



**Styre:** Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

**Dato:** 24.08.2016

**Styresak:** 40/16

**Arkivsaknr:** 2015/12875-UNU

**Møtedato:** 06.09.2016

---

## Forslag til revisjon av satsene for bedømmelse i arbeidstidsregnskapet ved HF

---

### Dokumenter i saken:

- Rapport fra arbeidsgruppe
- Oppnevningbrev med vedlegg

### Bakgrunn

Fakultetsledelsen oppnevnte 26.11.15 en arbeidsgruppe for gjennomgang og revisjon av timesatsene i fakultetets arbeidstidsregnskap for komitéarbeid ved bedømmelse. Arbeidsgruppen har hatt følgende medlemmer:

Einar Thomassen (leder)  
Jan Heiret  
Johan Myking  
Arve Kjell Uthaug

Med utgangspunkt i UiBs reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og gjeldende interne satser for bedømmelseskomiteer skulle arbeidsgruppen:

- innhente informasjon og kartlegge praksis ved andre fakulteter ved UiB
- innhente erfaringer fra de ulike enhetene ved HF
- foreta en revisjon av satsene for bedømmelseskomiteer i arbeidstidsregnskapet for fakultetets ansatte

Arbeidsgruppen ble også bedt om å skissere andre utfordringer ved fakultetets arbeidstidsregnskap, med sikte på videre arbeid med revisjon av arbeidstidsregnskapet.

Arbeidsgruppen har kommet med en rekke anbefalinger. Grunnprinsippene ble presentert på instituttleder møte i slutten av mai. Det vises utover dette til arbeidsgruppens rapport.

### Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret vedtar revisjon av satsene for bedømmelse i arbeidstidsregnskapet i tråd med anbefalingene fra arbeidsgruppen.

Margareth Hagen  
dekan

Trine Moe  
fakultetsdirektør

UiB

## **Revisjon av satsene for bedømmelse i arbeidstidsregnskapet ved HF**

Forslag fra en arbeidsgruppe

## Innhold

Bakgrunn og mandat .....	1
Gjeldende forberedelsesfaktorer i arbeidstidsregnskapet ved HF .....	2
Kartlegging av praksis .....	2
Problemstillinger knyttet til bedømmelse .....	3
Forslag knyttet til bedømmelse .....	4
Vitenskapelige stillinger .....	4
Stipendiatstillinger .....	5
Doktorgradsbedømmelse/disputas .....	6
Andre utfordringer knyttet til arbeidstidsregnskapet .....	6
Uttelling for verv og utvalgsarbeid .....	6
Praktisering av arbeidstidsregnskapet .....	7
Anbefalinger .....	7

## Bakgrunn og mandat

Fakultetsledelsen oppnevnte 26.11.15 en arbeidsgruppe for gjennomgang og revisjon av timesatsene i fakultetets arbeidstidsregnskap for komitéarbeid ved bedømmelse.

Med utgangspunkt i UiBs reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og gjeldende interne satser for bedømmelseskomiteer skulle arbeidsgruppen:

- innhente informasjon og kartlegge praksis ved andre fakulteter ved UiB
- innhente erfaringer fra de ulike enhetene ved HF
- foreta en revisjon av satsene for bedømmelseskomiteer i arbeidstidsregnskapet for fakultetets ansatte

Arbeidsgruppen ble også bedt om å skissere andre utfordringer ved fakultetets arbeidstidsregnskap, med sikte på videre arbeid med revisjon av arbeidstidsregnskapet ved fakultetet.

Arbeidsgruppen har bestått av:

Einar Thomassen (leder)

Jan Heiret

Johan Myking

Arve Kjell Uthaug

Unni K. Utvik ved fakultetsadministrasjonen har vært sekretær for arbeidsgruppen.

I sitt arbeid har gruppen lagt til grunn at tidsbruken til bedømmelse av søknader o.a. må holdes på et forsvarlig nivå for å skjerme tiden som skal brukes til undervisning og forskning. For å få til dette må også bedømmelsesarbeidet legges opp på en måte som muliggjør redusert tidsbruk sammenlignet

med dagens praksis. Videre har arbeidsgruppen ønsket å fjerne ulogiske forskjeller i uttelling mellom interne og eksterne komitémedlemmer og å harmonisere praksisen instituttene imellom.

