



# Anställningsordning för lärare, doktorander, amanuenser och assistenter vid Högskolan i Halmstad

Beslutad av högskolestyrelsen 2013-09-13, dnr 40-2012-977. Ersätter anställningsordning  
beslutad av högskolestyrelsen 2013-06-14.

## Innehåll

1.	Inledning .....	5
1.1	Generella rekryteringsmål/strategier.....	5
1.2	Rekryteringsetik .....	5
1.3	Allmänna bedömningsgrunder vid anställning inom det statliga området.....	5
1.4	Lärares arbetsuppgifter .....	5
1.5	Lika villkor.....	5
2.	Generella regler för anställningar .....	6
2.1	Information om anställning.....	6
2.2	Beredning av anställningsärenden.....	6
2.3	Överklagande .....	7
2.4	Jäv.....	7
3.	Anställning av professor .....	7
3.1	Anställningsform .....	7
3.2	Behörighet.....	7
3.3	Bedömningsgrunder .....	8
3.3.1	Vetenskaplig skicklighet .....	8
3.3.2	Pedagogisk skicklighet .....	8
3.3.3	Ledarskap och administrativ skicklighet.....	9
3.3.4	Samverkan med det omgivande samhället.....	9
3.4	Initiering av anställningsärenden .....	9
3.5	Information om anställningen .....	10
3.6	Ansökan .....	10
3.7	Beredning av anställningsärenden.....	11
3.7.1	Sakkunnigbedömning .....	11
3.7.2	Provföreläsning och intervju.....	11
3.8	Anställning.....	11
3.9	Överklagande .....	11
3.10	Kallelse.....	11
4.	Anställning av adjungerad professor.....	12
4.1	Anställningsform .....	12
4.2	Behörighet.....	12
4.3	Bedömningsgrunder .....	12
4.3.1	Vetenskaplig skicklighet .....	12

4.4	Initiering av anställningsärenden .....	12
4.5	Information om anställningen .....	13
4.6	Ansökan .....	13
4.7	Beredning av anställningsärenden .....	13
4.7.1	Sakkunnigbedömning .....	13
4.8	Anställning.....	13
4.9	Överklagande .....	13
5.	Anställning av gästprofessor .....	14
6.	Anställning av lektor .....	14
6.1	Anställningsform .....	14
6.2	Behörighet.....	14
6.3	Bedömningsgrunder .....	14
6.3.1	Vetenskaplig skicklighet .....	15
6.3.2	Pedagogisk skicklighet .....	15
6.3.3	Ledarskap och administrativ skicklighet.....	16
6.3.4	Samverkan med det omgivande samhället.....	16
6.4	Initiering av anställningsärenden .....	16
6.5	Information om anställningen .....	16
6.6	Ansökan .....	17
6.7	Beredning av anställningsärenden .....	17
6.7.1	Sakkunnigbedömning .....	17
6.7.2	Provföreläsning och intervju.....	18
6.8	Anställning.....	18
6.9	Överklagande .....	18
7.	Anställning av biträdande lektor .....	18
7.1	Anställningsform .....	18
7.2	Behörighet.....	18
7.3	Bedömningsgrunder .....	19
7.3.1	Vetenskaplig skicklighet .....	19
7.4	Initiering av anställningsärenden .....	19
7.5	Information om anställningen .....	20
7.6	Ansökan .....	20
7.7	Beredning av anställningsärenden .....	20
7.7.1	Sakkunnigbedömning .....	20

7.8 Anställning.....	20
7.9 Överklagande .....	21
8. Anställning av postdoktor .....	21
8.1 Anställningsform .....	21
8.2 Behörighet.....	21
9. Anställning av forskare .....	21
9.1 Anställningsform .....	21
9.2 Behörighet.....	21
9.3 Initiering av anställningsärenden .....	22
9.4 Anställning.....	22
10. Anställning av adjunkt .....	22
10.1 Anställningsform .....	22
10.2 Behörighet.....	22
10.3 Bedömningsgrunder .....	23
10.3.1 Pedagogisk skicklighet .....	23
10.3.2 Ledarskap och administrativ skicklighet.....	23
10.3.3 Samverkan med det omgivande samhället.....	24
10.4 Initiering av anställningsärenden .....	24
10.5 Information om anställningen .....	24
10.6 Ansökan .....	24
10.7 Beredning av anställningsärenden .....	25
10.8 Anställning.....	25
10.9 Överklagande .....	25
11. Anställning av adjungerad lärare .....	25
11.1 Anställningsform .....	26
11.2 Behörighet.....	26
11.3 Initiering av anställningsärenden .....	26
11.4 Anställning.....	26
12. Anställning av gästlärare.....	26
12.1 Anställningsform .....	27
12.2 Behörighet.....	27
12.3 Initiering av anställningsärenden .....	27
12.4 Anställning.....	27
13. Anställning av doktorand .....	27

13.1 Anställningsform .....	27
13.2 Behörighet.....	28
13.3 Bedömningsgrunder .....	28
13.4 Initiering av anställningsärenden .....	28
13.5 Information om anställningen .....	28
13.6 Ansökan .....	29
13.7 Beredning av anställningsärenden .....	29
13.8 Anställning.....	29
13.9 Överklagande .....	29
14. Anställning av amanuens och assistent.....	29
14.1 Anställningsform .....	29
14.2 Behörighet.....	30
14.3 Bedömningsgrunder .....	30
14.4 Initiering av anställningsärenden .....	30
14.5 Information om anställningen .....	30
14.6 Ansökan .....	30
14.7 Beredning av anställningsärenden .....	30
14.8 Anställning.....	30
14.9 Överklagande .....	31
15. Befordran av lektor till professor .....	31
15.1 Ansökan .....	31
15.2 Beredning av befordringsärenden .....	31
15.3 Beslut .....	31
15.4 Överklagande .....	31
16. Befordran av adjunkt till lektor.....	31
16.1 Behörighet.....	31
16.2 Ansökan .....	32
16.3 Beredning av befordringsärenden .....	32
16.4 Beslut .....	32
16.5 Överklagande .....	32
Bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens.....	33

## I. Inledning

Anställningsordningen innehåller regler för anställning av professorer, lektorer, postdoktorer, biträdande lektorer, forskare, adjunkter, adjungerade lärare, gästlärare, doktorander, assistenter och amanuenser samt om befordran till lektor och professor.

Anställningsordningen ska tydligt spegla Högskolans gemensamma synsätt vad gäller mål, etik, lika villkor och arbetsgång vid rekrytering av lärare.

### I.1 Generella rekryteringsmål/strategier

Högskolans rekryteringsmål är att förse verksamheten med bästa möjliga kompetens som krävs för att utföra det uppdrag som ska genomföras enligt Högskolestyrelsens beslut både vad gäller forskning, grundutbildning och övrig verksamhet. Utöver den formella kompetensen är det av största vikt att varje rekryterad medarbetare har god yrkesskicklighet, utvecklingspotential, social kompetens och känner ansvar och engagemang för sitt arbete.

Högskolans rekryteringsstrategier är att

- rekrytera lärare med bästa möjliga kompetens och potential för de uppgifter anställningen avser
- öka andelen forskarutbildade lärare
- öka andelen lärare med högskolepedagogisk kompetens
- verka för att öka utbytet med företag, andra universitet, myndigheter, skola och samhället i övrigt
- verka för att rekrytera underrepresenterat kön, samt att
- verka för ökad mångfald.

### I.2 Rekryteringsetik

Högskolans rekryteringsarbete ska präglas av öppenhet, ärlighet och saktighet. Kravet på etik gäller för alla former av anställningar. I varje enskilt ärende ska eventuell jävssituation beaktas.

### I.3 Allmänna bedömningsgrunder vid anställning inom det statliga området

”Vid anställning skall avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Skickligheten skall sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat.” Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 4 §.

”Vid anställning skall myndigheten utöver skickligheten och förtjänsten också beakta sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.” (Anställningsförordning (1994:373) 4 §)

### I.4 Lärares arbetsuppgifter

”I en lärares arbetsuppgifter får ingå att ha hand om utbildning, forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete samt administrativt arbete. Till en lärares uppgifter hör också att följa utvecklingen inom det egna ämnesområdet och den samhällsutveckling i övrigt som har betydelse för lärarens arbete vid högskolan.” (Högskolelagen (HL) 3 kap 1 §)

### I.5 Lika villkor

Rekryteringsprocesser är viktiga redskap i arbetet med att berika Högskolan för att uppnå mångfald bland personalen så att alla oavsett kön, bakgrund, kultur, etnisk tillhörighet, religion, ålder, sexuell läggning eller funktionsnedsättning välkomnas. Ingen sökande får på några villkor utsättas för diskriminering eller trakasserier i rekryteringsprocessen.

Jämställdheten mellan män och kvinnor ska alltid iakttas och främjas enligt Högskolelagen (HL 1 kap 5§). Ur ett kvalitetsperspektiv är det av största vikt för Högskolan i Halmstad att nå en balans mellan andelen män och kvinnor.

Att ta tillvara både mäns och kvinnors erfarenheter, kunskaper, synsätt och kreativitet är nödvändigt för att Högskolans verksamhet ska hålla en hög kvalitet.

Högskolan ska vid varje rekrytering aktivt verka för att både män och kvinnor söker sig till Högskolan. Finns det både män och kvinnor bland de sökande ska alltid jämställdhetsaspekten beaktas.

Så kallad positiv särbehandling behandlas i Diskrimineringslagen 2 kap 2 §. Högskolan i Halmstad har inte fattat beslut om att positiv särbehandling ska tillämpas vid anställning. Underrepresenterat kön förordas såvida meriter och kvalifikationer bedöms likvärdiga.

