

Föreskrifter och anvisningar för anknytning

Gäller från och med 2019-10-01

Dnr 1-683/2019



**Karolinska
Institutet**

Karolinska Institutet – Föreskrifter och anvisningar för anknytning

Diarienummer: 1-683/2019	Dnr för föregående version: 1-678/2018	Beslutsdatum: 2019-09-17	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2019-10-01
Beslut: Rektor		Dokumenttyp: Föreskrifter och anvisningar	
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen		Beredning med: Rektor, universitetsdirektör,	
Revidering med avseende på: Regler och anvisningar för anknytning 1-678/2018			

Tillämpningsområde

Dessa föreskrifter gäller för personer som inte är anställda vid Karolinska Institutet (KI), men som deltar i verksamheten vid KI inom ramen för anställningen hos en annan arbetsgivare. Föreskrifterna gäller även för personer som erhåller stipendier som postdoktor eller som har annan huvudsaklig försörjning. För stipendiater gäller särskilda regler utöver dessa. I förekommande fall redovisas immaterialrättsliga frågor i särskilda regler för näringslivssamverkan.

Anvisningarna anger hur handläggningen ska gå till i samband med att anknytning till KI sker.

Allmänna förutsättningar

För att en person ska kunna delta i verksamheten vid KI inom ramen för sin anställning hos annan arbetsgivare, genom stipendier eller genom annan huvudsaklig försörjning behövs tillgång till olika typer av IT-system eller andra resurser vid KI. Behovet varierar med hänsyn till uppdragets innehåll och natur. Tillgång till dessa resurser ges genom en s.k. anknytning. Att vara anknuten vid KI utgör inte någon anställning, syssla, titel eller befattning utan är endast en administrativ åtgärd för att ge tillgång till sådana resurser vid KI som är nödvändiga för syftet med personens deltagande i verksamheten.

Det föreligger eller uppkommer inte något anställningsförhållande mellan KI och en anknuten, varför denne vanligtvis saknar det tjänsteansvar som annars följer en anställning som tjänsteman i den offentliga sektorn. En anknuten får därför exempelvis inte ansvara för myndighetsutövning.

Förutsättningar för anknytning

Utgångspunkten är att personer som varaktigt vistas vid KI ska vara antagna till utbildning eller anställda vid KI. Anknytning bör därför endast ske i undantagsfall och i den utsträckning det är särskilt motiverat och nödvändigt för verksamheten. En anknytning får under inga omständigheter användas som någon form av belöning eller förmån.

För att som anknuten kunna delta i KI:s verksamhet utan att vara anställd vid KI eller registrerad som forskarstudent vid KI krävs särskilt beslut om anknytning. Sådant beslut får endast fattas om ett eller flera av följande kriterier först är uppfyllda.

Personen ska vara

- anställd hos annan arbetsgivare med uppdrag från denne att bedriva forskning och/eller undervisa vid KI,
- gästforskare med extern finansiering,
- praktikant eller student från annat lärosäte som genomför examensarbete
- postdoktor med stipendier, eller
- professor emeritus/a som är aktiv i KI:s verksamhet,
- inhyrd konsult under längre tid.

Gäster i behov av tillgång till datanät ska inte anknytas. En gäst kan exempelvis vara en person som endast tillfälligt besöker KI för att hålla en föreläsning eller för att delta i en konferens eller ett seminarium. Hantverkare, servicetekniker eller motsvarande som under en kortare tid behöver tillgång till passerkort och vissa andra resurser ska inte heller anknytas. Dessa personer hanteras i enlighet med andra rutiner.

Vidare gäller i samtliga fall att;

- En anknytning ska vara tidsbegränsad och får uppgå till högst 3 år i taget.
- En anknuten får inte utöva myndighetsutövning för KI:s räkning.
- En anknuten får inte ha en anställning vid KI.
- En anknuten får inte uppbära lön från KI.
- En anknuten ska ha en anställning hos en huvudarbetsgivare (med undantag för professor emeritus/a), ha stipendier eller på annat sätt ha extern försörjning.
- IT-avgiften för en anknuten professor emeritus/a ska finansieras centralt inom KI.

