

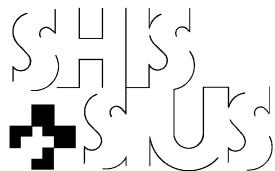


Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

**Bundesamt für Statistik BFS**

Abteilung Bevölkerung und Bildung



Schweizerisches  
Hochschulinformationssystem  
SHIS

# Technisches Handbuch FH/PH

Erhebung des Personals der Fachhochschulen  
und pädagogischen Hochschulen

Version September 2026

Kontakt: [persfinHS@bfs.admin.ch](mailto:persfinHS@bfs.admin.ch)



---

# Inhaltsverzeichnis

## Einleitung

Neuerungen  
Das SHIS  
Rechtliche Grundlagen

## Grundsätze

Zusammenhang mit der Kostenrechnung  
Population  
Informationen, die von jeder FH/PH jährlich ans BFS zu liefern sind  
Verarbeitung der Datensätze durch das BFS

## Datenlieferung

Format  
Datenübermittlungsverfahren  
Termin  
Codelisten im Internet

## Übersicht der zu erhebenden Variablen

### Beschreibung der zu erhebenden Variablen

- 1 Kennzeichnung der Datei (Vorlaufrecord)
- 2 Schuldatei
- 3 Personendatei
- 4 Leistungsdatei

## Anhänge

Anhang 1: Höchste abgeschlossene Ausbildung  
Anhang 2: Leistungsarten  
Anhang 3: Zum Begriff „Administration/administrativ“  
Anhang 4: Regeln für die Plausibilisierung der Daten



## Einleitung

### Neuerungen

Alle Änderungen im Vergleich zum Vorjahr sind gelb markiert.

### Das SHIS

#### Die zentrale Datenbank des SHIS

Im SHIS sind die universitären Hochschulen UH (Universitäten, universitäre Institutionen sowie die ETHs), die Fachhochschulen (FH), die Pädagogische Hochschulen (PH), die Kantone und der Bund vertreten. Sein Ziel ist die Erarbeitung von gesamtschweizerischen statistischen Grundlagen für Planung und Politik im Hochschulbereich.

Das wichtigste Werkzeug des SHIS ist die zentrale Datenbank. Ihre Datenlieferantinnen sind primär die UH sowie die FH und die PH. Das Bundesamt für Statistik (BFS), Sektion Bildungsprozesse (BILD-P), ist zuständig für den Unterhalt der Datenbank und die Auswertungen der Daten. Adressat/-innen der Auswertungen sind in erster Linie die in der Hochschulpolitik und -planung tätigen Instanzen von Hochschulen, Kantonen und Bund, aber auch alle übrigen an Bildungspolitik und -planung interessierten Gremien und Personen im In- und Ausland. Die Dateien entsprechen den Datenschutzverordnungen des Bundes.



---

## Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen der Erhebung des Hochschulpersonals bestehen aus dem Bundesstatistikgesetz vom 9. Oktober 1992 ([RS 431.01](#)) sowie der Verordnung vom 30. Juni 1993 über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes ([RS 431.012.1](#)).

Erhebungsorgan ist laut der genannten Verordnung das Bundesamt für Statistik (BFS) als zentrale Statistikstelle. Das BFS ist demnach zuständig für die Vorbereitung und Durchführung der Erhebung; es erarbeitet nach Anhörung der betroffenen Kreise die Erhebungsunterlagen, wertet die Ergebnisse aus und veröffentlicht sie. Befragte sind die Kantone, Bildungsinstitutionen und Verbände. Diese sind als Mitwirkende bei der Durchführung für die Datenerhebung verantwortlich. Es besteht eine Auskunftspflicht.

Für die Gewährleistung des Datenschutzes gelten neben den Bestimmungen des Bundesstatistikgesetzes und der Verordnung vom 30. Juni 1993 über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes auch die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes vom 19. Juni 1992 ([RS 235.1](#)) und der Datenschutzverordnung vom 14. Juni 1993 ([RS 235.11](#)). Darüber hinaus hat das BFS für die Modernisierung der Erhebungen im Bildungsbereich ein eigenes Datenschutzkonzept erstellt und setzt dieses um.

Aufgrund der Verwendung der neuen AHV-Nummer als Personenidentifikator handelt es sich bei den Daten der Erhebung des Personals um nicht anonyme Personendaten der Schutzstufen 1 und 2. Gemäss den genannten rechtlichen Grundlagen zum Datenschutz und den Weisungen zur Informatiksicherheit in der Bundesverwaltung trifft das BFS deshalb entsprechende Massnahmen zum Persönlichkeitsschutz.



## Grundsätze

Ziel der Personalstatistik ist es, Informationen bereitzustellen, welche für die Führung der Fachhochschulen (FH) und pädagogischen Hochschulen (PH) sowie für die Hochschulpolitik und Forschung relevant sind. Die Daten werden nach einheitlich festgelegten Normen erhoben. Dadurch werden Vergleiche unter den Fachhochschulen/pädagogischen Hochschulen einerseits und mit den universitären Hochschulen andererseits möglich. Die Daten zum FH/PH-Personal sind ausserdem für das Erstellen der Kostenrechnung der FH/PH nötig und daher mit dieser koordiniert. Sie erlauben es, die **relevanten (Führungs-) Kennzahlen und Indikatoren** zu erarbeiten.

Die FH/PH-Personalstatistik lehnt sich einerseits an die entsprechende Erhebung bei den universitären Hochschulen (Personal- und Forschungsstatistik), andererseits an die Erhebung der Lehrkräfte der obligatorischen und nachobligatorischen Schule bei den Kantonen an. Dadurch ist es möglich, sowohl das FH/PH-Personal in die Hochschulpersonal- und Hochschulforschungsstatistik zu integrieren, als auch Statistiken zu den Lehrkräften aller Schulstufen bereitzustellen.

### Zusammenhang mit der Kostenrechnung

**Die Statistik des FH/PH-Personals ist eng verknüpft mit dem «Kostenrechnungsmodell für Fachhochschulen» der Schweizerischen Hochschulkonferenz (SHK).** Neben den Informationen über die einzelnen Personen werden Informationen über jede Leistung, welche die einzelne Person erbringt, erhoben. Wie für die Kostenrechnung muss jede Leistung separat ausgewiesen werden. Als **Leistungen** gelten (siehe auch [Anhang 2](#)):

- Lehre Diplom und Bachelor für Vollzeit-Fachrichtungen
- Lehre Diplom und Bachelor für berufsbegleitende Fachrichtungen
- Lehre Master (mindestens 90 bis 120 ECTS-Punkte)
- Weiterbildung: Lehre Weiterbildungsmaster (MAS, EMBA) und Zertifikatslehrgänge (Certificate/Diploma of Advanced Studies)
- angewandte Forschung und Entwicklung (aF+E)
- Dienstleistungen

Dazu kommen als **weitere „Leistungen“** die **Administration/Leitung** und die **Zentralen Dienste**, die ebenfalls ausgewiesen werden müssen:

- Administration/Leitung
- Zentrale Dienste

Die **Leistungen** der einzelnen Personen **werden je einer Fachrichtung bzw. Fachbereich zugeordnet** – wie dies auch im Kostenrechnungsmodell der SHK vorgesehen ist («Kostenrechnungsmodell für Fachhochschulen», Version 10/2016, S.22). Jede Leistung entspricht einem Datenrecord (Leistungsrecord), d.h. wird in der Erhebung einzeln erfasst.

Falls eine **Leistung in zwei verschiedenen Teilschulen** erbracht wird (z.B. Lehre Bachelor für die Fachrichtung X an zwei Orten), so ist sie in zwei gesonderte Leistungen aufzuteilen. Dieses Vorgehen ist nötig, um die erbrachten Leistungen pro Teilschule ausweisen zu können.

Bei den **Leistungen** ist die **effektiv geleistete und in der Kostenrechnung verrechnete Arbeitszeit anzugeben** (Jahrespräsenzzeit in Stunden pro Leistung). Auch die Lehrleistungen sind in Stunden anzugeben, wobei die **Umrechnung der Lektionen** in anrechenbare Arbeitszeit **mittels einem von der FH/PH festgelegtem Schlüssel** erfolgt (z.B. 1 Lektion = 0,75 Stunden mal „Faktor anrechenbare Arbeitszeit“).



