UNIVERSITÄT BERN

Reglement über die Anstellung an der Universität Bern (Anstellungsreglement)

Die Universitätsleitung,

gestützt auf Artikel 51 Absatz 3 sowie Artikel 61 Absatz 5, Artikel 69 Absatz 5, Artikel 71 Absatz 2, Artikel 73 Absatz 2, Artikel 76 Absatz 2, Artikel 78b Absatz 3, Artikel 78c Absatz 2, Artikel 83 Absatz 4, Artikel 83a Absatz 2 und 3, Artikel 85 Absatz 4 und Artikel 88 Absatz 2 der Verordnung vom 12. Juni 2012 über die Universität (UniV)[1],

beschliesst:

I. Grundsätze

Art. 1 Grundlagen

[1] Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Bern gelten grundsätzlich die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes vom 16. September 2004 (PG)[2] und der Personalverordnung vom 18. Mai 2005 (PV)[3], soweit das Gesetz über die Universität vom 5. September 1996 (UniG)[4] sowie die Verordnung vom 12. September 2012 über die Universität (UniV) keine besonderen personalrechtlichen Bestimmungen enthält.

[2] Ergänzend und ausführend zu den personalrechtlichen Bestimmungen der UniV werden in diesem Reglement Einzelheiten zur Anstellung und zum Anstellungsverfahren von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität Bern geregelt.

Art. 2 Planung

[1] Die Fakultäten planen ihren Personalbestand.

[2] Diese Planung enthält im Minimum eine Planung der ordentlichen und ausserordentlichen Professuren, der Assistenzprofessuren mit Tenure

[1] BSG 436.111.1
[2] BSG 153.01
[3] BSG 153.011.1
[4] BSG 436.11

Track sowie der Dozenturen. Die Planung weist die Anzahl Qualifikationsstellen im Verhältnis zur Gesamtanzahl der Anstellungen aus.

[3] Die Personalplanung gemäss Absatz 2 wird von der Universitätsleitung genehmigt. Ihre Umsetzung wird jährlich mit den Fakultäten besprochen.

Art. 3 Personalführung und -förderung

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorgesetztenfunktion sind für Auswahl, Führung, Betreuung und Förderung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich.

[2] Die Universitätsleitung fördert die Führungsfähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorgesetztenfunktion. Sie sorgt für ein entsprechendes Weiter- und Fortbildungsangebot.

[3] Die Universitätsleitung fördert in Zusammenarbeit mit den Fakultäten und deren Instituten sowie den weiteren Organisationseinheiten die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 4 Gleichstellung und Chancengleichheit

[1] Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist gewährleistet.

[2] Den Anliegen der Gleichstellung und Chancengleichheit ist im Anstellungsverfahren spezifisch Rechnung zu tragen.

II. Allgemeine Bestimmungen zur Anstellung

Art. 5 Übersicht

Art. 48 UniV

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind:

a die Dozentinnen und Dozenten,
b die Assistentinnen und Assistenten,
c die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 49 UniV

[2] Dozentinnen und Dozenten sind:

a die ordentlichen Professorinnen und Professoren,
b die ausserordentlichen Professorinnen und Professoren,
c die hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten,
d die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track,
e die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren,
f die Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track
g die Lehrbeauftragten,
h die Gastdozentinnen und Gastdozenten,
i die Oberärztinnen I und die Oberärzte I.

Art. 50 UniV

[3] Assistentinnen und Assistenten sind

a die Postdoktorandinnen und Postdoktoranden,
b die Oberärztinnen II und die Oberärzte II,
c die Assistenzärztinnen und die Assistenzärzte Human-/Zahnmedizin,
d die Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Veterinärmedizin,
e die wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten,
f die angestellten Doktorandinnen und Doktoranden,
g die Hilfsassistentinnen und Hilfsassistenten.

Art. 6 Anstellung

Art. 51 Abs. 1 UniV

[1] Die Universitätsleitung stellt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Antrag des zuständigen Instituts, der zuständigen Fakultät oder einer anderen zuständigen Organisationseinheit an.

[2] Die Anstellung erfolgt befristet oder unbefristet grundsätzlich durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.

[3] Für folgende Funktionen erfolgt die Anstellung stets befristet:

a Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track,
b Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren,
c Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track,
d Lehrbeauftragte (mit Ausnahme der Fälle gemäss Art. 80 Abs. 3 UniV),
e Gastdozentinnen und Gastdozenten,
f Assistentinnen und Assistenten.

Art. 86 Abs. 3 UniV

[4] Oberärztinnen II und Oberärzte II können unbefristet angestellt werden, sofern sie hauptsächlich Dienstleistungsaufgaben erfüllen.

Art. 7 Privatrechtliche Anstellung

Art. 28b UniG

Drittmittelangestellte können privatrechtlich angestellt werden, wenn die Universität durch das Drittmittelprojekt

a im Wettbewerb mit privaten Anbieterinnen und Anbietern steht und
b keinen gesetzlichen Auftrag erfüllt.

Art. 8 Drittmittelanstellung

Art. 9 Abs. 3 UniG

[1] Drittmittelangestellte sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

a deren Gehalt weder aus dem jährlichen Kantonsbeitrag, noch aus Grund- und Investitionsbeiträgen des Bundes, noch aus Studiengebühren oder Beiträgen für Studierende gemäss interkantonalen Vereinbarungen finanziert wird und
b deren Arbeitsvertrag diese Anstellungsart ausdrücklich festhält.

[2] Die Anstellung von durch Drittmittel oder andere befristete Mittel finanzierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgt für eine befristete Dauer.

Art. 28a UniG

[3] Bei Drittmittelangestellten gilt das Auslaufen der Drittmittel als Kündigungsgrund.

Art. 9 Vertragsdauer

Art. 51a Abs. 1 UniV

[1] Artikel 16a Absatz 2 PG gilt nicht für

a Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track,
b Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren (ohne Tenure Track),
c Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track,
d Assistentinnen und Assistenten gemäss Artikel 50 UniV,
e Lehrbeauftragte,
f Drittmittelangestellte.

[2] Die ununterbrochene Aneinanderreihung von mehreren befristeten Arbeitsverhältnissen, die zusammen über fünf Jahre dauern, gilt demnach für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Absatz 1 nicht als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Art. 10 Anstellungsvertrag und Gehalt

Art. 52 Abs. 1 UniV

[1] Die Universitätsleitung legt bei der Anstellung das Anfangsgehalt der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sowie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten fest.

Vgl. Art. 52 Abs. 3 UniV

[2] Der Anstellungsvertrag von Lehrbeauftragten darf von der Personalgesetzgebung abweichende Regelungen treffen hinsichtlich Gehalt, Betreuungszulagen, Auflösungsterminen, -fristen und -gründe, Nebenbeschäftigungen, Ferien, Urlaub, Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall sowie bezahltem Mutterschaftsurlaub. Die Universitätsleitung legt die Tarife für die Entschädigung für Lehraufträge fest.

Vgl. Art. 52 Abs. 3 UniV

[3] Der Anstellungsvertrag von Gastdozentinnen und Gastdozenten darf von der Personalgesetzgebung abweichende Regelungen treffen hinsichtlich Auflösungsterminen, -fristen und -gründen, Nebenbeschäftigungen, Ferien, Urlaubs, Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall sowie bezahltem Mutterschaftsurlaub. Die Universitätsleitung legt die Entschädigung für Gastdozentinnen und Gastdozenten fest.

Art. 11 Besondere Gehaltsansätze

[1] Die Universitätsleitung legt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Gehalt durch den Schweizerischen Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung finanziert wird, nach Rücksprache mit diesem besondere Gehaltsansätze fest.

[2] Sie kann diese Gehaltsansätze auch für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation und Stellung anwendbar erklären.

Art. 52 Abs. 2 UniV

[3] Sie kann in begründeten Fällen anstelle des Anfangsgehalts eine einmalige Gehaltspauschale festlegen.

Art. 12 Abgabepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 59 UniV

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit Ausnahme der als Studierende immatrikulierten Hilfsassistentinnen und Hilfsassistenten, entrichten zur Unterstützung der sozialen und kulturellen Einrichtungen sowie des Universitätssports gemäss Artikel 4 UniV jährlich eine Abgabe in der Höhe von einem Promille ihres Jahresgehalts (13 Monatsgehälter, ohne Familien- und Betreuungszulagen).

Art. 13 Pensionskasse

Art. 54 Abs. 1 UniV

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität treten in der Regel in die Bernische Pensionskasse ein.

Art. 54 Abs. 2 UniV

[2] Bei einer Befreiung richtet sich die berufliche Vorsorge nach dem durch das Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG)[5] geforderten Minimum. Sie erfolgt in einer durch das BVG anerkannten Vorsorgeeinrichtung.

Art. 54 Abs. 3 UniV

[3] Ärztinnen und Ärzte können sich beim Verband schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte (VSAO) versichern lassen.

Art. 54 Abs. 4 UniV

[4] Sie müssen der Bernischen Pensionskasse beitreten,

a nach zehn Anstellungsjahren,
b bei Übernahme einer leitenden Funktion,
c mit der Anstellung als Dozentin oder Dozent.

Art. 14 Kündigungsfristen und -termine

Art. 57 Abs. 1 UniV

[1] Die Kündigungsfrist beträgt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität mit Ausnahme der in Absatz 2 genannten Personen drei Monate.

Art. 68 Abs. 3 UniV, Art. 74a UniV und Art. 117 UniV

[2] Die Kündigungsfrist für ordentliche und ausserordentliche Professorinnen und Professoren, Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track sowie für die Verwaltungsdirektorin bzw. den Verwaltungsdirektor beträgt sechs Monate.

Art. 57 Abs. 2 UniV

[3] Die Kündigung hat für alle Dozentinnen und Dozenten auf Ende eines Semesters und für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Ende eines Monats zu erfolgen.

Art. 57 Abs. 3 UniV

[4] Aus wichtigen Gründen kann die vorgesetzte Person oder Stelle eine kürzere Kündigungsfrist gewähren oder einen anderen Rücktrittstermin genehmigen.

Art. 57 Abs. 4 UniV

[5] Die Kündigungsfristen und -termine während der Probezeit richten sich nach der Personalgesetzgebung.

---

[5] SR 831.40

Art. 15 Ende des Arbeitsverhältnisses

Vgl. Art. 57 Abs. 2, Art. 68 Abs. 1 UniV

[1] Für Dozentinnen und Dozenten gemäss Artikel 49 UniV endet das Arbeitsverhältnis am Ende des Semesters, in dem sie das 65. Altersjahr vollenden, mit der Kündigung oder mit dem Ablauf der vereinbarten Dauer.

Vgl. Art. 68 Abs. 2 UniV

[2] Die Universitätsleitung kann ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren den Rücktritt ausnahmsweise auf Ende des Monats bewilligen, in dem die betroffene Person das 65. Altersjahr vollendet. Für die übrigen Dozierenden befindet die Fakultät über einen solchen Rücktritt.

Art. 14 Abs. 1 PG

[3] Das Arbeitsverhältnis der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter endet spätestens auf Ende des Monats, in dem die betroffene Person ihr 65. Lebensjahr vollendet hat.

Art. 16 Arbeitsort

Art. 8 Abs. 1 PV

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leisten die Arbeit grundsätzlich am Arbeitsort.

[2] Die Erbringung der Arbeitsleistung im Homeoffice kann durch die vorgesetzte Person im Umfang von maximal 50 Prozent des vertraglichen Arbeitspensums gewährt werden, soweit es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. Für Dozentinnen und Dozenten bleibt Artikel 17 vorbehalten.

[3] Es besteht kein Anspruch auf Homeoffice.

Art. 17 Arbeitsort von Dozentinnen und Dozenten

[1] Die Dozentinnen und Dozenten leisten ihre Arbeit grundsätzlich in den Räumlichkeiten der Universität. Erbringen sie die zu leistende Arbeit an einem selbst gewählten Arbeitsplatz, müssen sie innert kurzer Zeit an der Universität Bern erreichbar sein.

[2] Eine durchgehende Abwesenheit während der Vorlesungszeit von mehr als fünf Arbeitstagen setzt sachliche Gründe voraus. Für diesen Fall bewilligt die Dekanin oder der Dekan durchgehende Abwesenheiten von maximal bis zu zehn Arbeitstagen.

