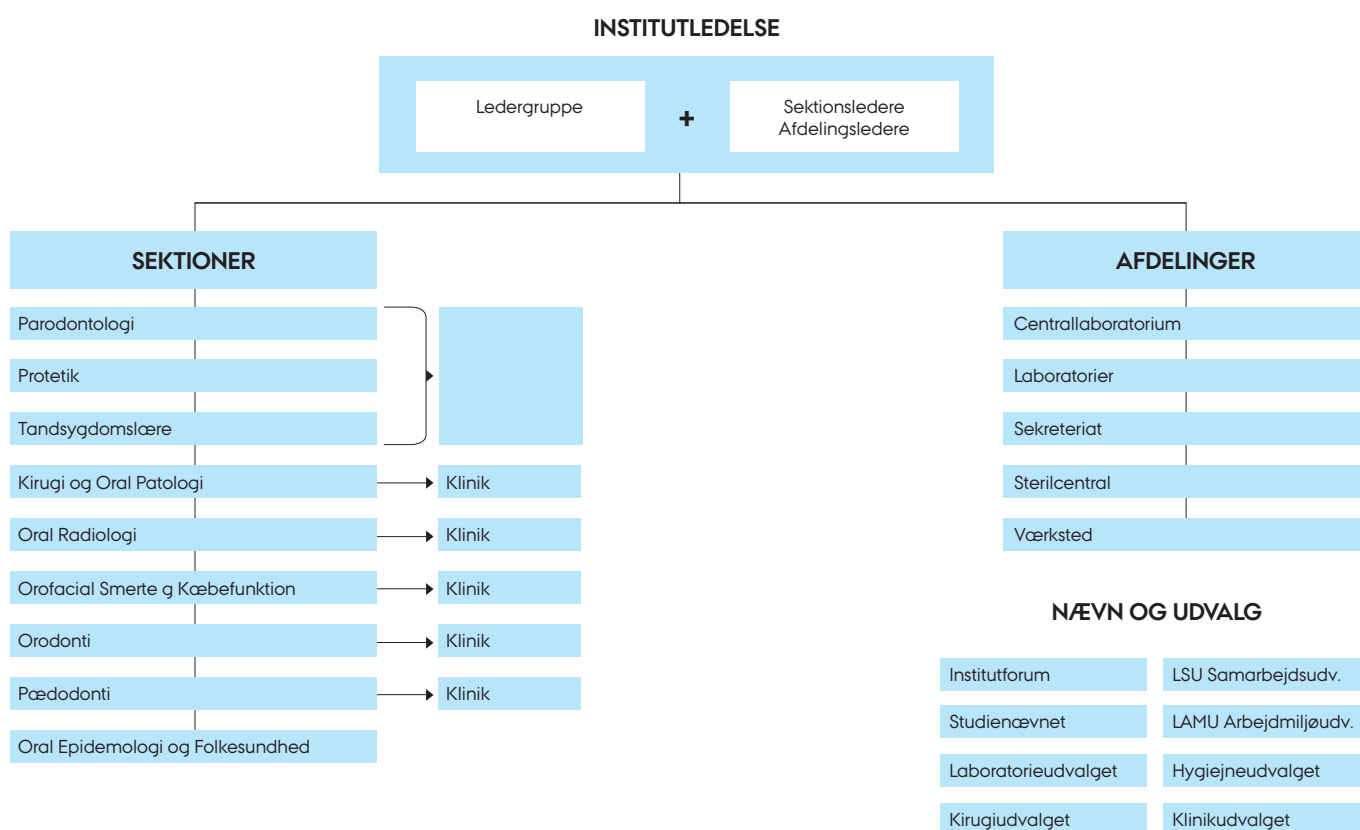


ANSAETTELSESPROCES KARRIERESTILLINGER - ODONTOLOGI



Enhver ansættelse på Institut for Odontologi udspringer af – og skal til enhver tid vurderes op imod – instituttets vision, mission og strategi, såvel som forsknings- og undervisningsområdernes planlægning, herunder instituttets og sektionernes kompetenceplanlægning og rekrutteringsstrategi.

I udgangspunktet drøfter institutlederen med sin ledergruppe, hvilke stillinger der skal i opslag, herunder den eventuelt nødvendige prioritering heraf.

Ved Institut for Odontologi opstår et ønske om ansættelse som oftest i det faglige miljø. Som udgangspunkt er det således også det lokale faglige miljø (sektioner og afdelinger), der anmoder om godkendelse af opslag.

