



Fastställt i Samverkansstyrelsen 2013-12-05

TILLÄMPNING AV REGIONALT SAMVERKANSAVTAL OCH VERKSAMHETSPLAN FÖR TUA-KOMMITTÉN 2014

TUA-kommitténs uppdrag regleras av Regionalt avtal mellan Umeå universitet och Västerbottens läns landsting om samarbete inom området medicin, odontologi och hälsa. Avtalet omfattar utbildningar inom detta område, i synnerhet läkar- och tandläkarutbildningarna, forskning inom samverkansområdet samt utveckling av hälso- och sjukvården.

I N N E H Å L L

1. Övergripande målsättning	3
2. Klinisk undervisning	3
2.1 Utbildningens teoretiska och praktiska innehåll	3
2.2 Utbildningens planering, organisation och genomförande	3
2.3 Patientrekrytering	4
2.4 Övergripande mål och årlig rapportering	4
3. Odontologisk forskning	4
3.1 Utgångspunkter för användning av TUA-medel för forskning	4
3.2 Projekt och tidsbegränsade rekryteringsbidrag	4
3.3 Prioritering av projektmedel	5
3.4 Projektansökan	5
3.4.1 Ansökans innehåll	5
3.4.2 Budgetering av projektmedel	5
3.5 Rapportering	6
3.5.1 Årlig rapportering	6
4. Lärare & rekrytering	7
4.1 Gemensamt ansvar och samverkan	7
4.2 Landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen	7
4.2.1 Kompetens hos landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen	7
4.2.2 Kompetensutveckling för landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen	7
4.2.3 Lärares arbetsförhållanden	8
4.3 Rekryteringsåtgärder	9
4.3.1 Allmänna åtgärder	9
4.3.2 Specifika åtgärder	9
5. Utrustning	9
5.1 Klinisk utrustning	9
5.2 Forskningsutrustning	9
6. Lokaler	10
6.1 Regelverk för lokaler	10
6.2 IT – informationsteknologi	10
6.2.1 Telefon	10
6.2.2 Internet	10
7. Ärendehanteringsprocessen	10

Bilaga: Budget. Övergripande process och tidplan

1. Övergripande målsättning

TUA-medlen skall användas för att utveckla och **kompetenssäkra tandläkarutbildningen** i Umeå och för att **långsiktigt befrämja kliniskt inriktad odontologisk forskning och utveckling av tandvården**.

Detta skall **åstadkommas genom att**

- (i) säkerställa att tandläkarutbildningen har en praktisk utformning som motsvarar resurserna inom landstinget och vid medicinska fakulteten
- (ii) involvera samtliga landstingsanställda lärare i fortlöpande kompetensutveckling inom pedagogik och odontologisk forskning
- (iii) regelbundet stämma av verksamheten med hjälp av redovisningar av utbildningsresultat, forskningsresultat och ekonomiska förhållanden.

I detta arbete har **landstinget och medicinska fakulteten ett gemensamt ansvar** och **komplementära roller** vilka preciseras nedan.

I verksamhetsplanen skall gemensamma visioner och mätbara tidsbestämda mål fastställas för styrning, uppföljning och kontroll avseende ekonomi, prestationer, kompetensutveckling och kvalitet som rör grundutbildning och forskning.

2. Klinisk undervisning

2.1 Utbildningens teoretiska och praktiska innehåll

Medicinska fakulteten, som är ansvarig för tandläkarutbildningens teoretiska och praktiska innehåll, utser kursansvariga och fastställer kursplanerna enligt gällande delegationsordning vid Umeå universitet.

2.2 Utbildningens planering, organisation och genomförande

Den kliniska handledningen och färdighetsträningen av tandläkarstuderande utförs av landstingsanställda tandläkare och assisterande personal (tandsköterskor) och för denna personal har landstinget hela personalansvaret.

Den landstingsanställda personalen står då de är verksamma i den kliniska utbildningen till den kursansvariges disposition.

Schemalaggningsen av personal till den kliniska utbildningen görs av verksamhetschef i samråd med kursansvariga. Eventuella förändringar i schemat skall meddelas schemaläggaren (landstinget) i så god tid att eventuella schemajusteringar som behöver göras kan anpassas till den anställdes övriga verksamhet (t.ex. patientarbete). Detta möjliggör att handledningstiden kan nyttjas på ett så optimalt sätt som möjligt. De av institutionen utsedda ansvariga för övergripande schemalaggningsen färdigställer underlag inför budgetarbetet i god tid innan nytt budgetår.

Arbetstiden som är kopplad till den kliniska utbildningen omfattar

- *Handledningstid:* tid tillsammans med studenter i praktiska kliniska situationer.
- *Utvecklingstid:* tid som ska nyttjas för utvecklingsarbete till gagn för tandläkarutbildningen och disponeras av kursansvariga.
- *Övrig tid:* ospecificerad tid som krävs för att fullgöra handledningsuppgiften men som inte nödvändigtvis involverar studenter.

Omfattningen av handledningstid, utvecklingstid och ospecificerad övrig tid skall beslutas årligen i god tid inför ett budgetår. Omfattning skall framgå av budgetbilagan. Avstämning av använd handledningstid skall göras årligen och redovisas i verksamhetsrapporten.

Omfattningen av assistans skall beräknas efter behovet i förhållande till antalet tandläkartimme i klinisk handledning.

2.3 Patientrekrytering

Landstinget ansvarar för att tandläkarstuderande har tillgång till erforderligt antal patienter för sin kliniska utbildning. Antalet patienter och olika kliniska frågeställningar bestäms av den kursansvarige i samråd med verksamhetschef för utbildnings- respektive specialisttandvården. Nödvändiga åtgärder för att säkra patienttillgången kan vara reduktion av patientavgiften, annonsering, tydligt samarbete med folktandvården NUS, etc. Det åligger utbildningstandvården att terminsvis redovisa tillgång på patienter i de olika ämnesområdena.

2.4 Övergripande mål och årlig rapportering

Uppnådda utbildningsmål skall årligen rapporteras till TUA-kommittén i form av en sammanfattning av programutvärdering.

