

Personalreglement der Pädagogischen Hochschule Freiburg (PHFPR)

vom 14.01.2020

Betroffene Erlasse (SGF Nummern):

Neu: **433.15**

Geändert: –

Aufgehoben: –

Der Staatsrat des Kantons Freiburg

gestützt auf das Bundesgesetz vom 30. September 2011 über die Förderung der Hochschulen und die Koordination im schweizerischen Hochschulbereich (HFKG);

gestützt auf das Gesetz vom 21. Mai 2015 über die Pädagogische Hochschule Freiburg (PHFG) und das dazugehörige Ausführungsreglement vom 14. Januar 2020 (PHFR);

gestützt auf das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG) und das dazugehörige Ausführungsreglement vom 17. Dezember 2002 (StPR);

gestützt auf die Verordnung vom 25. September 2018 zur Änderung des Beschlusses über die Einreihung der Funktionen des Staatspersonals (Lehrkörper der Fachhochschulen – FH);

gestützt auf die Verordnung vom 30. April 2019 zur Änderung des Beschlusses über die Einreihung der Funktionen des Staatspersonals (ordentliche Professorin/ordentlicher Professor FH);

auf Antrag der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport,

beschliesst:

I.

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich (Art. 15ff. PHFG)

¹ Dieses Reglement gilt für das Personal der Pädagogischen Hochschule Freiburg (HEP-PH FR), mit Ausnahme von:

- a) externen Referentinnen und Referenten mit begrenztem Mandat;
- b) Personal im Stundenlohn;
- c) Personen mit einem Lernenden- oder Praktikumsvertrag.

Art. 2 Privatsphäre, Berufsleben und Schutz

¹ Die HEP-PH FR sorgt für den Schutz der Persönlichkeit, der Gesundheit und der persönlichen Daten (Art. 16–21 PHFR) des gesamten Personals.

² Sie fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, insbesondere durch die Anpassung der Arbeitszeit.

2 Anstellung und Personalverwaltung

Art. 3 Anstellungsbehörde (Art. 39 Abs.1 Bst. f PHFG)

¹ Die HEP-PH FR, vertreten durch die Rektorin oder den Rektor, ist die Anstellungsbehörde.

Art. 4 Personaldienst (Art. 39 Abs. 1 Bst. e und f PHFG; Art. 13 StPG)

¹ Der Personaldienst ist die Einheit, die bei der HEP-PH FR für die Personalverwaltung zuständig ist.

² Er berät und nimmt Stellung zu allen Entscheiden im Personalbereich.

³ Er nutzt im Rahmen seiner Befugnisse das Qualitätsmanagementsystem (Art. 4 PHFG) der HEP-PH FR, um Verfahren und Betriebsregeln festzulegen, insbesondere für die Personalrekrutierung, die Personalentwicklung und die Personalverwaltung.

Art. 5 Verfahren

¹ Das Anstellungsverfahren richtet sich nach dem Reglement über das Staatspersonal und nach den diesbezüglich vorgesehenen Regeln im Qualitätsmanagementsystem der HEP-PH FR, die vom Amt für Personal und Organisation (POA) genehmigt worden sind.

Art. 6 Stellengarantie

¹ Ob eine Stellengarantie besteht oder nicht, wird im unbefristeten Anstellungsvertrag angegeben.

² Liegt eine Teilgarantie vor, so wird diese in Prozenten angegeben.

3 Personalkategorien

Art. 7 Lehrpersonal (Art. 16 PHFG)

¹ Die Mitglieder des Lehrpersonals sind:

- a) die ordentlichen Professorinnen und Professoren PH;
- b) die assoziierten Professorinnen und Professoren PH;
- c) die Assistenzprofessorinnen und -professoren PH;
- d) die Dozentinnen und Dozenten PH;
- e) die Lehrbeauftragten PH.

