
Avtal om arbetstid

och arbetstidsberoende ersättningar
för lärare och doktorander
vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm

Lokalt kollektivavtal tecknat 27 september 2012 mellan Kungl. Musikhögskolan i Stockholm och OFR/S samt SACO-S. Träder i kraft 1 januari 2013.

Dnr 12/511



Avtal om arbetstid

och arbetstidsberoende ersättningar för lärare och doktorander vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm

Dnr 12/511

1 Bemyndigande

Avtalet sluts med stöd av allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA och ALFA-T), 1 kap. 4 § samt bilaga 5 till ALFA och ALFA-T.

2 Tillämpningsområde

Avtalet gäller följande anställningar (dock ej timavlönade lärare):

- Professor, adjungerad professor, gästprofessor
- Högskolelektor
- Högskoleadjunkt
- Forskarassistent/biträdande högskolelektor

Ytterligare anställningar som kan tillkomma och som klassificeras som läraranställning.

Avtalet gäller också anställning som doktorand vad gäller den del som omfattar utbildning och årsarbetstid.

3 Arbetstid

3.1 Årsarbetstid (regleras i ALFA och ALFA-T, bilaga 5, 3 §)

Årsarbetstid är den arbetstid som ska fullgöras av en heltidsanställd under ett läsår. Fullgörande av alla de uppgifter som anges i avsnitt 6 inräknas i arbetstiden.

Den totala årsarbetstiden för en heltidsanställd är

1700 timmar för lärare med 35 semesterdagar (fr o m det år man fyller 40 år)

1732 timmar för lärare med 31 semesterdagar (fr o m det år man fyller 30 år)

1756 timmar för lärare med 28 semesterdagar (t o m det år man fyller 29 år)

3.2 Planering av arbetstiden

3.2.1. Arbetstidens fördelning

Fördelningen ska ske i ett flerårsperspektiv där omfattningen av olika arbetsuppgifter kan variera över tiden. Utöver undervisningsuppgifter ska utrymme ges för kompetensutveckling, såsom att följa forskningen. I vetenskapligt kompetenta lärares uppgifter ska normalt ingå forskning. Lärare inom konstnärlig verksamhet ska normalt ges ett utrymme för konstnärligt utvecklingsarbete. Särskild hänsyn ska tas till ledande uppgifter för utbildning och forskning såväl inom ämnet som i övrigt. Detsamma gäller för ansvar som huvudhandledare eller biträdande handledare för studerande i forskarutbildningen.

Vid fördelning av arbetsuppgifter ska hänsyn tas till uppgifternas karaktär, arbetets uppläggning, svårighetsgrad och nivå som lärarens egna förutsättningar. När det gäller undervisning bör hänsyn tas till kursens eller momentets nivå och svårighetsgrad, undervisningens och ämnets karaktär, undervisningens och examinationens uppläggning och metod, antal studerande samt för- och efterarbete.

3.2.2. Samråd med den enskilde läraren

En lärares anställning ska vara placerad vid en institution och institutionens prefekt är lärarens chef. Genom prefektens försorg ska för varje lärare upprättas en tjänstgöringsplan för det kommande läsåret. I tjänstgöringsplanen ska fördelningen av arbetsuppgifter anges terminsvis, enligt den uppdelning som anges i avsnitt 6.

Lärares hela årsarbetstid ska omfattas av tjänstgöringsplanen. Om det saknas arbetsuppgifter eller tillräcklig finansiering av arbetet för någon lärare, ska prefekten ta upp frågan med ansvarig tjänsteman inom högskoleförvaltningen.

Tjänstgöringsplanen fastställs av prefekten (eller den prefekten delegerat uppgiften till enligt delegationsordningen). Den upprättas efter samråd med läraren. Samrådet med läraren ska utgå från ett utvecklingssamtal som hållits de senaste 12 månaderna.