## Gjeldende forberedelsesfaktorer i arbeidstidsregnskapet ved HF

Fakultetsstyret vedtok i møte 04.03.08 (sak 24/08) interne normer for forberedelsesfaktorer i arbeidstidsregnskapet og reviderte normene i møte 08.05.12 (sak 30/12). Med hensyn til uttelling for bedømmelse innebærer disse vedtakene følgende for arbeidstidsregnskapet:

- søknad om universitetsstipend (per søker) - 2 timer
- bedømmelse av vitenskapsteoretisk innlegg – 6 timer
- ph.d.-prøve (=komitéledelse) – 45 timer
- komitéledelse stillingssak grunnsats – 45 timer
- vurdering universitetslektor (per søker) – 10-20 timer
- vurdering førsteamanuensis (per søker) – 20 timer
- vurdering professor/professoropprykk (per søker) – 30 timer

Arbeidstidsregnskapet omfatter den bundne delen av arbeidstiden, dvs. summen av administrasjons- og undervisningsdelen (8 % + 46 %). Bedømmelsesoppdrag inngår i den bundne delen og medfører derfor ofte at det gjenstår mindre tid til undervisning.

Med utgangspunkt i mandatet har arbeidsgruppen primært konsentrert seg om de vedtatte normene knyttet til vurdering av stillinger, men har også diskutert andre problemstillinger som har kommet opp underveis.

## Kartlegging av praksis

Ved UiB finnes det ingen felles retningslinjer for uttelling for interne medlemmer i bedømmelseskomiteer. Det finnes kun retningslinjer for eksterne medlemmer.

Arbeidsgruppen har derfor kontaktet de øvrige fakultetene ved UiB for å få en oversikt over praksis og har fått tilbakemelding fra samtlige. Av svarene går det fram at hverken Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, Det medisinsk-odontologiske fakultet eller Det psykologiske fakultet gir uttelling i arbeidstidsregnskapet/undervisningsregnskapet for bedømmelse av søkere til vitenskapelige stillinger.

Ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet er det ingen felles norm, og praksis varierer mellom instituttene med hensyn til uttelling i arbeidstidsregnskapet. Flertallet av instituttene gir 40 timers uttelling for bedømmelse av søkere til vitenskapelig stilling. Noen institutter gir litt mindre uttelling for bedømmelse av søkere til universitetsstipend, og noen gir uttelling avhengig av antall søkere.

Det juridiske fakultet har fakultetsinterne normer for bedømmelse, og det gis uttelling i undervisningsregnskapet for å delta i bedømmelseskomiteer. For bedømmelse av doktorgrader er det et grunntimetal på 50 timer, og det kan gis inntil 20 timer ekstra for særlig omfattende og tidkrevende bedømmelse. Ved professorbedømmelse gis det et grunntall per søker på 100 timer, mens det for førsteamanuensis gis 50 timer per søker. For komitéledelse gis det et tillegg på 10 timer. Uttelling for administrativ leder fastsettes av fakultetet.

Arbeidsgruppen bad også instituttene ved HF om å redegjøre for praksis for å avklare om de interne normene praktiseres på samme måte. Arbeidsgruppen bad videre instituttene om å melde tilbake hvordan arbeidstidsregnskapet føres, hvem som fører det, og hvilken uttelling som blir gitt for arbeid i ulike fakultetsinterne/-eksterne utvalg og komiteer. Tilbakemeldingene tyder på at praksis varierer noe (se under).

## Problemstillinger knyttet til bedømmelse

Arbeidsgruppen har spesielt sett på følgende tre typer bedømmelse:

- Vurdering av søkere til vitenskapelige stillinger (professor, førsteamanuensis, universitetslektor)
- Vurdering av søkere til stipendiatstillinger
- Vurdering av doktorgradsavhandlinger, prøveforelesning og disputas

Med hensyn til vurdering av søkere til *stillinger* legger fakultetets vedtatte normer opp til at det gis uttelling i arbeidsregnskapet per søker for alle stillingstypene. Det gis videre ulik uttelling for stillinger som professor og førsteamanuensis. Dette er begrunnet i at ulikt antall arbeider må legges ved søknadene (5 for førsteamanuensis og 15 for professor). Det er mindre arbeidskrevende å bedømme søkere til universitetslektorstillinger, men ifølge normen kan det gis samme uttelling per søker som for førsteamanuensisstillinger.

