



PE

Personalentwicklung &
Betriebliche Gesundheitsförderung

TU_UpGrade

Talentprogramm für Mitarbeiter_innen der TU Wien

1. Ausgangslage und Zielsetzung

Motivierte und talentierte Mitarbeiter_innen zu entwickeln und langfristig an die TU Wien zu binden, ist Aufgabe eines ausgewogenes Retention Managements.

Bausteine sind dabei genauso finanzielle und soziale Anreize (ein faires und leistungsbezogenes Gehalt und eine wertschätzende, mitarbeiter_innenorientierte Unternehmens- und Teamkultur) sowie auch institutionelle Anreize und die Arbeit an sich. Damit sind unter anderem Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten gemeint, wachsende Anforderungen und Gestaltungsspielräume, die den Erwartungen kompetenterer Mitarbeiter_innen Möglichkeiten für Entfaltung bieten.

Als Entwicklungsmöglichkeiten steht Mitarbeiter_innen prinzipiell die strukturell verankerte Führungskarriere zur Verfügung, die jedoch an die Anzahl der in der Aufbauorganisation definierten Stellen gekoppelt ist und daher zahlenmäßig begrenzt ist. TU_UpGrade schließt hier eine Lücke und bietet für motivierte Talente der TU Wien eine weitere Entwicklungsoption.

Im Gegensatz zur ausschließlich aus der Struktur abgeleiteten Führungskarriere, ist ein Ausnahmetalent hier auslösendes Moment, dem eine umfangreichere Entwicklungsperspektive geboten werden soll.

2. Voraussetzungen

2.1. Gemeinsame Initiative

Das jährliche Mitarbeiter_innengespräch bietet die Möglichkeit persönliche Arbeits- und Entwicklungsziele zu thematisieren und Vereinbarungen über die berufliche Weiterentwicklung zu treffen.

https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/dienstleister/personalentwicklung_und_betriebliche_gesundheitsfoerderung/Fragenkatalog_MAG_Version_Maerz_2016.pdf

In diesem oder auch in einem außerordentlichen Mitarbeiter_innengespräch kann sowohl von dem_der Mitarbeiter_in als auch von unmittelbaren Vorgesetzten die grundsätzliche Möglichkeit einer Absolvierung von TU_UpGrade angesprochen werden. Wenn beide zur Ansicht gelangen, dass das Angebot sinnvoll und nützlich ist, sind die weiteren Schnittstellen zur Umsetzung einzubinden.

2.2. Sicherstellung der Ressourcen

- Sicherstellung der budgetären Bedeckbarkeit der Aus- und Weiterbildungsmaßnahme (Beratung und Bestätigung durch PE)
- Sicherstellung der benötigten Arbeitszeit (Beratung PE / Bestätigung durch UV)
- Sicherstellung des Personalbudgets im Falle einer Zulage nach erfolgreicher Absolvierung (Beratung durch PA und Bestätigung durch zuständiges VR / Dekan_in)

2.3. Beratung BR

3. Ablauf

3.1. Formulierung von Basisüberlegungen zur möglichen Entwicklungsperspektive

Mitarbeiter_in und Vorgesetzte_r erarbeiten einen gemeinsamen Plan, in dem sie ausgehend von der bestehenden Funktionsbeschreibung und dem Kompetenzprofil des_der Mitarbeiter_in eine mögliche Entwicklungsperspektive formlos skizzieren.

3.2. Beratung durch PE

In einem gemeinsamen Beratungsgespräch mit der PE wird das optimale Entwicklungspaket definiert, konkret welche Maßnahme bei welchem Anbieter empfohlen wird und gleichzeitig wird deren finanzielle Bedeckbarkeit geklärt.

3.3. Beratung / Information durch PA

In einem Beratungsgespräch für den UV mit der PA werden die rechtlichen Möglichkeiten im Hinblick auf Konsequenzen für den bestehenden bzw. neuen weiterentwickelten Arbeitsplatz erläutert, insbesondere mögliche Änderungen beim Entgelt. Diese Information kann auch schriftlich erteilt werden.

3.4. Bestätigung des zusätzlichen Personalbudgets

Der von der PA definierte zusätzliche Bedarf an Personalbudget ist durch den zuständigen VR/ Dekan_in zu bestätigen.

