

Tillämpning av arbetstidsavtal för lärare vid Socialhögskolan

Antaget av Institutionsstyrelsen 2013-02-13

Det avtal om lärares arbetstid som tecknats mellan LU och arbetstagarorganisationerna skall följas. Till avtalet finns också tillämpningsregler. Trots det återstår en del detaljer som behöver klargöras innan tillämpningen av avtalet är möjlig i den konkreta planeringen. I denna skrivelse tydliggörs lokala definitioner av vissa centrala begrepp och hur tolkningen av avtalet konkret skall tillämpas på Socialhögskolan för olika lärarkategorier.

DEFINITIONER OCH TILLÄMPNING AV VISSA CENTRALA BEGREPP

Personalplan

Personalplan finns i tre former. Eftersom tidshorisont, detaljnivå och fokus varierar i de olika planerna och alla perspektiven är viktiga i institutionens planering är det inte möjligt att samla dem i samma dokument.

- 1) **Individuell personalplan** upprättas i samband med medarbetarsamtal på *vårterminen*. Planen summerar det gångna året med hänsyn till genomfört arbete i relation till ev. sjuk- eller föräldraledigheter. Planerar det innevarande året och ger en grovskiss för kommande år utifrån lärarens intresse och institutionens behov. Inkluderar även innehåll i kompetensutvecklingstiden. Prefekt ansvarar för att alla lärare har sitt arbete planerat.
- 2) **Timmatriis för varje termin**. innehåller planerade timmar för hela institutionens undervisning, forskning och uppdrag fördelad på alla lärare. Upprättas inför varje termin och *revideras löpande*. Studierektor och personalsamordnare ansvarar för att allt planerat arbete finns noterat i timmatriisen och att denna revideras när nya uppgifter framkommer. Kursföreståndare, ansvariga för forskningsprojekt och andra som har arbetsledande eller samordnande roller ansvarar för att uppgifter lämnas in.
- 3) **Sammanställd personalplan** görs som budgetunderlag. I planen fördelas all personal på de olika aktiviteter som skall ske under året. Upprättas under *höstterminen* i samband med budgetarbete. Här ingår även icke namngivna befattningar, t.ex. vakanser och befattningar som skall tillsättas under året. Personalplanen som ligger till grund för budgeten baseras på det som finns i de övriga två nämnda och på beslut som tagits av institutionsstyrelse. Ekonom ansvarar tillsammans med prefekt för att denna samlade plan görs.

Planeringen av en lärares arbetstid sker därutöver tillsammans med prefekt och studierektor i samband med nyanställning och vid förändringar av olika slag, tilldelning av forskningsanslag eller tid för utvecklingsarbete, när läraren åtar sig andra arbetsuppgifter, vid sjuk-, tjänst- och föräldraledighet, inför pensionsplanering etc.

Utvecklingssamtal

Betecknas vanligen personalsamtal eller medarbetarsamtal. Sker under vårterminen för samtliga lärare tillsammans med prefekt. Vid förändringar kan samtal ske även på andra tider under året. Samtalet fokuserar arbetsuppgifter och utvecklingsmöjligheter och dokumenteras i individuell personalplan.

Kompetensutveckling

Kompetensutvecklingstid är betald arbetstid som skall användas för att vidareutveckla lärarens kompetens och därmed bidra till institutionens utveckling. I lektorers tjänstgöring ingår minst 20 procent tid för kompetensutveckling och i adjunkters minst 10 procent. Tiden räknas i procent av den del av tjänstgöringen som bokförs på institutionens grundutbildningsanslag och externa medel minskar andelen kompetensutvecklingstid. Den minskade delen kompetensutvecklingstid ersätts då av t.ex. externt finansierad forskning, vilket i sig också är kompetensutveckling. Dvs. om en lektor har 30 % extern finansiering räknas kompetensutvecklingen av resterande 70 % tjänstgöring, vilket ger 14 procent kompetensutvecklingstid som finansieras på statsbudgetmedel. I lektorns tjänstgöring ingår då fortfarande kompetensutveckling enligt avtal, men en del av tiden finansieras med externa medel. Som externa medel räknas här alla löne-medel som inte hämtas från institutionens löpande tilldelning, vilket innebär att de inkluderar forskningsanslag lika väl som utvecklingsmedel. Medel för uppdragsutbildning ingår dock inte i denna definition av externa medel eftersom de leder till utbildningsåtagande.

