Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich

**Departement für Geistes-,
Sozial- und Staatswissenschaften**

Das wissenschaftliche Personal am D-GESS: Standardanstellungen und Richtlinien zur Betreuung

In dieser Broschüre werden die in der Departementskonferenz zwischen Professorinnen und Professoren, wissenschaftlichem Personal, administrativem Personal und der Departementsleitung beschlossenen Richtlinien zusammengefasst, die für das wissenschaftliche Personal am D-GESS gelten (die Originalbeschlüsse finden sie unter …). Diese Richtlinien sind den gesetzlichen Erlassen der Schweiz und den Erlassen der Schulleitung oder eines Schulleitungsmitglieds der ETH Zürich untergeordnet. Bei Unklarheiten oder Abweichungen von diesen Regelungen ist das wissenschaftliche Personal aufgefordert, sich an die Mittelbauvereinigung des D-GESS (ASST; http://www.asst.ethz.ch) zu wenden.

Version vom 24.2.2015

D GESS

Standardanstellungen der Doktorandinnen und Doktoranden
(DK-Beschlüsse vom 11.11.2013, 16.12.2014 und 24.02.2015)

Beschäftigungsgrad

MitarbeiterInnen mit der Funktionsbezeichnung „Wissenschaftliche Assistenz I“ mit dem Ziel Doktorat (unabhängig davon, ob sie bereits als DoktorandIn registriert sind) sind ab dem 1.1.2015 grundsätzlich zu 100% anzustellen.

Teilzeit-Arbeitsverträge: Wünscht die/der MitarbeiterIn einen tieferen Beschäftigungsgrad, so ist dies der/dem DepartementskoordinatorIn zuhanden des Departementsausschusses mit kurzer Begründung mitzuteilen.

Einstufung

Das D-GESS strebt eine transparente, möglichst einheitliche Einstufung der Wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten I im neuen Lohnsystem an.

Wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten I mit dem Ziel Doktorat werden der Stufe 1 („Standard“) zugewiesen (wobei Anstellungen auf höheren Stufen möglich sind). Die 100%-Anstellung auf Stufe 1 beinhaltet einen Tag Arbeit (20%) für die Professur (z. B. Lehre, allgemeine Dienstleistungen). Die restliche Zeit ist für die Doktorarbeit reserviert, wobei die Erwartungen an die Doktorarbeit im Forschungsplan ausformuliert werden (siehe auch Merkblatt zum Doktorat im GESS; Stand Februar 2014). Ein Stufenanstieg muss stattfinden, wenn die Arbeit für die Professur 20% überschreitet.[1] Dabei ist für zusätzliche 10% Arbeit (inkl. Lehre) ein Anstieg von einer Stufe vorzunehmen. Diese Anhebung ist temporär und entfällt nach Beendigung der vereinbarten Zusatzleistung wieder. Die Anpassungen sind von den Sekretariaten jeweils auf den 1.1. (für das Frühjahrssemester) und den 1.7. (für das Herbstsemester) vorzunehmen. Die Arbeit für die Professur wird in einem Pflichtenheft definiert, das von der/dem ProfessorIn mit der/dem Doktoranden/In erstellt und jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst wird (siehe Richtlinien zur Betreuung in dieser Broschüre).

Für Wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten I, die kein Doktorat anstreben, legt die/der Vorgesetzte den Beschäftigungsgrad und die Lohnstufe in Funktion der Aufgabe fest.

Präsenzpflicht

Der Umfang der erwarteten Präsenz am ETH-Arbeitsplatz wird den Wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten explizit mitgeteilt.

Externe Arbeitsverträge

Externe Arbeitsverträge (z. B. Lehraufträge anderer Hochschulen) können nur im Einverständnis mit der/dem ProfessorIn geschlossen werden. Eine externe Anstellung bis 9% muss nicht an das Personalbüro gemeldet werden; in diesen Fällen sollte der ETH-Arbeitsvertrag bei 100% verbleiben. Eine externe Anstellung über 9% muss an das Personalbüro gemeldet werden, da der ETH-Arbeitsvertrag reduziert werden muss («echte Teilzeitanstellung», z. B. 90%). Der ETH-Arbeitsvertrag soll dabei so angepasst werden, dass die/der MitarbeiterIn durch die Teilzeitanstellung an der ETH in Kombination mit dem externen Arbeitsvertrag auf den gleichen Lohn kommt, den sie/er erhalten würde, wenn dieselbe Leistung für den Lehrstuhl erbracht würde (dies erfordert unter Umständen einen Stufenanstieg).

