



Berner  
Fachhochschule

# Anstellungs- bedingungen

## Anstellungsbedingungen an der Berner Fachhochschule (BFH)

Gültig ab 1. Januar 2020

# Einleitung

- 2 Diese Broschüre enthält wichtige Informationen zu den Anstellungsbedingungen an der Berner Fachhochschule (BFH). Sie dient der Orientierung und gibt einen Überblick, ohne Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben.

Massgebend sind insbesondere

- das Fachhochschulgesetz (FaG; BSG 435.411) und
- die Fachhochschulverordnung (FaV; BSG 436.811) sowie
- das kantonale Personalgesetz (PG; BSG 153.01) und
- die Personalverordnung (PV; BSG 153.011.1),  
welche unter [www.belex.sites.be.ch](http://www.belex.sites.be.ch) abgerufen werden können.

Weiterführende Informationen:

- Internet der BFH: [www.bfh.ch/karriere](http://www.bfh.ch/karriere)
- Intranet der BFH (Zugriff nur mit einem BFH-Account möglich): <https://intranet.bfh.ch>
- Internet des Personalamts des Kantons Bern: <http://www.be.ch/personal>

# Anstellung

## Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis beruht auf einem öffentlich-rechtlichen Vertrag, welcher sich auf die kantonale Personal- und Fachhochschulgesetzgebung stützt.

## Probezeit

Die Probezeit dauert maximal sechs Monate. In der Probezeit können beide Seiten das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen kündigen: Im ersten Monat mit einer Frist von sieben Tagen, danach mit einer Frist von einem Monat jeweils auf Ende eines Monats. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit kann ein Arbeitsverhältnis von beiden Parteien schriftlich und unter Einhaltung folgender Kündigungsfristen gekündigt werden:

- Dozierende (Art. 17 FaV)
  - Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Semesters
- Assistierende (Art. 40 FaV)
  - Bei einer Anstellungsdauer bis zu einem Jahr (inkl. allfälliger Verlängerungen): Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats
  - Bei einer Anstellungsdauer von mehr als einem Jahr (inkl. allfälliger Verlängerungen): Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats
- Hilfsassistierende (Art. 42 FaV)
  - Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats
- Alle übrigen Mitarbeitenden (Art. 24 PG)
  - Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats

Eine Kündigung durch die Arbeitgeberin muss mit Verfügung erfolgen und begründet sein (triftiger Grund oder Aufhebung der Stelle). Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der vereinbarten Dauer. Vorbehalten bleibt eine vorzeitige Kündigung unter Einhaltung der oben genannten Kündigungsfristen.

# Arbeitszeit

3

## Arbeitszeit

Die wöchentliche (Soll-)Arbeitszeit beträgt bei einem 100 %-Pensum 42 Stunden.

### Arbeitszeitmodelle

Für Dozierende und für durch die einzelnen Departemente bestimmte Wissenschaftliche Mitarbeitende und Assistierende gilt das «Reglement über die Arbeitszeitmodelle der Berner Fachhochschule (RAZ)».  
Für alle übrigen Mitarbeitenden wird die Arbeitszeit nach dem Jahresarbeitszeitmodell geleistet. Dabei wird die Sollarbeitszeit nicht pro Woche, sondern pro Jahr festgelegt. Wird mehr als die vereinbarte Sollarbeitszeit gearbeitet, wird dies dem Jahresarbeitszeitkonto gutgeschrieben. Zusätzlich geleistete Arbeitszeit kann kompensiert werden. Massgebend für den Zeitpunkt sind die betrieblichen Verhältnisse. Zudem werden nicht bezogene Ferientage unter Berücksichtigung des Mindestbezuges von 20 freien Tagen (wovon mindestens 10 Tage zulasten des Ferienguthabens gehen) Ende Jahr auf ein Langzeitkonto übertragen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt in grösseren Blöcken beziehen zu können.

Mitarbeitenden mit einem befristeten Arbeitsverhältnis steht das Langzeitkonto nicht offen.

