



Anstellungsbedingungen

der Berner Fachhochschule BFH
gültig ab 1. Januar 2019

Diese Broschüre enthält wichtige Informationen zu den Anstellungsbedingungen an der Berner Fachhochschule (BFH) und bildet einen integrierenden Bestandteil Ihres Arbeitsvertrages. Sie ist ein Zusammenzug der wichtigsten Gesetzesgrundlagen und dient zu Ihrer Orientierung. Im Einzelnen ist jedoch der Wortlaut der geltenden gesetzlichen Bestimmungen massgebend (s. unter Punkt F. „Gesetzgebung“).

A. Anstellung

| | |
|---|---|
| Arbeitsverhältnis | Die Anstellung beruht auf einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag gestützt auf die entsprechenden Regelungen in der kantonalen Personal- und Fachhochschulgesetzgebung. |
| Probezeit | <p>Die Probezeit dauert höchstens sechs Monate. Während der Probezeit kann die Anstellung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von</p> <p>a) während des ersten Monats: 7 Tage b) weitere Probezeit: 1 Monat auf Ende eines Monats</p> <p>gekündigt werden. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.</p> |
| Kündigungsfristen und Beendigung der Anstellung | <p>Nach Ablauf der Probezeit kann ein unbefristetes sowie ein befristetes Arbeitsverhältnis von beiden Seiten schriftlich unter Wahrung folgender Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Professoren, Dozierende, Lehrbeauftragte (Art. 17 FaV) <ul style="list-style-type: none"> • Während der gesamten Anstellungsdauer: 3 Monate jeweils auf Ende eines Semesters b) Assistierende (Art. 40 FaV) <ul style="list-style-type: none"> • bei einer Anstellungsdauer bis zu einem Jahr: 1 Monat jeweils auf Ende eines Monats • bei einer Anstellungsdauer von mehr als einem Jahr: 2 Monate jeweils auf Ende eines Monats c) Hilfsassistierende (Art. 42 FaV) <ul style="list-style-type: none"> • während der gesamten Anstellungsdauer von max. zwei Jahren: 1 Monat jeweils auf Ende eines Monats d) alle anderen Mitarbeitenden (Art. 24 PG) <ul style="list-style-type: none"> • während der gesamten Anstellungsdauer: 3 Monate jeweils auf Ende eines Monats <p>Die Anstellungsbehörde hat für die Auflösung einer Anstellung triftige Gründe anzugeben. Ein triftiger Grund liegt beispielsweise vor beim Auslaufen der Drittmittel.</p> <p>Die Anstellung kann von beiden Seiten fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.</p> <p>Bei einer befristeten Anstellung endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf der festgelegten Dauer. Vorbehalten bleibt eine vorzeitige Kündigung</p> |

unter Einhaltung der oben genannten Kündigungsfristen.

B. Arbeitszeit

| | |
|--------------------|--|
| Arbeitszeit | Die wöchentliche (Soll-)Arbeitszeit beträgt bei einem 100%-Pensum 42 Stunden, bzw. 8 Stunden und 24 Minuten pro Tag. |
| Arbeitszeitmodelle | <p>Für Dozierende, Assistierende und in der Lehre tätige Wissenschaftliche Mitarbeitende, die nicht nur für Einzellektionen angestellt sind, gilt das Reglement über die Arbeitszeitmodelle der Berner Fachhochschule (RAZ).</p> <p>In Ergänzung zur individuellen Leistungsvereinbarung (ILV) gilt bei einem Anstellungsverhältnis mit einem Beschäftigungsgrad von unter 25 % und einem unterschiedlichen Arbeitseinsatz im ersten und zweiten Semester des gleichen Studienjahres, bei der Auflösung des Arbeitsvertrages innerhalb desselben eine Lohnrückforderung bzw. Lohnnachzahlung.</p> <p>Für Assistierende und Wissenschaftliche Mitarbeitende im Arbeitszeitmodell „Leistungsvereinbarung“ (RAZ) werden die Ziele, die mit der Soll-Arbeitszeit zu erreichen sind, bei Anstellungsbeginn in einer individuellen Leistungsvereinbarung (ILV) schriftlich festgehalten. Allfällige Mehrarbeit wird nicht abgegolten.</p> <p>Für alle übrigen Mitarbeitenden wird in der Regel die Arbeitszeit nach dem Jahresarbeitszeitmodell geleistet. Dabei wird die Sollarbeitszeit nicht mehr pro Woche, sondern pro Jahr festgelegt. Wenn mehr als die vereinbarte Sollarbeitszeit geleistet wird, wird dies dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben. Die Gleitzeit kann kompensiert werden. Massgebend für den Zeitpunkt der Kompensation sind die betrieblichen Verhältnisse. Zudem besteht die Möglichkeit für unbefristet angestellte Mitarbeitende, nicht bezogene Ferientage auf ein Langzeitkonto zu übertragen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt in grösseren Blöcken zu beziehen. Weitere Informationen zum Langzeitkonto sind unter www.pa.fin.be.ch zu finden.</p> <p>Für befristet angestellte Mitarbeitende gibt es analog zum Langzeitkonto «LKZ» das Konto «Ferienrest Vorjahr». Nicht bezogene Ferien werden per Ende des entsprechenden Kalenderjahres diesem Konto gutgeschrieben.</p> <p>Im Unterschied zum LKZ müssen beim Konto «Ferienrest Vorjahr» die nicht bezogenen Ferientage zwingend in vollem Umfang im nachfolgenden Jahr (zusätzlich zu den vorgegebenen 20 freien Tagen) bezogen werden. Ansonsten verfallen die zu wenig bezogenen Ferientage entschädigungslos.</p> |
| Pausen | Am Vormittag und am Nachmittag können je 15 Minuten Arbeitspause, die nicht von der Arbeitszeit abgezogen werden, bezogen werden. Nach spätestens 7 Stunden Arbeit ist zwingend eine unbezahlte Pause von 30 Minuten einzulegen. |

