

Personalordnung der Universität Basel ¹⁾

Vom 19. Februar 2009 (Stand 6. Dezember 2015)

Der Universitätsrat der Universität Basel,

gestützt auf § 25 lit. i des Vertrags der Kantone Basel-Landschaft und Basel-Stadt über die gemeinsame Trägerschaft der Universität Basel von 27. Juni 2006 ²⁾,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen**§ 1. Geltungsbereich**

¹⁾ Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Universität mit Voll- oder Teilpensum. Soweit die personalrechtlichen Bestimmungen der Universität keine Regelung enthalten, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sowie die Bestimmungen der VO III des Arbeitsgesetzes (Gesundheitsvorsorge).

²⁾ Vorbehalten bleiben die Spezialbestimmungen in der «Gehaltsordnung», «Ordnung über die Nebentätigkeiten, Vereinbarungen mit Dritten und die Verwertung von geistigem Eigentum im Rahmen der universitären Tätigkeit» sowie in der «Ordnung für das wissenschaftliche Personal an der Universität Basel».

³⁾ Die Personalordnung findet keine Anwendung auf die Mitarbeitenden der klinischen Medizin. Diese unterstehen den Spezialbestimmungen des Kantons Basel-Stadt sowie des Kantons Basel-Landschaft.

⁴⁾ Ausserdem bleiben abweichende Regelungen des Nationalfonds oder von Institutionen der Drittmittelfinanzierung vorbehalten.

⁵⁾ Die §§ 19, 29, 30 und 39 sind Eckwerte der Anstellungsbedingungen basierend auf dem Vertrag zwischen den Kantonen Basel-Landschaft und Basel-Stadt über die gemeinsame Trägerschaft der Universität Basel (§ 18 Abs. 2) und werden auf Antrag des Universitätsrats von den Regierungen der Kantone Basel-Stadt und Basel-Landschaft genehmigt.

¹⁾ §§ 19, 29, 30 und 39 als Eckwerte gemäss § 18 Abs. 2 des Vertrages zwischen den Kantonen Basel-Landschaft und Basel-Stadt über die gemeinsame Trägerschaft der Universität Basel vom Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt und vom Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft genehmigt am 10. 2. 2009.

²⁾ SG [442.400](#).

§ 2. Grundsätze der Personalpolitik

¹ Die Universität ist im Rahmen des Staatsvertrags selbständig in der Festlegung ihrer Personalpolitik, insbesondere betreffend Personalbedarfsplanung und Personaleinsatz.

² Die Personalpolitik umfasst folgende Grundsätze:

1. Personalgewinnung

- Die Universität Basel gilt auf dem Arbeitsmarkt als attraktive Arbeitgeberin und bietet für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein herausforderndes und motivierendes Umfeld.
- Die Universität Basel stellt die Rahmenbedingungen sicher, um hoch qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu halten.
- Die Universität Basel gewinnt ihr Personal auf dem internen und externen Arbeitsmarkt nach Grundsätzen der Transparenz, entsprechend funktionspezifischen Standards und strebt mit Blick auf ihr Innovationspotenzial eine angemessene Beteiligung der Geschlechter an.

2. Personalentwicklung

- Die Universität Basel unterstützt und fördert die Entwicklung ihres akademischen und nicht-akademischen Personals.
- Die Universität Basel fördert die Erweiterung von Fach- und Sozialkompetenzen und unterstützt damit die Arbeitsmarktfähigkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3. Führung und Zusammenarbeit

- Die Universität Basel ist dafür besorgt, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Klarheit über ihre Ziele, Aufgaben und Kompetenzen haben.
- Die Universität Basel schafft die Bedingungen für eine konstruktive Zusammenarbeit in allen Funktionsbereichen und fördert eine dialogische Verständigung als Ausdruck der Wertschätzung und als Voraussetzung für gute Leistungen und optimales Arbeitsklima.
- Die Universität Basel ist bestrebt, eine Kultur der Fairness und des gegenseitigen Respekts zu schaffen, und setzt sich für eine zielgruppengerechte, rechtzeitige und transparente Kommunikation ein.

4. Anstellungsbedingungen

- Die Universität Basel verfolgt eine kohärente, transparente und gerechte Lohnpolitik; bei der Einreihung im Gehaltssystem werden die unterschiedlichen Funktionsfelder sowie berufliche und ausserberufliche Erfahrungen berücksichtigt.
- Die Universität Basel fördert flexible Arbeitszeitmodelle und sorgt für eine angemessene soziale Absicherung ihrer Mitarbeitenden.

