

Regler och anvisningar för rekrytering av prefekter

Universitetsförvaltningen 2019-01-01



**Karolinska
Institutet**



Regler och anvisningar för rekrytering av prefekter

INNEHÅLL

Prefektens uppdrag	1
Kompetenskrav för prefektkandidaten	1
Rekryteringsprocess vid nytillsättning	2
Förordnandetid	3
Introduktion och utbildning	3
Kvalitetssäkring och utvärdering	3

Diarienummer: 1-793/2018	Dnr för föregående version: 1-727/2016	Beslutsdatum: 2018-11-20	Giltighetstid: gäller tillsvidare fr om 2019-01-01
Beslut: rektor		Dokumenttyp: styrdokument	
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen		Beredning med:	
Revidering med avseende på: Anpassning till ny organisation			

Regler och anvisningar för rekrytering av prefekter

Prefektens uppdrag

Dekan är chef för institutionsgruppens prefekter. Verksamheten vid institutionen leds av en prefekt. Prefekt rapporterar till dekan. Prefekten ska ta del i och genomföra ledningens beslut. I uppdraget ingår att ta ansvar för att KI:s regelverk följs samt ansvara för ledning, organisation, utveckling och uppföljning av verksamheten inom institutionen.

Prefekt beslutar om institutionens angelägenheter, inom ramen för de ekonomiska resurser som institutionen disponerar och leder institutionens vetenskapliga verksamhet. Prefektens uppdrag är att fokusera på strategisk ledning av kärnverksamheten. Vidare att skapa stimulerande och konkurrenskraftiga miljöer för forskning och utbildning som kan attrahera framstående forskare och administrativ teknisk personal. Det ankommer på prefekt att samverka med andra prefekter såväl inom institutionsgruppen som med övriga prefekter vid KI.

Vad som därutöver ingår i prefektuppdraget framgår av gällande besluts- och delegationsordning.

Kompetenskrav för prefektkandidaten

Prefektkandidaten ska uppfylla följande krav:

- Vetenskaplig och pedagogisk kompetens för att utveckla verksamheten
- Stark förankring i vetenskapssamhället och nätverk inom akademien
- Förmåga och motivation att vara ledare för en institution utifrån dess särart
- Ha visioner om institutionens framtida utveckling
- Förmåga att sätta mål, genomföra beslut och förändringar
- God kommunikativ förmåga som ger motivation och engagemang
- Förmåga att skapa en kreativ och hälsosam miljö med delegerat ansvarstagande
- Förmåga och motivation att framgångsrikt samarbeta med interna och externa partners och intressenter
- Utveckla innovation inom institutionen och universitetet som helhet
- Utveckla ett levande fundament för etik och kvalitet inom institutionen och universitetet som helhet
- Förmåga att leda en forskningstung akademisk verksamhet i en myndighet
- Hantera en komplex organisation med olika verksamhetskulturer och motsägelsefulla kravbilder
- I övrigt leva upp till kriterierna i ”Riktlinjer för ledarskap vid KI”
https://internwebben.ki.se/sites/default/files/riktlinjer_ledarskap3.pdf.

Förordnandet som prefekt är ett uppdrag och inte att likställas med en anställning. Därmed förutsätter prefektuppdraget att vederbörande är anställd vid KI.

Rekryteringsprocess vid nytillsättning

Dekan samordnar arbetet med prefektrekrytering och lämnar förslag till rektor för beslut. Senast nio månader innan innevarande period för prefektuppdrag löper ut genomför dekanen en dialog med sittande prefekt om hur uppdraget har utförts och om förlängning av uppdraget ska ske eller inte. I det fall förlängning ska ske beslutar rektor om detta efter att dekanen samrått med institutionsrådet genom administrativ chef. I annat fall genomförs rekrytering av ny prefekt enligt nedan. Processen är komplett och ska genomföras utan avvikelser.

