

**UNIVERSITÄT
LUZERN**

**PROREKTORAT PERSONAL
UND PROFESSUREN**

**FACHSTELLE FÜR
CHANGENGLEICHHEIT**

UNI UND FAMILIE

**EIN WEGWEISER ZU
DEN THEMEN
SCHWANGERSCHAFT
UND VEREINBARKEIT**



Liebe Mitarbeitende und Studierende der Universität Luzern

Eine (wissenschaftliche) Berufskarriere ist an sich schon eine riesige Herausforderung, die hohen Druck mit sich bringt. Auch das Studium ist oft ein Knochenjob, den viele Studierende mit einer Erwerbstätigkeit nebenbei jonglieren. Mit einem Kind kommt sicherlich eine Bereicherung, aber auch eine sehr bedeutsame Verantwortung in einem Lebensabschnitt hinzu, der an sich schon viel Leistung erfordert. Strukturen, die ein familiengerechtes Arbeiten und Studieren fördern, sind deshalb unerlässlich. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium ist zentral für Gleichstellung und Chancengleichheit an Hochschulen. Sie ist deshalb auch ein wichtiges Thema für die Universität Luzern, dem sie sich bereits seit Jahren widmet. Die Fachstelle für Chancengleichheit ist dabei Anlauf- und Beratungsstelle für Mitarbeitende und Studierende, die Familie und Karriere vereinbaren wollen und setzt sich für eine familienfreundliche Universität ein.

Mit dieser Broschüre wollen wir Sie während der Schwangerschaft und im Leben mit Kind unterstützen. Einerseits indem wir über die Angebote informieren, die es an der Universität Luzern gibt. Andererseits mit Tipps, wie Vereinbarkeit im Arbeits- und Studienalltag umsetzbar ist. Denn Vereinbarkeit wird wertvoller, in dem sie mehr und mehr zur Praxis wird und sich in der gelebten Kultur zeigt: In Form von Offenheit, andere Wege zu gehen und ein «geht nicht» zum «lass es uns versuchen» werden zu lassen. Im gegenseitigen Zuhören, der Unterstützung und dem Verständnis füreinander. Aus dieser Kultur werden wir als Universität auch stetig lernen können, wo noch Verbesserungspotential besteht. Allen Personen und Stellen innerhalb und ausserhalb der Universität, die zur Erstellung der Broschüre beigetragen haben, möchte ich herzlich danken. Ein besonderes Dankeschön geht an alle an der Universität Luzern tätigen Eltern, welche ihre besten Tipps zum Thema Elternschaft und Vereinbarkeit mit uns geteilt haben – sie sind über die Broschüre verteilt bereit, entdeckt zu werden.



Inhalt

2	Vorwort
7	Einleitung
8	Das Wichtigste in Kürze...
9	...für Mitarbeitende
10	... für Studierende
11	... für vorgesetzte Personen
13	Teil I: Schwangerschaft und Geburt
14	1 Besonderer Gesundheits- und Kündigungsschutz
15	2 Meldung der Schwangerschaft
17	Leitfaden: Planungsgespräch vor Antritt des Mutter- bzw. Vaterschaftsurlaubs
19	3 Informationen für zukünftige Adoptiveltern und Regenbogenfamilien
20	4 Befristete Forschungsstellen und SNF-finanzierte Anstellungen
22	5 Häufige Fragen zum Mutter- und Vaterschaftsurlaub
26	6 Studium und Schwangerschaft
28	7 Rückkehr an den Arbeitsplatz
29	Leitfaden: Gespräch zum Wiedereinstieg
30	8 Zusätzliche Informationen für vorgesetzte Personen
35	Teil II: Vereinbarkeit im Berufsalltag und im Studium
36	9 Stillzeiten und Betreuungsurlaub
37	10 Mit Kind an der Uni
38	11 Unterstützungsangebote der Universität
41	12 Anlaufstellen und Beratung für Studierende
46	13 Tipps für vorgesetzte Personen
50	Beratung, Auskünfte und weiterführende Informationen (alphabetisch)
50	Universität Luzern
51	Externe
52	Quellen und Literatur (alphabetisch)

Einleitung

Diese Broschüre richtet sich an Mitarbeitende und Studierende der Universität Luzern, welche gerade ein Kind erwarten und danach der Herausforderung Vereinbarkeit von Arbeit, Studium und Familie gegenüberstehen – als Eltern, vorgesetzte oder beratende Personen. Mit den Ausführungen möchten wir häufige Fragen beantworten, über Rechte aufklären und darüber informieren, welche Unterstützungsangebote die Universität Luzern anbietet. Nicht zuletzt hält die Broschüre auch einige Vorschläge bereit, wie Betreuungspflichten mit der akademischen Ausbildung oder dem Beruf besser in Einklang gebracht werden können. Auf den nachfolgenden drei Seiten finden Mitarbeitende, Studierende und vorgesetzte Personen eine Übersicht der für sie wichtigsten Informationen und den relevanten Kapiteln der Broschüre.

Die Angaben basieren auf bundesgesetzlichen Vorgaben, dem Personalgesetz und der Personalverordnung des Kantons Luzern sowie Reglementen der Universität Luzern. Sie bieten allerdings keine Grundlage für rechtliche Ansprüche und haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Wir empfehlen, sich so umfassend wie möglich zu informieren und unbedingt auch die weiterführenden Links (mit einem Pfeilsymbol versehen) sowie die Übersicht an Informations- und Beratungsstellen am Ende der Broschüre zu konsultieren.

Bestellt und bezogen werden kann die Broschüre im Büro der Fachstelle für Chancengleichheit (3.A24). Sie ist ausserdem digital auf der Website (www.unilu.ch/chancengleichheit) erhältlich.

VERWENDETE ABKÜRZUNGEN

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ArG	Arbeitsgesetz
ArGV	Verordnung zum Arbeitsgesetz
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BFS	Bundesamt für Statistik
EO	Erwerbsersatzordnung
GIG	Gleichstellungsgesetz
OR	Obligationenrecht
PVO	Personalverordnung (zum Personalgesetz Kanton Luzern)
SNF	Schweizerischer Nationalfonds

DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE...

... FÜR MITARBEITENDE



ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN FINDEN SIE HIER:

Teil I: Kapitel 1–7

Teil II: Kapitel 9–11

Ab S. 50: Weiterführende Informationen und Beratungsstellen



AN DER UNIVERSITÄT LUZERN HABEN SIE ALS (WERDENDE) ELTERN

- Anspruch auf einen zu 100% bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen sowie einen unbezahlten Urlaub von 6 Monaten.
- Anspruch auf einen zu 100% bezahlten Vaterschaftsurlaub von insgesamt 2 Wochen und einen unbezahlten Urlaub von vier Wochen im ersten Lebensjahr des Kindes.
- Anspruch auf besoldeten Adoptionsurlaub von maximal acht Wochen.
- das Recht auf Mutterschutz während der Schwangerschaft und den gleichen Arbeitsplatz nach der Rückkehr aus dem Mutterschaftsurlaub.
- das Recht, im ersten Lebensjahr des Kindes je nach Arbeitspensum 30–90 Minuten an die Arbeitszeit für das Stillen oder Milch abpumpen anzurechnen.
- mit der «Kita Campus» eine universitätseigene Kindertagesstätte sowie weitere Angebote zur Verbesserung der Vereinbarkeit, wie eine betreute Ferienwoche, Spielkisten zur Ausleihe, Mobilitätsbeiträge oder finanzielle Unterstützung bei ausserordentlichem Bedarf an Kinderbetreuung, zur Verfügung.
- eine familienfreundliche Infrastruktur (z.B. Stillmöglichkeiten, Wickeltische, Spielkisten) zur Verfügung, wenn Sie Ihr Kind an die Uni mitnehmen müssen.



ZEITPLAN: WICHTIGE ORGANISATORISCHE TÄTIGKEITEN AM ARBEITSPLATZ

Ab dem 4. Schwangerschaftsmonat: Mitteilung der Schwangerschaft an die vorgesetzte Person und den Personaldienst der Uni. Auch werdende Väter können die Meldung ab diesem Zeitpunkt vornehmen.

Zwischen 3 und 4 Monaten vor dem errechneten Geburtstermin: Planungsgespräch mit der vorgesetzten Person für den bevorstehenden Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub.

Innerhalb eines Monats nach der Geburt: Retournierung der Formulare, die vom Personaldienst zugestellt wurden.

Einen Monat vor Wiederaufnahme der Arbeit: Zweites Gespräch mit der vorgesetzten Person betreffend Wiedereinstieg und Überprüfung der getroffenen Abmachungen (in der Regel nur für Mütter).

...FÜR STUDIERENDE



ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN FINDEN SIE HIER:

Bei gleichzeitiger Berufstätigkeit an der Universität Luzern: Teil I, Kapitel 1–7

Ansonsten: Teil I, Kapitel 6 und Teil II, Kapitel 9–12

Ab S. 50: Weiterführende Informationen und Beratungsstellen



AN DER UNIVERSITÄT LUZERN HABEN SIE ALS (WERDENDE) ELTERN

- bei Schwangerschaft und Mutterschaft die Möglichkeit, ein Urlaubssemester zu beantragen.
- die Möglichkeit, Beratung und Hilfestellung durch die Studienberatungen, die Fachstelle für Chancengleichheit sowie wenn nötig andere Stellen der Universität Luzern zu erhalten, um die Elternschaft mit dem Studium zu vereinbaren.
- je nach Fakultät die Option, Ihr Studium in Teilzeit fortzusetzen.
- Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, einen Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen oder Adoptionsurlaub von max. 8 Wochen, wenn Sie an der Uni arbeiten (z.B. als Hilfsassistent*in).
- mit der «Kita Campus» eine universitätseigene Kindertagesstätte sowie weitere Angebote zur Verbesserung der Vereinbarkeit, wie eine betreute Ferienwoche oder Spielkisten zur Ausleihe, zur Verfügung.
- eine familienfreundliche Infrastruktur (z.B. Stillmöglichkeiten, Wickeltische, Spielkisten) zur Verfügung, wenn Sie Ihr Kind an die Uni mitnehmen müssen.



WICHTIG ZU BEACHTEN:

Falls Sie neben dem Studium arbeiten: Achten Sie in der Schwangerschaft besonders auf sich und machen Sie sich mit dem besonderen Gesundheits- und Kündigungsschutz für schwangere Personen vertraut.

Nutzen Sie Beratungsangebote: Wenden Sie sich ohne zu zögern an die Studienberatung (als erste Anlaufstelle) oder auch die Fachstelle für Chancengleichheit, wenn Sie Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Studium haben. Eine frühe Klärung von Themen kann Ihnen unnötigen Stress ersparen. Informieren Sie sich deshalb auch so bald und umfassend wie möglich über die Regelungen und die Unterstützungsmöglichkeiten an der Universität.

Wenn alle Stricke reissen: Sie haben an den meisten Fakultäten die Möglichkeit, einen Härtefallantrag einzureichen oder alternativ nach einer gemeinsamen, individuellen Lösung zu fragen, wenn Sie Gefahr laufen, aufgrund von Betreuungspflichten das Studium nicht beenden zu können. Die Studienberatungen bzw. Studienleitungen Ihrer Fakultät informieren Sie dazu.

... FÜR VORGESETZTE PERSONEN



ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN FINDEN SIE HIER:

Teil I: Kapitel 1–7

Teil II: Kapitel 9–11

Ab S. 50: Weiterführende Informationen und Beratungsstellen



ZEITPLAN: ORGANISATORISCHE TÄTIGKEITEN FÜR WERDENDE ELTERN IM TEAM

Ab dem 4. Schwangerschaftsmonat: Sie werden von der betreffenden Person in Ihrem Team über die bevorstehende Mutterschaft bzw. Vaterschaft informiert.

Zwischen 3 und 4 Monaten vor dem errechneten Geburtstermin: Führung des Planungsgesprächs mit der werdenden Mutter oder dem werdenden Vater, um Abmachungen zu treffen sowie den bevorstehenden Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub zu besprechen. Bis dahin sollte auch eine allfällige Ersatzanstellung geregelt sein, damit gemeinsam die Übergabe besprochen werden kann.

Etwa einen Monat nach der Geburt: Der Personaldienst teilt den Mitarbeitenden das definitive Rückkehrdatum sowie den Zeitpunkt mit, an dem spätestens eine Mutation (bei Änderung des Arbeitspensums) eingereicht werden muss. Sie erhalten eine Kopie dieses Schreibens.

Einen Monat vor Wiederaufnahme der Arbeit: Führung des zweiten Gesprächs betreffend Wiedereinstieg und Überprüfung der getroffenen Abmachungen.



