



2017-11-17

Petra Nodler
Utredare
Områdeskansliet för naturvetenskap

Rutin vid tidsbegränsad anställning av lärare (ej professor)

Lediga anställningar ska utlysas, i enlighet med Anställningsförordningen, oavsett om anställningen ska gälla tillsvidare eller för begränsad tid. Samma behörighetskrav gäller vid tidsbegränsad anställning av lärare som vid tillsvidareanställning.

Av Regeringsformen (RF) följer att vid tillsättning av anställningar vid statliga myndigheter ska avseende fästas enbart vid sakliga grunder såsom ”förtjänst och skicklighet” (12 kap. RF), varvid skickligheten ska sättas främst enligt 4 § lagen om offentlig anställning (LOA).

	Åtgärd	Anmärkning
1.	Då behov av tidsbegränsat anställd lärare konstaterats vid institutionen, skickar prefekten ett missiv som beskriver behovet till områdeskansliet.	
2.	Utlysning av tidsbegränsat anställd lärare ska godkännas av prodekan.	
3.	Områdeskansliet ordnar med diarienummer för utlysningen och skriver delegationsbeslut.	
4.	Institutionen annonserar via ReachMee, använder diarienummer för redan påbörjat ärende. Områdeskansliet kan vara behjälpliga.	Annons och urvalsfrågor bör följa de standardmallar som finns för respektive utlysning, men kan anpassas (om behov finns). Det ska av annonsrubriken framgå att det är tidsbegränsad anställning som avses.
5.	Publicering ska ske på Stockholms universitets webb, Platsbanken och anslås även på SU:s officiella anslagstavla.	Om annonsering även sker på annan plats, skall sökande hänvisas till SU:s webb.

Naturvetenskapliga fakulteten

6.	Institutionen hanterar ansökningar, intervjuer och kommer fram till vem som ska erbjudas den tidsbegränsade anställningen.	
7.	Förslag till anställningsbeslut och motivering skickas till områdeskansliet.	
8.	Områdeskansliet kontrollerar för tidsbegränsningsgrund i Primula och skickar anställningsbeslut, motivering och föreslagen kandidats ansökan till prodekanus för underskrift.	
9.	Områdeskansliet skickar anställningsbeslutet till de fackliga organisationerna samt skriver delegationsbeslut.	
10.	Områdeskansliet anslår anställningen på officiella anslagstavlan samt meddelar institutionen om att beslut är fattat. I samråd med institutionen överenskomms om vem som meddelar övriga kandidater.	Kopia av anslag laddas upp i ReachMee. Mall för tackbrev finns i ReachMee.
11.	Områdeskansliet bevakar tre veckors överklagandetid. Områdeskansliet laddar upp anslag, motivering och anställningsbeslut i ReachMee, skickar original av anställningsbeslutet till den anställda samt en kopia till lönehandläggare på personalavdelningen.	Beslutet vinner laga kraft efter tre veckor, förutsatt att det inte överklagas.
12.	Områdeskansliet avslutar ärendet i ReachMee/diariet.	