



Rutinbeskrivning för hantering av anställningar som forskare, postdoktor och doktorand med finansiering av Marie Sklodowska Curie – (MSCA) inom EU:s ramprogram Horizon 2020

Allmänt om Horizon 2020

Horizon 2020 är EU:s ramprogram för forskning och innovation och består av flera delar, varav en del är Marie Sklodowska Curie Actions (MSCA). Ramprogrammet är tänkt att leda till fler genombrott, upptäckter och världsnyheter genom att hjälpa bra idéer från labbet att komma ut på marknaden. 80 miljarder Euro kommer att finnas tillgängligt att söka under sju år (2014-2020).

Horizon 2020 är tänkt att stärka EU:s position som världsledande inom forskning, att dra till sig de bästa forskarna och hjälpa forskare att samarbeta och dela idéer över EU-ländernas gränser.

Två Program inom MSCA – ITN och IF

1. **Individual Fellowships (IF)**. Detta instrument sker till en enskild organisation, s.k. monobeneficiary. Dessa tilldelningar kan antingen ske som en European Fellowship (EF) eller en Global Fellowship (GF).
2. **Innovative Training Networks (ITN)** Detta instrument har flera partners. Inriktningen för dessa tilldelningar av medel är både yngre och erfarna forskare. Dessa kan ske antingen som 1) European Training Network (ETN) – både organisationer inom och utanför akademien, 2) European Industrial Doctorates (EID) – ska bestå av minst en akademisk och en icke-akademisk organisation, 3) European Joint Doctorates (EJD) – ska bestå av minst tre akademiska organisationer.

Ansökningsförfarande

Ansökan om ett MSCA-projekt görs i samarbete mellan mottagande forskare vid institutionen och den enskilde inkommande forskaren (IF), eller som ett samarbetsprojekt mellan alla de ingående parterna (ITN). Ansökan ska som alltid

vara förankrad hos prefekt, vilket innebär att institutionen försäkrar att forskare kan tas emot och kan ges de villkor som föreskrivs i Model Grant Agreement för MSCA.

Befattningar berörda av MSCA vid SLU

De anställningar som kommer ifråga är unga och etablerade forskare genom anställning som postdoktor respektive postdoktor, samt doktorander.

Forskare och doktorander som anställs inom ett MSCA-projekt delas in i olika kategorier:

Doktorand	Early Stage Researcher, ERS
Forskare	Experienced Researcher, ER
Postdoktor	Experienced Researcher, ER

I en ansökan om medel från Horizon 2020, så kan flera universitet ingå, där SLU då är en av de ingående medelsförvaltarna.

Grundkrav för anställningen

Samma villkor som övriga anställda

EU kräver att de som anställs ska ha som lägst samma anställningsvillkor och sociala förmåner som övriga anställda.

De medel som beviljas avser både lön och forskningskostnader i samband med vistelsen i Sverige.

Krav om begränsad forskningsverksamhet/vistelse tidigare i Sverige

Det finns ett antal grundförutsättningar för att en person ska kunna anställas hos oss inom MSCA:

- Personen får inte ha utfört något forskningsarbete vid någon svensk organisation mer än högst 12 månader under de senaste tre åren, beräknat från anställningsbeslutets första dag (för doktorander) och från utlysningens sista ansökningsdag (för forskare och postdoktorer).

Ansvar för denna kontroll har den ansökande institutionen innan ansökan skickas in. Det är viktigt att den anställande institutionen innan ansökan skickas in även konsulterar sin HR-specialist avseende utlysning samt förutsättningarna för anställningen.

Utllysning av anställningen

Grundregeln är att samtliga lediga befattningar inom universitetet ska utlysas, så även anställningar inom ramprogrammet Horizon 2020.

Anställning för enskild person som beviljats medel för erfarna forskare, såsom Individual Fellowships, behöver ej utlysas.

Däremot ska de tilldelningar som sker till flera organisationer avseende forskaranställning eller doktorandutlysningar utlysas.

