

Verordnung über die Arbeitsverhältnisse von Dozierenden, wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Assistierenden der Pädagogischen Hochschule Schaffhausen (Personalverordnung PSHS)

Vom 18. August 2020 (Stand 1. August 2020)

Der Regierungsrat des Kantons Schaffhausen,

gestützt auf Art. 12 Abs. 2 lit. e und Art. 27 Abs. 2 des Hochschulgesetzes vom 2. Dezember 2019¹⁾,

beschliesst:

1 Allgemeines

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für die Dozierenden, wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Assistierenden (DWA) in den Bereichen Ausbildung, Weiterbildung, Forschung und Entwicklung sowie Dienstleistungen an der Pädagogischen Hochschule Schaffhausen (PSHS).

² Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts gelten, soweit diese Verordnung oder das Hochschulgesetz keine besonderen Vorschriften aufstellen.

³ Der Rektor bzw. die Rektorin sowie die Prorektoren und Prorektorinnen fallen nicht unter den Geltungsbereich dieser Verordnung. Für sie gilt das übrige kantonale Personalrecht.

§ 2 Hochschuljahr

¹ Das Hochschuljahr dauert vom 1. August bis am 31. Juli. Das Herbstsemester dauert vom 1. August bis am 31. Januar, das Frühlingssemester vom 1. Februar bis am 31. Juli.

¹⁾ SHR [414.200](#).

2 Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**§ 3 Anstellungsarten**

¹ Es werden folgende Anstellungsarten unterschieden:

- a) befristete Anstellung als DWA
- b) unbefristete Anstellung als DWA

§ 4 Besetzung von Stellen

¹ Zu besetzende Stellen sind in der Regel zu veröffentlichen.

² In begründeten Ausnahmefällen ist keine Veröffentlichung erforderlich, insbesondere wenn:

- a) die Anstellung für weniger als ein halbes Jahr erfolgen soll
- b) die Stelle kurzfristig besetzt werden muss
- c) die Stelle durch Berufung besetzt wird

³ Eine Stelle, die infolge von Krankheit oder Unfall der stelleninhabenden DWA vakant ist, kann in der Regel erst nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht wieder definitiv besetzt werden.

§ 5 Anstellungsbefugnis

¹ Für die Anstellung der DWA ist die Hochschulleitung zuständig.

§ 6 Besoldungsansätze

¹ Die DWA werden aufgrund ihrer Funktion einem vom Regierungsrat festgelegten Lohnband zugewiesen.

² Bei der unbefristeten Anstellung als DWA erfolgt eine Einreihung innerhalb des jeweiligen Lohnbandes.

³ Bei der befristeten Anstellung als DWA mit einer Anstellungsdauer von höchstens vier Monaten erfolgt die Besoldung im Stundenlohn. Beträgt die Anstellungsdauer mehr als vier Monate, so erfolgt eine Einreihung innerhalb des jeweiligen Lohnbandes.

⁴ Die Einzelheiten regelt die Hochschulleitung in einem Reglement.

§ 7 Pensionierung

¹ Die Pensionierung erfolgt in der Regel frühestens per 31. Januar bzw. 31. Juli, nachdem die DWA Anspruch auf eine Rente der Pensionskasse haben, und spätestens per 31. Januar bzw. 31. Juli, nachdem sie Anspruch auf eine AHV-Rente haben.

² Die Hochschulleitung kann Anstellungen über die Altersgrenze hinaus bewilligen.

3 Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis**§ 8 Personalgespräch und vertiefte Beurteilung**

¹ Der bzw. die Vorgesetzte führt mit den DWA mindestens jährlich ein Personalgespräch durch.

² Das Personalgespräch kann als förderorientiertes Standortgespräch oder als Pensengespräch durchgeführt werden.

³ Eine vertiefte Beurteilung der DWA findet alle vier Jahre statt. Sie wird von einem Mitglied der Hochschulleitung oder vom Leiter bzw. von der Leiterin der Abteilung Forschung und Entwicklung durchgeführt.

