



Taakbelastingsbeleid onderwijsgevend personeel Hanzehogeschool Groningen

Voorwoord

De notitie Taakbelastingsbeleid onderwijsgevend personeel Hanzehogeschool Groningen die voor u ligt stamt uit 2005.

Deze notitie is in oktober 2013 aangepast omdat op 1 januari 2014 het HG-Professionaliseringsplan in werking treedt, naar aanleiding van de cao hbo 2012-2013.

De wijziging betreft de 'deskundigheidsbevorderingsuren'. Kort samengevat gaan we van een individuele toewijzing van uren voor professionalisering, naar een deels individuele en een deels collectieve verdeling van uren op een niveau dat de school mag bepalen. In 3 onder c) wordt uitgelegd wat die wijziging inhoudt.



Algemeen

Deze notitie bevat een HG-breed kader voor het bepalen van het aantal directe uren per medewerker. Het gaat dus niet om docentnormering: het toekennen van een aantal uren voor het verzorgen van een deel van het onderwijs is een *schoolaangelegenheid* die per type onderwijs kan verschillen.

Het doel van het taakbelastingsbeleid is tot afspraken te komen over inzet van medewerkers, die:

- recht doen aan de nieuwe onderwijsconcepten,
- die uniform toepasbaar zijn binnen schools en
- die kaders bieden voor een aanvaardbare taakbelasting.

Het beleid betreft uitsluitend het onderwijsgevend personeel.

Deze notitie vervangt het taakbelastingsbeleid zoals dit in 1995 met het OVO is overeengekomen.

In dit nieuwe beleidsvoorstel zijn de afspraken uit het principeakkoord cao 2005 verwerkt.

Het kader biedt uitgangspunten voor de inzet van het onderwijzend personeel en kan als zodanig los gezien worden van effecten van de cao.

De deans en teamleiders geven invulling aan de notitie. Zij agenderen de notitie in de MT's. Vervolgens bespreken zij de wijze van uitvoering in hun schools met de SMR.

Via de teamleiders zullen vervolgens de medewerkers ervan op de hoogte worden gesteld, bij de jaarlijkse taak/inzetgesprekken.



1. Inleiding

Het doel van het taakbelastingsbeleid is tot afspraken te komen over inzet van medewerkers, die:

- recht doen aan de nieuwe onderwijsconcepten,
- die uniform toepasbaar zijn binnen schools en
- die kaders bieden voor een aanvaardbare taakbelasting.

Het beleid betreft uitsluitend het onderwijsgevend personeel.

Bij het toedelen van taken wordt in dit beleid onderscheid gemaakt in *directe uren* en *indirecte uren*. De *directe uren* kunnen worden ingezet voor curriculumgebonden taken (het ontwikkelen, voorbereiden, verzorgen, evalueren en bijstellen van onderwijs) of voor niet-curriculumgebonden taken (zie bijlage).

De notitie bevat een HG-breed kader voor het bepalen van het aantal directe uren per medewerker. Deze notitie vervangt het taakbelastingsbeleid zoals dit in 1995 met het OVO is overeengekomen.

