



PROTOKOLL

Datum
2023-11-28

Diarienummer
V-2023-0003

Universitetsstyrelsens möte

Protokoll nummer: 7/2023

Datum för mötet: 28 november 2023 kl. 17.00–18.30

Plats för mötet: Mötet hålls via mötesverktyget Zoom

Närvarande ledamöter:

Johan Sterte, *ordförande*

Anders Söderholm

Ledamöter utsedda av regeringen:

Bjarne Foss § 2–6

Kirsti Gjellan § 1–3.4

Anna Haupt

Thomas Persson

Ledamöter utsedda av lärarna:

Ulrica Edlund

Nicole Kringos

Wouter van der Wijngaart

Ledamöter utsedda av THS:

Daniel Medeiros

Niklas Carlbaum

Cornelia Haag

Företrädare för anställda:

Alexander Baltatzis

Jon Lindhe

Frånvarande ledamöter:

Katarina Eckerberg

Christian Levin

Mia Rönmar

Övriga närvarande:

Mikael Lindström, prorektor

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör

Helena Leidebrant § 3.1

Maria Ehnhage § 3.2

Camilla Ifvarsson § 3.3

Anna Dahlström § 3.4

Ami Keita Jansson § 3.4

Fredrik Oldsjö § 3.4

§ 1 Mötet öppnas

§ 1.1 Val av justerare

Ulrica Edlund utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera universitetsstyrelsens protokoll.

§ 1.2 Föredragningslista och adjungeringar

Föredragningslistan fastställs och adjungeringar godkänns. Protokoll från möte med arbetstagarorganisationerna enligt MBL (nr 6/2023) läggs till handlingarna.

§ 1.3 Föregående mötes protokoll

Protokoll från föregående möte (nr 6/2023) läggs till handlingarna.

§ 2 Rektors rapport

Rektor informerar om reaktioner efter universitetsstyrelsens beslut om lokalisering av KTH:s campus 22 november 2024 (protokoll nr 6/2023).

§ 3 Ärenden

§ 3.1 Beslut om antagningsordning vid KTH

(V-2023-0724)

Universitetsstyrelsen ska enligt högskoleförordningen 2 kap. § 2 besluta om universitetets antagningsordning. Översyn av antagningsordning vid KTH genomförs årligen av det gemensamma verksamhetsstödet. Efter översynen förslås mindre ändringar och enligt bifogade handlingar.

Helena Leidebrant, chef för antagningsgruppen, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- antagningsordning vid KTH ska från och med den 1 januari 2024 ha den ändrade lydelse som följer av bilaga 1 till protokollet.

§ 3.2 Beslut om ny resursfördelningsmodell för utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom KTH

(V-2023-0814)

Under 2023 har en översyn genomförts av KTH:s resursfördelningsmodeller, i enlighet med utredningsdirektiv V-2021-0344. Särskild utredare professor Anders Malmberg lämnade sin slutrapport till KTH:s rektor den 2 oktober 2023. Information om utredningens övergripande slutsatser vad gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå delgavs universitetsstyrelsen vid dess möte 2023-10-04. KTH:s förslag till beslut har beretts inom KTH:s ledningsgrupp. Universitetsstyrelsen föreslås besluta om en ny resursfördelningsmodell för utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom KTH i enlighet med nedanstående principer.

Maria Ehnhage, utredare vid ledningskansliet, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- KTH inför en ny resursfördelningsmodell för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Modellen ersätter den resursfördelningsmodell för utbildning på grundnivå och avancerad nivå som har tillämpats vid KTH under 2015–2023 och som beslutades av universitetsstyrelsen den 10 december 2013 (protokoll 6/2013).
- KTH sätter av en viss procent av takbeloppet för KTH-gemensamma åtaganden, samfinansiering, riktade förstärkningar till skolorna och för skolornas programsamman-hållande ansvar. Storlek och innehåll på avsättningarna beslutas av rektor i årliga verksamhetsplaner.
- KTH fördelar resterande del av takbeloppet inklusive eventuella anslagssparande till skolorna som ett internt takbelopp. Det interna takbeloppet utgår från KTH:s dimensionering av utbildningen för kommande år per skola och beräknas baserat på de statliga ersättningsnivåerna för helårsstudenter och helårsprestationer per utbildningsområde, samt på skolornas genomsnittliga prestationsgrad per utbildningsområde.
- KTH inför en avräkning vid årets slut mot skolornas interna takbelopp, med principer för hantering av underprestation respektive överprestation. Principerna beslutas av rektor i årliga verksamhetsplaner och kan anpassas utifrån KTH:s totala prestation i relation till sitt takbelopp.
- Intäkter och avräkning för avgiftsskyldiga studenter hanteras separat från anslagsfinansierade studenter, då prestationer från avgiftsskyldiga studenter inte avräknas mot det statliga takbeloppet. I övrigt fördelas medel enligt samma principer som för anslagsfinansierade studenter.

§ 3.3 Beslut om åtgärder utifrån internrevisionens granskning av rekrytering vid KTH – regelefterlevnad vid anställningsförfarande vid anställningsförfarande

(V-2023-0039)

Enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) ska granskning utförd av internrevisionen redovisas i form av iakttagelser och rekommendationer till styrelsen (9 §). Styrelsen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 §).

Internrevisionen har genomfört granskning av rekrytering vid KTH – regelefterlevnad vid anställningsförfarande.

Camilla Ifvarsson, internrevisionschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- åtgärder enligt bilaga 2 till protokollet.

§ 3.4 Information inför beslut om årsredovisning och budgetunderlag

Enligt 2 kap. 2 § i högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt

säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Inför beslut om årsredovisning och budgetunderlag (fattas på mötet i februari 2024) informerar Fredrik Oldsjö, biträdande universitetsdirektör, Ami Keita Jansson, gruppchef vid controllergruppen och Anna Dahlström, verksamhetscontroller, om arbetet.

§ 3.5 Beslut om utökad mötestid 20 februari 2024

Universitetsstyrelsen beslutade 19 juni (protokoll nr 4/2023) om sammanträdestider för 2024. Mötestiden den 20 februari föreslås utökas till kl. 8.00–14.00.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- utöka mötestiden 20 februari 2024 till kl. 8.00–14.00.