UiB sentralt har utarbeidet *Retningslinjer for avlønning av medlemmer av bedømmingsutvalg ved Universitetet i Bergen*, som brukes ved honorering av eksterne medlemmer i bedømmelseskomiteer:

- Vurdering av søkere til førsteamanuensisstillinger
  - 1-3 søkere: 25 timer
  - 4-7 søkere: 40 timer
  - 8 eller flere søkere: 60 timer
- Vurdering av søkere til professorstillinger
  - 1-3 søkere: 45 timer
  - 4-7 søkere: 75 timer
  - 8 eller flere søkere: 100 timer
- Bedømmelse av doktorgradsarbeid: 30 timer
  - Tillegg 1. opponent: 20 timer
  - Tillegg 2. opponent: 15 timer

Arbeidsgruppen fastslår at det er et stort misforhold mellom den uttellingen et eksternt medlem får for bedømmelse (ekstern norm), og den uttellingen interne medlemmer får i arbeidstidsregnskapet (intern norm). For eksempel vil vurderingen av 20 søkere til en stilling som førsteamanuensis gi det eksterne medlemmet lønn for 60 timers arbeid, mens et internt medlem vil få uttelling for 400 timer i arbeidstidsregnskapet. Arbeidsgruppen kan ikke se at dette er velbegrunnet og finner det formålstjenlig å ta utgangspunkt i retningslinjene som gjelder for eksterne medlemmer ved revisjon av de interne normene.

Tilbakemeldingene fra instituttene viser at de varierer i praksis ved vurdering av søkere til vitenskapelige stillinger med hensyn til uttelling. AHKR, IF og LLE melder at de bruker de vedtatte

normene for interne medlemmer av bedømmelseskomiteer (internnormen). FOF følger ikke internnormen for bedømmelse. Begrunnelsen for dette er at FOF har svært mange søkere til stillingene, og dersom fakultetets normer skulle legges til grunn, ville det kunne medføre en uttelling på inntil 1300 timer per bedømt stilling for det interne medlemmet av komiteen. FOF vurderer derfor skjønnsmessig arbeidsmengden for hvert enkelt komitémedlem og gir en uttelling som ligger langt under internnormen. GA har ikke meldt tilbake om de bruker internnormen ved bedømmelse, mens SKOK og SVT nettopp har begynt å føre arbeidstidsregnskap og har derfor ingen etablert praksis.

Tilbakemeldingene har også avdekket at det noen steder er en etablert, men ikke formalisert praksis at bedømmelsesarbeidet fordeles på komiteens medlemmer, slik at hvert enkelt medlem ikke leser alle søknadene like grundig. Dette gjelder i særlig grad for stipendiatstillinger, men praktiseres også ved bedømmelser til andre stillinger. Ved vurdering av søkere til vitenskapelige stillinger gir både AHKR og IF hele komiteen uttelling for alle behandlede søknader. LLE gir det interne medlemmet uttelling for komitéledelse (45 timer), mens det er noe varierende praksis med hensyn til tilleggsuttelling for antall leste søknader. FOF gir som nevnt det interne medlemmet en timekompensasjon basert på skjønn.

§ 6.2.3 i UiBs *Reglement for ansettelse i vitenskapelige og faglige/administrative lederstillinger* åpner for at bedømmelsen skal være mest omfattende for de søkerne som anses som best kvalifisert. I HF's retningslinjer for bedømmelse av søkere til mellomstillinger heter det imidlertid at alle kvalifiserte søkere skal vurderes på en likeverdig måte. HF bør harmonisere sine retningslinjer med det sentrale reglementet. Kortlisting kan bidra til å begrense arbeidsbyrden for komitémedlemmene. Det innebærer at søknadene i en første runde av bedømmelsesarbeidet fordeles på de enkelte komitémedlemmene, som foretar en utvelgelse av de søkerne i sin gruppe som anses å stå foran de øvrige. I en annen runde vurderer hele komiteen de utvalgte, dvs. kortlistede, søkere og når fram til en rangering. I innstillingen gis de kortlistede søkerne en mer utførlig omtale enn de øvrige. Fakultetet bør utarbeide felles regler og en beskrivelse av hva som skal omtales ved en eventuell kortlisting i bedømmelsen av søkere til faste stillinger så vel som til stipendiatstillinger. Arbeidsgruppen legger til grunn at kvaliteten på bedømmelsen skal opprettholdes.

