Instruktioner: Gråa fält ska fyllas i. Övrig text ska inte redigeras. Gulmarkerad text tas bort när dokumentet är klart

Datum: Välj ett datum Dnr:

### Institutionen för område vid Välj skola s ansökan om att få kalla Förnamn och Efternamn till anställning som professor i ämnesområde (eng.: översättning ämnesområde)

Ansökan är utarbetat i enlighet med anvisningarna till aktuell *Anställningsordning vid KTH*

och *Riktlinje till anställningsordningen*

Kryssa i att ansökan är godkänd av FFA samt datum för avstämningen.

Prefekt har avstämt ansökan med Fakultetsförnyelseansvarig [ ]  Datum: Välj ett datum

#### Bilagor som bifogas till ansökan:

* Presentation av kandidaten (CV och publikationslista) och kandidatens yttrande om intresse för anställningen. Underlaget för bedömning av kandidatens kvalifikationer bör spegla bedömningskriterierna i avsnitt 1.1 i *anställningsordning vid KTH*.
* Förslag på anställningsprofil utarbetad i enlighet med KTH:s mall.
* Förslag på sakkunniga enligt avsnitt 2.1.5 eller redogörelse av skälen till att sakkunnigbedömning är uppenbart obehövligt.

### Ansökan om kallelse av professor

Anvisningar om anhållan om kallelse av professor finns i *Riktlinje till anställningsordningen*.

Skolans fakultetsnämnd ska diskutera huruvida ett kallelseförfarande kan inledas enligt avsnitt 1.1.4 i anställningsordning vid KTH. Skolchefen ska tillhandahålla ett diskussionsunderlag till fakultetsnämnden. Fakultetsförnyelseansvarig ansvarar för beredning av detta diskussionsunderlag. I fakultetsnämndens protokoll ska namnet på kandidaten utelämnas.

Därefter ska KTH:s ledningsgrupp diskutera ärendet enligt avsnitt 1.1.4 i anställningsordning vid KTH utifrån samma underlag som i fakultetsnämnden. Om ett kallelseförfarande kan inledas ska KTH:s ledningsgrupps möte dokumenteras och skolan färdigställa underlaget till en ansökan.

Prefekten ansöker därefter, efter beredning av fakultetsförnyelseansvarig, om att kalla en person till anställning som professor. Ansökan lämnas in till fakultetsnämnden. Fakultetsnämnden beslutar om kallelseförfarande kan tillämpas.

Befordringsutskottet beslutar om anställningsprofil och utser sakkunniga, om inte sakkunnigbedömning är uppenbart obehövligt. Befordringsutskottet bedömer kandidatens skicklighet för anställningen. Vid behov kanutskottet kalla kandidaten till intervju.

Prefektens ansökan ska innehålla:

