

Gehaltsreglement der Universität Basel

Vom 21. Oktober 2025

Gestützt auf § 1 der Gehaltsordnung der Universität Basel vom 9. Februar 2026 erlässt das Rektorat das folgende Reglement:

I. Lohneinreihung

§ 1 Einreihung und Einstell-Lohn

- ¹ Die Einreihung der Stellen in Lohnklassen richtet sich nach den Bestimmungen des §§ 1, 2, 3, 5, 6 und 8 der Gehaltsordnung.
- ² Die Stellen an der Universität Basel sind den Lohnklassen 1-26 zugeordnet. Grundlage dafür bilden die Funktionsstruktur sowie der Anhang 1 zur Gehaltsordnung.
- ³ Ist für die betreffende Stelle eine spezielle Einarbeitungszeit notwendig oder liegen funktionsrelevante Defizite (z. B. fehlende Qualifikationen oder Erfahrung) vor, so kann ein Einstell-Lohn festgesetzt werden, welcher maximal zwei Lohnklassen unter dem der ordentlichen Einreihung liegt.
- ⁴ Die Voraussetzungen für den Lohnklassenaufstieg vom Einstell-Lohn zur ordentlichen Einreihung werden in einer Vereinbarung festgelegt, die entweder die in der speziellen Einarbeitungszeit zu erreichenden Ziele oder konkrete Massnahmen zur Behebung der funktionsrelevanten Defizite enthält. Die Vereinbarung ist vom Ressort Human Resources zu genehmigen und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zu kommunizieren.

§ 2 Zuständigkeiten bei der Neubewertung einer Stelle

- ¹ Die Neubewertung richtet sich nach § 9 der Gehaltsordnung.
- ² Stelleninhaberin oder Stelleninhaber richten den Antrag auf Durchführung einer Neubewertung an die zuständige vorgesetzte Person.
- ³ Die Anstellungsinstanz bzw. die vorgesetzte Person richtet den Antrag auf Durchführung einer Neubewertung an das Ressort Human Resources.
- ⁴ Der Antrag setzt sich aus einer aktuellen Stellenbeschreibung sowie einer kurzen Begründung und dem daraus abgeleiteten Antrag für die Einreihung der Stelle in eine bestimmte Lohnklasse zusammen.

§ 3 Überprüfung der Stellenbeschreibung

- ¹ Vorgesetzte Personen sind verpflichtet, die Stellenbeschreibungen regelmässig auf Aktualität zu überprüfen, insbesondere bei Reorganisationen und Wiederbesetzungen.
- ² Stellt sich dabei heraus, dass sich der Schwierigkeitsgrad der Stelle durch eine inhaltliche Änderung erheblich erhöht oder gesenkt hat, hat die vorgesetzte Person einen Antrag auf Neubewertung gemäss § 2 Abs. 4 an das Ressort Human Resources zu stellen.

II. Lohneinstufung

§ 4 Stufenfestsetzung

- ¹ Die Stufenfestsetzung richtet sich nach § 7 der Gehaltsordnung
- ² Berufserfahrung, die in einer gleichen beruflichen Tätigkeit erworben wurde, wie sie an der Universität ausgeübt werden soll, wird für die Einstufung voll angerechnet.
- ³ Erfahrungen aus einer verwandten oder niveaugerechten beruflichen Tätigkeit werden mit $\frac{2}{3}$ angerechnet. Familienarbeit und berufsfremde Tätigkeiten werden mit $\frac{1}{3}$ angerechnet.
- ⁴ Eine Kumulation mehrerer Anrechnungsarten ist ausgeschlossen. Für jede berücksichtigte Zeitspanne gilt jeweils die überwiegend zutreffende Kategorie.
- ⁵ Fehlt einer Bewerberin oder einem Bewerber die von der massgebenden Modellumschreibung vorausgesetzte Ausbildung, so kann diese in Absprache mit dem Ressort Human Resources mit Berufserfahrung kompensiert werden. Ebenso kann eine über das geforderte Qualifikationsniveau hinausgehende Ausbildung (z. B. Nachdiplomstudium) für die Einstufung als Erfahrung angerechnet werden.

§ 5 Stufenfestsetzung bei Beförderung

- ¹ Übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Funktion, die in direktem Zusammenhang mit der bisherigen Funktion steht, und ist damit eine Beförderung in der Lohnklasse verbunden, so wird die zu diesem Zeitpunkt festgelegte Lohnstufe beibehalten, sofern die Beförderung nicht mehr als zwei Lohnklassen beträgt. Andernfalls kommt das Einstufungsverfahren gemäss § 7 der Gehaltsordnung i. V. m. § 4 des Gehaltsreglements zur Anwendung.
- ² Ausgenommen von der beschriebenen Beförderungssystematik sind die Assistierendentarife.

§ 6 Stufenfestsetzung bei der Übernahme einer neuen Stelle

- ¹ Übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine neue Stelle, so kommt das Einstufungsverfahren gemäss § 7 der Gehaltsordnung i. V. m. § 4 des Gehaltsreglements zur Anwendung.

III. Stufenaufstieg und individuelle Lohnanpassung

§ 7 Stufenaufstieg

- ¹ Ein Stufenaufstieg ist nur möglich, wenn der Universitätsrat diesen aufgrund der wirtschaftlichen und finanziellen Situation der Universität Basel beschliesst. Der Stufenaufstieg erfolgt jeweils im Januar. Ein Anspruch auf einen jährlichen Stufenaufstieg besteht nicht.
- ² Beginnt ein Anstellungsverhältnis spätestens am 1. Juli, wird, vorbehaltlich eines entsprechenden Beschlusses des Universitätsrats gemäss Abs. 1, der ordentliche Stufenverlauf im folgenden Jahr gewährt. Bei einem späteren Beginn erfolgt ein möglicher Stufenaufstieg erst im darauffolgenden Jahr. Ausgenommen sind interne Funktionswechsel und Beförderungen.
- ³ Der Stufenaufstieg bei Projektmitarbeitenden und Assistierenden erfolgt jeweils nach 12 Monaten und richtet sich nach dem Anstellungsdatum.

