
Personalreglement der Universität St.Gallen (HSG)

vom 5. Mai 2014 (Stand 1. Mai 2022)

Der Universitätsrat der Universität St.Gallen

erlässt

gestützt auf Art. 1 Abs. 2, Art. 5 Abs. 1 Bst. c und Art. 9 Abs. 1 Bst. b des Universitätsgesetzes¹ vom 26. Mai 1988 i.V.m. Art. 48 Abs. 3, Art. 67 Abs. 4 und Art. 68 Abs. 2 des Universitätsstatuts vom 25. Oktober 2010² nach Einsicht in den Bericht des Universitätsrats vom 5. Mai 2014³ als Verordnung

nachfolgendes Personalreglement:⁴

I. Allgemeiner Teil

(1.)

1. Grundlagen

(1.1.)

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieser Erlass gilt für die Arbeitsverhältnisse des Lehrkörpers, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsverwaltung.

² Vorbehalten bleiben die besonderen personalrechtlichen Bestimmungen des Universitätsgesetzes vom 26. Mai 1988⁵ und des Universitätsstatuts vom 25. Oktober 2010⁶.

Art. 2 Ziele der Personalpolitik

¹ Die Universität bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortungsvollen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik.

1 sGS 217.11.

2 sGS 217.15.

3 Bericht des Universitätsrates zum Personalreglement vom 5. Mai 2014.

4 In Vollzug ab 1. Oktober 2014.

5 sGS 217.11.

6 sGS 217.15.

217.32

² Sie achtet darauf, dass die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschützt und ein Klima persönlichen Respekts und Vertrauens geschaffen wird, das Diskriminierungen verhindert.

2. Wahrnehmung der Arbeitgeberrechte

(1.2.)

Art. 3 *Wahrnehmung der Arbeitgeberrechte*

¹ Die Rektorin oder der Rektor nimmt die Arbeitgeberrechte wahr, soweit durch das Universitätsgesetz vom 26. Mai 1988⁷, das Universitätsstatut vom 25. Oktober 2010⁸ und dieses Personalreglement keine andere Stelle als zuständig bezeichnet wird.

² Der Universitätsrat regelt die Übertragung von Arbeitgeberrechten an einzelne Organisationseinheiten.

Art. 4 *Organisationseinheiten*

¹ Als Organisationseinheiten nach diesem Erlass gelten:

- a) Rektorat;
- b) Abteilungen;
- c) Universitätsverwaltung;
- d) Wissenschaftliche Institute, Forschungsstellen und die Executive School.

² Die Organisationseinheiten sind, soweit dieser Erlass die zuständige Stelle nicht ausdrücklich bezeichnet, im Rahmen von Art. 3 Abs. 2 dieses Erlasses nach Massgabe der Kompetenzordnung zuständig für Begründung, Beendigung und Gestaltung der Arbeitsverhältnisse. Sie werden von der Universitätsverwaltung unterstützt.

Art. 5 *Personalkommission*

¹ Der Senatsausschuss kann eine Personalkommission wählen.

² Sie berät das Rektorat in personalpolitischen Fragen.

3. Arbeitsverhältnis

(1.3.)

Art. 6 *Begründung*

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel öffentlich-rechtlich und wird durch Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags, bei Lehraufträgen durch Annahme der Lehrauftragsbestätigung, begründet.

7 sGS 217.11.

8 sGS 217.15.

² Ausnahmsweise ist eine privatrechtliche Anstellung zulässig, wenn besondere Bedürfnisse der Universität oder der Institute und Forschungsstellen dies erfordern und die Tätigkeit dafür geeignet ist. Der Vertrag bedarf vorgängig der Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor.

Art. 7 *Mehrfachanstellungen*

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit mehr als einem Arbeitsverhältnis mit der Universität gelten als Mehrfachangestellte.

² Mehrfachanstellungen werden durch Abschluss von mehreren Arbeitsverträgen begründet.

