

Motivering för bedömning om fortsatt anställning efter att rätten att kvarstå i anställning upphör

Huvudregeln är att en person som uppnått LAS-åldern ska vara anknuten om personen ska vara fortsatt verksam vid Karolinska Institutet (KI). Se separat regelverk.

En anställning efter uppnådd LAS-ålder ska vara tidsbegränsad

enligt LAS § 5 och gälla för högst ett år i taget. En motivering genom denna blankett ska göras vid ingång eller förlängning av en sådan anställning.

Blanketten ska fyllas i för samtliga kategorier av medarbetare och vid första anställningen med stöd av LAS § 5. Vid fortsatt anställning efter det kan blanketten återanvändas om uppdraget är detsamma. Sista sidan och eventuella tillägg kan då bifogas som bilagor.

# Information kring regelverket: Riktlinjer för anställning efter det att rätten att kvar[stå i anställning upphör | Medarbetare (ki.se)](https://medarbetare.ki.se/din-anstallning/anstallning-efter-69-ars-alder-info-for-medarbetare/riktlinjer-for-anstallning-efter-det-att-ratten-att-kvarsta-i-anstallning-upphor)

|  |
| --- |
| Namn: |
| Datum när rätten att kvarstå i anställning upphört (när fyllde medarbetaren 69 år): |

Beskriv motivering till fortsatt anställning och de arbetsuppgifter som medarbetaren ska utföra.

Max ½ A4

Omfattningen av dessa arbetsuppgifter beräknas motsvara procent (max 50 %) av en heltidsanställning.

**Fortsatt verksamhet för lärare**

Information på denna sida fylls endast i för lärare enligt *Riktlinjer för anställning efter det att rätten att kvarstå i anställning upphör*.

Omfattning av de egna, aktuella och pågående externa anslagen för lön och drift (även obligatoriskt att redovisa dessa i separat bilaga) – motivera:

Max ½ A4

Redovisa undervisningsuppdrag, inklusive pågående bihandledaruppdrag:

Max ½ A4

Plan för kompetensöverföring - Ange en konkret plan för hur medarbetaren arbetar med kompetensöverföring och överlämning av projekt och ansvar inför framtiden:

Max ½ A4

Uppge andra uppdrag av betydelse för KI:

Max ½ A4

Institutionens värdering och strategiska övervägande kring fortsatt anställning:

Max ½ A4

Obligatoriska bilagor:

1. Uppgift om finansiering av anställningen
2. Publikationer senaste 5 åren (i de fall det finns)

Underskrift av ansvarig chef/forskargruppsledare (om
detta ej är prefekt) för godkännande av motivering.

Prefekt/dekan (efter år 3) godkänner fortsatt anställning utifrån motiveringen ovan.

Underskrift prefekt Underskrift dekan

Dokumentet kan även signeras digitalt.

Besked om att medarbetaren ska återanställas eller inte, meddelas av dekan till prefekt. Besked till medarbetaren lämnas av ansvarig chef. Vid fortsatt anställning upprättas ett anställningsbevis av institutionen. Inga ytterligare beslut ska fattas i ärendet.