



Högskolan
Kristianstad

Rektorsbeslut fattat 2019-02-21

Dnr 2018-114-696

Högskolan Kristianstad
291 88 Kristianstad
044 250 30 00
www.hkr.se

Handläggningsordning för anställnings- och befordringsärenden

Inledning

I rekrytering av all personal samt befordran av lärare ska högskolans anställningsordning (dnr 2018-114-695) och denna handläggningsordning utgöra grund och ram för arbetet. Handläggningsordningen, vars syfte är att stödja och reglera arbetet, består av sju kapitel:

Kapitel 1. Rekryteringspolicy	3
Kapitel 2. Rekryteringsförfarande	4
Kapitel 3. Anvisningar för ansökan vid rekrytering och befordran av disputerade lärare	14
Kapitel 4. Anvisningar till sakkunniga	15
Kapitel 5. Riktlinjer för docentur	29
Kapitel 6. Riktlinjer för doktorander.....	31
Kapitel 7. Blanketter	35

Kapitel 1

Rekryteringspolicy

Rekrytering av nya medarbetare innebär i många fall en långvarig relation och alltid en stor investering. All rekrytering ska utgå från verksamhetens behov med utgångspunkt i Högskolan Kristianstads strategiska och övergripande mål. Rekrytering av nya medarbetare är en del i skapandet av Högskolan Kristianstads framtid och det är därför strategiskt viktiga beslut som tas vid varje enskild rekrytering. Syftet med denna policy är att tydliggöra Högskolan Kristianstads värderingar och viljeriktning gällande rekryteringar. Policyn ger även vägledning till Högskolan Kristianstads chefer.

Mångfald ska vara ett självklart och naturligt inslag i verksamheten. All bedömning i rekryteringsarbetet ska enbart ske utifrån sakliga skäl som har med kompetens och skicklighet att göra.

Högskolans övergripande mål är att:

- Rekryteringarna ska tillgodose verksamhetens behov av kompetens.
- Rekryteringsarbetet ska hålla hög kvalitet genom hela processen.
- Varje kandidat ska få ett professionellt bemötande och ett gott intryck av Högskolan Kristianstad vilket stärker Högskolan Kristianstads varumärke.
- Det ska strävas efter jämställdhet och mångfald inom varje personal- och yrkesgrupp.
- Ingen diskriminering får förekomma.
- Chefer ska ha goda kunskaper om rekryteringsprocessen.
- Varje nyanställd ska få en god introduktion och känna sig välkommen.

Intern rörlighet

För att vara en attraktiv arbetsgivare är möjligheten till intern rörlighet viktig. Redan anställda bör därför uppmuntras till att söka tjänster internt. Internsökande konkurrerar på lika villkor med externsökande. Dock ska, om det inte är tjänster som kräver att den sökande är disputerad, internsökande alltid kallas på intervju om de uppfyller kraven i annonsen.

Uppföljning

Arbetet följs upp kontinuerligt av rekryterande chefer samt av HR-avdelningen.

Kapitel 2

Rekryteringsförfarande

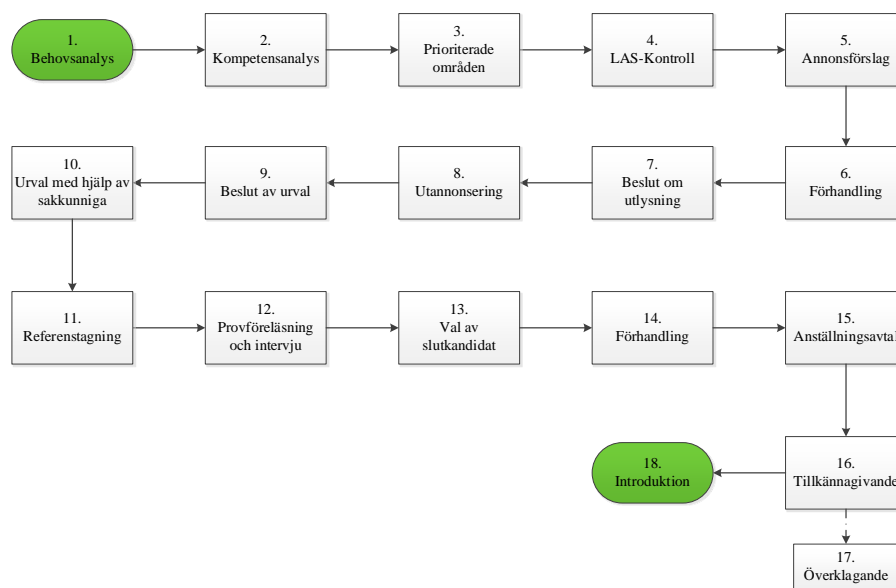
För att en rekrytering ska bli så lyckad som möjligt är det viktigt att följa alla steg i Högskolans rekryteringsprocess. Detta dokument är ett stöd för dig som ska rekrytera.

Alla lediga befattningar ska som huvudregel utannonseras. Vid särskilda skäl behöver inte utannonsering ske, exempelvis om rekryteringsprocessen förväntas ta längre tid än anställningens längd. HR-avdelningen ska alltid kontaktas inför en rekrytering och i samband med detta informerar HR-avdelningen om utannonsering behöver göras.

Rekrytering av disputerade lärare

Vid varje rekrytering ska det finnas en rekryteringsgrupp. Det är avdelningschefen som beslutar om vilka som ska ingå i gruppen. Förutom avdelningschef ska gruppen bestå av för anställningen aktuell ämnesföreträdare och programområdesansvarig och/eller forskningsmiljöledare. Avdelningschefen kan vid behov även be personal utanför ämnesområdet att vara delaktig i rekryteringsgruppen. Representant från HR-avdelningen kan ingå vid behov alternativt ge stöd under rekryteringsarbetet. Representanterna i rekryteringsgruppen bör i den mån det är möjligt ha olika bakgrund, ålder och kön för att få flera perspektiv under rekryteringen.

Så här ser Högskolans rekryteringsprocess ut när det gäller disputerade lärare:



1. Behovsanalys

Rekryteringsprocessen börjar med att det uppstår ett behov, antingen för att en medarbetare ska sluta, vara tjänstledig eller för att det har tillkommit nya arbetsuppgifter.

Första steget i rekryteringsprocessen är att avdelningschefen behöver undersöka om det finns ett behov av ersättnings-/nyrekrytering eller om behovet går att uppfylla med befintliga personalresurser. Om det finns behov av ersättnings-/nyrekrytering fyller avdelningschefen i blanketten *Behovsanalys* med hjälp av förslagsvis rekryteringsgruppen.

2. Kompetensanalys

Utifrån de behov som har angetts i behovsanalysen behöver avdelningschefen kartlägga vilka kompetenser som krävs för att täcka behoven.

Avdelningschef ansvarar för ifyllnad av blanketten *Kompetensanalys*, gärna tillsammans med rekryteringsgruppen. I kompetensanalysen anges behörigheter, utbildning, kvalifikationer och erfarenheter, samt tjänstebestämmelse och eventuellt ämne.

När kompetensanalysen görs är det viktigt att kraven för tjänsten är relevanta i förhållande till det arbete som ska utföras. En annons med för högt eller lågt ställda krav riskerar att sälla bort personer som skulle kunna vara lämpliga för tjänsten.

3. Prioriterade områden

Vid anställning av disputerad personal ska avdelningschefen utöver blanketterna för kompetensanalys och behovsanalys även fylla i blanketten för *Prioriterade områden för anställningen*. Innehållet i denna blankett visar hur de sakkunniga ska prioritera vid kommande urval.

4. LAS-kontroll

HR-avdelningen ansvarar för den sk LAS-kontrollen som innebär att undersöka hur länge medarbetare med tidsbegränsade anställningar har varit anställda på Högskolan. Syftet är att undvika ”inlasning”, det vill säga att den tidsbegränsade anställningen enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) konverteras till en tillsvidareanställning eftersom tjänster ska kunna sökas i konkurrens.

Utöver detta måste HR-avdelningen kontrollera om det finns något omplaceringsärende eller någon som har företrädesrätt.

Omplacering

I en arbetsbristsituation är arbetsgivaren skyldig att pröva huruvida en medarbetare som riskerar att drabbas av arbetsbrist kan erbjudas anställning genom omplacering. Finns en ledig anställning måste prövning ske, annars har arbetsgivaren inte saklig grund för uppsägning. Vid prövningen gäller att den uppsägningshotade medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer. För läroanställningar innebär tillräckliga kvalifikationer att denne måste vara behörig utifrån Högskoleförordningens (HF) behörighetsregler samt utifrån behörighetsregler i Högskolans anställningsordning.

Företrädesrätt

Det finns två olika företrädesrätter att beakta: företrädesrätt till återanställning samt företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad. På grund av regler i Regeringsformen (RF) och Lagen om offentlig anställning (LOA) om förtjänst och skicklighet har företrädesrätten på det statliga området inte samma tvingande karaktär som på den privata arbetsmarknaden. Om två kandidater anses vara lika skickliga är det däremot den med företrädesrätt som ska bli erbjuden tjänsten. Företrädesrätten ska emellertid beaktas och förhandlingen hållas enligt bestämmelser i Lagen om anställningsskydd (LAS).

För att en medarbetare/tidigare medarbetare ska få företrädesrätt behöver personen själv anmäla detta skriftligen till registrator. Personen blir därefter automatiskt medsökande till de utlysta tjänsterna och behöver därför inte aktivt söka de lediga anställningarna.

Även om företrädesrätten inte har samma tvingande karaktär inom staten kan en myndighet anställa en person med företrädesrätt utan att utlysa den lediga anställningen eftersom företrädesrätten anses vara ett särskilt skäl att inte utlysa enligt 6§ Anställningsförordningen (AF).

5. Annonsförslag

Med behovs- och kompetensanalys samt prioriterade områden som underlag ansvarar avdelningschefen tillsammans med HR-avdelningen för att ta fram ett annonsförslag.

6. Förhandling

HR-avdelningen ansvarar för att lägga ut annonsen via en framställan i förhandlingsforumet för att med personalorganisationerna förhandla ledigförklarande av anställning.

Underlaget från förhandlingen skrivs ut av HR-avdelningen och undertecknas av avdelningschef. Vid oenighet ansvarar HR-avdelningen att ärendet lyfts till muntlig förhandling.

7. Beslut om utlysning

Vid beslutsmöte fattar dekan beslut om utlysning, d v s beslut om utannonsering av anställning. Om det handlar om en professur fattas beslutet av rektor. Beslutet ska därefter HR-avdelningen tillhanda.

8. Utannonsering

HR-avdelningen ansvarar för att utannonsering sker. Utannonsering ska alltid göras på högskolans externa webbsida, Platsbanken samt på högskolans anslagstavla. Avdelningschef beslutar om eventuell ytterligare annonsering och står även för kostnaden av denna. Ansökningstiden ska vara minst två veckor.

