



HÖGSKOLAN
I BORÅS

Lokalt villkorsavtal vid Högskolan i Borås

Dnr 281-21
Gäller fr.o.m. 2013-10-01
Ersätter lokalt
villkorsavtal dnr: 709-20

Innehåll

Kapitelindelningen följer centralt Villkorsavtals kapitelindelning. Saknas kapitel gäller centralt avtal i sin helhet för detta kapitel.

| | |
|---|----|
| 1 kap. Inledande bestämmelser | 5 |
| 2 kap. Förhandlingsordningar m.m. | 5 |
| 3 kap. Lön..... | 5 |
| 3.1 Arvoden för ledamöter i högskolans styrelse | 5 |
| 3.2 Ersättning till ledamöter i nämnder och akademiråd | 5 |
| 3.3 Ersättning till externa ledamöter i disciplinnämnden vid Högskolan i Borås..... | 5 |
| 3.4 Ersättning till externa ledamöter i personalansvarsnämnden vid Högskolan i Borås | 5 |
| 3.5 Uppdragstillägg | 6 |
| 3.6 Villkor vid avslut av tidsbegränsade chefsuppdrag..... | 6 |
| 3.6.1 Tid för återgång till ordinarie arbetsuppgifter för medarbetare anställda enligt lära- rarnas arbetstidsavtal..... | 6 |
| 3.7 Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet..... | 8 |
| 3.8 Arvoden till sakkunniga och opponenter | 8 |
| 3.8.1 Vid prövning i samband med inrättande av utbildningsprogram..... | 8 |
| 3.8.2 Vid prövning av lektor och biträdande lektor | 8 |
| 3.8.3 Vid docentprövning | 8 |
| 3.8.4 Vid prövning av professor och biträdande professor | 8 |
| 3.8.5 Opponent | 8 |
| 3.8.6 Externa deltagare i bedömargrupp för granskning av självvärdering av forskning .. | 8 |
| 3.8.7 Externa deltagare i bedömargrupp för granskning av självvärdering av utbildning. | 9 |
| 3.9 Lönesättning av amanuenser | 9 |
| 3.10 Lönesättning av doktorander | 9 |
| 3.11 Löneförändring vid kompetenshöjning | 9 |
| 3.12 Löneväxling..... | 10 |
| 4 kap. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar..... | 11 |
| 4.1 Kvälls- och helgarbete lärare..... | 11 |
| 4.2 Tillämpningsområde..... | 11 |
| 4.3 Normalarbetstid och inarbetning av arbetstid | 11 |
| 4.4 Flexibel arbetstid | 11 |
| 4.5 Arbetstidens förläggning vid biblioteket..... | 12 |
| 4.6 Arbetstidens förläggning vid delar av Campus och hållbarhet samt Studentcentrum ... | 12 |
| 4.7 Övertid och mertid | 13 |
| 4.8 Förrättning och tjänsteresa | 13 |
| 4.9 Inarbetade arbetsdagar..... | 13 |
| 4.10 Bestämmelser gällande schemalagd kvälls- och helgtjänstgöring | 14 |
| 5 kap. Semester | 15 |
| 5.1 Schablonsemester | 15 |
| 5.2 Sparad semester..... | 15 |
| 8 kap. Lön under föräldraledighet | 16 |
| 10 kap. Ersättning vid tjänsteresa och förrättning..... | 17 |
| 10.1 Inrikes tjänsteresa | 17 |
| 10.2 Utrikes tjänsteresa | 17 |
| 12 kap. Ersättning för sjukvårdskostnader | 18 |
| 15 kap. Utbetalning | 18 |
| 16 kap. Giltighetstid m.m. | 18 |
| Bilaga. Ersättningar | 19 |
| 3.7 Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet..... | 19 |
| 3.7.1 Studentassistent/studentambassadör..... | 19 |

| | |
|---|----|
| 3.7.2 Anteckningsstöd och studenthandledning..... | 19 |
| 3.7.3 Övrig teknisk/administrativ personal | 19 |
| 3.7.4 Tentamensvakt | 19 |
| 3.7.5 Höskoleprovet | 19 |
| 3.9 Lönesättning av amanuenser | 19 |
| 3.10 Lönesättning av doktorander | 19 |

Översyn:

Detta avtal har setts över och reviderats per följande datum:

