



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

Personalavdelningen

## PERSONALNYTT

Gå till [www.slu.se](http://www.slu.se) | Skicka vidare | Prenumerera | Avbeställ



### Ny mall för medarbetarsamtal

Nu börjar det bli dags att genomföra årets medarbetarsamtal. Den nuvarande mallen för medarbetarsamtal kommer att ersättas med en ny mall inom de närmaste veckorna. Om ni ska ha medarbetarsamtal innan dess kan ni fortfarande använda er av den gamla mallen. När den nya mallen publiceras förväntas alla använda den och vi ber er därmed att sluta använda eventuella egna mallar. Mer information kommer inom kort.

### Lönerevisionen avslutad

Nu är lönerevisionen 2019 avslutad och de nya lönerna, med retroaktivitet från 1 oktober, utbetalades med december månads lön. Även de nya doktorandlönerna är klara och gäller från och med 1 januari.

Just nu arbetar vi på Personalavdelningen med att utvärdera lönerevisionen 2019 tillsammans med de fackliga organisationerna, chefer och internt på avdelningen. När det är klart är det dags för oss att påbörja planeringen inför 2020 års lönerevision.

Än en gång stort tack för ert engagemang och arbete med lönerevisionen 2019!

### Lönekartläggning

Sedan i höstas har Personalavdelningen arbetat med att göra en lönekartläggning utifrån jämställdhetslagens krav. Det är ett stort arbete eftersom det är första gången på många år som vi gör det så här omfattande så till vår hjälp har vi en konsult med lång erfarenhet av lönekartläggningar inom olika organisationer bl.a. några andra lärosäten. I arbetet samverkar vi med de fackliga organisationerna och kartläggningen beräknas vara klar i början av mars.

### Inläsning av skatteuppgifter 2020

Vid inläsningen av ny/förändrad jämkning gjord för 2020 har uppgifterna inte kommit med i filen från skatteverket.

Stående jämkning sedan tidigare år är med. Därför ber vi er att meddela eventuell jämkning som gäller för 2020 till [löneenheten](#), med beslut från skatteverket.

Om det finns osäkerhet om jämkning är inläst eller ej kan medarbetaren se detta i Primula självservice vid "min sida" eller om medarbetaren tittar på nästkommande lönebesked. Viktigt att ni informera era medarbetare att kolla att allt stämmer så att jämkningen inte missas.



### Nya rutiner för ändrad omfattning i Primula

För att SLU ska hantera ärenden gällande *ändrad omfattning* korrekt kommer vi att ändra rutinen för detta.

För att öka en medarbetares tjänstgöringsgrad behöver SLU använda en tidsbegränsad anställning (allmän visstidsanställning eller vikariat) för den nya tjänsten som tillfälligt höjs. Det innebär att den del som tillfälligt höjs i en tidsbegränsad anställning kommer att LAS-beräknas (den delen blir tillsvidare efter två års anställning på samma tidsbegränsningsgrund) och det innebär också att medarbetaren får två anställningar t.ex. en tillsvidare tjänst på deltid och en tidsbegränsad anställning på deltid under en period.

För att kravet på annonsering inte ska föreligga för den nya tjänsten (dvs. den nya tidsbegränsade anställningen, det som tidigare kallats utökad omfattning) behöver medarbetaren ha ett önskemål om höjd sysselsättningsgrad registrerad. Företrädesrätten till höjd sysselsättningsgrad gäller vid arbetsstället, chefen

behöver därför ha koll på detta.

Detta innebär alltså att Primula-formuläret *ändrad omfattning* i fortsättningen endast kommer att kunna användas vid en utökad omfattning som ska gälla tillsvidare.

Mer information kommer att skickas ut via mejl med en rutinbeskrivning/lathund. Tills ni fått detta fortsätter ni som vanligt.

## För att förbättra arbetet kring friskvård- och sjukvårdsersättningar kommer flödet för dessa ärenden i Primula att läggas om

För att förbättra arbetet kring friskvård- och sjukvårdsersättningar kommer flödet för dessa ärenden i Primula att läggas om. Vi kommer att börja med **sjukvårdsersättningen**.

Flödet kommer från **20200201** läggas enligt följande:

Anställd skapar ärendet -> inst. administratör granskar och godkänner ärendet -> lönespecialist attesterar. Detta betyder att den **anställda ska lämna sitt underlag för ersättning till inst. administratören** och inte skicka det till löneenheten. Underlaget sparas på inst. i 2 år enl. bokföringslagen och skickas efter 2 år till personalavdelningen för arkivering.

Samma arkiveringsrutin som för reseräkningar.

Vi hjälper till under en period med de underlag som kommer till personalavdelningen innan den nya rutinen är inarbetad.

