



2017-08-24

## LUNDS UNIVERSITET

Naturvetenskapliga fakulteten

### Rutinbeskrivning vid förlängning av doktorandanställning pga. förtroendeuppdrag och studentrepresentation.

#### 1. Doktorand:

Fyller i formulär elektroniskt och skickar till institutionsadministratör. Underlag i form av intyg eller protokoll ska lämnas för att styrka fullgörandet av samtliga uppdrag. *Observera att det inte räcker att styrka att du är vald som representant utan det är fullgörandet av uppdraget som ska styrkas.*

#### 2. Institutionsadministratör:

a. För respektive uppdrag bestämmer uppdragets omfattning genom att jämföra det totala antalet möten under perioden med doktorandens deltagande. *Observera att NDR:s sammanställning över valda representanter inte kan användas för styrka att uppdraget fullgjorts.*

b. I formuläret fyller i:

- antal arbetsdagar som varje uppdrag berättigar till, i relevant kolumn beroende på om fakulteten eller LU centralt bär kostnadsansvaret. "Arbetsdagar institution" används endast för organ som inte finns upptagna i beslutet, där institutionen ska stå för kostnaden. Slutligt belopp beräknas automatiskt i formuläret\*.
- Doktorandens månadslön som kostnadsberäkningen ska baseras på (dvs högsta lönesteget).
- aktivitet för ersättning
- ärendenummer (diarienummer) från förlängningsärendet i Rekryteringssystemet.

c. Registrerar formuläret i förlängningsärendet i Rekryteringssystemet.

d. Mejlar formuläret samt underlag kring uppdrag på LU- och/eller nationell nivå till kansliet för rekvisering av medel.

#### 3. Ekonom på kansli N:

a. Överför medel till institutionen

b. Vid behov (uppdrag på LU-nivå och/eller nationell nivå) fylla i underlag till Planering. Senast den 31 mars varje år rekviseras dessa medel från LU centralt.

OBS! Omräkning från arbetsdagar till kalenderdagar måste göras manuellt i formuläret, beroende på vilken omräkningsfaktor som ska användas. Efter 2017-11-30 (då övergångsperioden tar slut enl. föreskrifterna om förlängning STYR 2017/154) kommer formuläret att modifieras så att beräkningen görs automatiskt.

\* Ersättning till institutionen beräknas av formuläret som angiven månadslön x 1,5176 (LBK inkl. semestertilägg) x 0,033 (omr. fr månadslön till kalenderdagslön) x antal kalenderdagar. Blanketten kommer att uppdateras om LBK-faktorn förändras. (OBS Beräkningen tar med decimaler även om de inte syns i formuläret, varför kontrollräkningar kan se ut att skilja sig något.)