5. Vielfalt und Chancengleichheit

- Die Universität Basel duldet keine Diskriminierung, insbesondere kein Mobbing, keine sexuelle Belästigung, weder Willkür noch Korruption.

– Die Universität Basel setzt sich für die Vereinbarkeit von beruflichen und nichtberuflichen Tätigkeiten ein.

6. Sozialpartnerschaft

- Die Universität Basel setzt auf ein gutes Einvernehmen zwischen den Sozialpartnern. Dies bildet die Voraussetzung für ein erfolgreiches Zusammenwirken.
- Die Personalverbände werden zu Personalfragen von grundsätzlicher Bedeutung frühzeitig in den Entscheidungsprozess miteinbezogen.

II. Begründung des Arbeitsverhältnisses

§ 3. *Ausschreibung*

¹ Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

§ 4. *Kompetenz zur Anstellung*

¹ Die Kompetenz zur Anstellung des wissenschaftlichen Personals richtet sich nach der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal vom 22. März 2007.

² Das Universitätsstatut regelt die Anstellung der Mitglieder des Rektorats.

³ Alle übrigen Mitarbeitenden werden auf Antrag der Gliederungseinheiten durch die Verwaltungsdirektion angestellt.

§ 5. *Form und Entstehung der Anstellung*

¹ Die Anstellung erfolgt mittels öffentlich-rechtlichen Vertrages auf unbefristete oder befristete Dauer.

² Ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis wird begründet bei der Anstellung von:

- a) Hilfskräften und Hilfsassistierenden,
- b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Stellen über Drittmittel oder den Nationalfonds finanziert sind,
- c) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Dienstleistungsbereichen der Universität mit lehrähnlichen Aufgaben, die nicht regelmässig in einen sich wiederholenden Lehrbereich eines Curriculums eingebunden sind und nicht im Auftragsverhältnis beschäftigt werden,
- d) Befristete Anstellungen im Rahmen von Projekten,
- e) Privatrechtliche Anstellungsverhältnisse können bei Vorliegen triftiger Gründe auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters begründet werden.

³ Eine Anstellung darf nicht länger als vier Jahre befristet sein. Ausnahmen bilden die besonderen Bestimmungen über die Professuren § 15 ³⁾, die Assistenzprofessuren § 21 Abs. 1 ⁴⁾ sowie über die Assistierenden mit Master oder Äquivalent § 28 Abs. 1 ⁵⁾, Assistierende mit Promotion § 28 Abs. 2 ⁶⁾ sowie Projektassistenten § 28 Abs. 3 ⁷⁾ und Hilfsassistenten § 30 ⁸⁾ Ordnung für das Wissenschaftliche Personal.

§ 6. *Probezeit*

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Ausgenommen sind Arbeitsverhältnisse, die aufgrund eines Berufungsverfahrens begründet werden, sowie die Arbeitsverhältnisse von Universitätsdozierenden.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

III. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 7. *Beendigungsarten*

¹ Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis durch:

- a) ordentliche Kündigung,
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c) fristlose Kündigung,
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- e) Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität,
- f) Erreichen der Altersgrenze,
- g) Tod.

§ 8. *Ordentliche Kündigungsfristen und -termine*

¹ Das Arbeitsverhältnis der Inhaberin oder des Inhabers einer Professur kann jeweils auf das Ende eines Semesters sowohl seitens der Universität als auch seitens der Inhaberin oder des Inhabers einer Professur mit einer Frist von zwei Semestern gekündigt werden.

² Das Arbeitsverhältnis der Inhaberin oder des Inhabers einer Universitätsdozentur kann jeweils auf das Ende eines Semesters sowohl seitens der Universität als auch seitens der Inhaberin oder des Inhabers einer Universitätsdozentur mit einer Frist von einem Semester gekündigt werden.

³ Die ändern Arbeitsverhältnisse können nach Ablauf der Probezeit unter Vorbehalt einer längeren vertraglichen Kündigungsfrist beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden:

- a) im ersten Anstellungsjahr mit einer Frist von einem Monat,

³⁾ Jetzt: § 11.

⁴⁾ Jetzt: § 17 Abs. 1.

⁵⁾ Jetzt: § 23 Abs. 1.

