



Handläggningsordning vid befordran till professor vid teknisk-naturvetenskaplig fakultet

Allmänt

Den som innehar en tillsvidareanställning som universitetslektor kan ges möjlighet att, efter ansökan, prövas för befordran till professor om verksamhetens behov och förutsättningar medger det. Rektor avgör i varje enskilt fall, utifrån underlag som redovisats av fakulteten, om möjlighet till prövning föreligger. Vid en prövning ska bedömning göras mot behörighet och bedömningsgrunder för anställning som professor. Genomgången handledarutbildning eller motsvarande är ett krav för befordran till professor.

Ansökan om att prövas för befordran inges med kompletta handlingar i enlighet med *Rekommenderad ansökningsmall för ansökan om befordran till professor*. Ansökan om att prövas för befordran kan göras löpande under året.

Handläggning

1. Den universitetslektor som önskar prövas för befordran till professor måste först få institutionens godkännande innan en prövning kan bli aktuell.
2. Prefekt vid berörd institution samråder med dekanen i ärendet och inkommer därefter via e-post till fakultetssamordnaren med en anhållan ställd till rektor om att universitetslektorn skall få prövas för befordran till professor. Anhållan skall innehålla:
 - a. Motivering:
 - Hur aktuell befordran överensstämmer med institutionens strategiska kompetensförsörjning av professorer. Motiveringen skall även innehålla en redogörelse för befintlig vetenskaplig, pedagogisk eller konstnärlig kompetens inom området i relation till den kompetens den föreslagna universitetslektorn har inom aktuellt område.
 - Redogörelse för verksamhetens behov. Här redogörs för aktuell befordrans betydelse för såväl institutionens (och fakultetens) forskning som dess undervisning inom det aktuella ämnesområdet.
 - Kommentar om befordran sett till institutionens nuvarande (och förväntade) lärarsituation och ämnets bemanning.
 - Kommentar om befordran sett till universitetets utgångspunkter för arbete med lika villkor (se Plan för lika villkor (Dnr: FS 1.1.2-312-14))
 - b. Finansieringsplan:
 - Den långsiktiga finansieringen av professorsbefattningen ska redovisas samt vilka eventuella professorsresurser som följer med. Vidare skall det av finansieringsplanen tydligt framgå att befattningen är fullt anslagsfinansierad.
 - Redovisning av hur institutionen kommer klara sin ekonomi utifrån de förändrade förutsättningarna.
 - c. Institutionens strategiska kompetensförsörjningsplan ska medfölja som bilaga.
3. Fakultetssamordnaren skapar en personlig länk i Varbi som skickas till universitetslektorn via e-post. Universitetslektorn skapar ett kandidatkonto i Varbi. Ansökan laddas upp i Varbi av universitetslektorn själv.
4. Dekanen lämnar ett yttrande från fakulteten.
5. Ärendet anmäls till rektors beslutsmöte där rektor beslutar om prövning för befordran ska godkännas eller inte.
6. Om prövning för befordran avslås, avslutas ärendet genom att rektorsbeslut expedieras till berörda parter.



UMEÅ UNIVERSITET

7. Om prövning för befordran godkänns, anmodas prefekt vid berörd institution att inkomma med förslag till två sakkunniga som kan granska den sökandes vetenskapliga och pedagogiska skicklighet samt övriga meriter. Dessa personer ska vara kontaktade och ha accepterat att genomföra uppdraget inom en överenskommen tidsram. Jävsförhållanden ska vara utredda av institutionen.
8. Efter beredning av fakultetssamordnaren fattar dekanen beslut om sakkunniga. Handlingarna skickas till sakkunniga, tillsammans med Umeå universitets riktlinjer.
9. Sakkunnigutlåtanden inkommer och anställningskommittén behandlar ärendet. Till sammanträdet kallas den sökande för intervju. Om anställningskommittén och dekanen avstyrker befordran tas ärendet till rektor för beslut. Om anställningskommittén och dekan tillstyrker befordran sker hantering enligt följande:
10. Efter att anställningskommitténs beslut expedierats till berörd institution, samråder prefekt med dekanen och HR-specialisten vid fakultetskansliet gällande lönesättning och genomför därefter löneförhandling med den som beviljats befordran.
11. HR-administratören vid institutionen skickar anställningsärendet i Primula till HR-specialisten vid fakultetskansliet.
12. Facklig samverkan genomförs.
13. HR-administratören skriver ut anställningsavtalet och skickar efter granskning anställningsavtalet till HR-specialisten.
14. Ärendet anmäls till rektors beslutsmöte av fakultetssamordnaren där rektor beslutar om befordran till professor ska medges eller ej.
 - i. Om befordran till professor ej medges av rektor, avslutas ärendet genom att rektorsbeslut expedieras till berörda parter.
 - ii. Om befordran till professor godkänns, undertecknar rektor avtalet och fakultetssamordnaren expedierar beslutet till berörda parter. HR-administratören vid institutionen skickar anställningsavtal till arbetstagaren för underskrift och skickar därefter ett exemplar åter till fakultetssekreteraren.
15. Fakultetssamordnaren slutför handläggningen av ärendet.