Zürcher Hochschule der Künste

Ihre Mitarbeit bei der Zürcher Hochschule der Künste

Informationen zu Ihrer Anstellung

Ausgabe 2020

Vorwort 4

A. Arbeit und Freizeit 4

Arbeitsverhältnis 4
Arbeitszeit 4
Pausen 4
Gleitzeit – Mehrzeit – Überzeit 4
Kompensation 4
Arbeitszeitmodelle 5
Feiertage 5
Ferien 6
Bezahlter Urlaub 6
Krankheit und Unfall 7
Elternschaft 8
Militärdienst 8
Öffentliches Amt 8
Nebenbeschäftigung 8

B. Anstellung 9

Unbefristete Anstellung 9
Befristete Anstellung 9
Probezeit 9
Pensionierung 9
Treuepflicht 10
Verbot der Annahme von Geschenken 10
Amtsgeheimnis 10
Mitwirkung 10

C. Lohn 11

Lohn 11
Lohnklassen 11
Anfangslohn 11
Individuelle Lohnerhöhung 11
Einmalzulagen 11
Zulagen 11
Dienstjubiläum 11
Spesen 11
Familienzulagen 12
Pensionskasse 12
Förderung von Wohneigentum 12

Besonderes *12*
Verpflegung 12
Swisscom-Abonnement NATELgo 13
Veranstaltungen 13
Museum 13
Sportangebot ASVZ 13
Shop ITZ 13

D. Entwicklung **14**

Weiterbildung *14*

Mitarbeitendengespräche *14*

Stellenwechsel innerhalb kantonaler Institutionen *14*

Arbeitszeugnis *14*

E. Beratung und Information **15**

Anlaufstellen *15*

Datenschutz *15*

Informationsquellen *15*

Gleichstellung & Diversity *15*

Sexuelle Belästigung *15*

Mobbing *15*

Ombudsperson *15*

Erste Hilfe – Sanität / Sämtliche Notfälle *16*

Nachhaltigkeit *16*

Kinderbetreuung *16*

F. Kontaktadressen **17**

Vorwort

Diese Broschüre enthält wichtige Informationen über die Zürcher Hochschule der Künste (ZHdK) und ihre Anstellungsbedingungen und soll Ihnen einen ersten Überblick über Ihre Mitarbeit ermöglichen, ohne jedoch Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben. Ihre erste Kontaktstelle zu Fragen Ihrer Anstellung ist das Human Resources Management der ZHdK. Die Broschüre «Ihre Mitarbeit bei der Zürcher Hochschule der Künste» ist zudem auf dem Intranet aufgeschaltet: https://intern.zhdk.ch/?rechtlichegrundlagen

A. Arbeit und Freizeit

Arbeitsverhältnis

Die ZHdK gehört zur Zürcher Fachhochschule ZFH und ist eine staatliche Hochschule mit eigener Rechtspersönlichkeit. Es gelten die Anstellungsbedingungen des Kantons Zürich. Anders als in der Privatwirtschaft wird das Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Kanton bzw. der ZHdK nicht mit einem Arbeitsvertrag, sondern mit einer sogenannten «Anstellungsverfügung» geregelt. Dieses Vorgehen stützt sich auf das Personalgesetz, die Personalverordnung sowie auf die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich. Gestützt auf das Fachhochschulgesetz ist zudem die Personalverordnung der Zürcher Fachhochschulen eine wichtige Grundlage für die Anstellungsbedingungen in den Bereichen Lehre und Forschung.

Arbeitszeit

Bei einer Anstellung mit einem Pensum von 100% beträgt Ihre Arbeitszeit 42 Stunden in der Woche beziehungsweise 8 Stunden und 24 Minuten am Tag. Sie kann flexibel gestaltet werden, ist jedoch auf die betrieblichen Bedürfnisse der Hochschule auszurichten. Pro Tag sind jedoch höchstens 11 Stunden zwischen 06.00 und 20.00 Uhr anrechenbar.
Mitarbeitende erfassen die Arbeitszeit in der Zeit- Leistungs- und Spesenerfassung „ZLS“.
Dozierende, Lehrbeauftragte sowie Wissenschaftliche Mitarbeitende in Drittmittel-Projekten (Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals mit Leistungserfassung) erfassen keine Arbeitszeiten. Ihre Pensen sind in der persönlichen individuellen Leistungsvereinbarung (ILV) festgehalten und werden durch das zuständige Abteilungssekretariat administriert. In der Leistungsvereinbarung finden Sie Informationen und den jeweiligen Beschäftigungsumfang zu sämtlichen Lehrveranstaltungen, Forschungstätigkeiten, administrativen sowie zusätzlichen Aufgaben, die für Ihre Tätigkeit an der ZHdK relevant sind.

Pausen

Nach 6 Stunden Arbeit ist eine Pause von mindestens 30 Minuten obligatorisch (die nicht als Arbeitszeit gilt). Pro halben Arbeitstag können Sie bis 15 Minuten für zusätzliche Arbeitspausen verwenden. Diese werden nicht von der geleisteten Arbeitszeit abgezogen.

Gleitzeit – Mehrzeit – Überzeit

Wenn Sie mehr als die vereinbarte Sollarbeitszeit (Regelarbeitszeit) arbeiten (bei Vollbeschäftigten z. B. mehr als 42 Std. pro Woche oder 8 Std. und 24 Min. pro Tag), spricht man von Mehrzeit. Diese können Sie als Gleitzeit kompensieren, massgebend dafür sind jedoch die betrieblichen Bedürfnisse. Wenn Sie also mehr arbeiten, ist dies nicht automatisch Überzeit, denn die Überzeit muss von Vorgesetzten angeordnet werden. Überzeit (auch Überstunden genannt) ist primär durch Freizeit auszugleichen, ausnahmsweise wird sie vergütet. Für Angestellte ab Lohnklasse 24 gelten spezielle Regelungen.

