

Vejledning vedr. ansættelse og bedømmelse af postdocs ved Faculty of Arts

Denne vejledning beskriver opgaver og ansvar i forbindelse med rekruttering og ansættelse af postdoc ved Faculty of Arts. Vejledningen henvender sig til ansættende ledere, bevillingshavere (VIP/PI), afdelingsledere, samt medlemmer af ansættelsesudvalg og bedømmelsesudvalg ved postdocansættelser.

Dekanen har delegeret sin ansættelseskompetence til institutlederen, og institutlederen kan inden for rammerne af instituttets budget og/eller bevillingshaverens budget beslutte at ansætte en postdoc med eller uden opslag.

Vejledningen omfatter alle postdoc ansættelser ved Arts, uanset om ansættelserne er finansieret af ordinære eller eksterne midler og/eller er undtaget kravet om opslag i henhold til Ansættelsesbekendtgørelsens §8 (øremærkede bevillinger til navngivne personer) eller Ansættelsesbekendtgørelsens §9 (ansættelse uden opslag i op til 1 år og herefter mulighed for forlængelse i op til et år).

Gå til:

- [Ansættelse af postdoc uden stillingsopslag](#)
- [Ansættelse af postdoc med stillingsopslag](#)

Postdoc som videnskabelig stillingskategori

Ifølge stillingsstrukturen er postdoc en tidsbegrænset videnskabelig stilling, og stillingsindholdet er hovedsageligt forskning og hertil kommer undervisning i et vist omfang. Desuden kan stillingen i begrænset omfang indeholde varetagelse af andre opgaver.

Kvalifikationskravet er mindst ph.d.-niveau. Postdoc er ikke en hovedstilling og indgår derfor ikke i det sammenhængende, universitære karriereforløb.

Flere tidsbegrænsede ansættelser kan finde sted, men den samlede ansættelse som postdoc ved AU kan maksimalt vare 4 år i alt.

For alle ansatte med undervisningsforpligtelse gælder, at den ansatte og vedkommendes afdelingsleder/projektleder løbende skal drøfte, hvorledes de pædagogisk-didaktiske kompetencer bedst muligt kan vedligeholdes og/eller udvikles. Ved ansættelse i en postdoc stilling kan der tilbydes postdocen pædagogisk opkvalificering, hvis den aktuelle stilling indeholder undervisning.

Ansættelse af postdoc kan finde sted uden stillingsopslag eller med åbent internationalt stillingsopslag.

Ansættelse af postdoc uden stillingsopslag

Ifølge Ansættelsesbekendtgørelsen kan kravet om opslag fraviges i følgende to tilfælde:

1. *Ansættelse for eksterne midler (Ansættelsesbekendtgørelsens § 8)*
Hvis fonde eller råd eller ikke-statslige bevillingsgivere har stillet mindst halvdelen af midlerne til rådighed for ansættelse af en postdoc, som er navngivet i bevillingsskrivelsen, kan denne ansættes uden opslag forudsat den pågældende bedømmes fagligt kvalificeret til stillingen.
2. *Tidsbegrænset ansættelse (Ansættelsesbekendtgørelsen §9)*
Tidsbegrænset postdocansættelse for en periode på op til 1 år og forlængelse i op til 1 år kan finde sted uden stillingsopslag (sammenlagt ansættelse uden opslag i alt 2 år).

Forudsætningen for ansættelse er, at den pågældende ansøger bedømmes fagligt kvalificeret til stillingen.

Processen vedr. ansættelse uden opslag følger disse retningslinjer.

Ansættelsesudvalg ved ansættelse uden stillingsopslag

Ansættelsesudvalget nedsættes af institutlederen (eller den som opgaven er uddelegeret til) og består af forpersonen for bedømmelsesudvalget (bevillingshaver) samt afdelingslederen og evt. en anden fagkyndig intern VIP på mindst lektorniveau. Der tilstræbes deltagelse af mere end et køn.

Afdelingsleder er som udgangspunkt forperson for ansættelsesudvalget.

