinnen und Rektoren sowie Vizerektorinnen und Vizerektoren an öffentlichen Pädagogischen Hochschulen
<u>Geltung:</u>	unbefristet
<u>Rechtsgrundlagen:</u>	§§ 13 Abs. 1 bis 4, 14 Abs. 1 bis 4 und 20 Abs. 1 und 2 Hochschulgesetz 2005

#### **1 Vorgangsweise bei der Bestellung von Rektorinnen und Rektoren**

Zum Rektor oder zur Rektorin darf nur eine Person mit

- einem abgeschlossenen Doktoratsstudium sowie einer dem Aufgabenprofil entsprechenden wissenschaftlichen Qualifikation,
- der Fähigkeit zur organisatorischen und wirtschaftlichen Leitung einer Pädagogischen Hochschule,
- mehrjähriger Erfahrung in Lehre und Forschung sowie Kenntnis der österreichischen und internationalen Forschungs- und Bildungslandschaft und
- Erfahrung in der internationalen Bildungskooperation

bestellt werden.

## 1.1 Ausschreibung des Rektors oder der Rektorin

Die **Ausschreibung** der Funktion des Rektors oder der Rektorin obliegt dem Hochschulrat; sie hat auf der beim Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport eingerichteten Website „Karriere Öffentlicher Dienst“ zu erfolgen.

Die Ausschreibung kann zusätzlich auf andere geeignete Weise erfolgen und hat jedenfalls zu enthalten:

- die dienstrechtlichen Erfordernisse,
- die besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die Erfüllung der mit der Funktion verbundenen Anforderungen erwartet werden,
- die obigen Voraussetzungen,
- den Hinweis, dass die Bewerbungen ein Konzept zur Weiterentwicklung der Pädagogischen Hochschule zu enthalten haben,
- die Art des Auswahlverfahrens,
- die Einreichungsstelle für die Bewerbungen,
- die Bewerbungsfrist, die nicht weniger als einen Monat betragen darf, und
- den Hinweis, dass die im Zuge der Bewerbung bekannt gegebenen personenbezogenen Daten durch den Hochschulrat bzw. das BMBWF zum Zweck des Auswahlverfahrens und des Personalmanagements verarbeitet und ggf. an Dritte (z.B. ein Personalberatungs-Unternehmen) weitergegeben werden, und die Bewerberin bzw. der Bewerber mit ihrer oder seiner Bewerbung die ausdrückliche Zustimmung hiezu erteilt.

Die Bewerbungen haben jedenfalls

- den Lebenslauf,
- das Konzept zur Weiterentwicklung der Pädagogischen Hochschule sowie
- die Gründe, die die Bewerberin oder den Bewerber als für die Funktion geeignet erscheinen lassen,

zu enthalten.

Die Ausschreibung hat spätestens acht Monate vor dem voraussichtlichen Freiwerden der Funktion (oder ggf. innerhalb von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Abberufung oder des Ausscheidens) zu erfolgen.

## 1.2 Durchführung des Auswahlverfahrens

Auch die **Durchführung des Auswahlverfahrens** obliegt dem Hochschulrat. Dieser kann dazu ein Personalberatungs-Unternehmen beiziehen.

Die einlangenden Bewerbungen sind vom Hochschulrat

- den nach dem Bundes-Personalvertretungsgesetz, BGBl. Nr. 133/1967, zuständigen Organen der Personalvertretung(en),
- dem Hochschulkollegium und
- dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

zu übermitteln.

Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme abzugeben.

Findet ein Bewerbungsgespräch statt, haben diese das Recht, eine ergänzende schriftliche Stellungnahme binnen zwei Wochen nach dem zuletzt geführten Bewerbungsgespräch an die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister zu übermitteln.

Der Hochschulrat hat der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister nach Durchführung des Verfahrens spätestens drei Monate vor dem beabsichtigten Amtsantritt ein **begründetes Gutachten** gemeinsam mit den eingelangten schriftlichen **Stellungnahmen** vorzulegen. Das Gutachten hat die Angabe,

1. welche der Bewerberinnen und Bewerber als nicht geeignet und welche Bewerberinnen und Bewerber als geeignet anzusehen sind und
2. welche von den **geeigneten** Bewerberinnen und Bewerbern bezogen auf die in der Ausschreibung gewichteten besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten **in höchstem**, welche **in hohem** und welche **in geringerem Ausmaß geeignet** sind,

zu enthalten.

Die Bewerberin oder der Bewerber hat keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit der ausgeschriebenen Funktion. Sie oder er hat keine Parteistellung.

### **1.3 Bestellung des Rektors oder der Rektorin**

Die **Bestellung** erfolgt durch das **zuständige Regierungsmitglied** für eine Funktionsperiode von fünf Studienjahren, wobei bei einer Bestellung vor dem 1. Oktober dasjenige Studienjahr, während dessen die Bestellung erfolgt, als erstes Studienjahr gilt.

Kommt bis zum Ablauf der Funktionsperiode die Bestellung eines neuen Organs nicht zustande, hat das bis dahin im Amt gewesene Organ seine Funktion bis zur Bestellung eines neuen Organs vorübergehend weiter auszuüben (Anm.: dies gilt auch für Vizerektorinnen und Vizektoren). D.h. die Rektorin bzw. der Rektor oder auch die Vizerektorinnen bzw. Vizektoren bleiben so lange im Amt bis eine Rektorin bzw. ein Rektor oder neue Vizerektorinnen bzw. Vizektoren bestellt wurden.