[3] Während der Vorlesungszeit darf der Arbeitsplatz insgesamt während höchstens zehn Arbeitstagen verlegt werden. Aus wichtigen Gründen können von der Dekanin oder vom Dekan Ausnahmen bis insgesamt maximal 15 Arbeitstage bewilligt werden. Hiervon dürfen maximal zehn Arbeitstage am Stück gewährt werden (Absatz 2).

[4] Allfällige Abwesenheiten während der Vorlesungszeit, welche insgesamt eine Dauer von 15 Arbeitstagen überschreiten, sowie durchgehende Abwesenheiten von mehr als zehn Arbeitstagen werden von der Rektorin oder dem Rektor genehmigt.

Art. 18 Ferien

[1] Für Ferien gelten grundsätzlich die Regeln des kantonalen Personalrechts.

[2] Für Dozentinnen und Dozenten gelten die speziellen Bestimmungen von Artikel 19.

Art. 19 Ferien von Dozentinnen und Dozenten

[1] Die Dozentinnen und Dozenten beziehen ihre Ferien grundsätzlich während der vorlesungsfreien Zeit.

[2] Über Ausnahmegesuche von Dozentinnen und Dozenten entscheidet die Rektorin oder der Rektor auf Antrag der Fakultät.

Art. 20 Langzeitkonto

[1] Zur Erfassung von nicht bezogenen Ferientagen können unbefristet angestellte Mitarbeitende ein Langzeitkonto (LZK), d.h. ein individuelles, ausschliesslich in Form von Zeit (Arbeitstage) gebildetes Konto führen. Einzelheiten sind in der kantonalen Personalgesetzgebung geregelt.

[2] Die Mitarbeitenden gemäss Artikel 95 dieses Reglements führen kein Langzeitkonto.

Art. 21 Pausen

Vgl. Art. 127 PV

[1] Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags. Darin enthalten sind auch die Pausen für das Rauchen.

[2] Pausen dienen der Erholung und Verpflegung.

[3] Die Pausen sollen in der Mitte der Arbeitszeit liegen bzw. bezogen werden. Sie können nicht am Anfang oder am Ende der Arbeitszeit vorgeholt oder nachbezogen werden.

III. Besondere Bestimmungen zur Anstellung nach Funktion

1. Dozentinnen und Dozenten

1.1. Ordentliche und ausserordentliche Professorinnen und Professoren

1.1.1. Allgemeines

Art. 22 Aufgaben

Art. 65 Abs. 1 UniV

[1] Ordentliche und ausserordentliche Professorinnen und Professoren nehmen ihre Aufgaben in Lehre, Forschung und Nachwuchsförderung im Rahmen ihres Lehr- und Forschungsauftrags selbstständig und verantwortlich wahr und wirken an der Selbstverwaltung der Universität mit.

Art. 65 Abs. 2 UniV

[2] Sie können Dienstleistungen erbringen, die in einem Zusammenhang mit Lehre und Forschung stehen. Eine Dienstleistungsverpflichtung besteht nur im Rahmen eines besonderen Dienstleistungsauftrags.

[3] Ordentliche und ausserordentliche Professorinnen und Professoren leiten in der Regel ein Institut oder eine andere Organisationseinheit.

Art. 65 Abs. 3 UniV

[4] Der Anstellungsvertrag legt namentlich den Lehr- und Forschungsauftrag sowie einen allfälligen ständigen Dienstleistungsauftrag fest.

Art. 23 Einkauf in die Pensionskasse

Art. 66 Abs. 1 UniV

[1] Die Universitätsleitung kann ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren bei der Anstellung ausnahmsweise einen Beitrag für den Einkauf in die Bernische Pensionskasse gewähren.

Art. 66 Abs. 2 UniV

[2] Der Beitrag an den Einkauf in die Bernische Pensionskasse wird als zinsloses Darlehen der Universität gewährt.

Art. 24 Abs. 2 UniG

[3] Der Beitrag darf 200'000 Franken und den selbst geleisteten Einkauf der anzustellenden Person nicht überschreiten.

[4] Weiteres ist in Artikel 24 des Gesetzes vom 5. September 1996 über die Universität (UniG) sowie in Artikel 66 UniV geregelt.

1.1.2. Anstellungsverfahren

1.1.2.1. Grundsätze zum Anstellungsverfahren von ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren

Art. 24 Grundlagen für Professuren

Grundlage für die Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung bilden die Strategie- und Planungsinstrumente der Universität, insbesondere

a die Strategie der Universität,
b die Leistungsvereinbarungen zwischen Universitätsleitung und Fakultäten,
c die Professurenplanung der Fakultäten,
d die jährlichen Strategiediskussionen zwischen Universitätsleitung und Fakultäten sowie
e die Strategieinstrumente der Fakultäten.

Art. 25 Grundsätze zum Verfahren

[1] Anstellungsverfahren erfolgen stets nach den Grundsätzen von Transparenz, Korrektheit und Nachvollziehbarkeit.

[2] Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt aufgrund ihrer Qualität und ihres Potentials; sie ist zu begründen.

[3] Der Bericht an die Universitätsleitung zeigt das durchgeführte Auswahlverfahren nachvollziehbar auf. Minderheitsanträge und Stimmenverhältnisse sind aufzunehmen.

[4] Die Abteilung für Chancengleichheit ist in die Anstellungsverfahren einzubeziehen. Ihr sind die nötigen Informationen zukommen zu lassen.

1.1.2.2. Strukturphase

Art. 26 Strukturkommission

[1] Für die Vorbereitung des Strukturberichts setzt die betroffene Fakultät eine Strukturkommission ein.

[2] Das Fakultätsreglement bestimmt die Zusammensetzung der Strukturkommission. Es kann die Aufnahme fachfremder oder ausseruniversitärer Mitglieder vorsehen. Die Aufnahme von emeritierten Personen ist möglich, wenn keine Verbindung mit der zu besetzenden Stelle besteht.

[3] Folgende minimale Anforderungen an die Zusammensetzung der fakultären Strukturkommission sind einzuhalten:

a die rechtlichen Vorgaben namentlich über Mitbestimmungsrechte,
b eine Fachvertretung einer anderen Universität,
c mind. eine Vertretung jeden Geschlechts,
d eine mit Gleichstellungs- und Genderaspekten betraute Person der Fakultät. Die Abteilung für Chancengleichheit kann sich an der Kommissionsarbeit beteiligen; ist dies nicht der Fall, so erhält sie Gelegenheit zur Stellungnahme zum Strukturbericht.

[4] Die adäquate Vertretung des betroffenen Fachgebiets[6] ist zu gewährleisten. Dabei stammt höchstens die Hälfte der Mitglieder der Universität (exklusive die Vertretung der Studierenden sowie die Vertretung der Dozierenden und Assistierenden) aus dem betroffenen Fachgebiet.

[5] Die oder der Vorsitzende der Kommission gehört nicht dem betroffenen Fachgebiet an.

[6] Falls Mitglieder der Kommission in einem Arbeitsverhältnis zueinanderstehen, so sind die Umstände offenzulegen und zu begründen.

[7] Die Dekanin oder der Dekan kann ex officio jederzeit Einsitz in eine Kommission nehmen.

Art. 27 Strukturkommission betreffend Professuren für Einheiten in Bereichen von strategischer Bedeutung

[1] Bei Professuren von Einheiten in Bereichen von strategischer Bedeutung gemäss Artikel 48 Universitätsstatut richtet sich die Zusammensetzung der Strukturkommission sinngemäss nach Artikel 26 Absatz 2 bis 7.

[2] Die Universitätsleitung beauftragt die betroffene Fakultät zur Einsetzung einer Strukturkommission.

---

[6] Inhalt und Abgrenzung des betreffenden Fachgebiets bestimmen sich nach den fakultätsspezifischen Usanzen.

[3] Sofern es sich bei der Professur nicht um eine fakultäre Strukturposition handelt und sie aus Mitteln der Einheit gemäss Leistungsauftrag finanziert wird, gehören der Strukturkommission zwei Vertreterinnen oder Vertreter der betreffenden Einheit sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter, die oder der von der Universitätsleitung bestimmt wird, an.

[4] Falls es sich bei der Professur um eine fakultäre Strukturposition handelt, welche einen wesentlichen Beitrag zum Funktionieren der betreffenden Einheit in Bereichen von strategischer Bedeutung erbringt, sprechen sich die Leitung der betreffenden Fakultät und die Universitätsleitung über eine allfällige Ergänzung der Strukturkommission im Sinne von Absatz 3 ab.

Art. 28 Strukturkommission interfakultäre Professur

[1] Bei Professuren, die an zwei oder mehreren Fakultäten angesiedelt sind (interfakultäre Professur) richtet sich die Zusammensetzung der Strukturkommission sinngemäss nach Artikel 26 Absatz 2 bis 7.

[2] Die betroffenen Fakultäten setzen eine gemeinsame Strukturkommission ein. Die gleichmässige Vertretung der beteiligten Fakultäten ist sicherzustellen.

Art. 29 Strukturbericht

[1] Als Grundlage für den Beschluss der Universitätsleitung über die Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung einer Professur erarbeitet die Fakultät einen Strukturbericht zu Handen der Universitätsleitung.

[2] Der Strukturbericht behandelt die relevanten Grundlagen einer Professur, namentlich:

a die Bedeutung der Professur vor dem Hintergrund der fakultären und universitären Strategie und Struktur inkl. fakultärer Professurenplanung und Strategiegespräche,
b die Gründe für die Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung der Professur,
c Umfeld und Perspektiven der Professur.

[3] Für Strukturberichte sind die entsprechenden Vorlagen der Universitätsleitung zu benutzen.

Art. 30 Strukturentscheidung

[1] Die Universitätsleitung prüft den Strukturbericht und entscheidet über Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung einer ordentlichen oder ausserordentlichen Professur auf Antrag und in Abstimmung mit der Fakultät.

[2] Massgebend für die Entscheidfindung sind die Kriterien gemäss Artikel 24.

Art. 31 Ausschreibung

Art. 62 Abs. 2 und 3 UniV

[1] Zu besetzende Professuren werden ausgeschrieben. Eine Ausschreibung kann ausnahmsweise unterbleiben:

a wenn eine Person intern auf eine ordentliche oder ausserordentliche Professur befördert werden soll, oder

b wenn ein hohes Interesse der Universität an der Gewinnung einer ausserordentlich qualifizierten Person für die Professur besteht.

[2] Die Ausschreibung erfolgt in der Regel open rank. Sie erfolgt national und international mindestens in einschlägigen Fachpublikationsorganen.

[3] Der Ausschreibungstext wird von der Rektorin oder dem Rektor genehmigt; er enthält mindestens Angaben über Fach, Aufgaben, Qualifikation, Drittmitteleinwerbung, Geschlechtergleichstellung und allenfalls die Möglichkeit zum Jobsharing.

1.1.2.3. Anstellungsphase

Art. 32 Fakultäre Wahlkommission

[1] Für die Vorbereitung des Anstellungsantrages setzt die betroffene Fakultät eine fakultäre Wahlkommission ein.

[2] Das Fakultätsreglement bestimmt die Zusammensetzung der Wahlkommission. Es kann die Aufnahme fachfremder Mitglieder vorsehen. Die Aufnahme von emeritierten Personen ist möglich, wenn keine Verbindung mit der zu besetzenden Stelle besteht.

[3] Folgende minimale Anforderungen an die Zusammensetzung der fakultären Wahlkommission sind einzuhalten:

a Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben, namentlich Mitbestimmungsrechte von Dozierenden, Assistierenden und Studierenden,

b eine Fachvertretung einer anderen Universität,

c mind. eine Vertretung jeden Geschlechts,

d eine mit Gleichstellungs- und Genderaspekten betraute Person der Fakultät,

e in der Regel ein Mitglied der Abteilung für Chancengleichheit der Universität Bern.

[4] Die adäquate Vertretung des betroffenen Fachgebiets[7] ist zu gewährleisten. Dabei stammt höchstens die Hälfte der Mitglieder der Universität (exklusive die Vertretung der Studierenden sowie die Vertretung der Dozierenden und Assistierenden) aus dem betroffenen Fachgebiet.

[5] Die oder der Vorsitzende der Kommission gehört nicht dem betroffenen Fachgebiet an.

[6] Falls Mitglieder der Kommission in einem Arbeitsverhältnis zueinanderstehen, so sind die Umstände offenzulegen und zu begründen.

---

[7] Vgl. dazu Anmerkung 6.

[7] Die Dekanin oder der Dekan kann ex officio jederzeit Einsitz in eine Kommission nehmen.

