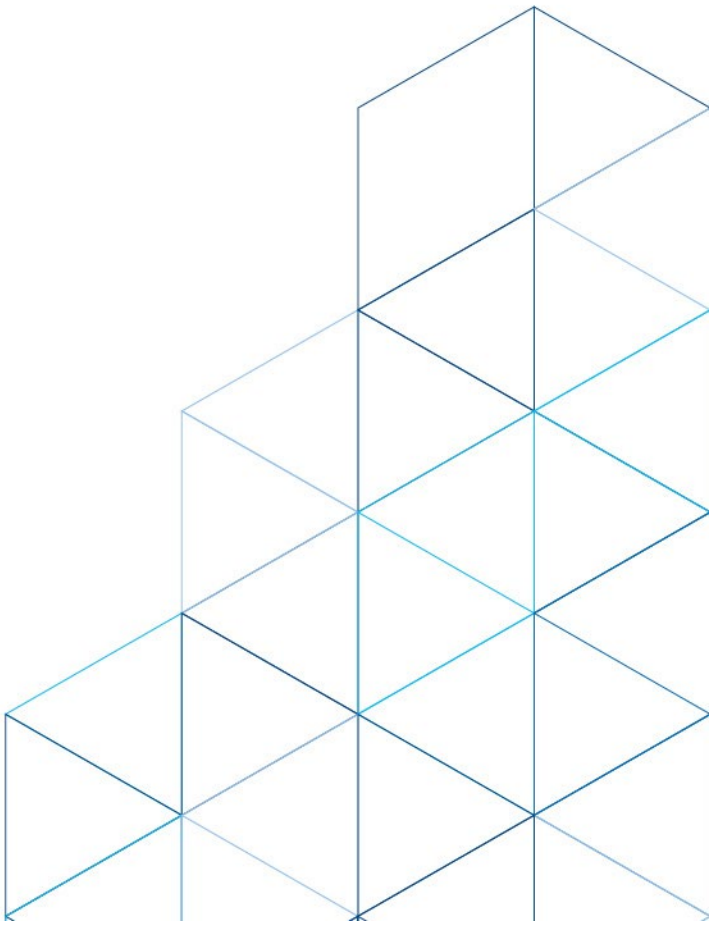
HÖGSKOLAN I HALMSTAD

Anvisningar för antagning av docent

Dnr:	L 2026/94
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Rektor
Beslutsdatum:	2026-06-29
Ansvarig avdelning:	HR-avdelningen
Dokumentansvarig:	Jenny Söderberg



hh.se

Syfte

Anvisningarna för antagning av docent syftar till att förtydliga Högskolans dokument ”Regler för antagning av docent” avseende ansökans utformning och innehåll samt handläggningsordning och bedömningsprocess.
Anvisningarna vänder sig främst till sökande, externa sakkunniga (granskare) och Högskolans rekryteringskommitté, men är även till stöd förakademiledning och handläggare på HR-avdelningen.

Bakgrund

Av dokumentet ”Regler för antagning av docent” framgår att docent är en akademisk titel och personlig meritering som bekräftar att innehavaren sammantaget har en vetenskaplig skicklighet som avsevärt överstiger den som krävs för doktorsexamen tillsammans med pedagogisk skicklighet och övrig relevant kompetens. En docent visar också självständighet och skicklighet inom sitt ämnesområde. Docent är ingen anställningsform och utnämning till docent förändrar därmed inte personens anställning.

Även om Högskolan ser positivt på meritering finns ingen skyldighet att pröva och anta docenter.

Ansökan till docent

- Respektive akademi vid Högskolan ska tillhandahålla stöd vid utformning av docentansökan. Sökande uppmuntras även ta stöd av kollegor, ämnesansvarig eller motsvarande.
- Inför ansökan om docent stämmer den sökande av med närmaste chef (exempelvis vid medarbetarsamtal) för att få vägledning. Eventuell avrådan är dock inget hinder för att skicka in en ansökan.
- Den formella ansökningsprocessen ska initieras av att den sökande skickar in sin formella ansökan till registrator@hh.se

Ansökans utformning

Ansökan, som ska skrivas på svenska eller engelska, utformas och struktureras enligt nedan:

1. **Avsiktsförklaring.** Framtidsinriktad beskrivning av vad den sökande vill åstadkomma i rollen som docent, såväl internationellt, nationellt som lokalt, om hen antas som docent (max 1–2 sidor).