Damit die Informationen über die Leistungen gesamtschweizerisch vergleichbar sind, berechnet das BFS **Vollzeitäquivalente (VZÄ)**. Dabei wird die Summe der Jahrespräsenzzeit pro Leistung dividiert durch die Summe der gesamten (standardisierten) Jahrespräsenzzeit einer FH/PH bzw. Teilschule. In einer eigenen Datei (siehe [Schuldatei](#)) ist daher für jede Teilschule anzugeben, wie viele Stunden diese Jahrespräsenzzeit im Durchschnitt für eine Vollzeitanstellung ausmacht, und zwar für Dozierende einerseits und für das übrige Personal andererseits (standardisierte Jahrespräsenzzeit für Dozierende bzw. für übriges Personal). Die **standardisierte Jahrespräsenzzeit** berechnet sich folgendermassen:

Vertragliche Jahresarbeitszeit minus

- bezahlte Feiertage (je nach Kanton unterschiedlich)
- Ferien (Durchschnittswert der verschiedenen Alterskategorien)
- bezahlte persönliche Fortbildung (unterschiedlich für Dozierende und übriges Personal)
- übrige bezahlte Abwesenheit (geschätzter Wert für Krankheit, Unfall, Militär, Freud und Leid, bezahlte ehrenamtliche Tätigkeit, Altersentlastung für Dozierende)

Die Berechnung von Vollzeitäquivalenten erlaubt es, unterschiedliche Anstellungsverhältnisse, Tätigkeiten und Projekte mengenmässig miteinander zu vergleichen bzw. Personalkosten zu interpretieren.

Auf die Information, aus welcher **Finanzierungsquelle** eine Person besoldet ist, wird bei der Personalerhebung verzichtet. Individualdaten dazu sind nicht nötig, da die entsprechende Information aus der Kostenrechnung hervorgeht.

## Population

In die Erhebung einzubeziehen sind **sämtliche Personen**, die im Laufe des Kalenderjahres an der FH/PH angestellt waren, **unabhängig von ihrem Anstellungsstatus** (also auch Personen, die auf Mandatsbasis von der FH/PH beschäftigt waren) und **der Dauer ihrer Anstellung**. Für Personen, die nicht das gesamte Jahr an der FH/PH beschäftigt waren oder im Laufe des Jahres ausgetreten sind, sind die Personenmerkmale zum **Tag des Austritts** zu liefern. Bei den Leistungen ist die effektiv eingesetzte Jahrespräsenzzeit anzugeben (Jahrespräsenzzeit pro Leistung).

Für **Personen mit geringem Beschäftigungsgrad** ( $\leq 0.05$  VZÄ im Kalenderjahr), die normalerweise **pauschal entschädigt** werden und **nicht im Lohnsystem der Hochschule erfasst sind** (z.B. Gastreferenten, Prüfungsexperten etc.), sind die folgenden Merkmale **fakultativ** (Feld kann leer gelassen werden):

- 3.5 Geburtsdatum
- 3.6 Einstellungsjahr
- 3.7 Staatsangehörigkeit
- 3.13 Höchste abgeschlossene Ausbildung

## Vereinfachtes Lieferungsverfahren

Für Personen mit geringem Beschäftigungsgrad (siehe oben) kann ein **vereinfachtes Lieferungsverfahren** verwendet werden. Den Personen, die mittels des vereinfachten Lieferungsverfahrens geliefert werden, **werden die folgenden Werte automatisch durch das BFS zugeteilt**:

- SHIS-Personalkategorie = **52** (übrige Dozierende);
- Beschäftigungsgrad am 31.12. = 0;
- Anstellungsstatus = 30 („auf Mandatsbasis angestellt“);
- Geburtsdatum, Einstellungsjahr, Staatsangehörigkeit und höchste abgeschlossene Ausbildung = „unbekannt“

Die Vorlage für die vereinfachte Datenlieferung stellt das BFS im [Internet](#) zur Verfügung.



## Informationen, die von jeder FH/PH jährlich ans BFS zu liefern sind

Erhoben werden die Daten aller im betreffenden **Kalenderjahr** an einer FH/PH beschäftigten Personen. Bei der Datenlieferung werden die Daten in einem **Vorlaufrecord** gekennzeichnet (pro Datenlieferung ein Vorlaufrecord, der allgemeine Informationen wie das Referenzjahr etc. der Datenlieferung enthält). Die Informationen selber werden in drei verschiedenen Dateien geliefert, und zwar in der:

- **Schuldatei:** Informationen über jede Teilschule (pro Teilschule ein Record)
- **Personendatei:** Informationen über jede Person, die während des Kalenderjahres angestellt war (pro Person ein Record); bei Informationen, die im Laufe des Jahres wechseln können, ist der Stichtag 31. Dezember massgebend (bzw. das Austrittsdatum für Personen, die im Laufe des Jahres austreten)
- **Leistungsdatei:** Informationen über jede Leistung einer Person während des Kalenderjahres (pro Leistung jeder Person ein Record)

Dabei werden sowohl Personen- als auch Leistungsrecords einer Person mit der gleichen Personalnummer gekennzeichnet (AHVN13).

### Übersicht der zu liefernden Dateien:

| <b>Schuldatei</b>                                                                                                                     | <b>Personendatei</b>                                                                                                                 | <b>Leistungsdatei</b>                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Information betrifft das Kalenderjahr                                                                                                 | Information betrifft den Stichtag 31.12. (ggf. Austrittsdatum)                                                                       | Information betrifft das Kalenderjahr                                                                                                                |
| enthält: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Vorlaufrecord</li><li>• <math>n_1</math> Schulrecords (1 pro Teilschule)</li></ul> | enthält: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Vorlaufrecord</li><li>• <math>n_2</math> Personenrecords (1 pro Person)</li></ul> | enthält: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Vorlaufrecord</li><li>• <math>n_3</math> Leistungsrecords (<math>n_4</math> pro Person)</li></ul> |

$n$  = Anzahl Fälle



## Verarbeitung der Datensätze

Die Daten werden von den Hochschulen im Datenaustauschportal [HSPERS](#) hochgeladen und gemäss den Plausibilisierungsregeln im [Anhang 4](#) überprüft.

Für die Daten, die mittels AHVN13 identifiziert werden, werden zusätzlich die Werte des Geschlechts und des Geburtsjahrs mit Hilfe einer UPI-Kopie der ZAS (Zentrale Ausgleichsstelle) überprüft. Falls das BFS eine Inkohärenz entdeckt, müssen die Datenlieferanten die Daten via UPIViewer überprüfen.

Gleichzeitig mit der Datenplausibilisierung wird nebst dem Fehlerbericht auch eine **provisorische Statistik** erstellt, welche den Inhalt der Datenlieferung nach gewissen Kriterien ausweist. Diese Statistik dient zur Feststellung von fehlenden Records oder falschen Codierungen und die Datenlieferanten sind gebeten den Inhalt **sorgfältig zu kontrollieren. Alle Korrekturen, die zu einem späteren Zeitpunkt der Erhebung vorgenommen werden müssen, ziehen einen viel grösseren Arbeitsaufwand nach sich.**

Die **definitive Statistik** dient dazu, die Datenlieferanten, nach den diversen Plausibilisierungen, über die Situation an ihrer Hochschule zu informieren. Zusätzlich stellt diese Statistik eine Qualitätsgarantie dar, indem sie von einer zeichnungsberechtigten Person der Hochschule unterzeichnet und somit validiert wird.



## Datenlieferung

### Format

Vorlagen für die Datenlieferung stellt das BFS im [Internet](#) zur Verfügung.

### Datenübermittlungsverfahren

Die Hochschulen und das BFS tauschen ihre Daten ausschliesslich via das dafür vorgesehene Portal [HSPERS](#) aus. Mit diesem Portal haben die Datenlieferanten auch die Möglichkeit, die Datenqualität (online Plausibilisierung und provisorische Statistik) zu testen. Hierfür siehe das Benutzerhandbuch im [Internet](#).

### Termin

Die Daten des Referenzjahres müssen **spätestens am 30. April** des Folgejahres beim BFS eintreffen.

