



LUNDS
UNIVERSITET

Välkommen till Lunds universitet,

Varmt välkommen som medarbetare vid Lunds universitet. Vi hoppas att du kommer att trivas på din nya arbetsplats.

Som nyanställd finns det mycket som du behöver känna till.

Universitetet är en statlig myndighet och vårt uppdrag är att forska, utbilda och förmedla kunskap. Att jobba statligt innebär att du bidrar till samhällsnytta för alla som bor, vistas och verkar i Sverige. Statens uppdrag är att på ett tillgängligt, rättssäkert och effektivt sätt utföra den verksamhet och tillämpa de lagar som riksdag och regering beslutat om.

De flesta statliga arbeten ställer stora krav på kompetens, utbildning och erfarenhet och ska enligt lag tillsättas på sakliga grunder såsom förtjänst och skicklighet.

Som medarbetare är du en av våra viktigaste resurser för att vi ska nå vårt mål att vara ett universitet i världsklass. De kunskaper och erfarenheter du har med dig är mycket värdefulla för vår verksamhet och vi satsar på att ge våra medarbetare kontinuerlig kompetens- och karriärutveckling samt goda förmåner.

För att få reda på vad som gäller för din anställning går du in på Lunds universitets interna webbplats Medarbetarwebben:

<https://www.medarbetarwebben.lu.se/>

Här hittar du information, stöd och verktyg om bland annat arbetstid, lön, semester och förmåner.



Information om anställningsvillkor enligt 6 c § lagen (1982:80) om anställningsskydd

Bilaga till Anställningsbeslut från 2022-06-29.

Informationen lämnas till arbetstagaren senast 7 kalenderdagar efter att anställningen påbörjats.

Anställningsvillkor

Anställningsvillkor (till exempel semester, uppsägningstider, löneutbetalning, ersättning för övertid och mertid med mera) regleras i följande villkorsavtal med eventuella lokala anpassningar:

- VA-T Saco-S
- VA OFR/S, P, O
- VA Seko

Uppsägningstid regleras även i Avtal om omställning.

Arbetstid vid Lunds universitet

Utöver redan angivet villkorsavtal gäller (avseende genomsnittlig arbetstid per vecka eller arbetsdag, mertids- och övertidsarbete och ersättning för sådant arbete samt eventuella regler om skiftbyte) också följande lokalt/lokala kollektivavtal:

1. Årsarbetstid för lärare

Lärare har årsarbetstid som regleras i ett lokalt avtal om arbetstid för lärare. Den totala årsarbetstiden för lärare är:

- 1 700 timmar för arbetstagare med 35 semesterdagar (från och med det år man fyller 40 år)
- 1 732 timmar för arbetstagare med 31 semesterdagar (från och med det år man fyller 30 år)
- 1 756 timmar för arbetstagare med 28 semesterdagar (till och med det år man fyller 29 år).

Med lärare avses professor, gästprofessor, seniorprofessor, adjungerad professor, universitetslektor, biträdande universitetslektor och adjungerad universitetslektor, postdoktor, universitetsadjunkt och adjungerad universitetsadjunkt.

Årsarbetstid tillämpas även, med de begränsningar som anges i avtalet, i högskoleförordningen eller annan författning, för amanuens (anställd som undervisare), klinisk assistent, doktorand samt assistent med utbildningsbidrag.

Arbetstagaren och chef tar i samråd fram en individuell personalplan som reglerar årsarbetstidens övergripande förläggning och arbetsuppgifternas fördelning.

Vid mer- eller övertidsarbete ska i första hand om disponering av arbetstid inom ramen för årsarbetstiden göras.

Övertidskompensation betalas ut först efter avstämning av årsarbetstiden. Professorer har inte rätt till övertidskompensation, i enlighet med lokalt kollektivavtal för professorer.

För lärare på Trafikflyghögskolan planeras årsarbetstiden i en schemaläggning som meddelas senast 4 veckor innan den börjar gälla.

