



Richtlinie des Rektorats für personenbezogene Evaluationen von Professuren an der Universität für Bodenkultur Wien

1. RAHMENBEDINGUNGEN

In Dienstverträgen mit der Universität für Bodenkultur Wien wird eine personenbezogene Evaluation vor dem Ende bzw. der Verlängerung des Dienstverhältnisses vorgesehen. Es wird generell angestrebt, dem/r Kandidaten/in das Ergebnis der Evaluation spätestens 12 Monate vor Auslaufen des Dienstvertrages kundzutun. Spezielle Vereinbarungen sind zu beachten.

Der vorliegende Leitfaden soll den Ablauf einer personenbezogenen Evaluation von Professuren skizzieren sowie die zur Anwendung gelangenden Indikatoren präsentieren. Die Universität für Bodenkultur Wien bekennt sich als institutionelles Mitglied der Deutschen Gesellschaft für Evaluation (DeGEval)¹ zu den von dieser verabschiedeten „Standards für Evaluation“. Die Richtlinien sind in Anlehnung an den „Leitfaden für die Zwischenevaluation von Juniorprofessuren“ der Humboldt Universität zu Berlin² entwickelt worden.

2. ABLAUF DER EVALUATION

2.1. Zeitplan

Die personenbezogene Evaluation findet rechtzeitig vor Auslaufen des Dienstverhältnisses statt (Beginn der Evaluation spätestens 18 Monate vor Vertragsende). Beschäftigungsverbote vor und nach der Geburt eines Kindes bzw. Karenzzeiten nach Mutterschutz- oder Väternkarenzgesetz führen zu einer Verlängerung des Dienstverhältnisses und damit entsprechend dieser in Anspruch genommenen Zeiten zu einer Verschiebung der Evaluation.

Unbefristete Professuren sollen gemäß den Vereinbarungen im Berufungsanbot evaluiert werden, in der Regel erstmals vier Jahre nach Antritt der Professur. Mit den vorgesehenen Verfahrensschritten (s. 2.2.) ergibt sich daraus folgender Zeitplan (s. unten).

Für Stiftungsprofessuren gelten die im jeweiligen Vertrag festgelegten Vertragsdaten, wobei auch in diesem Fall mindestens ein Jahr vor Vertragsende die Evaluation durchzuführen ist.

Die Universität für Bodenkultur Wien beabsichtigt, alle in einem Jahr anfallenden personenbezogenen Evaluationen in einem Verfahren zusammenzufassen und gebündelt abzuwickeln. Von Seiten des Rektorats wird angestrebt, dass sämtliche Verfahren mit dem 2. Mai eines jeden Jahres beginnen und spätestens sieben Monate danach mit einem endgültigen Beschluss durch den/die Rektor/in abgeschlossen werden.

1 Deutsche Gesellschaft für Evaluation (<http://www.degeval.de>)

2 Humboldt Universität zu Berlin: <http://appel.rz.hu-berlin.de/Zope/AMB/verwaltung/dateien/datkat/amb4203.pdf>

Sollten in einem Jahr nur einzelne Kandidaten bzw. Kandidatinnen aus einem bestimmten Fachbereich zur Evaluation anstehen, so kann das üblicherweise aus allen Forschungssprechern und Lehrbeauftragten zusammengesetzte Gremium auf die aus diesen und angrenzenden Bereichen kommenden Forschungssprechern bzw. Lehrbeauftragten eingeschränkt werden. (zu beachten: Vertragsabschlüsse sind über das ganze Jahr verteilt).