§ 4 Övriga frågor

Ingen övrig fråga.

§ 5 Nästa möte

Styrelsen träffas nästa gång 20 februari.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Anna Clara Stenvall
Sekreterare

Ulrica Edlund
Justerare
Justeringsdatum: 30 november 2023

Johan Sterte
Ordförande
Justeringsdatum: 4 december 2023

Anders Söderholm
Rektor
Justeringsdatum: 30 november 2023

**FÖRESKRIFT**Gäller från och med
2017-01-01**Diarienummer**V-2016-0944 1.2., senast ändrad
genom.V-2023-0724 1.2**Beslutsfattare**
Universitetsstyrelsen**Ändrad från och med**
2024-01-01**Ansvarig för översyn och frågor**
Avdelningen för utbildningsstöd och
ledningskansliet inom
verksamhetsstödet

Antagningsordning vid KTH

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2016-0944) med stöd av stöd av 2 kap. 2 § 7 punkten och 6 kap. 3 § högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 1 januari 2017 och är senast ändrad den 1 januari 2024 (diarienummer V-2023-0724). Styrdokumentet innehåller de föreskrifter som KTH tillämpar i fråga om ansökan, behörighet, urval och antagning och om hur beslut fattas och kan överklagas. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är avdelningen för utbildningsstöd och ledningskansliet inom verksamhetsstödet.

Innehållsförteckning

Antagningsordning vid KTH	1
Innehållsförteckning	1
1 Behörighetsgivande utbildning och utbildning på grundnivå och avancerad nivå	3
1.1 Anmälan till utbildning	3
1.1.1 Anmälan till kurs inom program	3
1.2 Behörighet.....	3
1.2.1 Behörighet till studier på behörighetsgivande utbildning	3
1.2.2 Behörighet till studier på grundnivå	3
1.2.3 Behörighet till studier på avancerad nivå	3
1.2.4 Behörighet vid antagning till senare del av program	4
1.2.5 Behörighet inom samarbetsavtal.....	4
1.2.6 Reell kompetens	4
1.3 Urvalsgrunder och platsfördelning.....	4
1.3.1 Alternativt urval	4
1.3.2 Urvalsregler vid antagning till masterprogram	5
1.3.3 Urvalsregler vid antagning till kompletterande pedagogisk utbildning	5
1.3.4 Urvalsregler vid antagning till senare del av program	6
1.3.5 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser.....	6
1.3.6 Separat antagning av avgiftsskyldiga	6
1.3.7 Reserverad plats efter behörighetsgivande utbildning	6
1.3.8 Platsgaranti på masterprogram för studenter på KTH:s civilingenjörsprogram	7
1.3.9 Urvalsregler vid anmälan efter anmälningstidens utgång (sen anmälan).....	7
1.4 Antagning.....	7
1.4.1 Reservantagning.....	7
1.4.2 Övergång för studenter på Öppen ingång.....	7
1.4.3 Antagning utanför ordinarie omgångar och rutiner.....	8
1.4.4 Anstånd.....	8
1.4.5 Upprop och registrering.....	8

1.4.6	Överklagan	8
2	Utbildning på forskarnivå	9
2.1	Anmälan till utbildning	9
2.1.1	Ledig studieplats med anställning som doktorand	9
2.1.2	Ledig studieplats med annan studiefinansiering	9
2.1.3	Vilket innehåll informationen om ledig studieplats ska ha	9
2.1.4	Fall då ledig studieplats inte informeras om	9
2.2	Studiefinansiering för doktorander	10
2.2.1	Anställning som doktorand	10
2.2.2	Annan form av studiefinansiering	10
2.3	Grundläggande behörighet	12
2.4	Särskild behörighet, språkrav	12
2.5	Urval	12
2.6	Beslut om antagning.....	13
2.7	Överklagan	14

1 Behörighetsgivande utbildning och utbildning på grundnivå och avancerad nivå

1.1 Anmälan till utbildning

Anmälan ska göras inom den tid och den ordning som högskolan bestämmer (7 kap. 4 § högskoleförordningen). Anmälan till KTH:s utbildningar ska ske genom <http://www.antagning.se> (<http://www.universityadmissions.se>). Undantag från detta kan finnas för utbildningar som sker i samarbete med andra lärosäten. Hur anmälan ska göras och vilka datum som gäller för anmälan anges på KTH:s webbplats.

Sen anmälan till program tas som längst emot till terminsstart. Till kurser kan sen anmälan som längst tas emot fram till en vecka före kursstart.

Anmälningsavgift kan tas ut enligt förordningen (2010:543) om anmälningsavgift och studieavgift vid universitet och högskolor.

KTH följer SUHF:s rekommendationer (REK 2016:2 rev 4) avseende antal sökalternativ, takvärden, antal urval, sena anmälningar samt sista anmälnings- och kompletteringsdag.

1.1.1 Anmälan till kurs inom program

Studenter antagna till KTH:s utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå ska anmäla sig till sina kurser enligt processen "Anmälan till kurs inom program (AKP)". Detta sker två gånger per år i särskild ordning.

1.2 Behörighet

1.2.1 Behörighet till studier på behörighetsgivande utbildning

För behörighet till KTH:s utbildningar på behörighetsgivande nivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 5–6 §§ högskoleförordningen. Därutöver krävs särskild behörighet. Den särskilda behörigheten framgår av respektive utbildningsplan.

1.2.2 Behörighet till studier på grundnivå

För behörighet till KTH:s program och kurser på grundnivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 5–6 §§ högskoleförordningen.

För utbildning som leder till yrkesexamen krävs särskild behörighet i enlighet med Universitets- och högskolerådets föreskrifter om särskild behörighet (UHRFS 2020:4).

Särskild behörighet framgår av respektive kurs- och utbildningsplan.

1.2.3 Behörighet till studier på avancerad nivå

Till studier på avancerad nivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 2 och 28–30 §§ högskoleförordningen. Särskild behörighet kan krävas i enlighet med 7 kap. 31 § högskoleförordningen och framgår då i respektive kurs- och utbildningsplan.

