

Exp 12/018 JA

1



2012-10-11
BESLUT
Dnr LiU-2011-01041
1(5)

Anvisningar avseende redovisning och uppföljning av bisysslor för arbetstagare vid Linköpings universitet

Dessa anvisningar gäller tills vidare, ersätter "Anvisningar och rekommendationer rörande bisysslor", Dnr LiU 1305/06-30 och avser hur bisysslor ska redovisas och följas upp vid LiU. Anvisningarna ska införas i LiUs lokala regelsamling.

Med stöd av dessa anvisningar ska samtliga lärare jämte de arbetstagare vid LiU som anges som chefer enligt det statliga Chefsavtalet fr.o.m. den 1 november 2012 och fortlöpande fullgöra sin redovisningsskyldighet genom anmälan i det elektroniska redovisningssystemet för bisysslor.

För utförlig information om vad som anses som bisyssla och om de regler beträffande bisysslor som tillämpas vid LiU hänvisas till "En vägledning avseende reglerna om bisyssla för arbetstagare vid Linköpings universitet, Dnr 2011-01041" (se LiUs lokala regelsamling).

Varför ska bisysslor redovisas?

Det är ett etablerat förhållningssätt inom LiU att erfarenhetsutbyte med näringslivet och samhället i övrigt ofta är till gagn för verksamheten vid LiU.

Allmänheten har samtidigt ett intresse av att utövandet av offentlig verksamhet präglas av saklighet och opartiskhet. Från förtroendesynpunkt är det viktigt att arbetstagare vid LiU genom sina bisysslor inte exponerar sig för misstanke om jäv. Det är också viktigt att den enskilde håller sin bisyssla åtskild från den ordinarie anställningen.

Ifrågasättanden från externa myndigheter, media och allmänhet har vanligen sin udd riktad mot nämnda omständigheter, inte sällan i förening med en belysning av vilka ekonomiska villkor som bisysslan medför för den enskilde. Detta tillsammans med lagkravet på att LiU särskilt ska dokumentera lärares och chefers bisysslor och hålla denna dokumentation ordnad så att det fortlöpande går att följa vilka bisysslor varje berörd person har medför att det är en viktig angelägenhet för LiU att kontinuerligt kunna ge en uppdaterad och aktuell bild av omfattningen av arbetstagarnas bisysslor.

1. Redovisning och uppföljning av bisyssla

Reglerna om redovisning och uppföljning av bisysslor ser olika ut för olika kategorier av arbetstagare vid LiU.

1.1. Lärare

Lärare¹ med en omfattning av sin anställning motsvarande mer än 20 % av en heltid vid LiU ska på eget initiativ redovisa aktuella bisysslor i redovisningssystemet – se vidare nedan punkt 4. Anmälningsskyldigheten gäller dock inte för lärare vilka har sin huvudsakliga anställning som lärare vid annat svenskt lärosäte eller för pensionerad professor med fortsatt oavlönad och tidsbegränsad anställning vid LiU.

1.2. Arbetstagare som omfattas av Chefsavtalet

Arbetstagare som omfattas av Chefsavtalet med en omfattning på sin anställning vid LiU motsvarande mer än 20 % av en heltid ska på eget initiativ redovisa aktuella bisysslor i redovisningssystemet – se vidare punkt 4 nedan.

1.3. Teknisk-/administrativ personal

En årlig uppföljning av bisysslor ska när det gäller andra arbetstagare än lärare och de som omfattas av Chefsavtalet genomföras i muntlig form i samband med det årliga medarbetarsamtalet mellan chef och medarbetare. Mallen för medarbetarsamtal vid LiU ska anpassas för detta ändamål. Bisysslorna behöver dokumenteras endast i den mån uppgifterna motiverar det, t.ex. vid en mer ingående prövning av en bisysslas tillåtlighet.

2. Ansvarig för bedömning av bisysslor

Ansvariga för bedömning av bisysslor är:

- Lärares bisysslor bedöms av prefekten vid den institution där läraren har sin anställning.
- Bisysslor som utförs av arbetstagare som omfattas av Chefsavtalet, med undantag av de i följande punkt angivna, bedöms av universitetsdirektören.
- Bisysslor som utförs av prorektor, dekanerna, universitetsdirektören och biträdande universitetsdirektören bedöms av rektor.
- T/A-personals bisysslor bedöms av närmaste chef.

Rektor är anställd av regeringen, vilken också bedömer bisysslor som utförs av rektor.

¹ Enligt högskolelagen bestämmer varje högskola själv vilka kategorier av lärare utöver professor och lektor som ska anställas där, samt om de behörighetskrav och bedömningsgrunder som ska gälla vid anställning av sådana lärare. Förutom professorer och universitetslektorer finns vid universitetet följande kategorier av lärare, adjungerad professor, gästprofessor, biträdande professor, adjungerad universitetslektor, gästlektor, junior universitetslektor, biträdande universitetslektor, postdoktor, universitetsadjunkt, adjungerad universitetsadjunkt, gästadjunkt och timlärare. I kraft av HF:s övergångsbestämmelser kommer även anställningar som biträdande universitetslektor enligt äldre bestämmelser och forskarassistent finnas under en övergångsperiod. Doktorander, forskningsingenjörer, biomedicinska analytiker, ingenjörer m.fl. omfattas dock inte av den utvidgade rätten, utan lyder under samma regler som övriga arbetstagare (T/A-personal).

