

## Wegleitung 2 für die Erstellung und Bewertung von Unterlagen sowie den Ablauf von Evaluationen (13. Juni 2012)

### **Beförderung vom *Associate Professor* zum *Professor***<sup>1,2</sup>

Dieser Leitfaden beschreibt die notwendigen Elemente für die Evaluation von Associate Professoren, die im Rahmen einer Beförderung zum Professor durchgeführt werden muss. Die Fakultät führt eine Liste mit ihren Associate Professoren und den voraussichtlichen Daten ihrer Evaluation. Im Normalfall wird die Evaluation nach fünf bis sechs Jahren seit Anstellung als Associate Professor durchgeführt. Associate Professoren haben ein Anrecht auf eine Evaluation und können diese nach sechs Jahren verlangen, wenn die Fakultät bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht aktiv geworden ist. Bei befristet angestellten Associate Professoren wird vor Stellenantritt festgelegt, ob und wann eine Evaluation durchgeführt wird.

In der Regel kontaktiert das Dekanat im fünften oder sechsten Anstellungsjahr als Associate Professor gleichzeitig den Kandidaten und das Departement (bzw. den Fachbereich der Fakultät oder das universitäre Institut) und legt einvernehmlich den Zeitrahmen für die Evaluation fest.

Vor Beginn des Evaluationsprozesses informiert der Dekan das Rektorat über die geplante Evaluation. Das Rektorat kann einen Vertreter in die Evaluationskommission entsenden. In der Folge erteilt der Dekan den Auftrag zur Durchführung der Evaluation an die fakultäre Evaluationskommission.

Die einzelnen Schritte der Evaluation und die Zuständigkeiten sind im Merkblatt zum Ablauf der Evaluation zusammengefasst. Folgende Unterlagen sind bereitzustellen und zu bewerten:

#### **A. Unterlagen**

##### **1. Unterlagen des Kandidaten**

###### *1.1. Curriculum vitae*

###### *1.2. Forschung*

- Zusammenfassung über die kürzlich abgeschlossenen, derzeit laufenden und demnächst startenden Forschungsprojekte (ca. 3–5 Seiten)

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit von Text und Figur (Merkblatt) wird für beide Geschlechter die männliche Schreibweise verwendet.

<sup>2</sup> Diese Wegleitung gilt sinngemäss auch Associate Professoren von assoziierten Instituten der Universität Basel. Details werden im Einzelfall zwischen Universität bzw. verantwortlicher Fakultät und dem assoziierten Institut geregelt.

- Kollaborationen (lokale, nationale und internationale Vernetzung)
- Drittmittel: Zusammenstellung der eingeworbenen kompetitiven Forschungsmittel sowie anderer Drittmittel (seit Stellenantritt in Basel)
- Publikationsliste (seit Stellenantritt in Basel): (a) Originalbeiträge in *peer-reviewed Journals*, (b) Originalbeiträge in Büchern oder anderen *Journals*, (c) Übersichtsbeiträge (*Reviews*) in *Journals* oder Büchern, (d) Bücher (als Autor), (e) Bücher (als Editor)
- Bezeichnung der 5 wichtigsten Publikationen (seit Stellenantritt als Associate Professor)
- Liste mit den 5–10 wichtigsten gehaltenen Vorträgen (seit Stellenantritt als Associate Professor)
- Ehrungen und Auszeichnungen

#### 1.3. Lehre (Lehrportfolio)

In einem Lehrportfolio dokumentiert der Kandidat seine Lehrtätigkeit (mit Aspekten des eigenen Lehrverständnisses, der Unterrichtsgestaltung etc.), ergänzt durch je eine Liste mit den:

- gehaltenen Lehrveranstaltungen
- betreuten Masterarbeiten
- betreuten Promotionsarbeiten
- Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation
- besuchten hochschuldidaktischen Fortbildungen

#### 1.4. Akademische Selbstverwaltung

- Art, Dauer und Funktion in universitäts-internen Gremien
- Art, Dauer und Funktion in fachspezifischen Gremien (national, international)
- Tätigkeit als Gutachter (ohne bezahlte Tätigkeiten)

#### 1.5. Vorschläge von Peers

- Positivliste (Peers, die ein Gutachten verfassten können): ca. 5 Namen mit vollständiger Adresse und Angabe der persönlichen Beziehung.
- Negativliste (Peers, die aus verschiedenen Gründen kein objektives Gutachten verfassen würden)

### 2. Begleitbericht des Departements (bzw. des Fachbereichs der Fakultät)

Der Begleitbericht des Departements (bzw. des Fachbereichs der Fakultät) geht auf die folgenden Punkte ein:

- Bedeutung und Perspektiven des Kandidaten für die Universität Basel in Lehre, Forschung und Vernetzung (ca. eine A4-Seite)
- Allenfalls geplante Veränderungen der Einbindung in die Lehre nach der Beförderung
- Derzeitige Grösse der Forschungsgruppe und realistisch eingeschätzte Entwicklung (jetzige Raumausstattung und möglicher zukünftiger Platzbedarf)
- Derzeitige Ausstattung (Personal, Sachmittel, Instrumente)
- Geplante Änderungen der Allokationen nach Beförderung



