



Välkommen till MBW!

Här kommer information om praktiska saker som är bra att veta.

Välkommen till MBW!	1
1. Anställningsvillkor	1
2. Regler för doktorander	2
3. Löneutbetalning	2
4. Personalsystemet Primula	2
5. Semester	2
6. Sjukdom och VAB	3
7. Övrig ledighet	3
8. Friskvård	3
9. Skyddsombud	3
10. Introduktionsdagar för nya medarbetare	4
11. Årlig upptakt	4
12. Utvecklingssamtal	4
13. Kurser och kompetensutveckling	4

1. Anställningsvillkor

I dokumentet "Du och din arbetsplats" beskrivs regler och förmåner vid SU. Dokumentet finns som en pdf på SU's medarbetarwebb

<http://www.su.se/medarbetare/personal/anst%C3%A4llningsvillkor/avtal/villkorsavtal-su-lokalt-avtal-1.137082>

Anställningsavtal inom SU regleras av Villkorsavtalet.

<http://www.su.se/medarbetare/personal/anst%C3%A4llningsvillkor/avtal/villkorsavtal-su-lokalt-avtal-1.137082>

2. Regler för doktorander

Vissa regler är speciella för doktorander. Läs mer på medarbetarwebben och på Doktorandhandboken

<http://www.su.se/medarbetare/personal/personaladministration/doktorandanst%C3%A4llning>

<http://www.doktorandhandboken.nu/>

3. Löneutbetalning

Löneutbetalning sker den 25:e i varje månad. Infaller den 25:e på en lördag betalas den ut närmaste vardag före den 25:e, infaller den på en söndag utbetalas lönen närmaste vardag efter den 25:e. Månadslön betalas ut innevarande månad. Timlön betalas ut månaden efter.

Lön betalas ut via Nordea. Alla nyanställda ska fylla i blankett SU9023 (Anmälan om löntagaruppgifter) och uppge kontonummer som lönen ska utbetalas till. Skicka blanketten direkt till Nordea senast 10 bankdagar före lönedag (adress finns på blanketten). Om du inte har gjort det kommer din lön att betalas ut som ett utbetalningskort.

Skattsedel måste lämnas in till lönekontoret. Annars dras 10 procent extra skatt.

4. Personalsystemet Primula

I systemet Primula kan du se ditt lönebesked, ansöka om semester, sjukanmäla dig med mera. Du hittar Primula på Medarbetarwebben under "stödsystem" (nästan längst ner).

<http://www.su.se/medarbetare/it/st%C3%B6dsystem>

5. Semester

Antal semesterdagar per år beror på din ålder:

28 dagar t.o.m. det år du fyller 29 år

31 dagar fr.o.m. det år du fyller 30 år, t.o.m. det år du fyller 39 år

35 dagar fr.o.m. det år du fyller 40 år

Du måste ta ut minst 20 semesterdagar per år, och du får ha maximalt 35 sparade semesterdagar. MBW's policy är att alla semesterdagar ska vara utnyttjade när anställningen upphör.

Semesteransökan görs i Primula. Din gruppleddare/enhetschef beviljar din semester direkt i Primula. För gruppleddare är det administrativa chefen som beviljar.

Enligt rektorsbeslut ska årets semesterplanering vara klar 30 april samma år. MBW kommer att skicka ut påminnelse i god tid innan dess.

Läs mer om semester på medarbetarwebben

<http://www.su.se/medarbetare/personal/anst%C3%A4llningsvillkor/semester/semesterf%C3%B6rl%C3%A4ggning-m-m-1.22177>

6. Sjukdom och VAB

Om du blir sjuk eller har sjukt barn ska du kontakta din närmaste chef via telefon, mejl eller sms samma dag. Sjukanmälan/VAB registreras i Primula, antingen av dig själv eller av MBW's personalhandläggare.

Om du är sjuk eller VAB'ar mer än 7 dagar ska du lämna ett läkarintyg till MBW's personalhandläggare.

7. Övrig ledighet

Ledighet såsom tjänstledigt, föräldraledigt och ledigt på grund av speciella skäl såsom begravning kan inte göras i Primula, utan görs på blankett SU9031 i blankettarkivet. Din gruppleddare/enhetschef ska skriva under blanketten och sedan ska den lämnas till MBW's personalhandläggare. <http://formhotel.accessia.se/su/default.aspx>

8. Friskvård

SU's friskvårdsprogram innehåller följande erbjudande och gäller alla som är anställda (med andra ord omfattas inte stipendiater)

- Friskvårdsersättning 1500 kr/år. Om du arbetar bara en del av året får ersättning som motsvarar antalet månader du arbetar, tex. arbetar du 7 månader får du 7/12-delar av 1500 kr = 875 kr
- Personalgym, kostar 500 kr/år och dras från friskvårdsersättningen.
- Friskvårdstimme, en timme i veckan för heltidsanställda.
- Gratis motionspass i Frescatihallen för personal. Schema finns på Medarbetarwebben här: <http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmilj%C3%B6-h%C3%A4lsa/friskv%C3%A5rd/frescatihallen-vt-2017-1.314239>

Kvitton för friskvård lämnas till MBW's personalhandläggare. Kvitton får inte vara äldre än 3 månader och ska gälla innevarande kalenderår. Utförliga regler finns på Medarbetarwebben här: <http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmilj%C3%B6-h%C3%A4lsa/friskv%C3%A5rd>

9. Skyddsombud

MBWs skyddsombud 2017-2019:

Forskare/lärare – Petra Björk

ECF – Birgitta Carlén Larsson

Administrativ/teknisk personal – Jerker Eriksson, Irina Sabanova

Doktorander – Erik Lindsund

10. Introduktionsdagar för nya medarbetare

SU arrangerar varje år introduktionsdagar för nya medarbetare. Dagarna hålls på svenska i september och på engelska på våren. Datum publiceras på SU's medarbetarwebb.

11. Årlig upptakt

SU arrangerar en upptakt för all personal varje år i september. Under en eftermiddag är det några talare, bland annat brukar rektor prata. Det är också en utställning av olika avdelningar inom SU's förvaltning och stödfunktioner där man har möjlighet att få information och träffa representanter. Eftermiddagen avslutas med mingel. Datum publiceras på Medarbetarwebben, anmälan behövs inte.

12. Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal är en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet och genomförs årligen. På Medarbetarwebben kan man läsa mer.

<http://www.su.se/medarbetare/personal/arbetsmilj%C3%B6-h%C3%A4lsa/utvecklingssamtal-anvisningar-f%C3%B6r-1.88015>

13. Kurser och kompetensutveckling

SU arrangerar olika kurser i olika ämnen. Kalendarium finns på Medarbetarwebben. Innan man anmäler sig till en kurs ska det förankras med närmaste chef.

<http://www.su.se/medarbetare/personal/kompetens-ledarutveckling>

14. Resestipendium för doktorander

Varje doktorand på MBW har rätt till ett resestipendium under sin doktorandtid på MBW. Syftet med resan ska vara att aktivt delta i något, exempelvis utbildning, hålla seminarium eller poster. Resestipendiet är max 20 000 kr, eventuellt överskjutande kostnader bekostas av handledaren. Om kostnaderna inte uppgår till 20 000 kr kan de inte sparas.

Stipendiet söks i samråd med handledaren. Blankett finns på MBWs intranät. Ifylld blankett lämnas till prefekt.

<http://www.su.se/mbw/mbw-internal/phd-studies/application-travel-grants>