

Vejledning til bedømmelsesudvalg ved bedømmelse af ansøgere til videnskabelige stillinger ved Faculty of Arts, Aarhus Universitet. Godkendt af fakultetsledelsen 23. august 2018.

Indhold

1. Regelgrundlag	1
2. Bedømmelsens formål	2
3. Bedømmelsesudvalgets opgaver	2
4. Indhold og formelle krav til bedømmelsen	4
5. Sagens videre behandling	6
6. Skabelon til udformning af bedømmelsesskrift	7

1. Regelgrundlag

Ansættelsesbekendtgørelsen

Grundlaget for ansættelsesproceduren er Uddannelses- og Forskningsministeriets bekendtgørelse nr. 242 af 13/03/2012 (Ansættelsesbekendtgørelsen), hvoraf gældende regler for opslag samt bedømmelsens form og indhold fremgår:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=140435&exp=1>

Stillingsstruktur

Kvalifikationskrav og stillingsindhold for de enkelte stillingskategorier fremgår af "Notat om stillingsstruktur 2013 for videnskabelige personale ved universiteter":

[http://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Ansaettelse/Ansaettelse/notat_om_stillingsstruktur_2013_for_videnskabeligt_personale_ved_universiteter ne.pdf](http://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Ansaettelse/Ansaettelse/notat_om_stillingsstruktur_2013_for_videnskabeligt_personale_ved_universiteter_ne.pdf)

samt af Stillingsstrukturen : <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=174476>

Opslags- bedømmelses- og ansættelsespolitik ifm. videnskabelige stillinger på Arts

Krav til bedømmelsesudvalgets sammensætning, habilitetskrav, inddragelse af Akademisk Råd og krav til bedømmelsesskriftets udfærdigelse er fastlagt i AU's overordnede retningslinjer om bedømmelsesudvalgets sammensætning samt i Arts' retningslinjer i notatet "Retningslinjer for opslag, bedømmelse og ansættelse af videnskabelige medarbejdere ved Faculty of Arts" af juni 2018.

Tavshedspligt

Alle, der deltager i behandlingen af sager om ansættelse af videnskabelige medarbejdere efter stillingsopslag, herunder også bedømmelsesudvalg og Akademisk Råd, er omfattet af tavshedspligtsbestemmelserne i [forvaltningslovens §27](#). Alt materiale vedrørende ansøgere skal derfor behandles fortroligt.

Spørgsmål til bedømmelsesarbejdet

Tvivlsspørgsmål om grundlaget for bedømmelsesudvalgets arbejde forelægges Arts HR så tidligt som muligt under udvalgets arbejde. Kontaktpersonen er HR-partneren for det pågældende institut.

1. Bedømmelsens formål

Bedømmelsen af ansøgerne til en videnskabelig stilling skal udgøre et fyldestgørende, velargumenteret grundlag for institutleders og dekans videre arbejde frem til ansættelsen af den bedst kvalificerede ansøger.

Bedømmelsesudvalget skal derfor ved en uvildig, kvalificeret, faglig bedømmelse vurdere, hvilke ansøgere, der anses for kvalificerede hhv. ikke-kvalificerede til en given stilling. Bedømmelsen skal foretages med udgangspunkt i ansøgerens medsendte materiale vurderet i forhold til 1) den pågældende stillings kvalifikationsniveau, som det beskrives i stillingsstrukturen samt 2) stillingsindholdet, som det beskrives i opslagets ordlyd.

2. Bedømmelsesudvalgets opgaver

Institutleder fremsender, under hensyn til de formelle krav, forslag til sammensætning af bedømmelsesudvalget til Akademisk Råd der efterfølgende indstiller udvalget til dekanens godkendelse. Alene bedømmelsesudvalgets medlemmer kan deltage i arbejdet, dog kan institutleder i særlige tilfælde udpege en sekretær.

Formandens opgave er at sikre, at der udarbejdes en bedømmelse, som opfylder den funktion og de krav, der følger af denne vejledning.

