

MEDARBETARPORTALEN

Kollektivavtal

Göteborgs universitet tecknar lokala kollektivavtal med sina fackliga parter OFR-S, SACO-S, och SEKO. Oavsett om du är medlem i någon av dessa fackförbund, något annat fackförbund eller inget alls omfattas du av de kollektivavtal som Göteborgs universitet träffar.

Vårt lokala kollektivavtal, allmänt löne- och förmånsavtal - Göteborgs universitet (ALFA-GU), innehåller tillägg till eller undantag från bestämmelserna i Villkorsavtalet.

LOKALT KOLLEKTIVAVTAL (ALFA-GU) FÖR GÖTEBORGS UNIVERSITET ENLIGT ALLMÄNT LÖNE- OCH FÖRMÅNSAVTAL (ALFA)

1§ Bemyndigande

Detta avtal, benämnt ALFA-GU, sluts med stöd av 1 kap. 4 § ALFA. Avtalet innehåller tillägg till eller undantag från bestämmelserna i ALFA. Där ingenting annat sägs gäller således ALFA med övergångsregler utan ändringar eller tillägg.

2§ Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller för alla arbetstagare vid Göteborgs universitet, som omfattas av ALFA, om inte annat följer av avtalet.

Upplysning: För arbetstagare som omfattas av chefsavtalet gäller i stället detta avtal i tillämpliga delar.

3§ Timarvoden

Såvida inte annat avtalats inom respektive fakultet (motsv.) utgår ersättning till lärare, som tillfälligt anlitats för undervisning, enligt bilaga 1.

Bilaga 1.

Till skrivningsvakter utgår ersättning enligt bil. 2.

Bilaga 2.

4§ Ersättning vid tjänsteresa och förrättning

Ersättning vid tjänsteresa och förrättning utgår enligt bilaga 3.

Bilaga 3.

5§ Arbetstidens förläggning

Följande former av arbetstidsreglering finns:

a) För andra arbetstagare än lärare, bibliotekspersonal vid Göteborgs universitetsbibliotek och arbetstagare inom lokalvård som inte har flexibel arbetstid skall ordinarie arbetstiden vara förlagd klockan 07.50 – 16.30 med 30 minuters rast på helgfri måndag – fredag under månaderna september t. o. m. april och klockan 08.00 – 16.00 med 30 minuters rast på helgfri måndag – fredag månaderna maj t. o. m. augusti.

b) För arbetstagare som helt eller delvis arbetar inom lokalvård skall arbetstiden vara förlagd med 8 timmar och 10 minuter på helgfri måndag – fredag under månaderna september t. o. m. april och 7 timmar och 30 minuter under månaderna maj t. o. m. augusti.

Arbetstidens förläggning bestäms av arbetsgivaren efter samråd med varje berörd arbetstagare. Arbetstiden får inte börja före klockan 06.00 om inte överenskommelse om detta har träffats med berörd arbetstagare. Vidare skall iakttas att rast om minst 30 minuter skall läggas in senast efter 5 timmars tjänstgöring. Fast arbetstid eller flexibel arbetstid (se nedan!) kan förekomma.

c) För lärare regleras arbetstiden i Arbetstidsavtal för lärare vid Göteborgs universitet, datum 2003-04-14 (dnr F2 343/99) bil. 4.

Bilaga 4.

d) För arbetstagare vid gemensamma förvaltningen och fakultetskanslier tillämpas flexibel arbetstid enligt bil. 5.

Bilaga 5

För universitetsbiblioteket gäller särskilda regler för flexibel arbetstid enligt bil. Sub.

Bilaga Sub.

Med hänsyn till att tjänstgöringen måste anpassas till arbetets krav kan arbetsgivaren efter samråd med berörd lokalarbetstagarorganisation dock besluta att en arbetstagare eller en grupp av arbetstagare skall undantas från flexitidssystemet.

Flexibel arbetstid kan också förekomma på andra arbetsenheter än de ovan nämnda efter beslut av arbetsgivaren efter samråd med berörda lokala arbetstagarorganisationer. Därvid gäller flexibel arbetstid enligt bil. 5. Om arbetsgivaren önskar införa flexibel arbetstid enligt regler som avviker från bilaga 5 förutsätter detta ett särskilt avtal mellan parterna, vilket skall fogas till detta avtal som bilaga.

e) För personal som arbetar enligt schema regleras arbetstiden i bil. 15.

Bilaga 15

f) Förtroendearbetstid enligt ALFA 4 kap. 29§.

g) Arbetstid enligt enskild överenskommelse.

Med tillämpning av ALFA 4 kap. 16§ har anställda vid Göteborgs universitet möjlighet att

teckna enskild överenskommelse om att arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid skall förläggas på ett sätt som avviker från vad som i övrigt gäller på myndigheten. Enskild överenskommelse får också träffas om att en arbetstagare skall ha förtroendearbetstid. Sådana överenskommelser skall vara skriftliga och genom arbetsgivarens försorg tillställas berörd personalorganisation.

Det åligger arbetsgivaren att uppmärksamma den anställda på möjligheten att träffa sådan enskild överenskommelse som avses i första stycket.

h) För samtlig verksamhet vid Göteborgs universitet gäller i övrigt att särskilda arbetstidsavtal kan slutas mellan parterna avseende begränsade kategorier av befattningshavare. Sådana avtal skall fogas till detta avtal som bilaga.

Generellt gäller att arbetsgivaren skall ordna arbetet så, att arbetstagaren kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. I normalfallet läggs två pauser om högst 15 minuter vardera in under arbetsdagen, en på förmiddagen och en på eftermiddagen.

6§ "Klämdagar" och "lätthelgdagar"

Definitioner: Med *klämdag* avses sådan enskild arbetsdag som omges av två tjänstgöringsfria dagar (lördag, söndag eller helgdag).

Med *lätthelgdag* avses sådan enskild arbetsdag under vilken arbetstiden efter central överenskommelse avkortats med 4 timmar.

I de fall det kan ske utan störningar för verksamheten skall arbetstagare ges möjlighet till inarbetning av klämdagar och lätthelgdagar. Under förutsättning av arbetsledningens godkännande får också sådana utnyttjas för flexitidsuttag.

7§ Nationaldagen

Kompensation för den ökning av arbetstiden som uppstår när nationaldagen infaller på en lördag eller söndag jämfört med när annandag pingst var helgdag ges enligt bil. 14.

Bilaga 14.

8§ Obekvämtidstillägg

Arbetstagare som fullgör arbete på obekväm tid har, såvida inte annat avtalats, rätt till obekvämtidstillägg enligt vad som följer av bilaga 7. Obekvämtidstillägg utges dock inte när arbete utförs på flexibel arbetstid inom flexramen.

Bilaga 7.

9§ Beredskapstjänstgöring utanför kontorsarbetstid

För fullgörande av beredskapstjänstgöring utanför kontorsarbetstid utgår ersättning i enlighet med bil. 8.

Bilaga 8.Villkor för beredskap och beredskapsersättning för veterinärer vid universitetet anges i bil. 13.

Bilaga 13.

