

RETNINGSLINJER FOR TIMELØNN mv

Ved UiA er det personal – og organisasjonsavdelingen som er ansvarlig for gjennomføring av tilsetninger på vegne av universitetsdirektør. Tilsetting av timelønnede er unntatt fra denne praksis og er delegert til driftsenhetene/fakultetene.

For å sikre lik og riktig praksis er det gitt felles retningslinjer for avlønning av timelønnede. Retningslinjene inneholder følgende punkter:

Generelle retningslinjer

Beregning av timelønn

Administrative rutiner

Lønn under sykdom

Unge arbeidstakere

Timelærere

Hjelpelærere og vitenskapelig assistent

Beregning av tid til forberedelse og etterarbeid i forbindelse med undervisning

Gjesteforeleser

Medlemmer av sakkyndig utvalg for tilsetting

Eksterne sensorer

Periodisk programevaluering, eksterne medlemmer - (sist endret drøftinger mai 2019)

Disputas, bedømming i forbindelse med doktorgrader

Sakkyndig komité for kvalitetssikring av nye bachelor-, master- og doktorgradsprogram (sist endret ved drøftinger mai 2019)

Godtgjøring, arbeidstid og reisetid til medlemmer i styrer, råd og utvalg ved UiA (sist endret ved drøftinger mai 2019)

Eksamensvakt

Studenter engasjert til diverse administrative oppgaver

Pensjonister

Generelle retningslinjer

Ved UiA er det personal- og organisasjonsavdelingen som er ansvarlig for gjennomføring av tilsetninger på vegne av universitetsdirektør. Tilsetting av timelønnede er unntatt fra denne praksis og er delegert til driftsenhetene/fakultetene.

Timelønnskontrakter skal bare benyttes for arbeidsforhold mindre enn 37,5 % stilling. Disse arbeidsforholdene reguleres av [arbeidsmiljøloven §14-9](#) pkt. 2 bokstav a-d, som hjemler midlertidig ansettelse. Dersom det ikke er gyldig hjemmel for midlertidighet, kan den ansatte kreve at stillingen blir omgjort til fast stilling. Timelønnede som har vært engasjert sammenhengende i enten 3 eller 4 år, avhengig av hjemmel, har sterkt stillingsvern i henhold til arbeidsmiljøloven.

Dersom arbeidstaker arbeider mer enn 37,5 % stilling, blir arbeidsforholdet regulert av statsansattloven.

Utbetaling av honorar for enkeltoppdrag (konferansebidrag, musikerhonorar o.l.) skal kun forekomme unntaksvis. I de tilfeller oppdragstaker er næringsdrivende, henviser vi til [retningslinjer om vurdering av utbetaling til næringsdrivende/enkeltpersonforetak](#).

Undervisning er lønn og skal ikke utbetales som næring.

Administrativ leder ved driftsenhetene/fakultetene har delegert myndighet til å ansette timelønnede personer.

De som er tilsatt ved andre universiteter, høyskoler eller vurdert til slik stilling, gis tilsvarende lønns plassering når dette er påkrevd, og den aktuelle innplasseringen kan dokumenteres (ved lønnslipp eller tilsvarende dokumentasjon).

Beregning av timelønn

Timelønnede skal lønnes i h.h.t til Statens hovedtariffavtaler og innrapporteres til SPK.

Det blir trukket 2 % pensjon av lønnen før utbetaling.

Timelønnen beregnes ut fra C-tabell, bruttolønn 37,5t. Feriegodtgjørelse (12 % evt. 14,3 % for arbeidstakere over 60 år) kommer i tillegg. Feriepenger utbetales fortløpende for timelønnede.

Administrative rutiner

Kontrakt skal utarbeides for alle timelønnede ved UiA. Timelønnskontrakt finnes i norsk og engelsk versjon.

Kontrakten skal inneholde hjemmel for ansettelse, se [veiledning](#) for timelønn.

Kontrakten fylles ut i to eksemplarer og signeres via digital løsning. Timelønnsktrakten arkiveres automatisk i Public360. Ferdig signert kontrakt sendes digitalt til lønnskontoet. Anviste timelister sendes til lønnskontoet for utbetaling. Lønn utbetales den 12. hver måned. Skatteopplysninger hentes inn i lønssystemet via Alt-inn.

