

Arbets- och beslutsordning

Rekryteringsutskottet



**Karolinska
Institutet**



Arbets- och beslutsordning för rekryteringsutskottet

Innehåll

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

Diarienummer: 1-877/2018	Dnr för föregående version: 2355/2012-239	Beslutsdatum: 2018-12-18	Giltighetstid: Tillsvidare från och med 2019-01-01
Beslut: Rektor		Dokumenttyp: Arbets- och beslutsordning (anvisning)	
Handläggs av avdelning/enhet: HR-avdelningen		Beredning med:	
Revidering med avseende på: Ny ledningsorganisation och ny besluts- och delegationsordning			

Inledning

Arbets- och beslutsordningen riktar sig i första hand till rekryteringsutskottets ledamöter och berörd administrativ personal. Den hänvisar i stora stycken till övergripande uppdrag och ansvarsfördelning mellan fakultetsnämnd och utskott 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 utskottets arbete i form av som lagar, förordningar och interna styrdokument.

Övergripande ansvar och uppdrag

Av besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet följer att rekryteringsutskottet är ett beredande organ för strategiska beslut avseende rekrytering av undervisande och forskande personal. Utskottet ska i detta samråda med andra beredningsorgan under fakultetsnämnden. Utskottet är också ett beredande organ för anställningsärenden avseende professor, gästprofessor, adjungerad professor, lektor, adjungerad lektor samt befordringsärenden avseende ansökan om befordran från biträdande lektor till lektor.

Utskottet ska ifråga om anställningsärenden bereda och besluta i enlighet med de strategiska vägval avseende rekrytering av undervisande och forskande personal som beslutas i fakultetsnämnden och i enlighet med vad som följer av Strategi 2030.

Utskottet ska i sitt arbete följa gällande regelverk och interna styrdokument beträffande jäv, jämställdhet och mångfald. Vid tillsättningen av anställningar är målsättningen att åstadkomma förutsättningar för en jämn fördelning mellan kvinnor och män bland lärare. I fråga om rekryteringsmål för jämställdhet ska utskottet bland annat uppmana institutionerna att aktivt söka upp kandidater av underrepresenterat kön, med uppmaning till dessa att söka anställningarna i fråga.

Fakultetsnämnden beslutar om regler för rekryteringsutskottets verksamhet utöver vad Konsistoriet och rektor reglerar. Av anställningsordningen för lärare och tillhörande anvisningar följer vissa bestämmelser om lärarbefattningar och beredningen av dessa.

Sammansättning

Ledamöter med rösträtt

- Tre av fakultetsnämnden utsedda ledamöter, bland vilka rektor utser ordförande och vice ordförande.
- Tre vicerektorer.
- Två studentrepresentanter vilka utses av studentorganisationerna vid KI.

Mandatperioden för utskottets ordinarie ledamöter är tre år.

- Berörd prefekt eller dennes ersättare deltar som ledamot i rekryteringsutskottet vid behandling av ansökan om anställning i ärenden där rektor beslutar.

Närvaro- och yttranderätt

Följande personer har närvaro- och yttranderätt på utskottets sammanträden:

- Två representanter för berörda fackliga organisationer. Representanter för berörda fackliga organisationer utses av respektive organisation (för närvarande Saco-S respektive OFR/S,P,O).
- Företrädare för berörd sjukvårdshuvudman.
- Utskottet kan besluta att adjungera andra personer med närvaro- och yttranderätt till utskottets sammanträden.
- Därutöver deltar befattningshavare ur universitetsförvaltningen vid utskottets sammanträden.

Arbetsformer

Sammanträden

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

Kansli och beredning

Till utskottet finns ett verksamhetsstöd som är placerad inom kompetensförsörjningsenheten, HR-avdelningen inom Universitetsförvaltningen. Handläggare vid enheten bereder de ärenden som behandlas i utskottet och deltar i utskottets utvecklingsarbete.

Beslutsformer

Initiering

Förslag till rekrytering kan väckas av prefekt, dekan, fakultetsnämnd eller rektor. Av besluts- och delegationsordning för KI framgår att dekan samordnar initiativ inom institutionsgruppen till rekrytering av undervisande och forskande personal.

Rekryteringsutskottet beslutar om ärende ska påbörjas.

Rekryteringsutskottets ordförande ansvarar för att fortlöpande informera fakultetsnämnden och rektor om påbörjade ärenden och utskottets ärenden i övrigt.

