

Regler för läroanställdas chefsförordnanden och övriga akademiska ledningsuppdrag

Inledning

Vid Högskolan Dalarna finns möjlighet för läroanställda att under en överenskommen period åta sig akademiska ledningsuppdrag inom ramen för sin anställning. Dessa uppdrag benämns *uppdrag i tjänst* och innebär en möjlighet till kompetensutveckling. Lärare som tar på sig chefsansvar i akademien ska ges goda förutsättningar för att kunna axla sitt uppdrag. En del i detta är ersättning för det utökade ansvar ett ledningsuppdrag innebär. Detta styrdokument reglerar villkor för läroanställdas chefsförordnanden och övriga akademiska ledningsuppdrag¹.

Syfte

Denna regel syftar till att ge en tydlig och enhetlig hantering avseende villkor för läroanställdas chefsuppdrag, samt för vissa övriga akademiska ledningsuppdrag, vid högskolan. Regeln ingår som en del i högskolans löne- och arbetsgivarpolitik.

Allmänna utgångspunkter

Möjligheten att inom ramen för sin läroanställning kunna utföra ett tidsbegränsat uppdrag, såsom exempelvis prefekt, proprefekt, dekan, avdelningsledare, ämnesansvarig eller programansvarig, är en viktig del av medarbetens kompetensutveckling. För att säkerställa en rimlig arbetsbelastning ska en anpassning ske så att tillkommande arbetsuppgifter och tidigare arbetsuppgifter sammantaget rymms inom det som är avtalat för sammantagen arbetstid enligt gällande kollektivavtal.

Uppdragen är alltid tidsbestämda och villkoren för tillsättning och ersättning varierar för de olika uppdragen.

Uppdragens längd

Uppdrag som innebär ett chefsförordnande, vilket här avser prefekt och avdelningsledare, ska som huvudregel vara tre (3) år². Den planerade längden på chefsförordnandet förändrar inte möjligheten till ömsesidig uppsägning av förordnandet i förtid³.

Förnyelse av uppdrag som innebär ett chefsförordnande kan endast ske efter uppföljning och förhandling enligt MBL⁴. Inför ett beslut om förnyelse av uppdrag ska vanligtvis ett utvärderande

¹ Detta styrdokument ersätter bestämmelser enligt beslut DUC 2014/660/10 och 1.1 2017/1231.

² För närmare bestämmelser om uppdragens längd se *Arbetsordning för institutioner*.

³ Den ömsesidiga uppsägningstiden är 3 månader om inte annat avtalats.

⁴ Bestämmelser för uppföljning skiljer sig mellan de olika uppdragen.

samtal hållas i syfte att följa upp nu gällande chefsförordnande och resonera om verksamhetens behov för kommande chefsförordnande.

För akademiska ledningsuppdrag som inte innebär ett chefsförordnande kan längden variera och dessa beslutas enligt gällande bestämmelser för det enskilda uppdraget och utifrån verksamhetens behov⁵.

Uppdragens omfattning

Omfattningen för det specifika uppdraget avgörs av beslutande chef utifrån gällande interna bestämmelser, krav på uppdraget och förutsättningar.

Huvudregel för de olika uppdragens omfattning visas i tabell 1a och 1b.

Tabell 1a: Huvudregel för omfattning av arvoderade akademiska ledningsuppdrag

Uppdrag	Omfattning i % av heltid
Prorektor	upp till 100 %
Vicerektor	upp till 100 %
Prefekt (linjechef)	upp till 100 %
Proprefekt	upp till 80 %
Dekan	50 %
Prodekan	50 %
Avdelningsledare (linjechef)	upp till 50 % (i undantagsfall upp till 80 %)
Studierektor för forskarutbildning	upp till 100 %

Tabell 1b: Huvudregel för omfattning av icke arvoderade akademiska ledningsuppdrag

Uppdrag	Omfattning i % av heltid
Ämnesansvarig	upp till 50 %
Programansvarig	upp till 50 %

Uppdragstillägg

Ett uppdragstillägg är ett lönetillägg som utgår under ett chefsförordnande och för vissa akademiska ledningsuppdrag. När förordnandet avslutas, oavsett orsak, upphör uppdragstillägget.

Vid Högskolan Dalarna är uppdragstilläggen centralt fastställda och utgår till akademiska ledningsuppdrag enligt tabell 2.

Tabell 2: Uppdragstillägg för akademiska ledningsuppdrag

Uppdrag	Uppdragstillägg
Prorektor*	16 000 kr/månad motsvarande heltid
Vicerektor***	14 000 kr/månad motsvarande heltid
Prefekt	14 000 kr/månad motsvarande heltid
Proprefekt**	8 000 kr/månad motsvarande heltid
Dekan ***	8 000 kr/månad motsvarande heltid
Prodekan***	6 000 kr/månad motsvarande heltid
Avdelningsledare****	8 000 kr/månad motsvarande heltid
Studierektor för forskarutbildning***	2 000 kr/månad motsvarande heltid

⁵ Se bl.a. *Regler för att utse ämnesansvarig*, samt *Regler för att utse programansvarig*.

