



Fakultetsrådet

Datum för mötet: 2017-02-08

Närvarande (beslutande):

Lärarrepresentanter

Katja Grillner, dekanus, ordförande

Per Berglund, prodekanus

Anna Delin, t.o.m. kl.16.00

Johan Håstad

Lars Nordström

Anna-Karin Tornberg

Externa representanter

Susanne Norgren

Studeranderepresentanter

Simon Edström

Tomas Romson

Bahram Saadatfar

Representanter för AO med närvaro- och yttranderätt

Olav Vahtras

Erik Edstam

Närvarande (övriga):

Anders Forsgren, § 8a

Johan Gerdin, §§ 9-10

Åsa Gustafson, § 13

Sigbritt Karlsson, § 6

Sara Thyberg Naumann, § 8c

Carl-Mikael Zetterling, § 8b

Anna Höglund Rehn, sekreterare

Frånvarande:

Mats Engwall

Jacob Gramenius

Lars-Gunnar Hedström

Föredragande:

Katja Grillner, §§ 1-5, 7, 11-12, 14-18, 20-25

Per Berglund, §§ 19

Anders Forsgren, § 8a

Johan Gerdin, §§ 9-10

Åsa Gustafson, § 13

Johan Håstad, § 24a

Anna Höglund Rehn, § 18

Sigbritt Karlsson, § 6

Lars Nordström, § 17

Sara Thyberg Naumann, § 8c

Carl-Mikael Zetterling, § 8b

§ 1 Sammanträdet öppnas

Ordföranden hälsar samtliga välkomna och förklarar sammanträdet öppnat.

§ 2 Utseende av justerare

Johan Håstad utses att jämte ordföranden justera protokollet.

§ 3 Godkännande av föredragningslista

Johan Håstad tar upp kvalitet och inflytande i verksamhetsledning som övrig fråga. Föredragningslistan fastställs därefter.

§ 4 Föregående protokoll

Under § 16 Revision av forskarutbildningsämne (dnr V-2015-0259) beslöt fakultetsrådet att delegera till utbildningsutskottet att fatta beslut om revision av forskarutbildningsämnena.

För att förtydliga vad delegationen innebär beslutar fakultetsrådet att delegera till utbildningsutskottet att fatta beslut om revision av studieplaner för ämne på forskarnivå samt doktorsprogrambeskrivning.

Protokollet läggs därefter till handlingarna.

§ 5 Meddelanden

Katja Grillner informerar bland annat om ny mötesstruktur för KTH:s ledning samt om ny modell för verksamhetsstyrning.

Meddelanden anmäls i övrigt enligt bilaga 1.

§ 6 Rektors planer för framtiden

Rector Sigbritt Karlsson redogör för sina tankar kring KTH:s framtid. Därefter följer diskussion.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet.

§ 7 Utvecklingsplan för KTH

Under 2017 kommer en utvecklingsplan för 2018-2023 att tas fram inför beslut i universitetsstyrelsen december 2017. Ett första utkast planeras vara klart i maj 2017 och under hösten kommer ett internt remissförfarande att genomföras.

Kopplat till utvecklingsplanen ska skolorna ta fram egna utvecklingsplaner.

Katja Grillner informerar om ärendet. Fakultetskollegiet kommer att föra en diskussion kring utvecklingsplanen vid möte 2017-02-15. Utvecklingsplanen kommer upp som stående punkt på fakultetsrådets sammanträden under året.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet.

§ 8 Inrättande av anställningar

Enligt KTHs arbetsordning ska rektor inrätta anställningar. Fakultetsrådet bereder ärenden angående läraranställningar.

§ 8a Lektor i matematik (2 anställningar)(SCI)

Dnr VL-2017-0009

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Anhållan har inkommit från skolan för teknikvetenskap om inrättande av två lektorat i matematik.

Vice skolchef Anders Forsgren redogör för bakgrund till ärendet. Därefter följer frågor och diskussion.

Fakultetsrådet beslutar att föreslå rektor att inrätta två lektorat i matematik. Vidare överlämnar fakultetsrådet till anställningsutskottet att fastställa anställningsprofil.

§ 8b Biträdande lektor i kommunikationssystem (ICT)

Dnr I-2017-0090

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Anhållan har inkommit från skolan för informations- och kommunikationsteknik om inrättande av biträdande lektor i kommunikationssystem.

Vice skolchef Carl-Mikael Zetterling redogör för bakgrund till ärendet. Därefter följer frågor.

Fakultetsrådet beslutar att föreslå rektor att inrätta biträdande lektor i kommunikationssystem. Vidare överlämnar fakultetsrådet till anställningsutskottet att fastställa anställningsprofil.

§ 8c Adjunkt i organisk kemi (CHE)

Dnr K-2017-0113

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Anhållan har inkommit från skolan för kemivetenskap om inrättande av adjunkt i organisk kemi.

Prefekt Sara Thyberg Naumann redogör för bakgrund till ärendet.

Fakultetsrådet beslutar att föreslå rektor att inrätta adjunkt i organisk kemi. Vidare överlämnar fakultetsrådet till anställningsutskottet att fastställa anställningsprofil.

§ 9 Fakultetsrådets anvisningar till anställningsordningen

Dnr V-2016-0884, ks-kod 1.2

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet antog reviderade anvisningar till anställningsordningen vid sammanträde 2016-12-06, § 9. Det har därefter upptäckts en otydlighet vad gäller adjungerad professor.

Justerares signatur:

Johan Gerdin, personalavdelningen/universitetsförvaltningen, redogör för förslaget till revidering.

Fakultetsrådet antar styrdokumentet Anvisningar till anställningsordning för lärare med ny lydelse enligt bilaga 2.

§ 10 Återanställning efter fyllda 67 år, anknytning som professor emeritus - revidering

Dnr V-2017-0025, ks-kod 1.2

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet informerades vid sammanträde 2016-10, § 15a, om rektors beslut angående anvisning om återanställning efter fyllda 67 år och anknytning som professor emeritus. Fakultetsrådet kommenterade då att anvisningen borde ses över vad gäller signalvärde och tilltal vid kommande revidering.

Rector har 2017-01-26 fattat beslut om revidering av anvisningen.

Johan Gerdin, personalavdelningen/universitetsförvaltningen, redogör för ärendet. Därefter följer diskussion.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet. Vidare föreslås att en bredare diskussion förs i kollegiet kring synen på möjligheterna att fortsatt bidra till utbildning och forskning vid KTH efter fyllda 67.

§ 11 PM (anvisningar) inför val 2017 av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av lärarna

Dnr V-2017-0154, ks-kod 1.2

Paragrafen förklaras omedelbart justerad (bilaga 3).

§ 12 Ledamöter i nomineringskommittén inför val av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av lärarna

Dnr V-2017-0155, ks-kod 1.1

Enligt Högskoleförordningen 2 kap 7a § har lärarna rätt att utse tre ledamöter i styrelsen. Ledamöterna ska utses genom val inom högskolan. Mandatperioden för nuvarande tre lärarledamöter går ut 2017-04-30 och nya ledamöter ska utses.

Enligt anvisningar inför val 2017 av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av lärarna ska fakultetsrådet utse en nomineringskommitté bestående av tre ledamöter (se § 11).

Katja Grillner redogör för ärendet.

Fakultetsrådet beslutar att utse Anna Delin, Mats Engwall och Lars Nordström som ledamöter i nomineringskommittén med uppdrag att föra fram ett samlat förslag på tre ledamöter inför val av ledamöter i universitetsstyrelsen.

§ 13 KTH:s årsredovisning 2016

Dnr V-2016-0001, ks-kod 1.2

Universitetsstyrelsen fattar beslut om KTH:s årsredovisning 2016 vid sammanträde 2017-02-20.

Åsa Gustafson, chef för planerings- och utredningsavdelningen/universitetsförvaltningen, redogör för KTH:s årsredovisning 2016. Därefter följer diskussion.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet.

§ 14 Kvalitetsredovisning 2016

Dnr V-2016-0929, ks-kod 1.3

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet ansvarar för att ta fram en årlig kvalitetsredovisning.

Fakultetsrådet beslöt vid sammanträde 2016-11-08, § 14, att fortsättningsvis bidra till KTH:s kvalitetsredovisning genom att medverka i framtagandet av KTH:s årsredovisning.

Katja Grillner redogör för kvalitetsavsnittet i KTH:s årsredovisning 2016. Därefter följer diskussion.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet.

§ 15 Fakultetsrådets verksamhetsberättelse 2016 och verksamhetsplanering 2017

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet beslöt vid sammanträde 2016-11-08, § 14, att införa en egen rutin för årlig verksamhetsredovisning och verksamhetsplanering.

Katja Grillner redogör för förslag till fakultetsrådets verksamhetsberättelse 2016 samt till fakultetsrådets verksamhetsplanering 2017. Därefter följer diskussion, bland annat kring förslag på tillägg till verksamhetsplaneringen (forskningsutvärdering, examinationssystem, lokala kollegiala forum).

Fakultetsrådet ställer sig bakom verksamhetsberättelse 2016 och underlag för verksamhetsplanering 2017.

§ 16 Utredning rörande lärar- och forskaranställningar utanför tenure track

Dnr V-2016-1048, ks-kod 2.2

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet gav vid sammanträde 2016-12-06, § 17, dekanus i uppdrag att, efter samråd med anställningsutskottets ordförande och THS, tillsätta en utredning rörande lärar- och forskaranställningar utanför tenure track. Utredningen ska genomföras under 2017.

Katja Grillner redogör för utkast till utredningsdirektiv och arbetsgruppens sammansättning. Därefter följer diskussion.

Fakultetsrådet noterar informationen till protokollet.

§ 17 Hedersdoktorer 2017

Dnr V-2017-0157, ks-kod 2.13

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet har ansvar för att utse hedersdoktorer vid KTH.