Planeringen av årsarbetstiden ska ske utifrån KMH:s uppdrag, verksamhetens krav, ekonomiska förutsättningar och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation. Samrådet ska leda till en översiktlig plan över omfattning och förläggning av arbetsuppgifter, innefattande undervisning, handledning, forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete, kompetensutveckling och övrigt arbete, som ledning av viss verksamhet eller samverkan med det omgivande samhället.

Vid fastställande av arbetsuppgifternas omfattning och fördelning mellan undervisning och forskning/konstnärligt utvecklingsarbete ska hänsyn tas till respektive arbetsuppgifters finansieringsförutsättningar. När en förändring av arbetsuppgifterna är påkallad ska hänsyn tas till den enskilde lärarens önskemål.

Lärare som i huvudsak har undervisningsuppgifter ska inte åläggas mer sådana uppgifter än vad som angetts i den generella reglering som tidigare gällt för den som innehade sådan anställning. (Se även punkt 4 i KMHs avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för lärare vid KMH, daterat 2004-04-26.)

3.2.3. Balansering mellan läsår

En lärare som under ett läsår enligt tjänstgöringsplan och dokumenterade ändringar av denna tjänstgjort mer än anställningens omfattning får, om han/hon så önskar, i stället för att få ersättning för mertid och övertid ta upp motsvarande tid som minskning av den arbetstid som ska fullgöras under påföljande läsår.

Om en lärare som under ett läsår enligt tjänstgöringsplan och dokumenterade ändringar av denna tjänstgjort mindre än anställningens omfattning ska detta inte beaktas i följande läsårs tjänstgöringsplan.

3.2.4. Beslut om tjänstgöringsplan

Prefekten ska fastställa lärarens tjänstgöringsplan senast den 15 oktober varje år. Innan prefekten fattar sitt beslut ska berörd arbetstagarorganisation underrättas. Arbetstagarorganisationen kan inom 10 arbetsdagar begära förhandling med prefekten innan beslut fattas.

Arbetstagarorganisationen kan om enighet inte nås i överläggningar med prefekten ta upp en lärares tjänstgöringsplan i den centrala samverkansgruppen.

Beslut om ändring av tjänstgöringsplanen ska ske enligt samma procedur som beslut om tjänstgöringsplanen.

3.2.5. Ändring av en lärares tjänstgöring

Strävan är att varje lärare varje läsår ska uppfylla sin tjänstgöringsskyldighet och att mertid och övertid ska minimeras. Till följd av händelser under det löpande läsåret kan den i tjänstgöringsplanen fastställda fördelningen på arbetsuppgifter för en lärare behöva ändras.

Mindre ändringar av tjänstgöringens fördelning är normala och kan göras genom beslut av prefekten eller den prefekten delegerat till. Beslutet ska meddelas läraren och dokumenteras och dokumentationen förvaras vid institutionen. (Notering i personalsystemet är en sådan dokumentation.) Ändringar får inte utan lärarens skriftliga medgivande innebära att de gränser som anges i avsnitt 6 överskrids. Medgivandet ska tillställas personalorganisationerna.

Ökning av en lärares tjänstgöringsvolym ska dokumenteras genom beslut om ändring av tjänstgöringsplanen om de sammantaget innebär antingen (1) att tjänstgöringen ökas med mer än 150 timmar eller (2) att mängden tjänstgöring inom undervisning eller konstnärligt utvecklingsarbete minskas med tio procentenheter eller mer.

Minskning av en lärares planerade tjänstgöringsvolym ska ske genom ändring av tjänstgöringsplanen. Minskning av planerad mertid och övertid får göras i efterhand om planerad aktivitet inte genomförs och parterna är överens om att så är fallet.

Anmärkning: Minskning av anställningens omfattning under en anställningsperiod kan endast ske genom uppsägning enligt LAS och därpå eventuellt följande återanställning med en mindre omfattning.

