

## Halvtidsuppföljning för biträdande universitetslektorer

### Planering och uppföljning av arbete

*Syftet med halvtidsuppföljning är att dokumentera hur meritering för en biträdande universitetslektor fortskrider. Uppföljningen ska inte förväxlas med medarbetarsamtal eller motsvarande.*

Halvtidsuppföljningen ska göras av prefekt eller av den prefekten utser i sitt ställe efter två års anställning<sup>1</sup>. Uppföljningen ska ske vid ett formellt möte. Vid mötet ska också den ämnesansvarige eller den som har ansvar för mentorskap för den biträdande universitetslektorn medverka.

Uppföljningen ska i första hand ske mot krav som ställs för befordran till universitetslektor i SLUs styrande dokument<sup>2</sup> (samt eventuellt specifika kriterier som ställt upp i samband med annonseringen) som reglerar anställning som universitetslektor.

Uppföljningen ska ge svar på:

- Hur arbetet fortskrider i förhållande till kriterier för befordran
- Om de uppsatta målen kommer att uppnås med nuvarande planering
- Om åtgärder behöver vidtas för att stärka utvecklingen/meriteringen, och i så fall vilka
- Hur planerna för de avslutande tiden ska se ut

Uppföljningen dokumenteras och diarieföras av institutionen och en elektronisk kopia till dekanen och sekreterare i LFN. Kopia skickas till den biträdande universitetslektorn.

I samband med uppföljningen ska institutionsledningen ta ställning till om de allmänna förutsättningarna för arbetets genomförande inom ämnesområdet respektive på institutionen är tillräckligt goda. Om förutsättningarna inte anses vara tillräckliga så ansvarar institutionen för att brister åtgärdas och att en uppföljning sker. Avvikelse eller problem som kan bedömas äventyra möjligheterna för den

<sup>1</sup> Hänsyn ska tas till eventuell ledighet på grund av föräldraledighet, sjukdom eller motsvarande särskilda skäl.

<sup>2</sup> Riktlinjer för tillämpning av AO 2013 för BUL anställd med stöd av denna och allmänna bedömningsgrunder till AO 2018 för BUL anställd efter 1 april 2018 enligt AO 2018.

biträdande universitetslektorn att bli befordrad till universitetslektor ska  
kommuniceras med dekanen.

Halvtidsuppföljning av anställning som biträdande universitetslektor

*Uppföljningen dokumenteras av institutionen. Kopia skickas till den biträdande universitetslektorn och fakultetens sekreterare LNF. Bifoga eventuellt ytterligare dokumentation.*

**Namn:**

**Summering av pågående arbete med utgångspunkt i annons och kriterier för befordran samt eventuellt andra överenskommelser:**

---

**Kommentarer:**

**Gemensam bedömning av förutsättningarna för avslut inom utsatt tid:**

---

Ort och datum:

---

Prefekt/motsv

---

Biträdande universitetslektor