Verfahrensschritte	Dauer	Datum, ab
2.1.1. Verfahrenseröffnung Verfahrenseröffnung der Evaluation durch das Rektorat, Aufforderung an den/die Kandidaten/in, eine Stellungnahme dazu abzugeben	2 Wochen	02.05.20xx
Aufforderung an den/die Kandidaten/in, den Selbstevaluationsbericht innerhalb von 6 Wochen zu legen	6 Wochen	16.05.20xx
2.1.2. Einsetzen der Evaluationskommission Gemeinsame Sitzung der Departmentbeauftragten (Forschungssprecher sowie Beauftragten für Lehre) mit dem/der VR für Forschung sowie dem/der VR für Lehre und Internationales Benennung der Mitglieder der Evaluationskommission durch die Forschungssprecher/innen bzw. die Beauftragten für Lehre	2 Wochen	16.05.20xx
Aufforderung an den/die Vorsitzende/n der ÖH, eine/n studentische/n Vertreter/in in die jeweilige Evaluationskommission zu entsenden	1 Woche	16.05.20xx
2.1.3. Auswahl der externen Gutachter Zusammentreten der Evaluationskommission Wahl des/der Vorsitzenden Benennung/Auswahl externer, fachlich unabhängiger Gutachter/innen durch die Evaluationskommission Gelegenheit zur Stellungnahme zur Auswahl der Gutachter/innen durch den/die Kandidaten/in binnen drei Tagen	2 Wochen	23.05.20xx
2.1.4. Beurteilung durch die Gutachter/innen Selbstevaluationsberichte an Gutachter/innen zwecks schriftlicher Beurteilung Gutachtenerstellung	6 Wochen	16.07.20xx
2.1.5. Bericht der Evaluationskommission Übermitteln des Berichts an den/die Kandidaten/in zur Stellungnahme	4 Wochen	01.09.20xx
2.1.6. Stellungnahme der Departmentleitung	2 Wochen	01.10.20xx
2.1.7. Abschließende Beschlussfassung der Evaluationskommission und Übermittlung sowie Präsentation durch den/die Vorsitzende/n an Rektorat und Senat	2 Wochen	2.11.20xx
2.1.8. Endgültiger Beschluss durch den/die Rektor/in der Universität für Bodenkultur Wien und Vertragsverhandlung	4 Wochen	01.12.20xx
2.1.9. Veröffentlichung des Berichts der Evaluationskommission		

2.2. Verfahrensschritte

2.2.1. Verfahrenseröffnung

Das Verfahren wird durch das Rektorat eröffnet, indem der/die Kandidat/in über Gegenstand, Ablauf, Inhalt und Struktur des Selbstevaluationsberichtes, Indikatoren und Bewertungskriterien sowie über die zur Anwendung gelangenden Instrumente sowie möglichen Konsequenzen informiert wird. Gleichzeitig betraut der/die Rektor/in den/die Vizerektor/in für Forschung mit der Durchführung der personenbezogenen Evaluation, wobei letzterer vom Forschungsservice und von der Stabstelle QM im Verfahrensablauf unterstützt wird. Im Fall einer Verhinderung des/der Vizerektors/in für Forschung wird das Verfahren von dem/der Vizerektor/in für Lehre und Internationales abgewickelt.

Gleichzeitig wird der/die Kandidat/in aufgefordert, einen Selbstevaluationsbericht abzuliefern. Parallel dazu erhält der/die Kandidat/in eine vom Forschungsservice sowie vom Zentrum für Lehre aufbereitete Datendokumentation als Hilfestellung für die Erstellung des Selbstevaluationsberichts, sodass sich er/sie im Wesentlichen nur noch auf die im Leitfaden festgeschriebenen Fragen konzentrieren muss.

2.2.2. Einsetzen der Evaluationskommission

In einer gemeinsamen Sitzung der Forschungssprecher/innen sowie der Beauftragten für Lehre mit dem/der Vizerektor/in für Forschung sowie dem/der Vizerektor/in für Lehre und Internationales wird über die zu evaluierenden KandidatInnen, sowie darauf aufbauend über potentielle, in die Evaluationskommission zu entsendende BOKU-KollegInnen beraten. Der/die Vizerektor/in für Forschung und die Forschungssprecher/innen bzw. der/die Vizerektor/in für Lehre und Internationales und die Lehrverantwortlichen wählen jeweils zwei Vertreter/innen für die fünfköpfige Evaluationskommission aus, wobei einer Vertreterin / einem Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an der BOKU eine beratende Funktion zukommt. Das Verhältnis Professoren/Professorinnen zu Mittelbau sollte 50:50 betragen. Das fünfte Mitglied der Evaluationskommission muss ein/e studentischer/ Vertreter/in einer dem jeweiligen zu Evaluierenden nahestehenden Fachrichtung sein und wird von der Österreichischen Hochschülerschaft an der BOKU nominiert. Überdies ist § 10 B-GIBG über die Vertretung von Frauen in Kommissionen anzuwenden.

