



UMEÅ UNIVERSITET

REGEL- REKRYTERINGSPROCESS VID ANSTÄLLNING AV LÄRARE

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2018-05-29
Dnr:	FS 1.1-230-18
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	Tillsvidare
Område:	Personal
Ansvarig förvaltningsenhet:	Personalenheten
Ersätter dokument:	Kapitel 5 Rekryteringsprocess vid anställning av lärare i Anställningsordning för lärare vid Umeå universitet, dnr FS 1.1-851-16. datum 2016-08-30.

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	2
Utgångspunkter för rekryteringsprocessen.....	2
Rekryteringsprocess vid anställning av lärare	3
1. Behovsanalys.....	3
2. Anställningsprofil.....	3
3. Annonsering	3
3.1 Utlysning av anställning som universitetsadjunkt	4
4. Ansökan	4
5. Beredning av anställningsärenden	5
5.1 Ansvar och organisation	5
5.2 Sakkunniga	5
5.2.2 Sakkunnigas uppdrag.....	5
5.2.3 Förenklat sakkunnigförfarande.....	6
5.3 Intervju, referenstagning och provföreläsning eller andra urvalsmetoder.....	6
5.4 Kallelse.....	7
6 Beslut om anställning	7
7 Överklagande	8
8 Att avbryta ett anställningsförfarande.....	8

Sammanfattning

Umeå universitets anställningsordning för lärare, dnr FS 1.1-57-18, reglerar lärarkategorier, behörighetskriterier och bedömningsgrunder vid rekrytering och befordran samt sakkunnigförfarande. Regeln för rekryteringsprocessen vid anställning av lärare innehåller processens olika delar samt anger de författningar som ska beaktas och hur de ska tillämpas vid anställning av lärare.

Utgångspunkter för rekryteringsprocessen

Rekrytering av lärare vid Umeå universitet ska syfta till att finna de bästa möjliga kompetenser utifrån verksamhetsbehovet och ska vara en del av den långsiktiga kompetensförsörjningen. Kompetensförsörjningsplan ska finnas vid varje institution eller enhet och revideras regelbundet.

Verksamhetens behov, uttryckt i en anställningsprofil ska vara vägledande i hela rekryteringsarbetet. Rekryteringsprocessen ska präglas av öppenhet, transparens och rättssäkerhet. Myndigheten ska genomföra en opartisk bedömning av de sökandes meriter och enbart fästa avseende på sakliga grunder i bedömningen, det vill säga förtjänst och skicklighet enligt regeringsformen (1974:152), varav skicklighet ska sättas främst.

Den statliga värdegrunden är de värderingar som ligger till grund för universitetets verksamhet. Ett lika villkorsperspektiv ska beaktas under hela rekryteringsprocessen. Det innebär att aspekter som ingår i bedömningen av insatser inom utbildning, forskning och konstnärlig verksamhet inte får missgynna någon person när hänsyn tagits till gällande diskrimineringsgrunder. Det innebär också att beredningsgrupper, sakkunniga och anställningskommittéer ska ha en jämn könsfördelning om det inte finns synnerliga skäl för annat (4 kap. 5 § högskoleförordningen).

Samtliga anställningar ska informeras om (utlysas) på lämpligt sätt om inte särskilda skäl talar mot det enligt Anställningsförordningen (1974:373). Vid anställning genom kallelse av professor behöver inte sådan information ges. Alla anställningsbeslut ska anslås på myndighetens officiella anslagstavla och kan överklagas inom tre veckor från att beslutet är anslaget.

Grundläggande vid anställning av lärare är att anställningen i normalfallet ska gälla tills vidare. Härutöver reglerar 4 kap. högskoleförordningen tidsbegränsad anställning för adjungerad professor, gästprofessor, biträdande lektor samt lärare inom konstnärlig verksamhet. Behov av tidsbegränsad anställning kan dock förekomma även i andra fall än de som regleras i högskoleförordningen och då med stöd av lagen (1982:80) om anställningsskydd eller kollektivavtal.

