



## Vejledning til arbejdsbeskrivelse fuldtid / deltid

### 1. Fuldtids- eller deltidsarbejde på projektet

Angiv, om det er aftalt, at projektmedarbejderen skal arbejde fuldtid eller deltid på projektet. Hvis medarbejderen ikke udfører andre arbejdsopgaver i virksomheden, er det en fuldtidsaftale. Hvis medarbejderen udfører andre ikke projektrelevante arbejdsopgaver, er det en deltidsaftale.

### 2. Oplysninger om arbejdstager og arbejdsgiver

Angiv grundoplysninger om medarbejder og arbejdsgiver. Ved medarbejderen skal der fremgå CPR-nummer, eller et unikt nummer. Hvis der anvendes et unikt nummer, skal dette ved en senere kontrol, kunne underbygges med oversigt til det faktiske CPR-nummer.

### 3. Arbejdsbeskrivelse og opgaver

Se bilag 1 for inspiration til beskrivelse af arbejdsopgaver. Der kan være andre opgaver, der skal løses i et konkret projekt, og listen er således ikke udtømmende. Det er afgørende, at opgavernes indhold beskrives så tydeligt og detaljeret, at det kan vurderes, om tilknytningsprocenten er rimelig.

### 4. Arbejdstid

Hvis en medarbejder er deltidstilknyttet flere projekter, skal der udarbejdes særskilte arbejdsbeskrivelser pr. projekt.

Vær opmærksom på, at I som en del af hver afrapportering skal vurdere, om medarbejderen fortsat skal være allokeret projektet med den angivne procent.

Hvis procenten skal ændres, skal der udarbejdes og underskrives en ny arbejdsbeskrivelse hertil, der gælder fra den dato, hvor den er underskrevet af medarbejderen og den overordnede/projektlederen. Angiv først medarbejderens samlede ugentlige arbejdstid i virksomheden. Der vil typisk være tale om 37 timers ansættelse, medmindre medarbejderen er deltidsansat på fx 30 timer. Herefter angives medarbejderens ansættelsesprocent i projektet.

Eksempel 1: Hvis medarbejderen er fuldtidstilknyttet på projektet og har en 37 timer ansættelse i virksomheden, skal den ugentlige arbejdstid angives til 37 timer og ansættelsesprocenten til 100 pct.

Eksempel 2: Hvis medarbejderen er deltidstilknyttet på projektet og har en 30 timers ansættelse i virksomheden, skal den ugentlige arbejdstid angives til 30 timer og ansættelsesprocenten til 1-99 pct.

### 5. Løn

I kan læse mere i "Vejledning om støtteberettigelse", afsnit "11.3.1 Projektarbejde ved fast procentdel af arbejdstiden på projektet, og hvor faktisk løn anvendes som støttegrundlag" og afsnit "11.3.2 Projektarbejde ved fast procentdel af arbejdstiden på projektet, og hvor standardsats anvendes som støttegrundlag"

### 6. Varighed

NB! Der kan først medtages lønudgifter fra den dato, hvor både medarbejder og overordnet/projektleder har underskrevet aftalen. Hvis der skal medtages timer før den dato, skal der føres timeregnskab.



## 7. Underskrift

Aftalen underskrives af projektmedarbejder og projektleder eller af en overordnet fra den virksomhed, der skal betale medarbejderens løn.

Eksempler på beskrivelse af arbejdsopgaver

*Bemærk, at listen ikke er udtømmende og at det er vigtigt, at beskrivelsen dækker de opgaver, der er relevante i jeres projekt.*

Projektledelse:

- Ansvarlig for delprojekt A – som fremgår af ansøgning s. XX - evt. yderligere specifikation.
- Tilrettelæggelse og gennemførelse af delprojektets aktiviteter
- Visitering af deltagere/virksomheder
- Ansvarlig for styregruppe/følgegruppe – herunder mødetilrettelæggelse.
- Kontrol af timeregistreringer

Faglig sparring/forskning/undervisning:

- Delprojekt A – beskrivelsen fremgår af projektets aftale med virksomhed X om opgave Y. (Vedlægges som bilag til kontrakt)
- Vejledning/sparring vedr. konkrete emner (specificeres)
- Fastholdelse af fremdrift i delprojekter – specificeres f.eks. mentor for....
- Varetagelse af undervisning i XX – evt. bilag med undervisningsplan – eller specificering

Administration:

- Indhente materiale til afrapportering
- Kvalitetskontrol af regnskabsmateriale
- Kontakt til revisor i forbindelse med afrapportering
- Overordnet ansvar for projektets økonomi og afrapportering.
- Kontakt til deltagere, indhentning af materiale
- Daglig administration, telefon, mødebestilling, fremmødekontrol