Utenlandske arbeidstakere uten personnummer eller d-nummer må vedlegge kopi av gyldig pass. Disse må selv fremskaffe d-nummer og skatteopplysninger dersom arbeidsforholdet varer mer enn 3 dager. Se arbeidsstøtte – lønn utland.

Skjema for timeliste finnes her.

Lønn under sykdom

Timelønnede som har tiltrådt stillingen har krav på lønn under sykdom, forutsatt at arbeidet i engasjementet er påbegynt når sykdommen inntreffer. Den timelønnede skal ha betalt for sykefraværet med det timeantallet som er avtalt på forhånd. Rett til sykepenger betalt fra UiA bortfaller fra det tidspunkt kontrakten utløper.

Legeerklæring fremlegges fra første fraværsdag. For å ha rett til å bruke egenmelding må den tilsatte ha vært tilsatt i 2 måneder. Ved sporadisk tilsettingsforhold vil det regnes som nytt arbeidsforhold, hvis det er et opphold på mer enn 6 måneder fra forrige tilsetting ble avsluttet.

Unge arbeidstakere

For skoleelever inntil 18 år skal stillingskode 1138 unge arbeidstakere i lønnsplanheftet benyttes.

Timelærere

En timelærer, som engasjeres for å gi undervisning i hele eller deler av et undervisningsemne på universitetsnivå, må ha kompetanse til å stå faglig ansvarlig for innholdet i emnet. Vedkommende må kunne utarbeide eksamensoppgaver og være kvalifisert til å rette besvarelser. Instituttleder skal vurdere kompetansen til hver enkelt kandidat før kontraktsinngåelse.

Utdanning og praksis må dokumenteres.

Lønns plassering

Timelærer innplasseres på lønnsplan 17.510 etter kvalifikasjoner. Ved lønns plassering velges den tariffavtalen som den ansatte tilhører ut ifra fagforeningstilhørighet.

Følgende stillingskoder benyttes:

- 1007 høgskolelærer/øvingslærer
- 1009/1010 universitetslektor/amanuensis
- 1198/1011 førstelektor/førsteamanuensis
- 1532 dosent
- 1013 professor

Timelærere som kommer fra stillinger utenfor universitets og høgskolesektoren, kan unntaksvis tilbys høyere lønns plassering, dog ikke ut over statens lønnsregulativ. Begrunnelse for lønnstrinns plassering må kunne dokumenteres.

Reiseutgifter

For eventuell avtale om dekning av reisekostnader i forbindelse med undervisning ved UiA, vises til retningslinjene.

Hjelpelærere og vitenskapelig assistent

En hjelpelærer/vitenskapelig assistent er en hjelpestilling for undervisning, forskning og formidling under faglig ledelse av ansatt faglærer eller timelærer.

Lønns plassering:

Hjelpelærer/vitenskapelig assistent lønnes tilsvarende grunnlønn kode 1018 vitenskapelig assistent fra eller kode 1019 vitenskapelig assistent. Viser til tariffavtalen for YS/LO for nivå for minstelønn. Når kode 1019 vitenskapelig assistent benyttes kreves bachelorgrad. Kompleksiteten i oppgavene avgjør hvilken stillingskode som benyttes. Utdanning og praksis må dokumenteres.

Beregning av tid til forberedelse og etterarbeid i forbindelse med undervisning

En undervisnings-/forelesningstime á 45-50 minutter settes lik 1 time. Timelærere lønnes for undervisning, forberedelse og etterarbeid pr klokke time med ordinær timelønn. undervisning, forberedelse og etterarbeid pr. klokke time med ordinær timelønn.

Beregnet tid til forberedelse og etterarbeid for det aktuelle emnet fastsettes av det enkelte institutt. Tid til for- og etterarbeid kan følgelig variere fra 1 til 5 timer pr. undervisningstime, avhengig av undervisningsform, nivå og antall studenter. Ressurser til praksisarbeid vurderes av den enkelte instituttleder.

