

**LATHUND - utnämning till docent**  
Fakulteten för Naturvetenskap, Teknik och Medier

	Del av process	Åtgärder	Ansvar
1	Ansökan om utnämning till docent	Ansökan ställs till fakultetsnämnden och lämnas till registrator tillsammans med vidimerade ansökningshandlingar, samt intyg från avdelningschef och ämnesföreträdare el motsvarande, om nyttan av docentutnämningen för Mittuniversitet.	Sökanden i samråd med avd.chef och ämnesföreträdare
2		Registrator vidarebefordrar till handläggare AR som i sin tur förankrar hos dekan samt ordförande i AR. Ev återkoppling till sökanden/avdelning för komplettering sker via handläggaren.	Handläggare AR AR
3	Sakkunniga	Avdelningschef och ämnesföreträdare tar fram förslag på minst 5 ämnessakkunniga (kvinnor och män jämställt representerade om inte synnerliga skäl finns, vilket i s f måste motiveras) och meddelar handläggare AR.	Avdelningschef Ämnesföreträdare
4		AR undersöker om den sökande kan tänkas gynnas eller missgynnas genom valet av de föreslagna ämnessakkunniga samt ser över jämställdhetsaspekten i samråd med likavillkorsombud.	AR Likavillkorsombud
5		AR utser två av de föreslagna ämnessakkunniga som ska kontaktas.	AR Jämställdhetsombud
6		Handläggare AR kontakter ämnessakkunniga; om de vill åta sig uppdraget samt försäkras sig om de accepterar den tidsåtgång sakkunnigförfarandet förväntas ha (i normalfallet högst 3 månader). Vid behov bokas möte in där riktlinjer för det kommande arbetet diskuteras.	Handläggare AR
7		Handläggare AR skickar ansökningshandlingarna till ämnessakkunniga.	Handläggare AR
8		Utlåtanden från ämnessakkunniga går till handläggare AR som ansvarar för att det kommer upp på kommande AR-möte, där man går igenom om personen ifråga bedöms vara kompetent samt föreslår fakultetsnämnden att anta person ifråga till docent efter genomförd docentföreläsning.	AR
9		Kopia av protokoll och sakkunnigutlåtanden skickas till sökanden.	Handläggare AR
10	Beslut om utnämning	Fakultetsnämnden beslutar att anta person ifråga till docent, efter genomförd docentföreläsning om 45 minuter.	Fakultetsnämnd
11	Docentföreläsning	Docentföreläsningens ämne föreslås av AR och bestäms i samråd med sökande.	Fakultetsnämnd
12		Handläggare AR tar fram datum för docentföreläsning i samråd med prodekan och den sökande.	Handläggare AR
13		Handläggare AR informerar presskommunikatör vid MIUN om docentföreläsningen, som publicerar på webben samt lägger ut i kalendariet.	Presskommunikatör
14		Handläggare i AR upprättar docentbevis (förlaga finns hos tryckeriet), som ska vara undertecknat och klart till docentföreläsningen. Dateras i enlighet med fakultetsnämndens beslut och undertecknas av dekan.	Handläggare AR Dekan
15		Prodekan närvarar vid docentföreläsningen och överlämnar docentbevis.	Prodekan

2015-10-16

16	Efter beslutet vunnit laga kraft	Sakkunnigas yttranden och beslut i original till registrator.	Handläggare AR
17		Ansökningshandlingar skickas tillbaka till sökanden.	Handläggare AR
18		Sökanden meddelar själv antagningen till docent till personalavdelningen	Handläggare AR