

Reglement über die Organisation der Technologieplattform der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät [ROTPF Phil.-hum.]

I. Allgemeines

GEGENSTAND

Art. 1 ¹ Dieses Reglement regelt die Organisation der Technologieplattform (TPF) der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät.

² Die TPF bezieht sich auf Personal- und/oder Sachmittel (Mittel), die die Fakultät von der Universitätsleitung jährlich zum Zwecke der Ausschöpfung potenzieller Synergien in technologischer Hinsicht erhält.

RESSOURCENAUFTEILUNG

Art. 2 Das Reglement sichert die langfristige Nutzung der verfügbaren Mittel unter angemessener Berücksichtigung der drei Institute der Fakultät: dem Institut für Erziehungswissenschaft (IfE), dem Institut für Psychologie (IfP) und dem Institut für Sportwissenschaft (ISPW).

II. Administration

TPF-KOMMISSION

Art. 3 ¹ Zum Zwecke der Administration der TPF wählt das Fakultätskollegium auf Vorschlag der Institute eine TPF-Kommission mit zwei Vertreter/innen des IfP und je einer/einem Vertreter/in des IfE und des ISPW.

² Wählbar sind ausschliesslich Professor/innen des Fakultätskollegiums.

³ Die/der IfE-Vertreter/in sowie die/der erste IfP-Vertreter/in werden im Dezember jedes ohne Rest durch vier teilbaren Jahres und die/der ISPW-Vertreter/in sowie die/der zweite IfP-Vertreter/in im Dezember jedes dazwischenliegenden geraden Jahres für die jeweils folgenden vier Kalenderjahre gewählt.

⁴ Wiederwahl ist möglich.

⁵ Das IfP kann bis zu zwei weitere Vertreter/innen und das IfE und ISPW eine/n weitere/n Vertreter/in mit besonderem technologischem Sachverstand in die Kommission entsenden, ohne dass den entsandten Personen ein Stimmrecht zukäme.

KOMMISSIONSPRÄSIDENT/IN

Art. 4 ¹ Die Kommissionsmitglieder bestimmen im Dezember eines jeden Jahres aus ihrem Kreis eine/n Kommissionspräsident/in.

² Die Amtsdauer einer Präsidentschaft beträgt ein Kalenderjahr.

³ Wiederwahl ist möglich.

KOMMISSIONSAUFGABEN

Art. 5 ¹ Der TPF-Kommission fallen insbesondere die folgenden Aufgaben zu:

- a Zuteilung der verfügbaren Mittel zu Projekten,
- b Berichterstattung über die Mittelverwendung an die Fakultät,
- c Aufgleisung strategischer Massnahmen zur Weiterentwicklung der TPF,
- d Spezifikation und Besetzung von Stellen,
- e Wahrnehmung von Führungsaufgaben.

² Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, wobei die/der Kommissionspräsident/in Stimmrecht hat und Konsens anzustreben ist.

KOMMISSIONSSITZUNGEN

Art. 6 ¹ Die TPF-Kommission versammelt sich auf Einladung der/des Präsident/in in der Regel im Februar und September eines jeden Jahres zu Semestersitzungen.

² Die Semestersitzungen dienen insbesondere der Erledigung folgender Aufgaben:

- a Rückschau und Wertung der Projektarbeiten des vergangenen Semesters,
- b strategischer Austausch zur Weiterentwicklung der TPF,
- b personalbezogene Diskussionen zur Vorbereitung anstehender Mitarbeitergespräche,
- d Diskussion von Projektanträgen für das kommende Semester samt Mittelzuweisungen,
- e Fixierung von Eckpunkten für den jährlichen Bericht.

³ Von der/dem Präsident/in können weitere Sitzungen der TPF-Kommission einberufen werden, insbesondere im Zusammenhang mit anstehenden Stellenausschreibungen oder -besetzungen.

