

Reglement für die Anstellung von wissenschaftlichem Personal

am Universitären Institut Fernstudien Schweiz (FernUni Schweiz) (AnstellR)

Règlement pour l'engagement du personnel scientifique auprès de l'institut universitaire de formation à distance, Suisse (UniDistance Suisse) (Reps)

vom 18.03.2021

Der Stiftungsrat,

- eingesehen das Gesetz über Bildung und Forschung von universitären Hochschulen und Forschungsinstituten vom 2. Februar 2001;
- eingesehen das Reglement zur Anwendung des Gesetzes über Bildung und Forschung von universitären Hochschulen und Forschungsinstituten vom 27. März 2002;
- eingesehen die Verordnung über die universitären Bildungsgänge vom 5. Juni 2002;
- gestützt auf Art. 21 Ziff. 8 der Statuten der Stiftung FernUni Schweiz vom 31. September 2020;
- gestützt auf das Organisationsreglement des Universitären Institutes Fernstudien Schweiz vom 04. Juli 2018;

beschliesst:

du 18.03.2021

Le Conseil de fondation,

- vu la loi sur la formation et la recherche universitaires du 2 février 2001;
- vu le règlement portant sur l'application de la loi sur la formation et la recherche universitaires du 27 mars 2002;
- vu l'ordonnance relative aux filières de formations universitaires du 5 juin 2002;
- vu l'art. 21, chiffre 8 des Statuts de la Fondation UniDistance, Suisse du 31 septembre 2020;
- vu le règlement d'organisation de l'institut universitaire Formation à distance, Suisse du 4 juillet 2018 ;

adopte ce qui suit :

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	1
Art. 1	Gegenstand	1
II.	Wahlverfahren bei Professorinnen und Professoren	1
A.	Strukturkommission	1
Art. 2	Einsetzung	1
Art. 3	Besetzung	1
Art. 4	Aufgaben	2
Art. 5	Strukturbericht	2
B.	Ordentliches Wahlverfahren	2
Art. 6	Wahlkommission	2
Art. 7	Ausschreibung	3
Art. 8	Aufgaben	3
Art. 9	Entscheid der Direktion	4
Art. 10	Bestätigung der Wahl durch die Stiftungsratsorgane und Verhandlungen	4
C.	Ausserordentliches Wahlverfahren	4
Art. 11	Ausserordentliches Verfahren	4
III.	Wahlverfahren bei Dekaninnen oder Dekane, Studiengangleiterin oder Studiengangleiter, Lehrbeauftragten und Assistierenden	5
Art. 12	Ordentliches Verfahren für Dekaninnen oder Dekane	5
Art. 13	Ordentliches Verfahren für Studiengangleiterinnen oder Studiengangleiter	5
Art. 14	Ordentliches Verfahren für Lehrbeauftragte	5
Art. 15	Ausserordentliches Verfahren für Dekaninnen oder Dekane, Studiengangleiterinnen oder Studiengangleiter und Lehrbeauftragten	5
Art. 16	Wahlverfahren für Assistierende	6
IV.	Wahlverfahren bei wissenschaftlichen Mitarbeitenden mit Lehr- und/oder Forschungstätigkeiten	6
Art. 17	Schaffung einer Stelle	6
Art. 18	Anforderungsprofil, Funktionsbeschreibung und Pflichtenheft	6
Art. 19	Wahl und Anstellungsentscheid	6
Art. 20	Vertrag	7
V.	Schlussbestimmungen	7
Art. 21	Übergangsbestimmungen	7
Art. 22	Inkrafttreten	7