3. Odontologisk forskning

3.1 Utgångspunkter för användning av TUA-medel för forskning

Utgångspunkterna för beslut om användningen av TUA-medel för forskning – dels från den s.k. *Basresursen* (totalt 33 147 000 kr år 2012), dels posten *Odontologisk forskning* (7 026 000 kr år 2012) – skall vara att dessa medel i första hand skall användas för en **långsiktig kunskapsuppbyggande kliniskt inriktad odontologisk forskning** med koppling till tandvårdens behov.

- att medlen skall användas för att **kompetenssäkra tandläkarutbildningen**, d.v.s. så att (i) en hög forskningskompetens upprätthålls bland landstingsanställda tandläkare och att (ii) den långsiktiga rekryteringen av lärare och forskare till både universitet och landsting säkras.

3.2 Projekt och tidsbegränsade rekryteringsbidrag

Medel specifikt avsatta för *Odontologisk forskning* skall fördelas till

- **tidsbegränsade projekt** som leds av en disputerad tillsvidareanställd vid landstinget* eller institutionen för odontologi och involverar minst en namngiven landstingsanställd tandläkare eller tandläkarstuderande; tandläkaren/studerande skall ha avlagt doktorsexamen eller vara doktorandregistrerad, alternativt att medsökande kommer att doktorandregistreras om sökt projekt beviljas.
- Projekt kan löpa under perioder från 12 – 48 månader och skall redovisas senast 12 månader efter det att medelstildelningen upphört. De årligen periodiserade projektmedlen är disponibla upp till maximalt 12 månader efter det att det årets medelstildelning upphört. Ej förbrukade medel inom satt tidsram skall återgå till pott för kommande projekt. Eventuella underskott skall täckas inom samma år.
- **tidsbegränsade rekryteringsbidrag** (maximalt 36 månader) som har syftet att främja rekryteringen av odontologiska forskare med klinisk koppling till institutionen för odontologi och tandläkare med doktorsexamen till Västerbotten läns landsting. Den som tilldelats rekryteringsbidrag kan samtidigt ej uppbära TUA-forskningsmedel till tidsbegränsade projekt.
- Proportionerna mellan projektmedel och rekryteringsbidrag kommer att variera beroende på rekryteringsläget men merparten medel ska utgöras av projektmedel.

En forskare får inte samtidigt vara ledare för mer än ett TUA-finansierat projekt.

*Som landstingsanställd räknas både personer med hel anställning hos Västerbottens läns landsting eller personer vid medicinska fakulteten vid Umeå universitet som har en sk. *kombinerad anställning*.

3.3 Prioritering av projektmedel

Ansökningar om projektmedel skall bedömas och prioriteras

- med avseende på projektens **vetenskapliga kvalitet** och **klinisk relevans** ('patientnytta')

Bedömningen av projektens vetenskapliga kvalitet skall ske enligt Vetenskapsrådets kriterier, dvs. ta hänsyn till (i) frågeställning, (ii) projektbeskrivning, (iii) metodik, (iv) den projektansvariges kompetens, och (v) projektets genomförbarhet.

Med 'patientnytta' avses (i) projektens förväntade tillämpbarhet i klinisk praxis, (ii) dess kliniska förankring, (iii) i vad mån resultaten kan generaliseras, och (iv) att resultaten förväntas komma både kvinnor och män tillgodo.

Projekt med namngiven doktorand ges extrapoäng.

Sakkunnigprövningen av ansökningarna skall ske i ett steg och med externa bedömare. TUA-kommittén utser externa bedömare och beslutar om vilken ersättning som ska utgå till dessa.

Den slutliga fördelningen fastställs årligen av Samverkansstyrelsen efter TUA-kommitténs beredning och förslag till prioritering.

3.4 Projektansökan

Projektansökan skall innehålla all information som krävs för att bedöma projektets vetenskapliga kvalitet, patientnytta, genomförbarhet, och kostnader.

3.4.1 Ansökans innehåll

Projektansökan skall redovisa

- den vetenskapliga frågeställningen, metoder och förväntade resultat
- projektets betydelse ur både ett inomvetenskapligt och kliniskt perspektiv
- hur den nyvunna kunskapen skall kungöras inomvetenskapligt och inom landstinget
- motiv för samtliga poster i budgeten
- tidsplan för projektet med angivande av vilka perioder och i vilken omfattning engagerad landstingsanställd personal planeras vara sysselsatta i projektet
- om doktorand är knuten/ska knytas till projektet
- budget (se avsnitt 3.4.2)
- konsekvenser av eventuell underfinansiering (se avsnitt 3.4.2.7)

3.4.2 Budgetering av projektmedel

Projektmedelsansökan skall ovillkorligen åtföljas av en budget. Budgeten skall redovisa samtliga kostnadsslag grupperade enligt följande avsnitt.

3.4.2.1 Personalkostnader

- Personalkostnader beräknas inklusive lönekostnadspåslag enligt årliga anvisningar. Timkostnaden beräknas som 1/165 av månadslönen inklusive lönekostnadspåslag.
- TUA-medel får användas för personal anställd med landstinget som huvudarbetsgivare och för ej tillsvidareanställd personal.
 - Fast eller tidsbegränsat förordnade universitetslärare får ej lönefinansieras med TUA-medel.
 - Doktorander och postdocs kan lönefinansieras även om de också delvis finansieras från universitetet eller annan huvudman.
 - Kräver projektet speciell kompetens som ej finns inom landstinget kan tjänster köpas från universitetet eller annan huvudman. Motivering för sådana tjänsteköp skall framgå av projektansökan.

3.4.2.2 *Driftskostnader*

- Samtliga driftskostnader inklusive förbrukningsmaterial, läkemedel, statistiska konsulter, och speciell programvara.
- Till driftskostnader räknas ej kostnader som täckts via den s.k. overheadkostnaden (jmf. avsnitt 3.5) eller lokalkostnader (t.ex. städning).
- Till driftskostnader räknas ej användning av klinikens befintliga egna utrustning ej heller ett teoretiskt produktionsbortfall till följd av att landstingsanställd personal engageras i projektet.
- Nyttjande av intern medicinsk service (t.ex. röntgen, klinisk kemisk laboratoriet) skall redovisas och budgeteras i de fall sådant nyttjande regleras finansiellt inom landstinget.

