

§ 6 K-OV

K-OV - Kärntner Objektivierungsverordnung

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 16.01.2022

- (1) Die schriftliche Arbeit muß geeignet sein, insbesondere Aufschluß über die fachliche Eignung der Bewerber zu geben.
- (2) Die Themen- bzw. Aufgabenstellung der schriftlichen Arbeit muß im Zusammenhang mit der vorgesehenen Planstelle stehen. Die Themen bzw. Aufgaben hat (haben) der/die in Betracht kommende(n) Gutachter zu erstellen. Als schriftliche Arbeit kommen ein praktisch zu lösendes Fallbeispiel, die Behandlung eines allgemeinen Themas, Tests zum Nachweis praktischer Fähigkeiten oder eine Kombination dieser Möglichkeiten in Betracht.
- (3) Die Dauer für die Erarbeitung der schriftlichen Arbeit ist von jenem (jenen) Gutachter(n), der/die das Thema erstellt hat (haben), angemessen festzusetzen; vier Stunden dürfen nicht überschritten werden.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten — ausgenommen Tests zum Nachweis praktischer Fähigkeiten — sind vor der Vorlage zur Beurteilung an die Gutachter von der für die Angelegenheiten des Dienstrechts zuständigen Abteilung des Amtes der Landesregierung mittels eines Zahlenschlüssels zu anonymisieren. Im Bereich der Landeskrankenanstalten-Betriebsgesellschaft – KABEG erfolgt die Anonymisierung durch die für Dienstrechtsangelegenheiten zuständige Organisationseinheit der KABEG.
- (5) Die Beurteilung erfolgt durch mindestens zwei Gutachter. Beurteilt wird nach Beurteilungskriterien, die im vorhinein von den Gutachtern schriftlich festzulegen sind. Bei der Beurteilung werden von jedem Gutachter voneinander unabhängig alle Arbeiten unter Zugrundelegung der Beurteilungskriterien mit einer Gesamtnote nach dem Schulnotensystem von eins bis fünf bewertet; jeder Gutachter hat darzustellen, inwieweit die schriftliche Arbeit den Beurteilungskriterien entspricht. Die für die Angelegenheiten des Dienstrechts zuständige Abteilung des Amtes der Landesregierung bzw. die für Dienstrechtsangelegenheiten zuständige Organisationseinheit der KABEG hat durch Addition aller Beurteilungsnoten für jeden Bewerber und durch Division durch die Anzahl der Gutachter die Durchschnittsnote für die schriftliche Arbeit zu ermitteln.
- (6) Erfolgt die schriftliche Arbeit durch Tests gemäß § 4 Z 2 lit. c, wie etwa durch Rechtschreibtests, Tests zum Nachweis der PC-Anwenderkenntnisse/Beherrschung der PC-Tastatur, der EDV-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Word und Excel) sind standardisierte und/oder am Erfahrungswert adaptierte, entwickelte Tests anzuwenden. Die damit getesteten praktischen Fähigkeiten sind nach dem Schulnotensystem zu beurteilen. Die für die Angelegenheiten des Dienstrechts zuständige Abteilung des Amtes der Landesregierung bzw. die für Dienstrechtsangelegenheiten zuständige Organisationseinheit der KABEG hat eine Durchschnittsnote zu ermitteln.

© 2025 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at