2.1. Närmare om prefekts/administrative direktörens/överbibliotekariens ansvar

Prefekten har ett särskilt ansvar att lärarna på institutionen informeras om deras redovisningsskyldighet i redovisningssystemet, så att det vid institutionen alltid kan uppvisa en aktuell bild av förekommande bisysslor. I det fall en prefekt får kunskap om omständigheter som bör föranleda en anmälan/avanmälan av bisyssla ska prefekten snarast ta upp detta med berörd lärare. Prefekten ansvarar också för den årliga rapporteringen till universitetsledningen i enlighet med punkt 6 nedan. Motsvarande gäller i tillämpliga delar för den administrative direktören respektive överbibliotekarien.

3. Rutin för redovisning

- Samtliga lärare och arbetstagare som omfattas av Chefsavtalet med en omfattning på sin anställning motsvarande mer än 20 % av en heltid ska, oavsett om de utövar bisyssla eller ej, i redovisningssystemet intyga att de tagit del av "En vägledning avseende reglerna om bisyssla för arbetstagare vid Linköpings universitet.", Dnr LiU-2011-01041.
- Redovisningsskyldiga ska redovisa sina bisysslor i redovisningssystemet. Vid förändringar, vid utökning eller minskning av bisyssla, ska en uppdatering omgående ske av tidigare redovisade uppgifter.
- Den som är ansvarig för bedömning av bisyssla ska besluta om att godkänna bisyssla alternativt, om frågetecken om bisysslans tillåtlighet föreligger, utreda ärendet. Vid beslut om att inte godkänna bisyssla har den redovisningsskyldige därefter att omgående uppdatera sina tidigare redovisade uppgifter, varpå en ny bedömning av de redovisade uppgifterna ska ske.

3.1. Följande bisysslor ska inte anges i redovisningen

Trots att följande bisysslor är att betrakta som bisyssla i lagens mening ska de inte redovisas i redovisningssystemet:

- För lärare med s.k. kombinationsanställning eller förenad anställning (t.ex. inom lärarprogrammet eller läkarprogrammet) ska anställningen hos den andre arbetsgivaren (landsting eller kommun) inte redovisas som bisyssla.
- För adjungerad lärare ska huvudanställningen inte redovisas som bisyssla.
- Lärare som inom ramen för sin anställning och under arbetstid deltar i olika former av arvoderade akademiska aktiviteter och uppdrag som t.ex. opponent-sakkunnig, ledamotskap i betygsnämnd samt mindre omfattande uppdrag för t.ex. forskningsråd och vetenskapliga tidskrifter samt deltagande i styr- och ledningsgrupper avseende forskningsprojekt ska inte redovisa dessa aktiviteter som bisyssla.

4. Beslut om att inte godkänna bisyssla

Om fråga uppkommer om att inte godkänna viss bisyssla ska samråd ske med juristfunktionen vid LiU. Om frågan vid detta samråd bedöms innefatta principiella ställningstaganden ska den underställas universitetsdirektören för beslut.

Beslut om att inte godkänna bisyssla ska svara skriftligt och innehålla en motivering. Beslutet ska omedelbart delges vederbörande med föreläggande att upphöra med den samt med anvisning om hur beslutet kan överprövas. Beslutet och utredningen ska diariieföras i ett samlingsärende för bisysslor vid institutionen/enheten.

5. Årlig rapportering av registrerade bisysslor

Prefekten bär ansvar för att varje år med stöd av ett utdrag ur redovisningssystemet lämna en skriftlig redogörelse av lärares bisysslor vid institutionen. Motsvarande gäller för administrativa direktören beträffande registrering av berörda chefer. Redogörelsen ska innehålla kommentarer om:

- Förekomsten av bisysslor vid institutionen enligt formulär som universitetsdirektören fastställer.
- De utredningar som skett med anledning av redovisade bisysslor.
- Förekommande beslut med motivering om att inte godkänna bisyssla.

Den skriftliga redogörelsen avseende lärares bisysslor ska sändas till rektor senast den sista mars året efter det redovisningsår som avses. Prefekt eller berörd chef kan vidare anmodas att lämna motsvarande redovisning rörande bisyssloläget för övriga arbetstare vid LiU. Dessa redovisningar ska diarieföras vid institutionen/enheten.

Som en följd av LiUs dokumentationsskyldighet kommer varje år en sammanställning av bisyssloläget vid LiU att göras med stöd av de rapporter som lämnats från bl.a. institutionerna. Rapporten sammanställs av juristfunktionen och lämnas till universitetsdirektören senast den sista april året efter det redovisningsår som avses. Rapporten ska diarieföras centralt vid LiU.

6. Information och rådgivning

Individuell rådgivning samt information i frågor om bisysslor lämnas av juristfunktionen.

Beslut om dessa anvisningar har fattats efter föredragning av undertecknad chefsjurist.

Beslutet ska införas i Linköpings universitets lokala regelsamling och ersätter rektors beslut om anvisningar och rekommendationer rörande bisysslor från den 6 november 2006, dnr LiU 1305/06-30.



Helen Dannetun
Rektor



Göran Hessling
Chefsjurist

Kopia till
Universitetsledningen
USB
Universitetsförvaltningen
Dekanerna
Kanslicheferna
Prefekterna
Överbibliotekarien
LiUs administrativa chefer
Controller Marie Sigvardsson

De fackliga organisationerna
Internrevisionen
LiU-Nytt (Falklöf)