Formanden har ansvaret for bedømmelsesudvalgets arbejde og for, at den fastsatte frist for aflevering af bedømmelsen overholdes. Fristen for udarbejdelsen af bedømmelsen aftales mellem bedømmelsesudvalgets formand og instituttet. Fristen afhænger bl.a. af antallet af ansøgere, og bedømmelsesarbejdet må maksimalt strække sig over 2 måneder. Institutlederen kan dog i særlige tilfælde efter anmodning bevilge fristforlængelse. Det skal i ethvert tilfælde betænkes, at den samlede proces fra ansøgningsfristens udløb til beslutning om ansættelse normalt skal finde sted inden for 6 måneder, jvf. § 6 i Ansættelsesbekendtgørelsen. Det er formandens opgave at indtaste den endelige bedømmelse via det elektroniske ansøgningssystem. Vejledning hertil fremgår af den mail, der fremsendes til formanden af HR ved bedømmelsesarbejdets begyndelse. Formanden underretter Arts HR om, at udvalget har afsluttet sit arbejde. Herefter sender Arts HR den individuelle bedømmelse til den pågældende ansøger.

Bedømmelsesudvalgets opgave er at gøre sig bekendt med alle ansøgers CV og ansøgninger og med de shortlistede ansøgers påberåbte materiale. Arts HR fremsender en mail til hvert bedømmelsesmedlem med adgang til alt indsendt materiale.

Bedømmelsesudvalget har desuden adgang til alle ikke shortlistede ansøgers materiale for at kunne bedømme om der er yderligere ansøgere, der er kvalificerede til en fuld bedømmelse. Formanden for bedømmelsesudvalget underretter Arts HR, hvis dette er tilfældet.

Bedømmelsesudvalget har hverken til opgave at prioritere ansøgere i forhold til hinanden eller at indstille, hvilken af de kvalificerede ansøgere, der bør ansættes i stillingen. Bedømmelsen skal udelukkende vurdere, i hvilket omfang hver enkelt ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret til den pågældende stilling.

Bedømmelsen foretages af udvalget i fællesskab. Udvalget kan dog aftale en arbejdsdeling, så enkelte medlemmer udarbejder udkast til bedømmelse af bestemte ansøgere. Udvalget bør ved den endelige udformning af bedømmelsen fjerne de redaktionelle og sproglige ujævnheder, der måtte følge af arbejdsdelingen i udvalget. Bedømmelsen skal formuleres således, at den udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag også for ikke-fagkyndige læsere.

Bedømmelsen udfærdiges på engelsk, undtagen i de tilfælde, hvor et fuldt bedømmelsesudvalg kan læse/skrive dansk, og ansøger har udfærdiget ansøgningen på dansk. I disse tilfælde kan bedømmelsesudvalget vælge at udfærdige bedømmelses- skriftet på dansk.

Kan udvalget ikke nå til enighed om, hvorvidt en ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret, skal meningsforskellene begrundes og fremgå af bedømmelsen med angivelse af, hvem der anser ansøgeren for kvalificeret hhv. ikke-kvalificeret.

Stillingsstrukturens krav om ph.d.-niveau for stillinger på adjunktniveau og opefter betyder, at udvalget, såfremt der ikke foreligger dokumentation for en positivt be

dømt ph.d.-afhandling, skal foretage en faglig vurdering af de shortlistede ansøgers indsendte materiale for at afgøre, om der er tale om ph.d.-niveau eller ej.

Ansøgernes identitet er fortrolig, og ansøger får ikke oplysning om, hvem de øvrige ansøgere til stillingen er. Det er ansøgers ansvar, at det korrekte materiale er digitalt indsendt ved ansøgningsfristens udløb, og der må ikke være kontakt mellem bedømmelsesudvalgets medlemmer og den enkelte ansøger i forhold, der berører bedømmelsen. Eventuel kontakt skal gå via Arts HR.

Hvis det ved den af institutleder og HR foretagne legalitetslæsning konstateres, at bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag, kan bedømmelsesudvalget bedes uddybe eller omarbejde dele af bedømmelsen.