- 2013-10-01 RALS 2013: kap 3, 3.8.4 och 3.11
- 2014-02-05 Med anledning av central ändring av sjuklöneperiod har en paragrafhänvisning ändrats i kap 7.
- 2014-06-12 Med anledning av ny organisation har vissa benämningar förändrats. 3.3.3. har utgått helt och en fotnot lagts till i kap 4, 4.7.
- 2014-12-18 RALS 2014: kap 3, 3.8, 3.10 och 3.11, kap 4, 4.9 och 4.10. Med anledning av pågående omorganisation har kap 3, 3.6, 3.7 och 3.7.1 ändrats.
- 2015-12-11 RALS 2015: kap 3: 3.2, 3.6, 3.8 (med underavdelningar), 3.9.1, 3.9.6 (utgår), 3.11, 3.13 (ny) kap 4: 4.9 (förtydligande), 4.11 (utgår)
- 2016-12-14 RALS 2016: Kap 3: 3.8.1, 3.13, kap 4: 4.5, 4.6 (utgår), 4.9, 4.11 (ny)
- 2017-12-14 RALS 2017: Kap 3, 3.8.1 har benämningen tentamensvakt tagits bort. 3.8.4 ny punkt Tentamensvakt. Förändrade timlöner att gälla från 2018-01-01. 3.11 nya löner i doktorandtrappan att gälla från 2017-10-01.
- 2018-01-01 4.11 Kvälls- och helgarbete för lärare. Kap 7 "Lön under sjukfrånvaro" stryks helt då allt regleras i centralt avtal. 3.3 Ersättning till externa ledamöter i institutionsstyrelser (utgår)
- 2018-02-22 3.2 Ersättning till studentrepresentanter tas bort. 3.5 Förtydligande gällande mer- och övertidskompensation för chefer. 3.7 Omställningstillägg ändras till "3.6 Villkor vid avslut av chefsuppdrag" 3.7.1 Omställningstid ändras till "3.6.1 Tid för återgång till ordinarie arbetsuppgifter. Inför 3.6.2 "Upphörande av uppdragstillägg för chefsuppdrag". 4.7 Övertid och mertid tillagd information om delpension. 4.8 Inaktuell hänvisning tas bort .4.11 kvälls- och helgarbete lärare flyttar till 4.1. 5.1 Förtydligande gällande att det är del av semestern. 5.2 särskild skrivelse som lärare tas bort.
- 2018-12-18 3.10 Lönesättning doktorander. Förändrade löner att gälla från 2018-10-01. 4.9 Inarbetade dagar tillägg text och nya dagar för 2019-2022. 5.2 Tydliggörande av övergångsbestämmelser gällande sparade semesterdagar.
- 2019-08-29 3.7.5 Högskoleprovet: nya roller och ändrade ersättningsnivåer, skrivning om milersättning tas bort, ska regleras i *Riktlinjer för personal vid genomförande av högskoleprovet vid Högskolan i Borås*. 3.9 Lönesättning av amanuenser: ändrade lönenivåer. 3.10 Lönesättning av doktorander: förändrade löner att gälla från 2019-10-01. 12 kap. Ersättning för sjukvårdskostnader: utgår.
- 2020-10-01 3.7.4 Lönesättning tentamensvakter. Förändrade timlöner att gälla från 2020-10-01
- 2021-04-08 3.7 Timlöner ny rubrik "3.7 Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet", ersättningar i form av timlöner, ersättningar vid genomförande av högskoleprovet, lönesättning av amanuenser samt lönestege för doktorandanställningar flyttas till bilaga. Skrivning gällande individuell bedömning av lön för doktorander ändras. Ny lönestege för doktorandanställningar samt ny lönesättning av amanuenser att gälla fr.o.m 2020-10-01. Nya timlöner samt arvoden till sakkunniga att gälla fr.o.m. 2021-05-01. Nya arvoden att gälla från 2021-05-01: Arvoden till externa deltagare i bedömargrupp för granskning av självvärdering av forskning (3.8.6) samt arvoden till externa deltagare i bedömargrupp för granskning av självvärdering av utbildning (3.8.7).

1 kap. Inledande bestämmelser

Med stöd av Villkorsavtalets 1 kap 1 a§ avtalar parterna följande:

Arbetstagare som får ålderspension enligt statliga tjänstepensionsbestämmelser omfattas av Lokalt villkorsavtal avseende semester.

2 kap. Förhandlingsordningar m.m.

Med stöd av Villkorsavtal och Villkorsavtal-T 2 kap 2 § avtalar parterna om lokalt kollektivavtal kallat Lokalt villkorsavtal vid Högskolan i Borås.

3 kap. Lön

3.1 Arvoden för ledamöter i högskolans styrelse

Arvoden till ordförande och övriga ledamöter i högskolestyrelsen beslutas av regeringen, som också beslutar om ersättning till de styrelseledamöter som representerar studenterna. Ersättning betalas inte till rektor, och inte heller till de styrelseledamöter som är anställda vid högskolan och som representerar lärarna.

Ledamotskap för lärarrepresentant i högskolans styrelse planeras in med beräknad tid om 40 sammanträdestimmar x 2 (= 80 timmar av total årsarbetstid för lärare).

3.2 Ersättning till ledamöter i nämnder och akademiråd

För extern ledamot som ej är anställd vid Högskolan i Borås eller tillhör Studentkåren i Borås, finns möjlighet att fastställa ett fast årsarvode om högst 8 000 kr. Akademichef avgör årsarvodets storlek inom denna ram. För extern ordförande kan årsarvode utgå med 12 000 kr.