För att kunna ge behörighet till alla som ska ha tillgång till ansökningarna behöver HR-avdelningen veta vilka personer som ingår i rekryteringsgruppen.

Representanter i en rekryteringsgrupp får ta del av information som inte ska spridas till andra. Det gäller t ex vilka kandidater som har sökt, innehållet i ansökningarna samt allt som sägs i rekryteringsgruppen i samband med urval till intervjuer, efter referenstagning med mera.

9. Beslut av urval

Efter ansökningstidens utgång tar rekryteringsgruppen ställning till om rekryteringsärendet ska gå vidare för beredning i fakultetsnämnden eller om utlysningen ska dras tillbaka utifrån hur urvalet ser ut.

Om inga behöriga kandidater finns att kalla avbryts tillsättningen. HR-avdelningen ansvarar för att lägga ut ärendet om att avbryta tillsättningen till förhandling.

Tidsbegränsad anställning

När det gäller en tidsbegränsad anställning ska CV inklusive publikationslista skickas till fakultetsnämnden som granskar så att behörighetskraven är uppfyllda. Om fakultetsnämnden inte har möjlighet att fastställa om kraven är uppfyllda skickas handlingarna till sakkunniga. Vid de tillfällen då personen har haft en anställning på samma befattningsnivå och inom samma ämne vid högskolan eller annat svenskt lärosäte, behöver inte ärendet hanteras via fakultetsnämnden innan personen erbjuds en tidsbegränsad anställning. Det samma gäller för tidsbegränsade anställningar där det grundläggande kravet är doktorsexamen inom ett specifikt ämne och då avdelningschef kan säkerställa att personen disputerat inom det specifika ämnet.

10. Urval med hjälp av sakkunniga

Vid anställning av disputerad personal ska sakkunnigbedömning av de sökandes skicklighet inhämtas om det inte är uppenbart obehövt.

Sökandet efter sakkunniga bör påbörjas snarast möjligt. Avdelningschefen ansvarar för att kontakt tas med de personer som anses vara lämpliga som sakkunniga. Sakkunniga får inte vara anställda vid Högskolan Kristianstad. Sakkunniga från samma institution eller motsvarande som någon av de sökande bör inte anlitas. Utgångspunkten är att det ska vara en jämn könsfördelning bland de sakkunniga. För anställning som forskare och universitetslektor krävs två docentkompetenta sakkunniga. För sakkunnigprövning vid antagning till docentur samt anställning som biträdande professor krävs två professorskompetenta sakkunniga och vid anställning som professor krävs tre professorskompetenta sakkunniga.

Det underlag som behövs i dialogen med potentiella sakkunniga får avdelningschefen av HR-avdelningen i anslutning till att ansökningstiden har gått ut.

När avdelningschefen fått svar från de sakkunniga som kan åta sig uppdraget skickas denna information till sekreteraren i fakultetsnämnden för nämndens fastställande.

Ansökningshandlingarna är tillgängliga under respektive ansökan i högskolans rekryteringsverktyg. De sakkunniga ska erhålla en anpassad manual för hantering i rekryteringsverktyget. Av det följebrev som bifogas ärendet ska sista dag för inlämnande av yttrande framgå samt uppgifter om vilket arvode som utgår. Sakkunniga kan uppmanas att komplettera sina yttranden om de inte följer anvisningarna. Om sakkunnig inte inkommer med sitt utlåtande eller om eventuell komplettering inte skickas in inom angiven tid kan uppdraget dras in och då utgår ingen ersättning. Likaså kan uppdraget dras in om uppdraget inte uppfylls enligt givna ramar eller om uppenbarligen jävsförhållande uppdragas.

Sakkunnig signerar och laddar upp sitt utlåtande via högskolans rekryteringsverktyg. Sekreteraren vidarebefordrar sakkunnigutlåtandet till dekan, som är ordförande i fakultetsnämnden, för bedömning. Dekan kan därefter begära in kompletterande utlåtande eller förtydligande från sakkunniga.

Jävsituationer

Det man i dagligt tal menar med jäv är en omständighet som rubbar förtroendet till en tjänstemans opartiskhet vid handläggning av ett ärende. För mer information se *Jäv* dnr 2018-114-655.

11. Referenstagning

Vid behov kan HR-konsult hjälpa till förutsatt att HR-konsulten deltagit under intervjuerna.

Referenstagningen ska ses som en möjlighet att skaffa ytterligare information om den sökande. Referensuppgifter inhämtas från tidigare arbetsplatser, och gärna också från nuvarande, och lämpligen från både chefer och medarbetare.

En referenstagning ska genomföras som en strukturerad intervju med utgångspunkt från kompetensanalysen och annonsen samt det som framkommit under intervjun. Precis som under intervjun är det viktigt att anteckna referensens svar under referenstagningen.

12. Provföreläsning och intervju

Intervjuer och provföreläsningar sker via fakultetsnämnden. Vid intervju och provföreläsning bör rekryteringsgruppen representeras av avdelningschef, berörd ämnesföretädare, programrådesansvarig och/eller forskningsmiljöledare.

Vid anställning av forskare är inte provföreläsning aktuell.

Sakkunniga ska vid behov höras i samband med intervju och provföreläsning, men måste inte delta vid intervjutillfället.

Syftet med en anställningsintervju är att arbetsgivaren ska få en tydligare bild av i vilken utsträckning den sökandes kompetenser överensstämmer med de krav och önskvärda meriter som fastställts.

En intervju inklusive provföreläsning tar ungefär en timme.

Intervjufrågor

Intervjufrågorna ska utformas utifrån innehållet i annonsen för att säkerhetsställa att det ställs relevanta frågor för anställningen och att intervjun genomförs med god kvalitet. Det är viktigt att samtliga sökande får samma grundfrågor så att svaren blir jämförbara och att de sökande ska kunna bedömas likvärdigt. Utöver grundfrågorna kan specifika frågor utformas för att tydliggöra enskilda sökandes specifika kunskaper och erfarenheter av vikt för anställningen.

Inför intervjun

Fakultetsnämnden ansvarar vanligtvis för att kontakta de kandidater som ska bli kallade till intervju. Tänk på att välja en lokal som är tillgänglighetsanpassad eftersom personer med funktionsvariation annars missgynnas.

Efter intervjun

Mellan/efter intervjuerna behöver fakultetsnämnden och rekryteringsgruppen diskutera hur väl svaren på frågorna matchar innehållet i annonsen, det kandidaten angett i ansökan samt sakkunnigutlåtanden.

13. Val av slutkandidat

Fakultetsnämnden ska avge ett utlåtande utifrån en sammanvägd bedömning av sakkunnigutlåtande, intervjuer, provföreläsning, referenstagning och rekryteringsgruppens yttrande.

Vid erbjudande av anställning fattas det slutgiltiga beslutet av dekan med undantag för tillsättning av professorer då beslutet fattas av rektor.

Anställning som avser tillsvidareanställning ska i regel inledas med provanställning på sex månader om inte personen anses prövad sedan tidigare.

HR-avdelningen kan bistå med lönestatistik inför avdelningschefens löneförhandling med slutkandidaten.

Bedömningsgrunder vid anställning: förtjänst och skicklighet

När urvalet görs är det viktigt att vara objektiv och utgå från de sakliga grunderna (12 kap 5 § RF), såsom förtjänst och skicklighet. Med förtjänst avses under hur lång tid den sökande varit anställd inom det utannonserade arbetsområdet medan skicklighet avser lämpligheten för den aktuella anställningen. Till skickligheten räknas förutom vetenskaplig och pedagogisk skicklighet, bland annat annan teoretisk och praktisk utbildning, kunskaper och erfarenheter som förvärvats i andra anställningar samt personliga egenskaper såsom prestationsförmåga, yrkesskicklighet, ledaregenskaper och samarbetsförmåga. Det är den sammanvägt skickligaste för den utannonserade anställningen som ska anställas. Enligt Lagen om offentlig anställning (LOA) ska skickligheten sättas främst.

Vidare ska, enligt Anställningsförordningen (AF), utöver förtjänst och skicklighet beaktas sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.

14. Förhandling

När HR-avdelningen fått information om vem som har erbjudits tjänsten och när personen ska tillträda läggs ärendet ut till förhandling med personalorganisationerna av HR-avdelningen.

Underlaget från förhandlingen skrivs ut av HR-avdelningen och undertecknas av avdelningschef. Vid oenighet ansvarar HR-avdelningen för att ärendet lyfts till muntlig förhandling.

15. Anställningsavtal

Det är HR-avdelningen som ansvarar för att ett anställningsavtal upprättas och skickas till slutkandidaten. Innan det skickas skrivs det under av dekan, eller rektor om det handlar om en professur.

16. Tillkännagivande

Innan skriftligt tillkännagivande av slutkandidat ska dekan, eller den som dekan delegerar till, muntligt kontakta de kandidater som varit på intervju för att meddela att tjänsten erbjudits annan sökande.

Därefter ansvarar HR-avdelningen för att kommunicera ett skriftligt tillkännagivande såväl till de sökande som på högskolans anslagstavla. På grund av överklagandetiden ska tillkännagivandet finnas anslaget på anslagstavlan i tre veckor.

17. Överklagande

Högskolans beslut om anställning får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan och inlämnas till registrator vid högskolan av den klagande. Registrator kontaktar HR-avdelningen som i sin tur meddelar berörd dekan som avger yttrande till

Överklagandenämnden. HR-avdelningen och dekan ansvarar tillsammans för att yttrandet skickas till Överklagandenämnden för högskolan.

18. Introduktion

Introduktionen av en ny medarbetare börjar redan vid rekryteringsprocessen. Det är viktigt att ge en rättvisande bild av det kommande arbetet för att skapa rätt förutsättningar och förväntningar hos en ny medarbetare.

Samtliga nyanställda ska genomgå ett individuellt introduktionsprogram. Avdelningschef ansvarar för individuell introduktion. Till hjälp finns en checklista att följa, denna finns på intranätet under "Nyanställd".

