

## Processbeskrivning - snabbguide tillsättning gästprofessor/-lektor

AR = Anställningsråd   UB = Universitetsbiblioteket   ULS = Universitetsledningens stab

| Del av process                                                                                                                   | Åtgärder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ansvar                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Förslag till inrättande och utlysning</b>                                                                                     | Institutionen tar fram förslag om inrättande och utlysning. Förslagsunderlaget ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anhållan</b>, signerad av prefekt och ämnesföreträdare, med motivering för anställning, dess varaktighet och omfattning, kravprofil samt planerad finansiering,</li> <li>• <b>CV för tilltänkt person</b>,</li> <li>• <b>yttrande</b> från ämnesföreträdare i det fall den sökande sen tidigare är bedömd lektors-/professorskompetent,</li> <li>• <b>annonsförslag</b>, väl genomarbetat och inlagt i aktuell annonsmall,</li> <li>• <b>förslag på sakkunniga</b> från ämnesföreträdare, i det fall tilltänkt person inte redan är bedömd professors- alt. lektorskompetent.</li> </ul> <p>Underlagen skickas digitalt till handläggare i AR</p> | Prefekt/ämnesföreträdare |
|                                                                                                                                  | Handläggare skickar underlag till Registrator och ärendet får diarienummer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Handläggare AR           |
| <b>Beslut om inrättande och utlysning</b>                                                                                        | Handläggare begär vid behov in eventuella kompletteringar och ansvarar för att ärendet kommer upp på AR's agenda, som fattar beslut till förslag om inrättande och utlysning, samt utser sakkunniga och reserver i förekommande fall.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Handläggare AR           |
|                                                                                                                                  | Handläggare AR upprättar beslutsunderlag och ansvarar för att ärendet kommer upp agendan för dekanbeslut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                  | Handläggare föredrar ärendet på beslutsmöte. Dekan fattar beslut om inrättande och utlysning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dekan                    |
|                                                                                                                                  | Dekanbeslutet expedieras Registrator, prefekt m fl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fakultetskansli          |
| <b>Annonsering</b>                                                                                                               | Handläggare initierar ärendet i Varbi, lägger in annons och begär publicering. Förenklat annonseringsförfarande är möjligt att tillämpa i det fall den finns en tilltänkt person för anställningen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Handläggare AR           |
|                                                                                                                                  | HR publicerar annons.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HR                       |
| <b>Sakkunnig-granskning</b><br><small>krävs enbart om den sökande inte redan är bedömd professors- alt. lektorskompetent</small> | När ansökningstiden gått ut, kontrolleras eventuell förekomst av jäv. UB kan bistå med jävskontroll för bl a sampublicering. Ev sampublicering längre tillbaka än fem år utgör vanligen inte jäv.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Handläggare AR/UB        |
|                                                                                                                                  | Handläggare ansvarar för kontakten med sakkunniga och skickar ut förfrågan tillsammans med förutsättningar för granskningsarbetet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Handläggare AR           |
|                                                                                                                                  | Efter att sakkunniga åtagit sig uppdraget med överenskommen tidsram och försäkran om att inget jäv föreligger, lägger handläggare in behörighet för de sakkunniga till ärendet ifråga i Varbi, alternativt mejlar ansökningshandlingarna till dem, samt övrig dokumentation sakkunniga behöver för att utföra uppdraget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|                                                                                                                                  | När granskningsarbetet är klart laddar sakkunniga upp utlåtandet i Varbi eller mejlar till handläggare, enligt överenskommelse med handläggare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|                                                                                                                                  | När samtliga utlåtanden inkommit ansvarar handläggare för att sakkunnigas utlåtanden kommer upp på AR's agenda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|                                                                                                                                  | AR gör en sammanfattande bedömning utifrån sakkunnigas utlåtanden. Om den sökande bedöms uppfylla kraven fattar AR beslut till förslag om anställning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|                                                                                                                                  | Handläggare skickar sakkunnigas utlåtanden till Registrator.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| <b>Dialog kring lön</b><br><small>om det är MIUN som finansierar anställningen</small>                                           | Handläggare meddelar ansvarig prefekt och skickar denne formulär för administrativa uppgifter för komplettering med bl a förslag till lön, kontering etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Handläggare AR           |
|                                                                                                                                  | Prefekt kontaktar föreslagen person för dialog kring lön och anställningsvillkor. Gäller anställningen gästprofessor ska förslag förankras med dekan innan ärendet går till rektorsbeslut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Prefekt                  |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Beslut om anställning</b>          | Prefekt skickar tillbaka komplett formulär med administrativa uppgifter till handläggare.                                                                                                                                                                                                                                                   | Prefekt             |
|                                       | Handläggare förbereder beslutsunderlag. Ärende som avser adjungerad lektor ser handläggare till att det kommer upp på agendan för dekanbeslut. För ärende som avser gästprofessor lämnar handläggare underlag till ULS som ser till att ärendet kommer upp på rektors beslutsmöte.                                                          | Handläggare AR      |
|                                       | Handläggare föredrar ärendet på beslutsmöte. Dekan fattar beslut om anställning av gästlektor, rektor fattar beslut om anställning av gästprofessor.                                                                                                                                                                                        | Dekan/Rektor        |
|                                       | Beslut expedieras av fakultetskansli respektive ULS till Registrator, HR, ansvarig prefekt, den som anställts och eventuella övriga berörda.                                                                                                                                                                                                | Fakultetskansli/ULS |
|                                       | Registrator anslår beslutet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Registrator         |
|                                       | Handläggare skickar formulär med administrativa uppgifter till HR som utfärdar anställningsbevis och skickar till handläggare AR respektive ULS för signering av av dekan (gästlektor) respektive rektor (gästprofessor). Det signerade originalet skickas tillbaka till HR som i sin tur skickar anställningsbevis till den som anställts. | HR                  |
| <b>När beslutet vunnit laga kraft</b> | Efter tre veckor, när beslutet vunnit laga kraft, arkiverar HR ärendet i Varbi.                                                                                                                                                                                                                                                             | HR                  |