WICHTIG ZU BEACHTEN:

Als vorgesetzte Person spielen Sie eine zentrale Rolle: Sie sind eine der wichtigsten Ansprechpersonen, reichen – zum Beispiel für über den SNF angestellte Personen – Verlängerungsanträge ein und haben auch die Aufgabe, die Rechte aber auch das Potenzial von Mitarbeitenden mit Familienpflichten in Ihrem Team zu wahren.

Kommunikation: Je präziser Arbeitnehmende mit Betreuungspflichten ihre Bedürfnisse kommunizieren, desto einfacher dürfte es für Sie sein, einzuschätzen, welche Lösungen sich umsetzen lassen oder mitzuteilen, was Sie Ihrerseits an Unterstützung erwarten. Bedenken Ihrer Mitarbeiter*innen können Sie entgegenwirken, indem Sie Offenheit für Vereinbarkeitsthemen signalisieren.

Rücksichtnahme: Nehmen Sie bei der Einsatz-, Termin- und Ferienplanung Rücksicht auf Mitarbeitende mit Familienpflichten und respektieren Sie allgemein Ruhezeiten (Wochenenden, Urlaub und freie Tage bei Teilzeitanstellung).

TEIL 1: SCHWANGERSCHAFT UND GEBURT

Die Informationen in diesem Teil sollen werdenden Eltern einen vertieften Überblick geben, was Sie in Bezug auf Ihre Arbeit beachten, unternehmen und erwarten können – während der Schwangerschaft, nach der Geburt oder bei der Adoption eines Kindes. In den folgenden Kapiteln finden Sie deshalb auch Angaben darüber, was Sie als vorgesetzte Person von werdenden Eltern beachten können und sollten. Bei Unklarheiten, Unstimmigkeiten oder für weitere Informationen können werdende Eltern sowie Führungspersonen sich jederzeit an den **Personaldienst (PAD)** oder die **Fachstelle für Chancengleichheit** wenden.

1 Besonderer Gesundheits- und Kündigungsschutz

Während der Schwangerschaft und der Stillzeit haben Sie einen gesetzmässigen **Anspruch auf besonderen Schutz am Arbeitsplatz**, um Risiken für die Gesundheit und einer nachteiligen Behandlung aufgrund von Schwangerschaft bzw. Mutterschaft vorzubeugen. Dieser Schutz umfasst unter anderem:

- Die Vorgabe, dass während der Schwangerschaft und bis zum Ende der Stillzeit eine **maximale Arbeitszeit von 9 Stunden** pro Tag gilt; es dürfen keine Überstunden gefordert werden.
- Die **Unkündbarkeit** während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt (OR 336c).
- Das **absolute Beschäftigungsverbot** in den ersten 8 Wochen nach der Geburt (Sperrfrist). Von der 8. bis zur 16. Woche dürfen Mütter nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden (ArG Art. 35a). Allerdings wird eine **Rückkehr an den Arbeitsplatz vor Ablauf** des 16-wöchigen Mutterschaftsurlaubes **vom Personaldienst nicht empfohlen**. Wird die Arbeit vor Ablauf des regulären Mutterschaftsurlaubes auch nur teilweise aufgenommen, entfällt die Mutterschaftsentschädigung (mehr zu Mutter- und Vaterschaftsentschädigung unter Kapitel 5).

Wir empfehlen Ihnen, sich unter anderem auch mit der Liste der Arbeiten vertraut zu machen, die während der Schwangerschaft nicht ausgeführt werden sollten. Infomaterial finden Sie in der **Broschüre «Mutterschutz» des SECO** über den weiterführenden Link am Ende des Abschnitts. Falls Sie, **bedingt durch Schwangerschaft oder Stillzeit**, bestimmte Arbeiten **nicht verrichten können** und Ihnen **keine gleichwertige Ersatzarbeit** zugewiesen werden kann, haben Sie **Anspruch auf 80%** Ihres **Lohns** (ArG Art 35). Müssen Sie wegen Schwangerschaftsbeschwerden der Arbeit fernbleiben, ist bei einer Absenz von sieben aufeinanderfolgenden Tagen ein Arbeitszeugnis einzureichen (§ 21 PVO). Falls Sie vor der Geburt Ihre Tätigkeit wegen Schwangerschaftsbeschwerden (nicht aber wegen Unfall oder Krankheit) reduzieren oder niederlegen müssen, werden die **letzten zwei Wochen Abwesenheit** vor der Geburt **an den Mutterschaftsurlaub angerechnet** (§ 44 PVO). Sie haben in dem Fall ab der Geburt noch 14 Wochen Urlaub (anteilmässiger Abzug bei Teilarbeitsunfähigkeit).



Mutterschutzverordnung und Infomaterial des SECO:

<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2001/127/de>

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/broschuere_mutterschutz.html

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblätter_und_Checklisten/mutterschutz-und-schutzmassnahmen.html

2 Meldung der Schwangerschaft

Bei einem bestehenden Arbeitsverhältnis haben werdende Mütter das Recht, die Schwangerschaft zu verschweigen. Allerdings empfehlen wir Ihnen, **die vorgesetzte Person** etwa ab dem **vierten Schwangerschaftsmonat** über die Schwangerschaft **in Kenntnis zu setzen**. Nur so können die beschriebenen Massnahmen zum Gesundheitsschutz vollumfänglich gewährt werden. Ausserdem können Sie bereits Gesprächstermine vereinbaren, in denen der Mutterschaftsurlaub, ein allfälliger unbezahlter Urlaub, aber auch der Wiedereinstieg gemeinsam geplant werden. Als Planungsempfehlung dient Ihnen die folgende Zeittabelle:

- Informieren Sie die vorgesetzte Person **ab dem 4. Schwangerschaftsmonat** über die Schwangerschaft. Besprechen Sie auch allfällig entdeckte Risiken am Arbeitsplatz, falls dies noch nicht erfolgt ist. Auch werdende Väter können die Meldung ab diesem Zeitpunkt vornehmen.
- Melden Sie im **Anschluss** dem **Personaldienst** die Schwangerschaft bzw. die bevorstehende Vaterschaft. Das Meldeformular «Mitteilung Mutterschaft» bzw. das Formular für werdende Väter kann unter personaldienst@unilu.ch bezogen werden oder ist im UNET Entry (zentrale Dienste/Personal/Urlaub) zu finden und unmittelbar auszufüllen und zu retournieren. In einem nächsten Schritt erhalten werdende Mütter eine Bestätigung sowie einige Formulare (nach der Geburt einzusenden), werdende Väter eine Bestätigungs-E-Mail. Den Schreibern liegen diverse Merkblätter zu Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, Familienzulagen und Versicherungsschutz bei unbesoldetem Urlaub bei.

- **Zwischen 3 und 4 Monaten vor dem errechneten Termin** sollten Sie ein **Gespräch mit Ihrer vorgesetzten Person** planen, in dem Sie den anstehenden Mutterschaftsurlaub bzw. Vaterschaftsurlaub und den Wiedereinstieg besprechen. Klären Sie Erwartungen und teilen Sie allfällige Wünsche über eine Änderung des Pensums nach dem Mutterschaftsurlaub mit. Halten Sie Abmachungen und noch zu treffende Entscheidungen schriftlich fest.
- **Innerhalb eines Monats nach der Geburt** sind die vom Personaldienst erhaltenen **Formulare**, bei mehreren Erwerbstätigkeiten auch das «Ergänzungsblatt», ausgefüllt zurückzusenden. Anschliessend werden Sie einen Bestätigungsbrief mit Angaben zum bezahlten Mutterschaftsurlaub, eventuellem unbesoldeten Urlaub sowie dem definitiven Rückkehrdatum erhalten.
- Führen Sie spätestens **einen Monat vor Wiederaufnahme der Arbeit** – kurz vor dem Ende des Mutterschaftsurlaubs bzw. bei anschliessendem unbezahltem Urlaub kurz vor dessen Ablauf – mit der vorgesetzten Person ein Gespräch betreffend Wiedereinstieg und überprüfen Sie bereits getroffene Abmachungen.

Sehr zu empfehlen ist ausserdem die Website www.mamagenda.ch, welche vielfältige Tools und Informationen rund um das Thema Schwangerschaft und Arbeitsplatz zum Download anbietet. Personen, welche **adoptieren** möchten, **Regenbogenfamilien** sowie werdende Eltern, die **über den SNF angestellt** sind, müssen rund um die Meldung der Schwangerschaft weitere Punkte berücksichtigen – Sie finden diese Informationen unter Kap. 3 bzw. 4.

VEREINBARKEITS-

TIPP:

«Bereits in der Phase der Familienplanung sehr konkret und offen darüber diskutieren, wie ein Alltag mit gemeinsamer Kinderbetreuung und Karriereplanung aussehen sollte. Und die über Berufstätigkeit erworbenen Löhne als «Familieneinkommen» betrachten und dieses mit Kosten für externe Betreuung vergleichen. Denn wie oft sagen vor allem Frauen «Ich gehe keinem Lohnerwerb nach, da die externen Betreuungskosten meinen Lohn übersteigen»...»

LEITFADEN: PLANUNGSGESPRÄCH VOR ANTRITT DES MUTTER- BZW. VATERSCHAFTSURLAUBS

Wie Sie den bisherigen Ausführungen entnehmen konnten, **empfehlen wir werdenden Müttern zwei Gespräche mit ihren vorgesetzten Personen zu führen**, werdenden Vätern **zumindest eines**. Idealerweise bereiten Mitarbeitende und vorgesetzte Personen vieles für die Rückkehr bereits vor Antritt bzw. vor Ablauf von Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub vor, indem sie in den Gesprächen wichtige Punkte klären und Abmachungen treffen. Das **erste Gespräch** dient dabei vor allem der **Planung des Urlaubs**, inklusive der Organisation im Fall einer Ersatzanstellung, sowie dem **Treffen von Abmachungen** für den Wiedereinstieg. Es sollte **zwischen 3 und 4 Monate vor dem Geburtstermin** stattfinden. Schon vorher hat die vorgesetzte Person idealerweise die **Notwendigkeit einer Ersatzanstellung bzw. Stellvertretung** überprüft und Schritte zur vorübergehenden, internen Besetzung Ihrer Arbeitsstelle oder der Rekrutierung einer geeigneten Person unternommen. Wie die Übergabe oder die Einarbeitung erfolgen wird, ist einer der Punkte, die Sie beim Planungsgespräch vereinbaren sollten. Weitere Fragen und Themen, die für Absprachen verwendet werden können, lauten wie folgt:

- Falls nötig: Gibt es Tätigkeiten, die gemäss Mutterschutzverordnung nicht mehr übernommen werden dürfen?
- Plant die werdende Mutter, unter Berücksichtigung von Ferien- oder Überzeitguthaben, den Arbeitsplatz früher zu verlassen?
- Damit Sie von einer frühen Geburt oder Krankschreibung nicht überrascht werden, empfiehlt es sich, gut zu planen. Idealerweise sind die dringendsten Arbeiten erledigt **sowie Übergabe und Einarbeitung 5 Wochen vor dem errechneten Geburtstermin** abgeschlossen.
- Aktuelle Aufgaben und Arbeitsbereich: Was muss/kann bis zum Antritt des Mutterschaftsurlaubs noch abgeschlossen werden? Welche Tätigkeiten müssen übergeben werden? Muss die Stellvertretung noch eingearbeitet werden?
- Hat die werdende Mutter oder der werdende Vater vor, unbezahlten Urlaub zu nehmen? Gibt es Überlegungen in diese Richtung? Wichtig: Der Bezug von unbezahltem Urlaub muss spätestens 8 Wochen vor dessen Antritt gemeldet werden.
- Auf wann soll das provisorische Rückkehrdatum festgelegt werden?

- Steht eine Änderung des Arbeitspensums im Raum? Wäre diese machbar?
- Klären Sie ab, ob und wie viel Information während des Mutterschaftsurlaubs gewünscht ist: Das können Newsletter, wichtige Mitteilungen oder Einladungen zu Team-Events sein, um mit den Kolleg*innen verbunden zu bleiben. Das Lesen der Informationen oder eine Teilnahme an Team-Events ist allerdings **auf keinen Fall verpflichtend**. Es gilt ausserdem zu beachten, dass in den ersten 8 Wochen nach der Geburt gesetzlich ein **absolutes Beschäftigungsverbot** sowie die Weisung des PAD gilt, während den gesamten 16 Wochen von einer Beschäftigung abzusehen.
- Falls Information gewünscht ist: Wie ist die Person zu erreichen, wie wird Kontakt gehalten (zum Beispiel zur Vereinbarung des zweiten Gesprächs)?
- Stehen bereits Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Raum?
- Welche Abmachungen sind für beide Seiten in Ordnung und können bereits getroffen oder offiziellisiert (z.B. Mutation des Pensums an den Personaldienst) werden?

