



# Instruktioner till undersökningen Personal vid universitet och högskolor som samlas in via KLS

## Innehåll

|                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------|---|
| 1. Allmänt .....                                             | 2 |
| 2. Personal som ska redovisas .....                          | 2 |
| 3. Personal som inte ska redovisas .....                     | 2 |
| 4. Kodning av personal .....                                 | 2 |
| 4.1 Anställningsbenämning och anställningskategori .....     | 2 |
| 4.2 Kallade professorer har egen anställningsbenämning ..... | 3 |
| 4.3 Timlärare .....                                          | 3 |
| 4.4 Adjungerad personal.....                                 | 3 |
| 4.5 Forskningsämnesgrupp.....                                | 3 |
| 4.6 Tidsbegränsningsgrund .....                              | 3 |
| 5. Skicka uppgifter till SCB .....                           | 4 |
| 6. Återkontakt.....                                          | 4 |
| Kontakt med SCB .....                                        | 4 |

## 1. Allmänt

Syftet med statistiken om personal vid universitet och högskolor, som SCB gör på uppdrag av Universitetskanslersämbetet (UKÄ), är att beskriva personalläget och dess utveckling vid de svenska högskolorna samt utgöra underlag för särskilda analyser om till exempel jämställdhet och rörlighet bland personalen inom högskolesektorn.

Uppgifterna samlas in från samtliga statliga universitet och högskolor samt enskilda utbildningsanordnare med examenstillstånd.

För att minska uppgiftslämnarbördan samarbetar SCB i möjligaste mån olika register istället för att fråga om samma sak i flera olika undersökningar. I denna undersökning 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.

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

Redovisningen ska omfatta samtliga arbetstagare som är anställda vid lärosätet oktober 2020.

Tjänstlediga arbetstagare och arbetstagare med tillfälliga anställningar ska ingå i statistiken.

De anställda med timlön m.m. (annan löneform än månadslön) ska ingå om de har fått ersättning utbetald under mätperioden.

All vid lärosätet anställd adjungerad<sup>1</sup> personal ska redovisas, oavsett om de får lön från lärosätet eller från någon annan finansieringskälla. I de fall organisationen också har annan verksamhet ska endast personal med tydlig anknytning till högskoleutbildning eller forskning redovisas.

## 3. Personal som inte ska redovisas

Uppdragstagare som erhåller arvodesersättningar ska inte redovisas.

Personer som omfattas av arbetsmarknadspolitiska åtgärder ska inte redovisas.

## 4. Kodning av personal

### 4.1 Anställningsbenämning och anställningskategori

All personal ska ha en anställningsbenämning som avser den anställdes befattning. En aktuell lista på befintliga benämningar finns på

---

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

[www.scb.se/dokumentation/klassifikationer-och-standarder/anstallningsbenamningar](http://www.scb.se/dokumentation/klassifikationer-och-standarder/anstallningsbenamningar).

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.

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

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

#### 4.3 Timlärare

Det är viktigt att ni som har timanställda lärare redovisar dem som timlärare (84070) och inte timavlönad (84069) för att de anställda ska hamna i rätt personalkategori i statistikredovisningen. Timlärare tillhör gruppen forskande och undervisande personal, medan timavlönade tillhör gruppen administrativ personal. Om timavlönad tilldelats en relevant forskningsämnesgrupp (skilt från 999) kommer den dock automatiskt hamna i personalkategorin forskande och undervisande personal.

#### 4.4 Adjungerad personal

Om ni har adjungerad personal ber vi er lägga in dem i lönesystemet så att de kommer med i den ordinarie leveransen av data till SCB via KLS.

All vid lärosätet anställd adjungerad personal ska 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.

#### 4.5 Forskningsämnesgrupp

All personal med forskande eller undervisande arbetsuppgifter ska kodas på den forskningsämnesgrupp som närmast beskriver inom vilket ämne forskningen/undervisningen bedrivs. Exempelvis ska personal som forskar eller undervisar 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 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 *uppgift saknas*.

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

#### 4.6 Tidsbegränsningsgrund

Vi understryker vikten av att alltid ange ett slutdatum för tidsbegränsade anställningar i ert lönesystem. Vid avsaknad av slutdatum kommer dessa felaktigt att kategoriseras som tillsvidareanställda. Denna uppgift ska fyllas i för samtliga anställda.

<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.

<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.

| Variabel                        | Position | Kod | Klartext                                 |
|---------------------------------|----------|-----|------------------------------------------|
| Tids-<br>begränsnings-<br>grund | 211      | 1   | Allmän visstidsanställning enligt 5§ LAS |
|                                 |          | 2   | Vikariat enligt 5§ LAS                   |
|                                 |          | 3   | Övriga tidsbegränsade anställningar*     |
|                                 |          | 9   | Ej tidsbegränsad anställning             |

\* I övriga tidsbegränsade anställningar ingår visstidsanställningar enligt högskoleförordning och kollektivavtal samt tidsbegränsade anställningar enligt LAS i form av provanställningar, säsongarbete och när arbetstagaren har fyllt 68 år.

## 5. Skicka uppgifter till SCB

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

## 6. Återkontakt

När uppgifterna kommit in till SCB sker både en maskinell och en manuell granskning av uppgifterna. Vid eventuella oklarheter kontaktas respektive lärosäte.

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

### Kontakt med SCB

#### Uppgiftslämnarservice

SCB, statistikmyndigheten

010-479 60 65

uls@scb.se

[scb.se](http://scb.se)