
VEJLEDNING FOR ANSØGERE TIL VIDENSKABELIGE STILLINGER

PÅ HEALTH, AARHUS UNIVERSITET

Udarbejdet af Fakultetsledelsen, Health
gældende fra 15. september 2018



Indholdsfortegnelse

1. Målgruppe	2
2. Ansøgning og dokumentation.....	2
2.1 Ansøgning til generelle videnskabelige stillinger.....	2
2.2 Ansøgning til øvrige videnskabelige stillinger	2
Øvrige videnskabelige stillinger dækker følgende stillingstyper:.....	2
3. Online ansøgning	3
4. Shortlisting.....	4
5. Regelgrundlag.....	4

1. Målgruppe

Denne vejledning er lavet til alle, som ønsker at søge en videnskabelig stilling ved Health, Aarhus Universitet (AU). Undtaget herfra er ansøgere til ph.d.-stillinger.

2. Ansøgning og dokumentation

En samlet ansøgning består af selve ansøgningsbrevet og diverse bilag. Det er ansøgers ansvar at sikre, at alle de korrekte bilag er medsendt.

2.1 Ansøgning til generelle videnskabelige stillinger

Generelle videnskabelige stillinger dækker følgende stillingstyper:

- Professor
- Klinisk professor
- Lektor
- Klinisk lektor
- Tenure track adjunkt
- Adjunkt
- Postdoc

En ansøgning til en af disse stillinger skal indeholde:

- En udfyldt "Skabelon til ansøger – stillingstype¹". Link til skabelonen findes i stillingsopslaget og på [AU's hjemmeside under Ansættelsesprocedurer på Health](#). Skabelonen skal uploades under feltet "Ekstra dokumenter".
- En kort motiveret ansøgning, hvori ansøger angiver begrundelser for at søge stillingen, redegør for relevante kvalifikationer samt beskriver intentioner og visioner for varetagelse af stillingen.
- CV med kontaktinformation og gerne dokumentation for ansøgers kompetencer inden for Health, Aarhus Universitets fire kerneaktiviteter: forskning, uddannelse, samarbejde og talentudvikling.
- Angivelse af uddannelse med kopi af bevis for opnåede akademiske grader: bachelor-, kandidat-, master-, ph.d.- og/eller doktorgrad. Beviserne skal være på dansk eller engelsk (oversat af anerkendt oversættelsesbureau eller lignende).
- Angivelse af videnskabelige kvalifikationer:
 - Publikationsliste
 - Udvalgte videnskabelige publikationer: For **professorer** skal de 10 publikationer, som er nævnt som de vigtigste i ansøgningskabelonen, medsendes. For **lektorer** skal de tilsvarende 5 publikationer medsendes. For **øvrige videnskabelige stillinger** kan medsendes op til 5 publikationer.
- Undervisningsportfolio skal vedlægges
- Eventuelt yderligere dokumentation, som er relateret til Aarhus Universitets fire kerneaktiviteter, kan uploades i pdf-filer i e-rekrutteringssystemet under "Ekstra dokumenter".
- Øvrige kvalifikationer, som er relevante i forhold til stillingen, skal fremgå af ansøgningen.
- Formidlingsmæssige kvalifikationer og lignende skal fremgå af CV'et.
- Referencer/anbefalinger kan uploades særskilt i e-rekrutteringssystemet.

2.2 Ansøgning til øvrige videnskabelige stillinger

Øvrige videnskabelige stillinger dækker følgende stillingstyper:

- Studielektor
- Studieadjunkt
- Undervisningsassistent
- Videnskabelig assistent

¹ Som ansøger skal du udfylde "Skabelon til ansøger". Du skal være opmærksom på at vælge den skabelon, som svarer til den stillingstype, du søger.

- Ekstern lektor
- Klinisk lærer
- Afdelingstandlæge

En ansøgning til **studielektor eller studieadjunkt** skal indeholde:

- En udfyldt "Skabelon til ansøger – øvrige videnskabelige stillinger" ([dansk/engelsk](#)). Skabelonen skal uploades under feltet "Ekstra dokumenter".
- En kort motiveret ansøgning, hvori ansøger angiver begrundelser for at søge stillingen, redegør for relevante kvalifikationer samt beskriver intentioner og visioner for varetagelse af stillingen.
- CV med kontaktinformation.
- Angivelse af uddannelse med kopi af bevis for opnåede akademiske grader: bachelor-, kandidat-, master-, ph.d.- og/eller doktorgrad. Beviserne skal være på dansk eller engelsk (oversat af anerkendt oversættelsesbureau eller lignende).
- Angivelse af undervisningsmæssige kvalifikationer i form af undervisningsportfolio.
- Angivelse af øvrige kvalifikationer: Materiale kan uploades i pdf-filer i e-rekrutteringssystemet under "Ekstra dokumenter".
- Referencer/anbefalinger kan uploades særskilt i rekrutteringssystemet.

