

Regler för tillsättning av proprefekt

Inledning

Detta regeldokument fastställer och beskriver formerna för tillsättning av proprefekt. Varje institution vid Högskolan Dalarna ska ha en eller flera proprefekter¹. För beskrivning av proprefektens uppdrag, kvalifikationer, befogenheter och ansvar hänvisas till delegationsordningen, *Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna* (dnr C 2021/1036), till arbetsordningar (kommande) och uppdragsbeskrivning (kommande).

All kommunikation rörande tillsättningen ska föreligga på svenska. Varje institution avgör om kommunikation på engelska också ska vara generellt tillgänglig. Om översättningar till engelska begärs ska detta tillhandahållas av den part som ansvarar för aktuell del.

Ansvar för tillsättning, antal proprefekter och mandatperiod

Proprefekturen, som är ett tidsbegränsat uppdrag i tjänst, tillsätts av rektor. Ärendet bereds gemensamt av Avdelningen för HR, en kollegial kommitté som utses av UFN och prefekt, på det sätt som beskrivs i detta regeldokument.

Uppdraget som proprefekt ska alltid kombineras med fortsatt medverkan i utbildning och/eller forskning.

En institution kan, om det bedöms nödvändigt utifrån institutionens storlek, behov och ekonomiska förutsättningar, ha fler än en proprefekt. Prefekt fattar efter samråd med institutionens ledningsråd (IL) beslut om antalet proprefekter och tjänstgöringsgrad. Ett eventuellt beslut avseende en utökning till fler än två proprefekter bereds av prefekt och fattas av rektor efter hörande i rektors ledningsråd (RL).

Proprefekt tillsätts för en mandatperiod på tre år med möjlighet till förnyelse av uppdrag med ytterligare en mandatperiod. En proprefekt kan inneha uppdraget två sammanhängande mandatperioder. En proprefekt kan därefter tillsättas på nytt som proprefekt efter att en mellanliggande mandatperiod löpt ut. En tidigare proprefekt kandiderar i sådant fall på samma villkor som övriga sökande.

Process för tillsättning

1. Beslut fattas avseende tjänstgöringsgrad och eventuell ändring i antal proprefekter vid institutionen. Ansvar: prefekt, efter hörande med IL (beredande vid rektors beslut enligt ovan).

¹Se *Generell arbetsordning för institutioner vid Högskolan Dalarna* (kommande)

2. Framtagande av rekryteringsunderlag. Ansvar: Avdelningen för HR, i samråd med prefekt och IL.
3. Information enligt MBL inför uppdragsannonsering eller förnyelse av uppdrag. Ansvar: prefekt.
4. Uppdraget annonseras internt. Ansvar: Avdelningen för HR.
5. En kollegial kommitté konstitueras per institution och utgörs i första hand av UFN utsedda ledamöterna i IL och/eller lärarrepresentanter utsedda av UFN på förslag av dessa (se nedan).
6. Öppen nominering och ansökningsförfarande till uppdraget genomförs. Ansvar: Avdelningen för HR.
7. Om många sökande finns görs ett urval av de sökande. Ansvar: prefekt och kollegial kommitté gemensamt.
8. Intervjuer med kandidater genomförs, av arbetsgivarrepresentant (prefekt med stöd av Avdelningen för HR och deltagande från kollegial kommitté) och personalrepresentanter (företrädare för facken).
9. Inför offentligt hörande informeras kvarvarande kandidater om hur hörandet ska gå till och den fortsatta processen. Ansvar: Avdelningen för HR.
10. Offentligt hörande med utvalda kandidater genomförs. Ansvar för arrangerande: Avdelningen för HR. Kollegiet kan därefter skicka skriftliga synpunkter till den kollegiala kommittén.
11. Prefekt samråder med den kollegiala kommittén rörande slutligt förslag till kandidat/er och beaktar synpunkter avseende aktuella kandidater.
12. Prefekt föredrar slutgiltigt förslag i IL.
13. Prefekt lämnar förslag på en kandidat per proprefektuppdrag till rektor.
14. Prefekt ger i förekommande fall förslag på vilken av proprefektkandidaterna som ska vara ställföreträdande prefekt.
15. Förhandling enligt MBL.
16. Rektor utser proprefekt/er.

Se även avsnittet Ansvarsfördelning nedan.