### Codelisten im Internet

- FH/PH und Teilschulen
- SHIS-Personalkategorien
- Nationalität: anerkannte Staaten
- Fachrichtungen (offizielle Klassierung)

➔ [Technische Handbücher der FH und PH | Bundesamt für Statistik - BFS](#)



## Übersicht der zu erhebenden Variablen

### 1 Kennzeichnung der Datei (Vorlaufrecord)

für Schul-, Personen- und Leistungsdatei

|     |                                          |           |
|-----|------------------------------------------|-----------|
| 1.1 | <a href="#">Identifikation der Datei</a> | 1-stellig |
| 1.2 | <a href="#">Referenzjahr</a>             | 4-stellig |
| 1.3 | <a href="#">Datenlieferant</a>           | 4-stellig |
| 1.4 | leer                                     |           |
| 1.5 | <a href="#">Datum der Datenlieferung</a> | 8-stellig |

### 2 Schuldatei

Informationen über jede Teilschule (Schulrecord)

|     |                                                                        |           |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1 | <a href="#">Referenzjahr</a>                                           | 4-stellig |
| 2.2 | <a href="#">Hochschule</a>                                             | 4-stellig |
| 2.3 | <a href="#">Teilschule</a>                                             | 4-stellig |
| 2.4 | <a href="#">Vertragliche Jahresarbeitszeit</a>                         | 4-stellig |
| 2.5 | <a href="#">Soll-Jahresarbeitszeit</a>                                 | 4-stellig |
| 2.6 | <a href="#">Standardisierte Jahrespräsenzzeit für Dozierende</a>       | 4-stellig |
| 2.7 | <a href="#">Standardisierte Jahrespräsenzzeit für übriges Personal</a> | 4-stellig |

### 3 Personendatei

Informationen über jede Person (Personenrecord)

|     |                                                                              |           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.1 | <a href="#">Referenzjahr</a>                                                 | 4-stellig |
| 3.2 | <a href="#">Hochschule oder Teilschule, an der die Person angestellt ist</a> | 4-stellig |

**Konstante Personenmerkmale**

|     |                                               |            |
|-----|-----------------------------------------------|------------|
| 3.3 | <a href="#">Personenidentifikator: AHVN13</a> | 13-stellig |
| 3.4 | <a href="#">Geschlecht</a>                    | 1-stellig  |
| 3.5 | <a href="#">Geburtsdatum</a>                  | 8-stellig  |
| 3.6 | <a href="#">Einstellungsjahr</a>              | 4-stellig  |



#### Variable Personenmerkmale

|      |                                              |           |
|------|----------------------------------------------|-----------|
| 3.7  | <a href="#">Staatsangehörigkeit</a>          | 4-stellig |
| 3.8  | <a href="#">SHIS-Personalkategorie</a>       | 2-stellig |
| 3.9  | <a href="#">Anstellungsstatus</a>            | 2-stellig |
| 3.10 | <a href="#">Beschäftigungsgrad am 31.12.</a> | 6-stellig |
| 3.11 | leer                                         |           |
| 3.12 | <a href="#">Anzahl Leistungen der Person</a> | 2-stellig |

#### Informationen über die Ausbildung der Person:

|      |                                                   |           |
|------|---------------------------------------------------|-----------|
| 3.13 | <a href="#">Höchste abgeschlossene Ausbildung</a> | 4-stellig |
| 3.14 | leer                                              |           |

#### 4 Leistungsdatei

##### Informationen über jede Leistung (Leistungsrecord)

|      |                                                                                                                                                            |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.1  | <a href="#">Referenzjahr</a>                                                                                                                               | 4-stellig  |
| 4.2  | <a href="#">Hochschule oder Teilschule, an der die Person angestellt ist</a>                                                                               | 4-stellig  |
| 4.3  | <a href="#">Personenidentifikator: AHVN13 der Person, welche die Leistung erbringt</a>                                                                     | 13-stellig |
| 4.4  | <a href="#">Leistungsidentifikation (Nummer der Leistung)</a>                                                                                              | 2-stellig  |
| 4.5  | <a href="#">Art der Leistung</a>                                                                                                                           | 2-stellig  |
| 4.6  | <a href="#">Hochschule</a>                                                                                                                                 | 4-stellig  |
| 4.7  | <a href="#">Teilschule</a>                                                                                                                                 | 4-stellig  |
| 4.8  | <a href="#">Fachrichtung, der die Leistung zugeordnet wird</a>                                                                                             | 4-stellig  |
| 4.9  | leer                                                                                                                                                       |            |
| 4.10 | <a href="#">Jahrespräsenzzeit in dieser Leistung</a>                                                                                                       | 4-stellig  |
| 4.11 | leer                                                                                                                                                       |            |
| 4.12 | <a href="#">SHIS-Personalkategorie in dieser Leistung (nur für Personen, die in mehreren Personalkategorien tätig sind, d.h. für welche Var. 3.8 = 99)</a> | 2-stellig  |

#### **Achtung:**

Es dürfen nur numerische Codes verwendet werden, die integer sein müssen; d.h. Buchstaben, Leerschläge, Punkte etc. sind bei der Codierung nicht erlaubt (Ausnahmen: Variablen [1.1](#), [3.10](#)).



## Beschreibung der zu erhebenden Variablen

### 1 Kennzeichnung der Datei (Vorlaufrecord)

#### 1.1 Identifikation der Datei

Die verschiedenen Dateien der Erhebung sind mit einem Buchstaben zu kennzeichnen:

S = Schuldatei

P = Personendatei

L = Leistungsdatei

#### 1.2 Referenzjahr

Jahr, auf das sich die Daten beziehen

4-stellige Zahl; Format: JJJJ (z.B. 2020)

#### 1.3 Datenlieferant

Verantwortliche Instanz für die gelieferten Daten gegenüber dem BFS

Code der FH/PH, welche die Daten liefert

4-stelliger Code, siehe Codeliste der FH/PH im Internet

#### 1.4 leer

#### 1.5 Datum der Datenlieferung an das BFS

8-stellige Zahl; Format: JJJJMMTT (Jahr, Monat, Tag)

Beispiel: 20200425 = 25. April 2020



## 2 Schuldatei

### *Informationen über jede Teilschule der Hochschule (Schulrecord)*

#### 2.1 Referenzjahr

Jahr, auf das sich die Daten beziehen

4-stellige Zahl; Format: JJJJ (z.B. 2020)

#### 2.2 Hochschule

Code der Hochschule, in der Leistungen erbracht werden

4-stelliger Code, siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet

#### 2.3 Teilschule

Code der Teilschule, in der Leistungen erbracht werden

4-stelliger Code, siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet

#### 2.4 Vertragliche Jahresarbeitszeit

Anzugeben ist die vertragliche Jahresarbeitszeit in Stunden bei einer Vollzeitanstellung, und zwar inkl. bezahlter Abwesenheitszeit (Feiertage, Ferien und sonstige bezahlte Abwesenheit)

4-stellige Zahl (z.B. 2184 = 52 Wochen à 42 Stunden)

#### 2.5 Soll-Jahresarbeitszeit

Die Soll-Jahresarbeitszeit entspricht der *vertraglichen Jahresarbeitszeit abzüglich der bezahlten Feiertage*. Anzugeben ist die Soll-Jahresarbeitszeit in Stunden bei einer Vollzeitanstellung, und zwar inkl. Ferien und sonstige bezahlte Abwesenheit.

4-stellige Zahl (z.B. 2058)

##### Beispiel:

2184 vertragliche Jahresarbeitszeit

–126 15 Feiertage à 8.4 Stunden

**= 2058 Soll-Jahresarbeitszeit**



## 2.6 Standardisierte Jahrespräsenzzeit für Dozierende

Die standardisierte Jahrespräsenzzeit versteht sich *als Soll-Jahresarbeitszeit abzüglich der gesamten bezahlten Abwesenheitszeit*. Dabei ist diese **Abwesenheitszeit standardisiert für alle Dozierenden** (SHIS-Personalkategorien 51, 52, siehe [Variable 3.8](#)) in Stunden, bezogen auf eine Vollzeitanstellung anzugeben.

4-stellige Zahl (z.B. 1680)

Beispiel:

|               |                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2058          | Soll-Jahresarbeitszeit                                                                                                                                                  |
| –185          | 22 Tage Ferien à 8.4 Stunden (22 Tage = Durchschnittswert der verschiedenen Alterskategorien)                                                                           |
| –126          | 15 Tage bezahlte persönliche Fortbildung für Dozierende                                                                                                                 |
| – 67          | 8 Tage übrige bezahlte Abwesenheit (geschätzter Wert für Krankheit, Unfall, Militär, Freud und Leid, bezahlte ehrenamtliche Tätigkeit, Altersentlastung für Dozierende) |
| <b>= 1680</b> | <b>standardisierte Jahrespräsenzzeit für Dozierende</b>                                                                                                                 |

## 2.7 Standardisierte Jahrespräsenzzeit für übriges Personal

Die standardisierte Jahrespräsenzzeit versteht sich *als Soll-Jahresarbeitszeit abzüglich der gesamten bezahlten Abwesenheitszeit*. Dabei ist diese **Abwesenheitszeit standardisiert für das gesamte übrige Personal** (SHIS-Personalkategorien 53, 54, 56, 57, 58 und 59, siehe [Variable 3.8](#)) in Stunden, bezogen auf eine Vollzeitanstellung anzugeben.

