

Udskriftsdato: 9. januar 2026

CIS nr 9246 af 14/03/2017 (Gældende)

Cirkulæreskrivelse om timelønnet undervisning og vederlæggelse af censorvirksomhed under Forsvarsministeriets område

Ministerium: Forsvarsministeriet

Journalnummer: FPS 2017/463-34

Cirkulæreskrivelse om timelønnet undervisning og vederlæggelse af censorvirksomhed under Forsvarsministeriets område

Ref. : PERST cirkulære nr. 004-01 af 17. januar 2001 om timelønnet undervisning samt cirkulære om censorvederlag

GENERELT

1.1 Afgrænsning og anvendelsesområde.

Bestemmelsen fastsætter retningslinjer for timelønnet undervisning og vederlæggelse for censorvirksomhed ved skoler og kurser under Forsvarsministeriets område¹.

Bestemmelsen finder ikke anvendelse for undervisning og censorvirksomhed i forbindelse med elementær mandskabsuddannelse eller anden dertil svarende praktisk uddannelse, der måtte være henlagt til ovennævnte skoler.

1.2 Ansættelseskompetence.

En timelærer- og censoransættelse adskiller sig væsentligt fra andre ansættelsesformer, da ansættelseskompetencen ligger ved den enkelte myndighed frem for ved Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Baggrunden herfor er, at cirkulære om timelønnet undervisning og cirkulære censorvederlag har til formål at angive retningslinjerne for kortvarige ansættelser i forbindelse med et begrænset antal timers undervisning/censorvirksomhed.

BEMÆRKNINGER TIL CIRKULÆRE OM TIMELØNNET UNDERVISNING

Frigørelsesattest.

Ledige fuldtidssikrede timelærere skal indsende en frigørelsesattest til a-kassen inden 10 hverdage fra ansættelsestidspunktet for at modtage supplerende dagpenge. Arbejdsgiver skal udlevere eller fremsende en frigørelsesattest på anmodning fra medarbejderen tids nok til, at denne kan overholde tidsfristen.

Anvendelsesområde (pkt. 1)

Eksterne undervisere.

Cirkulære om timelønnet undervisning finder anvendelse på eksterne undervisere, som ikke i forvejen har ansættelse under Forsvarsministeriets område.

Forsvarsministeriets personale.

Cirkulære om timelønnet undervisning finder ikke anvendelse for personale, der er ansat under Forsvarsministeriets område, og som underviser i emner, der er omfattet af hovedansættelsen. Undervisningen indgår derimod som en del af den daglige tjeneste.

Hvis undervisningsområdet ikke er omfattet af den pågældendes hovedansættelse, så ydes derimod betaling i henhold til cirkulære om timelønnet undervisning. I så fald skal undervisningen foregå uden for almindelig arbejdstid eller i forbindelse med afvikling af frihed. I givet fald skal godkendelse fra medarbejderens nærmeste chef i hovedstillingen foreligge.

Krav om undervisning.

En timelærer ansættes til at undervise. Der skal derfor være tale om en klassisk kursus- eller skolesituation. Det medfører, at en timelærer hverken kan deltage i almindelige driftsopgaver eller oplæring i bred forstand. En timelærer kan imidlertid godt have andre opgaver end egentlig undervisning, fx i forbindelse med opgavestillelse, opgaveretning og eksamensafvikling. Der kan kun i mindre omfang ydes honorering for *andre, særligt pålagte opgaver*.

Løn - undervisningsniveau (pkt. 2).

Indplacering af fag på de anførte timelønssatser I-VII foretages af den ansættende myndighed. Undervisningsniveauerne fastsættes på baggrund af følgende tabel:

Sats	(undervisningsniveau)
I	Universitets- og ingeniørhøjskoleniveau
II	Seminarniveau
III	Gymnasieniveau, videregående teknikeruddannelser
IV	Etatskoleniveau, kvalificeret
V	Etatskoleniveau, almindeligt
VI	Instruktion med forberedelse
VII	Instruktion uden forberedelse

Ved undervisning på kurser for blandet militært personale (med forskellige grader) fastsættes undervisningsniveauet efter laveste fællesnævner (som hvis kurset alene var for personale med den laveste grad).

