

Richtlinien für Beförderungen an der Universität Basel

21.12.2021 | GS

Die vorliegenden Richtlinien halten die Prozesse und Standards im Zusammenhang mit Beförderungen von strukturellen Professuren an der Universität Basel fest. Sie basieren auf der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal an der Universität Basel vom 25. April 2013. Evaluationen sollten im Interesse der Kandidatinnen und Kandidaten möglich rasch durchgeführt werden, dazu wird die Erstellung eines Zeitplans zu Beginn des Verfahrens empfohlen. Zu beachten ist ferner, dass zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens der Persönlichkeitsschutz gemäss Datenschutzanforderungen gewährt werden muss.

Professuren-Kategorien und mögliche Beförderungen

Strukturelle Professuren werden situativ auf Ebene Tenure-Track-Assistenzprofessor/in (TTAP), Associate Professor/in (AP) und «Full» Professor/in (FP) bzw. Klinische/r Professor/in (KP) besetzt. Beförderungen in die nächste Kategorie erfolgen nach angemessener Frist und erfolgreicher Evaluation. Die Details der Beförderungen können Tab. 1 entnommen werden.

Im Gegensatz zum dreistufigen Karrieremodell für strukturelle Professuren mit Anstellung an der Universität, gilt für strukturelle Professuren der klinischen Medizin ein zweistufiges Karrieremodell mit einer Beförderung (klinische/r TTAP zu klinischem/r Professor/in und somit Entfristung).

Tab. 1: Anstellungsdauer, Einreihung und Evaluationszeitpunkt der verschiedenen Kategorien von Professuren

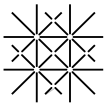
Anstellung ¹	Kategorie	Anstellungsdauer	Lohnklasse ²	Evaluation und Beförderung ³
Universität	TTAP	5 bzw. 5+1 oder 5+2 Jahre	19	Evaluation für Beförderung zur/zum AP: i.d.R. nach 4 Jahren, auf Antrag der Fakultät an das Rektorat nach 5 oder 6 Jahren
	Associate Professor/in	unbefristet	21	Leistungsüberprüfung für kleine Beförderung: i.d.R. 3 Jahre nach Stellenantritt bzw. letzter Evaluation*
			22	Evaluation für Beförderung zur/zum FP: i.d.R. 6 Jahre nach Stellenantritt bzw. nach Beförderung zum/zur Associate Professor/in
	«Full» Professor/in	unbefristet	23	Leistungsüberprüfung für kleine Beförderung: i.d.R. 3 Jahre nach Stellenantritt bzw. letzter Evaluation*
24			Nur noch Evaluationen im Rahmen der geltenden Qualitätsentwicklungsprozesse in Lehre/Forschung	
Universitäre Spitäler und Kliniken	(Klinische/r) TTAP	5 bzw. 5+1 oder 5+2 Jahre	Gem. Regelung Spital / Klinik	Evaluation für Beförderung zur/zum KP: i.d.R. nach 4 Jahren, auf Antrag der Fakultät an das Rektorat nach 5 oder 6 Jahren
	Klinische/r Professor/in	unbefristet	Gem. Regelung Spital / Klinik	Nur noch Evaluationen im Rahmen der geltenden Qualitätsentwicklungsprozesse in Lehre/Forschung

* Nach drei Jahren wird die Leistungsüberprüfung eingeleitet, d.h. die kleine Beförderung erfolgt frühestens nach dreieinhalb Jahren.

¹ Für Professuren an den Assoziierten Instituten gelten die drei Beförderungsstufen der Universität. Das Gehalt wird jedoch von den Assoziierten Instituten festgelegt.

² Die Anfangs-Lohnklasse (LK) innerhalb einer Kategorie ist i.d.R. die tiefere: 21 für Associate Professuren, 23 für «Full» Professuren.

³ Parallel zu den Evaluationen für Beförderungen werden alle Professuren regelmässig im Rahmen der geltenden Qualitätsentwicklungsprozesse in Lehre und Forschung evaluiert (insbesondere Lehrveranstaltungsevaluation und Evaluation von Forschungsgruppen unter Einbezug von Scientific Advisory Boards).