⁴ Wenn es ein Mitglied der Hochschulleitung oder der Leiter bzw. die Leiterin der Abteilung Forschung und Entwicklung als notwendig erachtet, kann sie zusätzlich vertiefte Beurteilungen vornehmen. Die DWA können selbst zusätzlich vertiefte Beurteilungen verlangen.

⁵ Betreffend die Auswirkungen der vertieften Beurteilung auf die Entlöhnung gilt § 7 der Verordnung über die Entlöhnung des Staatspersonals²⁾.

⁶ Die Hochschulleitung legt die Einzelheiten insbesondere die Beurteilungsfelder und die Beurteilungsinstrumente der Personalgespräche und der vertieften Beurteilung in einem Reglement fest.

§ 9 Präsenzverpflichtung

¹ Als Präsenzverpflichtung gelten Verpflichtungen, bei denen die DWA vor Ort anwesend sein müssen. Darunter fallen insbesondere:

- a) Lehrveranstaltungen
- b) Beratungs- und Begleitungstätigkeit

²⁾ SHR [180.101](#).

- c) Konferenzen
- d) Kolloquien
- e) Sitzungen in Fachbereichs-, Stufen- und Projektgruppen

² Die Präsenzverpflichtung wird für die DWA individuell festgelegt.

§ 10 Arbeitszeit

¹ Die Anstellung der DWA basiert auf einer Jahresarbeitszeit und beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100%:

- a) bis zum 50. Altersjahr: 1915 Stunden
- b) ab dem vollendeten 50. Altersjahr: 1839 Stunden
- c) ab dem vollendeten 60. Altersjahr: 1820 Stunden

² Die Reduktion der Jahresarbeitszeit bei den DWA erfolgt per 1. August bzw. 1. Februar, nachdem die jeweilige Altersgrenze erreicht wurde.

³ Bei Teilzeitbeschäftigten sowie bei Ein- und Austritt im Laufe des Hochschuljahres bestimmt sich die Jahresarbeitszeit anteilmässig.

⁴ Die Einteilung der Arbeitszeit kann durch die DWA, unter Berücksichtigung der Präsenzverpflichtung und den Weisungen des bzw. der Vorgesetzten flexibel gestaltet werden. Auf eine Arbeitszeiterfassung wird verzichtet.

§ 11 Überpensum

¹ Eine Anstellung an der PHSH, welche dazu führt, dass die Jahresarbeitszeit gemäss § 10 Abs. 1 dieser Verordnung überschritten wird, bedarf einer Bewilligung durch die Hochschulleitung. Die Jahresarbeitszeit darf maximal um 10% überschritten werden.

² Die zusätzlich vereinbarten und effektiv erbrachten Stunden sind in der Regel im folgenden Semester oder Hochschuljahr zu kompensieren. Im Ausnahmefall kann eine Pauschalvergütung erfolgen.

³ Bei einer reduzierten Jahresarbeitszeit gemäss § 10 Abs. 1 lit. b und c dieser Verordnung ist ein Überpensum ausgeschlossen.

⁴ Die Einzelheiten regelt die Hochschulleitung in einem Reglement.

§ 12 Umwandlung 13. Monatsrate

¹ Eine Umwandlung der 13. Monatsrate in eine Reduktion der Jahresarbeitszeit ist ausgeschlossen.

§ 13 Feiertage und Ferien

¹ An Feiertagen gemäss § 33 Abs. 1 der Personalverordnung besteht keine Präsenzverpflichtung. Fallen die Feiertage in die Zeit von Ferien, Krankheit, Unfall, Urlaub oder Auszeit, besteht kein Anspruch auf Kompensation.

² DWA haben ihre Ferien ausserhalb der Präsenzverpflichtung zu beziehen.

³ Eine finanzielle Abgeltung von nicht bezogenen Ferien oder eine Verrechnung zu viel bezogener Ferien ist ausgeschlossen.