Table des matières

I.	Dispositions générales	1
Art. 1	Objet	1
II.	Procédure de nomination pour les professeur-e-s	1
A.	Commission de structure	1
Art. 2	Introduction	1
Art. 3	Composition	1
Art. 4	Devoirs	2
Art. 5	Rapport de la commission	2
B.	Procédure ordinaire de nomination	2
Art. 6	Commission de nomination	2
Art. 7	Mise au concours	3
Art. 8	Devoirs	3
Art. 9	Décision de la direction	4
Art. 10	Confirmation par le comité délégué du Conseil de fondation	4
C.	Procédure extraordinaire de nomination	4
Art. 11	Procédure extraordinaire	4
III.	Procédure de nomination des doyennes et doyens, responsables de filières, chargé-e-s de cours et assistant-e-s	5
Art. 12	Procédure ordinaire pour les doyennes et doyens	5
Art. 13	Procédure ordinaire pour les responsables de filières	5
Art. 14	Procédure ordinaire pour les chargé-e-s de cours	5
Art. 15	Procédure extraordinaire pour les doyennes et doyens, les responsables de filière et les chargé-e-s de cours	5
Art. 16	Procédure pour les assistant-e-s	6
IV.	Procédure de nomination des collaborateurs scientifiques avec activités d'enseignement et/ou de recherche	6
Art. 17	Création d'un poste	6
Art. 18	Profil du poste, description de fonction et cahier des charges	6
Art. 19	Nomination et décision d'engagement	6
Art. 20	Contrat	7
V.	Dispositions finales	7
Art. 21	Dispositions transitoires	7
Art. 22	Entrée en vigueur	7

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

¹ Das vorliegende Reglement gilt für das folgende Personal der Fakultäten der Stiftung Universitäre Fernstudien Schweiz (nachfolgend FernUni Schweiz):

- a. Professor-en/-innen: ordentliche, ausserordentliche, assoziierte, Assistenzprof. mit und ohne Tenure Track,
- b. Dekaninnen und Dekane,
- c. Studiengangleiter und Studiengangleiterinnen,
- d. Lehrbeauftragte,
- e. Assistierende und wissenschaftliche Mitarbeitende in Lehr- und/oder Forschungstätigkeiten

² Das Anstellungsverfahren für die Assistenzprofessur mit Tenure Track richtet sich nach den allgemeinen Grundsätzen zur Anstellung von Professorinnen und Professoren (II). In Ergänzung zu diesen Grundsätzen gelten zusätzliche und separat formulierte Richtlinien zum Verfahren bei Assistenzprofessuren mit Tenure Track an der FernUni Schweiz.

³ Für die Schaffung von Stellen und Funktionen, welche im vorliegenden Reglement nicht geregelt sind, legt die Direktion das Verfahren für die Schaffung und für deren Besetzung fallweise fest.

II. Wahlverfahren bei Professorinnen und Professoren

A. Strukturkommission

Art. 2 Einsetzung

¹ Wird an der FernUni Schweiz eine Professur geschaffen oder neu besetzt, so hat die Direktion eine Strukturkommission zu diesem Zweck zu schaffen.

² Die Direktion entscheidet, bis wann der Bericht der Strukturkommission (Art. 4) vorzuliegen hat.

Art. 3 Besetzung

Der Strukturkommission gehören auf jeden Fall an:

- a. Ein professorales Mitglied der Direktion als Präsidentin oder Präsident der Strukturkommission,
- b. die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter des betroffenen Lehr- und Forschungsbereiches
- c. eine Professorin oder ein Professor aus einer anderen Fakultät,
- d. ein/-e Vertreter/-in der Assistierenden,
- e. ein/-e Vertreter/-in der Studierenden.

I. Dispositions générales

Art. 1 Objet

Le présent règlement s'applique, au sein de la Fondation Formation universitaire à distance Suisse (ci-après UniDistance), aux:

- a. Professeur-e-s: ordinaires, extraordinaire, associé-e-s, assistant-e-s avec ou sans tenure track,
- b. Doyen-ne-s,
- c. Responsables de filières,
- d. Chargé-e-s de cours,
- e. Assistant-e-s et collaborateurs/collaboratrices scientifiques exerçant des activités d'enseignement et/ou de recherche.

² La procédure d'engagement pour le poste de professeur-e assistant-e avec tenure track doit respecter les conditions générales d'engagement des professeur-e-s (II). Ces modalités sont complétées par des directives formulées séparément sur la procédure d'engagement pour les professeur-e-s assistant-e-s avec tenure track à UniDistance.

