



[FOR ANSATTE](#)

Du er her: [Sentraladministrasjonen](#) > [Administrative håndbøker](#) > [Reglementshåndbok](#) > [Personal](#) > [Fordeling arbeidsoppgaver - vitenskapelig personale](#) >

 Søker i administrative håndbøker

8.1: Retningslinjer for normal fordeling av arbeidsoppgaver - vitenskapelig personale

Retningslinjer for normal fordeling av arbeidsoppgaver innenfor arbeidstiden for kombinerte undervisnings- og forskerstillinger ved UiO

1.

Det er overlatt til institusjonene i universitets- og høyskolesektoren å fordele arbeidstiden mellom forskning og undervisning, idet det legges vekt på muligheten til fleksibilitet ved bruken av personalressursene. Institusjonene har ikke anledning til å inngå avtaler som fratrukker dem styringsrett når det gjelder fordelingen av arbeidstid.

De ulike institusjonene varierer i faglig profilering. UiO er et forskningsuniversitet, og dette vil være utgangspunktet for normalfordelingen mellom forskning og undervisning i kombinerte undervisnings- og forskerstillinger ved institusjonen.

2.

Arbeidstidsfordelingen skjer innenfor rammene ved den enkelte grunnenhet. Som hovedregel skal enheten totalt levere en viss mengde forskning og undervisning innenfor en normalramme på 50/50 fordelt mellom forskning og undervisning når andre oppgaver er trukket fra. I perioder for eksempel med økt undervisningsbehov kan oppgavene være skjevt fordelt, men ikke permanent.

3.

Normalt skal den enkelte vitenskapelig tilsatte i kombinderte forsknings- og undervisningsstillinger over tid ha en tilsvarende fordeling av sin arbeidstid innenfor normalrammen som er nevnt over. Arbeidstidsfordelingen praktiseres i tråd med enhetens behov og oppgavene kan i perioder være skjevt fordelt, men ikke

permanent. Individuell fleksibilitet kan pålegges, samtidig som en legger vekt på de tilsattes ønsker.

Ordningen med forskningspermisjon med lønn etter gjeldende kriterier er en stipendperiode og inngår ikke i normalfordelingen av arbeidsplikten.

4.

Grunnenhetens leder er den lokale arbeidsgiver, og skal legge til rette med sikte på å innfri faglige mål og forskningsstrategiske satsninger. Vedkommende har ansvar for å stimulere og motivere den enkelte tilsatte en mest mulig positiv utvikling og arbeide for gode arbeidsvilkår ved enheten. Grunnenhetens leder har ansvar for å se til at de ulike arbeidsoppgaver utføres og at det foreligger tilfredsstillende dokumentasjon på at arbeidsplikten er oppfylt.

Dersom det er klart at den tilsatte ikke oppfyller/kan oppfylle deler av sin arbeidsplikt, for eksempel forskning, må grunnenhetens leder kunne pålegge en større del av arbeidstiden til andre oppgaver innenfor arbeidsplikten.

Saksbehandler: Magnhild Nesheim
Enhet: Organisasjons- og personalavdelingen

Redaksjon: [Admhb](#)

[Administrer dette dokumentet](#)

Dokument opprettet: 18.01.2010, endret: 18.01.2010, verifisert: 28.04.2009

[Kontakt UiO](#) [Hjelp](#)