4-stellige Zahl (z.B. 1806)

Beispiel:

|               |                                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2058          | Soll-Jahresarbeitszeit                                                                                                                 |
| –185          | 22 Tage Ferien à 8.4 Stunden (22 Tage = Durchschnittswert der verschiedenen Alterskategorien)                                          |
| – 42          | 5 Tage bezahlte persönliche Fortbildung für übriges Personal                                                                           |
| – 25          | 3 Tage übrige bezahlte Abwesenheit (geschätzter Wert für Krankheit, Unfall, Militär, Freud und Leid, bezahlte ehrenamtliche Tätigkeit) |
| <b>= 1806</b> | <b>standardisierte Jahrespräsenzzeit für übriges Personal</b>                                                                          |



### 3 Personendatei

#### *Informationen über jede Person (Personenrecord)*

#### 3.1 Referenzjahr

Jahr, auf das sich die Daten beziehen

4-stellige Zahl; Format: JJJJ (z.B. 2020)

#### 3.2 Hochschule oder Teilschule, an der die Person angestellt ist

Code der Hochschule bzw. der Teilschule, muss mit Variable 4.2 der Leistungsdatei identisch sein.

Siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet

4-stelliger Code

#### *Konstante Personenmerkmale*

#### 3.3 Personenidentifikator: AHVN13

##### 1) Normalfall

Format: 13-stellige Nummer

Beispiel: 7566523572040

##### 2) Personal ohne AHVN13 (Minimaleinkommen)

*Grundsätzlich unterliegt jedes Einkommen, so klein es auch sein mag, der AHV-Pflicht. Ausnahme: Verdient eine Person bei einem Arbeitgeber höchstens 2300 Franken im Jahr, werden AHV-Beiträge nur abgerechnet, wenn dies von den Arbeitnehmenden ausdrücklich verlangt wird.*

Das bedeutet, dass Personen mit einem Jahreseinkommen von höchstens 2300 Franken der AHV-Beitragspflicht nicht unterstehen und deshalb nicht unbedingt eine AHV-Nummer erhalten (insbesondere ausländisches Personal). Für diese Personen erzeugt die Hochschule eine 13-stellige Nummer, welche mit 000 beginnt. Diese Nummer muss möglichst von Jahr zu Jahr identisch sein.

Format: 13-stellige Nummer mit 000 beginnend

Beispiel: 0000000000001

##### 3) Personal, das im Auftrag eines Unternehmens Dienstleistungen erbringt, ohne AHVN13

Ist es nicht möglich die AHVN13 einer Person zu liefern, welche im Auftrag eines Unternehmens Leistungen erbringt, erzeugt die Hochschule eine 13-stellige Nummer, welche mit 111 beginnt. Diese Nummer muss möglichst von Jahr zu Jahr identisch sein. **Die Lieferung der restlichen Personalmerkmale (Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Geburtsjahr) bleibt obligatorisch.**

Format: 13-stellige Nummer mit 111 beginnend

Beispiel: 1110000000001

#### 3.4 Geschlecht

1-stelliger Code:

1 = männlich

2 = weiblich



### 3.5 Geburtsdatum\*

8-stellige Zahl; Format: JJJJMMTT (Jahr, Monat, Tag)

Beispiel: 19550713 = 13. Juli 1955

### 3.6 Einstellungsjahr\*

Jahr der ersten Anstellung an der betreffenden FH/PH

4-stellige Zahl; Format: JJJJ (z.B. 1996)

#### **Variable Personenmerkmale**

### 3.7 Staatsangehörigkeit\*

Im Falle mehrerer Staatsangehörigkeiten, unter denen die schweizerische figuriert, ist die schweizerische anzugeben. Im Falle mehrerer ausländischer Staatsangehörigkeiten gilt die zuletzt hinzugekommene.

4-stelliger Code, siehe Codeliste der Länder (Rubrik anerkannter Staat) im Internet

Codes der häufigsten Länder:

|      |   |               |
|------|---|---------------|
| 8100 | = | Schweiz       |
| 8207 | = | Deutschland   |
| 8212 | = | Frankreich    |
| 8218 | = | Italien       |
| 8222 | = | Liechtenstein |
| 8229 | = | Österreich    |

### 3.8 SHIS-Personalkategorie

2-stelliger Code

Die Codeliste „SHIS-Personalkategorien“ ist im [Internet](#) verfügbar.

Ist eine Person in mehreren Personalkategorien tätig bzw. erbringt Leistungen in verschiedenen Funktionen (z.B. als Lehrbeauftragte/r und als Assistent/-in), so wird der **Code 99** (= mehrere Personalkategorien) verwendet. In diesem Fall ist es obligatorisch, die Personalkategorie jeder Leistung dieser Person in der Leistungsdatei anzugeben (siehe Leistungsdatei, [Variable 4.12](#)).

### 3.9 Anstellungsstatus

Der Anstellungsstatus beschreibt die rechtliche Anstellungsform. Hat eine Person mehrere Verträge, so ist die Hauptanstellung massgebend.

2-stelliger Code:

|    |   |                             |
|----|---|-----------------------------|
| 10 | = | fest angestellt, gewählt    |
| 20 | = | befristet angestellt        |
| 30 | = | auf Mandatsbasis angestellt |
| 99 | = | sonstige Anstellungsform    |

Befristet angestellte Mitarbeitende sind im Gegensatz zu Mitarbeitenden auf Mandatsbasis in die Betriebsorganisation eingebunden, also unselbständig beschäftigt.

\* Angabe fakultativ für Personen mit marginaler Beschäftigung, die pauschal entschädigt werden und nicht im Lohnsystem der Hochschule erfasst sind (siehe [S. 6](#)).



### 3.10 Beschäftigungsgrad am 31.12.

Diese Variable gibt den Beschäftigungsgrad an, den eine Person **nach Vertrag am 31.12.** innehat. Der Beschäftigungsgrad ist **in Prozent** einer Vollzeitanstellung anzugeben. **Für Personen, die am 31.12. nicht angestellt sind, ist der Beschäftigungsgrad 0.0000.** Für Personen, die **pauschal entschädigt** werden und **nicht im Lohnsystem der Hochschule erfasst sind** (Variable 3.9 „Anstellungsstatus“ = 30 auf Mandatsbasis), ist der Beschäftigungsgrad am 31.12. auf null zu setzen.

Personen, bei denen der Beschäftigungsgrad nicht vertraglich festgelegt ist und die am 31.12. angestellt sind, muss der Beschäftigungsgrad anhand der geleisteten Stunden oder anhand des erhaltenen Lohns / der erhaltenen Entschädigung geschätzt werden.

6-stellige Zahl; Format: X.XXXX

Beispiel:

50% = 0.5000 (Wert muss zwischen 0 und 1.0000 liegen)

### 3.11 leer

### 3.12 Anzahl Leistungen der Person

Diese Variable gibt an, wie viele Leistungsrecords für eine Person geliefert werden (Kontrollvariable).

Der Wert dieser Variable muss mindestens 1 betragen, da für jede Person mindestens ein Leistungsrecord geliefert werden muss.

2-stellige Zahl (z.B. 08 = acht Leistungsrecords)

#### *Informationen über die Ausbildung der Person*

### 3.13 Höchste abgeschlossene Ausbildung\*

Erhoben wird die Art der höchsten, mit Diplom oder Abschlusszeugnis abgeschlossenen Ausbildung, differenziert nach Schulstufe und Art des Abschlusses (z.B. Doktorat, Master, universitäres Lizentiat/Diplom, Bachelor, eidgenössisches Fähigkeitszeugnis etc.).

Hat eine Person mehrere Diplome erworben, so ist der höchste Abschluss massgebend.

4-stelliger Code, siehe [Anhang 1](#)

Beispiele:

- Berufslehre und HTL → 5103
- Berufslehre und HTL und Weiterbildung an einer FH → 5203

### 3.14 leer

\* Angabe fakultativ für Personen mit marginaler Beschäftigung, die pauschal entschädigt werden und nicht im Lohnsystem der Hochschule erfasst sind (siehe [S. 6](#)).



## 4 Leistungsdatei

### *Informationen über jede Leistung einer Person (Leistungsrecord)*

#### 4.1 Referenzjahr

Jahr, auf das sich die Daten beziehen

4-stellige Zahl; Format: JJJJ (z.B. 2006)

#### 4.2 Hochschule oder Teilschule, an der die Person angestellt ist

Code der Hochschule bzw. Teilschule, muss mit Variable 3.2 der Personendatei identisch sein.

Siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet.

4-stelliger Code

#### 4.3 Personenidentifikator: AHVN13 der Person, welche die Leistung erbringt

Definition siehe [Variable 3.3](#)

13-stelliger Code

#### 4.4 Leistungsidentifikation (Nummer der Leistung)

Jede Leistung einer Person erhält eine fortlaufende Nummer.