Rekrytering till en tidsbegränsad anställning ska ske med samma omsorg som rekrytering till en tillsvidareanställning mot bakgrund av att upprepad tidsbegränsad anställning i enlighet med lagen (1982:80) om anställningsskydd kan övergå till en tillsvidareanställning.

Reglerna om jäv i förvaltningslagen (1986:223, 2017:900) ska alltid beaktas. Alla som deltar i handläggning av anställning eller befordran av lärare vid Umeå universitet, på ett sådant sätt att hon eller han kan tänkas inverka på utgången av anställningsärendet, omfattas av jävsregler. Det är således inte bara den som fattar beslut, utan även den som medverkar i bedömning eller beredning, till exempel ledamot, sakkunnig, föredragande, prefekt eller annan chef. Den som är jävig ska omedelbart anmäla detta.

Rekryteringsprocess vid anställning av lärare

1. Behovsanalys

Initiativ till att inleda ett anställningsförfarande tas av institution (prefekt) eller fakultet eller motsvarande (dekan).

Beslut om att inleda rekrytering till en läraranställning ska föregås av information och samverkan i enlighet med universitets lokala kollektivavtal, samverkan för utveckling, dnr FS 1.1- 2040-17.

Om beslut fattas att inleda rekrytering av lärare, oavsett befattning, ska en rekryteringsgrupp utses. Institution utser ledamöter till rekryteringsgrupp som kan utgöras av prefekt eller motsvarande, lärare, HR-funktion och vid behov andra relevanta kompetenser. Rekryteringsgruppen ska ha jämn representation av kvinnor och män om det inte finns synnerliga skäl till annat och jäv ska alltid beaktas. Detta innebär att sammansättningen av rekryteringsgruppen kan behöva ändras när det framgår vilka de sökande är. Rekryteringsgruppens uppgifter kan bestå i att utforma förslag på anställningsprofil, vara behjälplig vid sökandet av sakkunniga samt vid behov vara delaktig under rekryteringsprocessen.

En rekryteringsanhållan kan behöva lämnas in till dekan innan rekrytering kan påbörjas. Varje fakultet beslutar vilka anställningar som omfattas av rekryteringsanhållan och vad den ska innehålla samt hur den ska beredas.

2. Anställningsprofil

Inför en lärarekrytering, ska beslut om anställningsprofil tas av den, som i enlighet med gällande delegationsordning, har rätt att besluta om avsedd lärarbefattning. Anställningsprofil för anställning av professor, inklusive adjungerad professor och gästprofessor beslutas av rektor efter förslag av dekanen.

Anställningsprofilen ska ligga till grund för annonsen och vara styrande i det fortsatta rekryteringsarbetet. En genomarbetad anställningsprofil optimerar och förbättrar rekryteringsprocessen genom tydliga behörighetskrav och bedömningsgrunder vilket underlättar urvalsarbetet. I anställningsordningen för lärare, dnr FS 1.1-57-18, anges att en allmän bedömningsgrund för samtliga lärarkategorier är såväl god samarbetsförmåga, som den kompetens och lämplighet i övrigt som behövs för att fullgöra arbetsuppgifterna väl. Det innebär att även de personliga förmågor som är av vikt bör anges i anställningsprofilen.

3. Annonsering

Ämnesinnehåll och eventuell ämnesbeskrivning, behörighetskrav och viktning mellan de bedömningsgrunder, som formuleras i annonsen, ska överensstämma med texten i den fastställda anställningsprofilen. En ledig anställning ska alltid annonseras på svenska, i enlighet med språklagen (2009:600), och bör även göras tillgänglig på engelska. Samtliga anställningar ska informeras om (utlysas) på lämpligt sätt om inte särskilda skäl talar emot det, i enlighet med anställningsförordningen, 1974:373.