Överenskommelse om utökad tid för kompetensutveckling finansierad av interna medel kan träffas med prefekt om särskilda skäl finns för den enskilde lärarens utveckling och det är genomförbart med hänsyn till institutionens ekonomi och verksamhet.

Innehållet i kompetensutvecklingstiden skall avtalas i medarbetarsamtal. Vanliga aktiviteter är att skriva ansökningar om externa anslag, skriva artiklar från avslutade forskningsprojekt, skriva böcker och bokkapitel, genomföra mindre forskningsprojekt, gå högskolepedagogisk kurs, delta i internationellt lärarutbyte i annat land eller som värd för gäster vid LU, medverka i betygsnämnder, samverka med det omgivande samhället ("tredje uppgiften") och att delta i möten, konferenser och seminarier. Därutöver är en given del i kompetensutvecklingstiden att hålla sig uppdaterad om kunskapsutvecklingen inom de områden man undervisar, med utvecklingen av institutionens verksamhet och att ta del i löpande utvecklingsarbete i linje med av institutionsstyrelsen fattade policy. Ingen lärare förväntas göra samtliga dessa uppgifter under samma period.

Vad ingår då inte i kompetensutvecklingstid? Formaliserade uppdrag såsom att vara ledamot i styrelse eller arbetsgrupp, mer omfattande kursutvecklingsarbete som t.ex. i samband med uppbyggnad av ny kurs, undervisning i institutionens kurser och program, deltagande i externfinansierade forskningsprojekt utan att ta ut ekonomisk ersättning för det etc. Undantag från detta kan göras om en lärare själv önskar att inom ramen för sin kompetensutveckling delta i forskningsprojekt och det stämmer väl med den planering som görs vid medarbetarsamtal. Läraren kan däremot inte beordras att göra så.

Administration

I alla arbetsuppgifter ingår administrativa inslag, varför de minst 10 procent tid för administration som avtalats också är en given del av det löpande arbetet. Däremot är det viktigt att dokumentationen av olika arbetsmoment inte medför ytterligare administration. Vid Socialhögskolan skall en grundregel tillämpas som innebär att alla arbetsuppgifter inkluderar minst 10 procent administration. Denna tid särredovisas inte utan anses ingå i varje uppgift.

Vilken är då den administration som anses ingå i det löpande arbetet? Här ingår uppgifter som att ordna förutsättningarna för att genomföra arbetet (t.ex. att boka tider), delta i vissa möten för att hålla sig uppdaterad om förutsättningarna för arbetets genomförande (t.ex. personalmöten, handledarmöten,

forskarmöten), skriva reseräkningar samt mentorskap för kollegor i lärarlaget eller forskargruppen. Det ingår också förberedelser av utrustning för undervisning, hantering av närvarolistor, att lämna redovisning av bedömningar och betyg etc. Motsvarande tid inom forskning används för löpande administration av projektets uppgifter, redovisning av ekonomi och publikationer etc. Genom att använda en schablonberäkning av denna tid för mindre uppgifter som alla utför kontinuerligt och integrerat i varje arbetsuppgift undviker vi att arbetstid skall användas för att administrera tiden i sig.

I en institutions samlade arbete ingår dock avsevärt mer än 10 procent administration, men den tiden är olika fördelad på olika personer och befattningar. Det finns särskild personal anställd för vissa administrativa uppgifter och det finns vissa administrativa uppdrag som åläggs lärare. Särskilda tillägg av administrativ tid skall ges för sådana uppdrag. Dessa uppdrag handlar om administrativa uppgifter som inte enbart eller direkt relaterats till det egna, löpande arbetet. Det kan handla om ansvar för en kurs eller för grupper av studenter, deltagande i arbetsgrupper och förberedande eller beslutande organ på institution, fakultet, universitet eller externa organ där läraren representerar. Uppdrag som prefekt eller studierektor regleras inte i arbetstidsavtalet.

