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

Datum: Välj ett datum Dnr:

### välj skola s ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande för Förnamn och Efternamn som en adjungerad professor i fyll i ämnesområde (eng.: översättning ämnesområde) (skola)

Ansökan är utarbetat i enlighet med *Anställningsordning vid KTH*

(V-2023-0426) och *Riktlinje till anställningsordningen,* avsnitt 1.4. (V-2023-0428).

Underskrift Underskrift

(Skolchef) (Fakultetsförnyelseansvarig)

 ………………………………………………. ……………………………………………….

 Namnförtydligande:       Namnförtydligande:

#### Bilagor som bifogas till ansökan:

* Kandidatens ansökan, specificerad enligt avsnitt 2.2.4.1. Kandidatens ansökan ska innehålla följande underlag:
* CV (som speglar bedömningskriterier i avsnitt 1.4. till anställningsordningen, KTH:s CV-mall för adjungerad professor bör användas).
* Kortfattad skriftlig redogörelse om vad kandidaten vill uppnå med anställningen.
* Förslag på sakkunniga enligt avsnitt 2.1.7 eller redogörelse av skälen till varför sakkunnigbedömning är uppenbart obehövligt.
	+ Om sökande skall bedömas av sakkunniga ska även fullständigt underlag för sakkunniga ingå i underlaget.
* Utkast till avtal vid anställning som adjungerad professor enligt avsnitt 2.2.6. Om utkast inte finns räcker i detta skede en skriftlig viljeyttring från samverkansparten.

## Ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande för adjungerad professor

Innan en ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande lämnas ska en inledande diskussion föras mellan fakultetsförnyelseansvarig och anställningsnämndens ordförande. Se avsnitt 2.2.3 ”adjungerad professor” i *Riktlinje till anställningsordningen* för mer information om underlag inför diskussionen.

|  |
| --- |
| Skolchefen ansöker, efter beredning av fakultetsförnyelseansvarig, till rektor om att få påbörja ett anställningsförfarande.  |
|  | *Förslag på ämnesområde med hänsyn till KTH:s planer för förnyelse av verksamheten och framtida forskningsprofil.*       |
|  | *Beskrivning av hur anställningen speglar verksamhetens strategiska inriktning och identifierade behov av önskad tillförd kompetens. Redogör för nyttan av anställningen, vad förslagsställaren vid KTH vill uppnå med anställningen vad gäller forskning och utbildning, både för skolan och för KTH överlag.*      |
|  | *Beskrivning av hur kandidaten kompletterar befintlig fakultet och adjungerad fakultet i verksamheten och på skolnivå. Här ska såväl ämnesområde, balans mellan uppgifter i forskning och utbildning, samt jämställdhet beaktas.*      |
|  | *Information om huvudsakliga arbetsuppgifter inom forskning och utbildning.*      |
|  | *Uppgift om anställningens finansiering.*      |
|  | *Uppgift om anställningens längd och omfattning i procent (se avsnitt 1.4. anställningsordningen).*      |
|  | *Ange datum för när anställningen bör påbörjas.*       |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Omfattning:* [ ]  *Deltid %* | *Anställningsform:* [ ]  *Tidsbegränsad anställning* (HF 4 kap 11) | *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  |
| *Fullständig och påskriven anhållan om att påbörja ett anställningsförfarande ska laddas upp i rekryteringsverktyget* |  |  |
| Prövning och beslut |
| *Fullständigt förslag på sakkunniga laddas upp i rekryteringssystemet (vid behov)* |  |  |
| *Expediering av sakkunnigas slutliga utlåtanden* |  |  |
| *Anställningsbeslut tas av rektor* |  |  |