**Til: Ansettelsesrådet ved Det medisinske fakultet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ansettelsessak nr: |  |  |
| Møtedato: |  |  |
| Arkivsaksnr: |  |
| Saksbehandler: |  | Unntatt offentlighet: offl § 25 |

**Ansettelse i (% hvis deltid) *fast*/*midlertidig* *stilling* som *funksjonstittel* ved *sted***

(Rød tekst er hjelpetekst og skal fjernes eller tilpasses den enkelte sak. Det er utarbeidet en veiledning til denne malen med utfyllende forklaringer og kommentarer. Den finnes [HER](https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/personalrutiner/ansettelsessaker/lokale-rutiner/med/veiledning-for-utforming-av-innstillinger-i-anset.html))

|  |
| --- |
| Stilling og SKO:  |
| Søknadsfrist: |
| *Internt/eksternt* finansiert |
| Begrunnelse for kunngjøring: *(Hvorfor er stillingen ledig? Og har den tidligere vært besatt uten kunngjøring?)* |

*Ved fast eller midlertidig ansettelse der arbeidsoppgaver/finansiering av stillingen er eksternt finansiert og tidsbegrenset:* Arbeidsoppgavene er midlertidig tom xx.xx.20xx, knyttet til eksternt finansiert prosjekt …… med sluttdato xx.xx.20xx.

***Hvis midlertidig stilling:***

Hjemmel for midlertidig ansettelse er

*Alt 1 (midlertidig karakter)*: Statsansatteloven § 9 (1) bokstav a; ansettelsesforholdet er midlertidig da arbeidet er av midlertidig karakter. Arbeidsoppgavene vil være knyttet til …..*(konkretiser).*Behovet for utførelse av disse oppgavene er av midlertidig karakter, fordi ... (*angi konkret begrunnelse, eks UiO etter dette tidspunktet ikke har behov for arbeidskraften, ikke vil prioritere videreføring av den konkrete oppgaven, ikke har finansieringsgrunnlag for oppgaven el.)* Ansettelsesforholdet opphører senest ved det avtalte tidsrommets utløp, eller når det tidsbestemte arbeidet er avsluttet, jf. statsansatteloven § 17 (1).

*Alt 2 (vikariat)*: Statsansatteloven § 9 (1) bokstav b; ansettelsesforholdet er et vikariat

* *Altn a: inntil stillingen igjen ivaretas av fast innehaver. Vikariatet er knyttet til …s fravær.*
* *Altn. b: opprettet i påvente av at den ledige stillingen etter … besettes av ny fast stillingsinnehaver.*
* *Altn. c: opprettet som følge av …* (*brukes dersom de to øvrige alternativene ikke passer, f.eks. når vikariatet ikke kan knyttes til fravær hos én bestemt person*)

*Alt 3 (uforutsett behov-6mnd)*: Statsansatteloven § 9 (1) bokstav e; midlertidig ansettelse som følge av et uforutsett behov. Ansettelsesforholdet er midlertidig for en periode på inntil seks måneder. Det uforutsette behovet har bakgrunn i … (Beskriv bakgrunnen/grunnlaget for at behovet har oppstått). Ansettelsesforholdet varer fra *dd.mm.åååå* og opphører *dd.mm.åååå* (senest 6 måneder etter tiltredelse). (NB! Kan ikke forlenges med samme hjemmel utover seks måneder)

**Intervjugruppen** har bestått av *…* (*oppgi sammensetning av intervjugruppen. Eventuelle observatører/øvrige ressurspersoner nevnes også.*)

**Søkere til stillingen**

Det var *X* søkere til stillingen. Se vedlagt søkerliste.

**Stillingens ansvarsfelt og kvalifikasjonskrav**

*Kort beskrivelse/sammendrag*. Det vises for øvrig til vedlagte kunngjøringstekst.

**Begrunnelse for utvalg av kandidater til intervju**

Med utgangspunkt i kunngjøringsteksten har innstillende myndighet lagt vekt på følgende kriterier ved utvelgelse til intervju: ………..

*X* kandidater ble innkalt til intervju: *navn* (ID:xx) og *navn* (ID:xx)

Det må gis en kort begrunnelse for hvorfor søkere velges ut for intervju og hvorfor søkere sorteres ut. Alle søkerne skal omtales *(****vær så konkret som mulig*** *- gi en kort begrunnelse for hvorfor søkere sorteres ut, f.eks: søker nr.1,2, 3, 4, 5, tilfredsstiller ikke kravene til relevant erfaring innen …..., søker nr x, x, x, tilfredsstiller ikke kravene til utdanning i henhold til kunngjøringsteksten, søker nr x, x, x, oppfyller til dels kravene, men mangler…. osv)*

***Alltid med:***

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha innvandrerbakgrunn. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med innvandrerbakgrunn skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med innvandrerbakgrunn vurderes som kvalifisert i forhold til kunngjøringstekstens krav )*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha hull i CV-en. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med hull i CV-en skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med hull i CV-en vurderes som kvalifisert. Ta ev. med en kort vurdering av søkerens kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav)*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir å ha nedsatt funksjonsevne*.* Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. Ev: Av disse er ingen innkalt til intervju, da de vurderes som ikke kvalifiserte i forhold til kunngjøringstekstens krav. *(NB! Minst én kvalifisert søker med nedsatt funksjonsevne skal innkalles til intervju; kommenter hvis ingen med nedsatt funksjonsevne vurderes som kvalifisert. Ta ev. med en kort vurdering av søkerens kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav)*