Högskolan i Halmstad strävar efter att erbjuda en mångkulturell och mångsocial miljö. En strategi för att uppnå detta är internationell rekrytering.

## 2. Generella regler för anställningar

### 2.1 Information om anställning

”En myndighet som avser att anställa en arbetstagare skall på något lämpligt sätt informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid. ... Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det.” (Anställningsförordningen (AF 1994:373) 6 §)

”Information om myndighetens beslut om anställning skall lämnas på myndighetens anslagstavla.

Första stycket behöver inte tillämpas vid anställning som beräknas vara högst sex månader...” (AF 7 §)

En grundregel är att alla tillsvidareanställningar och vikariat överstigande sex månader ska annonseras och att det i normalfallet ska göras externt. Information om ledig anställning behöver dock inte lämnas vid anställning av professor genom kallelse eller när det gäller anställning som adjungerade lärare, adjungerad professor, gästprofessor, gästlärare, forskare och i vissa fall doktorander. Högskolan behöver inte heller informera om anställning av den som har företrädesrätt eller om anställning med högre sysselsättningsgrad eller för den som omplaceras enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) 7 § andra stycket.

Annonsering kan ske på olika nivåer externt/internt, nämligen

- på Högskolans officiella anslagstavla och e-postmeddelande till samtlig personal
- på Högskolans officiella anslagstavla och på Högskolans hemsida samt på Arbetsförmedlingen
- på Högskolans officiella anslagstavla, på Högskolans hemsida, på Arbetsförmedlingen samt externt i facktidningar, dagspress och på olika jobbsajter på Internet, nationellt/internationellt.

Berörd sektion föreslår i samband med framtagande av anställningsunderlaget på vilken nivå den enskilda anställningen ska utlysas. Skälen till val av utlysningsnivå ska anges tydligt i underlaget. Förutom ovan nämnda utlysningsnivåer kan även information om nya anställningar ges via externa nätverk både inom och utanför Sverige. Sektionerna har en viktig roll i denna informationsspridning.

### 2.2 Beredning av anställningsärenden

Högskolans centrala rekryteringskommitté för läraranställningar bereder rekryteringsärenden beträffande professor (inklusive adjungerad professor och gästprofessor), biträdande lektor, lektor samt befordran till professor. Dessutom bereder rekryteringskommittén antagning av docent samt antagning av meriterad respektive excellent lärare.

Respektive sektion bereder tillsammans med personalavdelningen rekryteringsärenden som gäller adjunkt, postdoktor, forskare, adjungerade lärare (dock ej adjungerad professor), doktorand, amanuens, gästlärare (dock ej gästprofessor) samt befordran av adjunkt till lektor.

## 2.3 Överklagande

Beslut om anställning får enligt HF 12 kap 2 § överklagas till Överklagandenämnden för högskolan med undantag för beslut om anställning av doktorand.

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 Halmstad och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslogs på Högskolans officiella anslagstavla.

## 2.4 Jäv

Vid anställningsärenden måste fortlöpande eventuell jävsituation beaktas. Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ett ärende. De som bereder ett ärende ska förvissa sig om att jäv inte föreligger beträffande någon ledamot, sakkunnig eller handläggare. Den som känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom ska snarast meddela detta. Även andra, t ex en sökande, kan väcka fråga om jäv. Det är fakultetsnämnden respektive lärarutbildningsnämnden som beslutar i jävsfrågor.

Enligt förvaltningslagen (1986:223) 11 § är den som på något sätt handlägger ett ärende jävig

1. om saken angår honom själv eller hans make, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående (sakägar-, intresse- eller släktskapsjäv),
2. om han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång (ställföreträdarjäv),
3. om ärendet har väckts hos myndigheten genom överklagande eller underställning av en annan myndighets beslut eller på grund av tillsyn över en annan myndighet och han tidigare hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken (tvåinstansjäv),
4. om han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken (ombuds- eller biträdesjäv), eller
5. om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet (grannlaghets- eller delikatessjäv).

## 3. Anställning av professor

Högskolans rekryteringskommitté bereder anställning av professor.

### 3.1 Anställningsform

Professor ska anställas tillsvidare. Anställning som professor kan inte tidsbegränsas (Högskolelagen (HL) 3 kap 3 § samt Högskoleförordningen (HF) 4 kap 9 §). Undantag är anställning som adjungerad professor respektive gästprofessor (se under avsnitt 4 Anställning av adjungerad professor respektive avsnitt 5 Anställning av gästprofessor).

### 3.2 Behörighet

Behörig att anställas som professor inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet. (HF 4 kap 3 §). Utöver denna grundläggande behörighet kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån den enskilda anställningens arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter.



### 3.3 Bedömningsgrunder

”Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet av anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av professor.” (HF 4 kap 3 §)

”Vid anställning skall avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Skickligheten skall sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat.” (Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 4 §.)

”Vid anställning skall myndigheten utöver skickligheten och förtjänsten också beakta sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.” (Anställningsförordning (AF) (1994:373) 4 §.)

Högskolan i Halmstad har beslutat om följande bedömningsgrunder vid anställning av professor. De olika bedömningsgrunderna utvecklas vidare i de följande avsnitten.

- Vetenskaplig skicklighet (avsnitt 3.3.1)
- Pedagogisk skicklighet (avsnitt 3.3.2)
- Ledarskap och administrativ skicklighet (avsnitt 3.3.3)
- Samverkan med det omgivande samhället (avsnitt 3.3.4)

#### 3.3.1 Vetenskaplig skicklighet

Det är främst kvaliteten som ska bedömas vid granskningen av den vetenskapliga skickligheten. Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- God nationell och internationell nivå som forskare
- Visad originalitet och förnyelseförmåga i forskningen
- Bredd och djup i forskningen
- Forskningens omfattning, visad genom såväl nationellt som internationellt publicerade arbeten och uppdrag
- Visad förmåga att i konkurrens attrahera externa medel till forskningsprojekt

#### 3.3.2 Pedagogisk skicklighet

Pedagogisk skicklighet innebär att läraren utifrån givna mål och ramar, genom kontinuerlig utveckling av undervisning och egen kompetens, på bästa sätt stödjer och underlättar studenters lärande. Den pedagogiska skickligheten speglar även lärarens kompetens med avseende på samverkan, helhetssyn och bidrag till högskolepedagogisk utveckling.

Vid bedömning av den pedagogiska skickligheten ska i första hand kvaliteten beaktas, men även mängden pedagogiska erfarenheter är av vikt. Högskolan i Halmstad lägger också stor vikt vid genomgången högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande kunskaper<sup>1</sup>, vilket ska betraktas som en särskilt viktig merit. Det är viktigt att sökande som saknar högskolepedagogisk kurs eller motsvarande vid en eventuell anställning ges möjlighet att snarast förvärva denna kompetens.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- Genomgångna kurser i högskolepedagogik eller motsvarande
- Genomgången och godkänd handledarutbildning
- Erfarenhet av handledning på magister- och doktorandnivå
- Erfarenhet av undervisning inom såväl grund- som forskarutbildning

<sup>1</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens

- Visad förmåga att som huvud- eller bihandledare handleda doktorander till doktorsexamen
- Pedagogiskt utvecklings- och innovationsarbete t ex kursutveckling, ämnesutveckling, anordnande av pedagogiska konferenser och internationellt lärarutbyte
- Författade läroböcker och andra typer av undervisningsmaterial. Såväl kvalitet som kvantitet ska beaktas. Det är särskilt meriterande om det egna undervisningsmaterialet används på andra lärosäten.

### 3.3.3 Ledarskap och administrativ skicklighet

Vid bedömning av ledarskap och administrativ skickligheten ska i första hand kvaliteten beaktas, men även mängden pedagogiska erfarenheter är av vikt.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- Visad god förmåga att utveckla, leda och genomföra utbildning och forskning av hög kvalitet samt att utveckla och leda personal och verksamhet i övrigt vid högskolan
- Visad förmåga att själv initiera och bygga upp forskningsmiljöer och forskarnätverk
- Planering och genomförande av forskningsprojekt samt ledning av forskargrupp
- Förmåga att leda, utveckla och entusiasmera personalgrupper av varierande storlek (t.ex. i form av rektor, prorektor, vicerektor, dekanus och prefekt).
- Visad förmåga att driva olika utvecklingsarbeten som varit till gagn för hela eller delar av en högskola/universitet
- Deltagande i kollegiala organ eller uppdrag inom högskolan
- Visad god samarbetsförmåga

### 3.3.4 Samverkan med det omgivande samhället

Vid bedömning av samverkan med det omgivande samhället ska samverkan mellan högskola/universitet och företag eller offentliga förvaltningar beaktas vid bedömningen liksom nätverk som stimulerar kunskapsutbyte mellan högskola/universitet och olika intressenter i omvärlden.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid

- Visad förmåga att göra sina vetenskapliga rön tillgängliga för en bredare publik
- Visad förmåga att förmedla vetenskaplig kunskap till företag och offentlig verksamhet
- Visat deltagande i den offentliga debatten
- Deltagande i internationella samarbetsprojekt
- Erfarenhet av internationella forskarmiljöer
- Erfarenhet av att marknadsföra högskolas/universitets utbildning och forskning utåt i olika sammanhang.

## 3.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av forskningsområdet och en långsiktig finansiering av anställningen.

Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram. I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- om någon särskild behörighet utöver högskoleförordningens regler krävs
- en finansieringsplan samt

- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av extern respektive intern annonsering ska noga anges.

