

## Stödprocessen från urval till introduktion av anställda doktorander vid Högskolan i Borås

### Inledning

Högskolan i Borås har utsett en bedömargrupp för genomförande av en audit och granskning av de administrativa processerna rörande processen från urval till introduktion av anställda doktorander vid Högskolan i Borås. Bedömargruppen har bestått av:

- Johannes Sandén, Utbildnings- och forskningshandläggare, Högskolan i Halmstad (ordförande)
- Kristina Lindh, studierektor för forskarutbildning, Högskolan Väst
- Ulf Andersson, doktorand, Sektionen för vårdvetenskap, Högskolan i Borås
- Gunilla Carlsson, studierektor forskarutbildningen inom Människan i vården, representant för akademien Vård, arbetsliv och välfärd, Högskolan i Borås
- Eva Medin, samordnare, Avdelning för Kommunikation och representant för Verksamhetsstöd, Högskolan i Borås (sekreterare)

Bedömargruppen har under sitt arbete studerat de dokument som tillhandahållits (se bilaga 1), samt genomfört intervjuer med några representanter från högskolan som på olika sätt verkar inom det aktuella området (se bilaga 2). Auditen ägde rum via Zoom den 18 november 2020.

### Beskrivning av och kommentarer till kvalitetsarbetet

Processerna inom urval, antagning, anställning och introduktion av doktorander regleras av ett antal styrdokument, rutiner mm, se bilaga 1.

Kvalitetsarbetet har hittills kännetecknas av en hög ambitionsnivå. Samarbete kring administrativa doktorandfrågor vid högskolan påbörjades för ett antal år sedan med regelbundna träffar mellan forskningshandläggarna. De var till för att diskutera enhetliga rutiner i samband med omorganisationen på högskolan som innebar att stödet för doktorander centraliserades. Kvalitetsarbetet påbörjades mer konkret i 2019 när det genomfördes en enkät med doktorander om det administrativa stödet på högskolan. Samma år utvecklades det en processkarta som har främjat kvalitetsarbete genom att t ex förtydliggöra ansvarsområden.

Processkartläggningen var grunden till den självvärdering som togs fram i samband med auditen. De som intervjuades uppger att den visar den optimala bilden på hur processen bör fungera. Självvärderingen författades av forskarutbildningssamordnare och samtliga avdelningar inblandade fick ge synpunkter. Den färdigställdes sedan av forskarutbildningssamordnaren.

Kvalitetsarbetet har hittills huvudsakligen handlat om förtydliggande av ansvarsområden och vissa förändringar till rutiner och blanketter kring de fyra processtegen urval, antagning, anställning och introduktion. Dessutom har det gjorts uppföljningar som berör introduktion av nya doktorander. Ett arbete av Akademistöd och Utbildningsstöd i samråd med studierektorer mm har alltså lett till att vissa förbättrande åtgärder vidtagits vid behov den senaste tiden. I både självvärderingen och intervjuerna framkom det flera goda exempel av hur identifiering av områden med förbättringspotential har svarats med åtgärder. Ett exempel handlar om en ny rutin som handlade om kandidaters aktiva val om antagning/anställning. Ett annat är att antagningshandläggaren numera får meddelande från HR inför att en ny doktorandtjänst ska utlysas för att kunna planera arbetet som med behörighetskontroll bättre. Det finns alltså redan åtgärder som har gjorts eller planerats (t ex välkomstkit i samband med antagning och anställning har påbörjats) som rör utveckling och kvalitet. Systematisk uppföljning har också ingått i kvalitetsarbetet, då med fokus på introduktionen, t ex Doktorandbarometern och regelbundna utvärderingar av introduktionen som ges till doktorander.

Att ständiga förbättringar görs verkar ha sin grund i det välfungerande forumet där man kan identifiera och diskutera utvecklingsområden, alltså forskningshandläggarnas regelbundna träffar. Av stor betydelse till fortsatt kvalitetsarbetet är även den uppenbara utvecklingsviljan och professionell stolthet bland personalen som jobbar med dessa frågor.

