

Gehaltsordnung der Universität Basel ¹⁾

Vom 19. Februar 2009 (Stand 26. April 2009)

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:

1. Abschnitt ³⁾**§ 1.** *Geltungsbereich*

¹⁾ Diese Ordnung regelt die Entlohnung der Mitarbeitenden der Universität mit Voll- oder Teilpensum, die mittels öffentlich-rechtlichen Vertrags angestellt sind.

²⁾ Für Mitarbeitende, die nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts angestellt sind, erlässt der zentrale Personaldienst der Universität entsprechende Weisungen und regelt die Lohnansätze nach einheitlichen Gesichtspunkten unter Berücksichtigung der Arbeitsmarktsituation.

³⁾ Die Ordnung findet keine Anwendung auf Mitarbeitende 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 §§ 2, 3 und 5 sind Eckwerte entsprechend § 18 Abs. 2 des Vertrags zwischen den Kantonen Basel-Landschaft und Basel-Stadt über die gemeinsame Trägerschaft der Universität Basel.

2. Abschnitt**§ 2.** *Einreichungsplan und Richtpositionen*

¹⁾ Der Universitätsrat legt in einem Einreichungsplan die nach Funktionsbereichen und Lohnklassen geordneten Richtpositionen fest und umschreibt sie.

¹⁾ §§ 2, 3 und 5 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 [440.400](#).

³⁾ Softwarebedingte, redaktionelle Einfügung von Gliederungsziffern.

² Der Universitätsrat passt den Einreichungsplan veränderten Verhältnissen an, insbesondere bei Änderungen der Berufs- und Funktionsbilder. Gruppierungen und Gleichstellungsfachstellen werden dabei entsprechend angehört.

§ 3. *Klassen*

¹ Für die Einreihung der Mitarbeitenden stehen 28 Lohnklassen zur Verfügung.

² Die Personalkategorien und deren Lohneinreihung sind im Anhang 1 ⁴⁾ festgelegt. Er ist Bestandteil dieser Ordnung.

³ Die Lohnansätze werden universitätsintern publiziert.

⁴ Der Universitätsrat überprüft periodisch das universitäre Lohngefüge auf die aktuelle Marktkonformität und nimmt allfällige Anpassungen vor.

§ 4. *Stufen*

¹ Jede Lohnklasse hat 3 Anlauf-, 18 Jahres- und 6 Zweijahresstufen.

² Der Stufenverlauf ist im Anhang 2 ⁵⁾ festgelegt. Er ist Bestandteil dieser Ordnung.

3. Abschnitt

§ 5. *Einreihung der Stellen nach den Grundsätzen der Arbeitsbewertung*

¹ Die Einreihung der Stellen erfolgt nach den Grundsätzen der Arbeitsbewertung durch ihre Zuordnung auf die Richtpositionen, unter Berücksichtigung der Organisationsstruktur sowie aufgrund universitätsinterner Quervergleiche.

² Die Verwaltungsdirektion erstellt Modellumschreibungen für die Referenzfunktionen.

§ 6. *Einreichungskompetenz*

¹ Die Einreihung einer Stelle erfolgt durch die jeweilige Anstellungs- bzw. Berufungsinstanz unter Mitwirkung und in Absprache mit der Verwaltungsdirektion.

⁴⁾ § 3 Abs. 2: Der Anhang 1 wird hier nicht abgedruckt. Er kann auf der Homepage der Universität Basel <http://www.unibas.ch> unter «Dokumente», «Mitarbeitende» eingesehen werden.

⁵⁾ § 4 Abs. 2: Der Anhang 2 wird hier nicht abgedruckt. Er kann auf der Homepage der Universität Basel <http://www.unibas.ch> unter «Dokumente», «Rechtserlasse» eingesehen werden.

§ 7. *Neueinreihung*

¹ Hat sich infolge einer Veränderung der bisherigen Struktur einer Organisationseinheit oder infolge einer Funktionsveränderung der Schwierigkeitsgrad einer Stelle erheblich geändert, so nehmen die Anstellungs- bzw. Berufungsinstanz und die Verwaltungsdirektion in gegenseitiger Absprache eine Neueinreihung vor.

² Eine Neueinreihung kann auch von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber direkt bei der vorgesetzten Stelle oder bei der Verwaltungsdirektion beantragt werden. Der Personaldienst gibt Auskunft über die dazu notwendigen Unterlagen.

³ Kommt über die Einreihung keine Einigung zustande, so kann gegen die Einreihungsverfügung innert 10 Tagen seit Erhalt der Verfügung von der Stelleninhaberin bzw. vom Stelleninhaber oder einer Vorgesetzten bzw. einem Vorgesetzten Beschwerde bei der Rekurskommission des Universitätsrates eingereicht werden. Innert 30 Tagen seit Erhalt ist die Beschwerde zu begründen.