Sektionen skickar därefter anställningsunderlaget samt bedömningen av det långsiktiga behovet av anställningen till rektor. Om rektor beslutar att tillstyrka sektionens förslag lämnas underlaget till personalavdelningen för vidare handläggning.

### 3.5 Information om anställningen

Utifrån anställningsunderlaget utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionen en annons, vilken därefter tas upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommit (se ovan). Annonsering behöver dock inte göras vid anställning av professor genom kallelse (se under avsnitt 3.10). Ansökningstiden för en anställning som professor är i normalfallet tre veckor.

### 3.6 Ansökan

För att kunna göra en kvalitetsprövning krävs att den sökande inkommer med en allsidig och systematisk dokumentation av sina återopade meriter. Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, t ex om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är uppenbart mer meriterad än övriga sökanden. Rekryteringskommittén beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

Ansökan ska innehålla:

- 1) En avsiktsförklaring om vilka mål och visioner den sökande avser att söka uppfylla genom anställningen.
- 2) En styrkt merit- och tjänsteförteckning (CV), med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg.
- 3) En fullständig publikationslista.
- 4) En redogörelse för det som den sökanden återopar för bedömning av de olika bedömningsgrunderna:
  - a) **vetenskaplig skicklighet** ska vara dokumenterad och omfatta den vetenskapliga bakgrunden, den vetenskapliga produktionen, nationella och internationella forskarkontakter, uppdrag som sakkunnig, som fakultetsopponent, ledamot av betygsnämnd m m. Exempel på dokumentation är avhandling, artiklar, recensioner, publikationer (även under produktion), nationella och internationella priser och utmärkelser, bedömning av docentkompetens, intyg och omdömen om vetenskaplig skicklighet samt doktorsavhandlingar och magisterarbeten som sökanden handlett fram till examen.
  - b) **pedagogisk skicklighet** ska vara dokumenterad och omfatta den pedagogiska bakgrunden, den sökandes pedagogiska grundsyn, hur den sökande arbetar med sin egen och studenternas lärutveckling och bidrar till pedagogisk utveckling m m. Exempel på dokumentation är betyg från högskolepedagogisk och annan pedagogisk utbildning samt handledarutbildning, utvärderingar, självvärdering, pedagogiska priser, kurs- och konferensprogram, undervisningsmaterial, intyg och omdömen om pedagogisk skicklighet m.m.
  - c) **ledarskap och administrativ skicklighet** ska vara väl dokumenterat genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
  - d) **samverkan med det omgivande samhället** ska vara väl dokumenterat genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
- 5) Maximalt tio (10) återopade publikationer.
- 6) Löneanspråk (individuellt lönesättning tillämpas på Högskolan i Halmstad).

Alla kopior ska vara vidimerade.

## 3.7 Beredning av anställningsärenden

### 3.7.1 Sakkunnigbedömning

”Vid anställning av en professor (inbegripet adjungerad professor) ska sakkunnigbedömning om de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövt för provningen av skickligheten. Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl.” (HF 4 kap 6 §)

Rekryteringskommittén ska utse minst två sakkunniga (varav minst en extern) om det inte är uppenbart obehövt. Minst en av de sakkunniga bör vara särskilt skickad att pröva den pedagogiska skickligheten. Vid beslut om sakkunniga ska alltid frågan om jäv beaktas (se vidare under avsnitt 2.4 Jäv). Personalhandläggaren förser de sakkunniga med allt erforderligt underlag för bedömningen. Varje sakkunnig ska för sitt uppdrag erinras om sitt ansvar för att lika stor omsorg ägnas provning av den pedagogiska skickligheten som den vetenskapliga.

Var och en av de sakkunniga ska avge ett skriftligt yttrande om behörigheten enligt HF 4 kap 3§ (avsnitt 3.2), de eventuella ytterligare behörighetskrav som uppställts i annonsen samt skickligheten (se avsnitt 3.3.) hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställning, ange ordningen mellan dessa och motivera sitt ställningstagande. Yttrandet ska grundas på allt tillgängligt material samt de referenser som de sakkunniga tagit.

### 3.7.2 Provföreläsning och intervju

När de sakkunnigas utlåtanden inkommit till Högskolan, beslutar rekryteringskommittén om vem/vilka som ska kallas till anställningsintervju och provföreläsning. Till intervju och provföreläsning ska kommitténs ledamöter, sektionschef samt en representant från det aktuella ämnesområdet kallas. Till provföreläsning ska dessutom studenter och personal på Högskolan inbjudas. Rekryteringskommittén ansvarar för att referenser tas på den/de som anses mest meriterade för anställningen.

## 3.8 Anställning

Rekryteringskommittén föreslår rektor (HF 4 kap 13 §) att anställa den av de sökande som befunnits vara bäst kvalificerad för anställningen som professor. Om kommittén anser att det finns skäl för det, kan förslaget avse flera sökanden samt ordningen mellan dem. Förslaget ska grunda sig på allt underlag, såsom sakkunnigutlåtanden, resultat från intervjuer och provföreläsningar samt referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen, ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Rektor fattar beslut om anställning av professor. Denna beslutsrätt får inte delegeras (HF 4 kap 13 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning (se nedan). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökande. Sakkunnigutlåtanden ska bifogas beslutet.

## 3.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslogs på Högskolans officiella anslagstavla.

## 3.10 Kallelse av professor

Högskolan får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid Högskolan. Skälen till varför anställningen är av särskild betydelse för Högskolan ska

dokumenteras. Kallelseförfarandet kan användas som ett verktyg för strategisk rekrytering men ska användas mycket restriktivt.

Endast den som har behörighet för anställning som professor får anställas genom kallelse. Information enligt Anställningsförordningens 6 § första stycket behöver inte lämnas vid anställning genom kallelse.

Om rektor bedömer att anställningen är av särskild strategisk betydelse för verksamheten lämnas underlaget till rekryteringskommittén för vidare handläggning. Bestämmelserna om sakkunnigbedömning vid anställning av en professor ska tillämpas. (HF 4 kap 7 §).

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

## 4. Anställning av adjungerad professor

En adjungerad professor ska vara en ledande specialist inom sitt område och anställs för att tillföra en specifik kompetens av särskild vikt för den aktuella verksamheten eller för att stärka verksamhetens anknytning till näringsliv och det omgivande samhället i stort. Endast person som har sin huvudsakliga verksamhet utanför högskoleväsendet kan anställas som adjungerad professor (Högskolelagen 3 kap 3 § 2).

### 4.1 Anställningsform

Anställning av adjungerad professor ska gälla tillsvidare, dock längst till en viss tidpunkt. Anställningen kan förnyas, men den sammanlagda anställningstiden får omfatta högst 12 år. (HF 4 kap 11 §)

### 4.2 Behörighet

Grundläggande behörighet är i princip samma som för professor: den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet (HF 4 kap 3 §). Framstående insatser inom det för anställningen aktuella området kan dock delvis ersätta kravet på traditionellt dokumenterad vetenskaplig skicklighet.

Traditionella akademiska pedagogiska meriter kan ersättas av pedagogiska meriter förvärvade från den verksamhet den aktuella personen verkar inom. Även ytterligare behörighetskrav kan uppställas utifrån den enskilda anställningens arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter.

### 4.3 Bedömningsgrunder

”Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet av anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av professor.” (HF 4 kap 3 §)

#### 4.3.1 Vetenskaplig skicklighet

Bedömningen av den vetenskapliga skickligheten syftar till att utvärdera personens specialistkompetens genom att bedöma

- Förmåga att initiera, leda och administrera forsknings- och utvecklingsarbete
- Kvalitet, relevans och genomslag såväl nationellt som internationellt
- Förmåga att kommunicera och förmedla idéer och resultat

### 4.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av forskningsområdet och en långsiktig finansiering av anställningen.

Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- en finansieringsplan
- vem som är aktuell för anställning som adjungerad professor samt
- vilken särskild kompetens personen har som motiverar en adjungering

Sektionen skickar därefter anställningsunderlaget samt bedömningen av det långsiktiga behovet av anställningen till rektor som prövar sektionens förslag. Om rektor beslutar att tillstyrka sektionens förslag lämnas underlaget till personalavdelningen för vidare handläggning.

## 4.5 Information om anställningen

Någon information om anställning som adjungerad professor behöver inte lämnas.

## 4.6 Ansökan

Den som är aktuell för anställning ska lämna in ansökan på samma sätt som till anställning som professor (se avsnitt 3.6).

## 4.7 Beredning av anställningsärenden

### 4.7.1 Sakkunnigbedömning

”Vid anställning av en professor (inbegripet adjungerad professor) ska sakkunnigbedömning om de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövt för prövningen av skickligheten. Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl.” (HF 4 kap 6 §)

Rekryteringskommittén ska utse minst två sakkunniga (varav minst en extern) om det inte är uppenbart obehövt. Minst en av de sakkunniga bör vara särskilt skickad att pröva den pedagogiska skickligheten. Vid beslut om sakkunniga ska alltid frågan om jäv beaktas (se vidare under avsnitt 2.4 Jäv). Personalhandläggaren förser de sakkunniga med allt erforderligt underlag för bedömningen. Varje sakkunnig ska för sitt uppdrag erinras om sitt ansvar för att lika stor omsorg ägnas prövning av den pedagogiska skickligheten som den vetenskapliga.

Var och en av de sakkunniga ska avge ett skriftligt yttrande om behörigheten hos den aktuella personen. Yttrandet ska grundas på allt tillgängligt material samt de referenser som de sakkunniga tagit.

## 4.8 Anställning

Rekryteringskommittén föreslår rektor att anställa den person som uppfyller de krav som ställts.

