

AFTALE OM ARBEJDSTIDSNORMER FOR INSTITUTTERNES HVIP-MEDARBEJDERE

MARTS 2009

LEDELSESSEKRETARIATET

OVERSIGT

1. Indledning	2
2. Ikrafttræden	2
3. Overordnet fordeling af arbejdstiden	2
4. Overordnede mål	2
5. Forudsætninger og økonomi	3
6. Forskningstid	4
6.1 Særlige forskningsopgaver	4
7. Undervisningstid	4
7.1 Undervisnings- og vejledningssnormer	5
7.2 Normer for eksamination, intern censur og udarbejdelse af opgaver	6
7.3 Normer for undervisningsadministration	6
8. Andre administrations- og udvalgsnormer	6
9. Normer vedrørende bedømmelse/ansættelse	7
10. Akademiske bedømmelser	7
11. Fremtidig kompensation for en ekstra indsats	7
12. Fakultetstimebanken	8
13. Lokale timebanker	8

NJALSGADE 80
2300 KØBENHAVN S

TLF 35 32 80 11
DIR 35 32 80 89
FAX 35 32 80 52

okj@hum.ku.dk
www.hum.ku.dk

REF: OKJ

1. Indledning

På Fakultetets institutter har man administreret arbejdstidsnormer for professorer, lektorer og adjunkter (HVIP) efter forskellige modeller. Forskellene har medført uligheder mellem Fakultetets forskellige enheder i fordelingen af ressourcer til forskning, undervisning og administration.

Intentionen med en fakultetsaftale om normer er ikke at skære ned på arbejdstidsnormerne - kun at skabe enkelthed og ensartethed. Dette for at give en harmonisering af arbejdstidsnormerne for alle institutter til hjælp for medarbejdere, institutter og studienævn.

Ved særlige arbejdsopgaver og i tilfælde hvor normerne ikke er dækkende for de arbejdsopgaver der udføres, kan man lave individuelle aftaler med institutlederen.

2. Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft 1. juli 2009 og evalueres efter 2 år. Aftalen afløser den seneste, midlertidige aftale om HVIP's tidsforbrug til forskellige arbejdsopgaver af 10. december 2004.

3. Overordnet fordeling af arbejdstiden

Udgangspunktet er, at HVIP ved et institut kollektivt anvender i gennemsnit halvdelen af arbejdstiden på forskning (inkl. pålagt forskning, forskningsadministration og anden formidling end undervisning) og halvdelen på undervisning (inkl. undervisningsadministration og opgaver rekvireret af studieleder/studienævn).

Afsætningen af halvdelen af arbejdstiden til forskning er udtryk for at Fakultetet prioriterer denne højt. At tiden kollektivt anvendes til forskning betyder at den enkelte ikke hvert år eller semester kan påregne at have 50 % af sin tid afsat til dette formål, men at hver medarbejder, med mindre vedkommende har indgået særlige aftaler, over længere tidsrum bør sikres en sådan fordeling. Medarbejderne bør bruge medarbejderudviklingssamtaler (MUS) som anledning til at få drøftet fordelingen.

4. Overordnede mål

De nye arbejdstidsnormer har følgende overordnede mål:

- At skabe fælles retningslinjer/normer med mulighed for fleksibilitet og variation på de enkelte institutter.

- At sikre HVIP-medarbejderne gode arbejdsvilkår, og således at normerne understøtter den enkelte HVIP's mulighed for fleksibilitet ved tilrettelæggelse af undervisningen.
- At fordele administration i bred forstand på både forskning og undervisning som et udtryk for det synspunkt, at undervisning er lige så vigtig som forskning. Der bør således på hvert institut etableres en balance mellem forskning og undervisning der som helhed er ligelig.
- At give institutledere og medarbejdere et godt redskab til de årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS) for afklaring af den stedfundne indsats og aftaler om kommende arbejdsopgaver.
- At sørge for lige vilkår for de studerende på tværs af institutterne mht. kvalitet og udbud af undervisning og vejledning.
- At sikre forsvarlige normer i forhold til de økonomiske rammer.

Denne aftale fastsætter de overordnede retningslinjer for undervisning og administration relateret til undervisning. Den enkelte institutleder aftaler i fortsættelse heraf de nærmere detaljer og indgår aftaler med de enkelte ansatte om arbejdets fordeling og tidsnormering. Hverv der skal normsættes, aftales på forhånd med institutlederen.