Art. 33 Wahlkommission betreffend Professuren für Einheiten in Bereichen von strategischer Bedeutung

[1] Bei Professuren von Einheiten in Bereichen von strategischer Bedeutung gemäss Artikel 48 Universitätsstatut richtet sich die Zusammensetzung der Wahlkommission sinngemäss nach Artikel 32 Absatz 2 bis 7.

[2] Die Universitätsleitung beauftragt die betroffene Fakultät zur Einsetzung einer Wahlkommission.

[3] Sofern es sich bei der Professur nicht um eine fakultäre Strukturposition handelt und sie aus Mitteln der Einheit gemäss Leistungsauftrag finanziert wird, gehören der Wahlkommission zwei Vertreterinnen oder Vertreter der betreffenden Einheit sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter, die oder der von der Universitätsleitung bestimmt wird, an.

[4] Falls es sich bei der Professur um eine fakultäre Strukturposition handelt, welche einen wesentlichen Beitrag zum Funktionieren der betreffenden Einheit in Bereichen von strategischer Bedeutung erbringt, sprechen sich die Leitung der betreffenden Fakultät und die Universitätsleitung über eine allfällige Ergänzung der Wahlkommission im Sinne von Absatz 3 ab.

Art. 34 Wahlkommission interfakultäre Professur

[1] Die Zusammensetzung der Wahlkommission für Professuren, die an zwei oder mehreren Fakultäten angesiedelt sind (interfakultäre Professur), richtet sich sinngemäss nach Artikel 32 Absatz 2 bis 7.

[2] Die betroffenen Fakultäten setzen eine gemeinsame Wahlkommission ein. Die gleichmässige Vertretung der beteiligten Fakultäten ist sicherzustellen.

Art. 35 Aufgaben der fakultären Wahlkommission

[1] Die fakultäre Wahlkommission

a prüft die für eine ausgeschriebene Professur eingegangenen Bewerbungen im Hinblick auf die formalen Erfordernisse und die wissenschaftliche Qualität aufgrund zuvor festgelegter Kriterien und unter Berücksichtigung der Empfehlungen der DORA-Deklaration,

b prüft die didaktische Eignung ausgewählter Kandidatinnen und Kandidaten in Lehrveranstaltungen,

c prüft die Qualifikation zur Führung,

d evaluiert die sonstigen Voraussetzungen sowie die Absichten und Zielvorstellungen der Kandidatinnen und Kandidaten in Gesprächen und

e bereitet den Anstellungsantrag vor.

[2] Sofern das Auswahlverfahren keine befriedigende Auswahl an Kandidaturen ergibt, kann die Wahlkommission beschliessen, auch Personen in das Auswahlverfahren aufzunehmen, die sich nicht beworben haben.

Art. 36 Anstellungsantrag

Art. 63 Abs. 1 UniV

[1] Die Fakultät stellt einen Anstellungsantrag zu Handen der Universitätsleitung.

Vgl. Art. 63 Abs. 2 UniV

[2] Der Anstellungsantrag enthält in der Regel einen Vorschlag der drei für die Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten. Ausnahmen sind eingehend zu begründen.

[3] Bei Open-Rank-Ausschreibungen ist für jede Listenkandidatin und jeden Listenkandidaten der vorgesehene Rang der Professur anzugeben.

[4] Dem Anstellungsantrag sind beizulegen:

a ein Bericht der Kommission über das Auswahlverfahren, einschliesslich des Abstimmungsergebnisses in der fakultären Wahlkommission sowie allfälligen Minderheitsanträgen,
b der Lebenslauf sowie das Schriftenverzeichnis der Kandidatinnen und Kandidaten,
c Angaben über die eingeworbenen Drittmittel der Kandidatinnen und Kandidaten
d mindestens zwei auswärtige Gutachten gemäss Artikel 38 dieses Reglements,
e der Mitbericht der Abteilung für Chancengleichheit, sofern vorhanden.

Art. 37 Rangierung

[1] Die Rangierung der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt aufgrund einer gesamthaften Beurteilung.

[2] Für die Beurteilung sind insbesondere zu berücksichtigen:

a der wissenschaftliche Leistungsausweis und das Potential unter Berücksichtigung der DORA-Deklaration,
b die Passung für die ausgeschriebene Stelle,
c die Leistungen in der Lehre,
d die Drittmitteleinwerbung,
e weitere Kompetenzen, wie namentlich Führungs- und Sozialkompetenzen, Teamfähigkeit, Dienstleistung, Public Outreach, etc.

[3] Unterbrechungen oder Reduktion der Erwerbsarbeit aufgrund von Schwangerschaft und familiären Betreuungspflichten dürfen Bewerberinnen und Bewerber nicht benachteiligen.

[4] Für Stellen mit exponierten Führungsfunktionen kann ein Assessment durchgeführt werden.

[5] Bei gleicher Qualifikation werden Frauen grundsätzlich bevorzugt.

Art. 38 Gutachten

[1] Die Fakultät holt in der Regel vor Abschluss der Kommissionsarbeiten, spätestens aber vor dem Entscheid der Fakultät mindestens zwei auswärtige Gutachten ein.

[2] Die Gutachterinnen und Gutachter werden von der fakultären Wahlkommission vorgeschlagen.

[3] Die Gutachten äussern sich zur Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten in der Regel aufgrund eines internationalen Vergleichs. Die Gutachten vergleichen die Kandidatinnen und Kandidaten untereinander, namentlich auch unter Berücksichtigung des akademischen Alters.

[4] Die Gutachterinnen und Gutachter sind verpflichtet, allfällige Interessenbindungen namentlich im Verhältnis zu den Kandidatinnen und Kandidaten offen zu legen.

Art. 39 Anstellungsgespräch

Vgl. Art. 63 Abs. 3 UniV

[1] Das Anstellungsgespräch wird von der Rektorin oder dem Rektor oder einer oder einem von ihr oder ihm bezeichneten Vizerektorin oder Vizerektor geführt.

Art. 63 Abs. 4 UniV

[2] Die Dekanin oder der Dekan der betroffenen Fakultät nimmt in der Regel am Anstellungsgespräch teil.

[3] Die Rektorin oder der Rektor zieht bei Bedarf weitere beteiligte Personen bei, namentlich Vertreterinnen oder Vertreter des betroffenen Instituts/Departements oder die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Fakultären Wahlkommission.

Art. 40 Anstellungsvereinbarungen

[1] Die Anstellungsunterlagen (Protokoll des Anstellungsgesprächs, Anstellungsvertrag und Eintrittsvereinbarungen) werden den betroffenen Personen, namentlich der Kandidatin oder dem Kandidaten sowie den Dekanaten der betroffenen Fakultät, zugestellt.

[2] Die Eintrittsvereinbarungen gelten zunächst verbindlich für vier Jahre. Danach können sie aufgrund übergeordneter Interessen angepasst werden.

Art. 41 Reise- und Aufenthaltsspesen

Die Reise- und Aufenthaltsspesen werden den Kandidatinnen und Kandidaten in der Regel in angemessenem Umfang vergütet.

Art. 42 Anstellung und Information

[1] Nach Abschluss des Anstellungsgesprächs und Zusage der Kandidatin oder des Kandidaten stellt die Universitätsleitung die Kandidatin oder den Kandidaten als ordentliche Professorin oder ordentlichen Professor bzw. ausserordentliche Professorin oder ausserordentlichen Professor an.

[2] Die fakultäre Wahlkommission behandelt die Verfahren vertraulich; es gilt das Amtsgeheimnis.

Art. 63 Abs. 5 UniV

[3] Nach der Anstellung informiert die Rektorin oder der Rektor die Öffentlichkeit.

[4] Die Kandidatinnen und Kandidaten werden durch die Fakultät oder eine von ihr bestimmte Person zum geeigneten Zeitpunkt informiert.

1.2. Hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten

Art. 43 Hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten

[1] Hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten stehen zur Universität in einem ganz- oder teilzeitlichen Anstellungsverhältnis. Ihr Beschäftigungsgrad beträgt in der Regel mindestens 50 Prozent.

[1a] Hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten werden in der Regel unbefristet angestellt. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 69 Abs. 1 UniV

[2] Hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten nehmen ihre Aufgaben in Lehre, Forschung oder Dienstleistung innerhalb ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit wahr.

Art. 69 Abs. 2 UniV

[3] Sie sind innerhalb ihres Lehr- und Forschungsauftrags selbstständig und verantwortlich.

Art. 44 Anstellung

[1] Die Anstellung von hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten erfolgt unter Berücksichtigung der Planungsgrundlagen der Fakultät gemäss Artikel 2.

[2] Als Grundlage für den Beschluss der Universitätsleitung über die Besetzung einer Dozentur erarbeitet die Fakultät einen beschreibenden Bericht. Dieser legt die Gründe für die Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung der Dozentur sowie deren Umfeld, Finanzierung und Aufgaben dar.

[3] Die Anstellung von hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten erfolgt durch die Universitätsleitung aufgrund des Antrags der Fakultät.

Art. 69 Abs. 3 UniV

[4] Die Anstellung setzt ein Doktorat voraus.

Art. 45 Ausschreibung und Verfahren

Art. 69 Abs. 4 UniV

[1] Die Ausschreibung erfolgt durch die Fakultät.

[2] Anstellungsverfahren erfolgen entsprechend den Grundsätzen von Transparenz, Korrektheit und Nachvollziehbarkeit.

[3] Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt aufgrund ihrer Qualität und ihres Potentials; sie ist zu begründen. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen grundsätzlich bevorzugt.

Art. 45a Kommission *[Fassung vom 12.12.2023]*

[1] Für die Vorbereitung des Anstellungsantrages setzt die betroffene Fakultät eine Kommission ein.

[2] Folgende minimale Anforderungen an die Zusammensetzung der Kommission sind einzuhalten:

a mind. eine Vertretung jeden Geschlechts,
b eine mit Gleichstellungs- und Genderaspekten betraute Person der Fakultät.

[3] Die oder der Vorsitzende der Kommission gehört nicht dem betroffenen Fachgebiet an.

[4] Falls Mitglieder der Kommission in einem Arbeitsverhältnis zueinanderstehen, so sind die Umstände offenzulegen und zu begründen.

Art. 45b Anstellungsantrag *[Fassung vom 12.12.2023]*

[1] Die Fakultät stellt einen Anstellungsantrag zu Handen der Universitätsleitung.

[2] Der Anstellungsantrag enthält in der Regel einen Vorschlag der zwei für die Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten.

[3] Dem Anstellungsantrag sind beizulegen:

a ein Bericht der Kommission über das Auswahlverfahren, einschliesslich des Abstimmungsergebnisses in der Kommission sowie allfälligen Minderheitsanträgen,
b der Lebenslauf sowie ein Schriftenverzeichnis, sofern vorhanden,
c eine Übersicht über betreute Studierende und ggf. Doktorierende, sofern vorhanden,
d mindestens ein auswärtiges Gutachten gemäss Artikel 38 Absatz 2 bis 4 dieses Reglements,
e eine Zusammenstellung eingeworbener Drittmittel, sofern vorhanden.

Art. 46 Stellung der Dozentur

[1] Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Einbettung von Dozenturen sind vor der Besetzung konkret festzulegen und im beschreibenden Bericht der Fakultät aufzuführen.

[2] Ohne anderslautende Regelung sind hauptamtliche Dozentinnen bzw. hauptamtliche Dozenten grundsätzlich fachlich und administrativ der geschäftsführenden Direktorin bzw. dem geschäftsführenden Direktor ihres Instituts oder Organisationseinheit unterstellt.

[3] Die geschäftsführende Direktorin bzw. der geschäftsführende Direktor kann diese Aufgabe an eine ordentliche oder ausserordentliche Professorin oder einen ordentlichen oder ausserordentlichen Professor des entsprechenden Fachbereichs delegieren.

1.3. Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track

2.4.1. Allgemeines und Anstellungsverfahren

Art. 47 Aufgaben

Art. 70 Abs. 1 UniV

[1] Die Assistenzprofessur mit Tenure Track bezweckt die wissenschaftliche Qualifikation im Hinblick auf die Übernahme einer bestehenden oder neu zu schaffenden ausserordentlichen oder im Ausnahmefall ordentlichen Professur.

Art. 70 Abs. 2 UniV

[2] Die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track übernehmen innerhalb ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit Aufgaben in Forschung und Lehre. Sie sind innerhalb ihres Forschungs- und Lehrauftrags und unter Berücksichtigung der Qualifikationskriterien selbstständig und verantwortlich.