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Rektor fattar beslut om anställning av professor. Denna beslutsrätt får inte delegeras (HF 4 kap 13 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning (se nedan). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts.

## 4.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslogs på Högskolans officiella anslagstavla.

## 5. Anställning av gästprofessor

För att anställas som gästprofessor ska personen vara professorsbehörig och ha en specifik kompetens av värde för den aktuella verksamheten. Anställning av gästprofessor ska gälla tillsvidare, dock längst till en viss tidpunkt. Anställningen kan förnyas men den sammanlagda anställningstiden får omfatta högst fem år. (HF 4 kap 12 §). Behörighet och bedömningsgrunder för anställning som gästprofessor är samma som för professor.

Berörd sektion ska skicka de uppgifter som anges under avsnitt 3.4 Initiering av anställningsärenden för professor till rektor. Därutöver ska underlaget även innehålla förslag på vem som är aktuell för anställning som gästprofessor.

Information om anställning som gästprofessor behöver inte lämnas. Den som är aktuell för anställning ska dock lämna in ansökan på samma sätt som för anställning som professor. Rekryteringskommittén beslutar i varje enskilt fall om sakkunnigbedömning behöver göras. Kommittén beslutar också om anställningsintervju och provföreläsning ska genomföras.

I övrigt överensstämmer anställningsordningen för gästprofessor med den som gäller för **professor**.

## 6. Anställning av lektor

Rekryteringskommittén bereder tillsvidareanställningar av lektorer. Tidsbegränsade anställningar bereds av respektive sektionsledning och personalavdelning.

### 6.1 Anställningsform

Lektor ska normalt anställas tillsvidare, men anställning kan i vissa fall tidsbegränsas:

- Allmän visstidsanställning (Lagen om anställningsskydd, LAS 5 § 1)
- Vikariat (LAS 5 § 2)
- Anställning efter 67 års ålder (LAS 5 § 4)
- Provanställning i högst sex månader (LAS 6 §)
- Adjungerad lektor (centralt avtal om tidsbegränsning), se avsnitt 13
- Gästlektor (LAS 5 § 1), se avsnitt 14

### 6.2 Behörighet

Behörig att anställas som lektor är inom annat än konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen (HF 4 kap 4 §).

Utöver den allmänna behörigheten ovan kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån varje enskild anställnings arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter. För Högskolan i Halmstad är det mycket meriterande om sökande har genomgått högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt har förvärvat motsvarande kunskaper<sup>2</sup>. I de fall någon inte uppfyller detta ska den högskolepedagogiska kompetensen förvärvas inom två år från anställningens början.

### 6.3 Bedömningsgrunder

”Som bedömningsgrunder vid anställning av en lektor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av andra behörighetsgrundande förhållanden enligt första stycket. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en lektor.” (HF 4 kap 4 §)

<sup>2</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens

”Vid anställning skall avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Skickligheten skall sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat.” (Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 4 §.)

”Vid anställning skall myndigheten utöver skickligheten och förtjänsten också beakta sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.” (Anställningsförordning (AF) (1994:373) 4 §.)

Högskolan i Halmstad har beslutat om följande bedömningsgrunder vid anställning av lektor. De olika bedömningsgrunderna utvecklas vidare i de följande avsnitten.

- Vetenskaplig skicklighet (avsnitt 6.3.1.)
- Pedagogisk skicklighet (avsnitt 6.3.2.)
- Ledarskap och administrativ skicklighet (avsnitt 6.3.3.)
- Samverkan med det omgivande samhället (avsnitt 6.3.4.)

### 6.3.1 Vetenskaplig skicklighet

Det är främst kvaliteten som ska bedömas vid granskningen av den vetenskapliga skickligheten.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid

- Visad originalitet och förnyelseförmåga i forskningen
- Bredd och djup i forskningen
- Forskningens omfattning, visad genom nationellt och/eller internationellt publicerade arbeten och uppdrag
- Förmåga att i konkurrens attrahera externa medel till forskningsprojekt

### 6.3.2 Pedagogisk skicklighet

Pedagogisk skicklighet innebär att läraren utifrån givna mål och ramar, genom kontinuerlig utveckling av undervisning och egen kompetens, på bästa sätt stödjer och underlättar studenters lärande. Den pedagogiska skickligheten speglar även lärarens kompetens med avseende på samverkan, helhetssyn och bidrag till högskolepedagogisk utveckling.

Vid bedömning av den pedagogiska skickligheten ska i första hand kvaliteten beaktas, men även mängden pedagogiska erfarenheter är av vikt. Högskolan i Halmstad lägger också stor vikt vid genomgången högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande kunskaper<sup>3</sup>, vilket ska betraktas som en särskilt viktig merit. Det är viktigt att sökande som saknar högskolepedagogisk kurs eller motsvarande vid en eventuell anställning ges möjlighet att snarast förvärva denna kompetens.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid

- Genomgångna kurser i högskolepedagogik eller motsvarande
- Erfarenhet av undervisning i ämnet på olika nivåer
- Erfarenhet av handledning av uppsatser eller examensarbeten
- Erfarenhet av olika undervisningsformer samt förmåga att anpassa undervisningen till olika grupper och gruppstorlekar
- Pedagogiskt utvecklingsarbete, t ex kursutveckling, ämnesutveckling, deltagande i pedagogiska konferenser och internationellt lärarutbyte
- Författade läroböcker och av andra typer av undervisningsmaterial. Såväl kvalitet som kvantitet ska beaktas. Det är särskilt meriterande om det egna undervisningsmaterialet används på andra lärosäten.

<sup>3</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens



### 6.3.3 Ledarskap och administrativ skicklighet

Vid bedömning av ledarskap och administrativ skicklighet ska i första hand kvaliteten beaktas, men även mängden administrativa erfarenheter är av vikt.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid

- Visad god förmåga att utveckla, leda och genomföra utbildning av hög kvalitet
- Visad förmåga att aktivt delta i forskningsmiljöer och forskarnätverk
- Deltagande i kollegiala organ eller uppdrag inom högskolan.
- Deltagande i olika utvecklingsarbeten som varit till gagn för hela eller delar av en högskola/universitet
- Visad god samarbetsförmåga

### 6.3.4 Samverkan med det omgivande samhället

Vid bedömning av samverkan med det omgivande samhället ska samverkan mellan högskola/universitet och företag eller offentliga förvaltningar beaktas vid bedömningen liksom nätverk som stimulerar kunskapsutbyte mellan högskola/universitet och omvärlden.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid

- Visad förmåga att göra sina vetenskapliga rön tillgängliga för en bredare publik
- Visad förmåga att förmedla vetenskaplig kunskap till företag och offentlig verksamhet
- Erfarenhet av uppdragsutbildning
- Erfarenhet av att marknadsföra och representera högskole-/universitetsutbildning och forskning utåt i olika sammanhang
- Erfarenhet av samproduktion, t ex utvecklingsprojekt tillsammans med externa aktörer.

## 6.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av forskningsområdet och en långsiktig finansiering av anställningen.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- om någon särskild behörighet utöver HF:s regler krävs
- en finansieringsplan samt
- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av extern respektive intern annonsering ska noga anges.

Sektionen skickar därefter anställningsunderlaget samt bedömningen av det långsiktiga behovet av anställningen till personalavdelningen för vidare handläggning.

## 6.5 Information om anställningen

Utifrån anställningsunderlaget utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionens rekryteringsgrupp en annons. Därefter tas anställningen upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommit (se ovan).

Ansökningstiden för en anställning som lektor är i normalfallet tre veckor.

## 6.6 Ansökan

För att kunna göra en kvalitetsprövning krävs att den sökande inkommer med en allsidig och systematisk dokumentation av sina återopade meriter.

Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, t ex om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är uppenbart mer meriterad än övriga sökanden. Rekryteringskommittén beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

Ansökan ska innehålla:

1. En avsiktsförklaring om vilka mål och visioner den sökande avser att söka uppfylla genom anställningen.
  2. En styrkt merit- och tjänsteförteckning (CV), med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg.
  3. En fullständig publikationslista.
  4. En redogörelse för det som sökanden återopar för bedömning av de olika bedömningsgrunderna:
    - a) **vetenskaplig skicklighet** ska vara dokumenterad och omfatta den vetenskapliga bakgrunden, den vetenskapliga produktionen, nationella och internationella forskarkontakter. Exempel på dokumentation är avhandling, artiklar, recensioner, publikationer (även under produktion), nationella och internationella priser och utmärkelser, intyg och omdömen om vetenskaplig skicklighet.
    - b) **pedagogisk skicklighet** ska vara dokumenterad och omfatta den pedagogiska bakgrunden, den sökandes pedagogiska grundsyn, hur den sökande arbetar med sin egen och studenternas läruveckling och bidrar till pedagogisk utveckling m m. Exempel på dokumentation är betyg från högskolepedagogisk och annan pedagogisk utbildning, utvärderingar, självvärdering, pedagogiska priser, kurs- och konferensprogram, undervisningsmaterial, intyg och omdömen om pedagogisk skicklighet m.m.
    - c) **ledarskap och administrativ skicklighet** ska vara väl dokumenterat genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
    - d) **samverkan med det omgivande samhället** ska vara väl dokumenterad genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
  5. Maximalt åtta (8) återopade publikationer.
  6. Löneanspråk (individuell lönesättning tillämpas på högskolan i Halmstad).
- Alla kopior ska vara vidimerade.

