



Universität  
Basel

# Elternschaft

## Informationen für Mitarbeitende und Vorgesetzte

**Educating  
Talents**  
since 1460.

Universität Basel  
Diversity & Inclusion  
Steinengraben 5  
Postfach 2148  
4001 Basel  
Switzerland  
[www.unibas.ch](http://www.unibas.ch)



# Einleitung

Die Universität Basel ist eine diskriminierungsfreie, gleichstellungsorientierte und familienfreundliche Organisation. Diese Zusammenstellung von Informationen dient allen angestellten Eltern und werdenden Eltern sowie deren Vorgesetzten und zeigt auf, was während der Schwangerschaft und nach der Geburt/Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption bedacht werden sollte. Sie bietet eine Übersicht der Rechte und Massnahmen für einen familienfreundlichen Arbeitsalltag.

Die Broschüre basiert auf den gesetzlichen Vorgaben, der Personalordnung der Universität Basel sowie das Reglement über die Arbeitszeiten und Absenzen, bietet jedoch keine Grundlage für rechtliche Ansprüche und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ergänzend dazu wird deshalb empfohlen, die weiteren Unterlagen und Hinweise auf [Familienservice](#) im Intranet zu beachten.

Mitarbeitende, die in Regenbogenfamilien oder Co-Parenting ein Kind erwarten oder sich auf die Aufnahme eines Kindes zur späteren Adoption vorbereiten, haben dieselben Rechte und Ansprüche wie Mitarbeitende mit sonstigen Familienmodellen. Für Mitarbeitende, die selber ein Kind austragen, gelten die Bestimmungen der Mutterschaft; für Mitarbeitende, die eine Elternrolle übernehmen, ohne selber ein Kind auszutragen, gelten die Bestimmungen der Vaterschaft.

Bei Unsicherheit oder im Falle von Uneinigkeit steht Ihnen das [HR Consulting](#) gerne als Ansprechstelle zur Verfügung.

## Inhalt

Informationen für Schwangere	1
Informationen für werdende Väter und Partner*innen von Schwangeren	9
Informationen für künftige Adoptiveltern	13
Informationen für Vorgesetzte	18

Stand: August 2025

# Informationen für Schwangere

## Meldung der Schwangerschaft bei Vorgesetzten und HR

Grundsätzlich ist es sinnvoll, Vorgesetzte frühzeitig über die Schwangerschaft zu informieren, damit auf die Gesundheit der Schwangeren Rücksicht genommen und der Mutterschaftsurlaub sowie ein allfälli-

ger unbezahlter Urlaub geplant werden kann. Es besteht jedoch das Recht, die Schwangerschaft zu verschweigen. Folgende Tabelle enthält einen Vorschlag für Absprachen während und nach der Schwangerschaft und zeigt auf, welche Meldungen für den Erhalt von Unterstützungsleistungen nötig sind.

Zeitpunkt	Tätigkeit
möglichst früh	Analyse des Arbeitsplatzes mittels <a href="#">Merkblatt und Checkliste Mutterschutz am Arbeitsplatz</a> Es empfiehlt sich, die Checkliste bereits zu Beginn der Schwangerschaft für sich durchzugehen und bei Risiken das Gespräch mit der vorgesetzten Person allenfalls schon vor dem 4. Schwangerschaftsmonat zu suchen.
ab 4. Schwangerschaftsmonat	Vorgesetzte Person wird über Schwangerschaft informiert
anschliessend	Meldung voraussichtlicher Geburtstermin an die <a href="#">dezentralen HR-Sachbearbeitenden</a> der jeweiligen Fakultät bzw. Departement.
spätestens 3 Monate vor errechnetem Geburtstermin	Gespräch mit vorgesetzter Person über Wiedereinstieg und Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Geburt des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
Nach der Geburt	Meldung Geburt an <a href="#">zentrales HR</a> mittels <a href="#">Formular Anmeldung für eine Mutterschaftsentschädigung</a> und evtl. Beantragung Familien- und Unterhaltszulagen mit <a href="#">Formular Anmeldung Familienzulagen für Arbeitnehmende</a>
2-3 Monate nach der Geburt	Gespräch mit vorgesetzter Person betreffend Wiedereinstieg zur Überprüfung der Abmachungen

## Während und nach der Schwangerschaft

### Gesundheitsschutz bei Schwanger- und Mutterschaft

Schwangerschaft, Niederkunft und die Wochen danach sind ein grosser Einschnitt im Leben, die besondere Risiken für die Gesundheit bergen und einen besonderen Schutz verlangen. Die Universität hat nach dem Gesetz die Arbeitsbedingungen Schwangerer und Stillender so zu gestalten, dass ihre Gesundheit und die Gesundheit des Kindes nicht beeinträchtigt werden ([weitere Informationen](#)).

Anhand des [Merkblatt und Checkliste Mutterschutz am Arbeitsplatz](#) das gemeinsam mit der vorgesetzten Person ausgefüllt wird, können gefährliche und beschwerliche Arbeiten identifiziert werden. Werden Fragen mit Ja beantwortet, muss eine Risikoanalyse erstellt werden. Setzen Sie sich dafür mit der [Koordinationsstelle Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz](#) in Verbindung.

### Ruhe- und Stillmöglichkeiten

Schwangere müssen sich bei Bedarf unter geeigneten Bedingungen hinlegen und ausruhen können. Schwangere und stillende Mitarbeitende dürfen grundsätzlich nicht über die vereinbarte tägliche Arbeitszeit hinaus sowie nicht länger als 9 Stunden pro Tag beschäftigt werden. Stillenden sind die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderlichen Zeiten freizugeben.

Davon wird im 1. Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

bei einer täglichen Arbeitszeit:

- von bis zu 4 h min. 30 Minuten
- von mehr als 4 h min. 60 Minuten
- von mehr als 7 h min. 90 Minuten

Um das Stillen oder Abpumpen am Arbeitsplatz gewährleisten zu können, braucht es einen geeigneten Raum sowie gegenseitige Toleranz: Sowohl Stillende als auch Vorgesetzte müssen sich im Vorfeld informieren und vorbereiten ([weitere Informationen](#)). Falls ein geeigneter Ruhe- und Stillraum nicht bereits vorhanden ist oder intern organisiert werden kann, nehmen Sie mit dem [Familienservice](#) Kontakt auf.

### Gut zu wissen: Krankschreibung von Schwangeren

Die Schwangere informiert die vorgesetzte Person über die Krankschreibung und schickt das ärztliche Zeugnis an die dezentralen HR-Sachbearbeitenden.

### Formular Familienzulagen

Die Familienzulagen sollen die Kosten, die den Eltern durch den Unterhalt ihrer Kinder entstehen, teilweise ausgleichen. Der Anspruch auf Familienzulagen regelt die Familienausgleichskasse (FAK).

