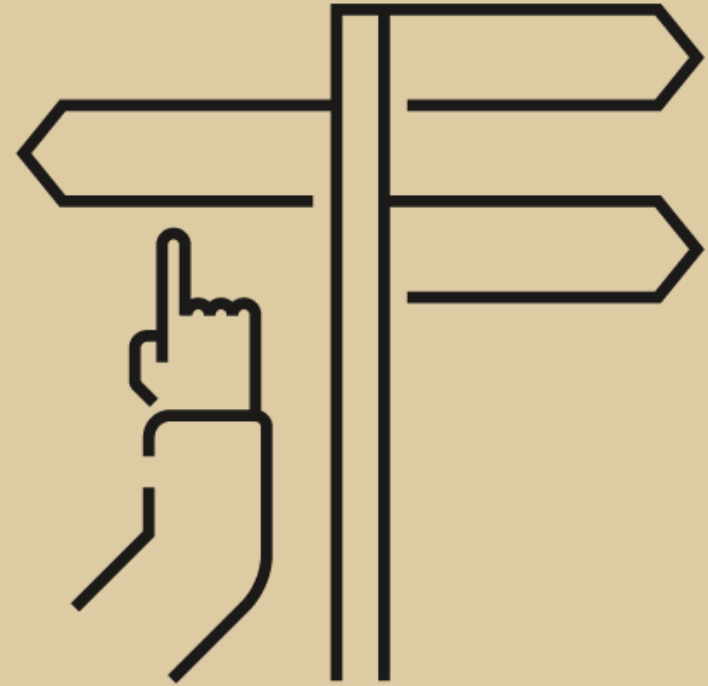


Chefer Startpakke 2026



Indholdsfortegnelse

[Formål med den årlige lønforhandling](#)

[Hvad er en lønforhandling – kort fortalt](#)

[Hvad kan der forhandles om?](#)

[Særligt for institutledere](#)

[Særligt for chefer omfattet af cheflønspuljen](#)

[Tidslinje for Chef-lønforhandlingsrunden](#)

[Hvad skal ledelsen gøre?](#)

[Forhandlingsproces for chefer](#)

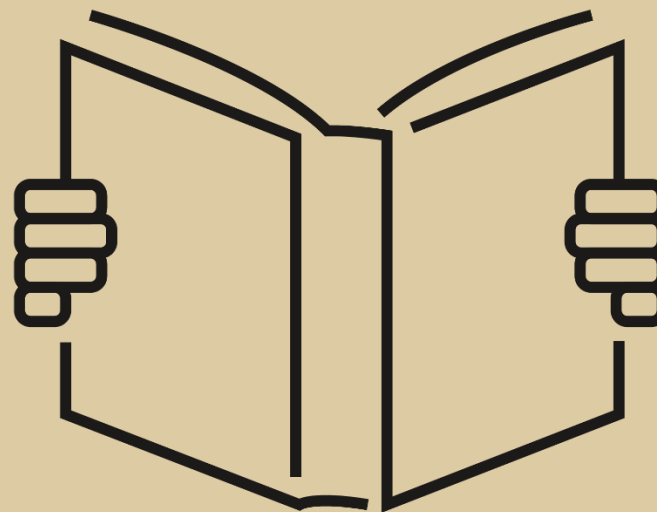
[Forhandlingsproces for chefer – fortsat](#)

[Hvor kommer data i lønforhandlingssystemet fra?](#)

[Vejledninger til lønforhandlingssystemet 'SDU Løn'](#)

[Lønstatistik for grupper i Chef-runden](#)

[Brug for mere info?](#)



Formål med den årlige lønforhandling



Lønpolitikken for medarbejdere ved SDU er fastsat med udgangspunkt i de personalepolitiske retningslinjer for SDU, og lønpolitikens overordnede formål er derfor at understøtte universitetets formål, kerneopgaver og den langsigtede strategi.

Lønpolitikken skal bidrage til at sikre, at den konkrete løn altid afspejler den konkrete stillings indhold samt de krav den stiller til stillingsindehaverens uddannelse og specialviden. Samtidig skal politikken sikre, at aflønningen af den enkelte medarbejder tager hensyn til arbejdsindsats, kvalifikationer og fleksibilitet.

Lønpolitikken skal derudover sikre, at SDU på alle funktionsområder kan tiltrække, motivere, udvikle og fastholde kvalificerede medarbejdere, så universitetet er rustet til konkurrencen om studerende, forskningsmidler og erhvervskontrakter såvel nationalt som internationalt.