Utlysningen ska ske både på svenska och engelska. För annonsunderlag till utlysningen, använd mallen ”Utllysning Marie Skłodowska Curie”. Denna mall beskriver både ramprogrammet som avses inom Horizon 2020, samt innehåller formalia som måste vara med i utlysningen.

Kontakta din HR-specialist för mer information om vad detta innebär för just den här anställningen, samt för konsultation avseende utformningen av annonsunderlaget.

Uppehållstillstånd inför anställning

Inför anställningen behöver institutionen kontrollera att doktoranden/forskaren har uppehållstillstånd för att få utföra sin anställning i Sverige.

Institutionen förser doktoranden respektive forskaren med underlag som hen ska ladda upp i sin ansökan till Migrationsverket. Mer information om vilket underlag som man ska tillhandahålla från institutionens sida, samt länkar till sida för ansökan hos Migrationsverket, finns på Medarbetarwebben,

<https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/hr/internationellt/arbets-och-uppehallstillstand/> (sv.) och

<https://internt.slu.se/en/support-services/administrative-support/human-resources/internationalemployees/work-and-residence-permit/> (eng.).

Frågor kring uppehållstillstånd ställs till HR-enheten genom funktionsadressen arbetstillstand@slu.se och frågor kring etablering i Sverige för forskaren/doktoranden kan skickas till HR-specialist Eva Borgert, eva.borgert@slu.se.

Särskilda regler vid anställning av doktorander

En doktorand anställd inom ramprogrammet ska endast undantagsvis utföra övrig institutionstjänstgöring och detta får då ske i en begränsad omfattning. Institutionen behöver i det fall det är aktuellt med institutionstjänstgöring kunna motivera att

arbetsuppgifterna i denna institutionstjänstgöring kan anses utgöra en del i doktorandens forskarutbildning.

Särskilda regler vid anställning av postdoktor eller forskare

Postdoktorer eller forskare anställs på allmän visstidsanställning, som berättigar till en anställningstid upp till 24 månader. Om den person som ska anställas som postdoktor eller forskare har varit verksam tidigare vid SLU är det viktigt att ta reda på om man redan förbrukat s.k. ALVA-tid, och därmed inte har utrymme för en tidsbegränsad anställning på två år. I dessa fall bör man rådgöra med HR-enheten hur man ska göra.

Förfarande vid anställning

Själv anställningsprocessen vid anställning av doktorand, forskare och postdoktor inom MSCA har samma förfaringssätt som man normalt tillämpar vid respektive anställning inom SLU.

Institutionen ska överlämna ett fullständigt beslutsunderlag till administratör med personalroll. Universitetet ingår ett externt avtal med EU (Grant Agreement) och ett internt arbetsavtal (Work Agreement) mellan SLU och den enskilde forskaren/doktoranden.

Anställningsbevis/beslut

Vid anställning av doktorand, forskare eller postdoktor inom ramprogrammet upprättas inget vanligt anställningsbeslut, utan SLU ställer ut ett anställningsbevis. Blanketten för detta bevis kan laddas ner på Medarbetarwebben, <https://internt.slu.se/min-anstallning/arbetstid-och-anstallningsvillkor-in/anstallningsformer>.

Anställningsbeviset fördelas mellan de olika delarna Living Allowance, Mobility Allowance och Family Allowance, som specificeras separat i blanketten. Samtliga dessa ska beskattas som lön enligt Inkomstskattelagen 8 kap 5 § samt 11 kap 46 §.

Obs! Det är viktigt att MSCA-doktoranden/forskaren/postdoktorn informeras om att de belopp som står på anställningsbeviset kommer att reduceras med avdrag för inkomstskatt och löneomkostnadspåslag, så hen inte förväntar sig att erhålla de belopp som står där.

Anställningsdokumentationen ska innehålla ett antal dokument:

- Agreement (anställningsbevis/beslut mellan SLU och medarbetare).
- Personal Career Development Plan (mellan institutionen och medarbetaren). Denna plan är obligatorisk vid anställningar längre än sex månader och upprättas mellan handledare och doktorand/forskare/postdoktor. Exempel på hur den sådan plan kan se ut

kan laddas ner här; http://ec.europa.eu/research/mariecurieactions/funded-projects/how-to-manage/itn/index_en.htm.

