



## Process vid utseende av föreståndare centrum och arbetsenheter där rektor fattar beslut

För att tydliggöra process och ansvarsfördelning vid inför rektors beslut om utseende av föreståndare, biträdande eller ställföreträdande föreståndare gäller nedanstående tågorning.

1. Planeringsenheten i dialog med fakulteten initierar processen i god tid innan innevarande mandatperiod löper ut.
2. Fakulteten för dialog med föreståndare, värdinstitutionens prefekt och eventuellt berörda parter om ett eventuellt omförordnande. Motsvarande sker vid nyförordnande. Här i ingår frågan om omfattningen av uppdraget
3. Fakulteten tar fram förslag på kontrakt utifrån mall, inklusive konteringsuppgifter, och stämmer av med Personalenheten ifråga om uppdragstilläggets storlek m.m.
4. Fakulteten kommunicerar förslag på kontrakt med tilltänkt föreståndare och berörda chefer
5. Fakulteten kontaktar Planeringsenheten för att meddela förslag på föreståndare och omfattning av uppdraget samt skickar förslag på kontrakt
6. Planeringsenheten tar förslag på utseende för beslut till rektor
7. Efter beslut av rektor ordnar Planeringsenheten underskrift av kontrakt (rektor – föreståndare)
8. Planeringsenheten expedierar beslut samt kontraktet till berörda och Personalenheten
9. Personalenheten ser till att uppdragstillägg registreras.
10. Eventuella omkonteringar av grundlön görs av institutionen.