10§ Semesterns förläggning för arbetstagare med koncentrerad deltidstjänstgöring

För en arbetstagare som till följd av deltidсанställning eller partiell ledighet har arbetstiden ordnat på ett sådant sätt han är helt arbetsfri två eller fler vardagar i följd, skall semestern förläggas så att den i möjligaste mån medför ledighet från lika lång sammanlagd arbetstid som om arbetstiden hade varit lika fördelad på vardagarna måndag-fredag under jämförelseperioden.

11§ Kvotberäknad semester för arbetstagare med koncentrerad deltid

För arbetstagare, som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka (koncentrerad deltid), skall antalet semesterdagar beräknas enligt bil. 10.

Bilaga 10.

12§ Arbete på förskuten arbetstid

Kompensation för arbete på förskjuten arbetstid utgår enligt bil. 11.

Bilaga 11

13§ Föräldrapenningtillägg

Föräldrapenningtillägg utgår enligt bil. 12.

Bilaga 12

14§ Uttag av överskjutande semesterdagar

Om synnerliga skäl föreligger får arbetstagare medges att ta ut överskjutande semesterdagar senast den 31 mars året efter intjänandeåret.

Anmärkning: Det åligger arbetsgivaren att tillse att arbetstagaren bereds möjlighet att under semesteråret ta ut samtliga semesterdagar utöver dem som arbetstagaren önskar och har rätt att spara till ett senare semesterår. (Enligt ALFA 5 kap. 9§ får "Varje arbetstagare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar för ett visst kalenderår ... spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår. Ingen arbetstagare får dock ha fler sparade dagar än 35.")

15§ Läkavård, tandvård (oralkirurgisk behandling), psykologbehandling, sjukgymnastik och annan sjukvårdande behandling

Ersättning för rubricerade behandlingar utgår enligt den norm som gäller för det landsting där den anställde är bosatt.

I förekommande fall skall registrering ske i högkostnadskort.

16§ Ledighet med lön

Utöver vad som anges i ALFA 9 kap. 1-7§§ gäller att arbetstagaren får vara ledig utan löneavdrag för undersökning eller behandling av tandläkare.

17§ Giltighetstid och uppsägningstid

Detta avtal, som träder i kraft den 1 oktober 2010, och andra lokala avtal som fortsätter att gälla enligt detta avtal samt avtal som sluts med stöd av detta avtal har samma giltighetstid och uppsägningstid som ALFA.

TIMERSÄTTNING TILL TILLFÄLLIGT ANLITADE LÄRARE

Till lärare, som tillfälligt anlitas för undervisning eller andra uppgifter utgår, såvida inte annat avtalats inom respektive fakultet (motsv.), ersättning enligt nedan.

Ersättning utgår per arbetad timme (klocktimme = 60 minuter). Samma ersättning gäller för allt arbete, såväl undervisning som för- och efterarbete. Överenskommelse om omfattningen av den tid som skall ersättas skall ingås före det slutliga beslutet om att anlita läraren.

Ersättningsbeloppet fastställs i varje enskilt fall utifrån lärarens kompetens och den aktuella undervisnings-/arbetsuppgiften. Ersättningen får dock inte understiga nedan angivna lägstabelopp.

<i>Lärare med behörighet att inneha</i>	<i>Lägsta ersättning kr/arbetstimme</i>
anställning som professor	290
anställning som universitetslektor	235
anställning som universitetsadjunkt	200

Till samtliga belopp kommer semesterlön om 12 procent.

ERSÄTTNING TILL SKRIVNINGSVAKTER

Till av Göteborgs universitet externt anlitade skrivningsvakter utgår ersättning enligt följande:

- ordinarie arbetstid måndag - fredag kl. 08.00 - 18.00
115 kr per timme. Semesterlön om 12 procent tillkommer.
- måndag - torsdag kl. 18.00 - 22.00.
135 kr per timme. Semesterlön om 12 procent tillkommer.
- fredag kl. 18.00 - 22.00 samt lördag
155 kr per timme. Semesterlön om 12 procent tillkommer.

ERSÄTTNING VID TJÄNSTERESA OCH FÖRRÄTTNING

1 Inrikes tjänsteresa

1.1 Endagsförrättning

Vid tjänsteresa utan övernattning erhålles lönetillägg, under förutsättning att förrättningsstället

- är beläget mer än fem kilometer från arbetsplatsen (tjänstestället) och bostaden.
- inte är någon av universitetets institutioner/enheter i Göteborgs och Mölndals kommun

Lönetillägg utgår endast om bortovaron är längre än 4 timmar.

Lönetillägget för endagsförrättning uppgår till 200 kronor. (Ingår ej i underlagssumma för tjänstledighetstillägg eller vid sjukdom.)

När samtliga måltider (frukost, lunch och middag) betalats av arbetsgivaren, utgår inget lönetillägg.

1.2 Flerdygnsförrättning

Vid inrikes tjänsteresa med övernattning mer än 50 km från bostaden/arbetsplatsen utgår ersättning enligt inkomstskattelagen (IL) samt lönetillägg enligt följande:

Avresedag	125 kronor
Mellanliggande dagar	180 kronor/dag
Hemresedag	125 kronor
Natt	300 kronor

Tillägg för natt utgår dock endast om arbetstagaren själv svarar för logikostnaden.

Kostnader för hotellrum eller annan logikostnad betalas av arbetsgivaren i den omfattning arbetsgivaren finner skälig.

När samtliga måltider (frukost, lunch och middag) för enskild dag betalats av arbetsgivaren, utgår inget lönetillägg för denna dag.

Lönetillägg utgår endast under de första 3 månaderna av bortovaron. (För beräkning av antalet dagar hänvisas till bestämmelserna i IL.)

1.3 Bilersättning

Vid tjänsteresa med egen bil utgår, i de fall bil är lämpligaste färd sätt, ersättning enligt inkomstskattelagen (IL) samt lönetillägg med en summa per mil motsvarande det belopp som vid varje given tidpunkt (f.n. 18:50 kr) anges i IL. (Ingår ej i underlagssumma för tjänstledighetstillägg eller vid sjukdom.) Särskilt bilmedgivande erfordras inte.

Ersättning utgår för parkeringsavgift föranledd av tjänsteresa.

2 Utrikes tjänsteresa

2.1 Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utomlands betalas ersättning enligt Riksskatteverkets normalbelopp för respektive land. (Ingår ej i underlagssumma för tjänstledighetstillägg eller vid sjukdom.)

2.2 Flerdygnsförrättning

Vid vistelse utomlands på samma ort mer än 20 dagar i följd reduceras traktementet med 30% från och med 21:a dagen. Resdagar medräknas ej.).

2.3 Bilersättning

Vid tjänsteresa med egen bil utgår, i de fall bil är lämpligaste färd sätt, ersättning enligt IL. med en summa per mil för körsträcka i Sverige motsvarande det belopp som vid varje given tidpunkt (f.n. 18:50 kr) anges i IL. (Ingår ej i underlagssumma för tjänstledighetstillägg eller vid sjukdom.) Särskilt bilmedgivande erfordras inte.

Ersättning utgår för av tjänsteresa föranledd avgift för parkering inom Sverige.

