

# VEJLEDNING FOR ANSØGERE

til videnskabelige stillinger

**FACULTY OF HEALTH  
AARHUS UNIVERSITET**

Denne vejledning er en opdatering af vejledningen fra august 2010

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Om VIP-stillinger</b> .....	2
Ansøgningen .....	2
Online ansøgning .....	2
Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse .....	2
Særligt om lektorstillinger .....	3
Særligt om adjunktstillinger .....	3
Særligt om post doc. stillinger .....	3
Særligt om videnskabelige assistenter .....	3
<b>2. Om eksterne lektorater (deltidslærerstillinger)</b> .....	4
Ansøgningen .....	4
Online ansøgning .....	4
Bedømmelsesudvalg/sagkyndig udtalelse.....	4
<b>3. Om øvrige deltidslærerstillinger (timelønnede undervisningsassistenter og studenterundervisere)</b> .....	5
Ansøgningen .....	5
Online ansøgning .....	5
Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse .....	5

## 1. Om VIP-stillinger

Vejledningen omfatter alle hovedstillinger: professorater, professorater med særlige opgaver (MSO), lektorater/adjunkturer/post doc.

Vejledningen omfatter tillige følgende øvrige stillingskategorier: seniorrådgiver og videnskabelige assistenter

### *Ansøgningen*

Ansøgningen skal indeholde personlige data og angive, på hvilket grundlag ansøgerens videnskabelige og undervisningsmæssige kvalifikationer ønskes bedømt. Der skal uploades en fuldstændig liste over publicerede arbejder samt et eksemplar (jf. dog nedenfor) af de arbejder, ansøgeren ønsker at påberåbe sig. Desuden uploades en undervisningsportfolio (se universitetets vejledning herom) og eventuelt andet materiale, der kan belyse ansøgerens forsknings – og undervisningsmæssige kvalifikationer.

Fakultetet har besluttet, at omfanget af det materiale, som ansøgeren kan få inddraget i bedømmelsen. Kan begrænses. En Eventuel begrænsning fremgår af opslaget.

### *Online ansøgning*

Ansøgningen med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online senest på datoen for ansøgningsfristen via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en \*) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen **kl 23.59** vil ikke blive bedømt.

### *Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse*

Dekanen nedsætter et bedømmelsesudvalg eller udpeger en eller flere sagkyndige efter indstilling fra vedkommende institut eller center og for så vidt angår bedømmelsesudvalget efter forelæggelse for Det Akademiske Råd.

Ansøgerne bliver orienteret om bedømmelsesudvalgets sammensætning og formand eller om udpegningen af sagkyndige. Ligeledes orienteres ansøgerne om den påtænkte frist for færdiggørelsen af bedømmelsen.

Udvalget eller de sagkyndige kan inddrage yderligere materiale ud over det påberåbte i bedømmelsen af ansøgeren. I det tilfælde påhviler det ansøgeren efter anmodning at fremsende

materialet til udvalget eller de sagkyndige. Når bedømmelsen foreligger, tilsendes hver ansøger den del af bedømmelsen, som angår den pågældende. I øvrigt henvises til ansættelsesbekendtgørelsen (nr. 242 af 13. marts 2012) om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter samt notat om stillingsstruktur 2013 for videnskabeligt personale ved universiteter.

Løn-og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og AC. Det henvises herunder til den aftalte stillingsstruktur (protokollatet).

### ***Særligt om lektorstillinger***

Adjunker, der søger om lektoransættelse, skal – ud over en undervisningsportfolio (se universitetets vejledning) – uploade bevis for opnået undervisningskompetence, jf. afsnit 3 i notat om stillingsstruktur.

En ansøger bedømmes på de kvalifikationer, der fremgår af stillingopslaget, dog skal de forskningsmæssige kvalifikationer svare til det niveau, der opnås på grundlag af tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker/post doc. Kvalifikationerne vil også kunne opnås på anden måde.

### ***Særligt om adjunktstillinger***

Adjunktstillingen er en tidsbegrænset eller en tidsubegrænset ansættelse med forpligtelse til forskning og forskningsbaseret undervisning. Fordelingen mellem de forskellige opgaver kan for den enkelte adjunkt periodevis variere efter institutions bestemmelse, men således at adjunkten kvalificeres inden for såvel forskning som undervisning, jf. afsnit 2 i notat om stillingsstruktur.

Kvalifikationskravet er ph.d.-niveau.

### ***Særligt om post doc. stillinger***

Post doc. Stillingen er en tidsbegrænset stilling. Stillingsindholdet vil overvejende være forskning, men kan være undervisning i et vist omfang.

Kvalifikationskravet er ph.d.-niveau.

### ***Særligt om videnskabelige assistenter***

Stillingen som videnskabelig assistent er en tidsbegrænset stilling, hvor stillingsindholdet hovedsageligt er forskning og/eller undervisning.

Kvalifikationskravet er kandidatniveau.

## 2. Om eksterne lektorater (deltidslærerstillinger)

### *Ansøgningen*

Ansøgningen skal indeholde personlige data samt angive på hvilket grundlag ansøgerens videnskabelige, undervisningsmæssige og evt. andre kvalifikationer ønskes bedømt. Der skal sammen med ansøgningen uploades en fuldstændig liste over publicerede arbejder samt op til 3 af de arbejder, som ansøgeren ønsker at påberåbe sig. Desuden uploades andet materiale, der kan belyse ansøgerens forsknings, og undervisningsmæssige kvalifikationer, gerne i form af en undervisningsportfolio (se universitetets vejledning herom).

### *Online ansøgning*

Ansøgningen med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online senest på datoen for ansøgningsfristen via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en \*) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen **kl 23.59** vil ikke blive bedømt.

### *Bedømmelsesudvalg/sagkyndig udtalelse*

Studielederen for vedkommende uddannelse nedsætter bedømmelsesudvalget eller udpeger en eller flere sagkyndige. Udvalget eller de sagkyndige kan inddrage yderligere materiale ud over det påberåbte i sin bedømmelse af ansøgeren. I det tilfælde påhviler det ansøgeren, efter anmodningen, at fremsende materialet til udvalget/den/de sagkyndige.

Vedrørende kvalifikationskrav og stillingsindhold henvises til afsnit 1.4 i notat om stillingsstruktur.

Timeløn og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende aftale om eksterne lektorer ved universiteter mellem Finansministeriet og AC.

### 3. Om øvrige deltidslærerstillinger (timelønnede undervisningsassistenter og studenterundervisere)

#### *Ansøgningen*

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om fagligt pædagogisk kvalifikationer samt opbygning om ansøgerens eventuelle fuldtidsbeskæftigelse andetsteds.

#### *Online ansøgning*

Ansøgningen med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online senest på datoen for ansøgningsfristen via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en \*) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen **kl 23.59** vil ikke blive bedømt.

#### *Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse*

Studielederen for vedkommende uddannelse nedsætter bedømmelsesudvalget eller udpeger en sagkyndig person.

Vedrørende kvalifikationskrav og stillingsindhold henvises til afsnit 1.3 i notat om stillingsstruktur. Det bemærkes, at genansættelse af en person som er undervisningsassistent kun kan finde sted, såfremt det er i overensstemmelse med lov om tidsbegrænset ansættelse.

Timeløn og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og AC.