⁶⁾ Jetzt: § 23 Abs. 2.

⁷⁾ Jetzt: § 23 Abs. 3.

⁸⁾ Jetzt: § 25.

- b) ab dem zweiten Anstellungsjahr mit einer Frist von drei Monaten.

§ 9. *Kündigungsform*

¹ Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

² Die seitens der zuständigen Instanz beschlossene Kündigung wird von der Verwaltungsdirektion vollzogen.

§ 10. *Ordentliche Kündigung*

¹ Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für öffentlich-rechtlich begründete Anstellungsverhältnisse.

² Eine ordentliche Kündigung kann sowohl durch die Mitarbeitenden, als auch durch die Universität erfolgen, wobei Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen können.

³ Die Anstellungs- bzw. Ernennungsinstanz kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen.

⁴ Wichtige Gründe liegen abschliessend vor, wenn

- a) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wiederholt längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist,
- b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an der erforderlichen Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt,
- c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen gegenüber der Universität verletzt hat,
- d) die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereichs ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes nicht möglich ist,
- e) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

⁵ Eine Kündigung gemäss Abs. 4 lit. b, c und e kann nur dann erfolgen, wenn vorher mindestens ein Mitarbeitergespräch stattgefunden hat und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Frist zur Verbesserung der Situation eingeräumt worden ist. Vorbehalten bleibt § 11 Abs. 2.

⁶ Die Kündigung ist schriftlich zu begründen.

⁷ Im Falle der Kündigung einer ordentlichen Professorin oder eines ordentlichen Professors kann der Rektor oder die Rektorin vor der Antragstellung an den Universitätsrat eine Kommission einsetzen, welche über die Angemessenheit der Kündigung befindet und eine Empfehlung abgibt. Die Kommission besteht aus sechs Mitgliedern, die von der Rektoratskonferenz bestimmt werden. Drei der sechs Mitglieder sind Inhaberinnen oder Inhaber von Professuren. Die übrigen drei Mitglieder dürfen nicht an der Universität Basel angestellt sein.

§ 11. *Fristlose Kündigung*

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen, wenn dessen Fortsetzung nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.

² Die Universität kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen eines Kündigungsgrundes nach § 10 Abs. 4 lit. e jederzeit fristlos auflösen, wenn die Einhaltung der Kündigungsfrist nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.

³ Die fristlose Kündigung ist schriftlich zu begründen.

§ 12. *Rechtswirkung der Kündigung; Rechtsschutz bei ungerechtfertigter Kündigung*

¹ Die Kündigung ist anfechtbar, wenn

- a) kein wichtiger Grund gemäss § 10 Abs. 4 vorliegt,
- b) sie ein Grundrecht der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters verletzt, insbesondere die Lehr- und Forschungsfreiheit.

² Im Falle der anfechtbaren Kündigung kann die betroffene Person die Ungültigerklärung und Weiterbeschäftigung oder eine angemessene Entschädigung verlangen.

§ 13. *Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen*

¹ Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

§ 14. *Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet automatisch mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente.

² Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis den veränderten Umständen anzupassen.

§ 15. *Erreichen der Altersgrenze; vorzeitige Pensionierung*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die ordentliche Altersgrenze gemäss Pensionskassenordnung erreicht.

² Das Rücktrittsalter kann auf Wunsch der bzw. des Angestellten um maximal 2 Jahre hinausgeschoben werden, sofern dies mindestens zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung im Alter von 65 Jahren dem Rektorat mitgeteilt wird. ⁹⁾

³ Eine allfällige Pensionierung vor dem ordentlichen Rücktrittsalter ist sowohl auf Wunsch einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers als auch – in den Fällen von § 10 Abs. 4 – auf Anordnung der Universität möglich; sie richtet sich in jedem Fall nach den Bestimmungen der Pensionskassenordnung der Universität Basel.

⁴ Dozierende können von der Anstellungsinstanz verpflichtet werden, das Semester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

§ 16. *Abfindung / Abgangsentschädigung*

¹ Wird das Anstellungsverhältnis ohne Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gekündigt, so hat die betroffene Person Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie das 50. Altersjahr und mindestens 10 Anstellungsjahre erreicht hat und das Anstellungsverhältnis an der Universität die Haupterwerbstätigkeit betrifft.