2.2.3. Auswahl der externen Gutachter/innen

Die Evaluationskommission wählt eine/n Vorsitzende/n und berät über den / die zu Evaluierenden.

Forschungsservice und Stabstelle QM holen zwecks Unterstützung der Evaluationskommission Vorschläge für Gutachter/innen von Vertretern/Vertreterinnen fachverwandter (-naher) Forschungsbereiche ein. Um eine möglichst gute Entscheidungsgrundlage für die Auswahl der Gutachter/innen zu erhalten, sollten die vorgeschlagenen Gutachter/innen kommentiert werden (Hintergrundinformationen, Darstellung der fachlichen Nähe usw.).

Die Evaluationskommission wählt zwei externe Gutachter/innen aus. Die Gutachter/innen sollen in der vom/von der Kandidaten/in vertretenen Fachdisziplin ausgezeichnete Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler sein. Die fachliche und persönliche Unabhängigkeit von Gutachterinnen/Gutachtern muss dabei unbedingt gewährleistet sein. Die Gutachter/innen sind dem/der Kandidaten/in umgehend zu Kenntnis zu bringen. Letztere/r wird aufgefordert, eine objektive Stellungnahme dazu abzugeben, wobei gegen eine Gutachterin oder einen Gutachter nur sachlich begründete Einwände gemacht werden dürfen.

2.2.4. Beurteilung durch die Gutachter/innen

Der vom/n der Kandidaten/in abgelieferte Selbstevaluationsbericht wird an die Gutachter/innen übermittelt. Sollte es nötig sein (z.B., weil im deutschsprachigen Raum keine geeigneten Gutachterinnen/Gutachter für den/die Kandidaten/in zu finden sind), hat er / sie den Selbstevaluationsbericht in englischer Sprache zu übermitteln bzw. diesen notfalls nachzureichen.

Zusätzlich erhalten die Gutachterinnen/Gutachter die Leistungsschau des/r Kandidaten/in, also die vom Forschungsservice sowie dem Zentrum für Lehre übermittelten (und aggregierten) Leistungsdaten, sowie sein / ihr Berufsangebot. Die Evaluationskommission kann nach vorausgegangener interner Abstimmung weitere Dokumente oder Auszüge derselben den Gutachtern / Gutachterinnen zur Verfügung stellen. Als Ergänzung erhalten die Gutachter/innen den Leitfaden in deutscher oder englischer Sprache.

Über beides, Datengrundlage als auch Selbstevaluationsbericht haben die Gutachter/innen ein Formular auszufüllen sowie eine kurze schriftliche Stellungnahme (in freien Worten) an die Evaluationskommission abzuliefern. Dabei ist darauf zu achten, dass im Selbstevaluationsbericht enthaltene Informationen / Textblöcke von den Gutachtern/Gutachterinnen nicht rekapituliert werden.

Für den Fall, dass die Aussagen der Gutachter/innen nicht ausreichend präzise formuliert sind, hat die Evaluationskommission die Möglichkeit, eine Präzisierung des Gutachtens einzufordern. Im Gegenzug hat die/der Gutachter/in die Möglichkeit, zusätzliche Unterlagen (Dokumente, Datenmaterial) über den Kandidaten/in oder die Rahmenbedingungen (z.B. Studienprogramme) von der Evaluationskommission anzufordern, falls die bereits übermittelten Unterlagen für die fundierte Erstellung eines Gutachtens nicht ausreichen.