På baggrund af bedømmelsen indstiller ansættelsesudvalget til institutleder, om kandidaten skal ansættes, under hensyntagen til forhold, som kan påvirke starttidspunktet.

Bedømmelsesudvalg ved ansættelse uden stillingsopslag

Ved ansættelse og forlængelser uden opslag nedsætter institutleder (eller den som opgaven er uddelegeret til) et bedømmelsesudvalg bestående af 1-2 interne sagkyndige VIP på mindst lektorniveau. Hvis der ikke kan findes sagkyndige og habile interne bedømmere, kan bedømmelsen foretages af 1-2 eksterne sagkyndige personer på mindst lektorniveau. Det kræver institutlederens godkendelse.

Bedømmelsesudvalget ved bedømmelse af postdoc skal ikke godkendes af Akademisk Råd eller af dekan.

Som udgangspunkt er den relevante VIP/bevillingshaver forperson for bedømmelsesudvalget, så længe vedkommende ikke er inhabil (se bagerst i denne vejledning for definition af inhabilitet). Forpersonen for bedømmelsesudvalget skal sikre, at bedømmelsen er uvildig og fagligt begrundet i forhold til den pågældende ansættelse som postdoc.

Dekan, prodekaner og institutledere, der som del af ledelsesstrengen træffer beslutning om ansættelse mv., må ikke optræde som medlem af et bedømmelsesudvalg ved ansættelser.

Form og krav til faglig bedømmelse uden stillingsopslag

Formålet med den faglige bedømmelse af ansøgeren til postdoc stillinger er, at ansættelsesudvalget sikres et uvildigt, fagligt solidt og reflekteret, skriftligt grundlag for indstilling af den navngivne ansøger til ansættelse.

Udvalget må ikke inddrage andet materiale end det, der er indsendt/uploadet af ansøgeren til bedømmelse inden ansøgningsfristen. Det er ansøgerens ansvar, at det er det korrekte materiale, der er uploadet ved ansøgningsfristens udløb.

Anbefalinger og referencepersoners udtalelser kan ikke indgå i bedømmelsen.

Bedømmelsesudvalget kan ikke tilføje yderligere kvalifikationskrav end dem, der fremgår af projektbeskrivelse og stillingsstruktur.

Bedømmelsen udfærdiges på engelsk, undtagen i de tilfælde, hvor alle bedømmelsesudvalgsmedlemmer læser/skriver dansk, og hvor ansøger har udfærdiget ansøgningen på dansk.

Bedømmelsesudvalget skal ud fra det fremsendte materiale vurdere om ansøgeren er kvalificeret i forhold til den pågældende stillings indhold samt stillingsstrukturens kvalifikationskrav til postdoc. Bevillingshaveren leverer en kort beskrivelse af stillingens indhold, som ansøgerne bedømmes i forhold til. Beskrivelsen lægges ind i Empty Hire.

Den faglige bedømmelse skal følge nedenstående skabelon, således at den faglige bedømmelse indeholder klare præmisser for vurdering samt en tydeligt begrundet konklusion. Bedømmelsen skal indeholde:

- Kort præsentation af ansøgers CV og dennes videnskabelige karriere.
- Bedømmelse af forskningsmæssige videnskabelige kvalifikationer foretaget på baggrund af publikationsliste og de medsendte publikationer (maksimalt 2 stk.).
- Bedømmelse af de undervisningsmæssige kvalifikationer, hvis der indgår undervisning i stillingen. Bedømmelsen sker i så fald ud fra den indsendte undervisningsportfolio eller tilsvarende dokumentation.
- Bedømmelse af øvrige kvalifikationer der kan være relevante i forhold til stillingen.
- Konkluderende helhedsvurdering, der på baggrund af de foregående punkter samt stillingens kriterier og stillingsstrukturens angivelse af akademisk niveau entydigt konkluderer og niveaumæssigt begrundet en vurdering som *kvalificeret* eller *ikke-kvalificeret* til den pågældende stilling.

Bedømmelser for postdoc er som udgangspunkt 1/2-1 side.