3.3. Förläggning av undervisningstid

3.3.1. Allmänt

Undervisning ska förläggas till fastställd terminstid om det inte finns särskilda skäl. Beslut om att en kurs eller en del av kurs ska förläggas utanför terminstid fattas av rektor på förslag från berörd prefekt. I terminstiden ingår undervisningsveckor, intensivveckor och självstudieveckor.

3.3.2. Heltidsanställda lärare

Om inte läraren medger det ska undervisningen för en heltidsanställd förläggas så att antalet undervisningstimmar i lektionsundervisning för en enskild vecka inte överstiger 16 timmar. Därutöver kan under veckan förekomma skyldighet att delta i information, planerings- och utvecklingsarbete.

3.3.3. Deltidsanställda lärare

En deltidanställd lärare är skyldig att åta sig undervisning en viss vecka som minst motsvarar anställningens del av 16 undervisningstimmar. Om läraren godkänner det får ytterligare undervisning planeras för en vecka.

3.4. Närvaro på arbetsplatsen

En lärare som omfattas av avtalet ska vara närvarande på arbetsplatsen i den omfattning verksamheten och arbetsuppgifterna kräver. Prefekten får, för ett enskilt tillfälle eller för viss verksamhet under ett innevarande läsår, medge att lärarens arbete utförs på annan plats än i högskolans lokaler. Vid denna bedömning ska beaktas övriga lärares, andra anställdas och studenternas behov av personlig kontakt med lärare som omfattas av avtalet.

Läraren ska meddela institutionen sina kontaktuppgifter då arbete sker på annan plats än i KMHs lokaler.

3.5. Semesterns förläggning

Semester för lärare förutsätts normalt förläggas under de studerandes ferier eller annan undervisningsfri tid.

För till KMH anmäld tid för semester krävs inte att läraren uppger tillfällig adress.

3.6. Bisysslor

Regler för bisysslor finns i 1 kap 15-16 §§ ALFA och ALFA-T, 7-7d §§ lagen om offentlig anställning (LOA), 3 kap 7 § högskolelagen och 4 kap 14-15 §§ högskoleförordningen.

4 Arbetsuppgifter

Lärares arbetsuppgifter finns beskrivna i 3 kap 1, 2 och 5 §§ högskolelagen. Doktoranders arbetsuppgifter finns beskrivna i 5 kap, 2 § högskoleförordningen.

4.1. Utbildning

Utbildning består av undervisning och kringarbete. Se exempel i bilaga 1.

Med undervisning menas, förutom fysisk närvaro, även undervisning i distansform, digital form och projektform.

Typ av utbildning	Beskrivning
Handledning (inkl handledning i grupp)	Undervisning som inte kräver förberedelser och för vilken efterarbete endast krävs i form av kommentarer, bl a studentledd ensemble.
Resursundervisning	Undervisning där lärare står till förfogande för enskilda studenter efter behov eller där en lärare biträder en lärare som är ansvarig för lektionen.
Enskild undervisning	Lektion med en student. Individuell undervisning. Handledning vid uppsatsskrivning.
Undervisning för liten grupp	Lektion, seminarium eller ledning av ensemble med två till åtta studenter. Inklusive gemensam lektion med individuell undervisning.
Undervisning för stor grupp	Föreläsning, lektion, seminarium eller ledning av orkester/ensemble med nio studenter eller fler.

4.1.1. Arbetsuppgifter relaterade till undervisning

Med kringarbete menas arbetsuppgifter relaterade till undervisningen, till exempel:

- Kvalitetsarbete och kursvärderingar
- Inom innehåll och ämne: examination och betygsättning, planering av innehåll och progression, inläsning av material/repertoar, övning/uppvärmning, skriftliga kommentarer på inlämnade uppgifter, rättning och bedömning av examinationsuppgifter, reflektion, dokumentation av processen
- Studentkontakter
- Administration, som schemaläggning, lokalbokning, marknadsföring av konserter o dyl.
- Praktiskt arbete som iordningställande av rum och instrument, kvittens/återlämnande av nycklar, instrument m.m, AV-utrustning, externa kontakter, t ex publik eller andra avnämare.