Lønpolitikken udgør den overordnede ramme for lokale lønpolitikker fastsat på fakulteterne og i fællesadministrationen, og lønpolitikken udmøntes gennem lønforhandlinger mellem ledelsen, medarbejdere og de faglige organisationer.

Hvad er en lønforhandling – kort fortalt



Generelt

- På SDU forhandles løn for alle medarbejdere én gang årligt
- Forhandlingsrunden for 2026 forhandles i 1. november 2025 niveau

Lønforhandlingen

- En lønforhandling for chefer foregår normalt på følgende måde:
 - Chefmedarbejderen (B-siden) indtaster sit lønønske i lønforhandlingssystemet
 - Ledelsen (A-siden) indtaster indstillinger i lønforhandlingssystemet
 - Ledelsen (A-siden) indkalder/forhandler med chefmedarbejderen (B-siden)

Aftaleindgåelse

- Aftale om lønforbedring indgås normalt mellem leder og chefmedarbejderen
 - Ønsker du ikke at forhandle selv, så vil din forhandling blive varetaget centralt af den faglige organisation

*Forhandlingen gennemføres fysisk eller online. Dette aftales mellem parterne.
Hvis der ikke kan opnås enighed om online, gennemføres forhandlingen fysisk.*

Hvad kan der forhandles om?

Kvalifikationstillæg

Tildeles som individuelle tillæg på grundlag af chefmedarbejderens faglige og/eller personlige kvalifikationer inden for sammenlignelige områder internt og eksternt.

Særlige vilkår for chefer omfattet af [cheflønspuljen](#) og [institutledere](#).

Funktionstillæg

Knytter sig til varetagelsen af konkrete funktioner, der oftest ligger uden for den oprindeligt aftalte stillingsbeskrivelse.

Tillægget er typisk tids- og opgavebegrænset, men kan også være varige hvis den tillægsgivende funktion er blevet integreret i stillingen.

Tillægget bortfalder uden opsigelse, når funktionen ophører eller når medarbejderen forlader funktionen.

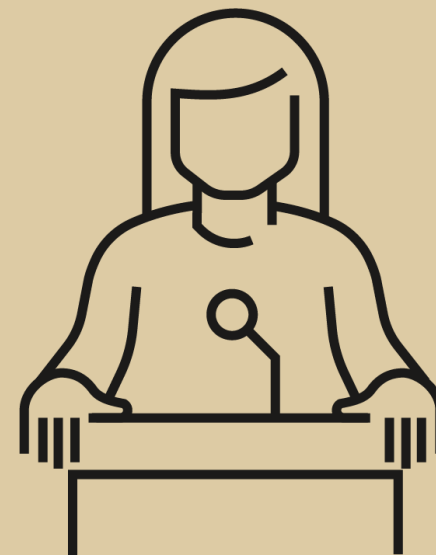
Særlige vilkår for chefer omfattet af [cheflønspuljen](#) og [institutledere](#).

Engangsvederlag

Tildeles som honorering af en ekstraordinær indsats i forbindelse med løsning af større tidsbegrænsede opgaver.

Særligt for institutledere

- En institutleders årsløn inkl. pension fastsættes i forhold til, hvor mange VIP-årsværk der er på instituttet ved institutlederens ansættelsestidspunkt
- Antal VIP-årsværk på ansættelsestidspunktet og det tilsvarende loft for årlig fast løn inkl. pension men ekskl. åremållstillæg og pension heraf (1. august 2026 niveau):
 - 1-25 = 852.171,99 kr. inkl. pension
 - 25-100 = 958.694,60 kr. inkl. pension
 - Over 100 = 1.058.557,08 kr. inkl. pension
- **Inden der indgås aftale om et varigt løntillæg** (kvalifikations- og/eller funktionstillæg), skal den forhandlingsberettigede leder kontakte Annette Bonde på bond@sdu.dk for at få afklaret, om tillægget kan rummes inden for lønloftet
- Institutledere kan tildeles engangsvederlag uden det påvirker andet omtalt i dette slide



Særligt for chefer omfattet af cheflønspuljen

- **Cheflønspuljen** er en statsligt fastsatte ramme for løntillæg til klassificerede chefstillinger
 - Varige tillæg til chefer omfattet af puljen skal holdes inden for en samlet ramme
- På SDU er stillinger i lønramme 35 og derover omfattet af cheflønspuljen
- Ved OK26 har AC og MEDST aftalt at suspendere cheflønspuljen for AC
 - Det betyder, at det er muligt at aftale varige tillæg chefer omfattet af AC overenskomsten
 - HR Chef Lisbeth Møller kontaktes **inden** indgåelse af lønaftale af hensyn til puljestyringsregnskab
- Der er ikke indgået aftale mellem HK og MEDST om suspendering af cheflønspuljen for HK-chefer i lønramme 35
 - Der kan derfor **ikke** aftales varige tillæg for denne gruppe