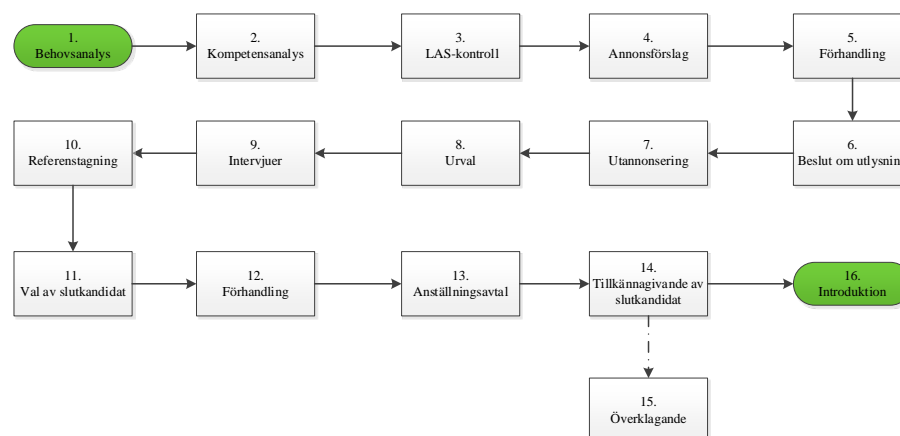
För att ge medarbetaren en övergripande bild av högskolans verksamhet, ansvarsområden, mål och policydokument anordnar HR-avdelningen även en introduktionsdag ett par gånger per år.

Rekrytering av T/A-personal och ej disputerade lärare

Vid varje rekrytering ska det finnas en rekryteringsgrupp. Det är avdelningschefen som beslutar om vilka som ska ingå i gruppen. Representant från HR-avdelningen kan ingå vid behov alternativt ge stöd under rekryteringsarbetet. Representanterna i rekryteringsgruppen bör i den mån det är möjligt ha olika bakgrund, ålder och kön för att få flera perspektiv under rekryteringen.

Vid chefsrekryteringar och rekrytering av personal på HR-avdelningen ska personalorganisationerna erbjudas att medverka i rekryteringsgruppen.

Så här ser högskolans rekryteringsprocess ut när det gäller T/A-personal och ej disputerade lärare:



1. Behovsanalys

Rekryteringsprocessen börjar med att det uppstår ett behov, antingen för att en medarbetare ska sluta, vara tjänstledig eller för att det har tillkommit nya arbetsuppgifter.

Första steget i rekryteringsprocessen är att avdelningschefen behöver undersöka om det finns ett behov av ersättnings-/nyrekrytering eller om behovet går att uppfylla med befintliga personalresurser. Om det finns behov av ersättnings-/nyrekrytering fyller avdelningschefen i blanketten *Behovsanalys* med hjälp av förslagsvis rekryteringsgruppen.

2. Kompetensanalys

Utifrån de behov som har angetts i behovsanalysen behöver avdelningschefen kartlägga vilka kompetenser som krävs för att täcka behoven.

Avdelningschef ansvarar för att fylla i blanketten *Kompetensanalys*, gärna tillsammans med rekryteringsgruppen. I kompetensanalysen anges behörigheter, utbildning, kvalifikationer och erfarenheter, samt tjänstebestämmelse och eventuellt ämne.

När kompetensanalysen görs är det viktigt att kraven för tjänsten är relevanta i förhållande till det arbete som ska utföras. En annons med för högt eller lågt ställda krav riskerar att sälla bort personer som skulle kunna vara lämpliga för tjänsten.

3. LAS-kontroll

HR-avdelningen ansvarar för den sk LAS-kontrollen som innebär att undersöka hur länge medarbetare med tidsbegränsade anställningar har varit anställda på högskolan. Syftet är att undvika "inlasning", det vill säga att den tidsbegränsade anställningen enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) konverteras till en tillsvidareanställning eftersom tjänster ska kunna sökas i konkurrens.

Utöver detta måste HR-avdelningen kontrollera om det finns något omplaceringsärende eller någon som har företrädesrätt.

Omplacering

I en arbetsbristsituation är arbetsgivaren skyldig att pröva huruvida en medarbetare som riskerar att drabbas av arbetsbrist kan erbjudas anställning genom omplacering. Finns en ledig anställning måste prövning ske, annars har arbetsgivaren inte saklig grund för uppsägning. Vid prövningen gäller att den uppsägningshotade medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer. För läraranställningar innebär tillräckliga kvalifikationer att denne måste vara behörig utifrån Högskoleförordningens behörighetsregler samt utifrån behörighetsregler i högskolans anställningsordning.

Företrädesrätt

Det finns två olika företrädesrätter att beakta: företrädesrätt till återanställning samt företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad. På grund av regler i Regeringsformen (RF) och Lagen om offentlig anställning (LOA) om förtjänst och skicklighet har företrädesrätten på det statliga området inte samma tvingande karaktär som på den privata arbetsmarknaden. Om två kandidater anses vara lika skickliga är det däremot den med företrädesrätt som ska bli erbjuden tjänsten. Företrädesrätten ska emellertid beaktas och förhandlingen hållas enligt bestämmelser i Lagen om anställningsskydd (LAS).

För att en medarbetare/tidigare medarbetare ska få företrädesrätt behöver personen själv anmäla detta skriftligen till registrator. Personen blir därefter automatiskt medsökande till de utlysta tjänsterna och behöver därför inte aktivt söka de lediga anställningarna.

Även om företrädesrätten inte har samma tvingande karaktär inom staten kan en myndighet anställa en person med företrädesrätt utan att utlysa den lediga anställningen eftersom företrädesrätten anses vara ett särskilt skäl att inte utlysa enligt 6§ Anställningsförordningen (AF).

4. Annonsförslag

Med behovs- och kompetensanalys som underlag ansvarar avdelningschefen tillsammans med HR-avdelningen för att ta fram ett annonsförslag.

5. Förhandling

HR-avdelningen ansvarar för att lägga ut annonsen via en framställan i förhandlingsforumet för att med personalorganisationerna förhandla ledigförklarande av anställning.

Underlaget från förhandlingen skrivs ut av HR-avdelningen och undertecknas av avdelningschef. Vid oenighet ansvarar HR-avdelningen att ärendet lyfts till muntlig förhandling.

6. Beslut om utlysning

Vid beslutsmöte fattar dekan beslut om utlysning, d v s beslut om utannonsering av anställning. Om det handlar om en professur fattas beslutet av rektor. Beslutet ska därefter HR-avdelningen tillhanda.

7. Utannonsering

HR-avdelningen ansvarar för att utannonsering sker. Utannonsering ska alltid göras på högskolans externa webbsida, Platsbanken samt på högskolans anslagstavla. Avdelningschef beslutar om eventuell ytterligare annonsering och står även för kostnaden av denna. Ansökningstiden ska vara minst två veckor.

För att kunna ge behörighet till alla som ska ha tillgång till ansökningarna behöver HR-avdelningen veta vilka personer som ingår i rekryteringsgruppen.

Representanter i en rekryteringsgrupp får ta del av information som inte ska spridas till andra. Det gäller t ex vilka kandidater som har sökt, innehållet i ansökningarna samt allt som sägs i rekryteringsgruppen i samband med urval till intervjuer, efter referenstagning med mera.

8. Urval

Vid urval av kandidater bör hela rekryteringsgruppen träffas för att diskutera fram vilka som ska kallas till intervju. Det är önskvärt att hela rekryteringsgruppen är överens om beslutet. Om uppfattningarna skiljer sig åt är det avdelningschefen som beslutar om vilka som ska kallas.

Vid urvalet är det annonstexten som rekryteringsgruppen ska utgå ifrån, alltså de krav och meriterande erfarenheter som angetts. Detta för att förhålla sig till förtjänst och skicklighet och minska risken för diskriminering.

Om inga behöriga kandidater finns att kalla avbryts tillsättningen. HR-avdelningen ansvarar för att lägga ut ärendet om att avbryta tillsättningen till förhandling.

Bedömningsgrunder vid anställning: förtjänst och skicklighet

När urvalet görs är det viktigt att vara objektiv och utgå från de sakliga grunderna (12 kap 5 § RF), såsom förtjänst och skicklighet. Med förtjänst avses under hur lång tid den sökande varit anställd inom det utannonserade arbetsområdet medan skicklighet avser lämpligheten för den aktuella anställningen. Till skickligheten räknas förutom vetenskaplig och pedagogisk skicklighet, bland annat annan teoretisk och praktisk utbildning, kunskaper och erfarenheter som förvärvats i andra anställningar samt personliga egenskaper såsom prestationsförmåga, yrkesskicklighet, ledaregenskaper och samarbetsförmåga. Det är den sammanvägt skickligaste för den utannonserade anställningen som ska anställas. Enligt Lagen om offentlig anställning (LOA) ska skickligheten sättas främst.

Vidare ska, enligt Anställningsförordningen (AF), utöver förtjänst och skicklighet beaktas sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.

Jävsituationer

Det man i dagligt tal menar med jäv är en omständighet som rubbar förtroendet till en tjänstemans opartiskhet vid handläggning av ett ärende. För mer information se *Jäv* dnr 2018-114-655.

Internsökande

Internsökande ska behandlas på samma sätt som externsökande. Vid rekrytering av icke disputerad personal ska internsökande som uppfyller behörighetskraven för anställningen kallas till intervju. Om behörighetskraven inte uppnås ska den rekryterande avdelningschefen ta kontakt med vederbörande och informera om detta.

9. Intervjuer

Syftet med en anställningsintervju är att rekryteringsgruppen ska få en tydligare bild av i vilken utsträckning den sökandes kompetenser överensstämmer med de krav och önskvärda meriter som fastställts.

En intervju brukar vanligtvis pågå cirka en timme och har rekryteringsgruppen flera intervjuer inbokade på rad kan det vara bra att lägga in 15 minuter mellan intervjuerna i schemat. Om kandidaterna ska presentera en uppgift vid intervjun är det viktigt att kandidaterna får samma information och tid att förbereda sig.

Intervjufrågor

HR-avdelningen och avdelningschefen ansvarar tillsammans för att ta fram intervjufrågor. Det är bra att sedan tillsammans med resterande del av rekryteringsgruppen diskutera frågorna och se om övriga har några förslag på frågor. Intervjufrågorna ska utformas utifrån innehållet i annonsen för att säkerhetsställa att rekryteringsgruppen ställer relevanta frågor för anställningen och att intervjun genomförs med god kvalitet. Det är viktigt att samtliga sökande får samma grundfrågor så att svaren blir jämförbara och att de sökande ska kunna bedömas likvärdigt. Utöver grundfrågorna kan specifika frågor utformas för att tydliggöra enskilda sökandes specifika kunskaper och erfarenheter av vikt för anställningen.

Inför intervjun

HR-avdelningen ansvarar vanligtvis för att kontakta de kandidater som ska bli kallade till intervju. Att rekommendera är att efter samtalet skicka ett meddelande till kandidaten för att bekräfta tid, plats och vem kandidaten ska träffa under intervjun. Tänk på att välja en lokal som är tillgänglighetsanpassad eftersom personer med funktionsnedsättning annars missgynnas.

Efter intervjun

Mellan/efter intervjuerna behöver rekryteringsgruppen diskutera hur väl svaren på frågorna matchar innehållet i annonsen samt det kandidaten angett i ansökan.