## B. Arbeit der fakultären Evaluationskommission

Die fakultäre Evaluationskommission setzt sich zusammen aus dem Vorsitzenden und zwei bis vier weiteren Mitgliedern der Fakultät, darunter dem fakultären Fachvertreter, einem externen Mitglied und je einem Vertreter der Studierenden und Assistierenden. Die Fakultät kann eine ständige Evaluationskommission einrichten, bestehend aus drei bis vier ständigen Mitgliedern aus der Fakultät und jeweils ergänzt durch vier nicht-ständige Mitglieder (fakultären Fachvertreter, auswärtiges Mitglied, Studierenden, Assistierenden).

Die Kommission hat die folgenden Aufgaben:

- Beurteilung der Unterlagen des Kandidaten (nach Bewertungskriterien<sup>3</sup>)
- Einholen von 3-5 auswärtigen Gutachten
- Einholen einer Stellungnahme der Studierenden-Fachschaft zur Lehre des Kandidaten
- Interview mit dem Kandidaten
- Verfassen des Evaluationsberichts

Der **Evaluationsbericht** beinhaltet thematisch getrennt die einzelnen Punkte der Bewertungskriterien sowie zusätzlich Überlegungen.

## C. Fakultätsversammlung

Der Dekan legt der Fakultätsversammlung den Bericht der Evaluationskommission zur Genehmigung vor und leitet ihn danach ans Rektorat weiter.

Wenn eine positiver Evaluationsbericht entgegen der Empfehlung der Kommission von der Fakultätsversammlung abgelehnt wird, leitet der Dekan die Unterlagen zusammen mit einer Stellungnahme zu dieser Divergenz an das Rektorat.

Im Fall eines negativen Evaluationsberichtes entscheidet der Dekan nach einem Gespräch mit dem Kandidaten und dem Departementsleiter (bzw. dem Leiter des Fachbereichs oder des universitären Instituts), ob der Bericht der Fakultät vorgelegt werden soll oder ob ggf. nach vier bis fünf Jahren eine weitere Evaluation vorzusehen ist.

## D. Rektorat

Das Rektorat nimmt (bei einer positiv verlaufenen Evaluation) den Bericht und Antrag zur Kenntnis und leitet die Unterlagen mit einer Empfehlung an den Universitätsrat weiter.

Bei positivem Evaluationsbericht und Ablehnung in der Fakultätsversammlung oder bei negativem Evaluationsbericht und Uneinigkeit zwischen Kandidat und Dekanat bzw. Department erstellt der Vizerektor Entwicklung zu Handen des Rektorats eine unabhängige Stellungnahme. Das Rektorat entscheidet endgültig.

---

<sup>3</sup> Die Bewertungskriterien sind in einem separaten Merkblatt zusammengestellt. Die Fakultäten können zusätzliche Kriterien festlegen.



## E. Universitätsrat

Der Universitätsrat entscheidet über die Beförderung.

## F. Umsetzung der Massnahmen

Das Departement (oder der fakultäre Fachbereich), in Absprache mit der Fakultät, bzw. das universitäre Institut setzt die im Begleitbericht vorgeschlagenen und durch das Rektorat genehmigten Massnahmen bezüglich der Ressourcenallokation an den beförderten Professor um. Die Personalabteilung der Verwaltungsdirektion ist zuständig für die anstellungsrelevanten Anpassungen.

## G. Vorgezogene Evaluation

Ein ergangener (und belegter) Ruf einer andern Universität führt nicht automatisch zu einer Beförderung an der Universität Basel, kann aber Anlass sein, die Evaluation vorzuziehen und beschleunigt durchzuführen. Das ordentliche Verfahren ist aber auf jeden Fall einzuhalten. In diesen speziellen Fällen kontaktiert der Dekan das Rektorat zum frühestmöglichen Zeitpunkt.

## H. Abweichungen vom normalen Verfahren

Der Kandidat kann auf jeder Stufe des Verfahrens verlangen, dieses abzubrechen, wenn er plausible Gründe vorlegt. Im Falle, dass das Departement oder die Fakultät nicht gewillt ist, ein Evaluationsverfahren zu starten, gelangt der Kandidat an den zuständigen Vizerektor, der den Fall zusammen mit der Fakultät einer Lösung zuführt.

Wenn die Evaluationskommission – auch aufgrund der Gutachten – zum Ergebnis kommt, dass ein Beförderungsantrag nicht vertretbar ist, wird der Kandidat eingeladen, dem Abbruch des Verfahrens zuzustimmen. In diesem Fall kann eine erneute Evaluation in fünf bis sechs Jahren in Betracht gezogen werden. Verlangt der Kandidat trotz negativem Evaluationsergebnis die Fortsetzung des Verfahrens, nimmt die Fakultät zum Kommissionsbericht Stellung und leitet das Dossier an das Rektorat weiter, das die Einleitung von weiteren Massnahmen oder die Einstellung des Verfahrens verfügt.

