|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Omklassificering**  **Angiv institut / afdeling** | **Sagsbehandler:**  **Dato:** [dato] | |

Stamoplysninger

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn:** | Navn på medarbejder, der skal omklassificeres | |
| **CPR:** | CPR.nr. xxxxxx-xxxx på medarbejder, der skal omklassificeres | |
| **Leder:** | Navn på den leder, der skal godkende omklassificering, jf. delegationsinstruks | |
| **Omklassificering:** | **Nuværende indplacering (FRA):**  Vælg nuværende indplacering | **Kommende indplacering (TIL):**  Vælg kommende indplacering |
| **Med virkning pr.:**  (altid 1 el. 15 i måneden) | [dato] | |

Hvilken type omklassificering er der tale om?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Sæt x** |
| **Personlig**  **omklassificering:** | Sker på baggrund af medarbejderens konkrete kompetencer, erfaringer mv., og disses udmøntning i opgavevaretagelsen.  **Udfyld boks 3** |  |
| **Stillingsbestemt omklassificering:** | Forudsætter, at der er sket varige og væsentlige ændringer i stillingsindholdet, ex. skift af opgaver eller områder eller øget ansvar.  **Udfyld boks 4** |  |

Boks 3 (udfyldes kun ved personlig omklassificering)

|  |  |
| --- | --- |
| **Begrundelse:** | Ved personlige omklassificeringer foreligges en begrundelse. Det skal fremgå, hvilke kompetencer og erfaringer, medarbejderen har erhvervet sig, og hvordan de anvendes ved opgavevaretagelsen |

Boks 4 (udfyldes kun ved stillingsbestemt omklassificering)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nuværende opgaver/funktion:** | Ved stillingsbestemte omklassificeringer udfyldes en kort og konkret beskrivelse af nuværende stilling. |
| **Nye opgaver/funktion:** | Ved stillingsbestemte omklassificeringer udfyldes en kort og konkret beskrivelse af kommende stilling. |