³ La direction détermine au cas par cas la procédure à adopter pour créer et pourvoir tout poste ou toute fonction qui ne serait pas régie par le présent règlement.

II. Procédure de nomination pour les professeur-e-s

A. Commission de structure

Art. 2 Introduction

¹ Dès lors qu'UniDistance crée ou pourvoit un poste de professeur-e, la direction doit mettre en place une commission de structure.

² La direction détermine la date à laquelle le rapport de la commission de structure (Art. 4) doit être rendu.

Art. 3 Composition

La commission de structure doit être impérativement composée de:

- a. un membre de la direction issu du corps professoral pour présider la commission,
- b. le/la responsable de filière du domaine d'enseignement et de recherche concerné,
- c. un-e professeur-e d'une autre faculté,
- d. un-e représentant-e des assistant-e-s,
- e. un-e représentant-e des étudiant-e-s.

Art. 4 Aufgaben

Die Strukturkommission erstellt einen Bericht mit dem folgenden Inhalt:

- a. Bedarfsnachweis für die Schaffung oder Wiederbesetzung der Stelle;
- b. Funktionsbeschreibung, Anforderungsprofil und Pflichtenheft der anzustellenden Person;
- c. finanzielle Auswirkungen der Stellenbesetzung (Personal- und Sachmittel);
- d. Auswirkungen der Anstellung auf das Verhältnis mit den übrigen Präsenzuniversitäten der Schweiz, insbesondere mit Blick auf die Kooperationspartner der FernUni Schweiz.

Art. 5 Strukturbericht

¹ Die Strukturkommission erstellt zu Händen der Direktion einen Bericht, in dem sie sämtliche Aspekte der Stellenbesetzung erörtert. Sie stellt in diesem Bericht der Direktion einen Antrag, in dem die Stellenbesetzung begründet und mit einem Ausschreibungstext versehen ist oder verworfen wird.

² Die Strukturkommission entscheidet mit einfacher Mehrheit. Abweichende Meinungen sind in dem Strukturbericht zu erwähnen und zu begründen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten.

³ Die Direktion entscheidet auf der Grundlage des Strukturberichts über die Fortsetzung des Anstellungsverfahrens. Ist dieser Entscheid positiv, so unterbreitet sie den Strukturbericht mit einer Stellungnahme dem Stiftungsratsausschuss der FernUni Schweiz, verbunden mit dem Antrag, das Anstellungsverfahren fortzusetzen.

⁴ Die Direktion koordiniert die eventuellen neuen finanziellen Bedürfnisse im Rahmen des Budgetprozesses.

⁵ Die Direktion kann im Vorfeld ihrer Entscheidung den wissenschaftlichen Beirat konsultieren.

B. Ordentliches Wahlverfahren

Art. 6 Wahlkommission

¹ Hat der Stiftungsratsausschuss der FernUni Schweiz den Strukturbericht genehmigt (Art. 6), so setzt die Direktion eine Wahlkommission ein. Die Direktion verbindet mit dieser Einsetzung eine Vorgabe des zeitlichen Rahmens, innerhalb dessen die Wahlkommission ihren Bericht zu erstellen hat.

² Der Wahlkommission gehören auf jeden Fall an:

Art. 4 Devoirs

La commission de structure élabore un rapport comportant les éléments suivants:

- a. preuves du besoin portant sur la création ou le remplacement d'un poste;
- b. descriptif de fonction, profil du poste et cahier des charges pour la personne à recruter;
- c. conséquences budgétaires de l'engagement souhaité (coûts de personnel et de matériel);
- d. conséquences de l'engagement sur les relations avec les autres universités présentes en Suisse, en particulier avec les partenaires d'UniDistance.

Art. 5 Rapport de la commission

¹ La commission de structure élabore à l'intention de la direction un rapport détaillant l'ensemble des aspects liés à l'engagement envisagé. Dans ce rapport, elle adresse à la direction une demande dans laquelle elle justifie l'engagement, en y joignant un texte destiné à la mise au concours, ou s'y oppose.