Närvaro på arbetsplatsen

I avtalet noteras att det är av stor vikt att lärarna finns på arbetsplatsen för att samverka med övriga, för att dela med sig av kompetens och för att medverka i fördelning av arbetsuppgifter. Även på Socialhögskolan är det viktigt att lärarna kontinuerligt finns på institutionen och medverkar i det kollegiala utbytet. Dock har flera av lärares arbetsuppgifter sådan karaktär att de bättre genomförs på annan plats. Det kan handla om insamling av forskningsmaterial, inläsning inför undervisning, rättning av tentor eller deltagande i konferenser och utbildningar och mycket annat. Det finns många uppgifter som bättre utförs på annan plats än i institutionens lokaler. Institutionens lokaler är alltid lärarens basarbetsplats och utgångspunkt för arbetet.

Lärare skall vara tillgänglig och nåbar på dagtid måndag till fredag (det som i avtalet betecknas som normal kontorstid) så att de inom ett dygn skall kunna nås av meddelanden. För den som arbetar deltid skall en grundförläggning av arbetstiden göras tillsammans med prefekt vid medarbetarsamtal. Alla lärare har skyldighet att lämna uppgifter om var och när de kan nås om de inte är anträffbara på arbetsplatsen. Det kan ske genom notering i anslutning till arbetsrum, automatiskt svarsmeddelande i e-posten och i telefon. Om en lärare inte kommer att vara nåbar via telefon (på arbetet eller i hemmet) eller via e-post under en tid som måndag till fredag överstiger ett dygn skall detta i förväg meddelas prefekt eller personalsamordnare.

Alla lärare förväntas delta i personalmöten och personaldagar som en del av sin arbetstid och för att underlätta samverkan inom institutionen.

Faktor för undervisningstid

Undervisningstiden räknas i klocktimmar och följer av institutionen beslutade schabloner för olika typer av undervisningsmoment, där anges bl.a. att föreläsningstid för närvarande bokas enligt faktor 4, dvs. 4 tim för varje lektionstimme. Ingen åtskillnad görs på typ av föreläsning, samma ersättning i tid ges till gäster och anställda, liksom om föreläsningen ges en eller flera gånger. Examination räknas inte in i föreläsningstiden. Schablonen för timberäkning kan revideras av institutionsstyrelsen.

TILLÄMPNING AV AVTALET FÖR SPECIFIKA LÄRARKATEGORIER

Professorer

För professorer skall enligt avtalet minst hälften av arbetstiden ägnas åt forskning och forskarutbildning. Vid Socialhögskolan, liksom generellt inom samhällsvetenskaplig fakultet, finns också en grundregel om att minst 25 procent av lärares arbetstid skall användas för undervisning och uppdrag för institutionen. Detta gäller även professorer. Det föranleder att de olika uppgifter som förekommer behöver definieras. I tabellen nedan definieras och exemplifieras vad som ingår i forskning och forskarutbildning respektive undervisning och uppdrag genom de arbetsmoment som ingår i de olika delarna av tjänstgöringen.

Forskning och forskarutbildning	Undervisning och uppdrag
<p><i>Leda och vägleda forskning</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Planera, leda och genomföra seminarier och möten om institutionens forskning• Delta i seminarier och betygsnämnder• Läsa, bedöma och vägleda ansökningar som andra skriver• Kommentera texter• Karriärvägledning för yngre forskare• Bidra med svar på remisser och ansvara för presentationer av institutionens forskning, t.ex. inför kartläggningar och utlysningar <p><i>Representera institutionens forskning</i></p> <ul style="list-style-type: none">• i professorsmöten inom fakultet och inom ämnet samt i samverkansmöten med andra ämnen, institutioner och organisationer• i kontakter med gästprofessorer och -forskare vid institutionen eller genom att själv gästa andra institutioner <p><i>Bedriva egen forskning</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Skriva ansökningar om externa medel• Samla empiriskt material• Bearbeta och analysera material• Samarbeta med andra forskare• Författa vetenskapliga publikationer• Delta i vetenskapliga konferenser	<p><i>Undervisning (inkl. examination)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Grundnivå• Avancerad nivå• Forskarutbildningskurser• Hhandledning av doktorander <p><i>Uppdrag</i></p> <ul style="list-style-type: none">• i beslutande och beredande organ• med specifika uppgifter (t.ex. studierektor, prefekt etc.)

