



Statut

Swiss Traditional Chinese Medicine Academy (STA)

Dieses Statut basiert auf dem Dokument «Relevante Gesetze und Verordnungen».

(Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist jeweils eingeschlossen.)



Inhaltverzeichnis

0 Präambel	3
I. Kernaufgaben der STA	3
II. Organe und Akademieangehörige	3
§2.1 Organigramm und Funktionendiagramm	3
§2.2 Organisationsstruktur der SACM/STA	3
§2.3 Schweizerische Akademie der Chinesischen Medizinwissenschaften GmbH (SACM)	3
§2.4 Akademierat	4
2.4.1 Aufgaben	4
2.4.2 Wahl und Amtsdauer	4
2.4.3 Organisation	4
§2.5 Senat	4
2.5.1 Zusammensetzung und Organisation	4
2.5.2 Aufgaben	4
2.5.3 Kommissionen	5
§2.6 Akademieleitung	5
2.6.1 Aufgaben	5
2.6.2 Wahl und Amtsdauer	6
§2.7 Rektor	6
§2.8 Prorektor	6
§2.9 Verwaltungsleitung	7
§2.10 Fachbereichsleitung	7
§2.11 QSE-Leitung	7
§2.12 Wissenschaftliches Personal	8
§2.13 Stelle «Chancengleichheit»	8
§2.14 Stelle «Nachhaltigkeit»	8
§2.15 Mitarbeitendenvertretung	8
§2.16 Studierende	9
2.16.1 Zulassung und Immatrikulation	9
2.16.2 Studierendenvertretung	9
2.16.3 Gesprächsforum	9
§2.17 Mitwirkungsrechte Studierende und Mitarbeitende	9
III. Studienangebot	9
IV. Inkrafttreten	10

0 Präambel

- ¹ Ausdrucksform: Zur Einfachheit und Erleichterung der Lesbarkeit wird in diesem Statut jeweils nur die männliche Form verwendet. Sie gilt jeweils für beide Geschlechter.
- ² TCM steht für Traditional Chinese Medicine.
- ³ STA steht für Swiss Traditional Chinese Medicine Academy.
- ⁴ SACM steht für Schweizerische Akademie der Chinesischen Medizinwissenschaften GmbH.
- ⁵ QSE steht für Qualitätssicherung und -entwicklung.

I. Kernaufgaben der STA

- ¹ Die Kernaufgaben der STA sind Forschung und Lehre auf universitärem Niveau im Bereich der TCM.
- ² Die Freiheit von Forschung und Lehre ist gewährleistet.
- ³ Die Forschung knüpft am aktuellen Stand des Wissens in den einzelnen Forschungszweigen der TCM an.
- ⁴ Die Lehre ist darauf ausgerichtet, dass die jeweiligen Lehrgänge bei genügenden Leistungen nach den Bologna-Richtlinien und der Akkreditierungsverordnung HFVG Schweiz mit dem entsprechenden akademischen Grad abgeschlossen werden.
- ⁵ Die STA verleiht in Zusammenarbeit mit der Nanjing University for Chinese Medicine (NJUCM) Bachelor-, Master- und Doktorgrade.
- ⁶ Zur Verbreitung des TCM-Wissens organisiert die STA Fort- und Weiterbildungen.
- ⁷ Weiteres wird im «Leitbild der STA» geregelt.

II. Organe und Akademieangehörige

§2.1 Organigramm und Funktionendiagramm

Organigramm und Funktionendiagramm sind Teil des Statuts und werden als Anhang aufgeführt (siehe Anhang 1 und 2).

§2.2 Organisationsstruktur der SACM/STA

	<i>Funktion</i>	<i>Organisationseinheit</i>	<i>Grundaufgabe</i>
Übergeordnete Ebene	Träger & Aufsicht	Auftraggeberin SACM	- Gewährleistet den Betrieb der STA, - Stellt allfällige erforderliche Mittel zur Verfügung.
	Ausführendes Organ & Aufsicht	Akademierat STA	- Beaufsichtigt die Verwendung von allfällig durch den Träger zur Verfügung gestellten Mitteln, - Beaufsichtigt den Betrieb der STA.
Operative Ebene	Generelle Zuständigkeit	Akademieleitung	Trägt die Verantwortung für Lehre, Forschung, Dienstleistungen und QSE.
	Administration & Dienstleistung	Verwaltungsleitung	Verwaltung, Dienstleistung, Organisation.

