

## Principper for undervisningsrelaterede opgaver

På det Naturvidenskabelige Fakultet ligger ansvaret for fastansatte videnskabelige medarbejderes (VIP<sup>1</sup>) opgavesammensætning hos institutlederen og/eller en, som institutlederen har delegeret kompetencen til. Dette gælder også for fordelingen af undervisningsrelaterede opgaver.

På det Naturvidenskabelige Fakultet er fastsat følgende principper for fordeling af undervisningsrelaterede opgaver:

1. Det er en målsætning, at en VIP i gennemsnit bruger 50 % af arbejdstiden (dvs. 18,5 timer om ugen eller 840 timer om året for fuldtidsansatte) på undervisningsrelaterede opgaver, herunder studieadministration, administration af egne kurser, studieledelse og medlemskab af undervisningsudvalg/studienævn mm.
2. VIP har undervisningsrelaterede opgaver inden for et spænd af 20–80 % af deres samlede arbejdstid (uanset finansiering af deres løn). En VIP skal således på ethvert tidspunkt bruge mindst 20 % tid til forskning og mindst 20 % tid til undervisning. En VIP kan have et ønske om at undervise mere eller mindre, og en aftale om fravigelse fra 50 % af arbejdstiden, jf. pkt. 1, skal til enhver tid foregå i dialog mellem den pågældende VIP og dennes institutleder og/eller en, som institutlederen har delegeret kompetencen til. En sådan aftale kan fx komme på tale, såfremt en VIP har særlige forskningsmæssige opgaver, eller hvis en VIP ønsker en alternativ karrierevej, hvor vægtningen mellem undervisning, forskning eller administration/ledelse er anderledes. Aftaler om afvigelse fra 50 % af arbejdstiden kan maksimalt indgås for 2 år ad gangen.
3. VIP, som er finansieret helt eller delvis af eksterne midler, kan reduceres i omfanget af undervisningsrelaterede opgaver svarende til, hvor høj den eksterne finansiering er. I udgangspunktet kan en VIP, som er finansieret 100 % eksternt, få reduceret de undervisningsrelaterede opgaver med 50%, mens en, som er 50 % eksternt finansieret, kan få en reduktion på 25 %.
4. Omfanget af undervisningsrelaterede opgaver skal til enhver tid ses i sammenhæng med VIP'ens indsats i forhold til forskning, undervisning, formidling og administration.

For tværgående studieadministrative opgaver er der fastsat timenormer for varetagelse jf. denne tabel:

Studieleder for ph.d.	200 arbejdstimer
Studieleder for Naturvidenskab	400 arbejdstimer
Studieleder for farmaci	350 arbejdstimer
Studienævnsformand	300 arbejdstimer
Censorformand	200 arbejdstimer

5. Udmøntningen af disse principper sker på de enkelte institutter, og der kan på institutterne fastsættes egne timenormer (fx formand for instituttets undervisningsudvalg), når blot de opfylder ovenstående fakultetsprincipper. De konkrete timetal beror på en forhandling mellem VIP og nærmeste leder.

---

<sup>1</sup> VIP defineres i denne sammenhæng som: adjunkt, lektor, professor. Adjunkter underviser normalt ikke i de første 6 mdr. af deres ansættelse, men ellers lever de op til principperne som de øvrige VIP. Postdocs forventes at undervise op til 55 kontakttimer om året, svarende til ca. 20 % af deres arbejdstid. For ph.d. studerende er der ingen ændringer i principper for fordelingen af deres undervisningsrelaterede opgaver.