Jesper Wilgotsen Lundström
SACO

Ingvar Karlsson
OFR-S

Sten
OFR

Reviderat arbetstidsavtal 030414

Med hänvisning till centrala parternas gemensamma värderingar till grund för arbetstidsavtal för lärare enas parterna vid Göteborgs universitet om följande grund för arbetstider för universitetslärare inom universitetet.

Det är en gemensam uppgift för ledningsorganisationen inom universitetet, de anställda lärarna samt de fackliga organisationerna att verka för en god arbetssituation. Genom att universitetslärarna får goda arbetsförutsättningar tryggas långsiktigt goda inlärningsförutsättningar för studenterna, effektiv och konkurrenskraftig forskning, den egna kompetensförsörjningen samt ändamålsenlig administration.

DE GODA ARBETSFÖRUTSÄTTNINGARNA för universitetslärare skapas genom att

- * verksamhetens mål och inriktning är väl kända av alla i organisationen
- * ansvar och befogenheter på alla nivåer är klart formulerade
- * arbetet organiseras så att det medför ansvar och samtidigt ger möjlighet till variation och stimulans, vilket medför att lärare engageras i såväl forskning, undervisning, samverkan med det omgivande samhället och administration
- * arbetet organiseras så att hög kvalitet nås i såväl utbildning som forskning och det konstnärligt utvecklingsarbete samt att nära samband etableras mellan de olika uppgifterna
- * den enskilde lärarens unika förmåga vad avser undervisning, forskning, administration samt samverkan med det omgivande samhället tas tillvara, Arbetsförhållandena skall därvid anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.
- * arbetsförhållandena anpassas så att lärare ges möjligheter att kontinuerligt följa utvecklingen inom det egna ämnesområdet
- de anställda ges fortlöpande information, förutsättningar för kontinuerlig kompetensutveckling och möjlighet att medverka i utformning och förändring av arbetet och arbetsförhållandena. Den nya informationstekniken skall därvid beaktas så att det skapas såväl ett bra arbetsklimat där överutnyttjande ej ska förekomma som en säker och trygg arbetssituation. Forskning, kompetensutveckling och andra arbetsuppgifter utgör redan nu en betydande del av arbetstiden för

många lärare vid Göteborgs universitet. På sikt är målsättningen att alla lärare skall disponera minst 25 % av arbetstiden för forskning, utvecklingsarbete och egen kompetensutveckling.

LOKALT KOLLEKTIVAVTAL OM ARBETSTID FÖR LÄRARE VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

1 KAP. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Inledning

Avtalet innehåller tillägg till eller undantag från bestämmelserna i ALFA. Där ingenting annat sägs gäller ALFA i tillämpliga delar.

2 § Tillämpningsområde

Detta avtal gäller lärare vid Göteborgs universitet vilka omfattas av ALFA. Avtalet gäller därutöver i tillämpliga delar anställning som doktorand.

Avtalet omfattar följande anställningar

Professor
Universitetslektor
Universitetsadjunkt
Forskarassistent
Gästlärare
Doktorand

Avtalet kan även omfatta andra anställningar med motsvarande arbetsuppgifter som lärare eller doktorander. Överenskommelse om detta sker individuellt för varje anställning.

3 § Definitioner

Med arbetsgivare avses rektor vid Göteborgs universitet om inte annat följer av den aktuella bestämmelsen.

2 KAP. ARBETSTID M.M.

1 § Arbetstidens längd och förläggning

Den totala årsarbetstiden för lärare är

1700 timmar för universitetslärare med 35 semesterdagar

1732 timmar för universitetslärare med 31 semesterdagar

1756 timmar för universitetslärare med 28 semesterdagar

(ALFA, bil. 5, specialbestämmelser till 4 kap., 3 §)

Planering av arbetstiden skall ske i samråd med berörd lärare utifrån verksamhetens krav och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation.

(ALFA, bil. 5, specialbestämmelser till 4 kap., 5 §)

Detta avtal förutsätter att lärarnas arbetstid beräknas i klocktimmar
Omfattningen och förläggningen av arbetsuppgifterna för den enskilde läraren regleras i de former som anges i 3 §.

2 § Universitetslärarnas arbetsuppgifter

Arbetsuppgifter som normalt skall vara förenade med anställning som lärare är

- Forskning och utvecklingsarbete. Området omfattar ledning av och deltagande i såväl grund- som tillämpad forskning inklusive utveckling av forskningsprojekt och ansökan om externa forskningsanslag. Arbetet kan ske enskilt eller i grupp. Forskningen och utvecklingsarbetet skall ske med beaktande av god forskningssed.
- Utbildning. Till detta område hör förberedelse för, genomförande av och efterarbete vid olika former av undervisning inom såväl grund- , vidare- som forskarutbildning samt fortbildning. Exempel på olika undervisningsformer är föreläsningar, seminarier och handledning. Till området utbildning hör även examination, granskning av uppsatser och avhandlingar samt kurs- eller programutveckling och övrigt pedagogiskt utvecklingsarbete.
- Kompetensutveckling. Härmed avses att lärare skall följa utvecklingen inom det egna ämnesområdet och delta i annan kompetensutveckling som är av vikt för arbetet.

Parterna är överens om att för många odisputerade lärare är målet att kompetensutvecklingen i kombination med egen forskning skall leda till licentiat- alternativt doktorsexamen.

- Kontakter och samverkan. Härmed avses uppbyggnad av kontakter och samverkan i olika former med det omgivande samhället, såväl vad gäller spridning av information om universitetets verksamhet som genomförande av utbildnings-, forsknings- och utvecklingsprojekt för eller i samverkan med kommuner, företag, organisationer m.m.
- Andra arbetsuppgifter. Hit hör bland annat administration, ledamotskap i olika beslutsorgan, kommittéer och arbetsgrupper på olika nivåer inom och utom universitetet. Till sådana "andra arbetsuppgifter" räknas också ledning av verksamhet och personal, t. ex. inom ramen för uppdrag som prefekt eller studierektor.

3 § Fördelning av arbetsuppgifter

Beslut om fördelningen av arbetsuppgifter fattas i samråd med berörd universitetslärare och minst en gång årligen. Vid arbetsfördelningen skall beaktas universitetslärarens behov av balans mellan de uppgifter som är förenade med anställningen. Vidare skall behovet av kompetensutveckling beaktas. Vid nyanställning skall fördelningen mellan olika arbetsuppgifter definieras.

Arbetsfördelningen skall ta sin utgångspunkt i institutionens (motsv.) verksamhetsmål, utbildnings- och forskningsuppdrag. Arbetsuppgifterna skall fördelas så att det främjar lärarens möjligheter att kombinera utbildning, forskning/utvecklingsarbete och egen kompetensutveckling. Fördelning av lärarnas olika uppgifter inom resp. område kommer att variera över tid. Varje tillsvidareanställd lärare och visstidsanställd lärare med mer än tre års anställning de senaste fem åren skall under en flerårsperiod garanteras tid för egen forskning/eget utvecklingsarbete och kompetensutveckling. Denna tid kan sammanföras till längre sammanhängande perioder (t. ex. en "sabbatstermin") eller läggas ut mera kontinuerligt under perioden. Fördelningen av lärarnas arbetsuppgifter skall således planeras i ett flerårsperspektiv.

