



Jahrgang 2026 / Nr. 21 vom 15. April 2026

58. Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Universität für Weiterbildung Krets (AKG)

59. Stellenausschreibung – Early-Stage Researcher - PhD Student (m/f/d)

60. Stellenausschreibung – Scientific Project Staff (m/f/d)

61. Stellenausschreibung – Early-Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

58. Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Universität für Weiterbildung Krems (AKG)

§ 1. Allgemeines

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKG) der Universität für Weiterbildung Krems (UWK) bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung.
- (2) Die Zusammensetzung und der Wirkungsbereich des AKG ergeben sich aus den Bestimmungen des UG und aus der Satzung der Universität für Weiterbildung Krems.

§ 2. Konstituierung

- (1) In der konstituierenden Sitzung wird die_ der Vorsitzende aus der Gruppe der Hauptmitglieder, sowie vier stellvertretende Vorsitzende, aus jeder vertretenen Kurie (inklusive Ersatzmitglieder) eine_r, gewählt.
- (2) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die_den bisherige_n Vorsitzende_n, die_ der die Sitzung bis zur Bestellung der_des neuen Vorsitzenden leitet. Im Falle der Verhinderung der_des bisherigen Vorsitzenden übernimmt das AKG Hauptmitglied mit der längsten AKG-Zugehörigkeit den Vorsitz und hat als sofortigen Tagesordnungspunkt die Wahl der_des Vorsitzenden durchzuführen.
- (3) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der_des Vorsitzenden abgehandelt werden.

§ 3. Rechte und Pflichten der_des Vorsitzenden

- (1) Bei Verhinderung der_des Vorsitzenden führt die_ der nicht verhinderte Stellvertreter_in mit der längsten Zugehörigkeit zum AKG die Geschäfte der_des Vorsitzenden. Bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit mehrerer Stellvertretungen, hat der AKG unmittelbar nach Bekanntwerden per Beschluss zu entscheiden, welche_r Stellvertreter_in im Fall der Vertretung vorrangig die Geschäfte übernimmt.
- (2) Zu den Aufgaben der_des Vorsitzenden gehören:
 1. Die Vollziehung der Beschlüsse des AKG.
 2. Die Besorgung der laufenden Geschäfte des AKG.
 3. Die Vertretung des AKG universitätsintern und universitätsextern, dabei ist die_ der Vorsitzende an die Beschlüsse des AKG gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder einschlägige Rechtsnormen nichts anderes vorsehen.
 4. Die Aussetzung der Beschlüsse des AKG, wenn diese nach Auffassung der_des Vorsitzenden nach sorgfältiger Prüfung im Widerspruch zu den Gesetzen und Verordnungen (der Satzung) stehen.
 5. Die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. solcher, für die sich selbst ein unverzügliches Anberaumen und Abwickeln einer AKG-Sitzung oder einer Beschlussfassung im Umlaufweg nicht durchführen lassen.
 6. Bei Gefahr in Verzug, insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen, kann die_ der Vorsitzende ein Rechtsmittel einbringen; der Beschluss des AKG kann diesfalls im Nachhinein erfolgen.
- (3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der_des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der AKG.

§ 4. Rechte und Pflichten der Hauptmitglieder und Ersatzmitglieder

- (1) Hauptmitglieder und Ersatzmitglieder (gemeinsam auch „Mitglieder“ genannt) haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen und der Willensbildung des AKG teilzunehmen. Die Mitarbeit im AKG gilt laut Frauen- und Gleichstellungsplan als wichtiger Beitrag zur Erfüllung der sich aus dem Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis ergebenden Pflichten bzw. Dienstpflichten an der Universität für Weiterbildung Krams und ist auf die Arbeitszeit anzurechnen. Die Mitglieder sind an die Beschlüsse des AKG gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder einschlägige Rechtsnormen nichts anderes vorsehen. Den Ersatzmitgliedern kommt - außer im Fall der Vertretung eines verhinderten Hauptmitglieds - kein Stimmrecht zu.
- (2) Hinsichtlich der Sitzungen des AKG kann ein Hauptmitglied im Fall seiner Verhinderung für die Dauer einer Sitzung, oder für einen Teil einer Sitzung, wenn das Hauptmitglied die Sitzung vorzeitig verlassen muss, vorzugsweise das Ersatzmitglied der eigenen Kurie als Vertreter_in nominieren oder seine Stimme auf ein anderes stimmberechtigtes Hauptmitglied übertragen. Dies hat schriftlich (per E-Mail) vor Sitzungsbeginn an das Büro des AKG und das zur Vertretung bestimmte Mitglied zu erfolgen, bei vorzeitigem Verlassen einer Sitzung durch mündliche Bekanntgabe in der Sitzung und Aufnahme in das Protokoll. Dabei ist zu beachten, dass niemand mehr als zwei Stimmen führen darf.
- (3) Bei einer dauernden Verhinderung (eine solche liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass ein Hauptmitglied länger als ein Semester abwesend sein wird), tritt befristet auf die Dauer der Verhinderung an dessen Stelle das Ersatzmitglied der jeweiligen Kurie. Bei kürzeren Verhinderungen, die über die Dauer einer Sitzung hinausgehen, kann das Hauptmitglied die Stimme für einen zu definierenden Zeitraum vorzugsweise an das Ersatzmitglied der eigenen Kurie oder auf ein anderes stimmberechtigtes Hauptmitglied übertragen. Jegliche Stimmübertragung ist schriftlich per E-Mail dem AKG-Büro und der Vertretung bekanntzugeben.
- (4) Scheidet ein Mitglied aus dem AKG aus, fordert der AKG umgehend die jeweilige Kurie im Senat zur Nachbesetzung auf. Bis die Nachbesetzung eines Hauptmitglieds erfolgt, vertritt das jeweilige Ersatzmitglied inklusive Stimmrecht. Scheidet die_der Vorsitzende des AKG aus ihrer bzw. seiner Funktion aus, ist unverzüglich die Neuwahl anzuberaumen; bis dahin gilt die Vertretungsregel gemäß § 3 (1).