C. Ferien, Feiertage, Urlaube

Die Dauer der Ferien pro Kalenderjahr sind wie folgt geregelt:

| | | |
|--------|---|---------|
| Ferien | Lernende | 32 Tage |
| | Bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird | 28 Tage |
| | Bis und mit 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 um fünf Jahre tiefer. (Ab 45 Jahren 28 Tage und ab 55 Jahren 33 Tage)

Feiertage Der Kanton Bern gewährt die folgenden zehn dienstfreien Tage:

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

Geburtsurlaub Der Kanton Bern bietet seinen Mitarbeiterinnen einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen bei hundertprozentiger Gehaltsfortzahlung. Dieser kann frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin angetreten werden. Nach dem Mutterschaftsurlaub können Mitarbeiterinnen grundsätzlich zu den gleichen Bedingungen weiterarbeiten. Mutter und Vater haben auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu 6 Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist. Für Väter werden zehn Tage bezahlter Urlaub gewährt.

Mindestbezug Gemäss Art. 149 der Personalverordnung des Kantons Bern gilt ein Mindestbezug von freien Tagen und Ferientagen. Pro Kalenderjahr müssen mindestens 20 freie Tage bezogen werden, davon mindestens 10 Tage zu Lasten des Ferienguthabens. Bei einer Einhaltung der Mindestbezüge wird das gesamte verbleibende Ferienguthaben am Ende

des Jahres auf das Langzeitkonto übertragen. Wurden die Mindestbezüge hingegen nicht eingehalten, verfallen die zu wenig bezogenen Tage am Ende des Jahres. Bei einem unterjährigem Eintritt müssen die Ferientage pro rata aufgrund der Anzahl Anstellungsmonate bezogen werden. Für Mitarbeitende der BFH, welche dem RAZ-Reglement unterstellt sind (in der Regel Dozierende und wissenschaftliche Mitarbeitende), ist diese Regelung Bestandteil der individuellen Leistungsvereinbarung, wo die Ferien pauschal geplant werden (Bezug während der unterrichtsfreien Zeit). Weitere Informationen diesbezüglich finden Sie unter folgendem Link: www.pa.fin.be.ch/anstellungsbedingungen/arbeitszeit/ferien

D. Versicherungen

| | |
|----------------------|---|
| Krankheit und Unfall | <p>Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, Absenzen wegen Krankheit oder Unfall dem / der direkt Vorgesetzten umgehend zu melden. Für Absenzen von mehr als 5 Arbeitstagen muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.</p> |
| Lohnfortzahlung | <p>Der Lohn wird während einer Absenz wegen Krankheit oder Unfall wie folgt ausgerichtet</p> <ul style="list-style-type: none"> • im ersten Jahr zu 100%, • im zweiten Jahr zu 90%, <p>sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen worden ist. Bei einer befristeten Anstellung sind die Leistungen an die Dauer des Vertrages gebunden.</p> |
| Pensionskasse | <p>Die Bernische Pensionskasse (BPK) versichert die im Kantonsdienst stehenden Personen - soweit der Lohn den im BVG festgelegten Mindestbetrag übersteigt - gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität. Informationen zu den Aufnahmebedingungen, Leistungen und Beiträge sind im Vorsorgereglement der BPK ersichtlich.</p> <p>Bei Anstellungsverhältnissen von bis max. drei Monaten besteht keine Beitragspflicht. Wird das Arbeitsverhältnis nach drei Monaten verlängert, gilt die Beitragspflicht von dem Zeitpunkt an, ab dem die Verlängerung vereinbart wurde.</p> <p>Mitarbeitende, die vor der Anstellung an der Berner Fachhochschule der Bernischen Lehrerversicherungskasse (www.blvk.ch) angehörten, bleiben weiter in derselben versichert.</p> <p>Teilzeitbeschäftigte mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 20% und einem unbefristeten Anstellungsverhältnis haben die Möglichkeit, freiwillig der BPK beizutreten. Diese und weitere wichtige Informationen sind unter www.bpk.ch abrufbar.</p> |



Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden der Berner Fachhochschule sind gemäss dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) obligatorisch gegen Berufsunfälle (BU) sowie Berufskrankheiten versichert. Darüber hinaus besteht eine Zusatzversicherung, welche im Todes- und Invaliditätsfall Kapitaleistungen vorsieht.