§2.3 Schweizerische Akademie der Chinesischen Medizinwissenschaften GmbH (SACM)

- ¹ Die SACM hat folgenden Zweck: «Ermöglichung, Förderung und Verbreitung der Integrativmedizin (TCM und konventionelle Medizin) und des damit verbundenen Wissens auf universitärem Niveau».

- ² Die SACM ist Trägerschaft der STA, welche diese Aufgabe in ihrem Auftrag durchführt.
- ³ Die SACM ist für die Wahrung des genannten Zwecks verantwortlich.
- ⁴ Die SACM überträgt die inhaltliche Aufsicht über die STA dem unabhängigen Akademierat der STA.
- ⁵ Die übrigen Aufgaben der SACM GmbH und ihrer Gremien sind in den Statuten der SACM GmbH beschrieben.

§2.4 Akademierat

2.4.1 Aufgaben

Der Akademierat ist das Aufsichtsorgan der STA. Er hat folgende Aufgaben:

- ¹ Verantwortung für die Formulierung des Leitbildes der STA.
- ² Gewährleistung der Freiheit von Lehre und Forschung.
- ³ Erlass des Statuts.
- ⁴ Mitwirkung bei der Gesamtstrategie.
- ⁵ Genehmigung des Budgets.

2.4.2 Wahl und Amtsdauer

- ¹ Die Mitglieder des Akademierats werden auf Vorschlag des Akademierats durch die Trägerschaft SACM gewählt.
- ² Rektor und Prorektor können dem Akademierat nicht angehören.
- ³ Der Akademierat wählt seinen eigenen Präsidenten.
- ⁴ Die Amtsdauer des Präsidenten sowie der Mitglieder des Akademierates beträgt jeweils vier Jahre; eine Wiederwahl ist möglich.

2.4.3 Organisation

- ¹ Der Akademierat organisiert sich selbst.
- ² Das Präsidium des Akademierats lädt die Mitglieder zu regelmässigen Sitzungen ein, die mindestens einmal pro Jahr stattfinden.
- ³ Der Rektor oder der Prorektor nimmt an den Sitzungen des Akademierates als Gast mit beratender Stimme teil.

§2.5 Senat

2.5.1 Zusammensetzung und Organisation

Der Senat setzt sich zusammen aus:

- ¹ dem Rektor als Leitung.
- ² dem Prorektor.
- ³ der Fachbereichsleitung.
- ⁴ einer Mitarbeitendenvertretung im Bereich Wissenschaft.
- ⁵ einer Mitarbeitendenvertretung im Bereich Verwaltung.
- ⁶ einer Studierendenvertretung.
- ⁷ Die Verwaltungsleitung nimmt an den Sitzungen als Gast mit beratender Stimme teil.
- ⁸ Die Sitzungen des Senats finden mindestens einmal pro Jahr statt.

2.5.2 Aufgaben

- ¹ Der Senat stellt zuhanden des Akademierats Antrag auf Wahl und Entlassung des Rektors und Prorektors.
- ² Der Senat wählt die Mitglieder der ständigen und temporären Kommissionen.

³ Er kann zu Fragen von Bedeutung für die gesamte Akademie Stellung nehmen.

2.5.3 Kommissionen

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben setzt die STA ständige und temporäre Kommissionen ein.

Ständige Kommissionen:

2.5.3.1 Studienkommission

- ¹ Vorberatung der Geschäfte im Zusammenhang mit dem Studienangebot.
- ² Entsprechende Antragsstellung an die Akademieleitung.
- ³ Rektor und Prorektor sind Mitglieder der Studienkommission.
- ⁴ Bestimmung über Zulassungsbedingungen und Anerkennung von ausländischen Maturitätsprüfungen sowie anderen «non-standard»-Ausweisen.
- ⁵ Bestimmung über den allfälligen Ausschluss im Fall von grobem Fehlverhalten.