2-stellige Zahl (z.B. 04 = vierte Leistung der Person)

#### 4.5 Art der Leistung

Diese Variable sagt aus, um welche Art von Leistung es sich handelt.

2-stelliger Code:

|    |   |                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | = | Lehre Diplom und Bachelor für Vollzeit-Fachrichtungen                                                                                                                                                                 |
| 12 | = | Lehre Diplom und Bachelor für berufsbegleitende Fachrichtungen                                                                                                                                                        |
| 13 | = | Lehre Master (mindestens 90 bis 120 ECTS-Punkte)                                                                                                                                                                      |
| 30 | = | Weiterbildung: Lehre Weiterbildungsmaster (MAS, EMBA), Zertifikatslehrgänge (Certificate / Diploma of Advanced Studies CAS, DAS) und öffentlich ausgeschriebene Weiterbildungsveranstaltungen (Seminare, Kurse, etc.) |
| 40 | = | angewandte Forschung und Entwicklung (aF+E)                                                                                                                                                                           |
| 50 | = | Dienstleistungen                                                                                                                                                                                                      |
| 60 | = | Administration/Leitung                                                                                                                                                                                                |
| 70 | = | Zentrale Dienste                                                                                                                                                                                                      |

Siehe Definitionen und Hinweise im [Anhang 2](#) sowie Beispiele im [Anhang 3](#)

#### 4.6 Hochschule

Code der Hochschule, in der die Leistung erbracht wird.

4-stelliger Code, siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet.

#### 4.7 Teilschule

Code der Teilschule, in der die Leistung erbracht wird.



4-stelliger Code, siehe Codeliste der FH/PH und der Teilschulen im Internet.

#### 4.8 Fachrichtung (Fachbereich), der die Leistung zugeordnet wird

Für Leistungen, welche die **Lehre Diplom und Bachelor sowie Master** betreffen (Art der Leistung 11, 12 und 13) ist der Code der betreffenden **Fachrichtung** anzugeben. Die möglichen Codes pro Teilschule sind für jede FH/PH festgelegt.

Erfolgt die Lehrleistung (Art der Leistung 11-13) für mehrere Fachrichtungen des gleichen Fachbereichs gleichzeitig, so ist der Code der Fachrichtung „fächerübergreifend / übrige“ des jeweiligen **Fachbereichs** zu wählen.

Für **alle übrigen Leistungen** (Art der Leistung 30–70), welche für mehrere Fachrichtungen im gleichen Fachbereich gleichzeitig erfolgen, sind die folgenden Codes „nicht zuteilbar“ des jeweiligen **Fachbereichs** zu verwenden, sofern sie einem Fachbereich direkt zugeordnet werden können.

Code „nicht zuteilbar“ der Fachbereiche:

|        |   |                                     |
|--------|---|-------------------------------------|
| 3099   | = | Architektur, Bau- und Planungswesen |
| 3200   | = | Technik und IT                      |
| 3229   | = | Chemie und Life Sciences            |
| 3299   | = | Land- und Forstwirtschaft           |
| 3399   | = | Wirtschaft und Dienstleistungen     |
| 3500   | = | Design                              |
| 3841   | = | Sport                               |
| 3861 * | = | Bildende Kunst allgemein            |
| 3569 * | = | Musik                               |
| 3579 * | = | Theater                             |
| 3600   | = | Angewandte Linguistik               |
| 3639   | = | Soziale Arbeit                      |
| 3659   | = | Angewandte Psychologie              |
| 3699   | = | Gesundheit allgemein                |
| 3799   | = | Lehrkräfteausbildung allgemein      |

\* Fachbereich: Musik, Theater und andere Künste

Wird eine Leistung für **mehrere Fachbereiche gleichzeitig erbracht**, ist der Code **9999** zu verwenden.

4-stelliger Code, siehe „[Offizielle Klassierung der Fachrichtungen](#)“ im Internet.

#### 4.9 leer

#### 4.10 Jahrespräsenzzeit in dieser Leistung

Diese Variable gibt die Arbeitszeit an, die für die Erbringung der einzelnen Leistung aufgewendet wurde. Anzugeben ist die effektiv bezahlte Arbeitszeit pro Jahr (Jahrespräsenzzeit) in Stunden, die für diese Leistung aufgewendet und in der Kostenrechnung verrechnet wird.

Angabe **obligatorisch für alle Personalkategorien und Leistungen** (die Dozierenden sind nachfolgend nur als *Beispiel* aufgeführt).

Umrechnung für Personen mit Pauschalhonorar: Näherungswert (in der Kompetenz der FH/PH).

4-stellige Zahl ohne Dezimalstellen (z.B. 0750)

Beispiel: 750 = total 750 Stunden Lehrtätigkeit pro Jahr für die Fachrichtung X.



*Berechnung des Beispiels:*

400 Lektionen à 45 Minuten = 300 Stunden

300 Stunden \* 2,5 („Faktor anrechenbare Arbeitszeit“) = 750 Stunden

#### 4.11 leer

#### 4.12 SHIS-Personalkategorie in dieser Leistung *(nur auszufüllen für Personen, die in mehreren Personalkategorien tätig sind, für welche also Variable 3.8 in Personendatei = 99)*

Diese Information ist nur obligatorisch für Personen, die Leistungen in verschiedenen SHIS-Personalkategorien erbringen und bei denen die Variable 3.8 in der Personendatei deshalb den Code 99 hat. Für diese Personen muss für jede Leistung der Person die SHIS-Personalkategorie angegeben werden.

Für alle übrigen Personen, die nur in **einer** SHIS-Personalkategorie tätig sind, ist der Wert massgebend, der in der Personendatei ([Variable 3.8](#)) geliefert wird. Für diese Personen bleibt 4.12 leer.

2-stelliger Code

Die Codeliste „SHIS-Personalkategorien“ ist im Internet verfügbar:

[Technische Handbücher der FH und PH | Bundesamt für Statistik - BFS](#)



## Anhang 1: Höchste abgeschlossene Ausbildung

### Höchste abgeschlossene Ausbildung

Die Abschlüsse sind weitgehend hierarchisch und/oder chronologisch geordnet.

### Formation achevée la plus élevée

Les diplômes sont répartis largement de façon hiérarchique et/ou chronologique.

#### Obligatorische Schule

|             |                                                       |                                                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2101</b> | Obligatorische Schule oder Anlehre (Betrieb + Schule) | Ecole obligatoire ou formation professionnelle élémentaire (entreprise + école) |
|-------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

#### Ecole obligatoire

#### Sekundarstufe II

|             |                                                                                 |                                                                                              |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3101</b> | 1-2jährige Handelsschule, Haushaltslehrjahr                                     | 1 à 2 ans : Ecole commerciale, stage ménager                                                 |
| <b>3102</b> | Diplommittelschule, allgemeinbildende Schule (Verkehrsschule), Fachmittelschule | Ecole de degré diplôme ou de culture générale (école d'administration)                       |
| <b>3103</b> | Vollzeitberufsschule (Handelsmittelschule: mind. 3 Jahre, Lehrwerkstätte)       | Ecole professionnelle/école des métiers à plein temps (école supérieure de commerce)         |
| <b>3104</b> | Berufslehre (Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ), Attestausbildung (EBA)     | Apprentissage (Certificat fédéral de capacité CFC), Formation professionnelle initiale (AFP) |
| <b>3105</b> | Berufsmaturität                                                                 | Maturité professionnelle                                                                     |
| <b>3106</b> | Gymnasiale Maturität, <u>seminaristische</u> Lehrkräfteausbildung, Baccalaureat | Gymnase/collège, formation des enseignants <u>en écoles normales</u> , baccalauréat          |
| <b>3107</b> | Abschluss auf Sekundarstufe II, nicht zuteilbar                                 | Titre dans le degré secondaire II, non répartissable                                         |
| <b>3108</b> | Andere Maturitäten (Fachmaturität, Passerelle)                                  | Autres maturités (Maturité spécialisée, Passerelle)                                          |