På baggrund af bedømmelsen indstiller ansættelsesudvalget til institutleder, om kandidaten skal ansættes, under hensyntagen til forhold, som kan påvirke starttidspunktet.

Ansættelse af postdoc med stillingsopslag

Stillingsopslag

Stillingsopslaget skal som udgangspunkt formuleres på engelsk og opslås internationalt. Ansøgningsfristen er normalt mellem 2-6 uger.

Bevillingshaveren udarbejder den faglige del af stillingsopslaget efter instituttets skabelon for postdocopslag og sender herefter opslaget til viceinstitutleder for godkendelse.

Viceinstitutleder kvalitetssikrer opslaget i samarbejde med Arts HR, og HR slår opslaget op via AU's e-rekrutteringssystem og giver relevante personer adgang til rekrutteringsprocessen.

Stillingsopslaget og kvalifikationskravene heri skal kunne udgøre grundlaget for både shortlisting, bedømmelse og endelig indstilling til ansættelse og skal derfor overvejes nøje.

Ansættelsesudvalg ved opslag

Institutlederen (eller den som opgaven er uddelegeret til) nedsætter ansættelsesudvalget senest umiddelbart efter ansøgningsfristens udløb.

Ansættelsesudvalget består af afdelingsleder, bevillingshaver og evt. anden faglig relevant VIP. Som udgangspunkt er afdelingsleder forperson for ansættelsesudvalget. Der tilstræbes deltagelse af mere end et køn.

På baggrund af bedømmelsen indstiller ansættelsesudvalget til institutleder, hvilken kandidat som skal ansættes, under hensyntagen til forhold, som kan påvirke starttidspunktet.

Shortlisting

Ved ansøgningsfristens udløb benyttes shortlisting af ansøgere dvs. udvælgelse af de mest relevante ansøgere, der opfylder de formelle krav, til yderligere faglig bedømmelse.

Shortlistingen foretages af ansættelsesudvalget.

Shortlistingen sker ved, at ansættelsesudvalget på baggrund af det fremsendte ansøgermateriale udvælger hvilke ansøgere, der bedst matcher de i opslaget efterspurgte kvalifikationer og kompetencer, og derfor shortlistes til en faglig bedømmelse.

På postdoc-niveau er der intet krav om minimumsantal ansøgere til shortlisting.

Forudsat at de nødvendige kvalifikationer og kompetencer foreligger, skal der udvælges ansøgere af flere køn til shortlisting.

De ansøgere, der er shortlistet til bedømmelse, modtager en mail fra Arts HR med information herom og orienteres samtidig om bedømmelsesudvalgets sammensætning og tidshorisonten for bedømmelsen. Når bedømmelsesarbejdet er færdigt, sender Arts HR den individuelle bedømmelse til hver shortlistet ansøger.

De ansøgere, der ikke er shortlistet, modtager en mail fra Arts HR om, at de ikke er shortlistet.

Genopslag

Hvis det vurderes, at der ved ansøgningsfristens udløb ikke kan shortlistes et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere, kan ansættelsesudvalget indstille til at stillingen skal genopslås. Beslutningen tages af institutleder eller den til opgaven uddelegerede.

Bedømmelsesudvalg ved opslag

Institutederen nedsætter bedømmelsesudvalg bestående af 2 interne medlemmer på mindst lektorniveau. Udvalget skal ikke godkendes af Akademisk Råd og dekan. Der tilstræbes deltagelse af mere end et køn.

Som udgangspunkt er bevillingshaver forperson for bedømmelsesudvalget.

Dekan, prodekaner og institutledere, der som del af ledelsesstrengen træffer beslutning om ansættelse mv., må ikke optræde som medlem af et bedømmelsesudvalg ved ansættelser.

Bedømmelsesudvalgets opgaver og forpligtelse

Den faglige bedømmelse ved opslag

Formålet med den faglige bedømmelse af ansøgere til postdoc stillinger er, at ansættelsesudvalget sikres et uvildigt, fagligt solidt og reflekteret, skriftligt grundlag for udvælgelse blandt de bedømte ansøgere til evt. samtale og følgende ansættelse.

