



Riktlinjer för doktorandanställning

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2023-06-20
Diarienummer	2008-1.1.2-2023
Giltighetstid	2023-06-20 – tills vidare
Ersätter dokument	Tillämpningsföreskrifter för doktorandanställning, 1094/1.1.2/2017
Ansvarig avdelning	HR-avdelningen
Beskrivning	Dokumentet tydliggör anställningsvillkoren för doktorandanställning samt hantering av deltid, tjänstledighet för studieuppehåll och förlängning av doktorandanställning.

Innehåll

1.	Allmänt	3
2.	Anställningsbeslut	3
3.	Anställningsvillkor	3
4.	Lön	4
5.	Anställningstid, deltid och särskilda ledighets skäl	4
6.	Tjänstledighet för studieuppehåll	5
7.	Förlängning av doktorandanställning på grund av särskilda skäl	5
8.	Förlängning av doktorandanställning på grund av institutionstjänstgöring	7
9.	Rapportering av aktivitet och försörjning	7
10.	Förkortad anställningstid	8
11.	Anställning vid fortsatta studier efter avlagd licentiatexamen	8

Riktlinjer för doktorandanställning

1. Allmänt

Högskolan tillämpar de nationella regler för anställning av doktorand som återfinns i 5 kap. 1-7 §§. Beslut om anställning av doktorand kan inte överklagas enligt 12 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100). Information om studiefinansiering av doktorandanställning samt andra anställningsformer framgår av *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Södertörns högskola*. Mer detaljerad information om doktorandanställning finns även på doktorandsidor, personalsidor och i handläggningsordningar på högskolans medarbetarwebb.

2. Anställningsbeslut

En doktorand måste vara formellt antagen vid Södertörns högskola eller annat lärosäte med tillstånd att utfärda examen på forskarnivå innan ett anställningsbeslut kan fattas. Första anställningsbeslutet om doktorandanställning fattas av rektor snarast möjligt efter antagning och får gälla högst ett år.¹ Beslutet kan inte överklagas.² Nytt anställningsbeslut fattas därefter för högst två år i taget upp till motsvarande fyra år på heltid av prefekten eller motsvarande ledningsfunktion där doktoranden är anställd. Beslut om förnyad anställning får inte vidaredelegeras enligt högskolans delegationsordning.³

3. Anställningsvillkor

En doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning.⁴ Utöver utbildning får en doktorand arbeta med institutionstjänstgöring motsvarande högst 20 procent av en heltidsanställning - se avsnitt 8. I övrigt innebär en doktorandanställning att doktoranden har samma villkor, förmåner och ansvar som övriga anställda vid högskolan, exempelvis gäller högskolans Riktlinjer för bisysslor även doktorander.

Doktorander vid Södertörns högskola följer liksom lärare ett lokalt kollektivavtal som innebär att semestern förläggs automatiskt i en följd under sommaren som en "schablonsemester" med början måndagen som infaller före midsommarhelgen. En doktorand som påbörjar sin anställning efter den 1 augusti under sitt första år som doktorand ska träffa en skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om förläggning av årets semesterdagar innan

¹ 5 kap. 6 § och 7 § andra stycket högskoleförordningen

² 12 kap. 2 § punkt 1 högskoleförordningen

³ Se gällande *Besluts- och delegationsordning för Södertörns högskola*

⁴ 5 kap. 2 § högskoleförordningen

kalenderårets slut. Under den sista periodens anställningsbeslut för doktorandanställning ska doktoranden även komma överens med arbetsgivaren om förläggning av årets kvarvarande semesterdagar. Om en doktorand önskar förlägga semestern annorlunda än enligt schablonsemestern ska detta ske i överenskommelse med avdelningsföreståndare före den 30 april det år semestern önskas.⁵

4. Lön

Vid Södertörns högskola finns ett lokalt kollektivavtal om en så kallad doktorandstegen som reglerar lönesättningen för doktorander anställda vid högskolan. Doktorandstegen innebär en kollektiv lönesättning vilket innebär att doktorander inte har lönesamtal. Lönenivåerna i doktorandstegen omförhandlas regelbundet. Doktorandstegen bygger på fyra nivåer och baseras på anställningstid. Uppflyttning mellan de olika nivåerna sker efter 12, 24 och 36 månaders fullgjord heltidsanställning som doktorand.

5. Anställningstid, deltid och särskilda ledighetsskäl

En anställning som doktorand är tidsbegränsad och kan aldrig gälla längre än ett år efter avlagd doktorsexamen.

Vid studier som ska avslutas med doktorsexamen får den sammanlagda tiden för doktorandanställning inte vara längre än vad som motsvarar forskarutbildning på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda tiden för doktorandanställning inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år.⁶

Den sammanlagda anställningstiden kan dock vara längre om det finns särskilda skäl eller vid institutionstjänstgöring. Se mer information om förlängningar av anställningstiden under avsnitt 7 och 8.