Till masterprogram och magisterprogram med engelska som undervisningsspråk krävs Engelska 6/Engelska B eller motsvarande. Magisterprogram med svenska som undervisningsspråk kräver Svenska 3/Svenska B och Engelska 6/Engelska A eller motsvarande.

För att vara behörig till avancerad nivå inom KTH:s civilingenjörsprogram krävs 165 högskolepoäng från årskurs 1–3 varav minst 110 högskolepoäng från årskurs 1–2.

Examensarbete på grundnivå om 15 högskolepoäng ska vara slutfört innan studierna på masterprogrammet påbörjas. Ytterligare särskilda behörighetskrav kan förekomma och framgår då av respektive utbildningsplan.

1.2.4 Behörighet vid antagning till senare del av program

Antagning till senare del av program kan ske från och med årskurs två för program på grundnivå. För civilingenjörsprogram är antagning till senare del begränsad till årskurs två och tre. För att vara behörig till senare del av program ska den sökande ha grundläggande och särskild behörighet till årskurs ett på sökt program enligt 1.2.2 och uppfylla ytterligare krav enligt nedan:

Till årskurs två av kandidatprogram krävs slutförda kurser motsvarande minst 45 högskolepoäng på obligatoriska kurser inom sökt program.

Till årskurs två av högskoleingenjörsprogram och civilingenjörsprogram krävs slutförda kurser motsvarande minst 45 högskolepoäng av obligatoriska kurser inom sökt program, varav minst 35 högskolepoäng ska ingå i årskurs 1.

Till årskurs två av arkitektutbildningen krävs slutförda kurser motsvarande minst 60 högskolepoäng på obligatoriska kurser inom årskurs ett på sökt program.

Ytterligare särskilda behörighetskrav förekommer för vissa program och framgår då i respektive utbildningsplan.

Till årskurs tre på ett program krävs slutförda kurser om minst 90 högskolepoäng av obligatoriska kurser från årskurs 1 och 2 på sökt program.

1.2.5 Behörighet inom samarbetsavtal

Antagning till program på avancerad nivå som ges i samarbete med andra lärosäten regleras separat genom samarbetsavtal. För program inom samarbetsavtal ska lägst samma behörighetskrav som för motsvarande programtyp vid KTH gälla.

1.2.6 Reell kompetens

KTH följer SUHF:s rekommendationer om bedömning av reell kompetens för grundläggande behörighet (SUHF REK 2009:2, reviderad 2012).

1.3 Urvalsgrunder och platsfördelning

För att ingå i urval måste den sökande uppfylla grundläggande behörighet och särskild behörighet till sökt utbildning.

Sökande med lika meritvärde rangordnas genom lottning.

Till civilingenjör- och högskoleingenjörutbildningar, ämneslärarutbildning, kandidatprogram och tekniskt basår tillsätts två tredjedelar av platserna på grundval av betyg och en tredjedel på grundval av resultat på högskoleprovet, om inte annat anges nedan.

1.3.1 Alternativt urval

Till vissa utbildningar tillämpar KTH alternativt urval (7 kap. 23 § högskoleförordningen).

Till arkitektutbildningen antas högst en tredjedel av studenterna genom provurval, Arkitektprovet. Information om hur anmälan till provet görs finns på www.arkitektprovet.se.

Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

Provurval, genom matematik- och fysikprovet, används till nedanstående civilingenjörsutbildningar:

- Teknisk fysik och Teknisk matematik, högst 33 % av platserna
- Elektroteknik, högst 15 % av platserna
- Farkostteknik, högst 9 % av platserna
- Materialdesign, Design och produktframtagning samt Maskinteknik, högst 11 % av platserna

Anmälan till provet görs på det sätt som framgår på www.matematik-och-fysikprovet.se. Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

1.3.2 Urvalsregler vid antagning till masterprogram

Till masterprogram med engelska som undervisningsspråk är urvalet baserat på ett eller flera av följande kriterier (7 kap. 32 och 26-27 §§ högskoleförordningen) som specificeras i utbildningsplanen:

- tidigare utbildning
- studieresultat (t.ex. betyg, meritämnen och engelska)
- motivation för studierna (t.ex. motivationsbrev, referenser, kurser och relevant arbetslivserfarenhet)

Till vissa program kan andra urvalsgrunder än ovan användas om det finns särskilda skäl. Vilka dessa urvalsgrunder är framgår i sådana fall av respektive utbildningsplan. Meritvärderingsskalan ska vara i skala 1–75.

1.3.3 Urvalsregler vid antagning till kompletterande pedagogisk utbildning

Till kompletterande pedagogisk utbildning 90 hp genomförs urval baserat på den totala poängsumman sökande uppvisar i undervisningsämnena.

Till kompletterande pedagogisk utbildning 60 hp genomförs urval baserat på en meritvärdering i skala 1–75 där en poäng utdelas för varje:

- Godkänd akademisk poäng i pedagogik utöver det som finns i behörighetsgivande examen
- 40 undervisningstimmar
- 40 timmar kunskapsbaserat arbete med barn och ungdomar inom föreningsverksamhet

Till kompletterande pedagogisk utbildning för forskarutbildade genomförs ett seriellt urval enligt följande.

1. Sökande som efter avslutad utbildning kan avlägga ämneslärarexamen inom avancerad nivå med behörighet till två undervisningsämnen för gymnasieskolan, tre undervisningsämnen på grundskolan eller två undervisningsämnen för grundskolan.
2. Studenter som efter avslutad utbildning kan avlägga ämneslärarexamen på grundnivå med behörighet till ett undervisningsämne för gymnasieskolan eller ett undervisningsämne för grundskolan.
3. Forskarexamen i annat ämne än matematik, naturvetenskap eller teknik.

1.3.4 Urvalsregler vid antagning till senare del av program

Antagning till senare del av program sker i mån av lediga platser på utbildningen. Urvalet baseras på tidigare prestationer vid högskolestudier där högskolepoäng, betyg och studietid bedöms.

