

Beslutsfattare: Rektor Dokumenttyp: Riktlinje Giltighetstid: tillsvidare	Beslutsdatum: 2021-06-28 Träder i kraft: 2021-07-01
Dokument som upphävs: LTU-2616-2014	

Riktlinjer för rekrytering och tillsättning av prefekt, huvudansvarig utbildningsledare och avdelningschef vid Luleå tekniska universitet

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	3
2. REKRYTERING AV PREFEKT.....	3
2.1 PREFEKTENS ROLL, ANSVAR OCH BEFOGENHETER	3
2.2 ARBETSVILLKOR FÖR PREFEKT	4
2.3 KOMPETENSPROFIL FÖR PREFEKT	4
2.4 RUTIN FÖR REKRYTERING AV PREFEKT	4
3. REKRYTERING AV HUVUDANSVARIG UTBILDNINGSLEDARE	6
3.1 HUVUDANSVARIG UTBILDNINGSLEDARES (HUL) TILLIKA STÄLLFÖRETRÄDANDE PREFEKTS ROLL, ANSVAR OCH BEFOGENHETER	6
3.2 ARBETSVILLKOR FÖR HUL.....	6
3.3 KOMPETENSPROFIL FÖR HUL	6
3.4 RUTIN FÖR REKRYTERING OCH TILLSÄTTNING AV HUL	6
4. REKRYTERING AV AVDELNINGSCHEF.....	8
4.1 AVDELNINGSCHEFENS ROLL, ANSVAR OCH BEFOGENHETER	8
4.2 ARBETSVILLKOR FÖR AVDELNINGSCHEFEN.....	8
4.3 KOMPETENSPROFIL FÖR AVDELNINGSCHEF	8
4.4 RUTIN FÖR REKRYTERING AV AVDELNINGSCHEF.....	8

1. Inledning

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra tillvägagångssättet och bidra till ett enhetligt arbetssätt vid rekrytering av prefekt, huvudansvarig utbildningsledare (HUL) och avdelningschef.

En prefekt, HUL och avdelningschef ska ha den akademiska kompetens, pedagogisk, konstnärlig och vetenskaplig legitimitet, som behövs för att vara en trovärdig ledare. Vidare ska en prefekt, HUL och avdelningschef ha förmåga att kommunicera och skapa goda relationer till andra inom och utanför institutionen och universitetet. Ledarskapet ska kännetecknas av förankring och delaktighet samt främja ett internt klimat som kännetecknas av respekt, öppenhet, samarbete, tillit, ansvar, kreativitet, nytänkande och initiativförmåga. Ledarskapet ska vara baserat på dialog med medarbetare, studenter och andra.

Lämpliga personliga egenskaper är

- förändringsbenägenhet och flexibilitet
- initiativförmåga, förmåga att inspirera och entusiasmera andra
- personlig mognad, trygghet och integritet
- god självkänedom och självkänsla
- social kompetens och förmåga till öppenhet och kontakt med andra
- förmåga att hantera olika perspektiv och motsättningar

2. Rekrytering av prefekt

2.1 Prefektens roll, ansvar och befogenheter

Varje institution leds av en prefekt som utses av och är underställd rektor. Prefekten har en nyckelroll vid universitetet. Prefektens engagemang och ansvar för såväl institutionen som för hela universitetet är en avgörande framgångsfaktor för verksamhetens utveckling. Prefekten är chef för institutionen och ansvarar inför rektor för institutionens verksamhet inklusive förekommande centrumbildningar.

Prefekten är en del av universitetets ledning med ett gemensamt ansvar tillsammans med rektor, övriga prefekter och förvaltningschef för hela universitetets verksamhet och utveckling.

Prefekten ingår i universitetets operativa ledning och ska på institutionsnivå ta del i och genomföra universitetsstyrelsens och rektors beslut. Prefekten leder institutionen och ansvarar för dess verksamhet och utveckling, för resurser samt att lagar och avtal efterlevs. Prefekten verkar för att en god arbetsmiljö

upprätthålls för medarbetare och studenter. Till stöd i ledningen av institutionen har prefekten en ledningsgrupp. Ledningsgruppen har en rådgivande funktion och uppdrag att koordinera institutionens verksamhet. Hela uppgiften beskrivs i Arbets- och beslutsordning.

2.2 Arbetsvillkor för prefekt

Arbetsuppgifterna innebär ett helhetsansvar för institutionen. Ledarskapet ska därför ses som huvuduppgift. Vid nyrekrytering anställs prefekten på en tillsvidareanställning. Vid anställning av intern kandidat kan anställningen som prefekt läggas som en andra tillsvidareanställning utöver grundanställningen.