Lars Nordström och Katja Grillner redogör för ärendet och för en nominering som inkommit.

Tidplan

Mars	Utskick till skolorna om möjlighet att nominera kandidater
2017-05-01	Sista dag att nominera kandidater
2017-05-31	Preliminär presentation av nominerade kandidater – fakultetsrådet
2017-08-30	Slutlig presentation av nominerade kandidater – fakultetsrådet
2017-11-17	Installation av hedersdoktorer

Fakultetsrådet beslutar att fastställa ovanstående tidplan samt riktlinjer för utseende av hedersdoktorer vid KTH 2017 (bilaga 4).

Vidare beslutar fakultetsrådet att utse Lars Nordström (ordförande), Annika Borgenstam (ITM), Hedvig Kjellgren (CSC), Timo Koski (SCI), Carina Lagergren (CHE), Bo Wahlberg (EES) och Anders Wörman (ABE) som ledamöter i nomineringskommittén.

Fakultetsrådet beslutar att godkänna inlämnat förslag på hedersdoktor. Utnämning sker under förutsättning att den föreslagna tacka ja till utnämningen samt kan infinna sig vid professorsinstallationen/doktorspromotionen 2017-11-17.

§ 18 Etiska frågor – rapport från arbetsgrupp

Dnr V-2016-0347

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Fakultetsrådet utsåg 2015-08-25, § 15, en arbetsgrupp med uppdrag att utifrån KTH:s värdegrund och gällande etisk policy ta fram förslag på reviderad etisk policy. Arbetsgruppen fick även i uppdrag att ta fram riktlinjer/anvisningar för hur KTH ska hantera etiska frågor samt att arbeta fram strategi för implementering av policyn samt en redovisning över processen för uppföljning. Fakultetsrådet gav 2016-11-08, § 21, arbetsgruppen i uppdrag att i sitt arbete som särskild punkt beakta frågor kring publicering, medförfattarskap och återpublicering.

Universitetsstyrelsen fastställde den reviderade etiska policyn vid sammanträde i december 2015.

Arbetsgruppen har därefter tagit fram förslag till läsanvisningar och förklarande kommentarer för att förtydliga den etiska policyn vilken bifogats arbetsgruppens rapport.

Katja Grillner och Anna Höglund Rehn redogör för ärendet.

Fakultetsrådet noterar rapporten till protokollet och godkänner läsanvisningarna efter justering. Vidare uppdrar fakultetsrådet till dekanus att i samråd med vicerektor Anna Wahl ta fram förslag på fortsatt hantering.

§ 19 Rådet för högskolepedagogisk utveckling – lärarrepresentanter

Dnr V-2017-0179, ks-kod 1.1

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Skolan för teknikvetenskaplig kommunikation och lärande (ECE) har intentioner att forma ett råd som med god kompetens och legitimitet ska vara rådgivande för den utbildningsverksamhet som KTH bedriver inom högskolepedagogik.

Fakultetsrådet ska utse fyra lärarrepresentanter för en period om tre år.

Per Berglund redogör för ärendet.

Fakultetsrådet beslutar att utse Anders Forsgren, Hans Havtun, Jan Scheffel och Josefin Wangel Weithz som lärarrepresentanter i rådet för högskolepedagogisk utveckling från och med 2017-02-08 och tills vidare, dock längst till och med 2020-02-07.

§ 20 Rapport från utbildningsutskottet

Aktuella frågor har berörts i andra punkter. Inget ytterligare att rapportera.

§ 21 Rapport från resursfördelningsutskottet

Katja Grillner informerar om resursfördelningsutskottets planerade hearings med skolcheferna.

§ 22 Rapport från anställningsutskottet

Aktuella frågor har berörts i andra punkter. Inget ytterligare att rapportera.

§ 23 Rapport från fakultetskollegiet

Katja Grillner redogör för kommande möten.

§ 24 Övriga frågor

§ 24a Kvalitet och inflytande i verksamhetsledning

Johan Håstad tar upp frågan om kvalitet och inflytande i verksamhetsledning.

Fakultetsrådet uppdrar till dekanus att bereda ärendet till kommande sammanträde.

§ 25 Sammanträdet avslutas

Ordföranden förklarar sammanträdet avslutat.

Vid protokollet

Anna Höglund Rehn

Justeras

Katja Grillner
ordförande

Johan Håstad
justerare

Justerares signatur:

Bilaga 1

Meddelanden

- FR-projekt sammanställning
- Delegationsbeslut som har fattats av fakultetens dekanus/prodekanus på delegation från fakultetsrådet/utbildningsutskottet (S-2016-1309, V-2016-0927, V-2016-0933, V-2016-0966, V-2016-1017, V-2016-1024, V-2017-0068, VL-2015-0215, VL-2016-0127, VL-2016-0181, VL-2016-0194)
- Protokoll:
 - o Anställningsutskottets sammanträde 2016-11-29, 2016-12-13, 2017-01-17
<http://intra.kth.se/kth-informerar/ledningen/protokoll/anstallningsutskottet/anstallningsutskottet-1.29315>
 - o Utbildningsutskottets sammanträde 2016-12-13
<http://intra.kth.se/kth-informerar/ledningen/protokoll/utbildningsutskottet-1.28108>
- Rektors beslut:
 - o V-2016-0510 KTHs självvärdering inom ramen för UKÄs tematiska utvärdering av hållbar utveckling
 - o V-2016-0821 Anvisning om anställning av student
 - o V-2016-0889 Riktlinje för annonsering av anställningar
 - o V-2016-0928 Forskarskolan Professional Licentiate of Engineering (PLEng)
 - o V-2016-0931 Cotutelle - anvisning om gemensam handledning av doktorand mellan KTH och annat lärosäte
 - o V-2016-0998 Anvisning om studiefinansiering för doktorander
 - o V-2016-1003 Antal sökande som ska antas till KTHs program i antagningsomgång VT2017
 - o V-2016-1022 Förordnande av prorektor
 - o V-2016-1032 Ersättning Tekniska Högskolans Studentkår 2017
 - o V-2016-1051 Förordnande av vicerektor för forskning
 - o V-2016-1052 Förordnande av vicerektor för jämställdhet och värdegrund
 - o V-2016-1053 Förordnande av vicerektor för globala relationer
 - o V-2017-0029 Adjungering av ledamöter till skolornas strategiska råd
 - o V-2017-0085 Delegationsrätt beträffande ärenden som handläggs av avd för internationella relationer
 - o VL-2016-0017 Ändring av ämnesområde i samband med ansökan om befordran till professor (Pär Olsson)
 - o VL-2016-0179 Adjungerad professor i industriella styrsystem (Göran Ericsson) förlängning

Justerares signatur:

- o VL-2016-0180 Adjungerad professor i korrosionsvetenskap (Rachel Pettersson) förlängning
- o VL-2016-0186 Anställningsprofil och sakkunniga för kallad professur i datalogi, inr programvaruteknik (Benoit Baudry)
- o VL-2016-0188 Affilierad fakultet i fysik, inr kärntekniska material (Simon Middleburgh)
- o VL-2016-0195 Affilierad fakultet i systemanalys, inr gröna byggnader (Martin Erlandsson)
- o VL-2016-0197 Affilierad fakultet i jord- och bergmekanik (Marie Westberg Wilde) förlängning
- o VL-2017-0002 Adj professor i innovation management (Magnus Karlsson) förlängning
- o VL-2017-0004 Gästprofessor i tillämpad plasmafysik (Jón Tómas Gudmundsson) förlängning
- Prorektor beslut V-2016-1011 Samarbetsavtal med Huanzhong Univ of Science and Technology
- Prodekanus beslut V-2016-0429 - MOOCs - nyutveckling och finansiering 161129
- Prodekanus beslut V-2016-1078 Fort och vidareutbildning ST HT17, VT18
- Förvaltningschefs beslut V-2016-1091 Projektgrupp för samordning av KTHs insatser för integration och breddad rekrytering
- Skolchefs beslut ITM VL-2016-0200 Avbryta anställningsförfarande angående lektor i kristallisationsprocesser
- Skolchefs beslut L-2016-0406 Vice FA vid ECE-skolan (Maria Weurlander)
- Anmälningssstatistik_Master_ICTbachelor_170117
- STYRKA rapport
- Uppföljning av ämnesstudieplaner - rapport till UU 161213
- Utbildningsdepartementet remiss En ny organisation för etikprovning av forskning Ds 2016-46 sammanfattning
- Ledare_ Utländska studenter måste få uppehållstillstånd - DN.SE 161205
- Universitetskanslersämbetet:
 - o UKÄ - Avgifter och snårig byråkrati hinder för utländska studenter
 - o UKÄ Information om insamling under våren 2017 av uppgifter om internationell mobilitet på forskarnivå
 - o Nytt från Universitetskanslersämbetet 8 december 2016
 - o Nytt från Universitetskanslersämbetet 15 december 2016
 - o Nytt från Universitetskanslersämbetet 19 januari 2017