En anställning som doktorand ska avse arbete på heltid men om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.⁷ En doktorandanställning får därmed pågå som högst åtta år vid deltidanställning.

En ansökan om deltid med motivering från doktoranden kan göras på särskild blankett och föregås av samråd mellan doktorand, huvudhandledare, studierektor eller handledarkollegium samt avdelningsföreståndare kring eventuella konsekvenser, exempelvis när det gäller studiegång, kursdeltagande, handledning, institutionstjänstgöring och ekonomi. Om ansökan godkänns av handledarkollegiet eller studierektor samt avdelningsföreståndaren kan ett nytt anställningsbeslut med förändrad omfattning fattas av prefekten.

⁵ 1–3 § Lokalt kollektivavtal, förläggning av semester för lärare, doktorander m.fl.

⁶ 5 kap. 7 § tredje stycket högskoleförordningen

⁷ 5 kap. 3 a § högskoleförordningen

6. Tjänstledighet för studieuppehåll

Tjänstledighet på grund av önskat studieuppehåll på heltid inom utbildning på forskarnivå betraktas på Södertörns högskola som ett undantag eftersom tjänstledighet för andra skäl än i avsnitt 7 inte är en given rättighet vid tidsbegränsad anställning enligt kollektivavtal.

Tjänstledighet för studieuppehåll kan beviljas högst en gång under studietiden och vara som längst ett år.

Ansökan ska i förekommande fall ställas till prefekten och anledningen till tjänstledigheten måste motiveras noggrant av doktoranden. Huvudskälet bör vara att den gagnar utbildningen och kommande karriär efter avslutade studier.

Ansökan ska göras på särskild blankett och föregås av samråd mellan doktorand, huvudhandledare, studierektor eller handledarkollegium samt avdelningsföreståndare kring eventuella konsekvenser, exempelvis när det gäller studiegång, kursdeltagande, handledning och ekonomiska aspekter. Om ansökan godkänns av handledarkollegiet eller studierektor samt avdelningsföreståndaren kan blanketten lämnas till prefekt som underlag för beslut om studieuppehåll.

Ett beviljat studieuppehåll ska noteras i doktorandens individuella studieplan. Tjänstledighet för studieuppehåll räknas som förlängningsgrundande skäl – se avsnitt 7 under "Övriga särskilda skäl".

7. Förlängning av doktorandanställning på grund av särskilda skäl

En doktorand som haft frånvaro från studier på grund av de skäl som anges i högskoleförordningen⁸ ersätts i normalfallet för förlorad tid genom förlängning av anställningen.

- **Sjukdom, föräldraledighet eller ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret**
Förlängning medges i normalfallet för faktisk frånvarotid som doktoranden rapporterat i högskolans personal- och lönesystem.
- **Förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer**
Förlängning medges i normalfallet för den tid som har krävts för det fackliga uppdraget i enlighet med lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen, villkorsavtal samt överenskommelser mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisationer vid högskolan. Doktoranden rapporterar uppdragets omfattning till närmaste chef för registrering i högskolans bemanningssystem.

⁸ 5 kap. 7 § högskoleförordningen

- **Förtroendeuppdrag inom studentorganisationer och vissa andra förtroendeuppdrag**

Doktoranden rapporterar uppdragets omfattning till närmaste chef för registrering i högskolans bemanningssystem. Förlängning och hur ansökan går till regleras i *Riktlinjer för förlängning av doktoranders anställningstid vid vissa förtroendeuppdrag*.⁹

Beslut om förlängning på grund av ovanstående skäl fattas av prefekt. Det sker genom ett nytt anställningsbeslut som börjar gälla efter att doktoranden varit anställd motsvarande fyra år på heltid för doktorsexamen eller motsvarande två år på heltid för licentiatexamen.

- **Övriga särskilda skäl**

Övriga särskilda skäl för förlängning utöver de som räknas upp i högskoleförordningen¹⁰ kan enbart godkännas i undantagsfall. Det kan exempelvis röra sig om tjänstledighet vid studieuppehåll, se avsnitt 6, eller extraordinära händelser och omständigheter utanför doktorandens kontroll som har en negativ påverkan på doktorandens möjlighet att genomföra utbildningen.

En ansökan om förlängning av doktorandanställning på grund av extraordinära händelser och omständigheter ska innehålla en tydlig bakgrund och motivering. Beslut om förlängning som finansieras av högskolegemensamma medel fattas av rektor efter beredning i handledarkollegium och styrgrupp. Beslut om förlängning som finansieras av institutionsgemensamma medel fattas av prefekt efter beredning av handledarkollegium alternativt studierektor tillsammans med avdelningsföreståndare.

