



Handläggning av ALF-tjänst för legitimerad hälsoprofession på doktorandnivå

ALF-tjänsten ger möjlighet att kombinera forskning med klinisk tjänstgöring under två år. Tjänstekonstruktionen innebär 50 % forskningstid av heltid och resterande tid kliniskt arbete. Forskningstiden finansieras av ALF-medel. Tjänsten upphör vid disputation.

Vid en längre sammanhängande frånvaro (föräldraledighet eller sjukdom) kan ett tillfälligt uppehåll i tjänsten beviljas. Kontakta ALF-kontoret om avvikelser från planerad tjänstgöring förutses och forskningstid motsvarande 50 % av heltid inte kan tas ut.

Registrering av forskningstid sker via lönesystemet Heroma (VGR)

- Forskningstiden ska bokföras på ALF-ansvarsnummer: (S)70150 Sjl ALF Tjänster

Tjänsteinnehavaren ska i första hand ta ut forskningstiden regelbundet. Regelbundet uttag kan till exempel innebära schemalagd forskningstid om 2,5 dagar per vecka eller 5 dagar varannan vecka:

- Ett årsschema läggs in i Heroma. Den del som motsvarar 50 % forskningstid bokförs på ansvar 70150. Semester och annan frånvaro bokförs mot detta schema.

Tjänsteinnehavaren kan välja att ta ut forskningstiden oregelbundet. Vid oregelbundet uttag måste särskilda förhållningsregler följas:

- Forskningstiden bokas som "utlåning" i Heroma och bokförs på ansvar 70150. Inför semesterperioder upprättas ett tillfälligt schema där 50 % konteras på ALF-ansvarsnumret. Frånvaron bokförs mot det tillfälliga schemat.

Ramar för oregelbundet uttag:

- Minst 5 och högst 7 månader forskningstid ska tas ut under 12 månader.
- Maximalt 12 månader forskningstid får tas ut under 24 månader.

Tjänstinnehavaren ska normalt inte delta i jourverksamhet under forskningsveckor.

Jourtjänstgöring får inte belasta ALF-ansvarsnummer 70150.

Kontakt:

ALF-kontoret, FoUUI
Sahlgrenska Universitetssjukhuset
Guldhedsgatan 10 C
413 46 Göteborg

Telefon:

031-342 40 07

E-post:

alf-kontoret@vgregion.se