Rektor

*Postadress* xxxx *Besöksadress* xxxx
*Telefon* xxxx *E-post* xxxx

BESLUT

*Diarienummer* XX 20XX/XX

*Datum* 20XX-XX-XX

# Information om ledig anställning som professor i [ämne]

Universitetet beslutar att informera om ledig anställning på 100 % som professor i [ämne] vid Lunds universitet och med placering för närvarande vid [Fakultet], [Institution].

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor i närvaro av förvaltningschef Susanne Kristensson efter hörande av representant för Lunds universitets studentkårer och efter föredragning av [titel namn, namn på sektion/fakultet/institution.] [I handläggningen av ärendet har titel namn deltagit. (Ta med om det är relevant)]

Erik Renström

Dokumentet är signerat digitalt, se slutet av dokumentet.

# Anvisningar

* Text angiven som xx, samt text inom hakparentes [ ] i mallen ska anpassas till det aktuella beslutet.
* Text inom rundparentes ( ) är endast information och ska inte vara med i beslutsdokumentet.
* Beslutsdatum är datum för rektorssammanträdet.
* I vissa fall leds rektorssammanträdet av annan än rektor. Detta framgår av den information som finns på Medarbetarwebben: [www.medarbetarwebben.lu.se/handlaggning-rektorsbeslut](http://www.medarbetarwebben.lu.se/handlaggning-rektorsbeslut)
* I sidfoten ska handläggarens uppgifter anges.
* Om dokumentet ska publiceras på webben kan det behöva tillgänglighetsanpassas ytterligare, enligt de instruktioner som finns i Bild- och mediebanken. Det behöver även sparas i tillgängligt PDF-format och därefter tillgänglighetsanpassas i Adobe Acrobat, enligt instruktionerna i Bild- och mediebanken. Varje sektion/fakultet/motsvarande har egna rutiner för detta.