## Kündigungsschutz

Während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt darf dieser Person nicht gekündigt werden. Eine während dieser Frist erklärte Kündigung ist nichtig. Schwangere dürfen hingegen – unter Beachtung der Kündigungsfristen – jederzeit kündigen. Ebenfalls ist jederzeit die Aufhebung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

Stillende dürfen während einem Jahr Stillzeit nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden. Nimmt die Person die Arbeit nach dem Mutterschaftsurlaub nicht wieder auf, entfällt der Anspruch auf Lohn. Eine Kündigung, die nach der 16. Woche nach der Niederkunft ausgesprochen wird, ist aber missbräuchlich, wenn nachgewiesen werden kann, dass aufgrund des Stillens gekündigt wurde. Da Mitarbeitende der Universität Basel im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub Anspruch auf 16 Wochen unbezahlten Urlaub haben, wird empfohlen, den Wiedereinstieg frühzeitig mit der vorgesetzten Person zu besprechen. Diese ist auch zu informieren, falls geplant wird, die Arbeit nach 8 Monaten (16 Wochen Mutterschaftsurlaub plus 16 Wochen unbezahlter Urlaub) aufgrund des Stillens noch nicht wiederaufzunehmen.

## Mutterschaftsurlaub und -entschädigung

### Urlaubsanspruch und Bezug

Bei Schwangerschaft und Mutterschaft haben Mitarbeitende der Universität Basel Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von 16 Wochen. Während 8 Wochen nach der Geburt besteht für die Mutter gemäss Arbeitsgesetz ein generelles Beschäftigungsverbot. Eine Wiederaufnahme der Arbeit ab der 9. bis zur 16. Woche ist nur mit dem Einverständnis dieser Person gestattet. Bei einer bezahlten Absenz wird der Ferienanspruch nicht gekürzt.

### Mutterschaftsentschädigung

Mitarbeitenden steht für die gesamte Dauer der 16 Wochen bezahlter Absenz ihr volles Gehalt zu. Die Anmeldung für die Mutterschaftsentschädigung erfolgt nach der Niederkunft durch die Eltern ([Anmeldeformular Mutterschaftsentschädigung](#)). Endet der Arbeitsvertrag während dem Urlaub, wird die Entschädigung bis Vertragsabschluss gemäss der Personalordnung ausgezahlt und während der restlichen Zeit der insgesamt 14 Wochen 80% des Lohnes durch die Ausgleichskasse entrichtet.

### Stellvertretung

Stellvertretungen können grundsätzlich in der Höhe der Lohnsumme, die von der Mutterschaftsentschädigung zurückerstattet wird, angestellt werden (14 Wochen à 80% des Gehalts der Person, die sich im Mutterschaftsurlaub befindet; maximal 196 CHF pro Tag).

### **Verlängerung der bezahlten Abwesenheit mit einer unbezahlten Absenz**

Im Anschluss an eine bezahlte Absenz haben Mitarbeitende Anspruch auf eine unbezahlte Absenz von maximal 16 Wochen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese verlängert werden, wobei der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert wird. Es besteht ausserdem die Möglichkeit, in Absprache mit der vorgesetzten Person den Urlaub in Form von Ferien oder Kompensation von Überzeit zu verlängern.

### **Gut zu wissen: Unbezahlter Urlaub**

Die Vorgesetzten werden im Vorfeld durch die Mitarbeitenden informiert, danach wird der Urlaub entweder selbst über [Self Services](#) oder über das dezentrale HR beantragt. Falls bis zu einem Monat unbezahlter Urlaub bezogen wird, reicht die Meldung über Self Services eine Woche im Voraus. Falls ein längerer Urlaub bezogen wird, wird dieser in der Regel mindestens 12 Wochen im Voraus mit der vorgesetzten Person besprochen und mindestens einen Monat im Voraus über Self Services eingereicht.

### **Wiederaufnahme der Arbeit und flexible Arbeitszeit**

Nach der Geburt eines Kindes stellt sich möglicherweise die Frage nach einer vorübergehenden oder langfristigen Anpassung des Pensums sowie flexibleren Arbeitsbedingungen. Da sich die Universität Basel als familienfreundliche Institution versteht, die eine fortschrittliche Arbeitskultur und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert, werden entsprechende Wünsche in der Regel berücksichtigt, wenn es die betrieblichen Bedingungen zulassen. Es empfiehlt sich, sich frühzeitig Gedanken zu den eigenen Wünschen und Umsetzungsmöglichkeiten entsprechender Massnahmen zu machen und diese mit der vorgesetzten Person abzusprechen.

### **Schrittweiser Wiedereinstieg**

Nach Absprache kann der Einstieg nach der Absenz mit reduziertem Pensum erfolgen, das nach und nach gesteigert wird, bis nach einigen Monaten das vereinbarte Zielpensum erreicht wird. Die aufgrund des schrittweisen Wiedereinstiegs fehlende Arbeitszeit wird, wenn möglich, im Rahmen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen. Andernfalls wird eine individuelle Lösung gesucht.

### **Langfristige Reduktion des Pensums**

Mitarbeitende treten nach einer Absenz ihre Arbeitsstelle unter den bisherigen Vertragsbedingungen wieder an. Ist eine langfristige Reduktion des Pensums gewünscht, muss diese mit der vorgesetzten

Person neu verhandelt werden. Bei einer signifikanten Veränderung des Pensums wird eine Anpassung des Aufgabenbereichs vor dem Mutterschaftsurlaub gemeinsam (schriftlich) vereinbart.

### **Homeoffice**

Eine weitere Möglichkeit für die familienfreundliche Gestaltung des Wiedereinstiegs sowie auch der langfristigen Arbeitssituation ist die Vereinbarung von situativem oder regelmässigem Homeoffice. Homeoffice als orts- und zeitunabhängiges Arbeiten von zu Hause aus, steht in Abhängigkeit der betrieblichen Bedürfnisse grundsätzlich allen Mitarbeitenden offen, wobei die vorgesetzte Person einem Gesuch zustimmen muss. Die Rahmenbedingungen sind im [Merkblatt Homeoffice](#) geregelt.

### **Flexible Arbeitszeiten**

Die Universität Basel fördert flexible Arbeitszeitmodelle und setzt sich für die Vereinbarkeit von beruflichen und nicht beruflichen Tätigkeiten ein. Plus- oder Minussaldi können innerhalb der Jahresarbeitszeit kompensiert oder nachgeholt werden. Weiter ist in Absprache mit der vorgesetzten Person die Verteilung eines Teilzeitpensums auf mehrere verkürzte Arbeitstage möglich. Es empfiehlt sich ausserdem, die Planung von Sitzungen und Weiterbildungen zwischen 9 und 17 Uhr anzuregen.