3.4.2.3 *Resekostnader*

- Resekostnader inkluderar kostnader för själva resan, övernattning och traktamente.
- Kostnader skall redovisas dels för medlemmar i projektteamet, dels för eventuella patientresor.

3.4.2.4 *Utrustning*

- Utrustning, var och en till en kostnad upp till ett basbelopp, kan finansieras av projektmedel (jmf avsnitt 5.2).
- För utrustning som redan finns tillgänglig inom landstinget eller medicinska fakulteten skall i en särskild motivering redovisas varför utrustningen behöver inköpas.

3.4.2.5 *Publikationskostnader*

- Kostnader för litteratursökning kan debiteras projektet.
- Publikationskostnader inkluderar eventuell språkgranskning, sidavgift (page fee) och tryckning (t.ex. för licentiat- eller doktorsavhandlingar).

3.4.2.6 *Annan finansiering*

- All annan finansiering av projektet (eller delar av projektet) skall redovisas inklusive statliga ändamålsanslag för medicinsk forskning.

3.4.2.7 *Konsekvenser av underfinansiering*

- I ansökan skall redovisas hur projektplanen skulle förändras om projektet inte finansieras fullt enligt föreslagen budget.

TUA-medlen för forskning är begränsade varför dess användning måste prioriteras. Denna prioritering kan innebära att mindre antal projekt finansieras enligt budget eller att ett flertal projekt underfinansieras i förhållande till budget. Projekt som inte kan genomföras, eller uppvisar påtagliga kvalitetsbrister, om det inte tilldelas medel enligt föreslagen budget skall antingen tillstyrkas helt eller inte alls tilldelas medel.

3.5 **Rapportering**

3.5.1 **Årlig rapportering**

Användningen av projektmedel och rekryteringsbidrag skall årligen rapporteras till TUA-kommittén i termer av

- Publikationer i vetenskapliga tidskrifter och annan fackpress
- Övrig spridning av projektets resultat (t.ex. konferenser, föreläsningar, etc.)
- Inom projektet uppnådda examina
- Avstämning av projektets progress jämfört med uppgjord plan
- Avstämning av projektets budget jämfört med uppgjord plan. Eventuella avvikelser skall redovisas.

TUA-kommittén kan på basen av dessa rapporter med minst 6 månaders varsel till berörd projektansvarig föreslå Samverkansstyrelsen att avbryta enskilda projektanslag och rekryteringsbidrag förutom medel som budgeterats för lönefinansiering av doktorander.

Samtliga publikationer som utgår från forskningsprojekt med stöd från TUA-medel skall affilieras till Umeå universitet. En projektlista och projektbeskrivningar för projekten skall årligen publiceras på medicinska fakultetens hemsida

Uppnådda forskningsresultat skall ingå i Västerbottens Läns Landstings årliga sammanställning.

4. Lärare & rekrytering

4.1 Gemensamt ansvar och samverkan

Landstinget och medicinska fakulteten har ett gemensamt intresse av, och ansvar för att säkerställa en god rekrytering av tandläkare för den kliniska utbildningen, odontologiska forskare och lärare vid institutionen för odontologi.

Parterna har ett gemensamt intresse att verka för att sådana anställningar uppfattas attraktiva.

Därför skall landstinget och institutionen för odontologi/medicinska fakulteten samverka inför utlysningar av tillsvidareanställningar och tidsbegränsade förordnanden av lärare vid utbildningstandvården/specialiststandvården (jmf 3.2).

Vid rekrytering av landstingsanställda tandläkare med anställningar längre än 6 månader och mer än 50% tjänstgöringstid (vikariat, tidsbegränsad anställning eller tillsvidareanställning) gäller följande:

- Initiativ till rekrytering tas av verksamhetschef eller den denne delegerat uppgiften till. Innan annonsering diskuteras frågan med prefekt.
- En i ledningsgruppen utformad bastext för rekrytering av tandläkare skall finnas.
- Verksamhetschef eller den denne delegerat uppgiften till och prefekt kompletterar bastexten i relation till det aktuella ämnet och ev. särskilda behov.
- Annons i korrektur tillställs ämnesansvarig vid institutionen för odontologi för synpunkter.
- Anställningsintervjuer görs tillsammans med kursansvarig för ämnet.
- Beslut om anställning görs i samråd med prefekt

4.2 Landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen

4.2.1 Kompetens hos landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen

För att kompetenssäkra tandläkarutbildningen är parterna överens om att aktivt arbeta för att landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen skall

- vara specialisttandläkare, eller motsvarande där inte specialité finns
- vara forskarutbildade (minst licentiatexamen eller motsvarande)
- ha pedagogisk kompetens

4.2.2 Kompetensutveckling för landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen

Rekryteringsläget är inom överskådlig framtid sådant att inte alla nyrekryterade tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen kan förväntas uppfylla de uppställda kriterierna (jmf avsnitt 4.2.1). Landstinget och medicinska fakulteten skall därför gemensamt säkerställa att tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen inom tjänsten bereds möjlighet till kompetensutveckling.

4.2.2.1 Specialistkompetens

- Landstinget ansvarar för kompetensutveckling av enskilda tandläkare inom respektive specialistområde.

4.2.2.2 Forskarutbildning

- Landstinget och institutionen för odontologi har gemensamt ansvar för att upprätta individuella planer för den vetenskapliga kompetenssäkringen hos de landstingsanställda

tandläkare som är engagerade i tandläkarutbildningen. Dessa planer ska utarbetas i samverkan mellan universitetsanställda lärare som utses av prefekten för institutionen för odontologi och respektive verksamhetschefer vid landstinget.

- TUA-medel skall användas för att inom projekt (jmf avsnitt 3.2 och följande) finansiera lön och driftmedel för att göra det möjligt för landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen att erhålla en forskarutbildningsexamen.
- Medicinska fakulteten har ansvar för att alla doktorander erbjuds handledare.Handledning som utförs av universitetsanställda lärare skall inte lönefinansieras via TUA-medel.
- Docenter anställda av landstinget som tandläkare kan utses till handledare för forskarstuderande. Om denna handledning bedrivs inom projekt (jmf avsnitt 3.2 och följande) skall handledarens lön finansieras från TUA-medel i den omfattning som framgår av projektansökan och motiveras av handledningen.