Art. 8 Mittelbau (Art. 20 PHFG)

¹ Die Mitglieder des Mittelbaus sind:

- a) die Assistentinnen und Assistenten;
- b) die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 9 Administratives und technisches Personal (Art. 22 PHFG)

¹ Zum administrativen und technischen Personal zählen die Personen, die in einer administrativen, technischen oder unterstützenden Funktion tätig sind.

Art. 10 Anforderungsprofile und Aufgaben des Lehrpersonals

¹ Die erforderlichen Ausbildungs- und Erfahrungsprofile und die Aufgaben der Funktionen nach Artikel 7 werden in den entsprechenden Funktionsbeschreibungen festgelegt.

² Zur Festlegung der Kategorien und gegebenenfalls der Stufen innerhalb einer Kategorie des Lehrpersonals werden namentlich die Ausbildung und die ausgewiesenen didaktischen Qualifikationen, der wissenschaftliche Leistungsausweis, die Berufserfahrung sowie der Aufgaben- und Verantwortungsbereich berücksichtigt.

³ Das Lehrpersonal der HEP-PH FR trägt zur Erfüllung der Aufträge der HEP-PH FR bei, nämlich zur Grundausbildung, Weiterbildung, Forschung und Entwicklung sowie zu den Dienstleistungen für Dritte.

Art. 11 Anforderungsprofile und Aufgaben des Mittelbaus

¹ Der Mittelbau verfügt über die erforderlichen wissenschaftlichen Kompetenzen gemäss den entsprechenden Funktionsbeschrieben.

² Der Mittelbau unterstützt das Lehrpersonal namentlich bei der Betreuung der Studierenden und in der Lehre und ist in der Forschung tätig.

4 Periodische Personalbeurteilung

Art. 12

¹ Der Direktionsrat erarbeitet ein Beurteilungssystem für die Leistungen des Personals der HEP-PH FR, das den Grundsätzen der Gesetzgebung über das Staatspersonal entspricht. Dieses System wird vom POA begutachtet, von der Kommission der HEP-PH FR erlassen und vom Staatsrat genehmigt.

² Die periodische Beurteilung wird von der direkten Vorgesetzten oder vom direkten Vorgesetzten des Mitglieds des Lehrpersonals oder des Mittelbaus gemacht. Das Verfahren gilt für das gesamte Personal und berücksichtigt die verschiedenen Funktionskategorien.

³ Die periodische Beurteilung des Lehrpersonals und des Mittelbaus betrifft namentlich die didaktischen und wissenschaftlichen Kompetenzen sowie die Zusammenarbeit mit den Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen und mit den Vorgesetzten.

⁴ Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Evaluationsgespräch mit der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten verlangen. In diesem Fall muss das Gespräch innerhalb einer Frist von höchstens drei Monaten geführt werden.

⁵ Alle Vorgesetzten können auch ausserhalb der vorgesehenen Zeiten ein Evaluationsgespräch führen, sollte dies aufgrund der Umstände gerechtfertigt sein.

5 Arbeitsbedingungen

5.1 Lehrpersonal und Mittelbau

Art. 13 Festlegung der Arbeitszeit

¹ Die jährliche Arbeitszeit ist variabel und wird flexibel nach den Bedürfnissen der HEP-PH FR und den Tätigkeiten des Lehrpersonals und des Mittelbaus aufgeteilt.

² Im Allgemeinen entspricht die jährliche Arbeitszeit des Lehrpersonals derjenigen des Verwaltungspersonals.

³ Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einer Vollzeitanstellung ungefähr:

- a) 1870 Arbeitsstunden für Personen ab dem vollendeten 20. bis zum vollendeten 49. Altersjahr (Personen mit Anspruch auf 25 Ferientage);
- b) 1845 Arbeitsstunden ab Beginn des Studienjahres, in dem die Person das 50. Altersjahr vollendet (Personen mit Anspruch auf 28 Ferientage);
- c) 1825 Arbeitsstunden ab Beginn des Studienjahres, in dem die Person das 58. Altersjahr vollendet (Personen mit Anspruch auf 30 Ferientage).

⁴ Die Leistung von Überstunden, welche die Jahresarbeitszeit gemäss Absatz 3 überschreiten, ist grundsätzlich nicht erlaubt. Artikel 16 bleibt vorbehalten.