Mycket av det som, enligt självvärderingen, kvarstår att göra handlar om arbetsätt och kommunikation i relation till kärnverksamheten och HR.

## Sammanfattande reflektioner och rekommendationer

Bedömargruppen anser att de administrativa processerna relevanta för presumtiva och nya doktorander verkar fungera bra med hänsyn till riktlinjerna, uttalade rutiner och god regelefterlevnad inom verksamheten. De rekommendationerna som vi har handlar om fortsatt kvalitetsarbete och överensstämmer i flera fall med vad självvärderingen kom fram till som bra nästa steg.

### *Uppföljning*

Uppföljningen som har skett hittills har primärt haft med introduktionen att göra och i så fall bara med doktorander. Bedömargruppen rekommenderar att uppföljning görs även när det gäller de övriga delarna (urval, antagning, anställning) och inte enbart med doktorander, t ex med studierektorer, handledarna, cheferna, FUU mm.

När det gäller samverkansdoktorander är processen inte kartlagd och säkrad på samma sätt och hanteringen av dessa ärenden verkar kräva mycket snabb hantering. Förtydliggande och uppföljning rekommenderas även där.

### *Sårbarhet i relation till urval och antagning*

Bedömargruppen ser att det finns risker med den ibland långa processen kring processtegen urval och antagning, t ex att bra kandidater kan hinna tacka ja till andra möjligheter, som innebär att högskolan kan förlora attraktiva doktorander. Att bara en

medarbetare ansvarar för behörighetsgranskning (antagningshandläggaren) kan innebära en flaskhals. Det är inte heller optimalt utifrån ett arbetsmiljöperspektiv. Det behövs dessutom ett mer formellt nätverk eller liknande som stöttar det tunga arbetet med bedömningen av internationella meriter. Bedömargruppen rekommenderar att en struktur utvecklas så att utsattheten av den här funktionen och del av processen minskas.

#### *Uppdatering av relaterade rutin- och processdokument*

Vissa riktlinjer och rutiner överensstämmer inte med processkartan eller de beskrivningarna som finns i självvärderingen eftersom uppdateringar har skett eller är på gång. Exempel är den nya rutinen för Ladok samt att Antagningsrutinen till utbildning på forskarnivå inte stämmer när det gäller behörighetsgranskningen av bara de högst rankade. Bedömargruppen rekommenderar att man säkrar upp så att rutin- och processdokument är i synk med regelverk och att sådana uppdateringar är reflekterade i relaterad processdokumentation.

#### *HR*

Rekryteringssystemet ReachMee har ytterligare funktioner som verkar kunna användas för att förbättra kommunikationen och planeringen, därför rekommenderar bedömargruppen att man undersöker möjligheterna till att ta tillvara på det. Bedömargruppen ser mycket positivt till förslaget i självvärderingen om tillsättningen av en doktorandspecialist eller liknande på HR som kan vara ett tillskott i kvalitetsarbetet genom att vara övergripande expert om regelverk om doktorander, synnerligen när antalet doktorander ökar på högskolan och ännu flera intervjuer kommer att äga rum. Ständiga uppdateringar i relation till information från myndigheterna Skatteverket och Migrationsverket kan också vara värdefulla när det gäller HR:s stöd i processen.

#### *Enhetlighet och teamkänsla*

Forskningshandläggarna jobbar riktat med olika forskningsområden och det är viktigt för verksamheten att det finns en sådan funktion. Det innebär att forskarhandläggares arbetsuppgifter och grader av ansvarsområden kan se mycket olika ut. Sådana anpassningar kan däremot minska enhetligheten i ärendehantering och gör det svårare att kunna vara back-up för varandra. Detta är en svaghet som personalen delvis redan har jobbat för att minska när det gäller vissa arbetsuppgifter, t ex vid disputationer och i sekreterarrollen. Men transparens och rättssäkerhet i processerna kring urval, antagning, anställning och introduktion kan riskeras om det finns alltför omfattande lokala anpassningar.