ANVISNING

Gäller från och med

2017-01-01, ändrad 2017-02-08

Diarienummer

V-2016-0884

Anvisningar till anställningsordning för lärare

Innehållsförteckning

Inledning.....	1
1. Anställning av professor, lektor och biträdande lektor.....	2
1.1. Projektplan	2
1.2. Inrättande av anställning och förslag på anställningsprofil (se även 11-12 § anställningsordningen).....	2
1.3. Beslut om anställningsprofil	2
1.4. Annonsering om anställning och ansökningsförfarandet	2
1.5. Särskild handlägningsordning.....	2
1.6. Sakkunnigbedömning (se även 14 § anställningsordningen)	2
1.7. Kalla till intervju och inbjudan till skolbesök.....	3
1.8. Intervju och förslag på vem som bör anställas (se även 15 § anställningsordningen).....	3
1.9. Beslut (se även 16 och 17 §§ anställningsordningen).....	3
2. Anställning av adjungerad professor.....	4
2.1. Allmänt om anställningen	4
2.2. Kostnad.....	4
2.3. Hur ett ärende förbereds.....	4
2.4. Anhållan	4
2.5. Beredning.....	5
2.6. Avtal om samverkan	5
2.7. Beslut.....	5
2.8. Förnyelse av anställningen	5
3. Anställning av gästprofessor.....	6
3.1. Hur ett ärende förbereds.....	6
3.2. Anhållan	6
3.3. Beredning inför beslut	6
3.4. Beslut.....	6
3.5. Förnyelse av anställningen	6
4. Anställning av professor genom kallelse	7
4.1. Hur ett ärende förbereds.....	7
4.2. Anhållan om kallelse	7
4.3. Beredning inför beslut	7
4.4. Beslut.....	7
5. Anställning av adjunkt.....	8
5.1. Generellt om anställningen	8
5.2. Anhållan (se även 11 § anställningsordningen).....	8
5.3. Anställningsprofil (se även 12 § anställningsordningen)	8
5.4. Annonsering.....	8
5.5. Beredning och adjunktskommitté.....	8
5.6. Beslut.....	8
6. Anställning av konstnärlig adjunkt	9

6.1. Anhållan (se även 11 § anställningsordningen).....	9
6.2. Anställningsprofil (se även 12 § anställningsordningen)	9
6.3. Annonsering.....	9
6.4. Beredning och adjunktskommitté.....	9
6.5. Beslut.....	9
6.6. Förnyelse av anställningen	9
7. Befordran till professor och lektor.....	10
7.1. Ansökningsförfarandet och CV-mall	10
7.2. Befordran till professor	10
7.3. Befordran till lektor.....	10
7.4. Ämnesområde (se även 22 § anställningsordningen).....	10
7.5. Generella och särskilda bedömningsgrunder för biträdande lektorer.....	11
7.6. Sakkunnigbedömning (se även 24 § anställningsordningen)	11
7.7. Förslag på beslut angående ansökan om befordran (se även 25 § anställningsordningen)	11
7.8. Beslut (se även 26 § anställningsordningen).....	11
Bilaga A - Anvisningar för förslag på inrättande av anställning inom tenure track	12
Bilaga B - Anställningsprofil.....	14
Bilaga C - Regler för rekryteringskommittéer och rekryteringsnämnder	15
Bilaga D - Regler för befordringsnämnden.....	17

Inledning

Till anställningsordning för lärare vid Kungl. Tekniska högskolan finns det sedan den 10 december 2013 (se V-2013-0752) anvisningar om beredningen av anställnings- och befordringsärenden som fakultetsrådet beslutar om. Vid vissa anvisningar anges det inom parentes den bestämmelse i anställningsordningen som anvisningen grundar sig på. Anställningsordningen och anvisningarna ska läsas tillsammans.

1. Anställning av professor, lektor och biträdande lektor

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen för anställning av professor, lektor och biträdande lektor. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas. Varje läraranställningsärende handläggs av en rekryteringsnämnd som bildas för det specifika ärendet, se bilaga C.

Inleda rekrytering

1.1. Projektplan

Rekryteringsnämndens ordförande ska före påbörjad handläggning av ett ärende upprätta en projektplan med preliminära mötestider och vilka personer som ingår i nämnden. Ordförande ansvarar för att ärendet bereds på ett ändamålsenligt och tidseffektivt sätt.

1.2. Inrättande av anställning och förslag på anställningsprofil (se även 11-12 § anställningsordningen)

Rekryteringsnämnden tar fram förslag på inrättande av anställning (inkl. anställningsprofil) i enlighet med anvisningarna i bilaga A och bilaga B. Förslaget ska godkännas av skolchefen före nämnden lämnar in det till fakultetsrådet som bereder ärendet. Rektor fattar beslut om inrättande.

Om det under handläggningen uppstår behov av att anställa fler sökande än vad inrättandebeslutet avser ska rekryteringsnämnden, eller skolchefen om nämnden har lämnat över anställningsärendet för slutligt beslut, lämna in ett förslag på ytterligare anställning till fakultetens dekanus. Rektor fattar beslut om inrättande av ytterligare anställning.

1.3. Beslut om anställningsprofil

Anställningsutskottet beslutar om anställningsprofil för anställning som inrättats.

1.4. Annonsering om anställning och ansökningsförfarandet

Rektor har beslutat om riktlinjer för annonsering, se särskilt styrdokument.

När anställningen är annonserad ska rekryteringsnämnden informera de möjliga sökande, som identifierats i inrättandeförslaget, om annonsen. Nämnden ska också aktivt söka och informera ytterligare möjliga sökande.

För att underlätta ansökningsförfarandet beslutar anställningsutskottet om en särskild CV-mall för sökande.

1.4.1. Förlängning av ansökningsperiod

Rekryteringskommitténs ordförande avgör om annonsering av en anställning ska förlängas före ansökningstidens slut. Denna uppgift kan inte delegeras. Förlängning bör göras om antalet behöriga sökande är färre än fem eller om det inte finns behöriga sökande av underrepresenterat kön. Beslutet måste vara meddelat personalavdelningens annonseringshandläggare näst sista vardagen före ansökningstidens slut.

Om ansökningstiden förlängs ska rekryteringskommitténs ordförande informera fakultetens dekanus.

Beredning av ansökan

1.5. Särskild handlägningsordning

Anställningsutskottet bör besluta om en särskild handlägningsordning för det aktuella ärendet om utlysningen har genererat ett betydande antal sökande. Denna kan exempelvis omfatta möjlighet till tvåstegsförfarande i syfte att lyfta fram 10-15 toppkandidater för fördjupad sakkunniggranskning.

1.6. Sakkunnigbedömning (se även 14 § anställningsordningen)

I varje ärende ska minst två sakkunniga utses att granska de sökandes samlade skicklighet (vetenskapliga och pedagogiska samt övriga meriter). Kvinnor och män ska vara jämställt representerade, om inte synnerliga skäl talar emot detta. Skälen ska redovisas i skolans förslag och det ska framgå vilka personer som tillfrågats och varför de inte föreslagits. (Om synnerliga skäl, se sid. 26-27 i Högskoleverkets rapport (2007:55 R) befordran till professor och lektor – en rättslig översikt.)

Därutöver kan även en pedagogisk sakkunnig utses för fördjupad bedömning av de sökandes pedagogiska skicklighet.

1.6.1. *Kompetenskrav på sakkunnig*

Den sakkunnige ska vara särskilt förtrogen med anställningens ämnesområde och vara vetenskapligt/konstnärligt och pedagogiskt meriterad väl över kraven som gäller för den befattning som den aktuella anställningen gäller.

Pedagogiskt sakkunnig ska ha särskild erfarenhet av bedömning av pedagogisk skicklighet på aktuell befattningsnivå.

Varje sakkunnig hämtas utanför lärosätet.

1.6.2. *Fråga om jäv*

Varje föreslagen sakkunnig ska vara tillfrågad och ska själv meddela om det finns, eller inte finns, någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom/henne.

1.6.3. *Utlåtande av sakkunnig*

Varje sakkunnig ska utarbeta ett enskilt skriftligt utlåtande om sökandes skicklighet. Utlåtandet betraktas som allmän och offentlig handling när det expedieras eller när ärendet har slutbehandlats.

I ärenden med två eller fler sökande ska de sakkunniga redogöra för skickligheten hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställningen och motivera ställningstagandet. Sökande som bedöms mindre meriterade kan behandlas kortfattat men måste nämnas vid namn.

Fördjupade instruktioner till sakkunniga beslutas av anställningsutskottet.

1.6.4 *Förslag på sakkunniga*

Rekryteringsnämnden tar fram förslag på sakkunniga. Förslaget ska godkännas av skolchefen och nämnden ska därefter lämna in det till anställningsutskottet senast 15 arbetsdagar efter ansökningsperiodens slut.

1.6.5. *Beslut om sakkunniga*

Anställningsutskottet utser sakkunniga. Uppdraget som sakkunnig gäller från dagen för utskottets beslut och längst till och med dagen då rekryteringsnämnden beslutar om vem som föreslås för anställningen (se 1.8 nedan). Uppdraget får avslutas i förtid genom beslut av fakultetens dekanus.

1.7. *Kalla till intervju och inbjudan till skolbesök*

Rekryteringsnämnden beslutar om att kalla de främsta sökande till intervju och provföreläsning/annat arbetsprov när sakkunnigbedömningen är gjord. Beslutet ska protokollföras.

De sökande som kallats till intervju bör i anslutning till denna även bjudas in av skolan för möte med, och visning av, skolan.

1.8. *Intervju och förslag på vem som bör anställas (se även 15 § anställningsordningen)*

Rekryteringsnämnden intervjuar sökande som kallats till intervju och anordnar provföreläsning/annat arbetsprov samt beslutar om vem som föreslås för anställningen.

Beslutet ska protokollföras och motiveras. Normalt används sakkunnigbedömningarna som motivering. Om nämnden är av annan åsikt än sakkunniga eller om sakkunniga inte är samstämmiga ska nämnden motivera sitt beslut. Motiveringen ska knyta an till anställningsprofilen, vara kortfattad, tydlig och innehålla väsentliga skäl som varit avgörande för beslutet. Om flera sökande föreslås för anställningen ska nämnden rangordna de främsta. Om det bara finns obehöriga sökande ska det föreslås att anställningen inte tillsätts.

Sakkunnigbedömningarna i slutlig utformning ska vara rekryteringsnämnden tillhanda senast fem arbetsdagar efter nämndens sista sammanträde. Protokollet bör vara justerat inom tio arbetsdagar efter sammanträdet.