Für den Fall, dass ein deutlicher Widerspruch zwischen den beiden vorliegenden Gutachten besteht, hat die Evaluationskommission das Recht, ein drittes Gutachten einzuholen. Die Evaluationskommission muss umgehend in Absprache mit Rektorat sowie Forschungsservice / Stabstelle QM einen adaptierten Zeitplan erstellen und die/den Kandidatin/en darüber informieren.

2.2.5. Bericht der Evaluationskommission

Folgende Unterlagen dienen als Grundlage für die Erstellung des Evaluationsberichts der Evaluationskommission:

- Selbstevaluationsbericht des / der Kandidaten/in
- zwei externe Gutachten
- Berufsangebot
- Department-Entwicklungsplan
- falls vorhanden: SWOT-Analyse des Departments (z.B. erstellt im Zuge der Evaluation einer Organisationseinheit)

Auf Basis des vom/n der Kandidaten/in eingereichten Selbstevaluationsberichtes sowie der externen Gutachten verfasst die Evaluationskommission einen schriftlichen Evaluationsbericht. Dieser umfasst eine Beschreibung und kritische Evaluation der Forschungs-, und Lehrleistung und der Servicetätigkeit (Managementfunktionen als Department-, Instituts- oder Arbeitsgruppenleiter, universitäre Selbstverwaltung sowie Scientific Community Service) sowie eine Einschätzung der weiteren wissenschaftlichen Entwicklung des/r Kandidaten/in bzw. der von ihm vertretenen

Fachdisziplin. Falls erforderlich soll der Bericht Empfehlungen an den/die Kandidaten/in, aber auch im Fall von „Misstönen“ über jenes Department, der der/die Kandidat/in angehört, Anregungen für Verbesserungen an selbiges beinhalten. Der Bericht muss eine Empfehlung zur Verlängerung der Professur beinhalten (Ende des Dienstverhältnisses mit Ausstiegsszenario; einmalige befristete Verlängerung oder unbefristetes Vertragsverhältnis).

Nach Zustellung des Berichts durch die Evaluationskommission hat der/die Kandidat/in binnen 14 Tagen eine Stellungnahme dazu abzugeben. Die Termine sind rechtzeitig abzustimmen

2.2.6. Stellungnahme der Departmentleitung

Evaluationsbericht der Evaluationskommission, Selbstevaluationsbericht des/r Kandidaten/in und Gutachten werden von dem/der Vorsitzenden der Evaluationskommission an den/die Leiter/in des Departments, dem der/die Kandidat/in angehört, weitergeleitet. Department- und Institutsleiter / Departmentleiterin und Institutsleiterinnen werden aufgefordert auf Basis der vorliegenden Dokumente, vor allem aber zur positiven oder negativen Empfehlung der Evaluationskommission binnen 14 Tagen eine Stellungnahme abgeben und an den Vorsitzenden der Evaluationskommission übermitteln.

Sollte die Professur nicht nur einem Department zugeordnet sein, müssen alle involvierten Departments zur Empfehlung der Evaluationskommission eine Stellungnahme abgeben. Ist die/der Evaluerte ein Institutsleiter, betrifft die Stellungnahmeverpflichtung nur die/den Departmentleiter/in. Bei Departmentleiter/innen entfällt eine Stellungnahme.

2.2.7. Abschließende Beschlussfassung der Evaluationskommission über die eingegangenen Stellungnahmen

Die Evaluationskommission hat die Möglichkeit, gegebenenfalls eine abschließende Kommentierung der eingelangten Stellungnahmen zu verfassen. Der/die Vorsitzende der Evaluationskommission übermittelt nach Beschlussfassung den Bericht samt Stellungnahmen und Kommentar an das Rektorat und präsentiert in einer gemeinsamen Sitzung mit dem Rektorat und dem Senat die wichtigsten Ergebnisse des Verfahrens.