Art. 48 Befristung

Art. 74 Abs. 1 UniV

[1] Die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track werden zunächst für vier Jahre angestellt.

Art. 74 Abs. 2 UniV

[2] Die Anstellung kann um weitere zwei Jahre weitergeführt werden. Massgeblich ist eine positive Evaluation gestützt auf die Qualifikationskriterien.

Art. 49 Fachliche Voraussetzungen

Art. 72 Abs. 1 UniV

Die Anstellung als Assistenzprofessorin oder Assistenzprofessor mit Tenure Track setzt voraus

a eine in der Regel abgeschlossene Habilitation oder eine gleichwertige wissenschaftliche Qualifikation,
b einen hervorragenden wissenschaftlichen Leistungsausweis und
c einen mindestens einjährigen Aufenthalt an einer anderen, vorzugsweise ausländischen Universität oder eine mehrjährige hochqualifizierte berufliche Tätigkeit.

Art. 50 Strukturelle Voraussetzungen

Art. 71 Abs. 1 UniV

Eine Assistenzprofessur mit Tenure Track setzt einen Strukturbericht der Fakultät mit Antrag an die Universitätsleitung hinsichtlich der Besetzung einer ausserordentlichen oder ordentlichen Professur voraus.

Art. 51 Anstellungsverfahren und Ausschreibung

[1] Das Anstellungsverfahren richtet sich nach den Vorschriften über das Anstellungsverfahren von ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren gemäss Artikel 24 ff. dieses Reglements.

Art. 72 Abs. 2 und 3 UniV

[2] Die Ausschreibung erfolgt durch die Fakultät. Der Ausschreibungstext wird von der Rektorin oder dem Rektor genehmigt; er enthält mindestens Angaben über Fach, Rang der Professur, Aufgaben, Qualifikation, Drittmitteleinwerbung sowie die Geschlechtergleichstellung.

Art. 52 Evaluationskommission und Begleitgremium

[1] Die Fakultäten richten für jede Assistenzprofessur mit Tenure Track eine Evaluationskommission und ein Begleitgremium ein. Eine Person kann nicht beiden Gremien angehören.

[2] Die Evaluationskommission besteht aus mindestens drei und maximal fünf Mitgliedern.

[3] Die Evaluationskommission begutachtet die Assistenzprofessur mit Tenure Track während der gesamten Qualifikationsphase.

[4] Das Begleitgremium besteht aus maximal drei professoralen Mitgliedern.

[5] Das Begleitgremium steht der Assistenzprofessur mit Tenure Track zur Verfügung bei Fragen zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen.

2.4.2. Evaluation und Berichterstattung

Art. 53 Evaluation

Art. 73 Abs. 1 UniV

[1] Die Leistungen der Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track werden regelmässig überprüft. Grundlage dazu bilden vorgängig festgelegte Qualifikationskriterien, die im Hinblick auf die vorgesehene Professur zu erfüllen sind.

[2] Die Fakultät legt die Qualifikationskriterien fest. Diese werden vorgängig dem Rektorat zur Prüfung vorgelegt.

[3] Die Leistungen der Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track werden vor Ablauf von 2 und von 4 Jahren von der Evaluationskommission evaluiert.

Art. 73 Abs. 4 UniV

[4] Fällt die Evaluation einer Assistenzprofessorin oder eines Assistenzprofessors mit Tenure Track gestützt auf die Qualifikationskriterien negativ aus, so wandelt die Universitätsleitung die Professur auf Antrag der Evaluationskommission in eine solche ohne Tenure Track um oder die Anstellung endet mit dem vereinbarten Anstellungsende gemäss Arbeitsvertrag.

Art. 54 Berichterstattung

[1] Die Evaluationskommission erstellt den Evaluationsbericht.

[2] Der Bericht äussert sich zu Art, Umfang und Qualität

- *a* der Publikationstätigkeit (einschliesslich der noch nicht publizierten, aber fertig gestellten Arbeiten),
- *b* der Lehrtätigkeit (die Ergebnisse der Lehrevaluation sind beizufügen),
- *c* der Drittmitteleinwerbung,
- *d* der weiteren Tätigkeiten, wie Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen, Mitwirkung an der universitären Selbstverwaltung und Erfüllung von Dienstleistungsaufgaben.

Art. 55 Antrag

[1] Der Bericht der Evaluationskommission enthält einen Antrag. Dieser lautet je nach Ergebnis der Evaluation auf:

a Weiterführung der Assistenzprofessur mit Tenure Track ohne Auflagen,
b Beendigung der Assistenzprofessur mit Tenure Track,
c Im Rahmen der ersten Evaluation: Weiterführung der Assistenzprofessur mit Tenure Track unter bestimmten Auflagen; diese sind detailliert anzuführen.

[2] Der Evaluationsbericht und der Antrag wird der Fakultät zur Kenntnisnahme gebracht. Diese kann eine Stellungnahme dazu abgeben.

[3] Wenn die Beendigung der Assistenzprofessur mit Tenure Track beantragt wird, entscheidet die Universitätsleitung darüber,

a ob die Assistenzprofessur mit Tenure Track in eine Assistenzprofessur (ohne Tenure Track) umgewandelt wird,
b ob das Arbeitsverhältnis mit der Assistenzprofessorin oder dem Assistenzprofessor im Rahmen einer anderen Anstellungskategorie fortgesetzt wird oder
c ob das Arbeitsverhältnis nicht weitergeführt wird.

Art. 56 Schlussevaluation und Umwandlung der Professur

Art. 74 Abs. 3 UniV

[1] Die Umwandlung der Assistenzprofessur mit Tenure Track durch die Universitätsleitung in eine ausserordentliche oder ordentliche Professur erfolgt bei Erfüllung der Qualifikationskriterien spätestens nach sechs Jahren.

Vgl. Art. 74 Abs. 3 UniV

[2] Die Frist gemäss Absatz 1 kann auf begründetes Gesuch hin um höchstens zwei Jahre verlängert werden, namentlich bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär- und Zivildienst oder familiären Betreuungspflichten.

[3] Soweit während der Anstellung als Assistenzprofessorin mit Tenure Track ein Mutterschaftsurlaub gemäss Artikel 60 PV bezogen wurde, besteht ein Anspruch auf Verlängerung der Anstellung um die Dauer des Mutterschaftsurlaubes. Die maximale Anstellungsdauer gemäss Absatz 2 darf auch bei Kumulation verschiedener Verlängerungsgründe insgesamt nicht überschritten werden.

[4] Für die Vorbereitung des Antrags auf Umwandlung gemäss Absatz 1 verfasst die Evaluationskommission spätestens vor Ablauf von insgesamt sechs Jahren einen Schlussbericht, der sich insbesondere zur Erfüllung der Qualifikationskriterien äussert.

[5] Der Antrag an die Universitätsleitung enthält sodann mindestens:

a zwei auswärtige Gutachten über Qualifizierung der Kandidatin oder des Kandidaten,
b ein Schriftenverzeichnis und einen Lebenslauf,
c eine Evaluation der Lehrleistung,
d eine Zusammenstellung eingeworbener Drittmittel,

e eine Übersicht über betreute Doktorierende.

[6] Der Schlussbericht und der Antrag wird der Fakultät zur Kenntnisnahme gebracht. Diese kann eine Stellungnahme abgeben.

1.4. Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren (ohne Tenure Track)

1.4.1. Allgemeines zu Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren

Art. 57 Aufgaben

Art. 75 Abs. 1 UniV

[1] Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren übernehmen innerhalb ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit Aufgaben in Forschung und Lehre im Hinblick auf ihre wissenschaftliche Qualifizierung für eine akademische Laufbahn.

Art. 75 Abs. 2 UniV

[2] Sie sind innerhalb ihres Forschungs- und Lehrauftrags selbstständig und verantwortlich.

Art. 75 Abs. 3 UniV

[3] Sie sind berechtigt und verpflichtet, die Hälfte ihrer Arbeitszeit für die eigene Forschung zu verwenden.

Art. 58 Fachliche Voraussetzungen

Art. 77 Abs. 1 UniV

Die Anstellung als Assistenzprofessorin oder Assistenzprofessor setzt voraus

a eine Habilitation, eine gleichwertige wissenschaftliche Qualifikation oder ein erfolgversprechendes Habilitationsprojekt und

b einen in der Regel einjährigen Aufenthalt an einer anderen, vorzugsweise ausländischen Universität oder eine mehrjährige hochqualifizierte berufliche Tätigkeit.

1.4.2. Anstellungsverfahren

Art. 59 Allgemeine Bestimmungen

[1] Die Bestimmungen von Ziffer 1.4.2. sind Mindestanforderungen.

[2] Die Fakultäten können eigene reglementarische Bestimmungen erlassen, die durch die Universitätsleitung zu genehmigen sind.

Art. 60 Strukturelle Voraussetzungen und Ausschreibung

Art. 76 Abs. 1 UniV

[1] Eine Assistenzprofessur setzt eine Strukturentscheidung der Fakultät gemäss Artikel 30 sowie einen begründeten Antrag der Fakultät an die Universitätsleitung voraus.

Art. 77 Abs. 2 UniV

[2] Die Ausschreibung erfolgt durch die Fakultät.

Art. 61 Anstellungsantrag

[1] Der Anstellungsantrag ist durch ein fakultäres Organ (Fakultätskollegium, Fakultätsleitung, Fakultätsausschuss oder -kommission) vorzubereiten und zu Handen der Universitätsleitung zu verabschieden.

[2] Der Anstellungsantrag enthält in der Regel einen Vorschlag der drei für die Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten. Ausnahmen sind eingehend zu begründen.

[3] Der Anstellungsantrag muss mindestens enthalten:

a eine eingehende Begründung für die Errichtung bzw. die Besetzung einer Assistenzprofessur,
b eine Stellungnahme zum Potential und zur Ausrichtung der Forschung der Kandidatinnen und Kandidaten,
c eine Stellungnahme zu den didaktischen Fähigkeiten der Kandidatinnen oder der Kandidaten,
d einen Lebenslauf und ein Schriftenverzeichnis,
e ein auswärtiges Gutachten über die erstplatzierte Kandidatin oder den erstplatzierten Kandidaten.

1.4.3. Befristung und Verlängerung

Art. 62 Befristung

Art. 78 Abs. 1 UniV

[1] Die Dauer der Anstellung als Assistenzprofessorin oder Assistenzprofessor ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad auf vier Jahre befristet.

Art. 78 Abs. 2 UniV

[2] Sie kann nach einer Evaluation durch die Fakultät in begründeten Fällen um höchstens zwei weitere Jahre verlängert werden, namentlich bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst, Zivildienst oder familiären Betreuungspflichten.

Art. 63 Voraussetzungen der Verlängerung

[1] Die Voraussetzungen für eine Verlängerung sind erfüllt, wenn die Evaluation durch die Fakultät ergeben hat, dass die Assistenzprofessorin oder der Assistenzprofessor:

a über einen hervorragenden Leistungsausweis in der Forschung verfügt,
b erfolgreich im Bereich der Lehre tätig ist und
c aufgrund des Leistungsnachweises gute Chancen auf eine baldige Berufung auf eine Professur hat.

[2] Ein begründeter Antrag auf Verlängerung ist durch die Fakultät spätestens 6 Monate vor Ablauf der vierjährigen Dauer der Assistenzprofessur bei der Universitätsleitung einzureichen, es sei denn, die Verlängerung werde nach Ablauf dieser Frist aus unvorhersehbaren Gründen nötig.

[3] Bei Schwangerschaft, familiären Betreuungspflichten, Krankheit oder Unfall ist eine Verlängerung in der Regel zu Gunsten der Betroffenen als begründet anzusehen.

[4] Soweit während der Anstellung als Assistenzprofessorin ein Mutterschaftsurlaub gemäss Artikel 60 PV bezogen wurde, besteht ein Anspruch auf Verlängerung der Anstellung um die Dauer des Mutterschaftsurlaubes. Die Vorgaben von Absatz 1 sind in diesem Fall unbeachtlich. Die maximale Anstellungsdauer gemäss Artikel 62 Absatz 2 darf auch bei Kumulation verschiedener Verlängerungsgründe insgesamt nicht überschritten werden.

[5] Ausserdem kann eine Verlängerung durch zeitaufwändige Tätigkeiten der Assistenzprofessorin oder des Assistenzprofessors, die grundsätzlich mit der Anstellung in Einklang stehen, begründet sein.