## 6.7 Beredning av anställningsärenden

### 6.7.1 Sakkunnigbedömning

Om det inte är uppenbart obehövt för bedömning av behörigheten, ska berörd sektion ge förslag på två sakkunniga (varav minst en extern), som är särskilt förtrogna med anställningens ämnesområde, att bedöma de sökande. En av de sakkunniga bör vara särskilt skickad att pröva den pedagogiska skickligheten. Både kvinnor och män bör vara representerade bland de sakkunniga om inte synnerliga skäl talar emot det. Rekryteringskommittén beslutar om sakkunniga. Vid beslut om sakkunniga ska alltid frågan om jäv beaktas (se vidare under avsnitt 2.4 Jäv).

Personalhandläggaren förser de sakkunniga med allt erforderligt underlag för bedömningen såsom de sökandes ansökningshandlingar, annonsen, utdrag ur anställningsordningen samt annat underlag som kan vara av betydelse för bedömningen. Varje sakkunnig ska för sitt uppdrag erinras om sitt ansvar för att lika stor omsorg ägnas prövning av den pedagogiska skickligheten som den vetenskapliga.

Var och en av de sakkunniga ska avge ett skriftligt yttrande om behörigheten enligt HF 4 kap 3 § (se avsnitt 6.2), de eventuella ytterligare behörighetskrav som uppställts i annonsen samt skickligheten (se avsnitt 6.3) hos de sökande

som främst bör komma i fråga för anställning, ange ordningen mellan dessa och motivera sitt ställningstagande. Yttrandet ska grundas på allt tillgängligt material.

### 6.7.2 Provföreläsning och intervju

Rekryteringskommittén beslutar om vem/vilka av de sökande som ska kallas till anställningsintervju och provföreläsning. Till intervju och provföreläsning ska rekryteringskommitténs ledamöter, sektionschef samt en representant från det aktuella ämnesområdet kallas. Till provföreläsning ska dessutom studenter och personal på Högskolan inbjudas. Rekryteringskommittén ansvarar för att referenser tas på den/de som anses mest meriterade för anställningen.

## 6.8 Anställning

Rekryteringskommittén beslutar att föreslå rektor, eller den rektor delegerar beslutanderätten till, att anställa den av de sökande som befunnits vara bäst kvalificerad för anställningen som lektor. Om kommittén anser att det finns skäl för det, kan förslaget avse ytterligare sökanden samt ordningen mellan dem. Förslaget ska grunda sig på allt samlat underlag, såsom sakkunnigutlåtanden, resultat från intervjuer och provföreläsningar samt referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen, ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerar beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 4 kap 13 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning (se nedan). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökande. Sakkunnigutlåtanden ska bifogas beslutet.

## 6.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslags på högskolans officiella anslagstavla.

## 7. Anställning av biträdande lektor

Biträdande lektor är en meriteringsanställning ”i syfte att läraren ska ges möjlighet att utveckla sin självständighet som forskare och få meriter som kan ge behörighet för en annan läraranställning som det ställs högre krav på behörighet för.” (Högskoleförordningen (HF), 4 kap 12a §). En biträdande lektor ska i huvudsak ägna sig åt forskning, men även undervisning bör ingå i arbetsuppgifterna.

### 7.1 Anställningsform

En biträdande lektor får anställas tillsvidare, dock längst fyra år. Anställningen får förnyas om det på grund av lärarens sjukfrånvaro, föräldraledighet eller andra särskilda skäl krävs ytterligare tid för att uppnå syftet med anställningen. Den sammanlagda anställningstiden får dock omfatta högst sex år. (HF 4 kap 12a §)

### 7.2 Behörighet

Behörig att anställas som biträdande lektor är den som avlagt doktorsexamen eller har uppnått motsvarande vetenskaplig kompetens. Främst bör den komma i fråga som har avlagt doktorsexamen eller har nått motsvarande kompetens högst sju år före ansökningstidens utgång. (HF 4 kap 12a §)

Utöver den allmänna behörigheten ovan kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån varje enskild anställnings arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter.

## 7.3 Bedömningsgrunder

Som en bedömningsgrund vid anställning av biträdande lektor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla.

”Vid anställning skall avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Skickligheten skall sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat.” (Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 4 §.)

”Vid anställning skall myndigheten utöver skickligheten och förtjänsten också beakta sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.” (Anställningsförordning (AF) 1994:373) 4 §.)

Högskolan i Halmstad har beslutat om följande bedömningsgrunder vid anställning av *lektor*: vetenskaplig skicklighet, pedagogisk skicklighet, ledarskap och administrativ skicklighet samt samverkan med det omgivande samhället. Bedömningsgrunden vetenskaplig skicklighet gäller alltid vid anställning av biträdande lektor (se nedan). Övriga bedömningsgrunder kan tillämpas vid anställning av biträdande lektor beroende på vilka krav som uppställs i annonsen för varje enskild anställning. I de fallen gäller bedömningsgrunderna som uppställts för lektor, se avsnitt 6.3.2, 6.3.3 samt 6.3.4.

### 7.3.1 Vetenskaplig skicklighet

Det är främst kvaliteten som ska bedömas vid granskningen av den vetenskapliga skickligheten.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- visad originalitet och förnyelseförmåga i forskningen
- bredd och djup i forskningen
- forskningens omfattning, visad genom nationellt och/eller internationellt publicerade arbeten och uppdrag.
- förmåga att i konkurrens attrahera externa medel till forskningsprojekt

## 7.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av forskningsområdet och en långsiktig finansiering av anställningen.

Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- om någon särskild behörighet utöver den grundläggande behörigheten (avsnitt 7.2) krävs
- en finansieringsplan samt
- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av extern respektive intern annonsering ska noga anges.

Därefter lämnas anställningsunderlaget till rekryteringskommittén som prövar sektionens förslag. Om rekryteringskommittén beslutar att tillstyrka sektionens förslag lämnas underlaget till personalavdelningen för vidare handläggning.

## 7.5 Information om anställningen

Utifrån anställningsunderlaget utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionens rekryteringsgrupp en annons, vilken ska tas upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommit (se ovan).

Ansökningstiden för en anställning som biträdande lektor är normalt tre veckor.

## 7.6 Ansökan

Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, till exempel om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är mer meriterade än övriga sökanden. Rekryteringskommittén beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

Ansökan ska innehålla:

1. En avsiktsförklaring om vilka mål och visioner den sökande avser att söka uppfylla genom anställningen
2. En styrkt merit- och tjänsteförteckning (CV), med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg.
3. En fullständig publikationslista.
4. En redogörelse för det som sökanden åberopar för bedömning av den vetenskapliga skickligheten. Denna ska vara dokumenterad och omfatta den vetenskapliga bakgrunden, den vetenskapliga produktionen, nationella och internationella forskarkontakter. Exempel på dokumentation är avhandling, artiklar, recensioner, publikationer (även under produktion), nationella och internationella priser och utmärkelser, intyg och omdömen om vetenskaplig skicklighet. I de fall även annan skicklighet (t ex pedagogisk skicklighet) krävs i annonsen, ska ansökan även innehålla en redogörelse för samt dokumentation av den skickligheten.
5. Maximalt åtta (8) åberopade publikationer.
6. Löneanspråk (individuellt lönesättning tillämpas på Högskolan i Halmstad).

Alla kopior ska vara vidimerade.

## 7.7 Beredning av anställningsärenden

### 7.7.1 Sakkunnigbedömning

Om det inte är uppenbart obehövt för bedömning av behörigheten, ska berörd sektion ge förslag på minst en sakkunnig som är särskilt förtrogen med anställningens ämnesområde, att bedöma de sökande. Om fler än en sakkunnig utses, bör både kvinnor och män vara representerade bland de sakkunniga om inte synnerliga skäl talar emot det. Rekryteringskommittén beslutar om sakkunniga. Vid beslut om sakkunniga ska alltid frågan om jäv beaktas (se vidare under Jäv). Personalhandläggaren förser sakkunniga med allt erforderligt underlag för bedömningen såsom de sökandes ansökningshandlingar, annonsen, utdrag ur anställningsordningen samt annat underlag som kan vara av betydelse för bedömningen.

Sakkunniga ska avge ett skriftligt yttrande om behörigheten enligt avsnitt 7.2, de eventuella ytterligare behörighetskrav som uppställts i annonsen samt skickligheten hos de sökande som främst bör komma i fråga för anställning, ange ordningen mellan dessa och motivera sitt ställningstagande. Yttrandet ska grundas på allt tillgängligt material.

## 7.8 Anställning

Rekryteringskommittén föreslår rektor, eller den rektor delegerar beslutanderätten till, att anställa den av de sökande som befunnits vara bäst kvalificerad för anställningen som biträdande lektor. Om kommittén anser att det finns skäl för det, kan förslaget avse ytterligare sökanden samt ordningen mellan dem. Förslaget ska grunda sig på allt samlat underlag, till exempel sakkunnigutlåtanden, resultat från intervjuer och referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen, ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerar beslutsrätten till, att besluta om anställning (HF 4 kap 13 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning (se nedan). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökande. Om sakkunnigutlåtanden finns ska dessa bifogas beslutet.

## 7.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslogs på Högskolans officiella anslagstavla.

## 8. Anställning av postdoktor

Anställning som postdoktor regleras i ett centralt kollektivavtal om tidsbegränsad anställning som postdoktor (daterat 2008-09-04). Avtalet gäller arbetstagare som i huvudsak ska bedriva forskning. Även undervisning kan ingå i arbetsuppgifterna, dock till högst en femtedel av arbetstiden. En förutsättning för tillämpning av detta avtal är att arbetstagaren inte tidigare varit anställd som postdoktor med stöd av detta avtal under mer än ett år inom samma eller närliggande ämnesområde vid samma lärosäte/myndighet.