#### Degré secondaire II

#### Tertiärstufe

|             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5101</b> | Berufsprüfung, eidgenössischer Fachausweis; höhere Fachprüfungen/eidgenössisches Diplom                                                                      | Examen professionnel, brevet fédéral, examen professionnel supérieur/diplôme fédéral                                                                     |
| <b>5102</b> | Höhere Fachschule: Techniker- oder Fachschule (2 Jahre Voll- oder 3 Jahre Teilzeit)                                                                          | Ecole supérieure : école technique ou professionnelle (2 ans plein temps ou 3 ans temps partiel)                                                         |
| <b>5103</b> | Ehemalige Höhere Fachschule: höhere technische Lehranstalt (HTL), Höhere Wirtschafts- und Verwaltungsschule (HWV) etc. (3 Jahre Voll- oder 4 Jahre Teilzeit) | Anc. école supérieure / technicum / ingénieur / école technique supérieure ETS/ESAA (3 ans plein temps ou 4 ans à temps partiel)                         |
| <b>5199</b> | Tertiärausbildung ausserhalb der Hochschule, (z.B. höhere Berufsbildung (Diplom), die nicht vom Berufsbildungsgesetz (BBG) reglementiert ist)                | Formation tertiaire autre que haute école, (par ex. formation professionnelle supérieure (diplôme) qui n'est pas réglementée par la loi fédérale (LFPr)) |
| <b>5201</b> | Fachhochschule (FH)/Pädagogische Hochschule (PH): Bachelor (BA), Diplom                                                                                      | Haute école spécialisée (HES)/Haute école pédagogique (HEP) : bachelor (BA), diplôme                                                                     |
| <b>5202</b> | Fachhochschule (FH)/Pädagogische Hochschule (PH): Master (MA)                                                                                                | Haute école spécialisée (HES)/Haute école pédagogique (HEP) : master (MA)                                                                                |

#### Degré tertiaire



|               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5203 *</b> | Fachhochschule (FH)/Pädagogische Hochschule (PH): Weiterbildung (CAS, MAS, DAS)                                                                    | Haute école spécialisée (HES)/Haute école pédagogique (HEP) : formation continue (CAS, MAS, DAS)                                                       |
| <b>5299</b>   | Fachhochschule (FH)/Pädagogische Hochschule (PH): Andere (z.B. ausländische Abschlüsse, die im schweizerischen System nicht klassifizierbar sind). | Haute école spécialisée (HES)/Haute école pédagogique (HEP) : Autre (par ex. diplômes étrangers, qui ne sont pas classifiables dans le système suisse) |

### Tertiärstufe (Folge)

### Degré tertiaire (suite)

|              |                                                                                                                                |                                                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5301</b>  | Universitäre Hochschule (UH): nichtakademischer Abschluss (z.B. Lehrpatent für Sekundarstufe I)                                | Haute école universitaire (HEU) : diplôme non académique (par ex. brevet d'enseignement pour le niveau secondaire I)       |
| <b>5302</b>  | Universitäre Hochschule (UH): Bachelor (BA)                                                                                    | Haute école universitaire (HEU) : bachelor (BA)                                                                            |
| <b>5303</b>  | Universitäre Hochschule (UH): Lizenziat/Diplom, Master (MA), Lehrpatent für die Sekundarstufe II)                              | Haute école universitaire (HEU) : licence, diplôme, master (MA), brevet d'enseignement pour le niveau secondaire II)       |
| <b>5304*</b> | Universitäre Hochschule (UH): Weiterbildung (CAS, MAS, DAS)                                                                    | Haute école universitaire (HEU) : formation continue (CAS, MAS, DAS)                                                       |
| <b>5399</b>  | Universitäre Hochschule (UH): Andere (z.B. ausländische Abschlüsse, die im schweizerischen System nicht klassifizierbar sind). | Haute école universitaire (HEU) : Autre (par ex. diplômes étrangers, qui ne sont pas classifiables dans le système suisse) |
| <b>6101</b>  | Universitäre Hochschule: Doktorat/Habilitation                                                                                 | Haute école universitaire : doctorat/habilitation                                                                          |

|             |           |         |
|-------------|-----------|---------|
| <b>9999</b> | Unbekannt | Inconnu |
|-------------|-----------|---------|

Hat eine Person mehrere Diplome erworben, so ist der höchste Abschluss massgebend.

Beispiel:

- Berufslehre und HTL -> 5103
- Berufslehre und HTL und Weiterbildung an einer FH -> 5203

Dans le cas où une personne a obtenu plusieurs diplômes, c'est le diplôme le plus élevé qui est relevé.

Exemple :

- Apprentissage et ETS -> 5103
- Apprentissage et ETS et formation continue HES -> 5203

\* Die Codes 5203 und 5304 sind nur dann anzugeben, wenn keine andere höhere Tertiärausbildung (z.B. BA/MA) vorliegt.

\* Les codes 5203 et 5304 doivent être indiqués uniquement s'il n'existe pas d'autre formation tertiaire supérieure (par ex. BA/MA).



## Anhang 2: Leistungsarten

### 1. Leistungsarten

- [Lehre Diplom und Bachelor](#)
- [Lehre Master](#)
- [Lehre Weiterbildung](#)
- [Forschung und Entwicklung \(F+E\)](#)
- [Dienstleistungen](#)
- [Administration / Leitung](#)
- [Zentrale Dienste](#)

### 2. Definitionen der Tätigkeitsbereiche

#### Lehre Diplom und Bachelor

Zur „Lehre Diplom und Bachelor“ gehören alle Tätigkeiten, welche primär den Unterricht und die Ausbildung der Studierenden in Diplom und Bachelor zum Gegenstand haben oder damit zusammenhängen.

##### Beispiele:

- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen der Fachrichtungen Diplom und Bachelor
- Laboratoriumsaufsicht mit Demonstrieren und Überwachen von praktischen Übungen
- Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen (mündlich und schriftlich)
- Durchsicht oder Korrektur von schriftlichen Arbeiten (Semesterarbeiten); Betreuung und Begutachtung von Abschlussarbeiten
- Betreuung der Studierenden (Sprechstunden und ähnliches)
- Alle sonstigen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten, welche ausschliesslich oder primär der Lehrtätigkeit dienen (inkl. organisatorische Aufgaben und Verwaltung).

Codes:    **11** = Lehre Diplom und Bachelor für Vollzeit-Fachrichtungen  
              **12** = Lehre Diplom und Bachelor für berufsbegleitende Fachrichtungen

#### Lehre Master

Zur „Lehre Master“ gehören alle Tätigkeiten, welche primär den Unterricht und die Ausbildung der Studierenden in Master (mindestens 90 bis 120 ECTS-Punkte) zum Gegenstand haben oder damit zusammenhängen.

##### Beispiele:

- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen der Fachrichtungen Master FH/PH
- Laboratoriumsaufsicht mit Demonstrieren und Überwachen von praktischen Übungen
- Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen (mündlich und schriftlich)
- Durchsicht oder Korrektur von schriftlichen Arbeiten (Semesterarbeiten); Betreuung und Begutachtung von Abschlussarbeiten
- Betreuung der Studierenden (Sprechstunden und ähnliches)
- Alle sonstigen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten, welche ausschliesslich oder primär der Lehrtätigkeit dienen (inkl. organisatorische Aufgaben und Verwaltung).



Code: 13 = Lehre Master

## Anhang 2 (Folge)

### Lehre Weiterbildung

Zur Lehre Weiterbildung „Weiterbildungsmaster und Zertifikatslehrgänge“ gehören alle Tätigkeiten, welche primär den Unterricht und die Ausbildung der Studierenden in Weiterbildungsmaster (MAS, EMBA) oder Zertifikatslehrgänge (Certificate/Diploma of Advanced Studies CAS/DAS) und öffentlich ausgeschriebene Weiterbildungsveranstaltungen (Seminare, Kurse, etc.), zum Gegenstand haben oder damit zusammenhängen.

#### Beispiele:

- Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen der Fachrichtungen Weiterbildungsmaster (MAS, EMBA) oder Zertifikatslehrgänge (Certificate/Diploma of Advanced Studies CAS/DAS) und öffentlich ausgeschriebene Weiterbildungsveranstaltungen (Seminare, Kurse, etc.)
- Laboratoriumsaufsicht mit Demonstrieren und Überwachen von praktischen Übungen
- Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen (mündlich und schriftlich)
- Durchsicht oder Korrektur von schriftlichen Arbeiten (Semesterarbeiten); Betreuung und Begutachtung von Abschlussarbeiten
- Betreuung der Studierenden (Sprechstunden und ähnliches)
- Alle sonstigen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten, welche ausschliesslich oder primär der Lehrtätigkeit dienen (inkl. organisatorische Aufgaben und Verwaltung).

Code: 30 = Lehre Weiterbildung

### Forschung und Entwicklung (F+E)

Forschung und Entwicklung (F+E) ist systematische, schöpferische Arbeit zur Erweiterung des Kenntnisstandes (einschliesslich der Erkenntnisse über den Menschen, die Kultur und die Gesellschaft) sowie deren Verwendung mit dem Ziel, neue Anwendungsmöglichkeiten zu finden und/oder zu einer neuen Wissensordnung beizutragen.