³ Wer an der Universität St.Gallen mit einem Arbeitsvertrag angestellt ist, kann grundsätzlich nicht gleichzeitig im Auftragsverhältnis für die Universität St.Gallen tätig sein.

Art. 8 *Arbeitsvertrag*

¹ Der Arbeitsvertrag nennt die Vertragsparteien und regelt wenigstens:

- a) das Eintrittsdatum;
- b) die Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- c) die Funktion und den Aufgabenbereich;
- d) den Beschäftigungsgrad;
- e)* den Lohn (Anfangslohn, Zulagen und weitere Entschädigungen);
- f) den Dienort.

² Der Arbeitsvertrag kann variable Lohnbestandteile und individuelle Zulagen vorsehen. Der Universitätsrat erlässt Vorschriften über deren Rahmenbedingungen und Voraussetzungen. Er achtet dabei auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der Dozierenden und der weiteren Wissenschaftlichen Mitarbeitenden, des Personals mit besonderen Aufgaben im Rahmen der Selbstfinanzierung der Organisationseinheiten sowie der übrigen Mitarbeitenden der Universitätsverwaltung.

³ Im Rahmen der rechtlichen Vorgaben der Organe der Universität⁹ sind die Organisationseinheiten in ihrem Zuständigkeitsbereich bei der Ausgestaltung der einzelnen Arbeitsverhältnisse frei.

Art. 9 *Ende des Arbeitsverhältnisses*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) mit der im Arbeitsvertrag vereinbarten Dauer, soweit bei befristeten Arbeitsverträgen nichts anderes vereinbart wurde;
- b) durch Kündigung;

⁹ Im Sinn von Art. 3 des Universitätsstatuts, sGS 217.15.

217.32

- c) durch Aufhebung des Arbeitsvertrags in gegenseitigem Einvernehmen;
- d) aus Altersgründen;
- e) bei der nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung des Kantons vollständigen oder teilweisen Invalidität der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf dem rentenberechtigten Teil;
- f) mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

² Endet das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen, kann das Rektorat eine Austrittsvereinbarung abschliessen.

³ Das Arbeitsverhältnis von Assistierenden ist an das Anstellungsverhältnis der Lehrstuhlinhaberin oder des Lehrstuhlinhabers gebunden. Mit der Beendigung des Anstellungsverhältnisses der zuständigen Lehrstuhlinhaberin oder des zuständigen Lehrstuhlinhabers an der Universität (z.B. Emeritierung) endet unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auch das Anstellungsverhältnis der Assistierenden, wenn keine Fortführung mit dem Arbeitgeber vereinbart worden ist.

Art. 10 Befristete Arbeitsverhältnisse

¹ Das Arbeitsverhältnis ist grundsätzlich unbefristet.

² Wenn es durch den entsprechenden Aufgabenbereich geboten ist, können befristete Arbeitsverhältnisse vereinbart werden. Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen jedoch nicht zur Umgehung des Kündigungsschutzes abgeschlossen werden.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse dauern insgesamt nicht länger als fünf Jahre.

Art. 11 Kündigungsfrist beim Arbeitsverhältnis im Stundenlohn

¹ Die Kündigungsfrist beim Arbeitsverhältnis im Stundenlohn beträgt einen Monat auf Ende des nächsten Kalendermonats.

Art. 12 Probezeit

¹ Die Mitglieder des Lehrkörpers unterliegen keiner Probezeit.

Art. 13 Unterschriftsberechtigung

¹ Die Rektorin oder der Rektor erlässt die Unterschriftenordnung.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist im Rahmen ihres oder seines Aufgabenbereichs unterschriftsberechtigt, soweit die Unterschriftenordnung keine andere Regelung enthält.

Art. 14 Förderung von Weiterbildung

¹ Die Universität fördert und unterstützt die Entwicklung und berufliche Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Der Senatsausschuss erlässt Richtlinien zur Förderung und Unterstützung der beruflichen Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter der Institute und der Verwaltung.