# Ferien, Feiertage und Urlaub

4

## Ferien

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr:

Lernende	32 Tage
bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird	28 Tage
bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird	25 Tage
von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird	28 Tage
von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird	33 Tage

Für Mitarbeitende ab Gehaltsklasse 19 liegen die Altersgrenzen für den höheren Ferienanspruch fünf Jahre tiefer.

## Feiertage

Als arbeitsfreie Tage (Feiertage) gelten:

- 1. und 2. Januar
- Karfreitag, Ostermontag
- Auffahrt, Pfingstmontag
- 1. August
- 25. und 26. Dezember
- Nachmittage des 24. und 31. Dezembers

## Bezahlter Kurzurlaub

Für familiäre oder persönliche Angelegenheiten kann tageweiser bezahlter Kurzurlaub bewilligt werden:

- Für die Betreuung von nahen Familienangehörigen bei plötzlicher Erkrankung
- Bei Tod eines nahen Familienangehörigen
- Bei eigener Heirat oder Eintragung der Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare
- Bei eigenem Wohnungswechsel

## Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

Der bezahlte Mutterschaftsurlaub für Mitarbeiterinnen beträgt 16 Wochen. Nach dem Mutterschaftsurlaub können Mitarbeiterinnen zu den gleichen Bedingungen weiterarbeiten.

Soweit keine erheblichen organisatorischen oder betrieblichen Gründe dagegensprechen, besteht für Mütter und Väter zudem nach erfolgter Geburt oder Adoption ein Anspruch, den bisherigen Beschäftigungsgrad um 20 Prozent zu reduzieren. Der Beschäftigungsgrad darf dabei nicht unter 60 Prozent fallen.

Väter haben anlässlich der Geburt des eigenen Kindes (Mehrlingsgeburten sind gleichgestellt) Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen. Bei Adoption eines Kindes besteht für Adoptiveltern ein Anspruch auf bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen.

Mütter und Väter haben im Zusammenhang mit der Geburt oder Adoption eines Kindes auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

# Krankheit und Unfall

5

## Krankheit und Unfall

Bei Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall ist die oder der direkte Vorgesetzte umgehend zu informieren. Ein Arztzeugnis ist in folgenden Fällen vorzulegen:

- Krankheit: Bei Absenzen von mehr als fünf Arbeitstagen
- Unfall: Ab dem dritten Tag nach dem Unfall

In Zweifelsfällen kann das Arztzeugnis jedoch bereits früher einverlangt werden.

## Gehaltsfortzahlung

Bei Krankheit oder Unfall wird im Normalfall das Gehalt während einer bestimmten Zeit ganz oder teilweise wie folgt ausgerichtet:

- Im ersten Jahr zu 100 %
- Im zweiten Jahr zu 90 %

## Krankentaggeldversicherung

Die Berner Fachhochschule hat für ihre Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen und beteiligt sich zur Hälfte an der Prämie.

## Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden der Berner Fachhochschule sind gemäss dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) gegen Unfall versichert. Die Berner Fachhochschule übernimmt die gesamte Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und die UVG-Zusatzversicherung.

# Gehalt und Zulagen

6

## Gehaltsklassen und Einreihung

Jede Stelle wird entsprechend den Anforderungen und Belastungen der zutreffenden Funktion einer von 30 Gehaltsklassen zugewiesen. Für jede Gehaltsklasse ist ein Grundgehalt festgelegt, ab welchem ein Aufstieg in 80 Gehaltsstufen erfolgt. Das Maximalgehalt beträgt 160 % des Grundgehalts. Die Einreihung in eine bestimmte Gehaltsstufe wird beim Stellenantritt insbesondere aufgrund der Berufs- und Lebenserfahrung ermittelt.

## Lohnpromille

Mit Ausnahme der als Studierende immatrikulierten Hilfsassistenten entrichten die Mitarbeitenden der Berner Fachhochschule jährlich eine Abgabe von einem Promille ihres Jahresgehaltes (13 Monatsgehälter, ohne Familien- und Betreuungszulagen) zur Unterstützung der im Statut bezeichneten sozialen und kulturellen sowie Sporteinrichtungen (Art. 79 FaV).