#### **Einzuschliessen in F+E sind alle Tätigkeiten, die direkt mit F+E verbunden sind, nämlich:**

- KTI- und SNF-Projekte sowie internationale Forschungsprojekte (z.B. im Rahmen von Eureka)
- Durchführung, Organisation und Verwaltung von eigenen F+E - Arbeiten oder F+E - Aufträgen
- Konzeption und Begleitung von Forschungsprojekten sowie deren Verwaltung (Management, Evaluation)
- Akquisition und Verwaltung von Drittmitteln für Forschungsprojekte
- Zusammenarbeit mit anderen F+E-Institutionen (national und international)
- Mitarbeit in Forschungsgremien (z.B. Forschungskommission) inner- und ausserhalb der FH/PH
- Lektüre, Vertiefung des persönlichen Kenntnisstandes im Hinblick auf ein Forschungsvorhaben
- Verfassen und Redigieren von wissenschaftlichen Publikationen und Forschungsberichten
- Erarbeitung neuer wissenschaftlicher Methodologien (Erhebungs-, Schätzungs-, Erprobungsmethoden)
- Konstruktion und Erprobung von Prototypen und deren Weiterentwicklung bis zur Systemreife
- Bau und Betrieb von Versuchsanlagen (pilot plants)
- Präsentation und Diskussion von F+E-Resultaten
- Alle sonstigen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten, welche ausschliesslich oder primär der F+E dienen (inkl. organisatorische Aufgaben und Verwaltung).



## Anhang 2 (Folge)

**Nicht unter Forschung und Entwicklung fallen alle Aktivitäten, deren Zweck nicht in der Forschung liegt, oder die nicht an ein Forschungsprojekt gebunden sind. Beispiele:**

- Aus- und Weiterbildung des Personals
- Dokumentation und bibliographische Arbeiten (sofern nicht direkt mit F+E verbunden)
- Periodische wissenschaftliche Dienstleistungen wie Datensammlung, Messungen, Erstellung von Statistiken, Prüfungen, routinemässige Qualitäts- und Produktionskontrollen
- Normierungsarbeiten
- Administrative Arbeiten im Zusammenhang mit Patenten und Lizenzen
- Technische, wissenschaftliche und administrative Beratung
- Produktion von Gütern (einschliesslich der Testserien) und Dienstleistungen sowie deren Kontrolle
- Technische Verkaufsdienste, markt- und betriebswirtschaftliche Studien
- Marketing und Machbarkeitsstudien (sofern sie sich nicht auf ein F+E-Projekt beziehen)
- Routinemässige Tätigkeiten, Kontrollen und laufende Verbesserungen Benützung von bereits etablierten Methodologien und Kenntnissen.

Zu unterscheiden sind:

**Grundlagenforschung:** Ist experimentelle und theoretische Arbeit, die in erster Linie auf die Gewinnung neuer Erkenntnisse über den Ursprung von Phänomenen und beobachtbaren Tatsachen gerichtet ist, ohne auf eine besondere Anwendung oder Verwendung abzielen.

**Angewandte Forschung:** Umfasst alle Aktivitäten zur Gewinnung neuer Erkenntnisse, sofern sie auf spezifische, praktische Ziele gerichtet sind.

**Experimentelle Entwicklung:** Ist systematische, auf vorhandenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und/oder praktischer Erfahrung aufbauende Arbeit, die auf die Herstellung neuer Materialien, Produkte und Geräte und die Einführung neuer Verfahren, Systeme und Dienstleistungen sowie deren wesentliche Verbesserung abzielt.

Code: **40** = Forschung und Entwicklung

### Dienstleistungen

Als Dienstleistungen gelten alle wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten mit vorwiegend Routinecharakter, die *nicht mit Forschung + Entwicklung und Lehre verbunden* sind und sich primär an ein Publikum ausserhalb der Hochschulen richten.

Beispiele:

- Dienstleistungen, v.a. wissenschaftliche und technische Informationsdienste, sofern sie nicht in erster Linie für F+E-Zwecke durchgeführt werden
- Gutachtertätigkeit für Dritte
- Prüf- und Kontrolltätigkeit für Dritte
- Weiterbildungsangebote, sofern es sich nicht um Weiterbildungsmaster und Zertifikatslehrgänge handelt, Vorträge, Seminare etc.
- Publikations- und Vortragstätigkeit für eine breitere Öffentlichkeit
- Datensammlung für allgemeine Zwecke
- Alle wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tätigkeiten, welche ausschliesslich oder primär im Zusammenhang mit Dienstleistungen erfolgen (inkl. organisatorische Aufgaben und Verwaltung).



Code: **50** = Dienstleistungen

## Anhang 2 (Folge)

### Administration / Leitung

Unter „Administration/Leitung“ fallen sämtliche administrativen Tätigkeiten für die Führung und Leitung der Schule, welche nicht ausschliesslich oder primär die oben aufgeführten Tätigkeiten Lehre, F+E und Dienstleistungen betreffen. „Administration/Leitung“ betrifft die FH/PH als Ganzes (inkl. Holding), die Hochschule bzw. Teilschule (Departement, falls keine Ebene Teilschule existiert).

#### **Achtung:**

Die Definition von „Administration/Leitung“ ist mit dem «Kostenrechnungsmodell für Fachhochschulen» der SHK abgestimmt (siehe Anhang 3 des Leitfadens; [Link](#)).

Wie auch für die Kostenrechnung gelten bei der Erhebung des FH/PH-Personals nur die Leistungen in der allgemeinen Verwaltung als „Administration/Leitung“. Die Administration von Lehre, F+E und Dienstleistungen wird unter den entsprechenden Codes 11, 12, 13, 30, 40 und 50 erfasst.

#### Beispiele:

- Allgemeine Verwaltung der FH/PH, einer Hochschule bzw. Teilschule bzw. eines Departements
- Leitung der FH/PH, einer Hochschule bzw. Teilschule bzw. eines Departements
- Rektorat/Direktion, Rektorats- / Direktionssekretariat
- Mitarbeit in FH/PH-Gremien/Aufsichtsgremien, sofern diese nicht in erster Linie mit Lehre oder F+E beschäftigt sind
- Personalwesen: Pensen- und Leistungsabrechnung, Lohn- und Entschädigungsabrechnung inkl. Sozialversicherungsabrechnung
- Zentrale Einsatzplanung der Dozierenden
- Personalanstellung und -entwicklung
- Finanz- und Betriebsbuchhaltung
- Versicherungswesen
- Statistiken
- Alle sonstigen administrativen, organisatorischen und führungstechnischen Tätigkeiten, die nicht ausschliesslich oder primär entweder der Lehre oder der F+E oder den Dienstleistungen für Dritte dienen.

Code: **60** = Administration/Leitung

### Zentrale Dienste

Als Zentrale Dienste gelten Leistungen für die gesamte Fachhochschule/pädagogische Hochschule oder Teilschule, die nicht mit den oben aufgeführten Tätigkeiten verbunden sind.

#### Beispiele:

- Informatikleistungen für die ganze FH/PH oder Teilschule
- Bibliotheks- und Dokumentationsdienst, Mediothek
- Hauswartdienste
- Technische Dienste

Code: **70** = zentrale Dienste



---

## Anhang 2 (Folge)

### Abgrenzung des Nicht-FH/PH-Bereichs

Tätigkeiten und Angebote, die nicht zum FH/PH-Bereich gehören, sind klar abzugrenzen. Darunter fallen insbesondere Studienangebote, die über das Berufsbildungsgesetz (BBG) subventioniert sind (z.B. Stufe Höhere Fachschule oder Sekundarstufe II, Vorbereitungskurse auf FH/PH-Fachrichtungen). Diese Aktivitäten des Personals sind auszuschliessen und nicht ans BFS zu liefern.



## Anhang 3: Zum Begriff „Administration/administrativ“

Im technischen Handbuch für die Erhebung des FH/PH-Personals wird der Begriff „Administration/administrativ“ bei mehreren Variablen verwendet. Um Missverständnissen vorzubeugen, seien diese nachstehend aufgeführt:

### **Personalkategorie (Variable 3.8 bzw. 4.12):** *administratives* (und technisches) Personal

Hier geht es um die **Funktion**, welche die einzelne Person ausübt (z.B. Verwaltungsmitarbeitende, Verantwortliche/r), und zwar unabhängig davon, welche Art der Leistung sie erbringt bzw. welcher Kostenstelle diese zugerechnet wird.

### **Art der Leistung (Variable 4.5)**

Hier geht es um die Leistung im **Tätigkeitsbereich** *Administration/Leitung*, welche die einzelne Person erbringt, und zwar unabhängig davon, welche Funktion diese Person ausübt (welcher Personalkategorie sie zugeordnet ist) bzw. welcher Kostenstelle die Leistung zugerechnet wird.