De särskilda skälen är:

- om det finns anställd som är i behov av omplacering och som har tillräckliga kvalifikationer för den lediga anställningen enligt lag (1982:80) om anställningsskydd, 7:2 §, ska anställningen inte utlysas

- förlängning av anställning som doktorand enligt högskoleförordningen 5 kap 7 §, ska anställningen inte utlysas
- anställning av professor genom kallelse enligt högskoleförordningen 4 kap 7 §, ska anställningen inte utlysas
- om det finns medarbetare som begärt företrädesrätt till återanställning eller utökning av sysselsättningsgrad, enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd, 25 §, och har tillräckliga kvalifikationer för den lediga anställningen, behöver anställningen inte utlysas
- om det finns personer som är under Trygghetsstiftelsens åtgärder enligt anställningsförordningen 6 §, behöver anställningen inte utlysas

Umeå universitet informerar om lediga anställningar på myndighetens officiella anslagstavla, på universitetets hemsida samt genom anmälan till Arbetsförmedlingen. Därutöver kan annonsering göras nationellt eller internationellt i olika medier för att uppnå god täckning av målgruppen. Ansökningstiden ska normalt vara minst tre veckor, men kan vid behov förlängas.

3.1 Utlysning av anställning som universitetsadjunkt

I rektors besluts- och delegationsordning (dnr FS 1.1–1570-16, 2016-12-20) framgår att rektor är den som beslutar om dispens för utlysning av anställning som universitetsadjunkt. Behov kvarstår fortfarande inom vissa utbildningar att kunna anställa universitetsadjunkter, bland annat inom utbildningar där en lärares aktuella professionskompetens är betydelsefull. För att rektor ska ge dispens för utlysning av anställning som universitetsadjunkt krävs synnerliga skäl. De synnerliga skälen för utlysning är, om det med utgångspunkt i utbildningens kvalitet och genomförbarhet samt av ämnespedagogiska skäl, i det enskilda fallet motiverat att anställa en universitetsadjunkt. Se handläggningsordning vid utlysning av anställning som universitetsadjunkt dnr FS1.1-2200-16.

4. Ansökan

En fullständig ansökan till anställning som lärare ska innehålla:

- personligt brev inklusive kontaktuppgifter
- meritförteckning/CV
- publikationslista
- redogörelse för vetenskaplig eller konstnärlig verksamhet
- redogörelse för pedagogisk verksamhet
- redogörelse för utveckling och ledning av verksamhet och personal
- redogörelse för samverkan med det omgivande samhället samt populärvetenskaplig verksamhet
- avsikts-/programförklaring (forskningsprogram) avseende vetenskaplig verksamhet (avser främst forskningsinriktade anställningar)
- vidimerade kopior av relevanta examensbevis
- förteckning av särskilt återopade vetenskapliga och pedagogiska arbeten
- referenser inklusive kontaktuppgifter

Beroende på befattning kan kravet på innehåll i ansökan behöva ändras.

Rektor eller dekan kan besluta om ytterligare anvisningar för ansökan. Sökande får återopä endast sådana vetenskapliga skrifter som publicerats eller föreligger som manuskript (dock ej manuskript av doktorsavhandlingar) senast vid ansökningstidens utgång. En ansökan eller en komplettering av en ansökan som inkommit för sent, får beaktas om det finns särskilda skäl.

5. Beredning av anställningsärenden

5.1 Ansvar och organisation

Varje fakultet ska ha minst en anställningskommitté för beredning av läraranställningar. Fakultetsnämnden beslutar om vilka läraranställningar som ska beredas av fakultetens anställningskommitté, anställningskommitténs befogenheter samt hur många och vilka ledamöter/suppleanter som ska ingå.

