

Richtlinie für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens

„FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“

Version 1.1 vom 09.11.2020

**Richtlinie für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des
Universitätswesens – „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“**

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
FH-Professorin bzw. FH-Professor	3
§ 1. Allgemeines	3
§ 2. Kriterien	3
§ 3. Gesamtablauf des Zuerkennungsverfahrens einer FH-Professur	4
§ 4. Beantragung	6
§ 5. Zusammensetzung der Kommission	6
§ 6. Nicht-öffentliche Sitzung der Kommission	7
§ 7. Funktionstitel	8
§ 8. Inkrafttreten	9

Präambel

Entsprechend § 10 Abs (8) FHG idgF kann der Erhalter gemäß den in der Satzung festgelegten Richtlinien im Einvernehmen mit dem Kollegium den an der Fachhochschule tätigen Personen die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens gestatten, die im UG festgelegt sind. Die vorliegende Richtlinie legt die Kriterien für die Verleihung der entsprechenden Funktionstitel fest und gilt für die gesamte Fachhochschule JOANNEUM.

FH-Professorin bzw. FH-Professor

§ 1. Allgemeines

Die Verleihung des Funktionstitels „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“ stellt eine besondere Auszeichnung für jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der FH JOANNEUM dar, die sich durch ihr Engagement in unterschiedlichen Bereichen der Lehre und Forschung besonders qualifiziert haben. Durch die Verleihung dieses Funktionstitels sollen die Lehr- und Praxiserfahrung sowie die Forschungs- und Entwicklungskompetenzen der jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der FH JOANNEUM insgesamt nach außen sichtbar gemacht werden. Die Verleihung erfolgt bei Erfüllung formaler, quantitativer und qualitativer Kriterien, wie nachfolgend näher beschrieben, auf Beschluss der Kommission durch den Erhalter im Einvernehmen mit dem Kollegium.

§ 2. Kriterien

Folgende Kriterien stellen die Voraussetzung für die Beantragung auf Zuerkennung des Funktionstitels FH-Professorin bzw. FH-Professor an das Kollegium dar:

Formale Kriterien (taxative Aufzählung):

- Aufrechtes Beschäftigungsverhältnis zur FH JOANNEUM zum Zeitpunkt der Beantragung. Ebenso muss zum Zeitpunkt der Beantragung in den letzten drei Jahren jedenfalls ein durchschnittliches Beschäftigungsausmaß an der FH JOANNEUM von 20 Wochenstunden nachgewiesen werden. Einem aufrechten Beschäftigungsverhältnis gleichzusetzen ist eine im geforderten Ausmaß und Zeitraum ausgeübte Tätigkeit in der FH JOANNEUM auf Grundlage eines (Dienst-) Zuweisungsvertrages mit dem Land Steiermark oder dem Bund.
- Zumindest 20 eigenständig abgehaltene und evaluierte, facheinschlägige Semesterwochenstunden an tertiären oder vergleichbaren Bildungseinrichtungen im In- und Ausland.
- Eine Promotion oder gleichwertige wissenschaftliche und/oder künstlerische Qualifikation.
- Nachweis der facheinschlägigen Praxiserfahrung: Zumindest fünf Jahre, davon zumindest drei Jahre außerhalb einer tertiären Bildungseinrichtung.

- Abgeschlossene hochschuldidaktische Weiterbildung (HDW) oder gleichzuhaltende didaktische Qualifikation.

Qualitative Kriterien (demonstrative Aufzählung):

- Qualitativ hochwertige Lehre: Evaluierungen, Auszeichnungen (z.B. Teaching Award), innovative Didaktik.
- Wissenschaftliche Qualifikationen: Vortragstätigkeiten, Publikationen, Auszeichnungen, eigenständige Durchführung von F&E-Projekten mit nachweisbarer qualitativer und quantitativer Innovation im angestrebten Fachbereich, Mitgliedschaften in facheinschlägigen Vereinigungen, Herausgeberfunktionen, Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Studiengangs etc.
- Nationale-/internationale Vernetzungen und Kooperationsbeziehungen.

