



Richtlinien für Scientific Advisory Boards an der Universität Basel

Version 2.1 | Genehmigt durch das Rektorat am 26.01.2021

Zweck und Gültigkeit der Richtlinien

Die «Richtlinien für Scientific Advisory Boards an der Universität Basel» gelten für die Scientific Advisory Boards (SABs) der Gliederungseinheiten der Universität Basel und haben zum Zweck, die Prozesse zur Durchführung von SABs zu vereinheitlichen und Minimalstandards festzulegen.

Die Zweckmässigkeit der Bestimmungen und Empfehlungen dieser Richtlinien wird periodisch überprüft und gegebenenfalls angepasst.

1. Zielsetzung der Boards

Die Qualitätsentwicklung in der Forschung ist primär ein fachspezifischer Prozess, der auf dem individuellen Streben der Forschenden nach wissenschaftlicher Exzellenz und einer aktiv gelebten Qualitätskultur in den jeweiligen Scientific Communities basiert. Die Scientific Advisory Boards an der Universität Basel haben zum Ziel, die Qualität der Forschung zu fördern und die Gliederungseinheiten in ihrer Qualitätsentwicklung zu unterstützen. Dabei sollen ausgewiesene universitätsexterne Expertinnen und Experten («Peers») die Qualität und Innovativität der Forschung beurteilen und aus ihrer externen Sicht Empfehlungen abgeben.

Ihr Auftrag besteht darin, die Qualitätsentwicklung zu begleiten und die Leitungsgremien der Gliederungseinheiten zu beraten. Dies umfasst Fragen zur Organisation der Gliederungseinheit, der strategischen Ausrichtung, der Forschungsleistungen, der Forschungsinfrastruktur, den Rahmenbedingungen der Forschung, der Services, der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, der Doktoratsausbildung, Gleichstellungs- und Diversitybestrebungen sowie der Drittmittelakquise. Zudem betrachten die SABs die Forschungsausrichtung und -leistung der Forschenden und formulieren Empfehlungen für ihre Weiterentwicklung.

2. Organisatorische Ebene der Boards

In der Regel werden Scientific Advisory Boards auf der Stufe der Departemente, bei mono-departementalen Fakultäten auf Stufe Fakultät, eingerichtet und in bestehende Strukturen und Prozesse integriert.

In Absprache mit der Fakultät und dem Rektorat können Scientific Advisory Boards auch für andere organisatorische Einheiten (z.B. Institute) eingesetzt werden.

3. Zusammensetzung der Scientific Advisory Boards und Wahl der Mitglieder

SABs bestehen aus mindestens drei universitätsexternen Mitgliedern. Diese sind ausgewiesene, international anerkannte Wissenschaftler*innen ohne Interessensbindungen oder Interessenskonflikte mit Mitgliedern der jeweiligen Gliederungseinheit.

Die Expertise der Mitglieder eines SABs reflektiert die fachliche Ausrichtung der jeweiligen Gliederungseinheit. Die Zusammensetzung der Boards orientiert sich zudem an Grundsätzen der Diversität



auf Basis der Kriterien Geschlecht, Alter, Führungserfahrung und Prägung des Wissenschaftssystems, in welchem ein SAB Mitglied arbeitet. Mindestens ein Mitglied sollte mit der Schweizer Forschungslandschaft vertraut sein. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel vier Jahre, eine Wiederwahl ist möglich.

Die Mitglieder eines SABs werden von den Gliederungseinheiten vorgeschlagen.

Bei mono-departmentalen Fakultäten genehmigt das Rektorat die Vorschläge.

In der Phil.-Hist. und der Phil.-Nat. Fakultät erfolgt die Nomination der SAB Mitglieder durch die Departemente, die Fakultätsleitung gibt eine kurze Stellungnahme ab, das Rektorat genehmigt die Vorschläge.

In der Medizinischen Fakultät erfolgt die Genehmigung durch den jeweiligen Departementsrat und das Rektorat.

Jedes SAB hat eine*n Vorsitzende*n, die/der als Kontaktperson dient und das Board repräsentiert.

4. Aufgabenheft und Vertraulichkeitsvereinbarung

Die Gliederungseinheit definiert die Rolle des SABs und regelt die Rechte und Pflichten der SAB Mitglieder in einem Aufgabenheft. SAB Mitglieder unterzeichnen eine Vertraulichkeitsvereinbarung.