* Beslut avseende tillsättning av prorektor fattas av högskolestyrelsen⁶. För prorektor utgår inget ytterligare uppdragstillägg för vicerektorsuppdrag.

** I beslut om uppdrag som proprefekt ska det framgå om uppdraget omfattar funktionen som ställföreträdande prefekt. I det fall som proprefekt agerar ställföreträdande prefekt under en sammanhängande period om 3 månader eller mer, skall lönetillägg motsvarande prefekt utges

*** Uppdraget innebär inte ett chefsförordnande, men bedöms ändå utgöra ett akademisk ledningsansvar som berättigar till ett uppdragstillägg.

**** Vid ansvar för ytterligare avdelning(ar) utgår ett tillägg med ytterligare 2 000 kr/månad motsvarande heltid. Lönetillägget kan vara sammanlagt uppgå till max 10 000 kr/månad motsvarande heltid.

Möjlighet till repatriering

Vissa ledningsfunktioner har rätt till repatriering efter avslutat uppdrag. Syftet med repatrieringstiden är att en lärare ska ges goda förutsättningar att återetablera sig inom sitt läraruppdrag. Detta sker genom att läraren får tid för forskning och kompetensutveckling under en sammanhängande period.

Principer för repatriering

Tid för repatriering erbjuds till lärare som:

1. Under minst 3 (tre) år haft ett förordnande som:
 - a. linjechef⁷, eller
 - b. prorektor, proprefekt, dekan, prodekan eller vicerektor
2. Ska återgå till läraruppdraget direkt efter repatrieringstiden

Varje fullgjort uppdragsår berättigar till 20 dagars repatrieringstid, upp till maximalt 120 dagar totalt. Om uppdragets omfattning har motsvarat mindre än heltid reduceras repatrieringstiden utifrån aktuell omfattning, t.ex ger uppdrag som omfattat 50% → $50/100 \cdot 20 = 10$ dgr för varje fullgjort uppdragsår.

Repatriering ska, precis som annan kompetensutveckling och forskning, planeras i dialog med närmaste chef (där man är anställd) som ansvarar för arbetsledning och arbetsmiljö under denna period. Som utgångspunkt ska intjänad repatrieringstid alltid användas i anslutning till att uppdraget löper ut, om inte annat har överenskommit.

Lön under repatrieringstid

Lön utgår för grundanställning. Lönekostnad under repatrieringstiden belastar den institution som finansierade det särskilda uppdraget. I de fall det aktuella uppdraget ligger inom den kollegialt valda nämnden ska lönekostnad under repatrieringstiden belasta den institutionen där grundanställningen finns.

Upphörande av rätt till repatriering

Rätten till repatriering upphör då arbetstagaren uppnår den ålder som anges i LAS 32 a §. Vidare kan möjligheten till repatriering endast återopnas i de fall uppsägning av grundanställningen ej har skett eller i de fall en tjänstledighet ej är aktiverad.

⁶ Se Arbetsordning för Högskolan Dalarna.

⁷ Se kap. 2.10 Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna.

Tillsättning av uppdrag

Vid tillsättning ska respektive uppdrags fastställda krav om grundanställning, kvalifikationer och rutiner för tillsättning följas.

Krav avseende grundanställning och kvalifikationer

Ett villkor för läraranställdas chefsförordnanden och övriga akademiska ledningsuppdrag är att uppdraget ska utgå från en anställning som lärare inom lärosätet, samt krav på erforderlig vetenskaplig kompetens (senior forskarkompetens⁸ är önskvärd och för proprefekt ett krav⁹), samt sådana pedagogiska och administrativa kvalifikationer samt förmåga till ledarskap som behövs för uppdraget.

Om särskilda skäl föreligger kan rektor besluta om undantag från ovanstående. Utbildnings- och forskningsnämnden fattar beslut om eventuella undantag avseende beslut om ämnesansvarig.

Utlysning av uppdrag

Uppdrag i tjänst tillsätts genom intern utlysning och öppen intresseanmälan. Därefter, om en intern utlysning av beslutande chef inte bedöms vara tillräcklig, kan en extern utlysning göras för de uppdrag som innebär ett chefsförordnande.¹⁰

Beslut

Beslut avseende tillsättning och uppdragsvillkor sker enligt gällande delegationsordning. Beslutet ska formaliseras genom en skriftlig överenskommelse som undertecknas av arbetsgivare och arbetstagare där samtliga uppdragsvillkor framgår, så som uppdragets omfattning, tidsperiod, ömsesidig uppsägningstid, eventuellt uppdragstillägg (motsvarande heltid) och hänvisning till ansvar och befogenheter i delegationsordningen. För ämnes- och programansvarig gäller av UFN fastställda arbetsuppgifter och beslut avseende uppdragets omfattning fastställs av prefekt.

⁸ Docent eller professor.

⁹ Se bl. a. *Regler för kompetenskrav för ämnesansvarig och examinator på grund-, avancerad- och forskarutbildningsnivå, programansvarig på grund- och avancerad nivå, samt studierektor för forskarutbildningsämne.*

¹⁰ Tillsättning av ämnesansvarig och programansvarig sker enligt en annan ordning, se *Regler för att utse ämnesansvarig och Regler för att utse programansvarig.*