

Personalordnung der Universität Basel

Vom 14. Februar 2022 (Stand 1. März 2022)

Der Universitätsrat der Universität Basel,

gestützt auf § 25 Abs. 1 lit. i des Vertrags zwischen den Kantonen Basel-Landschaft und Basel-Stadt über die gemeinsame Trägerschaft der Universität Basel von 27. Juni 2006 ¹⁾,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 *Geltungsbereich*

¹ Diese Ordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Universität mit Voll- oder Teilpensum. Die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sind anwendbar, soweit die vorliegenden Bestimmungen keine Regelung enthalten.

² Vorbehalten bleiben insbesondere die Spezialbestimmungen in der Gehaltsordnung der Universität Basel vom 19. Februar 2009, in der Ordnung über die Nebentätigkeiten, Vereinbarungen mit Dritten und die Verwertung von geistigem Eigentum im Rahmen der universitären Tätigkeit vom 18. August 2004 und in der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal an der Universität Basel vom 25. April 2013.

³ Die 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) werden auf Antrag des Universitätsrats von den Regierungen der Kantone Basel-Stadt und Basel-Landschaft genehmigt.

⁴ Abweichende vertragliche Regelungen mit nationalen und internationalen Förderagenturen bleiben vorbehalten.

§ 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:

- a) **Personalgewinnung:** Die Universität stellt die Rahmenbedingungen sicher, um hoch qualifizierte Mitarbeitende zu gewinnen und zu halten, wobei stets eine angemessene Beteiligung der Geschlechter angestrebt wird.
- b) **Führung und Zusammenarbeit:** Die Universität fördert eine wertschätzende Führungskultur und schafft Bedingungen für eine gute Zusammenarbeit. Sie bietet Mitarbeitenden, die neue Führungsfunktionen in Akademie und Verwaltung übernehmen, entsprechende Fortbildung an. Sie setzt sich ein, dass alle Mitarbeitenden Klarheit über ihre Ziele, Aufgaben und Kompetenzen haben.
- c) **Anstellungsbedingungen:** Die Universität verfolgt eine kohärente und transparente Lohnpolitik; bei der Einreihung im Gehaltssystem werden die unterschiedlichen Funktionsfelder sowie berufliche und ausserberufliche Erfahrungen berücksichtigt. Die Universität fördert flexible Arbeitszeitmodelle und setzt sich für die Vereinbarkeit von beruflichen und nichtberuflichen Tätigkeiten ein.

¹⁾ [SG 442.400](#)

- d) Sozialpartnerschaft: Die Universität setzt auf ein gutes Einvernehmen zwischen den Sozialpartnern. Die Personalverbände werden zu Personalfragen von grundsätzlicher Bedeutung angehört.

2. Begründung des Arbeitsverhältnisses

§ 3 *Ausschreibung*

¹ Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

² Die Ausschreibung von offenen Stellen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Ressort Human Resources.

§ 4 *Kompetenz zur Begründung und Beendigung der Anstellungsverhältnisse*

¹ Die Kompetenz zur Begründung und Beendigung der Anstellungsverhältnisse von Mitarbeitenden richtet sich nach dem Statut der Universität Basel (Universitätsstatut) vom 3. Mai 2012 sowie nach der Ordnung für das Wissenschaftliche Personal an der Universität Basel.

² Die Ausstellung der Arbeitsverträge erfolgt ausschliesslich durch das Ressort Human Resources.

§ 5 *Form und Entstehung der Anstellung*

¹ Die Anstellung erfolgt durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf unbefristete oder befristete Dauer.

² Der Arbeitsvertrag und mögliche Änderungen bedürfen der Schriftform.

³ Eine Projekt-Anstellung ist auf die Dauer des Projektes befristet. Andere Anstellungen dürfen nicht länger als vier Jahre befristet sein. Die Ordnung für das Wissenschaftliche Personal kann in begründeten Fällen Abweichungen vorsehen.

§ 6 *Probezeit*

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Im Arbeitsvertrag kann eine kürzere oder eine längere Probezeit vereinbart oder eine solche ausnahmsweise wegbedungen werden. Sie darf in begründeten Fällen ausnahmsweise bis höchstens zwölf Monate betragen.

² Sofern nicht abweichend vereinbart, kann in der Probezeit das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

³ Abwesenheiten während der Probezeit aufgrund Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängern die Probezeit entsprechend.

