

Mads Richardt  
Skjulhøj Allé 23, 1.  
2720 Vanløse

Sendt til e-Boks

22. august 2025  
58537/dabra

## Ansættelsesbrev

DTU bekræfter hermed, at du ansættes som hjælpelærer med virkning fra den 1. september 2025. Ansættelsen er midlertidig og ophører uden yderligere varsel den 31. december 2025.

### Tjenestested

Dit tjenestested er indtil videre: DTU Compute, Institut for Matematik og Computer Science.

### Løn og arbejdstimer

Du ansættes som timelønnet i henhold til ovennævnte aftalers bestemmelser for timelønnede.

Ansættelsesforholdet er omfattet af Cirkulære om overenskomst for Studenterundervisere ved universiteter mv. Din løn er fastsat i henhold til cirkulære om timelønnet undervisning af 17. januar 2001 og er 251,21 kr. i timen (203,72 kr. i timen i 31. marts 2012-niveau).

Dit samlede antal arbejdstimer i ansættelsesperioden er 40.

Udbetaling af timer sker på baggrund af indberetning via elektronisk timeseddel i DTU Fusion, og vil komme med i den førstkommende lønkørsel og efterfølgende til disposition på din Nemkonto. Link til DTU Fusion findes på DTU Inside.

Evt. ekstra timer ud over det samlede antal timer i din ansættelsesperiode, vil blive opgjort og udbetalt med din sidste lønudbetaling.

### Pensionsbidrag

Der indbetales et pensionsbidrag på 1,78 %, hvoraf 1/3 anses for den ansattes eget bidrag, af lønnen til P+.

### Opsigelse

Ansættelsesforholdet kan inden for ansættelsesperioden fra din side opsiges med 1 måneds varsel til udgangen af en måned og fra DTU's side med 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

### Ferie

Til lønnen ydes feriegodtgørelse med 12,5 %.

### Bankkonto og skattekort

Du skal være oprettet på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk), før vi kan overføre din løn. Vi sender din lønseddel elektronisk til [www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk), som du får adgang til ved anvendelse af MitID.

Det er ikke nødvendigt at aflevere dit skattekort, da DTU henter oplysningerne elektronisk.

### Øvrige vilkår for ansættelsen

Ansættelsen forudsætter som udgangspunkt, at du har bestået de første 2 år af en relevant bacheloruddannelse eller tilsvarende.

### Tavshedspligt

Du har i henhold til forvaltningslovens § 27 tavshedspligt, når en oplysning ved lov er betegnet som fortrolig eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningen for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser. Du må således ikke videregive eller udnytte fortrolige oplysninger om enkeltpersoners personlige, herunder økonomiske, forhold, som du har fået kendskab til i forbindelse med tjenesten. Tavshedspligten bortfalder ikke ved ansættelsesforholdets udløb.

### Yderligere oplysninger

DTU's Medarbejderguide oplyser om regler og aftaler, der gælder for samtlige DTU-medarbejderes ansættelsesforhold. DTU's Medarbejderguide supplerer således ansættelsesaftalen.

Medarbejderguiden findes på DTU Inside (DTU's intranet) på følgende link:

<http://www.inside.dtu.dk/nyansat>.

Du kan få adgang til Medarbejderguide via Brugernavn: nyansat og Adgangskode: nyansat. Herefter kan Medarbejderguide findes under "Medarbejder" i den grå bjælke. Denne adgangskode kan kun anvendes, indtil du starter din ansættelse på DTU. Du vil da få tildelt en permanent adgangskode.

### Underskrift og returnering

Som en bekræftelse på din accept af ansættelsesvilkårene bedes du venligst senest en uge efter modtagelsen underskrive og returnere hele ansættelsesbrevet til: [ansaettelsesbrev@adm.dtu.dk](mailto:ansaettelsesbrev@adm.dtu.dk).

Med venlig hilsen



Diiab Abdel Rahman  
Studentermédhjælper  
Koncern HR

Dato / underskrift.

21/9-25 Mads Richardt

Mads Richardt