
Statut des Arbeitsausschusses für Personal

Version 1.1

Inkraftgetreten am 07.01.2014 durch Beschluss des Kollegiums und im Einvernehmen mit dem Erhalter.¹

Präambel

Gemäß Fachhochschulstudiengesetz (FHStG) § 10 (10) sind die Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten in die Satzung aufzunehmen. Das vorliegende Dokument beschreibt das Statut des Arbeitsausschusses für Personal.

1. Ziel

1.1 Der Ausschuss versteht sich als Plattform für die Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für die Aufgaben des Kollegiums im Bereich Personal (vgl. § 10 (3) Ziffer 3 FHStG).

1.2 Bei seiner Arbeit verfolgt der Ausschuss das Ziel der Sicherstellung der Erreichung und Weiterentwicklung hochschuladäquater akademischer Standards an der FH Burgenland.

2. Aufgaben

2.1 Mitwirkung bei der Erarbeitung, Evaluierung und Weiterentwicklung einer Richtlinie für den Prozess der Suche und Einstellung von neuem Lehr- und Forschungspersonal.

2.2 Mitwirkung bei der Erarbeitung, Evaluierung und Weiterentwicklung der Eckpunkte für den Prozess der Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal.

2.3 Mitwirkung bei der Erarbeitung, Evaluierung und Weiterentwicklung von Funktionsprofilen und Qualitätsanforderungen, die im Rahmen der Personalentwicklung des Lehr- und Forschungspersonals zur Anwendung kommen.

2.4 Mitwirkung bei der Erarbeitung eines Besetzungsvorschlags bei Neueinstellungen von Lehr- und Forschungspersonal.

2.5 Mitwirkung bei der Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für die Abberufung von Lehr- und Forschungspersonal.

3. Arbeitsweise

¹ Beschluss des Kollegiums am 03.12.2013 (Protokoll zur 10. ordentlichen Sitzung), Einvernehmen hergestellt am 07.01.2014 (AN 01_14, Beilage 3 zum Protokoll der 10. ordentlichen Sitzung)

Statut des Arbeitsausschusses für Personal

3.1 Mindestens einmal pro Semester bzw. bei Bedarf sind Sitzungen vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des Ausschusses einzuberufen.

3.2 Auf Antrag kann mit Zustimmung von mindestens der Hälfte der Ausschussmitglieder eine außerordentliche Sitzung einberufen werden.

3.3 Zu Beginn jeder Ausschusssitzung wird eine Protokollführerin / ein Protokollführer bestimmt. Das Protokoll der Ausschusssitzungen ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung vom Protokollführer / von der Protokollführerin an die Ausschussmitglieder per email zu verschicken.

4. Zusammensetzung

4.1 Im Ausschuss sollen, wenn möglich, Vertreterinnen und Vertreter sämtlicher Departments der Fachhochschule vertreten sein und daher auch Mitglieder von außerhalb des Kollegiums mitarbeiten.

4.2 Mitglieder des Ausschusses sind:

- ein Vertreter / eine Vertreterin der Kollegiumsleitung,
- der / die Leiterin der Abteilung Personal der FH Burgenland,
- der / die Leiterin F&E,

sowie drei Mitglieder des Kollegiums, die vom Kollegium per Beschluss bestimmt werden, davon

- ein Vertreter / eine Vertreterin der Gruppe der Studiengangsleiterinnen und -leiter,
- ein Vertreter / eine Vertreterin der Gruppe des Lehr- und Forschungspersonals,
- ein Vertreter / eine Vertreterin der Gruppe der Studierenden.

4.3 Der Ausschuss kann Auskunftspersonen zu den Sitzungen und zur Mitarbeit einladen.

5. Ergebnisse

5.1 Die Ergebnisse der Ausschusssitzungen sind in Form von Anträgen dem Kollegium zur Abstimmung vorzulegen.

5.2 Ergebnisse des Ausschusses können nur mit Zustimmung des Kollegiums veröffentlicht werden.