² La commission de structure vote à la majorité simple. Son rapport doit mentionner et justifier les divergences d'opinion. En cas d'égalité des voix, celle de la présidente ou du président est prépondérante.

³ La direction se fonde sur le rapport de la commission pour déterminer la suite à donner à la procédure d'engagement. Si elle émet un avis positif, elle soumet au comité délégué du Conseil de fondation d'UniDistance le rapport de la commission, assorti d'une prise de position ainsi que d'une demande d'autorisation pour poursuivre la procédure d'engagement.

⁴ Le cas échéant, la direction coordonne les nouveaux besoins de financement dans le cadre de la procédure budgétaire.

⁵ Avant de rendre sa décision, la direction peut consulter le Conseil scientifique.

B. Procédure ordinaire de nomination

Art. 6 Commission de nomination

¹ Si le comité du Conseil de fondation d'UniDistance adopte le rapport de la commission de structure (art. 6), la direction crée une commission de nomination. Ce faisant, elle communique l'échéance à laquelle la commission de nomination doit rendre son rapport.

² La commission de nomination doit être impérativement composée de:

- a. ein professorales Mitglied der Direktion als Präsidentin oder Präsident der Wahlkommission,
- b. eine Professorin oder ein Professor des betroffenen Lehr- und Forschungsbereichs,
- c. eine Professorin oder ein Professor aus einer anderen Fakultät,
- d. eine externe Professorin oder ein externer Professor des betroffenen Lehr- und Forschungsbereichs,
- e. ein/-e Vertreter/-in der Assistierenden,
- f. ein/-e Vertreter/-in der Studierenden.

Personenidentität mit der diesbezüglichen Strukturkommission ist zulässig.

Art. 7 Ausschreibung

¹ Im Zusammenarbeit mit der Direktion schreibt die Präsidentin oder der Präsident der Wahlkommission die zu besetzende Stelle öffentlich aus. Die Ausschreibung ist breit zu veröffentlichen. Neben den klassischen Medien ist sie auch in einschlägigen Fachpublikationsorganen wie akademischen Fachgesellschaften, Fachzeitschriften oder Berufsverbänden zu publizieren. Um ein möglichst breites internationales Publikum zu erreichen, erfolgt die Ausschreibung auch in internationalen Medien und auf Englisch.

² Die Ausschreibung enthält das Anforderungsprofil für die zu besetzende Stelle, die Angabe der notwendigen Qualifikationen sowie den voraussichtlichen Stellenantritt.

Art. 8 Aufgaben

¹ Die Wahlkommission hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. sie prüft die Kandidaturen nach Massgabe festgelegter Kriterien;
- b. sie bestimmt diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten, die zu einem Bewerbungsgespräch und/oder zu einem Probevortrag eingeladen werden;
- c. sie entscheidet sich für eine geeignete Kandidatin oder einen geeigneten Kandidaten (s.u. Abs. 2). Hält die Wahlkommission mehrere Kandidatinnen oder Kandidaten für geeignet, so erstellt sie eine nach Präferenz geordnete Liste der berufungsfähigen Kandidaten;
- d. sie erstellt einen Bericht zu Handen der Direktion. Dieser Bericht beschreibt das Ausleseverfahren und enthält den begründeten Wahlvorschlag.

² Eine Kandidatin oder ein Kandidat ist geeignet, wenn sie oder er unter anderem im Sinne der Ausschreibung die folgenden Kriterien kumulativ erfüllt:

- a. sie oder er verfügt über einen hervorragenden wissenschaftlichen Leistungsausweis und ein wissenschaftliches Entwicklungspotential;

- a. un membre de la direction issu du corps professoral pour présider la commission,
- b. un-e professeur-e du domaine d'enseignement et de recherche concerné,
- c. un-e professeur-e d'une autre faculté,
- d. un-e professeur-e extérieur exerçant dans le domaine d'enseignement et de recherche concerné,
- e. un-e représentant-e des assistant-e-s,
- f. un-e représentant-e des étudiant-e-s.

