

VAUZ

Vereinigung der Assistenten
an der Universität Zürich

22.4.80

ASSISTENTENREGLEMENT

Diskussionsentwurf vom 1. April 80

Ueberarbeitete Fassung des VAUZ-Vorstands

Anwendung des Angestelltenreglements

§ 1. Das vorliegende Reglement ist mit den nachstehenden Abweichungen auf das Dienstverhältnis der Assistenten der Kliniken, Institute und Seminarien der Universität sinngemäss anwendbar.

Voraussetzung

§ 2. Voraussetzung für die Anstellung als Assistent an einer Klinik, einem Institut oder Seminar der Universität ist ein Hochschulabschluss. Anwärter, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, können auf Assistentenstellen als Hilfsassistenten angestellt werden. Vorbehalten bleiben Sonderregelungen für semesterweise angestellte Unterassistenten.

Aufgaben

§ 3. Die Assistententätigkeit umfasst die Mitarbeit in Lehre und Forschung sowie bei administrativen und Dienstleistungsaufgaben und dient der Förderung des akademischen Nachwuchses. Für jede Stelle ist eine Stellenbeschreibung festzulegen.

Die gesamte wissenschaftliche Tätigkeit (Forschung) ist in der Stellen-

Dienstordnung

für die

Seminarassistenten der Universität Zürich.

(Vom 8. Januar 1951.)

§ 1. Diese Dienstordnung regelt die Rechte und Pflichten der Assistenten der Philosophischen Fakultät I und der Rechts- und staatswissenschaftlichen Fakultät, soweit sie sich nicht aus dem Assistentenreglement ergeben.

§ 2. Die Seminarassistentenstellen dienen vornehmlich der Förderung des akademischen Nachwuchses. Dieser Zweckbestimmung entsprechend soll den Assistenten in der Regel die Hälfte ihrer Arbeitszeit zur wissenschaftlichen Fortbildung zur Verfügung gestellt werden. Die Assistenten sind verpflichtet, die ihnen hierfür eingeräumte Zeit ausschliesslich zu diesem Zwecke zu benützen.

§ 3. Die Seminarobliegenheiten der Assistenten umfassen die Betreuung der Bibliothek und der Diapositivsammlung, bibliographische Arbeiten, die Leitung des Benutzungsdienstes und die Anleitung und Beratung der Studierenden.

Die Assistenten stehen ausserdem den Professoren für die Vorbereitung der Seminarübungen und weitere wissenschaftliche Dienstleistungen wie Durchsicht von Dissertationen und Beschaffung von Literatur zur Verfügung.

§ 4. Stehen für die Besetzung der Assistentenstellen keine für die akademische Laufbahn qualifizierte Anwärter zur Verfügung, so können ausnahmsweise und vorübergehend Studierende älterer Semester mit den Seminarobliegenheiten betraut werden. Sie dürfen, begründete Ausnahmen vorbehalten, im Durchschnitt nur halbtätig beschäftigt und besoldet werden.

§ 5. Die Assistenten stehen unter der Aufsicht des Seminarvorstandes. Die Oberaufsicht wird durch die Fakultät ausgeübt.

§ 6. Ueber die Betreuung der Bibliothek und der Diapositivsammlung, die Durchführung bibliographischer Arbeiten und über die Leitung des Benutzungsdienstes trifft der Seminarvorstand die notwendigen Anordnungen.

§ 7. Für die Anleitung und Beratung der Studierenden und die Vorbereitung der Seminarübungen erteilen die zuständigen Seminarleiter die erforderlichen Anweisungen.

§ 8. Bei Dienstverhinderungen ist der Seminarvorstand umgehend zu verständigen. Verhinderungen infolge Militärdienstes sind in jedem Fall, Abwesenheit infolge anderer Ursachen bei mehr als dreitägiger Dauer vom Seminarvorstand der Erziehungsdirektion zu melden.

§ 9. Die Ferien der Assistenten sind in die akademische Ferienzeit zu legen. Der Seminarvorstand setzt die Ferien fest unter Bekanntgabe an die Erziehungsdirektion.

§ 10. Diese Dienstordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Für die Erziehungsdirektion,
der Direktionssekretär:
Dr. Scheurmann.