Förslaget (beslutet) lämnas till rektor vid anställning av professor och till skolchefen vid den aktuella skolan vid anställning av lektor och biträdande lektor. Före beslut om anställning görs referenstagnation enligt personalavdelningens rutiner.

1.9. *Beslut (se även 16 och 17 §§ anställningsordningen)*

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning.

2. Anställning av adjungerad professor

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen för anställning av adjungerad professor. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas.

2.1. Allmänt om anställningen

En adjungerad professor ska bidra med kunskap och erfarenheter från sitt specialistområde samt med externa nätverk, för att stärka utbildning och forskning av hög internationell kvalitet vid KTH.

En adjungerad professor ska, liksom övriga professorer, ha sin verksamhet inom forskning, utbildning samt samverkan. En adjungerad professor har som regel sin huvudsakliga verksamhet förlagd till det företag eller den organisation som finansierar anställningen (fortsättningsvis benämnd samverkanspart).

KTH ska på ett tidigt stadium försäkra sig om att kandidaten har den kompetens som krävs. En anställning på två år rekommenderas (se även 5 § anställningsordningen).

2.2. Kostnad

Vid anställning som adjungerad professor fordras lägst ersättning för egen lön samt för den vetenskapliga verksamheten. Finansieringen ska i huvudsak ske med externa medel. Skriftlig garanti för finansieringen ska inges av samverkanspart. Vid finansieringsgarantin ska behov av tjänsterum och eventuell laboratorieutrustning beaktas av skolan.

2.3. Hur ett ärende förbereds

Innan en formell anhållan lämnas ska informell kontakt tas mellan förslagsställaren, skolchef och dekanus. Dekanus bör ha tillgång till kandidatens CV och särskilt ska följande diskuteras:

- Ämnesområdet med hänsyn till KTH:s planer för förnyelse av verksamheten och framtida forskningsprofil,
- Om kandidaten har den kompetens som krävs för anställning som adjungerad professor enligt bilaga 4 i KTH:s anställningsordning för lärare, samt
- Samverkanspartens vilja att under perioden upplåta kandidatens tid för verksamhet vid KTH enligt överenskommelse.

Vid skolan ska följande förberedelser göras före anhållan lämnas in:

- Skolchef, ledningsgrupp och avdelningschef informeras av förslagsställaren,
- Diskussion genomförs utifrån skolans strategiska inriktning och identifierade behov av önskad tillförd kompetens, samt
- Samtal mellan förslagsställaren och kandidaten om bl.a. arbetsuppgifter, vetenskaplig kompetens, finansiering, arbetsplats vid KTH, eventuellt behov av särskild utrustning samt den ordinarie arbetsgivarens synpunkter. Strategiska mervärden lyfts fram för båda parter.

2.4. Anhållan

Skolchefen anhåller om att få anställa kandidaten. Anhållan ska innehålla följande underlag.

2.4.1. Skolans underlag

- Förslag på ämnesområde samt skrivelse om hur anställningen speglar verksamhetens strategiska inriktning och vad förslagsställaren vid KTH vill uppnå med anställningen,
- Uppgift om finansiering,
- Uppgift om anställningens längd och omfattning i procent (se 5 § anställningsordningen),
- Skriftligt accepterande från kandidaten,
- Yttrande från samverkansparten av dennes intresse för anställningen, hur den speglar samverkanspartens strategiska inriktning,
- Skriftlig bekräftelse på finansiering, anställningens längd och omfattning eller kopia på avtal om samverkan enligt 2.6 (se även 2.5), samt
- Förslag på två sakkunniga enligt anvisningarna i 1.6.-1.6.3.

2.4.2. Kandidatens underlag

- Kandidatens CV (som speglar bedömningskriterier i bilaga 4 till anställningsordning för lärare, KTH:s CV-mall kan användas),
- Kortfattad skriftlig redogörelse om vad kandidaten vill uppnå med anställningen, samt
- Beskrivning av hur kandidaten vill bedriva forskning och utbildning inom ramen för anställningen vid KTH.

2.5. Beredning

Fakultetens dekanus bereder ärendet. I detta ingår att dekanus beslutar om ämnesområde och utser sakkunniga om kandidaten ska sakkunnigbedömas. Vid behov kan dekanus lämna över ärendet till skolans rekryteringskommitté för prövning av kandidaten. När ärendet är utrett lämnas förslag på beslut till rektor. I beslutsunderlaget till rektor ska det finnas en kopia på ingått avtal om samverkan enligt 2.6.

2.6. Avtal om samverkan

Skolan ansvarar för att det mellan KTH och samverkansparten ingås avtal angående samverkan före rektor fattar beslut om anställning. Avtalsmallen *avtal vid anställning av adjungerad professor* ska användas.

I samband med prövning av frågan om förnyad anställning av den adjungerade professorn ska även frågan om förlängning av villkoren i avtal om samverkan prövas.

2.7. Beslut

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning. Kopia på ingått avtal om samverkan biläggs beslutet.

2.8. Förnyelse av anställningen

En anhållan om förnyelse av anställningen ska lämnas in sex månader före anställningens utgång. Skolchefen, eller den skolchefen utser, lämnar in anhållan till dekanus som bereder ärendet inför rektors beslut. Anhållan ska ha följande innehåll:

- beskrivning av vad som har åstadkommits under anställningstiden,
- redogörelse för skolans behov av att anställningen förnyas,
- kopia på förnyat avtal om samverkan enligt 2.6, samt
- yttrande från professorn om fortsatt intresse för anställningen eller kopia på förnyat avtal om samverkan enligt 2.6.

Den tillåtna sammanlagda anställningstiden för en adjungerad professor föreskrivs i 4 kap. 11 § högskoleförordningen.

3. Anställning av gästprofessor

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen för anställning av gästprofessor. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas.

3.1. Hur ett ärende förbereds

Förslag på en gästprofessur kan initieras på skolnivå. Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska i förberedelsestadiet ta kontakt med dekanus och diskutera den tänkta gästprofessuren. Skolchefen, eller den skolchefen utsett, ska före detta möte lämna in ett diskussionsunderlag som har det innehåll som specificeras i 3.2. Vid mötet ska det diskuteras om en gästprofessor bör anställas och om kandidaten i så fall bör sakkunniggranskas. I normalfallet bör den kandidat som föreslås vara utnämnd professor. Om kompetensprövning inte har gjorts tidigare ska det göras utifrån bilaga 1 till anställningsordningen. Om en gästprofessor bör anställas ska skolan färdigställa underlaget.

3.2. Anhållan

Skolchefen, eller den skolchefen utsett, ställer anhållan till rektor och lämnar in den till dekanus. Anhållan ska ha följande innehåll:

- beskrivning av skolans behov av anställningen,
- skälen till varför anställning bör ske genom en gästprofessur,
- förslag på anställningsprofil (ämnesområdet ska anges med hänsyn till KTH:s planer för förnyelse av verksamheten och framtida forskningsprofil) enligt anvisningarna i bilaga B,
- anställningens längd och omfattning i procent (se 6 § anställningsordningen),
- redogörelse av ekonomiska förutsättningar för den föreslagna perioden (finansiering av anställningen och kringkostnader),
- förslag på sakkunniga (om dekanus begärt det) enligt anvisningarna i 1.6.-1.6.3., samt
- presentation av kandidaten (CV och publikationslista) och yttrande från kandidaten om att han/hon är intresserad av en gästprofessur.

3.3. Beredning inför beslut

Fakultetens dekanus bereder ärendet. I detta ingår att dekanus beslutar om anställningsprofil och utser sakkunniga om kandidaten ska sakkunnigbedömas. Vid behov kan dekanus lämna över ärendet till skolans rekryteringskommitté för prövning av kandidaten. När ärendet är utrett lämnas förslag på beslut till rektor.

3.4. Beslut

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning.

3.5. Förnyelse av anställningen

En anhållan om förnyelse av anställningen ska lämnas in sex månader före anställningens utgång. Skolchefen, eller den skolchefen utser, lämnar in anhållan till dekanus som bereder ärendet inför rektors beslut. Anhållan ska ha följande innehåll:

- beskrivning av vad som har åstadkommits under anställningstiden,
- redogörelse för skolans behov av att anställningen förnyas,
- en ekonomisk plan för den fortsatta anställningen, samt
- yttrande från gästprofessorn om att han/hon fortsatt är intresserad av anställningen.

Den tillåtna sammanlagda anställningstiden för en gästprofessor föreskrivs i 4 kap. 12 § högskoleförordningen.

4. Anställning av professor genom kallelse

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen vid anställning av professor genom kallelse. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas.

I 4 kap. 7 § högskoleförordningen (1993:100) föreskrivs följande om kallelseförfarandet:

7 § En högskola får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan. Om en högskola kallar en person till anställning, ska skälen för varför anställningen är av särskild betydelse för högskolan dokumenteras.

Endast den som har behörighet för anställningen enligt 3 § får anställas genom kallelse.

Beslut om att kalla en person till anställning fattas av rektor och får inte delegeras.

Vid anställning genom kallelse behöver inte någon sådan information som avses i 6 § första stycket anställningsförordningen (1994:373) lämnas. Bestämmelserna om sakkunnigbedömning i 6 § ska tillämpas. (SFS 2010:1064)

4.1. Hur ett ärende förbereds

Ett kallelseförfarande kan initieras av att en skolchef tar kontakt med rektor. Rektor sammankallar därefter dekanus, personalchef och skolchefen till ett inledande möte. Eftersom kallelseförfarandet ska användas restriktivt ska det vid mötet diskuteras om ett sådant förfarande bör inledas och om kandidaten i så fall bör sakkunniggranskas. Skolchefen ska före detta möte lämna in ett diskussionsunderlag som har det innehåll som specificeras i 4.2. Om ett kallelseförfarande ska inledas ska skolan färdigställa underlaget.

