



# Rahmenpflichtenheft der Philosophischen Fakultät für Oberassistierende und Postdoktorierende (Rahmenpflichtenheft OA-Postdoc PhF)

(vom 20. Oktober 2023)

*Die Fakultätsversammlung,*

gestützt auf § 34 Abs. 2 der Personalverordnung der Universität Zürich vom 29. September 2014,  
*erlässt:*

## 1. Teil Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Grundsätze

<sup>1</sup> Für jede Oberassistierende und jeden Oberassistierenden oder Postdoktorierende und Postdoktorierenden erstellt die vorgesetzte Person ein individuelles Pflichtenheft, das von ihr und der oder dem Oberassistierenden oder Postdoktorierenden spätestens zum Zeitpunkt der Anstellung unterzeichnet wird.

<sup>2</sup> Vor der definitiven Ausfertigung des individuellen Pflichtenheftes ist der oder dem zukünftigen Oberassistierenden oder Postdoktorierenden das Rahmenpflichtenheft der Fakultät zuzustellen.

<sup>3</sup> Besteht kein gültig unterzeichnetes individuelles Pflichtenheft, gelten die inhaltlichen Regelungen dieses Rahmenpflichtenheftes.

### § 2 Anpassung des individuellen Pflichtenheftes während der Anstellung

<sup>1</sup> Die individuellen Pflichtenhefte werden bei Bedarf inhaltlich angepasst und neu vereinbart, namentlich wenn:

- a. die oder der Oberassistierende oder Postdoktorierende eine neue Qualifikation erworben hat, die für die Ausübung der Tätigkeiten im Rahmen der Anstellung relevant ist;
- b. eine qualitative oder quantitative Veränderung der Rechte, der Pflichten oder beider Bereiche vereinbart wird;
- c. eine Veränderung der Rechte oder Pflichten in einem Umfang vereinbart wird, der nicht im Verlauf eines Jahres kompensiert werden kann.

<sup>2</sup> Jede der unterzeichnenden Parteien kann eine Anpassung des individuellen Pflichtenheftes verlangen.



### **§ 3 Vorgehen im Falle von Uneinigkeiten**

<sup>1</sup> Kann zwischen der oder dem Oberassistentierenden oder Postdoktorierenden und der vorgesetzten Person keine Einigkeit über den Inhalt des zu erstellenden oder anzupassenden individuellen Pflichtenheftes erzielt werden, wird die Vorsteherin bzw. der Vorsteher des Instituts oder, wenn Letzterer bzw. Letztere gleichzeitig vorgesetzte Person ist, die Dekanin bzw. der Dekan beigezogen. Sie bzw. er kann nach Anhörung der beiden Parteien ein individuelles Pflichtenheft erstellen.

<sup>2</sup> Gegen dieses individuelle Pflichtenheft kann sich jede der betroffenen Personen bei der Dekanin oder dem Dekan beschweren, sofern nicht Letztere oder Letzterer das Pflichtenheft selbst erstellt hat.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten die personalrechtlichen und verfahrensrechtlichen Bestimmungen der Universität.

## **2. Teil Inhalt der individuellen Pflichtenhefte**

### **§ 4 Festlegung und Einhaltung der vereinbarten Arbeitsanteile**

Im individuellen Pflichtenheft werden die Arbeitsanteile für Forschung, Lehre und weitere Aufgaben festgelegt. Der Ausgleich der dort vereinbarten Arbeitsanteile soll in der Regel innerhalb eines akademischen Jahres erfolgen, spätestens jedoch im darauffolgenden Jahr.

### **§ 5 Besonders zu berücksichtigende Aspekte**

<sup>1</sup> Bei der Festlegung der Inhalte des individuellen Pflichtenheftes werden die Qualifikationen der Oberassistentierenden und Postdoktorierenden sowie deren Qualifikationsziele berücksichtigt.

<sup>2</sup> Ebenso wird der Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann und der Situation der Personen mit Familienpflichten Rechnung getragen.

