

# Løn aftale for akademikere på SCIENCE

---

## Forord

Aftalen er udarbejdet som supplement til og udfyldelse af [Lønpolitik for Københavns Universitet](#) samt FSU-aftale om ny løn på SCIENCE, som der samtidig henvises til.

Alle akademiske medarbejdere på SCIENCE er omfattet af denne aftale.

## Individuelle tillæg og tillægsstørrelser

Udgangspunktet på SCIENCE er, at løntillæg forhandles lokalt og begrundes individuelt indenfor de givne rammer.

Der aftales kriterier for løntillæg, se bilag 1.

Ved fuldtidsbeskæftigelse er engangsvederlag som udgangspunkt på mindst 20.000 kr. i aktuelt niveau.

Ved fuldtidsbeskæftigelse aftales varige og midlertidige tillæg som udgangspunkt på mindst 15.000 kr., og stigende i intervaller af 7.500 kr. Beløbene er i 2012 niveau, og inkluderer ikke pensionsbidrag. Der henvises til FSU-aftale om forhandling af løn på SCIENCE vedrørende ændring af eksisterende tillæg.

Særligt for lektorniveauet henvises til bilag 2.

Der henvises til FSU-aftalen om forhandling af løn på SCIENCE for vejledning om proces m.v.

## Forhåndsaftalte tillæg

Når der er tale om helt sammenlignelige funktioner, som man ønsker at honorere sammenligneligt på baggrund af nogle faste kriterier, kan man på fakultets- eller institutniveau vælge at indgå en forhåndsaftale om automatisk ret til tillæg, når de aftalte kriterier er opfyldt.

For at sikre, at det er tydeligt for både ledere og medarbejdere, hvad tillægget gives for, og dermed hvilke forventninger, der følger med tillægget:

- formuleres kriterierne på en måde, så der ikke kan være tvivl om, hvornår de er opfyldt
- formuleres i forhåndsaf-talen en konkret begrundelse for de enkelte tillæg

Alle forhåndsaf-taler, der indgås og gælder på fakultetsniveau vil fremgå af linkssamlingen bagerst i denne aftale.

Aftalen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

## Ikrafttræden, evaluering og opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2013.

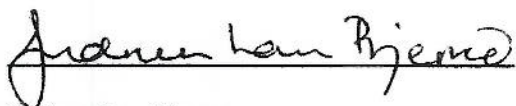
Faktuelle rettelser som følge af ændringer i lov, overenskomst, KU-lønpolitik og lignende foretages af SCIENCE HR, og godkendes af Fakultets-AC-TAP-TR og Fakultets-VIP-TR for SCIENCE.

En evaluering af aftalen foretages, når en af parterne anmoder herom.

Aftalen kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

### Dato og underskrifter

17.12.2012

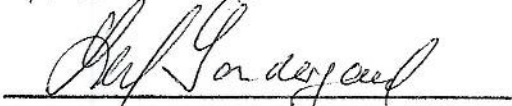


Gudrun Lau Bjerno  
SCIENCE-AC-TAP-TR



John Renner Hansen  
Dekan, SCIENCE

17/12 - 2012



Leif Søndergaard  
SCIENCE-VIP-TR

- 
- Bilag 1: Kriterier for løntillæg til Akademikere på SCIENCE, inspirationsliste
  - Bilag 2: Forhånds aftale om løndannelse for lektorniveauet på SCIENCE
  - Bilag 3: Forhånds aftale om funktionstillæg til viceinstitutedere
  - Bilag 4: Forhånds aftale om funktionstillæg til sektionsledere
  - Bilag 5: Forhånds aftale om funktionstillæg til studieledere og studienævnsformænd (udarbejdes i 2013)

## Linksamling

### SCIENCE HR

- SCIENCE HR's side på KU-net

### Gældende overenskomster og organisationsaftaler på Akademikerområdet:

- Akademikere under ACs forhandlingsområde
- Akademikere under IDAs og DdLs forhandlingsområde

### KU lønpolitik

- Lønpolitik for Københavns Universitet

### KU lønaftale

- AC-TAP (gældende, jf. HR&O den 12. december 2012)

### SCIENCE forhåndsftaler om funktionstillæg

- Viceinstituteder
- Sektionsledere
- Studieledere og studienævnsformand
- Lektorniveauet

## **Bilag 1: Kriterier for løntillæg for akademikere på SCIENCE – inspirationsliste**

Der kan til brug ved de årlige lønforhandlinger på SCIENCE søges inspiration i listen nedenfor over eksempler på kriterier, der kan danne baggrund for lønforbedringer. Listen er ikke udtømmende.

