

PÄDAGOGISCHE  
KÄRNTEN



# Personalentwicklungskonzept der PH Kärnten

Stand: Juli 2016

Pädagogische Hochschule Kärnten  
Viktor Frankl Hochschule



# Personalentwicklungskonzept der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule

## Präambel

Die Personalentwicklung der Pädagogischen Hochschule Kärnten wird als ein systematisch gestalteter kontinuierlicher Prozess verstanden, der es ermöglicht, das individuelle Leistungs- und Lernpotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Lehre und Verwaltung zu erkennen, zu erhalten und gezielt zu fördern.

## Das PE-Konzept der PH-Kärnten ist

- zukunftsorientiert  
Die Personalentwicklung soll gemeinsam mit der Entwicklung der Gesamtorganisation die Pädagogische Hochschule Kärnten für die Zukunft rüsten und den Personalbedarf einer Bildungsinstitution des tertiären Bereichs sowohl qualitativ als auch quantitativ gewährleisten.
- umfassend  
Umfassend heißt, dass das Konzept im Dienste *aller* Anspruchsgruppen (Lehrende und Verwaltung) steht.
- genderbewusst  
Alle Maßnahmen der Personalentwicklung werden auf die Auswirkungen auf beide Geschlechter geprüft.
- integrierend  
Das bedeutet, dass die drei Bereiche der Personalentwicklung: Personalgewinnung, Personalförderung/ Qualifizierung sowie Personalverabschiedung zu einem nachhaltig wirksamen Gesamtkonzept verwoben werden.

## Das PE-Konzept der PH-Kärnten orientiert sich am

- Leitbild der PH-Kärnten
- dem ausgearbeiteten Profil der PH-Kärnten

## Bereich 1: Personalgewinnung

Leitideen	Ziele	Umsetzung	Mittel und Instrumente
<b>1. Personalgewinnung</b>			
<b>1.1. Personalplanung</b>			
Das Ausscheiden von Personen bzw. die Schaffung einer neuen Position wird zum Anlass genommen, die Personalstruktur zu überprüfen um Optimierungspotentiale ausschöpfen zu können (z.B. neue Aufgabenverteilung).	Die Personalplanung orientiert sich an dem Ziel, ein solides und nachhaltiges Fundament an Expert/innen als Stammpersonal aufzubauen, um den Anforderungen der Institution in Aus-, Fort- und Weiterbildung gerecht zu werden.	Ist-Soll-Analysen auf der Ebene der Tätigkeiten, Strukturen, Aufgaben und Infrastruktur.	Regelmäßig verpflichtende Mitarbeiter/innengespräche (siehe Organisationshandbuch unter Pkt. 3.6.1);  Qualifikations-/Kompetenzdatenbank (befindet sich im Aufbau).
<b>1.2. Personalsuche</b>			
Die Suche nach geeigneten Personen wird erst aufgenommen, nachdem interne Kandidat/innen auf die Eignung geprüft wurden. Jede Planstelle wird nach § 18 Hochschulgesetz 2005 ausgeschrieben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karrieremöglichkeiten innerhalb der PH-Kärnten eröffnen;</li> <li>• Erfüllung des erforderlichen Personalbedarfs und Einstellung von Mitarbeiter/innen, die der Ausschreibung der Stelle entsprechen.</li> </ul>	Systematische Analyse der Personaldaten (Rektorat); Gespräche mit den Institutsleitungen und dem Dienststellenausschuss.	Öffentliche Ausschreibungen nach dem Ausschreibungsprocedere (siehe Organisationshandbuch unter Pkt. 1.6).