§ 8. *Stufenfestsetzung*

¹ Die Verwaltungsdirektion nimmt die Einstufung in Absprache mit der Anstellungs- bzw. Berufungsinstanz vor.

² Bei der Einstellung muss nebst der bisherigen Berufserfahrung berufsförderliche allgemeine Lebenserfahrung, insbesondere in der Familien- und Freiwilligenarbeit, angemessen angerechnet werden:

- Berufserfahrung, die im selben Tätigkeitsgebiet erworben wurde, wie es an der Universität ausgeübt werden soll, wird für die Einstufung voll angerechnet.

- Erfahrungen aus einer verwandten oder niveaugerechten beruflichen Tätigkeit werden mit 66% angerechnet. Familien- und beruufs-fremde Tätigkeiten werden mit 25–33% angerechnet.

³ Fehlt einer Bewerberin oder einem Bewerber die von der massgebenden Modellumschreibung vorausgesetzte Ausbildung, so kann diese in Absprache mit der Verwaltungsdirektion mit Berufserfahrung kompensiert werden. Ebenso kann überschüssende Ausbildung (z. B. Nachdiplomstudien) für die Einstufung als Erfahrung angerechnet werden.

⁴ Übernimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Funktion, die in einer höheren oder tieferen Lohnklasse als die bisherige Funktion eingereicht ist, so kommt das Einstufungsverfahren gemäss Abs. 1–3 vorstehend zur Anwendung.

⁵ Übernimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Funktion, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der bisherigen Funktion steht und ist damit eine Beförderung in der Lohnklasse verbunden, so reduziert sich die bisherige Lohnstufe pro zusätzliche Lohnklasse um je eine Frankenstufe, sofern damit nicht eine Lohneinbusse verbunden ist.

4. Abschnitt

§ 9. *Ausserordentliche Einreihung ad personam*

¹ Die Einreihung der Stellen gemäss § 5 dieser Ordnung erfolgt grundsätzlich funktionsbezogen. In begründeten Fällen, namentlich bei ausserordentlicher persönlicher Prägung der Funktion durch die Stelleninhaberin oder den Stelleninhaber oder zur Gewinnung, Erhaltung oder Auszeichnung besonders hervorragender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, kann die Anstellungs- bzw. Berufungsinstanz in Absprache mit der Verwaltungsdirektion ausserordentliche Einreihungen ad personam vornehmen.

§ 10. *Abweichung beim Stufenaufstieg*

¹ Der Universitätsrat kann in begründeten Fällen – insbesondere unter Berücksichtigung des gesamtwirtschaftlichen Umfelds und der finanziellen Situation der Universität – die generelle Durchführung des Stufenanstiegs gemäss § 4 aussetzen.

² Nach Massgabe der persönlichen Leistung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters kann individuell vom regulären Stufenaufstieg gemäss § 4 (Verzögerung oder Beschleunigung) abgewichen werden. Die Beurteilung der Leistung ist durch die vorgesetzte Stelle auf der Basis eines Mitarbeitergesprächs, im Falle von Professorinnen und Professoren durch die Fakultät mittels einer Evaluation vorzunehmen.

³ Über individuelle Abweichungen vom Stufenaufstieg entscheidet die Anstellungs- bzw. Ernennungsinstanz in Absprache mit der Verwaltungsdirektion.

⁴ Die individuelle Verzögerung des Stufenanstiegs kann jeweils während maximal drei Jahren erfolgen. Die individuelle Beschleunigung kann jeweils um zusätzlich maximal drei Stufen erfolgen.

§ 11. *Anerkennungsprämie*

¹ Für hervorragende Leistungen können die vorgesetzten Stellen im Rahmen des Budgets und in Absprache mit der Verwaltungsdirektion Anerkennungsprämien ausrichten, die nicht Bestandteil des versicherten Lohnes sind.

² Der Antrag hat schriftlich an den Personaldienst zu erfolgen.

³ Die Entrichtung einer Anerkennungsprämie darf 5% des Bruttolohns pro Jahr nicht überschreiten.

⁴ Die Prämien werden in Form von Geld, Sachwerten, Weiterbildung oder bezahltem Urlaub ausgerichtet.

§ 12. *Übernahme neuer Aufgaben*

¹ Bei der Übernahme anderer Aufgaben im Sinne von § 46 Abs. 2 des Universitätsstatuts ⁶⁾ behält die Mitarbeiterin beziehungsweise der Mitarbeiter den frankenmässigen Lohnanspruch seiner bisherigen Einreihung und Einstufung.