Kompensation

Sofern es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen, dürfen Sie bei positivem Arbeitszeitsaldo pro Jahr tageweise insgesamt 15 Arbeitstage kompensieren (Mitarbeitende mit einem Teilzeitpensum entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad). Bei Vollzeitbeschäftigung können Sie maximal 84 Stunden (2 Wochensollzeiten) Mehrarbeitszeit auf das nächste Jahr übertragen.

Angehörige des Lehr- und Forschungspersonals mit Leistungsvereinbarung bauen Mehrzeit sowie Minusstunden so schnell wie möglich ab, indem sie während einer befristeten Periode ihr Pensum entsprechend reduzieren. Ist dies nicht möglich, können diese ins nächste Semester übertragen werden.

Arbeitszeitmodelle

Der Kanton Zürich kennt verschiedene Arbeitszeitregelungen. Teilzeitarbeit ist grundsätzlich in allen Funktionen möglich, auch die Führungskräfte können davon profitieren. Das flexible Modell der Jahresarbeitszeit erlaubt es unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ihre Berufstätigkeit besser mit persönlichen Rahmenbedingungen zu vereinbaren.

Jahresarbeitszeit

Die Arbeitszeit wird nach Massgabe der betrieblichen und persönlichen Bedürfnisse auf der Basis einer wöchentlichen Regelarbeitszeit im Voraus für ein Kalenderjahr festgelegt. Lohn und Beschäftigungsgrad werden nicht verändert. Dieses Modell ist besonders geeignet für Stellen mit stark schwankendem Arbeitsanfall. Weitere Informationen können bei den Personalberater/-innen angefordert werden.

Für Angestellte des Lehr- und Forschungspersonals mit Leistungsvereinbarung (Professorinnen und Professoren, Dozierende, Lehrbeauftragte, Wissenschaftliche Mitarbeitende in Drittmittelprojekten, künstlerische Assistierende DMU, Korrepetierende) wird die Jahresarbeitszeit nach folgenden Berechnungsgrundlagen vorgenommen:

Vollbeschäftigung (100% BG) Fachhochschulbereich					
1010 Professor/innen					
1011Professor/innen mit Führung					
1015 Dozierende mit Führung					
1020 Dozierende unbefristet					
2010 Dozierende befristet					
2020 Lehrbeauftragte					
3015 Korrepetierende					
3016 Künstlerische Assistierende DMU					
				Sonderfall*:	
				Berechnung Herbstsemester	
	Normalfall			***wenn Alter 50 bzw. 60 im Folgejahr***	
	Stunden bis Alter 49	Stunden Alter 50 - 59	Stunden Alter ab 60	Alter 49 im HS	Alter 59 im HS
Jahresarbeitszeit (52 Wochen x 42 Stunden)	**2184**	**2184**	**2184**	**2184**	**2184**
abzüglich Feiertage	-84	-84	-84	-84	-84
Bruttojahressollarbeitszeit	**2100**	**2100**	**2100**	**2100**	**2100**
Bruttosemestersollarbeitszeit (26 Wochene x 42 Stunden)	**1050**	**1050**	**1050**	**1050**	**1050**
abzüglich Ferien	-105	-113.4	-134.4	-106.4	-116.9
abzüglich persönliche Weiterbildung (168 pro Jahr)	-84	-84	-84	-84	-84
Nettosemestersollarbeitszeit	**861**	**852.6**	**831.6**	**859.6**	**849.1**

Sonderfall*: Da das Herbstsemester (01.08. - 31.01.) so gelagert ist, dass jeweils 1 Monat bereits das neue Jahr betrifft, muss dies bei der Berechnung des BG's, welcher auf das ganze Semester berechnet ist, bei den 49-jährigen und 59-jährigen entsprechend berücksichtigt werden.

Feiertage

Neben den Samstagen und den Sonntagen gelten folgende Tage als zusätzliche Ruhetage:

Neujahrstag 1. Januar	Auffahrtstag
Berchtoldstag 2. Januar	Pfingstmontag
Karfreitag	Nationalfeiertag 1. August
Ostermontag	Weihnachtstag 25. Dezember
Tag der Arbeit 1. Mai	Stephanstag 26. Dezember

Als zusätzliche halbe Ruhetage gelten:

Der Nachmittag des 24. Dezember sowie die Nachmittage des Sechseläutens und des Knabenschiessens.

An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt sowie vor Silvester beträgt die Sollarbeitszeit nur 6 Stunden.
Den Teilzeitbeschäftigten werden die Ruhetage im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad gewährt.

Für Angestellte des Lehr- und Forschungspersonals mit Leistungsvereinbarung sind die Feiertage in der Berechnung der Leistungsvereinbarung mitberücksichtigt.

