

Sakkunniguppdrag för rekryteringsärenden

Här kommer information om vad som ingår i ett sakkunniguppdrag för rekryteringsärenden vid Filosofiska fakulteten, Linköpings universitet. Du har blivit kontaktad av rekryterande institution men själva handläggningen av ärendet sker i anställningsnämnden på fakultetsnivå.

Jäv

Du kommer att få en sökandeförteckning samt ett jävsintyg att fylla i från rekryterande institution. Om du tackar ja till uppdraget ber vi dig skicka tillbaka signerat intyg till institutionen.

Generell tidsplan för sakkunniguppdraget

Det är alltid minst två sakkunniga för ett rekryteringsärende. När alla tackat ja till uppdraget utses sakkunniga formellt. Därefter får du tillgång till ansökningshandlingar och uppdraget startar.

Detta är den första kontakten med aktuell koordinator för anställningsnämnden (AN-koordinator) och det är med denna person som du kommer ha kontakt under ärendets gång.

Efter 6 veckor förväntas du skicka in Sakkunnigbedömning 1, se information på nästa sida. Bedömningen mailas till AN-koordinator.

Detta datum är en överenskommelse mellan dig och rekryterande institution.

Ett digitalt möte (ca 30 min) hålls mellan samtliga sakkunniga och dekan inför beslut om tätgrupp.

Förslag på datum för detta möte kommer från AN-koordinator.

Digitala intervjuer äger rum inom två veckor från beslut om tätgrupp.

Förslag på datum för intervjuer kommer från AN-koordinator.

Du skickar Sakkunnigbedömning 2 en vecka efter genomförda intervjuer, se information på nästa sida. Bedömningen mailas till AN-koordinator.

Rekryteringsprocessen

Nedan följer processen för sakkunnigas uppdrag.

Sakkunnigbedömning 1

Sakkunnigbedömningen ska utgå ifrån de generella behörighets- och bedömningskraven i Linköpings universitets anställningsordning, samt de krav och meriteringsgrunder som finns specificerade i kungörelsen för anställningen. För de sökande som är formellt behöriga måste kraven i kungörelsetexten vara uppfyllda. Därefter ber vi er titta på det som i kungörelsetexten är särskilt meriterande och meriterande och vikta dessa kriterier mot varandra.

1. Krav (måste vara uppfyllda)
2. Särskilt meriterande (väger lite tyngre än meriterande)
3. Meriterande

En beskrivning av de max tio publikationer som sökande åberopat samt en värdering av publikationernas meritvärde för aktuell anställning ska ingå i den vetenskapliga bedömningen.

Beskrivningen av de sökande (punkt 1-2 nedan) kan skrivas tillsammans med övriga sakkunniga, men punkt 3-4 ska skrivas individuellt.

Här är ett förslag på upplägg, du kommer få tillgång till en mall som du kan välja att använda om du så önskar:

1. Uppdraget - Kort inledande text kring ditt uppdrag för aktuell anställning.
2. Beskrivning av meriter
 - a. Beskrivning av respektive sökandes vetenskapliga meriter, inklusive en genomgång av de max tio åberopade publikationerna.
 - b. Beskrivning av respektive sökandes pedagogiska meriter.
 - c. Beskrivning av respektive sökandes övriga meriter.
3. Värderingen av de vetenskapliga meriterna nedan ska utgå ifrån de max tio åberopade publikationernas meritvärde i relation till aktuell kungörelsetext.
 - a. Värdering av respektive sökandes meritering med avseende på de **krav** som anges – vetenskapligt / pedagogiskt / övriga bedömningsgrunder.
 - b. Värdering av respektive sökandes meritering med avseende på vad som anges som **särskilt meriterande** – vetenskapligt / pedagogiskt / övriga bedömningsgrunder.

c. Värdering av respektive sökandes meritering med avseende på vad som anges som **meriterande** – vetenskapligt / pedagogiskt / övriga bedömningsgrunder.

4. Sammanfattning och slutsats – inklusive vilka sökande som rekommenderas till tätgrupp (kallas till intervju) samt skälen där till.

Vi ber dig att inte rangordna de sökande inom tätgruppen i detta skede.

Den signerade bedömningen mailas till koordinators för ärendet vid överenskommet datum. Sakkunnigbedömningarna diarieförs i samband med att de skickats in och blir därmed offentliga handlingar.

Möte inför utseende av tätgrupp

Vid detta möte diskuteras de sökande med sakkunnigas respektive bedömningar som grund. Efter att ha lyssnat på era resonemang kring varje sökande fattar dekan formellt beslut om vilka sökande som ska kallas till intervju.

I vissa fall, när bara en sökande kan vara aktuell för anställningen, tar ditt uppdrag slut här och anställningsnämnden slutför rekryteringsprocessen.

Intervju

Sakkunniga deltar vid intervjuer, dessa sker som regel digitalt.

Inför intervju ombeds sökande i tätgrupp att inkomma med en avsiktsförklaring.

Intervjun är vanligtvis 45 min och inleds med att den sökande får 10 minuter för presentation av sin meritering i förhållande till kungörelsetexten. Därefter är du som sakkunnig välkommen att ställa frågor i den omfattning du behöver för att kunna göra sakkunnigbedömning 2.

Sakkunnigbedömning 2

I din andra och slutgiltiga bedömning inkluderar du endast de sökande som har intervjuats. Du behöver inte upprepa den information som tidigare förts fram i Sakkunnigbedömning 1 utan detta är ett tillägg.

Bedömningen ska utmynna i en rangordning av de intervjuade sökande. Du kan rangordna alla, några eller inga beroende på deras lämplighet för anställningen efter genomförda intervjuer.

Denna bedömning skrivs individuellt och mailas till koordinators för ärendet, vilket avslutar din del i rekryteringsprocessen.

Arvode

Arvode betalas ut när uppdraget är utfört. Du får blanketter för detta från AN-koordinatorn.

Linköpings universitet betalar endast ut arvode till dig personligen eller till din institution. Det innebär att vi aldrig betalar ut arvode till t ex enskild firma, aktiebolag eller annan juridisk person.

Kontakt

Anette Ärlebäck Leufvén, koordinator
anette.arleback.leufven@liu.se, 013-28 10 92

Ellinor Sellgren, koordinator
ellinor.sellgren@liu.se, 013-28 18 35

Pia Brink, koordinator
pia.brink@liu.se, 013-28 24 32