² Im Fall von § 10 Abs. 4 lit. d kann eine Abfindung auch vor Erreichen des 50. Altersjahres oder bei weniger als 10 Anstellungsjahren zugesprochen werden.

³ Die Abfindung wird als einmalige Zahlung in Höhe eines Jahreslohnes ausgerichtet. In Härtefällen kann das Rektorat eine abweichende Regelung treffen.

⁴ Im Falle der einvernehmlichen Auflösung eines Arbeitsverhältnisses kann die Anstellungsinstanz in Absprache mit der Verwaltungsdirektion eine angemessene Abgangsentschädigung zusprechen, höchstens jedoch einen Jahreslohn. In ganz ausserordentlichen Härtefällen kann der Universitätsrat auf Antrag des Rektorats maximal zwei Jahreslöhne zusprechen. Andere entgeltliche Leistungen seitens der Universität, die im Zusammenhang mit einer einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses stehen, werden mit der Abgangsentschädigung verrechnet.

⁵ Allfällige Rentenleistungen aus der Pensionskasse können zur Vermeidung von Überversicherungen an die Abfindung angerechnet werden.

§ 17. *Kündigung zur Unzeit*

¹ Die Sperrfrist im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeter Unfalls beträgt im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

⁹⁾ Fassung vom 24. September 2015, wirksam seit 6. Dezember 2015 (KB 05.12.2015)

IV. Arbeits- und Freizeit

§ 18. *Allgemeines*

¹ Die Bestimmungen der §§ 19–24 gelten für die Personalkategorie der «Technischen und administrativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter».

² Die Fakultäten können

- a) abweichende Bestimmungen erlassen, soweit das für ihren Betrieb nötig ist,
- b) die Bestimmungen der §§ 20–24 ganz oder teilweise auch für andere Personalkategorien für anwendbar erklären,
- c) ihre Kompetenz gemäss lit. a und b an ihnen unterstellte Gliederungseinheiten (Departemente, Institute) delegieren.

³ Soweit die Fakultäten oder deren unterstellte Gliederungseinheiten keine besonderen Regelungen für andere Personalkategorien erstellen, gelten die Bestimmungen der §§ 20–24 sinngemäss, ausgenommen ist die Kategorie der Inhaberinnen und Inhaber von Professuren.

⁴ Vorbehalten bleibt der Erlass ergänzender Ordnungen im Hinblick auf die Verwirklichung von neuen Arbeitszeitmodellen.

§ 19. *Arbeitszeit*

¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Woche.

² Bei tieferem Beschäftigungsgrad reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit anteilmässig.

³ Die Mitwirkung in der universitären Selbstverwaltung gilt als Arbeitszeit.

§ 20. *Gleitende Arbeitszeit*

¹ Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit im Rahmen der Bestimmungen der §§ 20–24 weitgehend selbst zu bestimmen (gleitende Arbeitszeit). Dabei müssen die reibungslose Zusammenarbeit mit andern Mitarbeitenden sowie eine einwandfreie Dienstleistung nach innen und aussen gewährleistet sein. Das Rektorat kann detaillierte Richtlinien erlassen.

² Die gleitende Arbeitszeit setzt sich aus der Blockzeit und der frei wählbaren Arbeitszeit zusammen.

§ 21. *Blockzeit*

¹ Die Blockzeit dauert von Montag bis Freitag von 09.00–11.00 Uhr und von 14.00–16.00 Uhr. Private Abwesenheiten während der Blockzeit sind zu vermeiden.

§ 22. *Frei wählbare Arbeitszeit*

¹ Frei wählbar sind Beginn und Ende der Arbeitszeit von Montag bis Freitag von 06.00–09.00 Uhr, von 11.00–14.00 Uhr und von 16.00–20.00 Uhr. Weitere Abweichungen von der ordentlichen Arbeitszeit sind in Absprache mit dem bzw. der jeweiligen Vorgesetzten möglich.

§ 23. *Pausen*

¹ Den Mitarbeitenden wird jeweils am Vormittag und am Nachmittag eine Pause von je 15 Minuten gewährt.

² Die Mittagspause hat mindestens 30 Minuten zu betragen. Sie wird in jedem Fall als bezogen betrachtet.

§ 24. *Gleitzeitsaldo*

¹ Der Gleitzeitsaldo kann sowohl in positiver wie in negativer Hinsicht 80 Stunden betragen. Plus-Saldi über 80 Stunden verfallen jeweils am 31. Dezember eines jeden Jahres automatisch.