Ferien

Pro Kalenderjahr stehen Ihnen folgende Ferien zu:

Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird, sowie als Lernende/-r	5 Wochen + 2 Tage
Von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird	5 Wochen
Von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird	5 Wochen + 2 Tage
Von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird	6 Wochen + 2 Tage

Ferien, die wegen Krankheit oder Unfall nicht bezogen werden konnten, dürfen Sie nachholen, wenn für die entsprechende Zeit ein Arztzeugnis vorliegt, auf dem bestätigt ist, dass Sie nicht ferienfähig waren.
Ferien, die Sie im laufenden Jahr aus wichtigen persönlichen oder geschäftlichen Gründen nicht beziehen konnten, sollen grundsätzlich im darauffolgenden Jahr bis Ende Juni bezogen werden. Nicht bezogene Ferien dürfen nur bei einem Austritt ausbezahlt werden. Bei Krankheit und Nichtberufsunfall werden ab dem 4. Monat der vollen Abwesenheit die Ferien um einen Zwölftel für jeden vollen Monat der Abwesenheit gekürzt. Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.
Für Angestellte des Lehr- und Forschungspersonals mit Leistungsvereinbarung sind die Ferien in der Berechnung der Leistungsvereinbarung mitberücksichtigt. Die Ferien werden während der unterrichtsfreien Zeit bezogen.

Bezahlter Urlaub

Für gewisse familiäre oder persönliche Angelegenheiten steht Ihnen zusätzlich bezahlter Urlaub zur Verfügung: Für Hochzeit, Geburt, Krankheit oder Unfall in der Familie, Tod, Arztbesuch, Stellensuche (bei gekündigter Stellung),
Wohnungs- oder Zimmerwechsel, An- oder Abmelden bei Ämtern, Vorladung vor Behörden oder vor Gericht usw. Ferner gewährt der Kanton auch tageweise bezahlten Urlaub, z. B. für Tätigkeiten im Militär, in Personalverbänden, bei humanitären Einsätzen und für den Besuch von Weiterbildungskursen. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte den §§ 84 – 95 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz. Bei Teilzeitbeschäftigten richten sich die Urlaubstage prozentual nach dem Beschäftigungsgrad.

Krankheit und Unfall

Wenn Sie wegen Krankheit oder Unfall von Ihrem Arbeitsplatz fernbleiben, müssen Sie Ihren direkten Vorgesetzten beziehungsweise Ihre direkte Vorgesetzte umgehend informieren und auf erstes Verlangen hin, spätestens aber für Absenzen von mehr als 5 Arbeitstagen, ein Arztzeugnis vorlegen. Bei längerer Absenz kann ein detailliertes Arztzeugnis und/oder eine vertrauensärztliche Untersuchung veranlasst werden.

Case Management

Wenn verunfallte oder erkrankte Mitarbeitende voraussichtlich ganz oder teilweise arbeitsunfähig sind, wird der Einsatz eines Case Managements geprüft. Sinn und Zweck des Case Managements ist es, den betroffenen Mitarbeitenden eine möglichst rasche Rückkehr an den bisherigen oder gegebenenfalls angepassten Arbeitsplatz zu ermöglichen und damit eine allenfalls drohende Invalidisierung abzuwenden. Für die individuelle Begleitung der Mitarbeitenden werden in der Regel externe Case Manager eingesetzt. Zuständig für die Durchführung eines Case Managements ist das HRM.

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Nichtberufsunfall

Wenn Sie erkranken oder ausserberuflich verunfallen, wird Ihnen der Lohn während einer bestimmten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet:

Im 1. Dienstjahr	während der ersten 3 Monate 100%, anschliessend während weiterer 3 Monate 75%.
Im 2. Dienstjahr	während der ersten 6 Monate 100%, anschliessend während weiterer 6 Monate 75%.
ab dem 3. Dienstjahr	während 12 Monaten 100%.

Besteht nach Ablauf der ordentlichen Lohnfortzahlung begründete Aussicht, dass Sie in absehbarer Zeit wieder arbeitsfähig werden oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit oder die Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität noch ungewiss, wird Ihnen in der Regel höchstens 75% des Lohnes bis zu einer gesamten Lohnfortzahlungsdauer von längstens zwei Jahren weiter ausgerichtet. Je nach persönlichen Verhältnissen kann es sinnvoll sein, für das 1. und das 2. Dienstjahr die fehlende Lohnfortzahlung ab dem 7. bzw. dem 13. Monat durch eine private Krankentaggeldversicherung abzudecken.
Weitere Informationen zur Lohnfortzahlung finden Sie im Personalgesetz und seinen Vollzugsverordnungen.

Lohnfortzahlung bei Berufsunfall und Berufskrankheit

Sie erhalten den vollen Lohn unabhängig von der Dauer der Anstellung während 12 Monaten ausbezahlt. Anschliessend wird der Lohn zu 80% bis zur Wiederaufnahme der Arbeit oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität weiter ausgerichtet.

Krankheit

Unabhängig von einer Anstellung beim Kanton müssen Sie sich obligatorisch gegen Krankheit versichern, damit die Behandlungskosten im Falle einer Krankheit gedeckt sind.

Unfallversicherung

Gegen Berufsunfall sind Sie auf jeden Fall versichert, gegen Nichtberufsunfall nur, wenn Ihr Beschäftigungsumfang wöchentlich mindestens 8 Stunden (Lehrpersonen 5 Lektionen) beträgt. Falls Sie diese Voraussetzungen erfüllen, können Sie bei Ihrer Krankenversicherung die Unfalldeckung sistieren lassen. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht die betriebliche Unfallversicherung noch für 31 Tage weiter. Wenn Sie kein neues Arbeitsverhältnis eingehen oder einen längeren unbezahlten Urlaub haben, können Sie die Unfalldeckung mit einer sogenannten Abredeversicherung für maximal sechs Monate verlängern. Bei Beendigung der betrieblichen Nichtberufsunfallversicherung müssen Sie dies Ihrer Krankenkasse melden und sich dort für Nichtberufsunfall versichern lassen. Die ZHdK trägt die Prämie für die Berufsunfallversicherung ganz und jene für die Nichtberufsunfallversicherung zur Hälfte.
Detailliertere Informationen über die obligatorische Unfallversicherung sowie eine freiwillige

Ergänzungsversicherung finden Sie in der Wegleitung zur Unfallversicherung bei Ihren Anstellungsunterlagen.