Den faglige bedømmelse med udgangspunkt i stillingsopslagets specifikke kvalifikationskrav og stillingsstrukturens generelle kvalifikationskrav om ph.d.-niveau skal:

- indeholde en fagligt begrundet bedømmelse af den individuelle ansøgers kvalifikationer i forhold til stillingen
- kunne udgøre et validt og uvildigt beslutningsgrundlag for beslutningstagere i ansættelsesudvalget. Bedømmelsen skal udformes således, at ansættelsesudvalget ikke behøver at konsultere ansøgernes medsendte materiale.

Bedømmelsesudvalget må ikke prioritere ansøgerne i forhold til hinanden og må ikke graduere den endelige individuelle konklusion.

Bedømmelserne foretages af udvalget i fællesskab, dog kan udvalget aftale at fordele de enkelte ansøgere mellem sig, hvorefter der udarbejdes udkast til bedømmelser, som diskuteres og færdiggøres, sådan at et samlet bedømmelsesudvalg kan stå bag.

I tilfælde af at et bedømmelsesudvalg ikke kan nå til enighed, om en ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret, skal meningsforskellene begrundes og fremgå af bedømmelsen.

Bedømmelser for postdoc er som udgangspunkt 1/2-1 side.

Den faglige bedømmelses udformning

Den faglige bedømmelse skal følge nedenstående skabelon, således den faglige bedømmelse indeholder klare præmisser for vurdering samt en tydeligt begrundet konklusion.

Udvalget må ikke inddrage andet materiale end det, der er indsendt/uploadet af ansøgeren til bedømmelse inden ansøgningsfristen. Det er ansøgerens ansvar, at det er det korrekte materiale, der er uploadet ved ansøgningsfristens udløb.

— Anbefalinger og referencepersoners udtalelser kan ikke indgå i bedømmelsen.

Bedømmelsesudvalget kan ikke tilføje yderligere kvalifikationskrav end dem, der fremgår af stillingsopslag og stillingsstruktur.

Bedømmelsen udfærdiges på engelsk, undtagen i de tilfælde, hvor alle bedømmelsesudvalgsmedlemmer læser/skriver dansk, og hvor ansøger har udfærdiget ansøgningen på dansk.

— En faglig bedømmelse skal indeholde følgende afsnit:

- Kort præsentation af ansøgers CV og dennes videnskabelige karriere.
- Bedømmelse af forskningsmæssige videnskabelige kvalifikationer foretaget på baggrund af publikationsliste, de medsendte publikationer (maks. 2) og den medsendte forskningsplan, hvis den er krævet i stillingsopslaget.
- Bedømmelse af de undervisningsmæssige kvalifikationer, hvis der indgår undervisning i stillingen jf. stillingsopslaget. Bedømmelsen sker i så fald ud fra den indsendte undervisningsportfolio eller tilsvarende dokumentation.
- Bedømmelse af øvrige kvalifikationer der vil være relevante i forhold det konkrete stillingsopslag.
- Konkluderende helhedsvurdering, der på baggrund af de foregående punkter samt stillingsopslagets kriterier og stillingsstrukturens angivelse af akademisk niveau entydigt konkluderer og niveaumæssigt begrunder en vurdering som *kvalificeret* eller *ikke-kvalificeret* til den opslåede stilling.

Uddybende vejledning

Ad 1. Kort præsentation af ansøger og dennes videnskabelige karriere

— Ansøgers navn, afsluttende akademisk grad og årstal samt navn på det universitet, der har tildelt den afsluttende grad.

Herefter akademisk karriere i hovedtræk: årstal for tidligere ansættelser, evt. nuværende ansættelse, samt studie- og forskningsophold af en vis varighed.