2.5.3.2 QSE-Kommission

- ¹ Festlegung von Qualitätskriterien gemäss Anforderungen der Akademieleitung.
- ² Überprüfung der Qualität gemäss den gesetzten Kriterien mit Bezug auf Lehre, Forschung und Dienstleistung.
- ³ Durchführung der Evaluation.
- ⁴ Kommunikation der Erkenntnisse sowie allfälliger Empfehlungen an die Akademieleitung.

2.5.3.3 Rekurskommission

- ¹ Beratung und abschliessende Beurteilung von Rekursen der Studierenden im Zusammenhang mit Zulassungsfragen, Ausschlüssen und mit der Bewertung von Studienleistungen.
- ² Der Rektor und der Prorektor sowie die betroffenen Professoren können der Rekurskommission nicht angehören.
- ³ Die Mitglieder der Rekurskommission werden alle vier Jahre durch den Senat gewählt.

Temporäre Kommissionen:

2.5.3.4 Berufungskommission

- ¹ Aufgaben gemäss Personal- und Chancengleichheitsreglement sowie Berufsordnung für das wissenschaftliche Personal.

2.5.3.5 Forschungskommission

- ¹ Die Forschungskommission besteht aus je einem Vertreter der Akademieleitung, des Fachbereichs, des Bereichs Finanzen sowie bei Bedarf einem externen Mitglied.

2.5.3.6 Weitere Kommissionen

- ¹ Bei Bedarf durch die Akademieleitung bestimmt.

§2.6 Akademieleitung

2.6.1 Aufgaben

Die Aufgabe der Akademieleitung umfasst alle zur Leitung der STA notwendigen Tätigkeiten:

- ¹ Beschluss der strategischen Stossrichtung der STA zur Erreichung der vom Akademierat gesetzten Ziele (Leitbild), insbesondere was den Studienbetrieb und die Qualitätssicherung und -entwicklung angeht.
- ² Genehmigung der Organisationsstruktur.
- ³ Erlass und Genehmigung der Reglemente, Ordnungen und Konzepte sowie der Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- ⁴ Bestimmung der Forschungsrichtung in Übereinstimmung mit dem Leitbild.
- ⁵ Festlegung der Kriterien für die Anerkennung von an anderen Institutionen erbrachten Studienleistungen.
- ⁶ Beschluss über Kooperationen mit anderen Hochschulen.
- ⁷ Entwicklung, Erstellung und Genehmigung des Stellenplans für den Bereich «Lehre und Forschung».
- ⁸ Ernennung neuer Mitglieder des Lehrkörpers (Professoren und ständige Lehrbeauftragte).
- ⁹ Verleihung der Titel «Professor» und «Professor emeritus».
- ¹⁰ Definition, Förderung und Sicherung der Ausbildungsqualität.
- ¹¹ Ernennung der Verwaltungsleitung.
- ¹² Ernennung der Fachbereichsleitung.

2.6.2 Wahl und Amtsdauer

- ¹ Die Akademieleitung besteht aus dem Rektor, dem Prorektor und der Verwaltungsleitung. Bei Bedarf können Experten beigezogen werden.
- ² Der Rektor leitet die Akademieleitung.
- ³ Der Prorektor ist Stellvertreter des Rektors.
- ⁴ Die Amtsdauer von Rektor und Prorektor beträgt vier Jahre.
- ⁵ Eine Wiederwahl ist möglich.
- ⁶ Das Amt endet mit der Emeritierung.