4.2.2.3 *Pedagogisk kompetens*

- Landstinget och institutionen för odontologi har gemensamt ansvar för att i samråd med kursansvariga (jmf avsnitt 2.1) upprätthålla individuella planer för pedagogisk kompetenssäkring av de landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen.
- Landstinget har ansvar att tillse att landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen inom sin arbetstid ges möjlighet att också delta i pedagogisk utbildning anordnad av Umeå universitet. Landstinget skall erbjuda tandläkare att genomgå UGL-utbildning.
- Omfattningen av den pedagogiska fortbildningen beror på de årliga avsättningarna inom TUA-budgeten för personalkostnader inom tandläkarutbildningen (se budgetbilaga).
- Universitetet ansvarar för att samtliga landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen erbjuds grundläggande pedagogisk kompetens. Oavsett om detta ansvar uppfylls genom enskild handledning eller formaliserade pedagogiska universitetskurser skall det inte finansieras med TUA-medel. Däremot skall landstingsanställda tandläkares arbetstid finansieras via TUA enligt 2.2. Handledningstid, utvecklingstid, övrig tid schemaläggs enligt proportionerna; 8 : 4 : 1,6.

4.2.3 Lärares arbetsförhållanden

4.2.3.1 *Individuell planering*

- Det är viktigt att arbetsförhållandena för de landstingsanställda tandläkare som deltar i tandläkarutbildningen är tydligt definierade. Detta skall åstadkommas genom individualiserade planer för kompetenssäkring inom ämnet (jmf avsnitt 4.2.2.2 och avsnitt 4.2.2.3).
- För att säkra lärarnas kliniska kompetens är det nödvändigt att lärarna inom tjänsten bedriver egen klinisk tjänstgöring.
- Omfattningen av den kliniska undervisningen, den vetenskapliga och pedagogiska kompetenssäkringen samt tiden för egen klinisk tjänstgöring skall beslutas på individuell basis i samverkan mellan tandläkarens verksamhetschef och representanter för institutionen för odontologi.

4.2.3.2 *Uttag av forskningstid*

- Innan uttag av forskningstid ska det föreligga en överenskommelse mellan berörd forskare/doktorand, eventuell doktorandhandledare och landstingets chef för kliniken.
- Forskningstiden är att jämföra med ordinarie tjänst och kan förläggas på annan ort eller ställe endast efter överenskommelse med verksamhetschefen.
- Under uttag av forskningstid kan forskare/doktorand vid akuta behov från kliniken av verksamhetschefen beordras att tillfälligt delta i kliniskt arbete. Den på detta sätt förlorade forskningstiden ska kompenseras i anslutning till planerad forskningstid.

4.2.3.3 Antal lärare

- Verksamhetschefer och kursansvariga skall årligen samverka för att rimligt antal individer engageras i tandläkarutbildningen med hänsyn taget till antal handledare och kontinuitet.

4.3 Rekryteringsåtgärder

4.3.1 Allmänna åtgärder

En förutsättning för att lyckas med extern rekrytering av lärare och att bibehålla redan verksamma lärare är att regelverket för användningen av TUA-medlen är transparent och att det finns en tydlig reglering av de landstingsanställda lärarnas arbetsituation. Det ligger således i båda parter intresse att verka för att väl fungerande regelverk skapas och upprätthålls.

4.3.2 Specifika åtgärder

De specifika åtgärder som tillsammans skall underlätta intern rekrytering är att (jmf avsnitt 3.2):

- projekt som obligat involverar tandläkare eller tandläkarstuderande som har doktorsexamen eller är registrerade forskarstuderande ska prioriteras
- tidsbegränsade rekryteringsbidrag kan erbjudas nyrekryterade landstingsanställda tandläkare som avlagt doktorsexamen och rekryterade lärare/forskare vid institutionen för odontologi
- rekryteringsbidrag kan utgå till den som söker tjänst vid institutionen för odontologi eller som klinisk lärare inom utbildningstandvården/specialiststandvården och som det bedöms angeläget att rekrytera.

5. Utrustning

5.1 Klinisk utrustning

Landstinget skall tillhandahålla den utrustning som behövs för att bedriva klinisk utbildning och färdighetsträning av samtliga tandläkarstuderande under de klinikförberedande och kliniska utbildningsterminerna.

Behoven av nyinförskaffning av klinisk utrustning skall identifieras i samverkan mellan verksamhetschefer och prefekt vid institutionen för odontologi med hänsyn till utbildningens teoretiska och praktiska innehåll.

En grupp bestående av två representanter från respektive institutionen för odontologi och landstingsanställda kliniska lärarna skall årligen sammanställa listor i vilka specifika inköp och investeringar rangordnats.

Listorna skall tillställas TUA-kommittén inför beredning av förslag till TUA-budgeten och om äskanden inför landstingets årliga investeringsprocess.

5.2 Forskningsutrustning

Inom TUA skall medel avsättas för

- *Infrastruktur som är nödvändig för forskningsverksamhet*
Med nödvändig infrastruktur avses speciell ventilation, frys- och kylrum, faciliteter för cell- och mikrobiologisk odling, etc., liksom armatur, särskilda arbetsbänkar och arbetsstolar.
- *Grundläggande forskningsutrustning*
Med grundläggande forskningsutrustning avses all utrustning som är nödvändig för att alls bedriva odontologisk forskning. De grundläggande behoven varierar mellan ämnesområden men inkluderar för laborationsämnen centrifuger, radioaktivitesräknare och liknande.

- *Särskild kostnadskrävande utrustning*

Med särskilt kostnadskrävande utrustning avses utrustning till en kostnad över ett basbelopp. Sådan utrustning kan antingen vara projektspecifik (jmf avsnitt 3.2) eller vara tillgänglig för fler odontologiska forskningsgrupper. Beroende på landstingets rådande budgeteringsprinciper kan utrustning komma att finansieras med projektmedel eller via landstingets investeringsbudget.

