

Lønpolitikken for videnskabelige medarbejdere ved SDU

1. Indledning

Lønpolitikken for videnskabelige medarbejdere¹ er fastsat med udgangspunkt i de personalepolitiske retningslinjer for SDU, og lønpolitikken overordnede formål er derfor at understøtte universitetets formål, kerneopgaver og den langsigtede strategi.

Lønpolitikken skal bidrage til at sikre, at alle stillinger aflønnes på grundlag af stillingens ansvars- og kompetenceområde samt de krav, den stiller til stillingsindehaverens uddannelse og specialviden. Samtidig skal politikken sikre, at aflønningen af den enkelte medarbejder tager hensyn til arbejdsindsats, kvalifikationer og fleksibilitet.

Lønpolitikken skal derudover sikre, at SDU på alle funktionsområder kan tiltrække, motivere og fastholde kvalificerede medarbejdere, så universitetet er rustet til konkurrencen om studerende, forskningsmidler og erhvervskontrakter såvel nationalt som internationalt.

Lønpolitikken udgør den overordnede ramme for lokale lønpolitikker fastsat på fakulteterne, og lønpolitikken udmøntes gennem lønforhandlinger mellem ledelsen, medarbejdere og de faglige organisationer.

2. Overordnede principper

- Lønpolitikken omfatter lokalt aftalte tillæg til den centralt fastlagte basisløn for overenskomstansatte videnskabelige akademikere og tjenestemandsansatte akademikere, herunder videnskabelige akademikere i lønramme 35-42
- Lønpolitikken er fælles for alle fakulteter, og uanset om medarbejderen er finansieret af interne eller eksterne midler
- Lønpolitikken fremmer SDU's mål og opgaveløsning gennem tillæg for en medarbejderindsats, der øger mulighederne for at nå disse mål
- Lønpolitikken understøtter SDU's mulighed for at tiltrække og fastholde de bedst kvalificerede medarbejdere.
- Lønpolitikken er åben og gennemskelig, og de kriterier, der ligger til grund for ydelse af tillæg, er tilgængelige for alle medarbejdere
- Lønnen skal afspejle medarbejderens faglige og personlige kvalifikationer, stillingens indhold og medarbejderens indsats og resultater inden for sammenlignelige områder samt konkurrencesituationen.

¹ Som beskrevet i bekendtgørelse nr. 889 af 1. juli 2015 om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter

3. Generelt om løntillæg

Lønssystemet for de videnskabelige medarbejdere består af en centralt aftalt basisløn og tillæg samt de på SDU aftalte tillæg. Basislønnen og de centrale tillæg er fastlagt i henhold til forhandlinger mellem de forhandlingsberettigede faglige organisationer og Finansministeriet. I tillæg hertil kan SDU lokalt i overensstemmelse med denne lønpolitik efter forhandling yde individuelle tillæg.

Løntillæg kan tildeles som kvalifikationstillæg, funktionstillæg eller engangsvederlag. Overenskomstansatte akademikere på gammelt lønssystem kan dog efter overenskomsten alene tildeles engangsvederlag. Alle lønændringer er pensionsgivende, med mindre andet aftales.

3.1. Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg er tillæg, der ydes for en ekstraordinær indsats inden for forskning, undervisning og vidensudveksling eller for anden ekstraordinær indsats, jf. bilag 1.

Kvalifikationstillæg kan tildeles som individuelle tillæg på grundlag af medarbejderens faglige og/eller personlige kvalifikationer inden for sammenlignelige områder internt og eksternt.

Kvalifikationstillæg er som udgangspunkt varige og tildeles på baggrund af de kriterier, der er nærmere beskrevet i bilag 1.

Omklassificering af professorer fra lønramme 37 til 38 sker ligeledes efter kriterierne beskrevet i bilag 1. En sådan omklassificering kan dog alene finde sted, hvis der er et ledigt lønramme-38-stillingsnummer eller efter ansøgning til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Lektorer, der har været to år på sluttrin 8, kan efter to års tilfredsstillende arbejdsindsats efter ansøgning tildeles et kvalifikationstillæg, der enten helt eller delvis, bringer lønnen op på niveau med slutlønnen på det gamle lønssystem. Ved ansættelse af lektor på sluttrin 8 kan tillægget tildeles allerede ved ansættelsen.

3.2. Funktionstillæg

Funktionstillæg er tillæg, der knytter sig til varetagelsen af konkrete funktioner, der oftest ligger uden for den oprindeligt aftalte stillingsbeskrivelse.

Funktionstillæg er typisk tids- og opgavebegrænsede, men kan være varige, hvis den tillægsgivende funktion er blevet integreret i stillingsindholdet. Funktionstillæg bortfalder uden opsigelse, når funktionen ophører, eller når medarbejderen forlader funktionen.

3.3. Engangsvederlag

Engangsvederlag er vederlag, der tildeles som honorering af en ekstraordinær indsats, eksempelvis efter de kriterier, der er nærmere beskrevet i bilag 1.

3.4. Ikrafttræden m.v.

Lønpolitikken er fastsat ved aftale mellem SDU's ledelse og tillidsrepræsentanterne for de akademiske organisationer, og aftalen kan opsiges med tre måneders forudgående skriftligt varsel til ophør ved udgangen af en måned.

Som nævnt ovenfor udmøntes lønpolitikken i overensstemmelse med den af HSU til enhver tid vedtagne lønforhandlingsmodel for SDU. Lønpolitikken træder i kraft efter vedtagelse i HSU.