[1] ETH-weit gilt, dass nicht mehr als 30% Arbeit für die Professur geleistet werden soll (siehe Art. 10 VO wiss. Personal ETH).

Standardanstellungen für Postdocs und OberassistentInnen
(DK-Beschluss vom 11.05.2013)

Profil

Es gibt drei verschiedene Profile für Postdocs und OberassistentInnen:

1. Karriere-Track mit Ziel Professur (akademische Laufbahn)
2. Service-Laufbahn mit Schwerpunkt Lehre, Betreuung und Unterstützung (Ziel Senior Scientist)
3. Postdoktorat als zeitlich begrenzte Phase, um die Doktorarbeit publikationsreif zu machen und laufende Forschungsprojekte abzuschliessen (dies dient bspw. der Weiterqualifikation vor einem geplanten Ausstieg aus der Wissenschaft)

Anstellungsparameter

Die Beförderung nach dem Doktorat auf eine Postdoc-Position muss innerhalb von 6 Monaten nach der Doktorprüfung erfolgen.
Die Beförderung von einer Postdoc-Position auf eine Oberassistenz erfolgt nach 3-4 Jahren. Kommt es nicht zu einer Beförderung, darf der Arbeitsvertrag nicht verlängert werden (hierbei muss die allgemeine Befristung von wissenschaftlichen MitarbeiterInnen beachtet werden).

Beschäftigungsgrad

MitarbeiterInnen auf dem Karriere-Track sind grundsätzlich zu 100% anzustellen. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich. Ein begründeter Fall liegt dann vor, wenn (1) der/die MitarbeiterIn aufgrund anderer (familiärer oder beruflicher) Verpflichtungen einen niedrigeren Besoldungsgrad wünscht und der vorgesetzte Professor einverstanden ist oder (2) ein niedrigerer Besoldungsgrad zur temporären Überbrückung (i.d.R. nicht länger als ein Jahr) von Finanzierungsengpässen der Professur notwendig ist. Ausnahmen sind der/dem DepartementskoordinatorIn vor der Anstellung vorzulegen und vom Departementsausschuss genehmigen zu lassen.
Der Umfang von Lehrverpflichtungen und anderen Aufgaben für die Professur sind ins Pflichtenheft aufzunehmen (siehe Richtlinien zur Betreuung) und sollen 10-20% des Pensums nicht überschreiten.

Befristung

Verträge werden für mindestens 24 Monate (inkl. Probezeit) geschlossen. Darauf folgende Verlängerungen werden wiederum für mindestens 24 Monate geschlossen oder bis zu einem vereinbarten Termin wie z.B. dem Ende eines Projektes.

Lohn

Postdocs werden gemäss fixen Lohnansätzen der ETH Zürich für wissenschaftliches Personal bezahlt. Oberassistenten werden ins Lohnsystem auf Funktionsstufe 9 eingereiht. Eine zusätzliche Vergütung der Lehrtätigkeit ist nicht möglich.

Richtlinien zur Betreuung

(gemäss «Best Practice Guide zur Betreuung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im D-GESS»; von der DK am 23.09.2014 verabschiedet)

Anstellungsbedingungen

Generell gilt: Obschon jede Professur ganz besonderen spezifischen Rahmenbedingungen unterliegt, sollte nach Möglichkeit nicht von den allgemeinen Regelungen der ETH und des Departements abgewichen werden, damit für die Mitarbeitenden aller Gruppen einigermassen einheitliche Bedingungen gelten.

Lohn: Bei Arbeitsantritt werden klare Abmachungen über Finanzierungsart (PA-Fonds und/oder Drittmittel) und Erwartungen bezüglich Drittmittel-Einwerbung (ab wann, Umfang) geschlossen.

