

## VORGABEN FÜR TENURE-ANTRÄGE

### Einleitung des Tenure-Verfahrens

Gemäss den Richtlinien des Präsidenten über das Assistenzprofessuren-System an der ETH Zürich (RSETHZ.510.21) entscheidet das Departement über die Einleitung des Tenure-Verfahrens. Dabei bildet bei Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track in der Regel das Ergebnis der dritten Evaluation nach 5 Jahren die Grundlage für den Entscheid des Departements zur Einleitung des Tenure-Verfahrens.

### Tenure-Dossier

Das Tenure-Dossier wird vom Departement zusammen mit der Kandidatin / des Kandidaten zusammengestellt. Es besteht aus dem Kandidatendossier, den erhaltenen Gutachterbriefen im Original, einer Gutachterliste sowie einem Begleitbrief der Departementsvorsteherin / des Departementsvorstehers an den Präsidenten der ETH Zürich.

### Kandidatendossier

Das Kandidatendossier wird von der Kandidatin / des Kandidaten zusammengestellt. Grundsätzlich soll alle Information chronologisch aufgelistet werden. Bei Angaben von mehreren Namen bei Forschungsanträgen, Publikationen etc. sollen **alle** Namen in der gleichen Reihenfolge wie auf dem Antrag, der Publikation, etc. aufgelistet werden.

Das Dossier soll auf Englisch verfasst werden und Informationen zu folgenden Punkten enthalten:

- Personal data
- Education
- Institutional appointments
- Professional societies
- Honors and awards
- Academic commitments (e.g. lectures; postdoctoral fellows; bachelor, master and PhD theses; administrative positions)
- Granted research projects and acquired funding
- Patents
- Service to the academic community (e.g. membership in international panels/boards; organization of conferences, workshops and symposia; evaluator activities)
- Service to ETH Zurich (e.g. selection committees)
- Publications. Vollständige Publikationsliste inkl. der fünf aus Sicht des Kandidaten / der Kandidatin wichtigsten Veröffentlichungen. **Die fünf wichtigsten Publikationen sollten keine Review Artikel beinhalten und die Resultate mehrheitlich aus der Zeit seit Antritt der Assistenzprofessur an der ETH Zürich stammen.** Die Kandidatin / der Kandidat soll schriftlich darlegen, weshalb die jeweilige Publikation wichtig ist.
- Talks (e.g. invited talks; contributed talks; public outreach)

- Research and teaching statement. Die Kandidatin soll auf drei bis maximal fünf Seiten die Pläne für ihre zukünftige Forschung und Lehre an der ETH Zürich darlegen.

Dem Kandidatendossier müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- Eine Kopie der fünf wichtigsten Publikationen
- Lehrevaluationsberichte
- Reporte der Evaluationen nach 1.5, 3 und 5 Jahren (inkl. Angaben zum Führungsverhalten)

### **Gutachterbriefe**

Dem Tenure-Dossier sind in der Regel mindestens sechs Gutachterbriefe im Original beizulegen, wovon mindestens vier hinreichend unabhängig sein müssen. Letztere dürfen namentlich nicht von Personen stammen, a) die von der Kandidatin / dem Kandidaten vorgeschlagen wurden, b) die Kandidatin / den Kandidaten während der Doktorarbeit resp. des Postdocs betreut haben, c) mit der Kandidatin / dem Kandidaten publiziert haben, d) gemeinsam mit der Kandidatin / dem Kandidaten Master- und Doktorarbeiten betreut haben, e) an derselben Institution wie die Kandidatin / der Kandidat gearbeitet haben. Briefe von der ETH Zürich und den vier Forschungsanstalten werden als Unterstützungsschreiben betrachtet. Sie gelten nicht als Gutachterbriefe.

Die Departementsvorsteherin / der Departementsvorsteher kontaktiert im Namen des Departements die Gutachterinnen und Gutachter schriftlich.

Für die Anfrage der Gutachterinnen und Gutachter soll das auf der Website des Stab Professuren erhältliche Standardschreiben verwendet werden, das bei Bedarf vom Departement ergänzt werden kann. Eine Kopie des verschickten Schreibens muss dem Tenure-Dossier beigelegt werden.

Dem Anfrageschreiben muss das Kandidatendossier beigelegt werden.

Die Kandidatin / der Kandidat darf zuhanden der Departementsvorsteherin / des Departementsvorstehers Gutachterinnen und Gutachter vorschlagen oder unter Angabe von Gründen Namen von Gutachterinnen und Gutachter nennen, die nicht kontaktiert werden sollen.

### **Gutachterliste**

Dem Tenure-Dossier ist eine Liste aller Personen beizulegen, die für ein Gutachten angefragt wurden mit vollständiger Angabe von Titel, Position, Adresse, Email und einer kurzen Beschreibung der allgemeinen Qualifikationen jeder Gutachterin / jedes Gutachters betreffend des vorliegenden Tenure-Antrags. Es muss angegeben werden, welche Gutachterinnen und Gutachter von der Kandidaten vorgeschlagen wurden und wer von den Gutachterinnen und Gutachtern geantwortet hat (und wer nicht).

### **Begleitbrief an den Präsidenten der ETH Zürich**

Der Begleitbrief der Departementsvorsteherin / des Departementsvorstehers an den Präsidenten der ETH Zürich soll die Hintergründe für den Antrag auf Tenure aus Sicht des Departements detailliert darlegen. Er soll neben einer Würdigung der Kandidatin / des

Kandidaten einen Abriss des Entscheidungsfindungsprozesses zur Einleitung des Tenure Verfahrens innerhalb des Departments enthalten:

- Beurteilung der eingegangenen Gutachterbriefe aus Sicht des Departements
- Was „gewinnt“ das Departement und die ETH Zürich insgesamt mit der Ernennung des Kandidaten / der Kandidatin auf eine permanente Professur?
- Angabe des Abstimmungsergebnisses im Departement (inkl. Anwesenheits- und Beschluss-Quorum)

Auf wesentliche Minderheitsmeinungen ist Bezug zu nehmen. Allfällige Beziehungen der Assistenzprofessorin / des Assistenzprofessors oder anderer Professorinnen und Professoren des Departements zu den Gutachterinnen und Gutachtern sind offen zu legen.