

## Principper for nøgledannelse i FR21-implementeringen

### Baggrund

Dette notat giver en overordnet beskrivelse af AU's metode til at danne fordelingsnøgler for samproduktion i FR21-projektet. Notatet kan f.eks. bruges som dokumentation af processen over for institutionsrevisor, eller som miniguide til de controllere, der skal arbejde med nøgledannelsen.

### 2 stedkategorier, 4 omkostningspuljer

#### Stedkategorier

I forbindelse med FR21-projektet, er der etableret et antal "formålssteder", der hver især favner én eller flere Navision-stedkoder. Alle AU's Navision-steder, og dermed også projekter, er således inddækket af et formålssted.

For at tage højde for forskelligheder i formålsstedernes faglige karakter sondres der mellem, om stedet primært har en faglig eller en administrativ karakter. Nøgledannelsen griber lidt forskelligt an, alt efter hvilken kategori, der er tale om.

1. **Faglig karakter:** Institutlignende enheder, primært institutter centre og øvrige faglige enheder.
2. **Administrativ karakter:** Primært fællesområdet og administrative centre.

#### Omkostningspuljer

I den eksterne konterings- og fordelingsvejledning er anvist 4 forskellige omkostningspuljer, som samproduktionsomkostninger kan kategoriseres i: VIP-løn, PHD-løn, TAP-løn samt øvrige omkostninger.

#### Kombination af stedkategorier og omkostningspuljer

Hvis man sammenholder de to stedtyper (dvs. de faglige hhv. administrative) med de 4 omkostningspuljer giver det principielt 8 unikke kombinationsmuligheder, hvor nøgledannelsen i princippet kan gribes forskelligt an. FR21-projektet forsimples dette en del, via afgrænsning og ved en særlig nøgle for PHD. Nøgler for PHD-omkostningspuljen defineres på forhånd ud fra de principper, der er skitseret i afsnittet "definitioner og afgrænsninger" længere nede i notatet. Desuden følger et antal nøgler blot samme nøgle, som dannes under en af de andre kombinationer, hvilket mindsker kompleksiteten. Sidstnævnte gælder bl.a. for omkostningspuljen øvrig drift, der enten vil følge VIP- eller TAP-nøglen.

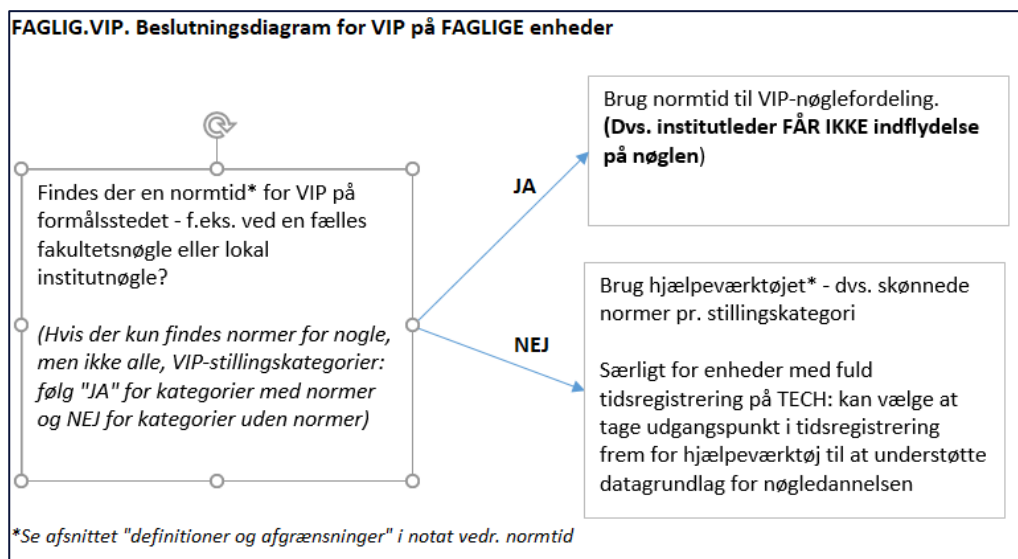
Kombinationsmulighederne er angivet i nedenstående tabel. Det bemærkes, at det kun er de 3 gulmarkerede nøgler i tabellen, der skal ske en aktiv stillingtagen til i nøgledannelsesprocessen. De øvrige nøgler afledes på anden vis.

