



Datum  
2016-04-26  
Avdelningen för HR

### Rekryteringsprocess doktorander (doktorandprogram)

Aktivitet	Ansvarig	Samråd	Övrigt
1. Anslag från U, FoUN prioriterar mellan ämnena	FoUN		
2. FUS meddelar ÄR när medel finns för rekrytering	FUS		
3. <i>Beslut om utlysning</i>	C OrgE	Ämnesråd	
4. Framtagning av kravprofil	C Org E	Ämnesråd och HR	ÄR öppnar ärende i w3d3
5. Samverkan med ATO om kravprofil	HR		ATO har 5 arbetsdagar på sig att svara
6. Utlysning av kravprofil	HR	C OrgE	
7. Urval av de sökande	Ämnesråd Rekryteringsgrupp utsedd av ämnesråd?	FUS	ÄR initierar möte med FUS efter sista ansökningsdag.
8. Intervjuer	Ämnesråd Rekryteringsgrupp utsedd av ämnesråd?	FUS	Deltagare vid intervjun: ÄR och FUS <i>FM – 1 representant</i>
9. Rangordning	Ämnesråd		FUS stödjer vid behov
10. Beslut att erbjuda anställning. <i>Besked om antagning krävs innan formellt beslut kan fattas</i>	Rektor Ämnesråd	FUS (bereder beslutet och föredrar för rektor)	ÄR kontakter de sökande på rangordningslistan samt erbjuder anställning till förstahands vald person.
11. Antagning	Ämnesråd		ÄR stödjer den blivande doktoranden i ansökan till att bli antagen vid lämpligt lärosäte.  Skriftligt antagningsbesked krävs för anställning.

Datum  
2016-06-22  
Avdelningen för HR

12. Avtal mellan antagande lärosäte och FHS upprättas	FUS		FHS högskolejurist stödjer vid behov
13. Antagningsbesked skickas till HR	<i>Ämnesråd</i>		FUS får kopia
14. Anställning - lön och övriga villkor	HR	C OrgE	<u>FHS anställda</u> HR ombesörjer processen för tjänstledighet <u>FM anställda</u> HR skickar hemställan till FM. (Kan ta upp till 2 månader innan bemanningsbeslut inkommer)
15. Avtalsskrivning	HR	C OrgE	Antagningsbesked och i föreliggande fall bemanningsbeslut måste vara HR tillhanda för att anställningsbeslutet skrivs.  Först när anställningsavtal är undertecknat av C HR är det giltigt
16. Introduktion			