Rekryteringsnämnd adjunkt för BEFATTNING i ÄMNESOMRÅDE

|  |  |
| --- | --- |
| Ärende: | Intervju för anställning som adjunkt i [ämnesområde] vid [välj skola]. |
|  |  |
| Datum:Plats för sammanträdet: | [ange datum]Rum, adress/Digitalt möte via Zoom |
|  |  |
| Närvarande (beslutande): | [Ordförande], ordförande |
|  | [Namn], lärarledamot[Namn], pedagogisk lärarledamot[Namn], studeranderepresentant |
|  |  |
|  |  |
|  |
| 1. Mötet öppnas

Ordförande förklarar sammanträdet öppnat. |  |
| 1. Utseende av justeringsperson

[Justeringsperson] utses att jämte ordförande justera protokollet.  |  |
| 1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkänns. |  |
| 1. Fråga om jäv

Ingen av ledamöterna anmäler jäv i ärendet. |
| 1. Intervjuer

De ANTAL till intervju inbjudna sökande NAMN EFTERNAMN, NAMN EFTERNAMN intervjuas av nämnden.  |
| 1. Diskussion

Rekryteringsnämnd adjunkt diskuterar anställningsärendet ingående utifrån de sökandes meriter, den gällande anställningsprofilen, behörighetskraven och bedömningsgrunderna i ”*Anställningsordning vid KTH*” och vad som framkommit vid dagens intervjuer. |
|  |
| 1. Beslut

På grundval av de sökandes meriter, den gällande anställningsprofilen, behörighetskraven och bedömningsgrunderna i*”Anställningsordning vid KTH”* ochvad som framkommit vid dagens intervjuer beslutar rekryteringsnämnd adjunkt<välj> att föreslå skolchefen vid [välj skola]att följande rangordning bör gälla för anställningen:1.2.3. *Instruktionstext – gulmarkerad text tas bort innan protokollet färdigställs.* I riktlinjen till anställningsordningen (2.5.5) framgår bland annat följande: *Nämnden ska skriftligen redogöra för skickligheten hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställningen, ange ordningen mellan dem samt motivera ställningstagandet.* Nämnden kan välja att motivera sitt ställningstagande under § 7 eller motiveringen/bedömningen som en bilaga. Väljer ni att bilägga bedömningarna låter ni meningen längst ner under § 7 stå kvar, annars bör den tas bort.Rekryteringnämnd adjunkts bedömningar biläggs protokollet. |  |
| 1. Mötet avslutas

Ordföranden förklarar mötet avslutat och tackar samtliga ledamöter för deras medverkan. |
| Vid protokollet |
|  |  |  |
|  |  |  |
| [Ordförande], ordförande |  | [Justeringsperson], justerare |
|  |  |  |
| Justeringsdatum:  |  | Justeringsdatum:  |