Gibt die amtierende Rektorin oder der amtierende Rektor bis längstens neun Monate vor dem Ende der Funktionsperiode sowie vor der Ausschreibung der Funktion ihr oder sein Interesse bekannt, die Funktion für eine weitere Funktionsperiode auszuüben, **kann** eine Bestellung durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister **ohne Ausschreibung** erfolgen. Vor der Bestellung hat die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister die zuständigen Organe der Personalvertretung(en), den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, den Hochschulrat und das Hochschulkollegium darüber zu informieren. Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche Stellungnahme abzugeben.

## 2 Vorgangsweise bei der Bestellung von Vizerektorinnen und Vizerektoren

Die Rektorin oder der Rektor bestimmt unter Bedachtnahme auf die **innere Struktur der Pädagogischen Hochschule** (deren Größe und die unten angeführten Bereiche), ob **eine** Vizerektorin oder ein Vizerektor **oder zwei** Vizerektorinnen oder Vizerektoren bestellt werden.

Die Angelegenheiten der Fort- und Weiterbildung sowie Schulentwicklungsberatung sind einer Vizerektorin oder einem Vizerektor zuzuordnen.

Die Bestellung erfolgt durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister **auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors** für eine Funktionsperiode, die jener der Rektorin oder des Rektors entspricht.

Bei der Auswahl der Vizerektorinnen oder der Vizerektoren ist darauf zu achten, dass die Kompetenzen im Rektorat folgende Bereiche abdecken:

- Ausbildung,
- Forschung,
- Studien- und Organisationsrecht,
- Fort- und Weiterbildung sowie Schulentwicklungsberatung und
- Hochschulentwicklung (Personal- und Organisationsentwicklung).

Die Begründung des Vorschlags soll vor allem auf die Abdeckung der genannten Kompetenzbereiche Bezug nehmen und die vorgelegten Dokumente (Curriculum Vitae, Studienabschlüsse, Liste der Publikationen, bisherige Tätigkeiten) der Untermauerung der Begründung dienen.

Vor der Bestellung hat die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister die zuständigen Organe der Personalvertretung(en), den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, den Hochschulrat und das Hochschulkollegium darüber zu informieren. Diese haben das Recht, binnen drei Wochen eine begründete schriftliche **Stellungnahme** abzugeben.

Für die Befassung dieser Gremien durch das BMBWF wären seitens der Rektorin oder des Rektors folgende Daten zu übermitteln:

Name und offizielle Kontaktmöglichkeit der Vorsitzenden

- der Dienststellenausschüsse Lehrende und Verwaltungspersonal,
- des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen,
- des Hochschulkollegiums und
- des Hochschulrates.

Die Rektorin oder der Rektor hat die ausdrückliche Zustimmung der vorgeschlagenen Person zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch das BMBWF und zur Weitergabe dieser Daten an die genannten Gremien bzw. an allfällige Dritte einzuholen.

Da die Bestellung der Vizerektorin oder des Vizerektors der Funktionsperiode der Rektorin bzw. des Rektors zu entsprechen hat, wäre weiters deren/dessen eigene Funktionsperiode mitzuteilen.

**Zur Sicherstellung der Befassung der zuständigen Organe der Personalvertretung(en), des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, des Hochschulrates und des Hochschulkollegiums und der Berücksichtigung von deren Stellungnahmen sowie der Durchführung der erforderlichen dienst- und besoldungsrechtlichen Maßnahmen sind die Vorschläge der Rektorin oder des Rektors gemäß § 14 Abs. 1 der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister jeweils spätestens drei Monate vor dem beabsichtigten Amtsantritt vorzulegen.**

Scheidet die Rektorin oder der Rektor vor Ablauf der Funktionsperiode aus dem Amt aus oder ist zum Zeitpunkt des Ablaufes der Funktionsperiode noch keine neue Rektorin oder kein neuer Rektor bestellt, endet die Funktion der Vizerektorinnen und Vizektoren mit dem Zeitpunkt des Amtsantritts der auf Vorschlag der neuen Rektorin oder des neuen Rektors bestellten Vizerektorinnen und Vizektoren.

### **3 Übergangsrecht**

Die am 31. März 2021 amtierenden Rektorinnen und Rektoren sowie Vizerektorinnen und Vizektoren bleiben entsprechend der in ihren Sonderverträgen gemäß § 36 VBG festgelegten Befristungen im Amt.

Für am 31. März 2021 laufende Ausschreibungs- und Auswahlverfahren von Rektorinnen und Rektoren sowie Vizerektorinnen und Vizektoren gelten bis zum Abschluss dieser Verfahren und Bestellung durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister die Regelungen in der Fassung vor dem Bundesgesetz BGBl. I Nr. 101/2020.

### **4 Weitere personalistische Vorgangsweise**

Nach der durch das zuständige Regierungsmitglied erfolgten Bestellung wird seitens der Personalabteilung der erstellte Sondervertrag samt einer Kurzinformation zur bestellten Rektorin oder zum bestellten Rektor bzw. zur bestellten Vizerektorin oder zum bestellten Vizektor dem BMKÖS mit der Bitte um Zustimmung zum Sondervertrag vorgelegt. Parallel dazu werden die erforderlichen Maßnahmen im PM-SAP gepflegt.

Nach der erfolgten Zustimmung durch das BMKÖS wird der Sondervertrag der zuständigen Sektionsleitung zur Unterfertigung vorgelegt und dem bestellten Organ übermittelt. Der Sondervertrag wird abschriftlich dem Hochschulrat bzw. dem Hochschulträger zur Kenntnis gebracht.

## **5 Inkrafttreten**

Dieses Rundschreiben tritt mit 01. Oktober 2021 in Kraft.

## **6 Anlage**

Muster Ausschreibung Rektorin/Rektor

Wien, 13. September 2021

Für den Bundesminister:

SektChef<sup>fin</sup> Mag.<sup>a</sup> Margareta Scheuringer

Beilage

Elektronisch gefertigt