⁴ Zu den Kommissionssitzungen oder zu einzelnen Teilen von Kommissionssitzungen können Gäste eingeladen werden, insbesondere das auf der TPF beschäftigte Personal, antragstellende Fakultätsmitglieder oder institutsinterne oder -externe Personen mit besonderem Sachverstand bezüglich anstehender Diskussionspunkte.

⁵ Bei Entscheidungen der TPF-Kommission verfügen Sitzungsgäste über kein Stimmrecht.

MONITORING

Art. 7 ¹ Die TPF-Mittel werden vom Dekanat der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät verwaltet.

² Mittelverwendungen für Personalausgaben erfolgen auf Vorschlag der TPF-Kommission durch die Dekanatskonferenz, allfällig nach Bestätigung durch weitere für Personalausgaben zuständige Organe der Universität.

³ Der/die Präsident/in der TPF-Kommission erstellt einen jährlichen Bericht zuhanden der Fakultät, der insbesondere eine Übersicht über die im Kalenderjahr geförderten Projekte sowie für jedes einzelne Projekt eine kurze Darstellung der durchgeführten Arbeiten sowie des entstandenen Produkts umfasst.

⁴ Die Jahresberichte samt Projektdarstellungen werden in einem TPF-Archiv gespeichert und auf einer elektronischen Plattform sämtlichen Fakultätsangehörigen zugänglich gemacht.

PERSONAL

Art. 8 ¹ Stellenausschreibungen für die TPF und Einstellungen von Personal erfolgen durch das Dekanat der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät.

² Jeder/jedem im Rahmen der TPF Angestellten wird aus dem Kreis der Mitglieder der TPF-Kommission ein/e direkte/r Vorgesetzte/r zugeordnet, die/dem sämtliche Aufgaben der Personalführung zufallen, insbesondere auch die Durchführung von Mitarbeitendengesprächen.

³ In Wertungen, die im Rahmen von Mitarbeitendengesprächen vorgenommen werden, sollen die von den Projektleiter/innen abgegebene Einschätzungen ebenso einfließen wie personalbezogene Diskussionen an den TPF-Kommissionssitzungen.

⁴ In die Verantwortung der/des direkten Vorgesetzten fällt die kurzfristige Zuweisung der/des Angestellten beim Auftreten unvorhergesehener Aufgaben sowie die Sicherstellung einer alternativen Aufgabenzuweisung bei vorzeitig abgeschlossenen Projektarbeiten.

III. Projekte

PROJEKTARTEN

Art. 9 ¹ Mittelzuweisungen werden von der TPF-Kommission vorrangig zu Projekten mit ausgeprägtem Entwicklungspotenzial zum Zwecke der Steigerung der Qualität oder Quantität des Forschungs-Outputs vorgenommen.

² Ausgeschlossen von Mittelzuweisungen sind Projekte mit einem Schwerpunkt auf Lehre oder Verwaltung sowie Projekte, die sich auf standardmässige Lösungen von im Forschungsprozess anfallenden Arbeiten beziehen, insbesondere hinsichtlich der Datenaufnahme oder -auswertung mit kommerziell verfügbarer Standard-Soft- und -Hardware.

³ Projekte mit potenzieller Mittelzuweisung lassen sich in der Regel einer der folgenden Kategorien zuordnen:

- a *Standard-Projekte* beziehen sich auf Forschungsarbeiten, die von einzelnen Forscher/innen oder von Forschendengruppen der beteiligten Institute durchgeführt werden;
- b *Applikations-Projekte* beziehen sich auf den Transfer oder die Anpassung der in einem vorherigen Standard-Projekt erarbeiteten Entwicklungen auf eine andere Forschungsumgebung;
- c *Kommissions-Projekte* beziehen sich auf umfassende, von der TPF-Kommission initiierte Entwicklungen mit besonderem Synergiepotenzial für die beteiligten Institute;
- d *Erstausstattungs-Projekte* beziehen sich auf die temporäre schwerpunktmässige Mittelzuweisung an Fakultätsmitglieder zum Zwecke des zügigen Aufbaus einer Forschungsumgebung, insbesondere bei Ernennungen von Professor/innen mit technologisch intensivem Forschungsansatz oder bei technologisch anspruchsvollen Investitionen;
- e *Short-Notice-Projekte* beziehen sich auf unerwartet anfallende Arbeiten, insbesondere aufgrund von im Forschungsprozess auftretenden Problemen bei der Anwendung von Eigenentwicklungen der TPF-Gruppe.