Forskningshandläggarna uppger också att det finns genomförbara utvecklingsmöjligheter som skulle utöka möjligheten att kunna hoppa in för varandra, t ex genom att dokumentera lokala rutiner och behov. Bedömargruppen rekommenderar att ytterligare möjligheter för att främja transparens, enhetlighet och teamkänsla inom funktionen ses över.

### *Processkartan och checklistor*

Processkartan är bedömargruppen imponerad av. Vi rekommenderar att den utvecklas ytterligare, t ex med tillhörande checklista/specifikation om ansvarig funktion samt tidsplan och kanske en skrift som delas med rätt personer för att effektivisera processen i en ännu högre grad. Det eftersom det fortfarande händer att inte allt sker per automatik, att man ibland måste vara drivande i frågor att få rätt information. En sådan utveckling kan hjälpa till att klargöra eventuella kvarvarande problem som påpekades i självvärderingen kring vem som ansvarar för vad. Processkartan kan eventuellt också utvecklas genom att förtydliggöra detaljer om de två parallella processerna, anställning och antagning, eftersom det är viktigt att de synkas. Likadant kan checklistor/en allmän checklista som gäller för lokal doktorandintroduktion för alla forskningsområden stötta processen så att inget faller mellan stolarna och för att främja enhetlighet i introduktionen.

### *Kommunikation med kärnverksamheten*

Handläggarna är väl insatta i processernas alla delar men en sådan kännedom är mer personberoende på akademierna, oftast i relation till hur ofta man deltar i processerna kring nya doktorander. Arbete har börjat redan med att informera t ex studierektorer om hur detta går till. Bedömargruppen rekommenderar att ytterligare insatser för att kommunicera med och informera kärnverksamheten ses över, kanske i samband med en sådan uppföljning som rekommenderas tidigare i rapporten.

### *Kommunikation mellan avdelningarna*

I självvärderingen och intervjuerna nämndes det att regelbundna avstämningar mellan de tre inblandade avdelningarna skulle kunna förbättra informationsflödet som ibland kan upplevas som problematiskt. Bedömargruppen samstämmer med detta förslag, speciellt då det är uppenbart att sådana forum redan har verkat positivt i relation till kvalitetsarbete avseende processerna i fokus.

### *Internationalisering och tillgänglighet*

Det finns omfattande skriftligt introduktionsmaterial samt regelbundna introduktionsmoment. Underlaget finns alltså för att doktorander ska kunna få den informationen de behöver. Förbättringspotential finns däremot när det gäller internationaliseringen och tillgängligheten av informationen. Den skriftliga informationen kan med fördel ses över så det är konsekvent, korrekt och uppdaterat (på engelska likaså), samt utökad eller anpassad i relation till att det finns ytterligare eller annan information som internationella doktorander kan behöva. Det är också viktigt att de olika informationskällorna inte överlappar varandra, då det annars innebär risker i relation till förvaltning och översättning av informationen.

Bedömargruppen rekommenderar även att det undersöks hur introduktionsmomenten kan tillgängliggöras på andra sätt, t ex digital inspelning av introduktionsmoment, kanske kompletterade med en möjlighet till personliga eller Zoom-frågestunder med relevanta funktioner. Ett sådant material skulle betyda att nya doktorander kan ta del av den omfattande informationen som finns oavsett när på året de börjar och när de behöver informationen. Det skulle också innebära att de

själva får välja när de har möjlighet och förmåga att ta till sig informationen (t ex efter att de har kommit igång med mer praktiska detaljer såsom passerkort och liknande.)

