

Inkrafttreten:	1. April 2009
Stand:	1. April 2011
Auskunft bei:	Sekretariat der Rektorats- leitung

## WEISUNG

### Verleihung des Titels einer Ehrenrätin oder eines Ehrenrates der ETH Zürich

1. Die Rechtsgrundlage für die Verleihung des Titels einer Ehrenrätin oder eines Ehrenrates (Honorary Councillor) der ETH Zürich bildet Art. 4 Abs. 1 Bst. I der Organisationsverordnung ETH Zürich vom 16. Dezember 2003<sup>1</sup>.

Mit dem Titel sollen geehrt werden:

- Förderer wissenschaftlicher Arbeiten;
- Förderer von für die ETH Zürich wesentlichen Arbeitsgebieten;
- Förderer der Hochschule.

Die auszuzeichnende Person muss sich nicht durch eigene wissenschaftliche oder technische Leistungen hervorgetan haben, sondern kann sich dadurch auszeichnen, dass sie solche Leistungen ermöglicht oder in erheblichem Ausmass gefördert hat.

2. Der Titel einer Ehrenrätin/eines Ehrenrates wird nur an natürliche Personen verliehen.  
Er darf keinem aktiven Mitglied der Oberbehörde der ETH Zürich verliehen werden.  
Ebenfalls ausgeschlossen sind Professorinnen und Professoren<sup>2</sup> sowie Privatdozentinnen und Privatdozenten der ETH Zürich, solange sie an der ETH Zürich tätig sind.
3. Die Schulleitung ernennt die Ehrenräte auf Antrag eines Schulleitungsmitgliedes oder der Departementsvorsteherkonferenz. Zu den Ernennungen, welche die Schulleitung von sich aus in Aussicht nimmt, gibt die Departementsvorsteherkonferenz eine Empfehlung ab (vgl. Art. 58 Abs. 5 der Organisationsverordnung ETH Zürich).
4. Die Anträge auf Verleihung des Titels einer Ehrenrätin oder eines Ehrenrates müssen samt Beilagen spätestens an der letzten Sitzung der Departementsvorsteherkonferenz des Frühjahrssemesters vorliegen. Wenn ein Departement einen Antrag einreichen will,

---

<sup>1</sup> RSETHZ 201.021

<sup>2</sup> Darin eingeschlossen sind auch Titularprofessorinnen und Titularprofessoren.

---

hat es ihn spätestens zu Beginn des betreffenden Frühjahrssemesters abschliessend zu behandeln.

Der Antrag wird durch ein Mitglied der Schulleitung oder durch eine Departementsvorsteherin/einen Departementsvorsteher bis spätestens am 30. April der Rektorin/dem Rektor zugestellt. Die Unterlagen sind in Original plus 1 Kopie einzureichen. Die gesamte Korrespondenz und insbesondere die Namen der zu ehrenden Personen sind bis zum ETH-Tag, an welchem der Titel verliehen wird, vertraulich.

**5. Bestandteile des Antrags<sup>3</sup>**

- a) Antragsschreiben
- b) Referat: ETH-intern oder -extern.
- c) Korreferat: ETH-intern oder -extern.
- d) Laudatio in deutscher Sprache (zwei bis maximal vier Zeilen, die auf der Urkunde aufgeführt werden)
- e) Folgende Informationen über die zu ehrende Person:
  - Vorname(n) und Nachname und alle bereits erworbenen Titel, wie sie auf der Urkunde aufgeführt werden sollen;
  - Lebenslauf;
  - Korrespondenzadresse.

**6. Nach der letzten Sitzung der Departementsvorsteherkonferenz im Frühjahrssemester reicht die Rektorin/der Rektor die Anträge der Schulleitung ein.**

**7. Die Rektorin/der Rektor:**

- informiert die zu ehrende Person nach erfolgtem Schulleitungsbeschluss und gibt ihr den Namen des zuständigen Schulleitungsmitgliedes oder der zuständigen Departementsvorsteherin/des zuständigen Departementsvorstehers bekannt;
- bittet die zu ehrende Person bis zum ETH-Tag um Stillschweigen gegenüber der Öffentlichkeit.

Kopien dieser Korrespondenz gehen an das zuständige Schulleitungsmitglied oder an die Departementsvorsteherin/den Departementsvorsteher, an das Departementssekretariat und an alle Personen, die ein Referat oder ein Korreferat verfasst haben.

---

<sup>3</sup> Fassung gemäss Beschluss der Rektorin vom 22.3.2011, in Kraft seit 1.4.2011.