1.5. Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track

1.5.1. Allgemeines und Anstellungsverfahren

Art. 64 Aufgaben

Art. 78a Abs. 1 UniV

[1] Die Assistenzdozentur mit Tenure Track bezweckt die wissenschaftliche Qualifikation im Hinblick auf die Übernahme einer bestehenden oder neu zu schaffenden hauptamtlichen Dozentur.

Art. 78a Abs. 2 UniV

[2] Die Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track übernehmen innerhalb ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit Aufgaben in der Lehre sowie in der Forschung und Dienstleistung.

Art. 65 Fachliche und strukturelle Voraussetzungen

[1] Die Anstellung von Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track erfolgt unter Berücksichtigung der Planungsgrundlagen der Fakultät gemäss Artikel 2.

[2] Als Grundlage für den Beschluss der Universitätsleitung über die Besetzung einer Assistenzdozentur mit Tenure Track erarbeitet die Fakultät einen Bericht. Dieser legt die Gründe für die Schaffung, Veränderung, Aufhebung oder Wiederbesetzung der Dozentur sowie deren Umfeld dar.

[3] Die Anstellung von Assistenzdozenturen mit Tenure Track erfolgt durch die Universitätsleitung aufgrund des Antrags der Fakultät.

Art. 78b Abs. 1 UniV

[4] Die Anstellung als Assistenzdozentin oder Assistenzdozent mit Tenure Track setzt ein Doktorat voraus.

Art. 66 Ausschreibung und Verfahren

Art. 78b Abs. 2 UniV

[1] Die Ausschreibung erfolgt durch die Fakultät.

[2] Das Anstellungsverfahren richtet sich nach den Vorschriften über das Anstellungsverfahren von hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten gemäss Artikel 45 ff. dieses Reglements. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 67 Stellung der Assistenzdozentur mit Tenure Track

[1] Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Einbettung von Assistenzdozenturen mit Tenure Track sind vor der Besetzung konkret festzulegen und im Bericht der Fakultät aufzuführen.

[2] Ohne anderslautende Regelung sind Assistenzdozenturen mit Tenure Track grundsätzlich administrativ der geschäftsführenden Direktorin bzw. dem geschäftsführenden Direktor ihres Instituts oder Organisationseinheit unterstellt.

[3] Die geschäftsführende Direktorin bzw. der geschäftsführende Direktor kann diese Aufgabe an eine ordentliche oder ausserordentliche Professorin oder einen ordentlichen oder ausserordentlichen Professor des entsprechenden Fachbereichs delegieren.

1.5.2. Befristung, Evaluation und Berichterstattung

Art. 68 Befristung

Art. 78d Abs. 1 UniV

[1] Die Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track werden zunächst für drei Jahre angestellt.

Art. 78d Abs. 2 UniV

[2] Die Anstellung kann um ein weiteres Jahr weitergeführt werden. Massgeblich ist eine positive Evaluation gestützt auf die Qualifikationskriterien.

Art. 69 Evaluation

Art. 78c Abs. 1 UniV

[1] Die Leistungen der Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track werden regelmässig überprüft. Grundlage dazu bilden vorgängig festgelegte Qualifikationskriterien, die im Hinblick auf die vorgesehene Dozentur zu erfüllen sind.

[2] Die Fakultät legt die Qualifikationskriterien fest. Diese werden vor der Anstellung dem Rektorat zur Prüfung vorgelegt.

[3] Die Leistungen der Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track werden vor Ablauf von 2 Jahren von einem von der Fakultät eingesetzten Gremium evaluiert.

Art. 70 Evaluation: Zuständiges Gremium

[1] Die Fakultät setzt ein Evaluationsgremium ein. Dieses besteht aus drei bis fünf Mitgliedern.

[2] Das Evaluationsgremium begutachtet die Assistenzdozentur mit Tenure Track während der gesamten Qualifikationsphase.

Art. 71 Berichterstattung

[1] Das Evaluationsgremium erstellt den Evaluationsbericht.

[2] Dieser äussert sich aufgrund der Stellenbeschreibung sowie den Qualifikationskriterien zu deren Erfüllung und zur Qualität der Arbeit.

Art. 72 Antrag und Stellungnahme der Fakultät

[1] Der Bericht des Evaluationsgremiums enthält einen Antrag. Dieser lautet je nach Ergebnis der Evaluation auf;

a Weiterführung der Assistenzdozentur mit Tenure Track ohne Auflagen,
b Weiterführung der Assistenzdozentur mit Tenure Track unter bestimmten Auflagen,
c Beendigung der Assistenzdozentur mit Tenure Track.

[2] Die Universitätsleitung entscheidet über Weiterführung oder Beendigung der Assistenzdozentur mit Tenure Track.

[3] Wird die Assistenzdozentur mit Tenure Track mit Auflagen weitergeführt, so kann die Anstellungsdauer nach Artikel 68 Absatz 1 um ein Jahr verlängert werden. Diesfalls erfolgt vor dem Entscheid über eine allfällige Weiterführung der Assistenzdozentur mit Tenure Track eine zweite Evaluation.

[4] Der Evaluationsbericht und der Antrag wird der Fakultät zur Kenntnisnahme gebracht. Diese kann eine Stellungnahme dazu abgeben.

Art. 73 Schlussevaluation und Umwandlung der Dozentur

Art. 78d Abs. 3 UniV

[1] Die Umwandlung der Assistenzdozentur mit Tenure Track durch die Universitätsleitung in eine hauptamtliche Dozentur erfolgt bei Erfüllung der Qualifikationskriterien spätestens nach vier Jahren. Artikel 72 Absatz 3 ist vorbehalten.

Art. 78d Abs. 3 UniV

[2] Die Frist gemäss Absatz 1 kann auf begründetes Gesuch um höchstens zwei Jahre verlängert werden, namentlich bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär- und Zivildienst oder familiären Betreuungspflichten.

[3] Soweit während der Anstellung als Assistenzdozentin mit Tenure Track ein Mutterschaftsurlaub gemäss Artikel 60 PV bezogen wurde, besteht ein Anspruch auf Verlängerung der Anstellung um die Dauer des Mutterschaftsurlaubes. Die maximale Anstellungsdauer gemäss Absatz 2 darf auch bei Kumulation verschiedener Verlängerungsgründe insgesamt nicht überschritten werden.

[4] Für die Vorbereitung des Antrags auf Umwandlung gemäss Absatz 1 verfasst das Evaluationsgremium spätestens vor Ablauf von insgesamt vier Jahren einen Schlussbericht, der sich insbesondere zur Erfüllung der Qualifikationskriterien äussert.

[5] Der Antrag an die Universitätsleitung enthält sodann mindestens:

a ein auswärtiges Gutachten über die Qualifizierung der Kandidatin oder des Kandidaten,
b einen Lebenslauf,
c eine Evaluation der Lehrleistung,
d eine Übersicht über betreute Studierende und ggf. Doktorierende,
e ein Schriftenverzeichnis, sofern vorhanden,

f eine Zusammenstellung eingeworbener Drittmittel, sofern vorhanden.

[6] Der Schlussbericht und der Antrag wird der Fakultät zur Kenntnisnahme gebracht. Diese kann eine Stellungnahme dazu abgeben.

1.6. Lehrbeauftragte

Art. 74 Lehrauftrag

Art. 80 UniV

[1] Lehrbeauftragte haben einen Lehrauftrag an der Universität.

[2] Ein Lehrauftrag wird befristet für ein Semester oder ein Studienjahr erteilt.

[3] In begründeten Fällen kann ein unbefristeter Lehrauftrag erteilt werden.

1.7. Gastdozentinnen und Gastdozenten

Art. 75 Gastdozentinnen und Gastdozenten

Art. 81 UniV

[1] Gastdozentinnen und Gastdozenten sind Dozentinnen und Dozenten von anderen, insbesondere ausländischen Hochschulen, die vorübergehend an der Universität Bern tätig sind.

[2] Für ihre Tätigkeit entschädigte Gastdozentinnen und Gastdozenten werden während der Dauer ihres Aufenthalts in eine Gehaltsklasse eingereiht oder erhalten einen bezahlten Lehrauftrag oder einen Pauschalbetrag.

1.8. Assoziierte Forschende

Art. 76 Assoziierte Forschende

[1] Die Fakultäten können den Status einer assoziierten Forscherin oder eines assoziierten Forschers (adjunct researcher) einführen.

[2] Über die Einführung des Status' an den interdisziplinären Zentren entscheidet die Universitätsleitung.

[3] Die Erteilung des Status' erfolgt durch die Leitung der betreffenden Organisationseinheit, an der die Assoziierung erfolgen soll.

[4] Die Universitätsleitung regelt die Einzelheiten, namentlich betreffend die mit der Assoziierung verbundenen Rechte und Pflichten, in separaten Richtlinien.

1.9. Oberärztinnen I und Oberärzte I

Art. 77 Aufgaben

Art. 79 Abs. 1 UniV

[1] Oberärztinnen I und Oberärzte I nehmen ihre Aufgaben in Lehre, Forschung oder Dienstleistung innerhalb ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit wahr.

Art. 79 Abs. 2 UniV

[2] Sie sind innerhalb ihres Lehr- und Forschungsauftrags selbstständig und verantwortlich.

Art. 79 Abs. 3 UniV

[3] Die Anstellung setzt eine Habilitation oder ein Doktorat voraus.

2. Assistentinnen und Assistenten

2.1. Gemeinsame Bestimmungen

Art. 78 Ziel

Art. 82 UniV

Die Assistenz dient dem Erwerb von Berufserfahrung in einem wissenschaftlichen Umfeld sowie der wissenschaftlichen Weiterqualifizierung.

Art. 79 Befristung und Ausnahmen

Vgl. Art. 83b Abs. 1 UniV, 86 Abs. 1 UniV, Art. 87 Abs. 2 UniV, Art. 89 Abs. 2 UniV

[1] Die Anstellung als Assistentin oder Assistent ist befristet. Die Befristung beträgt, unabhängig vom Beschäftigungsgrad:

a bei einer Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand insgesamt maximal sechs Jahre,
b bei einer Anstellung als Oberärztin II oder Oberarzt II sechs Jahre,
c bei wissenschaftlichen Assistentinnen oder wissenschaftlichen Assistenten ohne Dissertation vier Jahre,
d bei Assistenzärztinnen und Assistenzärzten Human-/Zahnmedizin sechs Jahre,
e bei Assistenzärztinnen und Assistenzärzten Veterinärmedizin sechs Jahre,
f bei Hilfsassistentinnen und Hilfsassistenten vier Jahre,
g bei angestellten Doktorandinnen und Doktoranden vier Jahre.

[2] Die Anstellungsdauer als wissenschaftliche Assistentin oder als wissenschaftlicher Assistent ohne Dissertation und als angestellte Doktorandin oder als angestellter Doktorand darf zusammengerechnet maximal vier Jahre betragen. Für angestellte Doktorandinnen und Doktoranden ist eine Verlängerung gemäss Absatz 4 möglich.

Vgl. Art. 83 Abs. 3 UniV

[3] Die Assistenzzeit darf maximal 10 Jahre betragen, mit einer Verlängerung gemäss Absatz 4 maximal 12 Jahre. Für die Berechnung der Assistenzzeit werden Anstellungen in den verschiedenen Assistenzkategorien zusammengezählt, mit Ausnahme derjenigen als Hilfsassistentin oder Hilfsassistent.

Vgl. Art. 83 Abs. 2 UniV

[4] Die Universitätsleitung kann die Anstellungsdauer von Assistentinnen und Assistenten ausnahmsweise verlängern, namentlich bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst, Zivildienst oder familiären Betreuungspflichten. Eine Verlängerung der Anstellung als wissenschaftliche Assistentin oder wissenschaftlicher Assistent ohne Dissertation sowie als Hilfsassistentin oder Hilfsassistent ist nicht möglich.

[5] Soweit während der Anstellung als Assistentin gemäss Artikel 50 UniV (vorbehältlich einer Anstellung als wissenschaftliche Assistentin ohne Dissertation oder Hilfsassistentin) ein Mutterschaftsurlaub ge-

mäss Artikel 60 PV bezogen wurde, besteht ein Anspruch auf Verlängerung der Anstellung in der jeweiligen Funktion um die Dauer des Mutterschaftsurlaub. Die maximale Anstellungsdauer gemäss Absatz 3 und 6 darf insgesamt nicht überschritten werden. Dies gilt auch bei Kumulation verschiedener Verlängerungsgründe und Verlängerungen in verschiedenen Funktionen.

