

Datum: 6. Mai 2021

Seite: 1/3

Leitfaden zur Anstellungs- und Ausbildungsabsprache (AAA) für Doktorierende und Habiltierende der Universität Luzern

Grundlage

Die Grundlage bildet das Reglement Nr. 539g über die wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten an der Universität Luzern.

Gemäss dem §7 im Reglement Nr. 539g werden zu Beginn der Anstellung die Aufgaben, die Gestaltung der Arbeitszeit, die Ausbildungsziele, die Forschungsziele, die Betreuungsmodalitäten und die Fördermassnahmen schriftlich festgehalten. In dieser Vereinbarung werden die in den §§ 15-19 (Reglement Nr. 539g) aufgeführten Aufgaben und Ansprüche der wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten konkretisiert und erweitert.

Weitere rechtliche Grundlagen bilden die Promotionsordnungen der Fakultäten sowie die Habilitationsordnung der Universität Luzern.

Anstellungs- und Ausbildungsabsprache (AAA)

Die Anstellungs- und Ausbildungsabsprache ist für alle Doktorierenden und Habiltierenden mit einer Anstellung (mit Ausnahme der frei Promovierenden) **zwingend innerhalb der ersten drei Monate und vor** Ablauf der Probezeit ihrer Anstellung in schriftlicher Form zu verfassen. In der Ausbildungs- und Betreuungsabsprache werden die Schwerpunkte der eigenen Forschung und Lehre festgehalten. Die Ziele werden mindestens jährlich in einem jährlichen Laufbahngespräch überprüft und ergänzt. Das Originaldokument wird im Personaldossier abgelegt und ist jederzeit für die Berechtigten einsehbar.

Jährliches Laufbahngespräch und Zwischenbericht

Eine Standortbestimmung findet mindestens einmal pro Jahr statt. Eine kürzere Periodizität kann individuell vereinbart werden. Die Standortbestimmung wird schriftlich dokumentiert auf der entsprechenden Vorlage und ebenfalls als Original im Personaldossier abgelegt.

Arbeitszeit und mögliche Aufgaben

Assistierende und Oberassistierende werden je nach Qualifikation und Erfahrung selbständig oder als Mithilfe für folgenden Aufgabenbereiche eingesetzt:

- a) Lehre und Forschung
- b) Lehrmittelherstellung
- c) Betreuung und Beratung von Studierenden
- d) Prüfungsaufsicht, -beisitz und Korrekturarbeiten
- e) Mitarbeit in Selbstverwaltung der Universität und der Fakultät
- f) Mitarbeit bei Forschungs- und Lehrtätigkeiten der zuständigen Professorin oder des zuständigen Professors
- g) Verfassen von Publikationen in eigener oder in Koauthorschaft mit der Professorin oder dem Professor
- h) Planung und Organisation universitätsinterner Veranstaltungen (Tagungen u.a.)
- i) Lancierung von Forschungsprojekten
- j) administrative Tätigkeiten wie z.B. Pflege der Website

Die Arbeitszeitgestaltung wird grundsätzlich flexibel gehandhabt. Optional können Präsenzzeiten vereinbart werden, damit die Erreichbarkeit gewährleistet ist. Eine Arbeitszeiterfassung mit der zur Verfügung gestellten Vorlage wird sehr empfohlen und kann jederzeit von einer Partei verlangt werden.

Zeit für die eigene Qualifikation im Rahmen der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt bei einem Vollpensum 42.00 Stunden/Woche. Entsprechend reduziert sich die Stundenanzahl bei einem Teilpensum. In der Anstellungsvereinbarung (AAA) wird ein Zeitanteil von mindestens einem Drittel bestimmt, der für die eigene wissenschaftliche Forschung, Lehre und die Weiterqualifikation zur Verfügung steht.

Zur wissenschaftlichen Selbstqualifikation gehören folgende Tätigkeiten:

- a) Arbeiten an Dissertation oder Habilitation
- b) Verfassen von wissenschaftlichen Aufsätzen, Rezensionen
- c) Qualifizierte Forschungsarbeit mit dem Ziel der Co-Autorenschaft mit dem/der Vorgesetzten oder anderen Wissenschaftlern/Wissenschaftlerinnen
- d) Herausgabe von Sammelbänden und Editionen
- e) Tagungsteilnahmen
- f) Planung und Vorbereitung von eigenen Tagungen
- g) Teilnahme an Fortbildungskursen
- h) Anderes (z.B. Durchführen von Übungen).

In jeder AABV werden die Schwerpunkte, die Jahresziele und die konkreten Massnahmen festgelegt.

Ausbildungsziele

Die Ausbildungsziele werden so festgelegt, dass die Dissertation innerhalb von max. 5 Jahren (Unterschiede pro Fakultäten sind möglich) abgeschlossen werden kann. Die Habilitation soll innerhalb von 5 Jahren abgeschlossen werden können.

Weiterbildungen und Teilnahme an Kongressen/Tagungen

Die wissenschaftliche Weiterbildung wird gemäss Reglement 539g § 20 von der Universität Luzern als integrierender Bestandteil der Nachwuchsförderung betrachtet. Auf Antrag und im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten wird mindestens eine Weiterbildung pro Jahr finanziell unterstützt. In jeder AAA und im Zwischenbericht wird festgehalten, welche konkreten Weiterbildungen besucht werden. Idealerweise ist dies ein Besuch einer internationalen Tagung und ein Vortrag in diesem Rahmen. Die Teilnahme wird mindestens zur Hälfte als Arbeitszeit angerechnet.

Hochschuldidaktische Kompetenzen

Wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten, die in der Lehre tätig sind, sind gemäss Reglement 539g, §7 zur Teilnahme an der didaktischen Weiterbildung verpflichtet. Die Art (Name) der Weiterbildung wird in der Ausbildungs- und Betreuungsvereinbarung konkret festgehalten. Die Teilnahme wird mindestens zur Hälfte als Arbeitszeit angerechnet, der genaue Anteil wird in der AAA festgelegt.

Eingabe eines Drittmittelprojekts

Für Oberassistenten wird empfohlen, zusätzlich zu ihrer Teilzeitanstellung an der Universität Luzern durch Eingabe eines Drittmittelprojekts die Chancen auf eine wissenschaftliche Karriere zu erhöhen. In der Ausbildungsvereinbarung wird festgehalten, wann die Eingabe eines Projekts beim SNF oder einer anderen Institution erfolgen soll.

Auflösung

Eine Auflösung der Ausbildungs- und Betreuungsvereinbarung ist bei beiderseitigem Einverständnis bis zur Einreichung der Dissertation resp. Habilitation jederzeit möglich. Dies ist dem...(Vorstand der GSL) zu melden. Eine einseitige Auflösung der Ausbildungs- und Betreuungsvereinbarung ist unter Angabe schwerwiegender Gründe (z.B. Abbruch der Dissertation) möglich.

Vorgehen bei Uneinigkeit und Verstößen

In Konfliktfällen haben beide Parteien die Möglichkeit, die Ombudsstelle (KSF: Vorstand der GSL) um Vermittlung zu bitten.