Elternschaft

Erwarten Sie ein Kind? Damit Sie sich Zeit für sich und Ihr Neugeborenes nehmen können, bietet der Kanton bzw. die ZHdK eine grosszügige Mutterschaftsregelung: Wenn Sie unbefristet angestellt sind, haben Sie Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Während dieser Zeit erhalten Sie den vollen Lohn. Falls Sie während der Schwangerschaft nicht arbeiten können, dürfen Sie auf Anzeige hin der Arbeit fernbleiben. Im Übrigen gelten die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit. Nach dem Mutterschaftsurlaub können Sie Ihren Beschäftigungsgrad auf Gesuch hin reduzieren, soweit dies die dienstlichen Verhältnisse zulassen. Sie können darüber hinaus auch einen unbezahlten Urlaub beantragen.
Wenn Sie Vater werden, erhalten Sie maximal fünf Arbeitstage Vaterschaftsurlaub, welche im 1. Lebensjahr des Kindes zu beziehen sind. Ausserdem haben Sie Anspruch auf einen Monat unbezahlten Urlaub.

Militärdienst

Während Militär-, Schutz- sowie Zivildienst wird der volle Lohn ausgerichtet. Wichtig ist, dass Sie die bevorstehende Dienstleistung so früh wie möglich anmelden, damit die Stellvertretung gewährleistet werden kann.

Öffentliches Amt

Der Fachhochschulrat bewilligt die Übernahme eines Mandats als Mitglied der Bundesversammlung oder des Kantonsrats. Die übrigen Bewilligungen erteilt die Hochschulleitung.
Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden werden. Ausnahmsweise kann die Herabsetzung des Beschäftigungsgrades oder die Abgabe eines angemessenen Teils der Nebeneinkünfte verlangt werden.

Nebenbeschäftigung

Wollen Sie während Ihrer Tätigkeit für den Kanton eine Nebenbeschäftigung ausüben, müssen Sie dies Ihrem Vorgesetzten melden. Für Dozierende und Angehörige des Mittelbaus gilt, dass die Hochschulleitung vor der Übernahme einer Nebentätigkeit informiert werden muss. Eine Nebenbeschäftigung ist zulässig, wenn sie Ihre Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt, mit Ihrer dienstlichen Stellung vereinbar ist und die Hochschule nicht direkt konkurrenziert. Die Hochschulleitung kann die Bewilligung mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit erteilen. In Ausnahmefällen kann sie die Herabsetzung des Beschäftigungsgrades anordnen.

B. Anstellung

Unbefristete Anstellung

Im Normalfall werden Sie unbefristet angestellt. In diesem Fall gilt in der Regel eine Probezeit von drei Monaten. Nach bestandener Probezeit gelten folgende Kündigungsfristen:

Dienstjahr	Kündigungsfristen	
	Angestellte bis Lohnklasse 20	Angestellte ab Lohnklasse 21
1. Dienstjahr	1 Monat	1 Monat
2. Dienstjahr	2 Monate	2 Monate
3.Dienstjahr	2 Monate	6 Monate
4. – 9. Dienstjahr	3 Monate	6 Monate
ab dem 10. Dienstjahr	6 Monate	6 Monate

Für Angehörige des höheren Kaders beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate. Als Angehörige des höheren Kaders gelten Angestellte, deren Stelle in Lohnklasse 21 oder höher eingereiht ist (z.Bsp. Dozierende). Für die Berechnung der Dienstjahre werden auch frühere Anstellungen beim Kanton berücksichtigt (fiktives Eintrittsdatum). Die Kündigungsfristen können im gegenseitigen Einvernehmen verkürzt oder verlängert werden, jedoch nicht während der Probezeit. Nach Ablauf der Probezeit besteht ein ausgedehnter Kündigungsschutz bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, während der Dauer einer Schwangerschaft oder eines Militär-, Schutz- oder Zivildienstes.

Befristete Anstellung

In besonderen Fällen können Sie befristet auf maximal ein Jahr angestellt werden. Nach Ablauf der Befristung endet das Arbeitsverhältnis automatisch, d. h. ohne Kündigung. Das Arbeitsverhältnis kann aber auch verlängert werden, wenn beide Seiten dies wünschen. Dann gilt die Anstellung als unbefristet.
Befristete Anstellungen können nur in Spezialfällen (z B. bei Projekten), bei noch nicht abgeschlossener Ausbildung oder bei Entwicklungsstellen (Unterrichtsassistenzen) länger als ein Jahr dauern.

Probezeit

Während der ersten drei Monate haben Sie ausreichend Zeit, Ihre neue Stelle kennenzulernen. Auch Ihre Vorgesetzten werden prüfen, ob die Zusammenarbeit mit Ihnen zufriedenstellend ist. Ist dies nicht der Fall, können während der dreimonatigen Probezeit beide Seiten innert einer Frist von sieben Tagen kündigen.
Eine Verlängerung der Probezeit über drei Monate hinaus ist nicht möglich. Bei einer Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit jedoch entsprechend verlängert.

Pensionierung

Erreichen der Altersgrenze

Unabhängig vom Geschlecht endet das Anstellungsverhältnis von Gesetzes wegen am Ende des Monates, in welchem Sie das 65. Altersjahr vollenden. Bei Professorinnen und Professoren, Dozierenden sowie Lehrpersonen endet das Anstellungsverhältnis auf das Ende des betreffenden Semesters.

