

Handläggningsordning för planering av lärares arbetstid

1 Inledning

Handläggningsordning för planering av lärares arbetstid vid Högskolan Dalarna syftar till att ge närmaste chef stöd i att fördela lärares arbetstid så att tillgängliga resurser för verksamheten tillvaratas på bästa möjliga sätt, bidrar till en god arbetsmiljö samt att lärare får goda förutsättningar att utföra sina arbetsuppgifter. Fördelningen av lärarnas arbetstid ska utgå från Högskolan Dalarnas lokala arbetstidsavtal för lärare¹.

Handläggningsordningen ska tillämpas både i planeringen inför ett kalenderår och vid förändringar av lärares arbetsuppgifter under året. I dokumentet ingår även vissa anvisningar rörande ekonomisk hantering som är nära knutna till arbetstidsplaneringen.

Arbetstidsplaneringen för den enskilda läraren utgår från bemanningen av lärosätets verksamhet inom utbildning och forskning. Inför varje nytt verksamhetsår ska, förslagsvis i samband med det årliga medarbetarsamtalet, en övergripande tjänsteplanering göras för den enskilde läraren som omfattar samtliga arbetsuppgifter och hela arbetsåret. Fastställandet av fördelningen av årsarbetstid görs av närmaste chef efter samråd med läraren utifrån verksamhetens behov och krav, ekonomiska förutsättningar och med en helhetssyn på lärarens arbetssituation. I samband med medarbetarsamtalet ska en översiktlig flerårig plan för lärarens tjänstgöring och kompetensutveckling för de kommande tre åren upprättas. Dessutom ska det ske en uppföljning av tidigare planerad och genomförd tjänstgöring och kompetensutveckling i samband med medarbetarsamtalet.

Planeringen ska inkludera samråd med ämnesansvarig. Planeringen ska leda till att all verksamhet är bemannad och möjlig att genomföra med god framförhållning, kvalitet och utifrån ekonomiska förutsättningar.

Beslut om bemanning och planering av lärares årsarbetstid är närmaste chefsansvar som inte kan delegeras.

¹ Lokalt kollektivavtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för lärare vid Högskolan Dalarna (C 2023/1130).

2 Arbetstid

Lärares årsarbetstid regleras i Villkorsavtal och Villkorsavtal-T bilaga 5, 3§ samt i Högskolan Dalarnas lokala arbetstidsavtal för lärare (Dnr C 2023/1130) 3§. Se Tabell 1.

Tabell 1: Årsarbetstid.

Ålder (år)	Antal semesterdagar	Årsarbetstid (timmar)	Totalt
≥ 40	35 (280 timmar)	1700 timmar	1980 timmar
30-39	31 (248 timmar)	1732 timmar	1980 timmar
≤ 29	28 (224 timmar)	1756 timmar	1980 timmar

2.1 Semester

Lärarnas semester regleras i de centrala villkorsavtalens 5 kap och bilaga 5 samt i arbetstidsavtal för lärare inom Högskolan Dalarna (Dnr C 2023/1130) 3§.

Lärare ska senast 31 maj anmäla årets semester. I annat fall läggs hela årets semester ut via personalärendesystemet från och med måndag efter midsommar. Lärare som avser att inte ta ut hela semestern under året utan i stället sparar semester ska senast den 31 maj ha skickat in ansökan om avsett uttag av semester i personalärendesystemet.

Ansökan om sparad semester, uttag av sparad och/eller ändrad planering av årssemester sker via personalärendesystemet.

Villkor för sparad eller ändrar semester

Lärare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar får spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare kalenderår (villkorsavtalen, 5 kap. 13 §). Ingen arbetstagare får dock ha fler sparade dagar än 30 vid årets slut. För att öka flexibiliteten har Högskolan Dalarna fattat beslut (Dnr. DUC 2015/1420/20) om att även den som påbörjat sin anställning den 1 augusti eller senare får spara en eller flera semesterdagar till ett senare kalenderår. Detsamma gäller för den som återgår i tjänst den 1 augusti eller senare efter att ha haft en semesterdiskvalificerande ledighet under januari-juli.

2.2 Frånvaro

Vid alla typer av formellt registrerad frånvaro, såsom semester, sjukfrånvaro, föräldraledighet och tjänstledighet reduceras årsarbetstiden med motsvarande tid och omfattning. Vid heltid minskas årsarbetstiden med 8 timmar per frånvarodag. Revidering av tjänstgöringsplanen görs med utgångspunkt i de arbetsuppgifter som skulle ha utförts under frånvaroperioden och beslutas av närmaste chef efter dialog med berörd lärare och samråd med ämnesansvarig. Revideringar ska meddelas läraren och vilken ska skriftligen bekräfta att denne tagit del av förändringen. Detta kan till exempel göras genom e-post.