Werdende Väter müssen die **ersten drei Punkte nur bedingt berücksichtigen**, da ihr Urlaub kürzer dauert und sie die 10 Arbeitstage über das erste halbe Lebensjahr ihres Kindes verteilen können (aber nicht müssen). Für alles Weitere gilt: **Sprechen Sie alles an, wozu Sie Fragen oder bereits Vorstellungen haben**, allen voran den Bezug von unbezahltem Urlaub oder die Reduktion des Arbeitspensums, da besonders beim **unbezahlten Urlaub eine frühzeitige Meldung** (mind. 8 Wochen vor Antritt) **nötig** ist.

VEREINBARKEITS-

TIPP: « Wenn immer möglich unbedingt die familiäre Situation mit der vorgesetzten Person klären (z.B. an welchem Wochentag ich für das Abholen der Kinder von der Kita zuständig bin), so dass nicht jedes einzelne «später zur Arbeit kommen» oder «früher gehen» besprochen werden muss.»

3 Informationen für zukünftige Adoptiveltern und Regenbogenfamilien

Nach Bundesregelung gelten die obigen Bestimmungen zum Mutter- bzw. Vaterschaftsurlaub bei **Adoption** nicht – es besteht **kein Anspruch auf Mutterschafts- oder Vaterschaftsentschädigung**. Allerdings haben Kantone und Gemeinden das Recht, einen Adoptionsurlaub zu gewähren und auch gewisse Gesamtarbeitsverträge beinhalten diesbezügliche Regelungen. Der Kanton Luzern sieht einen Adoptionsurlaub unter folgenden Voraussetzungen vor: Bei der Begründung eines **Pflegekind-Verhältnisses im Hinblick auf eine spätere Adoption** kann die Universität der angestellten Person einen **besoldeten Urlaub von maximal acht Wochen** ab dem Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes gewähren. Dies gilt allerdings nur für nicht schulpflichtige Kinder. **Arbeiten beide Elternteile beim Kanton**, wird für das gleiche Kind insgesamt **ein Urlaub von maximal acht Wochen** gewährt (§ 46 PVO).

Die gesetzliche Situation für die Rolle der **Elternschaft bei Regenbogenfamilien** ist rechtlich in der Schweiz noch nicht so geregelt, dass der zweite, nicht leibliche Elternteil von Beginn an das Kind adoptieren darf. Somit erhält zunächst nur die leibliche Mutter den regulären Mutterschaftsurlaub bzw. der leibliche Vater den regulären Vaterschaftsurlaub (s. Kapitel 5). Über die **Stiefkindadoption**, welche Paaren in einer eingetragenen Partnerschaft und den Konkubinatspaaren (bzw. faktische Lebensgemeinschaft) offensteht, kann jedoch ein **bezahlter Adoptionsurlaub geltend** gemacht werden. Melden Sie sich **unbedingt frühzeitig beim Personaldienst**, um sich **umfassend** darüber **informieren zu lassen**.

Wir können Ihnen im Fall einer Adoption die folgenden, weiteren Schritte empfehlen:

- Informieren Sie die vorgesetzte Person **ca. 5 Monate vor der Aufnahme** bzw. auch Geburt über die Adoptionspläne.
- Melden Sie den **voraussichtlichen Aufnahme- bzw. Geburtstermin** dem Personaldienst, sobald dieser bekannt ist.
- **3–4 Monate vor der Aufnahme** sollten Sie mit der vorgesetzten Person ein **Gespräch** führen. Einerseits um den allfälligen Adoptionsurlaub zu planen, andererseits, falls Sie nach der Aufnahme des Kindes zum Beispiel das Arbeitspensum reduzieren möchten.

Bei einer Adoption sind nach der Aufnahme des Kindes ähnliche Schritte zu unternehmen, wie nach einer Geburt: Es erfolgt eine **Meldung an den Personaldienst** und mit den weiteren Formularen werden unter anderem Familien- und Unterhaltszulagen beantragt. Schliesslich folgt auch hier bei Bedarf das **zweite Gespräch mit der vorgesetzten Person** zur Überprüfung von Abmachungen. Die Leitfäden in Kapitel 2 und 7 können Sie dabei als Grundlage verwenden.



Weiterführende Informationen zum Thema (Stiefkind)Adoption:

https://srl.lu.ch/app/de/texts_of_law/52

<https://www.ch.ch/de/adoption-stiefkind/>

4 Befristete Forschungsstellen und SNF-finanzierte Anstellungen

Nebst dem Meldeverfahren gibt es für werdende Mütter mit einer befristeten Forschungsanstellung folgendes zu beachten: Für Oberassistent*innen und Assistent*innen, welche an einer Habilitation bzw. Dissertation arbeiten, gibt es die **Möglichkeit, die Anstellung um die Dauer des Mutterschaftsurlaubs** und des etwaigen unbezahlten Urlaubs **zu verlängern**, falls dies gewünscht und betrieblich möglich ist. Fragen Sie Ihre vorgesetzte Person schon bei der ersten Absprache nach dieser Möglichkeit und halten Sie etwaige Abmachungen schriftlich fest, um sie beim Gespräch vor Ihrer Rückkehr zu bestätigen.

Für werdende Eltern, die über **die SNF-Forschungsförderung** an der Universität angestellt sind, ist das Meldeverfahren (s. Kapitel 2) mit Zusatzschritten verbunden. Diese Schritte betreffen vor allem eine **Verlängerung für Projektangestellte**. Es ist möglich, die Anstellung um die **Dauer des Mutterschaftsurlaubs** (und allfälligen unbezahlten Urlaub) zu verlängern. Der Antrag wird allerdings **von der projektleitenden Person an den SNF** gestellt. Führen Sie deshalb so bald wie möglich nach der Meldung der Schwangerschaft ein Gespräch und teilen Sie einen allfälligen Wunsch nach Projektverlängerung mit. Nach dem Gespräch **fallen Projektleitenden folgende Aufgaben zu:**

- Nachdem die Schwangerschaft beim Personaldienst angegeben wurde, meldet die projektleitende Person die Schwangerschaft bei der entsprechenden SNF-Abteilung via E-Mail.

- Sie reicht beim SNF (Portal mySNF) einen Antrag auf Projektverlängerung ein.
- Im Falle einer Zusage seitens des SNF meldet sie die entsprechende Verlängerung der Anstellung dem Personaldienst.

Bei werdenden Vätern ist eine erste Meldung (vgl. Liste oben) bei der SNF-Abteilung nicht nötig, da die Dauer des Vaterschaftsurlaubs für eine Verlängerung zu kurz ist. Sie können aber **ebenfalls eine Verlängerung des Projekts beantragen**, falls der **Wunsch nach unbezahltem Vaterschaftsurlaub** besteht. Auch in diesem Fall reicht die projektleitende Person beim SNF (Portal mySNF) einen Antrag auf Projektverlängerung ein und meldet, im Falle einer Zusage, die **Verlängerung** der Anstellung **dem Personaldienst**. Damit der Antrag berücksichtigt wird, muss der unbezahlte Urlaub **mindestens 2 Monate** dauern.

Der SNF gibt an, dass der **Prozess zur Verlängerung** der Anstellung (inkl. Gespräche, Antrag, eventuelle Zusage und Mutation) **vor der Geburt des Kindes beendet** sein sollte. Prüfen Sie nach der Geburt unbedingt, ob Sie zu einem «Flexibility Grant» berechtigt sind (siehe weiterführender Link). Bei dieser Vereinbarkeitsmassnahme werden (Post-)Doktorierende unterstützt, indem ein finanzieller Beitrag zu externen Kinderbetreuungskosten der Forschenden geleistet wird oder sich der SNF am Salär von Supportpersonen, die eine Reduktion des Arbeitspensums erlauben, beteiligt. Beide Massnahmen können kombiniert werden.



Gut zu wissen:

Für Arbeitnehmende in SNF-Projekten gelten in Bezug auf Mutterschaft bzw. Elternschaft die **lokalen Regelungen** der Institution, an der die Forschenden tätig sind. Falls die Hochschule weitergehende Leistungen vorsieht, als im Bundesgesetz verankert sind (z.B. wie an der Universität Luzern 16 statt 14 Wochen Mutterschaftsurlaub), werden diese **vom SNF ebenfalls übernommen**.



Weitere Informationen zum Thema Projektverlängerung und Flexibility Grant:

www.snf.ch/gleichstellung und www.snf.ch/flexibility

http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/snf_projektverlaengerung_8s_DE.pdf

5 Häufige Fragen zum Mutter- und Vaterschaftsurlaub

Nachfolgend finden Sie eine Zusammenstellung von Fragen, die sich auf den Mutter- bzw. Vaterschaftsurlaub beziehen und Ihnen mit den verfassten Antworten einen Überblick über Ihre Ansprüche und Möglichkeiten als Mitarbeitende der Universität Luzern geben. Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie sich an Ihre vorgesetzte Person oder die Mitarbeitenden des Personaldienstes wenden.



Die wichtigsten Angaben finden Sie auch in §44 und §45 der kantonalen PVO:

https://srl.lu.ch/app/de/texts_of_law/52

WIE VIEL MUTTERSCHAFTS- BZW. VATERSCHAFTSURLAUB BEKOMME ICH UND WIE WIRD DIESER ENTSCHÄDIGT?

Grundsätzlich besteht ein Anspruch auf Mutter- und Vaterschaftsentschädigung, wenn Sie während 9 Monaten vor der Geburt des Kindes bei der AHV versichert und davon 5 Monate lang erwerbstätig waren, aber auch in Fällen von Arbeitslosigkeit, Krankheit oder Invalidität (s. Link zur AHV-Broschüre am Ende der Fragestellung). werdende Mütter haben an der Universität nach kantonalem Recht Anspruch auf einen bezahlten **Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen**. Dieser ist **zu 100% bezahlt**, wobei der Lohn und das Pensum vor Urlaubsantritt die Basis für die Berechnung bilden. Dies gilt auch, wenn Sie das Pensum bei Wiederaufnahme der Arbeit reduzieren. Die Arbeitgeberin erhält die Entschädigung nach Bundesrecht über 14 Wochen zu 80% ausbezahlt. **Arbeiten Sie unregelmässig** und stundenweise, entspricht Ihr **Besoldungsanspruch** für die Dauer des Urlaubs Ihrer **durchschnittlichen Beschäftigung** während der **letzten zwölf Monate**.

Werdende Väter haben seit dem 1. Januar 2021 nach Bundesrecht Anspruch auf einen zu 80% bezahlten **Vaterschaftsurlaub** von zwei Wochen (bzw. **10 Arbeitstagen**). Auch sie erhalten, solange sie beim Kanton angestellt sind, während dieser **Zeit 100% ihres Lohns**. In der Regel wird, gemäss Bundesrecht, die Entschädigung an die Arbeitgeberin ausbezahlt, während Sie weiter den Lohn erhalten. Ausnahme: Besteht vor der Geburt oder Ablauf des Vaterschaftsurlaubs kein Arbeitsverhältnis mehr, können Sie die Entschädigung direkt bei der Ausgleichskasse beantragen. Beachten Sie dazu die Angaben im anschliessenden Abschnitt.

BEKOMME ICH MUTTERSCHAFTS- ODER VATERSCHAFTS- ENTSCHÄDIGUNG, WENN MEIN VERTRAG VOR DER GEBURT ODER WÄHREND DES URLAUBS AUSLÄUFT?

Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub nach kantonalem Recht (16 Wochen zu 100% Lohn) **erlischt** mit **Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses**. Ab diesem Zeitpunkt haben Sie Anspruch auf **Mutterschaftsentschädigung nach Bundesrecht**, also während insgesamt **14 Wochen zu 80% des Lohns**. Die Mutterschaftsentschädigung nach Bundesrecht müssen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin* gemeinsam geltend machen. Sie erhalten dazu vom Personaldienst ein Anmeldeformular. Senden Sie dieses bitte ausgefüllt und unterzeichnet **innerhalb von drei Wochen nach der Geburt** zusammen mit einer Kopie des Geburtsscheins bzw. des Familienbüchleins zurück. Die Anmeldung für die Mutterschaftsentschädigung erfolgt mit Formular über den Personaldienst, die Entschädigung wird Ihnen jedoch direkt von der Ausgleichskasse ausgerichtet.

Mit **Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses** vor der Geburt **erlischt** auch der Anspruch auf bezahlten **Vaterschaftsurlaub nach kantonalem Recht (2 Wochen zu 100% Lohn)**. Ab diesem Zeitpunkt haben Sie noch Anspruch auf **Vaterschaftsentschädigung nach Bundesrecht (2 Wochen zu 80% Lohn)**. Die Vaterschaftsentschädigung nach Bundesrecht müssen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer* gemeinsam geltend machen. Für die Meldung an den Personaldienst können Sie die **«Mitteilung Vaterschaftsurlaub»** verwenden, die Sie nach der Meldung der Schwangerschaft erhalten sollten. Senden Sie diese bitte ausgefüllt und unterzeichnet spätestens sechs Monate nach der Geburt, bzw. wenn alle Vaterschaftsurlaubstage bezogen sind, zusammen mit einer Kopie des Geburtsscheins bzw. des Familienbüchleins an den Personaldienst.



