

---

# VEJLEDNING TIL BEDØMMELSESDVALG

VED AARHUS UNIVERSITET, HEALTH

---

Udarbejdet af Fakultetsledelsen, Health  
gældende fra 15. september 2018



## Indholdsfortegnelse

1. Formål .....	3
2. Bedømmelsesudvalgets opgaver .....	3
2.1 Formandens opgave .....	3
2.2 Bedømmelsesudvalgets opgaver ved brede stillingsopslag.....	4
3. Fortrolighed og inhabilitet .....	4
3.1. Sampublicering .....	4
4. Bedømmelse.....	4
4.1 Krav og indhold.....	5
4.2 Form.....	5
4.3 Gyldighedsperiode .....	6
4.4 Godkendelse .....	6
4.5 Honorering.....	7
5. Regelgrundlag.....	7

## 1. Formål

Denne vejledning er skrevet til bedømmelsesudvalgets formand og medlemmer af bedømmelsesudvalget. Ansøgere kan med fordel læse vejledningen for at få indblik i selve bedømmelsesprocessen.

Formålet med bedømmelsesudvalgets arbejde er at bedømme ansøgere til videnskabelige stillinger og videnskabelige medarbejdere ved overgang til en anden stillingskategori.

## 2. Bedømmelsesudvalgets opgaver

Det er bedømmelsesudvalgets opgave at tage stilling til, hvilke ansøgere der anses for at være kvalificerede eller ikke-kvalificerede til stillingen. Bedømmelsen skal foretages med udgangspunkt i ansøgerens medsendte materiale, som vurderes i forhold til kvalifikationskravene til den pågældende stilling. Den enkelte ansøger skal bedømmes særskilt.

Bedømmelse af ansøgere til en videnskabelig stilling skal udgøre et fyldestgørende, velargumenteret grundlag for institutlederens/prodekanen for forsknings videre arbejde frem til ansættelsen af den bedst kvalificerede ansøger.

Udvalget har ikke til opgave at indstille, hvem af de kvalificerede ansøgere der bør ansættes i stillingen, ligesom udvalget ikke må prioritere ansøgerne i forhold til hinanden eller på anden måde angive større eller mindre kvalificering.

Det påhviler hvert enkelt udvalgsmedlem at gøre sig bekendt med alt foreliggende materiale, således at samtlige ansøgere bliver bedømt på alt medsendt materiale. Der henvises til [ansættelsesprocedurerne på Health](#).

Bedømmelsen skal udarbejdes af udvalgsmedlemmerne i fællesskab, dog således at udkast kan udarbejdes af de enkelte medlemmer efter en aftalt arbejdsfordeling. Udvalget bør ved den endelige udformning af bedømmelsen fjerne redaktionelle og sproglige ujævnheder, der måtte følge af arbejdsdelingen i udvalget.

I tilfælde af meningsforskelle mellem udvalgets medlemmer skal det klart fremgå af bedømmelsen, hvem der anser den enkelte ansøger for kvalificeret henholdsvis ikke kvalificeret, og de enkelte standpunkter skal da begrundes særskilt<sup>1</sup>.

### 2.1 Formandens opgave

Formandens opgave er at sikre, at der udarbejdes en bedømmelse for hver ansøger, som opfylder de krav, der følger af denne vejledning. Formanden har ansvaret for bedømmelsesudvalgets arbejde og skal sikre, at den fastsatte frist for aflevering af bedømmelsen overholdes.

Når bedømmelsesudvalgets arbejde er færdigt, sørger formanden for, at bedømmelserne lægges ind i e-rekrutteringssystemet.

### Formandens opgave ved shortlisting

Såfremt der anvendes shortlisting, bistår formanden for bedømmelsesudvalget sammen med ansættelsesudvalget, institutlederen med at udvælge ansøgere til en faglig bedømmelse. Institutlederen har beslutningskompetencen til at udvælge ansøgere til en bedømmelse. Udvælgelsen sker ud fra en samlet vurdering af, hvilke ansøgere der (som dokumenteret i ansøgningsmaterialet) bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov og opfylder de kvalifikationer, kompetencer, erfaringer og potentialer, der efterspørges i stillingsopslaget, herunder fakultetets kriterier for ansættelser.

For yderligere information omkring shortlist, henvises der til "[Anvendelse af shortlisting](#)".