Frånvaro ska i normalfallet minska årsarbetstiden proportionsvis på inplanerade verksamheter under året.

Vid långtidsfrånvaro som infaller när lärare har inplanerade arbetsuppgifter som ej utan svårighet kan förskjutas i tid ska närmaste chef efter samråd med berörd ämnesansvarig och/eller programansvarig i första hand försöka ordna så att annan medarbetare övertar arbetsuppgifterna. Om planerade arbetsuppgifter måste fullgöras vid senare tidpunkt av den som varit frånvarande ska tid avsättas

genom att andra arbetsuppgifter minskar i omfattning. I sista hand skall beordrad övertid utgå. Bedömning av rimlig tid för att fullgöra arbetsuppgifterna skall ske i överenskommelse mellan närmaste chef och lärare efter samråd med ämnesansvarig.

2.3 Övertid och mertid

En lärares samtliga arbetsuppgifter ska rymmas inom årsarbetstiden. Övertid eller mertid ska normalt inte förekomma utan kan bli aktuellt först när andra åtgärder för att omfördela arbetsuppgifterna ej varit möjliga (se Avsnitt 2.2). Övertid eller mertid ska vid sådana fall vara skriftligt beordrad. Övertid och mertid regleras i högskolans lokala arbetstidsavtal (dnr C 2023/1130) 7§.

Lärare kan inte i efterhand utkräva ersättning för övertid eller mertid för arbetsuppgifter som är utförda men inte är beordrade. Om arbetsuppgifter uppkommer som inte är beordrade och går utöver tjänsteplanen är läraren skyldig att ha dialog med närmaste chef innan sådana uppdrag eller åtaganden utförs om dessa bedöms leda till övertid eller mertid under innevarande år.

Övertid som alstrats under ett år ska tas ut under nästkommande år. Ersättning för övertid ges i form av ekonomisk kompensation eller kompensationsledighet. Kompensationsledighet ges om läraren själv önskar det och chefen bedömer det möjligt med hänsyn till verksamheten. Närmaste chef ska vid planeringsperiodens slut den 31 december inkludera sådan reglering av övertid eller mertid i arbetstidsplaneringen för det kommande året. Avstämning ska göras vid vårterminens slut för att minska risken att övertid eller mertid uppkommer. I Bilaga 1 presenteras övergångsregler för ackumulerad övertid.

Oplanerad tid ("undertid") för lärare förs ej över till nästföljande år.

3 Arbetstidens fördelning för lärare

Arbetstid för lärare fördelas i enlighet med lokalt arbetstidsavtal för lärare inom Högskolan Dalarna (Dnr C 2023/1130), vilket även anger lärares arbetsuppgifter. Om totalarbetstiden under året är mindre än heltid ska arbetstidsavtalets huvudprinciper för olika läraranställningar fortfarande gälla, om inte annat är överenskommet mellan närmaste chef och lärare. Angiven lägsta procentsats för undervisning kan gälla över en flerårsperiod (högst tre år), där undantag kan göras vid kollegiala uppdrag.

Högskolans verktyg för tjänsteplanering ska användas för att planlägga och följa upp lärarnas årsarbetstid.

Närmaste chef ska vid årsplaneringen eftersträva att inte fylla hela årsarbetstiden utan lämna utrymme för oförutsedda händelser under året. Vid årsplaneringen behöver även hänsyn tas till eventuell kompensationsledighet från föregående år (se avsnitt 2.3).

Den planering som gjorts inför ett kalenderår revideras om förutsättningar förändras som kräver en väsentlig omfördelning av arbetsuppgifter. Denna anpassning förutsätter en fortlöpande kontakt och samförstånd mellan närmaste chef och lärare. Närmaste chef ska göra avstämning med sina medarbetare månadsvis. Lärare som får oplanerad tjänstetid under året kan placeras på andra uppdrag eller kurser av närmaste chef under förutsättning att framförhållning är skälig och kompetensområdet lämpligt, avstämning bör göras med ämnesansvarig. Närmaste chef ska sträva efter att sådana åtgärder ej blir nödvändiga men vid behov föra dialog med lärare om olika alternativ.