VAUZ

Vereinigung der Assistenten
an der Universität Zürich

Schönberggasse 2
8001 Zürich, 22.4.80

An die
Finanzdirektion des Kantons Zürich
z. Hd. Herrn R o t e n
Walchetor
8090 Zürich

Betrifft: Assistentenreglement. Diskussionsentwurf vom 1.4.80

Sehr geehrter Herr Roten,

Aufgrund des Gesprächs in der Sitzung am 2. April wurde Ihr Diskussionsentwurf in drei Vorstandssitzungen besprochen.

Die überarbeitete Fassung wurde in langwierigen Diskussionen ausgehandelt, einzelne Punkte werden auch in der jetzt vorliegenden Form von einigen Vorstandsmitgliedern nur mit Bedenken gutgeheissen. Die wesentlichen Aenderungen sind notwendig, weil wir der Meinung sind, dass der Entwurf der Bedeutung und dem Gewicht der wissenschaftlichen Tätigkeit, wie sie von den Assistenten für die Universität geleistet wird, nicht genügend Rechnung trägt. Ausführliche Erläuterungen zu den einzelnen Abänderungen werden wir im nächsten Gespräch vorbringen.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Heinz Gutscher
VAUZ - Vorstand

- Anlage erwähnt
- Orientierungskopie an Fr. Dr. Albertine Trutmann

Diskussionsentwurf

Besondere dienstrechtliche Bestimmungen für Assistenten an Kliniken, Instituten und Seminarien der Universität (Assistenten, ausgenommen Assistenzärzte, Assistenz-Zahnärzte und Assistenz-Tierärzte)

Anwendung des Angestelltenreglements

§ 1. Das vorliegende Reglement ist mit den nachstehenden Abweichungen auf das Dienstverhältnis der Assistenten der Kliniken, Institute und Seminarien der Universität sinngemäss anwendbar.

Anstellungsdauer

§ 6. Die Anstellungsdauer beträgt, wenn nicht eine kürzere Zeit vereinbart wird, auf vollen oder halben Stellen, drei Jahre. (bzw. 6 Jahre bei 1/2 Stelle)

Voraussetzung

§ 2. Voraussetzung für die Anstellung als Assistent an einer Klinik, einem Institut oder Seminar der Universität ist ein Hochschulabschluss. Anwärter, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, können auf Assistentenstellen als Hilfsassistenten angestellt werden. Vorbehalten bleiben Sonderregelungen für semesterweise angestellte Unterassistenten.

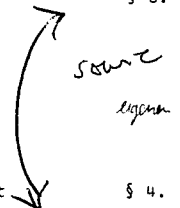
Sie kann aus wichtigen Gründen gesamthaft höchstens dreimal um je ein Jahr verlängert werden

Wichtige Gründe liegen namentlich vor:

Aufgaben, Anstellung

§ 3. Die Assistententätigkeit dient der Unterstützung und Entlastung der Dozenten in Lehre und Forschung, administrativen und Dienstleistungsaufgaben, sowie der Vertiefung der Ausbildung. Die Anstellung erfolgt auf vollen oder halben Stellen.

umfang über Lehrbereich



Anw. Nachweis / Thed. Kündigung

Arbeitszeit, Pflichtenheft

§ 4. Die Arbeitszeit richtet sich nach § 20. des vorliegenden Reglements; sie beträgt derzeit durchschnittlich 44 Wochenstunden.

§ 7. Die Kündigungsfristen richten sich nach § 8 dieses Reglements, wobei in der Regel das Dienstverhältnis auf den 15. April oder 15. Oktober aufzulösen ist. (3. Monatsfrist!)

Besoldung

§ 8. Die Besoldung wird durch besondern Beschluss des Regierungsrates festgesetzt.

Versicherung

§ 9. Besondere Regelungen des Regierungsrates hinsichtlich des Verhältnisses zur Beamtenversicherungskasse bleiben vorbehalten.

Persönliche wissenschaftliche Tätigkeit

§ 5. ^{Eigene} Persönliche wissenschaftliche Tätigkeit (Promotionsarbeiten usw.) ist grundsätzlich in die dienstfreie Zeit zu verlegen.