Föredragning

Ärendet föredras i normalfallet av berörd prefekt, dekan där berörd institution inte är fastställt eller av handläggare. I undantagsfall kan annan, av ordföranden utsedd person, föredra ett ärende. Utskottets ordförande informerar vid behov fakultetsnämnden under ärendets beredning.

Beslutsförhet

I utskottet finns normalt åtta röstberättigade ledamöter. Utskottet är beslutföritt när fler än hälften av de tillsatta ledamöterna – bland dem ordföranden – är närvarande. Om ordföranden är jävig har vice ordförande rätt att fatta ordförandebeslut. Skulle både ordförande och vice ordförande vara frånvarande vid något enskilt ärende, föranlett av jäv, kan övriga ledamöter med rösträtt tillfälligt tillförordna en vicerektor eller lärarrepresentant mötesordförandes ställning för det ärendet.

Beslut per capsulam

Om ett ärende är så brådskande att utskottet inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, har ordföranden själv möjlighet att avgöra ärendet. Beslut som fattas på något av dessa sätt ska anmälas vid nästa sammanträde med utskottet. Utskottets 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. Utskottets beslut per capsulam protokollförs i samma löpnummerserie som sammanträdesprotokollen.

Delegering av beslutanderätt

Utskottet kan delegera beslutanderätt, vanligen till ordförande, vice ordförande eller en grupp av ledamöter. Ett viktigt syfte med delegationerna är att avlasta sammanträdena och skapa ökat utrymme för mer komplexa frågor där diskussion behövs. Ett annat syfte är att ha en snabb hantering i andra typer av frågor.

Protokoll

För varje beslut i ett ärende ska det upprättas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll, beslutsfattare, föredragande och övriga som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Beslut fattas efter föredragning.¹ Ett sådant beslut protokollförs och utformas i enlighet med KI:s mallar.²

Beslut fattade enligt delegation och föregående sammanträdesprotokoll anmäls för utskottets kännedom vid påföljande sammanträde. Vidare ska andra viktiga beslut och skrivelser anmälas för utskottets kännedom vid påföljande sammanträde.

Handläggare vid enheten för protokoll under utskottets sammanträden. Protokollet med dess innehåll blir en allmän handling först då det har justerats. Det är inte tillåtet att föra vidare information om de förslag till beslut som utskottet har avgett innan protokollet är justerat. Synpunkter som framförts av enskilda ledamöter i utskottet ska under inga omständigheter föras vidare.

Avvikande mening

När beslut fattas av flera gemensamt kan den som deltar i avgörandet reservera sig mot detta genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det ska anses ha biträtt beslutet. Föredragande och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har, även de, rätt att få avvikande mening antecknad.³

Närvaro vid sammanträde

Ledamot har närvaroplikt vid sammanträde i utskottet. Det ligger i sakens natur att en ledamot inte uteblir från sammanträdet utan laga förfall. Undervisning och kunskapsprov kan för lärare under vissa omständigheter betraktas som laga

¹ Myndighetsförordningen (SFS 2007:515), § 20

² Rektors beslut 2002-12-16 (dnr 6785/02-010)

³ Förvaltningslagen (SFS 2003:246), § 19

förfall. 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 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 mot honom, ska självantaga sig det till känna.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. Här i inbegrips både sådana som deltar i själva beslutet, t ex som ledamot i en nämnd eller en styrelse, och sådana som i övrigt är med om ärendets slutliga handläggning, till exempel föredragande.⁶

Formella beslut i ärenden

När ett ärende har handlagts i utskottet ska formellt beslut fattas av följande befattningshavare eller organ:

- Rektor fattar det formella beslutet gällande anställning av professorer, adjungerade professorer och gästprofessorer.
- Berörd prefekt fattar det formella beslutet om anställning, befordran samt avslag av ansökan som universitetslektor och adjungerad universitetslektor.

Arbets- och granskningsgrupper

Utskottet kan genom beslut tillsätta arbets-/granskningsgrupper för att underlätta och kvalitetssäkra utskottets arbete. För samtliga granskningsgrupper gäller att en sammantaget bred ämnesrepresentation och jämn könsfördelning ska eftersträvas.

Exempel på sådana grupper är granskningsgrupp avseende förslag till rekryteringsgrupp respektive sakkunniga samt granskningsgrupp för sökand utfall och intervjukallelse. Även en bedömningsgrupp för pedagogiska meriter kan utses och rådfrågas vid behov.

⁴ Rättsliga regler i högskolan, Jill Falk

⁵ Förvaltningslagen (SFS 2003:246), § 11

⁶ KI:s jävsregler, rektors beslut 2006-04-26 (dnr 900/06-608)