Zu den Broschüren **«Mutterschafts- und Vaterschaftsentschädigung» nach Bundesrecht:**

<https://www.ahv-iv.ch/p/6.02.d> bzw. https://www.ahvluzern.ch/fileadmin/files/Dokumente/onlineschalter/EO_MSE_VSE/Merkblatt_VSE_6.04.d.pdf

VEREINBARKEITS-

TIPP: «Verlängern Sie – wenn möglich – Ihren Mutterschaftsurlaub durch unbezahlten Urlaub. Die ersten 16 Wochen mit meinem Baby waren im Nu vorbei – ich hätte mir das vor der Geburt nie vorstellen können.»

WANN BEGINNEN MUTTERSCHAFTS- BZW. VATERSCHAFTSURLAUB UND WIE MÜSSEN SIE BEZOGEN WERDEN?

Der Mutterschaftsurlaub an der Universität Luzern **dauert 16 Wochen** und beginnt im Falle einer Krankschreibung **frühestens zwei Wochen vor** der Geburt, ansonsten am **Tag der Geburt**. Möchten Sie den Urlaub früher antreten, müssen Sie mit der vorgesetzten Person besprechen, ob Sie einen unbesoldeten Urlaub beziehen, Mehrstunden ausgleichen oder Ferien beziehen können. Ein **unbesoldeter Urlaub darf frühestens vier Monate vor der Geburt** angetreten werden, damit Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach Bundesrecht besteht. Der Anspruch auf Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen beginnt mit der Geburt und muss **innert sechs Monaten nach der Geburt bezogen** werden. Der Urlaub kann **tageweise oder am Stück** bezogen werden.

WAS PASSIERT, WENN ES KOMPLIKATIONEN GIBT?

Muss das **neugeborene Kind** direkt nach der Geburt **mindestens zwei Wochen im Spital verbleiben**, kann die Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz seit 1. Juli 2021 auf **höchstens 56 Tage verlängert** werden. Auf diese Verlängerung haben allerdings nur Mütter Anspruch, die nach dem Mutterschaftsurlaub wieder erwerbstätig sind.

WIRD DER URLAUB IM FALL VON KRANKHEIT VERLÄNGERT?

Krankheits- und Unfalltage während des Mutterschaftsurlaubs **führen nicht zu einer Verlängerung des Mutterschaftsurlaubs**. Sind Sie bei Ablauf des Urlaubs (immer noch) arbeitsunfähig, gelten die allgemeinen Bestimmungen zur Lohnfortzahlung gemäss § 20 ff. der PVO.

Auch während des Vaterschaftsurlaubs führen Krankheits- und Unfalltage **nicht zu einer Verlängerung**. Sind Sie bei Ablauf des Urlaubs (immer noch) arbeitsunfähig, gelten die allgemeinen Bestimmungen zur Lohnfortzahlung gemäss § 20 ff. der PVO.

HABE ICH ANRECHT AUF UNBEZAHLTEN MUTTERSCHAFTS- BZW. VATERSCHAFTSURLAUB?

Ja, nach dem Mutterschaftsurlaub haben Sie das Recht, Ferien oder einen **unbesoldeten Urlaub von maximal 6 Monaten** zu beziehen sowie Mehrstunden zu kompensieren. Möchten Sie nach dem Mutterschaftsurlaub unbesoldeten Urlaub beziehen, **besprechen Sie dies rechtzeitig mit Ihrer vorgesetzten Person** (siehe Leitfaden zum ersten Planungsgespräch auf S. 17/18) und vermerken es entsprechend auf dem Dokument «Mitteilung Mutterschaft». Ihre vorgesetzte Person meldet die Absprache dem

Personaldienst. Dieser bestätigt Ihnen die Angaben. Falls der Bezug **weniger als acht Wochen im Voraus** angekündigt wird, kann Ihnen der Urlaub aus betrieblichen Gründen **gekürzt oder verweigert** werden. Im ersten Lebensjahr des Kindes haben auch Väter **Anspruch auf einen unbesoldeten Vaterschaftsurlaub von vier Wochen**. Möchten Sie diesen beziehen, **besprechen Sie dies frühzeitig mit Ihrer vorgesetzten Person** (siehe Leitfaden zum ersten Planungsgespräch auf S. 17/18). Ihre vorgesetzte Person meldet die Absprache dem Personaldienst. Dieser bestätigt Ihnen die Angaben.



Gut zu wissen:

Familienzulagen sollen die Kosten, die den Eltern durch den Unterhalt ihrer Kinder entstehen, teilweise ausgleichen. Den **Anspruch** auf Familienzulagen **regelt die Familienausgleichskasse (FAK)**. Sie erhalten vom Personaldienst mit dem Bestätigungsschreiben für den Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub ein ausführliches Merkblatt.

VEREINBARKEITS- TIPP:

«In der Schweiz beginnt der Mutterschaftsurlaub offiziell ab dem Tag der Geburt. Wer zuvor das Pensum reduzieren oder die Arbeit niederlegen möchte, muss sich krankschreiben lassen, was für viele Frauen mit Scham oder einem Gefühl der Schwäche verbunden ist. Ich möchte alle Schwangeren ermutigen, sich davon nicht beirren zu lassen. Schwangerschaft ist keine Krankheit. Insbesondere gegen Ende der Schwangerschaft ist es nur vernünftig, einen Gang runterzuschalten und sich die nötige Ruhe zu gönnen. Das ist man dem heranwachsenden, kleinen Menschen schuldig.»

6 Studium und Schwangerschaft

Schwanger mitten im Studium – das bringt sicherlich viele zusätzliche und schöne Erfahrungen mit sich, dennoch sind auch die neuen Herausforderungen nicht zu unterschätzen. Nehmen Sie sich genug Zeit, sich über die Schwangerschaft zu freuen oder sich Gedanken über die neue Situation zu machen. Nehmen Sie sich anschliessend aber auch genug **Zeit**, um sich umfassend über **Ihre Rechte**, wichtige **Aufgaben**, **nächste Schritte im Studium und Hilfsangebote zu informieren**. Vielleicht müssen Sie als werdende Mutter oder werdender Vater einen neuen Nebenjob finden oder die Arbeitszeit anpassen, an einen Betreuungsplatz denken oder Ihr Studium bzw. Ihre Studienzeit neu planen. Wir möchten hier einige Fragen beantworten, die sich Ihnen möglicherweise stellen – wo sie nicht die Universität betreffen, finden Sie Hinweise auf Beratungsstellen oder Websites, die hilfreich sein könnten. Generell empfehlen wir Ihnen: **Melden Sie sich frühzeitig bei den verschiedenen Beratungsstellen** der Universität, wenn Sie **schwanger sind, neben dem Studium Familienpflichten wahrnehmen** und Fragen zum Thema Vereinbarkeit haben. Gerne wird Ihnen dort weitergeholfen oder Sie werden an die zuständige Stelle verwiesen.

WIE VIEL MUTTERSCHAFTS- BZW. VATERSCHAFTSURLAUB BEKOMME ICH UND WIE WIRD DIE ENTSCHÄDIGUNG BEMESSEN?

Falls Sie **neben dem Studium beruflich tätig sind**, haben Sie **Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von mindestens 14 Wochen** (Art. 329f OR) bzw. seit dem 1. Januar 2021 auf **einen Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen** (Art. 329g OR). Müttern wie Vätern wird während des entsprechenden Urlaubs 80% des Lohns, den sie vor der Geburt verdienen, als sogenanntes Taggeld gezahlt. Je nach Kanton, Personalreglement oder Gesamtarbeitsvertrag kann der Anspruch höher sein – so haben Mitarbeiterinnen der Universität Luzern beispielsweise Anrecht auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zu 100% des Lohns. Das Taggeld wird grundsätzlich unter der Voraussetzung ausgezahlt, dass Sie als werdende Mutter bzw. werdender Vater **während 9 Monaten vor der Geburt bei der AHV versichert und davon 5 Monate lang erwerbstätig waren**. Trotzdem besteht auch Anspruch im Fall von Arbeitslosigkeit, Krankheit, Unfall oder Invalidität. Klären Sie die Ansprüche am besten mit der Sozialversicherungsbehörde Ihres Wohnkantons.



Mehr Informationen zu Urlaub und Entschädigung für Mütter und Väter:

<https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialpolitische-themen/familienpolitik/vereinbarkeit/elternurlaub.html>

<https://www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Erwerbsersatz-Mutterschaft-Vaterschaft-EO-MSE-VSE>

WAS MUSS ICH AN MEINEM ARBEITSPLATZ IM HINBLICK AUF DIE GEBURT REGELN?

Falls Sie an der Universität als Hilfsassistent*in oder in einer ähnlichen Funktion **angestellt sind**, können Sie alle **wichtigen Schritte und Angaben** in den **Kapiteln 1-7 finden**. Auch wenn Sie nicht an der Universität arbeiten, könnten diese für Sie hilfreich sein, um sich einen Überblick zu verschaffen, was alles am Arbeitsplatz zu regeln ist. Wenden Sie sich bei Fragen in jedem Fall an die Personalabteilung der Uni oder Ihres jeweiligen Arbeitgebers. Sehr zu empfehlen ist ausserdem die Website www.mamagenda.ch, welche vielfältige Tools, Informationen und Checklisten rund um das Thema Schwangerschaft und Arbeitsplatz zum Download anbietet. Äusserst wichtig zu wissen ist: **Schwangere Mitarbeitende unterstehen einem besonderen Gesundheitsschutz** am Arbeitsplatz (vgl. Kapitel 1), der etwa vorsieht, dass keine Überstunden zu leisten sind. Machen Sie sich, unter anderem mit der verlinkten Broschüre des SECO, unbedingt mit Ihren Rechten und den Informationen zum Mutterschutz vertraut.



Mehr zu den Massnahmen für Mutterschutz:

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/broschuere_mutterschutz.html

WIE GEHT ES MIT DEM STUDIUM WEITER?

Hier gibt es sehr individuelle Antworten. Es kann sein, dass Sie Ihre Pläne mit der Schwangerschaft etwas ändern müssen, ein Semester hinzukommt, Sie lieber Teilzeit weiterstudieren möchten oder Veranstaltungen aufgrund körperlicher Beschwerden nicht besuchen können. Die Universität ist in jedem Fall bestrebt, Ihnen die Vereinbarkeit von Studium und Familie zu ermöglichen und zu erleichtern. Da in Bezug auf das Studium verschiedene, individuelle Fragen auftauchen können, empfehlen wir Ihnen, sich für die **Planung des weiteren Studiums und die Klärung offener Fragen bei der Studienberatung** Ihrer Fakultät **zu melden**. Im Kapitel 12 finden Sie eine entsprechende Liste. Selbstverständlich steht Ihnen auch die Fachstelle für Chancengleichheit für eine Beratung zur Verfügung. In jedem Fall haben Sie

bei einer Schwangerschaft bzw. Mutterschaft die Möglichkeit, eine Beurlaubung bzw. ein **Urlaubssemester** zu beantragen. **Sie bleiben** während dieser Zeit **immatrikuliert und bezahlen keine Studiengebühren**, dürfen aber auch **keine Veranstaltungen besuchen oder Credits erwerben**. Das Urlaubsgesuch muss **schriftlich beim Dekanat Ihrer jeweiligen Fakultät** eingereicht werden, im Frühjahrssemester bis spätestens 15. Februar, im Herbstsemester bis zum 15. September.



Weitere Informationen zum Urlaubsgesuch:

<https://www.unilu.ch/studium/termine-und-informationen/beurlaubung/>

VEREINBARKEITS-

TIPP: «Ermöglicht euch regelmässig gegenseitig freie Zeiten, um den Aktivitäten nachzugehen, die eure Batterien aufladen.»

7 Rückkehr an den Arbeitsplatz

Nach dem Mutterschaftsurlaub und einem allfälligen unbezahlten Urlaub können Sie Ihre Arbeitsstelle beim Kanton **zu den gleichen Bedingungen** wieder aufnehmen. Die Mutterschaft darf sich nach Art. 3 Abs. 1 GIG nicht nachteilig auf das Erwerbsleben – somit namentlich auch auf Aufgabenteilung, Arbeitsbedingungen oder Entlöhnung – auswirken. Möchten Sie nach der Geburt nicht mehr berufstätig sein, kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der entsprechenden Fristen auf das vorgesehene Ende des Mutterschaftsurlaubs hin gekündigt werden. Wenn beide Parteien einverstanden sind, kann das Arbeitsverhältnis nach der Geburt zu veränderten Bedingungen weitergeführt werden, etwa, wenn Sie das Arbeitspensum reduzieren möchten. Ein **rechtlicher Anspruch auf die Reduktion** des Pensums bzw. die Verpflichtung der Arbeitgeberin, Ihnen nach der Rückkehr aus dem Mutterschaftsurlaub eine Teilzeitstelle anzubieten, **besteht nicht**. Die vorgesetzte Person kann darauf bestehen, dass Sie den bisherigen Vertrag erfüllen – wollen oder können Sie dies nicht, müssen Sie kündigen. Ist die vorgesetzte Person mit der Reduktion einverstanden, kann der **Arbeitsvertrag entsprechend angepasst** und eine Mutation eingereicht **werden**.