² Bei einem Beschäftigungsgrad von weniger als 100% reduziert sich der positive sowie negative Gleitzeitsaldo anteilmässig.

³ In Absprache mit den Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse können in einem Monat maximal 5 Tage einzeln oder zusammenhängend kompensiert werden, pro Jahr maximal 20 Tage.

⁴ Überschreitet der negative Gleitzeitsaldo 80 Stunden (bei einem Beschäftigungsgrad von 100%), bzw. bei einem tieferen Beschäftigungsgrad proportional weniger Stunden, ist die darüber hinausgehende Zeit bis Ende November durch entsprechende Arbeitszeit auszugleichen; andernfalls erfolgt jeweils im Dezember eine Verrechnung mit dem Gehalt.

⁵ Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen.

⁶ Für die korrekte Handhabung der gleitenden Arbeitszeit sind die Vorgesetzten verantwortlich.

§ 25. *Überstundenarbeit*

¹ Angeordnete oder bewilligte Überstundenarbeit soll mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden. Ist die Kompensation in Ausnahmefällen aus betrieblichen Gründen nicht möglich, erfolgt eine Entschädigung ohne Zuschlag. Erfolgt die Anordnung nicht mind. 3 Arbeitstage im Voraus, so ist ein Zeit- bzw. Geldzuschlag in Höhe von 25% auszurichten.

² Mitarbeitende ab Lohnklasse 16 kompensieren Überstundenarbeit im möglichen Rahmen durch entsprechende Ersatzfreizeit ohne Zuschlag. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

§ 26. *Bezahlte Absenzen*

¹ Ärztliche Konsultationen und ärztlich verordnete Therapien sind wenn möglich in die Gleitzeit zu legen. Als Arbeitszeit wird der tatsächliche Zeitaufwand angerechnet, maximal jedoch 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 19.

² Bei Abwesenheit infolge Krankheit muss ohne Absprache nach drei Arbeitstagen ein Arzzeugnis vorgelegt werden.

³ Folgende Absenzen gelten als Arbeitszeit:

- | | | |
|----|--|-------------|
| a) | eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) | Hochzeit in der Familie | 1 Tag |
| c) | Vaterschaftsurlaub anlässlich der Geburt des eigenen Kindes | 5 Tage |
| d) | Krankheit im eigenen Haushalt, sofern keine andere Betreuungsmöglichkeit vorhanden ist und eine ärztliche Bestätigung vorliegt | max. 3 Tage |
| e) | Umzug eigener Haushalt | 1 Tag |
| f) | Dienstjubiläum gemäss § 36 | 1 Tag |
| g) | Militärische Inspektion | max. 1 Tag |
| h) | Entlassung aus der Wehrpflicht | max. 1 Tag |
| i) | Todesfall in der Familie im eigenen Haushalt | 3 Tage |
| j) | Todesfall in der Familie ausserhalb des eigenen Haushalts | 3 Tage |

Als tägliche Arbeitszeit gilt 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit gemäss § 18.

⁴ Dienstreisen sind aufgrund der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zu erfassen, maximal werden 8,4 Stunden pro Tag angerechnet.

⁵ Bei Besuchen von Ausbildungsveranstaltungen werden pro Tag maximal 8,4 Stunden angerechnet.

⁶ Bei sozialpartnerschaftlicher Tätigkeit im Rahmen eines Vorstandes oder als Delegierter oder Delegierter wird die benötigte Zeit gewährt.

§ 27. *Frei- und Feiertage*

¹ Das Rektorat erstellt jährlich die Frei- und Feiertagsliste.

² Ganz- oder halbtägige Frei- und Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden. Ausgenommen sind die auf arbeitsfreie Samstage oder Sonntage entfallenden freien Ganz- oder Halbtage.

³ Ganz- oder halbtägige Frei- und Feiertage, die wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Militärdienst nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.

§ 28. *Schwangerschaft und Elternschaft*

¹ Bei Schwangerschaft und Mutterschaft besteht Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von sechzehn Wochen. Diese kann frühestens zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnen und dauert mindestens vierzehn Wochen nach der Geburt. Sie kann – unter Verzicht auf eine Absenz während der Schwangerschaft – höchstens bis sechzehn Wochen nach der Geburt dauern.

