

Handläggningsordning vid tillsättning av anställning som adjunkt inom Humanistiska fakulteten

Typ av dokument	Handläggningsordning
Beslutad av	Humanistiska fakultetsnämnden
Beslutsdatum	2018-12-12
Dnr	SU FV-1.1.2-4226-18
Giltighetstid	2018-12-12 - tillsvidare
Ersätter dokument	Rutin vid tillsättning av anställning som adjunkt inom Humanistiska fakulteten, HFN 2017-11-17
Ansvarig förvaltningsavdelning	Humanistiska fakultetskansliet
Ansvarig handläggare	Charlotte Fowler

Beskrivning:

Handläggningsordning vid tillsättning av anställning som adjunkt inom Humanistiska fakulteten syftar till att förtydliga processen vid tillsvidareanställning av adjunkter vid Humanistiska fakulteten. Dokumentet beskriver förfarandet inför utlysning samt beredningsgången vid institutionen, Humanistiska fakultetskansliet samt områdeskansliet. Dokumentet beskriver även beslutsförfarandet inför anställningsbeslut.

Handlägningsordning vid tillsättning av anställning som adjunkt inom Humanistiska fakulteten *Ersätter tidigare fastställd Rutin vid tillsättning av anställning som adjunkt inom Humanistiska fakulteten 2017-11-14.*

Bakgrund

Vid Stockholms universitet får, enligt Anställningsordningen (fastställd 2018-12-01), finnas en anställning som benämns adjunkt. Anställningen som adjunkt är en anställning utanför den akademiska karriärvägen och forskning ingår inte i arbetsuppgifterna för en adjunkt. En adjunkt kan vidare inte befordras till anställning som (universitets-)lektor. Anställningar som adjunkt får inte ledigkungöras utan att beslut (dispens) fattats av Rektor i varje enskilt fall. (*Obs: detta gäller endast den nya anställning som adjunkt som infördes från 2011-01-01; universitetsadjunkter som anställts enligt tidigare gällande HF t o m 2010-12-31 får ej nyanställas. De senare har även kvar möjligheten till befordran enligt lokalt beslut.*)

Principer rörande tillsvidareanställning av adjunkter

Av riktlinjer beslutade av rektor (2015-06-04) framgår att dispens för anställning som adjunkt bara beviljas om det föreligger ämnespedagogiska skäl och det med utgångspunkt i utbildningens kvalitet är motiverat i det enskilda fallet att anställa en adjunkt. ”Rektor har bedömt att följande utgör synnerliga skäl:

- Undervisning på grundnivå i språkfärdighetsmoment, färdighetsträning i teckenspråk
- Undervisning på grundnivå i praktiska moment, färdighetsträning och praktisk tillämpning
- Undervisning på grundnivå i professionsnära moment”

Förfarande inför utlysning

Den institution som vill utlysa en anställning som adjunkt ska inkomma med en anhållan till Humanistiska fakultetsnämnden, i vilken institutionen begär tillstånd att få ledigkungöra en anställning som adjunkt. Anhållan ska innehålla:

- motivering till varför man behöver anställa just en adjunkt (och inte t ex en lektor)
- en utvecklad beskrivning av ämnets hela utbildningsmiljö med särskilt avseende på personalens kompetens
- en diskussion kring behovet av de kompetenser som krävs utifrån utbildningsstruktur och –innehåll
- en konsekvensanalys och beskrivning av ämnets framtida utveckling, givet att en anställning som adjunkt inte erbjuder någon karriärutveckling

Vidare ska ämnesbenämningen, de huvudsakliga arbetsuppgifterna och en finansieringsplan för anställningen finnas i anhållan.

Beredning av ärendet vid Humanistiska fakultetsnämnden och Områdesnämnden

Om fakultetsnämnden tillstyrker anställandet av en adjunkt lämnar nämnden ärendet vidare till Områdesnämnden. Om även Områdesnämnden tillstyrker anställning av adjunkt lämnas ärendet vidare till Rektor för beslut. Om sedan Rektor beslutar att en anställning som adjunkt får ledigkungöras fastställer fakultetsnämnden anställningsprofil (kravprofil) och anställningen utannonseras av fakultetskansliet. Formerna för annonseringen liksom ansökningstidens längd och sista ansökningsdatum fastställs i samråd mellan fakultetskansliet och den berörda institutionen.

Alla anställningar som lärare, inklusive adjunkter, ska ledigkungöras och sökas via universitetets rekryteringsverktyg, ReachMee.

Beredning av ärendet vid institutionen

Efter ansökningstidens utgång bereds tillsättningen vid institutionen. Institutionen själv avgör hur ärendet bereds internt. Bedömningen av de sökande sker vanligen internt inom institutionen. Prefekten eller annan av prefekten utsedd person ansvarar för beredningen. Bedömningen av de inkomna ansökningarna görs av en utsedd person eller grupp av personer. Efter granskningen av ansökningarna bör intervjuer och referenstagning tillämpas med avseende på de främsta, mest intressanta, kandidaterna.

Institutionen kan, om den så önskar, anlita externa sakkunniga för bedömningen av de sökande. Om externa sakkunniga anlitas är det institutionen som utser de sakkunniga, tillsänder dem relevanta handlingar samt arvoderar dem.

När institutionen kommit fram till vem man önskar anställa ska institutionen upprätta en skriftlig motivering till valet. Motiveringen ska utmynna i ett förslag till fakultetsnämnden att viss namngiven person ska anställas och innehålla tydliga motiveringar till valet.

Motiveringen samt ett underlag för anställningsbeslut skickas sedan med e-post till handläggaren på fakultetskansliet. Observera att institutionen, innan utlåtandet och övriga handlingar skickas till fakultetskansliet, ska ha kommit överens med den föreslagna innehavaren om lön och tillträdesdatum. Tillträdesdatumet bör i normalfallet ligga minst 1 månad framåt i tiden.

Beslutsförfarande

När fakultetskansliet fått utlåtandet samt underlaget för anställningsbeslut föredrar handläggaren ärendet för dekanus/prodekanus som sedan fattar beslut i ärendet.

Fakultetskansliet skickar därefter beslutet till den anställde samt kopia till lönesektionen på Personalavdelningen och till institutionen.

Det är när dekanus/prodekanus fattat beslut som överklagandetiden (3 veckor) börjar. Fakultetskansliet ansvarar för att anslå beslutet och underrättar även de sökande om att beslut fattats. Efter överklagandetidens utgång arkiveras ärendet av fakultetskansliet.

Alla tillsvidareanställningar som adjunkt beslutas av fakultetsnämnden, inte av institutionen.