§ 5. Büro des AKG

- (1) Die Bürogeschäfte des AKG obliegen dem Büro des AKG, ebenso die inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Vorsitzes und der Mitglieder und die Besorgung eigenständiger Aufgaben wie Recherchen, die Vernetzung mit den Büros der anderen AKGs (Adminas), etc. nach Abstimmung mit der_dem Vorsitzenden.

§ 6. Aufgabenverteilung, Erledigung von Personalangelegenheiten, Arbeitsgruppen

- (1) Jedes Mitglied kann durch Beschluss des AKG mit der selbständigen Wahrnehmung bestimmter, themenbezogener Aufgaben betraut werden (z.B. Überlegungen zu Personalentwicklungsthemen, Vereinbarkeit und Kinderbetreuung, Lehre, Forschung, Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen, etc.). Die beauftragten Mitglieder berichten regelmäßig in den Sitzungen über ihre Tätigkeiten.

- (2) Die Personalien (z.B. Ausschreibungstexte, Personalaufnahmen) für die drei Fakultäten und die Verwaltung inkl. Rektorat werden von insgesamt vier Koordinationsbeauftragten selbständig bearbeitet. Dabei ist nach Möglichkeit darauf zu achten, dass bei ähnlichen Sachverhalten eine einheitliche Position des AKG vertreten wird, bei Abstimmungsbedarf erfolgt ein Austausch mit der/dem Vorsitzenden oder dem AKG-Büro oder den anderen Koordinationsbeauftragten. Die Koordinationsbeauftragten setzen das AKG-Büro laufend über den Verfahrensgang in Kenntnis, bspw. durch Setzung des AKG-Büros in CC bei Kommunikation mit den ausschreibenden Stellen. Der Ausschreibungstext für Berufungen und Laufbahnstellen (Assistenzprofessuren, PhD, etc.) wird umgehend durch das AKG-Büro auch an die anderen Mitglieder zur Möglichkeit der Stellungnahme weitergeleitet. Die gesammelte Rückmeldung an die Personalabteilung erfolgt dann durch die/den Koordinationsbeauftragte_n.
- (3) Jeder der vier im AKG vertretenen Kurien steht das Recht zu eine_n Koordinationsbeauftragte_n zu benennen, welche_r mittels Beschluss bestellt wird. In gleicher Weise ist eine ausreichende Anzahl von Stellvertreter_innen zu bestellen, die die/den Koordinationsbeauftragte_n im Fall der Verhinderung vertreten können. Auf eine ausgewogene Aufgabenverteilung zwischen allen Mitgliedern und Koordinationsbeauftragten und deren Stellvertretungen innerhalb des AKG ist zu achten.
- (4) Die Vertretung in Kommissionen wird im Gremium des AKG beschlossen.
- (5) Auch Ersatzmitglieder können gleichermaßen als Koordinationsbeauftragte und deren Stellvertretung bestellt werden.
- (6) Der AKG kann zur Vorbereitung und Ausarbeitung von Themen Arbeitsgruppen aus Mitgliedern einsetzen. Externe Personen, können, wenn nötig, hinzugezogen werden (z.B. Stabsstelle für Gleichstellung, Gender und Diversität, DLE Personalsuche und Personalentwicklung, DLE Personalmanagement, Behindertenvertrauensperson, etc.).