Vid beräkning av tid ska bedömning ske av arbetsuppgifternas karaktär och svårighetsgrad, gruppstorlek samt behovet av förberedelse för den enskilda kursen. Det är dock viktigt att vid bedömningen av för- och efterarbete beakta om en kurs ska ges för första gången, vilket normalt kräver mer omfattande förberedelser, eller om en kurs getts upprepade gånger, vilket normalt kräver mindre förberedelser. Om arbetet bedrivs i lärarlag kan samordningsarbete kräva särskild tid. Ökad gruppstorlek i kurser med skriftlig examination gör att examinationen proportionsvis blir en större del av arbetsinsatsen och kräver mer undervisningsrelaterad tid. Prefekten ansvarar för att beräkningen av tid för för- och efterarbete är rättvisande och inte godtycklig. Beräkningen ska finnas dokumenterad på institutionen. Se exempel i bilaga 1.

4.2. Konstnärligt utvecklingsarbete eller forskning samt pedagogiskt utvecklingsarbete

Konstnärligt utvecklingsarbete eller forskning omfattar planerad verksamhet som avser att med konstnärlig eller vetenskaplig metod utveckla ny kunskap.

Pedagogiskt utvecklingsarbete inom det konstnärliga eller musikpedagogiska området avser att utveckla eller utvärdera nya eller befintliga undervisningsformer.

Tid för konstnärligt utvecklingsarbete eller forskning samt pedagogiskt utvecklingsarbete bör, om läraren inte har andra önskemål, planeras i sammanhållna perioder. Verksamhet inom konstnärligt utvecklingsarbete och/eller forskning ska planeras årligen och redovisas i en rapport eller genom dokumenterade resultat.

I beslut om tjänstgöringsplan fastställs hur mycket arbetstid som för en enskild lärare avsätts för konstnärligt utvecklingsarbete, forskning eller pedagogiskt utvecklingsarbete.

4.3. Kompetensutveckling

Kompetensutveckling har till syfte att bibehålla och utveckla lärarens egen kompetens, både i lärarens ämne och som pedagog. Den förutsätts ske på lärarens eget initiativ minst den omfattning som anges i detta avtal. I kompetensutveckling ingår:

- Konstnärligt utvecklingsarbete
- Forskning
- Egen artistisk verksamhet
- Pedagogiskt utvecklingsarbete
- Kongressdeltagande (motsv.)
- Konsertbesök
- Deltagande i kurser
- Litteraturstudier
- Repertoargenomgång
- Deltagande i interna och externa studiedagar

För samtliga lärarkategorier beräknas 20 % av arbetstiden användas för kompetensutveckling.

4.3.1. Egen kompetensutveckling

10 procentenheter disponeras fritt av läraren.

4.3.2. Avtalad kompetensutveckling

10 procentenheter ska användas för verksamhet som prefekten efter samråd med läraren beslutat om. Inom denna tid kan ingå beordrad obligatorisk närvaro vid studiedagar inom KMH eller i av KMH anordnad utbildning. Den verksamhet som prefekten beslutat om ska återrapporteras till prefekten.

4.4. Information, planering och deltagande i utredningsarbete

Alla lärare har skyldighet att delta i och hålla sig informerade om verksamheten vid KMH och att delta i planerings- och utredningsarbete. För alla lärare beräknas schablonmässigt tid för

- Information – bl.a. deltagande i för KMH gemensamma personalmöten
- Information – bl.a. institutionsmöten m.m.
- Deltagande i planerings- och utredningsarbete som deltagande i referens- och arbetsgrupper t.ex. rörande kursutveckling och remissvar.