§ 14 Urlaub

¹ Als ganz oder teilweise bezahlter Urlaub gilt ein auf die DWA ausgerichteter und entsprechend definierter Zeitraum (maximal 15 Wochen), während dem die DWA eine Weiterbildung absolvieren oder einer anderen, im Interesse der PHSK liegenden Tätigkeit nachgehen.

² Zuständig für die Bewilligung von ganz oder teilweise bezahltem Urlaub ist die Hochschulleitung.

³ Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Dem Personaldienst ist die Dauer des Urlaubs mitzuteilen.

⁴ Die Einzelheiten regelt die Hochschulleitung in einem Reglement.

§ 15 Auszeit

¹ Als Auszeit gilt ein auf die DWA ausgerichteter und entsprechend definierter Zeitraum von maximal einem Jahr, welche die DWA zu beruflichen oder privaten Zwecken beziehen.

² Die Auszeit ist unbezahlt und wird von der Hochschulleitung bewilligt, wenn es die dienstlichen Verhältnisse zulassen.

³ Während der Auszeit sind die DWA von ihrem ordentlichen Auftrag entbunden. Die Versicherung bei der kantonalen Pensionskasse läuft nach Wahl der DWA unverändert oder nur als Risikoversicherung weiter. Die DWA bezahlen für die Dauer der Auszeit sowohl die Arbeitnehmer- wie auch die Arbeitgeberprämie an die Pensionskasse. Ebenso sind sie für den rechtzeitigen Abschluss der Abredeversicherung gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung³⁾ zuständig und haben für die Prämien aufzukommen.

³⁾ SR [832.20](#).

⁴ Hat das Arbeitsverhältnis vor Beginn der Auszeit mindestens fünf Jahre gedauert, so übernimmt der Arbeitgeber die Arbeitgeberprämien an die Pensionskasse für längstens sechs Monate. Bei Nichtwiederaufnahme der Arbeit müssen die Beiträge durch die DWA zurückerstattet werden.

⁵ Die Einzelheiten regelt die Hochschulleitung in einem Reglement.

§ 16 Weiterbildung

¹ Als Weiterbildung gilt die interne oder externe Absolvierung eines Weiterbildungsangebotes. Sie steht im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit an der PHSH und fördert die Qualität der PHSH in relevanter Art und Weise.

² Die Einzelheiten, insbesondere die Rahmenbedingungen und die Kostenbeteiligung, regelt die Hochschulleitung in einem Reglement.

4 Schlussbestimmungen

§ 17 Übergangsbestimmung

¹ Diese Verordnung findet Anwendung auf alle im Zeitpunkt ihres Inkrafttretens bestehenden Arbeitsverhältnisse von Dozierenden, wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Assistierenden an der PHSH, soweit sie nicht bereits nach altem Recht gekündigt worden sind.

² Die Dozierenden, wissenschaftlichen Mitarbeitenden und Assistierenden erhalten einen neuen Arbeitsvertrag.

³ Für Dozierende, welche im letzten Hochschuljahr vor der Überführung bereits eine Altersentlastung hatten und deren Pensum ab dem 1. August 2020 mindestens 50% beträgt, wird die Altersentlastung weiterhin nach altem Recht berechnet.

§ 18 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. August 2020 in Kraft.

² Alle mit ihr in Widerspruch stehenden Bestimmungen sind aufgehoben, vorbehalten sind die Regelungen gemäss § 17 Abs. 1 und 3 dieser Verordnung.

³ Sie ist im Amtsblatt zu veröffentlichen⁴⁾ und in die kantonale Gesetzes-
sammlung aufzunehmen.

⁴⁾ Amtsblatt 2020, S. 1361.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle
18.08.2020	01.08.2020	Erlass	Erstfassung	Abl. 2020, S. 1361

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle
Erlass	18.08.2020	01.08.2020	Erstfassung	Abl. 2020, S. 1361