² Zulagen, die ihren Grund in Besonderheiten der alten Stelle haben, bleiben nur dann bestehen, wenn die neue Stelle die gleichen Besonderheiten ebenfalls aufweist.

³ Bei Stellvertretungen von mind. 3 Monaten kann vom zentralen Personaldienst der Universität für die Dauer der Stellvertretung eine Höhereinstufung bzw. eine einmalige finanzielle Abgeltung bewilligt werden.

§ 13. *Überstunden-, Nacht- und Sonntagsarbeit*

¹ Die Zulagen für Überstundenarbeit richten sich nach den Bestimmungen von § 25 der Personalordnung.

² Die Zulagen für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit richten sich sinngemäss nach den Ansätzen des Kantons Basel-Stadt.

§ 14. *Funktionszulagen*

¹ Mitarbeitende, die Leitungsfunktionen in der Selbstverwaltung übernehmen, können Funktionszulagen erhalten.

² Dazu erlässt der Universitätsrat ein Reglement.

§ 15. *Kinderzulagen*

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben für ihre Kinder einen Anspruch auf Kinderzulagen im Rahmen der jeweils geltenden allgemeinen Gesetzgebung und der Regelungen des Kantons Basel-Stadt.

§ 16. *Unterhaltszulage*

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nach dieser Ordnung oder im Zusammenhang mit einem Anspruch auf Alimente Kinderzulagen beziehen, steht eine Unterhaltszulage zu, deren Höhe von der Anzahl der Kinderzulagen abhängt. Der Anspruch auf die Unterhaltszulage erlischt mit dem Verlust des Anspruchs auf Kinderzulage.

² Ebenfalls Anspruch auf eine Unterhaltszulage haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn sie im Sinne von Art. 328 ZGB für den Unterhalt von im gleichen Haushalt lebenden Blutsverwandten aufkommen. Davon ausgenommen ist die Unterhaltspflicht des Ehegatten bzw. der Ehegattin.

³ Im Übrigen gelten sinngemäss die jeweiligen rechtlichen Regelungen des Kantons Basel-Stadt.

⁶⁾ Dieses Statut ist aufgehoben. Massgebend ist jetzt das Universitätsstatut vom 3. 5. 2012.

§ 17. *Auszahlung des Lohnes*

¹ Der Jahreslohn wird in dreizehn gleichen Teilbeträgen ausbezahlt. Ein Dreizehtel des Lohnes (ausgenommen Sozialzulagen) wird monatlich, ein Dreizehtel Ende November als 13. Monatslohn ausgerichtet.

² Beginnt oder endet das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn im Verhältnis zur Anstellungsdauer während des Kalenderjahres ausgerichtet.

³ Assistierende gemäss der Kategorie in § 25 ⁷⁾ der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal und Mitarbeitende, die durch den Nationalfonds finanziert sind, erhalten das Jahresgehalt in 12 Monatsraten ausbezahlt.

§ 18. *Anpassung an die Teuerung*

¹ Die im Anhang 1 ⁸⁾ bestimmten Ansätze werden grundsätzlich jeweils auf den 1. Januar entsprechend dem gemittelten Landesindex der Konsumentenpreise vom Oktober des Vorjahres nach Anhörung der Personalverbände durch den Universitätsrat neu festgesetzt.

² Der Universitätsrat kann in begründeten Fällen – insbesondere unter Berücksichtigung des gesamtwirtschaftlichen Umfelds und der finanziellen Situation der Universität – vom gemittelten Landesindex der Konsumentenpreise abweichen oder von einer Anpassung absehen.

§ 19. *Dienstaltersgeschenke*

¹ Jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter wird nach 10 und jeweils 5 weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Die Details regelt die Personalordnung.

§ 20. *Versicherung der Lohnerhöhung*

¹ Die Versicherung der Lohnerhöhung der im Leistungsprimatsplan Versicherten regelt die Pensionskassenordnung.

§ 21. *Wirksamkeit*

¹ Diese Ordnung wird sofort wirksam. ⁹⁾

² Sie ersetzt die Gehaltsordnung der Universität Basel vom 13. Dezember 2001.

⁷⁾ Jetzt: § 19 ff.

⁸⁾ § 18 Abs. 1: Der Anhang 1 wird hier nicht abgedruckt. Er kann auf der Homepage der Universität Basel <http://www.unibas.ch> unter «Dokumente», «Mitarbeitende» eingesehen werden.

⁹⁾ Wirksam seit 26. 4. 2009.