



Stockholms
universitet

12
Bil
NATURVETEN-
SKAPLIGA
FAKULTETSNÄMNDEN
den 3, 6 2020

Instruktioner för profiler och missiv för läraranställningar inom Naturvetenskapliga området

Typ av dokument	Instruktioner
Beslutad av	Områdesnämnden för naturvetenskap
Beslutsdatum	2020-06-03
Dnr	SU FV-2244-20
Giltighetstid	2020-06-03 tillsvidare
Ersätter dokument	Profilmallar för läraranställningar inom Naturvetenskapliga fakulteten 2013-06-10
Ansvarig förvaltningsavdelning	Områdeskansliet för naturvetenskap
Ansvarig handläggare	Katarina Gustafsson, Ulrika Kaby, Mikael Stenberg

Beskrivning:

Instruktioner till institutionerna inför deras framtagande av profil och missiv inför en lärarrekrutering.



Stockholms
universitet

BESLUT ON
2020-06-03

Dnr SU FV-2244-20

Katarina Gustafsson, Ulrika Kaby
och Mikael Stenberg
Områdeskansliet för naturvetenskap

Instruktioner för profiler och missiv för läroanställningar inom Naturvetenskapliga området

De svenska och engelska profilmallar för utlysning av anställning som biträdande lektor, universitetslektor och professor som bifogas har fastställts av Områdesnämnden för naturvetenskap. Text i mallens högra kolumn är i normalfallet obligatorisk inom fakulteten, medan kursiverad text i vänster kolumn utgör fakultetens rekommendation och exempel. Målet är att de profiler som fastställs av Områdesnämnden ska vara stringenta och enhetliga.

Tillsammans med profilen ska institutionen lämna ett missiv där läroanställningen motiveras och finansieringen klargörs. Samtliga läroanställningar inom fakulteten ska utlysas både på svenska och på engelska, om inte särskilda skäl föreligger. Dessa ska då anges i missivet från prefekten. Missivet ska också kort redogöra för hur könsfördelningen ser ut på institutionsnivå med avseende på lärare (biträdande lektorer, universitetslektorer och professor). Det ska även beskriva hur institutionen kommer att arbeta för att information om anställningen effektivt ska nå lämpliga tänkbara sökanden. Om könsfördelningen vid institutionen är skev är det av yttersta vikt att potentiella sökanden av det underrepresenterade könet identifieras och aktivt inbjuds att söka anställningen. Prefekten ansvarar för att så ska ske. Vid LFN1 förväntas en återkoppling om hur institutionen har arbetat med att identifiera och kontakta lämpliga kandidater och en redogörelse för utfallet av det arbetet (exempelvis hur många av de som kontaktades som sökte anställningen och hur många av dessa som var av underrepresenterat kön).

Ämnesområdet för anställningen, tillsammans med den specificering som anges under Ämnesbeskrivning, är det mest centrala i profilen. I de fall ämnesområdet anges med inriktning mot någon speciell del av ämnet, exempelvis biokemi med inriktning mot proteinveckning kommer de sökande i första hand att rangordnas med avseende på skicklighet inom proteinveckning och i andra hand inom biokemi. Först i tredje hand används bedömningsgrundernas särskiljande meriter för rangordning.

För att säkerställa en bred utlysning skall förutom missiv och profil en lista med tänkbara sökande presenteras för Områdesnämnden. Grunden för denna ska vara en realistisk bedömning av vilka som kan tänkas söka anställningen, det vill säga inte alla som är verksamma inom området.

Områdeskansliet för naturvetenskap



Stockholms
universitet

Ett underrepresenterat kön utgör mindre än 40 procent av anställningsgruppen (universitetslektor respektive biträdande lektor) och för att kunna beräknas på institutionsnivå ska gruppen omfatta minst 6 personer. Om gruppen på institutionsnivå utgörs av färre än 6 individer, används sektionen för beräkning av andelen kvinnor och män och då kan kansliet hjälpa till med beräkningen. Om summan av antalet biträdande lektorer, lektorer och professorer vid institutionen är 6 individer eller fler, kan denna användas som alternativ till sektionsnivåbaserad beräkning. För anställning av professorer utgör fakulteten alltid grunden för beräkning av kvoten.

Word-versioner av profilmallarna finns på www.science.su under fliken *Regelverk och beslut* punkten *Riktlinjer för anställning & rekrytering*. Där finns också en *Lathund för anställningsärenden* som kort beskriver anställningsprocessen, liksom detta dokument.