Inga arvoden utgår till anställda vid högskolan. Arbetstiden för ledamotskap planeras inom ramen för anställningen. Omfattningen av arbetstiden beräknas till sammanträdestid x 1,5 (t ex 4 möten/år á 3 timmar x 1,5 = 18 timmar av total årsarbetstid för lärare).

Akademierna bär kostnaderna för sina egna besluts- och samrådsorgan.

3.3 Ersättning till externa ledamöter i disciplinnämnden vid Högskolan i Borås

Lagfaren extern ledamot/ersättare i Högskolan i Borås disciplinnämnd ersätts med 1 000 kr/sammanträde vid vilken ledamoten/ersättaren deltagit. I detta arvode ingår sammanträdestid samt övrigt arbete som sammanhänger med uppdraget.

3.4 Ersättning till externa ledamöter i personalansvarsnämnden vid Högskolan i Borås

Extern ledamot i Högskolan i Borås personalansvarsnämnd ersätts med 1 000 kr/sammanträde vid vilken ledamoten deltagit. I detta arvode ingår sammanträdestid samt övrigt arbete som sammanhänger med uppdraget.

3.5 Uppdragstillägg

En medarbetare kan endast ha ett uppdragstillägg åt gången. I uppdragstillägget för formella chefsuppdrag ingår kompensation för eventuell mer- eller övertid. Detta regleras i enskild överenskommelse med berörd medarbetare. I övrigt ska Högskolans lönepolitik beaktas.

Vid Högskolan i Borås erhålls uppdragstillägg för följande uppdrag:

| | |
|--|----------------|
| Prorektor | 8 500 kr/månad |
| Vicerektor | 6 000 kr/månad |
| Sektionschef | 6 000 kr/månad |
| Biträdande sektionschef | 4 000 kr/månad |
| Studierektor | 4 000 kr/månad |
| Ordförande i Forsknings- och utbildningsnämnden (FoU) samt ordförande i Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning (KFU) | 3 500 kr/månad |
| Vice ordförande i Forsknings- och utbildningsnämnden (FoU) samt vice ordförande i Nämnden för konstnärlig forskning och utbildning (KFU) | 1 500 kr/månad |

Nämndernas utskott

I de fall nämnderna har utsett utskott kan nämnderna besluta om att tilldelad tid för uppdrag som ordförande i utskottet ges till motsvarande 10-20 %. Denna tid belastar nämndens budget.

3.6 Villkor vid avslut av tidsbegränsade chefsuppdrag

Denna punkt omfattar de villkor som i normalfallet gäller för tidsbegränsade uppdrag som chef med formellt arbetsgivaransvar. Följande chefsuppdrag regleras under denna punkt;

- Akademichef
- Sektionschef
- Biträdande sektionschef
- Studierektor

3.6.1 Tid för återgång till ordinarie arbetsuppgifter för medarbetare anställda enligt lärarnas arbetstidsavtal

Efter avslutat uppdrag ska medarbetaren ges utrymme för anpassning till ordinarie arbetsuppgifter under förutsättning att medarbetaren fortsatt tjänstgör vid högskolan. För att omfattas av detta krävs att medarbetaren haft sitt chefsuppdrag minst tre år. Chef som avsäger sig sitt chefsuppdrag innan tre år har förflutit omfattas inte av detta.

Omställningstid innebär att chefen under en begränsad period ges tid för att, med verksamhetens och individens behov i fokus, ägna sig åt att t.ex. komma tillbaka till

undervisningsarbete och forskning. Planering av tiden sker tillsammans med akademichef för samtliga chefsuppdrag förutom för akademichef där planering sker tillsammans med rektor.

För chefsuppdrag som påbörjas från och med 2018-03-01 gäller:

För akademichef en månad per chefsår, dock maximalt sex månader, för återgång till ordinarie arbetsuppgifter.

För övriga chefer med uppdrag på 60 % eller lägre, en månad för återgång till ordinarie arbetsuppgifter.

För övriga chefer med uppdrag över 60 %, två månader för återgång till ordinarie arbetsuppgifter.

För chefsuppdrag som påbörjats innan 180301

Omställningstiden ska beräknas till 2 mån + ytterligare 1 mån/chefsår, dock maximalt 12 månader, att uttas enligt överenskommelse med rektor/akademichef med stöd av HR inom loppet av två år.

Allt efter individuell prövning mot bakgrund av förevarande omständigheter och under förutsättning att den anställde fortsatt tjänstgör vid Högskolan i Borås. Hänsyn ska tas till gällande uppdragsvillkor som gällt under uppdragsperioden.

Information till fackliga parter sker enligt centralt villkorsavtal.

3.6.2 Upphörande av uppdragstillägg för chefsuppdrag

Chefsuppdrag som påbörjas från och med 2018-03-01

Om chefen erhållit särskild lön för chefsuppdraget ska en ny löneinplacering göras i grundanställningen i enlighet med högskolans lönepolitik.

