

## NOTAT

**Vedr.** Proces for ansættelse af delestillinger med hospitaler i Region H,  
under aftale mellem DTU og Region H

01.10.2015

---

### **Proces for etablering og besættelse af delestillinger mellem DTU og hospitaler i Region H**

#### **Baggrund**

DTU har sammen med Region H indgået en rammeaftale om etablering af delestillinger.

Aftalen giver mulighed for, at læger, hospitalsansatte ingeniører og andre hospitalsansatte kan tilknyttes DTU's forskningsmiljøer og bidrage med forskning, undervisning og vejledning på universitetet. Ligeledes kan forskere fra DTU få mulighed for at få en delestilling på en hospitalsafdeling og dermed have direkte adgang til praksismiljøet i sin forskning.

Aftalen åbner således mulighed for en bred udveksling af medarbejdere mellem DTU og hospitaler i Region Hovedstaden.

Rammeaftalen beskriver de konkrete forhold vedrørende etablering af stillinger, herunder stillingsstruktur og ansættelsesbekendtgørelse, stillingsbeskrivelse og ansættelsesbreve, løn- og ansættelsesvilkår, stillingens organisatoriske tilknytning, ophør og forlængelse mv.

#### **Proces for etablering af delestillinger**

Delestillinger kan etableres på foranledning af enten et institut på DTU, en afdeling på et af hospitalerne i Region Hovedstaden, eller af begge parter efter enighed mellem disse. Etablering af delestillinger starter med en proces mellem institutledelsen på DTU og afdelings- og hospitalsledelsen på det pågældende hospital og de relevante faglige miljøer.

De pågældende HR afdelinger kan bistå med vejledning om rammerne og aftalens indhold.

Til hver delestilling udfyldes et etableringsskema, der indeholder de væsentligste oplysninger om delestillingen og det bagvedliggende samarbejde.

(Link til etableringsskema hos DTU)

For at sikre at de rette rammer og forhold er til stede for at etablere delestillinger, lægges der op til følgende proces:

1. **Organisering:** Etableringen af stillingen og kandidaten skal have opbakning både fra forskningsledelse og institutdirektør på det pågældende institut på DTU og hos afdelings- og hospitalsledelse på det pågældende hospital. De nærmere forhold om stillingen skal dernæst afklares, bl.a. indhold, opgave og ansvar, fordeling mellem de to institutioner (fx 50-50, 60-40 eller hvad der er passende til opgaven), rettigheder og pligter mm.
2. **Økonomi:** Økonomi og finansiering af delestillingen aftales mellem det ansvarlige institut og hospitalet og afklares med de respektive økonomiafdelinger.

Jf. rammeaftale om delestillinger kan parterne være fælles om at finansiere stillingen efter nærmere aftale, men kan også vælge at finansiere stillingen selv 100 pct. eller finansiere via fonde, et hospital og/eller andre offentlige eller private kilder. Løn vedrørende hovedstillingen udbetales (fortsat) af Region H/DTU) dog reduceret i forhold til den aftalte ugentlige arbejdstid, men løn vedrørende delestillingen udbetales af den arbejdsgiver DTU/Region H, der har delestillingen.

3. **Kvalificering:** Kandidaten til delestillingen skal kvalificeres efter de almindelige bestemmelser på ansættelsesstederne. For hospitalsansatte, der tilknyttes DTU's forskningsmiljøer, vil der ske en vurdering af personens faglige niveau ift. opfyldelse af krav i akademiske stillinger som lektor, professor eller lignende.
4. **Stillingsbeskrivelse:** Når økonomien og de nærmere forhold om stillingen er på plads, udarbejder den ansættende institution en stillingsbeskrivelse for den nye delestilling, som godkendes af begge institutioner. Hvis det drejer sig om en DTU ansat, der tager en delestilling på et hospital, skal indholdet af hovedstillingen/den oprindelige stilling desuden tilpasses den reducerede arbejdstid, og der skal foreligge en stillingsbeskrivelse for denne.