§ 3. Gesamtablauf des Zuerkennungsverfahrens einer FH-Professur

- 1) Die Antragstellung auf Zuerkennung einer FH-Professur durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller hat gemäß § 4 zu erfolgen. Die Anträge sind in elektronischer Form an die Kollegiumsleitung zu übermitteln. Überschreiten die Unterlagen die für eine elektronische Übermittlung sinnvoll mögliche Datenmenge oder sind diese nicht für elektronische Übermittlungen geeignet, sind ergänzende Unterlagen in entsprechender Form bei der Assistenz der Kollegiumsleitung einzureichen.
- 2) Die Kollegiumsleitung benennt eine Expertin bzw. einen Experten gemäß § 5 und beauftragt diese bzw. diesen mit der Erstellung eines entsprechenden Gutachtens zur wissenschaftlichen und/oder künstlerischen Qualifikation der Antragstellerin bzw. des Antragstellers im Hinblick auf die FH-Professur und der Qualifikationserfordernisse. Die Gutachtenserstellung hat gemäß der „Vorlage zur Gutachtenserstellung für FH-Professuren“ in der jeweiligen durch das Kollegium beschlossenen Fassung zu erfolgen und zumindest die darin angeführten Beurteilungspunkte zu umfassen.

Sobald das Gutachten eingetroffen ist, wird es mit den sonstigen Einreichunterlagen an die Kommissionsmitglieder ausgesandt. In einem Umlaufbeschluss wird festgestellt, ob die eingereichten Unterlagen für eine Qualifikationsbeurteilung ausreichend sind bzw. ein weiteres Gutachten notwendig ist.

Sollte das erste Gutachten von der Kommission als nicht ausreichend für die Entscheidung angesehen oder abgelehnt werden, so ist die Beauftragung einer zweiten Expertin bzw. eines zweiten Experten mit einem weiteren Gutachten möglich. Der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller steht es frei, ein zusätzliches Gutachten beizubringen.

Drei der fünf stimmberechtigten Kommissionsmitglieder (Expertin/Experte und Gleichbehandlungs-beauftragte/-beauftragter sind nicht stimmberechtigt) müssen diesem Umlaufbeschluss zustimmen. Sollte diese qualifizierte Mehrheit nicht vorliegen, wird die Kommission zu einem persönlichen Treffen einberufen.

- 3) Erst wenn durch die Kommission festgestellt worden ist, dass die eingereichten Unterlagen und das/die Gutachten für eine Qualifikationsbeurteilung ausreichend sind, erfolgt die Einberufung der Kommissionssitzung durch die Kollegiumsleitung. Werden die eingereichten Unterlagen von der Kommission für eine Qualifikationsbeurteilung als nicht ausreichend beurteilt und somit abgelehnt, endet das Verfahren gemäß § 3 Abs 6.
- 4) Die Kommissionssitzung besteht aus einem öffentlichen und nicht-öffentlichen Teil. Die Einladung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers zur Kommissionssitzung erfolgt zeitgerecht, jedoch spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Termin, durch die Kollegiumsleitung.

Die Bewerberin bzw. der Bewerber hat ihre bzw. seine Leistungen gemäß § 2 und einen für den jeweiligen Studiengang einschlägigen Fachvortrag im öffentlichen Teil der Kommissionssitzung zu präsentieren und zu verteidigen.

- 5) Im Anschluss an die öffentliche Präsentation erfolgt die Prüfung der Qualifikation im Hinblick auf die FH-Professur im nicht-öffentlichen Teil der Kommissionssitzung. Die Beurteilung der wissenschaftlichen und/oder künstlerischen Qualifikation der Antragstellerin bzw. des Antragstellers erfolgt unter Zugrundelegung des schriftlichen Gutachtens der externen Expertin bzw. des externen Experten durch die Kommission.
- 6) Das Ergebnis des Beschlusses der Kommission wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Kommission innerhalb von zwei Wochen nach der Kommissionssitzung schriftlich mitgeteilt. Eine Begründung ist nicht erforderlich.

Bei positivem Beschlussergebnis der Kommission ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller verpflichtet innerhalb von drei Monaten ab Bekanntgabe des Ergebnisses des Beschlusses eine öffentliche Antrittsvorlesung an der FH JOANNEUM abzuhalten¹. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Kommission wird die jeweilige Departmentvorsitzende bzw. den jeweiligen Departmentvorsitzenden ersuchen, gemeinsam mit der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller eine geeignete Veranstaltung zu organisieren. Die Kollegiumsleitung verleiht die FH-Professur offiziell durch Überreichung einer entsprechenden Urkunde – erstellt durch die Kollegiumsleitung und einem Repräsentanten des Erhalters – im Rahmen eines Festaktes während dieser Veranstaltung.

¹ Sollten mehrere Kandidatinnen oder Kandidaten positiv beurteilt worden sein, wird ein gemeinsamer Termin für die öffentlichen Antrittsvorlesungen angestrebt.

Überdies wird danach im nächstfolgenden Mitteilungsblatt der FH JOANNEUM die Verleihung des Funktionstitels „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“ veröffentlicht.