§ 7. Geheimhaltung, Informationsfreiheit und Befangenheit

- (1) Die Sitzungen des AKG sind nicht öffentlich.
- (2) Die Mitglieder des AKG sowie beigezogene Personen (vgl. § 9) sind zur Wahrung der Geheimhaltung verpflichtet (vgl. insb. §48 UG). Die Protokolle, Unterlagen, Beschlussfassungen und der Schriftverkehr unterliegen der Geheimhaltungspflicht (vgl. insb. § 48 UG). Der E-Mailverkehr erfolgt über die dienstlichen, persönlichen E-Mail-Adressen der Mitglieder. Das AKG-Büro wird E-Mails als „vertraulich“ gekennzeichnet an AKG-Mitglieder verschicken.
- (3) Unberührt davon bleibt das verfassungsrechtlich gewährleistete Recht auf Informationsfreiheit. Über die Erteilung von Auskünften gemäß IFG entscheidet der AKG mit Beschluss. Gehen Auskunfts- oder Informationsbegehren bei einzelnen Mitgliedern des AKG ein, sind diese unverzüglich und vollständig an die/den Vorsitzende_n und das AKG-Büro weiterzuleiten.
- (4) Bei Befangenheit gemäß § 7 AVG muss, oder, wenn Beschwerden, Begleitungen, Beratungen, etc. betreffend eine Organisationseinheit (Department, DLE, Stabsstelle, etc.) behandelt werden, der das Mitglied zugeordnet ist, kann ein

Mitglied von Beratungen und Beschlussfassungen dazu ausgeschlossen werden. Das befangene Mitglied darf an der Beratung der jeweiligen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat, vorbehaltlich der Gewährung des Parteiengehörs, für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den (Online-) Sitzungsraum zu verlassen. Der Protokollteil und sonstige in Zusammenhang stehenden Schriftstücke werden nicht an das befangene Mitglied versandt. Ebenso gilt das Einsichtsrecht laut § 8 für diese Schriftstücke nicht für befangene Personen.

- (5) Über das Vorliegen einer Befangenheit entscheidet im Zweifel der AKG in geheimer Abstimmung. Das betroffene Mitglied darf dabei nicht mitstimmen.

§ 8. Einsichtsrecht

- (1) Jedes Mitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des AKG fallen (vgl. § 42 (4) und (6) UG). In allen Fällen ist dabei die Pflicht zur Geheimhaltung gemäß § 48 UG zu beachten.

§ 9. Auskunftspersonen, Gäste und Fachleute, Kooptationen

- (1) Der AKG kann zu Sitzungen bzw. zu einzelnen Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen, Gäste und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen oder mit dem Verfassen eines Gutachtens betrauen.
- (2) Über die Beiziehung von Auskunftspersonen, Gästen und Fachleuten wird mit einfacher Stimmenmehrheit entschieden, ebenso vorab über die zu besprechenden Themen, die Stellung des AKG dazu und die wortführenden Personen. Sich neu ergebende Themen werden in der Folge zunächst im AKG alleine besprochen und die Stellungnahme dazu beschlossen.
- (3) Auskunftspersonen, Gäste und Fachleute haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind über ihre Pflicht zur Geheimhaltung zu belehren.
- (4) Der AKG kann beschließen, die Stabsstelle für Gleichstellung, Gender und Diversität als Dauergast bis auf Widerruf zu kooptieren. Die Stabsstelle ist zur Geheimhaltung verpflichtet, nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil und ist auch berechtigt, Wortmeldungen zu Protokoll zu geben und Berichtigungen des Protokolls zum zugehörigen Tagesordnungspunkt vornehmen zu lassen.

§ 10. Einberufung von Sitzungen

- (1) Der AKG ist von der_ dem Vorsitzenden nach Bedarf einzuberufen. Pro Semester sind jedoch mindestens zwei Sitzungen abzuhalten. Die Ladung ergeht schriftlich (per E-Mail) an alle Mitglieder. Der Termin einer Sitzung soll nach Möglichkeit in der vorhergehenden Sitzung festgelegt werden. Jedenfalls ist der Termin spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich (per E-Mail) unter Beilage der Tagesordnung bekannt zu geben.
- (2) Eine Sitzung des AKG ist binnen zwei Wochen von der_ dem Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder verlangt.