HR leverer hver måned en liste over medarbejderes ansættelsesperioder med henblik på at identificere udløb i perioden. Og hvert år leveres en liste med et fremadrettet udsyn for de næste 10 år. Disse lister bruges som grundlag for strategisk karriere- og successionsplanlægning. Institutledelsens planlægning behandles på institutledelsesmødet.

Denne vejledning omhandler følgende stillingstyper, herefter benævnt "karrierestillinger":

- Adjunkt
- Forsker
- Tenure track-stilling
- Lektor
- Klinisk lektor
- Seniorforsker
- Professor MSO
- Klinisk professor
- Professor

Definition af "Ledergruppen":

- Institutleder
- Vice-institutledere
- Sekretariatsleder

Definition af "Institutledelsen":

- Institutleder
- Vice-institutledere
- Sekretariatsleder
- Sektionsledere

Der er desuden følgende øvrige definitioner af ord, som anvendes i nærværende vejledning:

- "Ansættelse" dækker såvel nyansættelser som forlængelser med og uden stillingsopslag
- "Bedømmelsesudvalg" dækker såvel fagkyndigt udvalg som bedømmelsesudvalg
- "Bedømmelse" dækker såvel fagkyndig udtalelse som bedømmelse.

Ansættelsesprocessen på Institut for Odontologi for faste og videnskabelige karrierestillinger og videnskabelige stillinger med karakter af karrierestillinger under hensyn til medinddragelsesaspektet

Nedenfor præsenteres en skematisk oversigt over ansættelsesprocessen for karrierestillinger.

PROCESOVERSIGT: ANSÆTTELSE I KARRIERESTILLINGER	
<p>Procesoversigten omfatter også – med relevante modifikationer – stillinger, der ikke opslås i henhold til ansættelsesbekendtgørelsens § 7 (søgekomité/kaldelse), § 8 (øremærkede) og § 9 (ansættelse og fornyelse op til ét år)</p>	
OPSLAG	
<p>Indsendelse af stillingsopslag, Institut for Odontologi</p> <p>HR og sekretariatet udarbejder en "forside/rekvisition", der skal udfyldes ved indsendelse af stillingsopslag</p>	<p>Stillingsopslag for Institut for Odontologi sendes altid til Institutsekretariatet: AC-medarbejderen og i dennes fravær sekretariatslederen.</p> <p>Stillingsopslag skal som udgangspunkt være udarbejdet med afsæt i instituttets skabelon for stillingsopslag og i øvrigt ledsages af følgende information til Institutsekretariatet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hvordan behørig involvering/medinddragelse er sikret. <ul style="list-style-type: none"> Det lokale faglige miljø skal ved fremsendelse af opslag angive, hvem der har været involveret i udarbejdelsen af stillingsopslaget. 2. Opslag om ansættelse inden for et givent fagområde skal være drøftet med en repræsentativ gruppe af instituttets lektorer, seniorforskere og professorer. 3. Ved fremsendelse af opslag skal det lokale faglige miljø have taget stilling til, hvorvidt der ønskes afholdt samtaler, når bedømmelse foreligger, og i givet fald angive, hvem et evt. ansættelsesudvalg tænkes at bestå af. Sammensætning af ansættelsesudvalg inden for et givent fagområde skal ligeledes være drøftet med en repræsentativ gruppe af instituttets lektorer, senior-forskere og professorer. <p>Ledergruppen kan altid bede det lokale faglige miljø om, at der afholdes samtaler i forlængelse af, at bedømmelse foreligger.</p> <p>Ledergruppen har ansvar for ansættelsesstrategi og overblik.</p>
<p>Institutedelsen</p> <p>Består af Institutleder, de 9 sektionsledere og de 6 øvrige ledere på Institut for Odontologi.</p>	<p>Institutedelsen drøfter – på møde ca. hver tredje uge – indkomne ønsker om opslag (fra de lokale faglige miljøer) og foretager evt. nødvendig prioritering af ønskerne, herunder begrunder evt. afslag om opslag over for de lokale faglige miljøer.</p>
<p>Institutlederen</p>	<p>Institutlederen rådfører sig med dekanen (senest på de bilaterale møder) inden igangsættelse af proces omkring opslag og ansættelse. Efterfølgende godkender institutlederen opslaget på baggrund af institutsekretariatets kvalificering (for § 7, § 8 og § 9 godkendes faglig tekst). En faglig tekst skal i udgangspunktet ligne et stillingsopslag, så bedømmelsesudvalget får tilstrækkelig og relevant information om den stilling og det fagområde/speciale, der skal bedømmes til).</p>
ANSØGNING	
<p>Ansøger</p>	<p>Ansøger fremsender ansøgning via AU's hjemmeside (gælder ikke § 7, § 8 og § 9).</p>
NEDSÆTTELSE AF BEDØMMELSESUDBALG	
<p>Institutleder</p>	<p>Når ansøgningsfristen er udløbet, og ansøgere kendes, beder institutlederen det relevante faglige miljø om forslag til medlemmer af bedømmelsesudvalget.</p> <p>Det lokale faglige miljø skal drøfte forslag til bedømmelsesudvalget inden for et givent fagområde med en repræsentativ gruppe af instituttets lektorer, seniorforskere og professorer.</p> <p>Institutlederen indstiller bedømmelsesudvalg.</p>
<p>Akademisk Råd</p>	<p>Akademisk Råd høres om bedømmelsesudvalgets sammensætning.</p>
<p>Dekanen</p>	<p>Dekanen godkender/nedsætter bedømmelsesudvalg.</p>