Listen tænkes anvendt i sammenhæng med den opgaveløsning, den enkelte medarbejder varetager. Det betyder, at der ved lønforhandlinger bør lægges vægt på kvalifikationer og funktioner, der som udgangspunkt ligger udover selve den konkrete stillings indhold.

Listen indeholder kriterier, som er generelt anvendelige for både videnskabelige (herefter VIP) og teknisk-administrative medarbejdere (herefter AC-TAP), ligesom der er kriterier, der passer bedst på enten VIP eller AC-TAP.

### **Kvalifikationstillæg**

#### **Generelt (VIP og AC-TAP)**

- Udvide evne til fornyelse og strategisk tænkning
- Udviser særligt initiativ, kreativitet og engagement
- Udvide særlige organisatoriske evner
- Opnår arbejdsresultater præget af høj kvalitet
- Ansvarlighed i forbindelse med pålagte arbejdsopgaver
- Omstillingsparathed og fleksibilitet
- Rekruttering og fastholdelse
- Understøtte samarbejde på tværs af afdelinger/institutter
- Sikrer kontinuitet og spreder erfaring
- Bidrage til at udvide offentlighedens kendskab til instituttet eller fakultetet
- Bidrager til instituttets eller fakultetets internationale anerkendelse
- Bidrage til godt samarbejdsclima
- Være god til tværfagligt samarbejde
- Udviser hjælpsomhed, åbenhed og fremsynethed

#### **VIP (primært)**

- Inspirerende og engageret underviser (fx ved indførelsen af nye initiativer for undervisningen, der forbedrer denne)
- Engageret og seriøs vejledning af studerende på alle niveauer
- Høj videnskabelig produktivitet
- Gennembrudsresultater/exceptionelle forskningsresultater.
- Forsknings- eller undervisningssamarbejder med andre universiteter i Danmark eller i udlandet.
- Tiltrækning af eksterne midler

- Formidling af høj kvalitet
- Myndighedsbetjening af høj kvalitet
- Særligt kvalificeret indenfor kursusudvikling

### AC-TAP (primært)

- Udviser stor selvstændighed i opgaveløsning med et godt kendskab til og betydelig erfaring med procedurer og arbejdsgange
- Udviser kreativitet og udviklingssevne i opgaveløsning, samt medvirker til at understøtte fakultetets strategi
- Har udvist ekstraordinære gode kommunikations- og formidlingsevner
- Frembringer vejledning og rådgivning af høj kvalitet

## Funktionstillæg

### Generelt (VIP og AC-TAP)

- Koordinator eller medlem af særligt arbejdskrævende udvalg
- Projektledelse
- Stedfortræderopgaver

### VIP (primært)

- Leder af større forskningsprogrammer e.l.
- Særlige ansvarsområder

### AC-TAP (primært)

- Daglig ledelse af mindre enheder/projektledelse
- Projektledelse, forvaltning og koordinering på tværs af fakulteter/institutter/organisationer
- Stedfortræderopgaver (for forvaltningschefer)
- Særlig stor rejseaktivitet (fx i forbindelse med internationale projekter og internationalisering)

## Engangsvederlag

### VIP (primært)

- Arbejdet med oprettelse af nye eller med større ændringer i eksisterende uddannelser/kurser *(for andre end studieledere og studienævnformænd, se særlig forhåndsftale for disse hverv)*
- Udgivelse af større videnskabelig afhandling
- Redaktion af videnskabelige tidsskrifter og bøger
- Særlige ledelsesopgaver såsom iværksættelse af nye forskningsinitiativer samt fundraising
- Arrangør af videnskabelige og faglige konferencer, nationale og internationale
- Specielt værdsat undervisning, f.eks. ved normering som årets underviser eller udførelse af særligt omfattende eller særligt belastende undervisningsopgaver
- Udvikling af state-of-the-art undervisningsmateriale, Omfattende koordinering inden for uddannelse (f.eks. ansvar for studenterudveksling eller ansvar for undervisningsnetværk. *(for andre end studieledere og studienævnformænd, se særlig forhåndsftale for disse hverv)*)

- Særlige administrationsopgaver
- Hjemtagelse af patenter

#### **AC-TAP (primært)**

- Ekstraordinær indsats ved varetagelse af en særlig stor sagsmængde
- Ekstraordinær indsats ved varetagelse af en udviklingsopgave eller en særlig vanskelig opgave
- Ledelse af eller deltagelse i særlig krævende afsluttet projektførløb