Det er enighet i arbeidsgruppen om at bedømmelse av søkere til stillinger fortsatt skal gi uttelling i arbeidstidsregnskapet. Om uttelling ikke gis, vil det gå ut over forskningstiden og særlig ramme kvinner i mannsdominerte fag (jf. krav til komité sammensetning). Samtidig mener arbeidsgruppen at med dagens praksis går for mye av de vitenskapelig ansattes arbeidstid med til stillingsbedømmelser, og at dette kommer i konflikt med behovet for å prioritere undervisning. Fakultetets retningslinjer må legges til rette for at dette arbeidet kan gjøres mindre omfattende enn i dag slik at internnormen kan settes ned.

## **Forslag knyttet til bedømmelse**

### **Vitenskapelige stillinger**

Arbeidsgruppen mener at arbeidsomfanget bør vurderes likt for interne og eksterne medlemmer i bedømmelseskomiteer og anbefaler at normen i *Retningslinjer for avlønning av medlemmer av bedømmingsutvalg ved Universitetet i Bergen* legges til grunn også for interne komitémedlemmer. Dette innebærer at det interne medlemmet får uttelling i arbeidstidsregnskapet på grunnlag av antallet søknader etter følgende satser:

- Vurdering av søkere til førsteamanuensisstillinger
  - 1-3 søkere: 25 timer
  - 4-7 søkere: 40 timer
  - 8 eller flere søkere: 60 timer
- Vurdering av søkere til professorstillinger/opprykk
  - 1-3 søkere: 45 timer
  - 4-7 søkere: 75 timer
  - 8 eller flere søkere: 100 timer

Det finnes ingen sentrale retningslinjer for bedømmelse av søkere til universitetslektorstillinger. Ifølge HF's internnorm skal det gis uttelling i arbeidstidsregnskapet på 10-20 timer per søker. Vi anser det imidlertid som mindre arbeidskrevende å bedømme søkere til denne stillingskategorien enn til førsteamanuensisstillinger og foreslår derfor følgende uttelling i arbeidstidsregnskapet ved bedømmelse av søkere til universitetslektorstillinger:

- Vurdering av søkere til universitetslektorstillinger
  - 1-3 søkere: 15 timer
  - 4-7 søkere: 25 timer
  - 8 eller flere søkere: 40 timer

Ifølge de interne normene ved HF blir komitéleder godskrevet 45 timer i arbeidstidsregnskapet, og det skilles ikke mellom administrativ komitéleder og komitéleder som deltar i bedømmelsen. Arbeidsgruppen mener at en uttelling på 45 timer i arbeidstidsregnskapet er uforholdsmessig stor for administrativ ledelse og foreslår at den reduseres til 30 timer for alle stillingskategorier.

Arbeidsgruppen anbefaler videre at også komitéleder som deltar i bedømmelsen, får 30 timer for ledelse i tillegg til uttelling for antall søknader i henhold til normene angitt ovenfor.

Arbeidsgruppen vil i denne sammenhengen påpeke at honoraret for eksterne komitémedlemmer er lavt ved UiB siden avlønning er relatert til laveste lønnstrinn i den stillingskategori som bedømmes (bedømming av amanuensis/førsteamanuensis/doktorgrad avlønnes i ltr. 57 og av professor i ltr. 69). Fakultetet bør gi et signal oppover i organisasjonen om å revidere denne ordningen.