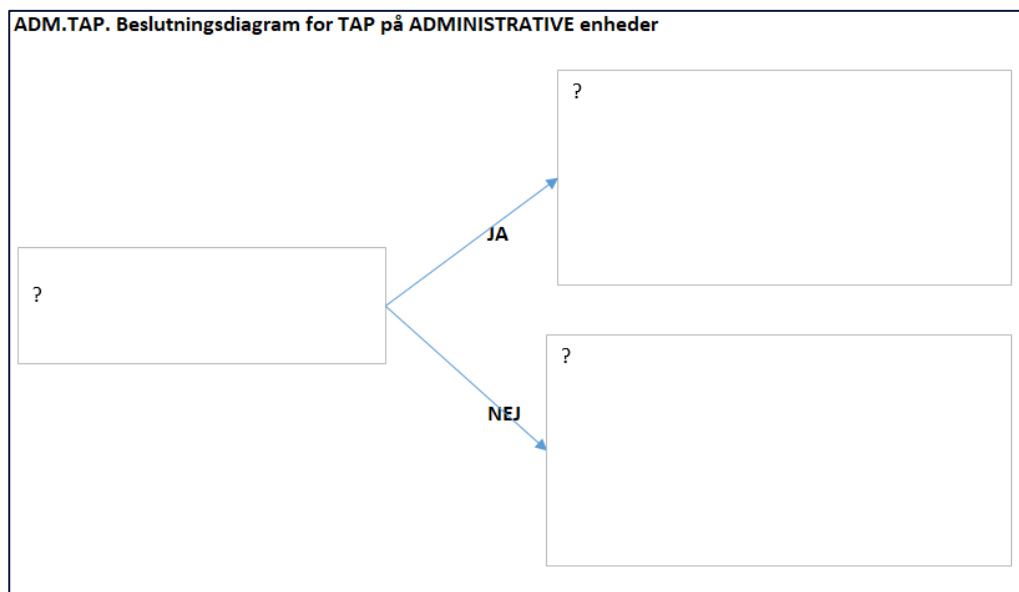
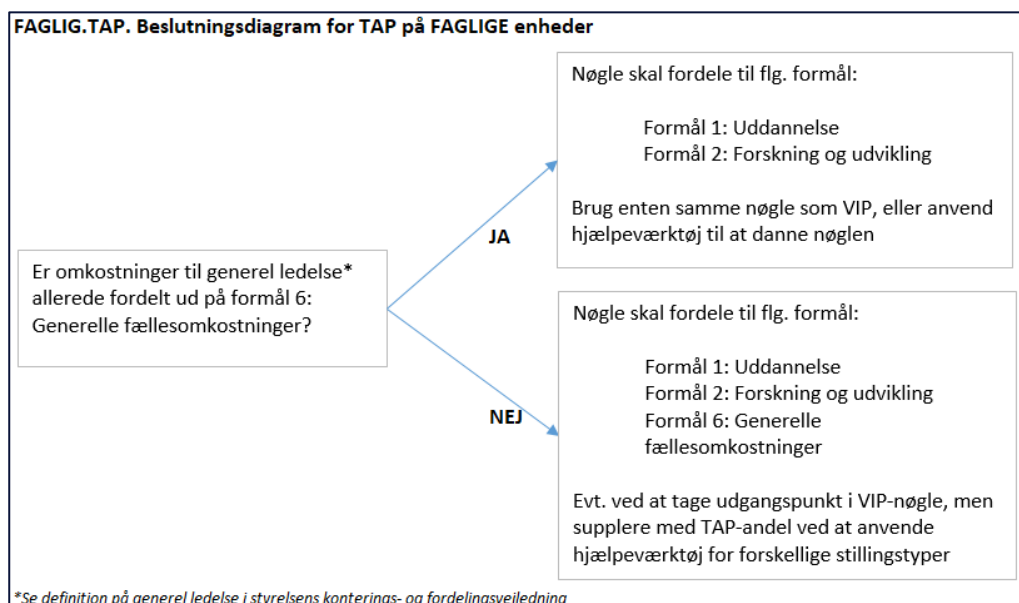
**Tabel 1. Kombinationer af formålssteder og omkostningspuljer**

Omk.pulje	Omk.pulje defineres ved filter på arter og stillingskategorier samt...	1. Overvejende FAGLIG karakter	2. Overvejende ADMINISTRATIV karakter
VIP	Kun formål 8	Beslutningsdiagram FAGLIG.VIP	Følger TAP-nøgle
PHD	Alle formål	Centralt defineret nøgle. Jf. Tabel 3	
TAP	Kun formål 8	Beslutningsdiagram FAGLIG.TAP	Beslutningsdiagram ADM.TAP
Øvrig	Kun formål 8	Følger VIP-nøgle	Følger TAP-nøgle

### **Beslutningsdiagrammer for VIP og TAP**

De gulmarkerede felter i Tabel 1 henviser til tre forskellige beslutningsdiagrammer. Disse diagrammer fremgår nedenfor.