³ Der Senatsausschuss erlässt durch Reglement ergänzende Bestimmungen, insbesondere über:

- a) Kostentragung;
- b) Voraussetzungen und Umfang der Kostenrückerstattung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter;
- c) Abschluss von Weiterbildungsvereinbarungen.

⁴ Endet das Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Jahren nach der letzten Beitragszahlung oder der zuletzt erfolgten Inanspruchnahme von Arbeitszeit, erstattet die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Beteiligung der Universität, die den Betrag von Fr. 5'000.– übersteigt, anteilmässig nach Massgabe der Dauer zwischen dem Ende des Arbeitsverhältnisses und der Frist von drei Jahren Dauer zurück, soweit keine andere Regelung vereinbart worden ist.

Art. 15 Anspruch auf Lohn, Zulagen und weitere Entschädigungen

¹ Der Anspruch auf Lohn, Zulagen und weitere Entschädigungen richtet sich nach der Gehaltsordnung für den Lehrkörper und das Verwaltungspersonal der Hochschule St.Gallen für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften vom 12. Oktober 1971¹⁰.

² Die Organisationseinheiten können im Rahmen des Budgets der Universität bzw. der Institute weitere Zulagen und Entschädigungen ausrichten. Der Universitätsrat erlässt unter Beachtung von Art. 8 Abs. 2 dieses Erlasses Vorschriften über deren Rahmenbedingungen und Voraussetzungen.

Art. 16 Inkonvenienzen

¹ Es werden keine Inkonvenienzentschädigungen ausgerichtet.

² Die Rektorin oder der Rektor regelt Einsätze ausserhalb der Dienstzeit aufgrund der durch die Organisationseinheiten definierten Dienstpläne sowie Pikettdienst und Prüfungsaufsicht in einem separaten Erlass.

¹⁰ sGS 217.31.

217.32

Art. 17 *Spesen*

¹ Der Universitätsrat erlässt ein Spesenreglement.

Art. 18 *Ausserordentliche Leistungsprämie*

¹ Die Universität kann ausserordentliche Leistungen und ausserordentliches Leistungsverhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch Ausrichtung von ausserordentlichen Leistungsprämien anerkennen.

² Der Universitätsrat erlässt unter Beachtung von Art. 8 Abs. 2 dieses Erlasses Vorschriften über deren Rahmenbedingungen und Voraussetzungen.

Art. 19 *Lohnfortzahlung bei Krankheit*

¹ Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert 24 Monate innert dreier Jahre. Sie beträgt während der ersten zwölf Monate 100 Prozent und anschliessend 80 Prozent des Lohns.

² Die Rektorin oder der Rektor kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität St.Gallen eine Krankentaggeldversicherung abschliessen und diese verpflichten, sich an den Prämien zu beteiligen.

Art. 20 *Berufliche Vorsorge*

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität St.Gallen sind im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

Art. 21 *Unfallversicherung*

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung vom 20. März 1981¹¹ gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Die Prämien gemäss Abs. 1 tragen:

- a) die Universität für die Berufsunfallversicherung;
- b) die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Nichtbetriebsunfallversicherung.

Art. 22 *Unfallversicherung bei Mehrfachanstellungen*

¹ Mehrfachangestellte an der Universität sind im Ausmass der Gesamtheit ihrer Anstellungen an der Universität gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

11 SR 832.20.

² Mehrfachangestellte, deren wöchentliche Arbeitszeit insgesamt weniger als acht Stunden beträgt, sind von der Versicherung gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen ausgenommen.

Art. 23 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 50 Prozent teilen der zuständigen Organisationseinheit vorgängig die Ausübung von gegen Entgelt ausgeübten Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern mit. Nebenbeschäftigungen sind entgeltlich, wenn die Entschädigung den in Art. 22 Abs. 2 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹² festgelegten Betrag übersteigt.