I avsättningarna skall särskilt redovisas kostnader för skötsel och service.

Ansvar för att identifiera behov av nyinköp av forskningsutrustning åligger både de odontologiska forskarna vid medicinska fakulteten och de disputerade landstingsanställda tandläkarna.

En grupp sammansatt av två representanter från respektive institutionen för odontologi och landstinget skall årligen för TUA-kommittén presentera en prioriterad lista över inköp och investeringar.

Listorna skall lämnas till TUA-kommittén inför beredning av förslag till TUA budgeten och om äskanden inför landstingets årliga investeringsprocess.

Den utrustning som inhandlas är gemensam och tillhör inte någon enskild forskare/grupp.

Utrustning skall inhandlas inom ett år, från och med att sökande fått besked om att inköp godkänts, i annat fall återgår avsatta medel till nästa års TUA-avsättning. Eventuella under- respektive överskott skall hanteras på samma sätt som centralt sökbara medel.

Inköp av annan apparatur än den beviljade accepteras inte om inte annat anges i beslutet.

Inköp av beviljad utrustning skall hanteras av verksamhetschefen vid utbildningstandvården.

6. Lokaler

6.1 Regelverk för lokaler

Regelverket för handläggning av lokaler som finansieras med ALF-, TUA och LUA-MI medel ingår i det regionala samverkansavtalet som gäller from 2013-05-22 och tills vidare (Dnr: VLL 1030-2013, UmU Dnr: 503-925-13).

6.2 IT – informationsteknologi

6.2.1 Telefon

Samtliga tjänsterum skall utrustas med telefon och finansieras med TUA-medel.

6.2.2 Internet

Samtliga tjänsterum, skrivrum och sammanträdesrum skall utrustas med bredbandsuttag och finansieras med TUA-medel.

7. Ärendehanteringsprocessen

TUA-kommitténs roll är att bereda frågor som rör TUA-medel och fatta beslut i frågor som delegerats av samverkansstyrelsen. TUA-kommittén består av åtta ledmöter, fyra från respektive huvudman. Dessutom ingår en studeranderepresentant från tandläkarutbildningen samt en representant från Norrlandstingens regionförbund. Till kommittén kan också adjungeras kompetenser vid behov.

Ett ärende kan inledas på olika sätt. Det kan vara ett uppdrag från samverkansstyrelsen, en inkommen skrivelse eller ett förslag från en anställd, eller vara en del av det återkommande arbetet inom kommittén. Rutinärenden kan i enklare fall utredas och beslutas av ordförande. Ärenden av större vikt och principiella ärenden skall behandlas i kommittén. Ärenden som behandlas skall vara beredd av ordföranden och i beslutsärenden skall ett beslutsunderlag finnas som ledamöter i kommittén tillhandahåller senast en vecka före mötet. Ordföranden ansvarar för att ärenden behandlas och besvaras i rätt tid samt att de i förekommande fall följs upp i rätt tid. Ärenden och handlingar som hanteras av TUA-kommittén skall diarieföras i VLL:s diarium.

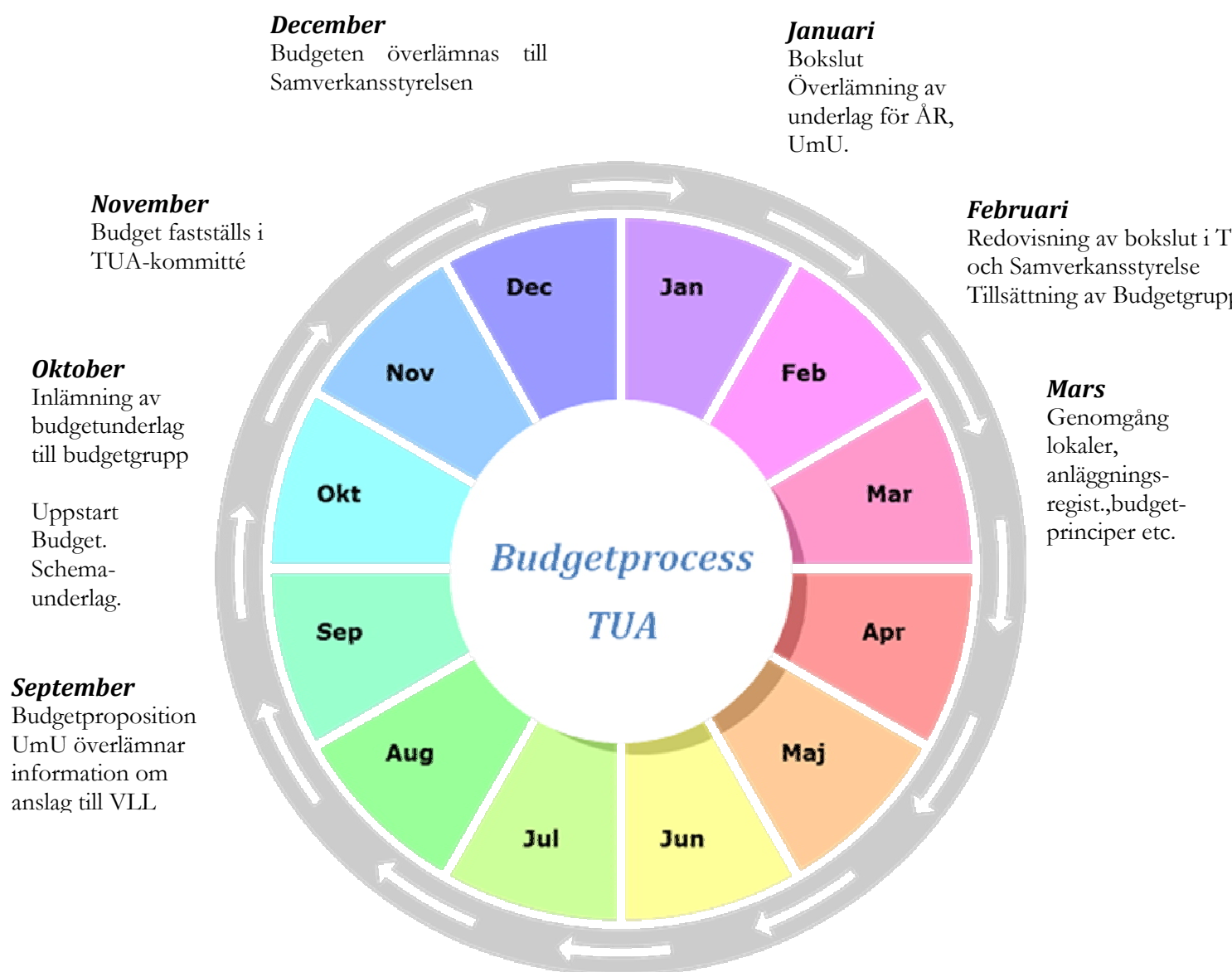
TUA-protokoll inklusive bilagor skall publiceras på VLL:s respektive UmU:s hemsidor på ett överskådligt sätt.

