

## 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

I möjligaste mån ska institutionstjänstgöring planeras i förväg, helst för ett år i taget. Det är upp till varje institution att utarbeta rutiner för detta.

Institutionstjänstgöring ska alltid godkännas av närmaste chef i förväg (UFN 2021-03-17). Om en doktorand blir erbjuden ytterligare institutionstjänstgöring utöver det som redan planerats så måste närmaste chef kontaktas och godkänna institutionstjänstgöringen innan arbetet påbörjas. Om en institution använder ateljésamtal/enskild handledning i undervisningen på grund- eller avancerad nivå, och vill använda doktoranden som en resurs i detta, så bör närmaste chef i förväg komma överens med doktoranden om hur många timmar doktoranden kan använda för ateljésamtal under t.ex. en termin.

### Dokumentation, uppföljning och rapportering

Doktoranden ansvarar för att löpande dokumentera sin institutionstjänstgöring i ISP. Därutöver ska doktoranden halvårsvis rapportera in sin institutionstjänstgöring till HR på särskild blankett. Detta sker för vårterminen senast 30 juni och för höstterminen senast 31 januari.

Minst en gång per år, i samband med att doktorandens anställning ska förnyas, kallar doktorandens närmaste chef till ett samrådsmöte. I samrådsmötet deltar doktoranden, huvudhandledaren, en representant för HR och ev. studierektor. I mötet stäms den institutionstjänstgöring som registrerats i ISP förra året av och om den avviker från hur det faktiskt blev justeras detta i ISP. Det är mycket viktigt att den institutionstjänstgöring som anges i ISP stämmer överens med den som rapporteras in till HR.

### 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.
- 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