Ad 2. Bedømmelse af videnskabelige kvalifikationer

Vurderingen af ansøgers samlede akademiske niveau skal ske med udgangspunkt i de medsendte videnskabelige publikationer og publikationsliste.

a. Publikationsliste

Den samlede produktionsprofil beskrives og bedømmes i forhold til publikationslisten, hvis den indeholder mere end de uploadede publikationer.

b. Bedømmelse af de medsendte publikationer

For hver af de medsendte publikationer angives: titel, udgivelsesår og –sted, status (publiceret/ ikke publiceret, fagfællebedømt o. lign). Eventuelle medforfattererklæringer nævnes for at dokumentere ansøgerens bidrag til publikationen.

De videnskabelige publikationer skal vurderes på baggrund af de faglige kriterier, der er opstillet i opslaget. I bedømmelsen af de medsendte publikationer skal alle publikationerne inddrages, men kan vurderes i en samlet beskrivelse.

c. Forsknings/projektplan

Hvis stillingsopslaget stiller krav om indsendelse af forsknings-/projektplan, skal bedømmelsen indeholde en kort vurdering af planen og dens perspektiver i forhold til stillingsindholdet. Hvis der mangler en forskningsplan og det er krævet i opslaget, skal dette fremgå af bedømmelsen.

d. Ph.d.-grad eller ph.d.-niveau

Den danske stillingsstruktur opererer med ph.d.-niveau og ikke alene med tildelt ph.d.-grad. Hvis ansøgeren ikke har opnået en ph.d.-grad, vurderer bedømmelsesudvalget på baggrund af den medsendte dokumentation om ph.d.-niveauet er opnået.

Ad 3. Bedømmelse af undervisningsmæssige kvalifikationer

De undervisningsmæssige kvalifikationer bedømmes, hvis der ifølge stillingsopslaget, indgår undervisning i stillingen, og der er krav om at medsende undervisningsportfolio.

Ad 4. Øvrige kvalifikationer

Med udgangspunkt i stillingsopslagets ordlyd vurderes ud fra ansøgning, CV og eventuelt andet medsendt materiale ansøgerens øvrige kvalifikationer f.eks., vidensudveksling med det omgivende samfund eller sprogkundskaber.

Ad 5. Konkluderende helhedsvurdering

Bedømmelsens konkluderende helhedsvurdering skal sammenfatte de foregående afsnit om forskning, undervisning (hvis relevant) og øvrige kvalifikationer, hvorefter det på den baggrund entydigt skal konkluderes om ansøgeren findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til den opslåede stilling i forhold til stillingsindhold og kvalifikationsniveau.

Bedømmelsesudvalgets konklusion skal være entydig og ubetinget. Der må således ikke foretages en graduering af kvalifikationsbedømmelsen.

Bedømmelsens videre behandling

I samarbejde med institutleder, eller en af denne udpeget person, legalitetslæser HR-partneren bedømmelserne. Konstateres det ved legalitetslæsningen at bedømmelserne ikke lever op til retningslinjerne beskrevet i denne vejledning og således ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag for ansættelsesudvalget, vil udvalget via forpersonen blive bedt om eventuel supplerings- og revidering af bedømmelserne. Eventuelle rettelser skal være godkendt af et samlet bedømmelsesudvalg.

Hvis der efter revisionen stadig ikke foreligger et fyldestgørende beslutningsgrundlag, kan stillingen ikke besættes.

Ansøgerne orienteres om bedømmelsens ordlyd

Efter endelig godkendelse af bedømmelserne sendes bedømmelserne til de individuelle ansøgere. Har ansøgerne bemærkninger til bedømmelserne fremsendes disse til Arts HR, der forelægger disse for forpersonen til kommentering. Arts HR underretter den pågældende ansøger om udvalgets kommentarer til bemærkninger. Ansættelsesudvalget informeres om eventuelle rettelser. Bemærkninger fra ansøgere har i udgangspunktet ikke opsættende virkning ift. den videre ansættelsesprocedure.

Når ansættelsesproceduren er afsluttet, sender Arts HR det endelige afslag ud til shortlistede og ikke-shortlistede ansøgere.