|  |
| --- |
| **Kandidaten och skäl till att anställningen är av särskild betydelse för KTH** |
| *Redogör för hur kandidaten uppfyller avsnitt 1.1.4 i anställningsordning vid KTH.*      |
| *Redogör för skälen till att anställningen av kandidaten är av särskild betydelse för KTH (se 4 kap. 7 § högskoleförordningen)*      |
| **Behovet av anställningen och dess ämnesinriktning**Ansökan ska beskriva föreslagen ämnesinriktning, beskriva den verksamhet där anställningen ska vara placerad och motivera behovet av anställningen. Den ska också redogöra för nyttan av anställningen, vad gäller forskning och utbildning, både för skolan och KTH överlag. Ansökan ska mot denna beskrivning innehålla följande uppgifter: |
| *Beskrivning av vilka som varit involverade i beredningen av ansökan. Kvinnor och män förväntas vara delaktiga i beredningen, om inte synnerliga skäl talar emot det.*       |
| *Beskrivning av ämnesinriktning och hur den passar in i övrig verksamhet på institutionen, skola och KTH. Behovet av anställningen vad gäller utveckling av forskning och utbildning samt beskrivning hur eventuella ämnesmässiga överlapp med andra verksamheter på KTH beaktas. Presentation av en omvärldsanalys med hänsyn till ämnets nuvarande ställning och potentiella utveckling internationellt och i Sverige. Motivering utgående från denna analys, varför KTH ska välja den föreslagna ämnesinriktningen.*      |
| *Motivering av vald nivå på anställningen.*      |
| *Belysning av ämnesområdet ur ett jämställdhetsperspektiv. Detta kan beröra sådana aspekter på såväl ämnets inriktning som aktuell och historisk könsbalans bland studenter, forskare och fakultet.*      |
| *Belysning av ämnesområdet ur ett hållbarhetsperspektiv (se KTH:s hållbarhets- och klimatmål (V-2021-0087)).*      |
| *Beskrivning av verksamheten där anställningen ska vara placerad.*      |
| *Beskrivning av skolan och verksamhetens befintliga adjunkts- och fakultetsanställningar och aktuell planering för skolans kompetensförsörjning inom utbildning och forskning.*      |
| *Beskrivning av huvudsakliga arbetsuppgifter inom forskning och utbildning samt planerad fördelning däremellan. För en anställd lärare ingår undervisning i lärarens arbetsskyldighet oavsett typ av läraranställning. Omfattningen styrs av verksamhetens behov och framgår av lokalt avtal om arbetstider för lärare och annan undervisande personal vid KTH (VP-2023-0376).*      |
| *För arbetsuppgifter inom utbildning är det önskvärt att avsedd kurs- och programmedverkan anges.*      |
| **Finansiering och avsatta fakultetsresurser**För läraranställningarna professor, lektor och biträdande lektor ska det alltid avsättas resurser ur fakultets- och grundutbildningsanslag. Under de första åren bör anställningen kunna finansieras helt av interna anslag. Även på längre sikt bör större delen av lönekostnaden kunna bäras av interna anslag. Undantag kan förekomma vid långsiktig finansiering från annan finansieringskälla. Utöver kostnader för lön ska avsatta resurser för bedrivande av forskningsverksamhet och rekrytering av doktorander eller postdoktorer redovisas (startbidrag). Ansökan ska visa att skolan och berörd verksamhet uppfyller dessa villkor och att de åtar sig ett långsiktigt ansvar för att de villkor som anges kommer att uppfyllas för den specifika anställning som ansökan avser. Ansökan ska mot denna beskrivning innehålla följande uppgifter: |
| *Redovisning av berörd verksamhets (den organisatoriska enhet som rekryterar) samlade basanslag (Gru + FoFu) i förhållande till befintligt antal fakultetsanställningar och adjunktsanställningar. Beskriv utrymme för tillkommande fakultetsanställning och eventuella särskilda förutsättningar vad gäller tillgång till och fördelning av basanslag.*      |
| *Beskrivning av tillgängliga resurser för den föreslagna anställningen på kort (år 1–4) och lång (år 4–8) sikt. Tabeller behöver inte inkluderas. Följande riktmärken gäller avseende minimibelopp som ska kunna avsättas för anställningen under de första fyra åren: för professur, 2–2,3 miljoner per år, för lektorat och biträdande lektorat 1,2–1,5 miljoner per år. Beskriv utöver täckning för lönekostnader även avsatta resurser för bedrivande av forskningsverksamhet (startbidrag). De resurser som beskrivs här utgör underlag för den överenskommelse om anställningens innehåll som träffas i samband med anställning (se avsnitt 3.1).*      |
| *Beskrivning av eventuella externa finansieringskällor som rör den föreslagna anställningen (dvs. eventuell donation eller anknytning till större externfinansierat forskningsprogram). Kommentar rörande tillgången på externa finansieringskällor i ämnesområdet.*      |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Anställningsform, omfattning och tidsplan för rekrytering av lärare  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Omfattning:* [ ]  *Heltid* | *Anställningsform:* [ ]  *Tidsbegränsad anställning* (HF 4 kap 7) | *Konstnärlig grund:*[ ]  *Nej.*[ ]  *Ja. Tidsbegränsad anställning (HF 4 kap 10 § - lärare inom konstnärlig verksamhet )* |
| *Skola:* | *Institution/avdelning:* | *Orgenhet:* |

|  |
| --- |
| Tidplan och mötestider för projektet*Ett bra sätt att sätta upp en tidsram är att räkna baklänges, från det att sökande ska börja arbeta.*  |
| Aktivitet | Datum | Skolans ansvarige |
| Initiering  |
| *Fakultetsnämndens inledande diskussion* |  |  |
| *Ledningsgruppens diskussion* |  |  |
| *Fullständig och påskriven ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande ska laddas upp i rekryteringsverktyget* |  |  |
| Prövning och beslut |
| *Fullständigt förslag på sakkunniga laddas upp i rekryteringssystemet (vid behov)* |  |  |
| *Fakultetsnämnden beslutar om ett anställningsförfarande kan inledas* |  |  |
| *Befordringsutskottet beslut om anställningsprofil och sakkunniga (om inte sakkunnigbedömning är uppenbart obehövligt).* |  |  |
| *Deadline för sakkunnigas utlåtanden utlåtande* |  |  |
| *Befordringsutskottet lämnar förslag på beslut till rektor* |  |  |
| *Anställningsbeslut tas av rektor* |  |  |