Bilaga till Tillämpning av regionalt samverkansavtal och verksamhetsplan för TUA-kommittén 2014

1. Budget - Övergripande Process och tidplan

1.1 Tidplan och aktiviteter under budgetåret

Nedan visualiseras budgetprocessens aktiviteter under året. Ansvarsfördelning inom respektive aktivitet samt vilka handlingar som ska diarieföras framgår i budgetbilagans checklista.



2. Budget månadsvis

2.1 Mars månad

2.1.1 Inventering

I syfte att budgetgruppen skall få information om behov av inköp av utrustning under kommande budgetår startar budgetprocessen med inventering och genomgång av anläggningsregister. Likaså görs en översyn av lokalytor och antal datorer.

2.1.2 Budgetprinciper

Översyn av budgetbilagan genomförs där beräkningen av kostnadsposter såsom personalkostnader, driftskostnader, medicinska biblioteket, avskrivningar diskuteras. I och med mars månads utgång skall principer vara fastställda och noteras i budgetbilagan. Vilka underlag som skall diarieföras fastställs i detta skede.

2.1.3 Revidering

Budgetgrupp diskuterar eventuella förändringar av budgetprinciper och revideringar utförs i dokumentet. Budgeterade fasta kostnader följer principen budget lika med utfall. Drift- och personalkostnader belastar enligt utfall.

I och med mars månads utgång ska de grundläggande principerna för budgeten vara fastställda och nedtecknade i en övergripande budgetbilaga.

2.1.4 Kostnadsposter

2.1.4.1 Personalkostnader

Antalet utbildningstimmar beräknas utifrån schema och ligger till grund för ersättning. Utfall av personalkostnader redovisas i bokslut.

2.1.4.2 Övriga personalkostnader

Förutom kostnaderna för klinisk handledning enligt schema tillkommer övriga personalkostnader vars omfattning ska ske i samråd mellan VLL och institutionen för odontologi.

Verksamhetschef för utbildningstandvården belastar TUA med 70 % av lönekostnaderna. I verksamhetschefens arbetsuppgifter ligger ansvar för utbildningstandvården med samordningsansvar inom enheten, arbete i TUA-kommittén och dess arbetsgrupper, deltagande i PRO etc.

En fotograf är anställd för studenternas kliniska fotografering samt för hjälp till de kliniska handledarna vid framtagande av undervisningsmaterial.

En administratör är anställd på halvtid för bokning av undervisningslokaler. ALF betalar delar av denna kostnad.

En vaktmästare (70 %) ansvarar för post och pakethantering samt skötsel och läs/uppläsning av undervisningslokaler.

En tandsköterska är anställd 60% som ansvarig för undervisning och support av det digitala journalsystemet.

En tandsköterska är anställd som klinksamordnare och ansvarig för patientsäkerhetsfrågor på studentklinik.

Avdelningen för oral mikrobiologi med en sjukhusmikrobiolog och en biomedicinsk analytiker är tillskapad för studentundervisning och forskning. Viss del av resurserna säljs till folktandvården.

Vid Utbildningstandvården finns två avdelningschefer och en sektionsledare som till 40 respektive 20 % belastar TUA.

TUA betalar delar av verksamhetschefer 20 %, avdelningschefer 20 % respektive 40 % och del av sektionsledare 20 % på 6 trappor inom specialisttandvården för det arbete som åtgår för att sköta TUA-delen av personalen.

Totalt omfattar övriga personalkostnader 7,7 tjänst + de två tjänsterna som finns inom oral mikrobiologi. En detaljerad beskrivning över personer redovisas i budgetgrupp under budgetprocessen.

2.1.4.3 Lokaler

Som grund för fördelning av lokal- samt städkostnader ska underlag hämtas från landstingets fastighetssystem. Översyn av ytor utförs under månaden och eventuella felaktigheter kommuniceras till fastighet av Utbildningstandvårdens verksamhetschef.

Avtalstiden är kalenderår och förändringar under löpande år påverkar kostnader först under nästkommande år. Revidering av lokaler måste därmed komma lokalförsörjningen tillhanda senast sista mars året innan. I och med detta måste lokalinventeringen vara genomförd under mars månad.

I övrigt se bilaga regelverk hyressättning lokaler. **Pris/m2 Saknas uppgift**

2.1.4.4 Medicinska biblioteket

Budgetposten för det medicinska biblioteket baseras idag på underlag överlämnat av ALF. Beräkningsspecifikation överlämnas till TUA under oktober månad.

2.1.4.5 Driftkostnader

Budgetering samt uppföljning av driftkostnader sker på kontonivå. Förklaringar till eventuell större differens vid bokslut skall noteras.

2.1.4.6 Avskrivning

Underlag för avskrivningar utgår från Maximo, där en årlig översyn genomförs av verksamhetschef och ska vara klar under mars månad. I avskrivningsunderlaget bör även de generella principerna framgå såsom avskrivningsränta, avskrivningstid etc., Se bilaga investeringar och avskrivningar.

2.1.4.7 Övriga driftkostnader

I priset för en datorarbetsplats ingår hårdvara och licenser för T4. Denna kostnad budgeteras som driftkostnad. I OH kostnaden ingår däremot server, backup/ lagring, servicedesk, gemensamma licenser och nät, vilket således ej ska belasta övrig drift, Se bilaga kostnad datorarbetsplats.

