



## **Richtlinie zur Anstellung von Doktorierenden und Postdocs an der Phil.-Hist. Fakultät (Assistierenden-Richtlinie)**

**Von der Fakultätsversammlung am 20. Oktober 2016 verabschiedet**

Die Fakultätsversammlung,

gestützt auf §§ 3-5 der Personalordnung (PO) der Universität Basel vom 19.2.2009, §§ 22-24 der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal (OWP) der Universität Basel vom 25.04.2013, § 19 der Studierenden-Ordnung der Universität Basel vom 28.09.2011 sowie unter Berücksichtigung des Berichtes „Anstellungsbedingungen für Doktorierende und Postdocs“ vom 13.01.2016 und des Berichtes „Umsetzung der Anstellungsbedingungen für Doktorierende und Postdocs – Phil.-Hist. Fakultät“ (Umsetzungsbericht) vom 20.10.2016,

beschliesst:

### **Präambel**

1. Assistenzen dienen primär der wissenschaftlichen Qualifikation der Stelleninhaberinnen. Sie sollen die Erreichung der nächsthöheren Qualifikation im Zeitraum der Anstellung ermöglichen. Die dafür notwendigen selbständigen wissenschaftlichen Dissertationen und Habilitationsschriften bzw. vergleichbaren Qualifikationsleistungen stellen gleichzeitig einen wichtigen Teil der fakultären Forschungsbeiträge dar. Der Förderung der Doktorierenden und Postdocs misst die Fakultät deswegen einen hohen Stellenwert bei.
2. Bei der Umsetzung der übergeordneten Regelungen für die Assistenzen, bei den Anstellungen und der Förderung von Assistenzen sowie bei der Qualitätssicherung im Bereich der Assistenzen arbeiten die Professorinnen, die Fachbereiche, die Departemente, die Fakultät und die Human Resources (HR) eng zusammen.
3. Die Phil.-Hist. Fakultät unterscheidet Strukturelle Assistenzen (über Mittel der Universitätsträger finanzierte Doktorierende und Postdocs auf den strukturellen Stellen der Gliederungseinheiten) von Projekt-Assistenzen (über den SNF oder DM finanzierte Doktorierende und Postdocs auf befristeten Projektstellen). Als Oberassistenzen werden diejenigen Postdoc-Assistenzen bezeichnet, die nach Tarif POSTDOC5 angestellt werden.
4. Doktorierende müssen immatrikuliert sein. Liegt zum Zeitpunkt des vorgesehenen Stellenantritts die Immatrikulation noch nicht vor, wird eine provisorische Anstellung für maximal drei Monate gewährt. Bei Vorliegen der Immatrikulation innerhalb der provisorischen Anstellung wird diese in die reguläre Erstanstellung mit Dauer von einem Jahr umgewandelt. Die bereits abgelaufene Zeit wird dabei angerechnet. Liegt bis zum Ablauf der provisorischen Anstellung keine Immatrikulation vor, endet die Anstellung ohne weiteres.

## Strukturelle Assistenzen (UNI-Träger Finanzierung)

5. Bei der Besetzung der Strukturellen Assistenzen können die Departemente frei wählen, ob sie sie mit Doktorierenden oder Postdocs besetzen wollen. Eine automatische Überführung einer Doktorierenden-Anstellung in eine Postdoc-Anstellung nach Abschluss der Promotion ist nicht vorgesehen. Eine Neuanstellung von Doktorierenden nach Abschluss ihrer Promotion als Postdoc-Oberassistentin hat über ein ordentliches Auswahlverfahren zu erfolgen.
6. Strukturelle Assistenzen sind öffentlich auszuschreiben. Die Modalitäten des Auswahlverfahrens werden von den Departementen geregelt.
7. Strukturelle Assistenzen werden auf Antrag der Departemente durch die HR mittels öffentlich-rechtlichen Vertrages angestellt.
8. Die ordentlichen Erstanstellungen von Doktorierenden (ein Jahr) und Postdocs (zwei Jahre) sowie die ordentlichen Verlängerungen der Anstellungen von Doktorierenden (um drei Jahre) werden von den Departementen bei den HR beantragt.
9. Die ordentlichen Verlängerungen der Anstellungen der Postdoc-Oberassistenten um vier Jahre sind mit einem Evaluations- und Begründungsschreiben seitens der Vorgesetzten durch die Departemente beim Fakultätsausschuss zu beantragen. Nach der Genehmigung durch den Fakultätsausschuss werden die Anträge von den Departementen an die HR zur Vertragsausstellung weitergeleitet.
10. Ausnahmen bei den Erstanstellungen von Doktorierenden und Postdocs sowie bei Verlängerungen der Anstellungen von Doktorierenden und Postdocs werden von den Departementen nach Absprache mit dem Dekanat (Geschäftsführung und Forschungsdekan/in) bei den HR beantragt.
11. Doktorierende auf Strukturellen Assistenzen werden nach dem Tarif DOC2 angestellt, in der Regel mit dem Mindestbeschäftigungsgrad von 60%.
12. Postdocs auf Strukturellen Oberassistenten werden nach dem Tarif POSTDOC5 angestellt. Der Mindestbeschäftigungsgrad beträgt 60%.
13. Auf Antrag der Departemente können in Absprache mit dem Dekanat die HR bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen oder einer gleichzeitig anderen Anstellung mit vergleichbarer Qualifizierungsmöglichkeit (inkl. Berufsqualifizierung) Ausnahmen beim Mindestbeschäftigungsgrad gewähren. Bei Beschäftigungsgraden über 60% sind nur 10%-Schritte möglich.
14. Pflichtenheft von Strukturellen Assistenzen
  - a) Mindestens 60% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Qualifikation vorzusehen. Um den Charakter der Nachwuchsförderung von Strukturellen Assistenzen zu stärken, wird die Bewerbung um eine Assistenz mit der Vorlage eines Promotions- bzw. eines Habilitationsprojektes verbunden. Sollte den Kandidatinnen und Kandidaten die Ausarbeitung eines Projektes zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht möglich sein, gilt, dass spätestens bis zur Einleitung des jeweiligen Verlängerungsverfahrens die Qualifikationsprojekte mittels einer Projektskizze nachgewiesen sein müssen.
  - b) 15-20% des Beschäftigungsgrades dienen der Lehre (bei 60% i.d.R. 2 SWS, bei 100% i.d.R. 3 SWS). Im Laufe ihrer Anstellung (mit Ausnahme des ersten Jahres) können die Assistenten in Absprache mit dem Fachbereich während maximal zwei Semestern von ihrer Lehrverpflichtung befreit werden. Mindestens die Hälfte der Lehrveranstaltungen während der Dauer der Assistenz ist eigenständig durchzuführen.
  - c) 5-20% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des universitären Managements.

