

SKH:s nyckelprocess

Processbeskrivning för Systematisk och strategisk kompetensförsörjning

Beskrivning av nyckelprocesser vid SKH

Beskrivningen av nyckelprocesser är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet är att kvalitetssäkra utbildning, forskning och verksamhetsstöd/administration genom att ha tydliga processer, där olika steg framgår samt vilka funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen. Kopplat till nyckelprocesserna finns rutinbeskrivningar som mer i detalj anger vad t.ex. en institution, ämnesenhet eller en avdelning ska göra inom respektive händelse. Rutinbeskrivningarna utvecklas av dem som är involverade i processen.

Till varje nyckelprocess finns en matris. Syftet med matrisen är att övergripande tydliggöra hur en process följs upp och utvecklas. I matrisen anges vilken process som omfattas, målet med processen, vilket underlag som används för att följa upp, var resultatet av den uppföljningen stäms av och analyseras samt vem/vilka som ansvarar för att åtgärder vidtas utifrån den uppföljning som har gjorts. I matrisen anges också de styr- och stöddokument som kan kopplas till processen.

Matris för processen

Process	Övergripande åtgärdsansvar	Mål	Styr- och stöddokument	Avstämning och uppföljning	Underlag för uppföljning
Systematisk och strategisk kompetensförsörjning	Rektor, Prefekter, Ämneschefer, Vicerektor för forskning, Högskoledirektör.	Säkra den systematiska/strategiska kompetensförsörjningen på kort och lång sikt utifrån verksamhetens nuvarande och kommande behov.	Strategisk plan Verksamhetsplan inkl. kompetensförsörjningsplan Mall tjänstgöringsplaner.	Verksamhetsdialoger	Kompetensförsörjningsplan (ingår i VP) PU-samtal

Processbeskrivning inklusive rutiner

Innebär att utifrån den strategiska planen göra en plan för vilka kompetenser man behöver, anställa, behålla, utveckla, alternativt avveckla. I enlighet med processer för verksamhetsplanering, systematiskt arbetsmiljöarbete mm gör institutionerna årligen en kompetensförsörjningsplan för att säkra kompetensförsörjning på kort och lång sikt utifrån verksamhetens nuvarande och kommande behov.

Funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

Alla institutioner (inklusive ämnesenheter), Forskningscentrum och Förvaltningen gör kompetensförsörjningsplaner med stöd av HR.

ESG/andra nationella standarder och riktlinjer

ESG 2:1 Lärosätet säkerställer att den undervisande personalens kompetens motsvarar utbildningsverksamhetens behov.

Styrdokument

Strategisk plan, Verksamhetsplaner

Stöddokument

Kompetensförsörjningsplan (som ingår i Verksamhetsplan), Mall tjänstgöringsplaner, Mall Planerings- och utvecklingssamtal (PU)

Externa parter

Ej aktuellt

Stödsystem

Ej aktuellt

Förutsättningar och närliggande processer och rutiner

Verksamhetsplanering, budgetprocessen och rekryteringsprocesserna.

Hur jämlikhet (inkl. jämställdhet) beaktas i processen

Jämlikhet och jämställdhet ska beaktas i processen, en analys av jämställdheten görs inför att ny verksamhetsplan tas fram och förslag till åtgärder ska tillföras planen om fördelningen ligger utanför spannet 40-60%. Kvinnor och män ska ges lika möjligheter till forskning och kompetensutveckling.

Hur hållbar utveckling beaktas i processen

God kompetensförsörjningsplanering ger bättre förutsättningar för en hållbar organisation, ekonomi och hållbara individer.

Hur student- och doktorandperspektiv beaktas i processen

Ej aktuellt

MBL

Arbetsgivaren är skyldig att genomföra förhandlingar med arbetstagarorganisationerna innan beslut om viktigare förändringar fattas inom verksamheten eller om arbets- och anställningsförhållandena för en eller flera arbetstagare ändras. Fortlöpande information lämnas till arbetstagarorganisationerna om hur verksamheten utvecklas (enligt MBL [Lagen om medbestämmande] och rutiner för information och förhandling vid SKH). Kompetensförsörjningsplanen ingår i verksamhetsplanen som går via MBL (Medbestämmandelagen)

Händelser i processen med utgångspunkt i styr- och stöddokument samt rutiner för de funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

1. Ansvarig chef efterfrågar från HR underlag för planen i enlighet med mall för strategisk kompetensförsörjning:

Aktiviteter:

- Statistik från HR till verksamhetscheferna (fördelning av professorer/lektorer/adjunkter, fördelning av tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar, fördelning heltid/deltid, könsfördelning, anställningar som upphör under året, pensionsavgångar inom en tioårsperiod)
- PU-samtal
- Uppföljning av föregående års kompetensförsörjningsplan (rekryteringar och planerad kompetensutveckling)
- Högskolepedagogisk utbildning (HPU)
- Uppdrag i nämnder etc
- Tillfällig personal
- Program-och kursutvärderingar
- Ev. Bisysslor
- Enligt rutin fastställd av ansvarig chef

2. Ansvarig chef tar fram en ny kompetensförsörjningsplan

Aktiviteter:

- Beskriver önskat läge utifrån Verksamhetsplanering
- Utifrån önskat läge beskrivning av bemanningsbehov och kompetensutvecklingsbehov de kommande tre-fem åren.

3. Analys av behov av kompetensutveckling och rekrytering

Aktiviteter:

- Kompetensutvecklingsbehov sammanställs av HR och tar ev. fram förslag på högskolegripande kompetensutvecklingsinsatser.
- Rekryteringsbehov presenteras för ledningen för eventuell samordning
- Utifrån önskat läge beskrivning av bemanningsbehov och kompetensutvecklingsbehov de kommande tre-fem åren.

4. Uppföljning av kompetensförsörjningsplaner

Aktiviteter:

- Följs upp i verksamhetsdialogerna
- Kompetensförsörjningsplan följs upp inför nästa års verksamhetsplanering
- Individuella kompetensutvecklingsplaner följs upp i PU samtal
- Uppföljning av processen
- Följs upp i enlighet med process för verksamhetsplan, verksamhetsdialog i ledningsgrupp

Processpil för nyckelprocessen