Nytt anställningsbeslut skrivs av prefekten i båda ovanstående fall och börjar gälla efter att doktoranden varit anställd motsvarande fyra år på heltid för doktorsexamen eller motsvarande två år på heltid för licentiatexamen.

Ansökan om samtliga förlängningsgrundande skäl ska ha inkommit till HR-generalist senast två månader innan den totala anställningstiden upphör. En frånvaro om minst fem kalenderdagar krävs för en förlängning under den sista anställningstiden. En förlängning kan inte göras efter att besked om anställning upphör har lämnats till doktoranden.

⁹ *Riktlinjer för förlängning av doktoranders anställnings- och utbildningstid vid vissa förtroendeuppdrag*

¹⁰ 5 kap. 7 § och 6 kap. 29 § högskoleförordningen

8. Förlängning av doktorandanställning på grund av institutionstjänstgöring

Utöver sin utbildning får en doktorand under sin totala anställningstid även ägna som högst 20 procent av full arbetstid åt arbete med utbildning, forskning och administration, så kallad institutionstjänstgöring.¹¹ Om institutionstjänstgöringen överstiger 20 procent under en period kan motsvarande lägre andel institutionstjänstgöring utföras under en annan period.

Institutionstjänstgöringen ska vara överenskommen mellan doktorand, huvudhandledare och närmaste chef innan den påbörjas. Högskolan kan inte kräva att en doktorand ska utföra institutionstjänstgöring. Omfattningen och innehållet i eventuell institutionstjänstgöring ska anges i doktorandens individuella studieplan.

Utförd institutionstjänstgöring ger motsvarande förlängning av anställningstiden då en doktorand inte kan beviljas övertid eller övertidsersättning inom ramen för sin doktorandanställning. Förlängning av doktorandanställning görs motsvarande de klocktimmar som rapporterats in av närmaste chef i högskolans bemanningssystem. Beslut om förlängning fattas av prefekt genom ett förnyat anställningsbeslut som börjar gälla efter att doktoranden varit anställd motsvarande fyra år på heltid för doktorsexamen eller motsvarande två år heltid för licentiatexamen.

En doktorandanställning kan inte förlängas på grund av institutionstjänstgöring eller andra förlängningsgrundande särskilda skäl efter att studierna slutförts. En gemensam planering av eventuell institutionstjänstgöring inför det sista anställningsåret bör därför göras av doktorand, huvudhandledare, avdelningsföreståndare och HR-generalist.

9. Rapportering av aktivitet och försörjning

Högskolan är skyldig att två gånger om året redovisa antagna doktoranders aktivitetsgrad och studiefinansiering till Statistiska Centralbyrån (SCB). Enbart den tid som ägnas åt forskarutbildning ska ingå i aktivitetsgraden. För att få fram aktivitetsgraden ska exempelvis institutionstjänstgöring, sjukfrånvaro, föräldraledighet eller annan ledighet räknas bort. För en aktivitetsgrad på 100 procent ska doktoranden bedriva heltidsstudier omfattande 40 timmar i veckan.

Doktoranden ansvarar för att rapportera in sin frånvaro korrekt i högskolans personal- och lönesystem samt stämma av med närmaste chef att alla förlängningsgrundande uppgifter lagts in i bemanningssystemet. Den administrativa funktionen vid institutionen ansvarar för att inhämta uppgifter från dessa system och rapportera aktivitet och försörjning till SCB.

¹¹ 5 kap. 2 § högskoleförordningen

10. Förkortad anställningstid

Tillgodoräknande av tidigare utbildning får vid urval inte ge företräde till en sökande framför andra sökande¹² eller kopplas till krav på förkortad anställningstid vid antagning.¹³ En doktorand kan efter antagning ansöka om tillgodoräknande som hanteras i enlighet med högskolans delegationsordningar och *Regler för tillgodoräknande*. Tillgodoräknande efter studiestart får inte leda till förkortad anställning om inte doktoranden själv begär det.

11. Anställning vid fortsatta studier efter avlagd licentiatexamen

I samband med antagning till fortsatta studier efter avlagd licentiatexamen eller motsvarande ska en utlysning göras i vanlig ordning.¹⁴ Det måste då framgå av utlysningen samt i antagningsbeslutet att de fortsatta studierna enbart finansieras med motsvarande två års doktorandanställning på heltid.

Om en sökande med licentiatexamen ansöker om doktorandplats, i samma eller motsvarande forskarutbildningsämne, som utlysts för motsvarande fyra år på heltid, kan bedömargruppen med sökandens tillåtelse föreslå antagning för fortsatta studier mot doktorsexamen med finansiering motsvarande två års doktorandanställning på heltid. Det måste då framgå av antagningsbeslutet att de fortsatta studierna enbart finansieras med motsvarande två års doktorandanställning på heltid.

¹² 7 kap. 41 § högskoleförordningen

¹³ *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Södertörns högskola*

¹⁴ *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Södertörns högskola*