² Wird ein Kind zur späteren Adoption aufgenommen, haben die Mutter oder der Vater Anspruch auf eine bezahlte Absenz von vier Wochen. Ein Splitting der Absenz zwischen den Elternteilen ist möglich.

³ Zur Erfüllung ihrer Elternpflichten haben die Mutter oder der Vater im Anschluss an eine bezahlte Absenz Anspruch auf eine unbezahlte Absenz von maximal sechzehn Wochen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese verlängert werden, wobei der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert wird.

§ 29. *Ferien*

¹ Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Jahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr bei Vollendung des 50. Altersjahrs auf 27 Arbeitstage und ab dem Jahr des 60. Altersjahrs auf 30 Arbeitstage. Der Tag des Dies Academicus gilt als zusätzlicher arbeitsfreier Tag.¹⁰⁾

² Jugendliche Mitarbeitende haben bis zum vollendeten 20. Lebensjahr einen Ferienanspruch von 5 Wochen pro Jahr.

³ Auszubildende haben einen Ferienanspruch von 5 Wochen pro Jahr.

⁴ Mindestens 2 Wochen der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.

⁵ Ferien sind in der Regel im laufenden Kalenderjahr zu beziehen und werden grundsätzlich nicht ausbezahlt. Ein allfälliger Restferienanspruch wird nur auf das folgende Jahr übertragen.

⁶ Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglich, so kann die Universität eine Entschädigung für nicht bezogene Ferientage gewähren. Berechnungsgrundlage für die Auszahlung ist das Jahresgehalt exklusive aller Zulagen.

V. Lehrverpflichtung

§ 30. *Grundsatz*

¹ Die wöchentliche Lehrverpflichtung des wissenschaftlichen Personals ist in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal geregelt.

§ 31. *Entlastung*

¹ Mitarbeitende mit Lehrverpflichtung, die Leitungsfunktionen in der Selbstverwaltung übernehmen, können von der Lehrverpflichtung entlastet werden.

² Dazu erlässt der Universitätsrat ein Reglement.

¹⁰⁾ § 29 Abs. 1 in der Fassung des Universitätsratsbeschlusses vom 23. 6. 2011 (wirksam seit 1. 1. 2012).

VI. Entlöhnung

§ 32. *Gehaltsordnung*

¹ Der Universitätsrat regelt die Gehälter in der Gehaltsordnung vom 19. Februar 2009.

VII. Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

§ 33. *Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall*

¹ Nach Ablauf der Probezeit von drei Monaten erfolgt die Gehaltsfortzahlung im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit während der Dauer der Anstellung längstens 730 Tage.

² Ab dem Austrittsdatum erfolgt die Auszahlung des Krankentaggelds durch den Versicherer, falls die max. Lohnfortzahlungsdauer von 730 Tagen bis zum Austritt nicht aufgebraucht wurde.

³ Das Rektorat kann zur Absicherung der Folgen von Krankheit und Unfall Kollektivversicherungen abschliessen. Zu deren Finanzierung können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anteilmässig belastet werden.

⁴ Im Bedarfsfall kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

§ 34. *Gehaltszahlung bei Schwangerschaft, Mutterschaft und Adoption*

¹ Der Mitarbeiterin steht für die gesamte Dauer der bezahlten Absenz das volle Gehalt zu.

² Wird das Arbeitsverhältnis auf den Geburtstermin hin aufgelöst, hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung von vierzehn Wochen. Die Auszahlung erfolgt durch die Ausgleichskasse.

³ Bei der Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf eine spätere Adoption besteht für die ganze Dauer der bezahlten Absenz Anspruch auf eine volle Gehaltsfortzahlung, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens während neun Monaten vor der Aufnahme bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert oder wird die Arbeit nach Ablauf der bezahlten Absenz nicht für mindestens zwölf Wochen wiederaufgenommen, reduziert sich der Gehaltsanspruch auf 50%.

§ 35. *Gehaltszahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienst*

¹ Während der Dauer von obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdiensten wird das volle Gehalt ausgerichtet. Im Fall des Zivildienstes beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf die Dauer der Militärdienstpflicht.