Vgl. Art. 83 Abs. 2 UniV

[6] Die Dauer der Verlängerungen beträgt für die gesamte Assistenzzeit höchstens zwei Jahre. Vorbehalten bleiben Konstellationen, in denen diese Frist in Anbetracht der Umstände unbillig erscheint oder nicht im Einklang mit Vorgaben des Schweizerischen Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (SNF) oder anderer Förderagenturen stehen würde.

2.2. Postdoktorandinnen und Postdoktoranden

Art. 80 Voraussetzungen und Aufgaben

Art. 83a Abs. 1 UniV

[1] Die Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand setzt ein Doktorat voraus.

Art. 83a Abs. 2 UniV

[2] Das Postdoktorat dient der wissenschaftlichen Weiterqualifizierung nach Abschluss des Doktorats.

Art. 83a Abs. 3 UniV

[3] Postdoktorandinnen und Postdoktoranden verwenden mindestens die Hälfte ihrer Arbeitszeit gerechnet auf ein Vollzeitpensum für die eigene wissenschaftliche Qualifikation.

[4] Postdoktorandinnen und Postdoktoranden mit Dienstleistungsaufgaben im medizinischen und veterinärmedizinischen Bereich verwenden mindestens 20 Prozent ihrer Arbeitszeit gerechnet auf ein Vollzeitpensum für die eigene wissenschaftliche Qualifikation.

Art. 83a Abs. 4 UniV

[5] Daneben arbeiten Postdoktorandinnen und Postdoktoranden in Lehre, Forschung und gegebenenfalls Dienstleistung ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit mit.

Art. 83a Abs. 5 UniV

[6] Die Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand kann mit keiner anderen universitären Anstellung kombiniert werden. Dies gilt auch für die Anstellung als Lehrbeauftragte oder als Lehrbeauftragter. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 81 Befristung

Vgl. Art. 83b UniV

[1] Die Dauer der Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand ist zunächst grundsätzlich auf drei Jahre befristet. Sie kann verlängert werden. Die minimale Anstellungsdauer beträgt ein Jahr, die maximale sechs Jahre.

[2] Anstellungen in anderen Funktionen an der Universität nach Abschluss des Doktorats und vor einer Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand werden an die maximale Anstellungsdauer des Postdoktorats angerechnet.

Art. 82 Arten des Postdoktorats

[1] Postdoktorierende können angestellt werden als:

a Early Postdoc; diese Anstellung bezweckt insbesondere die Arbeit an einem Projekt und die Akquisition von Personenförderungsmittel sowie die Forschungsmobilität.

b Advanced Postdoc; diese Anstellung bezweckt die Festigung der Stellung als Wissenschaftlerin bzw. als Wissenschaftler im Hinblick auf die Qualifizierung für eine Professur.

c Senior Research Assistant; diese Anstellung bezweckt die Übernahme von erweiterten Aufgaben in Lehre und Forschung sowie Führungsverantwortung und Dienstleistung.

[2] Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Einbettung von Postdoktorierenden werden konkret in einer Vereinbarung festgelegt. Zusätzlich kann eine Stellenbeschreibung erstellt werden.

[3] Die Postdoktorierenden werden durch die Vorgesetzten regelmässig im Rahmen der jährlichen Mitarbeitendengespräche evaluiert.

[4] Die Vorgesetzten entscheiden aufgrund der Qualifikation über die Art der Anstellung als Postdoktorandin oder Postdoktorand.

[5] Die Entscheidung über einen Wechsel von einem Early Postdoc zu einem Advanced Postdoc erfolgt aufgrund einer Evaluation durch die Vorgesetzten, aber spätestens nach vier Jahren.

Art. 83 Beschäftigungsgrad

[1] Der minimale Beschäftigungsgrad beträgt grundsätzlich 80 Prozent.

[2] In begründeten Ausnahmen kann die Universitätsleitung eine Anstellung mit einem tieferen Beschäftigungsgrad bewilligen; dieser darf 50 Prozent nicht unterschreiten.

2.3. Oberärztinnen II und Oberärzte II

Art. 84 Geltungsbereich

Vgl. Art. 50 Abs. 2 UniV

Oberärztinnen II und Oberärzte II fallen unter den Geltungsbereich der UniV und dieses Reglements, soweit sie nicht der Spitalgesetzgebung unterstehen.

Art. 85 Voraussetzungen und Aufgaben

Art. 84 Abs. 2 UniV

[1] Die Anstellung als Oberärztin II oder Oberarzt II setzt ein Eidgenössisches Ärztediplom, einen Masterabschluss der Fakultät oder einen gleichwertigen Studienabschluss und in der Regel einen Abschluss als Fachärztin oder Facharzt voraus.

Art. 85 Abs. 1 UniV

[2] Oberärztinnen II und Oberärzte II arbeiten in Lehre, Forschung und gegebenenfalls Dienstleistung ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit mit.

Art. 85 Abs. 3 UniV

[3] Oberärztinnen II und Oberärzte II verfolgen ihre fachliche Weiterqualifizierung. Sie sind unter dem Vorbehalt der Gewährleistung des ordentlichen Betriebs berechtigt, die für die fachliche Qualifikation notwendige Aus- und Weiterbildung im Rahmen ihrer Arbeitszeit zu absolvieren.

2.4. Wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten (ohne Dissertation)

Art. 86 Voraussetzungen und Aufgaben

Art. 87 Abs. 1 UniV

[1] Die Anstellung als wissenschaftliche Assistentin oder wissenschaftlicher Assistent setzt einen universitären Masterabschluss oder gleichwertigen universitären Studienabschluss voraus.

Art. 88 Abs. 1 UniV

[2] Wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten arbeiten in Lehre, Forschung und gegebenenfalls Dienstleistung ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit mit.

Art. 88 Abs. 2 UniV

[3] Ausnahmsweise können sie eine Dissertation verfassen. Für diese Arbeit kann mindestens ein Drittel der Arbeitszeit verwendet werden.

[4] Die Anwendung von Absatz 3 für einzelne Personen oder Personenkategorien setzt einen begründeten Antrag der Fakultät an die Universitätsleitung voraus. Bei ihrem Entscheid berücksichtigt die Universitätsleitung spezielle Umstände an der jeweiligen Fakultät, namentlich vorhandene Mittel zur Anstellung von Doktorandinnen und Doktoranden und die Situation auf dem Arbeitsmarkt.

2.5. Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Human-/Zahnmedizin und Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Veterinärmedizin

Art. 87 Geltungsbereich

Art. 50 Abs. 2 UniV

Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Human-/Zahnmedizin fallen unter den Geltungsbereich der UniV und dieses Reglements, soweit sie nicht der Spitalgesetzgebung unterstehen.

Art. 88 Voraussetzungen und Aufgaben

Art. 84 Abs. 3 UniV

[1] Die Anstellung als Assistenzärztin oder Assistenzarzt Human-/Zahnmedizin sowie Assistenzärztin oder Assistenzarzt Veterinärmedizin setzt ein Eidgenössisches Ärztediplom, einen Masterabschluss der Fakultät oder einen gleichwertigen Studienabschluss voraus.

Art. 85 Abs. 1 UniV

[2] Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Human-/Zahnmedizin sowie Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Veterinärmedizin arbeiten in Lehre, Forschung und gegebenenfalls Dienstleistung ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit mit.

Art. 85 Abs. 3 UniV

[3] Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Human-/Zahnmedizin sowie Assistenzärztinnen und Assistenzärzte Veterinärmedizin verfolgen ihre fachliche Weiterqualifizierung. Sie sind unter dem Vorbehalt der Gewährleistung des ordentlichen Betriebs berechtigt, die für die fachliche

Qualifikation notwendige Aus- und Weiterbildung im Rahmen ihrer Arbeitszeit zu absolvieren. Die weiterführenden Regelungen der Universitätsleitung sind zu beachten.

2.6. Angestellte Doktorandinnen und Doktoranden

Art. 89 Anstellung und Gehalt

[1] Die Anstellung als Doktorandin oder Doktorand dient der wissenschaftlichen Qualifikation durch das Verfassen einer Dissertation.

Art. 89 Abs. 2 UniV

[2] Die Dauer der Anstellung als Doktorandin oder Doktorand ist auf höchstens vier Jahre befristet.

Art. 89 Abs. 3 UniV

[3] Die Universitätsleitung legt die Gehaltsansätze gemäss Vorgaben des Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (SNF) fest.

Art. 90 Zusätzliche Tätigkeiten

[1] Die Anstellung als Doktorandin bzw. als Doktorand entspricht grundsätzlich einem Vollzeitpensum.

Art. 89 Abs. 1 UniV

[2] Im Rahmen ihrer Anstellung dürfen Doktorandinnen und Doktoranden höchstens zu einem Beschäftigungsgrad von zehn Prozent ausserhalb ihrer eigenen Forschungsarbeiten in Lehre und Forschung ihres Instituts oder einer anderen Organisationseinheit mitarbeiten.

Vgl. Art. 89 Abs. 4 UniV

[3] Neben der Anstellung als Doktorandin oder Doktorand ist eine zusätzliche Anstellung zu höchstens 25 Prozent möglich, beispielsweise als wissenschaftliche Assistentin oder als wissenschaftlicher Assistent.

[4] Eine zusätzliche Anstellung kann nur gewährt werden, wenn dadurch die eigene Forschungsarbeit nicht gefährdet oder verzögert wird. Sie setzt das Einverständnis der vorgesetzten Stelle voraus.

Art. 91 Voraussetzungen

[1] Eine Anstellung als Doktorandin oder Doktorand bedingt eine Immatrikulation als Doktorandin oder Doktorand an der Universität Bern.

[2] Die Anstellung als Doktorandin oder Doktorand ist an das Erfüllen der reglementarischen Erfordernisse gebunden, namentlich hinsichtlich der Aufnahme und des Bestehens des Doktorats bzw. des Doktoratsprogramms. Diese sind in den Doktorats- oder Promotionsreglementen der Fakultäten sowie den Studienplänen zu den betreffenden Doktoratsprogrammen festgelegt.

2.7. Hilfsassistentinnen und Hilfsassistenten

Art. 92 Voraussetzungen

Art. 90 Abs. 1 UniV

Die Anstellung als Hilfsassistentin oder Hilfsassistent setzt in der Regel einen universitären Bachelorabschluss oder einen gleichwertigen universitären Studienabschluss und in der Regel die Immatrikulation als Studentin oder Student der Universität Bern voraus.

IV. Jahresarbeitszeit

1. Grundlagen

Art. 93 Grundsätze

[1] Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.

[2] Der relevante Zeitraum für die Jahresarbeitszeit ist das Kalenderjahr.

[3] Die Jahresarbeitszeit soll eine möglichst hohe Flexibilität erlauben. Die Arbeitszeit soll an allfällige Schwankungen der Arbeitsbelastung während des Jahres sowie an die unterschiedlichen Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angepasst werden.

Art. 94 Teilzeitarbeit

[1] Das Modell der Jahresarbeitszeit gilt für voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

[2] Die in Artikel 101 dieses Reglements festgelegten Eckwerte gelten unabhängig vom Beschäftigungsgrad grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte. Die Vorgesetzte können abweichende Regelungen bestimmen.

Art. 95 Ausnahme von Zeiterfassung und Langzeitkonto

Vgl. Art. 53a UniV

[1] Die Dozierenden gemäss Artikel 49 UniV, Postdoktorierende, leitende Ärztinnen und Ärzte, die Oberärzteschaft sowie grundsätzlich die Doktorierenden sind von der Arbeitszeiterfassung sowie den Regelungen betreffend finanzielle Abgeltung von Ferien- und Zeitguthaben ausgenommen und führen kein Langzeitkonto.

[2] Die übrigen Assistierenden gemäss Art. 50 UniV erfassen die Arbeitszeit nur, wenn dies ausnahmsweise angeordnet wird; sie führen kein Langzeitkonto.

[3] Die Hilfsassistierenden erfassen die Arbeitszeit. Sie führen kein Langzeitkonto.

[4] Die Rektorin bzw. der Rektor kann ausnahmsweise und auf begründeten Antrag einer Organisationseinheit weitere Personen oder Funktionen von der Pflicht zur Zeiterfassung und von der Führung eines Langzeitkontos ausnehmen.

[5] Personen gemäss Absatz 1, 2 und 4 stellen das Erfüllen der Normalarbeitszeit von in der Regel 42 Stunden pro Woche bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent eigenverantwortlich sicher.