## Stipendiatstillinger

Fakultetet vedtok i 2015 *Veiledende retningslinjer for fremgangsmåten ved utlysning, bedømmelse og tilsetting i stipendiatstillinger ved Det humanistiske fakultet* med virkning fra 01.04.15. Av disse går det fram at dekanen skal oppnevne en komité på minst to medlemmer, og at instituttets forskningskoordinator normalt skal være komiteens leder. Det går videre fram at det skal tilstrebes en bred representasjon av instituttets fag i komiteen, og at det ved behov kan oppnevnes spesialsakkyndige, som også de skal oppnevnes av dekanen. Det går også fram at søkere som åpenbart ikke tilfredsstillt de formelle kravene i utlysningsteksten kan lukes bort administrativt før bedømmelse. Det er komitéleders oppgave å utforme en uttalelse med begrunnet rangering på grunnlag av komiteens vurdering av de enkelte søkerne.

Tilbakemeldingene viser at instituttene har ulik praksis og gir ulik uttelling for arbeidet. Både AHKR og IF gir komitéleder 45 timer for ledelse (internnorm). Ved AHKR får komitéleder i tillegg to timer

per søknad leder har vurdert, og det samme får komitémedlemmene. Ved IF får hele komiteen uttelling for alle behandlede søknader. LLE har ikke tilsatt i stipendiatstillinger etter de nye retningslinjene og har derfor ingen praksis å vise til. Ved FOF gis det en uttelling på 20 timer for ledelse av komiteen og en uttelling på tre timer per vurdert søknad. Hvert enkelt komitémedlem får kun uttelling for de søknadene vedkommende har vurdert.

Arbeidsgruppen mener at det bør tilstrebes en ens praksis for fakultetet. Vi mener videre at en uttelling på to timer i arbeidstidsregnskapet per behandlet søknad er satt for høyt, og at uttelling for komitéledelse ikke bør settes høyere enn for ledelse av andre stillingskomiteer, dvs. 30 timer. Ifølge fakultetets veiledende retningslinjer skal det gis en begrunnet rangering kun av de best kvalifiserte søkerne («klart støtteverdige»). For de øvrige kvalifiserte søkerne («støtteverdige») er det tilstrekkelig å fylle ut vurderingsskjemaet *Individuell vurdering av søker til universitetsstipend*. Vurdering av søkere som ikke rangeres, blir derved mindre arbeidskrevende. I tråd med prinsippene for kortlisting forslår vi at hele komiteen får uttelling for alle kvalifiserte søkere og gjennom dette får kompensert for redusert uttelling for de søkerne de enkelte komitémedlemmene faktisk har vurdert. På denne bakgrunn foreslår arbeidsgruppen følgende uttelling i arbeidstidsregnskapet:

- Vurdering av stipendiatstillinger
  - Én time per kvalifisert søker

Arbeidsgruppen foreslår videre at også spesialsakkyndige normalt får en uttelling på én time per vurdert søknad.

## Doktorgradsbedømmelse/disputas

Arbeidsgruppen anbefaler å beholde en uttelling på 45 timer for komitéledelse ved vurdering av doktorgradsavhandlinger/disputas

## Andre utfordringer knyttet til arbeidstidsregnskapet

### Uttelling for verv og utvalgsarbeid

Fakultetsstyrearbeid gir en uttelling på 50 timer i semesteret. Utover dette har fakultetet ingen timenormer for styreverv eller utvalgsarbeid, eller annet ekstraordinært arbeid knyttet til verv. Dette arbeidet har til dels stort omfang, og praksis med hensyn til uttelling varierer fra institutt til institutt. Instituttleder kan skjønnsmessig gi uttelling i hvert enkelt tilfelle, men arbeidsgruppen mener at det bør være felles retningslinjer for hele fakultetet, og foreslår følgende norm for uttelling for verv og utvalgsarbeid i arbeidstidsregnskapet:

- Fakultetsstyremedlem: 50 timer per semester
- Institutttrådsmedlem: 15 timer per semester
- Verneombud: 25 timer per semester
- Forskningsgruppeleder: 40 timer per semester (innbefattet møter i instituttets FU)
- Leder av nasjonale fagråd: 25 timer
- Deltakelse i andre interne og eksterne råd og utvalg der medlemmene er utpekt av instituttet eller andre organ ved UiB, gir time-for-time uttelling og to timer per møtetime når arbeidet krever forberedelse

## Praktisering av arbeidstidsregnskapet

Alle instituttene bruker arbeidstidsregnskapet til å justere overskudd/underskudd når undervisning o.a. fordeles. Ved noen institutter er det etablert praksis at et stort overskudd kan kompenseres med ekstraordinær forskningstermin/undervisningsfritt semester. AHKR og IF har utarbeidet retningslinjer for hvordan timeregnskapet skal praktiseres, særlig med tanke på håndtering av over- og underskudd.