1.3.5 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser

Om konkurrens om platserna uppstår genomförs ett seriellt urval. De sökande rangordnas då enligt följande:

1. Sökande med civilingenjör-, arkitekt- eller högskoleingenjörsexamen, teknologie kandidatexamen, teknologie magister- eller masterexamen samt sökande med ämneslärarexamen inom teknik och/eller naturvetenskap.
2. Sökande med annan examen på grundnivå eller avancerad nivå.
3. Övriga behöriga sökande.

Annat urval kan förekomma och framgår då av respektive kursplan. Detta gäller dock inte för kurser på grundnivå och som vänder sig till nybörjare i högskolan. För dessa tillämpas istället urval i enlighet med bestämmelserna i 7 kap. 12 § högskoleförordningen.

1.3.6 Separat antagning av avgiftsskyldiga

Behöriga avgiftsskyldiga sökande till KTH:s utbildningar med engelska som undervisningsspråk konkurrerar i en separat urvalsgrupp i enlighet med 7 kap. 4a § högskoleförordningen. Sökande vars avgiftsstatus ändras efter att beslut meddelats i antagningsbesked behåller sin urvalsgrupp. KTH förbehåller sig rätten att upphäva beslutet om antagning om avgiftsstatus fastställdes på felaktiga grunder.

1.3.7 Reserverad plats efter behörighetsgivande utbildning

Ett antal nybörjarplatser reserveras varje år för studenter som slutfört och godkänts i samtliga kurser på behörighetsgivande utbildning vid KTH under förutsättning att övriga särskilda behörighetskrav är uppfyllda. Antalet reserverade platser ska vara tillräckligt stort för att samtliga studenter efter fullgjord utbildning har möjlighet att antas inom någon av KTH:s ingenjörsutbildningar eller ämneslärarutbildningar, med undantag för kompletterande pedagogisk utbildning.

För de som slutfört behörighetsgivande utbildning vid KTH fördelas de reserverade platserna mellan KTH:s civilingenjörsprogram och högskoleingenjörsprogram. Minst hälften av platserna reserveras till civilingenjörsprogrammen. För de som slutfört tekniskt basår mot högskoleingenjör reserveras platserna inom högskoleingenjörsutbildningarna.

För att kunna utnyttja reserverad plats krävs anmälan enligt anvisning på KTH:s webbplats.

Sökande från tekniskt basår, tekniskt basår mot högskoleingenjör respektive tekniskt basår, termin 2 konkurrerar om platser i skilda urvalsgrupper. Därutöver konkurrerar sökande i övriga relevanta urvalsgrupper. Oavsett i vilken urvalsgrupp antagning har skett förbrukas den reserverade platsen om den sökande antas och registreras på utbildning.

Reserverad plats för de sökande som slutfört tekniskt distansbasår med campusträffar eller tekniskt basår mot högskoleingenjör ska utnyttjas senast till höstterminen 2024. Efter det är platsen förverkad.

Det går endast att utnyttja en reserverad plats från behörighetsgivande utbildning på KTH. Att genomgå flera behörighetsgivande utbildningar ger inte möjlighet till ytterligare reserverade platser. Sökande som har slutfört flera behörighetsgivande utbildningar vid KTH konkurrerar i urvalsgruppen för den utbildning som avslutades först. Om mer än en behörighetsgivande utbildning avslutas vid samma tidpunkt konkurrerar den sökande i urvalsgruppen för den utbildning som den sökande först blev antagen till.

Om det finns fler sökande än reserverade platser till en viss utbildning genomförs ett urval baserat på betyg i kurserna som ingår i den behörighetsgivande utbildningen. Om en sökande inte blir antagen till något program erbjuds ingen annan plats aktuell termin. Den sökande kan använda sin reserverade plats inför kommande terminer.

1.3.8 Platsgaranti på masterprogram för studenter på KTH:s civilingenjörsprogram

Studenter på KTH:s civilingenjörsprogram har platsgaranti till de masterprogram som ingår i aktuell utbildningsplan, under förutsättning att de uppfyller behörighetskraven i enlighet med 1.2.3 ovan.

1.3.9 Urvalsregler vid anmälan efter anmälningstidens utgång (sen anmälan)

Anmälan gjord efter att sista anmälningssdag passerat rangordnas i urvalet efter alla i tid inkomna anmälningar och ges ett meritvärde baserat på när anmälan gjordes.

1.4 Antagning

Beslut om antagning meddelas genom antagningsbesked. Av beskeden framgår om den sökande är antagen, reservplacerad eller struken. Antagningsbesked som lämnas genom det nationella antagningssystemet gäller som KTH:s beslut. Vid antagning utanför det nationella antagningssystemet utfärdar KTH egna antagningsbesked.

1.4.1 Reservantagning

Reserver antas i den ordning de är placerade på reservlistan och i den urvalsgrupp där plats blivit ledig. Om en sökande efter omprövning av beslut blir reservplacerad kan flera sökande få samma reservnummer. Reserver med samma rangordningsnummer ska antas samtidigt. Reserverna kan kontaktas via telefon, e-post eller brev. Uppgift om när svar senast måste lämnas ska alltid anges. Svar från annan person måste styrkas med fullmakt.

1.4.2 Övergång för studenter på Öppen ingång

Studenter på Öppen ingång förs över på ordinarie civilingenjörsprogram inför start av årskurs 2. Studenterna har rätt att tillgodoräkna sig samtliga avklarade kurser från Öppen ingång. Antal platser som reserveras för övergång från Öppen ingång på civilingenjörsprogram utgör minst 15 % av det planeringstal som gällde för antagning till årskurs 1 för det aktuella programmet föregående år. En reserverad plats från Öppen ingång får endast utnyttjas en gång och platsen

anses förbrukad efter att student har antagits och registrerats på ett civilingenjörsprogram på KTH.

1.4.3 Antagning utanför ordinarie omgångar och rutiner

När antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå i undantagsfall sker utanför ordinarie antagningsomgångar och rutiner gäller reglerna för respektive utbildningsform. Dock kan andra datum för anmälan vara aktuella.