### 8.1 Anställningsform

En postdoktor får anställas tillsvidare, dock längst två år. Anställningen får förlängas om det finns särskilda skäl. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, klinisk tjänstgöring, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller andra liknande omständigheter.

### 8.2 Behörighet

Behörig att anställas som postdoktor är den som har avlagt doktorsexamen eller har en utländsk examen som bedöms motsvara doktorsexamen och som har avlagt examen högst tre år före ansökningstidens utgång. Om det finns särskilda skäl kan doktorsexamen ha avlagts tidigare. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, klinisk tjänstgöring, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller andra liknande omständigheter. Utöver denna grundläggande behörighet kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån den enskilda anställningens arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter.

Anställningsordningen för postdoktor överensstämmer i övrigt med den som gäller för biträdande lektor (se avsnitt 7) med det undantaget att det är respektive sektion (och inte den centrala rekryteringskommittén) som tillsammans med personalavdelningen bereder anställning av postdoktor.

## 9. Anställning av forskare

### 9.1 Anställningsform

Anställning som forskare ska gälla tillsvidare, dock längst två år. Anställningen tidsbegränsas enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) som allmän visstidsanställning (LAS 5 § 1) eller anställning efter 67 års ålder (LAS 5 § 4). Anställning som forskare kan inte förlängas efter två år.

### 9.2 Behörighet

Behörig att anställas som forskare är den som avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens samt dokumenterat forskningsarbete efter doktorsexamen. Därutöver kan visad pedagogisk skicklighet eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens arbetsuppgifter ställas som krav för

behörighet. Utöver denna grundläggande behörighet kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån den enskilda anställningens arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter.

En forskare behöver i normalfallet inte sakkunnigprövas, men en prövning av behörigheten ska alltid göras. Respektive sektionschef ansvarar för att sådan prövning görs.

### 9.3 Initiering av anställningsärenden

Ärendet initieras på sektionen. Vid anställning upp till sex månader är det sektionschefens ansvar att ett korttidsförordnande samt ett underlag till korttidsförordnade skrivs. Dessa samt CV och intyg/betyg från den anställda lämnas till personalavdelningen.

Vid längre anställningar än sex månader ska ett anställningsunderlag med förslag på tilltänkt person, dennes CV och intyg/betyg beslutas lämnas till personalavdelningen för vidare handläggning.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- om någon särskild behörighet utöver den grundläggande behörigheten (avsnitt 9.2) krävs, samt
- en finansieringsplan

### 9.4 Anställning

Anställningar med anställningstid som överstiger sex månader ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den tilltänkta personen för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor.

Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerat beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 5 kap 11 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning. Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

## 10. Anställning av adjunkt

### 10.1 Anställningsform

Adjunkt ska normalt anställas tillsvidare, men anställning kan i vissa fall tidsbegränsas:

- Allmän visstidsanställning, (Lagen om anställningsskydd, LAS, 5 § 1)
- Vikariat (LAS 5 § 2)
- Anställning efter 67 års ålder (LAS 5 § 4)
- Provanställning i högst sex månader (LAS 6 §)
- Adjungerad adjunkt (centralt avtal om tidsbegränsning), se avsnitt 13
- Gästadjunkt (LAS 5 § 1)

### 10.2 Behörighet

Behörig att anställas som adjunkt är den som har examen på avancerad nivå samt har visat pedagogisk skicklighet. Utöver den allmänna behörigheten ovan kan ytterligare behörighetskrav uppställas utifrån varje enskild anställnings arbetsuppgifter, inriktning och andra specifika omständigheter. För Högskolan i Halmstad är det mycket meriterande om sökande har genomgått högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt har förvärvat motsvarande kunskaper<sup>4</sup>. I

<sup>4</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens

de fall någon inte uppfyller detta ska den högskolepedagogiska kompetensen förvärfvas inom två år från anställningens början.

### 10.3 Bedömningsgrunder

”Vid anställning skall avseende fästas bara vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Skickligheten skall sättas främst, om det inte finns särskilda skäl för något annat.” (Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) 4 §.)

”Vid anställning skall myndigheten utöver skickligheten och förtjänsten också beakta sådana sakliga grunder som stämmer överens med allmänna arbetsmarknads-, jämställdhets-, social- och sysselsättningspolitiska mål.” (Anställningsförordning (1994:373) 4 §.)

Högskolan i Halmstad har beslutat om nedanstående bedömningsgrunder vid anställning av adjunkt. De olika bedömningsgrunderna utvecklas vidare i de följande avsnitten.

- Pedagogisk skicklighet (avsnitt 10.3.1)
- Ledarskap och administrativ skicklighet (avsnitt 10.3.2)
- Samverkan med det omgivande samhället (avsnitt 10.3.3)

#### 10.3.1 Pedagogisk skicklighet

Pedagogisk skicklighet innebär att läraren utifrån givna mål och ramar, genom kontinuerlig utveckling av undervisning och egen kompetens, på bästa sätt stödjer och underlättar studenters lärande. Den pedagogiska skickligheten speglar även lärarens kompetens med avseende på samverkan, helhetssyn och bidrag till högskolepedagogisk utveckling.

Vid bedömning av den pedagogiska skickligheten ska i första hand kvaliteten beaktas, men även mängden pedagogiska erfarenheter är av vikt. Högskolan i Halmstad lägger också stor vikt vid genomgången högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande kunskaper<sup>5</sup>, vilket ska betraktas som en särskilt viktig merit. Det är viktigt att sökande som saknar högskolepedagogisk kurs eller motsvarande vid en eventuell anställning ges möjlighet att snarast förvärva denna kompetens.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- Högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande
- Erfarenhet av undervisning i ämnet
- Erfarenhet av olika undervisningsformer samt förmåga att anpassa undervisningen till olika grupper och gruppstorlekar
- Erfarenhet av pedagogiskt utvecklings- och innovationsarbete, t ex kursutveckling, ämnesutveckling, deltagande i pedagogiska konferenser och i internationellt lärarutbyte.
- Författade läroböcker, kompendier eller framtagande av andra typer av undervisningsmaterial.

#### 10.3.2 Ledarskap och administrativ skicklighet

Vid bedömning ledarskap och administrativ skicklighet ska i första hand kvaliteten beaktas men även mängden administrativa erfarenheter är av vikt.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid följande:

- Visad god förmåga att utveckla, leda och genomföra utbildningar av hög kvalitet
- Intresse för att delta i forskningsmiljöer och forskarnätverk
- Deltagande i kollegiala organ eller uppdrag inom högskolan
- Deltagande i olika utvecklingsarbeten som varit till gagn för hela eller delar av en högskola/universitet

<sup>5</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens



- Visad god samarbetsförmåga

### 10.3.3 Samverkan med det omgivande samhället

Vid bedömning av samverkan med det omgivande samhället ska samverkan mellan högskola/universitet och företag eller offentliga förvaltningar beaktas liksom nätverk som stimulerar kunskapsutbyte mellan högskola/universitet och omvärlden.

Vid bedömningen ska läggas vikt vid:

- Intresse för att förmedla vetenskaplig kunskap för en bredare publik
- Erfarenhet av uppdragsutbildning
- Erfarenhet av samproduktion, t ex utvecklingsprojekt tillsammans med externa aktörer.

### 10.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av området och en långsiktig finansiering av anställningen. Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- om någon särskild behörighet utöver den grundläggande behörigheten (avsnitt 10.2) krävs
- en finansieringsplan samt
- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av extern respektive intern annonsering ska noga anges.

Sektionen skickar därefter anställningsunderlaget samt bedömningen av det långsiktiga behovet av anställningen till personalavdelningen för vidare handläggning.

### 10.5 Information om anställningen

Utifrån anställningsunderlaget utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionens rekryteringsgrupp en annons. Därefter tas anställningen upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommit (se ovan).

Ansökningstiden för en anställning som adjunkt är i normalfallet tre veckor.

### 10.6 Ansökan

För att kunna göra en kvalitetsprövning krävs att den sökande inkommer med en allsidig och systematisk dokumentation av sina återopade meriter.

Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, t ex om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är mer meriterad än övriga sökanden. Berörd sektionschef beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

Ansökan ska innehålla:

1. En merit- och tjänsteförteckning (CV), med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg,
2. En publikationslista,

3. En redogörelse för det som den sökande åberopar för bedömning av de olika bedömningsgrunderna:
  - a) **pedagogisk skicklighet** ska vara dokumenterad och omfatta den pedagogiska bakgrunden, den sökandes pedagogiska grundsyn, hur den sökande arbetar med sin egen och studenternas läsutveckling och bidrar till pedagogisk utveckling m m. Exempel på dokumentation är betyg från högskolepedagogisk och annan pedagogisk utbildning, utvärderingar, självvärdering, pedagogiska priser, kurs- och konferensprogram, undervisningsmaterial, intyg och omdömen om pedagogisk skicklighet m.m.
  - b) **ledarskap och administrativ skicklighet** ska vara dokumenterat genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
  - c) **samverkan med det omgivande samhället** ska vara dokumenterad genom intyg och/eller betyg. Dessa kan även kompletteras med angivande av referenser.
4. Löneanspråk (individuellt lönesättning tillämpas på Högskolan i Halmstad).

Alla kopior ska vara vidimerade.

## 10.7 Beredning av anställningsärenden

Sektionens rekryteringsgrupp bereder i samråd med personalavdelningen anställning av adjunkt. Synpunkter tas in från ämnesföreträdare och i samråd beslutas vem/vilka som ska kallas till intervju och provföreläsning. Vid intervjuer ska normalt sektionschef och ämnesföreträdare samt representant från personalavdelningen närvara. Till provföreläsningar ska studenter och personal vid Högskolan inbjudas. Sektionschef och/eller personalhandläggare ska ta referenser på den/de som anses mest meriterade för anställningen.