Praksis for *føring* av arbeidstidsregnskapet varierer imidlertid fra institutt til institutt og fra fagmiljø til fagmiljø. På AHKR finnes følgende tre varianter: 1) fagkoordinator fører timer meldt inn av den enkelte, 2) den enkelte fører sitt eget regnskap, fagkoordinator fører på faktor, 3) administrasjonen fører regnskapet. IF legger vekt på lik praksis internt på instituttet. Den enkelte vitenskapelig ansatte fører selv sitt regnskap, men faktorene er i hovedsaken satt inn i regnearket på forhånd. Regnskapet gjennomgås i etterkant av administrasjonskonsulenten og korrigeres for eventuelle feil, mens mer prinsipielle spørsmål blir tatt opp med administrasjonssjef og instituttleder. Også ved LLE fører den enkelte selv sitt regnskap med forhåndsutfylte faktorer. Administrasjonskonsulenten kontrollerer regnskapet og instituttleder tar opp eventuelle problemer og avklarer med den enkelte ansatte. Ved FOF fører administrasjonen arbeidstidsregnskapet, som så kontrolleres av de vitenskapelig ansatte. Ved GA føres arbeidstidsregnskap i forkant av hvert studieår. Administrasjonskonsulenten eller den enkelte vitenskapelig ansatte selv lager et meget detaljert forslag til regnskap for det kommende året, og regnskapet endres/korrigeres ved behov. Arbeidstidsregnskapet oppbevares på administrasjonens fellesområde.

Tilbakemeldingene tyder også på at det har vært problematisk å få arbeidstidsregnskapet til å fungere i enkelte fagmiljøer.

Arbeidsgruppen mener at i prinsippet bør arbeidstidsregnskapet føres og praktiseres likt på alle instituttene. Normalpraksis bør være at de vitenskapelig ansatte selv fører regnskapet i samarbeid med fagkoordinatorene. Arbeidsgruppen anbefaler at det på sikt utarbeides felles retningslinjer for fakultetet for føring og praktisering av arbeidstidsregnskapet, men dette må også ses i sammenheng med HF2018.

## Anbefalinger

Arbeidsgruppen anbefaler følgende endringer i uttelling for bedømmelse i arbeidstidsregnskapet:

- 1) Vurdering av søkere til førsteamanuensisstillinger
  - 1-3 søkere: 25 timer
  - 4-7 søkere: 40 timer
  - 8 eller flere søkere: 60 timer
  
- 2) Vurdering av søkere til professorstillinger/opprykk
  - 1-3 søkere: 45 timer
  - 4-7 søkere: 75 timer
  - 8 eller flere søkere: 100 timer
  
- 3) Vurdering av søkere til universitetslektorstillinger
  - 1-3 søkere: 15 timer

- 4-7 søkere: 25 timer
  - 8 eller flere søkere: 40 timer
- 4) Vurdering av søkere til stipendiatstillinger
- 1 time per kvalifisert søker
- 5) Komitéledelse (ved bedømmelse av alle stillingskategorier)
- 30 timer (kun administrativ ledelse)
  - 30 timer pluss uttelling for antall søkere (fullverdig komitémedlem)

Andre anbefalinger:

- 6) Det bør være felles retningslinjer og så langt det er mulig felles normer for uttelling i arbeidstidsregnskapet for verv og utvalgsarbeid. Utvalget har foreslått et sett med normer for slike arbeidsoppgaver i avsnittet «Uttelling for verv og utvalgsarbeid» ovenfor.
- 7) Det bør på sikt utarbeides felles retningslinjer for fakultetet for føring og praktisering av arbeidstidsregnskapet, men dette må også ses i sammenheng med HF2018. Normalpraksis bør være at den enkelte selv fører regnskapet sitt.