3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 7 *Beendigungsarten*

¹ Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis:

- a) durch ordentliche Kündigung;
- b) mit Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c) durch fristlose Kündigung;
- d) durch Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e) bei Erwerbsunfähigkeit infolge Invalidität;
- f) mit Pensionierung;
- g) durch Tod.

² Der Ablauf der Amtszeit der Rektorin bzw. des Rektors sowie der Vizerektorinnen bzw. Vizerektoren richtet sich nach dem Universitätsstatut.

§ 8 *Kündigungsformen und -verfahren*

¹ Die Kündigung durch Mitarbeitende hat schriftlich an das Ressort Human Resources zu erfolgen.

² Die Kündigung durch die Universität erfolgt in Form einer begründeten Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

³ Die Kompetenz zur Kündigung richtet sich nach der Kompetenz zur Anstellung gemäss § 4. Der formelle Erlass der Verfügungsverfügung ist durch das Ressort Human Resources vorzunehmen.

§ 9 *Ordentliche Kündigung*

¹ Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung der Kündigungsfristen und der Kündigungstermine ohne Grundangabe kündigen.

² Die Anstellungs- bzw. Ernennungsinstanz kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen.

³ Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn:

- a) Mitarbeitende ganz oder teilweise an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
- b) die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Zuweisung eines anderen, der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechenden Aufgabengebietes nicht möglich ist oder wenn Mitarbeitende die Annahme des neuen Aufgabengebietes verweigern. Wird die Arbeitsstelle aufgrund fehlender Drittmittel-Finanzierung aufgehoben, so muss keine Zuweisung eines anderen Aufgabengebietes geprüft werden;
- c) grundlegende akademische Voraussetzungen für das Anstellungsverhältnis wegfallen;
- d) Mitarbeitende ungenügende Leistungen erbringen;
- e) Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten wiederholt missachten oder eine schwere Pflichtverletzung begangen haben;
- f) Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

⁴ Eine Kündigung wegen ungenügender Leistungen oder wiederholter Verletzung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten kann nur ausgesprochen werden, wenn der bzw. dem Mitarbeitenden in einem Abmahnungsgespräch eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist. Die Kündigung wegen einer schweren Pflichtverletzung bedarf keines Abmahnungsgesprächs und keiner Bewährungsfrist. Die Verbesserung der Mängel oder des Fehlverhaltens hat auch über die angesetzte Frist hinaus anzudauern.

⁵ Im Falle der ordentlichen Kündigung einer strukturellen Professur kann die Rektorin oder der Rektor vor der Antragstellung an den Universitätsrat eine Kommission einsetzen, welche über die Angemessenheit der Kündigung befindet und eine Empfehlung abgibt. Die Kommission besteht aus drei Mitgliedern, die vom Rektorat bestimmt werden. Eines der drei Mitglieder ist Inhaberin oder Inhaber einer Professur der Universität Basel. Die übrigen Mitglieder sind qualifizierte Expertinnen oder Experten ohne Anstellung an der Universität Basel.

§ 10 *Fristlose Kündigung*

¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig ohne Einhaltung von Fristen und ohne Einsetzung einer Kommission gemäss § 9 Abs. 5 aufgelöst werden, wenn ein Umstand vorliegt, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

² Die fristlose Kündigung ist schriftlich zu begründen.

§ 11 *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 gekündigt werden. Die Kündigungsfrist richtet sich nach Abs. 3.

³ Die übrigen Arbeitsverhältnisse können nach Ablauf der Probezeit beidseitig jeweils auf ein Monatsende gekündigt werden, sofern im Arbeitsvertrag kein besonderer Kündigungsstermin vereinbart wurde:

- a) im ersten Anstellungsjahr mit einer Frist von einem Monat;
- b) ab dem zweiten Anstellungsjahr mit einer Frist von drei Monaten.

⁴ Im Arbeitsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist, maximal aber sechs Monate, vereinbart werden.

§ 12 *Freistellung im Rahmen der Kündigung*

¹ Im Rahmen der Kündigung kann eine Freistellung angewiesen werden. Ein allfälliger positiver Gleitzeitsaldo, ausstehende Ferien sowie Überstunden bzw. Überzeit müssen während der Freistellung kompensiert bzw. bezogen werden.

² Eine während der Freistellungszeit ausgeübte andere Tätigkeit und anderweitig erworbenes Einkommen ist dem Ressort Human Resources umgehend mitzuteilen. Das andere Einkommen ist an den Lohn anzurechnen.