2.2.8. Endgültige Entscheidung durch den/die Rektor/in der Universität für Bodenkultur Wien und Vertragsverlängerung

Die unter 2.2.8. schriftlich festgehaltenen Empfehlungen werden vom/von der Vizerektor/in für Forschung im Rahmen der nächsten Rektoratssitzung an den/die Rektor/in übermittelt. Der/die Rektor/in hat endgültig zu entscheiden, wobei die Entscheidung schriftlich festzuhalten ist. Das Ergebnis ist dem/r Kandidaten/in umgehend zu Kenntnis zu bringen bzw. an die Personalabteilung zwecks Bearbeitung zu übermitteln.

Im Falle einer Verlängerung sollen die von den Gutachterinnen / Gutachtern vorgeschlagenen Empfehlungen in eine vertragliche Vereinbarung münden, in der die Verantwortlichkeiten beider Seiten festgehalten werden (z.B. Fortbildung, Maßnahmen in Lehre und Forschung usw.). Entsprechende Schritte sind einzuleiten. Der Bezug zur Zielvereinbarung des Departments ist herzustellen.

Im Fall einer negativen Entscheidung (d.h. Nicht-Verlängerung des Dienstverhältnisses) oder gravierenden Vertragsänderungen ist der Betriebsrat des wissenschaftlichen und nicht-

wissenschaftlichen Personals sowie der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen umgehend zu informieren.

2.2.9. Veröffentlichung des Berichts der Evaluationskommission

Im Sinne der Erhöhung der Transparenz dieses Qualitätssicherungsverfahrens empfiehlt das Rektorat die Veröffentlichung des Berichts der Evaluationskommission. Die Entscheidung darüber, ob der Bericht der Evaluationskommission bzw. ausgewählte Teile veröffentlicht werden, obliegt der / dem Kandidatin/en.

3. SELBSTBERICHT DES KANDIDATEN / DER KANDIDATIN

Der Selbstbericht des/r Kandidaten/in besteht aus zwei Teilen: einer persönlichen Stellungnahme und einer auf Datenquellen basierenden aktuellen Dokumentation seiner/ihrer Forschungs- und Lehrleistung. Der Bericht ist in der Regel auf Deutsch vorzulegen.

Der/die Kandidat/in ist aber gehalten, den Selbstbericht auf Englisch zu verfassen, falls englischsprachige Gutachterinnen/Gutachter in Frage kommen, bzw. bei Bedarf eine englische Version des Selbstberichts nach Festlegung der Gutachter/innen nachzureichen.

Der Selbstevaluationsbericht umfasst die wesentlichen Aktivitäten in den Bereichen Forschung, Lehre und Services (Scientific Community Service sowie universitäre [Selbst]-Verwaltung) für den Berichtszeitraum (Antritt der Stelle bis Beginn der personenbezogenen Evaluation). Weiters hat der/die Kandidat/in mittel- bis langfristige Perspektiven sowie konkrete Pläne zu allen drei Themenbereichen im Bericht zu skizzieren bzw. kann nach Möglichkeit auch Manuskripte oder Konzepte zu geplanten Vorhaben beilegen. Der Bezug zur Zielvereinbarung des Departments ist herzustellen³.

Er/sie soll den Bericht selbstkritisch formulieren, also nicht nur Erfolge, sondern auch Schwächen oder Probleme, insbesondere jedoch Vorschläge zu deren Lösung mitteilen. Der Bericht sollte mindestens fünf und höchstens zehn Seiten umfassen (ohne beigelegte Datendokumentation bzw. Manuskripte, Konzepte), wobei er nach folgenden Fragestellungen untergliedert sein muss:

3.1. Ergänzungen

1. Haben Sie wichtige **Ergänzungen zum** vom Forschungsservice sowie vom Zentrum für Lehre abgefragten und aufbereiteten **Datenmaterial**?