Vid fördelning av arbetsuppgifter, t. ex. undervisning, skall hänsyn tas till arbetsuppgifternas karaktär och svårighetsgrad samt universitetslärarens erfarenhet inom det aktuella området.

Vad ovan sagts innebär att lärare som idag har undervisning i sådan omfattning att utrymme för kompetensutveckling eller egen forskning inte ges, skall erhålla minskad andel undervisning för att möjliggöra egen forskning

och/eller egen kompetensutveckling. Denna andel skall omfatta minst tio procent av arbetstiden.

Protokollsanteckningar

Parterna är överens om att för visstidsanställd lärare, som ännu inte uppnått treårsgränsen, men som kan förväntas passera denna tidsgräns, skall vad ovan sagts om forskning, kompetensutveckling mm tillämpas tidigare.

Parterna är införstådda med de variationer i undervisningens karaktär som föreligger mellan olika utbildningsområden. Antalet studerande påverkar i många fall genomförandetiden i mindre utsträckning medan däremot tidsåtgången för förberedelser och efterarbete kan variera påtagligt med studentgruppens storlek. Vid beräkning av tidsåtgång för arbetsuppgifter skall all tid för förberedelse och efterarbete ingå.

Parterna är även ense om att speciellt bevaka avtalets tillämpning inom verksamhetsområden med omfattande undervisning. I denna uppföljning skall särskilt frågan om utnyttjande av lärare inom undervisningen i relation till breddning av arbetsuppgifterna studeras

Tjänstgöringsplan skall utarbetas för varje lärare för en tjänstgöringsperiod om läsår, kalenderår, termin eller kvartal.

I tjänstgöringsplanen fastläggs omfattning och förläggning av arbetsuppgifter inom områdena

- forskning och utvecklingsarbete,
- utbildning,
- kompetensutveckling,
- samverkan med det omgivande samhället och andra arbetsuppgifter.

I tjänstgöringsplan skall normalt 100% av den anställdes tjänstgöringstid läggas ut varje månad. I undantagsfall kan under enstaka månader utläggas maximalt 15% utöver full tjänstgöringstid. Denna förskjutna tid skall då vara kompenserad med motsvarande mindre tid under samma planeringsperiod. Med planeringsperiod avses kvartal, halvår eller år. Förskjuten tid kan inte överföras från en period till kommande planeringsperiod.

Tjänstgöringsplan fastställs av prefekt eller motsvarande.

Av tjänstgöringsplanen skall framgå fördelningen i klocktimmar av lärarens arbetsuppgifter. I tjänstgöringsplanen skall framgå hur föregående år har utfallit med avseende på arbetsuppgifternas fördelning. Det skall också finnas en översiktlig plan för nästkommande år.

Tjänstgöringsplanen skall underskrivas av läraren och prefekten och skall skickas till den fackliga organisation som den anställda tillhör. Om detta ej är känt skall tjänstgöringsplanen distribueras till samtliga fackliga organisationer.

Om berörd lärare ej godkänner tjänstgöringsplanen skall planen insändas utan dennes underskrift.

Tjänstgöringsplanen skall vara upprättad på den av parterna gemensamt utformade blanketten.

Såvitt avser beslut om tjänstgöringsplan gäller i övrigt:

1. Tjänstgöringsplaner för varje lärare avseende läsår skall vara de fackliga organisationerna tillhanda senast den 30 september. Om terminsvisa planer upprättas skall HT:s schema vara de fackliga organisationerna tillhanda senast den 30 september, VT:s plan den 28 februari. För kalenderår gäller tiden senast den 28 februari som motsvarande tidpunkt. Vid kvartalsvis planering skall tjänstgöringsplanerna vara de fackliga organisationerna tillhanda senast 1 månad efter kvartalets början. Arbetstagarorganisationerna skall senast en månad efter sista datum, för respektive period, anmäla eventuella avvikelser till personal och organisationsutvecklingsdirektören.

Påkallar berörd arbetstagarorganisation förhandling i frågan gäller följande bestämmelser:

Om parterna inte enas vid en förhandling enligt denna paragraf eller om förhandling inte begärts inom angiven tid, får arbetsgivaren besluta i frågan. Denna förhandlings- och informationsskyldighet ersätter arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL.

2. Oberoende av regleringen i p.1. äger vid skilda uppfattningar lokal arbetstagarorganisation rätt att påkalla överläggning med dekanus om tjänstgöringsplans innehåll eller utformning.

3. Frågor enligt p. 2 som ej kan lösas på fakultetsnivå kan föras till en partssammansatt universitetsövergripande avtalsgrupp för bedömning.

Protokollsanteckning.

Göteborgs universitet åtar sig att vid bedömda överträdelser handlägga dessa frågor prioriterat i universitetets linjeorganisation för att få rättelse.

Omfattande justering av plan kan göras under tjänstgöringsperiodens gång. Innan ändring i tjänstgöringsplan skall samråd ske med läraren. Om omfattningen är mer än 25 timmer skall tjänstgöringsplanen undertecknad av såväl prefekt och berörd lärare vara den fackliga organisationen tillhanda senast två veckor efter ikraftträdandet.

Vid oenighet om justering av tjänstgöringsplan gäller vad som ovan sagts under p. 1 till 3 om oenighet vid fastställande av tjänstgöringsplan.

7 § Ersättning för övertid

En universitetslärare har rätt till ersättning för övertid om övertiden överenskommits eller beordrats på förhand eller, undantagsvis, godkänts i efterhand.

Arbetsgivare är i detta fall prefekt eller motsvarande.

Protokollsanteckning

Övertid ersätter övertimmar. I övertiden för utbildningsinsatser skall även beräknas tid för förberedelse och efterarbete. Övertid kan också utgå för annan beordrad verksamhet.

Ersättning för övertid ges i form av ekonomisk kompensation (övertidstillägg) eller i form av ledighet (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om universitetsläraren själv önskar det och arbetsgivaren bedömer det möjligt med hänsynstagande till verksamhetens krav. Om ekonomisk ersättning ges skall denna utbetalas snarast.

Vid beräkning av övertidstillägg tillämpas följande ersättningar

Övertidstillägg per timme utbetalas enligt följande: För övertid klockan 06.00-18.00 helgfria måndagar-fredagar utbetalas enkel övertid med 1/90 av den individuella lönen per månad. För övrig tid utbetalas kvalificerad övertid med 1/70 av den individuella lönen per månad.

För övrigt gäller reglerna i ALFA, 4 kap, 21 o. 22 §.

Obekvämhetsstillägg

För schemalagd undervisningstimme som till minst hälften fullgörs vardagar efter klockan 18.00 utgår ett lönetillägg med 90 kronor och för lördagar, söndagar och helgdagar ett lönetillägg med 120 kronor.