- d) 5-20% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
15. Einzelheiten regeln die entsprechenden Standardstellenbeschreibungen für DOC2- und POSTDOC5-Anstellungen im Umsetzungsbericht vom 20.10.2016.
16. Bei kurzfristigen Vertretungen von weiter laufenden Anstellungen auf Strukturellen Assistenzen (Mutterschafts- und Krankheitsvertretungen oder Vertretungen während Beurlaubungen und Auslandsaufenthalten mittels Stipendien) oder bei kurzfristigen Vakanzen von Strukturellen Assistenzen (ein bis zwei Semester) können für die Vertretungen entweder Aufstockungen bei anderen Assistenzen oder Anstellungen als Wissenschaftliche Mitarbeiter vorgesehen werden. Letztere sind dann zu wählen, wenn es den betroffenen Personen während der Anstellungszeit der Vertretung nicht möglich sein wird, die nächsthöhere Qualifikation zu erreichen, oder wenn die Vertretung keine Lehre vorsieht.
17. Bei der Festlegung der Anstellungsdauer von Strukturellen Assistenzen sind allfällige vergleichbare frühere Anstellungen an anderen Universitäten sowie Anstellungen im Rahmen von Projekt-Assistenzen oder Stipendien angemessen zu berücksichtigen.

### **Projekt-Assistenzen (SNF- und DM-Finanzierung)**

18. Projekt-Assistenzen müssen nicht öffentlich ausgeschrieben werden. Die Modalitäten des Auswahlverfahrens liegen in der Verantwortung der zuständigen Projektleiterinnen und Projektleiter.
19. Projekt-Assistenzen werden auf Antrag der Departemente durch die Verwaltungsdirektion mittels privatrechtlichen Vertrages angestellt. Die Dauer der Anstellung richtet sich nach der Dauer des Projektes, darf jedoch die Dauer der Anstellung, die für Strukturelle Assistenzen gilt, nicht überschreiten.
20. Doktorierende auf Projekt-Assistenzen werden angestellt entweder
- a) nach dem DOC1-Tarif zu 100%, oder
  - b) nach dem DOC2-Tarif zu mindestens 60%.
- Es sind nur 10%-Schritte möglich. Auf Antrag der Departemente können in Absprache mit dem Dekanat die HR bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen oder einer gleichzeitig anderen Anstellung mit vergleichbarer Qualifizierungsmöglichkeit (inkl. Berufsqualifizierung) Ausnahmen beim Mindestbeschäftigungsgrad gewähren.
21. Die Festlegung einer Anstellung auf den DOC1- oder den DOC2-Tarif erfolgt durch die Projektleiterinnen und Projektleiter in Absprache mit der anzustellenden Person (falls bekannt) und dem Fachbereich. Die Anstellung muss danach vom Departement und den HR genehmigt werden.
22. Die Departemente können die Anstellung der Doktorierenden auf Projekt-Assistenzen auf den DOC1-Tarif beschränken.
23. Pflichtenheft von Doktorierenden auf Projekt-Assistenzen nach Tarif DOC1 zu 100%
- a) Mindestens 70% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Weiterqualifikation vorzusehen.
  - b) Maximal 5% des Beschäftigungsgrades dürfen für die Lehre aufgewendet werden (1 Veranstaltung à 2 SWS jedes dritte Semester).
  - c) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des projektbezogenen Managements.
  - d) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
24. Pflichtenhefte von Doktorierenden auf Projekt-Assistenzen nach Tarif DOC2 zu mindestens 60%

