

## Rammer og principper ved deltagelse i kurser og efter-/videreuddannelse

Nærværende beskrivelse af rammer og principper ved medarbejderes deltagelse i kurser og efteruddannelse er vedtaget i Hovedudvalget den 28. november 2018, og justeret den 16. maj 2022.

Nærværende omfatter alene rammer og principper for vilkår, når kurser og efteruddannelse er aftalt mellem leder og medarbejder.

Tillidsvalgtes deltagelse i kurser og konferencer der er relateret til tillidshvervet reguleres af aftalen om principper for tillidsvalgtes vilkår.

### Formål

Formålet med at aftale fælles ramme og principper ved deltagelse i kurser og efteruddannelse, er

- At fastlægge en ramme for tidsanvendelse ved deltagelse i kurser og efter-/videreuddannelse, som er gældende for alle ansatte
- at sikre tydelighed og gennemsigtighed i forhold til den fælles ramme
- at sikre dialog om områdespecifikke og lokale rammer via MED-systemet

### Værdier og principper for vilkår ved deltagelse i kurser og efter-/videreuddannelse

Kompetenceudvikling – herunder kurser og efter-/videreuddannelsesaktiviteter - er et fælles anliggende for ledere og medarbejdere. Derfor er dialog mellem ledere og medarbejdere afgørende – både i MED-udvalgene og imellem den enkelte medarbejder og dennes nærmeste leder. Kerneopgaven og udviklingen heraf vil altid være afsættet for de fælles drøftelser af kompetenceudvikling, der skal stå på grundtanken i det personalepolitiske værdisæt, der bygger på tillid, dialog og samarbejde.

Der skal være plads til at rammer og vilkår kan tilpasses den enkelte arbejdsplads og derfor har Hovedudvalget alene aftalt enkelte helt grundlæggende vilkår, som fælles for alle ansatte i Odder Kommune. Samtidig sætter de fælles vilkår alene en grundlæggende ramme, der ikke kan rumme alle eksempler på, hvordan personaledage, afdelingsseminarer mv. afvikles. Dette suppleres med følgende principper:

- De enkelte Områdeudvalg skal forholde sig til, om det er relevant at aftale nærmere fælles vilkår for hele området.
- De lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status skal drøfte lokale principper for vilkår ved deltagelse i kurser og efteruddannelse.



- Der skal være plads til, at lederen kan aftale nærmere vilkår med den enkelte medarbejder. Der skal derfor være plads til forskellighed og individuelle hensyn også indenfor arbejdspladsen. Det forudsættes, at individuelle aftaler baseres på saglighed og gennemsigtighed.
- Ved aftaler om efter- og videreuddannelsesforløb skal den enkelte leder aftale nærmere vilkår med medarbejdere for gennemførelse af uddannelsen, herunder forventninger til anvendt arbejdstid og medarbejderens investering af egen tid, finansiering af bøger m.v.
- Overenskomstmæssigt aftalte vilkår går forud for lokale og individuelle aftaler.

Eventuelle aftaler om vilkår på Områdeniveau eller lokalt niveau skal til enhver tid stå på det personalepolitiske værdisæt, som er fælles for Odder Kommune.

Opstår der tvivl om principper eller rammerne for individuelle aftaler kan man lokalt søge rådgivning hos nærmeste overordnede leder/direktør. Der kan også søges sparring og rådgivning hos HR teamet i Ledelse og Udvikling.

### Fælles ramme (vilkår)

Der skelnes grundlæggende mellem kurser og efter-/videreuddannelse i forhold til den tid, der medregnes som en del af arbejdstiden. Nedenstående er minimumsbestemmelser, og der kan herudover træffes nærmere aftale i de lokale MED-udvalg og mellem medarbejderen og nærmeste leder i konkrete situationer.

#### Særligt vedr. kurser

Ved kurser forstår vi faglige kurser af en eller få dages varighed, herunder også konferencer, afdelingsseminarer eller lignende.