### **Gut zu wissen: Förderlinien für junge Eltern in der Qualifikationsphase**

«get on track» richtet sich an doktorierende Mütter und Väter der Universität Basel. Mit dem Ziel, den Promotionsabschluss in der vorgegebenen Zeit zu ermöglichen, werden semesterweise Entlastungsoptionen ausgeschrieben: [www.unibas.ch/getontrack](http://www.unibas.ch/getontrack)

«stay on track» richtet sich an hochqualifizierte Postdoktorandinnen und Habilitandinnen in der ersten Phase der Mutterschaft. Zur Fokussierung und zum Erhalt hochqualitativer Forschung werden semesterweise Entlastungsoptionen ausgeschrieben: [www.unibas.ch/stayontrack](http://www.unibas.ch/stayontrack)

### **Kinderbetreuung**

Planen Sie die Kinderbetreuung frühzeitig. Allgemein existieren verschiedene private oder institutionelle Optionen, die Sie entlang ihrer individuellen Situation in Erwägung ziehen können. Die Kinderkrippe der Universität Basel ist eine Möglichkeit für Studierende und Mitarbeitende.

Mehr Informationen:

[www.unibas.ch/kinderkrippe](http://www.unibas.ch/kinderkrippe)

### Verlängerung von befristeten Anstellungen

Bitte beachten Sie, dass die Anstellung nicht automatisch verlängert wird. Befristete Anstellungen können bei Schwangerschaft und Geburt eines Kindes abhängig von der jeweiligen Anstellungssituation verlängert werden. Falls während des Mutterschaftsurlaubs keine Stellvertretung eingestellt wird und die Budgetverantwortlichen einverstanden sind, kann die befristete Stelle in der Regel auf Antrag um die entsprechende Zeit kostenneutral mit dem Taggeld der Mutterschaftsentschädigung (14 Wochen zu 80% des Gehalts, max. 196 CHF pro Tag) verlängert werden. Bei Bezug von unbezahltem Urlaub im Anschluss an die bezahlte Absenz kann die Verlängerung einer befristeten Stelle ebenfalls um den entsprechenden Zeitraum beantragt werden. Bei Anstellungen in der Qualifikationsphase sind die Regelungen und die Antragstellung abhängig von der Funktion bzw. der Projektfinanzierung, wie folgende Übersicht aufzeigt. Bei Unsicherheit bezüglich dem Vorgehen wird empfohlen, bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#) nachzufragen.

### Befristete Anstellungen in der Qualifikationsphase

#### Verlängerung Anstellung Assistenz (universitär finanzierte Stelle)

Bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen kann die Assistenzstelle mit Master oder mit Promotion in begründeten Fällen je nach Situation um ein halbes oder ein ganzes Jahr verlängert werden. Der entsprechende Antrag wird von der vorgesetzten Person ans dezentrale HR weitergeleitet.

#### Verlängerung Doktoratsstelle

Doktorand\*innen, die während des Doktorats Mutter werden, haben die Möglichkeit einer Anstellungsverlängerung um die Dauer der Mutterschaftsabsenz von 16 Wochen. Die Anstellung kann sowohl bei strukturell als auch nicht-strukturell angestellten Doktorand\*innen (Assistenz mit Master und Projektassistenz) verlängert werden.

Weitere Informationen auf dem [Merkblatt](#).

#### Drittmittel-Finanzierung

Grundsätzlich erfolgt die Beantragung von Urlauben und Verlängerungen über die Projektleitung an die Drittmittelstelle. Das Ressort Human Resources der Universität Basel muss jedoch für eine allfällige Mutation nach Bestätigung der Dritt-

mittelstelle informiert werden, dies geschieht nicht automatisch.

Speziell zu beachten ist, dass an der Universität angestellte Doktorierende des SNF bei Vertragsverlängerung aufgrund von Mutterschaftsurlaub den Anspruch auf volle vier Monate Verlängerung zum vollen Tarif haben. Alle anderen Anstellungen werden in der Regel nur kostenneutral durch die Benutzung der Taggelder der Mutterschaftsentschädigung verlängert.

**Wenden Sie sich für entsprechende Anfragen direkt an die für Ihr Projekt zuständige Abteilung beim SNF oder an [equality@snf.ch](mailto:equality@snf.ch).** Es gelten für unterschiedliche SNF Instrumente unterschiedliche Vorgehensweisen und Rahmenbedingungen. Wichtig ist zu beachten, dass in vielen Fällen Anträge beim universitären HR sowie beim SNF gestellt werden müssen. Zum Prozess vgl. Fallbeispiel auf der nächsten Seite.

#### Verlängerung Assistenzprofessur

Eine Assistenzprofessur kann in begründeten Fällen durch die Fakultät und mit der Zustimmung des Rektorats um maximal zwei Jahre verlängert werden. Dabei wird insbesondere die Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen berücksichtigt

### Weitere Informationen und Unterstützung

In der Personalordnung, in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal, im Reglement über die Arbeitszeit und Absenz sowie auf dem [Intranet](#) finden Sie weitere Informationen. Der [Familienservice](#) der Universität Basel informiert ausserdem abteilungsübergreifend über die für Familien relevanten Themen und internen Angebote der Universität Basel und verweist auf aktuelle, weiterführende Links. Bei Fragen zu obigen Informationen melden Sie sich bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#).

## Fallbeispiel Prozess Schwangerschaft: Doktorandin finanziert über ein SNF Projekt

Der Prozess wird idealerweise ab dem 4. Schwangerschaftsmonat gestartet und kurz nach der Geburt des Kindes beendet.

Ebene Universität  
Ebene SNF

Aktivität	Zuständigkeit	Form
Information über Schwangerschaft an vorgesetzte Person	Doktorandin	Gespräch
Austausch zwischen Doktorandin und vorgesetzter Person zur gegenseitigen Klärung der Erwartungen (Wiedereinstieg, unbezahlte Absenz etc.)	Vorgesetzte Person	Gespräch
Meldung der Schwangerschaft an die dezentralen HR-Sachbearbeitenden der Universität	Doktorandin	E-Mail
Meldung der Schwangerschaft bei der entsprechenden SNF Abteilung	Projektleiter/in	E-Mail
Evtl. Antrag kostenneutrale Verlängerung Projekt (unter Einbezug von Mutterschaftsurlaub und allfälligem unbezahltem Urlaub)	Projektleiter/in	mySNF
Falls Zusage vom SNF entsprechende Verlängerung Anstellung der Doktorandin (die Differenz der Auszahlung der Mutterschaftsentschädigung auf die vollen 4 Monate werden vom SNF auf Antrag hin beim Schlussbericht übernommen)	Projektleiter/in	Personalantrag an dezentrale HR-Sachbearbeiter/in
Nach der Geburt: Einsenden des Formulars Antrag auf Mutterschaftsentschädigung und evtl. Antrag auf Familienzulage/Unterhaltszulagen	Doktorandin	Formular an zentrales HR senden
EO-Versicherungsleistungen werden dem entsprechenden SNF-Beitrag gutgeschrieben.	HR	

## Informationen für werdende Väter und Partner\*innen von Schwangeren

### Meldung der Vaterschaft/Elternschaft bei Vorgesetzten und HR

dungen für den Erhalt von Unterstützungsleistungen nötig sind.

