



# Merkblatt zur Titularprofessur an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich

(vom 15. April 2021)

## 1 Rechtsgrundlage

Dieses Merkblatt gilt für die Verfahren zur Verleihung einer Titularprofessur an der Philosophischen Fakultät (PhF) der Universität Zürich (UZH). Die rechtlichen Grundlagen für dieses Merkblatt bilden die Rahmenverordnung über die Titularprofessur an der Universität Zürich (RVO TP) vom 16. Dezember 2019 sowie die Verordnung über die Titularprofessur an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich (TPV PhF) vom 27. November 2020.

## 2 Eröffnung des Verfahrens

### 2.1 Gesuchseinreichung

Das Gesuch auf Eröffnung eines Verfahrens auf Verleihung einer Titularprofessur kann jederzeit auf Antrag eines Fakultätsmitglieds sowie mit einer zustimmenden Stellungnahme des betreffenden Instituts oder Seminars zuhanden des Fakultätsausschusses gestellt werden.

Das gesuchstellende Fakultätsmitglied sendet das Gesuch auf Eröffnung eines Verfahrens auf Verleihung einer Titularprofessur mit folgenden Unterlagen (als vier PDF-Dokumente) an die E-Mail-Adresse [professuren@phil.uzh.ch](mailto:professuren@phil.uzh.ch):

1. *Gesuchsschreiben* des gesuchstellenden Fakultätsmitglieds, inklusive fünf begründete Vorschläge für externe Gutachter\*innen bezüglich fachlicher Eignung und Befangenheit
2. *Zustimmende Stellungnahme* des betreffenden Instituts oder Seminars
3. *Unterlagen der zu ernennenden Person*
  - 3.1. *Zustimmung zum Antrag*
  - 3.2. *Lebenslauf* in tabellarischer Form inklusive Publikationsverzeichnis mit vollständigen bibliografischen Angaben und Verzeichnis der bisher gehaltenen Lehrveranstaltungen (Angaben zu Hochschule, Semester, Titel und Art der Veranstaltung, Anzahl Semesterwochenstunden), Zusammenstellung der eingeworbenen Drittmittel, Zusammenstellung der aktuellen und bisherigen Forschungsprojekte sowie weiterer Leistungen in wissenschaftsrelevanten Tätigkeiten. Die erste Seite des Lebenslaufs muss folgende Angaben enthalten:
    - Name und Vorname(n)
    - akademischer Titel
    - Geburtsdatum
    - Staatsangehörigkeit
    - nur bei schweizerischen Staatsangehörigen: Bürgerort / Kanton
    - Privatadresse
    - Geschäftsadresse
    - E-Mail-Adresse

- Telefonnummer (Erreichbarkeit zu Geschäftszeiten)
  - Angaben zur Erlangung der Promotion (Universität/Jahr) und allenfalls Habilitation (Universität/Jahr)
- 3.3. Promotions- und allenfalls Habilitationsurkunde, gegebenenfalls beglaubigte Übersetzung
- 3.4. Nachweis hochschuldidaktischer Qualifikationen (zum Beispiel hochschuldidaktische Kurse, Lehrveranstaltungsbeurteilungen)
4. *Fünf ausgewählte Publikationen* der zu ernennenden Person

Sobald die Unterlagen vorliegen, traktandiert das Dekanat den Antrag für eine der nächsten Sitzungen des Fakultätsausschusses.

## **2.2 Beschluss des Fakultätsausschusses**

Der Fakultätsausschuss beschliesst über die Eröffnung oder Nichteröffnung des Verfahrens. Das gesuchstellende Fakultätsmitglied sowie das betreffende Institut und die zu ernennende Person werden über den Beschluss informiert.

Wird das Verfahren vom Fakultätsausschuss eröffnet, werden die Unterlagen der für das Verfahren zuständigen Laufbahnkommission zugänglich gemacht.

## **3 Ablauf der Kommissionsarbeit sowie der Begutachtung**

Die Laufbahnkommission ist zuständig für alle Aufgaben, die mit der Verleihung der Titularprofessur zusammenhängen und für die kein anderes Organ zuständig ist. Nach dem Beschluss des Fakultätsausschusses über die Eröffnung des Verfahrens gibt die Laufbahnkommission zwei Gutachten in Auftrag (3.1), informiert das Dekanat bezüglich Terminierung des Kommissionsantrags (3.2) und kümmert sich um die Erstellung des Kommissionsantrags zuhanden der Fakultätsversammlung und die Übersendung der erforderlichen Unterlagen ans Dekanat (3.3).

