

Konstfacks forskarutbildning

Utbildnings- och forskningsnämnden
Beslutad 2021-06-16, reviderad 2025-10-22

Riktlinjer för doktoranders institutionstjänstgöring

Bakgrund

Den som är anställd som doktorand kan enligt högskoleförordningen arbeta med utbildning, forskning eller administration högst 20% av full arbetstid (HF 5 kap. 2§), s.k. institutionstjänstgöring. Dokumenterad institutionstjänstgöring kan sedan utgöra grund för förlängning av anställningstiden upp till maximalt 365 dagar på heltid. Institutionstjänstgöringen kan fördelas ojämnt över studietiden. Verksamhetens behov och doktorandens möjligheter att åta sig arbetsuppgifter avgör institutionstjänstgöringens omfattning.

Planering av institutionstjänstgöring

Planering av institutionstjänstgöring sker mellan prefekt och doktorand i samråd. I möjligaste mån ska institutionstjänstgöring planeras i förväg, helst för ett år i taget, enligt institutionens rutiner och dokumentation för tjänsteplanering. Det är viktigt att omfattningen av institutionstjänstgöringen kommuniceras tydligt i antal timmar per uppdrag per termin.

Om en doktorand under pågående termin blir erbjuden ytterligare institutionstjänstgöring utöver det som planerats så måste närmaste chef kontaktas och godkänna institutionstjänstgöringen innan arbetet påbörjas.

Dokumentation, uppföljning och beslut

Doktoranden ansvarar för att löpande dokumentera sin planerade och genomförda institutionstjänstgöring i ISP i Ladok.

Institutionstjänstgöringen stäms av och beslutas terminsvis (i juni och december) i samband med uppföljning av ISP då doktorand, huvudhandledare, studierektor, HR-kontakt och prefekt deltar. Inför mötet samlar HR-kontaktperson via prefekt in information om antal timmar institutionstjänstgöring för den gångna terminen för varje doktorand, och räknar därefter ut institutionstjänstgöringsprocent samt aktivitetsgrad.

Under ISP-mötet kontrollerar man att uppgifterna om institutionstjänstgöring för den gångna terminen stämmer och att man är överens. Den överenskomna procentsatsen registreras i ISP under sittande möte och markeras som genomförd. Vidare stämmer man av att den planerade institutionstjänstgöringen för följande termin är inlagd i ISP och markerad som planerad. Beslut om genomförd institutionstjänstgöring fastställs i och med att ISP godkänns i Ladok.

Vilka sysslor kan utgöra institutionstjänstgöring?

Exempel på uppgifter som kan utgöra institutionstjänstgöring:

- Undervisning och undervisningsplanering. Föreläsningar baserade på doktorandens egen forskning kan utgöra institutionstjänstgöring om de ingår som del av en kurs på grundnivå.

- Handledningsuppdrag
- Andra uppgifter från närmaste chef, t.ex. att arrangera studiebesök eller administrativa uppgifter

Exempel på uppgifter som *ingår i anställningen som doktorand* (inte institutionstjänstgöring):

- Allmän administration, t.ex. maila och administrera sina utlägg
- Utvecklingssamtal med prefekt/motsvarande
- Möten med prefekt, HR, ekonomiavdelning osv. vid behov

Exempel på uppgifter som *ingår i forskarutbildningen* (inte institutionstjänstgöring):

- Presentera sin forskning, t.ex. på Research Week, forskningsdagar och seminarier.
- Delta i programgemensamma aktiviteter, t.ex. heldagar/internat
- Delta i seminarier
- Delta i möten med doktorandgruppen