Il est possible de convoquer des personnes siégeant dans la commission de structure afférente à la même procédure d'engagement.

Art. 7 Mise au concours

¹ En collaboration avec la direction, la présidente ou le président de la commission de nomination met publiquement au concours le poste à pourvoir. La mise au concours doit être largement publiée. Outre les médias traditionnels, elle doit également être publiée dans les publications spécialisées pertinentes telles que les sociétés universitaires, les revues spécialisées ou les associations professionnelles. Afin de toucher un public international aussi large que possible, elle doit également être publiée dans les médias internationaux et en anglais.

² La mise au concours précise le profil recherché pour le poste à pourvoir, les qualifications requises ainsi que la date d'entrée en fonction prévue.

Art. 8 Devoirs

¹ La commission de nomination doit notamment:

- a. vérifier si les candidatures sont conformes aux critères définis;
- b. sélectionner les candidat-e-s convoqué-e-s pour un entretien et/ou une simulation de cours;
- c. sélectionner un-e candidat-e qualifié-e (cf. infra, §2). Si la commission de nomination considère que plusieurs candidat-e-s sont aptes à être recruté-e-s, elle établit un classement de ces personnes;
- d. rédiger un rapport destiné à la direction. Ce document expose le processus de sélection et soumet une proposition de nomination justifiée.

² On considère qu'un-e candidat-e est qualifié-e pour le poste lorsqu'il/elle remplit entre autres, conformément à la mise au concours, l'ensemble des critères suivants:

- a. Il/Elle justifie d'un parcours scientifique d'excellence et affiche un potentiel d'évolution dans ce domaine;

- b. sie oder er verfügt über didaktische Fähigkeiten und kennt sich mit den Besonderheiten der Pädagogik des Fernstudiums aus. Ist letzteres nicht der Fall, so wird verlangt, dass sich die Kandidatin oder der Kandidat für alle didaktischen Aspekte des Fernstudiums interessiert und bereit ist, ihre oder seine Kenntnisse auf diesem Gebiet zu vertiefen;
- c. sie oder er ist fähig und motiviert, mit Kolleginnen und Kollegen und mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Institution zusammenzuarbeiten;
- d. sie oder er verfügt über Erfahrungen bei der Beschaffung von Finanzmitteln bei Dritten und hat bereits Drittmittel erfolgreich eingeworben.

Art. 9 Entscheidung der Direktion

¹ Die Direktion wählt die Kandidatin oder den Kandidaten auf der Grundlage des Berichtes der Wahlkommission und leitet diesen Wahlvorschlag mit Begründung und zusammen mit dem Bericht der Wahlkommission an den Stiftungsratsausschuss weiter.

² Sagt die Kandidatin oder der Kandidat ab, so wird bei Vorliegen einer Liste, diese in Reihenfolge der weiteren Kandidatinnen oder Kandidaten abgearbeitet. Bei erfolgloser Abarbeitung der Liste oder im Falle, dass keine Liste gebildet wurde, wird die Aufgabe an die Wahlkommission zur erneuten Behandlung zurückgegeben.

Art. 10 Bestätigung der Wahl durch die Stiftungsratsorgane und Verhandlungen

¹ Der Stiftungsratsausschuss der FernUni Schweiz bestätigt nach Prüfung die Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten.

² Es gibt seine Entscheidung an die Direktion, die, vertreten durch die Rektorin oder den Rektor und die Verwaltungsdirektorin oder den Verwaltungsdirektor, die Verhandlungen über Bezüge und Ausstattung mit der Kandidatin oder dem Kandidaten führt.

C. Ausserordentliches Wahlverfahren

Art. 11 Ausserordentliches Verfahren

Sofern ein Kooperationsvertrag ein besonderes Verfahren zur Anstellung einer Professorin oder eines Professors vorsieht, kommen die Vorschriften des Kooperationsverfahrens zur Anwendung.