2.1.4.8 OH kostnader

OH-kostnader avser sådana landstingsgemensamma kostnader som ska stödja den direkta kärnverksamheten. Hit hör t ex gemensam administration i form av personal och system för lönehantering, redovisning och övrig administration. Ytterligare stödverksamhet som ingår i en OH-kostnad är t ex Medicinsk teknik och informatik samt enheter inom allmän service.

I overheadkostnaden ingår ”normal kontorsförbrukning” för kopiering, annan standardförbrukning för administrativa ändamål, dokumentation, användning av telefon mm

Det årliga OH-uttaget bestäms av samverkansstyrelsen och utgörs för 2013 av 12 procent koncern OH och 1 procent klinik OH

Stödfunktioner som är specifika för tandläkarutbildningen och den odontologiska forskningen – t.ex. service av utrustning som hör till kliniska utbildningsstationer – täcks ej av overhead-kostnaden., se bilaga OH-kostnader i Västerbottens läns landsting.

2.2 September månad

2.2.1 Anslagstilldelning-TUA

Budgetpropositionen läggs fram i slutet av september månad, där anslagstilldelning för TUA framgår. UmU ansvarar för att överlämna underlag rörande anslagsmedel till TUA-kommittén samt ansvarig ekonom inom VLL.

Justering kan komma att ske i regleringsbrev. Däremot är budgeten oftast fastställd innan, varför en eventuell differens bör hanteras i prognos och noteras vid bokslut.

Budgetgrupp utses i TUA-kommittén

2.2.2 Budgetunderlag

I samband med att budgetpropositionen överlämnas åskådliggörs även antal tilldelade HST (helårsstudenter) för tandläkarprogrammet. I och med detta kan schemaläggning för terminerna påbörjas, vilket medför att underlag avseende antalet utbildningstimmar skall tilldelas budgetgruppen under oktober.

Övriga underlag ska inkomma till budgetgruppen, dvs.:

- Avskrivningar
- Lokalkostnader
- Personalkostnader
- Medicinska biblioteket
- OH (fastställs av Samverkansstyrelsen, där procentsats på anslaget anges)

Samtliga underlag överlämnas på begäran till ansvariga ekonomer och verksamhetschef VLL.

Budgetgrupp processar underlag och tar fram ett förslag till TUA-kommittén som distribueras till ledamöterna senast en vecka innan fastställande.

2.3 November månad

2.3.1 Budget fastställs

TUA-kommittén fastställer budget. Budgetdokument ska, förutom fastställda poster jämfört med fjolåret, innehålla beräkningsgrund för de budgeterade kostnaderna samt en beskrivning av de planerade aktiviteterna. Budgetdokumenten ska även inkludera en beskrivning av budgetbilagorna.

2.4 December månad

2.4.1 Budget överlämnas

Budget överlämnas till Samverkansstyrelsen. TUA-kommittén beslutar om ingående underlag och vem som föredrar budget.

2.5 Januari månad

2.5.1 Bokslut TUA

Fördelning av bokslutsarbetet görs i budgetgruppen, där eventuella underlag inhämtas. Bokslutsrapporten som VLL sammanställer ska innehålla kommentarer till avvikelser mellan utfall och budget. Likaså ska planerade aktiviteter i årets budget följas upp och kommenteras.

Förbrukade projektmedel, reserverade medel samt ej förbrukade projektmedel skall beskrivas. Detta ska även ingå i bokslutsrapporten. Underlag ska inkomma från respektive projektansvarig med en beskrivning av utfallet jämfört med tilldelad budget.

2.6 Rapportering till UmU

Vid årsskiftet meddelar VLL samt UmU vilken tidsplan som gäller för respektive bokslut. Under slutet av januari sammanställer ansvarig ekonom på UmU underlag i syfte att beskriva utfallet för TUA, för vidare presentation i universitets årsredovisning. Landstingets ekonom ansvarar för återrapportering av ekonomiska underlag som universitetet behöver.

I dagsläget är dessa:

- Lokalkostnader
- Personalkostnader
- Övriga kostnader

Kostnadsposterna gäller både för grundutbildning samt forskning. Samtidigt skall en förklarande text överlämnas till UmU, där en kort sammanfattning av verksamheten beskrivs av verksamhetschef för utbildningstandvården VLL.

2.7 Februari månad

2.7.1 Bokslut redovisas i TUA-kommittén

Bokslut redovisas i TUA-kommittén. Vilka bilagor som ska ingå samt vilka underlag som ska diarieföras återfinns i budgetbilagans checklista. TUA-kommittén beslutar om vem i budgetgruppen som ska vara föredragande av bokslut i Samverkansstyrelsen.

3. Checklista

Datum Diarieförs = D	Aktivitet	Ansvarig	Klart = Signatur Datum
30 Mars	Genomgång av Lokalytor	Verksamhetschef för utbildningstandvården Prefekt	
30 Mars	Inventering av utrustning Begär utdrag från Maximo Ligger till grund för TUA-kommitténs beslut om inköp dyrbar utrustning.	Verksamhetschef för utbildningstandvården Två representanter från institutionen för odontologi respektive VLL presenterar en lista i TUA	
Mars – april	Budgetprinciper Revidering av Budgetbilaga	Budgetgrupp Controller vid UmU och VLL	
15 September	Budgetpropositionen läggs fram Anslagstilldelningen överlämnas till VLL Controller & TUA-kommittén	Controller vid UmU Överför information	
15 Oktober	Underlag för antalet utbildningstimmar överlämnas till VLL Controller & Budgetgrupp	Pedagogiskt ansvarig UmU Verksamhetschef	
15 Oktober	Övriga underlag ska lämnas till VLL Controller <ul style="list-style-type: none"> • Avskrivningar • Lokalkostnader • Personalkostnader • Medicinska biblioteket • OH 	Gemensam översyn av underlag, VLL & UmU Controller Verksamhetschef	
30 Oktober	Underlag processas i	Budgetgrupp	

	Budgetgrupp. Budget förslag presenteras i TUA-kommittén.		
30 November	Utforma budgetdokument Budgetposter Budgetbilagor Förutsättningar – text Aktiviteter	VLL Controller VLL Controller Ordförande TUA Ordförande TUA	
December	Budget överlämnas till samverkanstyrelsen	Ordförande TUA	
31 januari	Rapport till Umu som skall ingå i årsredovisning Utfall Bokslut Beskrivning av verksamheten	VLL Controller Verksamhetschef	
Februari	Bokslut TUA Resultaträkning, avstämning av budgetposter sammanställda i rapport. Presentation av resultatet Underlag från respektive projektansvarig skall överlämnas till TUA som en del i Bokslutet.	VLL Controller Verksamhetschef Ordförande TUA Sekreterare TUA	

4. Overheadkostnader

4.1 Externa forskningsanslag

De kostnader som förorsakas av forskningsverksamheter finansierade med externa anslag skall identifieras av landstingsanställda verksamhetsansvariga som ska bereda ett förslag till åtgärder att föreläggas TUA-kommittén.