Vorzeitiger Altersrücktritt

Ab dem vollendeten 60. Altersjahr können Sie den Altersrücktritt erklären. Die Erklärung hat unter Einhaltung der Kündigungsfristen und der Kündigungstermine zu erfolgen. Mit dem Altersrücktritt verbundene vorsorgerechtliche Leistungen richten sich nach dem Reglement der Pensionskasse. Mehr Informationen erhalten Sie unter der Rubrik «Pensionskasse».

Treuepflicht

Sie übernehmen als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der ZHdK die Verpflichtung, die Ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erledigen und die Interessen der ZHdK zu wahren.

Verbot der Annahme von Geschenken

Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit Ihrer Arbeit stehen, dürfen Sie weder annehmen noch sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert. Nulltoleranzregeln sind zwingend zu beachten. Im Zweifelsfall ist die vorgesetzte Stelle zu informieren.

Amtsgeheimnis

Vertrauliche Informationen, die Sie bei Ihrer Arbeitsausführung oder am Arbeitsplatz erfahren, dürfen Sie nicht an Dritte weitergeben. Sie sind als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der ZHdK gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch nach Ihrem Austritt. Im Zweifelsfall lassen Sie sich durch Ihre Vorgesetzten oder das HRM beraten.

Mitwirkung

Die Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte durch die Angehörigen der Hochschule stellt einen zentralen Bestandteil des partizipativen Führungsverständnisses der ZHdK dar und soll die Weiterentwicklung der Hochschule auf allen Ebenen unterstützen (Gesamtinstitution, Departement, Studiengänge usw.).
Die Angehörigen der Hochschule wählen ihre Delegierten in die jeweiligen Mitwirkungsgremien, die sich stellvertretend für ihren Stand in betrieblichen, organisatorischen und personellen Angelegenheiten der Hochschule äussern. Die Delegierten können insbesondere auch bei vertraulichen Geschäften ohne vorherige Rücksprache Stellung beziehen.
Weiterführende Informationen erhalten Sie hier: https://intern.zhdk.ch/mitwirkung

C. Lohn

Lohn

In der Regel überweisen wir Ihren Lohn am 25. jedes Monats. Im Dezember wird der 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilsmässig bezahlt. Sind Sie im Stundenlohn angestellt, ist der 13. Monatslohn im Stundenlohn bereits enthalten. Dies gilt auch für Ferien und Feiertage.

Lohnklassen

Die Stellen sind nach den verschiedenen Berufen (Funktionen) gegliedert und werden 29 verschiedenen Lohnklassen zugeordnet. Für jede Stelle ist festgehalten, wie viel Lohn maximal ausgerichtet werden kann (Einreihung).

Anfangslohn

Bei Stellenantritt wird Ihr Lohn in der entsprechenden Lohnklasse aufgrund Ihrer Ausbildung, Ihrer Berufserfahrung und Ihrer Fähigkeiten auf einer bestimmten Stufe festgelegt. Ist Ihr Lohn in einer Anlaufstufe festgelegt worden, muss er innert 3 Jahren in die Lohnstufen überführt werden. Eine vollständige Lohntabelle über alle Klassen finden Sie in der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz.

Individuelle Lohnerhöhung

Gute Leistungen können auf 1. April mit einer Individuellen Lohnerhöhung honoriert werden. Individuelle Lohnerhöhungen sind im Rahmen der bewilligten Kredite und Quoten möglich. Angestellten mit guter Qualifikation im Rahmen der Mitarbeitendenbeurteilung kann eine individuelle Lohnerhöhung um bis zwei Lohnstufen pro Kalenderjahr bis zum Maximum der Einreihungsklasse gewährt werden. Angestellten, die mit mindestens «Sehr gut» qualifiziert werden, kann eine individuelle Lohnerhöhung um bis fünf Lohnstufen pro Kalenderjahr bis zum Maximum der Einreihungsklasse gewährt werden.

Einmalzulagen

Für überdurchschnittliche Leistungen oder ein besonderes Engagement können Einmalzulagen, zusätzliche Frei-Tage oder Naturalien vergütet werden. Die Einmalzulagen werden im Rahmen des Prozesses „Individuelle Lohnerhöhung“ jährlich per 1. April gemäss Vorgaben des Regierungsrates bzw. der Hochschulleitung gewährt.

Zulagen

Sollten Sie Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst leisten, erhalten Sie dafür eine spezielle Zeitgutschrift oder eine besondere Vergütung.

Dienstjubiläum

Wir belohnen Ihre Treue! Als Dank und Anerkennung für die geleisteten Dienste und für die Betriebstreue erhalten Sie nach Vollendung von 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Jahren je 15 Arbeitstage bezahlten Urlaub.
Nach Vollendung von 25 Jahren erhalten Sie 22 und nach 40 Jahren 30 Arbeitstage bezahlten Urlaub. Auf persönlichen Wunsch hin kann das Dienstaltersgeschenk auch ausbezahlt werden. Dozierende erhalten ihr Dienstaltersgeschenk ausbezahlt.

Spesen

Auslagen, die mit der Ausübung einer dienstlichen Tätigkeit anfallen, werden grundsätzlich gegen Beleg vergütet. Sie sind verpflichtet, Ihre Spesen möglichst tief zu halten. Grundsätzlich sind für Dienstreisen öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Bei berechtigter Benutzung des Privatfahrzeuges beläuft sich die Kilometerentschädigung auf 70 Rappen.