## 10.8 Anställning

Rekryteringsgruppen i samråd med personalavdelningen tar fram ett förslag om anställning av den som bedöms vara bäst kvalificerad för anställningen som adjunkt. Förslaget ska grunda sig på allt samlat underlag, såsom de sökandes meriter för den aktuella anställningen, resultat från intervjuer och provföreläsningar samt referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerar beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 4 kap 13). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning (se nedan). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

## 10.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslags på Högskolans officiella anslagstavla.

## 11. Anställning av adjungerad lärare

Anställning som adjungerad lärare (dock inte adjungerad professor, se avsnitt 4) regleras i ett centralt kollektivavtal (daterat 14 december 2011) om tidsbegränsad anställning av adjungerad lärare. Syftet med en adjungerad anställning är att tillföra sådan kompetens som normalt inte finns i den ordinarie verksamheten och som är nödvändig för en utbildning av hög kvalitet.

Med adjungerad lärare avses en deltidsanställning av en arbetstagare som har sin huvudsakliga sysselsättning utanför universitets- och högskolesektorn. I avtalet anger parterna att omfattningen av anställningen ska utgå från

verksamhetens krav men också att omfattningen normalt är 20 % av heltid, men att det i vissa fall kan bli aktuellt med en högre omfattning.

Adjungerade lärare ska benämnas *adjungerad lektor* respektive *adjungerad adjunkt* beroende på de enskilda personernas kompetensnivå.

Anställning som adjungerad lärare behöver inte utlysas.

### 11.1 Anställningsform

Anställning som adjungerad lärare ska gälla tillsvidare, dock längst två år. Anställningen får förlängas.

### 11.2 Behörighet

Behörighet för anställning som *adjungerad lektor* är samma som för lektor (se avsnitt 6). Adjungerad lektor behöver normalt inte sakkunnigprövas men en prövning av behörigheten ska alltid göras. Respektive sektionschef ansvarar för att en sådan prövning görs.

Behörighet för *adjungerad adjunkt* är samma som för adjunkt (se avsnitt 10). Respektive sektionschef ansvarar för att prövning av behörigheten görs.

### 11.3 Initiering av anställningsärenden

Ärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av området och en långsiktig finansiering av anställningen. Sektionen ska också göra en bedömning av omfattningen av kommande adjungeringar.

Om sektionen beslutar att gå vidare med ärendet ska ett anställningsunderlag med förslag på tilltänkt person samt dennes CV och intyg/betyg lämnas till personalavdelningen för vidare handläggning.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken särskild kompetens personen har som motiverar en adjungering
- en finansieringsplan samt
- en bedömning av omfattningen av kommande adjungeringar

### 11.4 Anställning

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den tilltänkta personen för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerat beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 5 kap 11 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning. Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

## 12. Anställning av gästlärare

För att anställas som gästlärare ska personen ha en specifik kompetens av värde för den aktuella anställningen. Gästlärare ska benämnas *gästlektor* respektive *gästadjunkt* beroende på de enskilda personernas kompetensnivå. Information om anställning som gästlärare behöver inte lämnas.

## 12.1 Anställningsform

Anställning som gästlärare ska gälla tills vidare, dock längst två år. Anställningen tidsbegränsas enligt lagen om anställningsskydd (LAS) - allmän visstidsanställning (LAS 5 § 1) eller anställning efter 67 års ålder (LAS 5 § 4). Anställning som gästlärare kan inte förlängas efter två år.

## 12.2 Behörighet

Behörighet för anställning som *gästlektor* är samma som för lektor. Gästlektor behöver normalt inte sakkunnigprövas men en prövning av behörigheten ska alltid göras. Respektive sektionschef ansvarar för att sådan prövning görs.

Behörighet för *gästadjunkt* är samma som för adjunkt. Respektive sektionschef ansvarar för att prövning av behörigheten görs.

## 12.3 Initiering av anställningsärenden

Ärendet initieras på sektionen. Vid anställning upp till sex månader är det sektionschefens ansvar att ett korttidsförordnande samt ett underlag till korttidsförordnade skrivs. Dessa samt CV och intyg/betyg från den anställda lämnas till personalavdelningen.

Vid längre anställningar än sex månader ska ett anställningsunderlag med förslag på tilltänkt person, dennes CV och intyg/betyg lämnas till personalavdelningen för vidare handläggning.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges

- benämningen på anställningen (ämne/område samt eventuell inriktning)
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken specifik kompetens den föreslagna personen har samt
- en finansieringsplan

## 12.4 Anställning

Ärendet ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den tilltänkta personen för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor. Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerat beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 5 kap 11 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning. Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

# 13. Anställning av doktorand

## 13.1 Anställningsform

Doktorand ska anställas tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorexamen. Den första anställningen får gälla högst ett år och den får sedan förnyas med högst två år i taget.

En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte varit anställd som doktorand. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än ovan, om det finns särskilda skäl, t ex sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga och studentorganisationer eller föräldraledighet. (HF 5 kap 7 §)

Anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. (HF 5 kap 3a §)

### 13.2 Behörighet

Behörig att anställas som doktorand är den som antas eller redan har antagits till en forskarutbildning vid en högskola (Högskoleförordningen 5 kap 3 §).

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. (Högskoleförordningen 7 kap 39 §)

### 13.3 Bedömningsgrunder

Vid bedömningen ska avseende fästas vid den sökandes förmåga att tillgodogöra sig forskarutbildningen. (HF 5 kap 3 §)

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid bedömningen 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. (HF 7 kap 41 §)

### 13.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Sektionen ska, utifrån Högskolans profil, mål och strategi samt sektionens planering, bedöma om det finns ett långsiktigt behov av forskningsområdet och en långsiktig finansiering av anställningen. Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram.

I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- vilket ämne/område som anställningen avser
- de arbetsuppgifter som ska ingå (observera att doktorand främst ska ägna sig åt sin egen forskarutbildning, men får arbeta med t ex utbildning och administration under högst 20 % av full arbetstid (HF 5 kap 2 §)
- vilken kompetens som efterfrågas
- en finansieringsplan samt
- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av extern respektive intern annonsering ska noga anges.

Därefter lämnas anställningsunderlaget till personalavdelningen för vidare handläggning.

### 13.5 Information om anställningen

”Högskolan skall genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om den lediga anställningen, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till högskolan inom viss tid. Information behöver dock lämnas bara om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen och om det av 7 kap 37 § följer att information skall lämnas vid antagningen.” (HF 5 kap 5 §)

”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 vid antagning av en doktorand som ska genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan eller vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte, eller om det finns liknande särskilda skäl. (HF 7 kap 37 §).

Om anställningen ska annonseras utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionens rekryteringsgrupp utifrån anställningsunderlaget en annons, vilken tas upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommits (se ovan).

Ansökningstiden för en anställning som doktorand är normalt två veckor.

### 13.6 Ansökan

Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, t ex om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är mer meriterad än övriga sökanden. Berörd sektionschef beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

För att kunna göra en kvalitetsprövning krävs att den sökande inkommer med en allsidig och systematisk dokumentation av sina återopade meriter.

Till ansökan ska bifogas

- brev om personlig bakgrund och motivering till ansökan
- meritförteckning (CV), med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg
- beskrivning av den sökandes intresse för och erfarenheter av relevans för projektet
- kandidat- och magisteruppsatser samt andra vetenskaplig texter
- betyg, intyg och övriga handlingar som den sökande vill återopade.

### 13.7 Beredning av anställningsärenden

Sektionens rekryteringsgrupp bereder i samråd med personalavdelningen anställning av doktorand.

Synpunkter tas in från ämnesföreträdare och rekryteringsgruppen beslutar vem/vilka som ska kallas till intervju. Vid intervjuer ska normalt sektionschef och ämnesföreträdare samt representant från personalavdelningen närvara. Efter intervjuer tar sektionschef och/eller personalhandläggare referenser på den/de som anses mest meriterade för anställningen.

### 13.8 Anställning

Rekryteringsgruppen i samråd med personalavdelningen tar fram ett förslag om anställning av den som bedöms vara bäst kvalificerad för anställning som doktorand. Förslaget ska grunda sig på allt samlat underlag, såsom de sökandes meriter för den aktuella anställningen, resultat från intervjuer och referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats. Förslaget ska tas upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera bland annat tillträdesdag. Högskolan i Halmstad tillämpar en enhetlig lönetrappa för doktorander, vilken innebär att lönen justeras upp i takt med gjorda framsteg i utbildningen.

Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerar beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 5 kap 6 §). Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

### 13.9 Överklagande

Beslut om anställning av doktorand kan inte överklagas. (HF 12 kap 2 § 1)

## 14. Anställning av amanuens och assistent

### 14.1 Anställningsform

Amanuens och assistent ska anställas tillsvidare, dock längst ett år. Dessa anställningar kan förnyas. Den sammanlagda anställningstiden för en amanuens får omfatta högst tre år. (HF 5 kap 12 §).

En anställning som assistent får omfatta högst 40 % och en anställning som amanuens högst 50 % av full arbetstid. Arbetet ska avse undervisning, administration eller medverkan i forskning. (HF 5 kap 9 §)

## 14.2 Behörighet

Bara den som får utbildningsbidrag för doktorander får vara anställd som assistent. Bara den som har antagits till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå får anställas som amanuens. (HF 5 kap 10 §)

## 14.3 Bedömningsgrunder

De särskilda bedömningsgrunder som gäller för varje enskild anställning som amanuens eller assistent framgår av annonsen.

