

Wegleitung 1 für die Erstellung und Bewertung von Unterlagen sowie den Ablauf von Evaluationen

(13. Juni 2012)

Beförderung vom *Tenure-Track-Assistenzprofessor* (TTAP) zum *Associate Professor*^{1,2}

Dieser Leitfaden beschreibt die notwendigen Elemente für die Evaluation von Tenure-Track-Assistenzprofessoren (TTAPs), die im Rahmen der geplanten Entfristung und Beförderung zum Associate Professor durchgeführt werden muss. Die Fakultät führt eine Liste mit ihren TTAPs und den voraussichtlichen Daten ihrer Evaluation. Im Normalfall wird die Evaluation gegen Ende des vierten Anstellungsjahrs als TTAP durchgeführt, sodass das Verfahren in der ersten Hälfte des fünften Jahres das Verfahren abgeschlossen werden kann. Wenn das Dekanat und das Departement zusammen mit dem Kandidaten einvernehmlich eine Verschiebung der Evaluation beantragen, kann ein Übergangsjahr (5+1) in Anspruch genommen werden. Ein Gewährung eines zweiten Übergangsjahres (5+1+1) kann dann notwendig werden, wenn keine Beförderung erfolgt und der Kandidat nicht rechtzeitig eine Alternative findet. In beiden Fällen beantragt die Fakultät beim Rektorat eine Verlängerung der Anstellung als TTAP.

Das Dekanat kontaktiert im vierten Anstellungsjahr gleichzeitig den Kandidaten und das Departement (bzw. den Fachbereich der Fakultät oder das universitäre Institut) und informiert über die bevorstehende Evaluation. 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 Aus Gründen der besseren Lesbarkeit von Text und Figur (Merkblatt) wird für beide Geschlechter die männliche Schreibweise verwendet.

² Diese Wegleitung gilt sinngemäss auch TT-Assistenzprofessoren von assoziierten Instituten der Universität Basel. Details werden im Einzelfall zwischen Universität bzw. verantwortlicher Fakultät und dem assoziierten Institut geregelt.

1.2. Forschung

- Zusammenfassung über die kürzlich abgeschlossenen, derzeit laufenden und demnächst startenden Forschungsprojekte (ca. 3–5 Seiten)
- 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
- Liste mit den 5–10 wichtigsten gehaltenen Vorträgen (seit Stellenantritt in Basel)
- 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 verfassen 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)
- Geplante Einbindung in die Lehre nach der Beförderung (zusätzliche Lehrveranstaltungen)
- 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 Bewertungskriterien³)
- 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 ein 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.

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 Händen des Rektorats eine unabhängige Stellungnahme. Das Rektorat entscheidet endgültig.

³ 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 abubrechen und zu verschieben, wenn er plausible Gründe vorlegt. Wenn Departement und Fakultät damit einverstanden sind, werden ein oder zwei Zusatzjahre beantragt (5+1 bzw. 5+1+1 Jahre; das zweite Zusatzjahr als mögliches Übergangsjahr, siehe Einleitung), um für den Kandidaten bessere Evaluationsvoraussetzungen zu schaffen.

Im Fall eines negativen Evaluationsberichtes entscheidet der Dekan nach einem Gespräch mit dem Kandidaten und dem Departementsleiter, ob der Bericht der Fakultät vorgelegt werden soll oder ob das Verfahren abgebrochen wird (sofern der Kandidat von sich aus dies wünscht) oder ob ein oder zwei Zusatzjahre (5+1 bzw. 5+1+1 Jahre; das zweite Zusatzjahr als mögliches Übergangsjahr, siehe Einleitung) beantragt werden sollen, sofern eine zweite Evaluation als erfolversprechend beurteilt wird. Falls nicht, kann dem Kandidaten trotzdem ein Übergangsjahr in der bestehenden Funktion gewährt werden, um sich während dieser Zeit anderweitig zu orientieren.