Nicht-Berufsunfälle (NBU) sind versichert, wenn pro Woche ein regelmässiger Arbeitseinsatz von mindestens 8 Stunden geleistet wird. Unfälle auf dem Arbeitsweg gelten als Berufsunfälle. Weitere Informationen sind unter www.fin.be.ch ersichtlich.

E. Entlöhnung und Zulagen

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 aufgrund der Berufs- und Lebenserfahrung ermittelt.

Ausnahme: Das Anfangsgehalt von Reinigungspersonal gemäss Artikel 49 der Personalverordnung (PV) wird gemäss Anhang IV der PV festgelegt (max. 34 Gehaltsstufen).

Lohnpromille

Mit Ausnahme der als Studierende immatrikulierten Hilfsassistentinnen und Hilfsassistenten entrichten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Berner Fachhochschule jährlich eine Abgabe von einem Promille ihres Jahresgehaltes (13 Monatsgehälter, ohne Sozialzulagen) zur Unterstützung der sozialen, kulturellen sowie der Sporteinrichtungen (Art. 79 FaV).

13. Monatslohn

Das 13. Monatsgehalt wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausgerichtet. Beim Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.

Treueprämien

Als Dank und Anerkennung für die geleisteten Dienste und für die Treue steht jeder Mitarbeiterin bzw. jedem Mitarbeiter der Berner Fachhochschule nach Vollendung von 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren eine Treueprämie im Umfang von 11 freien Tagen zu. Diese können auf Antrag ganz oder teilweise ausbezahlt werden.

Familienzulagen

Am 1. Januar 2009 ist das neue Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG) sowie das kantonale Familienzulagengesetz (KFamZG) mit Verordnung (FamZV) in Kraft getreten, welche die Vergabe der Familienzulagen regeln. Diese beinhaltet die Kinder- und Ausbildungszulagen. Pro Kind werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad der Anstellung folgende monatliche Zulagen ausgerichtet:

- Kinderzulagen für Kinder bis 16 Jahre: CHF 230.-
- Ausbildungszulagen für Kinder in Ausbildung bis max. 25 Jahre: CHF 290.-

Betreuungszulage

Die Betreuungszulage, welche dem Kantonspersonal zusätzlich ausgerichtet wird, ist in der Personalgesetzgebung geregelt. Sie wird nach Anzahl bezugsberechtigter Kinder berechnet. Pro Familie werden abhängig vom Beschäftigungsgrad folgende monatliche Zulagen ausgerichtet (bei Beschäftigungsgrad von 100%):

| | | | |
|--------------|-------------|--------------|------------|
| für 1 Kind | ➔ CHF 250.- | für 4 Kinder | ➔ CHF 40.- |
| für 2 Kinder | ➔ CHF 180.- | für 5 Kinder | ➔ CHF 0.- |
| für 3 Kinder | ➔ CHF 110.- | (oder mehr) | |

Beide Elternteile erhalten gemeinsam maximal eine ganze Betreuungszulage (gemäss Anzahl Kindern). Falls bei einem anderen Arbeitgeber Zulagen dieser Art bezogen werden, so wird dieser Betrag vom errechneten Anspruch gemäss Beschäftigungsgrad abgezogen.

Anspruchsberechtigung Familien- und Betreuungszulage

Anspruchsberechtigt für die Familien- und Betreuungszulagen sind Personen, deren monatliches Einkommen mindestens die Hälfte der minimalen AHV-Rente beträgt. Dies entspricht einem Einkommen von CHF 592.- pro Monat (Ansatz 2019). Anspruch kann *auf Antrag* der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für folgende Kinder erhoben werden:

- Leibliche Kinder verheirateter und nicht verheirateter Eltern
- Pflegekinder, die unentgeltlich zur dauernden Pflege und Erziehung aufgenommen sind
- Stief- und Adoptivkinder
- Geschwister, für deren Unterhalt überwiegend aufgekomen wird

Ein Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen kann auch für Kinder im Ausland erhoben werden, sofern entsprechende zwischenstaatliche Vereinbarungen bestehen.