Förändringar ska göras i samråd mellan närmaste chef och lärare och om de medför väsentliga avsteg från tjänstgöringsplanen ska denna revideras alternativt ska ny tjänstgöringsplan upprättas (se arbetstidsavtal Dnr C 2023/1130, §5). Vid förändringar som kräver revidering eller framtagande av ny tjänstgöringsplan ska läraren skriftligen bekräfta till närmaste chef att revideringen överenskommit.

3.1 Utbildning

Underlag för bemanning bestäms av ekonomiska ramar för aktuella kurstillfällen. Dessa tas i god tid före kursstart fram av närmaste chef. Förslag på bemanning av kurstillfällen bereds av ämnesansvarig eller motsvarande. Vid fastställande av undervisningsvolymens omfattning för den enskilde läraren ska hänsyn tas till för- och efterarbete, kursens svårighetsgrad och nivå, undervisningens och ämnets karaktär, undervisningens uppläggning och metod samt lärarens kompetens och erfarenhet av att undervisa inom området. Resursomfördelningar eller andra anpassningar som bedömts lämpliga och som ryms inom den ekonomiska ramen för aktuellt kurstillfälle ska göras i samråd med ämneskollegiet eller motsvarande.

Som utgångspunkt vid planering av undervisning inom den ekonomiska ramen för kurstillfället gäller att en undervisningstimme i normalfallet motsvarar fyra klocktimmar tjänstetid. Denna tid kan variera men ska vara minst två klocktimmar per undervisningstimme. Se vidare arbetstidsavtal C 2023/1130, §5, samt Instruktion för bemanningsplanering i Retendo.

Vid inlåning av lärare från andra avdelningar ska detta registreras i lärosätets tjänsteplaneringsverktyg. Inlåning ska alltid ske i dialog med närmaste chef vid utlånande institution eller verksamhetsstöd.

Närmaste chef kan ta hjälp i det praktiska arbetet med arbetstidsplanering inom en kurs, ett program, en termin eller liknande. Närmaste chef behåller alltid det formella ansvaret för arbetstidsplaneringen inklusive fastläggande av tjänstgöringsplaner.

Undervisning på forskarutbildningskurser ingår i lärosätets utbildningsverksamhet och tid för dessa aktiviteter planeras och redovisas som utbildning. Enligt rektorsbeslut (Dnr C 2021/366) har närmaste chefen för den avdelning där kursansvarig för respektive forskarutbildningskurs är anställd, ansvar för registrering av kursens planering.

Uppdragsutbildning

För uppdragsutbildning är resurstilldelningen beroende av det ekonomiska avtalet med uppdragsgivaren samt kravet på full kostnadstäckning. I de fall det gäller poänggivande utbildningar beräknas och planeras lärartid på samma sätt som för lärosätets ordinarie kursutbud.

3.2 Forskning, kompetensutveckling, samverkan och egen administration

Vid Högskolan Dalarna inräknas forskning, kompetensutveckling, samverkan och egen administration i en samlad kategori för planering av arbetstid (se arbetstidsavtal C 2023/1130, 6 §). I planeringen av dessa uppgifter ska hänsyn tas till verksamhetens och lärarens behov samt att en god balans uppnås där det säkerställs att erforderlig tid för forskning respektive kompetensutveckling avsätts. För universitetsadjunkter får gärna tid till kompetensutveckling innehålla deltagande i forskningsaktiviteter.

Inom ramen för arbetstiden förväntas lärare dessutom bidra till utveckling av högskolans verksamhet även utöver det egna ämnesområdet. Det gäller såväl utveckling av den akademiska miljön som av en god arbetsmiljö. Det innefattar bland annat att delta i gemensamma möten och personaldagar.

Planeringen följs löpande upp under året och utfallet utvärderas i samband med kommande medarbetarsamtal.

Externfinansierad och internfinansierad forskning samt handledning inom forskarutbildning

Med externfinansierad forskning avses forskningsverksamhet med finansiär utanför Högskolan Dalarna. Internfinansiering görs via institutionernas del av lärosätets egna årliga forskningsanslag. Utöver arbetstidsavtalet beslutar prefekt om formerna för institutionens interna fördelning. Arbetstidsplaneringen för forskning finansierad av externa medel utgår från projektets eller uppdragets ekonomiska avtal med finansiär (eller, för interna medel, i vissa fall schablontilldelning) och ska registreras i lärarens tjänstgöringsplan. Arbetstidsplaneringen görs i samråd med projektansvarig forskare. Kostnad ska registreras på motsvarande objekt.