Behandlet og vedtaget på mødet i HSU den 20. september 2018



Rektor, formand for HSU
Henrik Dam



Fællestillidsrepræsentant, næstformand for HSU
Kurt Bilde

Bilag 1

Kriterier for tillæg til videnskabelige medarbejdere

Som det fremgår af lønpolitikken for videnskabelige medarbejdere, kan lønændringer efter aftale tildeles som kvalifikationstillæg, funktionstillæg eller engangsvederlag, der defineres som anført i lønpolitikken for videnskabelige medarbejdere.

Tildelingen kan ske efter de kriterier, der er beskrevet nedenfor i pkt. 2-4. Det bemærkes, at der alene er tale om eksempler på tildelingskriterier, og at der således ikke er tale om en udtømmende opregning af kriterier.

1. Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg kan eksempelvis tildeles for en ekstraordinær indsats inden for følgende områder:

2.1. Undervisningsmæssige kvalifikationer

1. Fagdidaktiske og øvrige pædagogiske meritter, herunder pædagogisk opkvalificering.
2. Udarbejdelse af undervisningsmateriale, herunder lærebøger til brug på universiteter og andre højere uddannelsesinstitutioner
3. Positive studenterevalueringer
4. Kvaliteten af vejledning (på alle niveauer)
5. Etablering og/eller tilrettelse af nye kurser/uddannelser
6. Varetagelse af undervisningsmæssigt samarbejde med eksterne samarbejdspartnere: Andre læreanstalter, professionshøjskoler, virksomheder, institutioner og udenlandske samarbejdspartnere
7. Indsats for undervisning af udenlandske studerende
8. Bidrag til at mindske frafald fra uddannelser
9. Bidrag til at sikre høj studieintensitet
10. Deltagelse i studieadministrative opgaver (studienævn, kvalitetssikring, akkreditering m.v.)

2.2. Forskningsmæssige kvalifikationer

1. Publicerede, fagfællebedømte artikler i faglige tidsskrifter
2. Andre forfatteres omtale af disse arbejder ("citation index")
3. Forskningsledelse (større centre, netværk m.v.)
4. Aktivt bidrag til forskningsmiljø, herunder etablering af forskergrupper/netværk, afholdelse af symposier, kollokvier o.l. på instituttet samt ansvar for, at eksterne forskere knyttes til institutionen i kortere eller længere perioder m.v.
5. Etablering/fastholdelse af forskningsgrupper eller forskningsnetværk - nationalt som internationalt
6. Bøger og afhandlinger som er dele af bøger (proceedings)
7. Doktorafhandling
8. Redaktionsvirksomhed ved videnskabelige tidsskrifter
9. Bedømmelsesarbejde uden for universitetet
10. Arrangør af større internationale kongresser

2.3. Samfundsengagement og vidensudvekslingsmæssige kvalifikationer

1. Samarbejde med offentlige og private virksomheder/organisationer, der er dokumenteret ved samarbejdskontrakter o.l.
2. Særlig indsats for markedsføring af studier og uddannelsessted
3. Eksterne bevillinger til projektaktiviteter
4. Aktiviteter rettet mod andre dele af undervisningssektoren
5. Bidrag til nyttiggørelse af universitetsviden uden for universitetet
6. Populærvidenskabelige aktiviteter

2.4. Administrative og ledelsesmæssige kvalifikationer

1. Deltagelse i administrative og ledelsesmæssige opgaver på institut-, fakultets- og universitetsplan
2. Forskningsgruppeledelse
3. Bedømmelsesarbejde for universitet, f.eks. deltagelse i interne bedømmelsesudvalg
4. Deltagelse i nationale råd og lignende – f.eks. forskningsrådsarbejde
5. Efter-/videreuddannelse inden for administrative/personalemæssige/ledelsesmæssige områder med henblik på varetagelse af opgaver inden for det pågældende område
6. Varetagelse af kontakt med eksterne samarbejdspartnere: Andre læreanstalter, professionshøjskoler, virksomheder og institutioner såvel nationalt som internationalt
7. Særlige aktiviteter som fremmer samarbejdet på tværs af SDU's campusser
8. Kvalifikationer opnået gennem tillidshverv
9. Varetagelse af opbygning og vedligeholdelse af forskningsmæssig infrastruktur

3. Funktionstillæg

Funktionstillæg kan eksempelvis være knyttet til varetagelse af koordinerende og ledelsesmæssige funktioner, herunder ledelse og koordinering af forskning, undervisning og administration m.v.

Endvidere ydes der funktionstillæg til tillidsrepræsentanter.

Som andre eksempler kan nævnes, at professorer som udgangspunkt indplaceres som lønramme 37, og at der ydes sådanne professorer et lokalt aftalt pensionsgivende funktionstillæg af cheflønspuljen.

Professorer med særlige opgaver (MSO) ydes et funktionstillæg, således at den samlede løn svarer til lønnen for en professor i lønramme 37 (inkl. deres funktionstillæg fra cheflønspuljen).

4. Engangsvederlag

Engangsvederlag kan eksempelvis tildeles inden for følgende områder:

1. Deltagelse i større, nyskabende og/eller kvalitetsløftende projekter og opgaver, der afgørende styrker og forbedrer SDU's position.

2. Som påskønnelse for, at medarbejderen har bidraget til at tiltrække eksterne bevillinger til forskningsaktiviteter
3. I forbindelse med modtagelsen af prisen som "årets underviser"
4. I forbindelse med modtagelse af prisen som "årets formidler"
5. I forbindelse med modtagelse af innovationsprisen
6. Til medarbejdere i varige stillinger, der får konfereret en dansk doktorgrad ved SDU.