2. **Redogörelse.** En beskrivning, under respektive område nedan, av den erfarenhet och kunskap som den sökande åberopar som relevant i förhållande till kraven och bedömningsgrunderna för utnämning till docent. Underlag/handlingar som styrker detta ska i relevanta fall bifogas. Den sökandes roll i forskningsprojekt, publikationer, ansökningar och liknande ska redovisas.
   - Vetenskaplig skicklighet
   - Pedagogisk skicklighet
   - Övrig kompetens (ledarskap, samverkansmeriter, nyttiggörande, akademiskt medborgarskap).

3. **CV.** Översiktlig merit- och tjänsteförteckning som ger en bild av den sökandes samlade kompetens. Styrkes med eventuella intyg och tjänstgöringsbetyg.

4. **Examensbevis**. En översättning till engelska eller svenska ska finnas om dokumenten inte utfärdats på något av dessa språk.

5. **Publikationslista.** Lista över samtliga publikationer där det tydligt framgår vilka publikationer den sökande vill åberopa (maximalt 10 åberopade publikationer). Åberopade publikationer ska i första hand tillhandahållas via separata länkar eller bifogas ansökan i två exemplar. Den sökandes roll i de olika arbetena ska framgå.

6. **Intyg avseende 1**) behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande samt **2**) forskarhandledarutbildning ska bifogas ansökan för att den ska ses som komplett. (Se avsnitt ”pedagogisk skicklighet”.)

Redogörelse och dokumentation kopplat till bedömningsgrunder för utnämning till docent

Vetenskaplig skicklighet

Den sökande ska i sin ansökan redogöra för sin vetenskapliga skicklighet i förhållande till de bedömningsgrunder som det redogörs för i dokumentet ”Regler för antagning av docent”. Dessa är vetenskaplig progression, bidrag till vetenskapssamhället, originalitet och bidrag till ämnets utveckling, uppdrag inom vetenskapssamhället, förmåga att söka externa forskningsbidrag samt förmåga till samverkan och nyttiggörande av forskning. Bedömningen av den sökandes vetenskapliga skicklighet ska utgå ifrån en helhetsbedömning av den sökandes bidrag och skicklighet baserat på dessa bedömningsgrunder.

En viktig utgångspunkt i den vetenskapliga redogörelsen är den sökandes avhandling som ska beskrivas kortfattat.

Redogörelsen ska kompletteras med relevant dokumentation som styrker såväl insatsernas omfattning som deras kvalitet och den sökandes roller och ansvar.

Den vetenskapliga skickligheten styrks genom följande dokumentation:

- Avhandling samt åberopade vetenskapliga publikationer.
- Eventuella priser och utmärkelser kopplade till den vetenskapliga verksamheten.
- Eventuella intyg och omdömen som styrker vetenskaplig skicklighet.
- Uppgifter som styrker arbete med öppen vetenskap, exempelvis genom markering i publikationslistan.
- Översikt över redaktionellt arbete samt eventuella uppdrag som sakkunnig, opponent eller ledamot av betygsnämnd.
- Översikt över nationella och internationella forskarkontakter, inklusive eventuella samarbetsavtal och intyg på etablerade samarbeten.

– Eventuella beslut/program/mejl som styrker uppdrag eller medverkan i relevanta lokala, nationella och internationella sammanhang liksom medverkan i media och annan extern synlighet kopplad till forskningsverksamheten.

Pedagogisk skicklighet

Den sökande ska redogöra för sin pedagogiska skicklighet i förhållande till de bedömningsgrunder som det redogörs för i dokumentet ”Regler för antagning av docent”. Dessa är pedagogisk grundsyn, pedagogisk erfarenhet med förmåga att stödja studenters lärande, pedagogiskt utvecklingsarbete och utbildningsplanering, handledningsförmåga/erfarenhet, förmåga att forskningsanknyta utbildning samt högskolepedagogisk utbildning. Bedömningen av ansökan kommer att utgå ifrån helhetsbedömning av den sökandes bidrag och skicklighet baserat på dessa bedömningsgrunder.

En viktig del i den pedagogiska redogörelsen är reflektionen kring hur utbildning och lärande organiseras och hur detta länkar an till den egna erfarenheten av undervisning. Redogörelsen ska även tydliggöra erfarenhet av examination och uppdrag som examinator, kursansvar och kursledning liksom erfarenhet av olika former av utvecklingsarbete, såsom planering och revidering av kurser och utbildningsprogram liksom undervisningsformer och läraktiviteter.