- b. Il/Elle dispose de capacités didactiques et connaît les spécificités pédagogiques de l'enseignement à distance. A défaut, il est impératif que le/la candidat-e s'intéresse à tous les aspects didactiques des études à distance et soit prêt-e à approfondir ses connaissances en la matière;
- c. Il/Elle est compétent-e et il/elle fait preuve d'enthousiasme à l'idée de travailler avec ses collègues ainsi qu'avec les collaborateurs et collaboratrices de l'institution;
- d. Il/Elle justifie d'une expérience dans la demande de financements auprès de tiers et a déjà réussi à en obtenir.

Art. 9 Décision de la direction

¹ La direction choisit le/la candidat-e sur la base du rapport fourni par la commission de nomination et transmet sa proposition motivée, ainsi que le rapport de la commission, au comité délégué du Conseil de fondation.

² Si le/la candidat-e décline l'offre, les autres personnes figurant éventuellement au classement sont contactées dans l'ordre. En cas d'échec du processus ou en l'absence de classement, la commission de nomination est chargée de lancer une nouvelle procédure.

Art. 10 Confirmation par le comité délégué du Conseil de fondation

¹ Après avoir examiné la décision, le comité délégué du Conseil de fondation d'UniDistance confirme le choix de la candidate ou du candidat.

² Il communique sa décision à la direction. Cette dernière, représentée par la rectrice ou le recteur et la directrice administrative ou le directeur administratif, entreprend des négociations avec la candidate ou le candidat concernant la rémunération et les équipements mis à disposition.

C. Procédure extraordinaire de nomination

Art. 11 Procédure extraordinaire

Dès lors qu'un contrat de coopération prévoit une procédure spéciale pour l'engagement d'un-e professeur-e, les directives de la procédure de coopération s'appliquent.

III. Wahlverfahren bei Dekaninnen oder Dekane, Studiengangleiterin oder Studiengangleiter, Lehrbeauftragten und Assistierenden

Art. 12 Ordentliches Verfahren für Dekaninnen oder Dekane

Die Dekanin oder der Dekan ist ein professorales Mitglied des Fakultätskollegiums. Er wird vom Fakultätskollegium für zwei Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich.

Art. 13 Ordentliches Verfahren für Studiengangleiterinnen oder Studiengangleiter

Die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter wird auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans der betroffenen Fakultät von der Direktion gewählt.

Art. 14 Ordentliches Verfahren für Lehrbeauftragte

¹ Die Lehrbeauftragten werden durch die Direktion auf Vorschlag der Studiengangleiter/-innen und auf Antrag der Dekane/-innen gewählt.

² Bei den Lehrbeauftragten handelt es sich in der Regel um Professoren und Professorinnen einer Universität oder um Universitätsdozierende mit Habilitationsäquivalenz. Mit besonderer Begründung kann davon abgewichen werden. In jedem solchen Fall ist aber ein Doktorsabschluss im Unterrichtsfach die Mindestanforderung.

Art. 15 Ausserordentliches Verfahren für Dekaninnen oder Dekane, Studiengangleiterinnen oder Studiengangleiter und Lehrbeauftragten

Sofern ein Kooperationsvertrag ein besonderes Verfahren zur Anstellung einer Dekanin oder eines Dekans und/oder einer Studiengangleiterin oder eines Studiengangleiters und/oder einer-eines Lehrbeauftragten vorsieht, kommen die Vorschriften des Kooperationsverfahrens zur Anwendung.

III. Procédure de nomination des doyennes et doyens, responsables de filières, chargé-e-s de cours et assistant-e-s

Art. 12 Procédure ordinaire pour les doyennes et doyens

Le doyen ou la doyenne est un membre du corps professoral choisi-e parmi les membres du collège de faculté qui le/la nomme pour une durée de deux ans. Il/Elle peut être reconduite dans ses fonctions.