5. Forudsætninger og økonomi

Arbejdstidsnormerne gælder for de seks undervisningsinstitutter. De er kun vejledende for Nordisk Forskningsinstitut og Center for Sprogteknologi, der på en række områder har en anderledes opgaveportefølje og andre økonomiske vilkår.

Normering af arbejdstiden er en del af budgetteringen. Rammerne for denne budgettering er givet med følgende forudsætninger.

Et HVIP-årsværk er på 1.643 timer (222 arbejdsdage à 7,4 timer), og der er 6 ugers ferie. Halvdelen af årsværket er til rådighed for undervisningen og som sådan genstand for tidsnormering.

I øvrigt bestemmes normeringen af to økonomiske parametre. På den ene side den del af uddannelses-taksameteret (STÅ-indtægterne) der efter fradrag af overhead til husleje, drift, administration, ekstern censur mv. står til rådighed for undervisning. På den anden side aflønningen af de HVIP lærere der skal levere undervisning.

Kort fortalt gælder at hver studerende der gennemfører efter studieplanerne, for sine taksameterkroner med det aktuelle taksameter (2009) kan købe 44 lærerarbejdstimer pr. år. Den indsats den studerende skal yde herfor, svarer efter ECTS-systemet til 1600 studenterarbejdstimer.

Med en forberedelsesnorm for HVIP på 2½ time pr. katedertime kan en studerende altså købe 12 katedertimer på et år. Hvis forberedelsestiden øges til 3½, bliver hver katedertime dyrere. Hver studerende kan så købe knapt 10 katedertimer.¹ Den samlede bestand af studerende producerer i snit knap ½ STÅ pr. år pr. studerende. Hvilket betyder at der i realiteten skal flere studerende til end anført til at finansiere de 10 timer pr. uge.

6. Forskningstid

Den enkelte HVIP er selv ansvarlig for at fordele den nødvendige tid mellem de forskellige arter af opgaver inden for den samlede forskningstid, nemlig foruden egentlige forskningsopgaver også administration og formidling af forskning. Dette sker under iagttagelse af de *Fælles regler for det videnskabelige personales forskningsindsats* (www.ku.dk/regel/5/5810.html). Indsatsen evalueres og justeres årligt i forbindelse med den obligatoriske MUS-samtale.

6.1 Særlige forskningsopgaver

Til de særlige forskningsopgaver der kan pålægges den enkelte, hører akademiske bedømmelser (se punkterne 9. og 10 nedenfor)

Som forskningsaktiviteter regnes følgende opgaver: udarbejdelse af forskningsansøgninger, forskningsrejser, forberedelse og deltagelse i konferencer, seminarer mv., udarbejdelse af anmeldelser/forskningsoversigter ol., referee-virk-somhed og redaktion af videnskabelige publikationer, ledelse af forskningspro-grammer, videnskabelige selskaber ol., administration ifm. formidling og vi-dendeling, herunder popularisering af forskningsresultater, udarbejdelse af forskningsbaserede lærebøger, ekspertindlæg i medier, konsulentvirksomhed ol.

Disse opgaver timenormsættes altså ikke. Herudover er der en række opgaver der delvist henregnes under undervisning, og som normsættes for så vidt angår den undervisningsrelaterede del, som det ses i de efterfølgende normer.

7. Undervisningstid

Arbejdstidsnormerne for undervisning er delt op i følgende hovedaktiviteter. Man skal være opmærksom på at en del af opgaverne også tager af forskningstiden - med variationer afhængigt af opgaven.

¹ Med en forberedelsestid pr. katedertime på 2½ time, skal man for at give hver studerende undervisning 10 timer om ugen i 28 uger, i alt 280 katedertimer, oprette et hold på 22 studerende (der alle gennemfører på normeret tid). Med en forberedelsestid på 3½ time skal holdene være på 29 studerende. Dertil kommer lærerarbejdstimer til opgaveretning, vejledning, eksamen mv. Hvis disse ydelser udgør 10 timer pr. år pr. studerende, skal holdstørrelserne øges til hhv. 29 og 37 studerende. Gennemførslen er langt fra 100 hvorfor der i virkeligheden skal være mange flere studerende på hvert hold for at udgiften til lærertimer og taksameterindtægten fra studentertimer er i balance. Specialer honoreres med ½ STÅ hvilket giver fakultetet en indtægt på 7.480 kr. (fraregnet udgifter til rengøring, it, administration mv.), hvilket kan betale 22 lærertimer à 340 kr. i timen. 30 timers vejledning/bedømmelse koster med typisk 340 kr. i timen 10.200 kr. Herudover kommer 10 timers censur a 450 kr.=4.500 kr.