§ 13 *Rechtswirkung der Kündigung und Anfechtbarkeit*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet im Falle der fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses wie auch bei einer ordentlichen Kündigung auf den Auflösungs- bzw. den Kündigungstermin.

² Die Kündigung ist anfechtbar.

³ Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

§ 14 *Folgen der unzulässigen Kündigung*

¹ Erweist sich eine Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht begründet, und wird die gekündigte Person nicht wiedereingestellt, kann sie eine Entschädigung verlangen. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

² Erweist sich eine Kündigung zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung als unbegründet, so bietet die Arbeitgeberin der betroffenen Person die bisherige Stelle oder ein neues, der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes Aufgabengebiet am bisherigen oder an einem anderen Arbeitsort an.

³ Erweist sich eine fristlose Kündigung als unzulässig, so ist neben einer Entschädigung die Fortzahlung des Lohnes bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist oder – soweit ein befristetes Arbeitsverhältnis keine Kündigungsmöglichkeit vorsieht – bis zum Ablauf des befristeten Arbeitsvertrags zu leisten.

§ 15 *Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen*

¹ Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden.

§ 16 *Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Invalidität*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Beginn der Rentenzahlung der Invalidenversicherung.

² Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis entsprechend anzupassen. Ist eine Anpassung nicht möglich, so ist eine Umschulung im Sinne des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung (IVG) vom 19. Juni 1959 anzustreben. Wird eine zumutbare Umschulung abgelehnt, so kann das Arbeitsverhältnis auch gänzlich aufgehoben werden.

§ 17 *Erreichen der Altersgrenze, vorzeitige Pensionierung*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ordentlich am letzten Tag des Monats, in dem die bzw. der Mitarbeitende das 65. Altersjahr erreicht.

² Das Rücktrittsalter kann um maximal zwei Jahre hinausgeschoben werden, sofern ein entsprechender Antrag mindestens zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung im Alter von 65 gestellt wird. Angehörige der Gruppierung I stellen den Antrag an das Rektorat, Angehörige anderer Gruppierungen an das Ressort Human Resources.

³ Eine allfällige Pensionierung vor dem ordentlichen Rücktrittsalter richtet sich nach den Bestimmungen der Pensionskassenordnung der Universität.

⁴ Dozierende können verpflichtet werden, das Semester zu vollenden, in dem sie das Pensionsalter erreichen.

§ 18 *Abfindung*

¹ Die Universität setzt eine einmalige Abfindung fest, sofern die betroffene Person das 50. Altersjahr und mindestens 10 Anstellungsjahre erreicht hat und das Anstellungsverhältnis an der Universität die Haupterwerbstätigkeit betrifft:

- a) im Falle einer Kündigung wegen Verhinderung an der Aufgabenerfüllung gemäss § 9 Abs. 3 lit. a;
- b) wenn die Zuweisung eines anderen Aufgabenbereichs gemäss § 9 Abs. 3 lit. b nicht möglich ist.

² In Härtefällen kann das Rektorat eine abweichende Regelung treffen.

³ Eine Abfindung kann auch vereinbart werden, wenn das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst wird.

⁴ Die Abfindung beträgt maximal einen Jahreslohn. In Ausnahmefällen kann der Universitätsrat auf Antrag des Rektorates die Abfindung auf maximal zwei Jahreslöhne erhöhen.

§ 19 *Sperrfrist*

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

4. Arbeits- und Freizeit**§ 20** *Arbeitszeit*

¹ Das Rektorat erlässt ein Reglement über die Arbeitszeiten und Absenzen.

² Die Mitarbeitenden können auch über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiäre Verpflichtungen zumutbar ist.

5. Lehrverpflichtung**§ 21** *Grundsatz*

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

§ 22 *Entlastung*

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

² Der Universitätsrat erlässt ein Reglement über die Lehrentlastung und Funktionszulagen.

6. Entlohnung und weitere finanzielle Leistungen

§ 23 *Entlohnung*

¹ Der Universitätsrat erlässt eine Gehaltsordnung.

§ 24 *Dienstjubiläen*

¹ Alle Mitarbeitenden der Universität haben nach Ablauf von 10, 15, 20, 25, 30 und 35 Dienstjahren Anspruch auf eine Dienstaltersanerkennung.