Fakultet:

Tjänstgöringsplan för planeringsperioden (kalenderår/läsår/termin/kvartal):

Inlämnas till berörd faklig organisation senast den 28 februari/30 september

Institution:	Namn:	Omfattning:	Titel:	Facklig org:
	Ange antal årssemesterdagar:			Årsarbetstid: ---

Anvisningar: Se bilaga

% föregående period:									
	Forskning och utvecklingsarbete	Forskarhandledn	Utbildning och pedagogiska projekt	Kompetens-utveckling (minst 10%)	Kontakter och samverkan med omg samhälle	Admini-stration	Övrigt	Ledighet	Summa
Anm.									
Innevarande år %:	--	--	--	--	--	--	--	--	0% 0
Timmar:									
% preliminär planering kommande år:									

Planeras arbetstidsuttag utöver heltid under någon del av perioden?	Ja	Nej
Om ja, under vilken/vilka månader?		
Hur många timmar?	När under perioden ges kompensation för detta?	

Föruisättningen för tjänstgöringsplanen är att en dialog mellan lärare och prefekt genomförs.	Datum för samråd med läraren:	Ja	Nej
	Enighet med läraren?		

Prefektens underskrift och datum	Lärarens underskrift och datum
Anteckningar	

FLEXIBEL ARBETSTID VID GÖTEBORGS UNIVERSITET

1 Innebörden av begreppet ”flexibel arbetstid”

Med flexibel arbetstid avses sådan reglering av den ordinarie arbetstiden, som ger den anställde möjlighet att inom givna tidsramar själv bestämma arbetstidens förläggning.

Anmärkning: Flexibel arbetstid förutsätter en anpassning av tjänstgöringen efter verksamhetens krav. När verksamheten så kräver kan det således bli nödvändigt att beordra arbetstagare att tjänstgöra på flextid. Det förutsätts dock att detta sker endast undantagsvis.

Den som är partiellt sjukskriven, delpensionsledig, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn är inte skyldig att arbeta över normtidsmåttet.

2 Definitioner

<i>Fast tid</i>	09.00 - 15.00	Tiden mellan de klockslag då den obligatoriska närvarotiden på arbetsplatsen börjar resp. slutar under en arbetsdag.
<i>Flextid</i>	07.00 - 09.00 15.00 - 18.00	Tid under vilken den anställde valfritt får börja eller sluta sitt arbete under en arbetsdag.
<i>Flexram</i>	07.00 - 18.00	Tiden mellan de klockslag då flextiden tidigast börjar och senast slutar under en arbetsdag.

För sådana dagar i anslutning till helger då arbetstiden förkortas med 2 eller 4 timmar enligt ALFA 4 kap. 5§ är den ***fasta tiden*** klockan 09.00 - 13.30 resp. 09.00 - 12.00 och ***flextiden för arbetets slut*** klockan 13.30 - 18.00 resp. 12.00 - 18.00.

<i>Normtidsmått</i>	8 tim 10 min sept. - april 7 tim 30 min maj - aug.	Det arbetstidsmått för arbetsdag, som erhålls om den vid heltidstjänstgöring för helgfri vecka normalt gällande ordinarie arbetstiden divideras med 5. För deltidsanställd skall normtidsmåttet stå i proportion till hur deltidsanställningen förhåller sig till heltidsanställning.
<i>Lunchflex</i>	11.00 - 13.00	Tid för valfri förläggning av obligatorisk rast.
<i>Begränsningsperiod</i>	2 kalendermånader	Den period efter vilken avstämning av flextidssaldot görs
<i>Flextidssaldo</i>	-10 tim – +30 tim	Den sammanlagda skillnaden mellan arbetad tid och den tid den anställde skulle ha arbetat om hon/han varje dag arbetat enligt normtidsmåttet.

Under angiven tid för *lunchflex* (11.00 - 13.00) skall lunchrast tas ut med minst 30 minuter så att sammanhängande tjänstgöring om mer än 5 timmar inte uppkommer.

För *deltidsanställd* arbetstagare fastställs fast tid, flextid, flexram och, i förekommande fall, lunchflex genom enskild överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Om ingen överenskommelse träffas fastställer arbetsgivaren tiderna efter samråd med berörd lokal arbetstagarorganisation.

3 Registrering av arbetstiden

För anställd med flexibel arbetstid skall arbetstiden registreras. Registreringen skall ske maskinellt via särskilt tidredovisningssystem ("stämpelklocka") eller via den egna datorn, såvida inte synnerliga skäl för manuell registrering föreligger.

4 Avstämning av arbetstiden

En begränsningsperiod om två månader gäller för avstämning av den tid den anställde fullgjort som ordinarie arbetstid. Denna arbetstid får vid tvåmånadersperiodens utgång över- eller understiga det för perioden tillämpliga normtidsmåttet. Om avstämningen visar att normtidsmåttet för perioden överskridits

**ARBETSTID FÖR PERSONAL VID GÖTEBORGS UNIVERSITETS-
BIBLIOTEK**

1 Tillämpningsområde

Dessa föreskrifter gäller anställda vid samtliga bibliotek inom Göteborgs universitetsbibliotek.

2 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda är 40 timmar och 50 minuter per helgfri vecka under månaderna september – april och 37 timmar och 30 minuter per helgfri vecka under månaderna maj – augusti.

3 Arbetstidens förläggning

Normalarbetstid under veckodagarna måndag till och med fredag är under perioden september – april 07.50 – 16.30 och under perioden maj – augusti 08.00 – 16.00. För tjänstgöringsdag, som ej är förenad med kvällstjänstgöring (se nedan!), gäller i övrigt flexibel arbetstid enligt bilaga till ALFA-GU *Flexibel arbetstid vid Göteborgs universitet* med följande undantag:

Flexramen omfattar tiden 07.00 – 19.00. Lunchflexid gäller mellan klockan 10.30 och 14.30. Lunchrasten är 30 minuter lång, med möjlighet till flexid ytterligare 60 minuter.

Under veckodagarna måndag till och med fredag kan kvällstjänstgöring förekomma, dock längst till klockan 22.15. Tjänstgöringstidens totala omfattning en dag med kvällstjänstgöring skall dock normalt ej överstiga vad som gäller för dag med tjänstgöring på normaltid.

Anmärkning

Arbetstidslagen föreskriver att alla arbetstagare skall ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om tjugofyra timmar (dygnsvila). Detta måste beaktas vid schemaläggning av kvällstjänstgöring.

Likaledes kan tjänstgöring på lördagar förekomma, dock ej längre än till klockan 18.15. På Kurs- och tidningsbiblioteket kan även tjänstgöring på söndagar förekomma, dock längst till kl. 18.15.

Den schemalagda (se pkt 4) veckoarbetstiden en vecka med kvälls- och/eller lördagstjänstgöring skall normalt ej överstiga de veckoarbetstidsmått som anges i pkt 2.

Arbetstiden på lördagar börjar minst 30 minuter före bibliotekets öppnande och avslutas tidigast 30 minuter efter bibliotekets stängning.

Vid schemalagd kvällstjänstgöring och tjänstgöring på lördagar och söndagar tillämpas ej flexitid.

Avstämning av flexitidssaldo sker enligt gällande regler för flexibel arbetstid vid Göteborgs universitet (bil. 5 ALFA-GU).