LEITFADEN: GESPRÄCH ZUM WIEDEREINSTIEG

Das zweite Gespräch mit der vorgesetzten Person (in der Regel nur mit Mitarbeiterinnen*, da der Vaterschaftsurlaub aufgrund seiner Länge keiner besonderen Organisation in puncto Wiedereinstieg bedarf) sollte spätestens einen Monat vor Wiederaufnahme der Arbeit stattfinden **und ganz im Zeichen der Vereinbarkeit der neuen Familiensituation mit der Arbeitsstelle** stehen: Die Überprüfung von Abmachungen, die allfällige neue Planung von Arbeitszeit und -tagen und die Klärung gegenseitiger Erwartungen sind dabei zentral. Nachfolgend finden Sie Fragen und Überlegungen, die dazu beitragen, den Wiedereintritt reibungslos zu gestalten und von Anfang an Bedingungen zu schaffen, die die Vereinbarkeit erleichtern können. **Äussern Sie als Mitarbeitende Bedürfnisse** unbedingt, behalten Sie aber im Hinterkopf, dass die vorgesetzte Person diese **mit den Erfordernissen des Arbeitsplatzes in Einklang** bringen muss.

- Gelten die im ersten Gespräch getroffenen Abmachungen noch? Gibt es neue zu vereinbaren, die für beide Parteien wichtig und machbar wären?
- Können die **Kinderbetreuungszeiten bereits angegeben** werden?
- Sind, an die Kinderbetreuungszeiten oder ein allfälliges neues Arbeitspensum angelehnt, **neue Arbeitszeiten und/oder -tage zu vereinbaren?**
- Ist die betreffende Person mit dem Arbeitsbereich und den Tätigkeiten vertraut, die nun wieder in ihrem Verantwortungsbereich liegen? Ist eine Einführung in gewisse Bereiche nötig (z.B. bei neuen Projekten oder neuer Software)? Sind eventuell Weiterbildungen nötig oder gewünscht?
- Wie soll eine allfällige Übergabe oder ein Wissenstransfer organisiert werden?
- Soll der **Wiedereinstieg mit einer schrittweisen Steigerung des Arbeitspensums** erfolgen?
- Besteht der Wunsch und auch die Möglichkeit, einzelne Tage vom **Homeoffice** aus zu arbeiten?
- Besteht, bei vereinbarter Reduktion des Pensums, Interesse an einer kontinuierlichen Steigerung zurück zum alten Pensum ab einem gewissen Zeitpunkt?
- Gibt es **individuelle Vereinbarkeitsanliegen**, die besprochen werden können?

8 Zusätzliche Informationen für vorgesetzte Personen

In diesen Abschnitten finden Sie eine Zusammenstellung weiterführender Informationen zu den Themen in den Kapiteln 1–7, welche Sie als Führungsperson ebenfalls unbedingt beachten sollten. Bei Unklarheiten oder für weitere Informationen können Sie sich an den **Personaldienst** oder an die **Fachstelle für Chancengleichheit** wenden.

Meldung einer Schwangerschaft

Befinden Sie sich als vorgesetzte Person im Selektionsprozess, um eine Stelle in Ihrer Abteilung zu besetzen, sollten Sie folgendes zur Kenntnis nehmen: Fragen zur Familienplanung sind bei einem Gespräch im Bewerbungsprozess rechtlich nicht zulässig. Ebenso sind **Bewerbende gesetzlich nicht verpflichtet, die Schwangerschaft offenzulegen**. Eine Entscheidung über Einstellung oder Ablehnung darf gemäss Art. 3 Abs. 1 GlG nicht aufgrund der Tatsache getroffen werden, dass eine Schwangerschaft besteht. Der **einzige**, anwendbare **Massstab ist die Eignung**. Den Kandidat*innen darf aufgrund von Angaben im Lebenslauf, die mit Kinderbetreuung in Verbindung stehen (reduziertes Pensum, Abwesenheiten, Lücken), kein Nachteil bei der Bewerbung entstehen. Bei einem bestehenden Arbeitsverhältnis haben werdende Mütter ebenfalls das **Recht, die Schwangerschaft zu verschweigen**. Allerdings geben wir in dieser Broschüre die Empfehlung ab, die vorgesetzte Person etwa ab dem **vierten Schwangerschaftsmonat** über die Schwangerschaft **in Kenntnis zu setzen** (s. Kapitel 1), um den Mutterschutz zu gewährleisten sowie Gespräche zu planen und organisatorische Fragen zu klären. Behalten Sie im Hinterkopf, dass viele schwangere Personen Respekt davor haben, ihre vorgesetzte Person zu informieren oder relevante Themen anzusprechen, weil sie keine Umstände machen wollen. **Signalisieren Sie deshalb von Anfang an Gesprächsbereitschaft** und Offenheit.

Gespräche mit Mitarbeitenden vor Antritt der Auszeit bzw. vor dem Wiedereinstieg

Definieren Sie für die beiden erwähnten Gespräche **explizit zwei Termine** und belassen Sie es bei der ersten Mitteilung der bevorstehenden Mutter- bzw. Vaterschaft bei einer Gratulation, damit beide Seiten Zeit haben, sich zu informieren und die nächsten Schritte sowie die Zeit vor und nach der Geburt gut zu planen. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die beiden Gespräche und haben Sie allgemein ein **offenes Ohr für die Anliegen und Wünsche** Ihrer Mitarbeitenden, sofern diese **umsetzbar und mit den Erfordernissen** in Ihrem Fachbereich oder Ihrer Abteilung

vereinbar sind. Seien Sie sich der **wichtigen Rolle** bewusst, welche Sie **als vorgesetzte Person einnehmen** können. So haben Sie es als Empfänger*in von SNF-Beiträgen zum Beispiel in der Hand, Verlängerungsanträge Ihrer SNF-Projektmitarbeitenden zeitig einzureichen und so einen erfolgreichen Abschluss des Projekts zu begünstigen. Haben Sie gemeinsam mit der werdenden Mutter bzw. dem werdenden Vater in Ihrem Team eine **Änderung des Arbeitspensums vereinbart**, müssen Sie die **Mutation beim Personaldienst einreichen**. Bis wann dies gemacht werden muss, teilt der Personaldienst den Mitarbeitenden über den Bestätigungsbrief nach der Geburt mit, mit Kopie an Sie. Die definitive Mutation muss frühzeitig, spätestens vor Wiederaufnahme der Arbeit erfolgen.

Organisation einer Stellvertretung

Ein sehr wichtiger Punkt, den Sie **möglichst bald gemeinsam mit der arbeitnehmenden Person nach Meldung der Schwangerschaft** klären sollten, ist die mögliche **Notwendigkeit einer Stellvertretung**. Ist dies der Fall, kann eine **interne Lösung** – zum Beispiel die Übertragung von Arbeitsbereich und Pflichten auf eine oder mehrere Personen im Team oder an der Uni – oder eine **externe Stellenausschreibung** angedacht werden. Nehmen Sie mit dem Personaldienst Kontakt auf, der Ihnen bei der Planung oder der Suche behilflich sein wird. Bemühen Sie sich unbedingt **frühzeitig um die Organisation der Stellvertretung**, auch oder gerade, wenn Sie diese an die Person delegieren, die in Mutterschaftsurlaub gehen wird. Wenn Sie das erste der beiden Planungsgespräche (siehe Leitfaden im Kap. 2) mit der schwangeren Person führen, sollte die Ersatzanstellung so gut wie geregelt sein. Sie können dann gemeinsam die Übergabe planen. Die Regelung der Universität bei **Ersatzanstellungen für Mütter** sieht vor, dass diese **zu 100% der Anstellung während des gesamten Mutterschaftsurlaubes** erfolgen können, wenn Sie über das **Budget Uni oder durch SNF-Gelder finanziert** sind. Da die Mutterschaftsentschädigung aus der EO nur 80% der Lohnkosten während 14 Wochen beträgt, übernimmt die Universität die Differenz (20% der Lohnkosten während 14 Wochen, 100% der Lohnkosten während 2 Wochen) für Ersatzanstellungen. Bei **Ersatzanstellungen für Mütter**, deren **Stelle durch übrige Drittmittel** finanziert ist, können Sie als vorgesetzte Person einen begründeten Antrag um Aufstockung der zur Verfügung stehenden EOMittel bis auf 100% des Anstellungspensums während des Mutterschaftsurlaubes stellen. In der Begründung muss aufgezeigt werden, warum die vollumfängliche Ersatzanstellung notwendig ist.

Vertragsende während Schwangerschaft oder Mutterschaftsurlaub

Sondieren Sie die Möglichkeit, den **Arbeitsvertrag Ihrer Mitarbeitenden zu verlängern**, falls dieser **während der Schwangerschaft oder während des Mutterschaftsurlaubes ausläuft**, und bieten Sie dies im Gespräch an. Sie

geben werdenden Müttern und Vätern in Ihrer Abteilung so die Möglichkeit, den Entschädigungsanspruch nach kantonalem Recht geltend zu machen.

Vertragsverlängerungen bei (Ober-)Assistierenden

Während die universitären Aufgaben von Personen, welche eine befristete Forschungsstelle innehaben (z.B. Doktorierende, Habilitierende), über eine Ersatzanstellung abgedeckt werden können, pausieren ihre eigenen Projekte während des Mutterschaftsurlaubs. Mit einer **Verlängerung** der Anstellung haben diese Personen **die Möglichkeit**, diese Zeit nachzuholen und sie in ihre **eigenen wissenschaftlichen Qualifikationsarbeiten** zu investieren. Die Verlängerung kann **in den meisten Fällen gewährt** werden. Für das individuelle Vorgehen können Sie sich an den Personaldienst wenden.

VEREINBARKEITS-

TIPP: «Es ist gut, sich in der Familie zu überlegen, was man unbedingt selbst machen will und was man delegieren kann. Abgeben, anstatt zu versuchen, alles selber zu tun. Das erspart viel Stress. Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie heisst auch, dass man delegiert und vertraut (Nanny, Krippe) und akzeptiert nicht alles zu wissen oder auch kontrollieren zu können.»



TEIL 2: VEREINBARKEIT IM BERUFSALLTAG UND IM STUDIUM

Was ist beim **Stillen** oder Milch abpumpen **am Arbeitsplatz zu beachten**? Wie sehen die **Regelungen bei Betreuungsnotfällen** aus? Solche und ähnliche Fragen zum Thema Vereinbarkeit werden in diesem Kapitel beantwortet. Darüber, welche **familienfreundliche Infrastruktur** Sie an der Universität zur Verfügung haben und welche **Unterstützungsangebote** vorhanden sind, geben die Kapitel 10 und 11 Auskunft. Rechnen Sie damit, dass es **rund um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf** weitere, sehr **individuelle Anliegen** zu regeln gibt. Wie in vielen Situationen gilt auch in diesem Fall: Die **Kommunikation** ist ein sehr **wichtiges Element**, wenn es darum geht, diese Vereinbarkeit zu fördern. **Sprechen Sie proaktiv mit Ihrer vorgesetzten Person** bzw. **Ihren Dozierenden** über Ihre Anliegen zu Vereinbarkeit und gegenseitigen Erwartungen, falls dies nötig ist.

9 Stillzeiten und Betreuungsurlaub

Stillenden Müttern sind die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderlichen Zeiten freizugeben. Davon wird im ersten Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

- bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden:
mindestens 30 Minuten;
- bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden:
mindestens 60 Minuten
- bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden:
mindestens 90 Minuten

Dabei ist es nach Personalrecht des Kantons Luzern (Online-Handbuch, Kap. 05.5.12) unerheblich, ob das Kind am Arbeitsplatz oder ausserhalb gestillt wird. Selbstverständlich dürfen Sie für das Stillen nötigenfalls auch mehr Zeit aufwenden, als Sie als Arbeitszeit anrechnen dürfen. Auch **nach Ablauf der 52 Wochen** ist Ihnen die erforderliche **Zeit freizugeben**, falls Sie weiter stillen. Die benötigte Stillzeit wird allerdings **nicht mehr als Arbeitszeit angerechnet**. Welche Räumlichkeiten für das Stillen oder Milch abpumpen verwendet werden können, lesen Sie im Kapitel 10.