² Die Dienstaltersanerkennung erfolgt in Form einer Jubiläumsprämie in der Höhe von Fr. 5'000 bei einer Vollzeittätigkeit. 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.

§ 25 *Aus- und Weiterbildung*

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

² Vorgesetzte sind für die Einarbeitung der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz mitverantwortlich und unterstützen bei der Umsetzung des Gelernten in die Praxis.

³ Das Rektorat erlässt detaillierte Richtlinien für die Regelung der Kosten für:

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

§ 26 *Spesen*

¹ Das Rektorat erlässt ein Spesenreglement.

7. Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

§ 27 *Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall*

¹ Nach Ablauf der Probezeit bzw. Anstellungszeit von drei Monaten erfolgt die Gehaltsfortzahlung im Falle von Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit während längstens 730 Tagen. Die Gehaltsfortzahlung durch die Universität endet jedoch in jedem Fall mit dem Ende des Anstellungsverhältnisses.

² Das Rektorat kann zur Absicherung der Folgen von Krankheit und Unfall Kollektivversicherungen abschliessen. An deren Finanzierung können die Mitarbeitenden anteilmässig beteiligt werden.

³ Abhängig von den Versicherungsbedingungen erfolgt ab dem Austrittsdatum gegebenenfalls die Auszahlung des Krankentaggelds durch die Versicherung, falls die maximale Lohnfortzahlungsdauer von 730 Tagen bis dahin nicht bereits aufgebraucht wurde.

⁴ Mitarbeitende können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 28 *Gehaltszahlung bei Schwanger- und Elternschaft*

¹ Umfang und Dauer der Gehaltszahlung bei Schwanger- und Elternschaft werden in einem separaten Reglement über die Arbeitszeiten und Absenzen geregelt.

§ 29 *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 Militärdienstplicht.

8. Versicherungsschutz

§ 30 *Pensionskasse*

¹ Der Universitätsrat erlässt eine Pensionskassenordnung.

§ 31 *Unfallversicherung*

¹ Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) vom 20. März 1981 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.

§ 32 *Gehaltsnachgenuss*

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

9. Weitere Rechte und Pflichten

9.1 Rechte

§ 33 *Persönlichkeitsschutz*

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

² Das Rektorat erlässt ein Reglement zum Schutz der persönlichen Integrität.

§ 34 *Datenschutz*

¹ Die Universität darf Daten über die Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages erforderlich bzw. zwingend sind.

² Die Universität kann folgende für die Erfüllung ihrer Aufgaben nach Abs. 1 erforderlichen bzw. zwingend notwendigen Daten ihrer Mitarbeitenden, einschliesslich besondere Personendaten, bearbeiten:

- a) Angaben zur Person, inkl. der Fotografie für den Mitarbeitendenausweis;
- b) Angaben zur gesundheitlichen Situation in Bezug auf die Arbeitsfähigkeit;
- c) Angaben zu Leistungen und Potenzial sowie zur persönlichen und beruflichen Entwicklung;
- d) Daten, die im Rahmen der Mitwirkung beim Vollzug des Sozialversicherungsrechts erforderlich sind.

³ Die Universität darf Daten an Dritte weitergeben, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder die betroffene Person der Weitergabe schriftlich zugestimmt hat.

⁴ Die Universität darf die Kontaktdaten der Mitarbeitenden mit deren Einverständnis, zum Zweck der Kommunikation mit ihnen, nach deren Austritt aus der Universität bearbeiten.

⁵ Emeritierte Professorinnen und Professoren können auf Antrag ihre universitäre Mailadresse behalten. Die Universität darf die dazu erforderlichen Kontaktdaten entsprechend bearbeiten.

§ 35 *Aufbewahrungsfrist*

¹ Personaldaten dürfen so lange aufbewahrt werden, als sie zur Aufgabenerfüllung der Universität bzw. zu Beweis- und Sicherungszecken erforderlich sind, maximal aber bis zehn Jahre nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses. Kontaktdaten nach § 34 Abs. 4 und 5 dürfen bis zum allfälligen Rückzug der Einwilligung bzw. bis zum Tod der betroffenen Personen aufbewahrt werden.

² In Abweichung von Abs. 1 dürfen die für den E-Mail-Account erforderlichen Daten von emeritierten Professorinnen und Professoren, gemäss ihrem ausdrücklichen Wunsch zur Weiterverwendung ihrer universitären Mailadresse, bis zu deren Ableben von der Universität aufbewahrt werden.