Familienzulagen

(Kinder- und Ausbildungszulagen)

Für Ihre Kinder erhalten Sie eine Kinderzulage von 200 Franken monatlich bis zum vollendeten 12. Altersjahr und von 250 Franken vom vollendeten 12. Altersjahr bis zum vollendeten16. Altersjahr (für erwerbsunfähige Kinder bis zum vollendeten 20. Altersjahr).
Für Ihre Kinder in Ausbildung erhalten Sie eine Ausbildungszulage von 250 Franken monatlich nach dem vollendeten 16. Altersjahr bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens bis zum vollendeten 25. Altersjahr. Es ist eine Bestätigung der Ausbildungsstätte erforderlich.
Es werden ganze Zulagen ausgerichtet, unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Voraussetzung für die Ausrichtung von Zulagen ist jedoch ein jährliches Mindesteinkommen von 7110 Franken. Bei einem kleineren Einkommen besteht unter Umständen auch Anspruch auf Zulagen; diese werden von der Sozialversicherungsanstalt Zürich (SVA) ausgerichtet. Weitere Informationen finden Sie unter www.svazurich.ch.

Pensionskasse

Wenn Sie für mehr als drei Monate angestellt sind und im Jahr ein Bruttoeinkommen von mehr als 21‘330 Franken (Stand: 1.1.2019) erreichen, werden Sie in die BVK aufgenommen. Für die Berechnung der Beiträge ist der sogenannte «versicherte Lohn» massgebend. Dieser berechnet sich vom Bruttolohn abzüglich des «Koordinationsabzuges» von zurzeit 24‘885 Franken (Stand: 1.1.2019). Bei Teilzeitbeschäftigten wird dieser Abzug entsprechend dem Beschäftigungsgrad herabgesetzt. Die Broschüre «Vorsorgeleistungen, Übersicht und Erläuterungen», die auf der Internetseite der BVK aufgeschaltet ist, informiert Sie übersichtlich und klar über Leistungen und Beiträge der BVK. Nach Ihrem Eintritt in die BVK erhalten Sie jedes Jahr einen Vorsorgeausweis, der alle wichtigen Informationen über die Entwicklung Ihres Sparguthabens und über die Leistungen der BVK bei Invalidität, Tod und beim Altersrücktritt enthält.
Weitere wichtige Informationen auf laufend aktualisiertem Stand sind unter www.bvk.ch abrufbar.

Förderung von Wohneigentum

Die BVK bietet ihren Versicherten, die privates Wohneigentum erwerben, folgende Möglichkeiten:
Vorbezug des Sparguthabens bis zur Höhe der Freizügigkeitsleistung (ab 50. Altersjahr eingeschränkt). Die Altersleistungen werden entsprechend gekürzt. Das ausbezahlte Sparguthaben ist jedoch steuerpflichtig.
Verpfändung der Freizügigkeitsleistung und/oder des Anspruchs auf Vorsorgeleistungen (Alter, Invalidität, Tod). Die Freizügigkeitsleistung und/oder der Anspruch auf Vorsorgeleistungen werden erst bei einer allfälligen Pfandverwertung gekürzt bzw. gestrichen.
BVK-Hypotheken: Die BVK gewährt Versicherten und Nicht-BVK-Versicherten variable Hypotheken sowie Festhypotheken mit Laufzeiten von 2 bis 10 Jahren. Die Belehnungsgrenze für BVK-Versicherte beträgt 70% des Belehnungswertes bis Alter 65 bzw. 65% ab Alter 65. Bei Objekten, die nicht selbst bewohnt werden (z.B. Mehrfamilienhäuser), beträgt die Belehnungsgrenze 70% des durch die BVK festgesetzten Belehnungswertes. Die Minimalbelehnung beläuft sich in jedem Fall auf 200‘000 Franken. Der Hypothekarzinssatz ist für alle Kunden gleich, unabhängig davon, ob Sie bei der BVK versichert sind oder nicht. Die Konditionen für Festhypotheken werden wöchentlich am ersten Werktag festgelegt und auf der BVK-Webseite publiziert. Die Konditionen für variable Hypotheken werden periodisch an die Marktverhältnisse angepasst.
Detaillierte Informationen finden Sie unter: www.bvk.ch → BVK-Hypotheken.

Besonderes

Verpflegung

Zahlreiche Verpflegungsmöglichkeiten in und um das Toni-Areal stehen den Mitarbeitenden zu vergünstigten Preisen zur Auswahl. Detaillierte Informationen finden Sie unter:
https://intern.zhdk.ch/gastro
Mitarbeitende des Museums für Gestaltung (Ausstellungsstrasse), die keinen Zugang zu vergünstigten Verpflegungsmöglichkeiten haben, können eine Lunch-Check-Karte beziehen. Bei einem Vollzeitpensum beträgt der jeweils auf der Karte gutgeschriebene monatliche Verpflegungsbeitrag CHF 250, wovon den Mitarbeitenden monatlich CHF 125 vom Lohn abgezogen werden.