3.2. Beurteilung des Status quo

2. Beurteilen Sie bitte die eigene Performance in der **Forschung** auf Basis der vorgelegten Fakten und der beigelegten Benchmarks (z.B. BOKU-Mittelwerte, eventuell internationale Werte, wenn vergleichbar)
3. Beurteilen Sie bitte Ihre **Lehrleistung**, ebenfalls auf Basis der vorgelegten Fakten und der beigelegten Benchmarks
4. Skizzieren Sie Ihre Managementaufgaben als Department-, Instituts- oder Arbeitsgruppenleiter (insbesondere in Fragen der Personalmanagement,

³ Für den Fall, dass die Professur vor dem Zustandekommen der Zielvereinbarung des Departments mit dem Rektorat vereinbart wurde, erfolgt die Bewertung nur nach dem Berufungsanbot (zum Vergleich gelangen Durchschnittswerte der Universität für Bodenkultur Wien).

Ressourcenmanagement), ihre aktive **Mitarbeit in Gremien**, insbesondere im Bereich der Selbstverwaltung der Universität für Bodenkultur Wien sowie jene Aktivitäten, die als Scientific Community Service in der bokuDOK enthalten sind (s. 5.1)

3.3. Geplante Vorhaben – mittel- bis langfristige Perspektiven (unter Berücksichtigung der gültigen Zielvereinbarungen des Departments)

5. Welche Weiterentwicklungen planen Sie in der **Forschung**? Gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Punkte ein: Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, geplante Forschungsschwerpunkte sowie Projektvorhaben, Aufbau von Arbeitsgruppen und Kooperationen an der BOKU sowie im In- und Ausland
6. Skizzieren Sie Ihre wichtigsten mittel- bis langfristigen Aktivitäten in der **Lehre**! Erklären Sie bitte Ihre Vorhaben, u.a. wie folgt: Curricula-Entwicklung an der BOKU, internationale Masterprogramme (z.B. double-degree), EuroLeague, Life-Long-Learning, neue Lehr- und Lernmethoden (z.B. e-Learning)
7. Welche **sonstigen** (z.B. Scientific Community Service) **Aktivitäten** planen Sie, um Ihr Institut bzw. Ihren vertretenen Fachbereich noch besser im nationalen und internationalen Umfeld zu platzieren?

Die von dem/der Kandidaten/in einzureichende Dokumentation ist in fünffacher Ausfertigung beim Forschungsservice (Kontakt: DI Horst Mayr, email: horst.mayr@boku.ac.at, tel.: 01/47654-2609) abzugeben.

Dem/r Kandidaten/in werden zu Beginn der Selbstevaluationsphase der Fragebogen sowie eine aufbereitete Datengrundlage inklusive Publikationsliste (sortiert nach Kategorien und Jahren), die aus BOKU-Datenbanken abgefragt werden, übermittelt. Weiters ist anzumerken, dass der/die Kandidat/in ergänzend zu seinen aufbereiteten Forschungs- und Lehrleistungen auch Benchmarks der Gesamt-BOKU, von vergleichbaren (anonymisierten) BOKU-Forschern / BOKU-Forscherinnen sowie – sobald dies möglich ist - von vergleichbaren internationalen Forschungseinrichtungen erhält. Damit soll sowohl für den/die Kandidaten/in als auch die Gutachter/Gutachterinnen gewährleistet werden, dass beide das übermittelte Datenmaterial „besser“ interpretieren und bewerten können. Zudem wird der/die Kandidat/in mindestens zwei Wochen vor Beginn der personenbezogenen Evaluation vom Forschungsservice aufgefordert, jene Einträge in der BOKU Forschungsdatenbank (bokuDOK), für die er / sie selbst verantwortlich ist, zu kontrollieren und zu aktualisieren.