³ In der Zwischenzeit ist mindestens alle fünf Jahre zu prüfen, ob alle aufbewahrten Personaldaten noch erforderlich im Sinne von Abs. 1 sind.

⁴ Personaldaten, die nicht mehr im Sinne von Abs. 1 erforderlich sind, sind dem Staatsarchiv abzuliefern, soweit sie von diesem als archivwürdig beurteilt werden, beziehungsweise zu vernichten.

§ 36 *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. Die Mitarbeitenden können anstelle eines Zeugnisses eine Arbeitsbestätigung verlangen.

§ 37 *Mitbestimmung*

¹ Die Ausgestaltung der universitären Mitbestimmung wird im Universitätsstatut geregelt.

9.2 Pflichten**§ 38** *Grundsatz*

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und gemäss den Weisungen der Arbeitgeberin auszuführen. Sie haben dabei insbesondere die persönliche und die wissenschaftliche Integrität sowie die Interessen der Universität zu wahren.

² Zu Weisungen befugt sind Vorgesetzte oder das Rektorat.

³ Die Vorgesetzten oder das Rektorat können den Mitarbeitenden nach angemessener 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.

§ 39 *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 Naturalgeschenken von geringem Wert (maximal Fr. 100) sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

§ 40 *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.

⁴ Die Mitarbeitenden dürfen sich aufgrund des Amtsgeheimnisses als Partei, Zeugin bzw. Zeuge oder Sachverständige über Wahrnehmungen, die sie in Ausübung ihrer Funktion gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen, nur äussern, wenn sie von der Anstellungsinstanz oder dem oberen kantonalen Gericht dazu ermächtigt worden sind.

§ 41 *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.

§ 42 *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.

9.3 Pflichtverletzungen

§ 43 *Massnahmen zur geordneten Aufgabenerfüllung*

¹ Bei Verletzung arbeitsvertraglicher oder gesetzlicher Pflichten oder bei ungenügender Leistung können Vorgesetzte oder das Rektorat unter Wahrung des Lohnanspruchs und vor Ansetzung eines Abmahnungsgesprächs gemäss § 9 Abs. 4 geeignete Massnahmen ergreifen, um die geordnete Aufgabenerfüllung wieder sicherzustellen. Vorgesetzte oder das Rektorat können insbesondere die Mitarbeitenden ermahnen oder eine Weisung, wie beispielsweise die Freistellung, erlassen.

² Zur Behebung des Fehlverhaltens oder der Mängel ist im Rahmen der Ermahnung in der Regel eine Frist anzusetzen, bis zu welcher eine Verbesserung zu erfolgen hat. Die Verbesserung der Mängel oder des Fehlverhaltens hat auch über die angesetzte Frist hinaus anzudauern.

³ Massnahmen sind schriftlich zu begründen. Sie sind nicht anfechtbar.

10. Rechtliches Gehör und Rechtsmittel

§ 44 *Anhörung*

¹ Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Auf Verlangen und auf eigene Kosten der oder des Betroffenen kann eine Vertrauensperson beigezogen werden.

² Von der vorherigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn eine sofortige Verfügung unaufschiebbar ist. Die Anhörung ist so rasch als möglich nachzuholen.

§ 45 *Verfügungen und Rekurse*

¹ Die Mitarbeitenden können gegen Verfügungen innert zehn Tagen nach Zustellung der Verfügung Rekurs gemäss den Bestimmungen des Gesetzes über die Verfassungs- und Verwaltungsrechtspflege (VRPG) vom 14. Juni 1928 bei der Rekurskommission erheben.

² Die Auferlegung der Bewährungsfrist gemäss § 9 Abs. 4 kann nicht selbständig mittels Rekurs angefochten werden. Allfällige Einwendungen können im Rahmen eines nachfolgenden Rekursverfahrens gegen eine Kündigung geltend gemacht werden.

³ Abgewiesene Stellenbewerberinnen und Stellenbewerber haben keinen Anspruch auf den Erlass einer anfechtbaren Verfügung.

11. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 46 *Angestelltenverhältnisse*

¹ Bisherige privatrechtliche Anstellungsverhältnisse werden beibehalten. Sie können auf Wunsch der Mitarbeitenden in öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse umgewandelt werden.

Schlussbestimmung

Die Personalordnung tritt am 1 März 2022 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Personalordnung der Universität Basel vom 19. Februar 2009 aufgehoben.