



UPPSALA
UNIVERSITET

SPRÅKFAK 2018/34

Instruktioner till sakkunniga

Språkvetenskapliga fakulteten

Fastställd av Språkvetenskapliga fakultetens rekryteringsgrupp 2018-06-05. Uppdaterad 2022-01-24

Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| Inledning | 3 |
| Central och lokal anställningsordning | 3 |
| Olika anställningsformer på svenska och engelska översättningar | 3 |
| Förberedelser inför sakkunniguppdrag | 3 |
| Jäv | 3 |
| Tidsplan | 3 |
| Tillgång till ansökningshandlingar och publikationer m.m. | 3 |
| De sakkunnigas uppdrag | 3 |
| Behörighetsbedömning | 4 |
| Bedömningsgrunder | 4 |
| Utlåtandets disposition | 4 |
| Övergripande struktur | 4 |
| Bedömningsschema | 5 |
| A. Allmänt | 5 |
| B. Profil | 5 |
| C. Vetenskaplig skicklighet | 5 |
| D. Pedagogisk skicklighet | 5 |
| E. Administrativ skicklighet | 5 |
| F. Ledningsskicklighet | 5 |
| G. Samverkan | 5 |
| H. Övrig skicklighet | 6 |

Inledning

För att säkerställa att de sakkunniga vet vad som förväntas av dem, har språkvetenskapliga fakultetens rekryteringsgrupp utarbetat dessa riktlinjer. Riktlinjerna ska också säkerställa att utlåtandena håller en jämn och hög kvalitet.

Central och lokal anställningsordning

Uppsala universitets centrala styrdokument för anställning heter Anställningsordning för Uppsala universitet (UFV-PA 2019/1673), i fortsättningen kallat AO. Det lokala styrdokumentet heter Språkvetenskapliga fakultetens kompletterande riktlinjer till anställningsordningen (SPRÅKFAK 2021/6). Dessa dokument förväntas de sakkunniga ta del av.

Olika anställningsformer på svenska och engelska översättningar

Översättning av anställningsformer från svenska till engelska (och omvänt) finns att hitta via Universitets- och högskolerådets hemsida.¹

Förberedelser inför sakkunniguppdrag

Jäv

De sakkunniga ska i förväg skriftligt bekräfta att jäv inte föreligger. Om det under processen framkommer misstankar om jäv ska fakultetshandläggaren utan dröjsmål kontaktas.

Tidsplan

En tidpunkt för när utlåtandet ska vara klart bestäms av fakultetshandläggaren i samråd med de sakkunniga.

Vid tillsättning av en läraranställning förväntas utlåtandet normalt vara klart inom tre månader efter det att den sakkunnige mottagit inloggningsuppgifter till Varbi.

Tillgång till ansökningshandlingar och publikationer m.m.

Uppsala universitet använder sig av en databas, Varbi, där de sökande laddar upp de ansökningshandlingar och publikationer de önskar åberopa. I de fall publikationer inte kan sändas in elektroniskt postas de från fakultetskansliet till de sakkunniga. Inloggningsuppgifter till Varbi kommer via e-post till dem som utsetts till sakkunniga. När utlåtandet är klart skickas det till fakultetskansliet via Varbi.

Under tillsättningsprocessen förutsätts sakkunniga och sökande inte ha någon kontakt i ärendet. Om någon av de sökande kontaktar en eller flera sakkunniga i ärendet ska dessa inte besvara propåer eller frågor, utan snarast kontakta fakultetshandläggaren.

De sakkunnigas uppdrag

I uppdraget att vara sakkunnig ingår främst att skriva ett utlåtande och däri bedöma de sökandes behörighet, värdera och jämföra de behöriga sökandenas meriter samt utse en (rangordnad) tätgrupp.

¹ <https://www.uhr.se/publikationer/svensk-engelsk-ordbok/>

När utlåtandet har skickats till fakultetskansliet är det en offentlig handling och kan läsas av alla som önskar ta del av det.

Vid rekryteringsgruppens sammanträde kan de sakkunniga dessutom inbjudas att delta i överläggningen (men inte i beslutet).

Bedömning och värdering av de sökande ska enbart utgå ifrån de behörighetskrav, bedömningskriterier och bedömningsgrunder som framgår av utlysningen, se vidare nedan.

Vidare gäller att enskilda sökande inte får bedömas och värderas på andra grunder (såsom kön, ålder, etnicitet etc.) än dem som framgår av deras insända handlingar och eventuella provföreläsningar och/eller intervjuer. En sökande kan heller inte bedömas som överkvalificerad för den anställning den söker.