Ved tvivl om indplacering rettes henvendelse til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Overenskomster og Forretningsstøtte.

Såfremt Forsvarsministeriets Personalestyrelse finder, at indplacering er sket forkert, vil Forsvarsministeriets Personalestyrelse til enhver tid kunne ændre indplaceringen, således at den bliver korrekt.

Løn - undervisning, forberedelse, opgaveretning og eksamination (pkt. 3-7).

Timelærere honoreres ikke for den faktisk anvendte forberedelsestid - men for såkaldte "læste timer" (undervisningstimer).

Det betyder, at hver gang, der undervises 1 time, så honoreres for selve undervisningsdelen + en på forhånd fastsat forberedelsestid. Det samme gælder ved mundtlig eksamen, hvor der også honoreres for selve eksaminationen tillagt den på forhånd fastsatte forberedelsestid.

Det er arbejdsgiver uvedkommende, om den pågældende timelærer anvender mere eller mindre forberedelsestid end påregnet. Når arbejdstiden skal testes, så testes derfor alene timer for undervisning/eksamen, mens honorering for forberedelse er inkluderet.

Den forudbestemte forberedelsestid varierer med undervisningsniveauet (nærmere herom under pkt. 2.7).

For opgaveretning og opgavestillelse honoreres for det faktiske arbejdstimetal, og der ydes således ikke betaling for evt. forberedelsestid.

Når arbejdstiden skal testes, testes derfor alene timer for undervisning (honorering for forberedelse er inkluderet), timer for mundtlig eksamen (forberedelse er inkluderet) og timer til opgavestillelse/opgaveretning.

Løn – møder (pkt. 9).

Der ydes ikke særskilt betaling for fx møder i faggrupperne på Forsvarsakademiet eller for at være faggruppeleder.

Undervisningsloft for timelærere under Forsvarsministeriets område (pkt. 12).

Timelærere med hovedbeskæftigelse under Forsvarsministeriets område kan ved merarbejde/forskydning af tjenesten normalt højst mod betaling udøve undervisningsvirksomhed ved en eller flere skoler i indtil 16 timer inden for en 4 ugers periode. I det omfang undervisningen finder sted i forbindelse med afvikling af frihed mv., og hvor tjenesten i øvrigt tillader afviklingen af frihed, gælder ovennævnte begrænsning ikke.

Deltidsansatte på mere end 780 arbejdstimer årligt kan ikke ske i henhold til cirkulæret.

Kontraktens indhold - arbejdstimer (pkt. 13).

I ansættelseskontrakten skal det fremgå, hvor mange arbejdstimer timelæren har i alt (ugentligt, månedligt eller årligt). Antallet af arbejdstimer opgøres som summen af timer til undervisning, eksamen, forberedelse og opgavestillelse/-retning.

Timer til undervisning og eksamen og timer til opgavestillelse og opgaveretning fastsættes på baggrund af myndighedens estimerede behov.

Antallet af forberedelsestimer fastsættes herefter på baggrund af den pågældende timelærers undervisningsniveau (Niveau I-VII):

Sats	(undervisningsniveau)	Forberedelsestid pr. times undervisning/mundtlig eksamen (min.)
I	Universitets- og ingeniørhøjskoleniveau	90 (max 60 ved eksamen)
II	Seminarniveau	60
III	Gymnasieniveau, videregående teknikeruddannelser	40
IV	Etatskoleniveau, kvalificeret	40
V	Etatskoleniveau, almindeligt	25
VI	Instruktion med forberedelse	15
VII	Instruktion uden forberedelse	0