1. Zeitpunkt der Evaluation und Verantwortlichkeiten

- 1.1 Der Zeitpunkt und Zeitrahmen der Evaluation wird nach Absprache mit den Betroffenen und dem Departement bzw. der Fakultätsleitung (bei «Monofakultäten») festgelegt.
- Das Evaluationsverfahren für eine/n TTAP zur Beförderung zu einem/r Associate Professor/in bzw. einem/r klinischen Professor/in wird im Normalfall gegen Ende des vierten Jahres der Anstellung durchgeführt, sodass im fünften Jahr die Fakultät und nachgeschaltete Gremien ihre Entscheide fällen können. Die Anstellung und der Evaluationszeitpunkt können in begründeten Fällen durch die Fakultät und mit Zustimmung des Rektorats um ein bis zwei Jahre verlängert werden, sofern ein entsprechender Antrag bis zirka Ende des vierten Jahres der Anstellung gestellt wird.
 - Das Evaluationsverfahren für eine/n Associate Professor/in zur Beförderung zu einem/r «Full» Professor/in wird in der Regel sechs Jahre nach Anstellung bzw. der Beförderung zur/zum AP durchgeführt.
 - Die Leistungsüberprüfung für kleine Beförderungen (Associate Professor/in: Lohnklasse 21 → 22; «Full» Professor/in: Lohnklasse 23 → 24) erfolgt in der Regel drei Jahre nach Stellenantritt bzw. letzter Evaluation, sodass die Beförderung nach dreieinhalb oder vier Jahren erfolgt.
- 1.2 Die Fakultätsleitung verantwortet das Evaluationsverfahren und stellt Antrag an das Rektorat. Sie sorgt dafür, dass Evaluationen rechtzeitig initiiert werden. Der/die Kandidat/in hat ein Anrecht auf Evaluation und kann diese nach drei (bei Leistungsüberprüfungen für die kleine Beförderung) bzw. sechs Jahren (bei Evaluationen von Associate zu «Full» Professor/in) verlangen.
- 1.3 Die Fakultäten führen eine Liste mit den TTAPs und Associate Professoren/innen und den voraussichtlichen Daten ihrer Evaluation zur Beförderung und lassen diese dem Generalsekretariat zwecks Monitoring einmal jährlich zukommen.

2. Evaluationskommission

- 2.1 Die Evaluationskommission wird durch die Fakultätsleitung ernannt. Sie setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:
- der bzw. dem Vorsitzenden (i.d.R. ein Mitglied der Fakultätsleitung)
 - zwei bis vier weiteren Fakultätsvertreter/innen der Gruppierung I, darunter dem/der fakultären Fachvertreter/in
 - einem externen Mitglied
 - je einem/einer Vertreter/in der Studierenden und Assistierenden
 - bei klinischen TTAPs: zusätzlich zwei bis drei Mitgliedern der Klinik bzw. des Spitals.

Die Fakultäten können weitere Spezifizierungen (z.B. über den Einbezug von Mitgliedern der Fakultätsleitung) vornehmen.

3. Bewertungskriterien und Begleitkommission für TTAPs

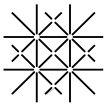
- 3.1 Die Bewertungskriterien sind von der Fakultät festzulegen und klar zu kommunizieren. Insbesondere bei TTAPs sollen bei Stellenantritt im Rahmen eines Eintrittsgesprächs die zu erbringenden Leistungen für die Beförderung und somit die Entfristung im Detail besprochen und kommuniziert werden.
- 3.2 Die Bewertungskriterien müssen folgende Bereiche abdecken, wobei Lehre und Forschung etwa gleich gewichtet werden und die San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA), mit welcher sich die Universität verpflichtet, Forschungskompetenz differenziert zu beurteilen und grossen Wert auf die wissenschaftlichen Inhalte zu legen, zu berücksichtigen ist:



- Forschung: eigenständige Forschungs- und Publikationstätigkeit; eingeworbene Drittmittel (SNF, EU etc.); Vortragstätigkeit. Bei der Bewertung von Publikationen werden die in den jeweiligen Fachbereichen üblichen Standards angewandt
 - Lehre: Lehrleistung (Vorlesungen, Seminare, Praktika/Kurse etc.); Betreuung von Masterarbeiten, Dissertationen, Postdocs etc. Zur Beurteilung der Lehrleistungen ist eine Stellungnahme der Studierenden-Fachschaft einzuholen.
 - Nachwuchsförderung: Betreuung von PhDs sowie Zusammenarbeit mit den Postdocs
 - Persönlichkeit: Sozial- und Führungskompetenz
 - Akademische Selbstverwaltung und Dienstleistung: Mitarbeit in universitären Gremien
 - *Bei klinischen TTAPs zusätzlich:* Befähigung als Arzt/Ärztin; Führung einer Klinik
- 3.3 Zusätzlich können weitere Aspekte in die Beurteilung einbezogen werden, z.B. Aktivitäten im Bereich «Outreach» und Wissens- und Technologietransfer.
- 3.4 Den TTAPs kann eine Begleitkommission zur Seite gestellt werden, die mit ihnen in regelmässigen Abständen die erfolgten Fortschritte sowie die Anforderungen für die Beförderung und Entfristung bespricht. Die Begleitkommission ist dabei klar von der Evaluationskommission zu trennen.

4. Evaluationsphasen

- 4.1 Initiation und Information: Der/die Dekan/in initiiert das Verfahren und informiert den/die Kandidaten/in, das Departement (bzw. den Fachbereich der Fakultät) und das Rektorat sowie bei klinischen TTAPs zusätzlich das Spital (bzw. den Klinik-Bereich) und das KOG über die bevorstehende Evaluation.
- Im Falle, dass eine Fakultät nicht gewillt ist, ein Evaluationsverfahren für eine/n Professor/in zu starten, gelangt der/die Kandidat/in an das Rektorat, das zusammen mit der Fakultät eine Lösung sucht.
- 4.2 Erstellung des Dossiers der/des Kandidatin/en: Der/die Kandidat/in erstellt ein Dossier mit einem Selbstbericht/Autoreferat seit erfolgter Wahl oder Beförderung zuhanden der Fakultät (für inhaltliche Hinweise siehe separates Dokument zu den Unterlagen).
- 4.3 Erstellung des Begleitberichts: Das Departement (bzw. der Fachbereich der Fakultät) erstellt einen Begleitbericht zuhanden der Evaluationskommission (für inhaltliche Hinweise siehe separates Dokument zu den Unterlagen).
- Im Falle, dass der/die Kandidat/in der Departements- bzw. Fachbereichsleitung der Fakultät angehört, wird der Begleitbericht von der stellvertretend zuständigen Person verfasst.
 - Bei universitären und assoziierten Instituten wird der Bericht von der Fakultät, der die Professur zugeordnet ist, verfasst.
- 4.4 Evaluation: Die Evaluationskommission gibt drei bis fünf externe Gutachten in Auftrag, holt die Stellungnahme der Studierenden ein und führt ein Interview mit dem/der Kandidaten/in durch. Auf der Grundlage des Verfahrens sowie aller Unterlagen erstellt die Kommission einen Evaluationsbericht, der den Verfahrensablauf sowie die Befunde und Entscheide der Kommission dokumentiert und thematisch getrennt die einzelnen Bewertungskriterien sowie zusätzliche Überlegungen beinhaltet.
- 4.5 Beantragung der Beförderung: Der/die Dekan/in legt der Fakultätsversammlung, dem Fakultätsausschuss oder der zuständigen fakultären Kommission den Evaluationsbericht zur Genehmigung vor. Nach erfolgter Genehmigung leitet er/sie die Unterlagen mit einem Beförderungsantrag an das Rektorat weiter. Das Rektorat nimmt den Evaluationsbericht und Beförderungsantrag zur Kenntnis und entscheidet über die Weitergabe an den Universitätsrat.



- Bei Evaluationen von klinischen TTAPs geht das Geschäft von der Fakultätsversammlung bzw. dem -ausschuss zuerst ans Rektorat und anschliessend ans KOG. Das Rektorat nimmt anschliessend im KOG Stellung.
- Werden Beförderungsanträge nicht an die nächstfolgende Instanz weitergeleitet, sind die Gründe dem/r Antragsteller/in persönlich zu erläutern.