Timelærers retting av eksamensoppgaver skal inngå i kontrakten og tidsressurser til dette skal beslutes av instituttet. Normalt er dette i samsvar

med satsene for eksterne sensorer (med unntak av grunnhonorar). Utarbeidelse av eksamensoppgaver, samt tilstedeværelse på eksamensdagen godtgjøres med inntil 15 timer.

I særlige tilfeller kan det beregnes tid for eventuell oppgaveretting (utenom eksamen) avhengig av antall besvarelser og omfanget av disse.

Gjesteforeleser

En gjesteforeleser er en person som engasjeres for å gi forelesning i et bestemt emne begrenset til 2-3 sammenhengende dager. Gjesteforelesninger kommer som et supplement til den ordinære forelesningsrekken.

Lønnsfastsettelse og tidsbruk må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Unntaksvis kan et honorar inkludert feriepenger avtales. I de tilfeller gjesteforeleseren er næringsdrivende, henviser vi til [retningslinjer om vurdering av utbetaling til næringsdrivende/enkeltpersonforetak](#).

For utenlandske gjesteforelesere, se [arbeidsstøtte – lønn utland](#).

UiA har utarbeidet egen [kontrakt](#) for gjesteforelesere.

Medlemmer av sakkyndig utvalg for tilsetting og opprykk

I forbindelse med tilsetting og opprykk i faglige stillinger skal det normalt oppnevnes et sakkyndig utvalg. De eksternt oppnevnte medlemmene skal lønnes etter følgende hovedretningslinjer:

[Beregning av tidsbruk for eksterne medlemmer av sakkyndig utvalg](#)

I unntakstilfeller vil det være grunnlag for skjønnsvurdering i forhold til tidsbruk.

Personal og organisasjonsavdelingen inngår avtalen og dekker kostnaden for de eksterne medlemmene.

Eksterne sensorer

[Se retningslinjene](#)

Periodisk programevaluering, eksterne medlemmer og studenter

Periodisk programevaluering skal gjennomføres for alle studieprogram og frittstående emner som tilbys regelmessig minimum hvert 6 år.

Programevaluering gjennomføres i et evalueringspanel. Jf. Kvalitetssystemet ved UiA, pkt. 4.2.

Lønns plassering:

Eksterne medlemmer innplasseres etter faglige kvalifikasjoner innenfor flg. stillingskoder:

- 1198/1011 førstelektor/førsteamanuensis
- 1532 dosent
- 1013 professor

Jf. minstelønnbestemmelsen i hovedtariffavtalen for LO/YS.

De som er tilsatt ved universiteter, høyskoler eller vurdert til slik stilling, gis tilsvarende lønns plassering når dette dokumenteres.

Eksterne medlemmer som kommer fra stillinger utenfor universitets- og høyskolesektoren, kan tilbys høyere lønns plassering, dog ikke ut over statens lønnsregulativ. Begrunnelse for lønns plassering må dokumenteres.

Studenter som deltar i evalueringspanel i forbindelse med periodisk programevaluering, honoreres tilsvarende som eksterne medlemmer. De får utbetalt godtgjøring tilsvarende veiledende satsene i [statens personalhåndbok pkt. 10.14.2](#). Beregning av tid:

Oppdraget lønnes i forhold til **medgått tid**, inntil:

Bachelor- og masterprogram og PPU	30 timer per person
	40 timer for leder
Ph.d.-program	50 timer per person
	60 timer for leder
Mindre studietilbud	10 timer per person

Administrative rutiner, spesielt for programevaluering:

Fakultetene/Avdeling for lærerutdanning har ansvar for kontrakt med eksterne medlemmer, kontrakten skal arkiveres i Public360. Skjema [andre godtgjørelser](#) benyttes for lønnsutbetaling

Disputas, bedømming i forbindelse med doktorgrader

For bedømmelse av doktorgrader bestemmes lønnsinnplassering med utgangspunkt i nivået som kreves for bedømmelsen og bedømmerens

kvalifikasjoner. Professor lønnes i kode 1013, mens en førsteamanuensis lønnes i kode 1011. Medlemmer i bedømmelseskomité som er tilsatt i undervisningsstilling ved en annen høgskole/universitet lønns plasseres med utgangspunkt i denne. Begrunnelse for lønns plassering må dokumenteres. Utenlandske medlemmer lønnes som professor i kode 1013. Jf. minstelønnbestemmelsen i hovedtariffavtalen for LO/YS. Eksterne medlemmer som kommer fra stillinger utenfor universitets og høgskolesektoren, kan tilbys høyere lønns plassering, dog ikke ut over statens regulativ.