Tavshedspligt

Medlemmerne i et ansættelses- eller bedømmelsesudvalg har jf. dansk forvaltningslov tavshedspligt mht. de fortrolige oplysninger, som bedømmelsesarbejdet giver adgang til. Det betyder, at medlemmer af bedømmelsesudvalget ikke må udtale sig om ansøgers oplysninger til personer, der ikke er del af rekrutteringsprocessen. Ifølge forvaltningsloven er oplysninger om enkelte personers private forhold fortrolige. En oplysning om at en bestemt person har søgt en stilling er en fortrolig oplysning.

Tavshedspligten ophører *ikke* idet bedømmelsesopgaven for Aarhus Universitet ophører, jvf. straffelovens bestemmelser.

Habilitet

Aarhus Universitet tager udgangspunkt i [Forvaltningslovens generelle regler om habilitet](#), der blandt andet vedrører familieforhold, venskaber og særlige personlige, faglige og økonomiske interesser, som i forhold til den opslåede stilling må anses for at være uforenelig med rollen som medlem af bedømmelsesudvalget.

Det samme kan gøre sig gældende, hvis bedømmere har vejlederrelation eller sampubliceret med ansøgere. I forbindelse med sampublicationer vurderes habilitetsspørgsmål af institutleder og Arts HR under hensyntagen til omfanget af medforfatterskabet, tidspunktet og den vægt, de pågældende arbejder tillægges i bedømmelsen.

I forbindelse med nedsættelsen og godkendelsen af bedømmelsesudvalget har instituttet undersøgt udvalgsmedlemmernes habilitet. Vurderer et bedømmelsesudvalgsmedlem alligevel selv at være inhabilt i forhold til ansøger (-e), eller er medlemmet i tvivl herom, er vedkommende forpligtet til at gøre instituttet og/eller Arts HR opmærksom på dette, hvorefter habilitetsspørgsmålet konkret vurderes.

Når ansøgere orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning, kan ansøgere over for instituttet pege på mulig inhabilitet hos bedømmere, hvilket herefter undersøges og vurderes af institutleder og Arts HR. Er der tale om inhabilitet hos et bedømmelsesudvalgsmedlem, udskiftes medlemmet. Hvis man er inhabil, må man ikke deltage i nogen del af ansættelsesprocessen. Overtrædelse af reglerne om inhabilitet kan betyde, at bedømmelserne kendes ugyldige.

Ansættelsesudvalget og bedømmelsesudvalgets medlemmer må ikke under bedømmelsesprocessen have kontakt med ansøgere vedr. forhold der relaterer sig til bedømmelsen. Al kontakt mellem ansøger og ansættelsesudvalg og bedømmelsesudvalg skal gå gennem Arts HR.

Honorar for bedømmelsesarbejdet

Interne medlemmers timeregnskab vil blive godtgjort jf. Arts Arbejdstidsaftale og institutternes internt aftalte fælles norm mht. registrering af timer til bedømmelsesopgaven.

Efter bedømmelsesarbejdets afslutning modtager eventuelle eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalget en e-mail med information om, hvad de skal gøre og hvordan for, at AU kan udbetale honorar for bedømmelsesarbejdet.

Regelgrundlag

Arts' retningslinjer

Retningslinjer for opslag, bedømmelse og ansættelse af videnskabelige medarbejdere ved Faculty of Arts

Stillingsstruktur

Kvalifikationskrav og stillingsindhold for de enkelte stillingskategorier fremgår af [Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#) af 11. december 2019

Ansættelsesbekendtgørelsen

Grundlaget for ansættelsesproceduren er Uddannelses- og Forskningsministeriets Bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter nr. 242 af 13/03/2012 ([Ansættelsesbekendtgørelsen](#)), hvoraf gældende regler for opslag samt bedømmelsens form og indhold fremgår.

Aarhus Universitet

AU's krav til bedømmelsesudvalgets sammensætning og habilitet er fastlagt i [Retningslinjer i forbindelse med ansættelse af videnskabeligt personale ved Aarhus Universitet](#).

Normer for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere

Vejledning om tavshedspligt og GDPR til ansættelses-, bedømmelses- og rådgivningsudvalg.