### Varför lägger vi om flödet?

- \* Effektivisera, varje inst. tar hand om sina ärenden. Inst. har personkännedom (liknande rutin som reseräkningar)
- \* Förberedelse inför digitalisering av kvitton
- \* Kostnad för posthantering och miljöaspekt
- \* Minska förlust av underlag och kvitton i posthanteringen
- \* Personalregistreringsrollen (er administratör) har ansvaret för konteringen och slipper förhoppningsvis en del omföringar som sker i dag

Vid frågor kontakta [asa.stiernstrom@slu.se](mailto:asa.stiernstrom@slu.se)



## Ändrade regler kring arbets- och uppehållstillstånd vid årsskiftet 2019-2020

Migrationsverket har ändrat sina regler kring arbets- och uppehållstillstånd. Benämningen uppehållstillstånd för gästforskare har ändrats till Upphållstillstånd för forskare och man avgör från och med årsskiftet om man ska ansöka om arbets- eller uppehållstillstånd baserat på hur många procent av tjänsten som består av forskning (mer eller mindre än 50%), inte utifrån själva titeln eller inriktningen på tjänsten, som tidigare.

SLU har sedan september 2018 en certifiering hos Migrationsverket som ger oss fastställda kortare handläggningstider för ansökningar om arbetstillstånd. Är den genomsnittliga omfattningen av forskningen runt 50% sett över ett år, så rekommenderar vi att man ansöker om arbetstillstånd för att få del av den inom certifieringen fastställda handläggningstiden.

Även regler kring uppehållstillstånd för studier, som tillämpas vid doktorandanställning, har ändrats. Migrationsverket kräver bl a mer dokumentation vid ny- och förlängningsansökningar än tidigare. För uppdaterad information kring de ändrade reglerna, se [Medarbetarwebben](#). Du får gärna vända dig med frågor till [arbetstillstand@slu.se](mailto:arbetstillstand@slu.se).



## SLU har anslutit sig till Euraxess

Efter rektorsbeslut i juni 2019, så anslöt sig SLU under hösten 2019 fullt ut till [Euraxess](#). Euraxess är ett pan-europeiskt mobilitetsnätverk under EU-kommissionen, som fler än 500 organisationer runtom i Europa anslutit sig till.

Ett av våra åtaganden gentemot Euraxess är att vi två ggr/år ska tillhandahålla statistik via en webbportal. Statistiken avser att uppskatta hur många frågeställningar som inkommer angående internationella frågor till SLU löpande, fördelat över ett antal kategorier. Ett separat e-mail kommer inom kort att sändas ut till administratörer med personalroll samt prefekter med mer information om Euraxess samt information med vägledning kring insamling av statistiken, samt en

## Adatogenomgång för chefer

Adato är ett stöd i vårt rehabiliteringsarbete. Adato hjälper dig som chef med personalansvar att ha kontroll över sjukfrånvaron och dokumentera det rehabiliteringsarbete som du ansvarar för.

### Alnarp

Vi välkomnar nu dig till genomgång av Adato vid två tillfällen i Alnarp. Utbildningen kommer att hållas på svenska.

5 februari kl. 9-11. Lokal: Lilla Sessionssalen

2 april kl. 13-15. Lokal: Lilla Sessionssalen

Anmälan skickas till HR-handläggare [sandra.klinth@slu.se](mailto:sandra.klinth@slu.se) - max 10 deltagare/tillfälle. Ta med egen dator till genomgången.

Har du funderingar så är du välkommen att höra av dig till [sandra.klinth@slu.se](mailto:sandra.klinth@slu.se), 040-41 54 43

Kristin Larsson och Sandra Klinth kommer att hålla i utbildningen.



### Uppsala

Vi välkomnar nu dig till genomgång av Adato vid två tillfällen i Uppsala. Utbildningen kommer att hållas på svenska.

14 februari, kl. 09.00-11.00. Lokal: Ua Ulls hus Krusenberg

8 maj, kl. 09.00-11.00. Lokal: Ua Ulls hus Krusenberg

Anmälan skickas till HR-administratör [malin.bellander@slu.se](mailto:malin.bellander@slu.se), 018-67 22 58.

Max 10 deltagare/tillfälle. Ta med egen dator till genomgången.

Har du funderingar så är du välkommen att höra av dig till [malin.bellander@slu.se](mailto:malin.bellander@slu.se), 018-67 22 58.

### Umeå

Vi välkomnar nu dig till genomgång av Adato vid ett tillfälle i Umeå. Utbildningen kommer att hållas på svenska via länk.

25 mars, kl. 09.00-11.00. Lokal: Skogis Holly-Wood

Anmälan skickas till HR-administratör [malin.bellander@slu.se](mailto:malin.bellander@slu.se), 018-67 22 58.

Max 10 deltagare/tillfälle. Ta med egen dator till genomgången.

Har du funderingar så är du välkommen att höra av dig till [malin.bellander@slu.se](mailto:malin.bellander@slu.se), 018-67 22 58.