4.6 Beförderung und Wahl: Der Universitätsrat entscheidet über die Beförderung und Wahl.

4.7 Information: Das Generalsekretariat informiert den/die Dekan/in, den/die Departementsleiter/in und den/die Kandidaten/in über das Ergebnis (Versand und Publikation von Rektorats- und Universitätsratsbeschluss).

4.8 Umsetzung der Massnahmen: Das Ressort Human Resources bzw. bei klinischen TTAPs die Personalabteilung des Spitals setzen die anstellungsrelevanten Massnahmen um. Das Departement (bzw. der Fachbereich der Fakultät), bei klinischen TTAPs das Spital (bzw. der Klinik-Bereich) setzen, jeweils in Absprache mit der Fakultät, allfällige im Begleitbericht vorgeschlagene und genehmigte Massnahmen um.

5. Beurteilung der Sozial- und Führungskompetenzen

5.1 In einem eigenen Abschnitt des Evaluationsberichts beschreibt die Kommission summarisch die Persönlichkeit sowie die Sozial- und Führungskompetenzen des/der Kandidatin/en. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf dem Umgang mit Studierenden, Doktorierenden und direkt unterstellten Mitarbeitenden sowie mit Kollegen/innen.

- Die Beschreibung kann auf gezielten Fragen im Rahmen des Interviews sowie auf Referenzen, die bei Mitarbeitenden sowie Kollegen/innen eingeholt werden, gründen. Das Generalsekretariat stellt auf Wunsch einen entsprechenden Leitfaden und Fragekatalog zur Verfügung.
- Rückmeldungen betreffend die Lehre (über die Fachgruppe) sowie die Betreuung der Doktorierenden (Referenzen von mindestens zwei Doktorierenden) sollten dabei unbedingt eingeholt werden.
- Meldungen zur Persönlichkeit sowie den Führungs- und Sozialkompetenzen des/der Kandidatin/en wird auch dann nachgegangen, wenn es sich um anonyme Meldungen handelt. Führen die Abklärungen zu verifizierbaren Erkenntnissen, sind diese von der Kommission bei der Entscheidung zu berücksichtigen. Lassen sich anonyme Meldungen nicht verifizieren, sind diese in die Beurteilung nicht einzubeziehen.

5.2 Sollte die Beurteilung der Sozial- und Führungskompetenzen teilweise oder gänzlich negativ ausfallen, ist dies im Evaluationsbericht so zu formulieren, dass der Persönlichkeitsschutz der betroffenen Person gewährleistet ist. Die bzw. der Kommissionsvorsitzende nimmt in diesem Fall Kontakt mit dem Generalsekretariat auf, um mit dem Rektorat eine passende Formulierung zu finden und je nach Bedarf das Vorgehen im Hinblick auf den universitären Gremiengang abzustimmen.

6. An das Rektorat einzureichende Unterlagen

6.1 Dem Rektorat sind mit der Beantragung der Beförderung folgende Unterlagen einzureichen:

- Beförderungsantrag des/der Dekans/in mit Datum der Fakultätsversammlung bzw. des Fakultätsausschusses, an dem der Evaluationsbericht genehmigt wurde, sowie das Stimmenverhältnis bei der Abstimmung (dafür/dagegen/Enthaltung);



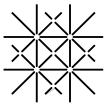
- Bericht der Evaluationskommission mit den externen Gutachten, der Stellungnahme der Studierenden und dem Begleitbericht des Departements bzw. des Fachbereichs (bei Monofakultäten) als Beilage;
- Dossier der/des Kandidatin/en, das gegebenenfalls gekürzt werden kann: So sind Publikationen und weitere Leistungen auf die evaluierte Phase zu beziehen und keine Lehrveranstaltungsevaluationen beizulegen.

