

Rekryteringsnämndens arbetsformer

Dnr 1-1338/2025



**Karolinska
Institutet**



Rekryteringsnämndens arbetsformer

Innehåll

Inledning	1
Övergripande ansvar och uppdrag	1
Sammansättning	1
Arbetsformer	2
Beslutsformer	2
Arbets- och granskningsgrupper	4

Diarienummer: 1-1338/2025	Dnr för föregående version: 1-572/2020	Beslutsdatum: 2025-12-09	Giltighetstid: Tillsvidare från och med 2025-12-10
Beslut: Rekryteringsnämnden			
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen			
Revidering med avseende på: Ändrat uppdrag enligt rektors besluts- och delegationsordning samt språkliga formuleringar.			

Inledning

Rekryteringsnämndens arbetsformer riktar sig i första hand till rekryteringsnämndens ledamöter och berörd administrativ personal. Den hänvisar i stora stycken till övergripande uppdrag samt arbetsfördelning mellan ordförande, vice ordförande och övriga ledamöter. Vidare reglerar den i delar handläggningen av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, samt givna ramar för nämndens arbete i form av lagar, förordningar och interna styrdokument.

Övergripande ansvar och uppdrag

Av rektors besluts- och delegationsordning framgår att rekryteringsnämndens ansvar och uppdrag innebär att bereda anställningsärenden.

Rekryteringsnämnden är ett organ för:

1. beredning och kompetensprövning vid anställningsärenden avseende professor (med undantag av kallelse till anställning som professor), gästprofessor, adjungerad professor, lektor, adjungerad lektor samt befördringsärenden avseende ansökan om befordran från biträdande lektor till lektor,
2. beredning av styrdokument avseende anställning och befordran av lärare.

Nämnden ska i detta samråda med berörda verksamheter och andra beredningsorgan.

Avseende anställning som professor eller lektor påbörjas rekryteringsnämndens beredning efter att Gruppen för strategisk kompetensförsörjning (GSK) har beslutat om anställningens ämnesområde, inriktning samt inrättande av anställningen.

Den som initierat ett anställningsärende får också besluta att avbryta anställningsförfarandet men rekryteringsnämnden kan förorda att ett anställningsärende avbryts.

Av anställningsordningen för lärare och tillhörande anvisningar följer vissa bestämmelser om anställning av lärare. Nämnden ska i sitt arbete följa gällande regelverk och interna styrdokument bland annat beträffande jäv, jämställdhet och mångfald, samt andra regelverk och interna styrdokument om aktuellt och tillämpligt.¹

¹ Förvaltningslagen (SFS2017:900), Högskolelag (1992:1434), Riktlinjer om jäv (dnr 1-405/2019), KI strategi 2030, KI:s regleringsbrev, Den statliga värdegrunden

Sammansättning

Ledamöter

Rekryteringsnämndens sammansättning av ledamöter regleras i rektors besluts- och delegationsordning. Nuvarande mandatperiod pågår till 2026-12-31.

Berörd prefekt eller dennes ersättare deltar som ledamot i rekryteringsnämnden vid behandling av anställningsärende där rektor beslutar.

Dekan deltar som ledamot i rekryteringsnämnden i anställningsärende avseende sin institutionsgrupp, om det inte finns en på förhand bestämd institutionstillhörighet.

Närvaro- och yttranderätt

Följande personer har närvaro- och yttranderätt under nämndens sammanträden:

- Företrädare för berörd institution
- Företrädare för berörd sjukvårdshuvudman
- Befattningshavare från gemensamt verksamhetsstöd
- Övriga deltagare som inbjudits att delta

Arbetsformer

Sammanträden

Nämnden sammanträder på kallelse. Föredragningslista och handlingar skickas normalt ut minst en vecka före sammanträdet till alla ledamöter i nämnden samt till berörda personer med närvaro- och yttranderätt.

Verksamhetsstöd och beredning

Till nämnden finns ett verksamhetsstöd som är placerat inom enheten akademiska anställningar, gemensamt verksamhetsstöd. HR-specialister vid enheten bereder de ärenden som behandlas i nämnden och deltar i nämndens utvecklingsarbete.