- Grant Agreement, Annex I: Description of work (del av kontraktet med kommissionen)
- Grant Agreement, Annex II: Allmänna villkor (del av kontraktet med kommissionen)
- Annex III: Speciella villkor
- Kopia på arbets-/uppehållstillstånd om medarbetaren kommer från land utanför EU/EES.

Sysselsättningsgrad

En doktorand, forskare eller postdoktor inom ramprogrammet ska arbeta heltid. Detta finns reglerat i Grant Agreement och ska även framgå i det Work Agreement som upprättas mellan SLU och den enskilde.

Tidsbegränsningsgrund

De tidsbegränsningsgrunder vi inom SLU ska använda oss av vid anställning inom ett MSCA-projekt är:

- Doktorandanställning (HF, 5 kap 7§)
- Forskare (LAS, tillsvidareanställning eller Allmän visstidsanställning) Postdoktor (centralt kollektivavtal postdoktor)

Anställningsvillkor, lönesättning och lönerevision

Anställningsvillkor

EU ställer krav på att de doktorander, forskare och postdoktorer som anställs inom MSCA, ska ha samma anställningsvillkor och sociala förmåner som övriga anställda. Doktorander med MSCA – finansiering antas till doktorandutbildningen på samma sätt som övriga doktorander.

Det innebär, att man för dessa anställningar tillämpar Villkorsavtal/Villkorsavtal-T.

Lönesättning

Lönesättning av forskare och postdoktor med anställning finansierad av MSCA får inte understiga lönenivåerna för forskare/postdoktorer. Lönestatistik för SLU för dessa två befattningar finns på Medarbetarwebben, <https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/hr/loner/lonesattning-och-lonebildning/>. Lönesättningen för doktorand följer den fastställda doktorandstegen som tillämpas vid övriga doktorandanställningar.

Semesterdagar

Det är viktigt att institutionen har kontroll över hur många semesterdagar som doktoranden eller forskaren nyttjat, då denna inte får ha några sparade dagar vid vistelsetidens slut. Återstår dagar vid vistelsetidens slut utbetalas **ej** någon ersättning för dessa.

Finansiering av anställningen

EU beviljar medel till mottagande universitet enligt fastställda schablonbelopp, som ska täcka lön eller del av lön samt del av indirekta kostnader. En anställning inom ramprogrammet innebär därför för den mottagande institutionen alltid en samfinansiering (för att täcka indirekta kostnader, resor osv. samt för doktorander det fjärde året).

EU ställer kravet att anställningsvillkor och sociala förmåner ska vara lika som för övriga anställda. Således får den mottagande institutionen stå för kostnader för exempelvis föräldrapenningtillägg, långtidssjukskrivning, ersättning för läkemedel och läkarbesök samt friskvårdsersättning. Dessa ersättningar redovisas inte till EU i samband med halvtidsavstämningen eller slutrapporteringen, då dessa inte räknas som lön.

En tilldelning av medel från EU kan även komma att inte helt täcka ersättning för lön (Living allowance), resor till hemlandet (Mobility allowance) och eventuella ersättningar för extra omkostnader vid medföljande familj (Family allowance), och i dessa fall behöver också en samfinansiering ske för återstående del av institutionen. Även semesterersättning bekostas av institutionen.

MSCA finansierar inom ITN-projekt endast 36 månader heltid av en doktorandanställning, vilket innebär att institutionen behöver säkerställa att man har medel för att finansiera den återstående doktorandtiden.

Det är viktigt att institutionen är medveten om att en viss samfinansiering behöver ske **innan** man skriver under Grant Agreement.

Hur fördelas MSCA-medlen?

MSCA-medlen är uppdelade i fem delar, se bilderna nedan. Researcher unit costs (flat rate) avser lönerelaterade medel och dessa medel ska rapporteras tillbaka till EU, Institutional unit costs disponeras av institutionen/motsvarande själva och där finns inget krav på avrapportering.