4.2. Anhållan om kallelse

Skolchefen ställer anhållan om ett kallelseförfarande till rektor och lämnar in anhållan till dekanus.

Anhållan ska ha följande innehåll:

- beskrivning av skolans behov av anställningen,
- skälen till varför anställningen av kandidaten är av särskild betydelse för verksamheten,
- förslag på anställningsprofil enligt anvisningarna i bilaga B,
- redogörelse av ekonomiska förutsättningar (finansiering och kringkostnader),
- förslag på sakkunniga (om dekanus begärt det) enligt anvisningarna i 1.6.,
- presentation av kandidaten (CV och publikationslista) och yttrande från kandidaten om att han/hon är intresserad av att kallas till en professur.

4.3. Beredning inför beslut

Fakultetens dekanus bereder ärendet. I detta ingår att dekanus beslutar om anställningsprofil och utser sakkunniga om kandidaten ska sakkunnigbedömas. Vid behov kan dekanus kalla till intervju för prövning av kandidaten. När ärendet är utrett lämnas förslag på beslut till rektor.

4.4. Beslut

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning.

5. Anställning av adjunkt

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen för anställning av adjunkt. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas.

5.1. Generellt om anställningen

Adjunkter är normalt icke-disputerade akademiska lärare som undervisar på grundnivå främst inom högskoleingenjörsutbildningen, arkitektutbildningen, tekniskt basår samt språk- och pedagogikutbildning inom ECE-skolan. Adjunkter kan därutöver tillföra specialkompetens inom tillämpade ämnesområden. För att en lärare ska anställas som adjunkt vid KTH ska det finnas ett behov av lärare inom området för anställningen, och det ska också finnas en långsiktig planering och tillgängliga resurser inom den skola där anställningen ska vara placerad. En adjunkt kan, om det är till nytta för KTH, inom ramen för sin anställning ha mindre antal undervisningstimmar till förmån för pedagogiskt utvecklingsarbete, förnyade kontakter med arbetsliv, forskning eller utvecklingsarbete inom sitt ämnesområde.

5.2. Anhållan (se även 11 § anställningsordningen)

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska i en anhållan redogöra för behovet av anställningen inom grundutbildningen och hur den ska finansieras samt redovisa en helhetsbild av skolans och verksamhetens befintliga adjunkts- och fakultetsanställningar och en planering för skolans kompetensförsörjning på utbildningssidan. Anhållan lämnas till fakultetsrådet.

Om en adjunkt ska anställas för begränsad tid med stöd av 5 § lagen om anställningsskydd (1982:80) ska anhållan enligt första stycket lämnas till fakultetens dekanus. Dekanus beslutar om anhållan och om prövningen av sökande ska göras enligt 5.5. eller på ett förenklat sätt. Rektor beslutar om inrättande av anställningen.

Om det under handläggningen uppstår behov av att anställa fler sökande än vad inrättandebeslutet avser ska skolchefen, eller den skolchefen utser, lämna in ett förslag på inrättande av ytterligare anställning till fakultetens dekanus. Rektor beslutar om inrättandet av ytterligare anställning.

5.3. Anställningsprofil (se även 12 § anställningsordningen)

När anställningen är inrättad ska skolchefen, eller den skolchefen utser, lämna förslag på anställningsprofil till anställningsutskottet.

5.4. Annonsering

Rektor har beslutat om riktlinjer för annonsering, se särskilt styrdokument.

5.5. Beredning och adjunktskommitté

Efter ansökningsperiodens slut lämnar ordförande för skolans rekryteringskommitté förslag, enligt andra stycket nedan, på en adjunktskommitté till skolchefen för beslut. Anställningsutskottet ska informeras om beslutet.

Adjunktskommittén ska bestå av en pedagogisk sakkunnig och två lärarrepresentanter (varav minst en särskilt förtrogen med anställningens ämnesområde och minst en med lägst lektorskompetens). Den pedagogiskt sakkunnige kan hämtas från lärosätet och lärarrepresentanterna kan hämtas från avdelningen där anställningen ska vara placerad. En av lärarrepresentanterna utses till ordförande. Studenterna har rätt att vara representerade med en ledamot (som utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen(2009:769)).

Adjunktskommittén ska redogöra för skickligheten hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställningen, ange ordningen mellan dem samt motivera ställningstagandet. Sökande som bedöms mindre meriterade kan behandlas kortfattat. Kommitténs arbete ska protokollföras.

5.6. Beslut

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning.

6. Anställning av konstnärlig adjunkt

I detta avsnitt anges vad som gäller för beredningsprocessen för anställning av konstnärlig adjunkt. De generella reglerna för rekrytering som föreskrivs i KTH:s anställningsordning för lärare ska tillämpas.

6.1. Anhållan (se även 11 § anställningsordningen)

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska i en anhållan redogöra för behovet av anställningen inom grundutbildningen och hur den ska finansieras samt redovisa en helhetsbild av skolans och verksamhetens befintliga adjunkts- och fakultetsanställningar och en planering för skolans kompetensförsörjning på utbildningssidan. Anhållan lämnas till fakultetsrådet. Rektor beslutar om inrättandet av anställningen.

Om det under handläggningen uppstår behov av att anställa fler sökande än vad inrättandebeslutet avser ska skolchefen, eller den skolchefen utser, lämna in ett förslag på inrättande av ytterligare anställning i enlighet med första stycket.

6.2. Anställningsprofil (se även 12 § anställningsordningen)

När anställningen är inrättad ska skolchefen, eller den skolchefen utsett, lämna förslag på anställningsprofil till anställningsutskottet.

6.3. Annonsering

Rektor har beslutat om riktlinjer för annonsering, se särskilt styrdokument.

6.4. Beredning och adjunktskommitté

Efter ansökningsperiodens slut lämnar ordförande för skolans rekryteringskommitté förslag, enligt andra stycket nedan, på en konstnärlig adjunktskommitté till skolchefen för beslut. Anställningsutskottet ska informeras om beslutet.

Adjunktskommittén ska bestå av en sakkunnig och två lärarrepresentanter (varav minst en särskilt förtrogen med anställningens ämnesområde och minst en med lägst lektorskompetens). En av lärarrepresentanterna utses till ordförande. Studenterna har rätt att vara representerade med en ledamot (som utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769)).

Normalt används en sakkunnig vid tillsättning, men det bör finnas fyra föreslagna sakkunniga i rangordning (två kvinnor och två män). Sakkunniga kan hämtas från lärosätet.

Adjunktskommittén ska redogöra för skickligheten hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställningen, ange ordningen mellan dem samt motivera ställningstagandet. Sökande som bedöms mindre meriterade kan behandlas kortfattat eller nämnas vid namn. Kommitténs arbete ska protokollföras.

6.5. Beslut

Beslut om anställning fattas enligt KTH:s delegationsordning.

6.6. Förnyelse av anställningen

Vid önskad förnyelse av anställningen ska avdelningschefen beskriva vad som har åstadkommit under anställningstiden, redogöra för grundutbildningens fortsatta behov av anställningen, hur den i fortsättningen ska finansieras och redogöra för huruvida adjunkten genomgått högskolepedagogisk utbildning. Vidare ska det finnas ett yttrande från adjunkten om att han/hon är fortsatt intresserad av anställningen. Skrivelsen lämnas till skolchefen som beslutar.

Den tillåtna sammanlagda anställningstiden för en konstnärlig adjunkt föreskrivs i 4 kap. 10 § högskoleförordningen.

7. Befordran till professor och lektor

I detta avsnitt anges vad som gäller för befordran till professor och lektor.

Ansökan om befordran

7.1. Ansökningsförfarandet och CV-mall

Anvisningar för ansökan finns i 7.2. eller 7.3. nedan och därutöver lämnas information om ansökningsförfarandet på KTH:s webbplats. För att underlätta ansökningsförfarandet beslutar anställningsutskottet om en särskild CV-mall för sökande.

7.2. Befordran till professor

Ansökan om befordran till professor lämnas in i januari. Varje enskild lektor får lämna in en ansökan vartannat år. Om ansökan kommer in under annan tid, eller oftare än vartannat år, kommer den att avvisas av anställningsutskottet. Undantag från denna bestämmelse kan vid anförande av synnerliga skäl beslutas av dekanus. Anhållan om undantag görs skriftligen av skolchefen.

Ansökan lämnas in till skolan. Skolan överlämnar ansökan, skolans utlåtande (enligt 7.2.1.) samt förslag på sakkunniga (enligt 7.6.) till anställningsutskottet före ansökningsperiodens utgång. Anställningsutskottet eller befordringsnämnden prövar ansökan om befordran.

7.2.1. Skolans utlåtande vid ansökan om befordran till professor

Skolchefen och prefekten/avdelningschefen ska utarbeta ett utlåtande med följande innehåll:

- (1) verksamhetens bedömning av på vilket sätt befordran av lektorn till professor svarar mot dess långsiktiga behov och är av betydelse för KTH,
- (2) sökandes förmåga att leda utbildnings- och forskningsverksamhet,
- (3) sökandes förmåga att samverka med det omgivande samhället och informera om forskning och utvecklingsarbete, samt
- (4) sökandes skicklighet i att leda och utveckla personal samt förmåga till samarbete.

7.3. Befordran till lektor

Ansökan om befordran till lektor lämnas in i januari, april eller september.

Ansökan lämnas in till skolan. Skolan överlämnar ansökan, skolans utlåtande (enligt 7.3.1.) samt förslag på sakkunniga (enligt 7.6.) till anställningsutskottet före ansökningsperiodens utgång. Anställningsutskottet eller befordringsnämnden prövar ansökan om befordran.