Art. 14 Pensenblatt

¹ Im Pensenblatt werden die Aufgaben und Tätigkeiten des Lehrpersonals und des Mittelbaus der HEP-PH FR festgehalten. Dieses Planungsinstrument ermöglicht es, einen pauschalen Zeitaufwand festzulegen, der für die Erreichung der vom Direktionsrat gesetzten Ziele nötig ist.

² Das Pensenblatt wird von der oder dem Vorgesetzten bestimmt.

³ Beim periodischen Beurteilungsgespräch gemäss Artikel 12 wird die Organisation der Stelle analysiert und die im abgelaufenen Studienjahr geleistete Arbeit beurteilt. Das Resultat dieser Beurteilung wird bei der Planung der Tätigkeit für das nächste Studienjahr berücksichtigt.

⁴ Eine Abweichung von ungefähr 5 % gegenüber der Jahresarbeitszeit kann akzeptiert werden, insofern es sich um einen voraussichtlichen Zeitaufwand handelt. Sollte die Zahl der Arbeitsstunden diese Quote übersteigen, so muss die oder der direkte Vorgesetzte zusammen mit der Rektorin oder dem Rektor Anpassungen vornehmen.

Art. 15 Weitere Aufgaben und Projekte

¹ Auf Antrag der oder des Vorgesetzten kann die Rektorin oder der Rektor ausnahmsweise weitere Aufgaben oder besondere Projekte ins Pensenblatt aufnehmen.

Art. 16 Überstunden

¹ Die Mitglieder des Lehrpersonals und des Mittelbaus können keine Arbeitsstunden geltend machen, die über die auf dem Pensenblatt angegebene Jahresarbeitszeit hinausgehen. Vorbehalten bleiben die Bedingungen nach den Absätzen 2 und 3.

² Ausnahmsweise kann die Rektorin oder der Rektor vorab erlauben, Überstunden zu leisten, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- a) Es handelt sich um eine genau bestimmte, zeitlich begrenzte Aufgabe, die bei der Erstellung des Pensenblatts nicht vorgesehen war und die über eine Ad-hoc-Finanzierung verfügt.
- b) Das Hinzufügen der Aufgabe zum bereits geplanten Pensenblatt hat keine Änderung, die dieses grundsätzlich in Frage stellt, zur Folge.
- c) Die zur Erfüllung dieser Aufgabe erforderlichen Überstunden werden von der oder dem Vorgesetzten beantragt. Die Rektorin oder der Rektor genehmigt den Antrag.

³ Die maximale Anzahl Überstunden ist auf 10 % der Jahresarbeitszeit begrenzt.

⁴ Die Überstunden im Sinne von Absatz 2 werden grundsätzlich spätestens auf Ende des folgenden Studiensemesters durch Freizeit ausgeglichen. Wenn ein Ausgleich nicht möglich ist, können sie ausnahmsweise auf schriftliches und begründetes Gesuch nach den Bestimmungen von Artikel 51 StPR vergütet werden.

Art. 17 Ferien und Absenzen (Art. 60–71 StPR)

¹ Die Ferien müssen in der Regel während der unterrichtsfreien Zeit bezogen werden.

² Die Ferienzeiten werden bei der Erstellung der Pensenblätter festgelegt.

³ Der jährliche Ferienanspruch wird bei der Berechnung der zu leistenden Jahresarbeitszeit gemäss Artikel 13 berücksichtigt. Folglich kann kein Feriensaldo auf das folgende Studienjahr übertragen werden.

5.2 Arbeitszeit des administrativen und technischen Personals

Art. 18

¹ Für das administrative und technische Personal gelten die ordentlichen gesetzlichen Regeln zur Arbeitszeit und zu den Ferien des Staatspersonals.

² Die Arbeitszeit wird mit geeigneten Mitteln erfasst, die vom Direktionsrat bestimmt werden.