Befristung: Bei Arbeitsantritt werden klare Abmachungen über die Projektdauer bzw. die beabsichtigte Anstellungsdauer und eventuelle Verlängerungsmöglichkeiten geschlossen.

Förderung: Bei Arbeitsantritt werden klare und transparente Regelungen bezüglich der Bedingungen und der Finanzierung der Teilnahme an Tagungen, Summer Schools, Forschungsreisen etc. geschlossen.

Weiterbildung: Mitarbeitende werden zum Besuch von Skill- und Soft-Skill-Kursen ermutigt und, wenn nötig, finanziell unterstützt.

Pflichtenheft

Im Pflichtenheft werden Art und Umfang der für die Professur zu erbringenden Arbeit in Lehre und allgemeinen Dienstleistungen (beim Doktorat auf Stufe 1: 20% der Arbeitszeit) präzise festgehalten (dazu bietet sich bspw. das von der ETH bereitgestellte Dokument «Job description» an: https://www.ethz.ch/intranet/en/employment-and-work/downloads.html). Die Richtigkeit der Angaben wird jährlich im Rahmen eines Personalgesprächs überprüft.

Karriereplanung und –entwicklung

Unterstützung in der Karriereplanung und –entwicklung ist eine zentrale Führungsaufgabe. Zur Diskussion der Karriereentwicklung und –perspektive sollen auch Kontakte zu ehemaligen Mitarbeitenden der Gruppe gefördert werden. Es findet mindestens ein festes Treffen pro Jahr mit der/dem HauptbetreuerIn statt, dabei sollen mindestens folgende Punkte besprochen werden:

- Arbeitsqualität und Erreichung der gesetzten Arbeitsziele
- Ziele für das kommende Jahr (inhaltlich, Umfang etc.)
- Aspekte der Karriereentwicklung (Möglichkeiten, Chancen, Zukunftsperspektive)

Coaching

Die Betreuung durch die/den ProfessorIn konzentriert sich auf die fundamentalen Fragen wie die Entwicklung innovativer Fragestellungen, eines adäquaten Forschungsdesigns und die Möglichkeit, Ergebnisse in guten Fachzeitschriften oder bei guten Fachverlagen und bei Konferenzen o. ä. zu präsentieren. Coaching und praktische Hilfestellung sollen aber auch durch Mitglieder der Gruppe und durch Forschungskollegen ausserhalb der Gruppe erfolgen. Gleichzeitig sind die Mitarbeitenden ebenfalls in der Pflicht, sich um eine gute Betreuung zu bemühen.

Praktische Umsetzung des Coachings

Im ersten Jahr des Doktorats ist besonders intensive Betreuung notwendig, dazu gehören feste monatliche Besprechungstermine (bei Bedarf sogar in kürzeren Zeitabständen). Zudem sollen 1-2 gruppeninterne Workshops oder Retreats pro Jahr stattfinden, an denen alle DoktorandInnen ihre Arbeit präsentieren müssen und Feedback von der Gruppe erhalten. Weiter soll mindestens jedes zweite Semester ein Doktorandenseminar bzw. –kolloquium stattfinden, das durch die Professur oder den Bereich, zu dem die Professur gehört, organisiert wird. Ausserdem sollte geprüft werden, inwiefern weitere Betreuungsmöglichkeiten hinzugezogen werden können, z. B. im Rahmen von Forschungsaufenthalten im Ausland, der Beteiligung an Forschungs- / PhD-Kolloquien von Kompetenzzentren oder durch frühes Einbinden externer Gutachter des Prüfungskomitees.

Etwa ein Jahr vor der Doktorprüfung findet ein verbindliches, formelles Gespräch mit der/dem HauptbetreuerIn statt, in dem die weitere Karriere nach dem Doktorat besprochen wird.

Je nach disziplinären Gepflogenheiten und falls die/der DoktorandIn dies wünscht, wirkt der Hauptbetreuer als Co-Autor an der ersten Veröffentlichung mit, um so eine intensive Betreuung sicherzustellen und Paper-Writing-Skills zu vermitteln.

Informelle Doktoranden-Meetings werden ausserdem von der Mittelbauvereinigung des D-GESS, dem ASST, organisiert.