7. Vereinfachtes Evaluationsverfahren bei sog. «kleinen» Beförderungen

- 7.1 Ein Leistungsnachweis ist auch für die «kleine» Beförderung notwendig, doch wird hier auf ein aufwändiges Evaluationsverfahren verzichtet: Es werden keine Kommissionen beauftragt, die externe Begutachtung entfällt, und es sind weder Fakultäts- noch Universitätsratsbeschlüsse notwendig.
- 7.2 Der/die Kandidat/in beantragt die Leistungsüberprüfung dem Departement; dieses informiert die Fakultätsleitung, welche das Verfahren genehmigen muss (Regelfall). Alternativ kann ein Verfahren durch ein Departement (bzw. eine Fakultät) initiiert werden, welches den/die Kandidaten/in und die Fakultät informiert.
- 7.3 Der/die Kandidat/in erstellt ein deutlich kürzeres Dossier zuhanden des Departements bzw. der Fakultät (für inhaltliche Hinweise siehe separates Dokument zu den Unterlagen). Der/die Departementsleiter/in nimmt eine Bewertung des Dossiers der/des Kandidatin/en vor und leitet es mit einer Stellungnahme an das Dekanat weiter. Bei Fakultäten ohne departementale Unterteilung gelangt das Dossier direkt zum/r Dekan/in, welche/r die Bewertung vornimmt.
- 7.4 Im Dekanat wird die Forschungsleistung durch den/die Forschungsdekan/in, die Lehrleistung durch den/die Studiendekan/in sowie die Leistung in Selbstverwaltung und Dienstleistung durch den/die Dekan/in in kurzen Statements kommentiert (siehe separates Dokument zu den Unterlagen). Bei positiver Beurteilung leitet der/die Dekan/in die Unterlagen mit einem Beförderungsantrag an das Rektorat weiter.
- 7.5 Das Rektorat nimmt die Unterlagen und den Beförderungsantrag zur Kenntnis und entscheidet über die Beförderung.

8. Abbruch des Verfahrens und negativer Evaluationsentscheid

- 8.1 Der/die Kandidat/in kann auf jeder Stufe des Verfahrens verlangen, dieses abubrechen und zu verschieben, wenn er/sie plausible Gründe vorlegt.
- 8.2 Im Fall eines negativen Evaluationsberichts entscheidet der/die Dekan/in nach einem Gespräch mit dem/der Kandidaten/in und dem/der Departementsleiter/in, ob das Verfahren abgebrochen wird und zu welchem Zeitpunkt eine weitere Evaluation vorzusehen ist. Bei Uneinigkeit zwischen Kandidat/in und Dekan/in bzw. Departementsleiter/in entscheidet das Rektorat endgültig.
- 8.3. Verlangt der/die Kandidat/in trotz negativem Evaluationsergebnis die Fortsetzung des Verfahrens, nimmt die Fakultätsleitung zum Kommissionsbericht Stellung und leitet das Dossier an das Rektorat weiter, das die Einleitung von weiteren Massnahmen oder die Einstellung des Verfahrens verfügt.
- 8.4 Wenn ein positiver Evaluationsbericht entgegen der Empfehlung der Evaluationskommission von der Fakultätsversammlung bzw. dem Fakultätsausschuss abgelehnt wird, leitet der/die Dekan/in die Unterlagen zusammen mit einer Stellungnahme zu dieser Divergenz an das Rektorat weiter. Bei klinischen TTAPs gehen die Unterlagen zudem an das KOG, welches eine eigene Stellungnahme verfasst. Das Rektorat entscheidet endgültig.



9. Ersatz bisheriger Richtlinien

9.1 Die vorliegenden Richtlinien ersetzen folgende Dokumente mit Stand 13.06.2012:

- Kategorien, Berufungen, Evaluationen, Beförderungen und Einreihung von Professorinnen und Professoren an der Universität Basel (Teil A + B);
- Merkblatt zum Ablauf von Evaluationen;
- Kriterien für die Bewertung von Unterlagen bei Berufungen, Beförderungen und Ernennungen;
- Wegleitung 1 für die Erstellung und Bewertung von Unterlagen sowie den Ablauf von Evaluationen – Beförderung vom Tenure-Track-Assistenzprofessor (TTAP) zum Associate Professor;
- Wegleitung 2 für die Erstellung und Bewertung von Unterlagen sowie den Ablauf von Evaluationen – Beförderung vom Associate Professor zum Professor;
- Wegleitung 3 für die Erstellung und Bewertung von Unterlagen sowie den Ablauf von Evaluationen – Beförderung vom klinischen Tenure-Track-Assistenzprofessor (TTAP) zum Klinischen Professor.

9.2 Ferner ersetzen die vorliegenden Richtlinien das Dokument «Ablauf der «kleinen» Beförderung (LK 21 → LK 22 resp. LK 23 → 24)» mit Stand 04.11.2015.