VIII. Weitere finanzielle Leistungen

§ 36. *Dienstjubiläen*

¹ Alle Mitarbeitenden der Universität haben nach Ablauf von 10, 15, 20, 25, 30, 35 und 40 Dienstjahren ohne Unterbruch Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung, mit Ausnahme von Mitarbeitenden, welche über den Nationalfonds oder Drittmittel finanziert werden. Der Anspruch ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Das Geschenk wird grundsätzlich in Form von zusätzlichen Urlaubstagen ausgerichtet, wobei auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die Ausrichtung auch in finanzieller Form gem. Tabelle in Abs. 3 erfolgen kann.

² Ausgangspunkt für die Berechnung der Dienstjahre ist das Eintrittsdatum an der Universität Basel. Die Dienstjahre beim Kanton werden angerechnet bei Mitarbeitenden, die vor 1996 beim Kanton arbeiteten, sowie bei Mitarbeitenden, welche durch die Eingliederung kantonaler Abteilungen in die Universität übertreten. Mitarbeitende, welche aus dem Nationalfonds oder von Drittmittelstellen zur Universität Basel übertreten, erhalten die Dienstjahre vollumfänglich angerechnet.

³ Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung:

Anzahl Jahre	Dienstaltersanerkennung	oder
10	1 Woche Urlaub = 5 Arbeitstage	CHF 1'000
15	1 Woche Urlaub = 5 Arbeitstage	CHF 1'500
20	2 Wochen Urlaub = 10 Arbeitstage	CHF 2'000
25	4 Wochen Urlaub = 20 Arbeitstage	CHF 2'500
30	4 Wochen Urlaub = 20 Arbeitstage	CHF 3'000
35	4 Wochen Urlaub = 20 Arbeitstage	CHF 3'500
40	6 Wochen Urlaub = 30 Arbeitstage	CHF 4'000

⁴ Die zusätzlichen Urlaubstage werden dem Ferienguthaben gutgeschrieben und müssen innerhalb von fünf Jahren bezogen werden.

§ 37. *Aus- und Weiterbildung*

¹ Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich eigenverantwortlich um ihre persönliche Weiterbildung kümmern.

² Jede Vorgesetzte und jeder Vorgesetzte ist für die Ausbildung der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz mitverantwortlich und hilft bei der Umsetzung des Gelernten in die Praxis.

³ Die Universität trägt die Kosten für die für die Ausübung der Funktion unerlässliche Aus- und Weiterbildung. Das Rektorat erlässt detaillierte Richtlinien für die Kostenaufteilung zwischen Mitarbeitenden und der Universität für

- a) die Weiterbildung zur Vertiefung des Fachwissens und/oder zur Verbesserung der Sozialkompetenz,
- b) die funktionsunabhängige Weiterbildung.

§ 38. *Spesen*

¹ Die Mitarbeitenden haben gegen Vorlage der entsprechenden Belege Anrecht auf Auslagenvergütung für Reisen, Verpflegung und Unterkunft, die ihnen aus der Tätigkeit für die Universität erwachsen. Die detaillierten Richtlinien erlässt das Rektorat.

IX. Versicherungsschutz

§ 39. *Pensionskasse*

¹ Der Universitätsrat erlässt eine Pensionskassenordnung.

§ 40. *Unfallversicherung*

¹ Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sind alle Mitarbeitenden der Universität mit einem Wochenpensum von mindestens acht Stunden pro Woche ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Mitarbeitende mit weniger als acht Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inkl. Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.

³ Die Prämie für die Berufsunfall-Versicherung geht zu Lasten der Universität. Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfall-Versicherung geht zu einem Drittel zu Lasten der Mitarbeitenden.

§ 41. *Gehaltsnachgenuss*

¹ Die Universität richtet beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters während drei Monaten über den Tod hinaus das volle Gehalt aus, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Ehegatten oder die Ehegattin, den eingetragenen Partner oder die eingetragene Partnerin oder minderjährige Kinder oder beim Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber sie oder er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

X. Weitere Rechte und Pflichten

10.1 Rechte

§ 42. *Persönlichkeitsschutz*

¹ Die Universität achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

² Sie schützt die Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.

³ Die Universität darf Daten über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages notwendig sind.

⁴ Nicht dauernd aufzubewahrende und nicht aktuelle Personaldaten sind nach Ablauf einer Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren zu vernichten.

§ 43. *Arbeitszeugnis*

¹ Die Mitarbeitenden erhalten auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis.

² Sie haben Anspruch auf ein Austrittszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht. Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 44. *Mitbestimmung*

¹ Die Ausgestaltung der universitären Mitbestimmung wird in § 4 des Universitätsstatuts geregelt.