§ 8 *Individuelle Abweichungen*

- ¹ Die individuelle Abweichung richtet sich nach den Bestimmungen des § 10 Abs. 2 der Gehaltsordnung.
- ² Die individuelle Verzögerung des Stufenaufstiegs kann jeweils während maximal drei Jahren erfolgen. Die individuelle Beschleunigung kann jeweils um zusätzlich maximal drei Stufen erfolgen.
- ³ Die Beurteilung der Leistung ist schriftlich durch die vorgesetzte Stelle, im Falle von Professorinnen und Professoren durch die Fakultät mittels einer Evaluation, vorzunehmen.
- ⁴ Die jeweilige Anstellungsinstanz beantragt die individuelle Abweichung vom Stufenaufstieg beim Ressort Human Resources. Die individuelle Abweichung ist zu begründen. Das Ressort Human Resources prüft und genehmigt den Antrag. Es besteht kein Anspruch auf Gewährung einer individuellen Abweichung.

IV. **Zulagen, Prämien, Jubiläum**

§ 9 *Unterhaltszulagen*

- ¹ Den Anspruch auf eine Unterhaltszulage haben nur Mitarbeitende, welchen gemäss Entscheid einer Familienausgleichskasse (FAK) eine Familienzulage zusteht.
- ² Mitarbeitende, die gemäss den Bestimmungen des Familienzulagengesetzes lediglich zweitan-spruchsberechtigt sind, bei denen also z. B. der andere Elternteil die Familienzulage beantragen muss, erhalten eine Differenzzulage. Es wird höchstens die Differenz bis zu dem Betrag, der im Falle eines Erstan-spruches ausbezahlt würde, vergütet.
- ³ Ab einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50% wird eine ganze Unterhaltszulage ausgerichtet. Ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad geringer, wird die Unterhaltszulage im Verhältnis des tatsächlichen Beschäftigungsgrads zum Beschäftigungsgrad von 50% gekürzt. Bei Alleinerziehenden liegt die Grenze bei einem Beschäftigungsgrad von 25%.
- ⁴ Der Anspruch auf die Unterhaltszulage erlischt mit dem Verlust des Anspruchs auf die Familienzu-lage.
- ⁵ Der Anspruch auf Nachforderung von nicht oder nicht vollständig bezogenen Unterhaltszulagen verjährt nach fünf Jahren seit Fälligkeit der einzelnen Zulagen. Wer Unterhaltszulagen bezogen hat, auf die ihm/ihr gemäss diesem Reglement ein Anspruch nicht oder nur in geringerem Masse zustand, hat den zu Unrecht erhaltenen Betrag zurückzuerstatten. In Härtefällen und bei Gutgläubigkeit kann auf die Rückforderung verzichtet werden.
- ⁶ Die aktuellen Ansätze der Unterhaltszulagen werden jeweils publiziert.

§ 10 *Prämien für hervorragende Leistungen*

- ¹ Die Prämien für hervorragende Leistungen richten sich nach den Bestimmungen des § 11 der Ge-haltsordnung.
- ² Es gibt keinen rechtlich durchsetzbaren Anspruch auf eine Prämie.
- ³ Prämien bis zum Wert von CHF 400 sind Spontanprämien. Die jeweiligen Anstellungsinstanzen können im Rahmen des Budgets und in Absprache mit Human Resources Spontanprämien ausrichten.



⁴ Prämien mit einem Wert von über CHF 400 sind Anerkennungsprämien. Die jeweilige Anstellungsinstanz stellt im Rahmen des Budgets einen begründeten Antrag an das Ressort Human Resources, welches den Antrag formell prüft und bei Nichteinhaltung der formellen Voraussetzungen ablehnt.

⁵ Die Ausrichtung einer Anerkennungsprämie kann höchstens alle zwei Jahre erfolgen und darf 5% des Bruttojahreslohnes nicht überschreiten.

⁶ Die Prämien werden ausbezahlt.

§ 11 Dienstjubiläum

¹ Das Dienstjubiläum richtet sich nach den Bestimmungen des § 17 der Gehaltsordnung.

² Die Dienstaltersanerkennung erfolgt in Form einer Jubiläumsprämie in der Höhe von Fr. 5'000 bei einer Vollzeitätigkeit. Für die Berechnung des Anspruchs ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre massgebend.

³ Ausgangspunkt für die Berechnung der Dienstjahre ist das Eintrittsdatum an der Universität.

⁴ Bei einem Unterbruch des Anstellungsverhältnisses mit der Universität Basel bis zu 6 Monaten bleibt das ursprüngliche Eintrittsdatum massgeblich. Übersteigt der Unterbruch 6 Monate gilt das Datum des Wiedereintritts.

V. Modalitäten

§ 12 Auszahlung des Lohnes

¹ Die Auszahlung des Lohnes richtet sich nach den Bestimmungen des § 14 der Gehaltsordnung.

² Auf Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters kann das Gehalt auch bei quellenbesteuerten Personen in 12 Monatsraten ausgerichtet werden. Der Antrag hat schriftlich an das Ressort Human Resources zu erfolgen.

VI. Schlussbestimmung

§ 13 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Mai 2026 in Kraft.