For utenlandske medlemmer, Se arbeidsstøtte – lønn utland.

Beregning av tid:

Beregnet tid for tilkalte medlemmer er 30 timer før godkjenning. I tillegg kommer 20 timer både for 1. opponent og 2. opponent ifm. disputasen. Forskriften om ph.d.-graden gir adgang til at en avhandling kan bedømmes etter omarbeiding (innen 6 mnd.). For ny vurdering av avhandlingen ved underkjenning beregnes 30 timer i tillegg til medlemmene i bedømmelseskomiteen. For ny vurdering av avhandlingen ved mindre omarbeidelse beregnes 15 timer i tillegg til medlemmene i bedømmelseskomiteen.

Leder for bedømmelseskomiteen får totalt 30 timer før godkjenning og i tillegg 10 timer for administrasjon. Ved underkjennelse/mindre omarbeidelse må leder for komiteen skrive en begrunnelse og timeomfanget til dette arbeidet normeres til 10 timer. For ny vurdering av avhandling beregnes 30 timer i tillegg for leder uavhengig av underkjennelse eller mindre omarbeidelse.

Fakultetene har ansvar for kontrakt med opponentene, og arkivere denne i Public360.

Sakkyndig komité for kvalitetssikring av nye bachelor-, master- og doktorgradsprogram

Vurdering som grunnlag for akkreditering av nye studier på bachelor-, master- og doktorgradsnivå gjøres normalt av en sakkyndig komité, jf. Kvalitetssystemet ved UiA pkt. 4.2. Styret, eller rektor på fullmakt fra styret, oppnevner komiteens medlemmer etter forslag fra fakultetet/Avdeling for lærerutdanning.

Sakkyndige komiteer for vurdering av nye studieprogram skal normalt bestå av 2-3 representanter fra UH-sektoren og eventuelt 1 representant fra arbeids- og samfunnsliv. Sakkyndige komiteer for vurdering av ph.d.-program skal normalt ha 3 eksterne medlemmer, hvorav ett av komitémedlemmene skal komme fra utlandet.

Ved vurdering av bachelorprogrammer kreves faglig kompetanse minst på førstestillingsnivå for alle sakkyndige. Ved vurdering av masterprogrammer kreves faglig kompetanse på minimum førsteamanuensisnivå for alle sakkyndige. Ved vurdering av doktorgradsprogrammer kreves faglig kompetanse på professornivå for alle sakkyndige. Sakkyndig komité som skal vurdere ph.d.-program, avgjør selv om komiteen ønsker å gjennomføre institusjonsbesøk.

Utdanningsavdelingen har ansvaret for kontrakt med de eksterne medlemmene. For utenlandske medlemmer, Se arbeidsstøtte – lønn utland

Honorering for vurdering av bachelor- og masterprogram:

Bachelorprogram: 1198 førstelektor/1011 førsteamanuensis. Jf. minstelønnbestemmelsen i hovedtariffavtalen for LO/YS.

Masterprogram: 1011 førsteamanuensis. Jf. minstelønnbestemmelsen i hovedtariffavtalen for LO/YS.

De som er tilsatt ved universiteter, høyskoler eller vurdert til slik stilling, gis tilsvarende lønns plassering når dette dokumenteres.

Eksterne medlemmer som kommer fra stillinger utenfor universitets- og høyskolesektoren, kan tilbys høyere lønns plassering, dog ikke ut over statens lønnsregulativ. Begrunnelse for lønns plassering må dokumenteres.

Oppdraget lønnes i forhold til medgått tid, inntil 30 timer pr person.

Honorering for vurdering av ph.d.-program:

1013 professor, jf. minstelønnbestemmelsen i hovedtariffavtalen for LO/YS. De som er tilsatt ved universiteter, høyskoler eller vurdert til slik stilling, gis tilsvarende lønns plassering når dette dokumenteres.