² Für Dozentinnen und Dozenten gelten Art. 56 des Universitätsstatuts vom 25. Oktober 2010¹³ sowie die vom Universitätsrat erlassenen Richtlinien für Nebenaktivitäten und den Nebenerwerb von Dozierenden an der HSG vom 3. Mai 2010¹⁴. Die Rektorin oder der Rektor kontrolliert die Einhaltung der Regelung.

*Art. 24** ...

Art. 25 Dienstzeit

¹ Die wöchentliche Dienstzeit an der Universität dauert von Montag bis Freitag von 06.00 Uhr bis 23.00 Uhr und an Samstagen von 08.00 bis 17.00 Uhr.

² Abwesenheiten aus privaten Gründen gelten nicht als Arbeitszeit.

Art. 26 Erreichbarkeit

¹ Die Erreichbarkeit wird innerhalb der einzelnen Organisationseinheit sichergestellt.

² Während des Prüfungsbetriebs müssen Dozierende und im Prüfungsbetrieb involvierte Personen der Universitätsverwaltung unmittelbar erreichbar sein oder eine kompetente Stellvertretung sicherstellen.

Art. 27 Arbeitsbeginn, Mittagspause, Arbeitsende

¹ Innerhalb der Dienstzeit können Arbeitsbeginn, Mittagspause und Arbeitsende nach Absprache mit der oder dem Vorgesetzten frei gewählt werden.

¹² sGS 143.11.

¹³ sGS 217.15.

¹⁴ In der Gesetzessammlung nicht veröffentlicht.

217.32

Art. 28 *Zeitguthaben und Zeitschuld*

¹ Die Universität wendet keine Block- und Gleitzeiten gemäss Art. 34 und 40 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹⁵ an.

² Zeitguthaben oder Zeitschulden ergeben sich aus der Differenz zwischen der täglichen Normalarbeitszeit gemäss Art. 33 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹⁶ oder der im Vertrag definierten täglichen Sollarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit.

³ Der Ausgleich von Zeitguthaben oder Zeitschulden erfolgt nach Absprache zwischen Mitarbeiterin und Mitarbeiter und ihrer oder ihrem Vorgesetzten.

Art. 29 *Zeiterfassung*

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erfasst die Arbeitszeit in der Regel täglich. Die oder der Vorgesetzte kann jederzeit Einsicht nehmen.

² Organisationseinheiten oder innerhalb von Organisationseinheiten einzelne Funktionsgruppen können durch Entscheid der Rektorin oder des Rektors von der Zeiterfassungspflicht ausgenommen werden. Sofern betriebliche Gründe vorliegen, kann zudem im Einzelfall durch arbeitsvertragliche Vereinbarung auf die Zeiterfassung verzichtet werden.

³ Immer zu erfassen sind Abwesenheiten infolge:

- a) Krankheit oder Unfall;
- b) Mutterschaft;
- c) obligatorische Dienstleistungen in Armee, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehr.

⁴ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter meldet der oder dem Vorgesetzten am Ende des Jahres die nicht bezogenen Ferientage.

Art. 30 *Vertrauensarbeitszeit*

¹ Wird auf die Zeiterfassung gemäss Art. 29 dieses Erlasses verzichtet, gilt Vertrauensarbeitszeit. In diesem Fall wird die Arbeitszeit nicht erfasst.

² Macht die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Differenz zwischen der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit und der definierten Sollarbeitszeit geltend, meldet sie oder er die Differenz spätestens bis Ende des entsprechenden Monats der oder dem Vorgesetzten.

15 sGS 143.11.

16 sGS 143.11.

Art. 31 Besondere Arbeitszeiten

¹ Die Rektorin oder der Rektor kann für einzelne Mitarbeitende oder einzelne Bereiche der Universitätsverwaltung in begründeten Fällen besondere Arbeitszeiten anordnen.

² Als besondere Arbeitszeiten gelten insbesondere Einsätze ausserhalb der Dienstzeit aufgrund der von den Organisationseinheiten festgelegten Dienstpläne sowie Pikettdienst und Prüfungsaufsicht.