<sup>1</sup> Jf. Ansættelsesbekendtgørelsens § 4, stk. 2 (om bedømmelse)

## 2.2 Bedømmelsesudvalgets opgaver ved brede stillingsopslag

Særligt ved brede stillingsopslag kan et bedømmelsesudvalg nedsættes således, at bedømmelsesudvalgets medlemmer tilsammen dækker over flere af et instituts eller enheds fagområder. I sådan et tilfælde kan udkast til bedømmelse udarbejdes af de enkelte medlemmer, som dækker det givne fagområde. Udvalget bør ved den endelige udformning af bedømmelsen fjerne redaktionelle og sproglige ujævnheder, der måtte følge af arbejdsdelingen i udvalget.

## 3. Fortrolighed og inhabilitet

Alene formanden og medlemmerne kan deltage i bedømmelsesudvalgets arbejde, og alle er pålagt tavshedspligt. Ansøgernes identitet er fortrolig. De enkelte ansøgere får således ikke oplysninger om, hvem de øvrige ansøgere til stillingen er. Ansøgerne bliver udelukkende orienteret om bedømmelsesudvalgets sammensætning.

For yderligere information om bedømmelsesudvalgets tavshedspligt og GDPR henvises der til "[Vejledning om tavshedspligt og GDPR til ansættelses-, bedømmelses- og rådgivningsudvalg](#)".

Der må ikke være kontakt mellem bedømmelsesudvalgets medlemmer og de enkelte ansøgere om forhold, som vedrører bedømmelsen. Eventuel kontakt mellem ansøger og bedømmelsesudvalg skal gå gennem HR.

Som medlem af et bedømmelsesudvalg skal man, inden arbejdet i bedømmelsesudvalget indledes, returnere en underskrevet habilitetserklæring ([dansk/engelsk](#)) til instituttet. Som medlem af bedømmelsesudvalget har man pligt til straks at underrette formanden, hvis der er forhold, der kan tænkes at medføre vedkommendes egen eller et andet medlems inhabilitet, medmindre det er helt åbenbart, at det pågældende forhold er uden betydning for bedømmelsen.

Et medlem kan være inhabilt, såfremt<sup>2</sup>:

- Vedkommende har en personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald
- Vedkommendes nærtstående familie eller samlevende har en personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald
- Vedkommende har en nær tilknytning til et selskab, forening e.l. med en særlig interesse i sagens udfald, eller der i øvrigt foreligger omstændigheder, der kan vække tvivl om vedkommendes upartiskhed, herunder eksempelvis nært venskab eller konstaterbart uvenskab
- Der er eller har været fælles publikationer eller projekter (se afsnit 3.1. om Sampublicering)

Der skal i alle tilfælde foretages en konkret vurdering af, om der foreligger inhabilitet. En sådan afgørelse træffes af formanden for bedømmelsesudvalget. Såfremt spørgsmålet om inhabilitet vedrører formanden, træffes afgørelsen af institutlederen/prodekanen for forskning. Hvis det vurderes, at et medlem er inhabilt, udpeges et nyt medlem. Overtrædelse af reglerne om inhabilitet kan medføre, at bedømmelsesarbejdet kendes ugyldigt.

### 3.1. Sampublicering

Sampublicering medfører ikke automatisk inhabilitet. Det afgørende for vurderingen er omfanget af sampubliceringen, tidspunktet og den vægt, som det pågældende arbejde tillægges i bedømmelsen.

På Health må medlemmer af bedømmelsesudvalg kun i meget beskedent omfang have fælles publikationer og projekter med ansøgerne og kun **helt undtagelsesvist** have haft fælles publikationer inden for de seneste 5 år<sup>3</sup>.

## 4. Bedømmelse

Formålet med bedømmelsesudvalgets arbejde er at sikre en uvildig og kvalificeret bedømmelse af alle ansøgere. Den individuelle bedømmelse vil blive sendt til ansøgeren, og denne bedømmelse skal være egnet til at indgå i begrundelsen for institutlederens/prodekanen for forsknings ansættelsesbeslutning i henhold til forvaltningsloven.

<sup>2</sup> Jf. Forvaltningslovens § 3, stk. 1 (om inhabilitet) samt Notat om sammensætning af bedømmelsesudvalg på Health i henhold til AU's interne aftalte ramme fra 9. august 2013, s. 1.

