



BESLUT

2013-12-18

Dnr LTH 2013/2026

LUNDS UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

Jeffrey Armstrong, personalstrateg

Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH

Dessa riktlinjer avser ett förtydligande samt anpassning av Lunds universitets beslut om "Förlängning av anställning som doktorand och utbildningsbidrag p.g.a. förtroendeuppdrag inom studentorganisationer och studentrepresentation i universitetsorgan vid Lunds universitet" (se beslut från 2006-10-19 med diarienummer I G9 4011/2006) för doktorander anställda vid Lunds tekniska högskola (LTH).

Bakgrunden till LTH:s riktlinjer är att det under våren 2013 framförts oklarheter avseende ersättning av tid för doktorander som innehar förtroendeuppdrag. Doktorander vid LTH är som regel anställda.

1. Information och beslut om uppdrag:

Det är viktigt att berörd doktorand informeras om förutsättningarna för aktuellt uppdrag samt förväntad tid som uppdraget kommer att kräva. Informationen ska lämnas av aktuell uppdragsgivare (t ex ansvarig ordförande/prefekt/chef motsvarande inom LTH eller studentorganisation).

Information om förutsättningar och förväntningar avseende aktuellt uppdrag ska delges doktoranden innan uppdraget påbörjas. Det är viktigt att alla parter är införstådda och överens om tidsåtgång för uppdraget. Ett beslut ska upprättas i vilket aktuellt uppdrag samt kostnadsställe anges.

Med hänsyn till att doktorander är anställda vid LTH ska ansvarig prefekt/chef underrättas om aktuella uppdrag varpå det ska fastställas om uppdraget ska utföras inom ramen för institutionstjänstgöring. Grundregeln är att uppdraget ska ingå i institutionstjänstgöringen. Institutionstjänstgöringen ska inte överstiga 20 %.

2. Begränsning - antal uppdrag:

Doktorandens huvudsakliga uppgift är att bedriva utbildning på forskarnivå, det är därför viktigt att doktoranden inte åläggs för många uppdrag. Inriktning är att en doktorand kan inneha ett eller två uppdrag åt gången. I de fall en doktorand behöver inneha fler än två uppdrag samtidigt ska det upprättas en särskild överenskommelse som bl a omfattar en motivering till uppdragen samt hur uppdragen kan påverka utbildningen på forskarnivå

2013-10-31

Dnr LTH 2013/2026

inklusive anställningstid samt hur ersättningen av tid ska kompenseras efter avslutade uppdrag. Ansvarig institution ska upprätta överenskommelsen som reglerar uppdragen. I de fall doktoranden inte är svensktalande ska överenskommelsen skrivas på engelska. Överenskommelsen ska vara underskriven av ansvarig prefekt/chef samt av doktoranden. Överenskommelsen ska vara upprättad och underskriven innan uppdraget påbörjas. Överenskommelsen ska diarieföras och arkiveras. Kopior på överenskommelsen ska bli expedierade till; berörd doktorand, aktuell institution och personalavdelningen LTH.

3. Dokumentation:

Aktuellt uppdrag ska dokumenteras på lämpligt sätt, förslagsvis i doktorandens studieplan. Dokumentationen ska bli omfattande vilket uppdrag som doktoranden innehaft, aktuell period samt tid som avsatts för uppdraget.

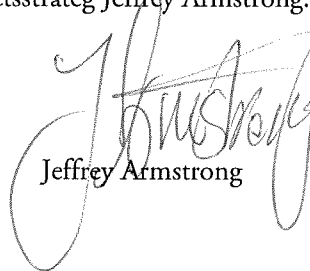
4. Kompensation/ersättning av tid:

Om uppdraget inte ingår i institutionstjänstgöringen ska ansvarig prefekt/chef fatta beslut om förlängd utbildnings- och anställningstid för doktoranden. Ersättning av tid ska utgå efter avslutat uppdrag om uppdraget inte kunnat läggas som institutionstjänstgöring. Ansvarig institution ansvarar för finansieringen om inte annat angetts i t ex beslut för uppdraget alternativt i upprättad överenskommelse. Riktlinjer för ersättning av tid bör utgå från dokumentet "Tidsersättning för förtroendeuppdrag för doktorander – underlag från Doktorandsektionen", se bilaga.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor, i närvaro av kanslichef Fredrik Palmqvist, efter föredragning av personal- och jämställdhetsstrateg Jeffrey Armstrong.



Anders Axelsson



Jeffrey Armstrong

Sändlista

Institutioner vid LTH, avsedd för prefekter
Forskningsberedning/-ar LTH
Forskningsnämnd/-er LTH
Utbildningsberedning/-ar LTH
Infrastrukturberedning LTH, avsedd för Gerd Olsson
LTHs kansli, avsedd för Anna Trosslöv och Katharina Köhler
TLTH, avsedd för doktorandsektionen
LUS, avsedd för doktorandombudsman
Personalorganisationer vid LU, avsedd för OFR, SACO och SEKO

Som orientering:

Rektor och prorektor LTH
Kanslichef och fakultetskoordinator LTH
Kansli LTH, avsedd för VA

Bilaga till "Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH"

Tidsersättning för förtroendeuppdrag för doktorander – underlag från Doktorandsektionen

Detta underlag anger riktlinjer för hur mycket tid som ska räknas för olika uppdrag när beslut tas om ersättning enligt "Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH".

