

Særavtale etter Hovedtariffavtalens pkt. 2.5.3. nr. 2 om ekstraordinær arbeidsinnsats for vitenskapelige ansatte ved UiA for 2025- 2026

Bakgrunn

1. Unntaksvis vil det kunne oppstå situasjoner hvor det er behov for at vitenskapelige ansatte ved UiA utfører oppgaver/tjenester som medfører at den ansatte bes om å yte en ekstraordinær arbeidsinnsats. Gjennomføring av slik innsats skal være innenfor rammer i arbeidsmiljølovens (aml) bestemmelser.

Hjemmel og virkeområde

2. Denne avtalen er inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalens pkt. 2.5.3. nr. 2 om ekstraordinær arbeidsinnsats. Bestemmelsen lyder som følger:

«Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.»

3. Det er primært ekstraordinære og uforutsette / ikke-planlagte forhold som tilsier avtaleinngåelse etter denne avtalen, selv om den unntaksvis også kan brukes i andre situasjoner (ref. pkt. 4). I slike tilfeller kan fakultetsdirektør/avdelingsdirektør beslutte tidsavgrenset tilleggshonorering.

4. Ekstraordinære og uforutsette / ikke-planlagte forhold vil kunne være å overta undervisning, veiledning, sensur, og andre oppgaver som ikke kan utsettes, ved for eksempel sykdom/fravær, eller midlertidige / tidsavgrensede bemanningsutfordringer. Unntaks vise andre situasjoner er primært oppstart av ny aktivitet med tilhørende usikkerhet rundt omfang og varighet i etableringsfasen – samt sporadisk og gjentakende behov med ujevn regularitet i gjennomføring av undervisning (f.eks. ved periodevise EVU kurs).

5. I denne avtalen legges det til grunn at ekstraordinær arbeidsinnsats inntreffer når den aktuelle arbeidstaker har tilnærmet full arbeidsplan og i tillegg tar på seg ekstra oppgaver som angitt i avtalens punkt 6.

Utbetaling og fastsettelse av tilleggets størrelse

6. Vurdering av størrelsen på kronetillegget bygger på generelle vurderingskriterier. Tillegget vil variere avhengig av arbeidsomfang og kriterier. Følgende vurderingsmomenter vil være relevante:

- Hvorvidt det kreves en arbeidsinnsats utover det som er normalt i den aktuelle stillingen.
- Lengden på undervisning og mengden på veiledning og/eller sensur, eller omfanget av oppgaven.
- Hvilken rolle og/eller stillingskategori den ansatte har i det aktuelle kurset/undervisningen (emnekursansvar, fagansvar, foreleser, veileder etc.), eller ved den aktuelle oppgave.

Det skal gjøres en individuell vurdering av hvert enkelt tilfelle. Arbeidsplanprinsippene kan være veiledende. Likestillingshensyn skal ivaretas og normalt bør flere forespørres til oppgaven – om mulig av begge kjønn.

7. Tillegget utbetales når arbeidet/innsatsen er avsluttet. Godtgjøringen skal fastsettes individuelt som kronetillegg. Den skal fastsettes som en rund sum, og utgjør kompensasjon for ekstraordinær innsats og mer-ansvar, ikke en kompensasjon time for time.

8. Kompensasjonen utbetales som lønn og inngår i feriepengegrunnlaget - men ikke i pensjonsgrunnlaget (jfr. [Statens personalhåndbok 2024 - 5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie - Lovdata](#)).

9. Det kan som hovedregel gis kompensasjon for ekstraordinær arbeidsinnsats med et beløp som kan utgjøre fra kr 10.000 til kr 200.000. Kompensasjonen settes normalt i hele 10.000 kroner, slik at kompensasjonen vil utgjøre 10.000, 20.000 osv. og opp til maksimalt kr 200.000. Kompensasjonen utbetales per person og skal samlet ikke overstige kr 200.000 pr kalenderår.

10. Det skal inngås individuelle avtaler med hver enkelt arbeidstaker som påtar seg oppgaver og ansvar som medfører ekstraordinær innsats etter denne avtalen. Avtalen skal være inngått skriftlig og skal fortrinnsvis være inngått før oppstart. Avtalen skal angi størrelsen på godtgjøringen som innvilges, samt en begrunnelse for dette.

11. Dersom oppgaver avtalt jf. Pkt. 4, av ulike årsaker avlyses eller utsettes skal den ansatte honoreres for forberedelser o.a. med inntil 50% av avtalt vederlag, ut fra en vurdering av innsats som er nedlagt. For ordens skyld presiseres at slike ulike årsaker også kan være relatert til den ansattes sykdom/sykefravær.

Saksbehandlingsregler

12. Fakultetsdirektør/avdelingsdirektør ved det enkelte fakultet/avdeling er ansvarlig for saksforberedelse og avtaleinngåelse i hvert enkelt tilfelle. Vurderingen av kriteriene for avtaleinngåelsen skal gjøres skriftlig. Bruk av avtalen skal løpende rapporteres skriftlig til personaldirektøren. Fakultetenes oversikter over bruk av avtalen fremlegges på de ordinære IDF møtene. Oversiktene skal følge oppsettet i vedlegg 1.

Avsluttende merknader

13. Denne avtalen er inngått for 2025 -2026, jf. lønnspolitikken ved UiA. Avtalen er inngått mellom universitetsdirektøren og tjenestemannsorganisasjonene ved UiA, og er gjeldene fram til 1.1.27. Avtalen skal evalueres innen annen tertial 2026, med en intensjon om å videreføre avtalen.