### **3.1 Gutachten**

Die Laufbahnkommission setzt mindestens zwei Gutachter\*innen für die Begutachtung der wissenschaftlichen Arbeiten ein, wobei mindestens ein Gutachten von einer bzw. einem externen Gutachter\*in zu verfassen ist.

Sobald die Gutachter\*innen zugesagt haben, schickt die bzw. der Prodekan\*in Laufbahn oder das für diese Aufgabe zuständige Kommissionsmitglied der Ansprechperson im Dekanat deren Kontaktdaten. Daraufhin stellt die Ansprechperson den Gutachter\*innen die Unterlagen in digitaler Form zu.

Die Gutachter\*innen beurteilen die wissenschaftliche Sorgfalt, die Forschungsleistung und die Qualität der Forschung, die in den Arbeiten zum Ausdruck kommen. Das Gutachten umfasst in der Regel nicht mehr als rund 8'000 Zeichen mit Leerschlägen, zudem sollte im Gutachten bestätigt werden, dass keine Befangenheit zur zu ernennenden Person besteht.

Die Gutachter\*innen senden ihr Gutachten dem Dekanat als PDF-Dokument direkt über die dafür eingesetzte Plattform.

### **3.2 Traktandierung des Kommissionsantrags für Sitzung der Fakultätsversammlung**

Sobald der Zeitplan der Kommissionsarbeit einschliesslich der Fristen zur Erstellung der Gutachten feststeht, informiert die bzw. der Prodekan\*in Laufbahn oder das für diese Aufgabe zuständige Kommissionsmitglied das Dekanat. Das Dekanat legt daraufhin den Termin für die Behandlung des Kommissionsantrags durch die Fakultätsversammlung fest und informiert die Laufbahnkommission sowie das gesuchstellende Fakultätsmitglied und die zu ernennende Person.

### **3.3 Antrag der Laufbahnkommission**

Die Laufbahnkommission beschliesst, unter Einbezug der Gutachten der Fakultätsversammlung einen Antrag auf Fortführung bzw. auf Beendigung des Verfahrens zu stellen. Der Kommissionsantrag zuhanden der Fakultätsversammlung umfasst in der Regel nicht mehr als zwei A4-Seiten und gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Einleitung, eventuell kurzes CV
- Zusammenfassung der eingeholten Gutachten
- Antrag an die Fakultätsversammlung

Spätestens zehn Tage vor der Sitzung der Fakultätsversammlung, für die der Kommissionsantrag traktandiert ist, sendet die bzw. der Prodekan\*in Laufbahn oder das für diese Aufgabe zuständige Kommissionsmitglied folgende Unterlagen an die Ansprechperson sowie in Kopie an die Geschäftsführung des Dekanats:

- Kommissionsantrag (Word-Dokument)
- zwei Gutachten (PDF-Dokumente)

### **4 Entscheid der Fakultätsversammlung über den Antrag auf Fortsetzung oder Beendigung des Verfahrens**

Die Fakultätsversammlung beschliesst gestützt auf die Gutachten und den Antrag der Laufbahnkommission über die Fortsetzung oder die Beendigung des Verfahrens. Das Dekanat informiert die zu ernennende Person via E-Mail über den Beschluss der Fakultätsversammlung und teilt den Termin des Probevortrags mit der Bitte mit, das Thema des Probevortrags bis 15 Tage vor der Sitzung der Fakultätsversammlung, an der der Probevortrag stattfinden soll, der zuständigen Ansprechperson sowie der Geschäftsführung des Dekanats zu melden.

Bei einem Beschluss auf Beendigung des Verfahrens, informiert die bzw. der Dekan\*in das gesuchstellende Fakultätsmitglied sowie die zu ernennende Person mit eingeschriebenem Brief über den Beschluss der Fakultätsversammlung und die Beendigung des Verfahrens.

