



## Richtlinien über das Berufungsverfahren

1. **Neue Lehrstühle** werden über den Entwicklungs- und Finanzplan beantragt.
2. **Die Lehrstuhlplanung bei ordentlichen Rücktritten** erfolgt spätestens drei Jahre vor Ausscheiden der Lehrstuhlinhaberin oder des Lehrstuhlinhabers über den Entwicklungs- und Finanzplan. Die Dekanin oder der Dekan sondiert in Vorgesprächen die Bedarfs- und Interessenlage bei den Fachbereichen, insb. dem betroffenen Fachbereich und den Trägerschaften der Universitätsspitäler. Der Antrag auf Freigabe des Lehrstuhls zur Wiederbesetzung ist durch die Dekanin oder den Dekan einzureichen und schriftlich zu begründen.

3. **Zeitplan**

Mit der Freigabe des Lehrstuhls durch die Universitätsleitung beginnt die Kommission ihre Arbeit. Die Vorgabe der Sitzungstermine wird so angelegt, dass die Kommissionsgeschäfte innerhalb längstens 1.5 Jahre abgeschlossen sind, damit für die Verhandlungen der oder des zu Berufenden mit der Universitätsleitung mindestens ein ganzes Jahr zur Verfügung steht. Die Kommissionsarbeit ist nicht an die offiziellen Semesterdaten gebunden.

4. **Kommissionswahl**

Der Fakultätsvorstand macht einen Vorschlag zur Zusammensetzung der Kommission und legt diesen den Fachbereichen und dem Fakultätsausschuss zur Stellungnahme vor. Der Fakultätsvorstand entscheidet abschliessend über die definitive Zusammensetzung.

Grundsätzlich hat die Kommission folgende Zusammensetzung:

- 1 Präsidentin oder Präsident (Ord./EO)
- 2 Fakultätsmitglieder (Ord/EO, nicht aus Nachfolge-Fachbereich; 1 Klinik oder Grundlagen)
- 2 Fakultätsmitglieder aus Nachfolge-Fachbereich (Ord/EO; evtl. davon 1 externe Expertin oder 1 externer Experte)
- 2 externe Expertinnen oder 2 externe Experten (Vorschlag durch die Kommission)
- 1 PD/TP-Vertreterin oder -Vertreter (nicht zukünftige/r Unterstellte/r der/des zu Wählenden)
- 1 Mittelbau-Vertreterin oder -Vertreter (nicht habil., nicht aus Nachfolgefach)

- 1 Studierende oder 1 Studierender

Bei klinischen Professuren:

1 Spitaldirektion (ohne Stimmrecht)

1 Ärztliche Direktion (ohne Stimmrecht)

Ex officio:

1 Dekanin bzw. Dekan oder Prodekanin bzw. Prodekan (ohne Stimmrecht)

Um den Ständevertreterinnen und Ständevertretern das Mitspracherecht zu gewähren, werden diese durch die Dekanin oder den Dekan eingeladen, dem Dekanat zuhanden des Fakultätsvorstandes ihre Vorschläge für die Einsitznahme bekannt zu geben. Es gelten die oben formulierten Einschränkungen bezüglich der Fachzugehörigkeit. Die vorgeschlagenen Ständevertreter oder Ständevertreterinnen der Kommission werden durch den Fakultätsvorstand bestätigt.

Die Dekanin oder der Dekan informiert ggf. vorgängig mit Einverständnis der zuständigen Prorektorin bzw. dem Prorektor den Präsidentin oder die Präsidenten der ETH über das Nachfolgegeschäft und lässt anfragen, ob es sich bei der jeweiligen Berufung um Bereiche von gemeinsamen Interessen beider Hochschulen handelt. Trifft dies zu, kann die Präsidentin oder der Präsident der ETH eine Vertreterin oder einen Vertreter der ETH für die Kommission vorschlagen. Das Gleiche gilt für andere Fakultäten der Universität.

Einmal gewählte Mitglieder können nicht ohne neuen Fakultätsvorstandsbeschluss ersetzt werden. Ebenso ist eine Stellvertretung in der Kommission nicht möglich.

Die Strukturkommission setzt in der Regel ihre Arbeit als Berufungskommission fort. Die Zusammensetzung kann allenfalls durch den Fakultätsvorstand durch Zu- bzw. Abwahl geändert werden.