Tidsramar

Aktivitet	Tidsram	(Mandatperiod som inleds 1 juli)
Intern utlysning av uppdrag	Senast tolv veckor innan beslut	Senast xx-02-01
Tillsättning av kollegial kommitté	Senast tio veckor innan beslut	Senast xx-02-15
Intervjuer med kandidater	Senast sex veckor innan beslut	Senast xx-03-15
Offentligt hörande med kandidater	Senast fyra veckor innan beslut	Senast xx-04-01
Förhandling enligt MBL	Senast två veckor innan beslut	Senast xx-04-15
Beslut om tillsättning		Senast xx-05-01

Om proprefekt slutar sitt uppdrag i förtid

Om proprefekt slutar sitt uppdrag före mandatperiodens utgång tillsätts ny proprefekt på det sätt som beskrivits ovan för en ny full mandatperiod. Under interimspan perioden kan vid behov en tillförordnad proprefekt utnämnas av rektor på förslag av prefekt efter samråd med de av UFN utsedda ledamöterna i IL. Processen för att tillsätta en ny proprefekt ska påbörjas skyndsamt.

Mandatperiod för ny tillsatt proprefekt avslutas vid ett halvårsskifte (juni/juli eller dec/jan).
Mandatperiod som inleds mellan halvårsskiftena varar tre år från det halvårsskifte som infaller närmast efter tillträdesdatum.

Förnyelse av uppdrag som proprefekt

Prefekt inleder en eventuell förnyelse med att föra dialog med de av UFN utsedda ledamöterna i IL om eventuell förnyelse. Prefekt redogör för sina skäl till förnyelse av uppdraget och ledamöterna får möjlighet att lämna sin syn. Om så önskas kan de av UFN utsedda ledamöterna i IL var för sig begära att få höra med kollegiet innan frågan om förnyelse tas upp på IL.

För att prefekt ska föreslå rektor att sittande proprefekt ges förnyat uppdrag som proprefekt krävs att minst hälften de av UFN utsedda ledamöterna i IL godkänner förnyelsen. Sådan förnyelse kan ske med maximalt en mandatperiod.

Den kollegiala kommittén

Det kollegiala inflytandet i tillsättningsprocessen tillgodoses genom en kollegial kommitté. En kollegial kommitté konstitueras inom varje institution inför varje proprefektutnämning (gäller ej vid förnyelse av uppdrag).

Deltagare i kommittén utgörs i första hand av de av UFN utsedda ledamöterna i IL och/eller lärarrepresentanter utsedda av UFN på förslag av dessa. Kommittén ska ha minst tre deltagare. Personer som avser att kandidera till proprefekt kan ej ingå i kommittén. Om färre än tre av de av UFN utsedda ledamöterna i IL kan ingå i kommittén ansvarar de för att föreslå ytterligare lärarrepresentanter till kommittén inför UFN:s beslut. Den kollegiala kommittén ska fastställas av UFN.

Om en ledamot i kommittén är jävig i förhållande till någon av kandidaterna så utgår ledamoten ur kommittén och en ersättare utses enligt ovanstående princip.

Kommittén beslutar om egna arbets- och mötesformer.

Ansvarsfördelning

Utöver vad som angetts ovan för genomförande gäller följande:

Avdelningen för HR utser en eller flera handläggare med ansvar för administration kring tillsättningen av uppdrag som proprefekt. Utöver normala rutiner för uppdragstillsättning ingår

- att tillse att processen för tillsättning inleds i samband med att ordinarie mandatperiod löper ut (eller att uppdraget avslutas i förtid)
- att ta emot nomineringar
- att planera hörande, i samråd med den kollegiala kommittén, vid varje institution; i detta ingår kallelse till berörda parter, lokalbokning och distribuering av relevant information till deltagarna
- att till intervjuer med kandidater även kalla den kollegiala kommittén för berörd institution. Den kollegiala kommittén kan utse en representant bland sig som deltar vid intervjuerna.

Prefekt ansvarar för att

- i förekommande fall varsko Avdelningen för HR om att proprefekt slutat uppdrag i förtid.

- informera Avdelningen för HR om antal proprefekter samt omfattningen av uppdraget inför annonsering
- meddela sökande kandidater individuellt om slutligt förslag till rektor om proprefekt.

Den kollegiala kommittén ansvarar för att

- delge prefekt synpunkter från institutionens lärare och forskare om de sökande, syftande till att slutligt förslag på kandidat till proprefektur är kollegialt förankrat.