Art. 96 Eigenverantwortlicher Ferienbezug

[1] Personen gemäss Artikel 95 Absatz 1 und 4 stellen den Bezug der ihnen zustehenden Ferientage eigenverantwortlich sicher. *[Fassung vom 12.12.2023]*

[2] Es kann kein Feriensaldo geltend gemacht werden.

[3] Soweit in einem Kalenderjahr aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall das Ferienguthaben nicht bezogen werden konnte, kann maximal der Jahresanspruch des laufenden Kalenderjahres unter Berücksichtigung einer allfälligen Ferienkürzung (Art. 146 PV) sowie des Mindestbezuges (Art. 149 und 149a Abs. 2 und 3 PV) auf das nächste Kalenderjahr übertragen oder bei Austritt ausnahmsweise abgegolten werden. Wird ein Ferienguthaben auf das Folgejahr übertragen, muss dieses im Folgejahr vollumfänglich bezogen werden.

[4] Der Antrag auf Übertragung oder Abgeltung von Ferienguthaben gemäss Absatz 3 ist durch die vorgesetzte Stelle bzw. für die Dozierenden gemäss Art. 49 UniV durch die geschäftsführende Direktorin oder den geschäftsführenden Direktor via die Personalabteilung bei der Rektorin oder dem Rektor einzureichen. Der Antrag ist zu begründen. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 97 Dauer und Verteilung der Arbeitszeit

Vgl. Art. 124 PV

[1] Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche. Abweichungen davon werden in separaten Reglementen der Universitätsleitung festgelegt.

[2] Auf der Basis einer 42-Stunden-Woche beträgt die tägliche Sollarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte 8 Stunden 24 Minuten.

[3] … *[Fassung vom 12.12.2023]*

[4] … *[Fassung vom 12.12.2023]*

[5] … *[Fassung vom 12.12.2023]*

[6] … *[Fassung vom 12.12.2023]*

[7] Die jährliche Sollarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte wird jährlich durch das Personalamt des Kantons Bern berechnet und publiziert. Die jährliche Sollarbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte entspricht der jährlichen Sollarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte, umgerechnet auf den Beschäftigungsgrad.

Art. 98 Dienstliche Bedürfnisse und Ansprechzeiten

[1] Bei der Handhabung der Jahresarbeitszeit gehen die dienstlichen Bedürfnisse und Möglichkeiten vor.

[2] Die Leitung der Organisationseinheit legt die Ansprechzeiten fest, zu denen die Organisationseinheit erreichbar sein soll. Die Ansprechzeiten

beziehen sich nicht auf einzelne Personen, sondern auf die Organisationseinheit.

2. Arbeitszeitbewirtschaftung und -ausgleich

Art. 99 Zuständigkeiten

[1] Die Leitung der Organisationseinheit

a ist für die rechtlich korrekte Handhabung der Bestimmungen über die Jahresarbeitszeit verantwortlich,

b bestimmt eine verantwortliche Ansprechperson, welche in Absprache mit den Vorgesetzten die notwendigen An- und Abwesenheitskontrollen durchführt,

c nimmt zusammen mit den Ansprechpersonen die periodischen Kontrollen aller Zeiterfassungen und Abwesenheiten vor und trifft die geeigneten Massnahmen.

[2] Die Mitarbeitenden sind für die korrekte Eingabe der Arbeitszeit verantwortlich und sprechen ihre Abwesenheiten mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen ab.

Art. 100 Verantwortung der Vorgesetzten

[1] Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für eine reibungslose Anwendung der Jahresarbeitszeit und für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die verfügbaren personellen Kapazitäten laufend mit den dienstlichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden.

[2] Die Vorgesetzten sind für die Kontrolle und Visierung der Zeiterfassung sowie der Abwesenheiten von ihren Mitarbeitenden verantwortlich. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 101 Ampelsteuerung

[1] Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit der Mitarbeitenden während des Jahres erfolgt mit der so genannten Ampelsteuerung.

[2] Mit der Ampelsteuerung werden Warngrenzen festgelegt, bei deren Überschreitung Vorgesetzte und Mitarbeitende gemeinsam die Arbeitszeitsituation erörtern müssen.

[3] Die Leitung der Organisationseinheit legt die Abweichungen von diesen Warngrenzen fest.

[4] Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Mitarbeitenden treten in der Ampelsteuerung verschiedene Phasen auf, die eine unterschiedliche Behandlung erfordern:

Phase	Plussaldo	Minussaldo
„grün“	0 bis +60 Stunden → Kompetenzbereich der Mitarbeitenden	0 bis -60 Stunden → Kompetenzbereich der Mitarbeitenden
„gelb“	über +60 bis +100 Stunden → Plusstunden nur in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich	über -60 bis -100 Stunden → Minusstunden nur in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich
„rot“	über 100 Stunden → Massnahmen zum Abbau der Plusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich	über -100 Stunden → Massnahmen zum Abbau der Minusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich

[5] Unter dem Jahr sind Schwankungen über die roten Grenzen hinaus grundsätzlich möglich, bedingen jedoch zwingend ein Gespräch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden betreffend Abbau der Plus- und Minusstunden.

Art. 102 Arbeitszeitorganisation

[1] Die An- und Abwesenheiten der Mitarbeitenden sind Gegenstand einer Absprache bzw. Planung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden.

[2] Zeitpunkt und Umfang des Arbeitszeitausgleichs erfolgen nach vorheriger Absprache zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden

[3] Freizeit kann auch dann bezogen werden, wenn das Zeitkonto einen Minussaldo aufweist. Die der Kompensation entsprechende Arbeitszeit muss in diesem Fall erst zu einem späteren Zeitpunkt geleistet werden.

Art. 103 Saldoübertrag

[1] Die Abrechnungsperiode der Jahresarbeitszeit entspricht dem Kalenderjahr.

Art. 136b Abs. 1 PV

[2] Am Ende eines Kalenderjahres darf ein Saldo von maximal 100 Plus- oder Minusstunden auf das neue Kalenderjahr übertragen werden.
[Fassung vom 12.12.2023]

Art. 136b Abs. 2 und 3 PV

[3] Wird auf Ende eines Kalenderjahres der festgelegte Höchstsaldo von 100 Plusstunden überschritten, erfolgt eine Kompensation in Geld bis auf einen Restsaldo von 50 Plusstunden, sofern ein Antrag zur Auszahlung durch die vorgesetzte Stelle via Personalabteilung gestellt wird und die Rektorin oder der Rektor der Auszahlung zustimmt. Wird die Zustimmung verweigert, verfallen die den zulässigen Höchstsaldo übersteigenden Plusstunden entschädigungslos. Statt einer Kompensation in Geld kann unter denselben Bedingungen ein Übertrag des Zeitgutha-

bens auf das Folgejahr erfolgen. Dafür muss zwingend eine Abbauvereinbarung für die den Höchstsaldo überschreitenden Stunden vorliegen.

Art. 136b Abs. 4 PV

[4] Überschreitet der Saldo am Ende des Kalenderjahres die festgelegte Höchstzahl an Minusstunden nach Absatz 2, können die den Saldo überschreitenden Minusstunden im Einverständnis zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Form eines Gehaltsabzugs verrechnet werden. *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 136b Abs. 5 PV

[5] Findet keine Verrechnung der Minusstunden nach Absatz 4 statt, ist zwingend zu vereinbaren, wann die den Saldo überschreitenden Minusstunden im Folgejahr geleistet werden.

Vgl. Art. 136c PV

[6] Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zum Übertritt in eine andere Organisationseinheit oder bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglichst auszugleichen. Ein positiver Saldo wird finanziell abgegolten, wenn ein Abbau der Plusstunden aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall bis zum Austritt nicht möglich war. Besteht beim Austritt ein negativer Saldo, wird das letzte Gehalt gekürzt bzw. das zu viel ausgerichtete Gehalt zurückgefordert. *[Fassung vom 12.12.2023*

3. Zeiterfassung und Abwesenheiten

Art. 104 Bezahlter Urlaub für Absenzen aufgrund Arzt- und Zahnarztbesuchen sowie für ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen

Art. 156b Abs. 1 PV

[1] Für Arzt- oder Zahnarztbesuche wird unabhängig vom Beschäftigungsgrad der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die effektiv benötigte Zeit, höchstens aber eine Stunde pro Besuch und Arbeitstag an die Arbeitszeit angerechnet.

Art. 156b Abs. 2 PV

[2] Für länger dauernde medizinische und ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen kann mit Bewilligung der oder des Vorgesetzten die effektiv benötigte Zeit als Arbeitszeit angerechnet werden.

[3] Arzt- und Zahnarztbesuche oder therapeutische Behandlungen werden nur an die Arbeitszeit angerechnet, soweit diese nicht in die Freizeit verlegt werden können.

Art. 156b Abs. 3 PV

[4] An Arbeitstagen, an welchen Arzt-, Zahnarztbesuche oder therapeutische Behandlungen an die Arbeitszeit angerechnet werden, darf die tägliche Sollarbeitszeit bzw. die vereinbarte Arbeitszeit nicht überschritten werden.

Art. 105 Abwesenheiten

[1] Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit.

[2] Folgende Abwesenheiten gelten als Arbeitszeit:

a Ferien,
b bezahlter Urlaub,
c Krankheit,
d Unfall,
e Militärdienst,

f Zivil- und Betriebsschutz.

[3] Für die Abwesenheiten gemäss Absatz 2 ist die Arbeitszeit jeweils auf Grund der täglichen Sollarbeitszeit gemäss Artikel 97 zu erfassen. Kurzurlaube gemäss Art. 156 PV gelten als Arbeitszeit. Sie werden aufgrund der Sollarbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad verbucht. Ferien können nur in halben oder ganzen Tagen bezogen werden. Wenn durch ärztliches Zeugnis der Beschäftigungsgrad reduziert wird, darf die Summe der für Abwesenheiten gutgeschriebenen sowie der geleisteten Arbeitszeit pro Woche die wöchentliche Sollarbeitszeit gemäss Artikel 97 nicht übersteigen.

[4] Für Abwesenheiten im Rahmen der persönlichen Aus- und Weiterbildung gelten die Regelungen der Personalverordnung.

[5] Dienstreisen sowie von der Arbeitgeberin angeordnete Weiterbildungen sind mit der effektiv geleisteten Arbeitszeit zu erfassen. Die Reisezeit ab Dienstort zum jeweiligen Einsatzort und zurück gilt als Arbeitszeit. Es kann grundsätzlich maximal die tägliche Sollarbeitszeit gutgeschrieben werden. Diese Regelung gilt auch für Teilzeitbeschäftigte, unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

[6] Für Jahresendanlässe (z. B. Weihnachts- / Jahresschlussessen) sowie für Apéros und ähnliche Anlässe im dienstlichen Rahmen kann Arbeitszeit von höchstens einer Stunde angerechnet werden.

Art. 106 Zeiterfassung und individuelles Arbeitszeitkonto

[1] Für alle Mitarbeitenden wird ein individuelles Arbeitszeitkonto geführt. Die Information der Mitarbeitenden über den Stand ihrer Arbeitszeitkonti ist sicherzustellen. *[Fassung vom 12.12.2023]*

[2] Zu erfassen sind: jeder Arbeitsbeginn, jedes Arbeitsende und Arbeitsunterbrüche sowie Abwesenheiten gemäss Artikel 105 Absatz 2 und 3. Der Entscheid über die Erfassung von dienstlichen Abwesenheiten (z.B. externe Sitzungen, Besichtigungen, Dienstreisen usw.) liegt bei der Leitung der Organisationseinheit.

[3] Die Personalabteilung stellt ein geeignetes Instrument bzw. Tool zur Zeiterfassung zur Verfügung, welches von allen Organisationseinheiten und Mitarbeitenden zu nutzen ist. Ausnahmen hiervon sind nur für Organisationseinheiten mit ständigen Dienstleistungen gemäss Artikel 110 UniV möglich und bedürfen eines begründeten Antrags an die Verwaltungsdirektorin oder den Verwaltungsdirektor. *[Fassung vom 12.12.2023]*

[4] … *[Fassung vom 12.12.2023]*

Art. 107 Meldung von Arbeitszeit und Abwesenheiten

[1] Freie Tage aufgrund von Ferienguthaben sowie Absenzen wegen Militär-, Zivilschutz und Zivildienst, wegen Krankheit und Unfall sowie wegen Urlaub sind von allen Mitarbeitenden im Zeiterfassungssystem festzuhalten. *[Fassung vom 12.12.2023]*

[2] Freie Tage aufgrund von Zeitsaldi im Rahmen der Jahresarbeitszeit sind von allen Mitarbeitenden, mit Ausnahme derjenigen gemäss Artikel 95, im Zeiterfassungssystem festzuhalten. *[Fassung vom 12.12.2023]*

[3] Die gemäss diesem Reglement dokumentierten Zeit- und Abwesenheitssaldi pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter sind einmal jährlich für das gesamtuniversitäre Personalcontrolling der Personalabteilung zu melden.