## 13. Monatsgehalt

Im Juni und im Dezember erhalten Mitarbeitende der Berner Fachhochschule je ein halbes Monatsgehalt ausbezahlt (13. Monatsgehalt). Beim Austritt im Laufe des Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig bezahlt.

## Treueprämie

Nach Vollendung von 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren erhalten Mitarbeitende der Berner Fachhochschule eine Treueprämie im Umfang von 11 freien Tagen. Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt kann bewilligt werden.

## Familienzulagen

Mitarbeitende der Berner Fachhochschule haben Anspruch auf Familienzulagen. Diese umfassen die Kinderzulage von monatlich 230 Franken für Kinder bis zur Vollendung des 16. Altersjahres und die Ausbildungszulage von monatlich 290 Franken für Kinder nach vollendetem 16. Altersjahr bis zum Abschluss der Ausbildung, höchstens aber bis zur Vollendung des 25. Altersjahres. Ist das Kind erwerbsunfähig, so wird die Kinderzulage bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet. Familienzulagen werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad voll entrichtet.

## Betreuungszulagen

Mitarbeitende, die Anspruch auf mindestens eine Familienzulage haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage. Sie wird nach der Anzahl bezugsberechtigter Kinder berechnet und beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % monatlich bei einem Kind 250 Franken, zwei Kindern 180 Franken, drei Kindern 110 Franken und vier Kindern 40 Franken; bei mehr als vier Kindern wird keine Betreuungszulage ausgerichtet. Betreuungszulagen werden in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad ausbezahlt.

## Pensionskasse

Die Bernische Pensionskasse (BPK) versichert die Mitarbeitenden der Berner Fachhochschule obligatorisch gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität. Das Vorsorgereglement der BPK informiert über Aufnahmebedingungen, Leistungen und Beiträge. Diese und weitere wichtige Informationen sind unter [www.bpk.ch](http://www.bpk.ch) abrufbar oder können bei der BPK bezogen werden.

Mitarbeitende, die vor der Anstellung an der Berner Fachhochschule der Bernischen Lehrerversicherungskasse (BLVK) angehörten, bleiben weiter in derselben versichert.

# Berufliche Entwicklung

## 7 Feedback- und Entwicklungsgespräch (FEG)

Das Feedback- und Entwicklungsgespräch (FEG) ist ein wichtiges Führungsinstrument der Berner Fachhochschule. Mit allen Mitarbeitenden und Dozierenden wird verbindlich mindestens einmal pro Jahr ein FEG durchgeführt (Voraussetzung: Anstellung im Monatsgehalt sowie Anstellungsdauer von mindestens einem Jahr). Im Gespräch wird grundsätzlich jährlich Bilanz über die vergangene Periode gezogen, es werden die neuen Ziele und Aufgaben vereinbart sowie die persönlichen Entwicklungsperspektiven und -massnahmen besprochen.

## Aus- und Weiterbildung

Die Berner Fachhochschule fördert die Mitarbeitenden in der Erweiterung und Vertiefung der beruflichen und persönlichen Kompetenzen. Wenn externe Weiterbildungen absolviert werden, können Kostenbeiträge und bezahlter Urlaub gewährt werden; das Ausmass dieser Unterstützung ist abhängig vom dienstlichen Interesse und vom Beschäftigungsgrad. Die konkreten Bedingungen werden in Anlehnung an die «Richtlinie zur Weiterbildung an der BFH» mit der oder dem zuständigen Vorgesetzten vereinbart.

# Information und Beratung

## Verhaltensgrundsätze der Berner Fachhochschule BFH

Die Broschüre «Verhaltensgrundsätze der Berner Fachhochschule BFH» bietet – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – einen Überblick über die wichtigsten Verhaltensgrundsätze, die von den Mitarbeitenden der Berner Fachhochschule zu beachten sind.

