

Personalreglement

der Studentischen Körperschaft der Universität Basel

Stand: 26. Mai 2026.

Der Studierendenrat der Universität Basel (SR) beschliesst gestützt auf das Statut der Studentischen Körperschaft der Universität Basel (skuba):

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Dieses Personalreglement ist Bestandteil der Arbeitsverträge der Studentischen Körperschaft der Universität Basel (skuba) und gilt für das gesamte Personal. Grundlage

² Ausnahmen sind möglich und werden separat vertraglich geregelt.

³ Die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechts über das Arbeitsverhältnis sind anwendbar, soweit die vorliegenden Bestimmungen keine Regelung enthalten.

§ 2 Zum Personal gehören insbesondere:

Definition Personal

- a. Vorstand der skuba
- b. Geschäftsführung der skuba
- c. Kommunikationsleitung der skuba
- d. Betriebsleitung des Verso
- e. Barmitarbeitende des Verso
- f. Leitung Social Media Management des Verso

§ 3 Die Arbeitgeberin ist die skuba.

Definition
Arbeitgeberin

² Die Vertretung der Arbeitgeberseite wird, soweit keine anderen Bestimmungen diesbezüglich bestehen, in personalrechtlichen Angelegenheiten durch die Geschäftsführung Personal der skuba wahrgenommen.

³ Für die Betriebsleitung des Verso ist das Ressort Kultur primärer Ansprechpartner. Für personalrechtliche Belange bleibt die Geschäftsführung Personal zuständig.

§ 4 Die Angestellten der skuba unterstehen den Weisungen der Ihnen übergeordneten Personen, welche zugleich für deren Betreuung und Aufsicht zuständig sind.

Weisungskompetenz

² Der Vorstand untersteht dem Studierendenrat.

³ Die Geschäftsführung untersteht dem Vorstand.

⁴ Die Kommunikationsleitung der skuba untersteht dem Vorstand.

⁵ Die Betriebsleitung des Verso untersteht dem Ressort Kultur des Vorstands.

⁶ Das Personal des Verso untersteht dem Ressort Kultur des Vorstands. Die operative und unmittelbare Weisungsbefugnis liegt bei der Betriebsleitung des Verso. Dies gilt insbesondere für die Leitung Social Media Management des Verso sowie die Barmitarbeitenden des Verso.

II. Einstellung

§ 5 Die Einstellung von Personal ist Aufgabe des Vorstands und der Geschäftsführung der skuba.

Einstellung
Personal

von

² Die Vorstandsmitglieder, das Vorstandspräsidium, das Vorstandsvizepräsidium, die Geschäftsführung und die Leitung des Verso werden nach den Bestimmungen des Wahl- und Abstimmungsreglements der skuba bestimmt.

³ Die Anmeldung der Angestellten beim Personaldienst der Universität Basel erfolgt durch die Geschäftsführung Personal der skuba.

⁴ Die Auszahlung der Löhne erfolgt ausschliesslich durch den Personaldienst im Auftrag der skuba.

§ 6 Die skuba schliesst mit jeder anzustellenden Person einen schriftlichen privatrechtlichen Einzelarbeitsvertrag ab, in welchem die folgenden Punkte enthalten sind:

Inhalt
Arbeitsvertrag

des

- a. Voller Name der/des Angestellten
- b. Art der Anstellung
- c. Dauer der Anstellung
- d. Umfang der Anstellung
- e. Lohngrundsatz
- f. Funktion und Aufgabenbereich

² Änderungen und Ergänzungen des Arbeitsvertrags haben schriftlich zu erfolgen und müssen von Seiten der zuständigen Person des Vorstandes, der Geschäftsführung und von der/dem Angestellten unterzeichnet werden.

§ 7 Soweit im Arbeitsvertrag nicht anders geregelt gelten folgende Probezeiten:

Probezeit

- a. Unbefristete Anstellung oder befristete Anstellungen über zwölf Monate: drei Monate
- b. Befristete Anstellung von bis zu zwölf Monaten: ein Monat

² Im Arbeitsvertrag kann eine kürzere oder eine längere Probezeit vereinbart oder ausnahmsweise auf eine Probezeit verzichtet werden.

³ Sofern nicht abweichend vereinbart, kann in der Probezeit das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

⁴ Abwesenheiten während der Probezeit aufgrund Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängern die Probezeit entsprechend.

III. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 8 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses kann von beiden Seiten erfolgen und hat schriftlich unter Einhaltung der im Vertrag festgehaltenen Fristen zu geschehen. Form und Fristen

² Der Austritt nach erfolgter Kündigung kann auf expliziten Wunsch der/des Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin mit dem Einverständnis der Arbeitgeberin auch vor Ablauf der Kündigungsfrist erfolgen.

³ Die Kündigung durch Mitarbeitende hat durch ein schriftliches Kündigungsschreiben an die Geschäftsführung Personal zu erfolgen. Weitere Parteien sind gemäss Einzelarbeitsvertrag zu informieren.

⁴ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin ist zu begründen. Auf Verlangen der Arbeitgeberin ist diejenige des/der Arbeitnehmers/in zu begründen.

§ 9 Erfolgt die Kündigung von Seiten der Arbeitgeberin so ist hierfür ein Vorstandsbeschluss nötig. Kündigungsverfahren

² Bei entschädigten mandatierten Personen erfolgt die Abberufung aus dem Mandat durch den Studierendenrat. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den vertraglich vereinbarten Kündigungsfristen. Der Studierendenrat kann die betroffene Person unter Einhaltung der Kündigungsfrist ganz oder teilweise von der Arbeitsleistung freistellen.

³ In Ergänzung gelten die Bestimmungen des OR (Art. 337ff.) über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Vorliegen schwerwiegender Gründe. Der Vorstand entscheidet unter Miteinbezug der GPK und der Geschäftsführung Personal über allfällige Situationen.

IV. Arbeitszeit

§ 10 Die wöchentliche Arbeitszeit ist im Einzelarbeitsvertrag festgehalten – Basis ist die 42 Stundenwoche. Arbeitszeit und
Präsenzzeit

² Die Arbeitszeit kann flexibel gemäss Absprache mit der vorgesetzten Person eingeteilt werden.

³ Die Arbeitnehmenden werden pauschal entschädigt, es können keine Überstunden geltend gemacht werden. Ausgenommen davon ist die Betriebsleitung des Verso.

§ 11 Der Arbeitszeitsaldo entspricht der Arbeitszeit, die von der bzw. dem Mitarbeitenden im Rahmen der flexiblen bzw. festen Arbeitszeiten geleistet wurde. Arbeitszeitsaldo der
Betriebsleitung des
Verso

² Der Arbeitszeitsaldo der Betriebsleitung des Verso darf zusätzlich zur vertraglich vereinbarten Arbeitszeit maximal eine Monatsarbeitszeit im Plus betragen und nicht weniger als minus 30 Stunden aufweisen.

³ Bei vorübergehenden Über- oder Unterschreitungen des zulässigen Arbeitszeitsaldo bestimmt die vorgesetzte Person in Absprache mit den Mitarbeitenden die notwendigen Massnahmen, um die Über- oder Unterschreitung auszugleichen.

⁴ Plus-Saldi, welche das zulässige Mass gemäss Abs. 2 überschreiten, verfallen jeweils per Ende Dezember automatisch.

⁵ Minus- Saldi, die das in Abs. 2. zulässige Mass unterschreiten, sind bis Ende Dezember mindestens bis zum zulässigen Mass auszugleichen, andernfalls erfolgt eine Verrechnung mit dem Gehalt. Liegen Überstunden und Ferienguthaben vor, werden diese per Ende Dezember mit einem allfälligen Minus-Saldo verrechnet.

⁶ Bei einer Überschreitung des Arbeitszeitsaldo der Betriebsleitung des Verso von +30 Stunden bzw. einer Unterschreitung von -15 Stunden findet ein verpflichtendes Gespräch mit dem Ressort Kultur und der Geschäftsführung Personal statt, um die weitere Planung der Arbeitszeit festzulegen.

⁷ Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo vollständig durch Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren.

⁸ Die Arbeitszeit der Betriebsleitung des Verso ist in der Vorlage zur Zeiterfassung der skuba festzuhalten. Die Arbeitszeit des Vormonats muss bis spätestens am 10. Tag des Folgemonats vollständig erfasst und bei der Geschäftsführung Personal sowie dem Ressort Kultur eingereicht werden. Der Nachweis muss klar ausweisen, welche Tätigkeiten wie viel Zeit beansprucht haben.

