

Vejledning af 1. juli 2023 om ansættelses- og aflønningsforhold for undervisningsassistenter

De nærmere regler om ansættelse af undervisningsassistenter findes for tiden i:

Indhold

- Bekendtgørelse nr. 1443 af 11. december 2019 om stillingsstruktur for videnskabeligt ansatte ved universiteter

Ansættelsesprocedure

- Bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter

Lønvilkår mv.

- Finansministeriets cirkulære nr. 9271 af 16. marts 2022 om aftale om eksterne lektorer og undervisningsassistenter ved universiteter m.fl. under Uddannelses- og Forskningsministeriet

Forhandlingsberettiget organisation

- Den enkelte medlemsorganisation tilknyttet Akademikernes Centralorganisation.

OPGAVER OG KVALIFIKATIONSKRAV

Undervisningsassistenter bidrager til uddannelserne ved at varetage undervisningsopgaver af elementær karakter eller undervisning, der supplerer undervisning på adjunkt-, lektor-, eller professorniveau. Undervisningsassistenten skal derfor normalt have et fuld- eller deltidsjob inden for et relevant område ved siden af jobbet som undervisningsassistent. En undervisningsassistent kan dog ikke besidde en videnskabelig hovedstilling på samme universitet ved siden af sin stilling som undervisningsassistent. Kvalifikationskravet for en undervisningsassistent er kandidatniveau.

ANSÆTTELSESPERIODE

Undervisningsassistenter ansættes tidsbegrænset. Ansættelse kan ske for en periode på indtil 3 år. Der er mulighed for forlængelse af en tidsbegrænset ansættelse inden for rammerne af lov om tidsbegrænset ansættelse.

Undervisningsassistenter kan ikke ansættes varigt.

ANSÆTTELSESKONTRAKT

Undervisningsassistenter har krav på en ansættelseskontrakt, når den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger.

OPSLAG

Hvis stillingen er for en periode af mere end 1 år, skal der ske opslag af stillingen. Ansættelse uden opslag kan finde sted for en periode på op til 1 år med 1 års forlængelse. Der skal foreligge bevis for kandidatniveau.

TIMELOFT

Undervisningsassistenter ansættes i max. 780 arbejdstimer pr. år ("akademisk år", dvs. begyndende med efterårssemesteret). Timeloftet gælder også i tilfælde af flere samtidige ansættelser som undervisningsassistent ved Aarhus Universitet.

Der kan ikke udbetales løn for mere end sammenlagt 780 arbejdstimer pr. år ved Aarhus Universitet. Ansættelse med mere end 780 arbejdstimer årligt kan ikke ske i henhold til Finansministeriets cirkulære om aftale om eksterne lektorer og undervisningsassistenter ved universiteter m.fl. under Uddannelses- og Forskningsministeriet men skal ske på kvotalønsbasis i henhold til de i vedkommende overenskomst mv. fastsatte bestemmelser herom. Ansættelse vil i så fald ske som videnskabelig assistent eller studieadjunkt, hvis betingelserne herfor er opfyldt.

Det konkrete timetal m.v. for undervisningsassistenter fastsættes i god tid forud for hvert semester inden for de aftalte rammer herfor.

LØN.

Undervisningsassistenter vederlægges med timeløn for det præsterede antal arbejdstimer. Timelønnen udgør i grundbeløb pr. 31. marts 2012 226,95 kr. (excl. feriegodtgørelse), hvilket pr. 1. april 2023 udgør 262,20 kr.

Til hver konfrontationstime (katedertime) på bachelor, kandidat- og ph.d.-uddannelser tillægges der 1,5 times forberedelsestid, således at der ydes betaling for i alt 2,5 arbejdstimer.

Hvis undervisningsassistenten efter særlig tilladelse fungerer som eksaminator ydes der denne for mundtlig eksamination pr. medgået time den for faget fastsatte arbejdstimelønsats med tillæg af den ovenfor nævnte forberedelsestid, dog for så vidt angår bachelor-, kandidat-, og ph.d.-uddannelser højst 60 minutter. Der ydes altid betaling for mindst 1 eksaminationstime.

For deltagelse i møder i kollegiale organer yders der ikke særskilt betaling.

NR.	Aktivitet	Norm (løntimer)	løn 1.april 2023 niveau
1	Arbejdstime	1	262,20 kr. pr. time
2	Konfrontationstimer (1 forelæsningstime + 1,5 forberedelsestimer)	2,5	262,20 kr. pr. time/655,51 kr. pr. konfrontationstime
3	Mundtlig eksamination	Maksimalt 60 minutter	262,20 kr. pr. time

1. Denne sats ydes for varetagelse af vejledning, udarbejdelse af opgaver, der ikke indgår i den løbende undervisning, seminarer osv. uden forberedelse.
2. Denne sats ydes ved forelæsninger eller hertil svarende undervisning med forberedelse.
3. Denne sats ydes ved mundtlig eksamen med en maksimal forberedelsestid på 1 time.

LØNUDBETALING

Før hvert semesters begyndelse foretages en opgørelse over det antal arbejdstimer, som det vil påhvile undervisningsassistenten at varetage. Dette timetal indrapporteres til HR på Fakultetet, som ekspederer lønnen. Lønnen udbetales i semesteret månedsvis bagud med 1/5 pr. måned, idet der ikke udbetales løn i juli og august måned. Lønnen vil normalt være til disposition den sidste hverdag i måneden.