1.4.4 Anstånd

Antagna till utbildning kan ansöka om anstånd med studiernas början. Anstånd kan beviljas i enlighet med 7 kap. 33 § högskoleförordningen, Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:3) samt förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. För att ta platsen i anspråk ska en ny anmälan göras enligt KTH:s anvisningar.

1.4.5 Upprop och registrering

Upprop för nyantagna på program är liksom registrering obligatoriskt. De som inte personligen infunnit sig eller har beviljats dispens från att närvara förlorar sin plats. Den som antagits till en utbildning är skyldig att följa instruktionerna för registrering. Den som inte har registrerat sig i tid har förlorat sin plats.

1.4.6 Överklagan

Av 12 kap. 2 § högskoleförordningen samt 15 § förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning framgår vilka beslut inom antagning som får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Hur besluten överklagas framgår av 40–44 §§ förvaltningslagen. Om ett beslut kan överklagas ska information om hur beslutet överklagas framgå.

2 Utbildning på forskarnivå

2.1 Anmälan till utbildning

I 7 kap. 37 § högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 37 § Frågor om antagning avgörs av högskolan. Den som vill antas till utbildning på forskarnivå skall anmäla det inom den tid och i den ordning som högskolan bestämmer.

När en högskola avser att anta en eller flera doktorander skall högskolan genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om detta. Någon information behöver dock inte lämnas

1. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan,
2. vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte, eller
3. om det finns liknande särskilda skäl. Förordning (2006:1053).

2.1.1 Ledig studieplats med anställning som doktorand

KTH informerar om lediga studieplatser med tillhörande anställning som doktorand vid nio tillfällen per läsår: september, oktober, november, december, februari, mars, april, maj och juni. Informationen lämnas på KTH:s webbplats och på Platsbanken. Därutöver publiceras en hänvisningsannons i minst en relevant publikation. Skolan bör också regelmässigt distribuera information om lediga studieplatser till andra lärosäten med motsvarande ämnen.

2.1.2 Ledig studieplats med annan studiefinansiering

KTH informerar om lediga studieplatser med annan studiefinansiering på KTH:s webbplats. Med annan studiefinansiering avses sådan finansiering som KTH inte tillhandahåller.

2.1.3 Vilket innehåll informationen om ledig studieplats ska ha

Information om lediga studieplatser lämnas alltid på svenska och översätts vid behov. Informationen ska bl.a. innehålla forskarutbildningsämne, målexamen (licentiatexamen eller doktorsexamen), projektbeskrivning, behörighetskrav, urvalskriterier och studiefinansieringsform. Grunden för beslut om målexamen ska vara projektets omfattning och dess koppling till målen för respektive examen. Ansökningstiden ska vara minst 10 dagar.

2.1.4 Fall då ledig studieplats inte informeras om

Information om ledig studieplats behöver inte lämnas i de fall som anges i 7 kap. 37 § andra stycket punkterna 1-3 högskoleförordningen. Liknande särskilda skäl (punkten 3) kan enligt KTH:s bedömning finnas om KTH avser att anta en doktorand vars studiefinansiering består av stipendium som lämnas inom ramen för

- ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör vedertagen finansieringsform med skäliga stipendievillkor och KTH har insyn i dessa villkor och i hur stipendiet betalas ut.
- ett av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten, där stipendier med skäliga stipendievillkor utgör en vedertagen finansieringsform och där krav på finansiering genom anställning blir ett hinder för KTH:s medverkan.

Huvudregeln är att studieplatser annonseras och tillsätts i konkurrens. I de fall då undantag enligt ovan görs gällande ska skälet för det dokumenteras i antagningsärendet. Undantagsbestämmelserna ska tillämpas restriktivt.

2.2 Studiefinansiering för doktorander

Bestämmelser om studiefinansiering för doktorander finns i 7 kap. 34 och 36 §§ högskoleförordningen. Anställning som doktorand är den huvudsakliga studiefinansieringen för doktorander vid KTH. De andra formerna av studiefinansiering som tillåts vid KTH är: utbildningsstipendium, annan anställning inom högskola och anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan. Privat finansiering är inte tillåten.

2.2.1 Anställning som doktorand

Bestämmelser om anställning som doktorand finns i 5 kap. högskoleförordningen. Beslut om anställningen fattas enligt vid varje tid gällande delegationsordning och lön sätts enligt lokalt kollektivavtal (kallad "doktorandstegen").

Anställningen annonseras tillsammans med studieplats enligt avsnitt 2.1 ovan. Ange i annonsen om eventuella arbetsuppgifter (s.k. institutionstjänstgöring) enligt 5 kap. 2 § 2 st. högskoleförordningen kan bli aktuellt.

Förändras eller upphör de ekonomiska grunderna för anställningen under utbildningstiden ansvarar skolan för att förutsättningar för fortsatt anställning som doktorand skapas.

2.2.2 Annan form av studiefinansiering

Bestämmelser om annan form av studiefinansiering finns bl.a. i 5 kap. 4 och 4 a §§ samt 7 kap. 36 § högskoleförordningen. Därtill gäller följande vid KTH.

2.2.2.1 Annan anställning inom högskolan eller anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan
Överenskommelse/avtal om studiefinansiering ingås mellan arbetsgivaren och antagande skola där arbetstagaren (doktoranden) godkänner överenskommelsen/avtalet. Det finns avtalsmallar avseende doktorander anställda vid såväl företag som myndigheter som ska användas. Om mallarna frångås ska affärsjuristerna inom avdelningen för forskningsstöd granska ändringarna och bistå i förhandling med motpart innan avtalet undertecknas. Behörigheten att underteckna avtalet framgår av vid varje tid gällande delegationsordning.

2.2.2.2 Utbildningsstipendium

Utbildningsstipendier får inte inrättas eller utlysas vid KTH. Rektor får dock besluta om s.k. tilläggsstipendier (utbildningsstipendier). Enl. regleringsbrev avseende universitet och högskolor gäller följande: "Stipendier som är avsedda att vara ett alternativ till lön eller annan form av studiefinansiering för doktorander får inte finansieras med medel från statsbudgeten. Därvid avses såväl medel på anslag för forskning och utbildning på forskarnivå som andra statliga medel som fördelas via en statlig myndighet."