Spätestens im Zuge der Elternschaft sind Sie nach Arbeitsgesetz eine Person mit Familienpflichten. Als solche gelten dabei die Erziehung von Kindern bis 15 Jahren sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder nahestehender Personen. Die Bestimmungen der Angehörigenbetreuung sind nach der Verabschiedung des **«Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Angehörigenbetreuung»** im Wandel. Teile davon, wie die Lohnfortzahlung bei Kurzabwesenheiten (Betreuung von Familienmitgliedern, Lebenspartner*in etc.) sind per 1. Januar 2021 in Kraft getreten, die restlichen Verordnungen gelten ab 1. Juli 2021. Gemäss OR Art. 329g haben Sie im **Krankheitsfall des Kindes** gegen Vorlage eines Arztzeugnisses das Recht auf einen bezahlten Betreuungsurlaub **von bis zu drei Tagen pro Fall**, dieser ist jedoch beschränkt auf maximal 10 Tage pro Jahr. Beziehen Sie Urlaub ohne Lohnfortzahlung für die Betreuung, gilt die Beschränkung von 10 Tagen pro Jahr gemäss Art. 36 ArG, Abs. 3+4 **für Kinder nicht**. Ab 1. Juli 2021 wird gemäss OR Art 329h erwerbstätigen Eltern zudem ein **14-wöchiger Urlaub für die Betreuung eines schwer kranken oder verunfallten Kindes** gewährt. Der über die EO entschädigte Urlaub kann innerhalb von 18 Monaten bezogen werden, am **Stück oder tageweise**.



Zum neuen Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit:
<https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2020/799/de>

10 Mit Kind an der Uni

Falls Sie mit Kind an die Universität kommen, weil ein **Betreuungsnotfall** eintritt, Sie **ungeplant an den Arbeitsplatz** müssen oder als **Studierende ihr Kind an die Uni mitnehmen**, um dort zu arbeiten, finden Sie in den nächsten Abschnitten eine Übersicht über die Räume, Utensilien und Angebote, die für Sie hilfreich sein können. Bitte beachten Sie vorab folgendes:

- Auch wenn die Absprache mit der vorgesetzten Person oder den anderen Teammitgliedern gut klappt, ist es **nicht vorgesehen**, dass ein **Kind regelmässig mit zur Arbeit genommen** wird.
- **Eltern**, welche ihre Kinder mit an die Universität nehmen, **haften für sie und sind** im Ereignisfall **für die Kinder verantwortlich**.

Stillen

Mitarbeitende der Universität Luzern können die im 3. und 4. Stock gelegenen **Ruheräume (3.A22 bzw. 4. A24) zum Stillen und Milch abpumpen** benutzen. Bitte verwenden Sie dafür das im Raum aufliegende Türschild als Hinweis. Für die **Lagerung der Muttermilch** verwenden Mitarbeitende und Studierende die **Kühlschränke in den Aufenthaltsräumen** für Mitarbeitende im 3 und 4. Stock. Für Mitarbeitende sind die Räume jederzeit zugänglich. Studierende, die diese Räume nach 19 Uhr benutzen möchten (wenn die Türen zum Treppenhaus abgeschlossen sind), können sich beim Facility Management melden (+41 41 229 51 51, hauswart@unilu.ch). Die Mitarbeitenden begleiten die Studierenden und öffnen die entsprechenden Zugänge und Räume.

Weitere Infrastruktur

Sie finden **Wickeltische** in den Toilettenbereichen im Erdgeschoss und im 1. Untergeschoss. Der Schlüssel ist am Infodesk erhältlich. In der **Mensa** sind, meistens in der Nähe der Eingänge, **Hochstühle für Kleinkinder** vorhanden. Im Nebenraum zur Mensa stehen Mikrowellengeräte zum Erwärmen von Babynahrung zur Verfügung. Eltern können zudem **zwischen 9–17 Uhr bei der Fachstelle für Chancengleichheit** (Büro 3.A24) **Spielkisten ausleihen**. Es stehen drei Kisten mit einem Spielangebot für Kleinkinder (ca. 1–3 Jahre), Vorschulkinder (ca. 4–7 Jahre) sowie ältere Kinder (ab 8 Jahre) zur Verfügung. Auf Wunsch kann eine Kiste auch mit Material aus anderen Kisten ergänzt werden. Die maximale Ausleihdauer beträgt einen Tag. Sollte das Büro der Fachstelle für Chancengleichheit temporär nicht besetzt sein, können Sie sich für die **Spielkistenausleihe hierhin wenden: Sekretariat Universitätsleitung**, Büro 4.A36 (rektorat@unilu.ch).



Gut zu wissen:

Die Universität verfügt nicht über **einen speziellen Eltern-Kind-Raum**, den **Studierende**, welche mit Kind an die Universität kommen und dort arbeiten wollen, nützen können. Allerdings gibt es z.B. im **1. UG Arbeitsplätze** bzw. ein **Tutorium** wo – anders als in der Bibliothek – laut gearbeitet werden kann. Und apropos Bibliothek: Eventuell kann einer der **4 Gruppenräume reserviert** werden, wenn Sie mit Kind dort arbeiten möchten. Allerdings geht dies pro Tag für max. 2 Stunden.

11 Unterstützungsangebote der Universität

Als Teil der Bestrebungen für eine familienfreundliche Universität Luzern sind diverse **Angebote** entstanden, welche **Eltern vor allem im Bereich der Kinderbetreuung entlasten**, aber beispielsweise auch Möglichkeiten für Mobilität schaffen sollen. Einen Überblick der aktuellen Angebote finden Sie nachfolgend, über den weiterführenden Link können Sie sich ausführlicher zum Thema «Uni und Familie» informieren. Falls Sie Fragen haben oder eine Beratung wünschen, steht Ihnen die Fachstelle für Chancengleichheit sehr gerne zur Verfügung. In der **nächsten Zeit** sind ausserdem **Neuerungen im Bereich Vereinbarkeit denkbar**, weshalb wir Ihnen empfehlen möchten, **regelmässig die Rubrik «Uni und Familie»** auf der Website der Chancengleichheit (www.unilu.ch/chancengleichheit) **zu überprüfen**.

Kindertagesstätte Kita Campus

Zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Studiums- und Berufstätigkeit und Familie betreiben die Luzerner Hochschulen (UniLU, HSLU, PHLU) gemeinsam eine **eigene Kindertagesstätte**, die Kita Campus. Mitarbeitenden und Studierenden der Universität Luzern stehen dort Betreuungsplätze für **Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergarteneintrittsalter** zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit, sie zwischen einem Tag und fünf Tagen in der Woche betreuen zu lassen. Die **Beiträge** der Eltern für die Betreuung ihrer Kinder richten sich nach der **Höhe des aktuellen monatlichen Bruttoeinkommens**, hochgerechnet auf ein Jahr. Eltern, die über ihre Wohngemeinde Betreuungsgutscheine oder über ihren Arbeitgeber (z.B. Kanton Luzern, Kantonsspital Luzern usw.) Betreuungsbeiträge für familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter beziehen können, müssen sich **entscheiden**, ob sie durch das **interne Tarifsysteem der Kita Campus** oder aber durch ihre **Wohngemeinde oder ihren Arbeitgeber subventioniert** werden möchten. Aufgrund der beschränkten Platzzahl empfehlen wir Ihnen eine **frühe Anmeldung**, am besten noch während der Schwangerschaft.

Betreutes Ferienangebot

Die Fachstelle für Chancengleichheit organisiert jährlich eine **betreute Sommerferienwoche für Kindergarten- und Schulkinder** im Alter von 4–11 Jahren. Die Kinder sind dabei von 9–17 Uhr betreut, machen Spiele sowie Ausflüge und erkunden die verschiedensten Themen von Fotografie über Musik, Tanz und Theater bis hin zu Waldkochen, Upcycling und vielem mehr. Sie können Ihre Kinder für die ganze Woche oder auch einzelne Tage anmelden.

Unterstützung von ausserordentlichem Bedarf an Kinderbetreuung

Es kann sein, dass Eltern **ausserhalb ihrer Arbeitszeit Aufgaben** übernehmen, die für ihre (wissenschaftliche) **Qualifikation bedeutsam** sind: Weiterbildungen, wissenschaftliche Tagungen und Konferenzen, Aufgaben in der universitären Selbstverwaltung oder auch kürzere Mobilitätsaufenthalte. In solchen Fällen versagt die reguläre Kinderbetreuung oftmals, ein zusätzliches und vertrautes Betreuungsangebot zu organisieren ist zum Teil mit erheblichen Kosten verbunden. Hier möchte die Universität Luzern insbesondere **Nachwuchswissenschaftler*innen** sowie **Mitarbeitende in der Verwaltung** mit elterlicher Verantwortung **unterstützen** und sich an den **zusätzlich entstandenen Fremdbetreuungskosten beteiligen**. Um diese in Anspruch zu nehmen, muss bei der Fachstelle für Chancengleichheit ein Antrag auf Rückerstattung eingereicht werden. Pro Antragsteller*in werden maximal Fr. 100.– pro Tag und Kind ausbezahlt, im Jahr nicht mehr als Fr. 500.– pro Kind.

Alle Informationen zu Berechtigung, Nachweisen, Höhe der Vergütung sowie die Vorlagen für Antrag und Formular finden Sie auf der Website der Fachstelle für Chancengleichheit unter der Rubrik «Uni und Familie».



Gut zu wissen:

Bei ausserordentlichem Bedarf an Kinderbetreuung ist es sinnvoll, auf ein **anderes Betreuungsangebot als jenes der Kita Campus** zurückzugreifen. Eine kurzzeitige Betreuung (für einzelne Wochen oder Tage) von Kindern, die nicht bereits einen Platz in der Kita Campus haben, ist nicht möglich, da die Betreuung auf längere Zeit ausgerichtet ist. Zusatztage für bereits betreute Kinder können angefragt werden, sind aber nur nach Möglichkeit verfügbar.

Mobilität mit Familie

Reizt Sie ein Mobilitätsaufenthalt mitsamt der Familie? Anträge für finanzielle Unterstützung können Sie an drei Stellen richten. Der SNF vergibt **Mobilitätsbeiträge an Doktorierende**, die in einem laufenden SNF-Forschungsprojekt angestellt sind. Bei **Begleitung durch die direkte Familie** kann ein zusätzlicher Beitrag von bis zu 5'000 CHF für jedes

weitere Familienmitglied gesprochen werden. Die **Gleichstellungskommission** der Universität Luzern unterstützt Paare, die mitsamt der Familie mobil sind, mit einem **finanziellen Beitrag an die Reisekosten** oder die **familienexternen Kinderbetreuungskosten** vor Ort. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte die Leiterin der Fachstelle für Chancengleichheit. Auch die **Graduate Academy vergibt Mobilitätsbeiträge** für Doktorierende. Beitragsempfänger*innen mit Kindern, die von dem/der nichterwerbstätigen Lebenspartner*in und/oder Kindern begleitet werden, können die Deckung der zusätzlichen Wohn- und Reisekosten beantragen.

VEREINBARKEITS- TIPP:

«Jede Sache, jedes Email und jeden Gegenstand nur einmal anfassen oder öffnen und dann bearbeiten und verräumen. «Sich der Sache später in Ruhe widmen» ist meist unrealistisch.»



Alle weiterführenden Informationen zur Kita Campus und den Angeboten finden Sie hier:

<https://kita-campus.ch/> bzw. <https://www.unilu.ch/universitaet/dienste/personal/chancengleichheit/uni-und-familie/>

<http://www.snf.ch/de/foerderung/ergaenzende-massnahmen/mobilitaets-beitraege-in-projekten/Seiten/default.aspx#>

<https://www.unilu.ch/studium/studienangebot/doktorat/graduate-academy/mobilitaetsbeitraege-fuer-doktorierende/>

12 Anlaufstellen und Beratung für Studierende

Erziehungspflichten mit dem Studium unter einen Hut zu bringen ist keine leichte Aufgabe. Oft gibt es rund um die Themen Teilzeitstudium, Stillen, Absenzen, Betreuung und Abschlussverfahren zunächst viele offene Fragen. Wir möchten Ihnen deshalb ans Herz legen, sich so früh wie möglich darüber zu informieren, wie die **Regelungen** oder die **Unterstützungsmöglichkeiten** aussehen. In der Regel sind die **Studienberatungen** oder **Studienleitungen** der **jeweiligen Fakultät** die erste Anlaufstelle zur **Beantwortung offener Fragen** zum Thema Vereinbarkeit im Studium. Je nach Sachlage können Studierende an weitere Stellen (z.B. die Prüfungsadministration, Dozierende oder die Fachstelle für Chancengleichheit) weitergewiesen werden. Um die Kontaktaufnahme und die Erstinformation etwas leichter zu gestalten, sind in der nachfolgenden Aufstellung die Anlaufstellen aller Fakultäten an der Universität sowie Informationen zu häufig gestellten Fragen zum Teilzeitstudium, zur Gestaltung des Stundenplans oder zum Umgang mit Absenzen festgehalten. Am Ende des Kapitels ist ausserdem ersichtlich, wo Sie im Fall von **finanziellen Not-situationen** Hilfe finden können.