Art. 13 Procédure ordinaire pour les responsables de filières

Le/La responsable de filière est nommé-e par la direction sur proposition de la doyenne ou du doyen de la faculté concernée.

Art. 14 Procédure ordinaire pour les chargé-e-s de cours

¹ Les chargé-e-s de cours sont nommé-e-s par la direction sur proposition du/de la responsable de filière, à la demande du doyen ou de la doyenne.

² Les chargé-e-s de cours sont généralement des professeur-e-s ou des enseignant-e-s exerçant à l'université avec une équivalence d'habilitation. Il est possible de déroger à cette règle en invoquant des motifs fondés. On exige alors *a minima* un titre de doctorat obtenu dans la discipline enseignée.

Art. 15 Procédure extraordinaire pour les doyennes et doyens, les responsables de filière et les chargé-e-s de cours

Dès lors qu'un contrat de coopération prévoit une procédure spéciale pour l'engagement d'une doyenne ou d'un doyen et/ou d'un-e responsable de filière et/ou d'un-e chargé-e de cours, les directives de la procédure de coopération s'appliquent.

Art. 16 Wahlverfahren für Assistierende

¹ Wer als Assistierende oder Assistierender für die Betreuung eines Moduls kandidiert, wird auf Antrag der Studiengangleitung nach Vorschlag der Dozenten bzw. Dozentinnen von der Direktion angestellt.

² Kann die Dozentin oder der Dozent keine geeignete Kandidatin oder keinen geeigneten Kandidaten vorschlagen, ist die Rekrutierung der Assistierenden oder des Assistierenden Aufgabe der Studiengangleiterin oder des Studiengangleiters.

IV. Wahlverfahren bei wissenschaftlichen Mitarbeitenden mit Lehr- und/oder Forschungstätigkeiten

Art. 17 Schaffung einer Stelle

¹ Die Direktion entscheidet, wo die Stelle von wissenschaftlichen Mitarbeitenden (MA) im Rahmen der bestehenden Organisation geschaffen und wer die Funktion der oder des Vorgesetzten ausüben wird.

² Bei wiss. MA-Stellen im Lehr- und Forschungsbereich eines Studienganges entscheidet die Direktion auf Antrag des/der Dekans/-in nach Vorschlag der Professorenschaft oder der Studiengangleiterin oder des Studiengangleiters.

³ Die Direktion berücksichtigt bei ihrer Entscheidung namentlich die spezifischen Forschungsinteressen auf dem Gebiet des Fernstudiums, die finanziellen Rahmenbedingungen der Institution und alle Aspekte der wissenschaftlichen Zusammenarbeit mit übrigen Hochschulen und Institutionen, insbesondere mit Blick auf die Kooperationspartner der FernUni Schweiz.

⁴ Die Direktion kann im Vorfeld ihrer Entscheidung den wissenschaftlichen Beirat konsultieren.

Art. 18 Anforderungsprofil, Funktionsbeschreibung und Pflichtenheft

Das Anforderungsprofil, die Funktions- und Vorgesetztenbeschreibung werden von den Antragstellern in Zusammenarbeit mit der Personalleiterin oder dem Personalleiter der FernUni formuliert.

Art. 19 Wahl und Anstellungsentscheid

¹ Die Direktion kann eine Ausschreibung der Stelle veranlassen oder bei einem begründeten Personenvorschlag auf die Ausschreibung verzichten.

² Die Direktion entscheidet über die Anstellung.

Art. 16 Procédure pour les assistant-e-s

¹ Les assistant-e-s qui se voient confier un module sont engagé-e-s par la direction sur proposition des enseignant-e-s, à la demande des responsables de filière.

² Si un-e enseignant-e ne propose pas de candidat-e qualifié-e, il incombe à la/au responsable de filière d'engager l'assistant-e.

IV. Procédure de nomination des collaborateurs scientifiques avec activités d'enseignement et/ou de recherche

Art. 17 Création d'un poste

¹ La direction décide à quel niveau de l'organisation doivent être créés les postes de collaborateurs scientifiques, et désigne les personnes chargées de les superviser.