Art. 32 Ferien

¹ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vertrauensarbeitszeit können in Ergänzung zum Ferienanspruch nach Art. 61 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹⁷ zusätzliche Ferientage gewährt werden. Der Universitätsrat erlässt unter Beachtung von Art. 8 Abs. 2 dieses Erlasses Vorschriften über deren Rahmenbedingungen und Voraussetzungen.

² Mit den zusätzlichen Ferientagen sind sämtliche Überzeitanprüche abgegolten.

Art. 33 Unbezahlter Urlaub

¹ Werden weder die Interessen der Universität noch der Betrieb beeinträchtigt, kann Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Verwaltung und der Institute sowie dem wissenschaftlichen Personal der Institute von ihren jeweiligen Vorgesetzten auf schriftliches Gesuch hin unbezahlter Urlaub gewährt werden.

² Der unbezahlte Urlaub dauert wenigstens zwei Wochen und höchstens 12 Monate.

³ Der Ferienanspruch wird je halber Monat Abwesenheit um einen Vierundzwanzigstel gekürzt.

Art. 34 ...*

¹⁷ sGS 143.11.

217.32

Art. 34a Referenzfunktionen für das Verwaltungspersonal*

¹ Angelehnt an die Referenzfunktionen nach Anhang 1 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹⁸ erlässt der Universitätsrat die Referenzfunktionen des Verwaltungspersonals der Universität mit den zugehörigen Lohnbändern als Anhang zu den Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement vom 2. November 2015. Spezifische Stellenprofile können in eigenen Referenzfunktionen erfasst werden, die in Anhang 1 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011¹⁹ nicht enthalten sind.

² Die Organisationseinheit ordnet jede Stelle einer Referenzfunktion zu. Die Zuordnung erfordert die Zustimmung des Ressorts Personal. Besteht kein Einvernehmen, entscheidet die Rektorin oder der Rektor.

Art. 35 ...*

Art. 35a Anfangslohn und Lohnüberprüfung*

¹ Der Universitätsrat kann Ausführungsbestimmungen zur Bemessung des Anfangslohns bei Eintritt in die Universität oder bei Übernahme einer anderen Stelle an der Universität sowie zur periodischen Überprüfung der Lohneinstufungen erlassen. Er orientiert sich dabei an den entsprechenden Regelungen in der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011²⁰ und den zugehörigen Weisungen.

4. Konfliktregelung

(1.4.)

Art. 36 Gütliche Erledigung

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich bei Konflikten an die von der Universität St.Gallen bezeichneten Stellen wenden und diese um gütliche Erledigung ersuchen.

² Sie oder er hält in der Regel den Dienstweg ein. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann eine Vertrauensperson beziehen.

Art. 37 Schlichtungsverfahren und Ombudsstelle

¹ Für die Universität St.Gallen kommt das universitätseigene Schlichtungsverfahren zur Anwendung.

18 sGS 143.11.

19 sGS 143.11.

20 sGS 143.11.

² Verfahren, Rechte und Pflichten der im Schlichtungsverfahren involvierten Stellen, insbesondere der Ombudsstelle der Universität, richten sich nach dem Reglement über die Schlichtungsverfahren an der Universität St.Gallen vom 1. März 2012²¹.

Art. 38 Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis

¹ Die Rektorin oder der Rektor erlässt eine Verfügung, wenn bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande kommt.

Art. 39 Meldung von Missständen

¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann Missstände der vorgesetzten Stelle oder der nach dem Reglement über die Schlichtungsverfahren an der Universität St.Gallen vom 1. März 2012²² zuständigen Stelle der Universität melden.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verstösst nicht gegen die Treuepflicht, wenn sie oder er der durch das Reglement über die Schlichtungsverfahren an der Universität St.Gallen vom 1. März 2012²³ bezeichneten internen Meldestelle in Treu und Glauben Missstände meldet.

³ Der Universitätsrat erlässt ergänzende Richtlinien zum Schutz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Missstände nach Abs. 1 dieser Bestimmung melden.