- (3) Für dringende Angelegenheiten kann die_ der Vorsitzende oder seine Stellvertretung außerordentliche Sitzungen einberufen. Die Einladung hierzu hat das Thema der außerordentlichen Sitzung zu enthalten, die Einladungsfrist beträgt 2 Werktage.
- (4) AKG-Sitzungen werden zur Ermöglichung eines besseren Austausches untereinander in Präsenz abgehalten, außer eine physische Abhaltung ist z.B. aus Pandemiegründen untersagt oder aus sonstigen wichtigen beruflichen Gründen nicht möglich. In solchen Fällen kann die_ der Vorsitzende verfügen, dass die Sitzung unter Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung („online“) abgehalten wird. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass die Willensbildung der Mitglieder bei ihrer Beteiligung an den Beratungen und den Abstimmungen nicht beeinflusst ist. Die Mitglieder gelten für Zwecke dieser Geschäftsordnung als anwesend.
- (5) In Ausnahmefällen (z.B. bei Dienstreisen oder wichtigen Terminen) können Mitglieder oder Gäste auch online an Präsenzsitzungen teilnehmen („hybride Sitzung“). Dies ist dem AKG-Büro zumindest 3 Werktage vor der Sitzung vorab schriftlich per E-Mail mitzuteilen. Bei Präsenz-Sitzungen mit Teilnahme von Gästen (z.B. Rektorat) ist eine Präsenz-Teilnahme erwünscht. Falls bei solchen Sitzungen eine Teilnahme auch online nicht möglich ist, ist jedenfalls die Willensbildung der Mitglieder sicherzustellen und die Stimme möglichst zu übertragen.
- (6) Bei Online-Teilnahme ist durch die teilnehmende Person sicherzustellen, dass keine unbefugten Dritten die Sitzung verfolgen. Dies ist insbesondere dadurch sicherzustellen, dass keine anderen Personen im Raum anwesend sind. Weiters ist zu beachten, dass die Willensbildung des online teilnehmenden Mitglieds eindeutig erkennbar ist. Dazu sind Bild- und Tonübertragung in ausreichender Qualität erforderlich, sodass Wortmeldungen und Abstimmungen eindeutig zugeordnet werden können. Die Online-Teilnahme ist nur dann möglich, wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind. Über das Vorliegen der Teilnahmevoraussetzungen entscheiden die in Präsenz anwesenden Mitglieder, wenn das Vorliegen von zumindest einem anwesenden Mitglied in Zweifel gezogen wird. Wenn die Online-Teilnahme nicht möglich ist, ist möglichst die Stimme zu übertragen. Gelingt keine Stimmübertragung, ist mit der Sitzung ohne dem_ der betreffenden online-Teilnehmer_in fortzufahren.
- (7) Einmal pro Semester wird eine AKG-Klausur zu aktuellen Themen abgehalten. Der_ die Vorsitzende präsentiert in der vorletzten Sitzung vor der Klausur die zu besprechenden Themen, die über die vorangegangenen Sitzungen gesammelt wurden. Diese können von den AKG-Mitgliedern bis zur Sitzung vor der Klausur durch schriftliche Mitteilung an das AKG-Büro ergänzt werden, in dieser Sitzung erfolgt auch der Beschluss über die zu behandelnden Themen. Zur Vorbereitung der Klausur werden die besprochenen Themen auf die einzelnen Mitglieder aufgeteilt.

11. Tagesordnung

- (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die_ den Vorsitzende_n, bei deren_ dessen Verhinderung durch deren_ dessen Stellvertreter_in.
Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
 - a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b) Genehmigung der Tagesordnung
 - c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

- d) Bericht der_ des Vorsitzenden, der Mitglieder und des AKG-Büros
 - e) Beschlusspunkte
 - f) Allfälliges
- (2) Tagesordnungspunkte, die von Mitgliedern eingebracht werden, müssen bis spätestens drei Werktage vor der Sitzung der_ dem Vorsitzenden schriftlich (per E-Mail) zur Kenntnis gebracht werden und sind dann jedenfalls zu behandeln. Tagesordnungspunkte, die später eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.
- (3) Anträge auf Änderung der Tagesordnung sind ebenfalls unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zu behandeln.
- (4) Als Änderungen gelten die Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung und Umreihung von Tagesordnungspunkten.
- (5) Bei einer außerordentlichen Sitzung hat die Tagesordnung folgende Punkte zu beinhalten:
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b) Genehmigung der Tagesordnung
 - c) Beschlusspunkte
 - d) Thema der außerordentlichen Sitzung

§ 12. Leitung der Sitzung

- (1) Die Sitzungen sind von der_ dem Vorsitzenden zu leiten, bei deren_ dessen Verhinderung durch die jeweilige Stellvertretung gem. § 3 (1).
- (2) Die_ Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft etwaige Stimmübertragungen und Vertretungen verhandelter Mitglieder. Sie_ Er erteilt das Wort, leitet die Abstimmungen und verkündet die Beschlüsse des AKG.
- (3) Die_ Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung und kann sie für kurze Zeit unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung bedarf eines Beschlusses des AKG. Wenn die_ der Vorsitzende dies für erforderlich hält, kann sie_ er an die Geheimhaltungspflicht aller Mitglieder erinnern.
- (4) Über jede Sitzung wird durch das AKG-Büro ein Ergebnis-Protokoll geführt.

§ 13. Berichts- und Verfahrenspflichten

- (1) Die_ Der Vorsitzende hat dem AKG über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über alle den Wirkungsbereich des AKG berührenden Vorgänge zu berichten. Dazu gehören insbesondere:
- a) die Führung der laufenden Geschäfte
 - b) die Vollziehung der Beschlüsse des AKG
 - c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten
 - d) das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufweg
 - e) außenwirksame Aktivitäten

Der Bericht kann auch in Form schriftlicher Beigaben zur Sitzungseinladung abgeliefert werden.