Till anställningskommittén ska utses ordförande, vice ordförande och ytterligare ledamöter, och könsfördelningen ska vara jämn. Dekan kan inte utses till ordförande i anställningskommitté inom den egna fakulteten. Studenterna har rätt att utse minst en ledamot. Lärarrepresentanter utses för fyra år och studeranderepresentanter för minst ett, dock högst tre år. Anställningskommittén har rätt att fatta beslut när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, bland dem ordförande eller vice ordförande. Eventuell jävssituation ska utredas i varje ärende och prövningen redovisas i varje enskilt fall.

Anställningskommitténs uppdrag består i att bereda och lämna förslag till beslut om anställning. I det arbetet ingår att göra en sammanvägning av de underlag som ligger till grund för förslag till beslut om anställning. Underlag inför beslut utgörs av yttrande från sakkunniga och bör även utgöras av intervju, referenstagning och provföreläsning eller annat lärarprov, om inte särskilda skäl föreligger. Anställningskommittén beslutar om vilka urvalsinstrument/metoder som ska användas.

Den berörda prefekten, eller någon annan som prefekten utsett till företrädare för institutionen, har närvaro- och yttranderätt vid anställningskommitténs sammanträde. I syfte att uppnå en så objektiv bedömning som möjligt, ska prefekt eller utsedd representant för institutionen, inte ha någon föredragande eller beslutande roll i anställningskommittén.

De läraranställningar som inte handläggs av anställningskommittéer bereds i enlighet med respektive fakultets delegationsordning.

5.2 Sakkunniga

Vid anställning av en professor (inbegripet adjungerad professor) ska sakkunnigbedömning av de sökandes skicklighet hämtas in från minst två externa sakkunniga, om det inte är uppenbart obehövt för prövningen av skickligheten. Bland de sakkunniga ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl, 4 kap. 5-6 §§ högskoleförordningen. I beslutet om utseende av sakkunniga ska det framgå om det inte varit möjligt att utse sakkunniga av båda könen.

Vid Umeå universitet ska externt sakkunnigförfarande tillämpas även vid anställning av universitetslektor, biträdande universitetslektor och forskare, vid befordringsärende och vid kallelse till anställning som professor. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas samma omsorg som den vetenskapliga eller konstnärliga skickligheten. I särskilda fall kan dekanen besluta att sakkunnigbedömning är uppenbart obehövt, t ex om en sökandes skicklighet nyligen har prövats i ett annat sammanhang.

5.2.2 Sakkunnigas uppdrag

De sakkunnigas uppdrag består i att granska och bedöma den sökandes skicklighet inom de delar som preciseras i uppdraget (pröva den vetenskapliga, pedagogiska, kliniska eller konstnärliga skickligheten hos behöriga sökanden). De sakkunnigas utlåtanden ger värdefull vägledning i beslutsprocessen, sakkunniga har dock inte beslutsansvar. Utifrån sakkunniggranskningen ska de sakkunniga redovisa en bedömning av dem som i första hand bör komma i fråga för anställning samt en rangordning av dessa. Sakkunniga ska ges möjlighet till närvaro- och yttranderätt vid anställningsintervjuer.

Beredningen av ärendet ska präglas av lika stor omsorg i prövningen av de vetenskapliga meriterna som av de pedagogiska, kliniska eller konstnärliga meriterna. För bedömning av den pedagogiska skickligheten kan sakkunniga med speciell pedagogisk kompetens användas.

För att de sakkunniga ska kunna fullgöra sitt uppdrag ska de få tillgång till följande information:

- anställningsordning för lärare vid Umeå universitet
- annons/anställningsprofil
- sökandeförteckning
- de sökandes ansökningshandlingar
- fakultetsspecifika dokument och riktlinjer för anställningen
- förslag till tidsplan
- blankett för ersättning för sakkunniguppdraget

Dekanen kan besluta om ytterligare instruktioner till de sakkunniga. Dekanen beslutar om ersättning för uppdraget.

