Procesplan – øvrige videnskabelige stillinger

Dette er et værktøj til ansættende leder som en hjælp til *tidsfrister* i ansættelsen af øvrigt videnskabeligt personale (VIP).

Instituttet har flere muligheder for at afkorte processen – se venligst, hvor instituttet har ansvar for de enkelte delprocesser, hvoraf nogle kan køre sideløbende.

Omtrent 5,5 måneder før den ønskede tiltrædelsesdato beslutter institutledelsen sig for at slå en stilling op og gør sig følgende overvejelser:

* Overvejelser om hvorvidt shortlisting anvendes, og i så fald et foreløbigt forslag til et ansættelsesudvalg.
* Foreløbigt forslag til et bedømmelsesudvalg. Vær opmærksom på ligestilling og bias.

Procesplan uden shortlist

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFSLUTTET** | **OPGAVE** | **DEL-OPGAVER** | **DATO** |
|  | **Stillingsopslag** | Institutledelsen udarbejder udkast til opslag i henhold til skabelon for stillingsopslag ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-stillingsopslag-oevrige-vip.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-job-advertisement-other-academic-positions.docx)) understøttet af HR. | Uge X  5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Annonceringsplan for stillingsopslag** | Annonceringsplan samt medievalg drøftes med peers/ledergruppen og understøttes af HR. | Uge X  5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Stilling i opslag** | Stillingsopslag online i perioden dd.mm.åå til dd.mm.åå (minimum 2 uger).  Fastlæg deadline for bedømmelsesudvalgets arbejde i samarbejde med HR samt datoer for ansættelsessamtaler. | Uge X  4 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Ansættelsesudvalg nedsættes** | Senest efter ansøgningsfristens udløb nedsætter institutlederen ansættelsesudvalg, jf. [Vejledning til ansættelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-ansaettelsesudvalg.pdf) | Uge X  3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Bedømmelsesudvalg nedsættes** | Institutlederen indstiller bedømmelsesudvalget, jf. [Vejledning til institutledere – øvrige videnskabelige stillinger](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-institutledere-oevrige-videnskabelige-stillinger.pdf). | Uge X  3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Bedømmelsesudvalg udarbejder bedømmelser** | Bedømmelsesudvalg forestår vurdering af ansøgernes faglige niveau, jf. [Vejledning til bedømmelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-bedoemmelsesudvalg.pdf)  (2-3 uger – anden deadline kan aftales). Bedømmelsesudvalget anvender ”Skabelon til bedømmelse – øvrige videnskabelige stillinger” ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-bedoemmelse-oevrige-videnskabelige-stillinger.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-assessment-other-academic-positions.docx)) | Uge X  3-3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Ansættelsessamtaler** | Ansættelsessamtalerne afholdes, eventuelt virtuelt. Kontakt HR for inspiration til afholdelse af ansættelsessamtaler.  Der indhentes eventuelle [referencer](https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Rekruttering/Rekruttering/Reference_vejledning.pdf). | Uge X (dd.mm.åå)  3 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Indstilling til ansættelse** | Ansættelsesudvalget rådgiver om indstilling til ansættelse og institutlederen indstiller til ansættelse. | Uge X  2,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Lønforhandling og ansættelsesvilkår** | Institutleder tilbyder udvalgt ansøger stillingen.  Drøfter lønniveau med HR. | Uge X  2 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Onboarding og introduktion** | Planlæg onboarding og introduktion af ny medarbejder. Inspiration og værktøjer findes [her](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekrutteringogonboarding/onboarding/). | Uge X 1 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Tiltrædelse** | Ny medarbejder tiltræder d. dd.mm.åå. | Uge X |

Procesplan med shortlist

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFSLUTTET** | **OPGAVE** | **DEL-OPGAVER** | **DATO** |
|  | **Stillingsopslag** | Institutledelsen udarbejder udkast til opslag i henhold til skabelon for stillingsopslag ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-stillingsopslag-oevrige-vip.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-job-advertisement-other-academic-positions.docx)) understøttet af HR. | Uge X  5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Annonceringsplan for stillingsopslag** | Annonceringsplan samt medievalg drøftes med peers/ledergruppen og understøttes af HR. | Uge X  5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Stilling i opslag** | Stillingsopslag online i perioden dd.mm.åå til dd.mm.åå (minimum 2 uger).  Fastlæg deadline for bedømmelsesudvalgets arbejde i samarbejde med HR samt datoer for ansættelsessamtaler. | Uge X  4 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Ansættelsesudvalg og formand for bedømmelsesudvalg nedsættes** | Senest efter ansøgningsfristens udløb nedsætter institutlederen ansættelsesudvalg, jf. [Vejledning til institutledere – øvrige videnskabelige stillinger.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-institutledere-oevrige-videnskabelige-stillinger.pdf)  Institutlederen udpeger desuden formand for bedømmelsesudvalg, som senere har en opgave med ansættelsesudvalget og institutlederen. | Uge X  3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Shortlisting** | Institutlederen udvælger (eller uddelegerer), efter rådgivning fra ansættelsesudvalg samt formand for bedømmelsesudvalg, hvilke ansøgere, der er relevante at gå videre med og få bedømt jævnfør vejledningen ”[Anvendelse af shortlisting ved VIP-rekruttering på Health](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Anvendelse-af-shortlisting-ved-VIP-rekruttering.pdf)”.  Institutlederen vurderer ansøgerfeltet mht. ligestilling og international bredde. | Uge X  3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Bedømmelsesudvalg nedsættes** | Institutlederen indstiller bedømmelsesudvalget, jf. [Vejledning til institutledere – øvrige videnskabelige stillinger](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-institutledere-oevrige-videnskabelige-stillinger.pdf). | Uge X  3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Bedømmelsesudvalg udarbejder bedømmelser** | Bedømmelsesudvalg forestår vurdering af ansøgernes faglige niveau, jf. [Vejledning til bedømmelsesudvalg.](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/PDF/Vejledning-til-bedoemmelsesudvalg.pdf)  (2-3 uger – anden deadline kan aftales). Bedømmelsesudvalget anvender ”Skabelon til bedømmelse – øvrige videnskabelige stillinger” ([dansk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Skabelon-til-bedoemmelse-oevrige-videnskabelige-stillinger.docx) / [engelsk](https://health.au.dk/fileadmin/www.health.au.dk/Om_Health_Ekstern/Ledige_stillinger/Ansaettelsesprocedurer/Word/Template-for-assessment-other-academic-positions.docx)) | Uge X  3-3,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Ansættelsessamtaler** | Ansættelsessamtalerne afholdes, eventuelt virtuelt. Kontakt HR for inspiration til afholdelse af ansættelsessamtaler.  Der indhentes eventuelle [referencer](https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hr/Rekruttering/Rekruttering/Reference_vejledning.pdf). | Uge X (dd.mm.åå)  3 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Indstilling til ansættelse** | Ansættelsesudvalget rådgiver om indstilling til ansættelse og institutlederen indstiller til ansættelse. | Uge X  2,5 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Lønforhandling og ansættelsesvilkår** | Institutleder tilbyder udvalgt ansøger stillingen.  Drøfter lønniveau med HR. | Uge X  2 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Onboarding og introduktion** | Planlæg onboarding og introduktion af ny medarbejder. Inspiration og værktøjer findes [her](https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekrutteringogonboarding/onboarding/). | Uge X 1 mdr. før tiltrædelse |
|  | **Tiltrædelse** | Ny medarbejder tiltræder d. dd.mm.åå. | Uge X |