§2.7 Rektor

Der Rektor führt die STA. Er wird durch den Prorektor, die Fachbereichsleitung und die Verwaltungsleitung unterstützt. Der Rektor hat folgende Hauptaufgaben:

- ¹ Umsetzung des Leistungsauftrags gemäss Statut und Leitbild.
- ² Verantwortung für die Entwicklung der Organisation und Strategie.
- ³ Verantwortung für und Entscheid über das Budget.
- ⁴ Vorgesetzter der Professoren.
- ⁵ Führung der Fachbereichsleitung und des übrigen Lehrkörpers.
- ⁶ Führung der Verwaltungsleitung.
- ⁷ Vertretung der STA nach aussen.
- ⁸ Förderung der internationalen Vernetzung und Kooperation mit Forschern ausserhalb der STA.

§2.8 Prorektor

Der Prorektor ist Stellvertreter des Rektors. Er unterstützt den Rektor bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Zu den Aufgaben des Prorektors gehören:

- ¹ Verwaltung und Kontrolle der Mittelbewirtschaftung, Stellenverwendung und Ressourcenplanung.
- ² Verantwortung für die Weiterbildung aller Mitarbeitenden.
- ³ Pflege des Internetauftritts.

- ⁴ Regelung des Besuchs von Einzelmodulen (Auditoren).
- ⁵ Verantwortung für Personal- und Berufungsverfahren.
- ⁶ QSE-Beauftragter und Leiter der QSE-Kommission.
- ⁷ Unterstützung der Mitglieder bei der Durchführung gemeinsamer Forschungsvorhaben und der Konzeption kooperativer Antragsstellungen zur Drittmittelinwerbung, insbesondere eigenaktive Recherche nach Fördermöglichkeiten auf nationaler und internationaler Ebene.
- ⁸ Unterstützung von Aktivitäten für den wissenschaftlichen Nachwuchs.

§2.9 Verwaltungsleitung

Die Verwaltungsleitung hat folgende Hauptaufgaben:

- ¹ Beratung der Akademieleitung in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten.
- ² Mitwirkung bei der Strategieplanung in Bezug auf den organisatorischen und administrativen Bereich.
- ³ Förderung und Sicherung der Qualität im organisatorischen und administrativen Bereich.
- ⁴ Aktive Mitarbeit in der QSE-Kommission.
- ⁵ Anstellung von administrativem Personal mit Zustimmung des Rektors.
- ⁶ Führung des administrativen Personals.
- ⁷ Verantwortung für das betriebliche Rechnungswesen.
- ⁸ Vorbereitung von Stellenplan und Budget zuhanden der zuständigen Fachbereiche.
- ⁹ Verantwortung für die Hauswartung und den technischen Dienst.
- ¹⁰ Verantwortung und Entscheid betreffend Liegenschaftsunterhalt im Rahmen des Budgets.
- ¹¹ Führung der Inventar- und Bibliotheken- Verzeichnisse.
- ¹² Organisation der Administration und Weiterbildung.
- ¹³ Regelmässige Fortbildungen in allen Bereichen der Verwaltung.
- ¹⁴ Ist keine Verwaltungsleitung ernannt oder ist diese verhindert, fallen die genannten Aufgaben dem Rektor zu.

§2.10 Fachbereichsleitung

In der Regel vertritt und leitet jeder Professor seinen Fachbereich. Die Fachbereichsleitung koordiniert die Lehr- und Forschungstätigkeit in ihrem Fachbereich. Ihr kommen insbesondere folgende Hauptaufgaben zu:

- ¹ Inhaltliche und didaktische Koordination der Lehrangebote.
- ² Formulierung von Anträgen zuhanden der Akademieleitung zur Personalplanung im Fachbereich in Bezug auf ständige Lehrbeauftragte und weiteres wissenschaftliches Personal gemäss Personal- und Berufungsreglement.
- ³ Vernetzung der im jeweiligen Fachbereich involvierten Lehrkörper.
- ⁴ Leitung der Fachbereichstreffen.
- ⁵ Förderung von fachinterner und fachbereichsübergreifender Forschung.
- ⁶ Begleitung und Betreuung von Forschungsprojekten.
- ⁷ Betreuung von Doktoranden und wissenschaftlichen Assistenten.
- ⁸ Führung der wissenschaftlichen Hilfskräfte.
- ⁹ Aktive Mitarbeit im Senat und in den Kommissionen.
- ¹⁰ Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen im Rahmen des Lehrauftrags.

