



UMEÅ UNIVERSITET

Handläggningsordning för utseende av prefekter

Fastställd av rektor den 26 juni 2018 Dnr: FS 1.1-1831-16

Typ av dokument:	Handläggningsordning
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2018-06-26 - tills vidare
Område:	Organisation
Ansvarig enhet:	Planeringsenheten och Personalenheten
Ersätter dokument:	Handläggningsordning för utseende av prefekter 170214 (FS 1.1-1831-16)



Sammanfattning

Handläggningsordning för utseende av prefekter anger rutinerna för hur nya prefekter ska utses vid universitetet samt rutinerna för förlängning av prefektens mandatperiod. Dokumentet beskriver också vilken introduktion som ges till uppdraget samt vilket administrativt stöd prefekten har att tillgå.

Bakgrund och förutsättningar

Prefekters uppdrag och ansvar samt de övergripande formerna för utseende av prefekter regleras i *Arbetsordning för Umeå universitet* samt i *Rektors besluts- och delegationsordning*. Universitetets arbetsordning fastställer och beskriver universitetets styrelse, universitets övergripande organisations- och beslutsstruktur samt de olika funktionernas och rollernas ansvar och uppgifter. I arbetsordningen anges även den lagstiftning och hantering som gäller för universitetets handläggning av beslutsärenden. I delegationsordningen förtecknas de ärendeslag och ärenden där rektor ursprungligen är beslutsfattare. Av förteckningen framgår också i vilken ordning rektor delegerar uppgifter och beslutanderätt till nästkommande nivå. Universitetets synsätt, förväntningar på ledarskapet och de ledarförmågor som krävs för uppdraget samt vilket stöd ledare får, finns beskrivna i universitetets *Chefs- och ledarskapspolicy*. Villkor, arvode och kompetenskrav för uppdraget som prefekt regleras i dokumentet *Villkor för uppdraget som prefekt vid Umeå universitet*.

Att utse den mest lämpade prefekten/dekanen är ett av de viktigaste besluten universitetet har att fatta. Arbetet med utseendet bör ske på ett strukturerat sätt under hela processen, med fokus på att rätt kompetens rekryteras i förhållande till verksamhetsbehovet. Processen ska präglas av saklighet, objektivitet, rättvisa och lika villkor. Det är viktigt att göra en analys av verksamhetens nuläge och framtida läge utifrån uppdrag och mål.

Jämställdhet

Jämställdhetsaspekten ska beaktas i alla delar av processen vid utseende av prefekt samt biträdande/ställföreträdande prefekter.

Mandatperiod

Mandatperioden för prefekt är i enlighet med Umeå universitets arbetsordning i normalfallet fyra (4) år. Om biträdande prefekt utses till prefekt får de sammanlagda mandatperioderna som biträdande prefekt och prefekt inte överskrida totalt tolv (12) år. Vid ett omförordnande för en andra fyraårsperiod ska en utvärdering ske där båda parter har rätt att avsluta uppdraget (se avsnitt B). En avstämning mellan dekan och prefekt ska ske efter två år vid den andra fyraårsperioden (se avsnitt C). Ett förordnande som prefekt för en sammanhängande period om mer än åtta år ska endast komma i fråga undantagsvis. Anställd som tidigare innehaft uppdraget som prefekt kan omförordnas för ytterligare mandatperioder vid samma institution/enhet om minst fyra år har förlöpt sedan det föregående uppdragets utgång.

Mandatperioden för en prefekt påbörjas/avslutas normalt vid halv- eller helårsskifte. Om ett prefektuppdrag avslutas i förtid ska en ny utseendeprocess genomföras enligt nedan. Mandatperioden blir i sådant fall fyra år plus tid till närmaste halv- eller helårsskifte. Biträdande/ställföreträdande prefekters mandatperioder sammanfaller i normalfallet med prefektens.

Definition

Föreståndare jämställs i detta sammanhang med prefekter i de fall det finns vetenskapligt kompetenta lärare anställda vid resp. centrum/enhet.