7.3.1. Skolans utlåtande vid ansökan om befordran till lektor

Skolchefen och prefekten/avdelningschefen ska utarbeta ett utlåtande med följande innehåll:

- (1) sökandes förmåga att leda utbildnings- och forskningsverksamhet,
- (2) sökandes förmåga att samverka med det omgivande samhället och informera om forskning och utvecklingsarbete, samt
- (3) sökandes skicklighet i att leda och utveckla personal samt förmåga till samarbete.

Beredning av ansökan och beslut

7.4. Ämnesområde (se även 22 § anställningsordningen)

Anställningsutskottet ska fastställa att den sökande har ett beslutat ämnesområde. Ämnesområdet för befordran ska vara detsamma som för sökandes innevarande anställning.

Om ämnesområde saknas ska anställningsutskottet besluta om ett (inkl. ämnesbeskrivning). Ett beslutat ämnesområde får ändras om det finns synnerliga skäl, såsom att ämnesområdets aktualitet har förändrats. Skolchefen lämnar förslag på ändring (inkl. ämnesbeskrivning) till fakultetens dekanus. Det ska ske i samband med att ansökan om befordran överlämnas. Dekanus bereder ärendet och lämnar förslag på beslut till rektor.

7.5. Generella och särskilda bedömningsgrunder för biträdande lektorer

Utöver de generella bedömningsgrunder som anges i bilaga 2 till anställningsordningen ska det också för den specifika anställningen finnas särskilda bedömningsgrunder för befordran i den biträdande lektorns anställningsprofil. Om sådana bedömningsgrunder saknas ska anställningsutskottet besluta om vilka särskilda bedömningsgrunder som ska gälla.

7.6. Sakkunnigbedömning (se även 24 § anställningsordningen)

Sakkunnigbedömning om den sökandes skicklighet ska hämtas in. Sakkunnigbedömning kan i visst fall vara uppenbart obehövlig, exempelvis om en sökandes skicklighet nyligen prövats i relaterat sammanhang. Anställningsutskottet beslutar om sakkunnigbedömning (se 7.7. nedan) och utser sakkunniga.

Vid sakkunnigbedömning utses minst två sakkunniga som granskar den sökandes samlade skicklighet (vetenskapliga och pedagogiska meriter samt övriga meriter). Kvinnor och män ska vara jämställt representerade, om inte synnerliga skäl talar emot detta. Skälen ska redovisas i skolans förslag och det ska framgå vilka personer som tillfrågats och varför de inte föreslagits. (Om synnerliga skäl, se sid. 26-27 i Högskoleverkets rapport (2007:55 R) befordran till professor och lektor – en rättslig översikt.)

Därutöver kan även en pedagogisk sakkunnig utses för bedömning av den sökandes pedagogiska skicklighet.

7.6.1. Kompetenskrav på sakkunnig

Varje sakkunnig ska vara särskilt förtrogen med anställningens ämnesområde och vara meriterad över kraven som gäller för den befattning som ansökan om befordran gäller. Sakkunniga hämtas utanför lärosätet.

Pedagogiskt sakkunnig ska ha särskild erfarenhet av bedömning av pedagogisk skicklighet på aktuell befattningsnivå. Den sakkunnige hämtas från eller utanför lärosätet.

7.6.2. Tidigare uppdrag som sakkunnig

En sökande får sakkunniggranskas av en sakkunnig maximalt två gånger. Om flera personer föreslås som sakkunniga i samma ärende och om de tidigare har granskat en och samma sökande får endast en av personerna utses till sakkunnig.

7.6.3. Förslag på sakkunniga

Skolchefen, eller den skolchefen utser i det specifika ärendet, lämnar förslag på sakkunniga. Varje föreslagen sakkunnig ska vara tillfrågad och ska själv meddela om det finns, eller inte finns, någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom/henne.

7.6.4. Utlåtande av sakkunnig

Varje sakkunnig ska utarbeta ett enskilt skriftligt utlåtande om den sökandes skicklighet. I yttrandet ska bedömning göras om hur den sökande står sig i förhållande till behörighetskraven för den befattning som ansökan gäller. Sakkunnig lämnar ingen rekommendation om sökande ska befordras eller inte.

7.7. Förslag på beslut angående ansökan om befordran (se även 25 § anställningsordningen)

Befodringsnämnden lämnar förslag på beslut i befodringsärenden. Om anställningsutskottet finner att det är uppenbart obehövligt för befodringsnämnden att pröva ärendet kan anställningsutskottet lämna förslag på beslut i ett tidigare skede av handläggningen.

7.8. Beslut (se även 26 § anställningsordningen)

Beslut om befordran fattas enligt KTH:s delegationsordning.

Bilaga A - Anvisningar för förslag på inrättande av anställning inom tenure track

För att tas upp av fakultetsrådet behöver förslag på en ny läraranställning innehålla de fyra delar som beskrivs nedan. Förslaget ska utgå från planen för strategisk fakultetsutveckling och densamma, eller utdrag ur den, ska bifogas ett förslag på en ny läraranställning. Förslaget på inrättande följer med i den fortsatta handläggningen av anställningsärendet.

1. Koppling till KTH:s strategiska fakultetsutveckling

Beskriv verksamheten och motivera behovet av anställningen. Redogör för nyttan av anställningen, vad gäller forskning och utbildning, både för skolan och KTH överlag.

- Motivera vald nivå på anställningen och specificera ämnesområdet för anställningen.
- Presentera en omvärldsanalys med hänsyn till ämnesområdets nuvarande ställning och potentiella utveckling.
- Beskriv hur detta ämnesområde passar in i övrig verksamhet på avdelnings-, skol- och KTH-nivå.
- Beskriv verksamhetens befintliga adjunkts- och fakultetsanställningar och en planering för skolans kompetensförsörjning inom utbildning och forskning.
- Beskriv huvudsakliga arbetsuppgifter inom forskning och utbildning samt fördelningen däremellan.
- Redovisa avdelningens och enhetens 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.
- Belys ämnesområdet ur ett jämställdhetsperspektiv. Detta kan beröra sådana aspekter på såväl ämnets inriktning som aktuell och historisk könsbalans bland studenter, forskare och fakultet.
- Belys ämnesområdet ur ett hållbarhetsperspektiv (KTH:s övergripande Hållbarhetsmål 2016-2020, Forskning).
- Ange hur/var anställningen ska utlysas (utöver KTH:s minimikrav för annonsering, se riktlinje för annonsering).

Bifoga förslag på anställningsprofil enligt anvisningarna i bilaga B samt den upprättade projektplanen för handläggningen av anställningsärendet enligt anvisningarna i 1.1.

Beskriv rekryteringsnämndens arbete med att identifiera möjliga sökande. Presentera en lista på fyra till tio möjliga sökande som kan vara aktuella för den tilltänkta anställningen. För lektorat och biträdande lektorat ska skolan redogöra för de sökandes doktorsexamen (examensår och lärosäte) samt vilket lärosäte/annat de för närvarande är aktiva vid. De möjliga sökande ska informeras om den kommande utlysningen. En jämn könsfördelning ska eftersträvas bland de möjliga sökande. Om ett kön är underrepresenterat inom ämnesområdet ska aktiva åtgärder vidtas i rekryteringsprocessen, en sådan åtgärd är att skolan uppmanar personer som tillhör det underrepresenterade könet att söka anställningen.

Presentera en lista på möjliga sakkunniga. Dessa behöver inte vara tillfrågade. Listan ska vara jämfäst sammansatt, såvida det inte föreligger synnerliga skäl.

2. Planering av basfinansiering och arbetsuppgifter för de första fyra åren

Redogör för finansiering för vart och ett av de första åren avseende löne- och kringkostnader.

Finansiering ska innefatta resurser som görs tillgängliga för anställningen. Se även punkten 4 nedan.

En översiktlig budget för finansiering av den totala lönekostnaden och en plan för arbetsuppgifter under de första fyra åren efter tillsättning ska redovisas. Hela finansieringsbilden ska framgå inklusive intäkter från grundutbildning, och anknyta till planen för strategisk fakultetsutveckling för den avdelning som berörs.

Medverkan i utbildning bör omfatta minst 20 och högst 60 procent av arbetstiden och i fråga om anställning som biträdande lektor förutsätts denna medverka i utbildning om högst 30 procent av arbetstiden.

I normalfallet ska en fakultetsanställning kunna finansieras med grundutbildnings- och fakultetsanslag under en överblickbar framtid och inte vara beroende av externa intäkter. Om planen innehåller finansiering från externa medel ska skälen till detta särskilt anges.

Följande schablonbelopp gäller som miniminivåer för garanterad finansiering ur grundutbildnings- och fakultetsanslag under anställningens första fyra år:

- Biträdande lektor 1,0 mkr
- Lektor 1,5 mkr
- Professor 2,0 mkr

Basfinansieringsplan

År	1	2	3	4
Grundutbildningsmedel				
Befintliga fakultetsmedel				
Extern finansiering (ange skäl)				
Annat (specificera)				
Summa				

Översiktlig planering av arbetsuppgifter (anges i procent av heltidsanställning)

År	1	2	3	4
Utbildning på grundnivå och avancerad nivå				
Utbildning på forskarnivå				
Forskning				
Övrigt (specificera)				

Om anställningen omfattar mindre än 100 procent ska summan av arbetsuppgifterna bli densamma som anställningens omfattning.

Bifoga sammanfattning av verksamhetens utveckling för den avdelning där föreslagen anställningen ska vara placerad. Sammanfattningen hämtas från skolans plan för strategisk fakultetsutveckling (baserad på central anvisning V-2013-0724).

3. Planering för perioden 4-8 år efter anställning

Planen ska visa att det med de förutsättningar och den inriktning som kan förutses, och med stöd i skolans utvecklingsplan och andra styrdokument finns finansiering, och relevanta arbetsuppgifter för den som anställs. Fortsatt finansiering utifrån grundutbildnings- och fakultetsmedel ska kunna förutses. Denna beskrivning ska utgå från planen för strategisk fakultetsutveckling för den berörda avdelningen, och ta hänsyn till pensioneringar och annan personalomsättning som kan förutses.