- a) Mindestens 60% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Qualifikation vorzusehen.
  - b) 10-15% des Beschäftigungsgrades dienen der Lehre (bei 60% i.d.R. 1 SWS, bei 100% i.d.R. 2 SWS).
  - c) 5-20% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des projektbezogenen und universitären Managements.
  - d) 5-20% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
25. Postdocs auf Projekt-Assistenzen werden angestellt entweder
- a) nach dem POSTDOC3-Tarif, oder
  - b) nach dem POSTDOC4-Tarif, oder
  - c) nach dem POSTDOC5-Tarif für Oberassistenzen.
- Der Mindestbeschäftigungsgrad beträgt 60%. Es sind nur 10%-Schritte möglich. Auf Antrag der Departemente können in Absprache mit dem Dekanat die HR bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen oder einer gleichzeitig anderen Anstellung mit vergleichbarer Qualifizierungsmöglichkeit (inkl. Berufsqualifizierung) Ausnahmen beim Mindestbeschäftigungsgrad gewähren.
26. Pflichtenheft von Postdocs auf Projekt-Assistenzen nach Tarif POSTDOC3
- a) Mindestens 70% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Weiterqualifikation vorzusehen.
  - b) Maximal 5% des Beschäftigungsgrades dürfen für die Lehre aufgewendet werden (1 Veranstaltung à 2 SWS jedes dritte Semester).
  - c) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des projektbezogenen Managements.
  - d) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
27. Pflichtenheft von Postdocs auf Projekt-Assistenzen nach Tarif POSTDOC4
- a) Mindestens 60% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Weiterqualifikation vorzusehen.
  - b) Entweder:
    - i) 15-20% des Beschäftigungsgrades dienen der Lehre (bei 60% i.d.R. 2 SWS, bei 100% i.d.R. 3 SWS). Gegen Ende der Anstellung dürfen die Assistierenden während maximal zwei Semestern von ihrer Lehrverpflichtung befreit werden. Mindestens die Hälfte der Lehrveranstaltungen während der Dauer der Assistenz ist eigenständig durchzuführen;
    - oder:
    - ii) 10-20% des Beschäftigungsgrades dienen Koordinationsaufgaben im Rahmen eines Projektes mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
  - c) 0-20% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des universitären Managements.
  - d) 0-20% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
28. Pflichtenheft von Postdocs auf Projekt-Oberassistenzen nach Tarif POSTDOC5
- a) Mindestens 60% des Beschäftigungsgrades sind für die eigene Forschungstätigkeit und wissenschaftliche Weiterqualifikation vorzusehen.
  - b) 15-20% des Beschäftigungsgrades dienen der Lehre (bei 60% i.d.R. 2 SWS, bei 100% i.d.R. 3 SWS). Gegen Ende der Anstellung dürfen die Oberassistenten während maximal zwei Semestern von ihrer Lehrverpflichtung befreit werden. Mindestens die Hälfte der Lehrveranstaltungen während der Dauer der Oberassistenz ist eigenständig durchzuführen.
  - c) 10-20% des Beschäftigungsgrades dienen Koordinationsaufgaben im Rahmen eines Projektes mit mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

- d) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen organisatorischen Aufgaben im Kontext des universitären Managements.
  - e) 0-15% des Beschäftigungsgrades dienen Aufgaben im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung.
29. Einzelheiten regeln die entsprechenden Standardstellenbeschreibungen für POSTDOC3, POSTDOC4 und POSTDOC5-Anstellungen im Umsetzungsbericht vom 20.10.2016.
30. Für Anstellungen in Projekten mit einer kurzen Laufzeit, oder bei kurzfristigen Vertretungen, die den Abschluss einer Dissertationen oder Habilitation bzw. einer vergleichbaren Qualifikationsleistung nicht zulassen oder falls keine Anschlussanstellung mit entsprechendem Qualifikationsziel in Aussicht steht, sollten Verträge als Wissenschaftliche Mitarbeitende ausgestellt werden.

### **Zweifachanstellung von Struktureller Assistenz und Projekt-Assistenz**

31. Die Zweifachanstellung von einer Strukturellen Assistenz und einer Projekt-Assistenz ist erlaubt. Dabei darf der Gesamtbeschäftigungsgrad nicht über 100% und nicht unter 60% liegen. Der resultierende Gesamtbrutto-Jahreslohn darf dabei die Ober- und Untergrenzen der Einzelanstellungen gemäss Umsetzungsbericht nicht über- bzw. unterschreiten.

### **Schlussbestimmungen**

32. Der Geschäftsführer der Fakultät ist in Zusammenarbeit mit den Geschäftsleiterinnen der Departemente zuständig für die Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinie. Der Geschäftsführer prüft die Umsetzung der Richtlinie in den Departementen.
33. Diese Richtlinie tritt mit der Verabschiedung durch die Fakultätsversammlung per sofort in Kraft für die Anstellungen von Doktorierenden und Postdocs mit Laufzeit ab dem 1.2.2017. Sie ersetzt die Richtlinie für die Assistenzen nach dem Bologna-Modell vom 21.04.2005.