F. Beratung und Information

| | |
|---|--|
| Ansprechstelle | Die vorgesetzte Stelle und die Abteilung Human Resources sind Ansprechstellen für sämtliche Belange im Zusammenhang mit der Anstellung. |
| Gleichstellung | Die BFH als Arbeitgeberin fördert die Gleichstellung von Frau und Mann. Sie strebt eine ausgewogene Vertretung beider Geschlechter auf allen Hierarchiestufen und in allen Funktionen an. Weiterführende Informationen befinden sich unter http://www.bfh.ch/bfh/chancengleichheit/gender_management.html |
| Sexuelle Belästigung | Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verletzt die Persönlichkeit und Würde der Betroffenen. Seit dem 1. März 2006 gilt an der Berner Fachhochschule die "Regelung gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz und im Studium". Darin sind Grundsätze für Informationsvermittlung und Prävention festgelegt, sowie Verfahren bei konkreten Vorfällen. Weiterführende Informationen und die Koordinaten der Ansprechperson befinden sich unter https://www.bfh.ch/bfh/chancengleichheit/diskriminierung/sexuelle_belaestigung.html |
| Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz | Die Durchsetzung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ist Aufgabe der Vorgesetzten aller Stufen. Die Mitarbeitenden tragen eine Mitverantwortung für die Aufrechterhaltung und sind verpflichtet, die entsprechenden Weisungen und Richtlinien zu befolgen und den Arbeitgeber bei der Durchsetzung zu unterstützen. |
| Gesetzgebung | <p>Wo die Fachhochschulgesetzgebung nichts Näheres regelt, richten sich die weiteren Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nach kantonaler Personalgesetzgebung und Richtlinien. Die Anstellungsbedingungen sind insbesondere in folgenden Erlassen geregelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachhochschulgesetz (FaG, BSG 435.411) • Fachhochschulverordnung (FaV, BSG 436.811) • Personalgesetz (PG, BSG 153.01) • Personalverordnung (PV, BSG 153.011.1) <p>Diese Erlasse können unter https://intranet.bfh.ch/BFH/de/Dienste/Rechtsdienst/Rechtsgrundlagen/Seiten/default.aspx bzw. unter http://www.fin.be.ch/fin/de/index/personal/personalrecht.html abgerufen oder bei den Verantwortlichen Human Resources eingesehen werden.</p> |

G. Pflichten und Aufträge der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

| | |
|------------------------------------|---|
| Allgemeine Pflichten | <p>Die Arbeitnehmer/innen sind verpflichtet, die übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und den von der Anstellungsbehörde bzw. den jeweiligen Linienvorgesetzten erteilten Weisungen Folge zu leisten. Sie haben Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Material, die Ihnen zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt werden, sorgfältig zu behandeln. Sie sind gegenüber der Anstellungsbehörde und externen Partnern zur Geheimhaltung verpflichtet. Vertrauliche oder geheim zu haltende Tatsachen, von denen sie im Dienst der Anstellungsbehörde Kenntnis erlangen, dürfen weder zu persönlichen oder zu Gunsten Dritter ausgenutzt noch solche Tatsachen Dritten mitgeteilt werden.</p> <p>Die Geheimhaltungspflicht besteht sowohl während, wie auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses und solange die berechtigten Interessen der Anstellungsbehörde es erfordern.</p> |
| Spezifische Pflichten und Aufträge | <p>Auftrag für Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten (ohne Lehrbeauftragte):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tätigkeit in der Lehre; b) Tätigkeit in anwendungsorientierten Forschungs- und Entwicklungsprojekten (gemäss Forschungs- und Ausbildungsschwerpunkten der Berner Fachhochschule) sowie in den Dienstleistungen; c) die Mitwirkung bei der Verwaltung der Berner Fachhochschule. <p>Die vorgesetzte Stelle vereinbart mit jeder Dozentin bzw. jedem Dozenten einen individuellen Auftrag, der periodisch den aktuellen Gegebenheiten angepasst wird.</p> |
| Arbeitsort für Dozierende | <p>Als Dienort im Sinne von Art. 16 FaV gilt für Professoren/innen, Dozierende und Lehrbeauftragte derjenige Arbeitsort, an dem gemäss der Einsatzplanung die Mehrheit der Arbeitszeit (Lektionen für Lehre, aF&E und Dienstleistung) geleistet werden muss. Die entstehenden zusätzlichen Kosten für die Arbeitsleistung ausserhalb des festgelegten Dienortes, werden nach den entsprechenden kantonalen Bestimmungen abgegolten.</p> |
| Auftrag für Mittelbau-angehörige | <p>Assistierende unterstützen die Dozierenden bei der Erfüllung deren Aufgaben, wirken in der Projektarbeit mit oder betreuen selbständig bestimmte Aufgabenbereiche (Art. 39, 42 FaV).</p> |

Bern, im Januar 2019