- 
8. Die organisatorischen und administrativen Einzelheiten zum Ablauf der Verleihung sind im Anhang geregelt.
  9. Das Rektorat führt ein Gesamtverzeichnis der Ehrenräte.
  10. Diese Weisung tritt am 1. April 2009 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige Weisung über die Verleihung des Titels einer Ehrenrätin oder eines Ehrenrates der ETH Zürich vom 14. April 2005.

Die Rektorin: Prof. Heidi Wunderli-Allenspach

---

## Anhang

### 1. Organisatorisches

#### 1.1. Grundsätzliches

- Das zuständige Schulleitungsmitglied oder die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher ist für die nötigen Vorbereitungen für Reise und Unterkunft der zu ehrenden Person und ihrer Begleitperson zuständig.
- Die Urkunde trägt folgende Unterschriften:
  - der Rektorin/des Rektors;
  - des zuständigen Schulleitungsmitgliedes oder der Departementsvorsteherin/des Departementsvorstehers.
- In der Regel ist das zuständige Schulleitungsmitglied oder die Departementsvorsteherin/der Departementsvorsteher Gastgeber/in am ETH-Tag und betreut die Gäste während ihres Aufenthalts.
- Ablauf der Ehrung: Der Titel einer Ehrenrätin oder eines Ehrenrates wird durch die Rektorin/den Rektor verliehen. Zuerst wird die zu ehrende Person durch das zuständige Schulleitungsmitglied oder durch die Departementsvorsteherin/den Departementsvorsteher vorgestellt. Die Vorstellungsrede soll maximal vier Minuten dauern. Sie wird ergänzt durch die Projektion eines Bildes sowie eines strukturierten Kurzlebenslaufes der zu ehrenden Person. Die Rektorin/der Rektor verliest nach der Vorstellungsrede die Laudatio und überreicht die Urkunde.

#### 1.2 Termine und Ablauf<sup>4</sup>

bis 30. April	Einreichung der Anträge auf Verleihung des Titels einer Ehrenrätin/eines Ehrenrates an die Rektorin/den Rektor
Anfang Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>– Die Departementsvorsteherkonferenz stellt auf Vorschlag der Departemente Antrag an die Schulleitung auf Ernennung und äussert sich zu den Ernennungen, welche die Schulleitung von sich aus in Aussicht nimmt</li><li>– Die Rektorin/der Rektor reicht die Anträge der Schulleitung ein</li></ul>
Mitte Juni	Schulleitungsbeschluss

---

<sup>4</sup> Fassung gemäss Beschluss der Rektorin vom 22.3.2011, in Kraft seit 1.4.2011.

Ende Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schriftliche Mitteilung an die geehrte Person</li> <li>– Kopie dieser Mitteilung an das zuständige Schulleitungsmitglied oder die Departementsvorsteherin/den Departementsvorsteher mit folgenden Beilagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorinformation, welche Aufgaben auf das zuständige Schulleitungsmitglied oder die Departementsvorsteherin/den Departementsvorsteher zukommen, inkl. Fristen</li> <li>– Druckvorlage für die Urkunde</li> </ul> </li> </ul>
<p>Das Sekretariat der Rektoratsleitung fasst alle weiteren Termine und Aufgaben in einem Schreiben („Checkliste“) zusammen, das anfangs Juli den zuständigen Departementsvorsteherinnen und Departementsvorstehern zugestellt wird.</p>	

## 2. Kosten und Vergütung

- Der Bereich Hochschulkommunikation übernimmt die Spesen der zu ehrenden Person und deren Begleitperson für Reise, Unterkunft und Verpflegung bis maximal:
    - Fr. 4'000.- (An- und Rückreise innerhalb Europa); oder
    - Fr. 7'000.- (An- und Rückreise Übersee)
  - Das Mittagessen am ETH-Tag wird von der Rektorin/vom Rektor übernommen.
- Für darüber hinausgehende Kosten ist das jeweilige Schulleitungsmitglied oder Departement zuständig.

## 3. Weitere Auskünfte erteilen:

- Zur Departementsvorsteherkonferenz:  
Generalsekretariat, Tel. 044 / 632 20 20
- Zu den Ehrungen am ETH-Tag:  
Sekretariat der Rektoratsleitung, Tel. 044 / 632 20 75

---

#### 4. Muster betr. Kurzlebenslauf

Foto:

- Auflösung mindestens 300 dpi
- Grösse 10 x 15 cm

1. Ausbildung
2. Position/Tätigkeit A
3. Position/Tätigkeit B
4. Position/Tätigkeit C
5. Position/Tätigkeit D