

Bilag 1

Vejledning ift. registrering af arbejdstid ifb. med kurser og uddannelse

Der er en række kompetencer, vi som arbejdsgivere berettiget kan forvente, at medarbejderen har, på baggrund af vedkommendes uddannelsesmæssige forudsætninger samt erfaring. Disse kvalifikationer og kompetencer forventes det, at en medarbejder udviser i stillingen, uden yderligere kompetenceudvikling.

Kurser, konferencer og uddannelse (herefter kurser), som herudover er en grundlæggende forudsætning for at løse opgaver og funktioner i stillingen, er obligatoriske. Dette gælder uagtet om det eksplicit eller implicit er pålagt af en leder. Tilsvarende gælder, såfremt medarbejderens kompetencer ikke længere rækker til at levere den forventede og relevante kvalitet i opgaveløsningen.

Afgørende for vurderingen af, om der er tale om et obligatorisk kursus er, om medarbejderen kan sige nej tak til deltagelse, uden at det har negative ansættelses- eller lønmæssige konsekvenser for medarbejderen.

Ovenstående gør sig ikke gældende i forbindelse med omplaceringer eller ved fastholdelse af medarbejdere med handicap.

Vurdering af kurset

Det er den nærmeste leder, der vurderer, hvorvidt der er tale om et obligatorisk kursus. Dette sker på baggrund af bl.a. beskrivelse af kurset, program m.v., Det er den enkelte medarbejders ansvar at sikre, at kursusaktiviteten er godkendt inden deltagelse.

Vurderer lederen, at der er tale om et obligatorisk kursus, er medarbejderen berettiget til erlagte timer for deltagelsen i kurset.

Vurderer lederen ikke, at der er tale om et obligatorisk kursus, aftales det konkret mellem leder og medarbejder i hvilket omfang der tildes timer til kursusdeltagelse.

Beregning af erlagte timer

Udgangspunktet for beregningen er programmet for dagen. Hvis der er kursustimer programlagt om aftenen, er det kun de timer der reelt er programlagt der tælles med. Inden deltagelse fastlægger ledelsen efter dialog med medarbejderen, hvad der kan registreres som arbejdstid.

Transport ved kurser

Ved ikke obligatoriske kurser aftales det mellem leder og medarbejder, hvad der gives arbejdstid til, herunder kørsel.

Ved obligatoriske kurser får medarbejderen arbejdstid for den tid som anvendes på det faglige program + tid for kørsel. Køretiden opgøres via f.eks. Google Maps, krak eller lignende.

Hvis der køres hjemmefra, skal der i transporttiden, modregnes den tid man normalt bruger på at køre på arbejde (ligesom merudgiftsprincippet for kørselsgodtgørelse). Den transporttid der skal regnes med, er den tid der normalvis bruges på at køre til det pågældende sted.

Eksempel:

Medarbejderen har normalt 30 minutters kørsel til arbejde. Medarbejderen kører hjemmefra til kurset. Kurset starter kl. 8.00 og slutter kl. 15.30 og det tager jfr. Google Maps 1 time at køre hjemmefra til kursusstedet. Fra medarbejderen kører hjemmefra og til hun/han er tilbage går der fra kl. 7.00 til 16.30 i alt 9,5 timer. Da medarbejderen normalt ville brug 1 time på transport frem og tilbage fra arbejde skal dette trækkes fra. Den reelle arbejdstid er derfor 8,5 timer.

Hvis der køres fra arbejdspladsen til kursus, skal der ikke modregnes den tid man normalt bruger på at køre på arbejde.

Uforudset ekstra køretid

Udgangspunktet for beregningen af den køretid der skal medregnes i arbejdstiden, er som nævnt ovenfor den tid der angives på f.eks. Google Maps, krak eller lignende. Hvis det viser sig på dagen, at der har været en omdirigering af trafikken eller langvarig kø pga. f.eks. ulykke eller at kurset slutter senere, ændres der som udgangspunkt ikke i beregningen af arbejdstiden. Det samme gælder såfremt kurset slutter lidt tidligere eller transporten hjem sker hurtigere end forventet.

Hvis der i en enkeltstående situation er tale om en ekstraordinær høj ekstra eller mindre køretid kan ledelsen dog beslutte, at den bevilgede arbejdstid skal tilpasses

Uddannelseslæger

For Klinisk basisuddannelse og Introduktionsuddannelsen vil det fremgå af den relevante målbeskrivelse, i hvilket omfang et kursus er obligatorisk. Derudover aftales det konkret på, hvilke vilkår deltagelsen i kurset sker.

HU-lægers kursusaktivitet, jfr. Overenskomsten

HU-læger får 7,4 timer pr. kursusdag (jf. [cirkulære nr. 629.](#))

TRs deltagelse i kurser, møder og konferencer

TR har som led i udførelsen af hvervet som tillidsrepræsentant ret til at deltage i relevant

uddannelse- og kursusaktivitet. Deltagelse skal dog fortsat aftales med ledelsen, og det skal vurderes som obligatorisk eller ikke obligatorisk. I den forbindelse aftales også, hvor mange timer der tildes til deltagelse.

Ovennævnte gælder også, hvis der er tale om kurser, der er omfattet af AKUT midlerne. Det afgørende er her, at TR er væk fra arbejdspladsen. Den faglige organisation og TR skal derfor sikre, at der også her er dialog om deltagelsen og tildeling af timer. På denne måde sikres det også, at den faglige organisation kan tilkendegive, hvor mange timer der vil blive givet AKUT midler til, da det er det samme timetal der skal registreres som arbejdstid.