SYGDOM

Som udgangspunkt har undervisningsassistenter i forbindelse med sygdom krav på løn for de planlagte timer.

Hvis den pågældende er fuldtidsbeskæftiget andetsteds eller inkl. timelæreransættelsen har mere end fuld beskæftigelsesgrad, skal undervisningstimer der aflyses på grund af sygdom, i videst muligt omfang gennemføres på et andet tidspunkt. Der ydes ikke betaling for sådanne ekstratimer. Det beror på det enkelte tilfælde, om det er muligt at læse timerne på et andet tidspunkt.

For så vidt angår undervisningsassistenter, som ikke sammenlagt har mere end fuld beskæftigelsesgrad, er der ikke samme forpligtigelse til at lægge timerne senere.

Fravær på grund af sygdom skal registreres i universitetets fraværsregistreringssystem.

GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

Der ydes løn under fravær som følge af graviditet, barsel og adoption efter de til enhver tid gældende regler vedrørende barsel og adoption (barselsaftalen).

Der ydes ikke løn under fravær som følge af graviditet m.v. til undervisningsassistenter, der inkl. timelæreransættelsen har mere end fuld beskæftigelsesgrad.

Løn under barsel, adoption og omsorgsdage kan højst ydes indtil ansættelsesperiodens udløb.

Fravær på grund af barsels- og adoptionsorlov skal registreres i universitetets fraværsregistreringssystem.

BARNS 1. OG 2. SYGEDAG

Universitetet kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når

- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- forholdene på tjenestestedet tillader det
- barnet er under 18 år, og
- barnet er hjemmeværende.

Hvis den undervisningsassistenten har mere end fuld beskæftigelsesgrad, skal aflyste timer i forbindelse med pasning af sygt barn i videst muligt omfang gennemføres på et andet tidspunkt.

Fravær ved barns 1. og 2 sygedag skal registreres i universitetets fraværregistreringssystem.

FERIEGODTGØRELSE

Til timelønningerne ydes en feriegodtgørelse på 12,5% af lønnen. Feriepengene indbetales løbende i forbindelse med aflønning for hver lønperiode. Medarbejderen kan se og hæve sine feriepenge på www.borger.dk cirka 3 hverdage efter indberetningen.

SÆRLIGE FERIEDAGE

Undervisningsassistenter er ikke omfattet af reglerne om særlige feriedage.

FRIGØRELSESATTEST

Frigørelsesattest kan være indeholdt i ansættelsesbrevet eller udstedes på en særskilt blanket (rekvireres i A-kassen). Det anbefales at undersøge, om A-kassen accepterer en frigørelsesattest, der er inkorporeret i ansættelsesbrevet eller om man kræver anvendelse af særlig blanket. En undervisningsassistent, der ikke kan tilbydes fuld beskæftigelse, er efter udstedelse af en frigørelsesattest berettiget til med omgående virkning at bringe ansættelsesforholdet til ophør, hvis han/hun kan få andet arbejde med en længere arbejdstid. Det er meget vigtigt, at undervisningsassistenten sender frigørelsesattesten, så den er A-kassen i hænde senest 10 dage efter ansættelsestidspunktet, da undervisningsassistenten ellers mister retten til supplerende dagpenge.

AFSKED

Ansættelsen ophører uden yderligere meddelelse herom ved udløbet af den periode, der er anført i ansættelsesbrevet.

De første 3 måneder af ansættelsen er gensidig prøvetid. Inden for prøvetiden skal opsigelse fra universitetets side ske med 14 dages varsel, mens opsigelse fra den ansattes side kan ske uden varsel.

Efter prøvetidens udløb kan opsigelse fra universitetets side ske til udløbet af en kalendermåned. Opsigelsesvarslet afhænger af den samlede ubrudte ansættelse ved universitetet:

- 1 måneders varsel inden udløbet af 5 måneders ansættelse
- 3 måneders varsel inden udløbet af 2 år og 9 måneders ansættelse
- 4 måneders varsel inden udløbet af 5 år og 8 måneders ansættelse
- 5 måneders varsel inden udløbet af 8 år og 7 måneders ansættelse
- 6 måneders varsel herefter

Opsigelse fra den ansattes side er 1 måned til d. 1. i en måned.

GODTGØRELSE FOR DE TO FØRSTE LEDIGHEDSDAGE

I forbindelse med ophør ved udløbet af den fastsatte ansættelsesperiode og ved afsked fra universitetets side ydes der under visse betingelser den "fratrådte" godtgørelse for de to første ledighedsdage.

For at universitetet skal betale de første 2 ledighedsdage skal den "fratrådte" have haft et antal faktiske arbejdstimer, der svarer til fuld overenskomstmæssig arbejdstid i 2 uger (normalt 2 x 37 timer) hos samme arbejdsgiver inden for de sidste 4 uger før arbejdsophøret.

Godtgørelsen svarer som udgangspunkt til arbejdsløshedsdagpengene (pr. 1. januar 2023 911 kr. pr. dag for en fuldtidsforsikret). Henvendelse om udbetaling af godtgørelsen sker til Administrationscenteret.