Researcher unit costs

Living Allowance

- Ersättning som ska motsvara grundlön, som ska basera sig på forskarens erfarenhet. För varje land finns en landskoefficient, Host Institution country correction coefficient, som ligger till grund för hur Living Allowance beräknas.
- Betalas ut som lön.

Mobility Allowance

- Ersättning för extra omkostnader i samband med utlandsvistelsen, exempelvis flytt och hemresor.
- Betalas ut som lön.

Family Allowance

- Ersättning för den som har barn vid ansökningstillfället alternativt vid rekryteringen. Avser extra omkostnader som avser den medföljande familjen.
- Betalas ut som lön.

Institutional unit costs

Research, training and networking activities

- Ska täcka doktorandens eller forskarens workshops, resor och andra driftskostnader direkt kopplade till projektet. Bidraget utbetalas som en flat rate contribution och kräver ingen detaljrapportering, men kostnaderna behöver vara projektrelevanta och därmed stödberättigade.
- Förvaltas av institutionen.

Management and indirect costs

- Kostnader för administration och planering av projektet. Ska täcka delar av indirekta kostnader. I konsortieavtalet ska det framgå hur kostnaderna ska fördelas.
- Förvaltas av institutionen.

Redovisning av projektet

MSCA-projekt redovisas till EU elektroniskt via den s.k. Funding & tender opportunities, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>.

Normalt sker redovisningen var 18 månad. Det är enbart schablon beloppen som rapporteras, EJ faktisk kostnad. Vid projektslut måste summan av det faktiska utbetalda beloppet i EURO räknat uppgå till det som är i budget för Researcher Unit cost. Det är främst redovisningen av arbetet i projektet som är av betydelse.

Eftersom man får schablonbelopp per arbetad månad är det viktigt att man kan bevisa att personen faktiskt varit vid SLU och utfört sitt arbete.

Administrativ process kring anställningen

1. Den rekryterande institutionen eller motsvarande kontaktar HR-enheten så snart det står klart att man kommer att ta emot och anställa en MSCA-doktorand/forskare/postdoktor. HR-enheten behöver då få den information som står angiven på sidan 4-5 för vad anställningsdokumentationen ska innehålla.
2. Anställningsbeviset fylls i manuellt i blanketten och sänds in till Personalavdelningen Löneenheten, tillsammans med den övriga dokumentationen. Personalavdelningen kompletterar anställningsbeviset med beloppen för de olika lönedelarna (beloppen i underlaget ska omräknas till SEK och dessutom ska man kompensera för eventuella valutafluktuationer som kan uppstå under anställningsperioden).
3. När all dokumentation inkommit till Personalavdelningen registreras anställningen manuellt av Lönespecialist i Primula och anställningen går sedan upp till information till facken. Därefter hanteras anställningen såsom övriga anställningar.

Särskild forskarskatt

För forskare med särskild kompetens som det finns betydande svårighet att rekrytera i Sverige, så kan en s.k. forskarskatt beviljas av Forskarskattenämnden. Beslutet innebär att 25 % av arbetsinkomsten blir skattefri och fri från sociala avgifter.

Villkoren för att kunna beviljas forskarskatt är att arbetstagaren inte får vara svensk medborgare och att vistelsen ska vara avsedd att vara i högst fem år. Skattelättnaderna gäller under de tre första åren av vistelsen i Sverige.

Ansökan om forskarskatt kan göras av både institutionen och medarbetaren och ska skickas till Forskarskattenämnden och detta ska man göra senast tre månader efter att forskaren har påbörjat sin anställning inom SLU. För mer information om forskarskatt och ansökningsförfarandet, se Medarbetarwebben, <https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/hr/loner/skatter/forskarskatt-skattelattnader-for-utlandska-nyckelpersoner/>, eller på Forskarskattenämndens hemsida, <https://forskarskattenamnden.se/>.

Kontaktuppgifter

Har du frågor avseende anställning av en Marie Skłodowska Curie – doktorand, forskare eller postdoktor eller lönetekniska frågor, kan du vända dig till

Personalavdelningen till HR-specialist Eva Borgert, eva.borgert@slu.se respektive Lönespecialist Karolina Lacking Andreasson, karolina.lacking.andreasson@slu.se.