För chefer med uppdragstillägg avslutas tillägget i samband med att perioden för återgång i ordinarie arbetsuppgifter avslutas (en alternativt två månader). För akademichefer ersätts med 50 % av mellanskillnaden mellan akademichefslön och ny grundlön under max sex månader.

Chefsuppdrag som påbörjats innan 180301

Innehavare av formella chefsuppdrag¹ kan vid uppdragets upphörande under en övergångsperiod behålla en del av det lönetillägg han/hon senast haft för uppdraget på så sätt att

- den som haft uppdraget i minst tre år erhåller 50 % av tillägget under första året, 25 % under andra året och därefter inget ytterligare
- den som haft uppdraget i minst sex år erhåller 50 % av tillägget under de två första åren, 25 % under de följande två åren och därefter inget ytterligare

allt efter individuell prövning mot bakgrund av förevarande omständigheter och under förutsättning att den anställde fortsatt tjänstgör vid Högskolan i Borås. Hänsyn ska tas till gällande uppdragsvillkor som gällt under uppdragsperioden.

Om chefen erhållit särskild lön för chefsuppdraget ska en ny löneinplacering göras i grundanställningen i enlighet med högskolans lönepolitik. För akademichefer som haft uppdraget i minst tre år ersätts med 50 % av mellanskillnaden mellan akademichefslön och ny

¹ Med formella chefsuppdrag förstås de uppdrag med formellt arbetsgivaransvar såsom exempelvis akademichef, sektionschef och biträdande sektionschef.

grundlön under första året, 25 % under andra året och därefter inget ytterligare. För akademichefer som haft uppdraget i minst sex år ersätts med 50 % av mellanskillnaden mellan akademichefslön och ny grundlön under de två första åren, 25 % under de två följande åren och därefter inget ytterligare.

Information till fackliga parter sker enligt centralt villkorsavtal.

3.7 Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet

Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet se bilaga.

Övriga frågor gällande tentamensvakter regleras i *Riktlinjer för Tentamensvakter*.

För närmare beskrivning av vad som ingår i respektive ansvarsområde vid genomförande av högskoleprovet se *Riktlinjer för personal vid genomförandet av högskoleprovet vid Högskolan i Borås*.

För månadsanställd personal vid högskolan som arbetar med högskoleprovet utgår ersättning enligt kapitel 4; Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar.

3.8 Arvoden till sakkunniga och opponenter

För sakkunniguppdrag och opponentuppdrag utges ingen semesterersättning.

3.8.1 Vid prövning i samband med inrättande av utbildningsprogram.

Arvodet är baserat på en bedömning och ersätts med lägst 5 000 kr och ges till externa sakkunniga.

3.8.2 Vid prövning av lektor och biträdande lektor

Arvodet är beroende av antalet sökande. För bedömning av en sökande utgår ersättning med 5 000 kr. Därutöver tillkommer 2 000 kr för varje ytterligare sökande som sakkunnig ska yttra sig om.

3.8.3 Vid docentprövning

Ett fast arvode på 7 000 kr utgår till sakkunnig vid docentprövning.

3.8.4 Vid prövning av professor och biträdande professor

Arvodet är beroende av antalet sökande. För bedömning av en sökande utgår ersättning med 7 000 kr. Därutöver tillkommer 3 000 kr för varje ytterligare sökande som sakkunnig ska yttra sig om.

Samtliga arvoden omfattar ersättning för den sakkunniges arbete samt ska även täcka mindre omkostnader som den sakkunnige har i anslutning till detta. Arvodet utbetalas som lön till den sakkunnige (ej till enskild firma eller bolag).

3.8.5 Opponent

För opponent vid disputation för doktorsexamen utgår ett arvode om 8 000 kr. För opponent vid licentiatseminarium utgår ett arvode om 3 000 kr. För opponent vid slutseminarium inför doktorsexamen utgår ett arvode om 5 000 kr.

3.8.6 Externa deltagare i bedömggrupp för granskning av självvärdering av forskning

Ordförande i bedömargruppen arvoderas med 8 000 kr. Övriga externa sakkunniga arvoderas med 6 000 kr.

3.8.7 Externa deltagare i bedömargrupp för granskning av självvärdering av utbildning

Externa sakkunniga arvoderas med 8 000 kr.

3.9 Lönesättning av amanuenser

Lönenivån för amanuenser påverkas av uppnådda resultat i grundutbildningen. Lönenivån höjs enligt lönestege i bilaga.

För att amanuenserna ska få ta del av nivåhöjningen ska amanuensen till HR lämna underlag i form av utdrag från LADOK. Löneförändringen sker fr o m månaden efter inlämnat underlag.

3.10 Lönesättning av doktorander

Lönenivån för anställda med doktorandanställningar påverkas av uppnådda resultat i forskarutbildningen. Per avklarade 60 hp eller motsvarande höjs lönenivån enligt lönestege i bilaga.