Tidslinje for Chef-lønforhandlingsrunden

7. september 2026

Der åbnes op for indstillinger den 7. september 2026

→ Indtast i systemet på loen.sdu.dk



5. oktober 2026

Sidste dag for at indtaste/redigere lønønsker/lønindstillinger



7. oktober 2026

Den forhandlingsberettigede leder har nu adgang til at se sine chefmedarbejders lønønsker



14. oktober 2026 -
18. december 2026

Forhandlingerne skal være overstået senest den **18. december 2026**

Aftaler indgås og godkendes som hovedregel ved forhandlingsmødet



Efter forhandlingen

Senest 3 uger efter endt forhandling sender SDU HR en skriftlig meddelelse om resultatet af lønforhandlingen



Hvad skal ledelsen gøre?

Opgavefordelingen aftales internt på fakultetet/området

Inden der åbnes for indstillinger

- Vær velforberedt bl.a. ved at kende lønpolitikker og indsigt i processen, frister mv.
- Overvej og afklar hvilke chefmedarbejdere, der skal indstilles til en lønforbedring

Efter der er åbnet op for indtastning af indstillinger

- Orienter dine chefmedarbejdere om at lønforhandlingsrunden er igangsat
- Indtast indstillinger i loen.sdu.dk

Efter indstillingsfristen er udløbet

- Den forhandlingsberettigede leder skal godkende de indstillinger, som lederne på det pågældende fakultet, institut eller område har indtastet i indstillingsperioden
 - Det er sekretariatschefen, som er ansvarlig for processen på ledelsesniveau på fakulteterne, herunder også hvis en anden leder har indstillet

Forhandlingsperioden

- Aftaler indgås og godkendes som hovedregel ved forhandlingsmødet
- Forhandlingen anses først for afsluttet, når både A- og B-siden har underskrevet forhandlingsresultatet i lønforhandlingssystemet
- Forhandlingerne skal være overstået senest den **18. december 2026**

Forhandlingsproces for chefer

Fra start til aftale: Sådan forløber forhandlingsprocessen for chefer

1. I lønforhandlingssystemet (loen.sdu.dk) kan den forhandlingsberettigede leder se hvilke chefer, der skal forhandles (Chef for HR Ansatte, Josephine Ingversen Lethenborg står på som TR)
2. Kontakt chefmedarbejderen med henblik på forhandling
3. Send det aftalte til godkendelse ved chefmedarbejderen
4. Lederen modtager chefmedarbejderens accept for det aftalte
5. Send forhandlingsresultatet samt chefmedarbejderens accept til ny-loen@sdu.dk
6. SDU HR indtaster forhandlingsresultatet i lønforhandlingssystemet
7. Den forhandlingsberettigede leder og Chef for HR Ansatte, Josephine Ingversen Lethenborg underskriver forhandlingsresultatet i lønforhandlingssystemet
8. SDU HR udmønter det aftalte

Det er den forhandlingsberettigede leders ansvar, at alle chefer er forhandlet senest 18. december 2026

Forhandlingsproces for chefer – fortsat

I forbindelse med tildeling af en lønforbedring, så skal der tilknyttes en begrundelse for tildelingen af lønforbedringen.

SDU HR ser gerne at ledelsen anvender følgende vendinger i deres begrundelse:

Engangsvederlag

Den korte: Ydes for en ekstraordinær indsats.

Den uddybende: Ydes for en ekstraordinær indsats i forbindelse med ...

Kvalifikationstillæg

Den korte: Ydes for en kvalificeret opgavevaretagelse.

Den uddybende: Ydes for en kvalificeret opgavevaretagelse i forbindelse med ...

Funktionstillæg

Den uddybende: Ydes for funktionen som ...

Hvor kommer data i lønforhandlingssystemet fra?