§ 12 Überstunden entstehen durch angeordnete oder im Vorfeld bewilligte Mehrarbeit, die über das Pensum hinausgeht.

Überstunden der
Verso Betriebsleitung

² Die wöchentliche Arbeitszeit darf auch bei Überstunden die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden nicht überschreiten.

³ Eine Auszahlung von Überstunden an die Betriebsleitung des Verso erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen und bedarf der schriftlichen Zustimmung des Ressort Kultur.

⁴ Ein Antrag auf Auszahlung von Überstunden muss schriftlich ans Ressort Kultur und an die skuba-Geschäftsführung gestellt werden. Dem Antrag muss eine monatliche Stundenaufstellung der erbrachten Überstunden beigelegt werden.

⁵ Die skuba-Geschäftsführung prüft den Antrag gemeinsam mit dem Ressort Kultur. Wird der Antrag befürwortet und sind die budgetrechtlichen und finanzreglementarischen Voraussetzungen erfüllt, entscheidet der skuba-Vorstand über die Auszahlung. Ausgaben, die nicht oder in nicht genügender Höhe im Budget enthalten sind, bedürfen eines Nachtragskredits gemäss Finanzreglement. Überstunden werden gemäss Regelung im Arbeitsvertrag mit dem nächstmöglichen Lohnlauf ausbezahlt.

⁶ Überstunden der Betriebsleitung des Verso sind in der Vorlage zur Zeiterfassung der skuba getrennt vom Arbeitszeitsaldo festzuhalten. Die Überstunden des Vormonats müssen bis spätestens am 10. Tag des Folgemonats vollständig erfasst und der

Geschäftsführung sowie dem Ressort Kultur eingereicht werden. Der Nachweis muss klar ausweisen, welche Tätigkeiten wie viel Zeit beansprucht haben.

§ 13 Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall hat die/der Angestellte die weisungsberechtigte Person unverzüglich zu informieren. Arbeitsunfähigkeit

² Bei einer Krankheit von mehr als zwei Tagen ist die Arbeitsunfähigkeit mittels eines ärztlichen Zeugnisses nachzuweisen.

³ Die HR Services der Uni Basel sind schnellstmöglich durch die Geschäftsführung Personal über Fälle von Arbeitsunfähigkeit zu informieren.

§ 14 Bei Schwangerschaft und Mutterschaft besteht Anspruch auf eine bezahlte Absenz von 16 Wochen; sie kann frühestens zwei Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnen. Elternschaft

² Der Vaterschaftsurlaub beträgt zwei Wochen bzw. zehn Tage; dieser kann aufeinanderfolgend oder tageweise ab der Geburt bezogen werden, verfällt jedoch nach 6 Monaten.

³ Im Falle einer Elternschaft unterstützt die Arbeitgeberin die Angestellte/den Angestellten bestmöglich im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

⁴ Über weiterreichende Regelungen entscheiden die weisungsberechtigten Personen und der Vorstand zusammen mit der/dem Angestellten.

§ 15 Der Anspruch auf Ferien beträgt pro Kalenderjahr fünf Wochen, bzw. 25 Arbeitstage. Ferien

² Der Zeitpunkt der Ferien ist jeweils frühzeitig in Absprache mit den weisungsberechtigten Personen in Rücksprache mit der Geschäftsführung Personal festzulegen.

³ Die Ferien eines Jahres müssen bis spätestens Ende April des Folgejahres bezogen werden.

⁴ Krankheits- und Unfalltage während den Ferien werden nicht als Ferientage angerechnet, wenn ein Arztzeugnis vorliegt.

§ 16 Auf Antrag können die weisungsberechtigten Personen in Rücksprache mit der Geschäftsführung Personal unbezahlten Urlaub gewähren. Unbezahlter Urlaub und arbeitsfreie Tage

² Für alle Angestellten gelten die arbeitsfreien Tage der Universität Basel. Sie werden den Angestellten entsprechend ihrem Pensum angerechnet.

³ Für alle Angestellten gelten die Regelungen zu bezahlten Absenzen der Universität Basel.

V. Weiterbildung

§ 17 Pro Kalenderjahr und abhängig vom Arbeitspensum werden zusätzlich zu den Ferien für eine 100%-Stelle fünf Tage Weiterbildung gewährt. Weiterbildung

² In frühzeitiger Absprache mit den weisungsberechtigten Personen und in Rücksprache mit der Geschäftsführung Personal können Weiterbildungstage tageweise oder zusammen bezogen werden.