- (2) Kommt ein_e Koordinationsbeauftragte_r zur Auffassung, dass gegen die Entscheidung eines Universitätsorgans eine Beschwerde eingebracht werden soll, so hat darüber vor Einbringung ein Beschluss des AKG zu erfolgen.

§ 14. Beschlusserfordernisse

- (1) Präsenzquorum: Der AKG ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Hauptmitglieder bzw. als Vertreter_innen nominierte Ersatzmitglieder persönlich (entweder vor Ort oder online) anwesend sind.
- (2) Konsensquorum: Ein Antrag gilt als angenommen, wenn die einfache Stimmenmehrheit gegeben ist. Die einfache Stimmenmehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl von Nein-Stimmen überwiegt. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt. In offener Abstimmung gibt bei Stimmgleichheit die Stimme der_des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 15. Art der Abstimmungen

- (1) Jedes Hauptmitglied und jedes als Vertretung nominierte Ersatzmitglied kann zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen, über Abänderungsanträge vor zugehörigen Hauptanträgen.
- (2) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über diese ist immer sofort abzustimmen. Anträge zum Verfahren sind:
- (a) Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit.
 - (b) Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem TOP.
 - (c) Antrag auf Schluss der Liste der Redner_innen.
 - (d) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten.
 - (e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung.
 - (f) Antrag auf geheime Abstimmung.
 - (g) Antrag auf Auslegung der Geschäftsordnung.
- (3) Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.
- (4) Sofern nichts anderes bestimmt ist oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).
- (5) Die_Der Vorsitzende kann eine Wiederholung einer Abstimmung verfügen, wenn sich Unklarheiten bei der Stimmmittlung ergeben.
- (6) Gefasste Beschlüsse können in derselben Sitzung nur abgeändert werden, wenn eine neuerliche Behandlung beantragt und zugelassen wird.
- (7) Die Wahl der_des Vorsitzenden bzw. einer Stellvertretung ist geheim durchzuführen. Für die Wahl sind Stimmzettel zu verwenden. Alternativ ist für die Wahl eine Nutzung von Mitteln zur elektronischen Kommunikation ist gemäß der Satzung der UWK zulässig. Eine hybride Wahl ist nicht möglich. Das Wahlrecht ist persönlich und geheim auszuüben, Stimmübertragungen sind nicht zulässig. Bei der Nutzung von

Mitteln zur elektronischen Kommunikation ist sicherzustellen, dass alle Wahlgrundsätze eingehalten werden.

- (8) Geheim mit Stimmzettel oder unter Nutzung von Mitteln zur elektronischen Kommunikation ist abzustimmen, wenn dies von einem Hauptmitglied oder von einem als Vertretung nominierten Ersatzmitglied beantragt wird.

§ 16. Sondervotum (votum separatum)

- (1) Jedes Hauptmitglied und jedes als Vertretung nominierte Ersatzmitglied kann gegen einen Beschluss, gegen den es gestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung abgeben. Anwesende Hauptmitglieder und als Vertretung nominierte Ersatzmitglieder können sich dem Sondervotum anschließen.
- (2) Ein Sondervotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.
- (3) Das Sondervotum ist, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen, spätestens 6 Werktage nach der Sitzung bei der dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Ausgeführte Sondervoten werden dem Protokoll beigefügt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

§ 17. Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung des AKG ist vom AKG-Büro zumindest ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Falls eine Schriftführung durch das AKG-Büro nicht möglich ist, ist in der Sitzung ein_e Schriftführer_in per Beschluss zu bestimmen. Es hat jedenfalls Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, die Namen der Anwesenden sowie der entschuldigenden und nicht entschuldigenden Mitglieder zu enthalten, die gestellten Anträge und Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Sondervoten sowie das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen wiederzugeben.
- (2) Das Protokoll ist von der dem Vorsitzenden und von dem der Schriftführer_in zu unterfertigen und danach unverzüglich den Mitgliedern des AKG schriftlich bzw. elektronisch zuzusenden. Spätestens hat dies mit der Einladung zur nächsten Sitzung des AKG zu erfolgen.

§ 18. Abstimmung im Umlaufweg

- (1) Auf Initiative des der Vorsitzenden kann die Abstimmung über dringliche Anträge und Sitzungsprotokolle im Umlaufweg vorgenommen werden.
- (2) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "JA" oder "NEIN" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist zu setzen, binnen der das Umlaufstück mit der enthaltenen Stimmabgabe bei der dem Vorsitzenden einlangen muss.
- (3) Ein Antrag im Umlaufwege ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte aller Hauptmitglieder oder der als Vertretung nominierten Ersatzmitglieder für ihn gestimmt hat. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (4) Die_Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem AKG in der nächsten Sitzung mitzuteilen. Die Unterlagen sind dem Protokoll dieser Sitzung beizulegen.