5.2.3 Förenklat sakkunnigförfarande

Utdrag ur anställningsordning för lärare vid Umeå universitet, dnr FS 1.1-57-18:

Ett sakkunnigförfarande kan vara utsträckt i tid vilket kan innebära att situationer uppstår när ett kompetensbehov behöver tillgodoses med kort varsel. För att i dessa fall minska negativa konsekvenser för verksamheten, kan ett sakkunnigförfarande behöva förenklas eller uteslutas. Detta gäller när sådana kompetensbehov uppstår vid tillfällig frånvaro såsom vid sjukdom, med kort varsel uppkommen tjänstledighet eller vid frånvaro av andra särskilda skäl.

Ett förenklat sakkunnigförfarande får inte tillämpas vid anställning av professor (inbegripet adjungerad professor), 4 kap 6 § högskoleförordningen.

Ett förenklat sakkunnigförfarande eller avsteg från kravet på sakkunnigförfarande får tillämpas i följande fall vid tidsbegränsade anställningar där sådana negativa konsekvenser för verksamheten därmed kan undvikas.

- Ett förenklat sakkunnigförfarande kan tillämpas vid tidsbegränsad anställning av lärare upp till tolv månader. Ett förenklat sakkunnigförfarande innebär att ämneskunnig docent eller professor inom eller utanför institutionen, får i uppdrag att bedöma den sökande, och till dekan föreslå vem som ska förordas för den tidsbegränsade anställningen. Risken för jäv ska särskilt beaktas vid utseende av ämneskunnig docent eller professor. En anställning med ett förenklat sakkunnigförfarande får inte förlängas.
- Ett uteslutande av sakkunnigförfarandet kan tillämpas vid anställning av lärare upp till sex månader. Anställning utan sakkunnigförfarande får inte förlängas.

Anställning enligt ovanstående punkter, med ett förenklat eller uteslutande av sakkunnigförfarande, får kombineras upp till högst 12 månader.

5.3 Intervju, referenstagning och provföreläsning eller andra urvalsmetoder

Anställningskommittéerna är ansvariga för och ska leda urvalsarbetet.

För att uppnå god kvalitet på intervjuer och av referenstagning ska dessa vara väl förberedda och genomföras på ett strukturerat sätt och dokumenteras. Det kan vara lämpligt att utforma en standardiserad mall för intervju och referenstagning för att öka möjligheten att jämföra kandidaterna med varandra.

Intervjuer bör genomföras, med de kandidater som av sakkunniga bedömts som de skickligaste, om inte särskilda skäl föreligger. Vid intervjun har man möjlighet att få en tydligare bild av respektive kandidats kompetens och även göra en bedömning av kandidatens personliga förmågor.

Provföreläsning eller lärarprov av annan typ kan, som komplettering till den skriftligt dokumenterade meriteringen, tillföra ett väsentligt bidrag till underlaget för att bedöma pedagogisk och vetenskaplig skicklighet och bör genomföras om inte särskilda skäl föreligger. De sakkunnigas möjlighet till närvaro- och yttranderätt gäller också vid profvföreläsning och intervjuer med de sökande.

Referenstagning syftar dels till att komplettera vad som hittills framkommit, dels till att få ytterligare information för att bedöma den sökande. Referenten ska uppmärksammas på att lämnade uppgifter kan behöva bekräftas och att referentens namn kan komma att dokumenteras. Kravet på dokumentation är detsamma som vid intervju och profvföreläsning, det vill säga att all information som läggs till grund för beslutet, ska dokumenteras och tillföras ärendet. Referenstagning bör göras i nära anslutning till intervjun.

5.4 Kallelse

En högskola får enligt 4 kap. 7 § högskoleförordningen kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för viss verksamhet vid högskolan.