## Definitioner og afgrænsninger

### Definition af "lovlige" fordelingsnøgler

Det er et metodevalg i FR21-projektet, at nøgler for en given omkostningspulje kun må fordele til udvalgte formål. Nedenstående tabel giver et overblik over "lovlige" kombinationer.

Hvis der står "NEJ" skyldes det en forudsætning i FR21-projektet om, at omkostninger relateret til formålet skal mappes direkte til formålet via projekterne – dvs. sådanne

omkostninger bør ikke registreres som samproduktion. Derfor skal de heller ikke indgå i fordelingsnøglerne.

Tabel 2. Lovlige formål på fordelingsnøgler

Omk.pulje	1. Uddannelse	2. Forskning og udvikling	3. Formidling og vidensudv.	4. Myndighedsbetjening	6. Generelle fællesomkostninger	7. Bygninger og bygningsdrift
VIP	JA	JA	NEJ	JA (Kun TECH)	NEJ	NEJ
PHD*	JA	JA	NEJ	JA (Kun TECH)	NEJ	NEJ
TAP	JA	JA	NEJ	JA (Kun TECH)	JA	NEJ
Øvrig	JA	JA	NEJ	JA (kun TECH)	JA (kun ADM)	NEJ

\*For ph.d. illustrerer tabellen praksis for AU-lønnede. Ph.d. lønnet af SU-klip fordeles kun til formål 2, og evt. 4 for TECH

Der henvises til den eksterne konterings- og fordelingsvejledning samt AU's interne vejledning "Vejledning til formålskontering" for en mere indgående beskrivelse og definition på de enkelte formål, samt hvordan AU's projekter skal mappes med formål.

#### Definition af normtid

Som det fremgår af figuren FAGLIG.VIP rangerer normtider højere i nøgledannelseshierarkiet end skøn via hjælpeværktøjet. Kun hvis der ikke findes en normtid, er det tilladt at danne nøglen ud fra det mere skønsbaserede "hjelpeværktøj".

En normtid defineres ud fra følgende kriterier:

- Den skal angive en forventet - og af fakultets- eller institutledelsen ønsket – angivelse af tidsforbrug på formål. For VIP skal det f.eks. være angivet for enten uddannelse eller forskning eller begge dele
- Den bør specificere, hvilke stillingstyper eller -kategorier, der er tale om. Ved stillingstype forstås de officielle AU-stillingstyper, mens stillingskategorier kan forstås mere bredt: f.eks. kan en normtid på fakultetet godt være formuleret som en "VIP-norm", der i så fald dækker flere VIP-stillingstyper.
- Normtider kan i princippet eksistere for både VIP- og TAP-stillingskategorier, hvilket nøgledannelsesmodellen tager højde for (i praksis findes der næppe normtid for TAP-stillingstyper nogen steder på AU).
- Normtiden skal være dokumenterbar, eksempelvis ved at den officielt er udmeldt på f.eks. fakultetets eller instituttets hjemmeside.
- Det er til gengæld **ikke** et krav, at der foreligger dokumentation for at tiden rent faktisk er forbrugt som normtiden angiver.

Trods ovenstående definitioner, kan normtider stadig være opgjort på forskellig vis. Nedenfor anføres nogle eksempler, og hvordan de forskellige typer normer håndteres i nøgledannelsen. Eksemplerne tager udgangspunkt i VIP-normer.

- A. Hvis én af delene (f.eks. "undervisning 60 pct.") er formuleret entydigt i normen, mens den anden af delene ikke er (f.eks. forskning og videnudveksling

40 pct.) - så benyttes den entydigt definerede. Dvs. i pågældende tilfælde defineres nøglen som 60/40

- B. Hvis én af delene er angivet som fast timeantal (f.eks. 25 timer undervisning inkl. forberedelse mv.), mens der ikke er angivet noget om den anden del, så benyttes det faste timeantal for denne komponent, mens den anden beregnes residualt op til 37 timer. Dvs. i pågældende tilfælde en norm på 68/32
- C. Hvis VIP nøglen angiver fordeling til andre end formål 1 og 2, F.eks 50-40-10 som fordelt på formål 2, 1 samt andre formål som administration o.l., vil den nøgle blive fordelt 55,6 på formål 2 og 44,4 på formål 1. Begrundelsen for dette valg er, at "andre formål" som hovedregel vil gå til at understøtte kerneaktiviteterne uddannelse og forskning; dvs. deltagelse i studienævn. er en del af de 10 pct. i normen, men hører reelt til uddannelsesformålet, deltagelse bedømmelsesudvalg en del af forskning osv.