För att doktoranden ska få ta del av nivåhöjningen ska doktoranden till avdelningen HR lämna underlag i form av utdrag från LADOK eller intyg från handledare. I intyget från handledare ska det tydligt framgå om doktoranden klarat av tillräckligt många poäng för att flyttas upp ett steg i lönestegen. Löneförändringen sker från och med månaden efter inlämnat underlag.

En individuell bedömning utöver den lägsta lön som anges i bilaga kan göras vid:

- uppnådda resultat i forskarutbildningen
- relevant yrkeserfarenhet/forskningserfarenhet
- undervisningsandelens omfattning och karaktär
- marknadsmässiga skäl
- utbildningsbakgrund

Lönestege för doktorander se bilaga.

3.11 Löneförändring vid kompetenshöjning

Vid erlagd licentiatexamen erhålls ingen löneökning.

Vid erlagd doktorsexamen erhålls en löneökning med 3 000 kr per månad. Beslutet omfattar anställd lärare som avlägger examen under sin anställning vid Högskolan i Borås och som inte innehar en anställning som universitetslektor eller doktorand.

För att få del av angiven löneökning efter avlagd doktorsexamen ska läraren till avdelningen HR lämna underlag i form av examensbevis, alternativt kopia på protokoll från disputationen. Löneförändringen sker från och med månaden efter inlämnat underlag.

Vid erlagd docentmeritering vid Högskolan i Borås, eller annat lärosäte, erhålls en löneökning med 2 000 kr per månad.

Vid erlagd docentmeritering vid Högskolan i Borås erhålls löneökningen när beslut om antagning som oavlönad docent fattats av FoU nämnden. Vid erhållen docentmeritering vid

annat lärosäte ska läraren till avdelningen HR lämna underlag som styrker meriteringen. Löneförändringen sker från och med månaden efter inlämnat underlag.

3.12 Lönevaxling

Med stöd av PA 16 6 § avtalar parterna följande:

Medarbetare har möjlighet att göra avdrag på bruttolön till förmån för extra pensionsinsättning. Överenskommelse tecknas endast om det finns förutsättningar att göra avdrag. Orsak till att avdrag inte kan göras kan exempelvis vara föräldraledighet, tjänstledighet eller sjukfrånvaro vid tidpunkten för tecknandet av överenskommelsen. Lägsta belopp för avsättning är 500 kr. Ett premietillägg på 4 % utgår på inbetalt belopp. Nedre åldersgräns är 23 år och övre åldersgräns är 67 år.

Se även Regler för lönevaxling.

4 kap. Arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar

Med stöd av Villkorsavtalet 2 kap. § 2a avtalar parterna följande:

4.1 Kvälls- och helgarbete lärare

För schemalagt arbete efter klockan 18.00 samt för schemalagt arbete på lördag, söndag och helgdagar utgår ersättning utöver lön med månadslön/300.

4.2 Tillämpningsområde

Kap. 4.2 till 4.10 gäller teknisk och administrativ personal med undantag av;

- Timavlönad personal
- Arbetstagare som träffar enskild överenskommelse med arbetsgivaren, Villkorsavtal kap. 4 § 16.

4.3 Normalarbetstid och inarbetning av arbetstid

För heltidsanställda arbetstagare är den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för helgfri vecka, måndag till fredag, 40 timmar.

Enligt Villkorsavtal kap. 4 § 6 är för heltidsarbetande den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för kalendervecka som utöver söndag är helgfri 39 timmar och 45 minuter. Mellanskillnaden används för inarbetning av arbetsfria dagar, se 4.9, förkortade arbetsdagar. För deltidsarbetande arbetstagare är veckoarbetstiden proportionell i förhållande till veckoarbetstiden för heltidsarbetande.

4.4 Flexibel arbetstid

Högskolan i Borås tillämpar flexibel arbetstid vilket innebär att den anställde själv, inom givna tidsramar och om verksamheten tillåter, får bestämma sin arbetstid under en arbetsdag. Med hänsyn till att tjänstgöringen måste anpassas till arbetets krav, kan arbetsgivaren besluta att en arbetstagare eller en grupp av arbetstagare ska undantas från flexitidssystemet och arbetstiden fastställs genom särskild överenskommelse.

Flexibel arbetstid förutsätter en anpassning av tjänstgöring till arbetets krav. För alla som har flexibel arbetstid gäller generellt, att arbeten inom enheten ska samordnas så att någon finns i tjänst under ordinarie arbetstid om så bedöms nödvändigt. Då arbetstagare med kort varsel måste infinna sig på arbetsplatsen utöver ordinarie arbetstid och flexitid ersätts detta med kvalificerad övertid enligt Villkorsavtalets kap. 4 § 21 eller 22.