10. Referenstagning

Referenstagning genomförs i första hand av avdelningschef. Vid behov kan HR-konsult hjälpa till förutsatt att HR-konsulten deltagit under intervjuerna.

Referenstagningen ska ses som en möjlighet att skaffa ytterligare information om den sökande och är en viktig del i slutfasen av rekryteringsprocessen. Referensuppgifter inhämtas från tidigare arbetsplatser, och om möjligt också från nuvarande, samt lämpligen från både chefer och medarbetare.

En referenstagning ska genomföras som en strukturerad intervju med utgångspunkt från kompetensanalysen/annonsen samt det som framkommit under intervjun. Precis som under intervjun är det viktigt att anteckna referensens svar under referenstagningen.

11. Val av slutkandidat

Rekryteringsgruppen är ett stöd i arbetet med att välja rätt person. Det är önskvärt att hela rekryteringsgruppen är överens om beslutet. Om uppfattningarna skiljer sig åt är det avdelningschefen som tar det slutgiltiga beslutet.

Det är avdelningschefen som kontaktar slutkandidaten och erbjuder anställningen. I detta samtal är det främst lön och tillträdesdatum som förhandlas. Anställningar som avser tillsvidareanställning inleds i regel med en inledande provanställning på sex månader om inte personen anses prövad sedan tidigare. Vid behov kan HR-avdelningen ta fram lönestatistik och vara en diskussionspartner.

12. Förhandling

När HR-avdelningen fått information om vem som har erbjudits tjänsten och när personen ska tillträda läggs ärendet ut till förhandling med personalorganisationerna av HR-avdelningen.

Underlaget från förhandlingen skrivs ut av HR-avdelningen och undertecknas av avdelningschef. Vid oenighet ansvarar HR-avdelningen för att ärendet lyfts till muntlig förhandling.

13. Anställningsavtal

Det är HR-avdelningen som ansvarar för att ett anställningsavtal upprättas och skickas till slutkandidaten. Innan det skickas skrivs det under av dekan/förvaltningschef.

14. Tillkännagivande

Innan skriftligt tillkännagivande av slutkandidat ska dekan eller den dekan delegerat till muntligt kontakta de kandidater som varit på intervju för att meddela att tjänsten erbjudits annan sökande.

Därefter ansvarar HR-avdelningen för att kommunicera ett skriftligt tillkännagivande såväl till de sökande som på högskolans anslagstavla. På grund av överklagandetiden ska tillkännagivandet finnas anslaget på anslagstavlan i tre veckor.

15. Överklagande

Högskolans beslut om anställning får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan och inges till registrator vid högskolan av den klagande. Registrator kontaktar HR-avdelningen som i sin tur meddelar berörd chef som avger yttrande till Överklagandenämnden. HR-avdelningen och avdelningschefen ansvarar tillsammans för att yttrandet skickas till Överklagandenämnden för högskolan.

16. Introduktion

Introduktionen av en ny medarbetare börjar redan vid rekryteringsprocessen. Det är viktigt att ge en rättvisande bild av det kommande arbetet för att skapa rätt förutsättningar och förväntningar hos en ny medarbetare.

Samtliga nyanställda ska genomgå ett individuellt introduktionsprogram. Avdelningschef ansvarar för individuell introduktion. Till hjälp finns en checklista att följa, denna finns på intranätet under "Nyanställd".

För att ge medarbetaren en övergripande bild av högskolans verksamhet, ansvarsområden, mål och policydokument anordnar HR-avdelningen även en introduktionsdag ett par gånger per år.

Kapitel 3

Anvisningar för ansökan vid rekrytering och befordran av disputerade lärare

Ansökan ska innehålla:

1. Personligt brev

Det personliga brevet ska innehålla en avsiktsförklaring som anger vilka mål och visioner du avser uppfylla genom anställningen.

2. Styrkt meritförteckning (CV) inklusive namn på referenspersoner

Redogör för dina meriter. Utgå gärna från de anvisningar för sakkunnigutlåtande som är fastställt i *Anvisningar till sakkunniga* (se kapitel 4). Ange tre till fem referenspersoner (namn, kontaktuppgifter, titel och tjänsteställe). Styrk din redogörelse med vidimerade utlåtande och intyg.

3. Fullständig publikationslista

Ange vad som är peer review-granskat och tidskrifternas eventuella ranking.

4. Redogörelse för dina meriter inom:

a) de generella krav på lärare som ställs vid Högskolan Kristianstad

Redogör för dina meriter. Utgå från vad som anges i kravprofil och prioriterade områden för anställningen som framgår av annonstexten samt de generella krav och bedömningsgrunder som framgår av Högskolan Kristianstads anställningsordning. Utgå gärna från de anvisningar för sakkunnigutlåtande som är fastställt i *Anvisningar till sakkunniga* (se kapitel 4). Styrk din redogörelse med vidimerade utlåtande och intyg.

b) vetenskaplig/konstnärlig skicklighet

Redogör för publikationer och övriga meriter. Redogör för din skicklighet med utgångspunkt i kravprofil och prioriterade områden för anställningen som framgår av annonstexten, de generella krav som framgår av Högskolan Kristianstads anställningsordning samt vad som ska fästas vikt vid bedömning av vetenskaplig skicklighet (se kapitel 4, *Anvisningar till sakkunniga*). Styrk din redogörelse med vidimerade utlåtande och intyg.

c) pedagogisk skicklighet

Redogör för publikationer med högskolepedagogisk relevans och övriga meriter. Redogör för din skicklighet med utgångspunkt i kravprofil och prioriterade områden för anställningen som framgår av annonstexten, de generella krav som framgår av Högskolan Kristianstads anställningsordning samt vad som ska fästas vikt vid bedömning av pedagogisk skicklighet (se kapitel 4, *Anvisningar till sakkunniga*). Styrk din redogörelse med vidimerade utlåtande och intyg.

5. åberopade publikationer i fulltext

Bifoga publikationer med högst relevans för sökt anställning (dock inte fler än tio publikationer). I de fall böcker behöver skickas med görs detta via post till registrator där namn samt ärendets diarienummer anges.

Handlingar ska sändas in via aktuell annonslänk i högskolans rekryteringsverktyg. Ansökan ska ha inkommit före ansökningstidens utgång. Om ansökan inte är komplett vid ansökningstillfället finns möjlighet att komplettera ansökan fram till två veckor efter ansökningstidens utgång. Komplettering görs via den länk som skickats ut till sökande i samband med ansökningens utgång.

Vid ansökan om befordran skickas inledningsvis en intresseanmälan till berörd Fakultetsnämnd. Länk till intresseanmälan finns på hemsidan under rubriken "Jobba hos oss".

Kapitel 4

Anvisningar till sakkunniga

De sökande ska bedömas utifrån de generella krav på lärare vid Högskolan Kristianstad samt övrigt som framgår av fastställd anställningsordning. Bedömningsgrunderna är vetenskaplig samt pedagogisk skicklighet. I all befordran och anställning på konstnärlig grund ersätts krav på vetenskaplig skicklighet av krav på konstnärlig skicklighet. Krav på god vetenskaplig och god pedagogisk skicklighet ska vara uppfyllt för att den sökande ska anses vara behörig. Otillräcklig skicklighet inom den ena bedömningsgrunden kan i behörighetsprövningen inte uppvägas av en utmärkt skicklighet i det andra, om inte synnerliga skäl föreligger.

Vad som ska fästas vikt vid inom de båda bedömningsgrunderna framgår av bedömningsmallarna nedan. Gäller ärendet rekrytering ska den sammanfattande bedömningen utgå från ärendets anställningsprofil.

Av det följebrev som bifogas ärendet framgår sista dag för inlämnande av yttrande samt uppgifter om vilket arvode som utgår. Sakkunnigutlåtandet ska utformas efter Högskolan Kristianstads anvisningar. Sakkunnig kan bli ombedd att komplettera sitt yttrande om det inte följer anvisningarna. Om sakkunnig inte inkommer med sitt utlåtande eller om eventuell komplettering inte skickas in inom angiven tid kan uppdraget dras in och då utgår ingen ersättning. Likaså kan uppdraget dras in om uppdraget inte uppfylls enligt givna ramar eller om uppenbarligen jävsförhållande uppdrags.

Sakkunniga kan vid behov höras i samband med intervju och provföreläsning, men måste inte delta vid intervjutillfället.

Ett sakkunnigutlåtande vid anställning ska innehålla följande:

a) Översiktlig presentation av de sökande

Sakkunniga kan välja att presentera de sökandes tillsammans eller enskilt. Den översiktliga presentationen ska utgå ifrån punkt 1-7 i relevant bedömningsmall nedan. Om en sökande inte anses behörig ska detta tydligt framgå.

b) Värdering av de sökandes meriter och skicklighet

Sakkunniga ska var för sig värdera sökandes vetenskapliga/konstnärliga respektive pedagogiska skicklighet utifrån punkt 8-12 i relevant bedömningsmall nedan. Inom de båda bedömningsgrunderna görs en sammanvägs bedömning vilket innebär att viss svaghet i ett avseende kan uppvägas av styrka i ett annat. Meriterna hos ej behöriga behöver inte värderas.

c) Sammanfattande bedömning

Sakkunniga ska var för sig avsluta sitt utlåtande med en kortare summering av sitt ställningstagande och sedan namnge samtliga sökande och gruppera dem utifrån om de anses vara antingen ej behöriga, behöriga eller behöriga med god matchning mot anställningsprofilen. Rangordning inom grupperna ska ej göras.

När sakkunnigutlåtanden är klart signeras det och laddas upp i högskolans rekryteringsverktyg.

Ett sakkunnigutlåtande vid befordran ska innehålla följande:

a) Översiktlig presentation av den sökande

Om en sökande inte anses behörig ska detta tydligt framgå. Den översiktliga presentationen ska utgå ifrån punkt 1-7 i relevant bedömningsmall nedan.

b) En värdering av den sökandes meriter och skicklighet

Sakkunniga ska var för sig värdera den sökandes vetenskapliga/konstnärliga och pedagogiska skicklighet utifrån punkt 8-12 i relevant bedömningsmall nedan. Inom de båda bedömningsgrunderna görs en sammanvägs bedömning vilket innebär att viss svaghet i ett avseende kan uppvägas av styrka i ett annat.

c) Sammanfattande bedömning

Sakkunniga ska var för sig avsluta sitt utlåtande med en kortare helhetsbedömning av den sökandes skicklighet.

När sakkunnigutlåtanden är klart signerat och laddas upp i högskolans rekryteringsverktyg.