2. Uitgangspunten

- Dit beleid wordt geformuleerd conform hoofdstuk G artikel 4 van de cao-hbo (2005) dat luidt: 'Afspraken over taakbelastingsbeleid en wijzigingen daarvan worden ter instemming voorgelegd aan de personeelsgeleding van de MR op het niveau waarop het beleid is vastgesteld.'
- Een fulltime aanstelling omvat 1659 klokuren per jaar.
- Van deze aanstelling is 40 uur bestemd voor bijhouden van de eigen bekwaamheid, voor OP'ers met een aanstelling vanaf 0,4 fte. Vanaf 0,3fte geldt 30 uur, vanaf 0,2fte 20 uur en vanaf 0,1 fte 10 uur.
- Voor al het personeel, dus ook voor OP, geldt een werktijdenregeling, uitgaande van een werkdag van 8 uur en naar keuze een werkweek van 40, 38 of 36 uur. Deze keuze van de werkweek leidt tot resp. 428, 323 of 219 uur verlof per jaar (n.b. dit is *inclusief* de vastgestelde feestdagen)
- Met docenten met een taakomvang kleiner dan 0,3 f.t.e, kunstvakdocenten met een taakomvang kleiner dan 0,5 en met docenten met een aanstelling van een half jaar of korter worden aparte afspraken gemaakt over bijwonen van werkoverleggen etc. De verdeling tussen direct en indirecte uren kan bij deze groepen afwijken van wat in dit beleid is vastgelegd.
- Bij medewerkers met een OP aanstelling die structureel voor een deel van hun aanstelling worden ingezet op niet OP-taken wordt het taakbelastingsbeleid uitsluitend op het OP-deel van hun takenpakket toegepast.
- Taakbelasting wordt jaarlijks door de teamleider met de medewerker besproken tijdens de inzetgesprekken en/of de functioneringsgesprekken. Indien de medewerker ingezet wordt bij andere organisatieonderdelen vindt daarmee door de hiërarchisch leidinggevende afstemming plaats.

Toelichting bij b)

Bij parttime werkende medewerkers worden de uren naar rato berekend. Dat geldt ook voor medewerkers die gebruikmaken van de SOP, buitengewoon verlof, ouderschapsverlof en werktijdvermindering oudere werknemers. Bij deze groep wordt de verdeling berekend over de verminderde taakomvang.

Toelichting bij c)

De uren voor professionalisering worden opgenomen in de jaartaak.

De werknemer bepaalt hoe hij deze uren inzet voor het bijhouden van zijn bekwaamheid en legt daar achteraf verantwoording over af aan zijn leidinggevende.

Toelichting bij f)

Een teamleider die voor 0,4 f.t.e teamleiderstaken doet en voor 0,6 f.t.e. docenttaken, heeft rechtspositioneel de status van OP. Het taakbelastingsbeleid wordt hier uitsluitend op de 0,6 onderwijstaken toegepast.

Notitie taakbelastingsbeleid Onderwijsgevend Personeel

In werking getreden op 1 september 2012

Aangepast in april 2014



3. Kader taakbelasting

- a) Van de (1fte) jaartaak is 166 uur (of naar rato van omvang van de aanstelling) beschikbaar voor deskundigheidsbevordering.
- b) De uren van de jaartaak, die na aftrek van de uren die beschikbaar zijn voor deskundigheidsbevordering resteren, worden in een verhouding van 8 op 1 verdeeld over directe respectievelijk indirecte uren.
- c) Voor docenten die in een medezeggenschapsorgaan participeren worden de uren van de jaartaak, die resteren na aftrek van de uren voor deskundigheidsbevordering alsmede de uren die op basis van de toepasselijke faciliteitenregeling medezeggenschap beschikbaar zijn, in een verhouding van 8 : 1 verdeeld over directe respectievelijk indirecte uren.

Toelichting

In de bijlage is een niet limitatieve opsomming bijgevoegd van taken die tot de directe en indirecte taken behoren. Onder directe taken worden de curriculum gebonden taken alsmede de niet-curriculum gebonden taken gerekend.

Er wordt 10% van de jaartaak op een door de school bepaald niveau gereserveerd voor professionalisering. Dit kan zijn op het niveau van school, team, opleiding, expertgroep, of een andere eenheid (hierna te noemen 'groep').

Het basisrecht wordt toegewezen aan de individuele docent. De overige gereserveerde tijd wordt besteed aan scholingsaanvragen van de leden van de 'groep'.

Verdeling van het collectieve deel van de tijd voor deskundigheidsbevordering gebeurt tijdens de bespreking in de 'groepen', waarbij een lange-termijn perspectief van vier jaar wordt gehanteerd. Uiteindelijk toewijzing gebeurt tijdens de plangesprekken. (Zie verder het HG-professionaliseringsplan 2014-2016.)

