

## Tillfälligt ändrad omfattning i Primula

Från och med 2020-02 ändras rutinen för tillfälligt ändrad omfattning. Om det är möjligt ska **mertid** användas i första hand. Läs text nedan från Villkorsavtalet:

*Om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl för det, kan arbetsgivaren begära att en deltidsarbetande arbetstagare ska arbeta utöver den ordinarie dagliga arbetstiden (mertid). Mertidsarbetet får dock inte sträckas ut till tid som går utöver det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som arbete på ordinarie arbetstid. För arbete på mertid ska i första hand anlitas arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare vara högst 200 timmar. Mertiden får dock inte överstiga 175 timmar under ett kalenderår.*

Om **inte** mertid är aktuellt för den tillfälligt utökade omfattningen gäller följande rutin:

För att öka en medarbetares tjänstgöringsgrad under en begränsad tid behöver SLU använda en tidsbegränsad anställning (särskild visstidsanställning eller vikariat) för den nya tjänsten som tillfälligt höjs. Det innebär att den tillfälliga utökningen kommer att **LASberäknas**. Det innebär också att medarbetaren får två anställningar t.ex. en tillsvidareanställning på deltid och en tidsbegränsad anställning på deltid. Har en medarbetare haft en utökad omfattning i 12 månader eller mer för särskild visstidsanställningen eller 2 år för vikariat (under de senaste 5 åren) övergår anställningen med den utökade omfattningen till tillsvidare.

För att kravet på annonsering inte ska föreligga för den nya tidsbegränsade anställningen (det som tidigare kallats utökad omfattning) behöver medarbetaren ha ett önskemål om höjd sysselsättningsgrad registrerad hos SLU. Företrädesrätten till höjd sysselsättningsgrad gäller vid institutionen/motsvarande, prefekt/motsvarande behöver därför ha koll på detta.

Vid behov av att en medarbetare tillfälligt behöver utöka sin omfattning (höjd sysselsättningsgrad), gör enligt nedan:

1. Medarbetaren behöver begära företrädesrätt till höjd sysselsättningsgrad, detta görs genom att medarbetaren skickar ett mejl till [registrator@slu.se](mailto:registrator@slu.se). De anger då att det gäller en företrädesrätt till höjd sysselsättningsgrad vid institutionen/motsvarande. Det är viktigt att medarbetaren anger vid vilken institution/motsvarande denne begär företrädesrätt eftersom företrädesrätt till höjd sysselsättningsgrad endast gäller vid den institution/motsvarande som medarbetaren arbetar vid tillskillnad från *företrädesrätt till återanställning* som gäller vid hela SLU. Detta betyder också att det är chefen/motsvarande vid institution/motsvarande som måste hålla koll på om det finns flera medarbetare som begärt företrädesrätt till höjd sysselsättningsgrad.

Mall för mejl till registrator:

*Jag gör härmed anspråk på företrädesrätten till höjd sysselsättningsgrad vid institutionen (motsv.) för XXXX.*

Mvh

*Medarbetarens namn och personnummer*

2. När ni fått diarienumret från registrator/medarbetare/chef startar ni ett **nyanställningsärende** i Primula som vanligt och skriver diarienumret för företrädesrätten i diarierutan. Det som skiljer sig från andra nyanställningar är att ni inte behöver bifoga några handlingar. Viktigt är dock att ni skriver tydligt i anteckningsfältet att det gäller en ytterligare anställning som innebär en höjd sysselsättningsgrad/omfattning. Är det ett vikariat får ni inte glömma att skriva vem personen vikarierar för i "vikarierutan". ***OBS! I nyanställningsärendet ska endast den utökade omfattningens procent anges ej den sammanlagda omfattningen.***
3. Ärendet följer sedan samma flöde som nyanställningar och läggs upp för MBL.

Primula-formuläret "ändrad omfattning – tillsvidare" används **endast** vid en utökad omfattning som ska gälla tillsvidare.