## **5. Bestätigung der Kommission durch die Universitätsleitung**

Die Dekanin oder der Dekan legt der Universitätsleitung die Zusammensetzung der Kommission zur Genehmigung vor. Nach Genehmigung orientiert der Dekan oder die Dekanin die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten und ersucht um Aufnahme der Kommissionsarbeit.

## 6. Vertraulichkeit

Die Kommissionsarbeit ist vertraulich. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident ist Ansprechperson.

## 7. Aufgaben der Stabstelle Berufungen

Die Inhaberin oder der Inhaber der Stabstelle Berufungen des Medizinischen Dekanats unterstützt die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten. Sie/Er terminiert die einzelnen Phasen des Berufungsgeschäftes, redigiert zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten die Protokolle über die Sitzungen, die Berichte an die Universitätsleitung und organisiert die Ausschreibung, kontrolliert den Eingang der Bewerbungen und führt die dazu notwendige Korrespondenz und organisiert das Symposium und die Kandidateninterviews.

## 8. Einberufung der ersten Sitzung

Die Einberufung der ersten Sitzung erfolgt durch die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten. Die Kommissionsmitglieder werden über das zu behandelnde Geschäft orientiert. Die Fakultätsmitglieder werden in geeigneter Form über die Aufnahme der Kommissionsarbeit orientiert (z.B. E-Mail).

## 9. Die Kommissionsarbeit gliedert sich in drei Hauptteile:

### Phase I

Ausarbeiten eines Strukturberichtes (Bericht 1) mit Organigramm und Anforderungsprofil.

### Phase II

Ausschreibung mit Kandidatinnen- oder Kandidatenevaluation an einem Symposium und mit strukturiertem Interview.

### Phase III

Bericht mit Listenkandidatinnen oder Listenkandidaten und Antrag der Kommission (Bericht 2) über die Dekanin oder den Dekan zuhanden der Universitätsleitung.

## 10. Phase I – STRUKTUR

Eine frühzeitige, breite und transparente Anhörung von Interessenvertreterinnen oder -vertretern durch die Dekanin oder den Dekan, die Kommissionspräsidentin bzw. den Kommissionspräsidenten oder die Kommission ist vorzusehen.

Zur Erhöhung der Transparenz sollen mögliche Interessenkonflikte deklariert werden.

## **10.1. Erstellen des Strukturberichtes (Bericht 1)**

Der Bericht nimmt Stellung zu folgenden Punkten:

- 10.1.1. Notwendigkeit der Wiederbesetzung des Lehrstuhls
- 10.1.2. Ist-Zustand: Forschung, Lehre und Ressourcen (Personal, Räumlichkeiten, grosse apparative Einrichtungen, Budget (Fakultät und Uni-Beitrag bei USZ Kliniken), anderes.
- 10.1.3. Definition und evtl. Neubenennung des zu besetzenden Lehrstuhls
- 10.1.4. Soll-Zustand gemäss Definition des Lehrstuhls und zukünftiger Entwicklung des Faches
- 10.1.5. Vorschläge für allfällige Umstrukturierungen
- 10.1.6. Genaue Absprachen mit der Dekanin oder dem Dekan bzw. mit den Trägerschaften bei allfälliger Umverteilung von Stellen oder Räumlichkeiten
- 10.1.7. Bei Stellenplananträgen für *neue* etatmässige Professuren: Anzahl Studierende der letzten fünf Jahre, Anzahl Professorinnen und Professoren, Anzahl Doktorandinnen und Doktoranden / Diplomandinnen und Diplomanden
- 10.1.8. Erstellen eines Organigramms des Ist- und Sollzustandes
- 10.1.9. Erstellen des Anforderungsprofils.

## **10.2. Antrag an die Universitätsleitung**

- 10.2.1. Der Strukturbericht (mit Organigramm) sollte innerhalb von 3 – 6 Monaten nach der Kommissionswahl fertiggestellt sein und nach Vernehmlassung durch die Kommissionsmitglieder durch die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten über die Dekanin oder den Dekan an die Universitätsleitung mit Antrag auf Genehmigung weitergeleitet werden. Die Kommissionspräsidentin oder des Kommissionspräsident orientiert die Fakultät an der nächsten ordentlichen Sitzung.
- 10.2.2. Die Dekanin oder der Dekan kann den Strukturbericht kommentieren.
- 10.2.3. Er/Sie stellt im Namen des Fakultätsvorstandes gleichzeitig Antrag an die Universitätsleitung auf Einsetzung der Berufungskommission.
- 10.3. Nach Genehmigung des Strukturberichtes und der Zusammensetzung der Berufungskommission durch die UL orientiert die Dekanin oder der Dekan die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten und ersucht die Kommission die Suche von Kandidatinnen und Kandidaten einzuleiten.