- Undervisnings- og vejledningsnormer registreres altid som undervisningstid (se 7.1)
- Normer for eksamination, intern censur og opgavestilning registreres altid som undervisningstid (se 7.2)
- Normer for undervisningsadministration registreres altid som undervisningstid (se 7.3)
- Administrations- og udvalgsnormer hvor en del af opgaven registreres som undervisningstid afhængigt af opgaverne (se 8)
- Normer vedrørende bedømmelse/ansættelse hvor en del af opgaven registreres som undervisningstid afhængigt af opgaverne (se 9 og 10)

MARTS 2009

SIDE 5 AF 8

7.1 Undervisnings- og vejledningsnormer²

Funktion	Norm Timer	Bemærkninger: Dette normsættes som undervisningstid.
Undervisningsforberedelse		
HVIP- forberedelse - pr. katedertime (dvs. hver katedertime ganges med 3,5 – 1+2,5)	2,5	
Forberedelse ved propædeutik - pr. katedertime (dvs. hver katedertime ganges med 2,5, – 1+1,5)	1,5	
Vejledning		
HVIP-erhvervs/studievejleder	822	Timenorm pr. år
Specialer pr. stk. Vejledning Bedømmelse	20 10	Evt. magisterkonferencer har samme normer (ordningen er bortfaldet).
Ph.d.-studerende pr. stk. pr. år	60	I alt 180 timer for et helt ph.d.-forløb
Adjunktpæd. supervision – pr. stk.	50	
Adjunktpæd. censur – pr. stk.	15	Dækkes af det modtagende institut
BA-projekter, indiv.vejl. inkl. bedømmelse – pr. stk.	12	
Individuel vejledning ekskl. bedømmelse ved aflyste kurser	7	Fx ifm. aflysning af kurser
Feltarbejde, seminargravninger, ekskursioner ol.		
		Aftales med institutleder og kan højst blive 7,4 timer pr. dag
Lærerens afholdelse af studenterudviklingssamtaler – pr. stk.		
	1	Tidsnorm pr. studerende der afholdes samtale med (inkl. forberedelse)

² Jf. ”1. Indledningen” er der mulighed for at lave individuelle aftaler med institutlederen – hvis arbejdsopgaven tilsiger dette.

7.2 Normer for eksamination, intern censur og udarbejdelse af opgaver

MARTS 2009

Normerne aftales på instituttet, og som rettesnor anvendes tidsnormerne for censorer – gerne i en mindre detaljeringsgrad.

SIDE 6 AF 8

7.3 Normer for undervisningsadministration

Som undervisningsadministration regnes koordination af undervisningen, deltagelse i og styring af uddannelsesfaglige arrangementer, diverse ad hoc-opgaver fx udvikling af nye uddannelser, studieordninger, institutudvalg mv. Her aftales timenormsætningen med institutlederen.

8. Andre administrations- og udvalgsnormer

Nogle af disse opgaver kan henføres til både undervisning og forskning. Normerne refererer kun til undervisningstiden – bortset fra timenormsætningen til ”studieleder/vicestudieleder og SN-formand” der fordeles ligeligt på undervisnings- og forskningstid

Funktion	Norm Timer pr. år	Bemærkninger: Som hovedregel normsættes dette som undervisningstid bortset fra ”studieleder /vicestudieleder og SN-formand”.
Administration på instituttet		
Viceinstitutleder	200	Afhængigt af opgaverne kan normen hæves efter aftale med institutlederen
Studieleder/vicestudieleder og SN-formand – samlet afsætning til alle hverv	1.643	Fordelingen af timerne mellem funktionerne/medarbejderne aftales med institutlederen. Afsætningen giver mulighed for at studielederen frikøbes for det meste af sin undervisnings- og forskningsforpligtelse
Samlet afsætning til HVIP-medl. af SN, faglige koordinators og fagligt udviklingsarbejde, international koordinator, eksamenskoordinator, afdelingsleder, viceafdelingsleder	1.643	Fordelingen af timerne mellem medarbejderne aftales med institutlederen.
Fakultetsudvalg		
Akademisk Råd	80	
Fak.-arbejds miljøudv. (FAMU)	16	
Ph.d.-udvalgs-medlem	80	
Formand for ph.d.-udvalget	400	Dette betales af Fakultetet
Udvalg på Fakultetsniveau og overliggende niveauer		
Medlem	32	Fx FSU, ph.d.-skolerådet mv.
Formand	64	