Institutt for fremmedspråk  
Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap  
Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier

Referanse

2015/12875-TRM

Dato

26.11.2015

## **Oppnevning av arbeidsgruppe for revisjon av satsene for bedømmelse i arbeidstidsregnskapet ved HF**

Fakultetsledelsen ønsker en gjennomgang av timesatsene i fakultetets arbeidstidsregnskap for komitearbeid ved bedømmelse.

Med utgangspunkt i UiBs reglement for ansettelser i vitenskapelige stillinger og gjeldende interne satser for bedømmelseskomiteer, skal arbeidsgruppen:

- innhente informasjon og kartlegge praksis ved andre fakulteter ved UiB
- innhente erfaringer fra de ulike enhetene ved HF
- foreta en revisjon av satsene for bedømmelseskomiteer i arbeidstidsregnskapet for fakultetets ansatte

Arbeidsgruppen bes også om å skissere andre utfordringer ved fakultetets arbeidstidsregnskap, med sikte på videre arbeid med revisjon av arbeidstidsregnskapet ved fakultetet.

Arbeidsgruppen består av:

Einar Thomassen  
Jan Heiret  
Johan Myking  
Arve Kjell Uthaug  
Sekretær: Jorunn Nedreberg

Dekanen foreslår at prodekan Thomassen leder arbeidsgruppen. Arbeidsgruppen bes levere sin rapport innen 1. februar 2016.

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Vennlig hilsen

Margareth Hagen  
dekan

Trine Moe  
fakultetsdirektør

Vedlegg:  
Arbeidstidsregnskap  
ved HF

Kopi  
Griegakademiet - Institutt for musikk  
Institutt for filosofi og førstesemesterstudier  
Senter for kvinne- og kjønnsforskning  
Senter for vitenskapsteori

<b>UNDERVISNING</b>	<b>Faktorer</b>
Forelesning	4*
Forelesning gitt av stipendiater/post.doc.	6
Forelesning med nettbasert oppfølging	6
Forelesning forskerutdanning	4,5
Seminarundervisning	2,5
Kollokvieleidelse/Gruppeundervisning	2
Veiledning - forskerutdanning (instituttene får godskrevet 18 timer/semester i 6 semestre, maks 108 t.)	2
Veiledning - masteroppgaven (veileder får godskrevet 15 timer, á 2 semestre) **	2
Veiledning - semesteroppgave (1-3 timer)	2
Øvingsoppgaver, inkl. rettebyrde	1,5
* nyansatte gis 1 time ekstra til forberedelse	
** Veiledning gitt som en del av kursdelen kommer i tillegg	
<b>EKSAMEN</b>	<b>pr. oppgave/eksamen</b>
Masteroppgave (timer pr oppgave)	10
Muntlig mastereksamen	2
Semesteroppgave/sluttvurdering av mappe	2
Hjemmeeksamen	2
Muntlig eksamen lavere grad	1
Muntlig eksamen 300-nivå	1
Skoleeksamen (8t)	1
Skoleeksamen (5-7t)	0,8
Skoleeksamen (3-4t)	0,6
Skoleeksamen (2t)	0,4
<b>UNDERVISNINGSKOORDINERING</b>	<b>Arbeidstid</b>
Evaluering av et emne	8
Nettbaserte emner med mappevurdering	15
Nettbaserte emner uten mappevurdering	10
Nettbasert bloggoppfølging	10
Kollokviekoordinering (emner med obligatoriske kollokvier og flere kollokviegrupper)	10
Emneansvarlig	10-25 t.
Tilrettelegging av nytt emne (pensum, studieplan etc.)	10-40 t.
<b>BEDØMMELSE AV SØKERE</b>	<b>Arbeidstid</b>
Stipendsøknad (per søker)	2
Bedømmelse vitenskapsteoretisk innlegg	6
PhD-grad for disputas (= komitéledelse)	45
Komitéledelse stillingssak grunnsats	45
Vurdering universitetslektor (per søker)	10-20 t.
Vurdering førsteamanuensis (per søker)	20
Vurdering professor/professor opprykk (per søker)	30

revidert i fakultetsstyret 08.05.2012