3. Indhold og formelle krav til bedømmelsen

Bedømmelsen skal indeholde klare præmisser for vurdering samt en tydeligt begrundet konklusion. Det kan ske i en form, hvor flere publikationer behandles under samme punkt. Bedømmelsen bør forholde sig til nedenstående forhold på en måde, så læseren ikke behøver at konsultere ansøgerens påberåbte materiale.

Vejledende omfang for bedømmelser af shortlistede ansøgere på adjunkt-, postdoc- og lektorniveau er 1-2 sider og på professorniveau 2-3 sider. Det anbefales, at bedømmelsen følger "Skabelon til udformning af bedømmelser" vedlagt denne vejledning.

Bedømmelsen af hver enkelt ansøger skal tage højde for de i opslaget nævnte kvalifikationskrav og skal, hvor det for stillingen er relevant, omfatte:

1. Kort præsentation af ansøger og dennes videnskabelige karriere med de mest relevante uddrag af curriculum vitae
2. Bedømmelse af videnskabelige kvalifikationer, jf. publiceringsliste, samt det medsendte videnskabelige materiale
3. Bedømmelse af undervisningsmæssige kvalifikationer, jf. den indsendte undervisningsportfolio
4. Bedømmelse af øvrige kvalifikationer i forhold til det konkrete stillingsindhold fx erfaring med forskningsledelse, hjemtagning af forskningsmidler, internationalisering, talentudvikling og videnudveksling
5. Konkluderende helhedsvurdering af ansøgerens faglige niveau i forhold til 1) stillingsstrukturen og 2) det konkrete stillingsindhold efterfulgt af en entydig angivelse af om ansøgeren findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til stillingen.

1) Kort præsentation af ansøger og dennes karriere

Der anføres navn, alder, statsborgerskab, akademiske grader og afsluttende eksaminer med angivelse af tidspunkt for gradens erhvervelse samt navnet på det universitet, der har tildelt graden.

Herefter nævnes akademisk karriere i hovedtræk: fx tidligere ansættelser og videreuddannelse, studie- og forskningsophold af en vis varighed, forskningsledelse, internationale og nationale poster, redaktionsarbejder og lignende. Endvidere angives eventuelle orlovsperioder.

2) Bedømmelse af de videnskabelige kvalifikationer

Publikationslisten vurderes ud fra relevans for stillingsindholdet og det karrieremæssige niveau, ansøgeren befinder sig på. Den samlede publikationsliste vurderes i forhold til den reelle tid, der har været til rådighed (dvs. fraregnet orlovsperioder og ansættelser uden for academia).

Vurderingen af ansøgernes samlede kvalifikationsniveau sker ud fra de medsendte publikationer. Disse kan grupperes, således at publikationer inden for samme felt diskuteres samlet.

Publikationer angives med titel, evt. medforfatter(-e), omfang, udgivelsessted og år. Publikationen karakteriseres som fx "monografi", "tidsskriftartikel", "ph.d.-afhandling", "populær formidling", "konferencebidrag" eller lignende.

Der vurderes med henblik på en eller flere af følgende parametre:

- Graden af faglig originalitet
- Faglig bredde og dybde
- International orientering og gennemslagskraft
- Faglig relevans i forhold til stillingsindhold

3) Bedømmelse af undervisningskvalifikationer

Bedømmelsen af undervisningskvalifikationer foretages på grundlag af den medsendte undervisningsportfolio, herunder bedømmelse og dokumentation ved afsluttet adjunktprædagogikum, samt eventuelle andre dokumenterede undervisningsrelevante kvalifikationer.

Ved bedømmelser af lektor- og professoratsansøgninger skal der lægges særligt vægt på, om ansøgeren har gode og veldokumenterede undervisningskvalifikatio-

ner, løbende har opkvalificeret sig i pædagogisk henseende og har taget del i udviklingen af den pædagogiske del af fagområdet og har ideer til fortsat udvikling heraf.

For udenlandske ansøgere uden adjunktpædagogikum må grundlaget for bedømmelsen alene bero på ansøgers oplysninger om konkrete undervisningsmæssige erfaringer og evalueringer.