- Løndata kommer fra SLS (Statens Lønssystem)
- Persondata som f.eks. navn, ugentlig arbejdstid og afdeling kommer fra HCM (SDU's HR-system)

Lønforhandlingssystemet fejlberegner årslønnen/medarbejderen fremgår med en forkert årsløn hvis:

- En chefmedarbejder har mere end én ansættelse på SDU
- En chefmedarbejder har orlov f.eks. barselsorlov
- Der er uoverensstemmelse i CPR-nummeret i HCM og SLS
- En chefmedarbejder står anført med forkert timeantal i HCM
 - Er en chefmedarbejder anført med det forkerte timeantal i HCM, bedes dette rapporteret til ny-loen@sdu.dk



Vejledninger til lønforhandlingssystemet 'SDU Løn'

Se evt. navigationssedler for mere information. Systemet indhenter personoplysninger fra HCM og løndata fra ØSLDV (Statens Lønssystem)

Forhandlingsberettigede leder

Navigationsseddel
Nyt lønforhandlingssystem - 'SDU Løn'
Chefer - A-siden

Fase	Forklaring	Navigation
Lag på systemet	Gå til websiden sdu.dk/loen og log på med dit SDU-login	
Skift rolle	Brug knappen i topmenuen til at skifte mellem din rolle som ansat og Chef	
Udvælg de ansatte, du vil have vist	Brug drop-down menuerne i toppen af siden til at indsnævre visningen efter Personalekategori, Enhed, By eller Chef.	
Begræns visningen yderligere	Med de to nederste felter kan du begrænse visningen til en given forhandlingsrunde; og til kun at vise ansatte, der har lønkrav.	
Sortér listen	Med klik på kolonne-overskrifterne kan du sortere listen.	
Vis løn-oplysninger	Klik på knappen 'Vis' ud for den ansattes navn	
Vis forhandlingsoplysninger	Klik på knappen 'Åbn' under emnet Forhandling	
Skriv noter om den ansatte	Brug skrivefeltet under 'Chef note' til at gemme notater i forbindelse med den ansatte. Disse noter kan ikke ses af andre end dig selv, og er relateret til den specifikke person.	
Indgiv tilbud til den ansatte	Sæt flueben ved typen under emnet 'Tilbud'	
Begrund tilbuddet	Skriv i skrivefeltet	
Angiv startdato	Brug kalenderknappen til at vælge dato for ønsket ikrafttræden af lønreguleringen. Som standard er datoen altid 01.04. i forhandlingsåret	
Gem tilbuddet	Klik på knappen 'Gem' nederst på siden	

[Link](#)



Chefmedarbejder

Navigationsseddel
Nyt lønforhandlingssystem - 'SDU Løn'
Ansatte

Som ansat kan du bruge systemet til -
Se oplysninger om dine aktuelle aflønningsforhold.
Se oplysninger om listen for årets lønforhandling. Indgiv lønkrav i forhandlingsperioden. Se tidligere forhandlinger.

Fase	Forklaring	Navigation
Lag på systemet	Gå til websiden sdu.dk/loen og log på med dit SDU-login	
Se dine løn-oplysninger	Øverst på siden ses dine aktuelle ansættelses- og lønoplysninger.	
Indgiv lønkrav (Kun i lønkravsperioden)	Klik på knappen 'Lav nyt krav' under emnet Forhandlingsrunde	
Angiv krav	Sæt flueben ved typen	
Begrund dit krav	Skriv i skrivefeltet	
Angiv startdato	Brug kalenderknappen til at vælge dato for ønsket ikrafttræden af lønreguleringen. Som standard er datoen altid 01.04. i forhandlingsåret	
Gem lønkravet	Klik på knappen 'Gem' nederst på siden.	
Returnér til din forside	Klik på knappen 'Tilbage'.	
Se dine tidligere lønforhandlinger	Under emnet 'Historiske forhandlinger' klikkes på knappen 'Vis' ud for den tidligere forhandling, du vil se.	

[Link](#)

Lønstatistik for grupper i Chef-runden

Data

- Løndata er uden pension og ved fuldtid (37 timer ugentligt)
- Kilde: udtræk fra loen.sdu.dk den 19. august 2026
- Løndata er i 1. august 2026 niveau
- Kategorier med under 8 ansatte er ikke medtaget i lønstatistikken
- Data vises for alle samlet og opdelt efter køn

Lønstatistikken består af følgende nøgletal

- **Gennemsnit**: angiver det overordnede niveau i datasættet ved at fordele den samlede værdi ligeligt på alle observationer
- **Øvre kvartil**: angiver det niveau, som de øverste 25% af observationerne ligger over
- **Median**: angiver den midterste værdi, når alle tal er sorteret fra lavest til højest
- **Nedre kvartil**: angiver det niveau, som de nederste 25% af observationerne ligger under