§ 19 Abberufung der_des Vorsitzenden, deren_dessen Stellvertreter_in

- (1) Für die Abberufung der_des Vorsitzenden oder dessen_deren Stellvertreter_in vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AKG zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit aller Hauptmitglieder. Stimmübertragungen sind in diesem Fall unzulässig. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.
- (2) Die Abberufung kann beantragt werden, wenn die_der Vorsitzende oder deren_dessen Stellvertreter_in ihre_seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt (z.B. Nichtbeachtung gefasster Beschlüsse oder Unterlassung der nötigen Beschlussfassung) oder nicht mehr in der Lage ist, ihre_seine Pflichten zu erfüllen. Der diesbezügliche Antrag muss bereits bei Einberufung der Sitzung Gegenstand der Tagesordnung sein.

§ 20. Abberufung von Mitgliedern

- (1) Die Beantragung der Abberufung von Mitgliedern erfolgt auf Grundlage eines Beschlusses und wird vom AKG an die jeweilige Kurie im Senat herangetragen. Für das gültige Zustandekommen des AKG-Beschlusses bedarf es einer Zweidrittelmehrheit aller AKG Hauptmitglieder. Stimmübertragungen sind unzulässig.
- (2) Die Abberufung kann beantragt werden, wenn das betreffende Mitglied seine Pflichten gröblichst verletzt oder vernachlässigt (z.B. Sitzungstermine regelmäßig nicht wahrnimmt), die Verpflichtung zur Geheimhaltung verletzt, oder nicht mehr in der Lage ist, seine Pflichten zu erfüllen.

§ 21. Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Beschlüsse über Änderungen der Geschäftsordnung sind nur unter einem eigenen Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen möglich.
- (2) Ein Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung muss spätestens mit der Einladung zu jener Sitzung, bei der die Änderung beschlossen werden soll, schriftlich zur Kenntnis gebracht worden sein.

§ 22. Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Universität für Weiterbildung Krems folgenden Tag in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung treten mit dem ihrer Beschlussfassung folgenden Tag in Kraft.
- (2) Abweichend von (1) ist die Geschäftsordnung für die Dauer der laufenden Sitzung ab ihrer Beschlussfassung anzuwenden.

Änderung der Geschäftsordnung am 13.04.2026

59. Stellenausschreibung – Early-Stage Researcher - PhD Student (m/f/d)

The following position is available to strengthen our team of the Department for Evidence-based Medicine and Evaluation at the Faculty of Health and Medicine:

Early-Stage Researcher - PhD Student (m/f/d)

30 hrs./week

Advertisement No. SB26-0059

Offer description

The advertised position is part of a Horizon Europe project called „Linking Brain, Environment and Ecosystems Through Holistic Omics and Validated Evidence-based Nutrition Guidelines" (BEETHOVEN), using a multidisciplinary approach to study the connection between nutrition and mental health and to develop evidence-based nutritional guidelines for mental health management. The PhD student will be tasked with conducting methods research to advance the methodological approaches used in evidence synthesis in nutrition research and the development of evidence-based nutritional guidelines.

Your tasks

- **Advance Evidence Synthesis Methods with a Special Focus on Evidence Synthesis Methods in Nutrition Research:** Independently conduct scientific research aimed at advancing the methodologies used to conduct evidence synthesis in nutrition research and the development of evidence-based nutritional guidelines.
- **Co-Investigator Contribution:** Actively contribute as a co-investigator to the BEETHOVEN project.
- **Participation and Completion** of PhD courses according to the curriculum [Applied Evidence Synthesis in Health Research](#)
- **Educational Contributions:** Teach courses in clinical epidemiology and evidence-based medicine to undergraduate students, supervise bachelor theses.
- **Research Dissemination:** Publish research findings in international, peer-reviewed scientific journals.
- **Conference Participation:** Engage actively in both national and international conferences, presenting research findings and networking with peers in the scientific community.
- **International Research Collaborations:** Participate in global research collaborations, such as those with Cochrane or JBI, while pursuing and completing a PhD in Applied Evidence Synthesis in Health Research within a three-year timeframe.
- **PhD Dissertation:** Complete and submit a cumulative PhD dissertation in [Applied Evidence Synthesis in Health Research](#) within a three-year timeframe.