Arbetstid för forskning under året ska planeras i samråd mellan närmaste chef och lärare. I de fall årsarbetstiden riskerar överskridas som följd av att forskningsmedel beviljats ska övertid inte genereras. Arbetstidsavtalets huvudprinciper för olika läroanställningar ska fortfarande gälla. Närmaste chef ansvarar för att i förekommande fall meddela prefekt så att forskningsmedel kan omfördelas.

Ansvarig studierektor för respektive forskarutbildning och berörda handledare tar fram förslag på fördelningen av den totala handledningstiden mellan huvud- och bihandledare samt informerar närmaste chef. Planerad fördelning ska registreras i tjänstgöringsplanen enligt gällande beslut och följas upp efter varje kalenderår. Tilldelning av handledningstid kan se olika ut i forskarutbildningarna. Namn på den som tilldelas tid som huvudhandledare eller biträdande handledare anges i individuell studieplan för doktorander.

Övriga arbetsuppgifter

Om enskilda inslag inom kompetensutveckling, samverkan eller egen administration finns som genom beslut, avtal eller överenskommelser är tidsatta ska dessa föras in separat i tjänstgöringsplanen. Bedömning av tidsåtgång ska ske i samråd mellan närmaste chef och lärare baserat på faktisk tid om generella anvisningar saknas.

För att gynna personalmobilitet behöver lärosätet ge personal tillräcklig tid för internationellt utbyte (undervisning, samverkan, kontaktskapande m.m.). I en lärares arbetstidsplanering räknas i normalfallet för sådant utbyte faktisk tid för restid och vistelse utomlands. Planering ska ske i god tid innan resa i samråd mellan närmaste chef och lärare. Internationellt utbyte får inte medföra övertid.

3.3 Uppdrag

Uppdrag i tjänst som har beslutad omfattning i tid (t.ex. ledningsuppdrag, fackliga eller kollegiala uppdrag, externt initierade uppdrag) ska inkluderas i arbetstidsplanering. Tillkommande kollegiala uppdrag beslutade av nämndorganisationen kan förändra arbetstidsavtalets huvudprinciper om arbetsinnehåll om planeringen inte tillåter annan lösning och det är överenskommet mellan närmaste chef och lärare.

Vid externt finansierade uppdrag och projekt beräknas omfattning i tid från projektets eller uppdragets ekonomiska avtal med finansör och registreras i tjänstgöringsplanen, om arbetstidsavtalet så tillåter.

3.4 Ekonomihantering knuten till arbetstidsfördelning för lärare

Anvisningar till närmaste chef om ekonomiska ramar för avdelningens verksamheter ska lämnas av prefekt så snart dessa är tillgängliga inför planeringen av kommande år. Närmaste chef ska förvissa sig om att medel finns för de poster som planeras för lärare, i form av studentunderlag, finansierat projekt med objektnummer eller beslutat uppdrag, samt informera sig om planerade ledigheter under året. Likaså ska närmaste chef tillse att arbetstidsplanering görs även för den tid som svarar mot sparade semesterdagar i de fall lärare ej tar ut all semester under året.

Kostnaden för en lärares tjänstetid för egen kompetensutveckling, forskningstid ej knuten till finansierade projekt eller schablonutdelning av interna forskningsmedel, egen administration och samverkan konteras i enlighet med särskilt beslut.

Kostnad för uppdrag som åläggs lärare förs till objekt för uppdraget.

Ändringar i personalplanering eller kontering av lärartid i kurstillfällen under pågående år kan göras fram till dess att tre veckor gått sedan kurstillfällets slut (Tabell 2). Detta möjliggör en slutbedömning av arbetstid inom kursen samt av efterarbetets omfattning. Verktyget för planering av arbetstid låses innan januari utgång och inga ytterligare ändringar kan göras för det gångna året, ej heller i ekonomisk redovisning för kurser som pågår över årsskiftet.

Tabell 2: Tid för uppföljning av kurser under året. Slutjustering innebär en slutlig uppdatering av planeringen i kursen utifrån faktiskt utfall. Uppdatering innefattar även inlånade lärare i aktuell kurs.

Slutjustering av kurser som slutar v. 2	Slutjusterade v. 5
Slutjustering av kurser som slutar v. 7	Slutjusterade v. 10
Slutjustering av kurser som slutar v. 12	Slutjusterade v. 15
Slutjustering av kurser som slutar v. 17	Slutjusterade v. 20
Slutjustering av kurser som slutar v. 22	Slutjusterade v. 25
Slutjustering av kurser som slutar v. 39	Slutjusterade v. 42
Slutjustering av kurser som slutar v. 44	Slutjusterade v. 47
Slutjustering av kurser som slutar v. 49	Slutjusterade v. 52

4 Arbetstidens fördelning för doktorander vid institutionstjänstgöring

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning². Institutionstjänstgöring (utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration) får maximalt uppgå till 20 % av heltid, fördelat över studietiden.