I underlaget finns tre olika typer av studentfackliga uppdrag som man ska få ersättning för: uppdrag som representant i något av LTH:s organ, uppdrag i Doktorandsektionens studieråd och övriga poster på Doktorandsektionen, inklusive Doktorandsektionens styrelse. Man har även rätt till tidsersättning för studentfackliga uppdrag i universitetsgemensamma och nationella organ som inte är upptagna här. Tidsåtgång för en del av dessa uppdrag finns med i rektorsbeslut I G 9 4011/2006 om förlängning av anställning som doktorand p.g.a förtroendeuppdrag.

Om man är representant i forskningsberedningen eller i en forskningsnämnd blir man automatiskt studierådsledamot, därför räknas det som ett uppdrag att vara studierådsledamot och sitta i forskningsnämnd/-beredning. Den nedlagda tiden för detta uppdrag är summan av tidsåtgången för de två posterna.

För poster i LTH:s organ är tiden uppdelad i mötestid, förberedelsetid och övrig tid. I övrig tid kan det ingå att sitta i arbetsgrupper och att bereda förslag till organet.

| Post i LTH:s organ | Mötestid (mötestid x # möten) (h) | Förberedelsetid (h) | Övrig tid (h) | Summa maxtid (h) |
|--------------------|---|---|---|---|
| LTH:s styrelse | $4 \times 3 + 14$ (internat) $\times 1 = 26$ | $4 \times 4 = 16$ | max 32 | 74 |
| FB | $2 \times 9 = 18$ | $4 \times 9 = 36$ Om man sitter i både FN och FB, totalt $5 \times 9 = 45$ | max 64 | 118 (109 om man sitter i både FN och FB). |
| FN | $2 \times 9 = 18$ | $3 \times 9 = 27$ | max 40 utan granskning av kursplaner, max 80 med granskning | 85 eller 125 |

Bilaga till "Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH"

| | | | | |
|------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------|-----|
| Karriärnämnd | 4 x 10 = 40 | 5 x 10 = 50 -- 8 x 10 = 80 | | 120 |
| Rekryteringsnämnd | 5 x 15 = 75 | 4 x 15 = 75 -- 6 x 15 = 90 | | 165 |
| JäLM | 2 x 9 = 18 | 1 x 9 = 9 | max 20 | 47 |
| Inst.styrelse | 2 x 3 = 6 -- 3.5 x 8 = 28 | 1 x 3 = 3 -- 3 x 8 = 24 | max 48 | 100 |
| Inst. FU-kommitte | | | max 40 | 40 |
| Inst. GU-kommitte | | | max 32 | 32 |
| Inst./avd övriga organ | | | max 32 | 32 |

Anmärkningar:

Institutionsstyrelserepresentanten är oftast den främsta doktorandrepresentanten på sin institution och får därför ofta hantera frågor som inte direkt hör till styrelsemöten (detta är inräknat i "Övrig tid" ovan). Denna roll kan även innehas av en annan person och då behöver den personen extra tid för sitt uppdrag.

Exempel på uppgifter som avses är:

- Ordna doktorandmöten på institutionen (förankringsarbete och informationsspridning).
- Kommentera årsrapport om forskarutbildningen.
- Hantera konflikter/enstaka händelser.
- Ta del av information från studierådet (möten och skriftlig info).
- Påverkansarbete gentemot studierådet: föra fram ärenden som behöver tas upp på central nivå, svara på förfrågningar från studierådet.

Uppdrag som doktorandrepresentant vid behandling av doktorandanställningar kan räknas inom övriga organ på institutions- eller avdelningsnivå.

Bilaga till "Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH"

| Post Doktorandsektionens studieråd | Tid (h) | Uppgifter |
|--|--|--|
| Studierådsordförande | max 80 om det inte finns någon vice, annars 48 | * Förankring * Påverkansarbete LU * Samordning studieråd * Samordning Dokt styrelse - studieråd * Individärenden |
| Vice studierådsordförande | max 48 | * Förankring * Påverkansarbete LU * Samordning studieråd |
| Studieråd | max 24 | * Förankring * Påverkansarbete LU |
| Valberedning institutionsrepresentanter | max 40 | * Se till att nya institutionsrepresentanter väljs varje år. |
| Valberedning SLTH | max 16 | * Valbereda doktorandsektionens kandidater till representanter i SLTH. |

Anmärkningar:

Förankring: Informationsspridning till och åsiktsinsamling bland doktorander, särskilt bland doktorandrepresentanter på institutionsnivå

Påverkansarbete LU: Kontakter med Lunds Doktorandkår för diskutera förslag på LU-nivå.

| Post Doktorandsektionen (exkl. studierådsordförande) | Tid (h) | Uppgifter |
|---|-----------|---|
| Ordförande | 80 -- 240 | * Samordning styrelsen * Informationsspridning, representera sektionen * Individärenden |
| Vice ordförande | max 64 | |
| Sekreterare | max 64 | * Protokoll |
| Kassör | max 48 | * Ekonomisk administration |

2013-12-06

Bilaga till "Riktlinjer för uppdrag och ersättning till doktorander som innehar förtroendeuppdrag inom LTH"

| | | |
|-----------------------|--|---|
| PLUME-ansvarig | max 150 om en ansvarig, max 100 per person om två ansvariga. | * Ansvara för mentorsprogram |
| Övrig styrelseledamot | max 48 | |
| MentLife-kontakt | max 64 | * Arbeta med mentorsprogram tillsammans med MedFak och NatFak |
| Valberedning | max 24 | * Valbereda alla poster inom Doktorandsektionen (ej poster i externa organ), t.ex. styrelse |
| Revisor | max 16 | |