§2.11 QSE-Leitung

Die QSE-Leitung hat folgende Hauptaufgaben:

- ¹ Aufrechterhalten eines wirksamen QSE-Systems.
- ² Aufrechterhalten und verbessern eines wirksamen Managementsystems.
- ³ Aufrechterhaltung der Evaluation und Akkreditierung.
- ⁴ Förderung und Entwicklung der Qualitätskultur.
- ⁵ Aktive Mitarbeit in der QSE-Kommission.

§2.12 Wissenschaftliches Personal

- ¹ Zum wissenschaftlichen Personal gehören die Professoren, die Gastprofessoren, befristete und unbefristete Lehrbeauftragte, die wissenschaftlichen Assistenten sowie wissenschaftliche Hilfskräfte (Tutoren).
- ² Professoren betreuen Lehre und Forschung in ihrem Fachbereich. Ihre Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet.
- ³ Assistenz-Professoren sind zeitlich befristet angestellt. Vor allem in der Lehre sollen sie professorale Aufgaben übernehmen. Daneben arbeiten sie an ihrer wissenschaftlichen Qualifikation (z.B. Habilitation).
- ⁴ Gastprofessoren haben als amtierende oder ehemalige Professoren anderer TCM-Hochschulen einen Lehr- oder Forschungsauftrag an der STA.
- ⁵ Lehrbeauftragte beteiligen sich im Rahmen eines befristeten oder unbefristeten Lehrauftrags und im Einvernehmen mit der zuständigen Fachbereichsleitung an der Lehre.
- ⁶ Wissenschaftliche Assistenten unterstützen die Forschung und Lehre der zuständigen Professoren und leisten insbesondere im Hinblick auf die Promotion oder Habilitation eigene Forschungsarbeit. Sie können entsprechend ihrer Qualifikation in eigener Verantwortung Lehraufträge wahrnehmen.
- ⁷ Jeder Fachbereich kann im Rahmen des Stellenplans Studierende als wissenschaftliche Hilfskräfte engagieren.
- ⁸ Das wissenschaftliche Personal publiziert die Ergebnisse seiner Forschung in angemessener Form. Dabei müssen alle Personen, die wissenschaftlich mitgearbeitet haben oder deren Arbeiten mitverwendet wurden, genannt werden. Das Urheberrecht an Forschungsergebnissen bleibt bei den Autoren.

§2.13 Stelle «Chancengleichheit»

- ¹ Die Stelle «Chancengleichheit» kann durch alle Studierenden sowie alle Mitarbeitenden der STA angerufen werden.
- ² Sie befasst sich mit den ihr präsentierten Problemen und entscheidet.
- ³ Diese Stelle kümmert sich um die Chancengleichheit bei der Personalgewinnung, Nachwuchsförderung, in Laufbahnen, bei der Berufs- und Studienwahl sowie den Gender- und Diversitätsaspekten an der STA.
- ⁴ Die Stelle «Chancengleichheit» rapportiert zum Rektor und erstellt zu dessen Händen einen Bericht über ihre Arbeit.

§2.14 Stelle «Nachhaltigkeit»

- ¹ Die Stelle «Nachhaltigkeit» ist für die Durchführung, Kontrolle und kontinuierliche Verbesserung der Nachhaltigkeitsaktivitäten auf allen Ebenen und in allen Bereichen an der STA verantwortlich.
- ² Die Stelle «Nachhaltigkeit» berichtet an den Rektor und erstellt zu dessen Händen einen Tätigkeitsbericht.

§2.15 Mitarbeitendenvertretung

- ¹ Die Mitarbeitenden wählen aus ihrem Kreis zwei Vertreter, je einen aus dem wissenschaftlichen Personal und einen aus dem Verwaltungspersonal.
- ² Die Amtsdauer der Mitarbeitendenvertretung beträgt zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

³ Sie nimmt an den Sitzungen der Gremien teil, in welchen die Mitarbeitenden Mitwirkungsrecht haben.