<sup>3</sup> Jf. Notat om sammensætning af bedømmelsesudvalg på Health i henhold til AU's interne aftalte ramme fra 9. august 2013, s. 1.

En bedømmelse **skal** udarbejdes, uanset ansættelsesperioden, ved ansættelser i følgende videnskabelige stillingstyper: undervisningsassistent, videnskabelig assistent, ekstern lektor, klinisk lærer, afdelingstandlæge, studieadjunkt, studielektor, postdoc, adjunkt, tenure track adjunkt, lektor, klinisk lektor, professor, klinisk professor og klinisk lærestolsprofessor.

#### 4.1 Krav og indhold

Bedømmelsen skal foretages med udgangspunkt i ansøgerens medsendte materiale, og dette skal vurderes i forhold til følgende:

- Den pågældende stillings kvalifikationsniveau, som det beskrives i [stillingsstrukturen](#)
- Kriterierne for ansættelse af den pågældende stillingstype ved Aarhus Universitet (AU), Health, som findes på [ansættelsesprocedurer på Health](#)
- Stillingsindholdet, som det beskrives i opslagets ordlyd/den faglige beskrivelse af stillingen.

Kriterierne for ansættelse af den pågældende stillingstype ved Aarhus Universitet, Health supplerer kvalifikationskravene i stillingsstrukturen. Det er væsentligt at understrege, at kriterierne er vejledende, idet der ikke er tale om regler.

En bedømmelse vil altid bero på en helhedsvurdering af kandidaten, ligesom alle kriterier skal ses i lyset af den enkelte ansøgers aktive forskningstid (herunder også længden af eventuelle orlovsperioder) og det pågældende faglige område.

#### 4.2 Form

Bedømmelsesudvalget modtager en mail med link til AU's e-rekrutteringssystem samt en vejledning til hvordan bedømmelsen lægges ind i e-rekrutteringssystemet. Bedømmelsesudvalget skal logge ind i e-rekrutteringssystemet, hvor de vil kunne tilgå de respektive ansøgninger. Formanden for bedømmelsesudvalget skal indberette udvalgets fælles bedømmelse af hver enkelt ansøger i e-rekrutteringssystemet.

Bedømmelsesudvalget modtager en e-mail med et link til de respektive ansøgninger, herunder relevant materiale indsendt af ansøgerne.

Bedømmelserne udarbejdes i en særlig skabelon for de forskellige stillingstyper (se skabelonerne på [ansættelsesprocedurer på Health](#)).

Helhedsvurderingen skal tage udgangspunkt i opslagets kvalifikationskrav, [stillingsstrukturens bestemmelser](#) om kvalifikationskrav til de enkelte stillingskategorier og de supplerende kvalifikationskrav i kriterierne for ansættelse af den pågældende stillingstype ved Aarhus Universitet, Health, som findes på [ansættelsesprocedurer på Health](#). Helhedsvurderingen skal forholde sig til ansøgers kompetencer i forhold til de krav, som den konkrete stilling kræver.

Konklusionen på helhedsvurderingen af ansøgeren skal indeholde en opsummering af de foretagne vurderinger af ansøgerens kvalifikationer i relation til den aktuelle stilling. I forbindelse med helhedsvurderingen skal bedømmelsesudvalget motivere og begrunde sin udtalelse om, hvorvidt ansøgeren findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til stillingen. Bedømmelsesudvalgets udtalelse om, hvorvidt en ansøger er kvalificeret eller ej, skal være entydig. Der må ikke foretages en graduering af kvalifikationsbedømmelsen (fx "særdeles kvalificeret").

Hvis der i bedømmelsesudvalget er enighed om, at en ansøger ikke er kvalificeret til stillingen, kan udvalget dog for denne indskrænke sig til kort at angive, hvilke kvalifikationskrav der ikke er opfyldt.

Hvis der i bedømmelsesudvalget er uenighed, skal det klart fremgå, hvem der anser ansøgeren for kvalificeret henholdsvis ikke-kvalificeret, og de enkelte udvalgsmedlemmers standpunkter skal da begrundes særskilt<sup>4</sup>.

