

Udmøntning af institutpulje ved Institut Kultur- og Sprogvidenskaber

Retningslinjer for Foråret 2026

I "Aftale om fastlæggelse af kompensation for undervisning, forberedelse og visse administrative opgaver for det videnskabelige personale på Det Humanistiske Fakultet" indgår en institutpulje (beskrevet under punkt 5.1), som skal kompensere væsentlige drifts- og udviklingsopgaver, som falder uden for de i normaftalen fastsatte kompensationer.

Dette notat beskriver Institut for Kultur- og Sprogvidenskabers udmøntning af denne del af aftalen.

I den fælles normaftale står der følgende om institutpuljen:

"Der oprettes en særlig timepulje (institutpulje) til kompensering af væsentlige drifts- og udviklingsopgaver, der falder udenfor de i normaftalen fastsatte kompensationer. Opgaverne, der kan kompenseres, kan omfatte, men er ikke begrænset til, fagkoordination, andre koordinationsopgaver, forskningsledelse, redaktionsarbejde, udvalg nedsat på institutniveau, større revisioner af studieordninger, studiemiljøfremmende aktiviteter, projektansøgninger, kompetenceudvikling og indsatser i forhold instituttets strategi.

Der er ikke muligt at kompensere opgaver fra institutpuljen, som allerede er normsat i nærværende aftale.

Retningslinjerne og principperne for fordeling af puljen fastlægges af institutlederen med inddragelse af institutrådet og instituttets tillidsrepræsentant. Puljen administreres og uddeles af institutledelsen. Det skal være muligt for medarbejderen at søge puljen selv og at indstille kolleger. Ligeledes kan aftaler om andel af puljen aftales med institutlederen på forhånd.

For hver professor og lektor på instituttet afsættes der pr. semester 25 timer i puljen, og for hver adjunkt 10 timer. Puljens timer uddeles primært til ansatte med forskningsforpligtelse, men kan uddeles til andre stillingskategorier til specifikke opgaver.

Puljen uddeles en gang pr. semester. Alle timer i puljen skal som udgangspunkt være uddelt ved hver uddeling, men et over- eller underskud på 15 procent accepteres.

Institutlederen skal sikre, at der en gang årligt udarbejdes en oversigt over puljens uddeling. Denne skal være tilgængelig for instituttets ansatte og skal fremlægges i institutrådet og samarbejdsudvalget med henblik på en evaluering af, om puljen fungerer efter hensigten."

På IKS uddeles institutpuljen administrativt i henhold til tre underpuljer:

1. Strategisk pulje: Denne pulje understøtter aktiviteter, der styrker og udvikler instituttets indsatsområder. Institutrådet rådgiver institutlederen om, hvilke områder der skal fremmes under hensyntagen til instituttets strategi.

2. Driftspulje: Denne pulje understøtter genkommende arbejdsopgaver, der ikke er medregnet i den fælles normaftale, samt faste aftaler om kompensation for specifikke aktiviteter. Rækken af opgaver, der hidrører denne underpulje, aftales mellem institutleder, institutråd og instituttets tillidsrepræsentant(er), imens timetalsfastsættelse og prioritering håndteres af institutledelsen med inddragelse af de relevante parter. Underpuljen skal blandt andet dække
 - forskningsgruppeledelse
 - centerledelse
3. Ad hoc-pulje: Fra denne pulje foretager institutledelsen løbende uddelinger, når opgaver, der tilsiger særlig kompensation, opstår. Det kan være større aftalte formidlingsindsatser, særlige indsatser i forhold til opgaver, der ligger udenfor de strategiske indsatser, mv.

Alle VIP-medarbejdere har mulighed for at henvende sig med ønsker til kompensation fra puljen. Aftaler herom skal som udgangspunkt være indgået inden arbejdet påbegyndes.

Institutlederen fremlægger den konkrete uddeling for TR og institutråd én gang i semesteret, og overblik over uddelingen offentliggøres i instituttets nyhedsbrev/på instituttets intranet.

Retningslinjer for uddeling foråret 2026

Vi har et underskud fra efteråret 2025 på 272 timer, som overføres til foråret 2026, og dermed er der 1778 timer til rådighed for uddeling i foråret 2026.