Swisscom-Abonnement NATELgo

Die ZHdK ist dem Rahmenvertrag für Telefonie zwischen dem Kanton Zürich und der Swisscom angeschlossen. Von diesem Vertrag und den damit verbundenen günstigen Konditionen können auch die Mitarbeitenden der ZHdK profitieren. Dafür können Sie Ihre bestehende oder eine neue Mobilenummer über das HRM registrieren lassen, womit die Nummer Bestandteil des NATELgo-Networks des Kantons Zürichs wird. Neben den günstigen Tarifen ist dabei insbesondere von Vorteil, dass die NATELgo-Vertragsmitglieder mit anderen Vertragsmitgliedern gratis telefonieren können.
https://intern.zhdk.ch/natelgo

Veranstaltungen

Die hochschuleigenen Konzert-, Theater- und Ausstellungsräume, das Kino und der Musikklub bieten einen attraktiven Rahmen, um das Wirken der ZHdK in der Öffentlichkeit zu präsentieren. Die jährlich über 600 öffentlichen Veranstaltungen leisten einen bedeutenden Beitrag zum Zürcher Kulturangebot. Mit dem Theater der Künste an der Gessnerallee ist die Hochschule zudem weiterhin im Herzen der Stadt präsent. Die meisten Veranstaltungen sind für ZHdK-Angehörige kostenlos.
https://www.zhdk.ch/veranstaltungen

Museum

Besuche und Führungen im Museum für Gestaltung, dem führenden Museum für Design und visueller Kommunikation in der Schweiz, sind für ZHdK-Angehörige jederzeit kostenlos. Das Ausstellungsprogramm umfasst ein breites Spektrum an Themen und monografischen Positionen aus den Bereichen Industrie- und Produktdesign, Grafik, Typografie, Fotografie, Plakat, Film, Möbel, Mode, Schmuck, Kunstgewerbe, Architektur und Szenografie.
https://museum-gestaltung.ch/de/

Sportangebot ASVZ

Das Sportangebot des Akademischen Sportverbands ASVZ können Mitarbeitende der ZHdK für CHF 210 pro Jahr nutzen. Als Teil davon werden auch im Toni-Areal diverse Kurse angeboten. In Ergänzung dazu gibt es Rabatte im nahen Umfeld, wie ein vergünstigtes Fitness-Abonnement bei der Kieser Training AG und tiefen Kurskosten der Tanzschule SalsaRica Dance Factory.
https://intern.zhdk.ch/sportprogramm
https://www.asvz.ch/node/59666

Shop ITZ

Die ZHdK bietet Studierenden, Mitarbeitenden und Alumni in Zusammenarbeit mit DQ-Solutions sowie der ETH Store AG die Möglichkeit, im Toni-Areal zu günstigen Konditionen Hardware und Zubehör für ihr Studium oder ihre Arbeit zu beziehen.
https://intern.zhdk.ch/shopitz

D. Entwicklung

Weiterbildung

Nutzen Sie das umfassende interne Aus- und Weiterbildungsprogramm, das die ZHdK für Sie bereithält (https://intern.zhdk.ch/interneweiterbildung). Zudem bietet der Kanton ein vielfältiges Weiterbildungsangebot (www.lernwelt.zh.ch). Externe Fortbildungsprogramme werden von der ZHdK je nach betrieblichem Interesse und Budgetvorgaben in zeitlicher und finanzieller Hinsicht unterstützt, wobei je nach Kosten der Ausbildung ein sogenannter Rückforderungsvorbehalt für den Fall eines vorzeitigen Austritts vereinbart wird. Weiterbildungsmassnahmen, die durch die ZHdK unterstützt werden, sind vorgängig mit den Vorgesetzten zu besprechen.

Mitarbeitendengespräche

Sie werden jedes Jahr im Rahmen einer standardisierten Mitarbeitendenbeurteilung von Ihren Vorgesetzten ein Feedback bezüglich Leistung und Verhalten erhalten. Bei dieser Gelegenheit werden ebenfalls die Förderungsmassnahmen (Weiterbildung, Zuteilung neuer Aufgaben usw.) vereinbart.
Mitarbeitendengespräche für Dozierende und Professorinnen und Professoren ab einem Beschäftigungsgrad über 30% finden in der Regel alle zwei Jahre statt. Für Dozierende, Professorinnen und Professoren sowie für Lehrbeauftragte mit einem Beschäftigungsgrad bis 30% können Gespräche auf Wunsch der Angestellten bzw. deren Vorgesetzten durchgeführt werden.

Stellenwechsel innerhalb kantonaler Institutionen

Falls Sie innerhalb kantonaler Institutionen eine neue Herausforderung finden, werden Ihnen sämtliche Dienstjahre, die Sie am früheren Arbeitsplatz geleistet haben, voll angerechnet.

Arbeitszeugnis

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird auf Wunsch ein Arbeitszeugnis ausgestellt. Grundsätzlich haben Sie jederzeit Anspruch auf ein Zwischenzeugnis. Insbesondere bei einem Vorgesetztenwechsel empfehlen wir Ihnen, ein Zwischenzeugnis einzuholen.

E. Beratung und Information

Anlaufstellen

Bei Fragen über das Anstellungsverhältnis stehen Ihnen verschiedene interne oder externe Anlaufstellen zur Verfügung. Erste Anlaufstelle ist die/der zuständige Personalberater/-in des HRM.

Datenschutz

Persönliche Daten der Mitarbeitenden sind vertraulich. Das Datenschutzgesetz IDG und das Personalrecht regeln den Umgang mit Ihren Personaldaten und deren Weitergabe an Dritte. Sie dürfen jederzeit Einsicht in Ihr Personaldossier verlangen und sich Kopien geben lassen.

Informationsquellen

Im Intranet finden Sie unter https://intern.zhdk.ch/hrm die Seite des HRM. Von dieser Seite gelangen Sie zu sämtlichen personalrechtlichen Grundlagen, Merkblättern und Formularen, die im Zusammenhang mit Ihrer Anstellung stehen.