Arbetstidens förläggning – flexitid

| | |
|------------------------|---|
| Fast tid | Är mellan klockan 09.00-15.00 måndag till fredag. |
| Normalarbetstid | Är mellan klockan 8.00 - 16.45, dvs. är 8 timmar per arbetsdag, exklusive lunchrast om 45 minuter. |
| Flexitidsram | Är mellan klockan 06.00-22.00 måndag till fredag. Arbetstid under en arbetsdag får utgöra högst 12 timmar. |
| Flexitidssaldon | Får vara högst +50 timmar och lägst -20 timmar. Om minussaldo överstiger -20 timmar kan reglering av detta ske genom löneavdrag i samråd mellan arbetstagare och chef. Löneutbetalning för timmar |

överskjutande + 50 görs ej utan tiden ska skyndsamt tas ut i ledighet. Avstämning av flextidssaldon sker sista dagen i varje månad. I samråd med närmaste chef har arbetstagare möjlighet att ta ut ledighet, del av dag eller hel dag, inom intjänad flextidssaldo.

Flextidssaldon vid anställningens upphörande

Innestående plussaldo utbetalas månaden efter anställningens upphörande. Minussaldo överstigande 8 timmar ska återbetalas. Beräkning av timlönen sker genom att månadslönen divideras med 165.

Lunchrast

Ska normalt förläggas mellan 11.30 och 13.30 och kan uppgå till högst 1 timma 30 minuter och ska utgöra minst 30 minuter. Normal lunchrast är 45 minuter, vilket registreras om ingen manuell registrering sker. Lunchrasten ska förläggas så att en sammanhängande tjänstgöring inte överskrider 5 timmar.

Registrering

Av arbetstid sker i av arbetsgivaren tillhandahållit system för tidsredovisning.

4.5 Arbetstidens förläggning vid biblioteket

Vid biblioteket kan arbetstiden förläggas helgfri måndag till torsdag mellan kl. 08.00 – 20.00 och helgfria fredagar mellan kl. 08.00 – 18.00 samt lördagar och söndagar mellan kl. 11.00 – 16.00.

Bemanning vid kvälls- och helgtjänstgöring sker i första hand av studenter anställda med timlön och i andra hand med ordinarie personal där bibliotekschefen förlägger tjänstgöringen. Schema fastställs fyra veckor innan ikraftträdandet.

För deltidsarbetande beslutar arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagare om förläggning av arbetstiden, inom ovan angivna ramar. Se även 4.10.

4.6 Arbetstidens förläggning vid delar av Campus och hållbarhet samt Studentcentrum

Studentexpeditionen ingår i avdelningen Studentcentrum och vaktmästeriet ingår i avdelningen Campus och hållbarhet.

För studentexpeditionen kan arbetstiden förläggas helgfri måndag till fredag mellan kl. 08.00 – 18.30.

För vaktmästeriet kan arbetstiden förläggas helgfri måndag till fredag mellan kl. 08.00 – 19.30 samt lördag mellan 08.30 – 14.00.

För deltidsarbetande beslutar arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagare om förläggning av arbetstiden, inom ovan angivna ramar. Se även 4.10.

4.7 Övertid och mertid

Övertid och mertid ska beordras i förväg². Endast undantagsvis, om synnerliga skäl finns, kan arbetad tid i efterhand godkännas som övertid eller mertid. Beordrad övertid och mertid ska redovisas senast påföljande månad.

Arbetstagare som efter arbetsgivarens beslut har arbetat övertid eller mertid, har rätt till ersättning för detta. Ersättning ges i form av pengar (mer- eller övertidstillägg) eller som ledighet (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ska ges under förutsättning att arbetstagaren önskar det och att arbetsgivaren bedömer att det är möjligt med hänsyn till verksamhetens krav.

4.8 Förrättning och tjänsteresa

Tid för resa som är av arbetsgivaren beordrad förrättning, s.k. tjänsteresa, räknas som arbetstid till den del av resan och förrättningen som sammanfaller med ordinarie arbetstid. Övertid eller mertid vid förrättning utgår normalt ej.

4.9 Inarbetade arbetsdagar

Dessa beräkningar innebär en veckoarbetstid på 40 timmar. De inarbetade dagarna ersätter de förkortade arbetsdagarna i centrala villkorsavtalet.

2019

| | |
|--|----------|
| Klämdag efter Kristi Himmelfärd, fredag 31 maj | 8 timmar |
| Klämdag efter 6 juni fredag 7 juni | 8 timmar |
| Dag före Alla Helgons Dag, fredag 1 november | 8 timmar |
| Dag före julafton, måndag 23 december | 8 timmar |

2020

| | |
|--|----------|
| Klämdag efter Kristi Himmelfärd, fredag 22 maj | 8 timmar |
| Dag före Alla Helgons Dag, fredag 30 oktober | 8 timmar |
| Dag före julafton, onsdag 23 december | 8 timmar |

2021

| | |
|--|----------|
| Klämdag efter Kristi Himmelfärd, fredag 14 maj | 8 timmar |
| Dag före Alla Helgons dag, fredag 5 november | 8 timmar |
| Dag före julafton torsdag, 23 december | 8 timmar |

2022

| | |
|--|----------|
| Klämdag efter Trettondagen, fredag 7 januari | 8 timmar |
| Klämdag efter Kristi Himmelfärd, fredag 27 maj | 8 timmar |
| Dag före Alla Helgons dag, fredag 4 november | 8 timmar |
| Dag före julafton, fredag 23 december | 8 timmar |

Ovanstående dagar är inarbetade i den normala arbetstiden. Beräkningsunderlaget för 2019 är baserat på 2018 – 2019 samt 2020-2022 (justering). 6 juni är medräknad i underlaget.