En ansøgning til en af de **øvrige videnskabelige stillinger** skal indeholde:

- En udfyldt "Skabelon til ansøger – øvrige videnskabelige stillinger" ([dansk/engelsk](#)). Skabelonen skal uploades under feltet "Ekstra dokumenter".
- En kort motiveret ansøgning, hvori ansøger angiver begrundelser for at søge stillingen, redegør for relevante kvalifikationer, samt beskriver intentioner og visioner for varetagelse af stillingen.
- CV med kontaktinformation.
- Angivelse af uddannelse med kopi af bevis for opnåede akademiske grader: bachelor-, kandidat-/master-/ph.d.- og/eller doktorgrad. Beviserne skal være på dansk eller engelsk (oversat af anerkendt oversættelsesbureau eller lignende).
- Angivelse af undervisningsmæssige kvalifikationer i form af undervisningsportfolio (hvis relevant for stillingen).
- Angivelse af videnskabelige kvalifikationer (hvis relevant for stillingen):
 - Publikationsliste.
 - Øvrigt relevant materiale kan uploades i pdf-filer i e-rekrutteringssystemet under "Ekstra dokumenter".
- Referencer/anbefalinger kan uploades særskilt i e-rekrutteringssystemet.

3. Online ansøgning

Aarhus Universitet benytter et e-rekrutteringssystem til at modtage ansøgninger. I selve stillingsopslaget findes et link til ansøgningsformularen, som ansøger skal benytte.

Inden en ansøgning uploades, er det vigtigt, at al dokumentation er klar til upload i Word- og/eller pdf-format, da alt materiale skal uploades på én gang. Når ansøgningen er sendt via systemet, er det dog muligt at ændre i data og tilføje/slette dokumenter frem til ansøgningsfristen.

Systemet understøtter ikke zip- eller billedfiler. Filnavne må kun indeholde tal og bogstaver, og hver enkelt dokument må maks. fylde 20 MB. Alle obligatoriske felter, som er markeret med *, skal udfyldes.

Ansøgningen skal være modtaget på datoen for **ansøgningsfristen senest kl. 23.59 CEST**. Stillingsopslaget tages automatisk af kl. 23.59 og kan derefter ikke længere tilgås.

Hvis der opstår tekniske problemer, opfordres ansøgere til at prøve igen. Hvis de tekniske problemer mod forventning ikke kan løses, så kontakt venligst en medarbejder ved Health HR via health.hr@au.dk.

4. Shortlisting

Ved alle videnskabelige stillingerne er det muligt at anvende shortlisting. Såfremt der anvendes shortlisting, fremgår dette af det pågældende stillingsopslag. Shortlisting betegner en proces, hvor man ud af den samlede ansøgerskare udvælger et mindre antal ansøgere til en faglig bedømmelse. Ansøgere, der udvælges til denne bedømmelse, er de ansøgere, der ud fra en samlet vurdering bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov og opfylder de kvalifikationer, kompetencer, erfaringer og potentialer, der efterspørges i stillingsopslaget, herunder fakultetets kriterier for ansættelser.

Afslag til ansøgere, der ikke går videre til bedømmelse

De ansøgere, der ikke går videre til bedømmelse, orienteres om dette af HR umiddelbart efter shortlisting.

Ansøgere, der går videre til bedømmelse

De ansøgere, der går videre til faglig bedømmelse, orienteres dernæst om dette af HR. Disse ansøgere får ligeledes besked om bedømmelsesudvalgets sammensætning.

5. Regelgrundlag

Vejledningen tager udgangspunkt i følgende gældende lovgivning og retningslinjer:

- [Universitetsloven](#)
- [Vedtægt for Aarhus Universitet](#)
- [Bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter](#)
- [Cirkulære om protokollat om visse ansættelsesvilkår for videnskabeligt personale ved universiteter](#)
- [Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)
- [Bekendtgørelse af lov om tidsbegrænset ansættelse](#)
- [Bekendtgørelse nr. 451 af 12. april 2019 om tildeling af titlerne adjungeret professor og adjungeret lektor](#)