V. Nacht- und Wochenendarbeit

Art. 108 Nacht- und Wochenendarbeit

Art. 130 Abs. 1 PV

[1] Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistete Arbeit. Vorbehalten bleibt die Arbeit bis 23.00 Uhr gemäss Artikel 125 Absatz 1 PV.

Art. 130 Abs. 2 PV

[2] Als Wochenendarbeit gilt die am Samstag, Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 06.00 Uhr und 23.00 Uhr geleistete Arbeit.

[3] Für die Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst sowie Zeitgutschrift für Nachtarbeit gelten die Bestimmungen der Personalgesetzgebung. Artikel 109 bleibt vorbehalten.

Art. 109 Zeitgutschrift

Die Universitätsleitung kann im Einzelfall, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, für tatsächlich geleistete Arbeitseinsätze zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr eine Zeitgutschrift im Umfang von 20 Prozent für einzelne Funktionen einer Organisationseinheit vorsehen.

VI. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und individueller Gehaltsaufstieg

1. Mitarbeitergespräch

Art. 110 Mitarbeitergespräch, Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Art. 161 Abs. 2 PV

[1] Das Mitarbeitergespräch ist ein Führungs-, Qualitäts- und Personalentwicklungsinstrument.

Art. 52a Abs. 1 UniV

[2] Die Vorgesetzten führen periodisch, aber mindestens jährlich, mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ein Gespräch im Sinne einer Standortbestimmung.

Art. 52a Abs. 2 UniV

[3] Kernpunkte des Mitarbeitergesprächs sind die Zielvereinbarung, die Arbeitsbedingungen, das Arbeitsklima, die berufliche Entwicklung und die beruflichen Perspektiven sowie die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Art. 52a Abs. 4 UniV

[4] Ausgenommen von einem Mitarbeitergespräch sind:

a die Rektorin oder der Rektor,
b die Vizerektorinnen und Vizerektoren,

c die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor,
d die ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren,
e die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren mit Tenure Track,
f die Assistenzprofessorinnen und Assistenzprofessoren,
g die Assistenzdozentinnen und Assistenzdozenten mit Tenure Track,
h die Lehrbeauftragten,
i die Gastdozentinnen und Gastdozenten.

[5] Bei neu eintretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern findet im Eintrittsjahr eine Leistungs- und Verhaltensbeurteilung statt, wenn sie am 1. August oder vorher die Tätigkeit an der Universität aufgenommen haben.

Art. 111 Überprüfung des Mitarbeitergesprächs

Art. 52b Abs. 1 UniV

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt der schriftlich festgehaltenen Ergebnisse des Mitarbeitergesprächs eine Überprüfung der Beurteilung bei der oder dem nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

Art. 52b Abs. 2 UniV

[2] Die Überprüfung gemäss Absatz 1 erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist.

Art. 52b Abs. 3 UniV

[3] Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhanden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

Art. 112 Instrumentarium

Die Personalabteilung stellt ein Instrumentarium zur Vorbereitung und Durchführung der Mitarbeitergespräche zur Verfügung.

Art. 113 Beurteilung

Art. 163 Abs. 1 PV

[1] Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung erfolgt insbesondere anhand der vereinbarten Ziele und der vorgegebenen Leistungs- und Qualitätsstandards (Leistungserwartungen) für die Erfüllung der in der Stellenbeschreibung festgelegten Hauptaufgaben.

Art. 163 Abs. 2 PV

[2] Die zusammenfassende, nicht rechnerisch ermittelte Gesamtbeurteilung erfolgt nach folgendem Beurteilungsschema:

a A++: Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen),
b A+: Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen),
c A: Zielvorgaben und Leistungserwartungen vollumfänglich erfüllt (gute Leistungen),

d B: Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende Leistungen)

e C: Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen).

[3] Die Beurteilung der Leistung und des Verhaltens, sowie die Gesamtbeurteilung sind zu begründen.

Art. 114 Ergebnisse

Art. 164 Abs. 1 PV

[1] Die wesentlichen Ergebnisse des Mitarbeitergesprächs werden schriftlich festgehalten. Sie sind von den Gesprächspartnerinnen und -partnern im Sinne der Kenntnisnahme zu unterzeichnen oder einem beweissicheren elektronischen Dokument zu bestätigen.

Vgl. Art. 164 Abs. 1a PV

[2] Sie werden bei der jeweiligen Organisationseinheit physisch oder elektronisch im Personaldossier abgelegt.

Art. 164 Abs. 2 PV

[3] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Kopie der abgelegten Dokumente.

2. Individueller Gehaltsaufstieg

Art. 115 Grundsatz

Art. 44 Abs. 1 PV

[1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.

Art. 44 Abs. 2 PV

[2] Der Aufstieg über die Gehaltsstufen ist von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss Artikel 110 abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

a für herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A++) jährlich bis zu zehn Gehaltsstufen,

b für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+): jährlich bis zu sieben Gehaltsstufen,

c für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A): jährlich bis zu vier Gehaltsstufen.

Art. 44 Abs. 3 PV

[3] Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

Vgl. Art. 52d Abs. 1 UniV

[4] Der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor sowie den Dozierenden gemäss Artikel 49 Absatz Buchstabe a bis g UniV werden Gehaltsstufen ohne Leistungs- und Verhaltensbeurteilung angerechnet.

Vgl. Art. 52d Abs. 2 UniV

[5] Die Universitätsleitung legt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Absatz 4 die Anzahl Gehaltsstufen jährlich fest. Sie berücksichtigt dabei die Gehaltsentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

[6] Im Übrigen richtet sich der individuelle Gehaltsaufstieg nach den Vorgaben der Personalgesetzgebung.

VII. Forschungs- und Bildungsurlaub

Art. 116 Grundsatz

Art. 53f Abs. 1 UniV

Die Universitätsleitung kann Dozentinnen und Dozenten im Einvernehmen mit der zuständigen Fakultät einen Urlaub gewähren, damit sie frei von Lehrverpflichtungen wissenschaftlich arbeiten können.

Art. 117 Urlaub nach Ablauf der Amtstätigkeit

Art. 118a Abs. 1 UniV

[1] Die Bildungs- und Kulturdirektion kann der Rektorin oder dem Rektor bzw. den Vizerektorinnen oder Vizerektoren auf Antrag nach Ablauf ihrer Amtstätigkeit einen ausserordentlichen Urlaub gewähren.

[2] Die Universitätsleitung kann den Dekaninnen oder Dekanen nach Ablauf ihrer Amtstätigkeit einen ausserordentlichen Urlaub gewähren.

Art. 118 Dauer des Urlaubs

Die Dauer des Urlaubs beträgt grundsätzlich sechs Monate.

Art. 119 Koordination und Verfahren

[1] Die Fakultät koordiniert die Urlaubsgesuche ihrer Dozentinnen und Dozenten und sorgt dafür, dass die Erfüllung der Aufgaben in Lehre, Forschung, Dienstleistung und Administration gewährleistet bleibt.

[2] Die Dozentin oder der Dozent hat das Urlaubsgesuch der Universitätsleitung auf dem Dienstweg mindestens sechs Monate vor Beginn des Urlaubs einzureichen.

[3] Das Gesuch ist zu begründen und gibt insbesondere Auskunft über die geplanten Vorhaben. Es enthält eine Stellungnahme der Fakultätsleitung.

[4] Nach Beendigung des Urlaubs ist zuhanden der Universitätsleitung ein Bericht zu erstatten.

[5] Urlaubsgesuche von Dozentinnen und Dozenten, die an einem Universitätsspital tätig sind, enthalten das Einverständnis der betroffenen Spitalleitung.

Art. 120 Voraussetzungen und späterer Bezug

[1] Die Voraussetzungen für die Gewährung eines Urlaubs sind (kumulativ):

a ein Beschäftigungsgrad von 50 Prozent und höher,
b eine unbefristete Anstellung im Zeitpunkt der Antragsstellung und
c jeweils mindestens sechs absolvierte Dienstjahre.

[2] Aus wichtigen Gründen kann bei ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren von den Voraussetzungen gemäss Absatz 1 abgewichen werden.

[3] Ordentliche und ausserordentliche Urlaube werden bei der Bestimmung der Zeitdauer bis zum nächsten Urlaub nicht als Dienstzeit angerechnet.

[4] Der letzte Urlaub ist grundsätzlich spätestens drei Jahre vor der Pensionierung anzutreten. Aus wichtigen Gründen kann die Universitätsleitung einen späteren Antritt genehmigen.

Art. 121 Gehaltskürzung

Während des Urlaubs wird das Monatsgehalt einer Dozentin oder eines Dozenten, einschliesslich des 13. Monatsgehalts, um zehn Prozent gekürzt. Die Familien- und Betreuungszulagen werden nicht gekürzt.

Art. 122 Stellvertretung

[1] Die Dozentin oder der Dozent hat im Einvernehmen mit dem Institut oder einer anderen Organisationseinheit und der Fakultät dafür zu sorgen, dass die Stellvertretung sichergestellt ist.

[2] Stellvertretungen sind aus der Gehaltskürzung gemäss Artikel 121 und aus sonstigen Mitteln des Instituts bzw. einer anderen Organisationseinheit oder der Fakultät zu finanzieren.

[3] Aus den Mitteln der Gehaltskürzung kann ein punktefreier Lehrauftrag von 2 Semesterwochenstunden bezogen werden.

Art. 123 Verschiebung

Muss der Urlaub von ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen oder Professoren aus einem wichtigen Grund verschoben werden, kann die Zeitdauer bis zum nächsten Urlaub entsprechend verkürzt oder verlängert werden.

Art. 124 Rückzahlungsverpflichtung, Grundsatz

[1] Die Dozentin oder der Dozent hat sich vor Beginn des Urlaubs schriftlich zu verpflichten, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Urlaubs oder innerhalb von zwei Jahren nach Bezug des Urlaubs das während des Urlaubs bezogene Gehalt (ohne Familien- und Betreuungszulagen) je nach Zeitpunkt des Austritts ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

[2] Die Rückzahlungsverpflichtung entfällt bei Bezug eines ausserordentlichen Urlaubs sowie bei Tod oder Invalidität der Dozentin oder des Dozenten.

Art. 125 Rückzahlungsverpflichtung, Umfang

Der rückzahlungspflichtige Betrag gemäss Artikel 124 ist wie folgt zu entrichten:

a Bei Austritt während des Urlaubs: 100 Prozent,
b Bei Austritt in einem Jahr nach dem Urlaub: 50 Prozent,

c Bei Austritt im zweiten Jahr nach dem Urlaub: 25 Prozent.

Art. 126 Befreiung von der Rückzahlungspflicht

Bedeutet die Rückzahlungsverpflichtung eine besondere Härte für die Dozentin oder den Dozenten, kann die Universitätsleitung ganz oder teilweise auf die Rückforderung verzichten.

Art. 127 Anrechnung bisheriger Lehr- und Forschungstätigkeit

Bei der Anstellung von ordentlichen und ausserordentlichen Professorinnen und Professoren kann die bisherige Lehr- und Forschungstätigkeit angemessen an die erforderliche Dienstzeit für den ersten Urlaub angerechnet werden, jedoch bis zu höchstens drei Dienstjahren.

VIII. Übergangsbestimmungen und Inkrafttreten

Art. 128 Übergangsbestimmungen

Für Personen, die vor Inkrafttreten dieses Reglements in einer Funktion gemäss altem Recht angestellt wurden, besteht die Anstellung gemäss den Vorgaben von früherem Recht bis zur maximalen Anstellungsdauer der jeweiligen Funktion weiter.

Art. 129 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Es ersetzt das Reglement über die Anstellung der Universität Bern (Anstellungsreglement) vom 25.01.2019 sowie das Reglement über die Jahresarbeitszeit vom 01.08.2017.

Bern, den 29. November 2022 /
12. Dezember 2023

Im Namen der Universitätsleitung

Prof. Dr. Christian Leumann

Änderungen

Änderungen vom 12. Dezember 2023, in Kraft am 01.01.2024