

Handläggningsordning för docentur

1. Allmänt om oavlönad docentur vid Chalmers

Oavlönad docent är en akademisk titel som bekräftar en högre vetenskaplig och pedagogisk kompetens än doktorsexamen. Vid Chalmers fungerar docenturen som en kvalitetsmarkering och en oavlönad docent förväntas kunna vara huvudhandledare för doktorander, leda internationellt konkurrenskraftig forskning, ingå som opponent eller ledamot i betygskommittéer och bidra till undervisning på avancerad och forskarnivå. Docentur innebär ingen anställning, men utgör en merit som ger behörighet i sammanhang där docentkompetens krävs.

2. Behörighetskrav

Behörig att antas som oavlönad docent är den som, utöver doktorsexamen, är etablerad inom sitt ämnesområde och uppvisar tillräcklig skicklighet inom följande bedömningsområden: vetenskaplig skicklighet, pedagogisk skicklighet, sakkunskap inom ämnesområdet. Meriterande kan även vara lednings-, utvecklings- och samverkansskicklighet. Prövningen bygger på en sammanvägd bedömning av dessa områden.

2.1. Vetenskaplig skicklighet

- God vetenskaplig skicklighet med betydande produktion och aktiv forskning vid den internationella forskningsfronten inom sitt ämnesområde. Dokumenterad förmåga att självständigt formulera och lösa forskningsproblem.
- Tydlig självständighet; egna insatser ska vara betydelsefulla (t.ex. seniora/ledande författarskap).
- Har uppvisat en vetenskaplig produktion som i normalfallet motsvarar minst det dubbla som krävs för doktorsexamen och som är internationellt erkänd. Den vetenskapliga produktionen ska inkludera publicering i internationellt erkända vetenskapliga tidskrifter eller andra publikationsformer som är aktuella inom det specifika ämnesområdet. Av publiceringarna ska minst två vara som ledande författare, utförda efter doktorsexamen och utan tidigare handledare som medförfattare.

2.2. Pedagogisk skicklighet

- Erfarenhet av undervisning på avancerad eller forskarnivå (t.ex. ansvar för ett betydande kursmoment), alternativt omfattande undervisning genom annan likvärdig kursverksamhet utanför högskolan.
- Genomgången högskolepedagogisk utbildning omfattande minst 3 hp i handledning på forskarnivå eller motsvarande.
- Ha medverkat i handledning av doktorand och en dokumenterad förmåga att handleda studenter.

2.3. Ledarskap (meriterande)

- Dokumenterad erfarenhet av ledning, utveckling och samverkan och god ledningsskicklighet.

3. Ansökningsprocess

3.1. Inledande dialog

- Innan ansökan påbörjas, diskuterar prefekt och IB-ordförande med sökande om en ansökan är lämplig.
- Endast sökande med stöd från prefekt kan påbörja en formell ansökan.

3.2. Formell ansökan

- Sökande lämnar in CV enligt Chalmers mall, publikationslista och pedagogisk portfölj.
- Prefekten bifogar:
- Förslag på ämnesområde (inkl. engelsk översättning).
- Om sökande inte är anställd vid Chalmers ska nyttan för Chalmers beskrivas och motiveras.
- Förslag på två externa sakkunniga. Val av sakkunniga ska följa Chalmers riktlinje för sakkunniga. Sakkunnig bekräftar att inget jäv föreligger.

3.3. Initiering av ärende

- Docentkommitténs ordförande kontrollerar formalia och bedömer om docentnämnd ska utses eller ansökan avslås. Om ansökan avslås ska motivering dokumenteras.
- Docentkommittén utser docentnämnd samt, för sökande som inte är anställda vid Chalmers, bedömer nyttan av docenturen för Chalmers.
- Docentnämnd utser sakkunniga med utgångspunkt i inkommet förslag (enligt 3.2).

3.4. Bedömning

- Sakkunniga lämnar skriftliga utlåtanden av vetenskaplig och pedagogisk kompetens baserat på det skriftliga underlag kandidaten lämnat in.
- Docentintervju genomförs av docentnämnden.
- Docentnämnden gör sedan en samlad bedömning av kandidatens skriftliga underlag, intervju samt sakkunnigutlåtanden.
- Docentnämnd lämnar ett förslag till docentkommitténs ordförande.

3.5. Beslut

- Docentkommitténs ordförande fattar beslut om antagning som oavlönad docent baserat på docentnämndens förslag.
- Prefekt bjuder in till docentföreläsning på institution.
- Rektor undertecknar docentbevis efter rekommendation från docentkommitténs ordförande.
- Ny ansökan kan lämnas tidigast 18 månader efter föregående beslut, om inte särskilda skäl föreligger.

4. Överklagan

Docentkommitténs ordförandes beslut om att avslå en docentansökan kan överklagas. Klagomålet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator tillhanda senast tre veckor från det att beslutet meddelades. Klagomålet ska ställas till prorektor. Prorektors beslut, som är slutligt, ska vara skriftligt och motiverat och kan inte överklagas.

5. Övriga bestämmelser

Docentkommitténs ordförande ansvarar för att leda och säkerställa en rättssäker handläggning av docentärenden samt fattar beslut om antagning som oavlönad docent. Uppdragets omfattning beräknas motsvara cirka 20 procent av heltid.

Docentkommitténs vice ordförande stödjer och avlastar ordföranden samt träder in vid frånvaro eller jäv. Uppdragets omfattning beräknas motsvara cirka 10 procent av heltid.

Ledamöter i docentutskottet och docentnämnden ska genomgå introduktionsutbildning.