ANTRAGSTELLUNG

Art. 10¹ Für die Mittelzuweisung im Rahmen von Standard- oder Applikations-Projekten ist der rechtzeitige Eingang eines schriftlichen Antrags durch eine/n Professor/in der beteiligten Institute an die/den Institutsvertreter/in/nen erforderlich, um die Einbringung der Anträge in den TPF-Kommissionssitzungen in jeweils gesammelter Form zu ermöglichen.

² Kommissions-Projekte bedürfen keiner Antragstellung, sondern werden von den Mitgliedern der TPF-Kommission unter Benennung einer/eines verantwortlichen Projektleiter/in selbst initiiert.

³ Für die Mittelzuweisung im Rahmen von Erstausrüstungs-Projekten ist der rechtzeitige Eingang eines schriftlichen Antrags durch eine/n der Leiter/innen der beteiligten Institute an die/den Institutsvertreter/in/nen erforderlich, um die Einbringung der Anträge in die TPF-Kommissionssitzung in jeweils gesammelter Form zu ermöglichen.

⁴ Ausschlussstermine für die Antragsbehandlung an der nächsten TPF-Kommissionssitzung werden ebenso auf der TPF-Webseite der Fakultät veröffentlicht wie besondere Hinweise zur Antragstellung im aktuellen Antragszeitraum.

⁵ Bedarf an Short-Notice-Projekten wird unmittelbar nach Identifikation diesbezüglicher Probleme über die/den Institutsvertreter/in/nen in die TPF-Kommission eingebracht, deren Mitglieder sich in Absprache mit aktuellen Projektleiter/innen um eine Lösung der akuten Probleme bemühen.

⁶ Ein Antrag an die TPF-Kommission umfasst die Spezifikation:

- a einer Kurzbezeichnung des Projekts,
- b des/der antragstellenden Projektleiter/in (Professor/in der Fakultät),
- c allfällig weiterer Leitungspersonen (weitere Mitglieder der Fakultät),
- d einer Zuordnung zu einer Projektkategorie,
- e des erforderlichen Personals (Personen x Wochen x Stunden/Woche),
- f der erforderlichen Sachmittel (CHF samt Verwendungsspezifizierung),
- g des bevorzugten Bearbeitungszeitraums (Monate des Folgesemesters),
- h des möglichen Bearbeitungszeitraums (frühtmöglichster Beginn und spätmöglichstes Ende),
- i durch die Projektleitung eingebrachter Mittel (zusätzliche Personal- oder Sachmittel),
- j der – allfällig eingeschränkten – Nutzung der technischen Projektergebnisse (samt Begründung),
- k der voraussichtlichen Nutzungsdauer der Projektergebnisse,
- l der erwartbaren Wartungs- und Anpassungsaufwände während der Nutzungsdauer,
- m der zentralen Projektziele (einschliesslich des zu erwartenden Nutzens für die Fakultät),
- n der anstehenden Projektarbeiten (Definition von Arbeitspaketen und Organisationsplan).

⁷ Schriftliche Anträge an die TPF-Kommission erfordern die Verwendung des über die Fakultäts-Homepage zugänglichen TPF-Antragsformulars, dürfen im Gesamtumfang drei Druckseiten nicht überschreiten und sollten auf einer tendenziell grosszügigen Zeit- und Personalplanung basieren, sodass bei entsprechender Personalzuweisung ein Abschluss der Projektbearbeitung im angegebenen Zeitraum als wahrscheinlich gelten darf.