Theologische Fakultät

- Die erste Anlaufstelle für Fragen zur Vereinbarkeit bei der TF sind die Studienleitenden der Bereiche **Theologie, Fernstudium Theologie** und **Religionslehre** (Mail an studienleitung-tf@unilu.ch).
- **Absenzen aufgrund von Schwangerschaft** oder (Notfall-)Kinderbetreuung unterliegen **keiner spezifischen Regelung**. Zögern Sie deshalb nicht, die Studienleitenden im konkreten Fall gleich zu kontaktieren, damit **gemeinsam eine individuelle Lösung** gefunden werden kann.
- Ein **Teilzeitstudium ist möglich**, es gibt keine maximale Studiendauer.
- Um Familie und Studium aber auch Beruf flexibel zu vereinen, können Studierende im **Fach Theologie** jedes Semester und für jede Veranstaltung und Prüfung **entscheiden**, ob sie diese im **Präsenz- oder im Fernmodus** buchen möchten.

Kultur- und Sozialwissenschaftliche Fakultät (KSF):

- Die **erste Anlaufstelle** der KSF ist die **Studienberatung** des Dekanats (studienberatung-ksf@unilu.ch). Sind erste Fragen geklärt, können sich Studierende auch an die Studienberatungen der einzelnen **KSF-Fachbereiche** (wie z.B. Ethnologie, Geschichte, Kulturwissenschaften etc.) wenden, etwa wenn es um die Gestaltung des Veranstaltungsplanes geht.
- Grundsätzlich gilt in den **Lehrveranstaltungen** der KSF eine **Anwesenheitspflicht**. Gerade in den Seminarveranstaltungen ist die aktive Teilnahme Teil des Leistungsnachweises. Je nach Lehrveranstaltung können kürzere Ausfälle kompensiert werden. **Wenden Sie sich** hierfür sobald wie möglich an **die betreffenden Dozierenden**. Wird jedoch ein Grossteil der Lehrveranstaltung während des Semesters verpasst oder ist keine angemessene Kompensationsleistung möglich, können keine Credits vergeben werden.
- Bei Krankheit während einer **Prüfung** ist nach **Vorlegen eines Arzzeugnisses** eine Verschiebung des Prüfungsversuchs möglich. Dies gilt auch bei **Schwangerschaftsbeschwerden**. Bei einem **Betreuungsnotfall** muss die **Krankheit des Kindes** mit einem Arzzeugnis belegt werden.
- Ein **Teilzeitstudium** ist an der KSF **möglich**, die Studienleistungen dürfen maximal 12 Jahre alt sein, um an den Abschluss angerechnet zu werden. Allerdings ist zu beachten, dass die **Zeiträume des Abschlussverfahrens** auf ein **Vollzeitstudium ausgerichtet** sind. Fällt der Geburtstermin in die Zeit des Abschlussverfahrens, ist jedoch ein **Antrag auf Mutterschutz an den Prüfungsausschuss** möglich. Das Abschlussverfahren pausiert für 16 Wochen ab Geburt und wird dann regulär fortgesetzt.

Rechtswissenschaftliche Fakultät (RF):

- Die **erste Anlaufstelle** der RF ist die **Studienberatung** (studienberatung-rf@unilu.ch).
- Mit ganz wenigen Ausnahmen gilt bei den Veranstaltungen der RF keine Anwesenheitspflicht, was **Absenzen wenig problematisch** macht. Gilt eine Anwesenheitspflicht doch, wären Schwangerschaft oder (Notfall-) Kinderbetreuung triftige Gründe für ein Fernbleiben.
- Von **Prüfungen** können sich **Schwangere mit einem Arzzeugnis** bis vor Prüfungsbeginn abmelden. Ein **nachgewiesener Notfall** würde ebenfalls als Grund für eine Prüfungsabsenz gelten.

- Aufgrund des Studiengang-Aufbaus ist ein **Teilzeitstudium** im Bachelor sehr **schwierig**, auf **Masterstufe** hingegen **problemlos möglich**.

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät (WF):

- Die **Studienberatung** (studienberatung-wf@unilu.ch) berät Studierende mit Kindern als **erste Anlaufstelle** zur individuellen Studienplanung, betreffend Regelungen sowie zum Teilzeitstudium.
- Bei der **Mehrheit der Lehrveranstaltungen** der WF gilt **keine Anwesenheitspflicht**. Besuchen Sie Veranstaltungen, in denen die **Anwesenheit erforderlich ist**, müssen Sie für die **Absenz einen triftigen Grund** vorweisen und einen entsprechenden **Beleg** vorlegen – z. B. ein Arztzeugnis bei Beschwerden in der Schwangerschaft oder bei (Notfall)-Kinderbetreuung aufgrund Krankheit des Kindes. Für eine allfällige Kompensation von verpassten Leistungen ist individuell mit den Dozierenden eine Lösung zu suchen, bei Bedarf mit Unterstützung der Studienberatung.
- Eine **Abmeldung von Prüfungen** nach abgelaufener Frist ist nur mit einem **triftigen Grund** möglich und entsprechend **nachzuweisen** – auch hier wiederum mit Arztzeugnis bei Beschwerden in der Schwangerschaft oder bei (Notfall)-Kinderbetreuung aufgrund Krankheit des Kindes. Form und Frist für die Einreichung der Belege finden Sie in § 3 der Wegleitung zu den Prüfungen der WF.
- Ein **Teilzeitstudium ist** an der WF problemlos **möglich**, es gibt keine maximale Studiendauer. Im Bachelorstudium wird Ihnen ein Musterstudienplan für ein Teilzeitstudium über 8 Semester zur Verfügung gestellt, für eine **individuelle Planung** können Sie sich von der **Studienberatung unterstützen** lassen.

Departement Gesundheitswissenschaften & Medizin – Studiengang Health Sciences

- Die **erste Anlaufstelle** für die Studiengänge Gesundheitswissenschaften / Health Sciences ist die Fachstudienberatung. Bachelorstudierende in **Gesundheitswissenschaften** können diese via bsc-gwm@unilu.ch kontaktieren, **Masterstudierende in Health Sciences** können sich via masterhealth@unilu.ch bei der Fachstudienberatung melden.
- Bei den meisten Lehrveranstaltungen gibt es in der Regel **keine Anwesenheitspflicht**, (ausser diese wird im Syllabus entsprechend angegeben), beziehungsweise liegt diese in der Verantwortung der

Studierenden. Dennoch ist es **ratsam**, sich bei **Absenzen** mit den Dozierenden **abzusprechen**.

- Studierende, die bei einer **Prüfung abwesend sind**, müssen ein **Arztzeugnis** vorlegen, damit sie zur Wiederholung der Prüfung im Erstversuch zugelassen werden. Bei einem **Betreuungsnotfall** ist **umgehend die Fachstudienberatung** zu informieren, um eine individuelle Lösung zu finden.
- Ein **Teilzeitstudium** im Bereich Health Sciences ist möglich, die Studiedauer verlängert sich entsprechend.

Departement Gesundheitswissenschaften & Medizin – Studiengang Joint Master Medizin

- Die **erste Anlaufstelle** für Studierende des **Joint Masters Medizin** ist die zuständige Person des Studiengangsmanagements Medizin (medizin@unilu.ch).
- **Absenzen** müssen bei testatpflichtigen Lehrveranstaltungen (z.B. klinische Kurse) **rechtzeitig und mit Begründung** dem **Studienzentrum** (medizin@unilu.ch) gemeldet werden.
- Die **Organisation und Durchführung der Semesterprüfungen** (betrifft das erste Masterstudienjahr) liegt bei der **Universität Zürich**.
- Studierende können sich einen **Monat Schwangerschaft bzw. Elternschaft** von nicht-schulpflichtigen Kindern **im Wahlstudienjahr anrechnen** lassen.
- Ein **Teilzeitstudium** ist **nur in Ausnahmefällen** und nach Absprache mit dem Studienzentrum möglich.

Wie Sie anhand der Aufstellung gesehen haben, können Bedingungen und Bestimmungen je nach Fakultät unterschiedlich sein. Nicht überall gibt es klare Vorgaben und viele Stellen sind so bestrebt, eine individuelle Lösung mit den Studierenden zu finden. Falls doch mal ein Konflikt bestehen sollte, hilft die Fachstelle für Chancengleichheit gerne mit einer Vermittlung weiter. Eine weitere Möglichkeit, **bei Regelungen Ausnahmen erwirken** zu können, ist der **Härtefallantrag**. Lassen Sie sich von Studienberater*innen darüber informieren.

Finanzielle Unterstützung

Zu den Herausforderungen, die eine Elternschaft mit sich bringt, kann auch der Umgang mit der neuen finanziellen Situation gehören. Gerade Studierende, die während des Studiums Eltern werden, müssen möglicherweise rasch umplanen oder neu budgetieren. Auf der **Website der Universität («finanzielle Fragen»)** finden Sie ein Musterbeispiel für Budgetrichtlinien. Ausführlich berät Sie die **Budgetberatungsstelle der Frauenzentrale Luzern** (www.frauenzentraleluzern.ch) bei der persönlichen Budgetplanung oder der Einschätzung Ihrer finanziellen Situation. Sollten Sie aufgrund Ihrer finanziellen Lage Probleme bekommen, Ihr Studium weiterzuführen, können Sie an der Universität diverse Gesuche um Unterstützung stellen: Es bestehen zwei Fonds aus privaten Zuwendungen, um in Härtefällen Studierende finanziell zu unterstützen, nämlich der **Studierendenfonds** und der **Fonds für Studierende mit Bürgerort im Kanton Luzern**. Möglich ist auch eine **Reduktion oder der Erlass von Studiengebühren** in persönlichen Notlagen. Bevor das Gesuch um Reduktion eingereicht wird, ist es nötig, mit der Studienberatung der jeweiligen Fakultät Kontakt aufzunehmen, da diese einen Bericht dazu verfassen muss. Es besteht weiter auch die Möglichkeit, sich an die kantonale Stipendienstelle zu wenden oder sich über weitere Stipendienmöglichkeiten (z.B. über Stiftungen) zu informieren. Eine Auflistung sowie weitere Informationen zu den obigen Angaben finden Sie unter dem ersten weiterführenden Link.



Übersicht der Studienberatungsstellen sowie Links zum Thema Finanzen:

<https://www.unilu.ch/studium/beratung/studienberatung/>

<https://www.unilu.ch/studium/beratung/finanzielle-fragen/>

<https://www.edk.ch/de/themen/stipendien/stipendienstellen>

13 Tipps für vorgesetzte Personen

Die nachfolgenden Ratschläge und Informationen können Ihnen als vorgesetzte Person helfen, den **Arbeitsplatz Ihrer Mitarbeitenden familienfreundlicher** zu gestalten – im **Einklang mit den Erfordernissen des Universitätsbetriebes** und der Arbeitsstelle. Bevor Sie sich den Zeilen widmen, eine Anmerkung dazu: Familien(Modelle) sind heute sehr divers und die **Anleitungen** daher **nicht 1:1 auf jede familiäre Situation anwendbar**. Sprechen Sie deshalb mit Ihren Mitarbeitenden, wenn sie dies wünschen, auch über die familiäre Situation und die sich daraus ergebenden Ansprüche an die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Rücksichtnahme bei Mitarbeitenden mit Familienpflichten

Arbeiten in Ihrem Team Personen mit Familienpflichten, gilt es, auf diese in Bezug auf die Arbeits- und Ruhezeit besonders Rücksicht zu nehmen. Als Familienpflichten gelten dabei die Erziehung von Kindern bis 15 Jahren sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder nahestehender Personen. Gemäss ArG Art. 36, Abs. 1–5 dürfen diese Personen beispielsweise **nur mit ihrem Einverständnis zu Überzeitarbeit** herangezogen werden und ihnen ist auf Verlangen eine Mittagspause von wenigstens anderthalb Stunden zu gewähren. Wichtig in diesem Zusammenhang sind neue **Bestimmungen zum Betreuungsurlaub** zu beachten. Im Kapitel 9 finden Sie Änderungen, die nach der Verabschiedung des **«Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Angehörigenbetreuung»** ab 1. Januar bzw. 1. Juli 2021 in Kraft sind.

VEREINBARKEITS-

TIPP: «Eine gute Organisation und Aufteilung ist für uns das A und O und hat sich bewährt. Wer bringt die Kinder zur Kita, wer holt sie ab? Für uns ist diese Aufteilung sehr wertvoll, da es dem anderen Elternteil einen gewissen zeitlichen Spielraum erlaubt, sei es nun am Morgen oder am Abend.»