4. Startpaket vid nyanställning på fakultetsanställning

Ett startpaket ska erbjudas då det är fråga om en nyanställning på en fakultetsanställning (alltså inte befördran från exempelvis biträdande lektor till lektor). Startpaketets omfattning och innehåll är föremål för förhandling med den som ska anställas men ett riktmärke kan vara kostnaden för att anställa en doktorand. Startpaket kan inte användas till personens egen lön. Se anvisningen överenskommelse om anställningens innehåll för vidare instruktioner.

Bilaga B - Anställningsprofil

En anställningsprofil ska innehålla följande rubriker:

- Ämnesområde
- Ämnesbeskrivning
- Arbetsuppgifter
- Behörighet
- Bedömningsgrunder
- Särskilda bedömningsgrunder för befordran till lektor (gäller endast biträdande lektor)

Vid viktning av bedömningsgrunder används följande begrepp i en fallande numrerade skala:
(på svenska)

1. av högsta betydelse är att den sökande har
2. av näst högsta betydelse är att den sökande har
3. det är även av betydelse att den sökande har

(på engelska)

1. of highest importance is the applicant's
2. of second highest importance is the applicant's
3. it is also important that the applicant has

Mallar för anställningsprofiler beslutas av anställningsutskottet.

Bilaga C - Regler för rekryteringskommittéer och rekryteringsnämnder

Rekryteringskommitté, uppgifter och ledamöter

1.0. Rekryteringskommitté och uppgifter

Varje skola ska ha en egen, eller med annan skola gemensam, rekryteringskommitté med ansvar för beredning av läraranställningsärenden, i första hand anställning av professor, lektor och biträdande lektor. Kommittén ska i detta arbete verka för att KTH:s personalpolicy uppfylls vid rekrytering av lärare. Särskild vikt ska läggas vid att verka för att jämställdhets- och mångfaldsaspekter genomgående beaktas i processen.

Rekryteringskommittén ska bestå av en ordförande, vice ordförande, lärarrepresentanter och verksamhetsrepresentanter. Studenterna har rätt att vara representerade (se 1.2 och 1.4).

Förslag på rekryteringskommitté och hur den utses

1.1. Förslag på rekryteringskommitté

Skolchefen lämnar ett förslag på rekryteringskommitté till fakultetsrådet. Förslaget ska innehålla en förteckning på ledamöter. I de fall två eller fler skolor delar på en rekryteringskommitté ska förslaget innehålla representanter för de samarbetande skolorna och en ordförande. Respektive skolchef ska ställa sig bakom förslaget.

Utgångspunkter för förslaget på rekryteringskommitté

- Minst tre ledamöter som kan vara verksamhetsrepresentanter ska föreslås. Exempel på verksamhetsrepresentanter är prefekt, avdelningschef eller motsvarande.
- Minst tre ytterligare ledamöter ska föreslås. Bland dessa ska en ordförande, det bör vara skolans fakultetsförnyelseansvarige, och minst en vice ordförande föreslås.
- Varje ledamot, som utses genom fakultetsrådets beslut, ska ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens (se 2 kap. 6 § högskolelagen).
- Samtliga ledamöter kan av ordförande utses till verksamhetsrepresentant eller lärarrepresentant i en enskild rekryteringsnämnd.
- En verksamhetsrepresentant i ett ärende kan vara lärarrepresentant i ett annat ärende, men aldrig inneha båda rollerna i samma ärende. Detsamma gäller för lärarrepresentanter i omvänd ordning.
- Kvinnor och män ska vara jämställt representerade, om inte synnerliga skäl talar emot det.
- Varje ledamot ska genomgå den utbildning som anges nedan.

1.2. Utseende av ledamöter

Fakultetsrådet utser ordförande, vice ordförande och övriga ledamöter (verksamhetsrepresentanter och lärarrepresentanter) för en mandatperiod om högst fyra år. Under pågående mandatperiod kan fakultetsrådet utse ytterligare ledamöter, efter förslag från skolchefen. Om kommittén är delad mellan flera skolor ska respektive skolchef ställa sig bakom förslaget.

Studenterna har rätt att vara representerade med minst tre ledamöter (som utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769)) i rekryteringskommittén.

Beredning av läraranställningsärenden

1.3. Rekryteringsnämndens sammansättning

Varje läraranställningsärende ska i sin helhet beredas i en rekryteringsnämnd som består av ledamöter från rekryteringskommittén och sakkunniga. Rekryteringsnämnden ska ha en sådan sammansättning att den har förutsättning att bedöma såväl den vetenskapliga/konstnärliga som den pedagogiska skickligheten. Kommitténs ordförande utser lärarrepresentanter och verksamhetsrepresentanter samt beslutar om ordförandeskap för varje enskild rekryteringsnämnd. Varken verksamhetsrepresentanterna eller lärarrepresentanterna (inkl. ordförande) får vara fler än tre ledamöter vardera. Både kvinnor och män ska vara representerade i nämndens arbete, om inte synnerliga skäl talar emot det.

Anställningsutskottet utser sakkunniga som ska ingå rekryteringsnämnden vid prövningen av sökanden.

Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter i rekryteringsnämnden.

Rekryteringsnämnden kan vid behov utökas med ytterligare adjungerad ledamot, särskilt för att erhålla tillräcklig ämnesmässig bredd och djup i arbetet med inrättandeförslaget.

1.4. Nämndens beslutsförfarande

Rekryteringsnämnden är beslutsför när minst 4 ledamöter är närvarande, bland dem ordföranden, en annan lärarrepresentant, en verksamhetsrepresentant och en sakkunnig.

1.5. Beslut

Som beslut gäller den mening som de flesta enas om eller, vid lika röstetal, ordförandens mening. Den som vid ett avgörande beslut inte ställer sig bakom detta kan reservera sig genom att låta anteckna avvikande mening. Avvikande mening måste dessutom klart redovisas genom en särskild skrivelse som biläggs protokollet. Den som inte anmäler avvikande mening ska anses stå bakom beslutet.

Utbildning av ledamöter och administrativ personal

1.6. Utbildning av ledamöter och administrativ personal

Varje ordförande, vice ordförande, ledamot (studeranderepresentant inkluderad) och administrativ personal ska genomgå sådan utbildning som fakultetsrådet beslutar om.

Bilaga D - Regler för befordringsnämnden

Fakultetsrådet har inrättat en befordringsnämnd som handlägger ansökningar om befordran till lektor och professor och lämnar förslag på beslut.

1.0. Nämndens uppgifter

Befodringsnämnden har till uppgift att bereda och avge förslag beträffande befordran till professor och lektor. Som utgångspunkt för arbetet i befordringsnämnden ska följande gälla:

- Det ska finnas kontinuitet och en tydlig process i beredning av befordringsärenden.
- Det ska finnas en handlägningsordning om hur ett befordringsärende bereds.
- Varje befordringsärende ska handläggas så enkelt och snabbt som möjligt utan att kvaliteten eftersätts.

1.0.1. Ordförandes uppgifter

Ordförande ansvarar för att (1) befordringsnämnden får en sammansättning av lärarrepresentanter som är lämplig för att behandla det enskilda ärendet med avseende på ämneskunskap etc., (2) att jävsförhållanden beaktas, samt (3) att både kvinnor och män är representerade vid befordringsnämndens möten, om inte synnerliga skäl talar emot det.

Det ankommer på ordföranden att se till att ärendena bereds på ett ändamålsenligt och tidseffektivt sätt och att nämndens ledamöter har tillgång till information om gällande regelverk. I detta arbete är nära kontakt med ansvarig handläggare vid personalavdelningen en förutsättning.

1.0.2. Ledamöternas uppgifter

Ledamoten ska utifrån handlingarna i ärendet och vad som övrigt framkommit ta ställning i ärendet.

1.1. Hur nämndens ledamöter utses

Fakultetsrådet utser ordförande, vice ordförande och ledamöter för en angiven mandatperiod.

Anställningsutskottet utser sakkunniga som ingår i nämnden i det aktuella ärendet.

1.1.1. Förslag på ny ledamot

Förslag på ny ledamot i befordringsnämnden lämnas till fakultetsrådet. Det kan göras kontinuerligt.

1.2. Nämndens sammansättning vid möte

Befodringsnämnden ska ha en sådan sammansättning att den har förutsättning att bedöma såväl den vetenskapliga så som den pedagogiska skickligheten. Bland ledamöterna ska kvinnor och män vara jämställt representerade om inte synnerliga skäl föreligger.

Befodringsnämnden ska bestå av ordförande, lärarrepresentanter och sakkunniga. Vid förhinder utser ordföranden vice ordförande bland ledamöterna. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter. Skolan, till vilket ärendet hör, har genom en representant (ej ledamot) rätt att närvara och yttra sig innan överläggning och beslut.

1.2.1. Lärarrepresentant

Lärarrepresentanterna ska vara representerade med upp till fyra ledamöter (ordförande inräknad). Den som är ledamot i en rekryteringskommitté (se bilaga C) eller i anställningsutskottet kan också vara ledamot (lärarrepresentant) i befordringsnämnden i enskilda ärenden, efter godkännande av befordringsnämndens ordförande.

1.2.2. Sakkunnig

Varje sakkunnig i ett befordringsärende ingår som ledamot i befordringsnämnden som handlägger det aktuella ärendet. Detta gäller från dagen då personen utses som sakkunnig till och med dagen för nämndens beslut i ärendet, eller till den dag då beslut tas om att ärendet avbryts.