<b>1.3. Personalauswahl</b>			
Allgemeine Kriterien der Auswahl (neben den Ausschreibungskriterien) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Fach- und Lehrkompetenz</li> <li>• Forschungskompetenz</li> <li>• Hochschuldidaktische Kompetenz</li> <li>• Sozialkompetenz und Teamfähigkeit.</li> </ul>	Aufbau eines einschlägig hochqualifizierten Stammpersonals; Personen verfügen über eine hohe Fach- und Lehrkompetenz und sind darüber hinaus bereit, am Weiterbildungsangeboten teilzunehmen und sich aktiv an Forschungsprozessen zu beteiligen.	Ganzheitliche Beurteilung der Bewerbungen anhand des CVs, des Portfolios und des Hearings.	Zum Ablaufschema der Personalauswahl siehe Organisationshandbuch unter Pkt. 1.6 Besetzung von Planstellen.
<b>1.4. Personalanstellung</b>			
Die Personalanstellung ist gesetzlich klar geregelt und standardisiert.	Die Anstellung erfolgt nachvollziehbar und transparent.	Personalvertretung, AK-Gleich und Rektorat arbeiten koordiniert zusammen.	Standardisierte Arbeitsverträge und Einstufungen durch das BMB..
Mit den Personaldaten wird an der PH-Kärnten vertraulich umgegangen.	Mit den Bewerber/innen wird wertschätzend umgegangen.  Zu- bzw. Absagen an die Bewerber/innen erfolgen zeitnahe.		

## Bereich 2: Personalführung/Qualifizierung

Leitideen	Ziele	Umsetzung	Mittel und Instrumente
<b>2. Personalführung</b>			
<b>2.1. Personaleinführung</b>			
Rasche Einführung der neuen Mitarbeiter/innen in die Abläufe und das Gefüge der PH-Kärnten sowie in die durch das Leitbild Viktor Frankl vertretene Haltung (Einführung in die Organisationskultur).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasche Einbindung der neuen Kolleg/innen in die Abläufe der PH-Kärnten.</li> <li>Schaffung einer gemeinsamen „Wertebasis“ auf der Grundlage des Leitbildes Viktor Frankl.</li> </ul>	Die Mitarbeiter/innen erhalten umfassende Informationen über die Abläufe der PH-Kärnten sowie Zugang zu allen internen Foren.	Die <i>Personalabteilung</i> versteht sich als Serviceeinrichtung und unterstützt die neuen Mitarbeiter/innen bei der Abwicklung der formalen Anforderungen der Anstellung.
		Die Mitarbeiter/innen kennen ihre Aufgaben und werden von der Institutsleitung in diese eingeführt.	' <i>Willkommensworkshop</i> ' Neue Mitarbeiter/innen erhalten im Rahmen eines Workshops zu Beginn jedes Studienjahres vom Rektorat und der Servicestelle Personalentwicklung die wichtigsten Informationen über die PH-Kärnten. Im Zuge dieses Workshops wird auf die Homepage der PH Kärnten hingewiesen und das Organisationshandbuch ausgehändigt.
			Mit dem <i>Mailaccount</i> erhält der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin auch Zugang zum Intranet der Homepage der PH Kärnten und kann so Protokolle, Rektoratsmitteilungen etc. nachlesen, Formulare downloaden und sich an Diskussionen über Sharepoint beteiligen.