## 14.4 Initiering av anställningsärenden

Anställningsärendet initieras på sektionen. Om sektionen beslutar att ärendet ska gå vidare ska ett anställningsunderlag tas fram. I anställningsunderlaget ska bland annat anges förslag om

- vilket ämne/område anställningen avser
- de arbetsuppgifter som ska ingå
- vilken kompetens som efterfrågas
- en finansieringsplan samt
- vilket rekryteringsförfarande (annonsering externt/internt, olika media m m) som ska tillämpas. Skälen till val av intern respektive extern annonsering ska noga anges.

Därefter lämnas anställningsunderlaget till personalavdelningen för vidare handläggning.

## 14.5 Information om anställningen

Utifrån anställningsunderlaget utformar ansvarig handläggare på personalavdelningen i samråd med sektionens rekryteringsgrupp en annons, vilken ska tas upp på MBL. Efter detta annonseras anställningen i enlighet med vad som överenskommit (se ovan). Ansökningstiden för en anställning som amanuens och assistent är normalt två veckor.

## 14.6 Ansökan

Sökande ska tillstålla Högskolan sina ansökningshandlingar inom föreskriven tid. Ansökningstiden framgår av annonsen. För sent inkomna ansökningar kan komma att beaktas om det finns särskilda skäl, t ex om sökanden ger en godtagbar förklaring till förseningen eller om sökande, som inkommit med sin ansökan för sent, är mer meriterad än övriga sökanden. Berörd sektionschef beslutar om för sent inkommen ansökan ska beaktas.

Till ansökan ska bifogas en styrkt merit- och tjänsteförteckning med angivande av referenser, klart dokumenterad och styrkt med intyg/betyg samt övriga handlingar som sökanden önska åberopa. Alla kopior ska vara vidimerade.

## 14.7 Beredning av anställningsärenden

Sektionens rekryteringsgrupp bereder i samråd med personalavdelningen anställning av amanuens och assistent.

Synpunkter tas in från ämnesföreträdare och vem/vilka som ska kallas till intervju beslutas i samråd. Vid intervjuer ska normalt sektionschef och ämnesföreträdare samt representant från personalavdelningen närvara. Efter intervjuer tar sektionschef och/eller personalhandläggare referenser på den/de som anses mest meriterade för anställningen.

## 14.8 Anställning

I samråd med personalavdelningen tar sektionens rekryteringsgrupp fram ett förslag om anställning av den som bedöms vara bäst kvalificerad för anställning som amanuens respektive assistent. Förslaget ska grunda sig på allt samlat underlag, såsom de sökandes meriter för den aktuella anställningen, resultat från intervjuer och referenser. Om både kvinnor och män sökt anställningen ska det i förslaget anges hur jämställdhetsaspekten har beaktats. Förslaget ska tas

upp på MBL och därefter ska berörd sektionsledning kontakta den föreslagna sökanden för att diskutera tillträdesdag samt anställningsvillkor.

Det ankommer därefter på rektor, eller den rektor delegerat beslutanderätten till, att besluta om anställning (HF 5 kap 11 §). Beslutet ska innehålla en besvärshänvisning. Anställningsbeslutet anslås på Högskolans officiella anslagstavla samt sänds till den som anställts samt till övriga sökanden.

## 14.9 Överklagande

Den som beslutet angår kan överklaga. Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Högskolan i Halmstad, Box 823, 301 18 HALMSTAD och ange skäl för överklagandet, önskad ändring av beslutet samt beslutets diarienummer. Ett överklagande måste vara Högskolan tillhanda inom tre veckor från den dag beslutet anslogs på högskolans officiella anslagstavla.

## 15. Befordran av lektor till professor

En universitetslektor som är tillsvidareanställd vid Högskolan i Halmstad kan ansöka om att befordras till professor om han/hon uppfyller behörigheten för sådan anställning. Benämningen på anställningen (ämne och eventuell inriktning) som professor ska vara detsamma som anställningen som lektor.

### 15.1 Ansökan

Ansökan ska skickas till registrator. Ansökan ska utformas på samma sätt som vid ansökan om anställning som professor (se avsnitt 3.6 Ansökan). Rektor beslutar om ansökan ska gå vidare till prövning av behörigheten.

### 15.2 Beredning av befordringsärenden

Om rektor beslutar att gå vidare med ärendet lämnas ansökan till den centrala rekryteringskommittén. Anställningsordningen för befordran av lektor till professor överensstämmer vad gäller behörighet, bedömningsgrunder, sakkunnigbedömning och provföreläsning med den som gäller för **professor** (se avsnitt 3).

### 15.3 Beslut

Beslut om befordran till professor fattas av rektor på förslag från rekryteringskommittén. Detta gäller även beslut om att avslå en ansökan om befordran. Vid avslag ska beslutet innehålla en redovisning av skälen för beslutet så att den sökande får ett bra underlag för att bedöma vilka kompletteringar och/eller förbättringar i meriteringen som erfordras för förnyad ansökan.

### 15.4 Överklagande

Rektors beslut om att inte pröva ansökan samt om avslag eller bifall till en ansökan om befordran till professor kan inte överklagas.

## 16. Befordran av adjunkt till lektor

En universitetsadjunkt som är tillsvidareanställd vid Högskolan i Halmstad kan ansöka om att befordras till lektor om han/hon uppfyller behörigheten för sådan anställning. Benämningen på anställningen (ämne och eventuell inriktning) som lektor ska vara detsamma som anställningen som adjunkt.

Rektor beslutar om ansökan ska gå vidare till prövning av behörigheten.

### 16.1 Behörighet

Behörig att befordras till lektor vid Högskolan i Halmstad är den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt doktorexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ingår i anställningen. Dessutom



krävs genomgången högskolepedagogisk utbildning eller att adjunkten på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper<sup>6</sup>.

## 16.2 Ansökan

Ansökan ska skickas till registrator. Ansökan ska utformas på samma sätt som vid ansökan om anställning som lektor (se avsnitt 6.6 Ansökan).

## 16.3 Beredning av befordringsärenden

Om rektor beslutar att gå vidare med ärendet lämnas ansökan till personalavdelningen för vidare handläggning. Ansökan om befordran av adjunkt till lektor behöver inte sakkunnigprövas, men en prövning av behörigheten (enligt avsnitt 6.2 och 6.3) ska alltid göras. Respektive sektionschef ansvarar för att sådan prövning görs.

## 16.4 Beslut

Beslut om befordran till lektor fattas av rektor, eller den rektor delegerat beslutanderätten till, på förslag från respektive sektion. Detta gäller även beslut om att avslå en ansökan om befordran. Vid avslag ska beslutet innehålla en redovisning av skälen för beslutet så att den sökande får ett bra underlag för att bedöma vilka kompletteringar och/eller förbättringar i meriteringen som erfordras för förnyad ansökan.

## 16.5 Överklagande

Rektors beslut om att inte pröva ansökan samt om avslag eller bifall till en ansökan om befordran till lektor kan inte överklagas.

---

<sup>6</sup> Se bilaga 1 Högskolepedagogisk utbildning/kompetens

## Bilaga I Högskolepedagogisk utbildning/kompetens

Högskolan i Halmstad kräver högskolepedagogisk utbildning eller att man på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper (motsvarande 10 veckors heltidsstudier). I de fall en nyanställd lärare inte har tillräcklig högskolepedagogisk kompetens ska sektionen bereda läraren möjlighet att införskaffa denna. Högskolans egna kurser i högskolepedagogik ska ges både på svenska och på engelska.

I de fall det inte av ansökningshandlingarna direkt framgår att en kurs behandlar högskolepedagogik kan nedanstående kriterier användas för bedömningen.

”... på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper” kan vara en formell lärarutbildning inriktad på vuxna eller kunskaper som fokuserar på teoretisk pedagogisk fördjupning, lärandeperspektiv, ett reflekterande förhållningssätt och inriktning mot vuxenpedagogik.

Målet för den behörighetsgivande utbildningen i högskolepedagogik är att kursdeltagarna ska ha utvecklat kunskaper, färdigheter och förhållningssätt som grund för att arbeta professionellt som lärare inom högskolan. Det innebär att kursdeltagaren ska ha utvecklat:

- kunskaper om studenters lärande i högre utbildning utifrån teori och forskning med utbildningsvetenskaplig relevans eller motsvarande utifrån relevant konstnärligt utvecklingsarbete,
- förmåga att planera, undervisa i, examinera samt utvärdera högskoleutbildning på vetenskaplig eller konstnärlig grund inom det egna kunskapsområdet och att stödja individers och grupperas lärande,
- ett reflekterande förhållningssätt till den egna lärarrollen och till värdegrundsfrågor såsom vetenskaplighet/konstnärlighet, demokrati, jämställdhet och likabehandling i den högre utbildningen,
- kunskaper om samhällets mål och regelverk för verksamheten inom högre utbildning,
- förmåga att tillvarata, analysera och kommunicera egna och andras erfarenheter samt relevanta forskningsresultat/resultat av konstnärligt utvecklingsarbete som grund för utveckling av utbildningen och av den egna professionen,
- och redovisat ett självständigt arbete som behandlar utbildning och undervisning inom det egna kunskapsområdet relaterat till relevant utbildningsvetenskaplig teori och forskning. (*Sveriges Universitets- & Högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer 2005-11-17*)
- Även mångfalds-, jämställdhets- och genuskunskap bör ingå i utbildningen (*Regleringsbrev för budgetåret 2004*).