1. Bedömningsmall för sakkunnigutlåtande vid anställning som universitetslektor och konstnärlig universitetslektor, forskare och postdoc

Innehåll i utlåtandet	Anvisningar/ dokumentation	Kommentar
1. Personuppgifter	Namn, personnummer	
2. Examina	Samtliga inom högre utbildning anges med år och examensbenämning	Kommentera examina i förhållande till anställningsordning och utlysning
3. Övrig utbildning	Anges med år, omfattning och innehåll Högskolepedagogisk utbildning om minst 15 hp eller motsvarande	Kommentera genomförd utbildning i förhållande till anställningsordning och utlysning
4. Anställningar	Bedömning av professionserfarenhet och dess relevans i relation till utlysningen alternativt sökt befordran	Kommentera professionserfarenhet i förhållande till anställningsordning och utlysning
5. Språkkunskaper	Svenska Engelska Annat relevant språk	Kommentera språkkunskaper i förhållande till anställningsordning och utlysning
6. Behörighetsprövning	Behörig enligt grundkraven för aktuell anställning	Besvaras Ja/Nej
7. Kompetensprövning tidigare genomförd	Professor, docent, doktorsexamen (ange lärosäte och år)	Kommentera tidigare kompetensprövning i förhållande till anställningsordning och utlysning
<p>8. Den sökandes vetenskapliga skicklighet (gäller ej vid prövning på konstnärlig grund)</p> <p>Vid bedömning av vetenskaplig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Forskningsproduktionens omfattning och kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> - Forskningsproduktion som väl motsvarar ämnesrådets praxis och villkor för universitetslektor - Utmärkelser och priser - Vetenskaplig originalitet 	<p>Bedömning enligt 8 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes vetenskapliga skicklighet i relation till ämnesrådets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Den sökandes roll i studier och projekt - Projektens vetenskapliga värde - Graden av självständighet - Nätverk och forskningssamarbeten - Forskningsfinansiering 	
c. Förmåga att publicera, presentera och diskutera forskning i olika sammanhang	<ul style="list-style-type: none"> - Publikationer i välrenommerade tidskrifter - Övriga publikationer inklusive ev manuskript som ännu inte är accepterade <p>Produktionens omfång beaktas avseende vetenskapligt värde, metodologiskt och ämnesmässigt djup och bredd, antal författare, den sökandes roll, publiceringstradition.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citeringsgrad - Presentationer vid erkända vetenskapliga konferenser 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Patent - Populärvetenskapliga publikationer och presentationer 	
d. Medverkan i kvalitetsarbete av betydelse för forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Syfte och roll i genomfört kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av kvalitet, villkor och genomförande 	
e. Erfarenhet av ansvars- och/eller ledningsuppdrag med relevans för forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Kursansvar - Ansvars- och ledningsuppdrag inom forskningsmiljö, forskningsnätverk, forskningsnämnd, utskott, arbetsgrupper mm - Ansvarsuppdrag vid planering och genomförande av vetenskapliga konferenser - Uppdrag som referee, granskare, sakkunnig, expert mm 	
f. Erfarenhet av att samverka med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende forskning	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekt - Gästforskare, postdoc - Nyttiggörande och kommersialisering av forskningsresultat - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i forskarsamhället 	
<p>9. Den sökandes konstnärliga skicklighet (gäller ej vid prövning på vetenskaplig grund)</p> <p>Vid bedömning av konstnärlig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Det konstnärliga arbetets omfattning och kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> - Konstnärlig produktion som väl motsvarar ämnesområdets praxis och villkor för universitetslektor - Utmärkelser och priser - Hög grad av specialisering alternativt bredd. För specialiseringen ställs kraven högre än för vart och ett av områdena för bredden. Med bredd menas förmåga att medvetet arbeta med olika förhållanden inom ämnet, såsom olika genrer, metoder eller redskap 	<p>Bedömning enligt 9 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes konstnärliga skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva konstnärlig verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> - Roll och eget bidrag i projekt - Projektens konstnärliga värde - Graden av självständighet - Graden av samarbete med kollegor inom och utom högskolan 	
c. Förmåga att publicera och presentera konstnärlig verksamhet i olika sammanhang	<ul style="list-style-type: none"> - Uppmärksamhet och erkännande konstnärssamhället - Inbjudningar och medverkan i relevanta sammanhang 	
d. Medverkan i kvalitetsarbete av betydelse för konstnärlig verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> - Syfte och roll i genomfört kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av kvalitet, villkor och genomförande 	

e. Erfarenhet av ansvars- och/eller ledningsuppdrag med relevans för konstnärlig verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> - Kursansvar - Ansvars- och ledningsuppdrag vid planering och genomförande av konstnärlig verksamhet - Uppdrag som referee, granskare, sakkunnig, expert mm - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm 	
f. Erfarenhet av att samverka med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende konstnärlig verksamhet	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Konstnärlig verksamhet utomlands - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i konstnärssamhället 	
<p>10 Den sökandes pedagogiska skicklighet</p> <p>Vid bedömning av pedagogisk skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Undervisningens omfattning och kvalitet (nät-, distans- och campusförlagd undervisning inklusive handledning)	<ul style="list-style-type: none"> - Bredd, djup, omfattning och kvalitet i genomförd undervisning - Utmärkelser och priser - Kursutvärderingar 	<p>Bedömning enligt 10 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes pedagogiska skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
b. Medverkan i högskolepedagogiskt utvecklingsarbete	<ul style="list-style-type: none"> - Roll och eget bidrag samt resultat och betydelse för utveckling av undervisningens kvalitet - Roll och eget bidrag i kursutveckling, ämnesutveckling - Bidrag vid högskolepedagogiska konferenser, internationella lärarutbyten och samarbeten, gästlärare mm - Bidrag vid högskolepedagogiska seminarier, tidskrifter - Befordran inom ramen för pedagogisk karriärstege 	
c. Förmåga att bidra till forskningsanknytning av utbildning	<ul style="list-style-type: none"> - Författade läroböcker - Utveckling av undervisningsmaterial, digitala föreläsningar mm. som används internt och/eller vid andra lärosäten - Undervisningsinsatser på olika nivåer i relevanta utbildningsprogram 	
d. Förmåga att reflektera kring den egna undervisningen ur ett ämnes – och utbildningsteoretiskt perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> - Den egna undervisningspraktikens förankring i ämnes- och utbildningsteoretiska perspektiv 	
e. Erfarenhet av ansvars- och/eller ledningsuppdrag med relevans för högre utbildning	<ul style="list-style-type: none"> - Kursansvar, programansvar mm - Ledningsuppdrag inom högskolan tex avdelningschef eller motsvarande - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm med ansvar för utbildningsfrågor 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Uppdrag som granskare, sakkunnig, expert mm - Ledarskapsutbildning 	
f. Erfarenhet av att samverka med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende utbildning	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Gästlärare, post doc, internationella utbyten och samarbeten - Uppdragsutbildning - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i utbildning 	
11 Ev. övrig skicklighet som krävs i den aktuella utlysningen		<p>En sammanlagd bedömning av ev. övriga meriter som anges i utlysningen.</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
12 Övriga relevanta meriter		Ange vilka

2. Bedömningsmall för sakkunnigutlåtande vid kompetensprövning för docentur samt anställning som biträdande professor eller konstnärlig biträdande professor

Innehåll i utlåtandet	Anvisningar/ dokumentation	Kommentar
1. Personuppgifter	Namn, personnummer	
2. Examina	Samtliga inom högre utbildning anges med år och examensbenämning	Kommentera examina i förhållande till anställningsordning och utlysning
3. Övrig utbildning	Anges med år, omfattning och innehåll Högskolepedagogisk utbildning om minst 15 hp eller motsvarande Forskarhandledarutbildning	Kommentera genomförd utbildning i förhållande till anställningsordning och utlysning
4. Anställningar	Bedömning av professionserfarenhet och dess relevans i relation till utlysningen alternativt sökt befordran	Kommentera professionserfarenhet i förhållande till anställningsordning och utlysning
5. Språkkunskaper	Svenska Engelska Annat relevant språk	Kommentera språkkunskaper i förhållande till anställningsordning och utlysning
6. Behörighetsprövning	Behörig enligt grundkraven för aktuell anställning	Besvaras Ja/Nej
7. Kompetensprövning tidigare genomförd	Professor, docent, doktorsexamen (ange lärosäte och år)	Kommentera tidigare kompetensprövning i förhållande till anställningsordning och utlysning
<p>8. Den sökandes vetenskapliga skicklighet (gäller inte vid prövning på konstnärlig grund)</p> <p>Vid bedömning av vetenskaplig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Forskningsproduktionens bredd, djup, omfattning och kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> - Vetenskaplig produktion som väl motsvarar ämnesområdets praxis och villkor för docentnivå - Utmärkelser och priser - Vetenskaplig originalitet 	<p>Bedömning enligt 8 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes vetenskapliga skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där</p> <p>0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva forskning självständigt och i samarbete med andra	<ul style="list-style-type: none"> - Den sökandes roll och eget bidrag i studier och projekt - Projektens vetenskapliga värde - Graden av självständighet - Nätverk och forskningssamarbeten - Forskningsfinansiering/externa forskningsbidrag 	
c. Förmåga att publicera, presentera och diskutera forskning i vetenskapliga och populärvetenskapliga sammanhang nationellt och internationellt	<ul style="list-style-type: none"> - Publikationer i välnummerade tidskrifter - Övriga publikationer inklusive ev manuskript som ännu inte är accepterade <p>Produktionens omfång beaktas avseende vetenskapligt värde, metodologiskt och ämnesmässigt djup och bredd, antal författare, den sökandes roll, publiceringstradition.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citeringsgrad 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Presentationer vid erkända vetenskapliga konferenser - Patent - Populärvetenskapliga publikationer och presentationer 	
d. Medverkan i kvalitetsarbete med relevans för forskning	- Syfte och roll i genomfört kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av kvalitet, villkor och genomförande	
e. Erfarenhet av ansvars- och/eller ledningsuppdrag med relevans för forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Uppdrag inom forskningsmiljö, forskningsnätverk mm - Uppdrag vid planering och genomförande av vetenskapliga konferenser, keynote - Referee, editorial board, redaktör mm - Opponent- och betygsnämndsuppdrag - Uppdrag som granskare, sakkunnig, expert mm - Uppdrag i större utredningar, nationella råd och kommittéer mm - Akademiska ledningsuppdrag med ansvar för forskningsfrågor tex rektor, pro- eller vicerektor, dekan - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm med ansvar för forskningsfrågor 	
f. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbete med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende forskning	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekt - Forskning utomlands, post doc - Nyttiggörande och kommersialisering av forskningsresultat - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i forskarsamhället 	
<p>9. Den sökandes konstnärliga skicklighet (gäller inte vid prövning på vetenskaplig grund)</p> <p>Vid bedömning av konstnärlig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Det konstnärliga arbetets bredd, djup, omfattning, kvalitet och erkännande	<ul style="list-style-type: none"> - Konstnärlig produktion som väl motsvarar ämnesrådets praxis för docentnivå - Utmärkelser och priser - Hög grad av specialisering alternativt bredd. För specialiseringen ställs kraven högre än för vart och ett av områdena för bredden. Med bredd menas förmåga att medvetet arbeta med olika förhållanden inom ämnet, såsom olika genrer, metoder eller redskap 	Bedömning enligt 9 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes konstnärliga skicklighet i relation till ämnesrådets praxis och villkor
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva konstnärlig verksamhet självständigt och i samarbete med andra	<ul style="list-style-type: none"> - Roll och eget bidrag i projekt - Projektens konstnärliga värde - Graden av självständighet - Graden av samarbete med kollegor inom och utom högskolan - Extern finansiering av konstnärligt arbete 	Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet
c. Förmåga att publicera, presentera och diskutera konstnärligt arbete i olika	<ul style="list-style-type: none"> - Uppmärksamhet och erkännande konstnärssamhället - Inbjudningar och medverkan i relevanta sammanhang 	