### **5 Entscheid der Fakultätsversammlung über die mündliche Leistung**

Die Fakultätsversammlung entscheidet über Annahme oder Ablehnung der mündlichen Leistung. Weist die Fakultätsversammlung Probevortrag und Kolloquium als ungenügende mündliche Leistung ab, informiert die bzw. der Dekan\*in das gesuchstellende Fakultätsmitglied sowie die zu ernennende Person per E-Mail über die Ablehnung und bietet einen neuen Termin an. Eine abgelehnte mündliche

Leistung kann einmal wiederholt werden. Bei Annahme des Wiederholungstermins reicht die zu ernennende Person wiederum 15 Tage vor dem Termin das Thema des Probevortrags bei der zuständigen Ansprechperson sowie der Geschäftsführung des Dekanats ein.

Nimmt die Fakultätsversammlung Probevortrag und Kolloquium als genügende mündliche Leistung an, reicht die bzw. der Dekan\*in im Namen der Fakultät einen Antrag auf Ernennung zur bzw. zum Titularprofessor\*in an die Erweiterte Universitätsleitung ein. Das Dekanat informiert die zu ernennende Person schriftlich.

Bei einer Ablehnung der (wiederholten) mündlichen Leistung informiert die bzw. der Dekan\*in das gesuchstellende Fakultätsmitglied sowie die zu ernennende Person mit eingeschriebenem Brief über den Beschluss der Fakultätsversammlung und die Beendigung des Verfahrens.

## **6 Führung des Titels**

Der Titel einer bzw. eines Titularprofessor\*in darf erst nach der Ernennung durch die Erweiterte Universitätsleitung geführt werden. Das Generalsekretariat der UZH schickt der bzw. dem Titularprofessor\*in eine entsprechende Mitteilung zusammen mit der Urkunde auf dem Postweg an die Privatadresse.

## **7 Verlängerung der Titularprofessur**

Vor Ablauf der sechsjährigen Frist kann die bzw. der Titularprofessor\*in einen Antrag auf Verlängerung der Titularprofessur zuhanden der Laufbahnkommission einreichen. Um eine nahtlose Weiterführung des Titels zu gewährleisten, sollten Antrag und Unterlagen ein Jahr vor Ablauf der sechsjährigen Frist beim Dekanat eingereicht werden.

Dazu werden folgende Unterlagen in elektronischer Form (PDF-Dokumente) an die E-Mail-Adresse [professuren@phil.uzh.ch](mailto:professuren@phil.uzh.ch) eingereicht:

1. Antrag auf Verlängerung der Titularprofessur
2. Stellungnahme des betreffenden Seminars oder Instituts
3. Aktueller Lebenslauf in tabellarischer Form, inklusive Publikationsverzeichnis, Verzeichnis der gehaltenen Lehrveranstaltungen, Zusammenstellung der eingeworbenen Drittmittel sowie Zusammenstellung der Forschungsprojekte seit Ernennung zur bzw. zum Titularprofessor\*in
4. Bericht zu Leistungen in Forschung und Lehre an der PhF seit Ernennung zur bzw. zum Titularprofessor\*in und Begründung des Ertrags der Leistungen für die PhF und UZH

Die Laufbahnkommission stellt der Fakultätsversammlung nach Prüfung der Unterlagen einen Antrag auf Verlängerung oder Nichtverlängerung der Titularprofessur. Es werden keine Gutachten eingeholt und keine mündliche Leistung überprüft. Die Traktandierung des Geschäfts für die Fakultätsversammlung ist von der bzw. dem Prodekan\*in oder dem für diese Aufgabe zuständigen Kommissionsmitglied mit der Ansprechperson auf dem Dekanat zu vereinbaren.

Bei Beschluss der Fakultätsversammlung auf Nichtverlängerung der Titularprofessur ist das Verfahren beendet. Die bzw. der Dekan\*in informiert die bzw. den Titularprofessor\*in mit eingeschriebenem Brief über die Ablehnung des Verlängerungsantrags.

Bei Beschluss der Fakultätsversammlung auf Verlängerung der Titularprofessur stellt die bzw. der Dekan\*in im Namen der Fakultät der Erweiterten Universitätsleitung einen entsprechenden Antrag. Das Dekanat informiert die bzw. den Titularprofessor\*in schriftlich.

#### **10 Inkrafttreten**

Dieses Merkblatt tritt auf den 15. April 2021 in Kraft.

#### **11 Änderungen dieses Merkblatts**

Für inhaltliche Änderungen dieses Merkblatts ist der Fakultätsvorstand zuständig.