² Mertid och övertid kan inte beordras för anställd som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn, Villkorsavtal/T kap 4 § 9, 18. Av en delpensionsledig arbetstagare får arbetsgivaren begära mertidsarbete under högst 25 timmar per kalenderår.

Högskolan har normalt öppet dessa dagar och arbetstagare som beordras tjänstgöra dessa dagar får motsvarande kompensationsledighet på andra tjänstgöringsdagar efter överenskommelse med chef.

Lördagar, söndagar och helgdagar samt midsommarafton, julafton och nyårsafton är arbetsfria dagar. För deltidsarbetande förkortas arbetstiden proportionellt i förhållande till tjänstgöringens omfattning.

Vid arbete på inarbetad dag gäller att dagen utbytes mot annan ledig dag. Dagsschemat ändras då i tidsredovisningssystemet.

4.10 Bestämmelser gällande schemalagd kvälls- och helgtjänstgöring

Ersättning för TA-personal vid högskolan i Borås som fullgör ordinarie schemalagd arbetstid som är förlagd under nedanstående tider.

Ersättning

Av nedanstående tabell framgår vilken tid som ska anses utgöra schemalagd kvälls- och helgtjänstgöring samt det tillägg som utges för denna tid.

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| Helgfri måndag-torsdag 18.00 – 22.00 | Ersättning = A |
| Helgfri fredag 17.00 – 22.00 | Ersättning = B |
| Lördagar 08.00 – 17.00 | Ersättning = B |

A = 60 kr/timme

B = 90 kr/timme

Tilläggstid inom respektive kategori (A och B) summeras per arbetstillfälle. Varje summa avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme. Tillägg utges inte för sammanräknad avrundad tid understigande 1 timme inom respektive kategori.

Beloppen inkluderar semesterlön enligt semesterlagen. Tillägget utges inte vid overtidsarbete. Ersättningsbeloppen ska ses över i samband med löneöversyn.

5 kap. Semester

Med stöd av Villkorsavtalets 5 kap 12 § och 13 § avtalar parterna följande.

5.1 Schablonsemester

De som omfattas av högskolans lärartidsavtal har s.k. schablonsemester.

Innevarande års semester förläggs från måndagen efter midsommar. Om det finns skäl kan del av semestern, genom överenskommelse mellan närmaste chef och arbetstagare, förläggas till annan tidpunkt. Detta ska då regleras i tjänstgöringsplaneringen.

5.2 Sparad semester

Den som anställs 1 september eller senare får spara en eller flera semesterdagar till ett senare semesterår. Arbetstagare som omfattas av lärartidsavtalet reglerar semestern i tjänstgöringsplaneringen.

Övergångsbestämmelser i centralt Villkorsavtal:

Arbetstagare som den 1 januari 2018 har fler än 30 sparade semesterdagar får ta ut de överskjutande dagarna under en femårsperiod så att arbetstagaren inte har fler än 30 sparade semesterdagar den 31 december 2022

8 kap. Lön under föräldraledighet

Med stöd av Villkorsavtalet 2 kap. 2 § avtalar parterna om föräldralön.

Villkorsavtalets 8 kap 1 § ersätts med följande lydelse:

En arbetstagare som är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn har rätt till föräldralön. Med adoptivbarn likställs barn som har tagits emot i adoptionsyfte.

Föräldralön utbetalas per barnsbörd för 360 dagar med föräldraledighet, dock längst t o m det barnet uppnår 18 månader.

Arbetstagare som är föräldraledig tre fjärdedelar, halv eller en fjärdedel av dag får föräldralön i motsvarande omfattning.

Villkorsavtalets 8 kap 2 § ersätts med följande lydelse:

Föräldralönen är 10 procent av kalenderdaglönen på lönedelar upp till basbeloppstaket. På lönedelar som överstiger basbeloppstaket är föräldralönen 90 procent av kalenderdaglönen.

Villkorsavtalets 8 kap. 3 § andra stycket ersätts med följande:

Föräldraledighet för dag då föräldralön utbetalas.

Villkorsavtalets 5 kap. 7 § andra stycket punkt 2 ersätts med följande:

Föräldraledighet för dag då föräldralön utbetalas.

Om detta avtal upphör att gälla ska för arbetstagare som enligt föräldraledighetslagen (1995:584) är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn antal uttagna ledighetsdagar med föräldralön avräknas per barnsbörd från det antal dagar som denna arbetstagare har rätt till föräldrapenningtillägg enligt Villkorsavtalet.

