**Til: Ansettelsesrådet ved Det medisinske fakultet**

Ansettelsessaksnr.:

Møtedato:

Arkivsaksnr.:

Saksbehandler: Unntatt offentlighet: offl § 25

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

(Rød tekst er hjelpetekst og skal fjernes eller tilpasses den enkelte sak.)

**Stilling og SKO:**

*Eksternt/Internt* finansiert.

**Bakgrunn for saken:** *Kort beskrivelse av bakgrunnen for ansettelsen/forlengelsen, stillingen og arbeidsoppgavene……..*

**Begrunnelse for ikke kunngjort stilling:**

Alt 1: *…* skal ansettes i eksternt finansiert stilling, og sterke grunner taler for ansettelse uten kunngjøring, jf. Forskrift til lov om statens ansatte §3 (3) Det kan gjøres unntak fra statsansatteloven § 3 til § 7 ved ansettelse av arbeidstakere i staten som skal utføre oppdrag som er eksternt finansierte.

*Skriv inn redegjørelse for slik grunn i denne saken (gjøres unntaksvis ved ansettelse i T/A stilling, bortsett fra noen tilfeller der det i tekniske stillinger kreves helt spesiell kompetanse mht. krevende teknikker som tar lang tid å lære, mm.)*

*Behov for å benytte denne muligheten kan f.eks være at oppdragsgiver anser det som ikke mulig å finne en bedre kvalifisert kandidat enn den innstilte ved hjelp av ordinær kunngjøringsprosess.*

Alt 2: Den midlertidig ansettelse er foretatt etter ordinær ansettelsesprosedyre og etter offentlig kunngjøring, og skal forlenges, jf. UiO Personalreglement pkt. 2.3.

Det vises til vedlagt kopi av opprinnelig kunngjøring og innstilling.

*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 (praksisarbeid)*: Statsansatteloven § 9 (1) bokstav c; den ansatte skal utøve praksisarbeid. Ansettelsesforholdet opphører senest ved det avtalte tidsrommets utløp, eller når det bestemte arbeidet er avsluttet, jf. statsansatteloven § 17 (1).

*Beskrivelse av bakgrunnen til den som skal ansettes/forlenges: …………………………*

**Ansettelsesshistorikk ved UiO:**

Dato fra-til, stilling, sted
Dato fra-til, stilling, sted

***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 hvis 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 …….*

**Forslag til vedtak i ansettelsesrådet:**

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

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

Dato: *dd.mm.åååå*

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

Nærmeste leder

Godkjenner at saken fremmes for ansettelsesrådet:

*Navn*

Administrasjonssjef

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

Vedlegg:

CV for den innstilte

*Evt. kopi av tidligere kunngjøring og innstilling*