Folgende Tabelle enthält einen Vorschlag für Absprachen und zeigt auf, welche Mel-

Zeitpunkt	Tätigkeit
ab 4. Schwangerschaftsmonat	Information an die vorgesetzte Person über zukünftige Vaterschaft/Elternschaft
spätestens 3 Monate vor errechnetem Geburtstermin	Gespräch mit vorgesetzter Person über Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Geburt des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
Nach der Geburt	Meldung Geburt an <u>zentrales HR</u> und evtl. Beantragung Familien- und Unterhaltszulagen mit <a href="#">Formular Anmeldung Familienzulagen für Arbeitnehmende</a>
2-3 Monate nach der Geburt	Bei Bedarf: Gespräch mit vorgesetzter Person zur Überprüfung der Abmachungen

### Vaterschafts- bzw. Elternschaftsurlaub

maximal 16 Wochen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese verlängert werden, wobei der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert wird. Es besteht ausserdem die Möglichkeit, in Absprache mit der vorgesetzten Person den Urlaub in Form von Ferien oder Überzeit zu verlängern.

### Urlaubsanspruch

Die Universität Basel gewährt bei Geburt eines Kindes einen Vaterschafts- bzw. Elternschaftsurlaub von 4 Wochen.

### Verlängerung der bezahlten Abwesenheit mit einer unbezahlten Absenz

Zur Erfüllung seiner Elternpflichten hat der Vater oder die Partnerin bzw. der Partner im Anschluss an eine bezahlte Absenz Anspruch auf eine unbezahlte Absenz von

**Gut zu wissen: Unbezahlter Urlaub**

Die Vorgesetzten werden im Vorfeld durch die Mitarbeitenden informiert, danach wird der Urlaub entweder selbst über [Self Services](#) oder über das dezentrale HR beantragt. Falls bis zu einem Monat unbezahlter Urlaub bezogen wird, reicht die Meldung über Self Services eine Woche im Voraus. Falls ein längerer Urlaub bezogen wird, wird dieser in der Regel mindestens 12 Wochen im Voraus mit der vorgesetzten Person besprochen und mindestens einen Monat im Voraus über Self Services eingereicht.

**Stellvertretung**

Für Stellvertretungen aufgrund einer bezahlten oder unbezahlten Absenz infolge Vaterschaft/Elternschaft stehen per se keine Gelder zur Verfügung.

**Gut zu wissen: Formular Familienzulagen**

Die Familienzulagen sollen die Kosten, die den Eltern durch den Unterhalt ihrer Kinder entstehen, teilweise ausgleichen. Der Anspruch auf Familienzulagen regelt die Familienausgleichskasse (FAK).

**Wiederaufnahme der Arbeit und flexible Arbeitszeit**

Nach der Geburt eines Kindes stellt sich möglicherweise die Frage nach einer vorübergehenden oder langfristigen Anpassung des Pensums sowie flexibleren Arbeitsbedingungen. Da sich die Universität Basel als familienfreundliche Institution versteht, die eine fortschrittliche Arbeitskultur und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert, werden entsprechende Wünsche in der Regel berücksichtigt, wenn es die betrieblichen Bedingungen zulassen. Es empfiehlt sich, sich frühzeitig Gedanken zu den eigenen Wünschen und den Umsetzungsmöglichkeiten entsprechender Massnahmen zu machen und diese mit der vorgesetzten Person abzusprechen.

**Schrittweiser Wiedereinstieg**

Nach Absprache kann der Einstieg nach dem Urlaub mit reduziertem Pensum erfolgen, das nach und nach gesteigert wird, bis nach einigen Monaten das vereinbarte Zielpensum erreicht wird. Die aufgrund des schrittweisen Wiedereinstiegs fehlende Arbeitszeit wird, wenn möglich, im Rahmen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen. Andernfalls wird eine individuelle Lösung gesucht.

**Langfristige Reduktion des Pensums**

Ist eine langfristige Reduktion des Pensums gewünscht, muss dies mit der vorgesetzten Person neu verhandelt werden. Bei einer signifikanten Veränderung des Pensums wird eine Anpassung des Aufgabebereichs vereinbart.

**Homeoffice**

Eine weitere Möglichkeit für die familienfreundliche Gestaltung des Wiedereinstiegs sowie auch der langfristigen Arbeitssituation ist die Vereinbarung von situativem oder regelmässigem Homeoffice. Homeoffice als orts- und zeitunabhängiges Arbeiten von zu Hause aus, steht in Abhängigkeit der betrieblichen Bedürfnisse grundsätzlich allen Mitarbeitenden offen, wobei die vorgesetzte Person einem Gesuch zustimmen muss. Die Rahmenbedingungen sind im [Merkblatt Homeoffice](#) geregelt.

**Flexible Arbeitszeiten**

Die Universität Basel fördert flexible Arbeitszeitmodelle und setzt sich für die Vereinbarkeit von beruflichen und nicht beruflichen Tätigkeiten ein. Plus- oder Minussaldi können innerhalb der Jahresarbeitszeit kompensiert oder nachgeholt werden. Weiter ist in Absprache mit der vorgesetzten Person die Verteilung eines Teilzeitpensums auf mehrere verkürzte Arbeitstage möglich. Es empfiehlt sich ausserdem, die Planung von Sitzungen und Weiterbildungen zwischen 9 und 17 Uhr anzuregen.

**Gut zu wissen: Förderlinie für junge Eltern in der Qualifikationsphase**

«get on track» richtet sich an doktorierende Väter und Mütter der Universität Basel. Mit dem Ziel, den Promotionsabschluss in der vorgegebenen Zeit zu ermöglichen, werden semesterweise Entlastungsoptionen ausgeschrieben: [www.unibas.ch/getontrack](http://www.unibas.ch/getontrack)

**Kinderbetreuung**

Planen Sie die Kinderbetreuung frühzeitig. Allgemein existieren verschiedene private oder institutionelle Optionen, die Sie entlang ihrer individuellen Situation in Erwägung ziehen können. Die Kinderkrippe der Universität Basel ist eine Möglichkeit für Studierende und Mitarbeitende.

Mehr Informationen:

[www.unibas.ch/kinderkrippe](http://www.unibas.ch/kinderkrippe)

**Verlängerung von befristeten Anstellungen**

Bei Bezug von unbezahltem Urlaub im Anschluss an den Vaterschaftsurlaub kann die Verlängerung einer befristeten Stelle um den entsprechenden Zeitraum beantragt werden. Bei Anstellungen in der Qualifikationsphase sind die Regelungen und die Antragstellung abhängig von der Funktion bzw. der Projektfinanzierung, wie folgende Tabelle aufzeigt. Bei Unsicherheit bezüglich dem Vorgehen wird empfohlen, bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#) nachzufragen.

### Befristete Anstellungen in der Qualifikationsphase

### Verlängerung Anstellung Assistenz (universitär finanzierte Stelle)

Bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen kann die Assistenzstelle mit Master oder mit Promotion in begründeten Fällen je nach Situation um ein halbes oder ein ganzes Jahr verlängert werden. Der entsprechende Antrag wird von der vorgesetzten Person ans dezentrale HR weitergeleitet.