För alla lärare ska avsättas 5 % av arbetstiden för information, planering och utredningsarbete. Respektive prefekt beslutar om i vad mån tidsåtgången ska följas upp och på vilket sätt det ska ske.

4.5. Juryarbete

4.5.1. Antagningsprov

Lärare är skyldiga att delta i jury vid antagningsprov. Hur mycket tid som avsätts för en viss lärare beror på behovet av jurydeltagare med viss kompetens.

4.5.2. Termins-, diplom- och stipendieprov

Prefekten planerar lärares deltagande i termins-, diplom- och stipendieprov.

4.5.3. Tid för juryarbete

Den tid som avsätts för prov ska inkludera för- och efterarbete och beräknas i timmar. Undantag utgör instuderingslärare. För en timmes spel läggs 0,5 timmar till för förberedelse. Den särskilda tidsåtgång som kan komma att belasta juryordförande ska beaktas.

4.6. Övriga uppgifter inom utbildningen

Aktivitet	Tidsberäkning
Åhörare till studentkonsert enligt prefektens beslut	Schablon 2 timmar per konsert
Studentkonserter, främst egna studenter, där läraren deltar i konsertförberedelser utöver reguljär undervisning	Schablon 6 timmar per konsert
Studentkonserter – grundläggande och avancerad nivå - medverkan	Schablon 9 timmar per konsert
Avslutningskonserter – avancerad påbyggnad (fd diplom) - medverkan	Schablon 15 timmar per konsert
Konsertplanering för studentkonsert	I varje enskilt fall enligt prefektens beslut
Studieresa med studenter	Schablon 8 timmar per hel resdag
Kursledning	I varje enskilt fall enligt prefektens beslut
Kursutveckling	I varje enskilt fall enligt prefektens beslut
Läromedelsproduktion (inkl. konstruktion av prov)	I varje enskilt fall enligt prefektens beslut
Övrigt pedagogiskt utvecklingsarbete	I varje enskilt fall enligt prefektens beslut
Deltagande i arbetsgrupp av så betydande omfattning att den tid som generellt avsatts för information, planering och deltagande i utredningsarbete (4.4 ovan) inte är tillräcklig.	I varje enskilt fall enligt rektors eller prefektens beslut
Restid för arbete på annan plats än KMH	Enligt överenskommelse med prefekten, normalt gäller faktisk restid

4.7. Administrativa uppgifter inom KMH

Prefekten beslutar om arbetsuppgifter som

- Studierektor
- Kursansvarig
- Mentor

Arbetstid för studierektor och kursansvarig tas i tjänstgöringsplanen upp schablonvis för ett helt läsår. Schablonen bestäms från fall till fall i timmar i samband med att tjänstgöringsplanen fastställs.

Arbetstid för mentorer beräknas schablonvis som 5 timmar per helårsstudent och läsår.

Inom sin anställning kan en lärare få uppdrag som

- prorektor
- prefekt
- ordförande, vice ordförande och ledamot av UF-nämnden
- ledamot av KMH:s styrelse
- ordförande eller ledamot av en annan nämnd eller kommitté

Beräknad arbetstid per läsår för uppdrag som

- ledamot av KMH:s styrelse
- ordförande UF-nämnden
- vice ordförande UF-nämnden
- ledamot av UF- nämnden/tillika utskottsordförande
- utskottsledamot

finns angiven i dokumentet "Arvoden för högskolestyrelse, nämnd m.fl."

I arbetstiden ingår inläsning, förberedande möten, sammanträde och informations-spridning efter sammanträdet.

Arbetstid för prefekt och prorektor tas i tjänstgöringsplanen upp schablonvis för ett helt läsår. Schablonen bestäms av rektor från fall till fall. Även ett uppdragstillägg utgår.

Arbetstid för ordförande eller ledamot av en annan nämnd eller kommitté bestäms av rektor i varje särskilt fall efter behandling i den centrala samverkansgruppen.