Eks. : En timelærer skal ansættes tidsbegrænset et år til 25 timers undervisning på niveau I og i forlængelse heraf til afvikling af 15 timers mundtlig eksamen:

Opgaver	Beregning	Arbejdstimer
Undervisning (læste timer)	25 timer	25
Forberedelse til undervisning	25*90 min	37,5
Mundtlig eksamen	15 timer	15
Forberedelse til eksamen	15*60 min	15
Opgavestillelse og opgaveretning	10 timer	10
Arbejdstimer i alt		102,5

De regulerede satser for timelønnen til timelærere fremgår af FPSBST 566-3 afsnit 32.

BEMÆRKNINGER TIL CIRKULÆRE OM CENSORVEDERLAG

Anvendelsesområde (pkt. 1).

Den enkelte myndighed tilkalder/beskikker censorer.

Mundtlig eksamination.

Personale med et fast ansættelsesforhold under Forsvarsministeriets område kan beordres som censorer ved mundtlig eksamination uden særskilt vederlæggelse.

Eksterne censorer (uden et fast ansættelsesforhold under Forsvarsministeriets område) er omfattet af cirkulære om censorvederlag.

Skriftlig eksamination.

Censorvederlag ydes i forbindelse med skriftlig eksamen til censorer med eller uden et fast ansættelsesforhold under Forsvarsministeriets område.

Har den pågældende censor dog et fast ansættelsesforhold hos den myndighed, hvor vedkommende skal fungere som censor, gælder ovennævnte udgangspunkt ikke. Arbejdet som censor indgår i stedet som en del af den daglige tjeneste.

Udbetaling af censorvederlag forudsætter, at retning af eksamensopgaver foregår i fritiden.

Det bør tilstræbes, at der ikke tillægges den enkelte censor mere end 125 censortimer pr. semester/halvår.

Censorsatser (pkt. 2).

Myndigheden indplacerer fagområder på de i cirkulærets pkt. 2 anførte censorvederlagssatser A-F.

Såfremt Forsvarsministeriets Personalestyrelse finder, at indplacering er sket forkert, vil Forsvarsministeriets Personalestyrelse til enhver tid kunne ændre indplaceringen, således at den bliver korrekt.

Tidsforbrug (pkt. 3).

Den enkelte myndighed fastsætter normer for tidsforbrug i forbindelse med censurering, herunder det antal opgaver der kan censureres pr. time. Det er forudsat, at de fastsatte normer for tidsforbrug angiver det faktiske gennemsnitlige tidsforbrug. Den tid, der medgår til censorernes forberedelse af eksamensstoffet, forudgående eller efterfølgende censormøder o.l. vederlægges ikke særskilt.

De regulerede satser for timelønnen til censorer fremgår af FPSBST 566-3 afsnit 32.

Såfremt Forsvarsministeriets Personalestyrelse finder, at normfastsættelse er sket forkert, vil Forsvarsministeriets Personalestyrelse til enhver tid kunne ændre denne.

PROCES

Når en timelærerkontrakt/censorkontrakt er korrekt udfyldt og underskrevet af såvel medarbejder som ansættelsesmyndighed, indsendes den til FPS-KTP-TIMELÆRER ved Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

Skabelon til brug for udarbejdelse af en timelærerkontrakt kan hentes på lønportalen (chefens side).

FINANSIERING

Alle ordninger om timelønnet undervisning og censorvirksomhed i denne bestemmelse finansieres til fulde af den undervisningsansvarlige myndigheds lønsum.

SAGSBEHANDLENDE AFDELING

Ansvar for vedligeholdelse af denne bestemmelse påhviler Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Overenskomster og Forretningsstøtte, hvortil eventuelle generelle og forståelsesmæssige spørgsmål kan rettes.

Forsvarsministeriet, den 14. marts 2017

CLAUS HJORT FREDERIKSEN

/ Laila Reenberg

¹ Dog ikke Beredskabsstyrelsen