### Drittmittel-Finanzierung

Grundsätzlich erfolgt die Beantragung von Urlauben und Verlängerungen über die Projektleitung an die Drittmittelstelle. Das Ressort Human Resources der Universität Basel muss jedoch für eine allfällige Mutation nach Bestätigung der Drittmittelstelle informiert werden, dies geschieht nicht automatisch.

### SNF

Wenden Sie sich für entsprechende Anfragen direkt an die für Ihr Projekt zuständige Abteilung beim SNF oder an [equality@snf.ch](mailto:equality@snf.ch). Es gelten für unterschiedliche SNF Instrumente unterschiedliche Vorgehensweisen und Rahmenbedingungen.

Wichtig ist zu beachten, dass in vielen Fällen Anträge beim universitären HR sowie beim SNF gestellt werden müssen. Zum Prozess vgl. Fallbeispiel auf Seite 8.

### Verlängerung Assistenzprofessur

Eine Assistenzprofessur kann in begründeten Fällen durch die Fakultät und mit der Zustimmung des Rektorats zusätzlich um höchstens zwei Jahre verlängert werden. Dabei wird insbesondere die Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen berücksichtigt.

### Weitere Informationen und Unterstützung

In der Personalordnung, in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal, im Reglement über die Arbeitszeit und Absenz sowie auf dem [Intranet](#) finden Sie weitere Informationen. Der [Familienservice](#) der Universität Basel informiert ausserdem abteilungsübergreifend über die für Familien relevanten Themen und internen Angebote der Universität Basel und verweist auf aktuelle, weiterführende Links. Bei Fragen zu obigen Informationen melden Sie sich bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#).

## Informationen für künftige Adoptiveltern

### Meldung der Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf eine spätere Adoption bei Vorgesetzten und HR

Folgende Tabelle enthält einen Vorschlag für Absprachen und zeigt auf, welche Meldungen für den Erhalt von Unterstützungsleistungen nötig sind.

Zeitpunkt	Tätigkeit
4-5 Monate vor der Aufnahme des Kindes im Hinblick auf spätere Adoption	Mitarbeiter/in informiert vorgesetzte Person über die Adoptionspläne
Sobald bekannt	Meldung voraussichtlicher Aufnahmetermin an <a href="#">die dezentralen HR-Sachbearbeitenden</a>
spätestens 3 Monate vor dem Aufnahmetermin	Gespräch mit vorgesetzter Person über Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Aufnahme des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
Nach der Aufnahme des Kindes	Meldung Aufnahme des Kindes an <a href="#">zentrales HR</a> und evtl. Beantragung Familien- und Unterhaltszulagen mit <a href="#">Formular Anmeldung Familienzulagen für Arbeitnehmende</a>
2-3 Monate nach der Aufnahme des Kindes	Bei Bedarf: Gespräch mit vorgesetzter Person zur Überprüfung der Abmachungen

## Urlaub bei Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf Adoption

### Anspruch und Bezug

Wird ein Kind zur späteren Adoption aufgenommen, hat ein Elternteil in der Regel Anspruch auf eine bezahlte Absenz von 16 Wochen (Ausnahme vgl. Reglement über die Arbeitszeit und Absenzen § 19.3). Der Urlaub des anderen Elternteils wird gemäss dem Vaterschaftsurlaub gewährt. Bei einer bezahlten Absenz wird der Ferienanspruch nicht gekürzt.

### Gehaltsfortzahlung

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 9 Monaten vor der Aufnahme bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert oder wird die Arbeit nach Ablauf der bezahlten Absenz nicht für mindestens 12 Wochen wiederaufgenommen, reduziert sich der Gehaltsanspruch auf 50%.

### Verlängerung der bezahlten Abwesenheit mit einer unbezahlten Absenz

Zur Erfüllung ihrer Elternpflichten haben Mitarbeitende im Anschluss an eine bezahlte Absenz Anspruch auf eine unbezahlte Absenz von maximal 16 Wochen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese verlängert werden, wobei der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert wird. Es besteht ausserdem die Möglichkeit, in Absprache

mit der vorgesetzten Person den Urlaub in Form von Ferien oder Kompensation von Überzeit zu verlängern.

### Gut zu wissen: Unbezahlter Urlaub

Die Vorgesetzten werden im Vorfeld durch die Mitarbeitenden informiert, danach wird der Urlaub entweder selbst über [Self Services](#) oder über das dezentrale HR beantragt. Falls bis zu einem Monat unbezahlter Urlaub bezogen wird, reicht die Meldung über Self Services eine Woche im Voraus. Falls ein längerer Urlaub bezogen wird, wird dieser in der Regel mindestens 12 Wochen im Voraus mit der vorgesetzten Person besprochen und mindestens einen Monat im Voraus über Self Services eingereicht.

### Stellvertretung

Für Stellvertretungen aufgrund von Abwesenheiten infolge einer Aufnahme zur späteren Adoption stehen per se keine Gelder zur Verfügung.

### Gut zu wissen: Formular Familienzulagen

Die Familienzulagen sollen die Kosten, die den Eltern durch den Unterhalt ihrer Kinder entstehen, teilweise ausgleichen. Der Anspruch auf Familienzulagen regelt die Familienausgleichskasse (FAK).

## Wiederaufnahme der Arbeit und flexible Arbeitszeit

Nach der Aufnahme eines Kindes im Hinblick auf Adoption stellt sich möglicherweise die Frage nach einer vorübergehenden oder langfristigen Anpassung des Pensums sowie flexibleren Arbeitsbedingungen. Da sich die Universität Basel als familienfreundliche Institution versteht, die eine fortschrittliche Arbeitskultur und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert, werden entsprechende Wünsche in der Regel berücksichtigt, wenn es die betrieblichen Bedingungen zulassen. Es empfiehlt sich, sich frühzeitig Gedanken zu den eigenen Wünschen und den Umsetzungsmöglichkeiten entsprechender Massnahmen zu machen und diese mit der vorgesetzten Person abzusprechen.

### Schrittweiser Wiedereinstieg

Nach Absprache kann der Einstieg nach dem Adoptionsurlaub mit reduziertem Pensum erfolgen, das nach und nach gesteigert wird, bis nach einigen Monaten das vereinbarte Zielpensum erreicht wird. Die aufgrund des schrittweisen Wiedereinstiegs fehlende Arbeitszeit wird, wenn möglich, im Rahmen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen. Andernfalls wird eine individuelle Lösung gesucht.

## Langfristige Reduktion des Pensums

Ist eine langfristige Reduktion des Pensums gewünscht, muss dies mit der vorgesetzten Person neu verhandelt werden. Bei einer signifikanten Veränderung des Pensums wird eine Anpassung des Aufgabenbereichs vor dem Adoptionsurlaub gemeinsam (schriftlich) vereinbart.