## Chancengleichheit

Die Berner Fachhochschule erachtet die Chancengleichheit als wichtigen Bestandteil ihrer Unternehmenskultur. Sie setzt sich in ihrem Bereich für die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern ein und sie bekennt sich zu Diversity. Sie setzt sich für die Förderung und Wertschätzung von Vielfalt ein und nutzt damit gezielt das Potential ihrer Mitarbeitenden und Studierenden. Ebenso unterstützt sie die Vereinbarkeit von Studium und Beruf mit Familie und der Pflege von Angehörigen.

## Sexuelle Belästigung

Angehörige der Berner Fachhochschule begegnen sich mit gegenseitigem Respekt. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird an der Berner Fachhochschule nicht geduldet. Gegen belästigende Personen werden interne Sanktionen ergriffen. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verletzt die Persönlichkeit und Würde von Menschen. Sie behindert die Chancengleichheit am Arbeitsplatz und kann die Arbeitsleistung der betroffenen Personen beeinträchtigen sowie ihre Anstellung gefährden. Von sexueller Belästigung betroffene Personen erhalten Beratung und Unterstützung durch Vertrauenspersonen (vgl. Kontaktangaben im Intranet).

## Mobbing

Die physische und psychische Gesundheit der Mitarbeitenden und ihre persönliche Integrität werden hochgehalten. Deshalb wird Mobbing in keiner Form toleriert. Betroffene und Beschuldigte haben die Möglichkeit, sich bei einer externen Ansprechstelle (vgl. Kontaktadressen) beraten zu lassen.

## Gesundheit

Die Berner Fachhochschule als Arbeitgeberin ergreift alle nötigen Massnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Schutz und zur Förderung der Gesundheit der Mitarbeitenden. Bei längerer Abwesenheit aufgrund von Krankheit oder Unfall werden die Mitarbeitenden durch die Arbeitgeberin unterstützt.

## Beratungsstelle der Berner Hochschulen

In schwierigen beruflichen, gesundheitlichen oder persönlichen Situationen können sich Mitarbeitende der Berner Fachhochschule vertraulich an die Beratungsstelle der Berner Hochschulen wenden und unentgeltlich eine Beratung oder ein Coaching in Anspruch nehmen. Die Beratungsstelle bietet Mitarbeitenden der Berner Hochschulen in einem vertraulichen Rahmen Beratungen/Coachings zu verschiedenen Themen an.

# Kontaktadressen

8

## **Human Resources**

+41 31 848 48 48

[hr@bfh.ch](mailto:hr@bfh.ch)

## **Ausgleichskasse Zweigstelle Staatspersonal**

+41 31 633 44 38

[info.zsp@be.ch](mailto:info.zsp@be.ch)

[www.fin.be.ch/fin/de/index/personal/anstellungsbedingungen/ueber\\_uns1/ausgleichskasse\\_zweigstellestaatspersonal.html](http://www.fin.be.ch/fin/de/index/personal/anstellungsbedingungen/ueber_uns1/ausgleichskasse_zweigstellestaatspersonal.html)

## **Bernische Pensionskasse (BPK)**

+41 31 633 00 00

[info@bpk.ch](mailto:info@bpk.ch)

[www.bpk.ch](http://www.bpk.ch)

## **Fachstelle Chancengleichheit BFH**

+41 31 848 33 35

[chancengleichheit@bfh.ch](mailto:chancengleichheit@bfh.ch)

[www.bfh.ch/chancengleichheit](http://www.bfh.ch/chancengleichheit)

## **Beratungsstelle der Berner Hochschulen**

+41 31 635 24 35

[beratungsstelle.bernerhochschulen@be.ch](mailto:beratungsstelle.bernerhochschulen@be.ch)

[www.beratungsstelle.bernerhochschulen.ch](http://www.beratungsstelle.bernerhochschulen.ch)

## **Berner Fachhochschule**

Falkenplatz 24

3012 Bern

Telefon +41 31 848 33 00

[office@bfh.ch](mailto:office@bfh.ch)

[www.bfh.ch](http://www.bfh.ch)