4) Bedømmelse af øvrige kvalifikationer

På baggrund af ansøgning, CV og eventuelt andet medsendt materiale bedømmes ansøgerens kvalifikationer inden for fx talentudvikling, videnudveksling, erfaring med forskningsledelse, hjemtagning af forskningsmidler, akademiske tillidshverv, internationalisering, administrative kvalifikationer og andet relevant for stillingen som beskrevet i opslaget.

5) Konkluderende helhedsvurdering af ansøgeren med entydig angivelse af, om denne findes kvalificeret til stillingen

Den afsluttende helhedsvurdering skal indeholde en opsummering af den foretagne bedømmelse af ansøgerens faglige kvalifikationer i relation til 1) stillingsstrukturen og 2) det pågældende stillingsopslag. I dette afsnit begrundes og motiveres udvalgets udtalelse om, hvorvidt ansøger findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til den pågældende stilling.

Bedømmelsesudvalgets udtalelse om, hvorvidt en ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret skal være éntydig og ubetinget. Det må således ikke foretages en graduering af kvalifikationsbedømmelsen, dog kan udtryk som ”endnu ikke kvalificeret” eller ”ikke på det foreliggende grundlag kvalificeret” anvendes.

4. Sagens videre behandling

Bedømmelsesudvalgsformanden meddeler Arts HR, at arbejdet er afsluttet. I samarbejde med institutleder/viceinstitutleder legalitetslæser og godkender HR herefter bedømmelserne. Hvis det ved den af institutleder og HR foretagne legalitetslæsning konstateres, at bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag, kan bedømmelsesudvalget bedes uddybe eller omarbejde dele af bedømmelsen.

Efter endelig godkendelse fremsender HR digitalt den individuelle bedømmelse til hver enkelt ansøger.

Har en ansøger bemærkninger til bedømmelsen, fremsendes disse til HR, og HR forelægger bemærkningerne for bedømmelsesudvalgsformanden til kommentering. HR underretter den pågældende ansøger om udvalgets kommentarer til bemærkningerne.

5. Skabelon til udformning af bedømmelsesskrift

Skabelon til bedømmelse af ansøgere til videnskabelige stillinger	
<p>1. Præsentation af ansøger</p>	<p>Navn, alder, statsborgerskab, akademiske grader og afsluttende eksaminer med angivelse af tidspunkt og sted for afsluttende grad. Resumé af akademisk karriere fx tidligere ansættelser og videreuddannelse, studie- og forskningsophold, forskningsledelse, internationale poster, redaktionsarbejder og lignende. Endvidere angives eventuelle orlovsperioder.</p>
<p>2. Bedømmelse af videnskabelige kvalifikationer</p>	<p>Publikationslisten bedømmes i forhold til karrieretrin (postdoc, adjunkt, lektor, professor) og relevans i forhold til stillingsindhold. For hver medsendt publikation angives: titel, evt. medforfatter(-e), omfang, udgivelsessted, år, status og form. Publikationerne vurderes (evt. grupperet) ud fra en eller flere af følgende parametre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graden af faglig originalitet • Faglig bredde, dybde • International orientering og gennemslagskraft • Faglig relevans i forhold til stillingsindhold
<p>3. Bedømmelse af undervisningskvalifikationer</p>	<p>Bedømmelsen af undervisningskvalifikationer foretages på grundlag af den medsendte undervisningsportfolio, som bedømmes i forhold til karrieretrin (postdoc, adjunkt, lektor, professor) og relevans i forhold til stillingsindhold.</p>
<p>4. Bedømmelse af øvrige kvalifikationer</p>	<p>På baggrund af ansøgning, CV, og eventuelt andet medsendt materiale bedømmes ansøgerens kvalifikationer inden for f.eks. talentudvikling, videnudveksling, erfaring med forskningsledelse, hjemtagning af forskningsmidler, akademiske tillidshverv, internationalisering, administrative kvalifikationer og andet relevant for stillingen som beskrevet i opslaget.</p>
<p>5. Konkluderende helhedsvurdering</p>	<p>Opsummering af den foretagne bedømmelse set i relation til 1) relevans for det pågældende stillingsopslag og 2) niveau i forhold til stillingsstrukturen, samt afsluttende udtalelse om, hvorvidt ansøger findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til den pågældende stilling.</p>