Art. 40 Vorgehen bei Pflichtverletzung

¹ Das Vorgehen bei Pflichtverletzungen richtet sich nach Art. 71 bis 74 des Personalgesetzes vom 25. Januar 2011²⁴. Zuständig für Ermahnung, Beanstandung und Einleitung einer Administrativuntersuchung ist:

- a) der Universitätsrat für Mitglieder des Rektorats und die Dozierenden gemäss Art. 38 Abs. 1 lit. a Universitätsstatut vom 25. Oktober 2010²⁵;
- b) die Rektorin oder der Rektor für das übrige Personal.

21 In der Gesetzessammlung nicht veröffentlicht; überholt durch Schlichtungsreglement vom 20. Mai 2019.

22 In der Gesetzessammlung nicht veröffentlicht; überholt durch Schlichtungsreglement vom 20. Mai 2019.

23 In der Gesetzessammlung nicht veröffentlicht; überholt durch Schlichtungsreglement vom 20. Mai 2019.

24 sGS 143.1.

25 sGS 217.15.

217.32

Art. 41 *Personalrechtliche Massnahmen*

¹ Die Anordnung von personalrechtlichen Massnahmen richtet sich nach Art. 75 bis 77 des Personalgesetzes vom 25. Januar 2011²⁶. Zuständig für die Anordnung von personalrechtlichen Massnahmen ist:

- a) der Universitätsrat für die Mitglieder des Rektorats und die Dozierenden gemäss Art. 38 Abs. 1 lit. a Universitätsstatut vom 25. Oktober 2010²⁷;
- b) die Rektorin oder der Rektor für das übrige Personal.

II. Besondere Bestimmungen (2.)

1. Dozierende (2.1.)

Art. 42 *Entschädigung aus Mehrfachanstellungen*

¹ Die Entschädigungen aus Mehrfachanstellungen innerhalb der Universität gelten als Lohnbestandteile und sind entsprechend versichert. Die Versicherungspflicht umfasst den im beitragspflichtigen Zeitraum erzielten AHV-pflichtigen Lohn. Bei Mehrfachanstellungen wird am Ende des Jahres der gesamte AHV-pflichtige Lohn ermittelt. Allenfalls erfolgt eine rückwirkende Anpassung auf den tatsächlichen Jahreslohn.

² Honorare aus Tätigkeiten ausserhalb der Universität werden im Rahmen der Regelung der Nebenbeschäftigungen abgewickelt und sind an der Universität nicht versichert.

2. Lehrbeauftragte (2.2.)

Art. 43 *Grundsatz*

¹ Die Lehrbeauftragten stehen in einem auf die Dauer ihrer Tätigkeit befristeten Arbeitsverhältnis mit der Universität. Lehraufträge werden semesterweise erteilt. Es besteht kein Anspruch auf die Erteilung weiterer Lehraufträge.

² Die Lehrbeauftragten führen grundsätzlich ihre Tätigkeit an der Universität St.Gallen im Nebenerwerb aus.

Art. 44 *Lehrdeputate*

¹ Das maximale Lehrdeputat für Lehrbeauftragte beträgt 24 Semesterwochenstunden je Jahr. Die Rektorin oder der Rektor kann in besonderen Fällen Ausnahmen bewilligen.

²⁶ sGS 143.1.

²⁷ sGS 217.15.

Art. 45 Erteilung des Lehrauftrages

¹ Lehraufträge werden durch den Universitätsrat auf Antrag des Senats semesterweise erteilt. Der Lehrbeauftragte erhält eine Lehrauftragsbestätigung. Diese hält insbesondere die Entschädigung sowie die Bezeichnung der Lehrveranstaltung und die Anzahl Semesterwochenstunden fest. Ohne Gegenbericht innerhalb von 14 Tagen gilt der Lehrauftrag als angenommen.