Herefter har prodekanen for forskning, ved professorbedømmelser, den endelige beslutningskompetence til at træffe den endelige beslutning om, hvorvidt kandidaten vurderes kvalificeret eller ikke-kvalificeret. For de øvrige stillinger har institutlederen den endelige beslutningskompetence til at træffe den endelige beslutning om, hvorvidt kandidaten vurderes kvalificeret eller ikke-kvalificeret.

Formanden for bedømmelsesudvalget har det overordnede ansvar for kvalitetskontrol af bedømmelserne, herunder for følgende opmærksomhedspunkter:

- at bedømmelsen sprogligt fremstår tydelig, ensartet og sammenhængende.
- at bedømmelsen er stringent, således at der er en klar overensstemmelse mellem bedømmelsen af det indsendte materiale og bedømmelsesudvalgets konklusion.
- at konklusionen indeholder en begrundet bedømmelse af ansøgerens kvalifikationer. Konklusionen skal indeholde en opsummering af den forudgående bedømmelse af ansøgers kvalifikationer inden for forskning, undervisning, samarbejde og evt. andre (for stillingen) relevante områder.
- at konklusionen angiver, om ansøgeren er kvalificeret eller ikke-kvalificeret uden anvendelse af gradueringer.
- at bedømmelsesudvalgets konklusion forholder sig til stillingsopslagets ordlyd.
- at der er fylldig argumentation for ph.d.-niveauet, hvis dette ikke er dokumenteret ved en positivt bedømt ph.d.-afhandling (kun relevant ved stillinger, hvor ph.d.-niveau er et særskilt kriterium).
- at bedømmelsesudvalget ikke medtager oplysninger i bedømmelsen, som er tilgået udvalget på anden vis.
- at der sker en ligelig behandling af ansøgere.

Krav til indhold og udformning af en bedømmelse fremgår af den relevante skabelon til bedømmelse af den specifikke stillingstype, som findes på [ansættelsesprocedurer på Health](#).

### 4.3 Gyldighedsperiode

Bedømmelser, som er foretaget i henhold til denne vejledning for tidsbegrænsede ansættelser, gælder, så længe der er tale om en ansættelse inden for samme stillingskategori, såfremt der ikke sker en væsentlig ændring af stillingsindholdet (dog maksimalt for en tidsperiode på 5 år).

En ny bedømmelse for tidsbegrænsede ansættelser sker altså kun ved overgang fra en stillingskategori til en anden eller ved stillingsskifte, der medfører et væsentligt ændret stillingsindhold, samt hvor bedømmelsen er 5 år gammel. Hvis der er tale om væsentligt ændret stillingsindhold, vil stillingsændringen blive sidestillet med en ny ansættelse.

Ved varige ansættelser gælder bedømmelsen under hele ansættelsesperioden.

### 4.4 Godkendelse

*Ved stillinger under professor-niveau*

Institutlederen påser, at de formelle krav i bedømmelsen er opfyldt. Hvis bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag og/eller ikke opfylder de formelle krav, returneres den til bedømmelsesudvalget med henblik på supplerings eller omarbejdelse.

<sup>4</sup> Jf. Ansættelsesbekendtgørelsens 5 4, stk. 2 (om bedømmelse)

### *Ved stillinger på professor-niveau*

Prodekanen for forskning påser, at de formelle krav i bedømmelsen er opfyldt. Hvis bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag og/eller ikke opfylder de formelle krav, returneres den til bedømmelsesudvalget med henblik på supplerings eller omarbejdelse.

Når den endelige bedømmelse foreligger, modtager ansøger udvalgets bedømmelse. Bedømmelsen fremsendes elektronisk af HR.

### **4.5 Honorering**

Når bedømmelsesprocessen er afsluttet, modtager eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalget en e-mail med en blanket, der skal udfyldes og returneres, så der kan udbetales et honorar for deres deltagelse.

### **5. Regelgrundlag**

Regelgrundlaget for ansættelsesproceduren er "[Bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter](#)".

Kvalifikationskrav og stillingsindhold fremgår af "[Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)".

Undervisningsportfolio ved ansættelse i videnskabelige stillinger er beskrevet [her](#).

Regelgrundlaget for afsnittet vedrørende inhabilitet tager udgangspunkt i forvaltningslovens generelle regler om habilitet, jf. "[Bekendtgørelse af forvaltningsloven](#)".