Your profile

We require evidence of the following qualifications for the application:

- Completion of a diploma or master's degree in a field related to health sciences (latest completion date 31.8.2026)
- Basic knowledge in the concepts of evidence-based medicine/practice, public health or epidemiology, demonstrated by successful completion of relevant course work or work experience
- Proficiency in scientific writing, demonstrated by scientific publications or master thesis
- Very good command of spoken and written English (mind. B2)

In addition, the following criteria are desirable:

- Experience in qualitative and/or quantitative research methods

- Experience in qualitative and/ or quantitative evidence synthesis
- Academic achievements, such as publications, presentations, or awards
- Flexibility, resilience, and ability to collaborate effectively within a team
- Command of the German language (min. B2) is a plus

Your perspective

- Part-time position (30 hours/week) initially limited until 30th September 2029
- Minimum salary of EUR 3,776.10 gross per month (14x) on a full-time basis
- Classification as a scientific project staff member according to § 49 VwGr. B1, [Kollektivvertrag für Universitäten \(collective agreement for universities\)](#)
- Innovative and modern working environment at the Campus Krems
- Possibility of home office and mobile working (max. 42% of working hours)
- Extensive [benefits](#) such as: very good further training opportunities as part of our own study programs, a wide range of company health promotion programs and the University Sports Institute (USI)

The University for Continuing Education Krems sees high innovation potential in the diversity of its employees and is committed to diversity as a guiding principle.

We therefore explicitly invite people with disabilities and/or chronic illnesses who meet the required profile criteria to apply for the position.

We look forward to receiving your online application by **14 May 2026 via our online tool:** <https://www.donau-uni.ac.at/vacancies>

Your application should include:

- Letter of motivation (max. two pages)
- Curriculum Vitae
- Certificates of degrees and transcripts
- Two letters of recommendation (with at least one from a person who has supervised you during a scientific project)
- A short research exposé (max. two pages) addressing the methodological research problem Please find the instructions [here](#)

60. Stellenausschreibung – Scientific Project Staff (m/f/d)

The following position is available to strengthen our team of the Department for Health Sciences, Medicine and Research at the Faculty of Health and Medicine:

Scientific Project Staff (m/f/d)

20 hrs./week

Advertisement No. SB26-0066

The position within the project CREST focuses on the characterisation of a specific enzyme activity present on chondrocyte-derived extracellular vesicles. The objective is to determine the contribution of EV-associated enzyme activity in cartilage formation in a tissue engineering setting for regenerative medicine. The lab is located at the Center for Regenerative Medicine at University for Continuing Education Krems and the project is supervised by [Alexander Otahal PhD](#). The project duration is at least 6 months, prolongable to 12 months.

Your tasks

- Culture of primary chondrocytes in different environments for extracellular vesicle release including static conditions as well as a dynamic bioreactor
- Characterisation of cell phenotypes via PCR
- Enrichment of extracellular vesicles via ultrafiltration and/or ultracentrifugation
- Characterisation of extracellular vesicles via eg. nanoparticle tracking analysis, flow cytometry or Western Blot
- Development of an assay to quantify enzymatic activity involving extracellular matrix

Your profile

We require evidence of the following qualifications for the application:

- A completed university degree (Bachelor) in biology, molecular biology, biochemistry, or a related field (criterion must be met by April 30th, 2026, at latest)
- Proficiency in basic cell culture and analytical methods, such as cell isolation from tissues, cell expansion, PCR, histology, flow cytometry and/or Western Blot
- Excellent English language skills (minimum B2 level), demonstrated through valid English language certificates or assessed during the application interview

In addition, the following criteria are desirable:

- Knowledge in extracellular vesicle research or cartilage regenerative medicine
- Experience with (establishment of) enzymatic assays
- Familiarity with statistical analysis techniques such as ANOVA, t-test and non-parametric equivalents
- Strong problem-solving abilities and effective communication skills assessed during the application interview based on the applicant's presentation and discussion afterwards
- The ability to work both independently and collaboratively within a team, with a strong sense of responsibility
- German language skills

Your perspective

- Part-time position (20 hours/week) initially limited to 6 months, prolongable to 12 months
- Minimum salary of EUR 2,759.20 gross per month (14x) on a full-time basis
- Classification as a scientific project staff member according to § 49 VwGr. C, [Kollektivvertrag für Universitäten \(collective agreement for universities\)](#)
- Innovative and modern working environment at the Campus Krems
- Extensive [benefits](#) such as: very good further training opportunities as part of our own study programs, a wide range of company health promotion programs and the University Sports Institute (USI)

The University for Continuing Education Krems sees high innovation potential in the diversity of its employees and is committed to diversity as a guiding principle. We therefore explicitly invite people with disabilities and/or chronic illnesses who meet the required profile criteria to apply for the position.

Potential candidates will be ranked/categorized according to the skill profile, taking minimum requirements and desirable criteria into consideration. Therefore, fulfilling the required minimum qualifications only does not guarantee invitation to an application interview. Application interviews will be held preferably on site at the Center for Regenerative Medicine Krems, online interviews could be organised. Costs arising from traveling to the application interview will have to be covered by the applicant.

