

Appendiks 1

Nærværende appendiks omfatter diplomingeniør- og civilingeniøruddannelser og har til formål at give et vejledende grundlag for at bedømme den samlede timebelastning ved forskellige typiske opgaver af undervisningsmæssig karakter, jfr. *Ledelsesgrundlag for fordeling af undervisningsressourcer*. Den samlede timebelastning for den enkelte undervisers opgaveportefølje skal bero på en helhedsvurdering, hvor det vejledende timebelastningstal for de forskellige opgaver sammenholdes med en række andre forhold, som beskrevet i ledelsesgrundlaget.

Vejledende timetal for udførelsen af de forskellige opgaver, som angivet i dette dokument, tager udgangspunkt i *Arbejdsnormeringsaftale for diplomingeniøruddannelserne og adgangskursus ved Ingeniørhøjskolen Aarhus Universitet* med gyldighed fra semesterstart forår 2022, men i simplificeret og generaliseret form, så appendiks dækker undervisningsopgaver for alle videnskabeligt ansatte på de fire ingeniørinstitutter og kan tjene som et generelt udgangspunkt for dialog om undervisningsbelastning mellem den enkelte medarbejder og ledelsen.

De angivne belastninger skal evalueres efter 1 år, hvor det i en nedsat arbejdsgruppe skal vurderes i hvilket omfang de er retvisende.

1. Undervisning og vejledning:

1.1. Underviser i et kursus - 5 ECTS-point

15 - 30 studerende ca. 194 timer

Allokering for 5 ECTS-point kurser estimeres generelt som:

*Konfrontationstid * 3,5 + 15 timer (eksamen) + 32 timer (grundtid)*

Den grundlæggende enhed ved Aarhus Universitet er en undervisningslektion på 45 minutter.

Det vejledende estimat omfatter samtlige almindeligt forekommende aktiviteter forbundet med gennemførelse af kurset, dvs. konfrontation, forberedelse, løbende udvikling, feedback på afleveringer, administrative opgaver og bedømmelse/eksamen. Som udgangspunkt skal det gælde, at totalt tidsforbrug estimeres som *konfrontationstid * 3,5*.

Ved holdstørrelser mindre end 15 studerende kan undervisningen efter aftale med underviserne gennemføres med færre konfrontationstimer og som studiegrupper. Ved holdstørrelser over 30 studerende skal det sikres, at der etableres passende støtteforanstaltninger, så belastningen for underviseren svarer til undervisning af 30 studerende. Ligeledes skal det tages i betragtning at der ved holdstørrelser over 30 kan medgå ekstra tid til opgaver såsom planlægning og eksamination.

Der tillægges op til 85 timer første gang, der undervises i et kursus, som er nyt for underviseren eller hvor der er tale om væsentlige faglige ændringer. Et kursus regnes ikke for nyt såfremt underviseren har undervist i kurset inden for en 3 årig periode.

Ved dublering af hold vil man kunne genbruge den forberedelse, som man allerede har udviklet til det første hold. Allokering til hold to beregnes derfor ud fra: *Konfrontationstid * 2,25*

Ved allokering af dobbelt hold til én underviser skal ledelsen have øje for underviserens samlede undervisningsopgaver i det pågældende semester.

Hvis et kursus undervises af et team af undervisere, tages omfanget af den enkelte undervisers del af kurset i betragtning ved estimering af timebelastning.

1.2. Hjælpelærer i et kursus - 5 ECTS-point

Ledelsen kan efter aftale med de(n) kursusansvarlige underviser(e) tilføje hjælper(e) som støtte, f.eks. ved store hold eller hvor andre særlige forhold taler herfor. Hjælpelæreren skal som hovedregel have været beskæftiget med den samme funktion inden for de sidste tre år, hvorved forberedelsestiden kan halveres, dvs. allokering af tid beregnes ud fra faktoren: *Konfrontationstid* * 2.25

Det vejledende estimat omfatter samtlige almindeligt forekommende aktiviteter forbundet med gennemførelse af hjælperfunktionerne, dvs. vejledning, forberedelse og administrative opgaver.