Föredragning

Ärenden föredras i normalfallet av HR-specialist eller rekryteringsnämndens ordförande. Vid behov kan annan person föredra ett ärende.

Beslutsförmåga

Nämnden är beslutsförig när minst hälften av de tillsatta ledamöterna – bland dem ordföranden – är närvarande. Om ordföranden är jävig fattar vice ordförande ordförandebeslut. Skulle både ordförande och vice ordförande vara jäviga kan övriga ledamöter med rösträtt tillfälligt tillförordna en ledamot mötesordförandes ställning för det ärendet.

Studentrepresentanter utses av studentkåren. Om kåren inte tillsatt en studentrepresentantspost ska denna post inte räknas in vid avgörande om

beslutsförhet.

Beslut per capsulam

Om ett ärende är så brådskande att nämnden inte hinner sammanträda för att behandla det innan beslut måste tas, får ärendet avgöras genom meddelanden där ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet deltar i beslutet. Om detta förfarande inte är lämpligt, har ordföranden själv möjlighet att avgöra ärendet. Beslut som fattas på något av dessa sätt ska anmälas vid nästkommande sammanträde med nämnden. Nämndens beslut per capsulam sker vanligen genom meddelande per e-post.

Normalt får ledamöterna en vecka på sig att ta ställning i ärendet och svara per e-post. Nämndens beslut per capsulam protokollförs i samma löpnummerserie som sammanträdesprotokollen.

Delegering av beslutanderätt

Nämnden kan delegera beslutanderätt, vanligen till ordförande, vice ordförande eller en grupp av ledamöter.

Protokoll

Beslut fattas efter föredragning.² Beslut fattade enligt delegation samt föregående sammanträdesprotokoll anmäls för nämndens kännedom vid påföljande sammanträde. Vidare ska andra viktiga beslut, skrivelser och protokoll från gruppen för strategisk kompetensförsörjning anmälas för nämndens kännedom vid påföljande sammanträde.

HR-specialister vid enheten akademiska anställningar för protokoll under nämndens sammanträden. Nämnden utser en person jämte ordförande att justera sammanträdesprotokollet. Protokollet med dess innehåll blir en allmän handling först då det har justerats. Sekretess gäller för förslag till beslut tills protokollet är justerat. Synpunkter som framförts av enskilda ledamöter i nämnden får inte föras vidare.

Avvikande mening

En ledamot i rekryteringsnämnden kan i enlighet med förvaltningslagen reservera sig mot ett beslut genom att låta anteckna en avvikande mening. Den som inte gör det ska anses ha biträtt beslutet. Även föredragande och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad.³

Närvaro vid sammanträde

Ledamot har närvaroplikt vid sammanträde i nämnden. Huvudregeln är att var och en som är satt att besluta på en statlig myndighets vägnar bör delta i alla avgöranden, om det inte finns synnerliga skäl för att avstå.

Ordföranden är alltid skyldig att rösta när det behövs för att ett ärende ska

² Myndighetsförordningen (SFS 2007:515)

³ Förvaltningslagen (SFS 2003:246)

kunna avgöras. Att ledamöter, på beaktansvärda grunder, avstår från att rösta påverkar inte beslutsförheten, som är avhängig antalet närvarande ledamöter.⁴

Jäv

Den som är jävig får inte handlägga ärendet. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv, ska självant ge det tillkänna.⁵ Med "den som ska handlägga ett ärende" menas personer, som tar sådan befattning med ett ärende att de kan tänkas inverka på ärendets utgång. För mer information om jäv se KI:s riktlinjer om jäv.⁶

Arbets- och granskningsgrupper

Nämnden kan genom beslut tillsätta arbetsgrupper för att underlätta och kvalitetssäkra nämndens arbete. För samtliga arbetsgrupper gäller att en sammantaget bred ämnesrepresentation och jämn könsfördelning ska eftersträvas.

⁴ Rättsliga regler i högskolan, Jill Falk

⁵ Förvaltningslagen (SFS 2017:900)

⁶ Riktlinjer om jäv (dnr 1-405/2019)