Gleichstellung & Diversity

Die Angehörigen der ZHdK sollen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, sozialem Status, familiärer Situation, religiöser oder sexueller Orientierung Anerkennung und Gleichbehandlung im Sinne von Diversity erfahren. Die Grundlage zur Gleichstellungsarbeit bildet die Gender Policy der ZHdK. Die Gleichstellungsbeauftragten der ZHdK sind Ansprechpersonen für Fragen der Gleichstellung und Chancengleichheit, zur Vereinbarkeit von Familie und Studium/Arbeit, Schwangerschaft, Studium und Kinderbetreuung.
https://intern.zhdk.ch/gleichstellung/diversity

Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz kann verschiedene Formen annehmen, so beispielsweise unerwünschte Annäherungen oder Abwertungsversuche jeder Art, in Form von Gesten, Äusserungen, Darstellungen und Handlungen, die von der Person oder der Personengruppe, an die sie sich richten, als beleidigend, unangemessen und unerwünscht empfunden werden. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verletzt die Persönlichkeit und die Würde der Betroffenen. Sie wird in der ZHdK nicht geduldet! Betroffene können sich an ihre Linienvorgesetzten, an die Gleichstellungsbeauftragte, oder die Personalberaterinnen und Personalberater wenden (siehe «Kontaktadressen»). Sie erhalten dort Beratung und Unterstützung.

Mobbing

Alle unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht auf uneingeschränkte Achtung ihrer persönlichen Würde und Integrität. Deshalb werden Mobbinghandlungen und psychologische Belästigungen, wie beispielsweise wiederholte Schikanen, Sticheleien, Ausgrenzungen, Ignoranz und Demütigungen am Arbeitsplatz nicht toleriert! Sollten Sie Zielscheibe derartiger Aktionen werden, können Sie sich an folgende Stellen wenden: An ihre Linienvorgesetzten, an die Gleichstellungsbeauftragte oder die Personalberaterinnen und Personalberater (siehe «Kontaktadressen»). Sie erhalten dort Beratung und Unterstützung.

Ombudsperson

Wenn Sie am Arbeitsplatz Probleme haben, sich ungerecht behandelt fühlen und nicht (mehr) mit Ihren Vorgesetzten, der übergeordneten Stelle oder dem HRM darüber sprechen wollen, können Sie Ihr Anliegen bei der kantonalen Ombudsstelle vorbringen. Diese wird sich mit den betroffenen Stellen in Verbindung setzen und versuchen, eine gemeinsame Lösung zu erarbeiten. Sie kann jedoch keine Anordnungen treffen, sondern nur Empfehlungen abgeben. Die Beratung ist kostenlos und Ihre Angaben werden vertraulich behandelt (siehe «Kontaktadressen»).

Erste Hilfe – Sanität / Sämtliche Notfälle

Für sämtliche Notfälle im Toni-Areal die Notfallnummer **043 446 70 70** wählen oder sich direkt an den Empfang (Erreichbarkeit: 24/7) wenden. Weiterführende Informationen rund um die Sicherheit: https://intern.zhdk.ch/objektsicherheit

Nachhaltigkeit

Vor dem Hintergrund der 17 «Ziele für eine nachhaltige Entwicklung» der Vereinten Nationen, die eine nachhaltige Entwicklung auf ökonomischer, sozialer sowie ökologischer Ebene befördern, lebt die ZHdK eine Kultur der Nachhaltigkeit. Nachhaltigkeit ist ein Thema im Alltag der Hochschulangehörigen und ein Kriterium für Entscheidungen. Informationen und Ansprechpersonen finden Sie unter
https://intern.zhdk.ch/nachhaltigkeit

Kinderbetreuung

Die Zürcher Hochschule der Künste setzt sich für die Vereinbarkeit von Studium, Arbeit und Familie ein. Dafür bietet sie ein umfangreiches Portfolio an Unterstützungsmassnahmen an. Die ausserfamiliäre Betreuung von Kindern ist zentral, um Studium und/oder Arbeit und Familie resp. Lebensgemeinschaften verbinden zu können. Weitere Informationen finden Sie unter
https://intern.zhdk.ch/kinderbetreuung

F. Kontaktadressen

Human Resources Management ZHdK
https://intern.zhdk.ch/hrm

Rechtsdienst ZHdK
https://intern.zhdk.ch/rechtsdienst

Mitwirkungsgremien
https://intern.zhdk.ch/mitwirkung

Nachhaltigkeit
https://intern.zhdk.ch/nachhaltigkeit

Erste Hilfe – Sanität / Sämtliche Notfälle
043 446 70 70
https://intern.zhdk.ch/objektsicherheit

Fachstelle Gleichstellung & Diversity
https://intern.zhdk.ch/gleichstellung/diversity

Ombudsperson des Kantons Zürich
Forchstrasse 59, 8032 Zürich
Telefon 044 269 40 70
Telefax 044 269 40 79
E-Mail ombudsmann@ombudsmann.zh.ch
www.ombudsmann.zh.ch

BVK
Obstgartenstrasse 21, 8090 Zürich
Telefon 058 470 40 00
E-Mail bvk@bvk.zh.ch
www.bvk.ch

Personalverbände
Vereinigte Personalverbände des Kantons Zürich Astrid Kugler
Vizepräsidentin Geschäftsstelle: Aargauerstrasse 250
8048 Zürich
Telefon 078 608 73 73
E-mail: kugler@vpv-zh.ch
www.vpv-zh.ch

VPOD Zürich
Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste Roland Brunner
Regionalsekretär Birmensdorferstrasse 67
Postfach 8180
8036 Zürich
Telefon 044 295 30 00
E-Mail: roland.brunner@vpod-zh.ch
www.zuerich.vpod.ch

Impressum
Redaktion: HRM
Zusammenarbeit mit den Fachstellen