We look forward to receiving your online application by **29 April 2026** via our online tool: <https://www.donau-uni.ac.at/vacancies>

Your application should include:

- Cover letter (max. two pages)
- Curriculum Vitae
- Proof of degrees in English or German language or eventual transcripts

61. Stellenausschreibung – Early-Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

The following position is available in cooperation with the Digital Innovation School (DIS) at the [Complexity Science Hub](#) in Vienna. The DIS offers doctoral students and postdoctoral scholars a comprehensive training program in complexity science. The goal of the DIS is to increase global capacity in applying large-scale digital approaches to real-world questions and problems in order to aid governments, NGOs, corporations and other impact-oriented organizations to introduce impactful policies and practices to help mitigate critical threats to society and the planet. Based at the Complexity Science Hub, the DIS partners with eight universities across Austria to foster early-career scholars who are capable of changing the world with data and science across multiple sectors.

Early-Stage Researcher – PhD Student (m/f/d)

Focus: Development and Validation of an Agentic Conversational Agent for Self-Care

30 hrs./week

Advertisement No. SB26-0067

The advertised position is part of the CHAT-Care project (Conversational Health Agent for Trustworthy Self-Care Recommendations). The PhD student will help develop and test a conversational system that provides evidence-based self-care support outside clinical settings, while incorporating relevant advances in the field of Large Language Models (LLMs) over the course of the project. The project aims to develop a non-commercial, open-source prototype that translates high-quality scientific evidence into clear, personalized, and trustworthy guidance for lay users. The position will be integrated into the PhD program in [Applied Evidence Synthesis in Health Research](#).

Your tasks

- Conduct focused benchmarking of selected conversational approaches relevant to conversational self-care support
- Contribute to the design of a prototype conversational system for self-care guidance (that leverages existing large language models)
- Investigate how system-generated responses can be adapted to users with varying levels of health literacy
- Conduct scenario-based testing and adversarial testing to identify weaknesses and improve system robustness and safety
- Collaborate with interdisciplinary project partners in evidence-based medicine, health communication, and AI in healthcare
- Publish research findings in international, peer-reviewed scientific journals
- Participate actively in national and international conferences, presenting research findings and networking with peers in the scientific community
- Participation and Completion of PhD courses according to the curriculum [Applied Evidence Synthesis in Health Research](#)

- Complete and submit a cumulative PhD dissertation within the framework of the doctoral program in Applied Evidence Synthesis in Health Research within a three-year timeframe

Your profile

We require evidence of the following qualifications for the application:

- Completion of a diploma or master's degree in computer sciences, data sciences, artificial intelligence, or biomedical informatics or closely related fields by September 15, 2026.
- Strong interest in developing trustworthy AI applications in healthcare and self-care
- Programming skills, ideally in Python, and experience with modern AI/LLM workflows
- Experience with machine learning, natural language processing, information retrieval, or LLM-based systems
- Proficiency in scientific writing, demonstrated by a master's thesis, scientific publications, or equivalent academic work
- Excellent command of spoken and written English, at least at a B2 level

In addition, the following criteria are desirable:

- Experience with RAG, conversational AI, agent-based systems, or multi-agent architectures
- Knowledge of health communication, readability assessment, or plain-language adaptation
- Experience working with biomedical literature databases or evidence synthesis resource
- Academic achievements, such as publications, presentations, awards, or open-source contributions
- Flexibility, resilience, and ability to collaborate effectively in an interdisciplinary team

Your perspective

- Part-time position (30 hours/week) initially limited until 30th September 2029
- minimum salary of EUR 3,776.10 gross per month (14x) on a full-time basis
- classification as a scientific project staff member according to § 49 VwGr. B1, [Kollektivvertrag für Universitäten \(collective agreement for universities\)](#)
- Opportunity to contribute to a high-impact, interdisciplinary research project at the intersection of AI, evidence-based medicine, and public health
- Innovative and modern working environment at the Campus Krems
- Possibility of home office and mobile working in accordance with university regulations
- Extensive [benefits](#) such as: very good further training opportunities as part of our own study programs, a wide range of company health promotion programs and the University Sports Institute (USI)
- Integration into an international research environment with strong collaborations in healthcare AI, health communication, and evidence synthesis

The University for Continuing Education Krems sees high innovation potential in the diversity of its employees and is committed to diversity as a guiding principle. We therefore explicitly invite people with disabilities and/or chronic illnesses who meet the required profile criteria to apply for the position.

At the same time, the university aims to increase the proportion of women and explicitly invites qualified women to apply. Women will be given priority consideration if they have the same qualifications.

We look forward to receiving your online application by **14 May 2026** via our online tool:
<https://www.donau-uni.ac.at/vacancies>

Your application should include:

- Letter of motivation (max. two pages)
- Curriculum Vitae
- Certificates of degrees and transcripts
- One or two letters of recommendation, including at least one from a person who has supervised you during a scientific project or the master thesis
- A short research exposé (max. two pages) outlining how you would approach the development and validation of a trustworthy agentic conversational system for self-care

Univ.-Prof.ⁱⁿ Dipl.-Ing.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Viktoria Weber
Rektorin

Julia Thiem, LL.M. (WU)
Vorsitzende des Arbeitskreises für
Gleichbehandlungsfragen