6 Fortbildung und berufliche Weiterbildung

6.1 Lehrpersonal

6.1.1 Persönliche berufliche Weiterbildung des Lehrpersonals

Art. 19 Definition

¹ Die persönliche berufliche Weiterbildung sichert und entwickelt die beruflichen Kenntnisse und Kompetenzen des Lehrpersonals im Zusammenhang mit sämtlichen Aufgaben der HEP-PH FR.

² Die Mitglieder des Lehrpersonals haben das Recht und die Pflicht, sich persönlich beruflich weiterzubilden.

³ Die persönliche berufliche Weiterbildung beinhaltet namentlich:

- a) die didaktische Weiterbildung;
- b) die Entwicklung der wissenschaftlichen Kompetenzen, einschliesslich der wissenschaftlichen Begleitung, die zu den Forschungs- und Lehrtätigkeiten gehören.

⁴ Die persönliche berufliche Weiterbildung nimmt folgende Formen an:

- a) einen obligatorischen Teil auf Anordnung der oder des Vorgesetzten;
- b) einen fakultativen Teil, der aus individuell wählbaren Kursen, Vorträgen oder anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen von anerkannten Institutionen oder anderen Dienstleistern oder, für das gesamte Lehrpersonal mit Ausnahme der Lehrbeauftragten, einem Studienurlaub gemäss Artikel 21 besteht;
- c) einen frei wählbaren Teil.

Art. 20 Voraussetzungen

¹ Für alle Anmeldungen zu Weiterbildungsangeboten, ausser derjenigen nach Artikel 19 Abs. 4 Bst. a, muss die Stellungnahme der oder des Vorgesetzten eingeholt werden; die Rektorin oder der Rektor muss die Anmeldung bestätigen.

² Im Pensenblatt der Mitglieder des Lehrpersonals, mit Ausnahme der Lehrbeauftragten, wird für die persönliche berufliche Weiterbildung ein Anteil von 10 % der Arbeitsstunden eingetragen. Für die Lehrbeauftragten beträgt dieser Anteil 4 %.

³ Bei der periodischen Beurteilung gemäss Artikel 12 wird die Nutzung der Zeit für die persönliche berufliche Weiterbildung evaluiert. Das Personal, das Anspruch auf einen Anteil von 10 % hat, darf nur einen Drittel der zur Verfügung gestellten Zeit für die frei wählbare Weiterbildung im Sinne von Artikel 19 Abs. 4 Bst. c aufwenden.

⁴ Die Zeit für die persönliche berufliche Weiterbildung kann, wenn sie nicht vollständig aufgebraucht wurde, nicht von einem Studienjahr auf das andere übertragen werden. Die Bestimmungen über den Studienurlaub bleiben vorbehalten.

⁵ Für eine Bildungsmassnahme kann eine Vereinbarung zwischen dem Direktionsrat und der betreffenden Person abgeschlossen werden.

6.1.2 Studienurlaub (Art. 17 Abs. 2 PHFG)

Art. 21 Rahmen und Zielsetzungen

¹ Das Lehrpersonal nach Artikel 7, mit Ausnahme der Lehrbeauftragten, kann einen Studienurlaub von höchstens sechs Monaten beantragen.

² Der Studienurlaub soll Gelegenheit bieten, die wissenschaftlichen oder didaktischen Kompetenzen des Lehrpersonals weiterzuentwickeln. Er trägt somit zur besseren wissenschaftlichen Positionierung der HEP-PH FR bei.

Art. 22 Voraussetzungen

¹ Die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller können nach jeder Tätigkeitsperiode von sechs Jahren in einer Funktion nach Artikel 21 Abs. 1 einen Studienurlaub beantragen.

² Die Entlöhnung wird durch die Gewährung eines Studienurlaub grundsätzlich nicht beeinträchtigt. Das Gehalt wird auf Grundlage des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der letzten sechs Jahre bestimmt.

³ Die Kosten für die Stellvertretung werden grundsätzlich von der HEP-PH FR getragen. Übt die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller während ihres oder seines Studienurlaubs eine bezahlte Tätigkeit aus, wird die allfällige Entlöhnung teilweise oder vollständig zur Deckung dieser Stellvertretungskosten verwendet.