2. Flextid för T/A-personal

Enligt flextidsavtalet är den ordinarie arbetstiden för en heltidsarbetande arbetstagare 8 timmar varje helgfri måndag till fredag, eller 40 timmar i genomsnitt per vecka. Flextiden på morgonen är mellan klockan 07.00 och 09.00 och på eftermiddagen mellan klockan 15.00 och 19.00. Fast arbetstid är mellan klockan 09.00 och 15.00.

Vid mertidsarbete ges kompensation i tid.

Vissa verksamheter har fast schemalagd arbetstid utifrån verksamhetens behov. I sådan verksamhet arbetar arbetstagaren utifrån det schema som chefen meddelar. När arbete förläggs på i genomsnitt färre än 5 kalenderdagar per vecka kvotberäknas semesteruttaget enligt VA/VA-T 5:10. Detta innebär att det går åt mer än en semesterdag för varje dag arbetstagaren tar ut semester.

3. Oregelbunden arbetstid med 40 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstagare som har en genomsnittlig veckoarbetstid på 40 timmar och ett arbete som normalt sett förläggs till veckans olika veckodagar i ett schema, har oregelbunden arbetstid i enlighet med ett lokalt kollektivavtal. Arbetstiden under helgfri måndag till fredag är 8 timmar per dag och arbetstid förlagd annan tid än helgfri måndag till fredag kan variera så som framgår i schema. När arbetstagaren har arbetat på tid utanför helgfri måndag till fredag ges, under innevarande eller efterliggande kalendervecka, kompenserande ledighet motsvarande antalet fullgjorda arbetstimmar.

Om verksamheten tillåter kan oregelbunden arbetstid kombineras med flexibel arbetstid. Chef informerar om vad som gäller på arbetsplatsen. Schemat meddelas senast 10 arbetsdagar innan det börjar gälla. När arbete förläggs på i genomsnitt färre än 5 kalenderdagar per vecka kvotberäknas semesteruttaget enligt VA/VA-T 5:10. Detta innebär att det går åt mer än en semesterdag för varje dag arbetstagaren tar ut semester.

4. Oregelbunden arbetstid med 38 timmars genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstagare som har en genomsnittlig veckoarbetstid på 38 timmar och ett arbete som normalt sett förläggs till veckans olika veckodagar i ett schema, har oregelbunden arbetstid i enlighet med ett lokalt kollektivavtal. Arbetstiden per dag kan variera så som framgår i schema.

Om verksamheten tillåter kan oregelbunden arbetstid kombineras med flexibel arbetstid. Chef informerar om vad som gäller på arbetsplatsen. Schemat meddelas senast 10 arbetsdagar innan det börjar gälla. När arbete förläggs på i genomsnitt färre än 5 kalenderdagar per vecka kvotberäknas semesteruttaget enligt VA/VA-T 5:10. Detta innebär att det går åt mer än en semesterdag för varje dag arbetstagaren tar ut semester.

5. Oregelbunden arbetstid för arbete med djurtillsyn

Arbetstagare som har en genomsnittlig veckoarbetstid på 37 timmar och arbetar med djurvård har oregelbunden arbetstid i enlighet med ett lokalt kollektivavtal. Arbetstiden per dag kan variera så som framgår i schema.

Om verksamheten tillåter kan oregelbunden arbetstid kombineras med flexibel arbetstid. Chef informerar om vad som gäller på arbetsplatsen. Schemat meddelas senast 10 arbetsdagar innan det börjar gälla. När arbete förläggs på i genomsnitt färre än 5 kalenderdagar per vecka kvotberäknas semesteruttaget enligt VA/VA-T 5:10. Detta innebär att det går åt mer än en semesterdag för varje dag arbetstagaren tar ut semester.

6. Oregelbunden arbetstid för driftspersonal på Max IV

Arbetstagare som har en genomsnittlig veckoarbetstid på mellan 34 och 38 timmar och ett arbete som normalt sett förläggs till veckans olika veckodagar i ett schema, har oregelbunden arbetstid i enlighet med ett lokalt kollektivavtal. Arbetet kan vara förlagt på olika sätt och då varierar den genomsnittliga veckoarbetstiden som är

- 34 timmar vid ständigt nattarbete
- 36 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete
- 37 timmar vid kontinuerligt tvåskiftsarbete samt
- 38 timmar vid intermittent tvåskiftsarbete.

