



# **Instruktion till undersökningen personal vid universitet och högskolor som samlas in via KLS**

## **Innehåll**

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| 1. Allmänt .....                                         | 2 |
| 2. Personal som ska redovisas .....                      | 2 |
| 3. Kodning av personal .....                             | 2 |
| 3.1 Anställningsbenämning och anställningskategori ..... | 2 |
| 3.2 Forskningsämnesgrupp .....                           | 3 |
| 3.3 Typ av tidsbegränsad anställning .....               | 3 |
| 4. Skicka uppgifter till SCB .....                       | 3 |
| 5. Rättelser och kompletteringar .....                   | 3 |
| Kontakt med SCB .....                                    | 4 |

## 1. Allmänt

För att minska uppgiftslämnarbördan sambearbetar SCB i möjligaste mån olika register istället för att fråga om samma sak i flera olika undersökningar. Därför samarbetar vi med den månatliga undersökningen [Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor](#) (KLS) som SCB gör på uppdrag av Medlingsinstitutet. I rapporteringen till KLS:en avseende oktober månad ska filen som skickas in även innehålla uppgifter om den anställdes **anställningsbenämning, forskningsämnesgrupp** samt **typ av tidsbegränsad anställning**. Det är viktigt att samtliga uppgifter om personalen är korrekta. Vid behov ska uppgifterna kompletteras och/eller revideras med aktuella uppgifter.

Syftet med undersökningen Personal vid universitet och högskolor, som SCB gör på uppdrag av Universitetskanslersämbetet (UKÄ), är att uppdatera registret över personalen vid universitet och högskolor. Uppgifterna ingår i den officiella statistiken och ska beskriva personalläget vid de svenska lärosätena samt utgöra underlag för särskilda analyser om t.ex. jämställdhet och personalrörlighet inom högskolesektorn. Uppgifterna samlas in både från samtliga statliga universitet och högskolor samt enskilda utbildningsanordnare med examens-tillstånd.

Instruktioner med mera som SCB skickat ut direkt till lärosätena återfinns också på [www.scb.se/personal](http://www.scb.se/personal). Mer information om undersökningen och tidigare resultat finns på [www.scb.se/uf0202](http://www.scb.se/uf0202).

## 2. Personal som ska redovisas

Personal som ska redovisas är de som erhåller lön under oktober 2018 samt adjungerad personal<sup>1</sup> som får hela sin finansiering från annan arbetsgivare. All vid lärosätet anställd adjungerad personal ska alltså redovisas, oavsett om de får lön från lärosätet eller från någon annan finansieringskälla. Ange 0 kr i lön för adjungerade som inte avlönas av lärosätet självt.

I de fall organisationen också har annan verksamhet ska endast personal med tydlig anknytning till högskoleutbildning och/eller forskning redovisas.

## 3. Kodning av personal

### 3.1 Anställningsbenämning och anställningskategori

All personal ska ha en anställningsbenämning. En aktuell lista på befintliga benämningar finns på [www.tjanstebenamning.scb.se](http://www.tjanstebenamning.scb.se). Nya anställningsbenämningsskoder beställs genom [hogskolestatistik@scb.se](mailto:hogskolestatistik@scb.se).

Anställningsbenämningarna grupperas enligt följande anställningskategorier: professorer, lektorer, meriteringsanställningar, adjunkter, annan forskande och undervisande personal<sup>2</sup>, doktorander, administrativ personal, bibliotekspersonal, teknisk personal samt arvodister.

<sup>1</sup> En deltidsanställning av en arbetstagare som har sin huvudsakliga sysselsättning utanför universitets- och högskolesektorn.

<sup>2</sup> I redovisningen delas annan forskande och undervisande personal ofta in i två redovisningsgrupper. Annan forskande och undervisande personal med doktorsexamen samt annan forskande och undervisande personal utan doktorsexamen. I annan forskande och undervisande personal utan doktorsexamen ingår också annan forskande personal för vilka uppgift om examen saknas.

På [www.scb.se/personal](http://www.scb.se/personal) finns en lista över anställningskategorier med tillhörande anställningsbenämningar.

### **Kallade professorer<sup>3</sup> har egen anställningsbenämning**

De professorer som anställs genom kallandeförfarande bör tilldelas anställningsbenämningen "Professor, kallad" (kod 63866).

## **3.2 Forskningsämnesgrupp**

All personal med forskande och/eller undervisande arbetsuppgifter ska kodas på den forskningsämnesgrupp som närmast beskriver inom vilket ämne undervisningen/forskningen bedrivs. Exempelvis ska personal som undervisar eller forskar inom konstnärliga ämnen kodas till Konst (604). Det bör finnas en tydlig anknytning till forskningsämnesgruppen, på så sätt att personen i någon mening bedriver forskning och/eller undervisning inom denna. Forskningsämnesgrupp anges på 3-siffernivå.

**Observera** att all personal ska ha en kod för forskningsämnesgrupp. De som varken har forskande eller undervisande arbetsuppgifter ska redovisas med koden 999, som betyder "forskningsämnesgrupp saknas".

Koder över forskningsämnesgrupper finns på [www.scb.se/personal](http://www.scb.se/personal).

## **3.3 Typ av tidsbegränsad anställning**

Typ av tidsbegränsad anställning ska anges för all personal.

| Variabel                         | Position | Kod | Klartext                                 |
|----------------------------------|----------|-----|------------------------------------------|
| Typ av tidsbegränsad anställning | 211      | 1   | Allmän visstidsanställning enligt 5§ LAS |
|                                  |          | 2   | Vikariat enligt 5§ LAS                   |
|                                  |          | 3   | Övriga tidsbegränsade anställningar*     |
|                                  |          | 9   | Ej tidsbegränsad anställning             |

\*) Tidsbegränsade anställningar för säsongarbete och när arbetstagaren har fyllt 67 år enligt 5§ LAS anges som "Övriga tidsbegränsade anställningar". Visstidsanställningar enligt högskoleförordningen och kollektivavtal anges som "Övriga tidsbegränsade anställningar"<sup>4</sup>.

## **4. Skicka uppgifter till SCB**

Uppgifter om personal vid de statliga universiteten och högskolorna samlas in via den månatliga undersökningen [Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor \(KLS\)](#).

## **5. Rättelser och kompletteringar**

När uppgifterna kommit in till SCB sker både en maskinell och en manuell granskning av uppgifterna. Om uppgifter saknas eller behöver rättas kontaktas lärosätet och får inloggningsuppgifter. Komplettering och rättning sker via [www.scb.se/personal](http://www.scb.se/personal).

<sup>3</sup> En högskola får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan.

<sup>4</sup> Visstidsanställningar enligt högskoleförordningen är lärare inom konstnärlig verksamhet, adjungerad professor, gästprofessor, biträdande lektor, anställning som doktorand, amanuens och klinisk assistent. Visstidsanställning enligt kollektivavtal är postdoktor och adjungerad lärare samt anställning av militära lärare i Försvarshögskolan.

Innan publicering skickas en återrapport med en sammanställning av uppgifterna ut till samtliga lärosäten.

## **Kontakt med SCB**

Frågor kan ställas till

Uppgiftslämnarservice

010-479 60 65

[uls@scb.se](mailto:uls@scb.se)