4 Tjänstgöringsschemata

Planering av arbetstiden skall ske efter samråd med berörd arbetstagare utifrån verksamhetens krav och en helhetssyn på arbetstagarens arbetsuppgifter och arbetssituation under året.

Tjänstgöringsschemata utarbetas för perioder omfattande minst tre månader. Schemata skall föreligga minst tre veckor innan de träder i kraft.

Före fastställandet skall berörda personalorganisationer ges tillfälle att ta del av förslagen till tjänstgöringsplaner och -schemata.

Ev. justeringar av tjänstgöringsschemata under löpande schemaperiod bör normalt göras minst två veckor innan förändringen skall träda i kraft.

5 Kompensation för arbete på schemalagd tid utanför normalarbetstid

För tjänstgöring på schemalagd tid utanför normalarbetstid utgår kompensation i form av tid enligt nedan. Ersättning i form av s.k. obekvämtidstillägg utgår således inte.

Vid schemalagd tjänstgöring från och med klockan 18.00 på vardag liksom vid tjänstgöring på lördag eller söndag räknas arbetstiden om med faktorn 1,75. Den minskning av arbetstidsuttaget som detta medför skall beaktas vid schemaläggningen.

För tjänstgöring på schemalagd tid utanför normalarbetstid anlitas så långt möjligt arbetstagare, som frivilligt åtar sig detta.

ERSÄTTNING FÖR ARBETE PÅ OBEKVÄM ARBETSTID (OBEKVÄMTIDSTILLÄGG)

För arbete på obekväm arbetstid utgår, utöver fastställd månadslön, ersättning per timme enligt nedanstående tabell. Ersättning utges dock inte när arbete utförs på flexibel arbetstid inom flexramen.

Enkel obekväm tid

37.00 kr

Kvalificerad obekväm tid

74.00 kr

Enkel obekväm tid är tiden mellan klockan 18.00 och 22.00, med de undantag som anges nedan i pkt a-e.

Kvalificerad obekväm tid är

- a) tid från klockan 18.00 på fredag till klockan 07.00 på måndag
- b) tid från klockan 18.00 dag före Trettondedag jul, Första maj, Kristi himmelfärdsdag eller Nationaldagen till klockan 07.00 närmast följande vardag
- c) tid från klockan 18.00 dag före Långfredagen till klockan 07.00 dagen efter Annandag påsk
- d) tid från klockan 18.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 vardag närmast efter helgdagsaftonen
- e) all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag
- f) tid i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00

Storhelgstillägg

Vid arbete på obekväm arbetstid enligt punkterna c och d ovan dubblas obekvämtidstillägget.

BEREDSKAPSTJÄNSTGÖRING UTANFÖR KONTORSARBETSTID

1 Definition av beredskap

Med beredskap avses skyldighet att utanför den tid under vilken arbetstagaren fullgör ordinarie tjänstgöring stå till arbetsgivarens förfogande för att efter kallelse eller besked omedelbart bege sig till av arbetsgivaren anvisad tjänstgöringsplats. I beredskapen ingår vidare att stå till tjänst med information och rådgivning via telefon eller mobiltelefon eller på annat sätt från hemmet eller annan vistelseplats utanför arbetsplatsen. Vad avser arbetstagare med systemövervakande uppgifter ingår vidare att under beredskapen från hemmet eller annan vistelseplats utanför arbetsplatsen via dator åtgärda sådana problem som kan åtgärdas på distans.

Medlemmar av universitets beredskapsgrupp ska vidare vara tillgängliga för räddningstjänst och polis för att vid behov förmedla sådan information, som är av värde för genomförandet av olika typer av räddningsinsatser.

2 Beredskapspass

Ett beredskapspass får normalt inte omfatta mer än 7 dagar i följd och normalt inte schemaläggas mer än en gång per månad för en enskild arbetstagare.

3 Inställelsetid

Den som har beredskap ska kunna infinna sig på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren angiven plats i Göteborg/Mölndal inom två timmar räknat från den tidpunkt då kallelse via telefon eller mobiltelefon utgått.

4 Ersättning

Arbetstagare som fullgjort beredskapspass har rätt till ersättning i form av ledighet eller pengar (beredskapstillägg) och ges i den form arbetstagaren önskar såvida inte arbetsgivaren av verksamhetsskäl beslutar annat.

4.1 Beredskapstillägg

Beredskapstillägg utgår med 20 kronor per timme om inte annat anges nedan.

Beredskapstillägg utgår med 40 kronor per timme för beredskap som fullgörs

- mellan klockan 18.00 på fredag och klockan 07.00 på måndag
- mellan klockan 18.00 på dag före Trettondedag jul, Första maj, Kristi Himmelsfärds dag eller Nationaldagen och klockan 07.00 närmast följande vardag.¹
- alltid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag.

Beredskapstillägg utgår med 80 kronor per timme för beredskap som fullgörs

- mellan klockan 18.00 på Skärtorsdagen och klockan 07.00 dagen efter Annandag påsk
- mellan klockan 18.00 på dag före Pingstafton, Midsommarafton, Julafton och Nyårsafton och klockan 07.00 vardagen närmast efter helgdagsaftonen.

4.2 Kompensationsledighet

Om kompensation för fullgjord beredskap ges i form av ledighet beräknas denna enligt följande:

- För tid för vilken beredskapstillägg om 20 kronor skulle ha utgått är tidskompensationen en tiondedel (1/10) av beredskapstiden.
- För tid för vilken beredskapstillägg om 40 kronor skulle ha utgått är tidskompensationen en femtedel (1/5) av beredskapstiden.
- För tid för vilken beredskapstillägg om 80 kronor skulle ha utgått är tidskompensationen tre tiondedelar (3/10) av beredskapstiden.

5 Arbetstid under beredskap

Beredskapstillägg eller kompensationsledighet utges inte för tid som räknas som arbetstid. Antalet timmar för beredskapstillägg/beräkning av kompensationsledighet ska således minskas med faktisk och tillgodoräknad arbetstid som infaller under beredskapen.

Om den, som fullgör beredskap, måste infinna sig till tjänstgöring betraktas detta, även i de fall då arbetstagaren har förtroendearbetstid enligt Allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA) 4 kap 31 §, som en arbetsuppgift utöver ordinarie uppgifter och ersätts därmed enligt de regler, som gäller för övertidsersättning. Övertiden räknas därvid från den tidpunkt då meddelandet erhöles till dess att den anställda återvänt till hemmet eller den vistelseplats på vilken han/hon befann sig när meddelandet erhöles. Övertidsersättning utgår också för tid för information och rådgivning (utöver enstaka kortare telefonsamtal) som arbetstagaren under beredskapsperioden står till tjänst med via telefon eller mobiltelefon eller på annat sätt från hemmet eller annan vistelseplats utanför arbetsplatsen liksom för sådana system-

¹ I det fall Nationaldagen infaller på en lördag eller söndag utgår motsvarande ersättning för den 8 resp. 7 juni, d.v.s ersättning med 40 kronor per timme utgår därvid från och med klockan 18.00 på fredag t.o.m. klockan 07.00 på tisdag.