Övergångsbestämmelser

Personer som idag har uppdrag som prefekt kan vid en eventuell förlängning välja att antingen fortsätta på uppdrag eller i öppen konkurrens söka anställning som prefekt. Mandatperioden för uppdraget är normalt fyra år och fastställs av rektor i beslut före tillträdet. Det är önskvärt att prefekt antar uppdraget mer än en period. Arvode för uppdraget som prefekt följer fastställda interna riktlinjer. När uppdraget som prefekt upphör ska en individuell översyn göras av lönen för grundanställningen. I avtalet om villkor för uppdraget bör ingå att fastställa arbetsuppgifter och organisatorisk placering efter avslutat uppdrag.

Rektor ansvarar för att i samråd med blivande prefekt forma ett avtal som reglerar ramar och villkor. Villkoren fastställs av rektor när prefekten tillsätts. Överenskommelsen följs upp vid årliga medarbetarsamtal. Rektor, eller den rektor utser, ansvarar för att prefekten introduceras i prefektskapet och får det stöd och den utbildning som krävs för rollen.

Prefektens möjligheter att delegera ansvar och befogenheter samt organisera arbetet framgår av universitetets arbets- och beslutsordning.

2.3 Kompetensprofil för prefekt

Förutom den kompetens och de egenskaper som beskrivs i inledningen ska en prefekt ha doktors-examen eller motsvarande kompetens. Den som utses till prefekt ska dessutom ha erfarenhet av personalledning samt kunskap om administration och ekonomi. En prefekt ska ha förmåga att leda institutionens verksamhet utifrån Luleå tekniska universitets vision, mål och strategier samt förverkliga dessa.

2.4 Rutin för rekrytering av prefekt

Beslut om rekrytering eller förlängning

Ett år före mandatidens utgång tar rektor initiativ till dialog för att diskutera förutsättningar för en eventuell ytterligare mandatperiod eller om ny prefekt ska rekryteras. I de fall den

nuvarande prefekten kommer föreslås för ny mandatperiod genomför rektor dialog och förankring med institutionens medarbetare inom ramen för samverkansavtalet. Innan beslut tas ärendet upp i central samverkansgrupp.

Rekryteringsgrupp och rekryteringsgruppens uppgift

Vid nyrekrytering ska en rekryteringsgrupp tillsättas. Rekryteringsgruppen bör ha en jämn könsfördelning. Rektor utser en ansvarig för gruppens arbete samt representanter från aktuell institution efter förslag från institutionens ledningsgrupp. Rekryteringsgruppen ska förutom den ansvarige bestå av tre anställda vid institutionen, en företrädare för institutionens forskarstuderande, en företrädare för studenterna och en representant för HR-enheten som tillika är handläggare för rekryteringen. Information om rekryteringsgruppens sammansättning lämnas till arbetstagarorganisationerna.

Rekryteringsgruppens uppgift är att presentera minst ett förslag till ny prefekt. Förslaget ska grundas på universitets och institutionens verksamhet och utvecklingsbehov samt fastslagen kompetensprofil. Förslaget ska åtföljas av en kort redogörelse för vilka åtgärder som vidtagits för att intressera prefektkandidater av olika kön.

Rekryteringsgruppens arbete innebär att

- Utarbeta en plan för rekryteringsarbetet innehållande tider och aktiviteter. Ansvarig för rekryteringsgruppens arbete informerar rektor om planen. Information lämnas via rektor till arbetstagarorganisationerna vid central samverkan
- Utarbeta ett förslag till annons för extern annonsering. Ansvarig för rekryteringsgruppens arbete säkerställer att inga diskriminerande inslag finns i annonstexten. Information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid central samverkansgrupp
- Kontakta lämpliga kandidater och särskilt engagera sig i att lyfta fram kandidater av under-representerat kön
- Göra ett urval bland de sökande, bjuda in till intervju, genomföra intervjuer och ta referenser. Som stöd vid intervjuer och urval bör särskilt rekryteringsstöd användas
- Välja minst en kandidat att presentera för rektor. Arbetstagarorganisationerna ges tillfälle att möta utvalda kandidater/utvald kandidat och lämna synpunkter till rekryteringsgruppen
- Informera rektor och institutionens ledningsgrupp kontinuerligt om hur rekryteringsprocessen fortlöper.

Förslag till beslut om tillsättning

Rektor träffar utvalda kandidater och presenterar förslag till beslut i central samverkansgrupp. Efter att samverkan och eventuell MBL-förhandling fullgjorts fattar rektor beslut om tillsättning.