4. VERPFLICHTUNGEN GEMÄß BERUFUNGSANBOT

Das Berufungsangebot für Professuren wird zwischen der Universität für Bodenkultur Wien, vertreten durch den/die Rektor/in, sowie dem/r erfolgreichen Berufungswerber / Berufungswerberin abgeschlossen. Derzeit finden sich in der Regel folgende Verpflichtungen in den Berufungsanboten:

- ✓ Mitarbeit an der Entwicklung der Universität und deren fachlicher Positionierung
- ✓ Permanente Mitwirkung hinsichtlich der Organisations- und Personalentwicklung im Rahmen des Instituts/Departments, ausdrücklich ein gemeinsames Anliegen
- ✓ Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
- ✓ Förderung der internationalen Beziehungen der Universität
- ✓ Interdisziplinarität (Förderung von instituts-, department- und universitätsübergreifenden Kooperationen)

Bei Stiftungsprofessuren, die im allgemeinen zwischen einem externen Förderer und der Universität sowie dem Kandidaten/der Kandidatin abgeschlossen werden, kann es sein, dass die im Vertrag festgeschriebenen Verpflichtungen von denen in Berufungsanboten für Professuren mehr oder weniger deutlich abweichen. In diesem Fall gilt, dass die im jeweiligen Stiftungsvertrag festgelegten Anforderungen zu erfüllen sind.

5. BEWERTUNGSKRITERIEN

National und international anerkannte quantitative Indikatoren (z.B. BOKU-Mittelwerte) werden für die Bewertung und Beurteilung der Forschungs- und Lehrleistung sowie der Servicetätigkeit aus den an der BOKU bestehenden Datenbanksystemen abgefragt und für beide, Kandidaten/in und Gutachter/Gutachterinnen, aggregiert aufbereitet. Ziel soll es sein, dass sich beide mit Hilfe des vom Forschungsservice sowie vom Zentrum für Lehre übermittelten Datenbestandes einen raschen Überblick über die akademische Leistung machen können.

Natürlich gilt es zu berücksichtigen, dass quantitative Indikatoren wie Drittmittel bzw. Publikationen in den jeweiligen Disziplinen sehr unterschiedliche Bedeutung und Gewichtung haben.

5.1. Forschung

Folgende Indikatoren werden vom Forschungsservice für die Beurteilung einer Professur aus der BOKU Forschungsdatenbank (bokuDOK) abgefragt und aufbereitet, wobei zu beachten ist, dass ausschließlich jene Leistungen abgefragt werden und der personenbezogenen Evaluation zugrunde gelegt werden, die seit Dienstantritt an der Universität für Bodenkultur Wien auch tatsächlich erbracht worden sind. Leistungen aus früheren Arbeitsverhältnissen bleiben unberücksichtigt:

5.1.1. Quantität und vor allem Qualität der Veröffentlichungen

- ✓ Publikationen bzw. nachweislich angenommene [accepted] Originalarbeiten in „peer reviewed“ Journalen (SCI expanded)
- ✓ (Original)beiträge in international anerkannten (peer-reviewten) Fachzeitschriften
- ✓ Konferenzbeiträge (insbesondere international, invited papers), nachweislich reviewed
- ✓ Buchbeiträge, Bücher; beides nachweislich reviewed
- ✓ Herausgeberschaften
- ✓ Patente

Die Universität für Bodenkultur Wien legt Wert darauf, dass ihre wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen neben wissenschaftlichen Publikationen auch der Öffentlichkeit (z.B. Schulen, Medien) berichten ([Inter]-National anerkannte Journale ohne Peer-Review, Beiträge in populärwissenschaftlichen Journalen, Aufsatz- und Buchrezensionen) bzw. am Wissenstransfer in die Praxis oder in Bildungseinrichtungen beitragen (Nicht-publizierte Vorträge).

5.1.2. Forschungsprojekte

Es wird von Seiten der Universität für Bodenkultur Wien erwartet, dass Projektakquisitionen erfolgreich durchgeführt werden. Weiters wird davon ausgegangen, dass der/die Kandidaten/in Projekte in verantwortlicher Position („Projektbegleitung“, Projektleiter/in, Sub-Projektleiter/in) durchgeführt hat. Weiters sollte er/sie im Sinne der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses den Aufbau von Arbeitsgruppen belegen können.