### Homeoffice

Eine weitere Möglichkeit für die familienfreundliche Gestaltung des Wiedereinstiegs sowie auch der langfristigen Arbeitssituation ist die Vereinbarung von situativem oder regelmässigem Homeoffice. Homeoffice als orts- und zeitunabhängiges Arbeiten von zu Hause aus, steht in Abhängigkeit der betrieblichen Bedürfnisse grundsätzlich allen Mitarbeitenden offen, wobei die vorgesetzte Person einem Gesuch zustimmen muss. Die Rahmenbedingungen sind im [Merkblatt Homeoffice](#) geregelt.

### Flexible Arbeitszeiten

Die Universität Basel fördert flexible Arbeitszeitmodelle und setzt sich für die Vereinbarkeit von beruflichen und nicht beruflichen Tätigkeiten ein. Plus- oder Minussaldi können innerhalb der Jahresarbeitszeit kompensiert oder nachgeholt werden. Weiter ist in Absprache mit der vorgesetzten Person die Verteilung eines Teilzeitpensums auf mehrere verkürzte Arbeitstage möglich. Es empfiehlt sich ausserdem, die Planung von Sitzungen und Weiterbildungen zwischen 9 und 17 Uhr anzuregen.

**Kinderbetreuung**

Planen Sie die Kinderbetreuung frühzeitig. Allgemein existieren verschiedene private oder institutionelle Optionen, die Sie entlang ihrer individuellen Situation in Erwägung ziehen können. Die Kinderkrippe der Universität Basel ist eine Möglichkeit für Studierende und Mitarbeitende. Mehr Informationen: [www.unibas.ch/kinderkrippe](http://www.unibas.ch/kinderkrippe)

**Verlängerung von befristeten Anstellungen**

Bei Bezug von unbezahltem Urlaub im Anschluss an den Adoptionsurlaub kann die Verlängerung einer befristeten Stelle um den entsprechenden Zeitraum beantragt werden. Bei Anstellungen in der Qualifikationsphase sind die Regelungen und die Antragstellung abhängig von der Funktion bzw. der Projektfinanzierung, wie untenstehende Tabelle aufzeigt. Bei Unsicherheit bezüglich dem Vorgehen wird empfohlen, bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#) nachzufragen.

**Befristete Anstellungen in der Qualifikationsphase****Verlängerung Anstellung Assistenz (universitär finanzierte Stelle)**

Bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen kann die Anstellung von Assistierenden mit Master oder mit Promotion in begründeten Fällen je nach Situation um ein halbes oder ein ganzes Jahr verlän-

gert werden. Der entsprechende Antrag wird von der vorgesetzten Person an dezentrale HR weitergeleitet.

**Drittmittel-Finanzierung**

Grundsätzlich erfolgt die Beantragung von Urlauben und Verlängerungen über die Projektleitung an die Drittmittelstelle. Das Ressort Human Resources der Universität Basel müssen jedoch für eine allfällige Mutation nach Bestätigung der Drittmittelstelle informiert werden, dies geschieht nicht automatisch.

**SNF**

**Wenden Sie sich für entsprechende Anfragen direkt an die für Ihr Projekt zuständige Abteilung beim SNF oder an [equality@snf.ch](mailto:equality@snf.ch).** Es gelten für unterschiedliche SNF Instrument unterschiedliche Vorgehensweisen und Rahmenbedingungen. Wichtig ist zu beachten, dass in vielen Fällen Anträge beim universitären HR sowie beim SNF gestellt werden müssen. Zum Prozess vgl. Fallbeispiel auf Seite 8.

**Verlängerung Assistenzprofessur**

Eine Assistenzprofessur kann in begründeten Fällen durch die Fakultät und mit der Zustimmung des Rektorats zusätzlich um höchstens zwei Jahre verlängert werden. Dabei wird insbesondere die Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen berücksichtigt.

**Weitere Informationen und Unterstützung**

In der Personalordnung, in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal, im Reglement über die Arbeitszeit und Abwesenheit sowie auf dem [Intranet](#) finden Sie weitere Informationen. Der [Familienservice](#) der Universität Basel informiert ausserdem abteilungsübergreifend über die für Familien relevanten Themen und internen Angebote der Universität Basel und verweist auf aktuelle, weiterführende Links. Bei Fragen zu obigen Informationen melden Sie sich bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#).

Eine bevorstehende Elternschaft ist ein positives Ereignis im Leben Ihrer Mitarbeitenden, aber auch mit Veränderungen und neuen Herausforderungen verbunden. Damit die Zeit der Schwangerschaft bzw. die Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption und die ersten Monate der Elternschaft möglichst ruhig und entspannt verlaufen und die Stellvertretung in Ihrer Abteilung gleichzeitig gut organisiert werden kann, empfiehlt es sich, das Gespräch mit Ihren Mitarbeitenden zu suchen und gegenseitige Erwartungen bezüglich dem Wiedereinstieg sowie allfällige langfristige Anpassungen der Arbeitssituation frühzeitig zu besprechen.

## Allgemeine Informationen zur Elternschaft

### Rechtliche Grundlagen

Werdende Eltern, insbesondere Mütter, verfügen während der Schwangerschaft und in den Monaten nach der Geburt über spezifische Rechte. Diese sind im Arbeitsgesetz, dem Obligationenrecht, dem Erwerbsersatzgesetz sowie dem Gleichstellungsgesetz festgehalten ([weitere Informationen](#)). Darüberhinausgehende Regelungen für Mitarbeitende der Universität Basel sind in der Personalordnung nachzulesen.

### Verlängerung der bezahlten Abwesenheit mit einer unbezahlten Absenz

Zur Erfüllung ihrer Elternpflichten haben die Eltern im Anschluss an eine bezahlte Absenz Anspruch auf eine unbezahlte Absenz von maximal 16 Wochen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese verlängert werden, wobei der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert wird. Es besteht ausserdem die Möglichkeit, den Urlaub in Form von Ferien oder Kompensation von Überzeit zu verlängern.

### Gut zu wissen: Unbezahlter Urlaub

Die Vorgesetzten werden im Vorfeld durch die Mitarbeitenden informiert, danach wird der Urlaub entweder selbst über [Self Services](#) oder über das dezentrale HR beantragt. Falls bis zu einem Monat unbezahlter Urlaub bezogen wird, reicht die Meldung über Self Services eine Woche im Voraus. Falls ein längerer Urlaub bezogen wird, wird dieser in der Regel mindestens 12 Wochen im Voraus mit der vorgesetzten Person besprochen und mindestens einen Monat im Voraus über Self Services eingereicht.

### Verlängerung von befristeten Anstellungen

Befristete Anstellungen können bei Elternschaft abhängig von der jeweiligen Anstellungssituation verlängert werden. Falls während des Mutterschaftsurlaubs keine Stellvertretung eingestellt wird und die Budgetverantwortlichen einverstanden sind, kann die befristete Stelle auf Antrag in der Regel um die entsprechende Zeit kostenneutral verlängert werden. Die Tagelder der Mutterschaftsentschädigung (14 Wochen zu 80% des Gehalts, maximal 196 CHF pro Tag) können dafür verwendet werden. Bei Bezug von unbezahltem Urlaub im Anschluss an eine bezahlte Absenz kann die Verlängerung einer befristeten Stelle ebenfalls um den entsprechenden Zeitraum beantragt werden. Bei Anstellungen in der Qualifikationsphase sind die Regelungen und die Antragstellung abhängig von der Funktion bzw. der Projektfinanzierung, wie untenstehende Tabelle aufzeigt. Bei Unsicherheit bezüglich dem Vorgehen wird empfohlen, bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#) nachzufragen.