10 kap. Ersättning vid tjänsteresa och förrättning

Med stöd av Villkorsavtalet 2 kap. 2 § avtalar parterna om ersättningar utöver *Inkomstskattelagen (IL)* vid tjänsteresa.

10.1 Inrikes tjänsteresa

Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utgår inget traktamente. Däremot utgår ett skattepliktigt lönetillägg vid tjänsteresa som varat 6 timmar eller mer. Förrättningsstället ska ligga utanför såväl tjänsteorten som bostadsorten för att lönetillägg ska utgå.

Lönetillägg utgår med 180 kr.

Flerdygnsförrättning

Förrättningsstället ska ligga mer än 50 km från såväl tjänstestället som bostaden för att traktamente enligt IL samt lönetillägg ska utgå.

Skattepliktigt lönetillägg utgår enligt följande

Avresedag 90 kr

Mellanliggande dagar 180 kr/dag

Hemresedag 90 kr

Natt 300 kr (när arbetstagaren själv svarar för logikostnaden)

Lönetillägg utgår endast under de första tre månaderna av bortavaron.

Om Högskolan bekostar samtliga måltider utgår inte detta lönetillägg.

Bilersättning

För resenär som använder egen bil vid inrikes tjänsteresa utgår utöver ersättning enligt IL ett lönetillägg med 15 kr per mil.

I beloppet ingår övriga resekostnader såsom ersättning för medpassagerare och tung last. Särskilt bilmedgivande erfordras inte.

10.2 Utrikes tjänsteresa

Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utomlands betalas ersättning enligt Skatteverkets normalbelopp för respektive land.

Flerdygnsförrättning

Vid flerdygnsförrättning utomlands betalas ersättning enligt Skatteverkets normalbelopp för respektive land. Vid vistelse utomlands på samma ort mer än tre månader i följd tillämpas URA (Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands).

Bilersättning

För resenär som använder egen bil vid utrikes tjänsteresa gäller samma regler som vid inrikes resa.

12 kap. Ersättning för sjukvårdskostnader

Parterna är överens om att 12 kap. Ersättning för sjukvårdskostnader utgår från 2020-01-01 och att skrivningarna i 12 kap. Villkorsavtal-T och Villkorsavtal är tillämpliga. Ersättning gäller för sjukvårdskostnader som uppkommit från och med 2020-01-01.

15 kap. Utbetalning

Med stöd av Villkorsavtalets 15 kap 1 § c) avtalar parterna följande:

Lön utbetalas den 22 december. Om den 22 december infaller på en lördag utbetalas lön den 21 december och om den 22 december infaller på en söndag utbetalas lön den 23 december.

16 kap. Giltighetstid m.m.

Lokalt villkorsavtal vid Högskolan i Borås gäller fr.o.m. 2013-10-01 och tillsvidare med uppsägningstid enligt kap 2 § 5 Villkorsavtal. Avtalet ses över i samband med löneöversyn.

Bilaga. Ersättningar

3.7 Timlöner och ersättningar vid genomförande av högskoleprovet

Samtliga timlöner är exklusive semesterersättning.

3.7.1 Studentassistent/studentambassadör

| | |
|-----------------------|--------------|
| Dagtid | 123 kr/timme |
| Vardag efter kl 18.00 | 130 kr/timme |
| Lördag och helgdag | 150 kr/timme |

3.7.2 Anteckningsstöd och studenthandledning

| | |
|--------------------|--------------|
| Anteckningsstöd | 90 kr/timme |
| Studenthandledning | 123 kr/timme |

3.7.3 Övrig teknisk/administrativ personal

| | |
|---|--------------|
| Timarvodet avgörs av chef utifrån arbetsuppgift, dock lägst | 123 kr/timme |
|---|--------------|

3.7.4 Tentamensvakt

| | |
|-----------------------|--------------|
| Dagtid | 140 kr/timme |
| Vardag efter kl 18.00 | 160 kr/timme |
| Lördag och helgdag | 185 kr/timme |

3.7.5 Högskoleprovet

| | |
|--------------------|----------|
| Huvudprovledare | 4 000 kr |
| Provledare | 3 500 kr |
| Materialsamordnare | 3 000 kr |
| Assistent | 1 600 kr |

3.9 Lönesättning av amanuenser

| | |
|----------------|-----------|
| Grundnivå | 23 000 kr |
| Avancerad nivå | 24 000 kr |

3.10 Lönesättning av doktorander

Lönestege för doktorandanställningar

| | |
|---|-----------|
| Ingångslön | 28000 kr |
| Då minst 60 hp, eller motsvarande, studier till doktorsexamen genomgåtts | 29000 kr |
| Då minst 120 hp, eller motsvarande, studier till doktorsexamen genomgåtts | 31000 kr |
| Då minst 180 hp, eller motsvarande, studier till doktorsexamen genomgåtts | 32 000 kr |
| Färdig doktorsexamen | 33 500 kr |