Bei negativem Beschlussergebnis der Kommission erfolgt eine Mitteilung an die Antragstellerin/den Antragsteller.

§ 4. Beantragung

Personen, die den Funktionstitel „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“ anstreben, können einen entsprechenden schriftlichen Antrag an die Kollegiumsleitung richten. Dieser Antrag ist grundsätzlich elektronisch einzubringen und hat folgende Unterlagen zu enthalten:

- Curriculum Vitae: Überblick über den bisherigen persönlichen Werdegang, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, berufliche Entwicklung und Funktionen, etc.
- Nachweis der Lehrtätigkeit: Der Nachweis der Lehrtätigkeit ist quantitativ durch entsprechende Unterlagen und qualitativ mit Evaluierungsunterlagen der Lehrveranstaltungen und/oder Betreuungen von Diplom-, Master- und Bachelorarbeiten beizubringen.
- Nachweis sonstiger Kriterien gemäß § 2: Der Nachweis ist durch geeignete Unterlagen im Anhang zum Antrag zu erbringen.

§ 5. Zusammensetzung der Kommission

Die Kommission setzt sich wie folgt zusammen:

- Kollegiumsleiterin bzw. Kollegiumsleiter (Kommissionsvorsitz). Für den Fall, dass es sich bei der Antragstellerin bzw. bei dem Antragsteller um die Kollegiumsleiterin bzw. den Kollegiumsleiter handelt, übernimmt die stellvertretende Kollegiumsleiterin bzw. der stellvertretende Kollegiumsleiter den Kommissionsvorsitz. Im Falle der Verhinderung der Kollegiumsleiterin bzw. des Kollegiumsleiters übernimmt die stellvertretende Kollegiumsleiterin bzw. der stellvertretende Kollegiumsleiter den Kommissionsvorsitz.
- Wissenschaftliche Geschäftsführung. Im Falle der Verhinderung der wissenschaftlichen Geschäftsführung übernimmt deren/dessen Funktion in der Kommission die kaufmännische Geschäftsführung.
- Studiengangsleiterin bzw. Studiengangsleiter: Leiterin bzw. Leiter des Studiengangs, dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller gemäß Hauptkostenstelle zugeordnet ist. Für den Fall, dass es sich bei der Antragstellerin bzw. bei dem Antragsteller um die Leiterin bzw. den Leiter eines Studiengangs handelt, geht dieser Kommissionssitz an die jeweilige Departmentvorsitzende bzw. den jeweiligen Departmentvorsitzenden über. Im Falle der Verhinderung der Studiengangsleiterin bzw. des Studiengangsleiters übernimmt die jeweilige

Departmentvorsitzende bzw. der jeweilige Departmentvorsitzende deren/dessen Funktion in der Kommission. Für den Fall, dass der Antragsteller eine Departmentvorsitzende bzw. Departmentvorsitzender ist, geht dieser Kommissionsitz auf eine Studiengangsleiterin bzw. Studiengangsleiter desselben Departments über. Die Auswahl dieser Studiengangsleiterin bzw. dieses Studiengangsleiters trifft die bzw. der Kommissionsvorsitzende.

- Eine Lehrende bzw. ein Lehrender und eine Stellvertretung (durch das Kollegium zu nominieren)
- Eine Studierende bzw. ein Studierender und eine Stellvertretung (durch das Kollegium zu nominieren)
- Eine (internationale) externe Expertin bzw. ein (internationaler) externer Experte ohne Stimmrecht: Dieses Kommissionsmitglied, welches bevorzugt in einer Hochschuleinrichtung tätig sein soll, ist für jede einzelne Antragsstellung im Einvernehmen zwischen der Kollegiumsleiterin bzw. dem Kollegiumsleiter (der stv. Kollegiumsleiterin bzw. dem stv. Kollegiumsleiter für den Fall, dass die Antragstellerin bzw. der Antragsteller selbst Kollegiumsleiterin bzw. Kollegiumsleiter ist oder die Kollegiumsleiterin bzw. der Kollegiumsleiter verhindert ist) und der Studiengangsleitung (der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des jeweiligen Departments für den Fall, dass die Antragstellerin bzw. der Antragsteller selbst Studiengangsleiterin bzw. Studiengangsleiter ist) neu zu bestellen und hat einschlägige akademische Expertise im Fachbereich der Antragstellerin bzw. des Antragstellers aufzuweisen, jedoch sind Dissertationsbetreuerinnen bzw. Dissertationsbetreuer und Co-Autorinnen bzw. Co-Autoren der Antragstellerin bzw. des Antragstellers von der Nominierung ausgeschlossen. Sollte es zu keiner einvernehmlichen Nominierung kommen, so hat die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende ein Dirimierungsrecht.
- Die Gleichbehandlungsbeauftragte bzw. der Gleichbehandlungsbeauftragte oder ein Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlung ohne Stimmrecht.

