

Notat vedr. frikøb på IKS

Eksterne projektmidler er en forudsætning for at instituttet kan bevare og fortsat øge sin forskningshøjde. Når forskere frikøbes for at kunne deltage i eksternt finansierede projekter, får afdelingerne mulighed for at få dækket den undervisning, som den pågældende VIP ikke kan varetage i projektperioden. Instituttet anbefaler derfor, at der i videst mulige omfang budgetteres med frikøb i de eksterne projektansøgninger.

Dato: 13. April 2015

Side 1/3

Inden ansøgningen sendes ind skal der tages kontakt til den relevante afdelingsleder med henblik på, at aftale karakter, omfang og placering af frikøb. Ved en opnået bevilling godskrives frikøbet i timeregnskabet i Vipomatic.

På Institut for Kultur og Samfund henvises til nedenstående retningslinjer i forbindelse med ansøgninger om projekt- og frikøbsmidler samt den efterfølgende Vipomatic-registrering.

Før du indsender en projektansøgning: Ved eksterne projektansøgninger skal der i udgangspunktet søges frikøb til fulde lønmåneder. Du kan kontakte din projektkøkonom og få vedkommende til at udregne dine faktiske lønudgifter (kontakt evt. Mia Just (mia.just@au.dk) for at blive henvist til rette vedkommende), og du kan få hjælp til det samlede projektbudget samme sted eller hos forskningsstøtteenheden:

http://medarbejdere.au.dk/administration/forskning_talent/forskningsstoetteenheden/kontakt/.

Ved fonde, der ikke giver fuldt frikøb, gives det frikøb, der er søgt og bevilget.

Husk også at søge fuld dækning til for eksempel rejser, udgivelser, workshops, særligt IT-udstyr eller andre anskaffelser, samt dækning af udgifter til DTAP og TAP.

Når du modtager din bevilling: Når du modtager bevillingsbrevet skal det sendes til din projektkøkonom sammen med dit oprindelige ansøgningsbudget. I samarbejde med projektkøkonomen udarbejder du en tidsplan for projektets aktiviteter. Projektkøkonomen sørger for at institutlederen godkender projektoprettelsen og du vil i den

forbindelse modtage en mail fra forskningskonsulenten, cc. den relevante afdelingsleder, der beskriver, hvor mange arbejdstimer, du kan godskrive i Vipomatic.

Når du søger fuldt frikøb frikøbes du fra dine undervisningsforpligtelser samt eventuelle administrative forpligtelser i de pågældende måneder. Hvornår dit frikøb skal ligge, og hvordan det passes ind i forhold til eventuelle andre forpligtelser, skal aftales med din afdelingsleder.

Til orientering er den samlede årlige arbejdstid 1643 timer (822 pr semester) ex. ferie og fridage – langt de fleste på instituttet er ansat til at undervise (60 %) og forske (40 %).

Når forskningstiden er fratrukket, er den samlede årlige arbejdstid 986 timer, hvilket svarer til 493 timer pr semester til undervisning og administration ($1643 * 0,6$ delt med 2).

Eksempler:

*En lektor har fået bevilget fuldt frikøb i 6 mdr. og godskrives med $(6/12 * 1643 * 0,6) = 493$ timer i Vipomatic – og skal derfor ikke undervise mv. på instituttet i et helt semester.*

*En adjunkt søger om fuldt frikøb i en måned og godskrives med $(1/12 * 1643 * 0,6) = 82$ timer – som kan fratrækkes den samlede arbejdstid i Vipomatic.*

*En professor søger om 2*2 måneders frikøb på et år $(4/12 * 1643 * 0,6) = 328$ timer – som kan fratrækkes den samlede arbejdstid i Vipomatic.*

Særlige forhold vedr. rekvireret forskning: Når universitetets ansatte løser fx konsulentlignende opgaver, som i princippet kunne udføres af andre aktører, må universitetet ikke underbyde markedet. Der skal derfor opereres med nedenstående vejledende timetakster (gældende pr. 1. februar 2015). Kontakt Arts Økonomi for at få hjælp til tilbudsgivelse og beregninger.

Indtægtsdækket virksomhed – vejledende timetakster:

- | | |
|---|-----------|
| • Professorer: | 1.450 kr. |
| • Lektorer: | 1.150 kr. |
| • Adjunkt/post doc/vid.ass. med ph.d.-grad: | 950 kr. |
| • Ph.d.-stud./vid.ass. uden ph.d.-grad: | 800 kr. |
| • Studerende | 365 kr. |

Når universitetets ansatte indgår i egentlige forskningssamarbejder med andre eksterne partnere end de store offentlige og private fonde – samt i rekvirerede forskningsopgaver – kan instituttet vælge at medfinansiere projekterne og timetaksterne er derfor til forhandling. Institutlederen og Forskningskonsulenten skal kontaktes, når den konkrete aftale om forskernes timesatser skal forhandles på plads, da man ofte her vil angive timetakster, der inkluderer overhead, administration mv. for at sikre instituttet tilstrækkelig inddækning.

Side 3/3

I udgangspunktet ser de vejledende timetakster ud som følger:

Tilskudsfinansieret forskning – timetakster

• Professorer:	862 kr.
• Lektorer:	727 kr.
• Adjunkt/post doc/vid.ass. med ph.d.-grad:	656 kr.
• Ph.d.-stud./vid.ass. uden ph.d.-grad:	534 kr.
• Studerende	312 kr.

For yderligere spørgsmål kontakt forskningskonsulent Signe Engelbreth Larsen (saelarsen@cas.au.dk)