Sämtliche Projektindikatoren werden getrennt dargestellt, als Kennzeichen für ein begonnenes bzw. abgeschlossenes Projekt zum Erhebungszeitpunkt!

- ✓ Auftragsforschung vs. Antragsforschung bzw. Eigenfinanzierte Projekte
- ✓ Einwerben von Drittmitteln (Geldgeber, Umfang) in Verbindung mit der Verantwortung im Projekt (ergo (Sub)-Projektleiter/in, (Sub)-Projektkoordinator/in)
- ✓ Forschungsk Kooperationen
 - national & international bzw. (außer)-universitär
- ✓ Interdisziplinarität (innerhalb der BOKU)
- ✓ Transdisziplinarität

5.1.3. Scientific Community Service

Auch in dieser Leistungskategorie erwartet die Universität für Bodenkultur Wien von dem/r Kandidaten/in Beiträge, die der Förderung des angestrebten Fachs nachweislich gedient haben. Dazu zählen zum Beispiel:

- ✓ Leitungsfunktion - Wissenschaftliche- / Forschungs-Gesellschaften, Akademie
- ✓ Editorial Board Member (Reviewed Journal)
- ✓ Reviewer of journal article, (journal listed in Science Citation Index)
- ✓ Editorial Board Member (Non-Reviewed Journal)
- ✓ Gastherausgeber/in – Konferenzbände
- ✓ GutachterInnen Tätigkeit - Forschungsprogramm (EU)
- ✓ GutachterInnen Tätigkeit - Nat. Antragsforschung
- ✓ GutachterInnen Tätigkeit - Int. Antragsforschung
- ✓ Gutachter/in, Evaluator/in - Nationale Institutionen
- ✓ Gutachter/in, Evaluator/in - Internationale Institutionen
- ✓ Organisator/in - Intern. Konferenz / Workshop
- ✓ Organisationskomitee - Intern. Konferenz / Workshop
- ✓ Wissenschaftlicher Beirat - Intern. Konferenz / Workshop

5.2. Lehre

Die BOKU legt Wert darauf, dass ihre Wissenschaftler/innen aktiv in der Lehre tätig sind. Folgende Indikatoren sind von Bedeutung. Soweit verfügbar werden die Indikatoren vom Zentrum für Lehre abgefragt und dem/r Kandidaten/in aufbereitet und - mit der Bitte um Ergänzung - zur Verfügung gestellt.

5.2.1. Lehrtätigkeit im Regelstudium

- ✓ Stundenausmaß
- ✓ Lehrveranstaltungstyp
- ✓ Anzahl fremdsprachiger Lehrveranstaltungen
- ✓ Anzahl der betreuten Bachelorarbeiten
- ✓ Anzahl der betreuten Master- und Diplomarbeiten
- ✓ Anzahl der betreuten Dissertationen
- ✓ Mitwirkung bei PhD-Programmen (so eingerichtet)

5.2.2. Ergebnisse der Lehrevaluation durch Studierende

5.2.3. Lehre im Bereich Lifelong Learning

- ✓ Universitätslehrgänge
- ✓ Kurse, Summer Schools, Vortragstätigkeit, Workshops, Seminare etc.

5.2.4. Internationalität der Lehre

- ✓ Aktive Teilnahme an internationalen Studienprogrammen

5.2.6. Weiterentwicklung der universitären Lehre

- ✓ Aktive Teilnahme bei Curriculaentwicklungen
- ✓ Einsatz neuer Lehr- und Lernmethoden
- ✓ Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
 - Didaktik
 - Neue Lehr- und Lernformen
 - Evaluation
 - Management
 - Soft Skills

5.2.7. Beratungs- und Gremientätigkeiten

- ✓ als Programmverantwortliche
- ✓ Studienkommissionsmitglieder etc.

5.2.8. Öffentlichkeitsarbeit

- ✓ BOKU4YOU
- ✓ BEST
- ✓ Projekte mit Schulen
- ✓ University Meets Public etc.