Introduktion

Rektor eller den rektor utser ansvarar för att prefekten introduceras och får det stöd och utbildning som behövs för uppdraget. Introduktionen ska ge kunskap om Luleå tekniska universitets vision, mål och strategier, regelverk som styr universitetet, arbetsgivarrollen, skyldigheter och rättigheter mm.

3. Rekrytering av huvudansvarig utbildningsledare

3.1 Huvudansvarig utbildningsledares (HUL) tillika ställföreträdande prefekts roll, ansvar och befogenheter

HUL:s huvuduppgift är att leda institutionens arbete inom program och kurser på grund- och avancerad nivå i nära samarbete med prefekten. Hela uppgiften beskrivs i Arbets- och beslutsordningen.

Uppdraget innebär också i normalfallet att vara ställföreträdande prefekt. HUL är tjänstgörande prefekt om prefekten är förhindrad att ta beslut i ärende som inte kan anstå eller förhindrad att delta. Den som utses till HUL kan inte samtidigt ha uppdrag i nämnd.

3.2 Arbetsvillkor för HUL

Arbetsvillkoren fastställs av rektor efter samråd med prefekt. Mandatperioden omfattar fyra år och kan förlängas. Vid förlängning ska beslutet vara väl förankrat med medarbetarna inom ramen för samverkanssystemet.

Arvode för uppdraget följer av rektor fastställda riktlinjer. När uppdraget upphör ska en individuell översyn göras av lönen för grundanställningen.

3.3 Kompetensprofil för HUL

För uppdrag som HUL krävs en tillsvidareanställning vid Luleå tekniska universitet och doktorsexamen eller motsvarande kompetens. Förutom den kompetens och de egenskaper som beskrivs i inledningen är det önskvärt att en HUL har erfarenhet av personalledning och kunskap om administration och ekonomi. Erfarenhet av undervisning och forskning är nödvändig.

3.4 Rutin för rekrytering och tillsättning av HUL

Annonsering av uppdrag som HUL sker som intresseanmälan på universitetets hemsida. Det ska tydligt framgå av annonsen att det handlar om uppdrag för tillsvidareanställd personal.

Rekryteringsgrupp och rekryteringsgruppens uppgift

Vid nyrekrytering ska prefekt tillsätta en rekryteringsgrupp bestående av deltagare från institutionen. Rekryteringsgruppen bör ha en jämn könsfördelning. Prefekt är ansvarig för gruppens arbete. Information om rekryteringsgruppens sammansättning lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan.

Rekryteringsgruppens uppgift är att presentera minst ett förslag till ny HUL. Förslaget ska grundas på universitetets och institutionens verksamhet och utvecklingsbehov samt fastslagen kompetensprofil. Förslaget ska åtföljas av en kort redogörelse för vilka åtgärder som vidtagits för att intressera kandidater av olika kön.

Rekryteringsgruppens arbete innebär att

- Utarbeta en plan för rekryteringsarbetet innehållande tider och aktiviteter. Planen beslutas av prefekt och information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan
- Utarbeta ett förslag till annons för intern annonsering. Prefekten beslutar om annonsutformning och säkerställer att inga diskriminerande inslag finns i annonstexten. Information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan
- Kontakta lämpliga kandidater och särskilt engagera sig i att lyfta fram kandidater av under-representerat kön
- Göra ett urval bland de sökande, bjuda in till intervju, genomföra intervjuer och ta referenser. Som stöd vid intervjuer och urval bör särskilt rekryteringsstöd användas.

Prefekten träffar utvalda kandidater. Arbetstagarorganisationerna ska ges tillfälle att möta utvalda kandidater och lämna synpunkter till prefekten.

Rektor utser HUL efter förslag från prefekt. Förslaget ska vara väl förankrat vid institutionen och motiverat. Information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid central samverkan. Förslaget ska åtföljas av en kort redogörelse för vilka åtgärder som vidtagits för att intressera kandidater av olika kön.

Förslag till beslut om tillsättning

Rektor presenterar förslag till beslut i central samverkansgrupp. Efter att samverkan och eventuell MBL-förhandling fullgjorts fattar rektor beslut om tillsättningen.

Förlängning av uppdrag

Vid förlängning av uppdrag tar prefekt initiativ till dialog för att diskutera förutsättningar för en ytterligare mandatperiod. I de fall nuvarande HUL kommer att föreslås genomföra prefekt dialog och förankring med institutionens medarbetare inom ramen för samverkanssystemet samt med rektor. Innan beslut om förlängning av HUL-uppdrag fattas av rektor tas ärendet upp i central samverkansgrupp.