Eksterne medlemmer som kommer fra stillinger utenfor universitets og høyskolesektoren, kan tilbys høyere lønns plassering, dog ikke ut over statens regulativ. Begrunnelse for lønns plassering må dokumenteres.

Leder lønnes i forhold til medgått tid inntil 60 timer. Andre eksterne medlemmer i forhold til medgått tid, inntil 50 timer pr person.

Godtgjøring, arbeidstid og reisetid til medlemmer i styrer, råd og utvalg ved UiA

Medlemmer i statlige utvalg skal ha godtgjøring, og tilsvarende kan gjøres gjeldende for lovbestemte styrer med vedtaksmyndighet. Ved UiA gjelder dette universitetsstyret og nemnd for studentsaker.

Godtgjøring til medlemmer av universitetsstyret:

Godtgjøringen kommer i tillegg til ordinær lønn. Godtgjøringen er personlig, og den skal derfor ikke utbetales til firma. Universitetsstyret vedtar selv rimelig godtgjøring [jf. UH-loven § 9-3 \(5\)](#). Styret fastsetter godtgjøring både for ansatte, studenter og eksterne som er medlemmer av universitetsstyret. Vedtaket omfatter også varamedlemmer. Styreleder får sitt vederlag fastsatt av departementet.

Tid til møte og tilsvarende tid til forberedelse gjennomføres utenom ordinær arbeidstid. For vitenskapelige ansatte skal det ikke settes av tid på arbeidsplanen.

Godtgjøring til medlemmer av nemnd for studentsaker:

Godtgjøring kommer i tillegg til ordinær lønn. Godtgjøringen er personlig, og den skal derfor ikke utbetales til firma. Medlemmer (inkl. studenter) og leder for nemnda skal ha godtgjøring tilsvarende satsene i [statens personalhåndbok pkt. 10.14.2.](#)

For alle ansatte skal medgått tid til møte og i tillegg, tid til forberedelse, (som tilsvarer møtetid x2), samt reisetid, gå inn i den ordinære arbeidstiden. For vitenskapelige ansatte skal det i forkant settes av tid på arbeidsplanen, utfra stipulert tid til møter og tilsvarende tid til forberedelse, samt stipulert reisetid. Utbetaling av godtgjøring og internfakturering skjer i henhold til gjennomførte møter.

Fakultetsstyrene og styret for lærerutdanningene:

Det utbetales ikke godtgjøring for interne medlemmer av fakultetsstyrene eller styret for lærerutdanningene utover ordinær lønn. For vitenskapelige ansatte skal det i forkant settes av tid på arbeidsplanen, utfra stipulert tid til møter og tilsvarende tid til forberedelse. For administrative/tekniske ansatte skal tid til møter og forberedelser legges i arbeidstiden.

Eksterne medlemmer (inkl. studentene) i disse styrene får godtgjøring for medgått tid i møter, samt tilsvarende tid til forberedelse. Disse får utbetalt godtgjøring tilsvarende satsene i [statens personalhåndbok pkt. 10.14.2.](#)

Andre utvalg:

Det er viktig for UiA å ha ansatte som er institusjonsbyggere gjennom å bidra i utvalg, råd, arbeidsgrupper o.l. Den ansatte skal ikke ha godtgjøring eller honorar for å delta i slike fora, utover ordinær lønn.

For vitenskapelige ansatte skal det i forkant settes av tid på arbeidsplanen, dette gjøres utfra stipulert tid til møter og tilsvarende tid til forberedelse. Utbetaling av godtgjøring og internfakturerings skjer i henholdt til gjennomførte møter. Dette gjelder ikke for utvalg o.l. som krever lite tid til forberedelse. For tekniske/administrativt ansatte skal tid til arbeid med utvalg o.l. legges i arbeidstiden.

[Forskningsetisk utvalg](#) – er ikke et statlig utvalg, og det gis ikke honorar, men medlemmer får kompensert reisetid og utgifter.