### Befristete Anstellungen in der Qualifikationsphase

#### Verlängerung Anstellung von Assistierenden (universitär finanzierte Stelle)

Bei Wahrnehmung familiärer Verpflichtungen kann die Anstellung von Assistierenden mit Master oder mit Promotion in begründeten Fällen je nach Situation um ein halbes oder ein ganzes Jahr verlängert werden. Der entsprechende Antrag wird von der vorgesetzten Person an dezentrale HR weitergeleitet.

#### Verlängerung Doktoratsstelle

Doktorand\*innen, die während des Doktorats Mutter werden, haben die Möglichkeit einer Anstellungsverlängerung um die Dauer der Mutterschaftsabsenz von 16 Wochen. Die Anstellung kann sowohl bei strukturell als auch nicht-strukturell angestellten Doktorand\*innen (Assistenz mit Master und Projektassistenten) verlängert werden.

Weitere Informationen auf dem [Merkblatt](#).

#### Drittmittel-Finanzierung

Grundsätzlich erfolgt die Beantragung von Urlauben und Verlängerungen über die Projektleitung an die Drittmittelstelle. Das Ressort Human Resources der Universität Basel müssen jedoch für eine allfällige Mutation nach Bestätigung der

Drittmittelstelle informiert werden, dies geschieht nicht automatisch.

### SNF

Speziell zu beachten ist, dass an der Universität angestellte Doktorierende des SNF bei Vertragsverlängerung aufgrund von Mutterschaftsurlaub den Anspruch auf volle vier Monate Verlängerung zum vollen Tarif haben. Alle anderen Anstellungen werden in der Regel nur kostenneutral durch die Benutzung der Taggelder der Mutterschaftsentschädigung verlängert.

**Wenden Sie sich für entsprechende Anfragen direkt an die für Ihr Projekt zuständige Abteilung beim SNF oder an [equality@snf.ch](mailto:equality@snf.ch).** Es gelten für unterschiedliche SNF Instrumente unterschiedliche Vorgehensweisen und Rahmenbedingungen. Wichtig ist zu beachten, dass in vielen Fällen Anträge beim universitären HR sowie beim SNF gestellt werden müssen. Zum Prozess vgl. Fallbeispiel Seite 8.

### Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Die Universität Basel wurde durch das «audit familiengerechte hochschule» als [familienfreundlich zertifiziert](#). Zudem ist sie Mitglied im Netzwerk «Familie in der Hochschule» und hat die entsprechende [Charta](#) unterzeichnet. Sie als vorgesetzte Person tragen massgeblich dazu bei, wie Familienfreundlichkeit gelebt wird an der Universität. Ziel ist es, eine nachhaltige Entwicklung im Bereich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erreichen, um

damit den Stand als attraktive Arbeitgeberin und Forschungspartnerin zu halten. Konkret können Sie sich für flexible und familienfreundliche Arbeitsbedingungen einsetzen, in dem Sie Anfragen von Mitarbeitenden sorgfältig und neutral prüfen und gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden tragfähige Lösungen suchen.

### Gut zu wissen: Förderlinien für junge Eltern in der Qualifikationsphase

«get on track» richtet sich an doktorierende Mütter und Väter der Universität Basel. Mit dem Ziel, den Promotionsabschluss in der vorgegebenen Zeit zu ermöglichen, werden semesterweise Entlastungsoptionen ausgeschrieben:

[www.unibas.ch/getontrack](http://www.unibas.ch/getontrack)

«stay on track» richtet sich an hochqualifizierte Postdoktorandinnen und Habilitandinnen in der ersten Phase der Mutterschaft. Zur Fokussierung und zum Erhalt hochqualitativer Forschung werden semesterweise Entlastungsoptionen ausgeschrieben:

[www.unibas.ch/stayontrack](http://www.unibas.ch/stayontrack)

Folgende Massnahmen können zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familienaufgaben beitragen:

### Schrittweiser Wiedereinstieg

Möglichkeit eines reduzierten Einstiegs nach dem Elternschaftsurlaub mit schrittweiser Erhöhung des Pensums, bis das Zielpensum nach einigen Monaten erreicht wird

### Teilzeitarbeit

Möglichkeit, das Pensum mittel- oder langfristig zu reduzieren (evtl. in Kombination mit einem reduzierten Einstieg und schrittweisem Anstieg der Arbeitszeit bis zum Zielpensum)

### Homeoffice

Möglichkeit, einen Anteil der Arbeitszeit im Homeoffice zu leisten, vgl. [entsprechendes Merkblatt](#)

### Flexible Arbeitszeit

Möglichkeit der Verteilung eines Teilzeitpensums auf mehrere verkürzte Arbeitstage, flexible Verteilung der Arbeitszeit im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit

### Schwangerschaft und Mutterschaft

Folgende Tabelle erhält einen Überblick der empfohlenen Absprachen; es besteht allerdings auch das Recht, die Schwangerschaft zu verschweigen.

Zeitpunkt	Tätigkeit
ab 4. Schwangerschaftsmonat	Vorgesetzte Person erhält Information über Schwangerschaft
anschliessend	Analyse des Arbeitsplatzes mittels <a href="#">Merkblatt und Checkliste Mutterschutz am Arbeitsplatz</a>
spätestens 3 Monate vor Geburtstermin	Gespräch über Wiedereinstieg und Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Geburt des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
2-3 Monate nach der Geburt	Gespräch zur Überprüfung der Abmachungen

### Familienfreundliche Terminplanung

Planung von Sitzungen und Weiterbildungen zwischen 9 und 17 Uhr, nicht an Randzeiten

### Jobsharing

Aufteilung einer Stelle mit voneinander abhängigen Aufgaben auf zwei Personen

### Offenheit und Verständnis

Grundsätzliche Offenheit für flexible und kreative Lösungen sowie Verständnis für die Herausforderungen, mit welchen Mitarbeitende mit Familienaufgaben konfrontiert werden

### Kinderbetreuung

Weisen Sie auf die Möglichkeit der Kinderbetreuung in der Kinderkrippe der Universität Basel hin. Mehr Informationen: [www.unibas.ch/kinderkrippe](http://www.unibas.ch/kinderkrippe)

### Gesundheitsschutz bei Schwanger- und Mutterschaft

Schwangerschaft, Niederkunft und die Wochen danach sind ein Einschnitt im Leben, die besondere Risiken für die Gesundheit bergen und einen besonderen Schutz verlangen. Die Universität hat nach dem Gesetz die Arbeitsbedingungen Schwangerer und Stillender so zu gestalten, dass ihre Gesundheit und die Gesundheit des Kindes nicht beeinträchtigt werden ([weitere Informationen](#)).

