

# POLICYDOKUMENT FÖR REKRYTERING

## POLICY SOM REGLERAR SEKTIONENS REKRYTERINGAR

Detta dokument gäller för nämndernas, föreningarnas och kommissionernas samtliga rekryteringar, nedan benämnda med samlingsnamnet verksamheter, vid Kungliga Maskinsektionen, THS. Styrelsen har tolkningsrätt om oklarheter uppstår kring detta dokument. Detta dokument ersätter ej sunt förnuft.

### 1. Bakgrund

Policyn syftar till att tydliggöra för alla som rekryterar hur en korrekt rekrytering går till samt förhållningsregler kring medlemskap i flera av sektionens verksamheter. För att få en tydlig överblick över hur olika rekryteringsprocesser på sektionen kan se ut finns de tydligt definierade nedan. Förtroendevald i en verksamhet, i samråd med styrelsen, har alltid yttersta bestämmanderätt över vilken av dess rekryteringsprocesser som används och vilka individer som rekryteras. Notera att detta dokument sätter upp minimikrav för verksamheterna. Marknadsföring av rekrytering utöver dessa krav uppmontras. För hjälp med marknadsföring, kontakta kommunikationsnämnden på [kn@maskinsektionen.se](mailto:kn@maskinsektionen.se).

### 2. Olika rekryteringsförfarande

På sektionen finns ett antal olika rekryteringsförfarande som passar för de olika verksamheterna. Dessa är beskrivna nedan.

#### 2.1. Standardrekrytering

Standardrekrytering används i verksamheter där det finns ett begränsat antal platser att fylla. Vid standardrekrytering utlyses samtliga platser inom verksamheten. Detta alternativ passar vid årlig nystart för en verksamhet för att säkra aktiva medlemmar. Tidigare medlemmar i verksamheten som önskar att söka igen skall söka på samma villkor som nya. Rekryteringsperioden måste utlysas minst en gång per år.

Sökperioden för en verksamhet som anammar standardrekrytering måste vara minst 2 veckor under vilka sökmöjligheten och tillvägagångssättet för att söka tydligt skall annonseras på sektionens anslagstavlor och åtminstone en digital plattform. En sökperiod får endast förlängas efter samråd med styrelsen och ska vid eventuellt godkännande marknadsföras på samma sätt som ovan.

För att säkerställa att rekryteringsförfarandet skett enligt rekryteringspolicyn ska styrelsen bjudas in i god tid till rekryteringsmöte. I det fall rekryteringsmöten sker långt ifrån KTH Campus krävs extra framförhållning. Sökande som är medlem i *Kungliga Maskinsektionen*, THS skall prioriteras över sökande som tagit studieuppehåll eller examen, som bytt program från något av sektionens program eller tillhör en annan



sektion. Under intervjun ska den sökandes medlemskapsstatus kontrolleras genom att den sökande visar upp sitt mecenatkort.

### 2.1.1. Intervjuer vid standardrekrytering

Vid varje rekryteringstillfälle ska samtliga sökande intervjuas. En fysisk intervju skall hållas om den sökande har valt att söka till verksamheten i första eller andra hand. Undantaget är om en grupp i verksamheten har fått mer än 40 förstahandsansökningar, då behöver bara en personlig intervju ges till de förstahandssökande, eller om den intervjuade ej kan närvara vid något av de intervjutillfällena som ges på ett sådant sätt att en ny fysisk intervju riskerar att försvåra rekryteringsprocessen. Viktigt att tänka på är att om en person som sökt i andra hand erbjuds fysisk intervju måste alla som sökt i andra hand erbjudas en fysisk intervju. Det innebär att om en verksamhet förväntas få mer än 40 förstahandssökande är det en god idé att avvakta med att börja intervju andrahandssökande.

För övriga sökande är det upp till chefen för den rekryterande verksamheten om en vill använda sig av en annan metod, exempelvis intervju via mail eller telefon.

### 2.1.2. Beslut kring standardrekrytering

Beslut om antagning måste fattas senast tre veckor efter avslutad sökperiod. Resultatet av rekryteringen ska meddelas samtliga sökande inom 48h efter att beslutet fattats. Alla sökande, både antagna och avslagna ska meddelas samma dag. Samtliga personer som blivit valda till en verksamhet måste ringas upp och tillfrågas om de önskar vara en del av verksamheten. Om den valda personen tackar ja så räknas denna som en del av verksamheten. Om sökande tackar nej till erbjuden plats tackar den nej till hela verksamheten som rekryterar (undantag gäller om sökande tackar nej till Klubbnissarna eller Studienämnden, då kan den sökande fortfarande antas till en annan nämnd). När samtliga platser i verksamheten är fyllda så skall övriga sökande kontaktas personligen.

