



Rahmenpflichtenheft der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

1. Teil Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätze

Für jede auf einer Qualifikationsstelle beschäftigte Person erstellt die vorgesetzte Person ein individuelles Pflichtenheft, das von ihr und der Inhaberin oder dem Inhaber der Qualifikationsstelle spätestens zum Zeitpunkt der Anstellung unterzeichnet wird.

Vor der definitiven Ausfertigung des individuellen Pflichtenhefts ist der zukünftigen Inhaberin oder dem zukünftigen Inhaber einer Qualifikationsstelle das Rahmenpflichtenheft der Fakultät zuzustellen.

Besteht kein gültig unterzeichnetes individuelles Pflichtenheft, gelten die inhaltlichen Regelungen zu den individuellen Pflichtenheften des Rahmenpflichtenheftes.

§ 2 Anpassung des individuellen Pflichtenheftes während der Anstellung

Die individuellen Pflichtenhefte werden bei Bedarf inhaltlich angepasst und neu vereinbart, namentlich wenn:

- a) die Inhaberin oder der Inhaber der Qualifikationsstelle eine neue Qualifikation erworben hat, die für die Ausübung der Tätigkeiten im Rahmen der Anstellung relevant ist;
- b) eine qualitative oder quantitative Veränderung der Rechte, der Pflichten oder beider Bereiche vereinbart wird;
- c) eine Veränderung der Rechte oder Pflichten in einem Umfang vereinbart wird, der nicht im Verlauf eines Jahres kompensiert werden kann.

Jede der unterzeichnenden Parteien kann eine Anpassung des individuellen Pflichtenhefts verlangen.

§ 3 Vorgehen im Falle von Uneinigkeiten

Im Falle von Uneinigkeiten zwischen der Inhaberin oder dem Inhaber der Qualifikationsstelle und der vorgesetzten Person über den Inhalt des zu erstellenden oder anzupassenden individuellen Pflichtenheftes kann die Personalabteilung zur Beratung beigezogen werden.

Auf Wunsch der Inhaberin oder des Inhabers der Qualifikationsstelle können auch allfällige Betreuerinnen und Betreuer ihrer oder seiner wissenschaftlichen Arbeit zur Beratung beigezogen werden.

Kann zwischen der Inhaberin oder dem Inhaber der Qualifikationsstelle und der vorgesetzten Person keine Einigkeit über den Inhalt des zu erstellenden individuellen Pflichtenheftes erzielt werden, wird die Institutsdirektorin bzw. der Institutsdirektor beigezogen. Diese kann nach Anhörung der beiden Parteien ein individuelles Pflichtenheft erstellen.

Gegen dieses individuelle Pflichtenheft kann sich jede der betroffenen Personen bei der Dekanin oder beim Dekan beschweren. Im Übrigen gelten die personalrechtlichen und verfahrensrechtlichen Bestimmungen der Universität.



2. Teil Inhalt der individuellen Pflichtenhefte

§ 4 *Einhaltung der vereinbarten Arbeitsanteile*

Der Ausgleich der im individuellen Pflichtenheft vereinbarten Arbeitsanteile in Forschung, Lehre und weiteren Aufgaben soll in der Regel innerhalb eines akademischen Jahres erfolgen, spätestens jedoch im darauf folgenden Jahr.

§ 5 *Besonders zu berücksichtigende Aspekte*

Bei der Festlegung der Inhalte des individuellen Pflichtenhefts werden die Qualifikationen der Inhaberin oder des Inhabers der Qualifikationsstelle sowie deren oder dessen Qualifikationsziele berücksichtigt.

Ebenso wird der Förderung der Gleichstellung von Frau und Mann und der Situation der Personen mit Familienpflichten Rechnung getragen.

§ 6 *Forschung*

Der prozentuale Anteil der Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung die Inhaberinnen und Inhaber von Qualifikationsstellen für Forschungsarbeiten und damit zusammenhängende Aktivitäten wie Kongresse, Feldstudien usw. aufwenden können, beträgt mindestens 40 Prozent. Sie dienen der eigenen wissenschaftlichen Qualifikation.

Im individuellen Pflichtenheft können weitere Rechte und Pflichten im Bereich der Forschung vereinbart werden.

§ 7 *Lehre*

Inhaberinnen und Inhabern von Qualifikationsstellen können unter angemessener Berücksichtigung ihrer Qualifikationsziele Lehraufgaben und andere Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Lehre übertragen werden. Sie werden in den Lehrbetrieb einbezogen.

Der Gesamtumfang der Lehraufgaben darf 50 Prozent ihrer Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung nicht übersteigen.

Im individuellen Pflichtenheft können weitere Rechte und Pflichten im Bereich der Lehre vereinbart werden.

§ 8 *Mehrfachanstellungen*

Bei Mehrfachanstellungen auf Qualifikationsstellen der Universität wird für die Festlegung der Arbeitszeitanteile für Forschung und Lehre der gesamte Anstellungsumfang berücksichtigt.

Erfolgt eine teilzeitliche Anstellung auf eine Qualifikationsstelle der Universität in Ergänzung zu einer Drittmittelanstellung, in deren Rahmen Arbeitszeit für die eigene Forschungsarbeit vereinbart ist, kann in der ergänzenden Anstellung von der Festlegung der Arbeitszeitanteile für Forschung und Lehre abgewichen werden. Dabei ist unter Berücksichtigung des gesamten Anstellungsumfangs den Bestimmungen gemäss §§ 6 und 7 sinngemäss Rechnung zu tragen.



§ 9 *Weitere Aufgaben*

Mit Inhaberinnen und Inhabern von Qualifikationsstellen kann die Übernahme von weiteren Aufgaben vereinbart werden. Als weitere Aufgaben gelten solche Arbeiten, die eine wissenschaftliche Qualifikation erfordern, namentlich in den Bereichen Bibliothek, Labor, Betreuung, Wartung und Betrieb von technischen Apparaturen und Informatikmitteln, Administration sowie Tätigkeit in universitären Gremien und Kommissionen.

Die Übernahme von weiteren Aufgaben soll zur wissenschaftlichen Weiterqualifizierung genutzt werden können, wobei in angemessenem Umfang die Möglichkeit zur Weiterbildung im Bereich der übernommenen Aufgaben einzuräumen ist.

Solche weiteren Aufgaben sollen von Inhaberinnen und Inhabern von Qualifikationsstellen nicht über längere Zeit in grösserem Umfang wahrgenommen werden.

§ 10 *Laufbahngespräch*

Das individuelle Pflichtenheft enthält Angaben darüber, in welchen Zeitabständen zwischen der Inhaberin oder dem Inhaber der Qualifikationsstelle und der vorgesetzten Person namentlich die berufliche Situation, die Leistung sowie die weiteren Qualifikationsziele und -schritte der Inhaberin oder des Inhabers der Qualifikationsstelle besprochen werden. Solche Laufbahngespräche sind mindestens einmal jährlich durchzuführen und schriftlich zu dokumentieren.

§ 11 *Förderung*

Das individuelle Pflichtenheft kann weitere Angaben darüber enthalten, wie die Inhaberin oder der Inhaber der Qualifikationsstelle aktiv gefördert werden soll.

§ 12 *Schlussbestimmung*

Dieses Rahmenpflichtenheft tritt am Tag nach der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung in Kraft.

Durch die Erweiterte Universitätsleitung genehmigt am 14. Dezember 2004