Försörjningsnivån bestäms i 7 kap. 36 § högskoleförordningen och aktuella nivåer redovisas på KTH:s webbsida.

Till ett utbildningsstipendium kan det finnas stipendievillkor som inskränker eller försämrar doktorandens studiesociala situation. Vid bedömningen av doktorandens studiefinansiering enligt 7 kap. 34 och 36 §§ högskoleförordningen ska stipendievillkoren vara kända för beslutsfattaren. Om doktoranden ska finansieras med utbildningsstipendiet i fråga ska det dokumenteras i antagningsärendet att villkoren bedömts skäliga. Vid bedömningen kan

rekommendationerna i utredningen Stipendiefinansierad forskarutbildning – kartläggning och förslag till rekommendationer (dnr 14/077, 2015-09-17 REV, SUHF) vara till hjälp.

Innan beslut fattas om antagning ska doktoranden och handledarna vara informerade om vad det innebär att ha utbildningsstipendium som studiefinansiering i jämförelse med att vara anställd som doktorand.

Skolchefen beslutar om en s.k. bänkvgift som tas ut för varje doktorand och som avser kostnadstäckning för t.ex. lokaler och utrustning.

Om studiefinansieringen faller bort under utbildningstiden ansvarar skolan för att doktoranden får, efter en bedömning i det enskilda fallet, ny studiefinansiering genom anställning som doktorand enligt 5 kap. 7 § högskoleförordningen (se bestämmelse om avräkning i tredje stycket). Detta gäller inte om KTH beslutar om indragning av resurser enligt 6 kap. 30 § högskoleförordningen.

Ansökan om anställning för vissa doktorander med utbildningsstipendium

Ansökan enl. 5 kap. 4 § högskoleförordningen om anställning görs efter 10 månader av heltidsstudier. Ansökan ska innehålla sådana uppgifter från den individuella studieplanen som anges i bestämmelsen och lämnas in i så god tid att anställningen kan påbörjas senast vid den tidpunkt som anges i bestämmelsen. Ansökan handläggs vid skolan och beslut om anställning fattas enligt vid var tid gällande delegationsordning. Skolan ska ha en samlad bild över doktorander som omfattas av denna bestämmelse och informera varje doktorand när det är dags att ansöka om anställning.

Beslut om godkända stipendiegivare

Beslut tas enligt gällande delegationsordning om vilka bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram samt vilka av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten som KTH godkänner enligt 5 kap. 4 a § högskoleförordningen. Sådana beslut ses över årligen, eller oftare, för att säkerställa att KTH:s bedömning är densamma. Har stipendiegivaren ändrat någon förutsättning kan det vara skäl att förnya bedömningen.

2.3 Grundläggande behörighet

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 35 § För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande

1. har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen.

Förordning (2010:1064).

7 kap. 39 § Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. avlagt en examen på avancerad nivå,
2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl. Förordning (2010:1064).

7 kap. 40 § De krav på särskild behörighet som ställs skall vara helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

1. kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,
2. särskild yrkeserfarenhet, och
3. nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen.

Förordning (2006:1053).

Bedömning av behörighet och urval av sökande görs av forskarutbildningsansvarig i samarbete med den tilltänka huvudhandledaren.

2.4 Särskild behörighet, språkkrav

För behörighet med avseende på språk gäller krav på kunskaper i engelska motsvarande slutförd och godkänd Engelska 6/B.

Övriga krav på särskild behörighet anges, i enlighet med 6 kap. 27 § högskoleförordningen, i ämnets allmänna studieplan.

2.5 Urval

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

7 kap. 41 § Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge den sökande företräde framför andra sökande. Förordning (2010:1064).

I ämnets allmänna studieplan anges vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

2.6 Beslut om antagning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 34 § Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §. Förordning (2006:1053).

7 kap. 36 § Till utbildning på forskarnivå får högskolan anta sökande som anställs som doktorand. Högskolan får även anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att

1. finansieringen kan säkras under hela utbildningen, och
2. den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. För sökande vars studiefinansiering består av stipendium anses finansieringen enligt första stycket 1 säkrad om nivån på stipendiet är likvärdig med den lönenivå för doktorander som följer av svenska kollektivavtal eller praxis inom yrket efter avdrag för preliminär skatt enligt den skattetablell som motsvarar den genomsnittliga skattesatsen för kommuner och regioner och som årligen publiceras av Statistiska centralbyrån. Om sökanden ska vistas omväxlande i Sverige och i annat land, gäller kravet på nivån på stipendiet endast tiden då sökanden avser att vistas i Sverige. Förordning (2019:1014).

Godtagbara studievillkor innebär bl.a. att doktoranden ska ingå i en god forskningsmiljö och ha tillgång till den infrastruktur som krävs för genomförandet av utbildningen (se s. 204 ff SOU 2004:27). Skolchefen fastställer vilka närmare förutsättningar som ska gälla inom skolan. I fråga om industridoktorander ska motsvarande studievillkor regleras i särskilt avtal.

Antagning sker till ett ämne på forskarnivå och till utbildning med licentiatexamen eller doktorsexamen som målexamen. Doktorander antas även till ett doktorsprogram eller till ett program inom ett utbildningssamarbete. Beslut om antagning fattas enligt *delegationsordning vid KTH*.

För antagen doktorand ska handledare utses och en individuell studieplan upprättas snarast efter antagningen, se även *riktlinje om utbildning på forskarnivå*.

De olika administrativa momenten som ingår i antagning till utbildning på forskarnivå ska genomföras i följande ordning

- 1) beslut om antagning,
- 2) beslut om handledare (kan fattas i samma dokument som antagningsbeslutet),
- 3) beslut om doktorandanställning (i förekommande fall),
- 4) utarbetande av individuell studieplan, ISP, för doktoranden.

Den som antagits till utbildning med licentiatexamen som målexamen får efter ansökan antas till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som målexamen, antagning till senare del.

2.7 Överklagan

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

12 kap. 2 § Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

[...]