§ 6. Nicht-öffentliche Sitzung der Kommission

Den Vorsitz in der Kommission führt die Kollegiumsleiterin bzw. der Kollegiumsleiter bzw. die stellvertretende Kollegiumsleiterin bzw. der stellvertretende Kollegiumsleiter. Sie bzw. er hat für den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens und die Verfassung eines Ergebnisprotokolls Sorge zu tragen, welches von den Kommissionsmitgliedern zum Zeichen ihres Einverständnisses zu unterfertigen ist. Die Betrauung einer Protokollführerin bzw. eines Protokollführers ist möglich.

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn zumindest vier der fünf stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

In der nicht-öffentlichen Sitzung der Kommission zur Beurteilung der Anträge hinsichtlich der notwendigen Qualifikationserfordernisse ist das Dokument „Bewertungskriterien für die Zuerkennung einer FH-Professur“ in der jeweiligen durch das Kollegium beschlossenen Fassung anzuwenden.

Die Beschlussfassung der Kommission über die Zuerkennung der FH-Professur erfolgt mit zumindest drei Pro-Stimmen. Gegen die mit qualifizierter Mehrheit getroffene Entscheidung der Kommission ist kein Einspruch möglich.

Die Beschlussfassung erfolgt durch die stimmberechtigten Kommissionsmitglieder grundsätzlich in offener Weise. Jedes stimmberechtigte Kommissionsmitglied kann jedoch eine geheime Abstimmung verlangen. Bei der Abstimmung kommt den stimmberechtigten Kommissionsmitgliedern jeweils eine Stimme gemäß § 5 zu.

Im Falle der Ablehnung des Antrags hinsichtlich der notwendigen Qualifikationserfordernisse durch die Kommission hat die Antragstellerin bzw. der Antragsteller Anspruch auf Einsichtnahme in das anonymisierte Ergebnisprotokoll. Für diesen Fall der Ablehnung ist eine neuerliche Antragstellung frühestens 24 Monate nach Zustellung der ablehnenden Mitteilung möglich.

Erfolgt die Zuerkennung des Funktionstitels „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“ gemäß § 10 Abs 8 FHG kann dieser gemäß § 7 ab der offiziellen Verleihung geführt werden. Die FH-Professur tritt mit dem auf die offizielle Verleihung nächstfolgenden Monat dienstrechtlich in Kraft.

Vom Ausgang des gesamten Verfahrens wird die Geschäftsführung und die Abteilung Personal und Recht von der Kommissionsvorsitzenden bzw. dem Kommissionsvorsitzenden umgehend benachrichtigt.

Auf die Verleihung des Titels besteht kein Rechtsanspruch.

Sämtliche Mitglieder der Kommission unterliegen dauerhaft und uneingeschränkt der Verschwiegenheitspflicht.

§ 7. Funktionstitel

Zur Führung des Titels „FH-Professorin“ bzw. „FH-Professor“² an der FH JOANNEUM sind jene Personen berechtigt, denen der Titel durch die FH JOANNEUM im Zuge des festgelegten Verfahrens zur Überprüfung eines entsprechenden Antrages zuerkannt wurde und die in einem aufrechten Beschäftigungsverhältnis an der FH JOANNEUM stehen oder eine entsprechende Zuteilung aufgrund eines (Dienst-) Zuweisungsvertrages mit dem Land Steiermark oder dem Bund an die FH JOANNEUM ausüben.

Der Titel wird als Funktionstitel verliehen. Scheidet jemand – dem der Titel verliehen wurde – aus einem aufrechten Beschäftigungsverhältnis an der FH JOANNEUM aus oder endet eine entsprechende

² Die Funktionsbezeichnung kann auch "Professorin (FH)" bzw. „Professor (FH)“ bzw. die entsprechend üblichen Abkürzungen in Abstimmung mit den Corporate Wording Richtlinien der FH JOANNEUM lauten.

Zuteilung aufgrund eines (Dienst-) Zuweisungsvertrages mit dem Land Steiermark oder dem Bund an die FH JOANNEUM, so ist sie bzw. er nicht berechtigt, den Titel weiter zu führen.

§ 8. Inkrafttreten

Bisher verliehene Funktionstitel werden von den Bestimmungen dieser Richtlinie nicht berührt. Die gegenständliche Richtlinie tritt mit 09.11.2020 in Kraft.