Det som ingår i forskningstiden är ofta oregelbundet arbete och låter sig inte definieras i antal timmar per uppgift. Här är det viktigt att det finns en fördelning mellan institutionens professorer så att arbetsbelastningen dem emellan inte varierar allt för mycket. Åtminstone inte sett över en längre period. Därför kan och bör ansvarsområden fördelas mellan professorerna och man kan också göra fördelningar över tid så att en professor under en period t.ex. tar större ansvar för institutionens

forskning, medan en annan får utrymme för t.ex. vistelse å annat lärosäte, skrivande eller annat. Det som ingår i undervisning och uppdrag preciseras med antal timmar per uppgift på samma sätt som för övriga lärare.

Om en professor får externa medel räknas de först av från tjänstgöringstiden innan den fördelas i övrigt. Lika delar av de externa anslagen räknas från forskningstid och från undervisning/uppdrag. Det innebär att en professor normalt kan använda högst 50 % externa anslag, varefter 25 % avser forskningstid i tjänst och 25 % undervisning och uppdrag.

I normalfallet förväntas professorn finansiera hälften av forskningstiden (dvs. det arbete som framgår av vänsterspalten ovan) med externa medel för egen forskning. Professorer har inte möjlighet till övertid, men fördelningen av uppgifter inom tjänsten kan variera mellan olika år. Det innebär att en professor som under ett år har mycket uppdrag för institutionen och/eller undervisning ett annat år skall ha möjlighet till mer tid för forskning.

Adjunkter och lektorer

I denna kategori (framöver kallad lärare) ingår adjunkter och lektorer, bland de senare finns även de som också har utnämnts som oavlönade docenter. Arbetstidsavtalet är detsamma, men för docenterna finns också ett beslut från samhällsvetenskaplig fakultet att docenter under tre år, med början 2012 eller när det kan påbörjas, skall ha 10 procent forskningstid i tjänsten. Detta kommer således att gälla fram till 2015 utifrån redan fattade beslut. Docenter som anställs eller utnämns 2013-15 skall ha samma möjlighet till forskningstid i tjänst, dock med begränsning i tid till och med 2015. Därefter får eventuella nya avtal eller överenskommelser vägleda arbetstidens fördelning för docenter. Om inga nya avtal eller överenskommelser görs kommer docenter från och med att de tre åren förflutit, eller från och med 2016, att ha arbetstidsfördelning utifrån att de är lektorer.

Arbetstiden för lärare fördelas på undervisning, administration och kompetensutveckling. Tiden för administration skall uppgå till minst 10 procent och minst 20 procent av arbetstiden skall utgöra kompetensutveckling för lektorer, 10 procent för adjunkter. Övriga 70 procent (eller mindre) är tid för undervisning. Definitionen av vad som räknas som administration och vad som räknas som kompetensutveckling har preciserats ovan. Tiden för undervisning och uppdrag för institutionen skall alltid uppgå till minst 25 % av heltid. Om fördelningen undervisning- kompetensutveckling- administration inte motsvarar fördelningen enligt avtal görs en planering för hur så skall komma att ske över en längre period, max tre år.

När lärare erhåller externa anslag räknas de först av från tjänstgöringstiden innan resterande tid fördelas därefter enligt angivna procentsatser. Docenters 10 % forskningstid i tjänst reducerar inte omfattningen av tid för kompetensutveckling.

Övriga lärarkategorier

I de övriga lärarkategorierna ingår framför allt postdoktorer, biträdande lektorer samt adjungerade adjunkter och lektorer. Därtill kan det finnas gästprofessorer och forskarassistenter eller andra lärarkategorier som framgår, och kommer att framgå, av LU:s anställningsordning. För dessa tillämpas arbetstidsavtalet enligt gällande reglering och samma principer som ovan angetts.