### **§ 6 Forschung**

<sup>1</sup> Der prozentuale Anteil der Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung, der Oberassistentierenden und Postdoktorierenden für Forschungsarbeiten und damit zusammenhängende Aktivitäten wie Kongresse, Feldstudien usw. zum Zweck der eigenen wissenschaftlichen Qualifikationen zur Verfügung gestellt werden muss, beträgt für:

Postdoktorierende	Oberassistentierende
mindestens 70 % der Anstellungszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad	mindestens 50 % der Anstellungszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad

<sup>2</sup> Im individuellen Pflichtenheft können weitere Rechte und Pflichten im Bereich der Forschung vereinbart werden.



## § 7 Lehre

<sup>1</sup> Oberassistenten und Postdoktorierenden können unter angemessener Berücksichtigung ihrer Qualifikationsziele Lehraufgaben und andere Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Lehre übertragen werden.

<sup>2</sup> Die individuellen Pflichtenhefte können zwischen selbständiger Lehre und weiteren auf die Lehre bezogenen Aufgaben unterscheiden. Der Gesamtumfang der Lehraufgaben darf prozentual die Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung nicht übersteigen:

Postdoktorierende	Oberassistenten
maximal 30 % der Anstellungszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad	maximal 40 % der Anstellungszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad

## § 8 Weitere Aufgaben

<sup>1</sup> Mit Oberassistenten und Postdoktorierenden kann die Übernahme von weiteren Aufgaben vereinbart werden. Als weitere Aufgaben gelten solche Arbeiten, die eine wissenschaftliche Qualifikation erfordern, namentlich in den Bereichen Bibliothek, Betreuung, Wartung und Betrieb von Informatikmitteln, Administration sowie Tätigkeit in universitären Gremien und Kommissionen.

<sup>2</sup> Die Übernahme von weiteren Aufgaben soll zur Weiterqualifizierung im Rahmen einer akademischen Karriere genutzt werden können, wobei in angemessenem Umfang die Möglichkeit zur Weiterbildung im Bereich der übernommenen Aufgaben eingeräumt werden kann.

<sup>3</sup> Für Oberassistenten soll die Übernahme von Führungsaufgaben mit mindestens 10 % der Anstellungszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ein explizites Aufgabenfeld sein, um das Qualifikationsziel «Führungskompetenz» erreichen zu können. Führungsaufgaben sind im weiten Sinne zu definieren, z. B. die Leitung von Forschungsgruppen, die Beratung und Betreuung von Assistenten oder Doktorierenden, die Leitung von Arbeitsgruppen, die Leitung eigener Forschungsprojekte, Gremienarbeit (Selbstverwaltung).

## § 9 Mehrfachanstellungen

<sup>1</sup> Bei Mehrfachanstellungen von Oberassistenten oder Postdoktorierenden an der Universität wird für die Festlegung der Arbeitszeitanteile für Forschung und Lehre der gesamte Anstellungsumfang berücksichtigt.

<sup>2</sup> Erfolgt eine teilzeitliche Anstellung der oder des Oberassistenten oder Postdoktorierenden an der Universität in Ergänzung zu einer Drittmittelanstellung, in deren Rahmen Arbeitszeit für die eigene Forschungsarbeit vereinbart ist, kann in der ergänzenden Anstellung von der Festlegung der Arbeitszeitanteile für Forschung und Lehre abgewichen werden. Dabei ist unter Berücksichtigung des gesamten Anstellungsumfangs den Bestimmungen gemäss §§ 6–8 sinngemäss Rechnung zu tragen.



### **§ 10 Laufbahngespräch**

Das individuelle Pflichtenheft enthält Angaben darüber, in welchen Zeitabständen zwischen der oder dem Oberassistentierenden oder Postdoktorierenden und der vorgesetzten Person namentlich die Einhaltung der laut § 4 vereinbarten Arbeitsanteile, die berufliche Situation, die Leistung sowie die weiteren Qualifikationsziele und -schritte der oder des Oberassistentierenden oder Postdoktorierenden besprochen werden. Solche Laufbahngespräche sind mindestens einmal jährlich durchzuführen und schriftlich zu dokumentieren.

### **§ 11 Förderung**

Das individuelle Pflichtenheft kann weitere Angaben darüber enthalten, wie die oder der Oberassistentierende und Postdoktorierende aktiv gefördert werden soll.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Dieses Rahmenpflichtenheft tritt am Tag nach der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung in Kraft.