TAP

- [Institutleder](#)
- [Områdechef](#)
- [Chefkonsulent med personaleledelse](#)
- [Teamleder](#)



Lønstatistik - Institutleder

STIKO: 1958

	Alle						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	1.011.382,09 kr.
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	1.027.658,97 kr.
Median	-	-	-	-	-	-	974.184,40 kr.
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	941.717,70 kr.
Antal medarbejdere	0	2	4	3	7	5	21

	Mænd						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	1.010.194,75 kr.
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	1.022.693,47 kr.
Median	-	-	-	-	-	-	972.911,20 kr.
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	941.717,70 kr.
Antal medarbejdere	0	1	4	2	4	5	16

	Kvinder						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	-
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Median	-	-	-	-	-	-	-
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Antal medarbejdere	0	1	0	1	3	0	5

Lønstatistik - Områdechef

STIKO: 3332

Alle							
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	990.345,02 kr.	-	-	-	-	-	990.345,02 kr.
Øvre kvartil	990.743,23 kr.	-	-	-	-	-	990.743,23 kr.
Median	961.516,02 kr.	-	-	-	-	-	961.516,02 kr.
Nedre kvartil	940.380,83 kr.	-	-	-	-	-	940.380,83 kr.
Antal medarbejdere	10	0	0	0	0	0	10

Mænd							
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	-
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Median	-	-	-	-	-	-	-
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Antal medarbejdere	7	0	0	0	0	0	7

Kvinder							
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	-
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Median	-	-	-	-	-	-	-
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Antal medarbejdere	3	0	0	0	0	0	3

Lønstatistik - Chefkonsulent med personaleledelse

STIKO: 927 (Omfatter bl.a. afdelingsledere og sekretariatsledere - Omfatter ikke sekretariatschefer og områdechefer)

	Alle						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	765.263,72 kr.	-	-	745.632,43 kr.	762.149,27 kr.	-	759.015,55 kr.
Øvre kvartil	832.296,41 kr.	-	-	745.396,26 kr.	791.548,57 kr.	-	820.515,28 kr.
Median	756.024,03 kr.	-	-	732.655,01 kr.	771.434,30 kr.	-	747.884,13 kr.
Nedre kvartil	700.964,93 kr.	-	-	709.044,45 kr.	712.480,36 kr.	-	700.904,55 kr.
Antal medarbejdere	67	5	6	9	11	7	105

	Mænd						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	782.323,57 kr.	-	-	-	-	-	775.339,86 kr.
Øvre kvartil	834.811,45 kr.	-	-	-	-	-	833.063,30 kr.
Median	808.033,69 kr.	-	-	-	-	-	775.890,72 kr.
Nedre kvartil	704.437,07 kr.	-	-	-	-	-	709.177,30 kr.
Antal medarbejdere	28	2	3	1	5	2	41

	Kvinder						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	753.015,62 kr.	-	-	747.254,61 kr.	-	-	748.557,80 kr.
Øvre kvartil	822.302,68 kr.	-	-	757.539,70 kr.	-	-	796.134,81 kr.
Median	744.309,33 kr.	-	-	727.600,78 kr.	-	-	735.595,77 kr.
Nedre kvartil	700.198,04 kr.	-	-	707.009,48 kr.	-	-	698.733,70 kr.
Antal medarbejdere	39	3	3	8	6	5	64

Lønstatistik - Teamleder

STIKO: 1456 (Omfatter bl.a. HK, PROSA, gartnere og gartneriarbejdere og maskinmestre)

	Alle						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	708.593,58 kr.
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	755.693,57 kr.
Median	-	-	-	-	-	-	678.840,80 kr.
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	660.012,29 kr.
Antal medarbejdere	6	1	1	1	1	0	10

	Mænd						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	-
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Median	-	-	-	-	-	-	-
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Antal medarbejdere	3	0	0	0	0	0	3

	Kvinder						
	FÆL	HUM	NAT	SAMF	SUND	TEK	SDU
Gennemsnit	-	-	-	-	-	-	-
Øvre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Median	-	-	-	-	-	-	-
Nedre kvartil	-	-	-	-	-	-	-
Antal medarbejdere	3	1	1	1	1	0	7

Brug for mere info?

Læs mere om lønforhandlingerne her:

<https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/ansaettelsesforhold/loen/loenforhandlinger>

[Lønpolitikker og lokalaftaler](#)

Spørgsmål:

Sendes til SDU HR på: ny-loen@sdu.dk