Kallelseförfarandet ska användas ytterst restriktivt. Om en högskola kallar en person till anställning, ska skälen till att anställningen är av särskild betydelse för högskolan dokumenteras. Endast professorer får anställas genom kallelse och ska beslutas av rektor. Vid anställning genom kallelse behöver inte någon sådan information som avses i 6 § första stycket anställningsförordningen (1994:373) lämnas. Bestämmelserna om sakkunnigbedömning i 4 kap. 6 § högskoleförordningen ska tillämpas.

Kallelse av professor initieras på fakultetsnivå genom att dekanen inhämtar rektors tillstånd att inleda ett kallelseförfarande genom framställan enligt nedan. Efter beredning inlämnar dekanen en begäran om kallelse av professor till rektor. Efter rektors godkännande att inleda kallelseförfarandet bereds ärendet vidare i fakultetens anställningskommitté.

Framställan ska innehålla:

- Behovsanalys som redovisar skälen till varför anställningen är av särskild betydelse för verksamheten och varför kallelse är motiverat för anställningen.
- Finansieringsplan.
- Förslag till anställningsprofil.
- Redogörelse för befintlig vetenskaplig eller konstnärlig kompetens inom området i relation till den kompetens den föreslagna professorn har inom det aktuella området.
- Redovisning av de överväganden som gjorts utifrån ett jämställdhetsperspektiv.
- Intygande att prövning av behörighetsvillkoren för anställning som professor har skett. Om yttrande om behörighet för anställning har inhämtats, ska det bifogas.
- Intyg om att frågan om jäv prövats och föregått handläggningen. Protokoll bifogas om det funnits anledning att särskilt pröva frågan om jäv.

6 Beslut om anställning

Efter att anställningskommittén har berett ett anställningsärende ska den lämna förslag till beslut om vem eller vilka som ska erbjudas anställning. Underlag utgörs av anställningskommitténs sammanvägning av yttranden från sakkunniga, redovisning av referenstagning och i förekommande fall underlag från genomförda intervjuer och bedömningar av profvföreläsningar eller andra lärarprover.

Beslut om anställning och anställningsvillkor av lärare fattas i enlighet med rektors respektive dekanens delegationsordning. Anställningen ska samverkas i fakultetens samverkansgrupp (FSG) och därefter anslås. Beslutet, inklusive information om hur man överklagar, ska delges samtliga sökande.

7 Överklagande

Beslut om anställning kan överklagas av den eller de som beslutet går emot. Ett överklagande ställs till Överklagandenämnden för högskolan och inges till Umeå universitet, som prövar om ärendet har kommit in inom föreskriven tid, tre veckor efter att beslutet anslagits. Universitetet ska inte göra någon prövning i sak av överklagandet utan skyndsamt överlämna ärendet till Överklagandenämnden om överklagan inkommit i rätt tid. För att skaffa sig nödvändigt beslutsunderlag kan Överklagandenämnden inhämta ett yttrande från Umeå universitet. Ett sådant yttrande avges av rektor.

Beslut om anställning vid en högskola, och beslut enligt 4 kap 13 § högskoleförordningen, om att avslå en ansökan om befordran får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan i de fall som framgår av 12 kap. 2 § högskoleförordningen.

Ett beslut om anställning som universitetslektor, vid en befordran av biträdande universitetslektor till universitetslektor, kan inte överklagas.

8 Att avbryta ett anställningsförfarande

Ett beslut om att avbryta ett anställningsförfarande fattas i enlighet med gällande delegationsordning. Ett sådant beslut får inte överklagas, 21 § anställningsförordningen (1994:373).

Beslut om att avbryta ett anställningsförfarande ska fattas på grundval av sakliga skäl, men behöver inte motiveras. Sakliga skäl för att avbryta ett anställningsförfarande kan vara strävan efter att rekrytera personer med bästa möjliga kompetens och att kvarstående sökande inte svarar mot det kravet. Medelsbrist och organisationsförändringar, som inte kunnat förutses vid inledningen av anställningsförfarandet, kan också vara sakliga skäl. Sökande ska skyndsamt informeras om att rekryteringen avbrutits.