1.2.3. Studeranderepresentant

Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter (som utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769)). På studentkårens initiativ kan också en studerande adjungeras till nämnden i t.ex. utbildningssyfte. Den adjungerade studentrepresentanten har närvaro- och yttranderätt.

Befodringsnämnden ska verka för att det finns studeranderepresentation vid varje möte.

1.2.4. Skolans representant

Skolchefen, till vilket ärendet hör, utser en representant (ej ledamot) som har rätt att närvara och yttra sig innan överläggning och beslut. Skolans representant ska vara fakultetsförnyelseansvarige eller någon annan med insikt i verksamheten.

1.3. Beslutsförhet

Befodringsnämnden är beslutsför när minst 5 ledamöter är närvarande, varav 1 ordförande, minst 2 lärarrepresentanter (se 1.2.1) och minst 1 sakkunnig.

1.4. Sammanträdesordning

Befodringsnämnden sammanträder normalt en gång per ärende. Till sammanträdet ska den sökande kallas till intervju, om det inte uppenbarligen är obehövt.

1.5. Befodringsnämndens beslut och motivering

Som beslut gäller den mening som de flesta enas om eller, vid lika röstetal, ordförandens mening. Den som vid ett avgörande beslut inte ställer sig bakom detta kan reservera sig genom att i protokollet låta anteckna avvikande mening. Avvikande mening måste dessutom klart redovisas genom en särskild skrivelse som biläggs protokollet. Det ska ha gjorts före protokollet justeras. Den som inte anmäler avvikande mening anses ha biträtt beslutet.

Befodringsnämnden ska i sitt beslut föreslå om sökande ska befordras eller inte. I de fall kraven inte är uppfyllda ska det i protokollet framgå vilket eller vilka krav som inte är uppfyllda.

1.6. Sakkunnigbedömning och justering av protokoll

Sakkunnigbedömning i slutlig utformning ska vara befodringsnämnden tillhanda fem arbetsdagar efter nämndens sista sammanträde. Sammanträdesprotokollet bör vara justerat inom tio arbetsdagar efter sammanträdet.



Fakultetsrådet

Datum för mötet: 2017-02-08

Närvarande (beslutande): **Lärarrepresentanter**
Katja Grillner, dekanus, ordförande
Per Berglund, prodekanus
Anna Delin
Johan Håstad
Lars Nordström
Anna-Karin Tornberg
Externa representanter
Susanne Norgren
Studeranderepresentanter
Simon Edström
Tomas Romson
Bahram Saadatfar
Representanter för AO med närvaro- och yttranderätt
Olav Vahtras
Erik Edstam

Närvarande (övriga): Anna Höglund Rehn, sekreterare

Frånvarande: Mats Engwall
Jacob Gramenius
Lars-Gunnar Hedström

Föredragande: Katja Grillner, §§ 11,

§ 1 Sammanträdet öppnas

Ordföranden hälsar samtliga välkomna och förklarar sammanträdet öppnat.

§ 2 Utseende av justerare

Johan Håstad utses att jämte ordföranden justera protokollet.

§ 11 PM (anvisningar) inför val 2017 av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av lärarna

Dnr V-2017-0154, ks-kod 1.2

Handlingar i ärendet har sänts ut.

Enligt Högskoleförordningen 2 kap 7a § har lärarna rätt att utse tre ledamöter i styrelsen. Ledamöterna ska utses genom val inom högskolan.

Justerares signatur:

Mandatperioden för nuvarande tre lärarledamöter går ut 2017-04-30 och nya ledamöter ska utses.

Katja Grillner redogör för ärendet.

Fakultetsrådet beslutar att anta bifogad PM (anvisningar) inför val 2017 av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av lärarna efter justering (bilaga). Paragrafen förklaras omedelbart justerad.


Anna Höglund Rehn

Justeras



Katja Grillner
ordförande



Johan Håstad
justerare

20170208

Justerares signatur:



Bilaga

PM (anvisning) avseende val av ledamöter i universitetsstyrelsen utsedda av KTH:s lärare 2017

Enligt Högskoleförordningen 2 kap 7a § har lärarna rätt att utse tre ledamöter i styrelsen. Ledamöterna ska utses genom val inom högskolan.

Denna anvisning omfattar regler för val av lärarnas ledamöter i universitetsstyrelsen 2017.

Röstberättigad

Röstberättigad är lärare som innehar eller uppehåller anställning utan tidsbegränsning eller med förordnande som löper på minst två år och minst halvtidstjänstgöring inom följande kategorier:

- den som är anställd som professor vid KTH, och
- den som innehar annan läraranställning vid KTH, för vilken krävs lägst doktorsexamen eller motsvarande vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

Avgörande tidpunkt för när person ska anses vara röstberättigad är den 1 mars 2017. Röstberättigad ska därutöver även uppfylla kriterierna under valperioden. Den som är tjänstledig mer än halvtid vid någon av dessa tidpunkter är därmed inte röstberättigad.

Valbar kandidat

Valbar är den som uppfyller kraven för att vara röstberättigad när valet förrättas.

Nomineringstid

Nomineringstid löper från och med den 2 mars 2017 till och med den 20 mars 2017. Under denna period kan alla röstberättigade nominera kandidater till ledamöter. Giltig nominering ska ha inkommit under nomineringstiden. Endast nominerade kandidater kommer att vara valbara. Nominering sker elektroniskt. Information om nomineringsförfarandet skickas ut till de röstberättigade per e-post innan nomineringstiden börjar löpa. Nomineringar kommer att tillkännages fredagen den 31 mars 2017.

Nominering

För att vara giltig ska nominering ha inkommit via nätbaserat nomineringsformulär under perioden 2-20 mars 2017. Den nominerade ska vara tillfrågad samt ha accepterat nomineringen.

Nomineringskommitté

Fakultetsrådet utser en nomineringskommitté bestående av tre personer.

Jämställd representation

Enligt Högskolelagen 1 kap 5 § 2 st. ska jämställdhet mellan kvinnor och män alltid iakttas och främjas i högskolornas verksamhet.

Justerares signatur:

Presentation av kandidater

Presentation av nomineringskommitténs förslag samt samtliga övriga nominerade och valbara kandidater kommer att ske senast två veckor före valperioden via anslag på KTH:s intranät.

Valets förrättande

Val sker elektroniskt och anordnas av universitetsförvaltningen.

Följande handlingar ska finnas tillgängliga två veckor före valdagen:

- a. Slutlig röstlängd
- b. Valinstruktion
- c. Förteckning över nominerade kandidater som är valbara.

Till var och en som enligt rektors beslut ingår i röstlängd sänds via e-post valinstruktionen med information om valets genomförande, meddelande om valbestämmelser, meddelande om tid för valet, uppgift om antalet ledamöter som ska tillsättas samt förteckning över nominerade kandidater som är valbara. Utskick sker senast den 7 april 2017.

Röstning

Den röstande ska rösta elektroniskt via länk och där kryssa för namnen på dem han/hon röstar på eller väljer att rösta blankt. Giltig röst ska uppta lika många namn som det antal ledamöter som ska väljas. Röstning kommer att vara möjlig under perioden 18-21 april 2017.

Varje namn på röstsedeln har lika värde, oavsett placering på röstsedel.

Rösträkning

Rösträkningen sker elektroniskt. Protokollet från röstsammanräkningen ska uppta samtliga valbara kandidater som har erhållit någon röst i valet.

Valresultat

Efter sammanräkning av de giltiga rösterna fastställer rektor valresultatet genom beslut. De kandidater som erhållit högst röstetal utses till ledamöter av universitetsstyrelsen under förutsättning av att jämställd representation föreligger bland de ledamöter som utses av lärarna. Vid lika röstetal faller lotten avgörandet. Om jämställd representation ej föreligger utses först den kvinnliga respektive manliga kandidat som har högst röstetal, sedan den kandidat som därefter har högst röstetal. Beslutet anslås på KTH:s intranät.

Kopia av rektors beslut översänds samtidigt till skolorna med uppgift om när detta anslagits.

Röstsammanräkningsprotokollet och rektors beslut om valresultatet ska anslås på varje skolas intranät.

Val kan inte ogiltigförklaras på grund av lågt valdeltagande.

Frågor

Kontakta någon av följande personer:

Anna Höglund Rehn, Universitetsförvaltningen, valsamordnare, 790 9163

Justerares signatur:

Anders Lundgren, Universitetsförvaltningen, förvaltningschef, 790 7222

Justerares signatur:



Riktlinjer för val av hedersdoktorer vid KTH 2017

Syftet med att utse hedersdoktorer är att hedra individer, som gjort betydelsefulla insatser och samtidigt ge KTH positiv uppmärksamhet. Uppdraget innefattar att utse 3-5 hedersdoktorer.

Kriterier för valbarhet

Dessa kriterier ger vägledning om vilka som kan komma ifråga för att utses till hedersdoktor.

Det är alltid önskvärt med en tydlig anknytning till KTH.

1. Person verksam utanför Sverige som inom KTH:s verksamhetsområde genom betydelsefullt samarbete i hög grad främjat verksamheten vid KTH.
2. Person inom landet och inom KTH:s verksamhetsområde som gjort egna omfattande forskningsinsatser, yrkesinsatser eller andra samhällseliga insatser.

Kriterier mot valbarhet

Dessa kriterier ger vägledning om vilka som inte kan komma ifråga som kandidater till hedersdoktorat.

1. Hedersdoktorat kan inte utdelas postumt.
2. Anställd och/eller teknologie doktor vid KTH kommer normalt inte ifråga.
3. Person som redan är teknologie hedersdoktor vid svenskt lärosäte kommer normalt inte ifråga.
4. Person med politiskt eller legalt inflytande över KTH kan inte bli hedersdoktor.
5. Person som inte kan eller inte vill närvara vid promoveringsceremoni kan inte bli hedersdoktor.