



LUNDS
UNIVERSITET

Sektionen personal

Nyanställd vid Lunds universitet

Som nyanställd vid Lunds universitet (LU) finns det mycket du kan behöva känna till. LU är en statlig myndighet och vår verksamhet styrs bland annat av lagar och regler för det offentliga området, t ex offentlighetsprincipen, förvaltningslagen och lagen om offentlig anställning. Som arbetsgivare är universitetet också bundet av olika kollektivavtal, både nationella och lokala.

LU är också en anordnare av utbildningar och styrs av, bland andra, högskolelagen och högskoleförordningen.

På medarbetarwebben finns information, stöd och verktyg för dig som är anställd vid Lunds universitet: <https://www.medarbetarwebben.lu.se/>

Här kommer några av de viktigaste punkterna för dig att känna till som nyanställd vid LU:

Anställning som lärare

I LUs anställningsordning beskrivs vilka befattningar som räknas som lärare vid universitetet. Anställningsordning hittar du i Regelverket på [Medarbetarwebben](#).

Med lärare avses:

- professor, gästprofessor, seniorprofessor och adjungerad professor
- universitetslektor, biträdande universitetslektor och adjungerad universitetslektor
- forskarassistent
- postdoktor
- universitetsadjunkt och adjungerad universitetsadjunkt

Lärare har årsarbetstid som regleras i ett lokalt avtal om arbetstid för lärare.

Din totala årsarbetstid som lärare är:

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

Mer information om arbetstid för lärare finns på Medarbetarewebben (<https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetstid/arbetstid-for-larare>).

Anställning som doktorand

Den första anställningen får gälla högst ett år, därefter får den förlängas med två år i taget. En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år, men den sammanlagda anställningstiden får inte vara längre än vad som motsvarar en forskarutbildning på heltid under fyra år.

En anställning som doktorand gäller aldrig längre än ett år efter avlagd doktorsexamen.

Anställning som teknisk och administrativ personal

De befattningar som inte ingår i begreppet lärare, faller till stor del inom kategorin teknisk och administrativ personal och omfattas av ett lokalt avtal om flexibel arbetstid.

Enligt det lokala flexitidsavtalet är den normala arbetstiden för en heltidsarbetande 8 timmar för varje helgfri måndag-fredag, eller 40 timmar i genomsnitt per vecka. Flexitiden på morgonen är mellan 07:00 och 9:00. På eftermiddagen är flexitiden mellan klockan 15:00 och 19:00. Du ska vara på plats 9:00 till 15:00.

Läs mer om flexitid för teknisk och administrativ personal på Medarbetarwebben (<https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/arbetstid/flexitid-for-teknisk-och-administrativ-personal>), det finns undantag från flexitidsavtalet beroende på vilka huvudsakliga arbetsuppgifter eller vilken befattning du har. I sådana fall finns andra lokala kollektivavtal för arbetstiden, som du ska få av din chef.

Lön

Lönen betalas ut den 25:e varje månad. Om datumet infaller på en lördag eller söndag eller annan helgdag, betalas den ut närmast liggande vardag.

För att du ska få din lön till ditt bankkonto, om du har en annan bank än Nordea, måste du meddela ditt bankkonto till Nordea. Läs mer på medarbetawebben

Semester

Semesteråret motsvarar ett kalenderår, från 1 januari till 31 december.

Semestern tjänas in samma år som du kan ta ut den. Om du har rätt till, och har tjänat in, mer än tjugo betalda semesterdagar, får du spara de dagar som överstiger tjugo dagar. T ex om du har rätt till 28 dagar måste du ta ut 20 och får spara de kvarvarande 8. Du får maximalt ha 30 semesterdagar sparade.

Enligt Villkorsavtal/Villkorsavtal T har anställda som arbetar ett helt kalenderår rätt till följande antal semesterdagar:

till och med det år arbets- tagaren fyller 29 år	från och med det år arbetstagaren fyller 30 år	från och med det år arbetstagaren fyller 40 år
28	31	35

Arbetsuppgifter

Dina huvudsakliga arbetsuppgifter anges oftast i annonsen om den lediga anställningen. Därutöver kan det tillkomma andra arbetsuppgifter som din chef fördelar till dig.

För lärare regleras arbetsuppgifterna också i högskolelagen (1992:1434), högskoleförordningen (1993:100) samt i kollektivavtal .

För postdoktorer regleras arbetsuppgifterna även i ett centralt avtal om tidsbegränsad anställning som postdoktor.

För doktorander, amanuenser samt kliniska assistenter regleras arbetsuppgifterna även i högskoleförordningen (1993:100).

Uppsägning

Anställning tillsvidare

De uppsägningstider som gäller för både arbetstagare och arbetsgivare, regleras i Villkorsavtalen samt i förekommande fall i avtal om omställning. Avtalen hittar du på Arbetsgivarverkets webb, <https://www.arbetsgivarverket.se/avtal--skrifter/>.

Tidsbegränsad anställning- anställning tills vidare, dock längst t o m ett visst datum

När du har en tidsbegränsad anställning dvs tills vidare dock längst t o m ett visst datum, står datumet för din sista arbetsdag i ditt anställningsbeslut.

Skulle du eller arbetsgivaren behöva säga upp anställningen före sista arbetsdagen, gäller samma uppsägningstider som för tillsvidareanställningar.

Information om att tidsbegränsad anställning inte kommer att förlängas, ska ges enligt 15 §(1982:80) lagen om anställningsskydd (LAS).

Bisysslor

Lärares skyldighet att anmäla bisyssla eller ej

Som lärare är du enligt lag skyldig att anmäla till arbetsgivaren om du har en bisyssla eller inte. Det är ditt ansvar att se till att din bisyssla inte är förbjuden (förtroendskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande). Bisysslor ska alltid hålla strikt åtskilda från ditt ordinarie arbete, universitetets resurser får inte nyttjas för din bisyssla.

Bisysslor för övrig personal

Anställda som inte ingår i kategorin lärare ansvarar för att se till att bisysslan inte är förbjuden (förtroendskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande). Bisysslor ska alltid hålla strikt åtskilda från ditt ordinarie arbete, universitetets resurser får inte nyttjas för din bisyssla.

Alla anställda som inte är lärare är skyldiga att på begäran lämna in anmälan om bisyssla.

Läs mer på Medarbetarwebben/anställning/att vara anställd/bisyssla
(<https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/att-vara-anstalld/bisyssla>)

Förmåner

Som anställd på Lunds universitet omfattas du av flera förmåner, bland annat de som anges i Villkorsavtalen, men även lokala förmåner. Antalet semesterdagar är en förmån, men även klämdagar, friskvårdstimme och terminalglasögon.

Läs mer om vilka förmåner som gäller just nu på
Medarbetarwebben/anställning/lön och förmåner/förmåner
(<https://www.medarbetarwebben.lu.se/anstallning/lon-och-formaner/formaner>)