Behörighetsbedömning

I ett första steg ska de sakkunniga bedöma vilka kandidater som är behöriga. Det ska tydligt framgå på vilken grund en sökande bedöms som obehörig. Detta kan göras relativt kort. Någon uttömmande beskrivning av de obehöriga kandidaterna behövs inte.

Bedömningsgrunder

Alla behöriga kandidaters meriter ska beskrivas och värderas utifrån de bedömningsgrunder som anges i utlysningen.

Viktningen av bedömningsgrunderna framgår av kungörelsen.

De sakkunniga får samarbeta vid utarbetandet av den beskrivande delen av utlåtandet. I den del av utlåtandet där slutsatser och rangordning sker får samarbete inte förekomma. Om samarbete i den beskrivande delen skett, bör detta noteras i utlåtandet.

Utlåtandet ska innehålla en rangordning av tätgruppen. I det fall kandidater bedöms ha likvärdiga meriter kan de placeras på samma plats i rankingen.

En riktlinje är att utlåtandet i längd bör vara runt två sidor per sökande inom tätgruppen, och kortare för övriga sökande.

Vid bedömning av de sökandes meriter ska följande beaktas.

För utförligare instruktioner se AO under kapitel 4 samt specifika behörigheter under kapitel 5.

- Vetenskaplig skicklighet
- Pedagogisk skicklighet
- Administrativ skicklighet
- Ledningsskicklighet
- Förmåga att samverka som det formuleras i kungörelsen. Samverkan kan även visas genom förmåga att leda verksamhet och personal, fatta beslut, ta ansvar samt motivera och förse andra med de förutsättningar som krävs för att effektivt nå gemensamma mål. Förmåga att samordna gruppen såväl som att bidra till att skapa engagemang, delaktighet och arbetsglädje samt förmåga att hantera konflikter

Utlåtandets disposition

Övergripande struktur

Sakkunnigutlåtandets utformning.

- En bedömning av kandidaternas behörighet. Om någon av kandidaterna inte uppfyller behörighetskraven i utlysningen anges varför.

- En beskrivning av de behöriga kandidaternas meriter och publikationer. Beskrivningen bör utgå ifrån de kriterier som angivits ovan. Se även bedömningsschemat nedan. Om antalet sökande är stort kan beskrivningen göras relativt kort för sökande som inte bedöms tillhöra (eller ligga nära) tätgruppen.
- En noggrann jämförande värdering av tätgruppen utifrån deras meritering i stort och i relation till anställningsprofilen.
- En ranking med tydlig argumentation av kandidaterna i tätgruppen.

Bedömningsschema

Följande bedömningsschema preciserar vad bedömningen av enskilda sökande bör innehålla.

A. Allmänt

- behörighet

B. Profil

- vetenskaplig och pedagogisk profil

C. Vetenskaplig skicklighet

- forskningens kvalitet: teoretisk och metodisk skärpa, originalitet, akribi, bredd och djup
- sammanlagd produktion: monografier, redaktörskap, artiklar, övrigt
- internationell forskningsanknytning: deltagande i konferenser, nätverk/projekt, internationell publicering
- forskningsanslag
- vetenskaplig ledning
- vetenskapliga uppdrag
- övrigt, exempelvis priser och utmärkelser

D. Pedagogisk skicklighet

- pedagogisk kvalitet
- mångsidighet/erfarenhet: nivåer, former, bredd
- handledning på grund-, avancerad- och forskarnivå.
- högskolepedagogisk utbildning
- pedagogiskt utvecklingsarbete
- pedagogiska/didaktiska publikationer
- forskningsanknytning
- tvär- eller mångvetenskapligt pedagogiskt arbete
- läromedelsproduktion
- internationalisering
- likavillkorsarbete
- övrigt, exempelvis priser och utmärkelser

E. Administrativ skicklighet

- verksamhetsplanering (till exempel ekonomifrågor och personalärenden)
- kvalitetsarbete
- administrativa uppdrag

F. Ledningsskicklighet

- uppdrag som prefekt, studierektor, i nämnder, arbetsgrupper och institutionsledning

G. Samverkan

- med organisationer utanför universitet och högskolor, offentlig sektor och näringsliv
- bidrag till den offentliga debatten, forskningsinformation

H. Övrig skicklighet

- kvalitetsarbete
- likavillkorsarbete