#### *Hjælpeværktøjet*

Der er udarbejdet et hjælpeværktøj, der kan tages i anvendelse såfremt hverken fuld tidsregistrering eller normtider er tilgængelige til at danne fordelingsnøglerne.

Hjælpeværktøjet indeholder en opgørelse over forskellige stillingskategorier på formålsstedet. For at danne nøglen skal der anføres kvalificeret skøn over nøglefordeling på hver af disse stillingskategorier. Kriterierne med "lovlige formål" (tabellen ovenfor) gælder stadig, dvs. en nøgle på en VIP-stillingskategori må f.eks. kun fordele mellem uddannelse, forskning og evt. myndighedsbetjening etc.

Institutedelse og controller udfylder hjælpeværktøjet i fællesskab, hvilket som udgangspunkt sker på det møde, der bookes til nøgledannelse. I pilotåret 2021 ligger disse møder omkring maj. Skønnet kan eventuelt kvalificeres ved at inddrage data fra lokale tidsregistreringssystemer, ikke mindst på de dele af TECH, der har fuld tidsregistrering. I det omfang, der eksisterer lokal tidsregistrering (f.eks. vip-o-matic) på andre fakulteter kan dette ligeledes inddrages, om end det indskræpes at det ikke er et krav, og at det kun bør gøres, såfremt det ikke er uforholdsmæssigt ressourcekrævende.

#### *Definition af ph.d.-nøgle*

Der er redegjort for ph.d.-princippet i særskilt, internt notat ("Ph.d Normtider til brug i Formålsregnskab v. Aarhus Universitet"). Nedenfor en opsummering:

Som udgangspunkt følger alle ph.d skoler på AU, samme ph.d bekendtgørelse, der til siger at langt størstedelen af arbejdstiden for lønnede ph.d.'er skal være forskning. Dog må 840 timer fordelt over 3 år, svarende til 280 timer årligt, disponeres på andre arbejdsgaver. De 840 timer er beregnet som 1/6 af et årsværk på 1.680 timer, hvor årsværket er fratrukket ferie-/fridage. Det svarer ca. til 17 pct. af tiden. I praksis vil disse

timer i alt overvejende grad være undervisning, selv om noget i princippet også kan bruges på formidling og andre faglige opgaver.

På HE er det dog besluttet, at ph.d.'er opfylder deres undervisningsforpligtelse allerede ved 150 timer fordelt over 3 år. Det svarer til ca. 3% af et årsværk. På de dele af TECH, der har fuld tidsregistrering i forbindelse med myndighedskontrakten med Miljø- og Fødevarerministeriet kan man desuden inddrage tidsregistrering, til at medtage formål 4. myndighedsbetjening i ph.d. nøglen. Disse principper er opsummeret i Tabel 3.

**Tabel 3. Særlig ph.d. nøgle**

Fakultet	1. Uddannelse	2. Forskning og udvikling	4. Myndighedsbetjening
ARTS, BSS, NAT	16,7%	83,3%	
TECH	Residualen	83,3%	Tidsregistrering, dog max 16,7
HE	2,9%	97,1%	

Tabellen stammer fra særskilt notat: "Ph.d. Normtider til brug i Formålsregnskab v. Aarhus Universitet"

Det bemærkes, at når nøglen benyttes på ph.d.-løn indebærer det, at det ikke kun er ph.d. løn på projekter med samproduktion det omfatter. Nøglen tages i anvendelse, uanset hvilket formål lønomkostningen oprindeligt er mappet med. Det er i modsætning til nøglen for øvrige omkostningspuljer, der KUN bringes i anvendelse på omkostninger registreret som samproduktion.

PHD-nøglen er i sin karakter således af en lidt anden type end eksempelvis VIP-løn: VIP-løn udarbejdes på møder mellem controller og skal udelukkende benyttes til at fordele samproduktion. Nøglen for PHD-løn er beregnet "oppefra", og behøver ikke institutlederens involvering. Nøglen foldes desuden ud over alle formål, og ikke kun formål 8.