Redogörelsen ska kompletteras med relevant dokumentation som styrker såväl insatsernas omfattning som deras kvalitet, exempelvis i form av en pedagogisk meritportfölj.

Den pedagogiska skickligheten styrks genom följande dokumentation:

– Intyg på genomförd forskarhandledarutbildning.
– Intyg på genomförd behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning, (motsvarande 10 veckors heltidsstudier) alternativt prövning av sådan, från Högskolan eller annat lärosäte.*
– Sammanställning av undervisningserfarenhet på grund-, avancerad och eventuellt forskarutbildningsnivå. Redovisningens detaljnivå bör stå i proportion till sökandens samlade erfarenhet, där mer omfattande erfarenhet kan redovisas på en mer översiktlig nivå.
– Översikt över erfarenhet av handledning av uppsatser, projektarbeten och examensarbeten på grund- och avancerad nivå samt eventuell handledning av doktorander på forskarutbildningsnivå. Av redogörelsen ska framgå handledningens nivå, omfattning, tidsperiod samt den sökandes roll i handledningen.
– Eventuella intyg/betyg, kursutvärderingar, pedagogiska priser mm som styrker den pedagogiska skickligheten.

*Högskolan prövar genomgången behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning och motsvarande erfarenhet i förhållande till Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommenderade mål samt principen om ömsesidigt erkännande mellan lärosäten.

Övrig kompetens (samverkan, ledarskap och akademiskt medborgarskap)

Sökande som vill åberopa övrig relevant kompetens, till exempel i form av deltagande i forskningsberedning eller i andra forskningspolitiska sammanhang, samverkansprojekt med näringsliv/offentlig sektor/civilsamhälle eller andra uppdrag utanför högskolesektorn bör i relevanta fall styrka detta genom intyg eller liknande. Detsamma gäller för ledarskapsmeriter, akademiskt medborgarskap eller meriter av administrativ karaktär.

Dokumentation kopplat till samverkan kan vara samarbetsavtal, beslut om uppdrag eller medverkan i olika sammanhang, mediasynlighet, brukarinvolvering i forsknings- och utvecklingsarbete etcetera.

Dokumentation kopplat till ledarskap kan vara formella beslut om ledningsuppdrag till exempel i form av prefekt/avdelningschef, dekanus/akademichef, rektor. Bifoga även exempel på beslut om uppdrag som programansvarig, utbildnings- eller forskningsledare, ämnesansvarig, mentor och andra administrativa uppdrag i kollegiala organ eller utvecklingsprojekt. Även dokumentation som styrker s.k. akademiskt medborgarskap ska bifogas.

Samråd kring inkommen ansökan

- Ansökan skickas via registrator till HR-avdelningen som registrerar ansökan och uppmärksammar ansvarig chef, som översiktligt går igenom ansökan och säkerställer att den är utformad enligt Högskolans anvisningar.
- Ansvarig chef tar initiativ till ett samråd med representanter från akademins ledning kring 1) om det utifrån verksamhetens behov och utveckling finns ett behov av docenturen och om den bedöms gagna verksamheten 2) om personen uppfyller de grundläggande formella kraven för en docentur och kan bedömas vara aktuell för sakkunniggranskning samt 3) hur den sökande bedöms kunna bidra till det nationella och internationella forskarsamhället respektive det omgivande samhället. Även någon med senior kompetens inom ämnet kan delta vid samråd.
- Akademichef beslutar om huruvida ärendet ska tas vidare till rekryteringskommittén för prövning av behörighet. Någon skyldighet att pröva och anta docenter finns således inte. Bakgrunden till beslut ska framgå.

Beredning och beslut

Ansökningar om antagning till docent bereds av Högskolans rekryteringskommitté inför beslut av akademichef enligt dokumentet ”Rektors besluts- och delegationsordning”.