Strategiske indsatser

- Den strategiske pulje uddeles i forhold til disse prioriteter
 1. Fondsansøgninger på over 1 million kroner til IKS
 - Ansøgninger og genansøgninger om større ERC-bevillinger, Centers of Excellence og deslige har særlig prioritet. Kompensation aftales med institutleder.
 - Førstegangsansøgninger til øvrige fonde kompenseres med 35 arbejdstimer til PI. PI kan foreslå fordeling mellem medansøgere.
 - Genansøgninger kompenseres med 10 arbejdstimer til PI. PI kan foreslå fordeling mellem medansøgere.
 - Tværfakultære ansøgninger, hvor IKS-medarbejderen står for Work-Package, kompenseres med 15 arbejdstimer til leder af WP.
 - Delprojekter i større konsortieansøgninger, hvor der kræves særskilt bemandingsplan, budgetudarbejdelse, mv. kompenseres med 35 arbejdstimer.
 - Ansøgninger til Carlsbergs monografistipendium og til Nordic Humanities Center kompenseres ikke
 2. Sparring på store forskningsansøgninger
 - Det betragtes som udgangspunkt som en del af arbejdet i forskningsgruppen, at man sparrer med kolleger, både hvad angår ansøgninger og manuskripter.
 - Peer review'ere i fakultetets kvalificeringsproces af ansøgninger kompenseres i henhold til aftale med fakultetet.
 - Ekstraordinære sparringsopgaver på store ansøgninger kompenseres efter aftale med institutlederen.
 3. Fastholdelse af studerende

- Særlige aktiviteter, der har sigte på at fastholde studerende, kompenseres efter aftale med institutledelsen. Studielederen koordinerer ønsker og ansøgninger på vegne af faggruppen og studienævnet.
4. Rekruttering af nye studerende
 - Særlige aktiviteter, der har sigte på at rekruttere studerende til instituttets uddannelser, kompenseres efter aftale med institutledelsen. Studielederen koordinerer ønsker og ansøgninger på vegne af faggruppen og studienævnet.
 5. VIP-rekruttering

Ud over de timer, der tildeles i henhold til normaftalen, fordeles følgende timer fra Institutpuljen.

 - For deltagelse i arbejdet med søgekomiteer gives 5 timer pr. opslået stilling
 - For shortlisting af ansøgninger gives 1,5 time pr. 10 ansøgninger til stillinger, hvor der er over 10 ansøgninger
 6. Særlige aktiviteter til digitalisering af uddannelsesporteføljen.
 7. Kompetenceudvikling af yngre lektorer gennem SDU Research Academy. 25 timer pr deltager.
 8. Udvikling af efter-/videreuddannelsesstilbud med henblik på nye indtægtsmuligheder.
 9. Arbejdsmiljø, trivsel og institutkultur
 - Initiativer, der udvikler arbejdsmiljøet og trivslen på tværs af instituttet, kompenseres efter aftale med institutledelsen.
 - Et særligt fokuspunkt er inklusion af internationale medarbejdere. Kompenseres efter aftale.

Driftspuljen (underpulje 2) uddeles i forhold til følgende retningslinjer

1. Center- og forskningslederopgaver
 - Ledere af strategiske centre kompenseres med 40 arbejdstimer.
 - Ledere af forskningsgrupper med 5-14 unikke medlemmer (professorer, lektorer, adjunkter, postdoc, ph.d.-studerende og VA med forskningsopgaver ansat på IKS) kompenseres med 40 arbejdstimer.
 - Ledere af forskningsgrupper med 15 eller flere unikke medlemmer kompenseres med 60 arbejdstimer.
 - Center- og forskningsgruppeledere kan ansøge om yderligere compensation for særligt krævende opgaver. Ansøgning sendes direkte til institutlederen.
2. Særlige indsatser i forbindelse med studieordningsrevision
 - Som følge af de af fakultetet iværksatte reformer skal flere studier ændre i studieordningerne. Dette arbejde kan medføre en øget arbejdsbelastning for medlemmerne af fagkollegierne. I dialog med fagkollegiet indsender studielederen en samlet ansøgning for uddannelsen med angivelse af timebehovet. Der angives en kort begrundelse for det øgede tidsforbrug, en angivelse af, hvor mange timer der søges om, samt af, hvem der skal have timerne.

Per Krogh Hansen
Institutleder