10.2 Pflichten

§ 45. *Grundsatz*

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Universität zu wahren.

² Die Vorgesetzten können Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach rechtzeitiger Ankündigung unter Wahrung des Lohnanspruchs vorübergehend andere als die vereinbarten Aufgaben übertragen, sofern dies im betrieblichen Interesse geboten und für die betroffenen Personen zumutbar ist. Die vorübergehende Übernahme von Aufgaben, die in einer höheren Lohnklasse entlohnt werden, kann entsprechend entschädigt werden.

§ 46. *Ablehnung von Vorteilen*

¹ Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

² Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

§ 47. *Pflicht zur Verschwiegenheit*

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren.

² Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Austritt aus der Universität.

³ Keine Geheimhaltungspflicht besteht in Fällen, in denen die Gesetzgebung die Aussage- oder Publikationspflicht vorsieht.

§ 48. *Verbot sexueller Belästigung*

¹ Jede sexuelle Belästigung ist untersagt. Das Rektorat erlässt entsprechende Richtlinien.

§ 49. *Nebentätigkeiten, Vereinbarungen mit Dritten und die Verwertung von geistigem Eigentum im Rahmen der universitären Tätigkeit*

¹ Die Nebentätigkeiten und Rechte an Immaterialgütern werden in der «Ordnung über die Nebentätigkeiten, Vereinbarungen mit Dritten und die Verwertung von geistigem Eigentum im Rahmen der universitären Tätigkeit» geregelt.

§ 50. *Übernahme von öffentlichen Ämtern*

¹ Zur Übernahme eines öffentlichen Amtes ist die Bewilligung des Rektorates erforderlich.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen betreffend Reduktion des Anstellungsgrades an der Universität erteilt werden.

³ Das Rektorat erlässt die detaillierten Richtlinien.

XI. Haftung**§ 51.** *Grundsatz*

¹ In Bezug auf die Haftung der Universität für ihre Mitarbeitenden gegenüber Dritten und die Haftung der Mitarbeitenden gegenüber der Universität gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantons Basel-Stadt über die Haftung des Staates und seines Personals.

XII. Rechtsmittel

§ 52. *Anhörung*

¹ Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. In schwerwiegenden Fällen kann auf Verlangen der oder des Betroffenen ein Beistand beigezogen werden.

² Von der vorherigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so rasch als möglich nachzuholen.

§ 53. *Verfügungen und Rekurse*

¹ Die Mitarbeitenden können gegen Verfügungen der Anstellungsbehörde innert zehn Tagen seit Erhalt der Verfügung Beschwerde bei der Rekurskommission erheben.

² Die Beschwerde hat aufschiebende Wirkung, wobei die aufschiebende Wirkung aus wichtigen Gründen von der Universität bereits in der Verfügung oder nach Einreichen der Beschwerde durch die Rekurskommission entzogen werden kann. Wurde die aufschiebende Wirkung entzogen, kann dieser Entscheid von der Rekurskommission bzw. vom Verwaltungsgericht, wenn dieses die verfügende Behörde ist, überprüft werden.

³ Die Beschwerde gegen eine Freistellung hat keine aufschiebende Wirkung.

XIII. Übergangsbestimmungen

§ 54. *Angestelltenverhältnisse*

¹ Mit Wirksamkeit dieser Ordnung werden sämtliche Anstellungsverhältnisse mit Ausnahme der in § 5 Abs. 2 geregelten Fälle in unbefristete oder befristete öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse gemäss dieser Ordnung umgewandelt.

² Die zuständigen Instanzen schliessen die entsprechenden öffentlich-rechtlichen Verträge ab.

³ Bisherige privatrechtliche Anstellungsverhältnisse können auf Wunsch der Angestellten oder des Angestellten beibehalten werden.

§ 55. *Dienstjubiläen*

¹ Mitarbeitende, die am 1. Januar 1996 mehr als zwanzig Dienstjahre im Staatsdienst waren, erhalten ihr Dienstaltersgeschenk weiterhin nach altem Recht, analog der Besitzstandsregelung beim Staat.

§ 56. *Wirksamkeit*

¹ Diese Ordnung wird ab sofort wirksam. ¹¹⁾

¹¹⁾ Wirksam seit 26. 4. 2009.

² Sie ersetzt die Personalordnung der Universität Basel vom 22. Oktober 1998.