5. Frequenz und Ablauf des Zusammentretens der Boards (SAB Site Visit, SAB Dossier)

Die Scientific Advisory Boards der Universität Basel treffen sich in der Regel jährlich, mindestens jedoch alle zwei Jahre zu einer SAB Site Visit (Vor-Ort-Visite). In begründeten Fällen ist eine Teilnahme auf elektronischem Wege möglich.

Die Frequenz, Dauer und der Ablauf der SAB Site Visit wird von der Gliederungseinheit festgelegt.

In Absprache mit den Mitgliedern des SABs, der Fakultät und des Rektorats legen die Gliederungseinheiten für jede SAB Site Visit Schwerpunktfragen fest. Die Doktoratsstufe soll mindestens einmal alle vier Jahre als Schwerpunktthema behandelt werden.

Als Grundlage für die SAB Site Visits verfassen die Gliederungseinheiten einen schriftlichen Bericht, das SAB Dossier, der in zwei Teile gegliedert ist. Der erste, allgemeine Teil beinhaltet eine allgemeine Standortbestimmung der Gliederungseinheit und beschreibt deren Organisation, strategische Ausrichtung, Entwicklung und Rahmenbedingungen. Der zweite Teil widmet sich der Tätigkeit der individuellen Forschenden und gibt diesen die Möglichkeit, ihren Beitrag zur Forschungsleistung der Gliederungseinheit darzustellen.

Die Ausgestaltung des SAB Dossiers wird von der Gliederungseinheit festgelegt und orientiert sich an universitären «Best Practice» Vorlagen. Das SAB Dossier wird den Mitgliedern des SABs, der Fakultätsleitung und dem Rektorat spätestens drei Wochen vor der SAB Site Visit zur Verfügung gestellt.

Das Board kann auch unterjährig vom Leitungsgremium der Gliederungseinheit oder den übergeordneten Gremien für spezifische Fragen kontaktiert werden.



6. Debriefing und Bericht des Boards (SAB Bericht)

Das SAB beurteilt die Rahmenbedingungen sowie die Forschungsleistung der Gliederungseinheit und ihrer Forschenden anhand von Leitfragen. Seine Erkenntnisse thematisiert es in einem mündlichen und schriftlichen Bericht.

Am Ende der SAB Site Visit findet ein Debriefing statt. In diesem werden die Erkenntnisse und Handlungsempfehlungen des SABs der Gliederungseinheit, der Fakultätsleitung und dem Rektorat vorgestellt. Das SAB verschriftlicht seine Ergebnisse in einem Bericht (SAB Bericht) zuhanden des Leitungsgremiums der Gliederungseinheit.

Der schriftliche Bericht dient den internen Qualitätsprozessen an der Universität und wird nicht veröffentlicht. Der SAB Bericht soll für die strategische Planung in Gremien des Departments bzw. der Fakultät verwendet werden. Das Leitungsgremium der Gliederungseinheit leitet dazu die jeweils relevanten Teile des SAB Berichts an die verschiedenen Beteiligten weiter.

Die übergeordneten Leitungsgremien (ggf. Fakultätsleitung und Vizerektorat Forschung) erhalten den allgemeinen Teil des schriftlichen Berichts (ohne auf einzelne Forschende bezogene Kapitel).

Insofern der Bericht Abschnitte zur individuellen Beurteilung von Forschungsgruppen oder Professuren enthält, werden diese nur mit den Evaluierten selbst geteilt. Departement und Fakultätsleitung können personenbezogene Teile des SAB Berichts für Zwecke der Personal-, Karriere- und Organisationsentwicklung nutzen (z.B. Empfehlungen im Rahmen von Beförderungen). Darüber hinaus dürfen personenbezogene Teile des Berichts im Grundsatz nicht ausserhalb der Einheit weitergegeben werden.

7. Management Response (schriftlicher Kommentar zum SAB Bericht)

Das Leitungsgremium der Gliederungseinheit ist für die interne Besprechung und Kommunikation des SAB Berichts und für die Umsetzungen von Handlungsempfehlungen verantwortlich. Es verschriftlicht seine Stellungnahme zum Bericht inkl. beabsichtigter Massnahmen in einem kurzen Kommentar zum Bericht.

Das SAB Dossier, der SAB Bericht und die Stellungnahme der Gliederungseinheit werden im Rahmen der Standortgespräche Forschung thematisiert.

8. Fakultätsversammlung

Nach jeder SAB Site Visit stellt die Gliederungseinheit die Ergebnisse der SAB Site Visit und die wichtigsten Schlussfolgerungen summarisch in der Fakultätsversammlung vor.