(antall) søkere (ID:xx) oppgir overtallighet i staten eller annen fortrinnsrett. Av disse er *navn* (ID:xx) innkalt til intervju. *NB! Blir søker vurdert kvalifisert skal vedkommende ansettes, og det skal ikke foretas vurdering av de øvrige søkerne. Dersom det er vurdert at søker* ***ikke*** *har fortrinnsrett til den utlyste stillingen, må det tas med en konkret vurdering av søkerens manglende kvalifikasjoner opp mot kunngjøringstekstens krav.*

***Ev. Case, testing etc:***

*Ved bruk av case, testing, arbeidsprøver eller lignende beskrives dette kort, samt hensikten med oppgaven og hva man ønsker å teste (ref. kvalifikasjonskravene i kunngjøringen). Vurdering av søkerens innsats/resultater skal stå under hver enkelt kandidat.*

**Omtale av aktuelle kandidater** *(med redegjørelse for hva som har framkommet under intervju og ved referanseinnhenting)*

*De som ikke ble innstilt, omtales først.*

**Følgende kandidater er intervjuet, men ikke innstilt:**

**Fornavn Etternavn (ID:nr)** har en *bachelor/master* innen ….. (institusjon, *20xx)*. *Hun* har i tillegg utdanning innen …. Nåværende stilling er ….. *Hun* har relevant arbeidserfaring som ……. fra … i *20xx*. Annen relevant erfaring er….

*Kort oppsummering om bakgrunn som høyeste utdanning, nåværende stilling, antall år relevant erfaring, eller det som er mest relevant for den utlyste stillingen.*

*Husk ansatthistorikk dersom søker har vært ansatt ved UiO og dersom kandidaten har vært midlertidig ansatt i stillingen uten kunngjøring (ansettelses% og periode).*

*Beskrivelse av søkerens motivasjon, relevante erfaring og utdanningsbakgrunn sett opp mot kunngjøringens krav, slik det kom fram i intervjuet* (første og ev. andre gangs).

*Intervjugruppens inntrykk fra intervjuet om søkerens personlige egenskaper for den utlyste stillingen.*

*Ev. vurdering av løsning av case, oppgave, arbeidsprøve, test e.l.*

Referansene som ble kontaktet var *tidligere leder/nåværende leder/annet (navn oppgis ikke). Oppgi om referansene som ble innhentet bekrefter/styrker inntrykk fra intervjuet, nevn gjerne noen spesielt viktige punkter som er relevante for stillingen. (2-3 setninger bør normalt være nok).*

*Omtal de samme hovedmomenter på hver kandidat, og avslutt hver omtale med å* ***begrunne*** *hvorvidt man etter en samlet vurdering av formal- og realkompetanse, inntrykk fra intervju samt innhentede referanser anser kandidaten som kvalifisert for stillingen (i forhold til kunngjøringsteksten) eller ikke, og om vedkommende innstilles.*

*Som konklusjon velg en av disse formuleringene:*

*Alt 1:* **Fornavn Etternavn** er kvalifisert for stillingen, og innstilles.

*Alt. 2:* **Fornavn Etternavn** er kvalifisert for stillingen, men er ikke blant de *tre/fire* best kvalifiserte, og innstilles ikke.

*Alt 3:* **Fornavn Etternavn** er ikke funnet kvalifisert for stillingen, og innstilles ikke.

**Følgende kandidater er intervjuet og innstilt til stillingen:**

**Fornavn Etternavn (ID:nr) *osv***

**Sammenlignende vurdering, og begrunnelse for den innbyrdes rangeringen av innstilte kandidater**

*En nyansert vurdering av de innstilte kandidater og begrunnelse for rangeringen dem imellom.*

*Se veiledningen.*

***Ved kunngjøring med mer enn en SKO:*** *begrunnelse for hvilken SKO den enkelte innstilles til.*

***Prøvetid:*** *(Hovedregel er prøvetid for alle ansettelser i staten, men Ansettelsesrådet kan vedta at prøvetid ikke skal gjelde, jf. statsansatteloven § 6 første ledd. Dersom det* ***ikke*** *er behov for prøvetid må det begrunnes. UiO gir normalt ikke prøvetid når ansatte skifter stilling internt ved UiO, kun dersom arbeidstakeren går over til oppgaver av en vesentlig annen karakter enn det vedkommende hadde tidligere.)*

Det gis ikke prøvetid for *NN, da arbeidet i den nye stillingen ikke skiller seg vesentlig fra tidligere stilling ved UiO / NN har vikariert i stillingen i perioden …….*

**Innstilling:**

1. … *(ev. hvis kunngjort i alternative stillingskoder*: i stilling som … SKO …)

2. … (*ev. hvis kunngjort i alternative stillingskoder*: i stilling som … SKO …)

3. … (*ev. hvis kunngjort i alternative stillingskoder*: i stilling som … SKO …)

Dato: *dd.mm.åååå*

-------------------------------

Nærmeste leder

**Forslag til vedtak i ansettelsesrådet:**

Ansettelsesrådet ansetter *navn* i % *(hvis deltid)* *fast*/*midlertidig* stilling som *stillingstittel* SKO …, ved *…*, (*hvis midlertidig:* i perioden dd.mm.åååå – dd.mm.åååå*)*

*Ev. (ved mer enn én innstilt)* Dersom innstilt nr. 1 takker nei til tilbudet, tilbys stillingen videre i henhold til rangeringen.

*Ev. (hvis ikke prøvetid)* Det gis ikke prøvetid for *NN (av de innstilte),* jf Statsansattelovens § 15

Godkjenner at saken fremmes for ansettelsesrådet:

*Navn*

Administrasjonssjef

*(signatur kan erstattes med godkjenning i ePhorte eller vedlagt mail)*

Vedlegg:

Kunngjøring

Offentlig søkerliste

Utvidet søkerliste

CV og søknad for kandidater som har vært til intervju