³ Finanzielle Beiträge an die Weiterbildung können vom Vorstand genehmigt werden.

⁴ Die Weiterbildungstage eines Jahres müssen bis spätestens Ende April des Folgejahres bezogen werden.

⁵ Weiterbildung kann nicht mit Ferien kumuliert werden.

§ 18 Mitarbeitende haben Anspruch auf Jugendurlaub gemäss Art. 329e OR. Jugendurlaub

² Abweichend von Art. 329e Abs. 2 OR wird der Lohn während des Jugendurlaubs im Umfang des ordentlichen Pensums weiter ausgerichtet.

³ Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 19 Honorare und Aufwandsentschädigungen (aus Veranstaltungen, Referaten, schriftlichen Beiträgen etc.), die in Ausübung eines politischen Mandats der skuba bzw. innerhalb eines Arbeitsverhältnisses mit der skuba von Dritten ausbezahlt werden, werden grundsätzlich vollumfänglich der skuba zugeschrieben. Honorare

² Ausnahmen können vom Vorstand beschlossen werden.

VI. Lohn

§ 20 Der Lohn oder die Entschädigung ist im Arbeitsvertrag festgehalten. Umfang Lohn

² Für festangestellte Mitarbeitende der skuba gilt in der Regel folgendes zweistufiges Lohnsystem gemäss dem Lohnsystem der Universität Basel:

- a. Neu angestellte Mitarbeitende werden in Lohnklasse 6–12, Stufe 7 eingestuft.
- b. Nach 13 Monaten ununterbrochener Anstellung erfolgt eine automatische Einstufung in die Lohnklasse 6–12, Stufe 14. Die Anpassung erfolgt auf den Beginn des Folgemonats nach Ablauf der 13 Monate.

³ Der 13. Monatslohn ist im Bruttolohn integriert und wird nicht separat ausbezahlt.

⁴ Die Regelungen gemäss Abs. 2 und 3 gelten für Vorstandsmitglieder, die Geschäftsführung sowie die

Kommunikationsleitung. Ausgenommen sind Mitarbeitende des Verso.

⁵ Entschädigte politisch mandatierte Personen erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung, deren Höhe der Studierendenrat festlegt.

§ 21 Löhne und Entschädigungen werden jeweils vor Monatsende vom Personaldienst der Universität Basel überwiesen. Formelles

VII. Versicherungsschutz

§ 22 Mitarbeitende sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) versichert. Pensionskasse

² Die Versicherungspflicht besteht, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen, insbesondere hinsichtlich Mindestjahreslohn und Mindestdauer des Arbeitsverhältnisses, erfüllt sind.

³ Massgebend sind die jeweiligen Anschlussverträge und Reglemente der Vorsorgeeinrichtung.

§ 23 Aufgrund des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) vom 20. März 1981 sind alle Mitarbeitenden mit einem Wochenpensum von mindestens acht Stunden pro Woche ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtberufsunfällen versichert. Unfallversicherung

² Mitarbeitende mit weniger als acht Arbeitsstunden pro Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfällen inklusiv Unfällen auf dem Arbeitsweg versichert.

³ Die Prämie für die Berufsunfall-Versicherung geht zu Lasten der skuba. Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfall-Versicherung geht zu einem Drittel zu Lasten der Mitarbeitenden.

VIII. Weitere Rechte und Pflichten

§ 24 Für die Angestellten der skuba gilt der Code of Conduct der skuba. Code of Conduct

§ 25 Die skuba darf Daten über ihre Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder sofern dies zur Durchführung des Arbeitsvertrags oder zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich ist. Datenschutz

² Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nur, wenn dafür eine gesetzliche Grundlage besteht oder die betroffene Person schriftlich zugestimmt hat.

§ 26 Die Arbeitnehmenden sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss Geheimhaltung

besonders Vorschrift geheim zu halten sind, und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

8

IX. Schlussbestimmungen

§ 27 Der Gerichtstand ist in jedem Fall Basel-Stadt.

Gerichtsstandort

X. Salvatorische Klausel

§ 28 Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Reglements ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Verabschiedung dieses Reglements unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Ganzen hiervon unberührt.

Salvatorische Klausel

² An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahe kommt.

³ Erweist sich der Vertrag als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Reglements entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.