



Stockholms
universitet

Policy för köp och försäljning av utbildningstjänster inom Stockholms universitet

Typ av dokument	Policy
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2024-03-14
Dnr	SU FV-0802-24
Giltighetstid	2024-03-01
Ersätter dokument	Ersätter tidigare fastställd Policy för köp och försäljning av utbildningstjänster inom Stockholms universitet, dnr SU FV-0804-23.
Ansvarig förvaltningsavdelning	Planeringssekretariatet
Ansvarig handläggare	Marie Eriksson

Beskrivning:

För att förenkla hanteringen när institutioner inom universitet köper utbildningstjänster av varandra, har en universitetsgemensam policy tagits fram som stöd. I policyn framgår vad som gäller för anställning och kostnadsfördelning när en lärare vid en annan institution inom universitetet anlitas att medverka i kurser. Policyn är inte tvingande.

1 Inledning

I denna policy redogörs för hur institutionerna kan hantera anställning och kostnadsfördelning när de anlitar en lärare vid en annan institution inom universitetet att medverka i kurser. Policyn är avsedd som ett stöd och är inte tvingande då berörda institutioner kan komma överens om att andra villkor ska gälla.

Det finns ingen skyldighet att i första hand vända sig till annan institution inom det egna universitetet, men det är önskvärt att man inventerar vilken kompetens som finns internt innan man vänder sig till annat lärosäte. Generellt gäller att överenskommelser om anlitande av lärare från annan institution på förhand ska godkännas av prefekt/föreståndare direkt underställd dekanen vid respektive institution/centrumbildning (eller den prefekten/föreståndaren delegerat beslutanderätten till).

Policyn är gemensam för hela universitet och gäller endast anslagsfinansierad utbildning. För uppdragsutbildning och beställd utbildning gäller full kostnadstäckning

Policyn följs inte upp då den inte är bindande.

2 Anställning

Oavsett om uppdraget rör enstaka timmar eller längre uppdrag ska läraren som huvudregel ha kvar sin anställning vid heminstitutionen, och uppdraget genomförs inom ramen för den anställningen.

Om det inte är möjligt att utföra uppdraget inom ramen för den ordinarie anställningen, kan ersättning utbetalas i form av mertidstillägg eller övertidstillägg. I de fall där arbetet sker på övertid ska denna vara beordrad. Överenskommelse angående övertiden ska träffas mellan de båda prefekterna/föreståndarna direkt underställd dekanen och läraren (kan delegeras, se ovan). I övrigt hänvisas till föreskrifter om ersättning för arbete vid annan institution/motsvarande (dnr SU 609-1354-05).

3 Två modeller för ersättning

Uppdragsgivande och uppdragstagande institution/centrumbildning kan komma överens om att ersättning för uppdrag antingen ska vara i form av timersättning/-kostnad som regelbundet faktureras av säljande institution eller att delar av lärarens anställning konteras på köpande institution. Nedan redogörs för skillnaden mellan dessa två alternativ.

3.1 Timersättning

Ersättningen baseras på det antal timmar som uppdraget omfattar. Antalet timmar ska inkludera för- och efterarbete. Uppdragsgivande och uppdragstagande institutioner kommer överens om vilken faktor/påslag som ska användas när det gäller för- och efterarbete.

Timersättningen utgår utifrån en schablon för respektive lärarkategori, detta för att skapa likvärdiga förutsättningar för alla institutioner att köpa utbildningstjänster. Den beräknas genom att medianårslönen för respektive kategori, inkl. semesterlöneersättning och lönekostnadspålägg delas med den totala årsarbetstiden (1 700 timmar). Säljande institution ersätts därmed inte för lärarens forskningstid. Aktuella timersättningar per lärarkategori med exempelberäkning utifrån denna policy tas årligen fram och tillgängliggörs av Planeringssektariatet.

För universitets-, områdes- och fakultetsgemensamma overheadkostnader görs ett schablonpåslag baserat på aktuell nivå inom universitetet. I normalfallet görs inte påslag för institutionsgemensamma overheadkostnader och lokalkostnader, men uppdragsgivande och uppdragstagande institutioner kan komma överens om annat. Kostnadspåslaget för lokaler beräknas i så fall på lönekostnaden.

Den berörda läraren erhåller sin lön från heminstitutionen och heminstitutionen fakturerar köpande institution för kostnaderna förknippade med uppdraget. Vid fakturering används konto 4991, i debet på den köpande institutionen och i kredit på den säljande. Institutionerna kommer överens om hur ofta fakturering ska ske.

3.2 Kontering av (delar av) lön på köpande institution

Om uppdraget är omfattande eller löper över lång tid, kan det vara praktiskt att kontera den del av anställningen som motsvarar uppdraget på den köpande institutionen. Om man gör på det sättet hamnar kostnaderna automatiskt på köpande institution. Det bör dock noteras att köpande enhet då får betala för såväl universitets-, områdes-, och fakultetsgemensamma som sin egen institutions institutionsgemensamma overheadkostnader samt lokalkostnader. Institutionerna kan komma överens om annat, men det kräver manuell hantering av overhead och lokalkostnader på både uppdragsgivande och uppdragstagandeinstitution. När det gäller forsknings- och kompetensutvecklingstid bör huvudregeln vara att den ska konteras på den institution där forskningen utförs.