BEDØMMELSE	
Bedømmelsesudvalg	Bedømmelsesudvalget forestår vurdering af ansøgernes faglige niveau og angiver, om hver enkelt kandidat er kvalificeret/ikke-kvalificeret.
HR	HR validerer indkomne bedømmelser ved at sikre, at bedømmelsesudvalget har udfyldt ALLE punkter til bedømmelsen – evt. bemærkninger til bedømmelsen drøftes med institutlederen, der afklarer evt. udeståender med bedømmelsesudvalgsformanden.
Institutleder	Institutlederen godkender indkomne bedømmelser.
ANSÆTTELSE	
Ansøger	Ansøger fremsender ansøgning via AU's hjemmeside (gælder ikke § 7, § 8 og § 9).
NEDSÆTTELSE AF BEDØMMELSESUDVALG	
Institutleder	Når ansøgningsfristen er udløbet, og ansøgere kendes, beder institutlederen det relevante faglige miljø om forslag til medlemmer af bedømmelsesudvalget. Det lokale faglige miljø skal drøfte forslag til bedømmelsesudvalget inden for et givent fagområde med en repræsentativ gruppe af instituttets lektorer, seniorforskere og professorer. Institutlederen indstiller bedømmelsesudvalg.
Akademisk Råd	Akademisk Råd høres om bedømmelsesudvalgets sammensætning.
Dekanen	Dekanen godkender/nedsetter bedømmelsesudvalg.
ANSÆTTELSE	
Institutlederen	Institutlederen inddrager det lokale faglige miljø i indstillingen af ansøgere, der ønskes til samtale, hvis det findes relevant at gennemføre samtaler, og dette er besluttet i forbindelse med opslag. Beslutning om udvælgelse til samtale sker på baggrund af bedømmelsesudvalgets vurdering. Det lokale faglige miljø indstiller til institutlederen, der endeligt godkender/nedsetter ansættelsesudvalg (gælder ikke § 7 og § 8).
Hvis ansættelsesudvalg er nedsat	Ansættelsesudvalget konstituerer sig med en formand. Ansættelsesudvalget afholder samtaler, og formanden for ansættelsesudvalget indhenter evt. udtalelser fra referencer (på baggrund af vejledning hertil fra HR).
Institutlederen	Institutlederen delegerer til det lokale faglige miljø at indstille ansøgere – ud fra en forudsætning om, at det lokale faglige miljø skal have drøftet indstillingen til ansættelse med en repræsentativ gruppe af instituttets lektorer, seniorforskere og professorer. Det lokale faglige miljø indstiller til institutlederen, hvem der ønskes ansat.
Institutlederen	Institutlederen indstiller om ansættelse til dekanen. Indstillingen vil blandt andet indeholde oplysning om <ul style="list-style-type: none"> • antal ansøgere • evt. antal til samtale • angivelse af kønsfordeling i ansøgerfeltet • enighed/uenighed om ansøgere • det faglige miljøes begrundelse for indstilling.
Dekanen	Dekanen afgør, om indstilling tiltrædes, og dekanen påser, at kvalitetsmål og regler er fulgt.