



### Antagnings- och rekryteringsprocess för doktorander antagna till Försvarshögskolan

	Aktivitet	Ansvarig	Samråd	Övrigt
1	Årlig avstämning av budget och rekryteringsläge	FUS sammankallande,	Forskningschef	Områdesföreståndare och studierektorer deltar på mötet
2	Beslut om antagningsprocess och rekryteringsplan	Forskningschef. FUS bereder		expedieras till ISSL och MVI samt HF
3	Framtagning av utlysningstext i enlighet med av FoUN fastställd strategisk inriktning. Fastställd mall med standardtexter ska användas.	ÄR. Samverkan områdesföreståndare.	C OrgE och HR	HR och FUS informeras. HR öppnar ärende i w3d3. Ansvarig handläggare är studierektor. ÄR tar fram förslag på annonseringskanaler i samråd med HR.
4	Samverkan med ATO om utlysningstext	HR		ATO har 5 arbetsdagar på sig att svara.
5	Beslut om utlysningstext	Forskningschef	HR	Ansvarig för respektive textdel utöver standardtext ansvarar för översättning.
6	Beslut om utlysning	C OrgE		Kopia till FUS
7	Utlsynings offentliggörs	HR	C OrgE ÄR	
8	Beredningsgrupp utses	ÄR		
9	Kontaktuppgifter till dem berört ÄR utsett att ingå i beredningsgrupp meddelas HR för tillgång till VARBI	Studierektor		FUS behöver tillgång till VARBI
10	Sista ansökningsdag			

Datum  
2019-04-10

11	Kontroll att alla delar i ansökan finns med samt inledande behörighetskontroll	Områdesförestandare och FUS		
12	Slutlig behörighetskontroll	ÄR:s beredningsgrupp		
13	Urval av de sökande. Lämpligt antal (inklusive reserver) rangordnas. Intervjuer kan genomföras vid behov inför urval. Protokollförs.	ÄR:s beredningsgrupp	HR behjälpliga med stöd vid intervjuer etc.	( Regler för antagning till forskarutbildning vid Försvarshögskolan ska följas (Ö 348/2018).
14	Protokoll och skriftligt underlag som motiverar urval	ÄR: beredningsgrupp		Kopia till FUS
15	Erbjuda antagning (ett dnr per individ)	Forskningschef, FUS bereder		Standardmejl med information om startdatum, lönevillkor och annan allmän information
16	Skriftligt svar från sökande	FUS		Svar (ska diarieföras). Kopia till HR och studierektorer
17	Beslut om antagning	Forskningschef, FUS bereder och expedierar		Kopia till områdesförestandare, ÄR, studierektor, (ev.) säkerhetschef och HR
18	Antagna kontaktas	Studierektor		Ta fram mall för informationsbrev (att studera på FHS, kontaktpersoner, startdatum, första terminen, etc.)
19	Framtagande av anställningsbeslut	HR		Skickas till FUS för vidare hantering
20	Beslut om anställning	Rektor		