Anvisningar

Anknytningsprocessen

Beslut

Den som står i begrepp att anknytas ska fylla i en ansökan om anknytning. Denna ska en bl.a. innehålla en redovisning av eventuella bisysslor utöver arbetsgivaren.

Anknytning sker genom beslut av den som har befogenhet enligt gällande delegationsordning (t ex prefekt). Beslut om anknytning ska vara skriftligt och bl.a. innehålla en motivering ur ett verksamhetsperspektiv. Av anknytningsbeslutet ska framgå att den anknutne godkänner villkoren för anknytning.

Behörig beslutsfattare har ansvar för att kontrollera om den som står i begrepp att anknytas tidigare har innehaft en anställning eller anknytning vid KI och i förekommande fall varför denna har upphört.

Innan en person anknyts för att delta i verksamheten vid KI inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare ska behörig beslutsfattare försäkra sig om att aktuell arbetsgivare är införstådd med anknytningen och dess omfattning och villkor. Detta ska framgå av beslutet om anknytning.

Registrering

När beslut tagits om att anknyta en person till KI ska etablering och registrering av personen ske i KI:s källsystem för anknutna på den institution där anknytningen sker. När personen etablerats fattas beslut elektroniskt i KI:s källsystem för anknutna av beslutsfattaren. Anknytningsbeslut kan gälla i högst tre år. Innan etablering och beslutet godkänner den som ska anknytas villkoren för anknytningen. Vid anknytningen ska den som ska anknytas legitimera sig,

antingen med svensk giltig ID-handling eller för personer som saknar svenskt person- eller samordningsnummer med pass eller nationellt ID-kort från Schengenland. Uppgifter om den anknutne som registreras tillsammans med uppgifter om beslutet sparas i KI:s källsystem för anknutna och arkiveras enligt arkiveringsplanen som gäller för universitetsförvaltningen. Efter fattat beslut om anknytning skapas IT-resurser i KI:s IAM system. Exempel på IT-resurser som kan tilldelas via etablering i KI:s IAM system är e-postkonto, KI-login för tillgång till KI:s nätresurser, samt möjligheten att presenteras i KI:s personalkatalog. En person som är anställd eller forskarstuderande kan inte samtidigt vara anknuten. Det innebär att en eventuell befintlig anknytning upphör med automatik om personen blir anställd eller registreras som forskarstuderande (se särskilt undantag under Examination nedan).

Avsluta en anknytning

Det krävs inte några särskilda skäl för att avsluta en anknytning. Beslut om att avsluta en anknytning fattas av den inom KI som har delegation att fatta beslut om anknytning. Även rektor kan fatta ett sådant beslut. Skäl för avslutning kan t ex vara ändrade förutsättningar, att anknytningen inte längre är aktuell, regelbrott eller att personen själv vill avsluta anknytningen.

Underhåll av anknutna i IDAC

Den IDAC-ansvariga på respektive institution har det övergripande ansvaret för att uppgifterna i IDAC underhålls och är aktuella. IDAC-administratörer underhåller informationen om personer i IDAC. Vid namnändring ska personen visa personbevis eller giltig legitimation.

Examination

Examination av student och forskarstuderande utgör myndighetsutövning. Därav ska en anknuten för ett uppdrag som examinator på kurs anställas som adjungerad lärare/adjunkt under tidperioden för kursen, d.v.s. samma tidsperiod examinatorn är utsedd för. Grund för anställningen är det centrala kollektivavtalet Avtal om tidsbegränsad anställning av adjungerad lärare. Anställningens omfattning följer av kollektivavtalet. KI gör ingen generell bedömning av hur mycket tid som åtgår för examination. Detta anpassas utifrån till examinatorns ansvar för upplägg och examinationens omfattning.

I normalfallet ska lön inte utbetalas. Lön per timme utges om det finns särskilda skäl. Som särskilda skäl räknas exempelvis situationer det tidigare har utgetts ersättning, s.k. arvode, till anknuten med examinationsuppdrag. Anställningen ersätter anknytningen under den aktuella perioden. Anknytningen ligger dock vilande kvar i IDAC under anställningsperioden.