4.8. Beräkning av tid vid särskilda uppdrag

En lärare kan genom beslut av prefekten eller rektor åläggas särskilda uppdrag vid sidan av den egentliga uppgiften som lärare. Exempel, se 4.7.

Om uppdragets omfattning är 25 % eller mer av årsarbetstiden gäller följande. När omfattningen av egen kompetensutveckling, undervisningsåtagande eller miniminivån för konstnärligt utvecklingsarbete beräknas ska från anställningens omfattning i förekommande fall dras omfattningen av särskilda uppdrag.

Tidsåtgång för uppdraget ska ingå i beslut om att ge uppdraget till läraren.

4.9. Uppdrag som facklig förtroendeman eller skyddsombud

Vid lokal förhandling fastställs hur mycket tid som ska avsättas för facklig förtroendeman och skyddsombud. Personalorganisationerna beslutar hur den tilldelade tiden ska fördelas på personer.

5 Lönetillägg

5.1. Övertid och mertid

5.1.1. Planering

En lärares samtliga arbetsuppgifter bör inrymmas inom årsarbetstiden.

Övertid utöver den totala arbetstiden ska normalt inte förekomma. Om särskilda behov av att utföra vissa inte planerade arbetsuppgifter uppkommer ska i första hand en omprioritering av arbetsuppgifterna göras. Om det under verksamhetsåret uppkommer särskilda behov av att en lärare fullgör arbetsuppgifter utöver de som ryms inom årsarbetstiden har prefekt rätt att beordra eller godkänna övertid med högst 150 timmar per år. Mertid får inte överstiga 175 timmar under ett år.

Om en deltidsanställd lärares mertid överstiger 175 timmar flera år på varandra ska prefekten ta upp frågan om lärarens tjänstgöringsgrad ska ändras tills vidare med personalchefen.

Av en delpensionsledig får arbetsgivaren begära mertidsarbete under högst 25 timmar per år.

5.1.2. Ekonomisk ersättning - mertidstillägg

Mertidstillägg utbetalas till deltidstjänstgörande som arbetat mer tid än den arbetstid som ingår i anställningen upp till full arbetstid vid heltidstjänstgöring.

Mertidstillägg utgår med samma belopp per timme som timarvode för timavlönade lärare med motsvarande kompetens.

5.1.3. Ekonomisk ersättning - övertidstillägg

Övertidstillägg utbetalas till den som arbetat mer tid än den arbetstid som ingår i heltidstjänstgöring. Övertidstillägg utgår med samma belopp per timme som timarvode för timavlönade lärare med motsvarande kompetens.

För lärare som omfattas av chefsavtalet utgår ingen ersättning för övertid.

5.2. Obekvämtid

5.2.1. Undervisning på obekvämtid

Obekvämtid avser tid efter kl. 19.00 och hela lördagar, söndagar och helgdagar.

5.2.2. Ekonomisk ersättning - obekvämtidstillägg

Ekonomisk ersättning utgår endast för arbete som beordrats ske på obekvämtid. Som order gäller angivelse i kollektivschemat eller särskilt beslut av prefekt eller studierektor om att arbete ska ske på tid som enligt vad som angivits ovan är obekvämtid.

Obekvämtidstilläggets storlek ska ingå i avtal om timarvode för lärare och studenter.

6 Sammanställning av arbetstidens fördelning i procent samt schablonräknade timmar

I tabellen angivna procentsatser multipliceras med lärarens årsarbetstid, beräknad enligt avsnitt 3 multiplicerad med anställningens omfattning. Från anställningens omfattning ska före beräkningen i förekommande fall också dras omfattningen av särskilda uppdrag. Se 4.8.

