# Mall för bedömargruppernas utlåtanden vid doktorandantagning

*För att antagningen ska ske på ett så rättssäkert och samstämmigt sätt som möjligt är det önskvärt att bedömargruppen använder denna mall.*

*För mer information om bedömargruppernas uppdrag, vänligen se dokumentet* [***Riktlinjer för bedömargrupper vid antagning till utbildning på forskarnivå***](https://medarbetarwebben.sh.se/appresource/4.4b3fc919182e91646e773d8/12.4b3fc919182e91646e774e6/download?documentId=01UQV6L7SZKVWNEHH52RH2RQU5NHBJH6SU&documentLibrary=b!Sd1kcrT5VEWkwO4W9o1_Vwa-wTMWsXxGqWL6EvVaM-IRsW6nL0-eS5xYwYWzfQwT&name=Riktlinjer%20f%C3%B6r%20bed%C3%B6margrupper%20vid%20antagning%20till%20utbildning%20p%C3%A5%20forskarniv%C3%A5.pdf) *(2922-1.1.2-2022) samt övriga dokument gällande behörighetsgranskning.*

## Doktorandanställning som utlåtandet avser (inkl. dnr)

## Personer som ingår i bedömargruppen*Vid antagning av doktorander till forskarskolan BEEGS ska det framgå vem som är CBEES-representant.*

## Totalt antal sökande

## Antal intervjuade sökande

Särskild behörighet inom forskarutbildningsämnetUtöver den grundläggande behörigheten till utbildning på forskarnivå gäller den särskilda behörighet som anges i forskarutbildningsämnets allmänna studieplan.

*Kopiera in den särskilda behörigheten från den allmänna studieplanen.*

Bedömningsgrunder och förutsättningar som ligger till grund för urval och bedömning
Bedömningsgrunder och förutsättningar anges i forskarutbildningsämnets allmänna studieplan.

*Kopiera in bedömningsgrunder och förutsättningar från den allmänna studieplanen.*

Eventuella övriga krav och meriter som angetts i annonsen för utlyst doktorandplats:

*Exempelvis vid antagning inom forskarskola eller forskningsprojekt.*

## Eventuella kommentarer om bedömargruppens arbete

Rangordnad tätgrupp
*De sökande i tätgruppen bör om möjligt till antalet vara minst dubbelt så många som antalet utlysta platser.*

Namn på den/de som föreslås för antagning.

Namn på den/de som föreslås som reserver i numrerad lista.

Utlåtanden om sökande i tätgruppen
*Utlåtandena ska kommentera samtliga bedömningskriterier för samtliga sökande. Om en sökande saknar erfarenhet eller dokumentation av något kriterium ska detta framgå. Utlåtandet bör delas upp i två delar: 1. en beskrivande del där varje sökandes meriter i relation till bedömningskriterierna redogörs för, och 2. en värderande del där de sökandes vetenskapliga, pedagogiska och administrativa meriter diskuteras systematiskt. Motivera hur de sökande förhåller sig till varandra med utgångspunkt i bedömningsgrunder och förutsättningar.*  *De sökande bör anges i den rangordning som de föreslås. Skriv maximalt en A4-sida per sökande.*

*Om doktorandplatsen avser BEEGS ska relevansen till Östersjöregionen eller Östeuropa tydligt framgå. CBEES-representantens bedömning ska dokumenteras under en särskild rubrik i utlåtandet och omfatta cirka 5-10 meningar för varje sökande i tätgruppen.*

Utlåtanden om behöriga sökande utanför tätgruppen
*Ordna de sökande i alfabetisk ordning. Motivera varför placering i tätgruppen ej är aktuell. Sökande kan i undantagsfall grupperas om samma bedömning görs för flera sökande. Skriv maximalt en halv A4-sida per sökande.*

Obehöriga sökande
*Kort motivering där orsak till bortgallringen framgår. Ordna de sökande i alfabetisk ordning. Sökande kan grupperas om samma bedömning görs för flera sökande.*

## Underskrift av kontaktperson och sammankallande för bedömargruppen

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Datum och underskrift

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Namnförtydligande

*(Utlåtandet kan även signeras digitalt, se* [*EduSign - e-signaturer - Medarbetarwebben (sh.se)*](https://medarbetarwebben.sh.se/sidor/verktyg/edusign---e-signaturer.html?query=edusign#app_mount_12_21a2aa941784b0229b7299b3_12_70c3d424173b4900fc550e1c) *för instruktioner.)*

## Anvisningar

* En medlem i bedömargruppen utses som kontaktperson och sammankallande.
* Utlåtandet kan skrivas på svenska eller engelska. Denna mall finns tillgänglig på medarbetarwebben på båda språken.
* Bedömargruppen genomför intervjuer och kontaktar referenser för samtliga personer i tätgruppen.
* Utlåtandet skickas ut till sökande på begäran. Inkomna förfrågningar vidarebefordras till ämnets HR-generalist (eller annan utsedd person på institutionen) som ansvarar för att utlåtandet lämnas ut.
* Ämnets HR-generalist (eller annan utsedd person på institutionen) ansvarar för att utlåtanden som måste översättas skickas till högskolans språkgranskare. De delar som översätts är bedömargruppens utlåtande om den sökande, de bedömningsgrunder och förutsättningar som bedömargruppen har utgått ifrån i sina bedömningar samt eventuella kommentarer om bedömargruppens arbete.
* Efter styrgruppens godkännande lämnas underskrivet original av utlåtandet till berörd HR-generalist för arkivering.

## Ärendegång

1. Bedömargruppen skickar utlåtandet till handledarkollegiet eller motsvarande kollegialt organ inom ämnet för förankring eller beredning.
2. Sammankallande skickar ärendet vidare till berörd styrgrupp för fortsatt beredning.
3. Styrgruppen beslutar om godkännande av utlåtandet.
4. Styrgruppens sekreterare skickar utlåtande samt protokollsutdrag till handläggare på Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd.
5. Forsknings- och forskarutbildningsutskottet beslutar om antagning.

För detaljerad beskrivning av ärendegång och arbetsrutin för antagningsprocessen, se [Stöd inom forskarutbildning - Medarbetarwebben (sh.se)](https://medarbetarwebben.sh.se/sidor/forska/stod-inom-forskarutbildning.html).