

# Rutin för handläggning vid anställning av doktorander för vid Mittuniversitetet antagna forskarstuderande

## Beslut om att inrätta anställning

- 1) Förslag om inrättande av anställning av doktorand upprättas av prefekt och av fakultetens utsedda företrädare.
- 2) Dekan beslutar om inrättande av anställning.
- 3) Underlag till dekan ska bestå av:
  - a) Kravprofil och förslag till annonsmanus.
  - b) Finansieringsplan för två respektive fyra års heltidsanställning beroende på om anställningen avser en licentiatexamen eller doktorsexamen.

## Kravprofil

- 1) Prefekt beskriver de kunskaper, färdigheter och egenskaper som behövs för anställningen.

## Annons/annonsering

- 1) Prefekt utformar annons med utgångspunkt ur kravprofilen och skickar till forskningshandläggare.
- 2) Forskningshandläggare initierar annonsering i Varbi och begär publicering.
- 3) Rekommenderad tid för utlysning är 3 veckor.
- 4) Annonsering sker som minimum på Mittuniversitetets hemsida, Platsbanken och Mittuniversitetets officiella anslagstavla. Övrig annonsering är frivillig.

## Avbrytande

- 1) Anställningsprocessen kan, på initiativ av prefekt, när som helst avbrytas genom beslut av dekan.
- 2) Beslutet kommuniceras via rekryteringssystemet till de sökande.

## Urval, intervju och referenstagning

- 1) Prefekt gör ett urval utifrån kravprofil/annons bland de inkomna ansökningarna.
- 2) Prefekt kallar till intervju och genomför densamma.
- 3) Prefekt genomför referenstagning.

## Antagning

- 1) Prefekt överlämnar förslag samt alla handlingar i ärendet kompletterade med en diariefylld blankett för ansökan om antagning till forskarutbildning i ämnet ifråga från den föreslagna sökanden.
- 2) Forskarutbildningsrådet beslutar om den till doktorandanställningen föreslagna sökande kan antas till forskarutbildning varefter beslut och handlingar skickas till berörd prefekt och HR-administratör för åtgärd.

## **Anställningsvillkor**

- 1) Prefekt kommer överens om förslag med slutkandidaten om anställningsvillkor, lön och startdatum.

## **Anställningsbeslut**

*Information om en myndighets beslut om anställning ska lämnas på myndighetens anslagstavla,*

*7§ AF.*

- 1) Dekan beslutar om anställning som doktorand.
- 2) Prefekt meddelar HR-administratör som skriver ett anställningsbevis.
- 3) HR-administratör avslutar ärendet, meddelar de sökande och beslutet anslås på anslagstavlan av registrator.

HUV och NMT förtydligar på nästa nivå respektive fakultets handläggning.