



Merkblatt zur Titularprofessur an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich

(vom 28. Juni 2024)

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:

1. Gesuchsschreiben des gesuchstellenden Fakultätsmitglieds, inklusive fünf begründete Vorschläge für externe Gutachterinnen oder Gutachter 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 erworbenen 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, nötigenfalls mit beglaubigter Übersetzung
 - 3.4. Nachweis hochschuldidaktischer Qualifikationen (zum Beispiel hochschuldidaktische Kurse, Lehrveranstaltungsbeurteilungen)
 - 3.5. Erklärung über die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis für Privatdozentinnen und -dozenten sowie für Titularprofessorinnen und -professoren (Formular auf der Webseite der Fakultät)
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 Gutachterinnen oder Gutachter für die Begutachtung der wissenschaftlichen Arbeiten ein, wobei mindestens ein Gutachten von einer externen Gutachterin oder einem externen Gutachter zu verfassen ist.

Sobald die Gutachterinnen oder Gutachter zugesagt haben, schickt das zuständige Mitglied des Fakultätsvorstands oder das für diese Aufgabe zuständige Kommissionsmitglied der Ansprechperson im Dekanat deren Kontaktdaten. Daraufhin stellt die Ansprechperson den Gutachterinnen oder Gutachtern die Unterlagen in digitaler Form zu.

Die Gutachterinnen oder Gutachter 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 8000 Zeichen mit Leerschlägen und enthält eine ausdrückliche Bestätigung der Gutachterin oder des Gutachters, dass in Bezug auf die zu ernennende Person keine Befangenheit besteht.

Die Gutachterinnen oder Gutachter 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 das zuständige Mitglied des Fakultätsvorstands oder das für diese Aufgabe zuständige

Kommissionsmitglied das Dekanat. Dieses 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 kurzer Lebenslauf
- Zusammenfassung der eingeholten Gutachten
- Antrag an die Fakultätsversammlung

Spätestens zehn Tage vor der Sitzung der Fakultätsversammlung, für die der Kommissionsantrag traktandiert ist, sendet das zuständige Mitglied des Fakultätsvorstands oder das für diese Aufgabe zuständige Kommissionsmitglied folgende Unterlagen an die Ansprechperson und 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 Aufforderung 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.

Beschliesst die Fakultätsversammlung die Beendigung des Verfahrens, informiert die Dekanin oder der Dekan das gesuchstellende Fakultätsmitglied sowie die zu ernennende Person mit eingeschriebenem Brief über den Beschluss.

5 Entscheid der Fakultätsversammlung über die mündliche Leistung

Die Fakultätsversammlung beschliesst über die Annahme oder Ablehnung der mündlichen Leistung. Weist die Fakultätsversammlung den Probevortrag und das Kolloquium als ungenügende mündliche Leistung ab, informiert die Dekanin oder der Dekan 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 Ansprechperson und der Geschäftsführung des Dekanats ein.

Nimmt die Fakultätsversammlung den Probevortrag und das Kolloquium als genügende mündliche Leistung an, stellt die Dekanin oder der Dekan im Namen der Fakultät zuhanden der Erweiterte Universitätsleitung einen Antrag auf Ernennung zur Titularprofessorin oder zum Titularprofessor. Das Dekanat informiert die zu ernennende Person schriftlich über die Antragstellung.

Bei einer Ablehnung der (wiederholten) mündlichen Leistung informiert die Dekanin oder der Dekan 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 der Titularprofessorin oder des Titularprofessors darf erst nach der Ernennung durch die Erweiterte Universitätsleitung geführt werden. Das Generalsekretariat der UZH schickt der Titularprofessorin oder dem Titularprofessor eine entsprechende Mitteilung zusammen mit der Urkunde auf dem Postweg an die Privatadresse.

7 Verlängerung der Titularprofessur

Vor Ablauf der sechsjährigen Frist kann die Titularprofessorin oder der Titularprofessor einen Antrag auf Verlängerung der Titularprofessur zuhanden der Laufbahnkommission einreichen. Um eine kontinuierliche Weiterführung des Titels zu gewährleisten, muss der Antrag spätestens ein Jahr vor Ablauf der Frist beim Dekanat eingereicht werden.

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

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 Titularprofessorin oder zum Titularprofessor
4. Bericht zu Leistungen in Forschung und Lehre an der PhF seit der Ernennung zur Titularprofessorin oder zum Titularprofessor und Begründung des Ertrags der Leistungen für die PhF und UZH
5. Erklärung über die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis für Privatdozentinnen und -dozenten sowie für Titularprofessorinnen und -professoren (Formular auf der Webseite der Fakultät)
6. Maximal fünf ausgewählte Publikationen oder andere wissenschaftliche Arbeiten

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 dem zuständigen Mitglied des Fakultätsvorstands oder dem für diese Aufgabe zuständigen Kommissionsmitglied mit der Ansprechperson im Dekanat zu vereinbaren.

Beschliesst die Fakultätsversammlung die Nichtverlängerung der Titularprofessur, ist das Verfahren beendet. Die Dekanin oder der Dekan informiert die Titularprofessorin oder den Titularprofessor mit eingeschriebenem Brief über die Ablehnung des Verlängerungsantrags.

Beschliesst die Fakultätsversammlung die Verlängerung der Titularprofessur, stellt die Dekanin oder der Dekan im Namen der Fakultät zuhanden der Erweiterten Universitätsleitung einen entsprechenden Antrag. Das Dekanat informiert die Titularprofessorin oder den Titularprofessor schriftlich über die Antragstellung.

8 Antrittsvorlesung

Die Titularprofessorin oder der Titularprofessor kann innerhalb eines Jahres nach der Ernennung eine öffentliche Antrittsvorlesung halten, sofern sie oder er noch keine Antrittsvorlesung an der Universität Zürich gehalten hat. Sie oder er organisiert die Antrittsvorlesung in Absprache mit dem zuständigen Institut oder Seminar selbstständig und informiert das Dekanat zwecks Mitteilung an die Fakultät über Titel und Termin der Antrittsvorlesung.

9 Inkrafttreten

Dieses Merkblatt tritt auf den 1. Juli 2024 in Kraft und ersetzt das Merkblatt zur Titularprofessur an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich vom 15. April 2021, welches auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben wird

10 Änderungen dieses Merkblatts

Für inhaltliche Änderungen dieses Merkblatts ist der Fakultätsvorstand zuständig.