Art. 46 Verzicht auf Durchführung

¹ Erreicht die Lehrveranstaltung die vorgängig definierte Mindestanzahl an Studierenden nicht, wird auf die Durchführung der Lehrveranstaltung verzichtet. Das Honorar entfällt, wenn auf die Lehrveranstaltung einen Monat vor dem Semesterbeginn verzichtet wird. Wird die Lehrveranstaltung nach der gesetzten Frist abge sagt, ist $\frac{1}{4}$ des Honorars geschuldet.

Art. 47 Auszahlung

¹ Die Entschädigung wird den Lehrbeauftragten in der Regel am Ende des jeweiligen Semesters nach Rücksendung der Durchführungsbestätigung ausbezahlt.

Art. 48 Abgeltung Ferien und Kurzabsenzen

¹ Ferien und Kurzabsenzen sowie Feier- und Ruhetage werden pauschal abgegolten und sind im Ansatz der Semesterwochenstunden oder der Pauschalvergütung enthalten.

Art. 49 Unfallversicherung

¹ Die Lehrbeauftragten sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen eines Berufsunfalls bzw. eines Nichtberufsunfalls versichert. Lehrbeauftragte sind ab einem Beschäftigungsumfang von vier oder mehr Semesterwochenstunden je Semester gegen Nichtberufsunfall versichert. Der Arbeitnehmerbeitrag an die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung wird den Lehrbeauftragten von der Entschädigung oder dem Lohn abgezogen.

III. Übergangsbestimmungen

(3.)

Art. 50 Begründung Arbeitsverhältnisse

¹ Die Anpassung der Arbeitsverträge an die Bestimmungen dieses Erlasses erfolgt innerhalb von 12 Monaten nach Vollzugsbeginn dieses Erlasses.

² Befristete Vereinbarungen, wie befristete Arbeitsverhältnisse und Weiterbil- dungsverträge, werden nicht nach den Bestimmungen dieses Erlasses bereinigt.

217.32

Art. 51 Berufliche Vorsorge

¹ Die Übertragung der Rechte und Pflichten der beruflichen Vorsorge nach Art. 11 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge vom 25. Juni 1982²⁸ im Rahmen einer ordentlichen Beschäftigung auf eine Vorsorgeeinrichtung erfolgt bis spätestens acht Jahre nach Vollzugsbeginn dieses Erlasses.

² In der Übergangsphase dürfen bestehende Vorsorgeverträge nicht mehr verlängert und neue Verträge dürfen nicht mehr abgeschlossen werden.

Art. 52 Zeitguthaben: Übertragung auf das Folgejahr

¹ Die Bereinigung der Zeitguthaben nach Art. 43 der Personalverordnung vom 13. Dezember 2011²⁹ erfolgt innerhalb von 24 Monaten nach Vollzugsbeginn dieses Erlasses.

28 SR 831.40.

29 sGS 143.11.

* Änderungstabelle - Nach Bestimmung

Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle	Erlassdatum	Vollzugsbeginn
Erlass	Grunderlass	-	05.05.2014	01.10.2014
Art. 8, Abs. 1, e)	geändert	---	15.06.2018	01.01.2019
Art. 24	aufgehoben	2022-021	07.03.2022	01.05.2022
Art. 34	aufgehoben	---	15.06.2018	01.01.2019
Art. 34a	eingefügt	---	15.06.2018	01.01.2019
Art. 35	aufgehoben	---	15.06.2018	01.01.2019
Art. 35a	eingefügt	---	15.06.2018	01.01.2019

* Änderungstabelle - Nach Erlassdatum

Erlassdatum	Vollzugsbeginn	Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle
05.05.2014	01.10.2014	Erlass	Grunderlass	-
15.06.2018	01.01.2019	Art. 8, Abs. 1, e)	geändert	---
15.06.2018	01.01.2019	Art. 34	aufgehoben	---
15.06.2018	01.01.2019	Art. 34a	eingefügt	---
15.06.2018	01.01.2019	Art. 35	aufgehoben	---
15.06.2018	01.01.2019	Art. 35a	eingefügt	---
07.03.2022	01.05.2022	Art. 24	aufgehoben	2022-021