Samme procedure gælder for hospitalsansatte, der tager en delestilling på DTU.

Alle delestillinger skal slås op i et fælles stillingsopslag. Stillingsopslag udarbejdes i fællesskab og opslås af den enhed, som får tilført en medarbejder fra hhv. Regionen/DTU. Da alle videnskabelige stillinger på DTU skal slås op på engelsk, skal stillingsopslaget udfærdiges både på dansk og engelsk.

5. **Bedømmelses-/ansættelsesudvalg:**  
Efter ansøgningsfristens udløb nedsættes et bedømmelsesudvalg/ansættelsesudvalg. Når bedømmelsesudvalgets/ansættelsesudvalget har afsluttet sit arbejde, gives der meddelelse herom til DTU X-institut og Region Y-hospital, der formidlerne oplysninger videre til DTU Koncern HR/de respektive personaleafdelinger i Regionen.

DTU Koncern HR/de respektive personaleafdelinger fastsætter herefter løn- og ansættelsesvilkår evt. efter forhandling med de respektive faglige organisationer.

6. Ansættelsesbreve: Når beslutning om ansættelse er på plads, skal der udarbejdes ansættelsesbreve. Denne opgave varetages af DTU Koncern HR hvad angår ansættelser på DTU, og af Center for HR i Region Hovedstaden..
    - For DTU ansatte, der tager en delestilling på et hospital, skal der udarbejdes et ændret (midlertidigt) ansættelsesbrev for det arbejde, der fortsat skal ydes på DTU i den videnskabelige stilling, vedkommende er ansat i (hovedstillingen).
    - For hospitalsansatte, der tager en delestilling på DTU, skal der udarbejdes et ændret (midlertidigt) ansættelsesbrev for det arbejde, der fortsat skal ydes på hospitalet i den stilling, vedkommende er ansat i.
    - Optjent ret til ferie med løn svarende til fuldtidsbeskæftigelse følger forholds-mæssigt med delestillingen.
  
  - For "nye" medarbejdere, der kommer til DTU, skal der udarbejdes et nyt ansættelsesbrev for det arbejde, der skal udføres på DTU. Det er det pågældende institut på DTU, der sikrer, at der er sket en faglig bedømmelse iht. ansættelsesbekendtgørelsen. Titel, ugentligt timetal mv. skal afklares og oplyses til Koncern HR, som udfærdiger et ansættelsesbrev til den "nye" medarbejder. Ansættelse vil herefter ske på deltid i den stillingskategori, der er enighed om, og med de ansættelsesbreve, som DTU anvender inden for de forskellige overenskomster og stillingskategorier
  - For "nye" medarbejdere, der kommer til hospitalet, skal der udarbejdes et nyt ansættelsesbrev. Det er det pågældende hospital der sikrer, at der er sket en faglig bedømmelse i henhold til gældende regler, ligesom titel, ugentligt timetal mv. skal afklares og oplyses til Center for HR, før ansættelsesbrev til denne "nye" medarbejder kan udfærdiges. Ansættelse vil herefter ske på deltid i den stillingskategori, der er enighed om, og efter de overenskomster og aftaler, som hospitalet anvender.
7. Orientering af Region Hovedstaden(centralt). Når aftalen om delestillingen er indgået, sendes etableringsskemaet fra hospitalsledelsen til Region Hovedstaden, Center for Regional udvikling for på den måde at holde et samlet overblik over omfanget af delestillinger under rammeaftalen og den faglig tyngde af delestillingerne.

Kopi af ansættelsesbreve til de medarbejdere, der kommer fra hospitalerne, sendes fra DTU til Region H, ligesom Region H til DTU Koncern HR sender kopi af de ansættelsesbreve for de DTU-medarbejdere, der ansættes på hospitalerne. Kopi af brevene lægges dels på personalesag, og dels på generel sag, således at der er et samlet overblik over ansatte, omfattet af denne ordning.