<p>sammanhang nationellt och internationellt</p>		Bedömningen kommenteras.
d. Medverkan i kvalitetsarbete med relevans för konstnärlig verksamhet	- Syfte och roll i genomfört kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av kvalitet, villkor och genomförande	
e. Erfarenhet av ansvars- och/eller ledningsuppdrag med relevans för konstnärlig verksamhet	- Kursansvar - Ansvars- och ledningsuppdrag vid planering och genomförande av konstnärlig verksamhet - Opponent- och betygsnämndsuppdrag - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm - Uppdrag som granskare, sakkunnig, expert mm i konstnärliga frågor	
f. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbete med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende konstnärlig verksamhet	Samverkansskicklighet visad genom: - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer m m - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Konstnärlig verksamhet utomlands - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i konstnärssamhället	
<p>10. Den sökandes pedagogiska skicklighet</p> <p>Vid bedömning av pedagogisk skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-f nedan:</p>		
a. Undervisningens bredd, djup, omfattning, kvalitet och nivå (nät-, distans- och campusförlagd undervisning inklusive handledning)	- Bredd, djup, omfattning och kvalitet i genomförd undervisning - Erfarenhet av handledning på grund-, avancerad-, och forskarutbildningsnivå - Utmärkelser och priser - Kursutvärderingar	Bedömning enligt 10 a-f ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes pedagogiska skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor
b. Förmåga att driva högskolepedagogiskt utvecklingsarbete	- Roll och eget bidrag samt resultat och betydelse för utveckling av undervisningens kvalitet - Roll och eget bidrag i kursutveckling, ämnesutveckling - Bidrag vid högskolepedagogiska konferenser, internationella lärarutbyten och samarbeten, gästlärare mm - Bidrag vid högskolepedagogiska seminarier, tidskrifter - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Befordran inom ramen för pedagogisk karriärstege	Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet
c. Förmåga att bidra till forskningsanknytning av utbildning	- Författade läroböcker - Utveckling av undervisningsmaterial, digitala föreläsningar mm. som används internt och/eller vid andra lärosäten - Undervisningsinsatser på olika nivåer i relevanta utbildningsprogram	Bedömningen kommenteras.
d. Förmåga att reflektera kring den egna undervisningen ur ett ämnes – och utbildningsteoretiskt perspektiv	- Den egna undervisningspraktikens förankring i ämnes- och utbildningsteoretiska perspektiv	

<p>e. Förmåga att axla ansvars och/ eller ledningsuppdrag med relevans för högre utbildning</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kursansvar, programansvar mm - Akademiska ledningsuppdrag med ansvar för utbildningsfrågor t ex rektor, pro- eller vicerektor, dekan, avdelningschef, programansvar eller motsvarande - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm med ansvar för utbildningsfrågor - Uppdrag som granskare, sakkunnig, expert mm i utbildningsfrågor - Ledarskapsutbildning 	
<p>f. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbetet med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende utbildning</p>	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Gästlärare, post doc, internationella utbyten och samarbeten - Uppdragsutbildning - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse för utbildning 	
<p>11. Ev. övrig skicklighet som krävs i den aktuella utlysningen</p>		<p>En sammanlagd bedömning av ev. övriga meriter som anges i utlysningen.</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där</p> <p>0 = otillräcklig skicklighet</p> <p>3 = god skicklighet</p> <p>5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
<p>12. Övriga relevanta meriter</p>		<p>Ange vilka</p>

3. Bedömningsmall för sakkunnigutlåtande vid anställning som professor och konstnärlig professor

Innehåll i utlåtandet	Anvisningar/ dokumentation	Kommentar
1. Personuppgifter	Namn, personnummer	
2. Examina	Samtliga inom högre utbildning anges med år och examensbenämning	Kommentera examina i förhållande till anställningsordning och utlysning
3. Övrig utbildning	Anges med år, omfattning och innehåll Högskolepedagogisk utbildning om minst 15 hp eller motsvarande Forskarhandledarutbildning	Kommentera övrig utbildning i förhållande till anställningsordning och utlysning
4. Anställningar	Bedömning av professionserfarenhet och dess relevans i relation till utlysningen alternativt sökt befordran	Kommentera professionserfarenhet i förhållande till anställningsordning och utlysning
5. Språkkunskaper	Svenska Engelska Annat relevant språk	Kommentera språkkunskaper i förhållande till anställningsordning och utlysning
6. Behörighetsprövning	Behörig enligt grundkraven för aktuell anställning	Besvaras Ja/Nej
7. Kompetensprövning tidigare genomförd	Professor, docent, doktorsexamen (ange lärosäte och år)	Kommentera tidigare kompetensprövning i förhållande till anställningsordning och utlysning
<p>8. Den sökandes vetenskapliga skicklighet (gäller ej vid prövning på konstnärlig grund)</p> <p>Vid bedömning av vetenskaplig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-g nedan:</p>		
a. Forskningsproduktionens bredd, djup, omfattning och kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> - Forskningsproduktion som väl motsvarar ämnesområdets praxis och villkor för professorsnivå - God nationell och internationell nivå som forskare - Utmärkelser och priser - Vetenskaplig originalitet 	<p>Bedömning enligt 8 a-g ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes vetenskapliga skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där</p> <p>0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva forskning självständigt och i samarbete med andra	<ul style="list-style-type: none"> - Den sökandes roll och eget bidrag i studier och projekt - Projektens vetenskapliga värde - Graden av självständighet - Nätverk och forskningssamarbeten 	
c. Förmåga att publicera, presentera och diskutera forskning i vetenskapliga och populärvetenskapliga sammanhang nationell och internationellt	<ul style="list-style-type: none"> - Publikationer i välrenommerade tidskrifter - Övriga publikationer inklusive ev manuskript som ännu inte är accepterade <p>Produktionens omfång beaktas avseende vetenskapligt värde, metodologiskt och ämnesmässigt djup och bredd, antal författare, den sökandes roll, publiceringstradition.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citeringsgrad 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Presentationer vid erkända vetenskapliga konferenser - Patent - Populärvetenskapliga publikationer och presentationer 	
d. Förmåga att i konkurrens erhålla externa forskningsbidrag	<ul style="list-style-type: none"> - Huvud- eller medsökande - Anslagsgivare - Anslagens storlek 	
e. Förmåga att leda kvalitetsarbete med relevans för forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Syfte och roll i genomfört kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av kvalitet, villkor och genomförande 	
f. Förmåga att leda anställda och/eller verksamhet med relevans för forskning	<ul style="list-style-type: none"> - Uppdrag inom forskningsmiljö, forskningsnätverk m m - Uppdrag vid planering och genomförande av vetenskapliga konferenser, keynote - Referee, editorial board, redaktör m m - Opponent- och betygsnämndsuppdrag - Uppdrag som referee, granskare, sakkunnig, expert mm - Uppdrag i större utredningar, nationella råd och kommittéer m m - Akademiska ledningsuppdrag med ansvar för forskningsfrågor t ex rektor, pro- eller vicerektor, dekan - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm med ansvar för forskningsfrågor 	
g. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbete med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende forskning	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekt - Forskning utomlands, postdoc - Nyttiggörande och kommersialisering av forskningsresultat - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse för forskning 	
<p>9. Den sökandes konstnärliga skicklighet (gäller inte vid prövning på vetenskaplig grund)</p> <p>Vid bedömning av konstnärlig skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-g nedan:</p>		
a. Det konstnärliga arbetets bredd, djup, omfattning, kvalitet och erkännande	<ul style="list-style-type: none"> - Konstnärlig produktion som väl motsvarar ämnesområdets praxis för professorsnivå - Utmärkelser och priser - Hög grad av specialisering alternativt bredd. För specialiseringen ställs kraven högre än för vart och ett av områdena för bredden. Med bredd menas förmåga att medvetet arbeta med olika förhållanden inom ämnet, såsom olika genrer, metoder eller redskap 	<p>Bedömning enligt 9 a-g ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes konstnärliga skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet</p>
b. Förmåga att planera, utveckla och bedriva konstnärlig verksamhet självständigt och i samarbete med andra	<ul style="list-style-type: none"> - Roll och eget bidrag i projekt - Projektens konstnärliga värde - Graden av självständighet - Graden av samarbete med kollegor inom och utom högskolan 	

c. Förmåga att publicera, presentera och diskutera konstnärligt arbete i olika sammanhang nationellt och internationellt	- Uppmärksamhet och erkännande konstnärssamhället - Inbjudningar och medverkan i relevanta sammanhang	5 = utmärkt skicklighet Bedömningen kommenteras.
d. Förmåga att i konkurrens erhålla externa medel för konstnärlig verksamhet	- Huvud- eller medsökande - Anslagsgivare - Anslagens storlek	
e. Förmåga att leda kvalitetsarbete med betydelse för konstnärlig verksamhet	- Roll och eget bidrag i kvalitetsarbete samt dess resultat och betydelse för utveckling av den konstnärliga verksamhetens kvalitet, villkor och genomförande	
f. Förmåga att leda anställda och/eller verksamhet med relevans för konstnärlig verksamhet	- Ansvarsuppdrag vid planering och genomförande av konstnärlig verksamhet - Gransknings-, sakkunnig-, expertuppdrag mm - Opponent- och betygsnämndsuppdrag - Akademiska ledningsuppdrag med ansvar för konstnärlig verksamhet t ex rektor, pro- eller vicerektor, dekan - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm - med ansvar för konstnärlig verksamhet - Ledarskapsutbildning	
g. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbete med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende konstnärlig verksamhet	Samverkansskicklighet visad genom: - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Konstnärlig verksamhet utomlands - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse i konstnärssamhället	
10. Den sökandes pedagogiska skicklighet		
Vid bedömning av pedagogisk skicklighet ska fästas vikt vid punkt a-g nedan:		
a. Undervisningens bredd, djup, omfattning kvalitet, och nivå (nät-, distans- och campusförlagd undervisning samt handledning)	- Bredd, djup, omfattning och kvalitet i genomförd undervisning - Utmärkelser och priser - Kursutvärderingar	Bedömning enligt 10 a-g ska mynna ut i en helhetsbedömning av den sökandes pedagogiska skicklighet i relation till ämnesområdets praxis och villkor Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där 0 = otillräcklig skicklighet 3 = god skicklighet 5 = utmärkt skicklighet Bedömningen kommenteras.
b. Förmåga att driva högskolepedagogisk utveckling i ett kollegialt sammanhang	- Roll och eget bidrag samt resultat och betydelse för utveckling av undervisningens kvalitet - Roll och eget bidrag i kursutveckling, ämnesutveckling - Bidrag vid högskolepedagogiska konferenser, internationella lärarutbyten och samarbeten, gästlärare mm - Bidrag vid högskolepedagogiska seminarier, tidskrifter - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Befordran inom ramen för pedagogisk karriärstege	
c. God förmåga att handleda doktorander	- Pågående doktorandhandledning - Avslutad doktorandhandledning - Andra bidrag till doktoranders arbete	

