

Timeregnskapet

Allmøte med fast vitenskapelige ansatte ISS

07.April 2022

A world without the «timeregnskap»

What would it look like?

Some reasons for having «timeregnskap»

- Fair distribution of work tasks between staff over time
 - Avoiding both free-riders and excessive yes-saying
- Tool for handling work across departments and for buy-outs
- Monitor consistency between level of activity and available work force
 - Lots of surpluses indicate that the activity level is/has been too high given our resources
 - Lots of deficits indicate that we can make changes
- Communicate expectations of time use for tasks that in principle are without finish line

Who decides what and how

- The dean decides timeregnskap – system and rates
 - Discusses with department heads (who spend a lot of time speaking with staff about their work situation)
 - With unions (IDF-meeting)
 - Supplementary department rates – must also be approved
- Implemented at departmental level
 - Lots of follow up both administratively and on an individual basis
- Department board not responsible for rates, but responsible for sensible use of resources/budget balance

Current situation

- Problem 1: All departments have massive surpluses
- Problem 2: Individual staff, especially new ones, report that they are stressed and feel it is difficult to meet targets

Revision

- Administrative hours for everyone (30 hrs per term)
- Phd fellows
 - - 10 h. for new tasks (30-60 hours in total for most)
 - + 15% for all teaching tasks (1000 hrs teaching = 150 hrs)
- Course convenors: + 10 hrs (from 10/20 to 20/30)
- Start using existing rules more regarding surpluses and relation to sabbatical terms

Over- og underskudd / Surpluses and deficits

- Over- og underskudd på timeregnskapet beregnes årlig. Det er enhetslederens oppgave å påse at det ikke opparbeides store over- eller underskudd på timeregnskapet ved å tilpasse oppgavemengden for den enkelte ansatte. Avvik utover ett semesters arbeidsplikt bør kun forekomme i helt spesielle tilfeller; i slike tilfeller må enhetsleder i samråd med angjeldende ansatte utarbeide en plan for hvordan avviket skal avvikles over en rimelig tidshorisont.
- Surpluses and deficits are calculated annually. It is the responsibility of the Department Head/Centre Director to ensure that tasks are distributed in a manner that does not contribute to a significant surplus or deficit in an employee's work duty account. A surplus or deficit exceeding the work duty quota for one semester should occur only under exceptional circumstances. In such cases, the Department Head/Centre Director and the employee shall make a plan to reduce the discrepancy within an acceptable timeframe.

New text

- Timeregnskapet for den enkelte skal over tid gå i tilnærmet balanse. «Tilnærmet balanse» er definert som et avvik som er mindre enn ett semesters undervisningsplikt - eller 449 timer. Hvis timeregnskapet avviker med mer enn dette, skal balansen gjenopprettes i løpet av ett år med flere eller færre undervisnings- og/eller administrative oppgaver. **Øvre grense for overskuddstimer som kan registreres i regnskapet eller overføres er 898 timer. Timer utover dette registreres ikke.**
- The individual's time accounts should, over time, achieve an approximate balance. "Approximate balance" has been defined as a deviation less than the teaching requirement for one semester or 449 hours. If the time accounts deviate by more than this, the balance must be restored within one year through additional or fewer teaching and/or administrative responsibilities. **The upper limit for surplus hours that can be registered in the accounts or carried is 898 hours. Any hours exceeding this number will not be registered.**
- This will NOT be applied «backwards»! Existing 898+ surpluses will be put in a «bank». Individual meetings to plan solutions.
- Shared responsibility for surpluses. Increased incentive to not take on additional tasks for those with big surpluses.

Observation: Surpluses increase while on sabbatical

- But sabbatical is intended as a time outside «timeregnskap»
- UiO regulations:
 - Hensikten med forsknings- og utdanningstermin er å gi muligheter til sammenhengende forskningsvirksomhet, utvikling av utdanningsvirksomhet og pedagogisk utvikling. Forsknings- og utdanningsterminen skal brukes til konsentrasjon omkring forskningsprosjekter, utvikling av internasjonale forskningskontakter, faglig fornyelse, utvikling av undervisning, emner og studieprogrammer, arbeid med studiekvalitet eller pedagogisk utvikling.
 - Den som har forsknings- og utdanningstermin skal ikke, uten i samråd med sitt institutt, påta seg andre plikter som kan være til hinder for formålet med terminen. Den ansatte er fritatt for alle valgte universitetsverv under forsknings- og utdanningsterminen med mindre annet er spesielt avtalt

Revised SV-text specifies practice

- Ansatte i forsknings- eller utdanningstermin skal, ifølge UiOs retningslinjer, ikke påta seg plikter som kan være til hinder for formålet med terminen. **De fører derfor ikke timer i timeregnskapet.** Det skal bare gis unntak fra dette i særlige tilfeller og bare dersom samlet timeregnskap er i tilnærmet balanse.
- According to the University of Oslo's guidelines, employees on research or teaching sabbaticals cannot assume any responsibilities that may hinder the purpose of the sabbatical. **For this reason, employees on sabbaticals will not record hours in time accounts.** Exceptions may only be granted in special situations and only if the total time accounts achieve an approximate balance

- en endring i fakultetets utfyllende bestemmelser om forskningstermin: «Nyansatte kvinnelige førsteamanuenser fra enheter med særlige utfordringer med hensyn til kjønnsbalanse i professorstillinger opptjener rett til å søke 12 måneder undervisnings- og forskningstermin allerede etter tre år (deretter normal opptjening). Jf. fakultetets handlingsplan for likestilling 2021-2023. Full opptjening av rett til å søke forskning- og utdanningstermin forutsetter full undervisnings- og administrasjonsplikt, herunder oppfyllelse av betingelser i tilsetningskontrakt knyttet til pedagogisk kompetanse og krav om bestått språktest. Redusert plikt, f.eks. ved frikjøp, reduserer opptjening av forsknings- og utdanningstermin proporsjonalt. Jf. Pkt 4 over. Innvilgelse av søknad om forskningstermin vurderes ut fra enhetens helhetlige ressursbehov. Søkers ønsker vedrørende når terminen skal tas ut kan avvises hvis dette får uheldige konsekvenser for enhetens undervisningstilbud. Jf. pkt. 3 over.
- Sabbaticals can be postponed if contractual requirements are not met (but will never be granted before three years in any case)
- Sabbaticals are «earned» through teaching. If you are bought out of teaching (substantially) it takes longer to «earn» it
 - Ex. Anniken has full teaching load in 3 years = 6 m. (12 if new ass.prof)
 - Ex. Jemima has full buy out in 3 years (teach half load or less) = 3 m.
 - Not yet fully operationalised
- NOT relevant if you teach less for a while due to illness, lack of tasks etc

Summary of changes

- Better conditions for phd fellows
- Better conditions for course convenors
- Greater incentives to not take on too many tasks
- More protection of sabbatical time
- A little less profitable with big buy-outs

Discussion