² En ce qui concerne les postes de collaborateurs scientifiques rattaché-e-s aux activités d'enseignement et de recherche d'une filière, la direction prend sa décision à la demande du doyen ou de la doyenne, sur proposition des professeur-e-s ou du/de la responsable de filière.

³ Pour arrêter sa décision, la direction tient expressément compte de l'intérêt spécifique porté au domaine des études à distance, des moyens budgétaires de l'institution ainsi que de tous les aspects liés à la collaboration scientifique avec d'autres universités et institutions, en particulier avec les partenaires d'UniDistance.

⁴ La direction peut être amenée à consulter le Conseil scientifique avant de prendre sa décision.

Art. 18 Profil du poste, description de fonction et cahier des charges

Le profil du poste, la description de la fonction et des supérieurs hiérarchiques sont rédigés par les demandeurs en collaboration avec le/la responsable Ressources humaines d'UniDistance.

Art. 19 Nomination et décision d'engagement

¹ La direction peut mettre le poste au concours ou y renoncer si un-e candidat-e qualifié-e a fait l'objet d'une proposition justifiée.

² Il appartient à la direction de rendre une décision concernant l'engagement.

Art. 20 Vertrag

Im Anstellungsentscheid und im Arbeitsvertrag für alle Funktionen werden die wesentlichen Elemente der Anstellungsbedingungen unter anderem:

- a. die Art der Anstellung (provisorisch, befristet, unbefristet),
- b. die Dauer der Probezeit,
- c. den Beschäftigungsgrad,
- d. den Stellenantritt,
- e. die Lohnklasse und der anfängliche Lohn,
- f. die Aufnahme in die Pensionskasse,
- g. der oder die Arbeitsort/e

schriftlich geregelt.

V. Schlussbestimmungen

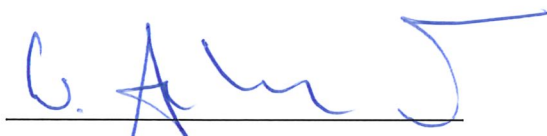
Art. 21 Übergangsbestimmungen

Die Direktion erlässt die erforderlichen Übergangsbestimmungen.

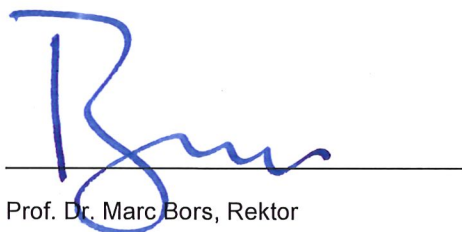
Art. 22 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Stiftungsrat der FernUni in Kraft und tritt an die Stelle aller bisherigen einschlägigen Reglemente.

Angenommen durch den Stiftungsrat der FernUni, am 18.03.2021.



Wilhelm Schnyder, Präsident



Prof. Dr. Marc Bors, Rektor

Art. 20 Contrat

Quel que soit le poste à pourvoir, la décision d'engagement et le contrat de travail, les éléments essentiels des conditions de recrutement doivent être fixés par écrit, notamment:

- a. la nature de l'engagement (temporaire, à durée déterminée ou indéterminée),
- b. la durée de la période d'essai,
- c. le taux d'occupation,
- d. la date de prise de fonction,
- e. la classe de salaire et le traitement initial,
- f. l'admission dans la caisse de pension,
- g. le ou les lieux d'exercice du travail.

V. Dispositions finales

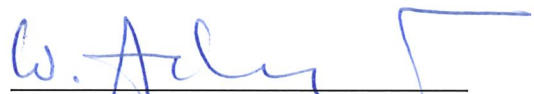
Art. 21 Dispositions transitoires

La direction prend les mesures transitoires nécessaires.

Art. 22 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès sa ratification par le Conseil de fondation d'UniDistance et annule tout règlement antérieur.

Adopté par le Conseil de fondation d'UniDistance, le 18.03.2021.



Wilhelm Schnyder, Président



Marc Bors, Recteur