## **11. Phase II - KANDIDATENEVALUATION**

### **11.1. Ausschreibung**

- 11.1.1. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident setzt in Absprache mit der Stabstelle Berufungen den Ausschreibungstext mit Angabe der Bewerbungsfrist auf.
- 11.1.2. Der Inseratetext ist der Dekanin oder dem Dekan zur Genehmigung vorzulegen.
- 11.1.3. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident teilt möglichen Kandidatinnen und Kandidaten aus dem Lehrkörper der Medizinischen Fakultät Zürich mit, dass der betreffende Lehrstuhl zu besetzen sei.  
Die Fakultätsmitglieder werden elektronisch eingeladen, mögliche Kandidaten und Kandidatinnen zu nennen.  
Geeignete Kandidatinnen oder Kandidaten, die sich nicht bewerben, können durch die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsidenten nach Rücksprache mit dem Dekan vertraulich über deren Interesse am Lehrstuhl angefragt werden.

### **11.2. Bearbeitung der eingegangenen Bewerbungen**

- 11.2.1. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten eine Bestätigung für die eingegangene Bewerbung.
- 11.2.2. **Evaluation der Kandidatinnen und Kandidaten**  
Die Stabstelle Berufungen erstellt zusammen mit der Kommission die Profile aller eingegangenen Bewerbungen.  
Die Kommission wählt die geeignetsten Kandidatinnen und Kandidaten – in der Regel 6 bis 8 - aus und lädt sie zu einem Symposium und zu einem Gespräch mit der Kommission ein.

### **11.3. Symposium**

- 11.3.1. Die Fakultätsmitglieder und Ständevertreterinnen und Ständevertreter erhalten eine Einladung zum Symposium mit Nennung der Kandidaten und Kandidatinnen.
- 11.3.2. Nach den Vorträgen am Symposium findet mit jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein strukturiertes Interview durch die Kommission statt.  
Die Kommission kann mit den geeignetsten Kandidatinnen oder Kandidaten weitere Gespräche führen.

## **12. Phase III - REIHUNG DER KANDIDATINNEN UND KANDIDATEN (Liste), BERICHT AN DIE UNIVERSITÄTSLEITUNG.**

### **12.1. Reihung der Listenkandidatinnen und Listenkandidaten**

- 12.1.0. Es werden in der Regel drei Listenplätze vergeben.
- 12.1.1. Die Kommission reiht die besten Kandidatinnen und Kandidaten aufgrund deren Eignung und deren künftigen Potentials, die zu besetzende Professur in Wissenschaft, Lehre und führungsmässig erfolgreich zu gestalten.
- 12.1.2. Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin holt mindestens 2 schriftliche externe Gutachten zur (vergleichenden) Beurteilung des Kommissionsvorschlages ein. Der Fakultätsvorstand kann die Berufungskommission von der Notwendigkeit der Vorlage von externen Gutachten in besonderen Fällen entbinden.
- 12.1.3. Die Kommission legt fest, ob und ggf. durch welche zusätzlichen Massnahmen die fachliche und soziale Kompetenz der Listenkandidatinnen und Listenkandidaten geprüft werden soll, z.B. mit Assessments oder Site-visits, etc.

### **12.2. Antrag an die Universitätsleitung (Bericht 2)**

Der Bericht mit dem Listenvorschlag und dem Antrag der Kommission wird auf dem Dienstweg über das Dekanat an die Universitätsleitung gesandt. Die Curricula vitae, die Publikationslisten der Listenkandidatinnen und –kandidaten sowie die schriftlichen externen Gutachten sind beizulegen.

- 12.2.1. Die Dekanin oder der Dekan kommentiert den Berufungsvorschlag.
- 12.2.2. Die Fakultätsmitglieder erhalten Kurz-CVs und die Publikationslisten der Listenkandidatinnen und Listenkandidaten.
- 12.2.3. Die Universitätsleitung informiert die Dekanin oder den Dekan über die Genehmigung des Listenvorschlages und die Aufnahme der Berufungshandlungen. Die Dekanin oder der Dekan informiert die Kommissionspräsidentin oder den Kommissionspräsidenten.

Zürich, den 21. März 2006