Arbetstiden per dag kan variera så som framgår i schema och beroende på vilken skiftgång som är aktuell. Schemat ska meddelas senast 4 veckor innan det börjar gälla. När arbete förläggs på i genomsnitt färre än 5 kalenderdagar per vecka kvotberäknas semesteruttaget enligt VA/VA-T 5:10. Detta innebär att det går åt mer än en semesterdag för varje dag arbetstagaren tar ut semester.

7. Förtroendearbetstid enligt chefsavtalet

För anställning som prorektor, vicerektor, förvaltningschef, personaldirektör, revisionschef eller dekan gäller förtroendearbetstid enligt det centrala kollektivavtalet Chefsavtalet.

8. Arbetstid vid överenskommelse om villkor vid korta och tillfälliga anställningar

Vid överenskommelse om korta och tillfälliga anställningar är den ordinarie arbetstiden den tid som angetts vid erbjudandet om anställning. Arbetstiden är fast och rapporteras enligt rutin.

Begynnelselönen

Begynnelselönen är den månadslönen för heltidsanställning som anges i anställningsbeslutet. Övriga löneförmåner som arbetstagaren har rätt till regleras i tillämpligt villkorsavtal eller lokala kollektivavtal

(till exempel OB-ersättning och tillägg vid kvälls- och helgundervisning för lärare).

Utbildning

Arbetstagaren har rätt till utbildning i den omfattning som följer av författning, till exempel utbildning i arbetsmiljölagstiftning som har relevans för arbetet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

Huvudsakliga arbetsuppgifter är för närvarande de som följer av utlysningen av den lediga anställningen och arbetsuppgifter som kan sägas ligga inom ramen för din anställning. Arbetsuppgifter för vissa yrkeskategorier finns även reglerade i lag, förordning eller kollektivavtal.

- För lärare, se högskolelagen (1992:1434), högskoleförordningen (1993:100) samt kollektivavtal.
- För postdoktorer, se centralt kollektivavtal om tidsbegränsad anställning som postdoktor.
- För doktorander, amanuenser samt kliniska assistenter se högskoleförordningen (1993:100).
- För adjungerade lärare, se centralt avtal om adjungerade lärare.

Arbetsgivaravgifter och social trygghet

Arbetsgivaren betalar in avgifter enligt socialavgiftslagen (2000:980) och ger även arbetstagaren socialt skydd i form av

- sjuklön enligt lagen (1991:1047) om sjuklön
- förmåner vid sjukfrånvaro eller föräldraledighet enligt ovan angivet villkorsavtal
- förmåner enligt kollektivavtal såsom Pensionsavtal PA16, Avtal om omställning, personskadeavtal PSA och Avtal om statens tjänstegrupplivförsäkring, TGL-S.

Centrala och lokala kollektivavtal

Utöver ovan angivna villkorsavtal omfattas arbetstagaren även av andra centrala kollektivavtal inom det statliga avtalsområdet. Läs mer på arbetsgivarverket.se samt i lokala kollektivavtal som arbetsgivaren ingått med stöd av sådant centralt avtal eller efter delegation från Arbetsgivarverket.

Medarbetarwebbens information om att vara anställd på Lunds universitet utgår från innehållet i lokala avtal och finns under fliken Anställning: <https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning>

Avsluta anställning

Hur en anställning avslutas och vad respektive part då har att ta hänsyn till framgår av 4 § och av 4 a §, 34–37 §§ samt 40–42 §§ LAS (lagen om anställningsskydd). Därutöver gäller även 8–11 §§ LOA (lagen om offentlig anställning) samt tillämpliga bestämmelser i det villkorsavtal som angetts under rubriken Anställningsvillkor ovan.