			Angebot eines <i>Lehrgangs für existentielle Pädagogik</i> zur Einführung in die Werthaltung von Viktor Frankl für die Mitarbeiter/innen der PH Kärnten.
<b>2.2. Personalerhaltung</b>			
Die Mitarbeiter/innen arbeiten gerne an der PH-Kärnten.	Erfüllung der Hygienefaktoren und Motivationsfaktoren (nach Herzberg); Mitarbeiter/innen sind gesund.	Gute Raumausstattung (Büros), ergonomische Sitzmöbel, funktionale Einrichtung der Seminar- und Arbeitsräume; Bereitstellen von Kommunikationsräume.	Sanierung und/oder Aktualisierung der Ausstattung von Büro- und Arbeitsräume.
Die Mitarbeiter/innen fühlen sich wertgeschätzt und ihren Leistungen entsprechend eingesetzt.	Die Mitarbeiter/innen nehmen die Wertschätzung wahr.	Interner Informationsfluss wird sichergestellt.	Monatlicher Rektorats-Jour fixe Rektoratsinformationen; Mitarbeiter/innenzeitung (PH-Online); Mitteilungsblätter; Protokolle Mitarbeiter/innengespräche; Jährliche Standortklausur; und Informationen im Intranet.
		Transparente Wege der Zuteilung von Sachmitteln (Laptops, Dienstmobiletelefone, Büromaterialien, etc.).	Budgetverhandlung in den einzelnen Bereichen nach Vorgaben der Institutsleiter/innenkonferenz.
		Transparente Diensteinteilung.	Transparente Dienstleistung durch das Diensteinteilungsprogramm DEPP und gemeinsame Festlegung der Dienstaufgabeim Beschäftigungsausweis im PH-Online.
		Vergabe von Leistungsprämien.	Nachvollziehbare Vergabe von Leistungsprämien (siehe Organisationshandbuch unter Pkt. 3.4).

		Wertschätzender Umgang; Räume für Mitgestaltung und Partizipation schaffen.	Das Rektorat steht den Mitarbeiter/innen für Anregungen, Fragen und Kritik zur Verfügung. Insbesondere im Rahmen der monatlichen Jours Fixes und der Standortklausur.
<b>2.3. Umgang mit Krisensituationen</b>			
Mitarbeiter/innen fühlen sich in Krisensituationen unterstützt.	Mitarbeiter/innen wissen, wohin sie sich in Krisensituationen wenden können.	Liste von externen Kriseninterventionsstellen (z. B.: Hilfe bei Burn-out, Mobbing, etc.).	Liste liegt in jedem Institut auf.
	Mitarbeiter/innen nehmen Hilfe und Unterstützung an.	Informationsveranstaltungen zu Themen wie Mobbing, Work-Life-Balance, Mediationsangebote.	Krisenintervention auf Kosten der PH-Kärnten.
		Coaching Angebote (z. B.: KTC, Einzelcoachings, etc.).	Begrenzte Anzahl von Beratungs- und Coachingstunden speziell für Führungskräfte werden von der PH-Kärnten bereitgestellt.
<b>2.4. Personalbeurteilung</b>			
Transparente und faire Beurteilungen	Die Mitarbeiter/innen erhalten eine Rückmeldung durch die Dienstvorgesetzten und vergleichen sie mit ihrer Selbsteinschätzung.	Mitarbeiter/innengespräche	Lehrveranstaltungsevaluation (siehe Organisationshandbuch unter Pkt. 4.2.13).
	Mitarbeiter/innen fühlen sich im Umgang mit Qualitätsdefiziten im personellen Bereich fair behandelt.	Beratungsgespräche/Disziplinalggespräche	Mitarbeiter/innengespräche

<b>2.5. Personalentwicklung/Qualifizierung</b>			
Von der zufälligen und individuellen Fort- und Weiterbildung zu einem umfassenden systematischen Kompetenzaufbau.	Gute Balance zwischen den Entwicklungsbedürfnissen des Einzelnen und der Entwicklung der Organisation.	Jährliche Schwerpunktsetzung der Personalqualifizierung durch die Institutsleiter/innenkonferenz und das Rektorat.	Angebotsbroschüre ist in Planung.
	Individuelle Professionalisierung	Unterstützung für individuelle Weiterbildungen durch Vereinbarungen im Mitarbeiter/innengespräch.	Mitarbeiter/innengespräch
		<p>Laufend nach Bedarf werden folgende Maßnahmen angeboten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Schulungen für den Bereich Gender-Mainstreaming</li> <li>• Qualifizierung im IT-Bereich</li> <li>• Internationalisierung der MitarbeiterInnen im Bereich Lehre und Verwaltung</li> <li>• Vertiefung von Englischkenntnissen für Staff-Mobilitäten.</li> </ul>	<p>Genderschulungen werden von der Gender-Beauftragten in Abstimmung mit dem BMB regelmäßig für Lehrende und Verwaltung angeboten. Sharepoint-, Präsentationstechniken und Moodle-Schulungen.</p> <p>Nutzung von Staff Mobilitäten im Rahmen des ERASMUS+ Programms.</p> <p>Sprachkurse (Schwerpunkt Fachsprache und Präsentationstechniken) Englisch/Italienisch/Slowenisch/Spanisch zum Teil in der Dienstzeit.</p> <p>Englischcoaching durch Native Speakers für Leitungspersonen und Personen, die im Ausland lehren und Staff-Mobilitäten.</p>