Arbeitszeiten anpassen

In der im November 2020 publizierten Erhebung des BFS zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie wurden lange und ungünstige Arbeitszeiten als eines der derzeit noch grössten Hindernisse von Vereinbarkeit genannt. Als vorgesetzte Person können Sie Termine und Arbeitszeiten familienfreundlicher gestalten, indem Sie beispielsweise **Termine zu Betreuungszeiten** planen: Setzen Sie Sitzungen, Gespräche etc. möglichst zwischen 08:30 und 16:00 Uhr an und **vermeiden Sie Termine an Randzeiten**. Ist dies nicht möglich, informieren Sie Ihre Mitarbeitenden vorzeitig, damit sie sich organisieren können. In jedem Fall ist es sinnvoll, vorab die Startzeit und das Ende des Termins zu definieren. **Fixe Präsenzzeiten, Präsenztermine und wichtige Gespräche** sollten unbedingt in einem Zeitrahmen festgelegt werden, in dem bei Mitarbeitenden mit Familienpflichten die Betreuung garantiert ist. Nutzen Sie überdies zum Beispiel Jahresgespräche, um zu prüfen, wie es um das Verhältnis von Arbeitszeiten und Vereinbarkeit steht und gegebenenfalls neue Vereinbarungen zu treffen, die beidseitig akzeptabel sind.

Ruhezeiten und Ferienbezug

Für alle Personen in Ihrem Team sind Erholungsphasen wichtig, um leistungsfähig zu bleiben. Gewähren Sie Personen mit Betreuungspflichten den Vorrang, wenn es darum geht, den **Urlaub während der Schulferienzeit** zu beziehen. Wichtig ist es auch, die **Zeiten, während derer Mitarbeiter*innen nicht erreichbar sind** (Wochenenden, Urlaub und freie Tage bei Teilzeitanstellung) zu **respektieren**. Falls Sie E-Mails weiterleiten, formulieren Sie diese nicht in Erwartung, in der arbeitsfreien Zeit eine Antwort zu erhalten.

Die richtige Kommunikation

Die bisher genannten Empfehlungen zu berücksichtigen kann sicherlich einiges zur Verbesserung der Vereinbarkeit am Arbeitsplatz beitragen. Allerdings kann gerade in Bezug auf Vereinbarkeit nicht genug betont werden, dass es **keine allgemeingültigen Patentlösungen** gibt, die auf alle Mitarbeitenden anwendbar sind. Zu diesem Schluss kommt auch eine Erhebung im Auftrag des BAG-Förderprogramms «Entlastungsangebote für betreuende Angehörige.» Dass es keine Musterlösung gibt, ist nicht nur der Fall, weil sich die einzelnen (Familien)Situationen der Mitarbeitenden stark unterscheiden können, auch die Voraussetzungen im Arbeitsbetrieb oder der Abteilung spielen eine wichtige Rolle. Als **wichtiger Erfolgsfaktor** gilt eine **offene Kommunikation** zwischen Mitarbeitenden und vorgesetzten Personen: Je präziser Arbeitnehmende mit Betreuungspflichten ihre Bedürfnisse kommunizieren oder Vorschläge machen, desto einfacher dürfte es für Sie als vorgesetzte Person sein, einzuschätzen, welche Lösungen sich umsetzen lassen oder mitzuteilen, was Sie Ihrerseits an Unterstützung erwarten.

Als Führungsperson können Sie mit einfachen Mitteln dazu beitragen, diese offene Kommunikationskultur zu etablieren. Nicht selten haben **Mitarbeitende Bedenken, Vereinbarkeitsthemen anzusprechen**, da sie die Reaktion ihrer vorgesetzten Person nicht einschätzen können, eine Absage an ihr Anliegen oder sogar um ihren Job fürchten. Dem können Sie entgegenwirken, indem Sie Ihren Mitarbeitenden an Jahresgesprächen oder bei Beginn des Arbeitsverhältnisses **signalisieren, dass Sie jederzeit offen sind, über Vereinbarkeitsthemen** zu reden. Das bildet nicht nur die Basis für eine gemeinsame Lösungssuche, sondern trägt auch zu einem guten Arbeitsklima bei. Apropos: Gibt es in Ihrem Team mehrere Personen mit Betreuungspflichten, ist es sinnvoll, in Teamsitzungen Regelungen in Bezug auf Vereinbarkeit festzulegen, die für alle hilfreich und akzeptabel sind. Wie in diesem Teil schon erwähnt, können sich die Lebenssituationen der Mitarbeitenden unterscheiden – es kann also sein, dass Sie vielleicht für eine Person im Team aufgrund von besonders schweren Umständen eine Ausnahme machen. In diesem Fall ist es wichtig, dass dies den anderen Mitarbeitenden offen kommuniziert wird, um Konflikte zu vermeiden.



BERATUNG, AUSKÜNFTE UND WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN (ALPHABETISCH)

UNIVERSITÄT LUZERN

Fachstelle für Chancengleichheit

Büro 3.A24

www.unilu.ch/chancengleichheit

Facility Management

Büro E.214

<https://www.unilu.ch/universitaet/dienste/universitaetsmanagement/facility-management/>

Gebäudeplan der Universität Luzern

https://www.unilu.ch/fileadmin/universitaet/verwaltung/fm/Dok/Uebersichtsplan_Uni_Luzern.pdf

Gleichstellungskommission

<https://www.unilu.ch/universitaet/kommissionen/gleichstellungskommission/>

Graduate Academy

<https://www.unilu.ch/studium/studienangebot/doktorat/graduate-academy/>

Hochschulseelsorge

Büros 2.A08/2.A09

<https://www.unilu.ch/uni-leben/hochschul-seelsorge/>

Kita Campus

Museggstrasse 21

<https://kita-campus.ch/>
6004 Luzern

Mitarbeitendenorganisation administrativ-technisches Personal (ATOL)

<https://www.unilu.ch/universitaet/personal/atol/>

Mittelbauorganisation (MOL)

<https://www.unilu.ch/universitaet/personal/mittelbau/>

Personaldienst

Büro 4.A16

www.unilu.ch/personal

Psychologische Beratungsstelle Campus Luzern

Sentimatt 1

6003 Luzern

<https://www.pblu.ch/>

Stelle für Forschungsförderung

Büro 3.A25

<https://www.unilu.ch/forschung/foerderung-an-der-universitaet-luzern/stelle-fuer-forschungsfoerderung/#section=c16591>

Studierendenorganisation der Universität

Luzern (SOL) und Fachschaften

<https://studunilu.ch/>

EXTERNE

BIZ Luzern – Berufs-, Studien und Laufbahnberatung

<https://beruf.lu.ch/biz/bslb>

Betreuungsplatzsuche Kanton Luzern

www.kinderbetreuung.lu.ch

Bundesprogramm Chancengleichheit an den Hochschulen

<https://www.swissuniversities.ch/themen/chancengleichheit-diversity>

Dienststelle Soziales und Gesellschaft

www.disg.lu.ch

Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann

<https://www.ebg.admin.ch/ebg/de/home.html>

Elternnotruf, Beratung 24h

<https://www.elternnotruf.ch/>

Fachstelle Elbe: Ehe-, Lebens- und Schwangerschaftsberatung

www.elbeluzern.ch

Fachstelle Gesellschaftsfragen, Bereich Gleichstellung von Frau und Mann

www.gleichstellung.lu.ch

Fachstelle UND – Kompetenzzentrum für die Umsetzung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

<https://www.fachstelle-und.ch/>

Info Work + Care – Informationsplattform für die Vereinbarkeit von Berufstätigkeit und Angehörigenbetreuung

<http://www.info-workcare.ch/de>

Informationsseite «Studieren mit Kind»

<https://www.studieren-mit-kind.org/>

Informationsstelle für Frauen-, Familien- und Partnerschaftsanliegen im Kanton Luzern

www.frauenzentraleluzern.ch

Kinderbetreuung in der Stadt Luzern

https://www.stadtluern.ch/dienstleistungeninformation/79#dienst_16192

La Leche League – unentgeltliche Stillberatung

www.stillberatung.ch

Portal der Schweizerischen Konferenz der Gleichstellungsbeauftragten

<https://www.equality.ch>

«Rotkäppchen» – Notfall-Kinderbetreuung des SRK Kanton Luzern

<https://www.srk-luzern.ch/kinderbetreuung>

Schweizerischer Nationalfonds SNF

www.snf.ch

Website der kantonalen Stipendienstellen

<https://www.edk.ch/de/themen/stipendien/stipendienstellen>

Website «Elternbildung» Kanton Luzern

www.elternbildung.lu.ch

Wirtschaft Arbeit Soziales Luzern / AHV Luzern

www.was-luzern.ch

www.ahvluzern.ch

QUELLEN UND LITERATUR (ALPHABETISCH)

Arbeitsgesetz (ArG)

https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de

Broschüre des Staatssekretariats für Wirtschaft SECO «Mutterschutz – Information für Schwangere, Stillende und Wöchnerinnen in einem Arbeitsverhältnis»:

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Broschuren/broschuere_mutterschutz.html

Broschüren zu Mutterschafts- und Vaterschaftsentschädigung der AHV-IV:

<https://www.ahv-iv.ch/p/6.02.d>
<https://www.ahv-iv.ch/p/6.04.d>

Bundesamt für Sozialversicherungen BVS, Themenbereich Vereinbarkeit:

<https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialpolitische-the-men/familienpolitik/vereinbarkeit/elterurlaub.html>

Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (GIG):

https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1996/1498_1498_1498/de

Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Angehörigenbetreuung:

<https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2020/799/de>

Familienfreundliche Hochschulen: Handlungsfelder und Praxisbeispiele. Eine Orientierung zur Umsetzung, FHNW, 2009:

https://irf.fhnw.ch/bitstream/handle/11654/24829/FHNW_Familienfreundliche%20Hochschulen_letzte%20Version_korrigiert_091109.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Handbuch Karenzmanagement der Uni Wien:

http://www.genderplattform.at/cms/uploads/Handbuch_Karenzmanagement_final_Aug2019.pdf

Informationsseite zur Stiefkindadoption:

<https://www.ch.ch/de/adoption-stiefkind/>

Informationsstelle AHV-IV – Erwerbssersatz, Mutterschaft, Vaterschaft:

<https://www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Erwerbssersatz-Mutterschaft-Vaterschaft-EO-MSE-VSE>

Leitfaden «Projektverlängerung infolge Mutterschaft oder Vaterschaft in der Forschungsförderung» des SNF:

http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/snf_projektverlaengerung_8s_DE.pdf

«Massnahmen für eine bessere Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Angehörigenbetreuung in der Schweiz», Schlussbericht, Büro für Arbeits- und Sozialpolitische Studien BASS AG, Bern 2019:

https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/nat-gesundheitspolitik/foerderprogramme/fp_pflgende_angehoerige/Kurzfassungen_Schlussberichte/Schlussbericht_Massnahmen_Unternehmen.pdf.download.pdf/G12_Schlussbericht_Massnahmen_Unternehmen.pdf

Personalrecht des Kantons Luzern:

<https://personal.lu.ch/personalrecht>

«Promotion – und dann? Leitfaden für fortgeschrittene Doktorierende und Postdoktorierende», Mentoring Deutschschweiz (Hrsg.), 2015, 2. Auflage:

<https://www.unilu.ch/universitaet/dienste/personal/chancengleichheit/akademische-laufbahn/#section=c8875>

Publikation «Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der Schweiz und im europäischen Vergleich 2018, BFS (Hrsg.), 2020:

<https://www.bfs.admin.ch/bfsstatic/dam/assets/14877706/master>

Schweizerisches Obligationenrecht:

https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de

Übersicht zur «Gleichstellung in der Forschungsförderung» des SNF:

<http://www.snf.ch/de/foerderung/direkteinstieg/gleichstellung/Seiten/default.aspx>

Übersichtstafel des Staatssekretariats für Wirtschaft SECO «Mutterschutz und Schutzmassnahmen»:

https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblätter_und_Checklisten/mutterschutz-und-schutzmassnahmen.html

Verordnung des WBF über gefährliche und beschwerliche Arbeiten bei Schwangerschaft und Mutterschaft (Mutterschutzverordnung):

<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2001/127/de>

Verordnung zum Arbeitsgesetz (ArGV):

<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2000/243/de>

Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PVO) des Kantons Luzern:

https://srl.lu.ch/app/de/texts_of_law/52

IMPRESSUM

Projektleitung und Text:
Loredana Bevilacqua

Redaktion: Pia Ammann

Gestaltung:
Maurus Bucher, Universitätskommunikation

Druck:
Gammaprint AG, Luzern

© 2021 Universität Luzern

Universität Luzern
Fachstelle für Chancengleichheit
Frohburgstrasse 3
Postfach 4466
6002 Luzern

T +41 41 229 51 40/41
chancengleichheit@unilu.ch
www.unilu.ch/chancengleichheit