Studenter i styrer, råd og utvalg:

Ifølge UH-loven § 4-4 skal studenter ha minst 20 prosent av medlemmene i alle kollegiale organ som tildeles beslutningsmyndighet. Ved UiA vil dette blant annet gjelde for universitetsstyret, fakultetsstyrene, styret for lærerutdanningene, utdanningsutvalget, Universitetets forsknings- og innovasjonsutvalg (forkortet UFI), Nemnd for studentsaker og tilsettingsutvalget. Ifølge UH-loven § 4-3 skal studentene også ha representanter i læringsmiljøutvalget. Ifølge forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning § 7 skal studentene også være representert i skikkethetsnemnda.

Studentene får godtgjøring for medgått tid i møter, samt tilsvarende tid til forberedelse.

Studenter som er medlem av STA-styret mottar ikke honorar for sitt eventuelle medlemskap i styrer, råd og utvalg ved UiA. Dette fordi honorar for slike verv antas å være dekket av det styrehonorar de mottar for sitt styreverv i STA-styret.

Det vil normalt ikke gis godtgjøring for andre utvalg. Dette må eventuelt avklares på forhånd. Ved UiA er det også bestemt at studenter skal delta i Periodisk programevaluering, jf. Kvalitetssystem for utdanning ved UiA, pkt. 4.2.

Eksamensvakt

En eksamensinspektør er midlertidig tilsatt timebetalt personale, som engasjeres for å gjøre tjeneste som inspektør ved avvikling av eksamen.

Lønnplassering:

Eksamensinspeksjon godtgjøres med timelønn tilsvarende gjeldende sats for pensjonistavlønning. Tillegg gis etter [hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 15](#).

Beregning av tid:

Minstehonorar ved kortvarige prøver beregnes med 2,5 klokketimer. Dersom eksamensinspektøren møter og arbeidet faller bort, utbetales lønn etter kontrakten for denne dagen.

I tillegg til medgått tid for selve eksamen, beregnes det til sammen 1 time til tid for oppmøte og etterarbeid.

Hovedinspektør gis et tillegg på 1 time.

Administrative rutiner, spesielt for eksamensinspektør:

Utdanningsavdelingen inngår avtale med eksamensinspektøren ved bruk av eget kontraktskjema. UiA har utarbeidet en egen timeliste for eksamensinspektører. Timelister skal returneres UiA for utbetaling, så snart eksamensperioden er over.

Studenter engasjert til diverse administrative/tekniske oppgaver

Som en hovedregel skal studentene lønnes i henhold til den stilling og de arbeidsoppgavene de skal utføre. Jf. minstelønn for hovedtariffavtalen for YS/LO. For særlig kvalifiserte studenter, kan høyere lønn vurderes. Disse bør normalt ha minimum 180 studiepoeng.

Stillingskode 1073 bibliotekfullmektig, Disse bør normalt ha minimum 180 studiepoeng.

Stillingskode 1069 førstefullmektig. Disse bør normalt ha minimum 180 studiepoeng.

Stillingskode 1090 tekniker. Disse bør normalt ha minimum 180 studiepoeng innenfor fagområdet.

Tillegg gis etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 15.

Administrative rutiner som for timelønnede som utbetales på hovedlønn.

Pensjonister

Det er en forutsetning i lov om statens pensjonskasse at alderspensjonen skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Unntak fra denne regelen er at alderspensjonister i staten kan engasjeres på pensjonistvilkår. Statens [personalhåndbok pkt. 10.12](#) omtaler engasjement av alderspensjonister.

Under punkt 10.12.2 fremgår det hvilken timesats som kan utbetales statspensjonister, samt hvilke honorarer som er unntatt fra pensjonist timesatsen.

Ved UiA har vi to unntak fra regelen om pensjonistlønn. Felles for unntakene er at det stort sett dreier seg om enkeltoppdrag, og at det foreligger særlige satser for avlønning

- Medlem av bedømmelsesutvalg (f.eks. vurdering for opprykk og bedømming ifm. doktorgrader)
- Medlem av utvalg og arbeidsgrupper med særskilt avlønning (f.eks. sensur)

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriegodtgjøring etter ferielovens regler.

Alderspensjonister som ikke mottar pensjon fra Statens pensjonskasse avlønnes på normal måte.