1. Dekanen utser en ordförande med uppdrag att ge förslag till prefektkandidater.
2. Ordföranden bildar, efter samråd med institutionsrådet, en rekryteringsgrupp och utser representanter för institutionen och eventuellt representanter från övriga KI. Rekryteringsgruppen ska innehålla högst fem ledamöter varav institutionens administrativa chef är en representant och dess sekreterare. Till rekryteringsgruppen adjungeras dekanen. I det fall ordföranden finner det lämpligt, kan representant från hälso- och sjukvårdshuvudmannen adjungeras till rekryteringsgruppen. Rekryteringsgruppen utarbetar en kravprofil utifrån institutionens aktuella behov och kompetenskrav enligt ovan. Kravprofilen ska samrådas med dekan.
4. Administrativ chef ser till att samrådsförfarande med institutionens fackliga representanter och studentrepresentanter från institutionens utbildningsnämnd äger rum innan kravprofilen fastställs samt därefter vid lämpligt tillfälle under processens gång.
5. Rekryteringsgruppen identifierar och vidtalar lämpliga och intresserade kandidater samt genomför intervjuer med kandidaterna. Vid intervjun ska bl.a. respektive kandidats eventuella krav på resurser utöver KI:s regelverk tas upp. Rekryteringsgruppen bör om möjligt ta fram minst två kandidater till prefektuppdraget. Båda könen bör om möjligt finnas representerade.
6. Rekryteringsgruppen ordnar en hearing för institutionens medarbetare där dekan, HR-direktör, fackliga företrädare och studentrepresentanter från institutionens utbildningsnämnd ska bjudas in.
7. Ordförande lämnar vid ett möte med dekan över en rapport med rekryteringsgruppens förslag. Rapporten ska innehålla rekryteringsgruppens kravprofil, redogörelse av rekryteringsprocessen, yttrande från rekryteringsgruppen och synpunkter från facken. Vid mötet ska även institutionens finansiella förutsättningar för uppdraget redovisas.
8. Av dekan utvalda slutkandidater genomgår individuella personbedömningar och kompetensinventering med stöd av HR avdelningen. Resultatet återkopplas till dekan och representant från HR avdelningen. Personbedömningen ligger senare till grund för prefektens introduktion.
9. Dekan intervjuar, tillsammans med en representant från HR avdelningen, en eller flera av kandidaterna.

10. HR-avdelningen samverkar med de centrala fackliga organisationerna. Administrativ chef ansvarar i förekommande fall för att samråd med sjukvårdshuvudmannen (temachef eller motsvarande) äger rum.

11. Rektor beslutar om att utse ny prefekt. Beslutet föregås av ett fastställande av finansiella förutsättningar för uppdraget.

Förordnandetid

Förordnandetiden för prefektuppdragets första period omfattar fem år. Därefter kan förordnandet förlängas med treårsperioder. Rektor kan besluta att uppdraget ska upphöra innan perioden är slut.

Introduktion och utbildning

HR-avdelningen ansvarar för samordning av den nytilträdde prefektens introduktion avseende i första hand följande områden:

- HR
- Ekonomi och inköp
- Juridik
- Forskning, utbildning och forskarutbildning
- Medieträning

En ny prefekt ska snarast genomgå introduktion och/eller utbildning i momenten ovan. Kompetensutveckling kan även vara aktuella inom andra områden för att ge ökad kunskap om regelverk som styr universitetet samt för att få inblick i vilket stöd som erbjuds av den gemensamma administrationen. Respektive områdesansvarig inom universitetsförvaltningen ansvarar för att momenten genomförs.

HR-avdelningen ger stöd gällande ledarskapsutveckling såsom att identifiera behov av ledarskapsutbildning och onboarding med personlig och strategisk rådgivning i ledarskapsfrågor.

HR-avdelningen har avgångssamtal med prefekter som avslutar sitt uppdrag.

Kvalitetssäkring och utvärdering

Rekryteringsprocessen utvärderas och återkoppling sker vid behov till dekan.