4. beslut om tillgodoräknannde av utbildning eller yrkesverksamhet,

5. avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,

6. beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 §,

7. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis, och

[...] Förordning (2017:844).

12 kap. 3 § I 40 § förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om överklagande till allmän förvaltningsdomstol. Andra beslut av en disciplinnämnd än beslut om avstängning och varning får dock inte överklagas. Förordning (2018:957).

12 kap. 4 § Beslut av en högskola i annat fall än som nämns i detta kapitel får överklagas endast om det är tillåtet enligt en annan författning än förvaltningslagen (2017:900). Förordning (2018:957).

Hur besluten överklagas framgår av 40-44 §§ förvaltningslagen. Om ett beslut kan överklagas ska en överklagandehänvisning ges med information om hur man kan överklaga beslutet.



BESLUTSUNDERLAG TILL STYRELSEN

Datum för beslut:
2023-11-28

Diarienummer:
V-2023-0039 1.3

Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens granskning av Rekrytering vid KTH – regelefterlevnad vid anställningsförfarande 5/2023.

Förutsättningar vid beredning av åtgärdsplan

Enligt avsnitt 3.3. i riktlinje för internrevisionen (V-2020-0105) ansvarar rektor för att förslag till åtgärdsplan upprättas med anledning av granskning och rekommendationer från internrevisionen. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras, vilken verksamhet som är ansvarig, när det ska vara gjort och hur genomförda åtgärder ska dokumenteras.

Åtgärder tas fram av verksamhetsansvariga, som har tagit del av internrevisionens granskning. Beredning av åtgärdsplanen samordnas av ledningskansliet inom verksamhetsstödet på uppdrag av universitetsdirektören.

Åtgärdsplanen överlämnas till universitetsstyrelsen för beslut. Styrelsen fattar med stöd av 10 § punkten 3 internrevisionsförordningen (2006:1228) beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Styrelsens beslut protokollförs vid sammanträdet och lämnas för åtgärd till den/de funktioner som är ansvarig/a för åtgärd/er.

Granskningens syfte

Granskningens syfte har varit att verifiera om KTH följer externt regelverk och uppfyller sin skyldighet att informera om anställningar. Internrevisionen har granskat anställningar som tillsatts under 2022.

KTH:s övergripande kommentar

Granskningen ger en aktuell bild av dilemman kopplat till KTH:s kompetensförsörjning inom verksamhetsstödet, men även för grupperna forskare och forskningsingenjörer samt för doktorander. Nedan kommenteras olika villkor och förutsättningar som råder när det gäller kompetensförsörjningen, och därmed även rekryteringen, för dessa grupper.

Det är tillfredsställande att internrevisionen kan se förbättringar sedan 2017 då en liknande granskning av rekryteringsområdet genomfördes.¹ Införandet av ett systemstöd för rekrytering har också medfört att dokumentationen har förbättrats och arkiveringen automatiserats. Sedan granskningen 2017 har förutsättningarna delvis förändrats, inte minst vad gäller säkerhetsaspekten på rekryteringar. Införandet av en ny säkerhetsorganisation vid KTH kommer att innebära ett stöd för, och en förstärkning av säkerhetsrelaterade frågor i rekryteringsprocesserna. Vidare har KTH sedan förra granskningen anslutits till den europeiska stadgan EU Charter & Code for Researchers. Stadgan omfattar principer inom fyra områden,

¹ Internrevisionens granskningsrapport nr 4/2017, (V-2017-0028)

varav ett är rekrytering. Stadgan gäller för alla nivåer av forskande och undervisande personal från doktorander till professorsnivå, och inbegriper en obligatorisk process för hur det enskilda lärosätet ska implementera stadgan.

Vad gäller **lärarianställningar** tillämpas regelverket enligt KTH:s anställningsordning och följer rådande praxis. Anställningarna annonseras i externa kanaler vilket säkerställer att KTH når många kvalificerade sökande. Kvalitetssäkringen av lärarianställningar fortsätter under hösten 2023. Inom HR genomförs en processkartläggning av lärarekryteringar i syfte att ytterligare effektivisera processen. I det aktuella förslaget om att inrätta fakultetsnämnder vid KTH:s skolor från 2024 (V-2023-0078) ingår att nämnderna får i uppgift att arbeta med kvalitetssäkring av ändamålsenliga processer för rekrytering och befordran.

En ökad andel **doktorandanställningar** annonseras externt nu jämfört med tidigare. Arbetet med att kvalitetssäkra rekryteringar av doktorander behöver fortsätta, och fokusera på framtagande av anställningsprofiler som omfattar både formella krav och kandidatens personliga kompetenser och lämplighet för forskarutbildningen. I arbetet med anställningsprofilen kan ett större inflytande och medverkan från HR-kompetens bidra till ökad kvalitet. Med detta förfarande kan organisationen med stöd av HR identifiera risker i arbetsmiljön och ha en tidig dialog om förväntningar på doktoranden, handledaren, forskarutbildningen och forskningsprojektet. Vid EECs-skolan har man genomfört ett pilotprojekt där HR-stöd har erbjudits riktat mot doktorandrekrutering. Projektet har nu övergått i ordinarie verksamhet.

Av KTH:s anställningsordning, som utgår från regelverk som styr statliga anställningar, framgår att KTH ska upprätthålla informationsskyldigheten och säkerställa att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det. Samtidigt har detta utmanats genom interna önskemål om undantag på extern utlysning. I den av rektor beslutade *riktlinje om annonsering av anställning* (V-2019-0442) medges intern istället för extern utlysning när det gäller teknisk/administrativ personal (till vilken forskare och forskningsingenjörer samt administrativ personal tillhör). Detta undantag har kommit att nyttjas överlag, och det som i det enskilda fallet har framstått som rimligt har i praktiken dock medfört en ökning av internutlysning.