⁸ Schriftliche Anträge werden von der TPF-Kommission an ihrer Kommissionssitzung diskutiert, priorisiert, abgelehnt, zur Zurückstellung vorgeschlagen oder – unter allfälliger Abänderung von Mittelzuweisungen und Bearbeitungszeitraum – bewilligt.

⁹ Über die erfolgte Ablehnung, Zurückstellung oder Bewilligung – allfällig unter Auflagen – werden Antragsteller/innen und Projektleiter/innen über die Institutsvertreter/in/nen in der TPF-Kommission informiert.

PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Art. 11¹ Für die antragsgemässe Durchführung von Projekten ist die/der Projektleiter/in verantwortlich, im Falle etwaiger personalbezogener Probleme in direkter Absprache mit der/dem jeweiligen direkten Vorgesetzten des TPF-Personals aus dem Kreis der Mitglieder der TPF-Kommission.

² Bei einem vorzeitigen Abschluss der Projektarbeiten ist dies umgehend die/den Institutsvertreter/in/nen der TPF-Kommission zu melden, deren Mitglieder einen alternativen Einsatz allfällig freierwerdenden Personals sicherstellen.

³ Spätestens zwei Wochen nach Projektabschluss überstellt die/der Projektleiter/in der/dem Präsident/in der TPF-Kommission einen Bericht über die ausgeführten Projektarbeiten.

⁴ Der Bericht der/des Projektleiter/in umfasst ein (in der Regel nicht mehr als einseitiges) vertrauliches Anschreiben zum Erfolg der Massnahme, einschliesslich einer personenbezogenen Bewertung der durch das zugewiesene Personal erbrachten Leistungen, sowie eine (in der Regel nicht mehr als zweiseitige) Kurzcharakterisierung der technischen Projektergebnisse zur Ablage im fakultätsöffentlich zugänglichen elektronischen TPF-Archiv der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät.

⁵ Die detaillierte Dokumentation der abgeschlossenen Projektarbeiten der/des Projektleiter/in samt deren/dessen Unterstützung bei der Abfassung des resultatsbezogenen Teils des Berichts an die TPF-Kommission gehört zu den Aufgaben des projektbezogen zugewiesenen Personals.

PROJEKTERGEBNISSE

Art. 12¹ Aufgrund von Mittelzuweisungen durch die TPF-Kommissionen entstandene Entwicklungen werden als Eigentum der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät und mithin der Universität Bern betrachtet.

² Zur optimalen Ausnutzung potenzieller Synergien werden TPF-Entwicklungen über ein TPF-Archiv sämtlichen Fakultätsangehörigen zugänglich gemacht und die Fakultätsangehörigen ausdrücklich aufgefordert, diese Entwicklungen bei der Lösung verwandter Forschungsprobleme zu nutzen.

³ Sind an Entwicklungen im Rahmen von Mittelzuweisungen durch die TPF-Kommissionen Dritte beteiligt oder wurden zusätzliche Mittel durch die Projektleitung aufgewendet, ist eine entsprechende Einschränkung der freien Nutzung der technischen Projektergebnisse im Projektbericht an die TPF-Kommission kenntlich zu machen.

⁴ Bei einer begründeten Nutzungseinschränkung bedarf die Nutzung der technischen Projektergebnisse durch Fakultätsangehörige der vorgängigen – allfällig an Auflagen gebundenen – Zustimmung der Projektleitung.

⁵ Bei einer begründeten Nutzungseinschränkung und einem Ausscheiden der/des Projektleiter/in aus dem Dienst an der Universität Bern geht die Kompetenz zur Zustimmung

ROTPF Phil.-hum.

zur Nutzung der technischen Projektergebnisse an die/den aktuelle/n Direktor/in des Instituts über, an dem die/der Projektleiter/in tätig war.

RESSOURCENSICHERUNG

Art. 13¹ Die Ressourcenzuteilung erfolgt unter angemessener Berücksichtigung aller drei beteiligten Institute.

Von der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät genehmigt:

Bern, den 19. November 2018

Die Dekanin



Prof. Dr. Tina Hascher