Introduktion

Prefekt eller den prefekten utser, ansvarar för att HUL introduceras och får det stöd och utbildning som behövs för uppdraget. Introduktionen ska ge kunskap om regelverk som styr universitetet, arbetsgivar-rollen, skyldigheter och rättigheter mm.

4. Rekrytering av avdelningschef

4.1 Avdelningschefens roll, ansvar och befogenheter

Avdelningschefen är resultat- och personalansvarig för avdelningen. Vidare ingår ansvar för genomförande av verksamhetsuppdraget inom tillgängliga resurser och för att säkerställa ett ledarskap i enlighet med riktlinjer och värderingar inom universitetet. Hela uppgiften beskrivs i Arbets- och beslutsordningen.

4.2 Arbetsvillkor för avdelningschefen

Arbetsvillkoren fastställs av prefekt. I avtal om villkor kan exempelvis ingå att fastställa uppdraget och tid för egen forskning. Mandatperioden omfattar fyra år och kan förlängas. Vid förlängning ska beslutet vara väl förankrat med medarbetarna inom ramen för samverkanssystemet.

Arvode för uppdraget följer av rektor fastställda riktlinjer. När uppdraget upphör ska en individuell översyn göras av lönen för grundanställningen.

4.3 Kompetensprofil för avdelningschef

För uppdrag som avdelningschef krävs en tillsvidareanställning vid Luleå tekniska universitet och doktorexamen eller motsvarande kompetens inom avdelningen. Förutom den kompetens och de egenskaper som beskrivs i inledningen är det önskvärt att en avdelningschef har erfarenhet av personalledning och kunskap om administration och ekonomi. Erfarenhet av undervisning och forskning är nödvändig.

4.4 Rutin för rekrytering av avdelningschef

Annonsering av uppdrag som avdelningschef sker som intresseanmälan på universitetets hemsida. Det ska tydligt framgå av annonsen att det handlar om uppdrag för tillsvidareanställd personal.

Rekryteringsgrupp och rekryteringsgruppens uppgift

Vid nyrekrytering ska prefekt tillsätta en rekryteringsgrupp bestående av deltagare från institutionen. Rekryteringsgruppen bör ha en jämn könsfördelning. Prefekt är ansvarig för

gruppens arbete. Information om rekryteringsgruppens sammansättning lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan.

Rekryteringsgruppens uppgift är att presentera minst ett förslag till ny avdelningschef. Förslaget ska grundas på universitetets och institutionens verksamhet och utvecklingsbehov samt fastslagen kompetensprofil. Förslaget ska åtföljas av en kort redogörelse för vilka åtgärder som vidtagits för att intressera kandidater av olika kön.

Rekryteringsgruppens arbete innebär att

- Utarbeta en plan för rekryteringsarbetet innehållande tider och aktiviteter. Planen beslutas av prefekt och information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan
- Utarbeta ett förslag till annons för intern annonsering. Prefekten beslutar om annonsutformning och säkerställer att inga diskriminerande inslag finns i annonstexten. Information lämnas till arbetstagarorganisationerna vid lokal samverkan
- Kontakta lämpliga kandidater och särskilt engagera sig i att lyfta fram kandidater av under-representerat kön
- Göra ett urval bland de sökande, bjuda in till intervju, genomföra intervjuer och ta referenser. Som stöd vid intervjuer och urval bör särskilt rekryteringsstöd användas

Prefekten träffar utvalda kandidater. Arbetstagarorganisationerna ska ges tillfälle att möta utvalda kandidater och lämna synpunkter till prefekten.

Förslag till beslut om tillsättning

Prefekt presenterar förslag till beslut i lokal samverkansgrupp. Efter att samverkan och eventuell MBL-förhandling fullgjorts fattar prefekt beslut om tillsättning.

Förlängning av uppdrag

Vid förlängning av uppdrag tar prefekt initiativ till dialog för att diskutera förutsättningar för en ytterligare mandatperiod. I de fall nuvarande avdelningschef kommer att föreslås genomför prefekt dialog och förankring med institutionens medarbetare inom ramen för samverkanssystemet samt med rektor. Innan beslut om förlängning av uppdraget som avdelningschef fattas tas ärendet upp i lokal samverkansgrupp.

Introduktion

Prefekt eller den prefekten utser, ansvarar för att avdelningschef introduceras och får det stöd och utbildning som behövs för uppdraget. Introduktionen ska ge kunskap om uppdraget, Luleå tekniska universitetets vision, mål och strategier, regelverk som styr universitetet, arbetsgivarrollen, skyldigheter och rättigheter mm.