4. Taakbelasting in de praktijk

Tussen teamleider en medewerker worden jaarlijks afspraken gemaakt over de volledige inzet van het totaal aantal te werken uren, direct en indirect en op het gebied van alle taakclusters.

Er worden op individueel niveau afspraken gemaakt over de verdeling van de curriculumgebonden uren voor het verzorgen van onderwijs, studieloopbaanbegeleiding, onderwijsontwikkeling, begeleiden van groepen etc. Teamleider en medewerker houden hierbij gezamenlijk in de gaten of de werklust evenredig over het cursusjaar is verdeeld en of de verhouding contacturen – overige uren tot een verantwoorde werkdruk leidt.

Daarnaast wordt besproken of, en zo ja, welke niet-curriculumgebonden of overige taken de medewerker zal vervullen.

De medewerker legt aan de teamleider verantwoording af over de behaalde resultaten en tijdbesteding, in relatie tot de afspraken over zijn volledige inzet.

Notitie taakbelastingsbeleid Onderwijsgevend Personeel

In werking getreden op 1 september 2012

Aangepast in april 2014



Bijlage taakbelastingsbeleid

Curriculumgebonden taken

Definitie: taken die rechtstreeks te maken hebben met het primaire onderwijsproces, ofwel met het verwerven van credits door studenten

Onderwijsontwikkeling	Verzorgen onderwijs
Ontwikkelen curriculum	Begeleiden studenten/werkgroepen/ projecten
Ontwikkelen module	Examineren, tentamineren
Aanpassen / bijstellen bestaand curriculum	
Aanpassen / bijstellen modules	Studiebegeleiding
Evaluatie onderwijs	Begeleiding stages
	Begeleiding afstudeeropdrachten
Onderwijs uitvoering	Studieloopbaanbegeleiding
Voorbereiden onderwijs	

Niet curriculumgebonden taken

Definitie: taken die niet direct met het primaire onderwijsproces te maken hebben of met het verwerven van credits, maar die wel een relatie hebben met het kennisdomein en de ontwikkeling van de school.

Deelname aan commissies	
Examencommissie	ICT
Commissie studentzaken	ICT-coördinator
Opleidingscommissie	Helo-projectleider
Commissie kwaliteitszorg	
Commissie toetsbeoordeling	PR, marketing, voorlichting
	Coördinatie PR en voorlichting
Stages en afstuderen	Open dagen
Stagecoördinatie	Alumninetwerk
Coördinatie buitenlandstages	Activiteiten voor ouders
Coördinatie afstuderen en diplomering	Organisatie festivals, symposia, studiedagen
Kenniskring	Diversen
Lidmaatschap kenniskring	Inwerken nieuwe collega's
Onderzoek	Afnemen assessment 21+
	Instroomopdrachten
Internationalisering	Zij-instroom assessment
Coördinatie internationalisering	Accreditatie en audits
Internationalisering docenten	
Organisatie/uitvoering exchangeweek	Overige
Organisatie internationaal symposium	(interne)(onderzoeks-) projecten
Deelname projecten op gebied van Internationalisering	

Indirecte uren

Definitie: uren die worden besteed aan werkzaamheden die gerelateerd zijn aan de organisatie van directe taken.

Deze uren zijn bestemd voor:

- werkoverleg, teamdagen, schooldagen
- gesprekken met teamleider (o.a. functioneringsgesprekken)
- informeel collegiaal overleg
- inloopsprekuren
- telefoon, mail, leeswerk HG algemeen
- planning eigen werkzaamheden

Notitie taakbelastingsbeleid Onderwijsgevend Personeel

In werking getreden op 1 september 2012

Aangepast in april 2014



Notitie taakbelastingsbeleid Onderwijsgevend Personeel

In werking getreden op 1 september 2012