9. Normer vedrørende bedømmelse/ansættelse

Hvis det ved nogle bedømmelser skulle vise sig at den afsatte norm er utilstrækkelig, kan et højere timetal aftales med institutlederen. Det skal tilføjes at Fakultetet har nedsat det maksimale antal værker der kan indleveres til bedømmelse ved ansættelser hvorved dette arbejde lettes noget.

Dette normsættes som undervisningstid.

Bedømmelse af	Timer pr. ansøger	Maksimalt pr. bedømmelse	Formand for bedømmelsesudvalg – ekstra timer pr. bedømmelse
Professorer	20	150	10
Lektorer	15	100	10
Adjunkter	10	75	10
Studieadjunkt, studielektor, videnskabelig ass.	3		3
Eksternt lektorat	2		2
Undervisningsassistent, post. doc.	1		1

10. Akademiske bedømmelser

Akademiske bedømmelser (doktordisputatser, ph.d.-afhandlinger, ph.d.-stipendier/ansøgninger, prisafhandlinger) finansieres ikke af undervisningstaksameteret og normsættes derfor ikke.

11. Fremtidig kompensation for en ekstra indsats

Via undervisnings/administrationsindsatsen kan der i et semester opstå arbejdstimeoverskud eller underskud. Afviklingen af sådanne overskud/underskud skal aftales med institutlederen. Et overskud kan fx anvendes til nedsættelse af undervisnings/administrationsindsatsen i en efterfølgende periode. I særlige tilfælde kan der med institutlederen aftales afspadsering, eller evt. kan der aftales et vederlag efter reglerne i overenskomsten og i lønpolitikken for KU. De normale regler i løn- og tillægsaftaler skal overholdes.

Afviklingen af overskud/underskud bør ske i det efterfølgende semester/år og senest inden 3 år. Såfremt der ikke er sket en afvikling af overskud på arbejds-

tiden efter 3 år, bortfalder dette normalt. Afviklingen kan drøftes i medarbejderudviklingssamtalen (MUS).

MARTS 2009

SIDE 8 AF 8

12. Fakultetstimebanken

Fakultetets timebank blev etableret i 2001 med det formål sikre at fakultetsbetalte kompensationer til HVIP for fx udvalgsarbejde, bedømmelsesarbejde mv. ikke gik tabt ved årsafslutningen hvor evt. overskud fra institutter og studienævn blev inddraget.

Timebanken blev desuden brugt til at håndtere kompensationer ved særlige indsatser f.eks. i forbindelse med flerårstaftalemidlerne i 2002.

Det var en klar forudsætning at de indsatte timer stod til studielederens rådighed og ikke til den optjenende HVIP's personlige rådighed. F. eks. har enkelte studienævn benyttet indeståender i timebanken til at udligne studienævnenes underskud ved de løbende årsafslutninger.

Timebanken lukkede for ”indskud” med virkning fra finansåret 2005. Det aktuelle indestående i timebanken varierer meget fra institut til institut, men samlet er der medio 2008 et antal timer svarende til ca. 7 mio. kr. i timebanken.

Fakultetet vil nedskrive banken hver gang der gives en større særlig ydelse fra Fakultetets centrale midler til et institut. Hvis de økonomiske muligheder er til stede er det målet, at timebanken skal være ude af verden med udgangen af 2011.

13. Lokale timebanker

Udover den Fakultetsfinansierede timebank har der på institutterne været aftaler mellem HVIP'erne og de tidligere/nuværende institutledere om kompensation for den indsats man har ydet. Sådanne aftaler skal i videst muligt omfang respekteres.

Den

Kirsten Refsing
Dekan

Henrik Prebensen
fællestillidsrepræsentant