En övervägande majoritet av anställningarna som **forskare och forskningsingenjörer** har föregåtts av en intern annonsering med endast en sökande som ofta är en extern kandidat. Internrevisionen tar upp frågan om att stärka rekryteringsprocessen avseende forskare och forskningsingenjörer. En intern samsyn på hur rekryteringen ska ske av forskare och forskningsingenjör behöver etableras. KTH ska som arbetsgivare säkerställa samsyn och att anställningar utlyses i enlighet med lagstadgade krav. Vidare beskriver internrevisionens granskning att i samtal med skolorna efterfrågas en gemensam hållning hur KTH ska hantera forskare eller postdoktorer som har en beviljad finansiering och man vill ska erbjudas en anställning vid KTH. Även här behöver KTH ha en dialog och skapa en samsyn kring hanteringen.

I KTH:s *handlingsplan för verksamhetsutveckling av verksamhetsstödet* framhålls att en nyckel till ett konkurrenskraftigt KTH är att skapa förutsättningar för att KTH:s medarbetare ska kunna optimera sin insats i sina respektive roller som lärare, forskare eller verksamhetsstöd. I målbilden för ett gemensamt och samordnat verksamhetsstöd finns flera definitioner som omfattar verksamhetsstödet kompetens och utvecklingsförmåga. Bristen på tydliga utvecklingsmöjligheter inklusive karriärvägar för den administrativa personalen är en utmaning som har lyfts fram i samband med verksamhetsstödet samgående.

Det finns särskilda behov av utredning och översyn av förfarandet vad gäller **rekrytering inom verksamhetsstödet**. Internrevisionens sammanfattande kommentar är att KTH i vissa

fall tycks använda rekryteringsförfarandet som ett sätt att hantera arbetsledningsrätten för administrativ personal. Arbetsgivaren har rätt att arbetsleda men vid KTH har förutsättningarna för att använda arbetsledningsrätten hittills varit begränsad. Detta på grund av interna strukturer och regelverk kopplat till arbetsledning mellan befattningar. Det medför att KTH inte heller har kunnat nyttja den interna kompetensen och personalresurserna på ett optimalt sätt. Därför har troligen rekryteringsförfarandet och intern utlysning av anställningar använts istället. Arbetsledningsrätten har dock också sina begränsningar, vilket fastställts i flera beslut från Statens överklagandenämnd. Det finns som internrevisionen påvisar ett behov av utredning och översyn av hanteringen anställningsärenden och arbetsledning, och att utifrån detta utveckla riktlinjer och rutiner som säkerställer att KTH uppfyller lagstadgade krav och stärker rekryteringen av administrativ personal. En sådan översyn och utredning är påbörjad och ingår i uppdraget *Samordnad bemanning*, i KTH:s *handlingsplan för verksamhetsutveckling av verksamhetsstödet 2023-2026*, (V-2022-0218).

Uppdraget *Samordnad bemanning* syftar till att skapa förutsättningar för att på ett arbetsrättsligt korrekt sätt skapa en möjlighet till arbetsledning som är mer effektiv och tydlig än vad som fallet inom verksamhetsstödet idag. Vidare finns ett uppdrag i handlingsplanen som sker parallellt med samordnad bemanning. Uppdraget är att ta fram en strategisk kompetensförsörjningsplan för personal inom verksamhetsstödet och däri ingår karriärvägar och utveckling för befintlig personal. En rekryteringshandläggare har också anställts vid personalavdelningen våren 2023 för att stötta i och kvalitetssäkra verksamhetsstödet rekryteringsprocesser.

Då verksamhetsstödet de kommande åren befinner sig i en fas med en omfattande verksamhetsutveckling med samtidiga krav på besparingar med bibehållen eller förbättrad kvalitet i leveransen, så kommer arbetet med att samordna och nyttja kompetensen på ett optimalt sätt inom verksamhetsstödet att fortsatt behöva vara i fokus.

Internrevisionens rekommendation

Internrevisionen har lämnat följande rekommendation till KTH:

- beakta skillnaden mellan anställningsärenden och arbetsledning och utifrån detta utveckla riktlinjer och rutiner som säkerställer att KTH uppfyller lagstadgade krav och stärker rekryteringen av administrativ personal, forskare och forskningsingenjörer.

KTH:s åtgärder

Samordnad bemanning

Uppdraget *Samordnad bemanning* i *handlingsplan för verksamhetsutveckling av verksamhetsstödet (se ovan)* förväntas leda till strategiska beslut avseende KTH:s arbetsgivarpolitik och ökade möjligheter till arbetsledning inom verksamhetsstödet. I uppdraget ingår att ta fram olika scenarier och alternativ för hur arbetsledning kan nyttjas på ett mer effektivt och tydligt sätt vid KTH än vad som görs idag. Scenarierna kommer att ha olika utmaningar och risker och innebär strategiska vägval avseende arbetsledning och arbetsgivarpolitiken. I samband med uppdraget ska risk- och konsekvensbedömningar gällande t.ex. ekonomiska aspekter och kompetensförsörjning genomföras.

Uppdraget och utvecklingsarbetet ska – mot bakgrund av internrevisions granskning – leda till en mer korrekt och effektiv hantering av arbetsledningsrätten.

Ansvarig: Universitetsdirektören med stöd av personalavdelningen

Klart: Handlingsplanen för verksamhetsutveckling av verksamhetsstödet ska följas upp inom ramen för KTH:s planerings- och uppföljningsprocess för åren 2024, 2025 och 2026. Vid uppföljningen 2024 ska framgå hur arbetet med Samordnad bemanning har beaktat internrevisionens rekommendation.

Utlysning av anställning gällande teknisk- administrativ personal

För utlysning av anställning av teknisk-administrativ personal (till vilken forskare och forskningsingenjörer samt administrativ personal tillhör) ska KTH:s riktlinjer och rutiner för rekrytering ses över för att uppfylla lagstadgade krav och uppnå regelefterlevnad.

Ansvarig: Universitetsdirektören med stöd av personalavdelningen

Klart: Arbetet med översynen av KTH:s riktlinjer och rutiner ska ske parallellt uppdraget Samordnad bemanning och följas upp inom ramen för KTH:s planerings- och uppföljningsprocess för åren 2024, 2025 och 2026. Vid uppföljningen 2024 ska framgå hur arbetet med *Samordnad bemanning* har beaktat internrevisionens rekommendation.