### **Fachrichtung (Fachbereich), der die Leistung zugeordnet wird (Variable 4.8)**

Hier geht es um die **Kostenstelle**, der die Leistung einer Person zugerechnet wird, und zwar unabhängig davon, welche Funktion diese Person ausübt (welcher Personalkategorie sie zugeordnet ist) bzw. welche Art der Leistung sie erbringt. Neben den Fachrichtungen bzw. Fachbereichen müssen weitere *Kostenstellen im Bereich Administration/Leitung* (Direktion/Rektorat, Abteilungssekretariate etc.) und *zentrale Dienste* (Bibliotheks- und Dokumentationsdienst, Hauswarte etc.) geführt werden. Für die Erhebung des FH/PH-Personals sind keine Details nötig, der Code 9999 „nicht zuteilbar“ genügt.

#### Achtung:

Der Code 9999 „nicht zuteilbar“ ist ebenfalls zu verwenden, wenn eine Leistung für mehrere Fachbereiche gleichzeitig erbracht wird und daher nicht direkt zugeordnet werden kann (z.B. Vorlesung für Studierende aus mehreren Diplom- und Bachelor-Fachrichtungen, die zu unterschiedlichen Fachbereichen gehören).

#### Beispiele:

### **Person A = Abteilungsleiter mit Lehrtätigkeit (SHIS-Personalkategorie = 51)**

Leistungsarten:

- |                          |   |                                                            |
|--------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| a) Lehrveranstaltung     | = | 11 (Lehre Diplom und Bachelor für Vollzeit-Fachrichtungen) |
| b) Lehrveranstaltung     | = | 30 (Lehre Weiterbildungsmaster und Zertifikatslehrgänge)   |
| c) Leitung der Abteilung | = | 60 (Administration/Leitung)                                |

Fachrichtungen (Fachbereiche), denen die Leistungen zugeordnet werden:

- |                                                                                             |   |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| Leistung a) für Fachrichtung Telekommunikation                                              | = | 3810 |
| Leistung b) für Weiterbildungsmaster und Zertifikatslehrgänge im Fachbereich Technik und IT | = | 3200 |
| Leistung c) für Abteilung Technik und IT                                                    | = | 3200 |



## Anhang 3 (Folge)

### Person B = Sekretärin (SHIS-Personalkategorie = 57)

Art der Leistung:

- |                                           |   |                             |
|-------------------------------------------|---|-----------------------------|
| a) Sekretariat eines Forschungsprojektes  | = | 40 (aF+E)                   |
| b) Mitarbeit in der Buchhaltung der FH/PH | = | 60 (Administration/Leitung) |

Fachrichtung (Fachbereich), der die Leistung zugeordnet wird:

- |                                                  |   |      |
|--------------------------------------------------|---|------|
| Leistung a) für Fachbereich Technik und IT       | = | 3200 |
| Leistung b) Zentrale Verwaltung, nicht zuteilbar | = | 9999 |

### Person C = Wissenschaftliche Mitarbeitende (SHIS-Personalkategorie = 53)

Art der Leistung:

- |                                                   |   |                             |
|---------------------------------------------------|---|-----------------------------|
| a) Mitarbeit in einem Forschungsprojekt           | = | 40 (aF+E)                   |
| b) Mitarbeit an der Entwicklungsplanung der FH/PH | = | 60 (Administration/Leitung) |
| c) Betreuung der Mediathek                        | = | 70 (Zentrale Dienste)       |

Fachrichtung (Fachbereich), der die Leistung zugeordnet wird:

- |                                                         |   |      |
|---------------------------------------------------------|---|------|
| Leistung a) für Fachbereich Technik und IT              | = | 3200 |
| Leistung b) Zentrale Verwaltung, nicht zuteilbar        | = | 9999 |
| Leistung c) keiner Fachrichtung (Fachbereich) zuteilbar | = | 9999 |



## Anhang 4: Regeln für die Plausibilisierung der Daten

| Variable <sup>1</sup> | Beschreibung                               | Integritätsvorschrift<br>Kontrolltabelle <sup>2</sup> | Kommentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2 / 2.1 / 3.1 / 4.1 | Referenzjahr                               |                                                       | Sämtliche Daten müssen sich auf das gleiche Referenzjahr beziehen.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.2 / 4.6             | Hochschule                                 | hochschule                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.3 / 4.7             | Teilschule/Departement                     | teilschule                                            | TS/Departement muss zur entsprechenden Hochschule gehören.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.6 / 2.7             | Standardisierte Jahrespräsenzzeit          |                                                       | Muss niedriger als die vertragliche Jahresarbeitszeit sein.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.3 / 4.3             | AVHN13                                     |                                                       | Muss den Vorgaben des Handbuchs entsprechen. Bei der AHVN13 muss die Kontrollnummer korrekt sein.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.4                   | Geschlecht                                 | v_geschlecht                                          | Muss mit dem Geschlecht in UPI übereinstimmen                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.5                   | Geburtsdatum                               |                                                       | Muss dem Format JJJJMMTT entsprechen und mit dem Geburtsdatum in UPI übereinstimmen.<br><br>Liegt das Alter einer Person nicht zwischen 15 und 70 Jahren wird eine Bestätigung verlangt.<br><br>Liegt das Alter des Personals in der Personalkategorie 51 unter 25 und in der Personalkategorie 52 unter 20 Jahren, so wird eine Bestätigung verlangt. |
| 3.6                   | Einstellungsjahr                           |                                                       | Muss im Format JJJJ geliefert werden. Liegt das Alter einer Person bei der Einstellung nicht zwischen 15 und 70 Jahren wird eine Bestätigung verlangt.                                                                                                                                                                                                 |
| 3.7                   | Staatsangehörigkeit                        | v_land                                                | Muss den Codes der offiziellen Nomenklatur entsprechen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.8 / 4.12            | SHIS-Personalkategorie                     | v_personalkatstufe1                                   | Muss den Codes der offiziellen Nomenklatur entsprechen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.9                   | Anstellungsstatus                          | v_anstellungstatus                                    | Ist eine Person auf Mandatsbasis angestellt, muss der Beschäftigungsgrad am 31.12. auf 0 gesetzt werden. Ansonsten wird eine Bestätigung verlangt.                                                                                                                                                                                                     |
| 3.10                  | Vertraglicher Beschäftigungsgrad am 31.12. |                                                       | Muss zwischen 0 und 1.0000 liegen. Ansonsten wird eine Bestätigung verlangt.<br><br>Werden keine Austritte, bzw. Personen mit einem BG am 31.12. von 0.0000 geliefert, wird eine Bestätigung verlangt.                                                                                                                                                 |
| 3.12                  | Anzahl Leistungen der Person               |                                                       | Muss mit der Anzahl der gelieferten Leistungsrecords in der Leistungsdatei übereinstimmen.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.13                  | Höchste abgeschlossene Ausbildung          | v_ausbildung_stufe4                                   | Bei den Dozierenden mit Führungsverantwortung sollte die höchste Ausbildung wenigstens der Tertiärstufe entsprechen. Falls nicht, wird eine Bestätigung verlangt.                                                                                                                                                                                      |
| 4.4                   | Leistungsidentifikation                    |                                                       | Muss die Leistung eindeutig identifizieren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| Variable <sup>1</sup> | Beschreibung                                   | Integritätsvorschrift<br>Kontrolltabelle <sup>2</sup> | Kommentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.5                   | Art der Leistung                               | v_leistungsart_stufe2                                 | Die Vollzeitäquivalente in der Leistungsart Lehre sollten einen Anteil von mindestens 25% haben. Ansonsten wird eine Bestätigung verlangt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.8                   | Fachrichtung, der die Leistung zugeordnet wird | v_FH/PH_Fachrichtung_stufe4 et ts_Fachrichtung_stufe4 | Die Fachrichtung muss in der betreffenden Teilschule bzw. dem Departement anerkannt sein.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.10                  | Jahrespräsenzzeit in dieser Leistung           |                                                       | <p>Die Summe der Jahrespräsenzzeit aller Leistungen einer Person wird in Vollzeitäquivalente umgerechnet. Liegt der berechnete VZÄ über 1.2, wird eine Bestätigung verlangt.</p> <p>Die Jahrespräsenzzeit der gleichen Person darf nicht an mehreren Teilschulen (Variable 4.7) identisch sein. Um die Person am 31.12. einer (Haupt-)Teilschule (anhand des höchsten VZÄ) zuordnen zu können, muss sich die Jahrespräsenzzeit an den verschiedenen Teilschulen unterscheiden.</p> |

<sup>1</sup> Die Nummerierung der Variablen bezieht sich auf das Technische Handbuch.

<sup>2</sup> Integritätsvorschrift: die gelieferte Variable muss ein erlaubter Code sein.