Sollte diese Bestätigung nicht erteilt werden, kann die Entwicklungsmaßnahme trotzdem absolviert werden, hat aber keinerlei finanzielle Auswirkungen zur Folge.

3.5. Beratung durch BR

Auf Wunsch des_r Mitarbeiter_in kann ein gemeinsames Beratungsgespräch mit dem zuständigen BR geführt werden

3.6. Formulierung eines Vorschlags der Kompetenzentwicklungsvereinbarung

MA_in und Vorgesetz_e formulieren einen Vorschlag einer Kompetenzentwicklungsvereinbarung gemäß Abschnitt 4.

3.7. Genehmigung durch VRin für Personal und Gender

Durch die Genehmigung der VRin für Personal und Gender wird aus dem Vorschlag der Kompetenzentwicklungsvereinbarung eine gültige Vereinbarung zwischen AG und AN. Diese stellt einen Zusatz zum Arbeitsvertrag dar.

3.8. Absolvierung der Kompetenzentwicklung

Der_Die Mitarbeiter_in absolviert die vereinbarten Maßnahmen. In den jährlichen MAG werden der Fortschritt und eventuelle Unterstützungsmaßnahmen besprochen.

3.9. Feststellung des erfolgreichen Abschluss/ Umsetzung von vereinbarten Folgen

Zur Feststellung des erfolgreichen Abschluss verfasst der _die Mitarbeiter_in einen Selbstbericht, der _die UV eine Stellungnahme und übermittelt diese an die PA.

Der_die zuständige VRin entscheidet über den erfolgreichen Abschluss und bestimmt über eine Ergänzung zum Arbeitsvertrag gemäß den vorab vereinbarten Konsequenzen.

4. Kompetenzentwicklungsvereinbarung

4.1. Inhalt

Festlegung der zu entwickelnden Kompetenzen (Art und Reifegrad basierend auf TU Kompetenzkatalog)

4.2. Dauer:

Die Kompetenzentwicklungsziele sind so festzulegen, dass diese im Regelfall innerhalb von 3 Jahren erreichbar sind. Eine Verlängerung des Zeitraumes bei Teilzeitkräften oder Karenzierung bzw. mit Begründung der Umstände an den UV ist durch den_die Mitarbeiter_in möglich.

4.3. Umfang:

Innerhalb der Entwicklungsphase (3 Jahre) werden der_dem MA seitens der TU Wien mindestens 30 Arbeitstage (etwa 5 ECTS pro Jahr) für die Kompetenzentwicklung zur Verfügung gestellt.

4.4. Konkrete Maßnahmen

- **Weiterbildung**

Die 30 Weiterbildungstage sollen mehrheitlich für fachliche aber auch für methodische / persönlichkeitsbildende Weiterbildung gewidmet sein. Ein Zertifikat oder ein Abschluss mit Prüfung wird erwartet.

- **Job rotation/ Erasmus staff**

Durch eine dreiwöchige Job Rotation/ Erasmus Staff Aufenthalt reduziert sich die Anzahl der Weiterbildungstage auf 15 Tage. Diese Job-Rotation ist von der_dem MA selbst zu organisieren und soll bei MA in den Serviceeinheiten idealerweise an einer wissenschaftlichen Einheit stattfinden und bei MA an der Fakultät in der zentralen Verwaltung, um einen größeren Einblick in ein anderes Strukturelement der TU Wien zu bekommen.

- **Begleitendes Coaching**

Durch das begleitende Coaching soll die Entwicklung des_der Mitarbeiter_in nachhaltig gesichert werden.

4.5. Jährliche Reflexion

Der Fortschritt und mögliche Abweichungen sind im jährlichen MAG zu reflektieren und entsprechend zu dokumentieren.

4.6. Konsequenzen nach erfolgreicher Absolvierung

Ob und welche rechtlichen und finanziellen Konsequenzen an die erfolgreiche Absolvierung der Ausbildungsphase gekoppelt sind, hängt von Punkt 3.4 ab und ist vorab in der Kompetenzentwicklungsvereinbarung festzuschreiben. Ebenso sind organisatorische Änderungen innerhalb des bestehenden Arbeitsplatzes an dieser Stelle zu definieren (z.B. Übernahme neuer Aufgaben/ Funktionen)

5. Vorlagen

Kompetenzentwicklungsvereinbarung
Job Rotation

6. FAQs