d. Förmåga att bidra till forskningsanknytning av utbildning	<ul style="list-style-type: none"> - Författade läroböcker - Utveckling av undervisningsmaterial, digitala föreläsningar mm. som används internt och/eller vid andra lärosäten - Undervisningsinsatser på olika nivåer i relevanta utbildningsprogram 	
e. Förmåga att reflektera kring den egna undervisningen ur ett ämnes – och utbildningsteoretiskt perspektiv	<ul style="list-style-type: none"> - Den egna undervisningspraktikens förankring i ämnes- och utbildningsteoretiska perspektiv 	
f. Förmåga att leda anställda och/eller verksamhet med relevans för högre utbildning och dess villkor och genomförande	<ul style="list-style-type: none"> - Kursansvar, programansvar mm - Akademiska ledningsuppdrag med ansvar för utbildningsfrågor t ex rektor, pro- eller vicerektor, dekan, avdelningschef, programansvar eller motsvarande - Uppdrag inom nämnder, råd, utskott mm med ansvar för utbildningsfrågor - Uppdrag som granskare, sakkunnig, expert mm i utbildningsfrågor - Ledarskapsutbildning 	
g. Förmåga att driva och/eller medverka i projekt i samarbetet med omgivande samhälle och/eller andra lärosäten avseende utbildning	<p>Samverkansskicklighet visad genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt i samverkan med kommuner, företag, organisationer mm - Projekt i samverkan med andra lärosäten - Roll och eget bidrag i projekten - Gästlärare, gästföreläsare, post doc, internationella utbyten och samarbeten - Uppdragsutbildning - Deltagande i samhällsdebatt och massmedia - Erfarenhet av att ingå i nationella och internationella nätverk av betydelse för utbildning 	
12. Ev. övrig skicklighet som krävs i den aktuella utlysningen		<p>En sammanlagd bedömning av ev. övriga meriter som anges i utlysningen.</p> <p>Bedömningen graderas på en skala mellan 0-5 där</p> <p>0 = otillräcklig skicklighet</p> <p>3 = god skicklighet</p> <p>5 = utmärkt skicklighet</p> <p>Bedömningen kommenteras.</p>
11. Övriga relevanta meriter		Ange vilka

Kapitel 5

Riktlinjer för docentur

Docentur är ingen anställningsform utan en utnämning där medarbetare antas som docent och kvarstår i sin anställning samt erhåller ett docentbevis. Personer som inte innehar en anställning vid Högskolan Kristianstad och blir antagna som docent erhåller ett docentbevis.

Docentkompetens är en akademisk nivå inom ett ämnesområde omfattande såväl vetenskapliga som pedagogiska kvaliteter. Genom att påvisa den akademiska nivån tydliggörs Högskolan Kristianstads kvalitetssäkring av forskning, undervisning samt handledning i ett nationellt och internationellt perspektiv inom det aktuella ämnet, vilket är till nytta för verksamheten vid högskolan, samt för högskolans kontakt- och informationsverksamhet. Genom att antas till docentur påvisas medarbetarens examinations- och huvudhandledar-kompetens inom magister-, master- och forskarutbildning inom det aktuella ämnet.

Behörighet och bedömningsgrunder

Behörig att antas till docentur vid Högskolan Kristianstad är den som inom det ämne ansökan avser har avlagt doktorsexamen eller på annat sätt har motsvarande kompetens samt uppfyller bedömningsgrunderna som gäller för biträdande professor vid Högskolan Kristianstad (se Handläggningsordningens kapitel 4). För att vara behörig ska den sökandes skicklighet i betydande grad överstiga lektorsnivå enligt ämnesområdets praxis.

Ansökan

Ansökan utformas enligt anvisningar i Handläggningsordningens kapitel 3. Ansökan ska innehålla en framställning om att få antas som docent vid Högskolan Kristianstad med angivande av forskningsämne. Forskningsämnet måste vara allmänt accepterat inom den svenska högskole- och universitetsvärlden samt för internsökande i normalfallet vara det samma som den sökande redan har en anställning inom.

Ansökan utformas efter *Anvisningar för ansökan vid rekrytering och befordran av disputerade lärare* (se Handläggningsordningen, kapitel 3).

Ansökan ställs till berörd fakultet och skickas in via högskolans rekryteringsverktyg. När en icke anställd vid Högskolan Kristianstad ansöker om docentur krävs dekans tillstyrkan som utgår från hur den aktuella personen gagnar högskolans verksamhet. Nyttospekten är helt avgörande för att externa ansökningar ska behandlas. När anställd forskare eller universitetslektor ansöker om att bli prövad för docentur krävs att dekan tillstyrker att det aktuella forskningsämnet är relevant för högskolans inriktning och verksamhet.

Bedömningsgrunder

De bedömningsgrunder som tillämpas framgår av bedömningsgrunder för biträdande professor som framgår av högskolans anställningsordning (Dnr 2018-114-695) samt (*Anvisningar till sakkunniga*, Handläggningsordningens kapitel 4).

Beredning

Ansökan bereds av fakultetsnämnden enligt Handläggningsordningens kapitel 2 i tillämpliga delar. Ansökan ska genomgå sakkunniggranskning av två sakkunniga.

Sakkunnigutlåtande behöver inte inhämtas om:

- Den sökande har eller har haft jämbördig befattning vid annat lärosäte inom det ämnesområde som ansökan avser.
- Den sökande under de senaste tre åren, i samband med en ansökan, har bedömts behörig till jämbördiga befattningar, inom ämnesområdet som ansökan avser. Detta avser bedömningar där behörighetskraven har varit minst samma eller likvärdiga som Högskolan Kristianstads behörighetskrav.

Beslut

Beslut fattas av dekan. Beslut om avslag ska skriftligen motiveras för den sökande.

Docentbevis

Sökande som antagits för docentur får ett docentbevis utfärdat av rektor och förs upp i förteckningen över docenter vid Högskolan Kristianstad.

Kapitel 6

Riktlinjer för doktorander

Vid Högskolan Kristianstad (HKR) finns anställda doktorander antagna för forskarutbildning vid andra lärosäten. Dessa doktorander finansieras av externa och/eller interna medel. Det finns också anställda medarbetare (adjunkter) som är tjänstlediga för doktorandanställning vid HKR eller andra lärosäten. Punkt 1 och 2 i dessa riktlinjer reglerar väsentliga aspekter kopplat till ovan nämnda doktorander. Förhållandena för andra kategorier av doktorander (exempelvis "industridoktorander" och sådana inom "läraryftet"/"förskolelyftet") regleras enligt särskilda avtal.

1. Doktorandanställning vid Högskolan Kristianstad

Ledigförklarande av doktorandanställning

För utlysning av doktorandanställning krävs godkänd finansieringsplan motsvarande fyra års heltidsstudier för doktorsexamen och två års heltidsstudier för licentiatexamen. Finansieringsplanen ska översiktligt ange hur kostnader kopplade till forskarutbildningen ska finansieras, t ex kurser, resor till antagande lärosäte, material, publiceringskostnader, eventuellt kostnader för tryckning av avhandling och vid disputation.

Finansieringsplanen upprättas av projektansvarig forskare och ekonom. Finansieringsplanen ska godkännas och undertecknas av dekan och vicerector för forskning före utlysning.

Doktorandanställningar utlyses i fri konkurrens oavsett om de finansieras av externa eller interna medel. Annonsering sker på HKR:s hemsida och anslagstavla, hos Arbetsförmedlingen samt vid behov i andra lämpliga medier. Övriga detaljer kring ledigförklarande framgår av HKR:s anställningsordning.

Avtal med antagande lärosäte

Om HKR inte har examensrättigheter för forskarutbildningsnivå inom ämnesområdet antas doktorand anställd vid HKR som forskarstuderande vid lärosäte med examensrättighet inom ämnesområdet.

Projektansvarig forskare är ansvarig för att efter samråd med doktorand kontakta lärosäte med relevant examinationsrätt. Projektansvarig forskare ser till att avtal tecknas med antagande lärosäte. HKR:s avtalsmall ska i normalfallet användas. Avtalet ska för HKR godkännas och skrivas under av rektor. Avtalet diarieförs vid HKR.

Det är alltid antagande lärosäte som fattar beslut om handledarskap. Likväl är det eftersträvanvärt att antagande och anställande lärosäte samarbetar i frågor som rör handledarskap. Projektansvarig forskare är, om inget annat anges, antagande lärosätes kontaktperson i frågor som rör handledarskap och i normalfallet också handledare för doktoranden.

Den utsedda handledaren vid HKR ska tillse att tillsammans med huvudhandledaren utföra årlig avstämning mot upprättad individuell studieplan.

Anställningsavtal

Högskoleförordningen föreskriver att endast den som antas eller redan har antagits till en utbildning på forskarnivå vid ett lärosäte får anställas som doktorand. Anvisningar om att avtalet gäller under förutsättning att doktoranden antas till forskarutbildning skrivs därför alltid in i anställningsavtalet.

Särskilda villkor för HKR:s tillsvidareanställda medarbetare

En tillsvidareanställd medarbetare vid HKR som erhållit en doktorandanställning vid det egna lärosätet, ska söka tjänstledighet från sin grundanställning för att bli anställd som doktorand.

Den tid för undervisning och/eller administration som utförs under doktorandtiden genomförs inom ramen för doktorandanställningen.