### *Självvärderingen*

Självvärderingen var omfattande och gav bedömaregruppen god information. Det som skulle kunna utvecklas är hur självvärderingen är uppställd så att bedömaregruppen lättare ska kunna ta ställning till de frågor som aviserats exempelvis om "Specifika kvalitetskriterier för aktuell process" och att "Verksamheten ska kännetecknas av jämställdhet". Detta skulle kunna göras genom att se över strukturen och rubrikerna som ska finnas i självvärderingen. Ett dokument som Riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för Verksamhetsstöd skulle kunna utgöra ytterligare underlag för bedömaregruppen för att bättre få kunskap om ramverket kring kvalitetsarbetet.

### Goda exempel i kvalitetsarbetet

- Det finns forum där det går att upplysa, diskutera och lösa frågor om processen. Enhetlighet, transparens samt själva utvecklingsarbetet främjas av de regelbundna träffarna som äger rum.
- Processkartan är en mycket bra utgångspunkt för kvalitetsarbetet.
- ReachMee förbättrar hanteringen och spridningen av information.
- Tjänsteanteckningarna som görs om behörighetskontrollen är bra utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv.
- Förfarandet kring anställning som del av processen verkar välorganiserat.
- Doktorandernas perspektiv har inhämtats på flera sätt.

## Bilaga 1: Dokumentförteckning

- Allmän studieplan för forskarutbildning i design inom området textil och mode, Dnr 386-1
- Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i resursåtervinning (Resource Recovery, RR), Dnr 718-18
- Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Textil materialteknik, Dnr: 773-18
- Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Textilt management, Dnr: 855-18
- Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå inom området biblioteks- och informationsvetenskap, Dnr. 005-17
- Allmän studieplan för ämnet vårdvetenskap inom området Människan i vården, Dnr: 367-20
- Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Borås, Dnr 633-18
- Antagningsrutin till utbildning på forskarnivå
- Blankett F1, Ansökan till forskarutbildning
- Blankett F2, Underlag för antagning av forskarstuderande
- Checklista RR - nyantagen doktorand eller gäst
- Den lilla gröna (doktorandhandbok inom Människan i vården)
- Doktorandbarometern 2019 – slutrapport
- Doktorandhandbok
- HR:s välkomst kit
- Högskolegemensamt introduktionsmaterial samt utvärderingar 2017-2019, engelska och svenska
- Introduktionsmail till nyantagna
- Mailmallar till sökande
- Presentation introduktion forskarutbildning inom forskarutbildningarna i Textil & Mode
- Processkarta från rekrytering till introduktion
- Regler om studiefinansiering av forskarutbildning till doktorander vid Högskolan i Borås, Dnr 462-18
- Regler vid doktorandanställning vid Högskolan i Borås, Dnr005-1
- Resource Recovery Handbook
- Rutin för audit i enlighet med riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för Verksamhetsstöd vid Högskolan i Borås
- Självvärdering inför audit av stödprocessen från urval till introduktion av anställda doktorander vid Högskolan i Borås

## Bilaga 2: **Schema för platsbesöket samt representanter från högskolan som intervjuades**

09:00 Bedömagruppen sammanträder

09:45 Paus

10:00 Intervju

Bedömagruppen träffar följande funktioner:

- Anette Trennedal, Jonas Edberg, Jonas Ehrenberg, Forskningshandläggare, avdelning Akademistöd
- Sara Svensson, HR-handläggare/administratör, avdelning HR
- Josefina Filipsson, Antagningshandläggare, avdelning Utbildningsstöd
- Hanna Kantola, Forskarutbildningssamordnare, avdelning Utbildningsstöd

11:00 Paus

11:15 Intervju, fortsättning

12:15 Lunch

13:00 Bedömagruppen sammanträder

14.30 Sammanfattning för berörda chefer

- Catarina Lindhé, Akademistödschef
- Hanna Markusson, Avdelningschef Utbildningsstöd

15:00 Slut