Doktorander kan ha uppdrag som ledamöter i nämnder och råd. Tilldelning av tid för uppdrag i nämnder och råd ska följa beslut om Principer för ersättning för studentrepresentation i styrelse, nämnder och råd vid Högskolan Dalarna (Dnr C 2022/282).

Planering av årsarbetstiden för doktorand ska ske i samråd mellan arbetstagare, närmaste chef och handledare. Samrådet ska leda till en plan över omfattning och förläggning av sådant arbete som inte avser den egna forskarutbildningen. Tilldelning av tid för arbetet ska följa gällande lokala arbetsavtal för lärare vid Högskolan Dalarna (Dnr C 2023/1130). Doktorander får inte åläggas övertidsarbete.

5 Tidsramar

Tabell 3 visar tidsramar för viktiga steg i framtagandet av tjänstgöringsplaner och hithörande bemanning. För detaljerade anvisningar rörande arbete i lärosätets verktyg för bemanningsplanering och tidsredovisning se Bilaga 2 ("Instruktion till avdelningschef för bemanningsplanering i Retendo").

Tabell 3. Tidpunkter för åtgärder i samband med framtagande av tjänstgöringsplan. Åtgärder förutsätts ske i lärosätets verktyg för arbetstidsplanering.

Åtgärd	Tid	Kommentar
Planering inför kommande år	t.o.m. v. 47	
Publicering av planeringen inför samråd med lärare	v. 47	
Dialog om lärares tjänstgöringsplan för kommande kalenderår	v. 47–48	
Tjänstgöringsplan finns tillgänglig för arbetstagarorganisationerna	Måndag v. 49	Arbetstagarorganisationerna ska ha tillgång till planeringen för att inom 10 arbetsdagar kunna påkalla förhandling
Tjänstgöringsplan för det kommande året fastställs av arbetsgivaren	Fredag v. 50	Systemförvaltare skapar ett låst scenario över planen
Sista datum för reglering av mer- och övertid från föregående kalenderår	Fredag v. 4	Föregående år läses av systemförvaltaren
Uppdatering av andra halvårets planering utifrån första halvårets utfall	v. 17–22	
Första halvårets tjänsteplan ska vara slutjusterad.	v. 22	
Första halvåret läses för fler justeringar	Måndag v. 23	
Publicering av den uppdaterade tjänstgöringsplanen för andra halvåret	Måndag v. 23	

² Högskoleförordning 5 kap. 2§.

Bilaga 1: Reglering av ackumulerad övertid

Enligt Högskolan Dalarnas lokala arbetstidsavtal för lärare (dnr C2023/1130) ska övertid regleras, genom ersättning för övertid som ges i form av ekonomisk kompensation, s.k. övertidstillägg, eller kompensationsledighet. Kompensationsledighet ges om läraren själv önskar det och chefen bedömer det möjligt med hänsyn till verksamheten. Ingen ackumulerad övertid ska uppkomma. För de fall där sådan övertid föreligger, p.g.a. att övertider ej reglerats under ett eller flera föregående år, gäller följande övergångsregler:

Kompensationstid för beordrad övertid under ett år kan maximalt uppgå till 200 timmar (150 timmars beordrad övertid under året varav 100 timmar ersätts med faktorn 1,5). Lärare som vid årssummering har total övertid motsvarande mer än dessa 200 kompensationstimmar har ackumulerad övertid. För denna övertid ska ersättning betalas så snart årssummeringen är klar. Ersättningen beräknas utifrån lärarens aktuella lön. Exempel: en lärare som har 150 timmar ackumulerad kompensationstid, varav 60 timmar ingått i de första 100 timmarna beordrad övertid, ska ersättas med övertidstillägg på nivån för de första 100 timmarnas beordrad övertid för 60 timmar och tillägg på nivån för de efterföljande övertidstimmarerna för 90 timmar. De förut gällande arbetstidsavtalen hade i detta hänseende samma ersättningsnivåer och tidsgränser som det nu gällande, dnr C 2023/1130.

Denna övergångsregel, som syftar till att reglera all inestående ackumulerad övertid, ska tillämpas senast vid den årssummering som sker i slutet av 2024. Ackumulering av övertid ska därefter inte vara möjlig.