⁴ Die Mitarbeitendenvertreter sprechen sich über die Sitzungsteilnahme und allfällige Vertretung ab und informieren die Gremienleitung entsprechend.

§2.16 Studierende

2.16.1 Zulassung und Immatrikulation

¹ Für den Zugang zum Bachelor-, Master- und PhD-Studium TCM verweisen wir auf das Zulassungsreglement.

² Die Beurteilung anderer schweizerischer und ausländischer Ausweise erfolgt durch die Studienkommission.

³ Der Entscheid über die Zulassung erfolgt durch die Studienkommission.

2.16.2 Studierendenvertretung

¹ Die an der STA immatrikulierten Studierenden wählen zwei Vertreter.

² Die Wahl wird durch den Senat vorbereitet.

³ Die Amtsdauer der Studierendenvertretung beträgt zwei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Das Amt endet ohne weiteres mit der Exmatrikulation.

⁴ Eines der beiden Mitglieder der Studierendenvertretung nimmt mit Stimmrecht an den Sitzungen des Senats teil und nimmt Einsitz in der Berufungskommission.

⁵ Die Studierendenvertretung spricht sich über die Sitzungsteilnahme und allfällige Vertretung ab und informiert den Senat entsprechend.

⁶ Sie nimmt Anliegen der Studierenden entgegen und trägt diese in geeigneter Form der Akademieleitung vor, insbesondere im Rahmen des Gesprächsforums.

⁷ Aktive Mitarbeit in der QSE-Kommission.

2.16.3 Gesprächsforum

¹ Im Gesprächsforum trifft sich die Studierendenvertretung regelmässig mit dem Rektor.

² Das Forum dient dem offenen Gedankenaustausch zu Fragen des Studienbetriebs.

³ Die Studierendenvertretungen haben Frage- und Antragsrecht.

⁴ Die Treffen werden durch die Akademieleitung organisiert und müssen durch die Studierendenvertretung protokolliert werden.

⁵ Die Treffen finden während des Semesters mindestens einmal statt.

§2.17 Mitwirkungsrechte Studierende und Mitarbeitende

¹ Die Studierenden und Mitarbeitenden der STA haben ein Recht auf Mitwirkung, das sie in Form des Vorschlagsrechts oder/und in Form des Rechts der beratenden Stimme selbst oder/und stellvertretend über ihre Vertretung wahrnehmen können.

III. Studienangebot

¹ Die Akademieleitung entscheidet über das Studienangebot, das Curriculum sowie Studienpläne und Prüfungsordnungen.

² Die Planung von Lehrveranstaltungen, die Verteilung von Kreditpunkten sowie die Validierung von Lehrveranstaltungen liegen in der abschliessenden Entscheidungskompetenz der Akademieleitung.

³ Antragsrecht für Änderungen des Studienangebots haben die Mitglieder der Akademieleitung.



⁴ Anliegen zum Studienangebot des wissenschaftlichen Personals werden der entsprechenden Fachbereichsleitung, dem Rektor oder dem Prorektor kommuniziert und durch diesen in die Akademieleitung eingebracht.

⁵ Anliegen der Studierenden zum Studienangebot werden via Studierendenvertretung in die Akademieleitung eingebracht.

⁶ Die Studienkommission evaluiert die Anträge und formuliert zuhanden der Akademieleitung eine Empfehlung zur Zustimmung oder Ablehnung respektive einen Gegenantrag.

⁷ Auf Antrag der Studienkommission erlässt die Akademieleitung ein Prozedere zur Anpassung des Studienangebots.

IV. Inkrafttreten

¹ Alle Inhalte in diesem Dokument, die mit der Identität der STA als universitäres Institut im Zusammenhang stehen, werden nach Aussprache der institutionellen Akkreditierung der STA durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat (SAR) gültig.

² Dieses Statut tritt per 1. März 2019 in Kraft.

SACM und Akademierat STA