Ved kurser af en dags varighed (eller mindre) medregnes den tid medarbejderen er på kursusstedet samt transporttid fra arbejdsstedet<sup>1</sup> til kursusstedet og retur som arbejdstid – dog maksimalt 11 timer. Tilsvarende gælder for kurser over flere dage, der afvikles som eksternat (uden overnatning).

Ved kurser af flere dages varighed, der afvikles som internat (med overnatning) medgår den tid, som det faglige program er fastlagt til samt transporttid fra arbejdssted/hjem til kursussted og retur, som arbejdstid – dog max 11 timer pr. døgn.

#### Særligt vedr. efter- og videreuddannelse

<sup>1</sup> Såfremt medarbejderen kører direkte fra hjemmet er princippet, at den tid der kan medregnes til transport, er den tid der er kortest til kursusstedet i forhold til hhv. hjem og arbejdssted. Det betyder f.eks., at hvis transporttiden fra hjemmet til kursusstedet er kortere end fra arbejdsstedet medregnes alene transporttid fra hjemmet.





Ved efter-/ og videreuddannelse forstår vi uddannelsesforløb af en vis varighed. Det kan f.eks. være diplomuddannelse eller anden kompetencegivende uddannelse med tilknyttet eksamen, men også uddannelsesforløb som kan sidestilles hermed, selvom der ikke er afsluttende eksamen.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse medregnes den tid, som medarbejderen er på uddannelsesstedet inkl. transport fra og til arbejdspladsen/hjem – dog maksimalt den tid medarbejderen ville have været på arbejde den pågældende dag.

Nærmere vilkår i forhold til tid til eksempelvis opgaveskrivning og eksamen aftales med nærmeste leder.

Nedenfor er beskrevet en række eksempler på beregning af tid i forbindelse med deltagelse i kurser og efter- og videreuddannelse. Eksemplerne er ikke udtømmende.

### Evaluering og opfølgning

Princippet træder i kraft ved beslutning i Hovedudvalget den 28. november 2018. Princippet anvendelse og virkning evalueres både i Strategisk Lederforum og i Hovedudvalget i første halvår 2024.

Doknr. D2022-49196





## Eksempler på beregning af tid i forbindelse med kurser og efteruddannelse

1. En medarbejder skal på kursus i Odense. Kurset starter kl. 9.00 og slutter kl. 16.00. Medarbejderen kører hjemmefra kl. 7.00 og ankommer hjemme igen kl. 17.45. Medarbejdere godskrives for 10 timer og 45 minutter som arbejdstid.
2. En medarbejder skal på kursus på Odder Parkhotel. Kurset starter kl. 9.00 og slutter kl. 16.00. Medarbejderen bor i Odder by og arbejder til dagligt i Hundslund. Medarbejderen kører hjemmefra kl. 8.40 og er hjemme igen kl. 16.10. Medarbejderen godskrives for 7 timer og 30 minutter som arbejdstid.
3. En medarbejder er på kursus over to dage med overnatning. Kurset afholdes på Sjælland og starter kl. 10.00 første dag. Medarbejderen kører hjemmefra kl. 6.30 første dag. Den faglige del af kurset slutter kl. 17.00 første dag. Medarbejderen godskrives for 10,5 timer på første dag. Kurset starter igen kl. 9.00 på dag to og slutter kl. 15.00. Medarbejderen er hjemme igen kl. 18.00. Medarbejderen godskrives for 9 timer på dag to.
4. En medarbejder gennemfører diplomuddannelse. Undervisningen afvikles i Horsens og undervisningsdagen starter kl. 8.00 og slutter kl. 15.00. Medarbejderen bor og arbejder i Odder by, og der medregnes 30 minutter som transport ud og hjem. Medarbejderen godskrives for 8 timer med mindre dette overstiger den tid medarbejderen eller ville have været på arbejde. I det tilfælde godskrives medarbejderen for den normale arbejdstid.
5. En medarbejder deltager i vejledning i forbindelse med gennemførelse af diplomuddannelse. Vejledningen har en varighed af en time, og afholdes i Horsens. Medarbejderen arbejder til daglig i Odder By. Medarbejdere godskrives for 30 minutters transport hver vej samt vejledningstiden – i alt to timer.