## 2.2. Löpande rekrytering

Alla individer som önskar bli medlemmar i en verksamhet som anammar löpande rekrytering måste tillåtas bli medlemmar. Den här sortens rekrytering kan vara passande för exempelvis intresseföreningar. Det finns möjlighet att ställa krav på engagemang i verksamheten, men inga andra kriterier får användas. Undantag gäller om särskild kompetens krävs för att kunna ta del av verksamhetens arbete. Verksamheten måste under minst två veckor per termin informera om dess syfte och förfarandet för att bli medlem. Detta ska ske genom tydlig affischering på sektionens anslagstavlor samt bör marknadsföras på sektionens webbplats.

## 2.3. Kompletteringsrekrytering

Vid kompletteringsrekrytering behåller befintliga medlemmar sina platser i verksamheten och platser utöver dessa utlyses. Detta alternativ passar endast då en verksamhet behöver tillskott under verksamhetsårets gång på grund av avhopp eller force majeure. Ett avhopp på grund av utbyte som verksamhetens chef kände till



vid ursprungsintervjun är inte grund för en kompletteringsrekrytering. I övrigt gäller samma regler angående marknadsföring och rekrytering som för en standardrekrytering. Beslut om att öppna en kompletteringsrekrytering ska ske i samråd med styrelsen.

## 2.4. Rekrytering ålagd styrelsen

Styrelserekrytering genomförs i de fall då SM beslutat att ålägga styrelsen rekryteringen av en förtroendevald post. Rekrytering genomförd av styrelsen skall vara öppen för nomineringar i minst 2 veckors tid. Intervjuprocessen skall i övrigt följa de riktlinjer som valberedningen följer för samma post. Efter att alla kandidater intervjuats tar styrelsen ett beslut om den mest lämpliga kandidaten som sedan meddelas resten av sektionen. Protokollet som innefattar beslutet publiceras först efter att kandidaterna blivit kontaktade om beslutet.

## 2.5. Projektgrupper

Vid icke återkommande större evenemang eller tillfälliga projekt på sektionen kan det vara lämpligt att för projektets längd rekrytera en projektgrupp. Denna projektgrupp är antingen direkt underställd styrelsen eller den verksamhet som bedriver projektet. I de fall då en verksamhet vill starta ett större tillfälligt projekt och därmed behöver rekrytera en projektgrupp skall det göras av verksamhetens ordförande i samråd med styrelsen.

## 3. Under intervjun

Den förtroendevalda chefen/cheferna agerar intervjuare (undantag gäller för kommissioner där chef/chefer kan delegera intervju-ansvar till chefsgrupper eller liknande). Inga andra personer bör delta i intervjun om specifik tillåtelse inte erhållits (exempelvis om en vill ha en neutral part att diskutera med eller anteckna). Intervju skall hållas med endast en sökande i taget.

## 4. Sekretess

Som intervjuare har du tystnadsplikt och får därmed inte dela med dig av vem som sökt eller annan information från intervjun i något syfte som inte är direkt kopplat till uttagningsprocessen. Om en av någon anledning önskar omtala information från intervjun i annat syfte så måste särskild tillåtelse erhållas av den intervjuade. All personlig information som samlats in samt anteckningar från intervjun måste behandlas enligt GDPR och får därmed inte användas på något sätt som den intervjuade inte aktivt har godkänt samt raderas när rekryteringsprocessen är färdig.



## 5. Mål för en lyckad rekrytering

Vid rekrytering bör en sträva efter att vara så objektiv som möjligt samt att ta ut den grupp som en tror kan göra det absolut bästa möjliga arbetet. En bör även sträva efter att skapa en grupp där medlemmarna har utrymme att växa som individer och lära känna nya människor.

Vidare bör en sträva efter stor mångfald i gruppen samt en jämn könsfördelning. En bör även sträva efter en spridd fördelning mellan årskurserna hos medlemmarna och gärna 50 % som inte har varit med i verksamheten tidigare, men 30% bör ses som minimum. Detta för att skapa ett hållbart engagemang och få in nya personer i sektionens olika verksamheter.

## 6. Medlemskap i flera av sektionens verksamheter

För att öka antalet platser sektionen kan erbjuda till enskilda medlemmar har sektionen satt upp regler kring vilka verksamheter en sektionsmedlem kan kombinera.

### 6.1. Nämndrekrytering

Sektionen arrangerar två samlade nämndrekryteringar per år. En rekryteringsperiod är i P1 för alla nämnder (samt Klubbmissarna) och den andra är i P3 för specifika nämnder som regleras i Praxis. En sektionsmedlem kan endast vara med i en nämnd åt gången. Det betyder att en medlem som antas i P1 inte kan antas till en annan nämnd i P3 och vice versa. Undantag gäller för Studienämnden och Klubbmissarna där en medlem kan vara med i ytterligare en nämnd.

En nämndordförande kan inte vara med i en annan nämnd än den som personen är ordförande för. Styrelsemedlemmar kan inte heller antas till en nämnd.

### 6.2. Rekryteringar generellt

Tänk på att det är lämpligt att se över om kandidaten har andra aktiva studentengagemang och ha det i åtanke vid beslut. Sektionens ståndpunkt är att ju fler aktiva medlemmar desto bättre.