		<p>Aufbau und Erweiterung von Forschungskompetenz.</p>	<p>Forschungscoaching für alle Interessierte inkl. Beratung bei Anträgen, Posterpräsentationen, Vorträgen, wiss. Schreibberatung;</p> <p>Forschungstag;</p> <p>Interner Forschungsbeirat Zur Vergabe interner Forschungsmittel siehe Organisationshandbuch unter Pkt.5.2.1;</p> <p>Finanzielle Förderung von Tagungsteilnahmen auf Antrag;</p> <p>Interne Fort-und Weiterbildung zum Aufbau von Forschungskompetenz.</p>
--	--	--	--

		<p>Erweiterung der Kompetenz im Bereich Hochschuldidaktik.</p>	<p>Nutzung interner Weiterbildungsangebote:</p> <p>Lehrgang Hochschuldidaktik;</p> <p>Mentoring-Lehrgang für Praxisschullehrende.</p> <p>Nutzung externe Angebote:</p> <p>PE-Angebote der AAU Klagenfurt für PH Mitarbeiter/innen;</p> <p>Freiplätze für PH-Mitarbeiter/innen in der Trainingsgruppe und dem Organisationslaboratorium;</p> <p>Teilnahme an der Leadership Academy des BMB.</p>
--	--	--	---

### Bereich 3: Personalverabschiedung

Leitideen	Ziele	Umsetzung	Mittel und Instrumente
<b>3. Personalverabschiedung</b>			
<b>3. 1. Personalaustritt</b>			
Die Kompetenzen der austretenden Mitarbeiter/innen wertschätzen und sichern.	Sicherung des „Know-hows“ der austretenden Personen für die Organisation.	Wertschätzende Verabschiedung im Rahmen von Konferenzen, Klausuren usw.	Abschiedsfeier
	Vorausschauende Vorbereitung des Austritts.	Langfristiger Aufbau einer Nachfolge Einarbeitung des Nachfolgenden durch die Scheidenden usw.	Vorausschauende Ausschreibungen
<b>3.2. Personalkündigung /Nichtweiterbeschäftigung</b>			
Kündigung oder Ausscheiden mit großer Sorgfalt von beiden Seiten behandeln.	Einvernehmliche Trennung unter Wahrung gegenseitigen Respekts und Wertschätzung.	Korrektes Vorgehen unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und Einbeziehung der Personalvertretung;  Lösungsorientierte Gespräche mit dem Rektorat;  Korrekte Übergabe der Aufgabenbereiche an die Nachfolge.	Gespräch mit dem Rektorat.

**Impressum:**

Rektorat der  
Pädagogischen Hochschule Kärnten  
Viktor Frankl Hochschule

**Für den Inhalt verantwortlich:**

Mag. Daniela Rippitsch

**Layout**

Janine Greßl

Stand: Juni 2016



**Pädagogische Hochschule Kärnten**  
Viktor Frankl Hochschule  
Hubertusstraße 1 / Kaufmannngasse 8  
A-9020 Klagenfurt, Österreich

Tel. +43 (0)463 508 508  
E-Mail: [office@ph-kaernten.ac.at](mailto:office@ph-kaernten.ac.at)  
[www.ph-kaernten.ac.at](http://www.ph-kaernten.ac.at)