## SLU Ledarskap startar den 22-23 april 2020

Programmet syftar till att utveckla ledare på ett individuellt plan samt utveckla verksamheten i stort. Kursen riktar sig till alla som har ett ledarskapsuppdrag på SLU, chefer såväl som akademiska ledare. Kursen omfattar 13 dagar (samt en uppföljnings-/återsamlingsdag).

Här hittar du ytterligare information om kursen samt alla kursdatum.

Kursanmälan skickas till [annika.grandin@slu.se](mailto:annika.grandin@slu.se)

Annika Grandin, administrativ koordinator  
Gruppen för hållbart ledarskap i akademien (GHAL), 018-67 22 40



## Balans i chefsrollen-workshop i Alnarp

Välkomna till en förmiddag som kommer att handla om er roll som chef och hur balansen ser ut mellan era egna och verksamhetens behov.

Vi kommer att inleda med att titta på filmen "Utbränd-funderingar längs vägen tillbaka" som Anders Rasmusson har gjort som jobbar på Tankesmedjan Movium här i Alnarp.

Filmen tar en timme och därefter kommer vi ha en diskussion om er roll som chef.

Frågor som vi kommer diskutera är:

-Vad ger er energi i rollen som chef och vad tar energi?

-Hur ser balansen ut mellan lust och plikt?  
-Vad gör du om du närmar dig brytpunkten för obalans?  
-Vad betyder återhämtning för dig?  
-Vad har ni för behov av chefsstöd (samtal/avlastning etc) ? Hur ser det ut idag. Vad finns att tillgå?

Datum: 2 mars  
Tid: kl 9-11  
Lokal: Stora Session

Anmäl er till HR specialist [kristin.larsson@slu.se](mailto:kristin.larsson@slu.se)

## Verksamhetsinriktad utbildning i ReachMee

Från och med i vår så kommer vi att erbjuda utbildning i ReachMee som är verksamhetsinriktad.

Vill ni inom er institution/verksamhet samla medarbetare (ex.vis forskare, administrativ personal, ledning) som brukar/kommer att lägga in och hantera projekt i ReachMee och som ofta ingår i rekryteringsgrupper inom er verksamhet, och tillsammans gå en utbildning i ReachMee? Både för att tillsammans lära er att använda ReachMee på ett effektivare sätt och även få chansen att se över hur ni kan bygga upp en mer solid och effektivare rekryteringsprocess inom er verksamhet med stöd av rekryteringsystemet.

Utbildningens nivå är den vi redan ger idag i steg 2, där man lär sig att använda ReachMees funktioner mer på djupet, man får en färdighet att lägga upp och utveckla urvalsmallar och att ha en mer kvalificerad kandidathantering.

Utbildningen erbjuds både på svenska och engelska och ges på plats i Uppsala, samt via videoupkoppling till övriga orter. För mer information om utbildningen kontakta Eva Borgert vid HR-enheten, [eva.borgert@slu.se](mailto:eva.borgert@slu.se).



## Utbildning i hjärt - lungräddning (HLR)

SLU erbjuder dig att boka en plats på vårens HLR-utbildningar för anställda på SLU. Utbildningen, som hålls på Länshälsan i Uppsala, bekostas med centrala medel från SLU och är kostnadsfri för institutionen/motsvarande.

Antalet platser är begränsat och det är först till kvarn som gäller. Lär mer [här](#).

## Universitetsintroduktion ortsövergripande

Nyanställd personal vid SLU inbjuds att delta i den ortsövergripande universitetsintroduktionen, som syftar till att informera om SLU: s organisation, ansvarsområden, mål och policydokument och ge en övergripande bild av SLU:s verksamhet.

Det ges möjlighet att träffa representanter från universitetsledning och administration, samt följa med på ett studiebesök till någon av SLU:s verksamheter.

### Målgrupp

Introduktionen vänder sig till nyanställda som har anställts under det senaste året och som har en provanställning, en tillsvidareanställning eller är anställd för ett år eller mer.

### Tid och plats

Universitetsintroduktionen på svenska äger rum tisdag den 31 mars 2020 och börjar med registrering, kaffe och smörgås kl 08:30. Dagen avslutas ca kl 16.00. Vi träffas i Tentamenssal 2, universitetshuset på Ultuna. Det finns inte möjlighet att delta via länk. SLU bjuder på fika och gemensam lunch.

### Anmälan

Sista anmälningsdag fredag den 20 mars. Vänligen ange eventuella matallergier/specialkost i anmälningsformuläret. Klicka [här](#) för komma till anmälan. Chefer ansvarar för att vidarebefordra informationen till nyanställd personal.

### Frågor

Vid frågor angående universitetsintroduktionen är du välkommen att kontakta HR-administratörerna, via [hradm@slu.se](mailto:hradm@slu.se)



Nyhetsbrevet som pdf