åtgärder som utförs på distans från hemmet eller annan vistelseplats utanför arbetsplatsen. Om den anställda behövt infinna sig på arbetsplatsen utgår dock alltid ersättning för minst 3 timmars övertidstjänstgöring.

6 Veckovila och dygnsvila

Enligt arbetstidslagen skall arbetstagare ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Beredskapstid räknas inte som veckovila utan såväl arbete som beredskap bryter veckovilan. Det åligger arbetsgivaren att tillse att veckovilan läggs ut.

En arbetstagare har vidare rätt till sammanhängande dygnsvila om minst 11 timmar för varje 24-timmarsperiod. I motsats till veckovilan räknas dock beredskapstid under vilken arbetstagaren inte behöver arbeta, som vilotid. Beredskap bryter således inte dygnsvilan. Dygnsvila bryts endast om arbetstagare inträder i tjänstgöring.

De närmare reglerna om veckovila och dygnsvila framgår av arbetstidslagen (1982:673) 13,14 §§.

7 Arbete mellan kl. 01.00 och 05.00

Om arbetstagare som fullgör beredskap behöver infinna sig till tjänstgöringspass som inleds och avslutas under tid som infaller mellan kl. 01.00 och kl. 05.00 skall arbetstagaren vara befriad från tjänstgöring fram till tidigast kl. 12.00 samma dag såvida inte detta medför synnerlig olägenhet för verksamheten.

8 Beredskapsschema

Beredskapsschema ska upprättas minst två veckor innan det börjar gälla.

Kvotberäknad semester för arbetstagare med koncentrerad deltid

För arbetstagare, som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka (koncentrerad deltid), skall antalet semesterdagar beräknas enligt formeln

$$5/a * b = c$$

a = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren *genomsnittligt* skall fullgöra per vecka.

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten

c = antalet semesterdagar som skall beräknas ingå i semesterledigheten

Detta ger följande tabell för beräkningen av antalet semesterdagar:

Antal arbetsdagar i genomsnitt per vecka	Semesterkoefficient
4,5	1,11
4,0	1,25
3,5	1,42
3,0	1,66
2,5	2,00
2,0	2,50
1,5	3,33
1,0	5,00
0,5	10,00

Om brutet tal uppstår vid summeringen av delposterna för semesteråret skall avrundning ske till närmast lägre dagantal.



Kompensation för arbete på förskjuten arbetstid

Såvida inte annat avtalats för viss grupp av arbetstagare eller viss organisatorisk enhet inom Göteborgs universitet ges kompensation för tjänstgöring på förskjuten arbetstid enligt ettdera av nedanstående alternativ. Arbetstagaren väljer själv vid varje enskilt tillfälle om kompensation skall utgå enligt alternativ 1 eller alternativ 2.

Anm. Med förskjuten arbetstid avses tillfällig tidigare- eller senareläggning av arbetstid utan begäran av arbetstagaren.

Alt. 1. Arbetstiden räknas om med faktorn 1,25 för de första två timmarna utanför normalarbetstiden och med faktorn 1,50 från och med den tredje timmen utanför normalarbetstiden. Kompensation ges genom minskat arbetstidsuttag, normalt under den vecka till vilken den förskjutna arbetstiden är förlagd.

Alt. 2. Kompensation ges genom ett tidsförskjutningstillägg om 0,25 x månadslönen/165 för de första två timmarna utanför normalarbetstiden resp. om 0,5 x månadslönen/165 för varje ytterligare timme utanför normalarbetstiden.

Obekvämtidstillägg utgår inte vid förskjuten arbetstid.



GÖTEBORGS UNIVERSITET

ALFA-GU bil. 12

Gäller fr.o.m. 2007-10-01

Föräldrapenningtillägg

ALFA 8 kap. 2§, 2 st ersätts av följande text:

Föräldrapenningtillägg utbetalas för sådana dagar under föräldraledigheten då arbetstagaren tar ut föräldrapenning på grundnivån eller därutöver. Arbetstagare som tar ut tre fjärdedels, halv, en fjärdedels *eller en åttondels* föräldrapenning får tre fjärdedels, halv, en fjärdedels *eller en åttondels föräldrapenningtillägg*.

**AVTAL OM BEREDSKAP FÖR VETERINÄRER VID
GÖTEBORGS UNIVERSITET**

- 1 Veterinärerna skall fortlöpande tillhandahålla sådan beredskap att de aktivt kan bevaka djurskyddet i enlighet med djurskyddslagen (SFS 1988:354), djurskyddsförordningen (SFS 1988:539) och Statens jordbruksverks föreskrifter om uppfödning, förvaring, tillhandahållande och användning m.m. av försöksdjur (SFS 2003:18). Veterinärerna utarbetar förslag till schemaläggning av beredskapen, vilket föreläggs arbetsgivaren för fastställande. Innan arbetsgivaren slutligt fastställer schemat skall emellertid berörda personalorganisationer beredas tillfälle att ha synpunkter på förslaget. Beredskapspass får för den enskilda arbetstagaren inte schemaläggas oftare än var tredje vecka och får inte omfatta mer än 11 dagar i följd. Avvikelse får dock göras tillfälligtvis om det förordas av förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. I de fall ett beredskapspass överstiger 7 dagar i en följd skall den efterföljande viloperioden uppgå till minst 72 timmar.
- 2 Om den, som fullgör beredskap, måste infinna sig till tjänstgöring betraktas detta som en arbetsuppgift utöver ordinarie uppgifter och ersätts därmed enligt de regler, som gäller för övertidsersättning. Övertiden räknas från den tidpunkt då meddelandet erhöles till dess att den anställda återvänt till hemmet eller den vistelseplats på vilken han/hon befann sig när meddelandet erhöles. Övertidsersättning utgår också för tid för information och rådgivning, som arbetstagaren under beredskapsperioden står till tjänst med via telefon eller mobiltelefon eller på annat sätt från hemmet eller annan vistelseplats utanför arbetsplatsen. Om den anställda behövt infinna sig på arbetsplatsen utgår dock alltid ersättning för minst 3 timmars övertidstjänstgöring. OB-tillägg kan inte utgå.
- 3 Övertidsersättning utöver vad som anges i punkt 2 kan ej utgå.
- 4 Kompensation för beredskapstjänstgöring utgår enligt följande:

När arbetstagaren har ålagts	Från kl. 16.30 vardag före lör-, sön- och helgdag till kl. 08.00 vardag efter sön- och helgdag	Annan tid
beredskap i bostaden eller på annan plats utom arbetsstället på vilken han/ hon kan nås med telefon och från vilken han/hon snabbt kan nå arbetsplatsen	1/5	1/10

Kompensationen kan efter arbetstagarens val tas ut som ledighet eller kontant ersättning. Förläggning av kompensationsledighet beslutas av arbetsgivaren efter samråd med arbetstagaren.

- 5 Avtalet gäller under en provotid om ett år räknat fr. o. m. 2008-07-01. Såvida inte någon av parterna påkallar omförhandling av avtalet senast två månader innan provotiden är till ända förlängs avtalet till att gälla samma period som centrala ALFA.