Avsnitt	Arbetsuppgifter	Procent av årsarbetstiden	Timmar vid 1700 timmar/år
4.1	Utbildning inkl arbetsuppgifter relaterade till undervisningen	- 75 %	- 1275
4.2	Forskning, konstnärligt utvecklingsarbete eller pedagogiskt utvecklingsarbete	Enligt tjänstgöringsplan Under förutsättning av finansiering	Enligt tjänstgöringsplan Under förutsättning av finansiering
4.3.1	Egen kompetensutveckling – disponeras av läraren	10%	170
4.3.2	Avtalad kompetensutveckling – efter beslut av prefekten	10%	170
4.4	Information, planering, deltagande i utredningsarbete	5 %	85
4.5	Juryarbete: antagningsprov, terminsprov, diplomprov, stipendieprov	Enligt tjänstgöringsplan	Enligt tjänstgöringsplan
4.6	Övriga uppgifter inom utbildningen	Enligt tjänstgöringsplan	Enligt tjänstgöringsplan
4.7	Administrativa uppgifter: Studierektor, kursansvarig, mentor, prefekt, nämnduppdrag, styrelseuppdrag, prorektor	Enligt beslut av prefekt respektive rektor Mentor 5 timmar per helårsstudent och år	Enligt beslut av prefekt respektive rektor Mentor 5 timmar per helårsstudent och år
4.8	Särskilda uppdrag	Enligt tjänstgöringsplan	Enligt tjänstgöringsplan
4.9	Uppdrag som <ul style="list-style-type: none">facklig förtroendemanskyddsombud	Inom av rektor given ram fördelat av personalorganisationerna	Inom av rektor given ram fördelat av personalorganisationerna
	Totalt	100 %	1700

7 Giltighetstid och uppsägningstid

Detta avtal gäller från och med 2013-01-01 tills vidare med samma giltighetstid och uppsägningstid som nu gällande ALFA och ALFA-T.

Bilaga 1 till avtal om arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för lärare och doktorander vid KMH

Exempel vid 1700 arbetstimmar per läsår (fr.o.m. det år man fyller 40 år):

	%	Timmar		%	Timmar
Total arbetstid	100	1700			
Av den totala arbetstiden:					
Utbildning	75	1275	Utbildning består av: - undervisning - kringarbete	21-28 47-54	364-477 798-911
Avtalad kompetensutveckling	10	170			
Egen kompetensutveckling	10	170			
Information, planering mm.	5	85			

Exempel vid 1732 arbetstimmar per läsår (fr.o.m. det år man fyller 30 år):

	%	Timmar		%	Timmar
Total arbetstid	100	1732			
Av den totala arbetstiden:					
Utbildning	75	1299	Utbildning består av: - undervisning - kringarbete	21-28 47-54	371-486 813-928
Avtalad kompetensutveckling	10	173			
Egen kompetensutveckling	10	173			
Information, planering mm.	5	87			

Exempel vid 1756 arbetstimmar per läsår (t.o.m. det år man fyller 29 år):

	%	Timmar		%	Timmar
Total arbetstid	100	1756			
Av den totala arbetstiden:					
Utbildning	75	1317	Utbildning består av: - undervisning - kringarbete	21-28 47-54	376-493 824-941
Avtalad kompetensutveckling	10	175,5			
Egen kompetensutveckling	10	175,5			
Information, planering mm.	5	88			

I utbildningsarbetstiden kan även ingå resursundervisning (se 4.1). Exempel: 20 timmar biträdande undervisning ger 10 timmar för kringarbete. Om det finns särskilda skäl, t.ex. att undervisningen inte innefattar något efterarbete eller att det är en ny kurs som kräver särskilda förberedelser eller att den drivs av ett lärarlag, kan särskild överenskommelse träffas om att en lägre eller högre schablon för beräkning av antalet timmar ska användas.



Kungl. Musikhögskolan
i Stockholm
Royal College of Music
Valhallavägen 105
Box 27711
SE-115 91 Stockholm
Sweden

+46 8 16 18 00 Tel
+46 8 664 14 24 Fax
info@kmh.se
www.kmh.se