1.3. Eksamination og intern bedømmelse.

Eksamination anses generelt for at være en integreret del af opgaven som kursusunderviser og er indregnet i det vejledende timeforbrug angivet i 1.1.

For opgaven som intern bedømmer (ikke eksaminator) estimeres tidsforbruget generelt set efter samme retningslinjer, som benyttes for eksterne censorer. Dog gives forberedelsestid kun forholdsmæssigt, hvis man selv er underviser på kurset. Hvis man f.eks. har 50% af et kursus som underviser og 50% som intern bedømmer gives kun 50% af forberedelsestiden.

1.4. Projektvejledning

Ved budgettering af tid til vejledning af projektkurser (semesterprojekter, R&D projekter) og afsluttende projekter (bachelorprojekter, specialeprojekter) anvendes i udgangspunktet følgende estimater:

- for 5 ECTS-projektkurser: 6 timer / studerende
- for 10 ECTS-projektkurser: 7,5 timer / studerende
- 15 ECTS-projektkurser: 10 timer/studerende
- Bachelorprojekter: 20 timer pr. studerende, dog 35 timer ved enmandsgrupper.
- Kandidatspeciale: 35 timer pr. studerende pr. 30 ECTS omfang

Normeringen omfatter samtlige almindeligt forekommende aktiviteter forbundet med gennemførelse af projektvejledningen, dvs. vejledning, forberedelse, administrative opgaver og bedømmelse/eksamen.

2. Planlægning og koordinering

På uddannelsesområdet er der en række opgaver der ligger ud over kursusafvikling og vejledning. Disse omfatter aspekter af uddannelsesledelse, koordinering af aktiviteter samt opgaver knyttet til f.eks. institutionsakkreditering. Følgende liste giver et estimat for den forventede timebelastning ved et antal typiske opgaver inden for dette felt. For opgaver af ledelsesmæssig karakter vil belastningen afhænge af en række forskellige faktorer, bl.a. uddannelsens alder, udvikling og grundlæggende opbygning. Belastningen må derfor estimeres i det enkelte tilfælde i dialog mellem ledelse og medarbejder. Dette gælder ligeledes for roller som faglig vejleder for diplomingeniører eller praktik-koordination.

- Semesterkoordination 30 timer/semester
- Praktikvejledning 8 timer/1. studerende
 - ved flere studerende på samme

adresse	4 timer/efterfølgende
• Kollegavejledning	15 timer/projekt
• Adjunktvejledning/mentor	25 timer/semester
• Studietur	8 timer / per dag
• Eksamensgransker	5 timer / skriftlig eksamen

3. Rekrutteringsaktiviteter

Rekruttering af de rigtige studerende er en afgørende forudsætning for uddannelseskvalitet og økonomi. Deltagelse i rekrutteringsaktiviteter skal derfor tages i betragtning når den samlede belastning fra undervisningsmæssige aktiviteter aftales. Som eksempler på sådan aktivitet kan nævnes:

- Aktiviteter i forbindelse med rekruttering. F.eks. når der er åbent hus for gymnasieelever, U-days, studiepraktik eller kræves faglige input til det faste program under besøgstjenesten.
- Aktiviteter i forbindelse med introduktion for nye studerende.
- Deltagelse i fx TECH rekrutteringsforum og internationalt rekrutteringsforum.

4. Kompetenceudvikling

Alle fastansatte VIP har ligestillet ret og pligt til fortløbende kompetenceudvikling, faglig udvikling og karriereplanlægning. Ved vurdering af den samlede timebelastning hidrørende fra uddannelsesaktiviteter skal deltagelse i adjunktkursus samt anden undervisningsrelateret efteruddannelse indregnes, som aftalt mellem ledelse og medarbejder.