**Jämförande bedömning inför intervju**

Datum:
Anställning:
Titel och namn på sakkunnig:
Kontaktuppgifter till sakkunnig (mail, telefon):

Högskolan i Halmstad uppskattar din insats som sakkunnig. Baserat på din expertis och kunskap vill vi be dig om en kvalitativ och kvantitativ bedömning av de sökandes kvalifikationer.

Bedömningen ska utgå ifrån Högskolans anställningsordning och Riktlinjer för rekrytering och befordran.

Högskolans rekryterings, befordrings - och utnämnings processer ska vara fria från diskriminering och verka för att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön och andra faktorer. Vi ber dig som sakkunnig att vara uppmärksam på de risker som finns för att göra osakliga åtskillnader i bedömningen av den sökande.

För de sökande som bedöms som mest intressanta för anställningen ska det tydligt framgå att de är behöriga för tjänsten.

Beskriv hur du tolkat ditt uppdrag som sakkunnig (i relation till anställningsordning, riktlinjer för rekrytering och befordran samt utlysningstext:

Baserat på din bedömning vill vi be dig att dela upp de sökande i tre grupper enligt nedan (utan ytterligare ranking):

1) mest intressanta kandidater

2) kvalificerade kandidater men inte mest intressanta kandidater,
3) kandidater som inte är aktuella för tjänsten.

1. Vänligen ange namnen på de kandidater som du anser är mest intressanta för tjänsten. Ange även de viktigaste faktorerna som talar för att dessa kandidater är de mest intressanta.
2. Vänligen ange namnen på de sökande som du bedömer som kvalificerade för tjänsten och värda att övervägas som aktuella för tjänsten, även om de inte bedöms som mest intressanta. Ange med några få meningar de viktigaste faktorerna som talar för att dessa kan vara intressanta för tjänsten.

3) Vänligen ange namnen på de sökande som inte är aktuella för ytterligare bedömning. Ange med några få meningar anledningen till att dessa inte är behöriga/aktuella för tjänsten.

...................................................................

Datum och signatur

Vänligen skriv ut och signera utlåtandet. Skanna sedan in det och ladda upp i Högskolans rekryteringssystem alternativt skicka per mail till helpdesk.hr@hh.se. Du behöver inte skicka in någon papperskopia av utlåtandet.