Handläggningsordning

A. Rutiner för utseende av ny prefekt

Rekryteringsprocessen kan indelas i tre områden: behovsanalys, urval samt beslut.

Process

1. Dekan utser en intern beredningsgrupp.
2. Beredningsgruppen tar fram en behovsanalys som innefattar dels en mål- och ansvarsbeskrivning som sammanfattar uppdraget och arbetsuppgifterna, dels en kravprofil som beskriver de kvalifikationer som uppdraget kräver.
3. På institutionen, eller fakultetskansliet, upprättas ett forum, exempelvis webbformulär, där samtliga anställda vid respektive institution har möjlighet att inkomma med nomineringar på ny prefekt. Det ska vara möjligt att inkomma med förslag anonymt.
4. Beredningsgruppen ska ha möjlighet att lämna förslag på personer till uppdraget som prefekt.
5. De inkomna förslagen lämnas till dekan för beredning.
6. Samråd med rektor ska föregå dekanens beslut. Till samrådet ska en kort skriftlig motivering bifogas där det också framgår hur förslaget processats med institutionens anställda.
7. Dekan genomför samtal med tilltänkt prefekt där villkor och förutsättningar för uppdraget klargörs utifrån prefektkontrakt samt Regel för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid Umeå universitet.
8. Förslag till prefekt samverkas med arbetstagarorganisationerna i FSG.
9. Dekan utser prefekt och all personal vid berörd institution informeras om beslutet.
10. Biträdande/ställföreträdande prefekter utses av dekan i samråd med tillträdande prefekt.
11. När prefekt avslutar sitt uppdrag ska en överlämning ske till tillträdande prefekt.

B. Rutiner vid förlängning av mandatperiod

Fakulteten ska tillfråga berörd prefekt minst fyra månader innan den första fyraårsperiodens utgång om vedebörande avser lämna uppdraget eller önskar att sitta ytterligare en mandatperiod. I det senare fallet ska en utvärdering göras innan beslut fattas om eventuell förlängning. Utvärderingen ska baseras på uppfyllelsen av åtaganden enligt ingånget prefektkontrakt samt resultatet av genomförda utvecklingssamtal under mandatperioden.

Efter samråd med rektor och facklig samverkan (FSG) fattar dekan, utifrån genomförd utvärdering samt förd dialog med prefekt, beslut om förlängning ska genomföras eller om ny prefekt ska utses enligt process A.

C. Rutiner för avstämning under andra mandatperioden

Efter två år under den andra fyraårsperioden ska en avstämning ske mellan dekan och prefekt. Fakulteten ska tillfråga berörd prefekt minst fyra månader innan den tidpunkten om vederbörande avser lämna uppdraget efter det eller önskar fullfölja den andra fyraårsperioden. Avstämningen kan lämpligen ske i samband med det årliga utvecklingsamtalet.



D. Prefektens uppdrag och villkor

Se Villkor för prefektskapet vid Umeå universitet.

E. Mentorskap

Vid önskemål och om behov föreligger, kan prefekter som tillträder uppdraget för första gången erbjudas en mentor vars uppgift är att vara ett stöd och kunna bidra till att utveckla prefekten i hans eller hennes roll. Dekan har i dessa fall ansvar för att mentor utses. Utseendet ska ske i samråd med den tillträdande prefekten och om mentorn är anställd vid universitetet ska personens närmaste chef vara vidtalad. Det utgår inget lönetillägg för uppdraget som mentor.

F. Administrativt stöd

Eftersom institutionerna/enheterna ser väldigt olika ut är det viktigt att det administrativa stödet anpassas efter de förutsättningar som finns. Det betyder att en del institutioner/enheter kan ha det kvalificerade stödet på arbetsplatsen medan för andra kan stödet vara placerat på en central nivå eller delas med andra institutioner/enheter. Det viktigaste är att prefekten har tillgång till kvalificerat stöd som underlättar för verksamheten och klarar av att driva processer operativt.