1. April 1980

Pflichtenheft: Seite 2/3
wird

Ausnahmsweise ist die persönliche wissenschaftliche Tätigkeit zulässig, soweit sie sich mit unmittelbaren Forschungsprojekten und -zielen der Klinik, des Instituts oder Seminars deckt, durch den zuständigen vorgesetzten Dozenten geleitet und überwacht wird und Bestandteil des Pflichtenhefts bildet. Der Anteil dieser Tätigkeit darf jedoch einen Viertel der Gesamtarbeitszeit der betreffenden vollen oder halben Stelle nicht überschreiten.

Best

1, 2, wenn 3 (+4),

Pflichtenheft, eigen um. Tätigkeiten

5/16

Anwählbarkeit

VAUZ

Vereinigung der Assistenten
an der Universität Zürich

Schönberggasse 2
8001 Zürich, 22.2.80

An die
Finanzdirektion des Kantons Zürich
Herrn Roten
Nüscherstrasse 44
8090 Zürich

Betrifft: Assistentenreglement

Sehr geehrter Herr Roten,

Gemäss telefonischer Vereinbarung findet unsere nächste Besprechung über das neue Assistentenreglement am 19.3.80 14.00 im Büro von Fräulein Dr. Truthmann statt, Walcheter, 8090 Zürich.

Beiliegend senden wir Ihnen den Abänderungsvorschlag der Vereinigung der Assistenten an der Universität Zürich (VAUZ).

Mit freundlichen Grüssen

Beat Knecht

Dr. Beat Knecht, Präsident

Orientierungskopie an:

- Fräulein Dr. Truthmann, Erziehungsdirektion
- Herrn Eberhard, Erziehungsdirektion
- Herrn Dr. Heinz Gutscher, Vorstand VAUZ

schluss des Regierungsrates festgesetzt.

Versicherung

§ 8. Besondere Regelungen des Regierungsrates hinsichtlich des Verhältnisses zur Beamtenversicherungskasse bleiben vorbehalten.

VAUZ

Vereinigung der Assistenten
an der Universität Zürich

Assistentenreglement

§ 2

1. Den Assistenten ist Gelegenheit zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit zu geben.

3. Die wissenschaftliche Tätigkeit der Assistenten ist durch ein Mitglied der Fakultät zu beaufsichtigen; (...)

§ 3

2. Assistenten ohne Abschluss und Doktoranden werden in der Regel nur halbamtlich beschäftigt.

§ 4

1. Die Anstellungsdauer beträgt, wenn nicht eine kürzere Zeit vereinbart wird, drei Jahre.

2. Sie kann aus wichtigen Gründen gesamthaft um maximal drei Jahre verlängert werden.

Abänderungsvorschlag VAUZ

Den Assistenten ist ausreichend Gelegenheit zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit zu geben.

Die wissenschaftliche Tätigkeit ist mit einem Mitglied der Fakultät abzusprechen.

Assistenten können voll- oder halbamtlich angestellt werden.

Die Anstellungsdauer beträgt drei Jahre, bzw. sechs Jahre für halbamtliche Stellen.

Sie kann aus wichtigen Gründen verlängert werden; in der Regel maximal um drei Jahre.

FINANZDIREKTION
Personalsekretariat

Diskussionsentwurf

Besondere dienstrechtliche Bestimmungen für Assistenten an Kliniken, Instituten und Seminarien der Universität (Assistenten, ausgenommen Assistenzärzte, Assistenz-Zahnärzte und Assistenz-Tierärzte)

Anwendung des Ange-
stelltenreglements

§ 1. Das vorliegende Reglement ist mit den nachstehenden Abweichungen auf das Dienstverhältnis der Assistenten der Kliniken, Institute und Seminarien der Universität sinngemäss anwendbar.

Voraussetzung

§ 2. Voraussetzung für die Anstellung als Assistent an einer Klinik, einem Institut oder Seminar der Universität ist ein Hochschulabschluss. Anwärter, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, können auf Assistentenstellen als Hilfsassistenten angestellt werden. Vorbehalten bleiben Sonderregelungen für semesterweise angestellte Unterassistenten.

Aufgaben, ~~Anstellung~~

§ 3. Die Assistententätigkeit dient der Unterstützung und Entlastung der ~~Dozenten~~ in Lehre und Forschung, administrativen und Dienstleistungsaufgaben, sowie der Vertiefung der zusätzlichen wissenschaftlichen Ausbildung. Die Anstellung erfolgt auf vollen oder halben Stellen.

