



UMEÅ UNIVERSITET

Handläggningsordning vid befordran från universitetsadjunkt till universitetslektor vid humanistisk fakultet

Den som innehar en tillsvidareanställning som universitetsadjunkt per 2018-03-31, har rätt att, efter ansökan, prövas för befordran till universitetslektor om behörighet för anställning som universitetslektor föreligger.

Den som erhåller en anställning tills vidare som universitetsadjunkt från och med 2018-04-01 eller senare kan ges möjlighet att, efter ansökan, prövas för befordran till universitetslektor om behörighet för anställning som universitetslektor föreligger och om verksamhetens behov och förutsättningar medger det. Dekan avgör i varje enskilt fall om möjlighet till prövning föreligger.

1. Den anställda som önskar ansöka om befordran anmäler det via e-post till anställningskommitténs handläggare. I e-postens ämnesrad anges "Ansökan om befordran till universitetslektor" samt inom vilket ämnesområde ansökan avser.
2. Den sökande får via fakultetens handläggare för läraranställningar en länk till Varbi e-rekryteringssystem. Ansökan som ska vara utformad i enlighet med "Humanistiska fakultetens anvisningar för ansökningar om anställning och befordran", läggs in av enskild anställd i Varbi.
3. Om ansökan avser universitetsadjunkt som är anställd efter 1 april 2018, anmodar handläggaren för läraranställningar prefekt vid berörd institution att inkomma med redogörelse för verksamhetens behov och förutsättningar. Dekanen fattar därefter beslut om möjlighet till prövning föreligger.
 - a. Om dekanen beslutar att avslå ansökan om prövning för befordran, avslutas ärendet.
 - b. Om dekanen beslutar om att den sökande ska få prövas för befordran, eller om ansökan avser universitetsadjunkt som är anställd före 1 april 2018, behandlas ansökan i fakultetens anställningskommitté. Anställningskommitténs uppgift är att granska om ansökan till form och innehåll överensstämmer med "Humanistiska fakultetens anvisningar för ansökningar om anställning och befordran". Om anställningskommittén anser att komplettering eller omstrukturering av ansökan krävs, kontaktar handläggaren för läraranställningar den sökande.
4. Vid godkännande från anställningskommittén anmodar handläggaren för läraranställningar prefekt vid berörd institution att inkomma med förslag till minst en sakkunnig. Denne (dessa) ska granska den sökandes vetenskapliga och pedagogiska meriter samt övriga meriter. Den (de) föreslagna ska vara kontaktad(e) och ha accepterat att genomföra uppdraget inom en överenskommen tidsram.

Efter beredning av ärendet fattar dekanen beslut om sakkunnig(a). Handläggare för läraranställningar kontaktar sakkunnig(a) och denne/dessa får tillgång till ansökningshandlingar och övriga handlingar via Varbi.
5. Sakkunnigutlåtande inkommer och anställningskommittén behandlar ärendet.
6. Om befordran till universitetslektor tillstyrks av anställningskommittén, genomför prefekten löneförhandling med den som beviljats befordran.

7. HR-stöd vid institution/enhet skickar anställningsärendet till HR-specialist vid fakultetskansliet.
8. Facklig samverkan genomförs.
9. Dekan fattar beslut om befordran till universitetslektor samt skriver under anställningsavtalet.
10. Handläggaren för läraranställningar avslutar ärendet.