För Göteborgs universitet

För SACO-S

För OFR-S

Hilding Sjöden

Inger Wilgotson Lundh

Eva Sjögren



GÖTEBORGS UNIVERSITET

ALFA-GU BIL. 14

2009-02-24

Nationaldagen

Kompensation för den ökning av arbetstiden som uppstår när nationaldagen infaller på en lördag eller söndag jämfört med när annandag pingst var helgdag ges enligt följande:

När nationaldagen infaller på en lördag eller söndag är måndagen därefter, d.v.s. den 8 juni resp. 7 juni, arbetsfri dag.

Personal, som av verksamhetsskäl eller p.g.a. myndighetsuppgifter, måste arbeta denna dag skall efter överenskommelse med arbetsledningen ges ledighet en annan, för verksamheten lämplig, dag.

Göteborgs universitet

Personalavdelningen

Besöksadress: Vasagatan 33, Postadress: Box 100, SE 405 30 Göteborg

031 786 0000, 031 786 1119 (fax)

www.pa.adm.gu.se

ARBETSTID FÖR PERSONAL SOM ARBETAR ENLIGT SCHEMA

1 Tillämpningsområde

Detta avtal får tillämpas för anställda som på grund av verksamhetens art mer än tillfälligtvis har arbetstider som avviker från normalarbetstid eller ligger utanför den i avtalet om flexibel arbetstid angivna flexramen och/eller kan omfatta arbete på lördag, söndag eller helgdag. Exempel på sådana grupper av anställda är teknisk personal, verksam inom teater- och musikproduktion, och personal som arbetar med konferensverksamhet vid serviceavdelningen inom gemensamma förvaltningen.

Avtalet innehåller kompletteringar till eller avvikelser från ALFA. Där ingenting annat sägs gäller ALFA i tillämpliga delar.

2 Arbetstidens längd

Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden för heltidsanställda är under perioden september - april 40 timmar och 50 minuter per vecka och under perioden maj - augusti 37 timmar och 30 minuter per vecka. Genomsnittet beräknas på en begränsningsperiod om högst sexton veckor. Val av begränsningsperiodens längd görs av arbetsgivaren med hänsyn till verksamhetens art och förutsättningar. I de fall en helgdag infaller på någon av dagarna måndag till fredag minskas emellertid arbetstiden inom perioden med 8 timmar och 10 minuter (september - april) alternativt 7 timmar och 30 minuter (maj - augusti) för varje sådan dag. Som helgdag räknas därvid även midsommarafton, julafton och nyårsafton. Vidare gäller att arbetstiden för begränsningsperioden minskas i den mån förkortade arbetsdagar enligt ALFA 4 kap. 5§ infaller under perioden med det antal timmar som anges i ALFA.

Exempel: En fyraveckorsperiod som avslutas med en julvecka, då julafton infaller på en torsdag, reduceras arbetstiden med 8 timmar och 10 minuter + 8 timmar och 10 minuter (julafton + juldagen).

3 Arbetstidens förläggning

Den ordinarie arbetstiden fördelas på fem kalenderdygn per sjudagarsperiod. Den ordinarie arbetstiden per dygn räknat från kl. 06.00 får inte överstiga 10 timmar och får ej schemaläggas senare än klockan 23.00. Arbete som utförs efter klockan 23.00 är således alltid övertid. Arbetstiden per dag skall vara

sammanhängande såvida inte annat undantagsvis överenskomms mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Den anställda skall ges möjlighet till minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod (dygnsvila) och så långt möjligt, med hänsyn till verksamhetens krav, en sammanhängande ledighet om minst 60 timmar under varje period om sju dagar (veckovila). Veckovilan får dock aldrig understiga 48 timmar.

Rast skall omfatta minst 30 minuter. Rast räknas inte in i den ordinarie arbetstiden.

4 Mertid och övertid. Sammanlagd arbetstid

Övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period om fyra veckor. För arbete på mertid och övertid tillämpas i övrigt reglerna i Allmänt förmåns- och villkorsavtal (ALFA), 4 kap.

För arbete på veckodagar, vilka enligt upprättat schema skulle varit lediga, skall dock ersättning för kvalificerad övertid utgå.

Den *sammanlagda* arbetstiden, inklusive övertid, får per sjudagarsperiod uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under begränsningsperioden. (Jfr ALFA, 4 kap.!) Vid beräkning av sammanlagd arbetstid skall semester, sjukfrånvaro och kompensationsledighet under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

5 Fristående extra arbetspass

Om man utför övertids-/mertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden har man rätt till övertids-/mertidskompensation som om övertids-/ mertidsarbete hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer övertids-/mertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

6 Kompensation för arbete på obekväm tid

För tjänstgöring på obekväm tid utgår ersättning i form av s.k. obekvämtidstillägg enligt särskilt avtal. Som framgått under avsnitt 3 är allt arbete efter klockan 23.00 övertid. Schemalagd personal som arbetar efter kl. 23.00 erhåller såväl övertidsersättning som obekvämtidstillägg.

Anställd, som arbetat på påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton eller på helgdag, som infaller måndag t.o.m. lördag, intjänar extra ledighet motsvarande det antal timmar den aktuella arbetsdagen omfattat, dock lägst 8 timmar. Denna ledighet skall normalt tas ut inom en månad räknat från intjänandedagen. Arbetstagaren kan dock välja att i stället för ledighet få motsvarande kompensation i pengar, varvid timersättningen uppgår till månadslönen dividerad med 165.

7 Tjänstgöringsscheman

Planering av arbetstiden skall ske efter samråd med berörda arbetstagare utifrån verksamhetens krav och den anställdes behov och önskemål. För tjänstgöring på obekvämtid (kvällar, lördag, söndag, helger) anlitas så långt möjligt arbetstagare, som frivilligt åtar sig detta.

Tjänstgöringsscheman för kommande period skall föreligga minst två veckor innan de träder i kraft. I de fall verksamhetens karaktär är sådan att det inte är möjligt att detaljplanera tjänstgöringen så tidigt som två veckor i förväg, såsom inom konferensverksamheten, är därvid en översiktlig redovisning av planerad tjänstgöring tillfyllest.

Före fastställandet skall berörda personalorganisationer ges tillfälle att ta del av förslagen till scheman. Påkallar berörd personalorganisation förhandling i frågan gäller följande:

- Om parterna inte enas vid förhandlingen eller om förhandling inte begärts inom fem arbetsdagar räknat från den tidpunkt då personalorganisationen fick del av förslagen till tjänstgöringsscheman, får arbetsgivaren besluta i frågan.
- Oberoende av vad som ovan sagts äger dock berörd personalorganisation, i det fall skilda uppfattningar råder, rätt att begära överläggning om tjänstgöringsschemats utformning.

Om särskilt behov därav uppkommer får mindre justeringar av tjänstgöringsscheman göras under löpande schemaperiod. Sådana justeringar, vilka skall dokumenteras i förväg, görs efter samråd med berörda anställda.

8 Avvikelser från reglerna om arbetstidens förläggning

Tillfällig avvikelse från regeln om 11 timmars vila per 24-timmarsperiod får undantagsvis göras vid oförutsägbara händelser under förutsättning att berörd/a arbetstagare ges motsvarande kompensationsledighet.