Arbeitszeit, ~~Pflichtenheft~~

§ 4. Die Arbeitszeit richtet sich nach § 20. des vorliegenden Reglements; sie beträgt derzeit durchschnittlich 44 Wochenstunden.

Für jede Stelle ist ein Pflichtenheft (Stellenbeschreibung) festzulegen, das den ~~Stundenanteil~~ der einzelnen zugewiesenen Aufgaben an der jeweiligen Gesamtarbeitszeit wiedergibt.

Persönliche wissenschaftliche Tätigkeit

§ 5. ~~Persönliche~~ ^{Eigene} wissenschaftliche Tätigkeit (Promotionsarbeiten usw.) ist grundsätzlich in die dienstfreie Zeit zu verlegen.

Anstellungsdauer

§ 6. Die Anstellungsdauer beträgt, wenn nicht eine kürzere Zeit vereinbart wird, auf vollen oder halben Stellen, drei Jahre.

Sie kann aus wichtigen Gründen gesamthaft höchstens dreimal um je ein Jahr verlängert werden

Wichtige Gründe liegen namentlich vor:

- wenn die Bedürfnisse des Seminars oder des Instituts es dringend erfordern;
- wenn ein Assistent besondere Eignung für Forschung und Lehre aufweist und nicht als Oberassistent oder wissenschaftlicher Mitarbeiter angestellt werden kann.

Kündigung

6 § 7. Die Kündigungsfristen richten sich nach § 8 dieses Reglements, wobei in der Regel das Dienstverhältnis auf den 15. April oder 15. Oktober aufzulösen ist.

Besoldung

7 § 8. Die Besoldung wird durch besondern Beschluss des Regierungsrates festgesetzt.

Versicherung

8 § 9. Besondere Regelungen des Regierungsrates hinsichtlich des Verhältnisses zur Beamtenversicherungskasse bleiben vorbehalten.

1. April 1980

(Fondus) 2

Die Ausnahmsweise ist die persönliche, wissenschaftliche Tätigkeit zulässig, soweit sie sich mit unmittelbaren Forschungsprojekten und -zielen der Klinik, des Instituts oder Seminars deckt, durch den zuständigen vorgeetzten Dozenten geleitet und überwacht wird, und Bestandteil des Pflichtenhefts bildet. Der Anteil dieser Tätigkeit darf jedoch einen Viertel der Gesamtarbeitszeit der betreffenden vollen oder halben Stelle nicht überschreiten.

de Fonde, des akad. Nachweises

Nachweis

beschreibung geregelt. Eigene wissenschaftliche Tätigkeit, soweit sie sich mit unmittelbaren Projekten und Zielen der Klinik, des Instituts oder Seminars deckt und durch den zuständigen vorgeetzten Dozenten geleitet und überwacht wird, darf dabei in der Regel einen Drittel der Gesamtarbeitszeit nicht überschreiten.

Arbeitszeit

§ 4. Die Arbeitszeit richtet sich nach § 20 des vorliegenden Reglements; sie beträgt derzeit durchschnittlich 44 Wochenstunden

Anstellung
Anstellungsdauer

§ 5. Die Anstellung erfolgt auf vollen oder halben Stellen.

Die Anstellungsdauer beträgt, wenn nicht eine kürzere Zeit vereinbart wird, auf vollen Stellen drei, auf halben Stellen sechs Jahre.

Sie kann aus wichtigen Gründen gesamthaft höchstens dreimal um je ein Jahr verlängert werden.

Wichtige Gründe liegen namentlich vor:

- wenn die Bedürfnisse des Seminars, des Instituts oder der Klinik es dringend erfordern;
- wenn ein Assistent besondere Eignung für Forschung und Lehre aufweist und nicht als Oberassistent oder wissenschaftlicher Mitarbeiter angestellt werden kann.

Kündigung

§ 6. Die Kündigungsfristen richten sich nach § 8 dieses Reglements, wobei in der Regel das Dienstverhältnis auf den 15. April oder 15. Oktober aufzulösen ist.

Besoldung

§ 7. Die Besoldung wird durch besonderen Be-