

## Anmodning om ansettelse eller forlengelse uten utlysning

<b>Bestiller</b>		<b>Dato</b>	
<b>Enhetens navn</b>		<b>Organisasjons-enhet (org-ID)</b>	

### Type ansettelse:

- Direkte midlertidig ansettelse
- Forlenget midlertidig ansettelse
- Fast ansettelse

<b>Navn på den som skal ansettes/forlenges</b>	
--	--

### Vedlegg:

- CV (skal alltid legges ved)
- Ev. forenklet innstilling

### Hjemmel for å unnlate kunngjøring (huk av og skriv en begrunnelse i feltet på baksiden)

- Ansettelse inntil 6 måneder, jf statsansatteloven § 7 (1)
- Ansettelse i eksternt finansiert stilling, jf. forskrift til statsansatteloven § 3 (3)
- Ansettelse inntil ett år, jf. personalreglementet ved UiO punkt 2.2 (Det må begrunnes hvorfor det vil medføre vesentlig ulempe å lyse ut stillingen)
- Kallelse til vitenskapelig stilling, jf universitets- og høyskoleloven § 6-3 (4)

### Periode for ansettelse:

<b>Fra og med</b>		<b>Til og med</b>	
-------------------	--	-------------------	--

### Er det en nyopprettet stilling?

- Ja
- Nei

<b>Hvis nei – navn på forrige stillingsinnehaver:</b>	
<b>Ansettelseshistorikk:</b>	

### Hjemmel for midlertidighet:

- § 9 (1) a - midlertidig karakter
- § 9 (1) b - vikariat
- § 9 (1) e - uforutsett behov inntil 6 mnd
- § 9 (1) d - utdanningsstilling
- § 10 (3) - åremålsstilling
- uhl § 6-6 - bistilling
- § 9 (1) c - praksis

<b>Hvis § 9 (1) a eller e</b> Skriv en kort begrunnelse	
<b>Hvis § 9 (1) b</b> oppgi navn på den det vikarieres for:	

### Vi er kjent med ev. konsekvenser som følger av statsansatteloven § 9 (3) og påtar oss ev. ansvar som følger av dette

- Ja
- Nei

### Redegjørelse for budsjettdekning

- Internt finansiert
- Hvis eksternt finansieringskilde:
  - NFR
  - EU
  - Andre

<b>Evt. prosjektittel</b>	
---------------------------	--

**Lønnskotering\*:**

<b>Koststed</b>	<b>Delprosjekt (K-element 7)</b>	<b>Ev. arbeidspakke /annet</b>	<b>Prosent*</b>

\*Her settes fordelingen av lønnskostnadene dersom de skal fordeles på flere enn ett koststed/delprosjekt. Summen må alltid være 100, uavhengig av stillingsprosent.

**Informasjon til PPOSE / selvbetjeningsløsning:**

<b>Organisasjonsenhet (organisasjons-ID)</b>		<b>Nærmeste leder</b>	
<b>Leder for enhet?</b> NEI/JA		<b>Navn på organisasjonsenhet**</b>	
<b>Anviser/BDM?</b> NEI/JA		<b>Stillingsnr.</b> (MÅ fylles ut hvis lederstilling)	
<b>Attestant?</b> NEI/JA		<b>Navn på attestantpool</b>	

\*\* Navn på organisasjonsenhet (med bokstaver) skal alltid skrives inn.

**Annen stillingsinformasjon:**

<b>Arbeidsområde/oppgaver</b>	
<b>Funksjonstittel</b>	
<b>Stillingskode</b>	
<b>Yrkeskode</b>	
<b>Stillingsprosent</b>	
<b>Årslønn/lønnstrinn</b>	

**Arbeidsplan**

Skal den ansatte føre arbeidstid i portalen?

- Ja  
 Nei

Skal den ansatte ha lik arbeidstid hele året (ikke sommertid/vintertid)?

- Ja  
 Nei

Hvis stillingen er deltid, oppgi hvilke ukedager den ansatte skal arbeide i her:

<b>Partallsuker</b>	
<b>Oddetallsuker</b>	

**Begrunnelse  
for ansettelse  
uten  
kunngjøring**

**Kommentarer  
og ev.  
begrunnelse  
for  
midlertidighet**