Anhand des [Merkblatt und Checkliste Mutterschutz am Arbeitsplatz](#) das gemeinsam mit der Schwangeren ausgefüllt wird, können gefährliche und beschwerliche Arbeiten identifiziert werden. Werden Fragen mit Ja beantwortet, muss eine Risikoanalyse erstellt werden. Setzen Sie sich dafür mit der [Koordinationsstelle Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz](#) in Verbindung.

### Ruhe- und Stillmöglichkeiten

Schwangere müssen sich bei Bedarf unter geeigneten Bedingungen hinlegen und ausruhen können.

Schwangere und stillende Mitarbeitende dürfen grundsätzlich nicht über die vereinbarte tägliche Arbeitszeit hinaus sowie nicht länger als 9 Stunden pro Tag beschäftigt werden. Stillenden sind die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderlichen Zeiten freizugeben. Davon wird im 1. Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

bei einer täglichen Arbeitszeit:

- von bis zu 4 h min. 30 Minuten
- von mehr als 4 h min. 60 Minuten
- von mehr als 7 h min. 90 Minuten

Um das Stillen oder Abpumpen von Milch am Arbeitsplatz gewährleisten zu können, braucht es einen geeigneten Raum sowie gegenseitige Toleranz: Sowohl Mitarbeitende als auch Vorgesetzte müssen sich im Vorfeld informieren und vorbereiten ([weitere Informationen](#)). Falls ein geeigneter Ruhe- und Stillraum nicht bereits vorhanden ist oder intern organisiert werden kann, nehmen Sie mit dem [Familienservice](#) Kontakt auf.

### Gut zu wissen: Krankschreibung von Schwangeren

Die Schwangere informiert die vorgesetzte Person über die Krankschreibung und schickt das ärztliche Zeugnis an die dezentralen HR-Sachbearbeitenden.

### Kündigungsschutz

Während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt besteht ein Kündigungsschutz. Eine während dieser Frist erklärte Kündigung ist nichtig. Schwangere dürfen hingegen – unter Beachtung der Kündigungsfristen – jederzeit kündigen. Ebenfalls ist jederzeit die Aufhebung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

Stillende Mitarbeitende dürfen während einem Jahr Stillzeit nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden. Wird die Arbeit nach dem Mutterschaftsurlaub nicht wieder aufgenommen, entfällt der Anspruch auf Lohn. Eine Kündigung, die nach der 16. Woche nach der Niederkunft ausgesprochen wird, ist aber missbräuchlich, wenn nachgewiesen werden kann, dass die Kündigung aufgrund des Stillens ausgesprochen wurde. Da Mitarbeitende der Universität Basel im Anschluss an eine bezahlte Absenz Anspruch auf 16 Wochen unbezahlten Urlaub haben, wird empfohlen, den Wiedereinstieg frühzeitig mit der vorgesetzten Person zu besprechen. Diese ist auch zu informieren, falls geplant wird, die Arbeit nach 8 Monaten (16 Wochen Mutterschaftsurlaub plus 16 Wochen unbezahlter Urlaub) aufgrund des Stillens noch nicht wiederaufzunehmen.

### Mutterschaftsurlaub, Gehalt und Stellvertretung

Bei Schwangerschaft und Geburt eines Kindes haben Mitarbeitende der Universität Basel Anspruch auf eine bezahlte Absenz für die Dauer von 16 Wochen. Während 8 Wochen nach der Geburt besteht für die Mutter gemäss Arbeitsgesetz ein generelles Beschäftigungsverbot. Eine Wiederaufnahme der Arbeit ab der 9. bis zur 16. Woche ist nur mit dem Einverständnis der betreffenden Person gestattet. Mitarbeitenden steht für die gesamte Dauer der bezahlten Absenz das volle Gehalt zu (weitere Informationen s. [„Mutterschaftsurlaub und -entschädigung“](#) auf Seite 3. Stellvertretungen können grundsätzlich in der Höhe der Lohnsumme, die von der Mutterschaftsentschädigung zurückerstattet wird, angestellt werden (14 Wochen à 80% des Gehalts der Person, die sich im Mutterschaftsurlaub befindet; maximal 196 CHF pro Tag).

**Vaterschaft/Elternschaft**

Zeitpunkt	Tätigkeit
ab 4. Schwangerschaftsmonat	Vorgesetzte Person erhält Information über zukünftige Vaterschaft/Elternschaft
spätestens 3 Monate vor errechnetem Geburtstermin	Gespräch über Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Geburt des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
2-3 Monate nach der Geburt	Bei Bedarf: Gespräch zur Überprüfung der Abmachungen

**Vaterschafts- bzw. Elternschaftsurlaub**

Die Universität Basel gewährt bei Geburt eines Kindes einen Vaterschafts- bzw. Elternschaftsurlaub von 4 Wochen.

**Stellvertretung**

Für Stellvertretungen aufgrund einer bezahlten oder unbezahlten Absenz infolge Vaterschaft/Elternschaft stehen per se keine Gelder zur Verfügung.

**Aufnahme im Hinblick auf Adoption**

Zeitpunkt	Tätigkeit
4-5 Monate vor der Aufnahme des Kindes	Vorgesetzte Person erhält Information über die geplante Adoption
spätestens 3 Monate vor dem Aufnahmetermin	Gespräch über Wiedereinstieg und Erwartungen/Änderungen der Arbeitsgestaltung nach der Aufnahme des Kindes (ersetzt nicht das jährliche Mitarbeitendengespräch)
2-3 Monate nach der Aufnahme des Kindes	Bei Bedarf: Gespräch zur Überprüfung der Abmachungen

**Urlaub bei Adoption**

Wird ein Kind zur späteren Adoption aufgenommen, hat ein Elternteil Anspruch auf eine bezahlte Absenz von 16 Wochen, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens während 9 Monaten vor der Aufnahme bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert oder wird die Arbeit nach Ablauf der bezahlten Absenz nicht für mindestens 12 Wochen wiederaufgenommen, reduziert sich der Gehaltsanspruch auf 50%. Der Urlaub des anderen Elternteils wird gemäss dem Vaterschaftsurlaub gewährt. Bei einer bezahlten Absenz wird der Ferienanspruch nicht gekürzt.

**Stellvertretung**

Für Stellvertretungen aufgrund von Abwesenheiten infolge einer Aufnahme zur späteren Adoption stehen per se keine Gelder zur Verfügung.

**Weitere Informationen und Unterstützung**

In der Personalordnung, in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal, im Reglement über die Arbeitszeit und Absenz sowie auf dem [Intranet](#) finden Sie weitere Informationen. Der [Familienservice](#) der Universität Basel informiert ausserdem abteilungsübergreifend über die für Familien relevanten Themen und internen Angebote der Universität Basel und verweist auf aktuelle, weiterführende Links. Bei Fragen zu obigen Informationen melden Sie sich bei den [dezentralen HR-Sachbearbeitenden](#).