- HR-avdelningen ansvarar för att tillhandahålla rekryteringskommittén underlag inför beredning av ärendet.
- Rekryteringskommittén granskar ansökans utformning och kontrollerar att den är komplett.
- Ansvarig chef, alternativt vice akademichef för forskning, bjuds in till rekryteringskommittén för att föredra ärendet.
- Om rekryteringskommittén bedömer ansökan som fullständig beslutar den att utse externa sakkunniga för bedömning av ansökan.
- Förslag på sakkunniga inkommer från chef efter samråd med någon oberoende med senior kompetens inom ämnet.
- Beslut om att utse sakkunniga samt vilka sakkunniga som anlitas fattas av rekryteringskommittén via ett ordförandebeslut.
- HR-avdelningen hanterar överenskommelsen och kontakten med sakkunniga kring underlag etcetera.

Sakkunnighantering

För varje docentprövning utses två sakkunniga som är särskilt förtrogna med ämnesområdet. Em jämn könsfördelning ska eftersträvas. De sakkunniga ska inhämtas utanför Högskolan och i normalfallet inte vara verksamma vid samma institution vid ett lärosäte. De sakkunniga ska vara professorer eller i speciella fall meriterade i nivå med kraven för meriteringen.

Det är viktigt att jäv beaktas vid utseende av sakkunniga. Högskolans rekryteringskommitté beslutar om sakkunniga efter förslag från berörd chef.

De sakkunnigas uppdrag består i att bedöma den sökandes vetenskapliga och pedagogiska meriter samt övrig kompetens kvalitativt och kvantitativt i linje med det aktuella ämnets traditioner och normer samt att inkomma med ett skriftligt utlåtande i ärendet i enligt med dokumentet ”Regler för antagning av docent” samt dessa anvisningar. Bedömningen ska genomföras enskilt.

HR-avdelningen hanterar kontakten med de sakkunniga, inklusive jävsförfrågan, gör en överenskommelse kring tidpunkt för leverans samt arvode utifrån beslutade nivåer för detta. HR-avdelningen tillser att de sakkunniga får tillgång till erforderliga underlag samt uppmärksammas på mallar och information på hh.se.

Sakkunnigas bedömning

Utformningen av det skriftliga sakkunnigutlåtandet ska utgå ifrån dokumentet ”Mall för sakkunnigas bedömning av ansökan till docent”. De sakkunniga ska i enlighet med god vetenskaplig sed sammanställa den sökandes vetenskapliga, pedagogiska och övriga meriter och – utifrån en sammanvägd bedömning – formulera ett yttrande med motiveringar av huruvida den sökandes meriter lever upp till de krav som Högskolan i Halmstad ställer för antagning av docent. Bedömningen ska vara kvalitativ och inbegripa en självständig analys av innehållet i de åberopade dokumenten.

Generativ AI får inte användas vid bedömning av en ansökan. Bedömningen ska utföras av en forskare och grundas på dennes egen självständiga och sakkunniga analys. Sakkunnig ansvarar fullt ut för utlåtandets innehåll, korrekthet och förenlighet med god forskningssed. AI får endast användas för språklig förbättring och då under strikta villkor:

- inga personuppgifter eller konfidentiella uppgifter får föras in i verktyget
- AI-användningen får inte påverka sakinnehåll eller bedömning
- texten ska fortsatt spegla sakkunnigas egen professionella ståndpunkt

Vid osäkerhet kring sekretess eller dataskydd ska AI inte användas alls.

Beredning inför beslut

- Efter att sakkunnigutlåtandena har inkommit bereds ärendet vidare av rekryteringskommittén. Ansvarig chef, alternativt vice akademichef för forskning, bjuds åter in till rekryteringskommittén för att föredra ärendet.
- Utifrån en samlad bild av sakkunnigutlåtanden och bilden av verksamhetens behov beslutar rekryteringskommittén att föreslå berörd akademichef att besluta om antagning till docent alternativt att avslå ansökan (enligt dokumentet ”Rektors besluts- och delegationsordning”).

- Akademichef fattar därefter beslut om antagning av docent alternativt avslag på ansökan som docent. Svaret meddelas aktuell sökande skyndsamt. Vid avslag ska beslutet motiveras.

För att minimera riskerna för uppenbart onödiga förnyade ansökningar ska beslutsskälen vid avslag redovisas i beslutet så att den sökande får ett bra underlag för att bedöma vilka kompletteringar och/eller förbättringar i meriteringen som behövs för en ny ansökan. Beslutet kan inte överklagas.

Docentföreläsning

Om akademichef beslutar om antagning av docent ska berörd chef ges i uppdrag att planera för en docentföreläsning där den antagna docenten ges möjlighet att presentera sitt forskningsområde för en bred publik på ett populärvetenskapligt sätt.