OH-kostnader i Västerbottens läns landsting

För kostnadsbelastning för s.k. indirekta kostnader (OH-kostnader) för t ex externa projektmedel tillämpas inom Västerbottens läns landsting ett enhetligt procenttal. OH-kostnader avser sådana landstingsgemensamma kostnader som ska stödja den direkta kärnverksamheten. Det procenttal som ska användas är **26 procent**. De landstingsgemensamma kostnadernas fördelning är följande:

Landstingsgemensamma kostnader (stödverksamheter)

Landstingsledning och staber	2%
Personal- och lönehantering	2%
Ekonomihantering	1%
Medicinsk teknik	1%
Informatik/tele	3%
Materialförsörjning/intern service	1%
Övriga gemensamma funktioner	2%
Lokaler	7%
Kapitaltjänstkostnader (avskrivningar + intern ränta)	6%
"BE-interna" OH (klinikledning m m)	1%
Summa	26%

I vissa fall kan påslaget vara lägre om t e x lokaler och kapitaltjänstkostnader debiteras direkt på respektive projekt. Så är t ex fallet för ALF och TUA.

Administrativt regelverk investeringar och avskrivningar

De grundläggande begreppen och administrativa rutiner beskrivs i dokumentet Anläggningstillgångar som beslutades i ELG 2010-06-21. Bilaga 1. Grunden till hela redovisningssystemet regleras i lagen om kommunal redovisning, rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning samt landstingets interna regelverk.

VLL betraktar finansiering via TUA och ALF som externa medel. Det innebär att investeringar initierade från dessa verksamheter kommer att upphandlas på sedvanligt sätt samt aktiveras i VLL:s anläggningsregister. Finansiering av dessa investeringar sker normalt så att investeringskostnaden omförs från aktuellt TUA/ALF kostnadsställe och projektnummer till ett särskilt balanskonto, Investeringsbidrag konto2321.

Utrustningen avskrivs på sedvanligt sätt. Vanligen anpassas avskrivningslängden till aktuellt projekt slutdatum. När det gäller dentalutrustning, tandläkarstolar, och att finansieringen sker från TUA:s normala årliga driftbudget avskrivs dessa utrustningar med normal livslängd. I detta fall är normal livslängd 120 månader.

Enligt Rådet för kommunal redovisnings anvisning; Rekommendation 18, september 2009; skall ett bidrag hänförbart till en investering intäktsföras på ett sätt som återspeglar investeringen nyttjande och förbrukning. Denna rekommendation infördes i VLL verksamhetsåret 2011.

Innan 2011 bokfördes ett bidrag på konto 1xx8. Vid aktivering summerades anskaffningskostnaden med bidraget och summan aktiverades. Normalt innebär det att noll kronor aktiverades. Således uppkom inga avskrivningskostnader.

De faktiska avskrivningskostnaderna är underlaget för budget nästkommande år.

Under förutsättning att investeringar inom TUA området framgent finansieras helt av TUA kommer således avskrivningskostnaderna att helt försvinna som driftkostnad.

Exempel på bokföring av investering med och utan bidrag, medicinteknisk utrustning. 120 månaders avskrivning

1222	Anskaffningskostnad	600 000:-	Agresso/fakturasystem
1221	Aktivering anläggningsregister	600 000:-	Agresso
1222	Aktivering anläggningsregister	-600 000:-	Agresso
Månatligen bokförs avskrivningar enligt nedan			
7932	Avskrivningar	5 000:-	Agresso
1229	Ackumulerad avskrivning	-5 000:-	Agresso

Vid bidrag tillkommer nedan bokföringsrader

2321	Bidrag investeringskostnad	-600 000:-	Manuell BFO alt. faktura
6412	Debitering bidrag aktuellt kst osv.	600 000:-	Manuell BFO

Vid bidrag tillkommer månatligen nedan bokföringsrader.

2321	Investeringsbidrag balans	5 000:-	Manuell BFO
3861	Investeringsbidrag	-5 000:-	Manuell BFO

Inköp av FOU utrustning finansierad av TUA

När en FOU ansökan beviljats av TUA kommittén alternativt godkänd finansiering inom basenhetsspecifika TUA medel skall ett investeringsprojekt läggas upp i Investeringsdatabasen. Normalt sker detta av verksamhetschefen för Utbildningstandvården (Vc Utb Tv) som också tillstyrker aktuellt ärende. Ärendet får status Äskat.

Vc Utb Tv kontaktar investeringsansvarige på Ekonomistaben som administrerar Investeringsdatabasen. Investeringsprojektet sätts i status Beviljat och projektet resurssätts med upphandlare, teknisk kompetens och en ansvarig från kliniken.

Utrustningen upphandlas enligt Lagen om Offentlig Upphandling, LOU. Upphandlaren är ansvarig att upphandlingen följer VL:s fastställda regelverk och direktiv för upphandlingar.

När upphandlad utrustning är i drift betalas fakturan. Kontering och attest hanteras av upphandlaren.

Normalt aktiveras utrustning samma månad som fakturan betalats. I samband med aktivering omförs investeringskostnaden till de projekt som är kostnadsansvariga. Om det finns externa finansiärer, t.ex. Universitetet, faktureras dessa i samband med aktiveringstillfället. Ansvarig för denna process är Ekonomistaben.