Villkor under anställningen

Grundförutsättningen är att samma anställningsvillkor ska gälla för doktorander som för övriga anställda inom HKR. Doktorandens huvudsakliga sysselsättning ska vara att ägna sig åt egen forskarutbildning.

Förordnandetid

En doktorandanställning som består av 100 procent forskarstudier ska gälla under fyra år. Tjänstgöring i form av undervisning och administration kan ingå i en omfattning av maximalt 20 procent av heltid (HF kap 5). Den totala doktorandanställningen blir därmed normalt längst fem år.

Doktorand anställs på heltid om inget annat avtalas. Tjänstledighet med stöd av lag, exempelvis föräldraledighetslagen, beviljas alltid enligt gällande regelverk (se HF kap 5). Frågor gällande studieuppehåll hanteras av antagande lärosäte.

Doktoranden anställs inledningsvis ett år, därefter kan anställningen förnyas under högst två år i taget under förutsättning att forskarutbildningen fortgår enligt plan. Doktorandanställningen får aldrig förlängas längre än ett år efter avlagd doktorsexamen (HF kap 5).

Lön

För löneinplaceringsintervall och lönehöjning se *Lokalt kollektivavtal gällande löneinplacering och löneutveckling för doktorander*, dnr 1044/212-08.

Placering i HKR:s organisation

Doktoranden är organisatoriskt placerad i en av HKR:s avdelningar. Disputationsämne och handledare avgör avdelningsplaceringen. Frågor kring tjänstgöringsplanering avgörs av avdelningschef efter samråd med doktorand och handledare. Berörd avdelningschef har ansvar för att hantera frågor som rör doktorandens arbetsmiljö.

Doktoranden ingår i en forskningsmiljö eller motsvarande och förväntas att aktivt delta i aktiviteter som arrangeras inom miljön. Doktoranderna förväntas även delta i högskolegemensamma aktiviteter, seminarier och workshops m m.

Handledning

Det är väsentligt att doktoranden får god och kontinuerlig handledning. Det är det antagande lärosätet som fastställer handledningens omfattning och det åligger handledare att följa detta. I fall där handledningen inte uppfattas som fullgod kan doktoranden vända sig till det antagande lärosätet med förfrågan om byte av handledare. Det är det antagande lärosätets rutiner som styr hur hantering av frågor kring byte av handledare går till.

Undervisning och administration

Det är doktorandens avdelningschef som hanterar frågor som rör planering av arbetsuppgifter utöver forskarutbildning. Avdelningschefen ska eftersträva hänsyn till doktorandens behov av pedagogisk meritering när sådana arbetsuppgifter planeras.

Mötestid och kompetensutveckling

Mötes- och kompetensutvecklingstid utgår i förekommande fall för den del av anställningen som inte avser forskarutbildning.

Disputation

HKR välkomnar att disputationen hålls i Kristianstad men det är alltid antagande lärosäte som beslutar i frågan. I fall där disputationen hålls vid HKR gäller Beslut om rutiner vid

disputation, Dnr 2012-1121-380. Om HKR inte kan uppfylla de krav och förväntningar som ställs av antagande lärosäte ska disputationen hållas vid det antagande lärosätet. Handledaren ansvarar för att kommunicera de disputationsrutiner som HKR erbjuder med antagande lärosäte inför beslut om var disputationen ska ske.

Eventuell kvarvarande forskningstid

Om en doktorand blir klar tidigare än efter fyra års heltidsstudier gäller att kvarvarande tid kan disponeras upp till ett år efter doktorsexamen, förutsatt att doktoranden fortfarande är anställd som doktorand och att det finns ekonomiska medel kvar att finansiera detta med. Vid övergång till annan anställning vid högskolan kan eventuell kvarvarande tid från doktorandanställningen omräknas till kortare tid mot högre lön.

Villkor efter doktorandtiden

På förslag från dekan kan rektor besluta om särskilda förutsättningar för nydisputerade tillsvidareanställda medarbetare vid HKR som slutför en forskarutbildning med löne-medel på doktorandnivå (se rektorsbeslut, dnr 2016-1121-177). Beslut om särskilda villkor efter uppnådd doktorsexamen ska övervägas noga och motiveras utifrån verksamhetens behov, ekonomiska förutsättningar och HKR:s strategi.

Dokumentation

En ekonomisk översikt och avräkning kopplad till varje doktorandanställning upprättas av högskolans ekonomifunktion. Doktorand, handledare och övriga kan alltid erhålla uppgifter från den ekonomiska översikten.

HR-avdelningen ansvarar för att upprätta en personalakt för varje doktorand. Denna ska innehålla (inom parentes anges ansvarig för att dokumentet finns i personalakten):

- Doktorandens personuppgifter (HR-avdelningen)
- Forskningsämne med kod (HR-avdelningen)
- Anställningsavtal (HR-avdelningen)
- Finansieringsplan (vicerektor för forskning)
- Antagningsbesked (handledaren vid Högskolan Kristianstad)
- Årligen uppdaterad individuell studieplan (handledaren vid Högskolan Kristianstad)

2. Tillsvidareanställda medarbetare med doktorandanställning vid annat lärosäte

En tillsvidareanställd medarbetare vid HKR, som erhållit en doktorandanställning vid annat lärosäte, ska söka tjänstledighet motsvarande grundanställningens omfattning för att bli anställd som doktorand. Den tid för undervisning och/eller administration som utförs under doktorandtiden genomförs inom ramen för doktorandanställningen.

Villkor under doktorandtiden

Medarbetare som är anställd som doktorand vid annat lärosäte ska erbjudas fortsatt tillgång till arbetsplats samt högskolans IT-nätverk, inloggningsuppgifter och tillgång till LRC:s tjänster. Medarbetaren ska också bjudas in till forskningsseminarier och annan verksamhet som kan vara av intresse i syfte att underlätta och uppmuntra fortsatt god kontakt med verksamheten och kollegorna vid HKR. Doktoranden å sin sida uppmuntras att bidra och aktivt medverka vid forskningsseminarier och andra relevanta aktiviteter.

Avdelningschef ansvarar för att hålla regelbunden kontakt med doktoranden och i mycket god tid före beräknad disputation påbörja diskussioner kring arbetsuppgifter och möjligheter i samband med återgång till arbete vid högskolan.

Disputation

HKR välkomnar att disputationen hålls i Kristianstad men det är alltid antagande lärosäte som beslutar i frågan. I fall där disputationen hålls vid HKR gäller *Beslut om rutiner vid disputation*, dnr 2012-1121-380. Om HKR inte kan uppfylla de krav och förväntningar

som ställs av antagande lärosäte ska disputationen hållas vid det antagande lärosätet.Handledaren ansvarar för att kommunicera de disputationsrutiner som HKR erbjuder med antagande lärosäte inför beslut om var disputationen ska ske.

Villkor efter doktorandtiden

På förslag från dekan kan rektor besluta om särskilda förutsättningar för nydisputerade tillsvidareanställda medarbetare vid HKR som slutför en forskarutbildning med löne-medel på doktorandnivå (se rektorsbeslut, dnr 2016-1121-177). Beslut om särskilda villkor efter uppnådd doktorsexamen ska övervägas noga och motiveras utifrån verksamhetens behov, ekonomiska förutsättningar och HKR:s strategi.

Kapitel 7

Blanketter

Inför skrivandet av en annons görs en behovsanalys och en kompetensanalys med hjälp av blanketterna på följande sidor. För tjänster där sakkunnigbedömning efterfrågas ska även blanketten *Prioriterade områden för anställningen* användas.

Behovsanalys

Ett första steg i behovsanalysen är att avdelningschefen klargör om det finns ett behov av ersättnings-/nyrekrytering eller om behovet går att uppfylla med befintliga personalresurser inom organisationen, eventuellt genom kompetensutveckling.

Frågeställningar att beakta när behovsanalysen upprättas: Vilka arbetsuppgifter och ansvarsområden ska ingå för att uppfylla verksamhetsmålen? Hur kommer arbetet/arbetsuppgifterna att påverkas på kort och lång sikt? Styrdokument, handlingsplaner och policyer som kan påverka rekryteringen behöver beaktas.

Beskriv vilka behov av kompetenser som finns inom arbetsområdet/arbetsgruppen

Ange kompetensbehov.

Planeras förändringar som kommer att påverka kompetensbehovet? Om frågan besvaras "Ja" ange vilka förändringar som planeras. Ja Nej

Ange eventuella planerade förändringar.

Avser rekryteringen nyrekrytering eller ersättningsrekrytering?

Nyrekrytering Ersättningsrekrytering

Vilken omfattning i procent finns det behov av?

Ange procent här.

Under vilken period finns behovet?

Ange period här.

Finns det deltidsanställda som kan erbjudas ökad sysselsättning? Ja Nej

Ange vilka arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen:

Ange arbetsuppgifter.

Kompetensanalys

Ett första steg i kompetensanalysen är att diskutera och besluta vilka kompetenser som behövs för att kunna utföra arbetet som är beskrivet i behovsanalysen. Underlaget ska ange vilka grundläggande utbildningskrav som ställs på anställningen samt om någon inriktning eller vidareutbildning anses vara särskilt meriterande. Det ska även framgå vilken typ av erfarenhet som efterfrågas samt vilka personliga egenskaper som bedöms nödvändiga för att fungera väl i den avsedda rollen.

I Högskolans anställningsordning framgår det vilka grundläggande behörighetskrav som ställs på de läroanställningar det finns möjlighet att använda sig av. I Anställningsordningen samt Anvisningar till sakkunniga (Handläggningsordningen, kapitel 4) anges de bedömningsgrunder vilka sakkunniga har att förhålla sig till vid disputerade läroanställningar.

Ange nedan vilka behörigheter/utbildningar som krävs samt vilka önskvärda kvalifikationer och vilken erfarenhet som bedöms nödvändig.

Ange behörigheter, utbildning, kvalifikationer och erfarenhet.

Ange tjänstebenenämning och vid läroanställning även ämne för anställningen.

Ange tjänstebenenämning och eventuellt ämne.



Prioriterade områden för anställningen

Denna blankett fylls bara i vid de rekryteringar där sakkunnigbedömning efterfrågas.

Denna del av underlaget samt aktuell annons i rekryteringsärendet skickas till sakkunniga.

Gör en bedömning över vilka områden som är av stor vikt för anställningen och bedöm varje bedömningsgrund för sig. Möjlighet finns att beskriva prioriterade områden inom varje bedömningsgrund.

Vetenskaplig skicklighet

God

Utmärkt

Ange eventuella prioriterade områden inom vetenskaplig skicklighet.

Pedagogisk skicklighet

God

Utmärkt

Ange eventuella prioriterade områden inom pedagogisk skicklighet.

Eventuellt övrigt att fästa vikt vid enligt nedanstående beskrivning:

Ange eventuellt övrigt.