



UMEÅ UNIVERSITET

Processbeskrivning vid ansökan om befordran från biträdande lektor, anställd efter den 1 april 2018, till universitetslektor

En biträdande lektor har rätt att provas för befordran till lektor (p 4.2 i Anställningsordningen, FS 1.1-57-18)

4.2 Befordran från biträdande universitetslektor till universitetslektor

För den som anställs som biträdande universitetslektor, på anställning utlyst med sista ansökningsdag 1 april 2018 eller senare, gäller för befordran vad som står i nedanstående avsnitt och i avsnitt 4.2.1.

En biträdande universitetslektor ska, efter ansökan, befordras till universitetslektor om han eller hon har behörighet för en anställning som universitetslektor och vid en prövning bedöms uppfylla kraven för en sådan anställning, enligt de bedömningsgrunder som ska tillämpas vid befordran till universitetslektor. En sådan befordran innebär en tillsvidareanställning som universitetslektor.

Innan anställning av en biträdande universitetslektor sker, ska kriterier för befordran vara fastställda. Ansökan om prövning för befordran ska vara inlämnad sex månader innan den tidsbegränsade anställningen upphör. Om en biträdande universitetslektor efter prövning inte befordras avslutas den tidsbegränsade anställningen.

Ett beslut om befordran av biträdande universitetslektor till universitetslektor kan inte överklagas. Beslut om att avslå en ansökan om befordran kan överklagas av den sökande.

1. Senast 6 månader före anställningstidens upphörande (enligt anställningsavtal) ska ansökan om befordran till Universitetslektor vara fakultetssamordnaren tillhanda. Ansökan skickas in av den sökande till registrator.
2. Den sökande ansvarar själv för att i god tid innan ansökan lämnas in till registrator kontakta prefekten för den berörda institutionen som i sin tur ska lämna förslag på två sakkunniga, varav minst en ska ha anställning vid utländskt lärosäte.

Ansökan ska innehålla:

- personligt brev inklusive kontaktuppgifter
- meritförteckning (CV)
- publikationslista
- redogörelse för vetenskaplig eller konstnärlig verksamhet
- redogörelse för pedagogisk verksamhet
- redogörelse för utveckling och ledning av verksamhet och personal
- redogörelse för samverkan med det omgivande samhället samt populärvetenskaplig verksamhet
- vidimerade kopior av relevanta examensbevis
- förteckning av särskilt återopade vetenskapliga och pedagogiska arbeten
- referenser inklusive kontaktuppgifter



UMEÅ UNIVERSITET

Av ansökan, med tillhörande handlingar enligt ovan, ska framgå att de bedömningsgrunder som finns angivna för befordran i den ursprungliga anställningsprofilen är uppfyllda. Ytterligare anvisningar till ansökan finns i fakultetens dokument *Bedömningsgrunder och redovisning av vetenskaplig alternativt konstnärlig skicklighet samt pedagogisk skicklighet vid anställning av professor och universitetslektor*

Anställningsprofilen kan tillhandahållas från fakultetssamordnaren.

Ansökningshandlingarna ska inlämnas till registrator i elektroniskt format (pdf eller word).

3. Prefekt vid berörd institution ansvarar för att skriftligt till dekanen lämna in förslag på två sakkunniga, varav en ska ha anställning vid utländskt lärosäte. Detta sker i samband med att ansökan skickas in. De två sakkunniga ska av prefekten vara vidtalade och ha accepterat uppdraget samt att inom en månad från det att ansökningshandlingarna har kommit dem tillhanda ha avgett sitt utlåtande. De sakkunniga får inte ha någon form av jävsförhållande med de sökande.

Samtidigt ska prefekten skriftligt redovisa en finansieringsplan för en treårsperiod om den sökande skulle befordras till lektor, vilken ställs till dekanen.

4. Dekan utser skyndsamt (efter handlingar har inkommit) två sakkunniga.
5. Fakultetssamordnaren ser till att handlingarna kommer de sakkunniga tillhanda snarast.
6. Utlåtanden inkommer inom en månad.
7. Sakkunnigutlåtanden inkommer och anställningskommittén behandlar ärendet. Till sammanträdet kallas den sökande för intervju. Om anställningskommittén och dekanen avstyrker befordran fattar dekan beslut om detta. Om anställningskommittén och dekan tillstyrker befordran sker hantering enligt följande:
8. Efter att anställningskommitténs beslut expedierats till berörd institution, samråder prefekt med dekanen och personalsekreteraren vid fakultetskansliet gällande lönesättning och genomför därefter löneförhandling med den som beviljats befordran.
9. Personaladministratören vid institutionen skickar anställningsärendet i Primula till personalsekreteraren vid fakultetskansliet.
10. Facklig samverkan genomförs.
11. Personaladministratören skriver ut anställningsavtalet och arbetstagaren skriver under. Därefter skickas anställningsavtalet till personalsekreteraren.
12. Dekanen fattar i normalfallet beslut om eventuell befordran senast tre månader efter att ansökningshandlingar har inkommit till fakultetskansliet.

Ur Högskoleförordningen:



UMEÅ UNIVERSITET

12 c § En biträdande lektor som är anställd enligt 12 a § vid en högskola ska efter ansökan befordras till lektor vid den högskolan, om han eller hon

1. har behörighet för en anställning som lektor, och
2. vid en prövning bedöms lämplig för en sådan anställning enligt de bedömningsgrunder som högskolan enligt 4 a § andra stycket har bestämt ska tillämpas i ett ärende om befordran till lektor.

En sådan befordran innebär en tillsvidareanställning som lektor. Förordning (2017:844).