⁴ Die Reise und Lebensunterhaltskosten, die in Zusammenhang mit dem Studienurlaub entstehen, gehen zulasten der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers.

Art. 23 Verfahren

¹ Wird ein Studienurlaub genehmigt, so schliessen die betreffende Person und die Direktion der HEP-PH FR eine Vereinbarung ab. In dieser werden namentlich die Gewährleistung der Fortsetzung der Zusammenarbeit nach der Rückkehr aus dem Studienurlaub und die Gehaltsmodalitäten geregelt.

² Die Person, der ein Studienurlaub gewährt wurde, muss innerhalb von 30 Tagen nach der Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit die Ergebnisse des Studienurlaubs in einem Schlussbericht zuhanden des Direktionsrats der HEP-PH FR präsentieren.

³ In den von der Kommission der HEP-PH FR genehmigten Richtlinien werden namentlich das Gesuchsverfahren und die Anforderungen an den Inhalt des Berichts nach Absatz 2 festgelegt.

6.2 Persönliche berufliche Weiterbildung des Mittelbaus**Art. 24**

¹ Der Mittelbau hat das Recht und die Pflicht, sich weiterzubilden.

² Das Recht auf die persönliche berufliche Weiterbildung ist abhängig von der Anstellungsdauer und dem jeweiligen wissenschaftlichen Ausbildungsprojekt.

³ Für die Anmeldung zu einer Weiterbildung ist auf jeden Fall die Stellungnahme der oder des Vorgesetzten erforderlich.

⁴ Der für die persönliche berufliche Weiterbildung gewährte Zeitanteil wird bei Erarbeitung des Pensenblatts festgesetzt und darin festgehalten.

6.3 Persönliche berufliche Weiterbildung des administrativen und technischen Personals**Art. 25**

¹ Das administrative und technische Personal hat das Recht und die Pflicht, sich weiterzubilden.

² Das administrative und technische Personal besucht vorrangig die vom POA angebotenen Weiterbildungskurse im Rahmen des Weiterbildungsprogramms des Staates.

³ Andere Weiterbildungsangebote von privaten oder öffentlichen Anbietern können genehmigt oder sogar angeordnet werden, falls sie für die Ausübung der Tätigkeit an der HEP-PH FR als unerlässlich eingestuft werden.

⁴ Für die Anmeldung zu einer Weiterbildung ist auf jeden Fall die Stellungnahme der oder des direkten Vorgesetzten erforderlich.

⁵ Die Verordnung über die Weiterbildung des Staatspersonals ist anwendbar.

7 Übergangsbestimmungen

Art. 26

¹ Befristete Anstellungsverträge, die vor Inkrafttreten dieses Reglements abgeschlossen wurden, gelten bis zum vorgesehenen Vertragsende.

² Der Personaldienst der HEP-PH FR prüft jede Vertragssituation des Lehrpersonals einzeln. Gestützt auf das Ergebnis dieser Prüfung wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die entsprechende Funktion unter den Funktionen nach Artikel 7 dieses Reglements zugewiesen.

³ Falls ein Mitglied des Lehrpersonals die Anforderungen gemäss Funktionsbeschreibung nicht erfüllt, so kommen die Bestimmungen des Artikels 87 Abs. 1 StPG zur Anwendung.

⁴ Die Gehaltssituation des Lehrpersonals bleibt unverändert und die bisherigen Gehaltsklassen bleiben gültig, bis die neuen Funktionen nach Artikel 7 gemäss dem System zur Bewertung der Funktionen des Staatspersonals definitiv eingereicht werden.

II.

Keine Änderung von Erlassen in diesem Abschnitt.

III.

Keine Aufhebung von Erlassen in diesem Abschnitt.

IV.

Dieses Reglement wird rückwirkend auf 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

Die Präsidentin: A.-Cl. DEMIERRE
Die Kanzlerin: D. GAGNAUX-MOREL