AARHUS
UNIVERSITET
HEALTH

VEJLEDNING TIL INSTITUTLEDERE - ANSÆTTELSE AF PROFESSOR

PÅ HEALTH, AARHUS UNIVERSITET

Udarbejdet af Fakultetsledelsen, Health gældende fra
15. september 2018

Revideret 2. november 2021

Indholdsfortegnelse

1. Generelt om ansættelse i professorstilling 2
   1.1 Delegation 2
   1.2 Vejledningens afgrænsning 2
   1.3 Målgruppe og lovgrundlag 2
   1.4 Rekrutteringsnormer 2
2. Skematisk tjekliste over ansættelsesprocessen 3
3. Generelt om opslag, bedømmelsesudvalg og ansættelser 7
   3.1 Opslag 7
      3.1.1 Shortlisting 8
      3.1.2 Undtagelser fra kravet om opslag 8
      3.1.3 Minimumstimetal i stillingen (beskæftigelsesgrad) 8
   3.2 Søgekomité 8
   3.3 Ansættelsesudvalg 9
      3.3.1 Sammensætning af ansættelsesudvalg 9
   3.4 Genopslag 9
   3.5 Bedømmelsesudvalg 9
      3.5.1 Definition af bedømmelsesudvalg 10
      3.5.2 Habilitetskrav til bedømmelsesudvalg 10
      3.5.3 Sammensætning af bedømmelsesudvalg 10
         Bedømmelsesudvalg ved brede opslag 10
      3.5.4 Indstilling af medlemmer til bedømmelsesudvalg 11
      3.5.5 Akademisk Råd 11
      3.5.6 Godkendelse af bedømmelsesudvalg 11
      3.5.7 Honorering 11
      3.5.8 Bedømmelse 11
         3.5.8.1 Krav og indhold 11
         3.5.8.2 Gyldighedsperiode 12
      3.5.9 Godkendelse af bedømmelser 12
4. Indstilling til samtale 12
   4.1 Referencer 12
5. Indstilling til ansættelse og beslutning om ansættelse 12
6. Professortiltrædelse - tiltrædelsesforelæsning 13
7. Generel information om rekruttering 13
   7.1 Udgifter i forbindelse med rekruttering 13
   7.2 Indsigelser vedrørende bedømmelse 13
   7.3 Oplysningspligt efter forespørgsel 13
8. Øremærkede bevillinger 14
9. Gæsteprofessor 14

1. Generelt om ansættelse i professorstilling

1.1 Delegation

Dekanen er ansvarlig for ansættelser på Health, herunder at ansættelser sker i henhold til gældende love, regler og retningslinjer. Dekanen har delegeret sin ansættelseskompetence til prodekanen for forskning i henhold til denne fakultetsvejledning.

1.2 Vejledningens afgrænsning

Denne vejledning omhandler ansættelse af professorer ved Aarhus Universitet (AU), Health, uanset geografisk tilknytning.

Vejledningen omfatter alle professoransættelser, uanset om ansættelserne er finansieret af ordinære eller eksterne midler eller er undtaget kravet om opslag i henhold til Ansættelsesbekendtgørelsens § 7 (kaldelse), § 8 (øremærkede bevillinger) og § 9 (ansættelse og forlængelse i op til ét år).

1.3 Målgruppe og lovgrundlag

Målgruppen for denne vejledning er institutledere på Health. Vejledningen tager udgangspunkt i gældende lovgivning og gældende 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
- Medarbejder- og Kompetencestyrelsens lønoversigt
- Lønkatalog for medarbejdere på Health

1.4 Rekrutteringsnormer

Ansøgerfeltet til videnskabelige stillinger på professorniveau skal afspejle rekrutteringsnormerne på Health. Begge køn skal således så vidt muligt og under faglige hensyn være repræsenteret blandt ansøgerne. Disse muligheder skal afsøges af en søgekomité inden opslag af stillingen.

2. Skematisk tjekliste over ansættelsesprocessen

TJEKLISTE: ANSÆTTELSE I PROFESSORSTILLINGER	
Tjeklisten omfatter også – med relevante modifikationer – stillinger, der ikke opslås i henhold til ansættelses-bekendtgørelsens § 7 (kaldelse[1]), § 8 (øremærkede bevillinger) og § 9 (ansættelse og fornyelse i op til ét år).	
OPSLAG	
Institutledelse	Drøfter, med udgangspunkt i instituttets rekrutteringsstrategi, forslag om ansættelse inden for et givent fagområde samt forslag til ansættelsesudvalg og søgekomité med instituttets lektorer, seniorforskere og professorer eller en repræsentativ gruppe heraf. Institutledelsen overvejer behov for shortlisting.
Institutleder	Rådfører sig med prodekanen for forskning ved alle professorstillinger. Som afsæt for rådføring beskriver instituttet, med udgangspunkt i instituttets rekrutteringsstrategi, følgende rekrutteringspakke: • Ambitionen for stillingen • Stillingsprofil (herunder faglig opslagstekst dansk/engelsk) med ønskede kvalifikationskrav inden for blandt andet forsknings- og undervisningsopgaver, ekstern funding mv.) • Finansiering • "Startpakke" for professoren (løn, adgang til laboratorier, faciliteter mv.) • Foreløbigt forslag til bedømmelsesudvalg (særligt AU-eksterne bedømmere)[2] • Forslag til søgekomité • Foreløbigt forslag til ansættelsesudvalg[3] • Foreløbig procesplan (dansk/engelsk) for aktuel rekruttering (understøttet af HR)
Institutleder	Nedsætter søgekomité.
Institutleder	Sender opslagstekst samt stillingsoplysninger til brug for oprettelse af stilling i e-rekrutteringssystemet. Dette sendes til den relevante HR funktionspostkasse. Institutlederen skal have godkendt opslag inden/samtidig med at opslagsteksten sendes til HR. (For § 7, § 8 og § 9 godkendes faglig stillingsbeskrivelse.)
HR	Bistår med rådgivning om formalia i opslagsteksten, medievalg, tidsplan for den samlede ansættelsesproces mv. Professorater skal, som udgangspunkt, opslås internationalt og i minimum 4 uger.
HR	Opretter stillingen i e-rekrutteringssystemet og offentliggør stillingsopslaget i de valgte medier, herunder altid på AU´s hjemmeside og på jobnet.dk. HR giver desuden institutleder og eventuelle øvrige relevante personer adgang til e-rekrutteringssystemet.
ANSØGNING	
Ansøger	Sender ansøgning, med tilhørende bilagsmateriale elektronisk via et link i stillingsopslaget til HR via AU's hjemmeside (e-rekrutteringssystemet), inden ansøgningsfristen.
HR	Sender bekræftelse via e-rekrutteringssystem til ansøgeren ved modtagelse af ansøgning.

[1] Der anvendes ikke kaldelser af interne kandidater.
[2] En emeritus kan ikke indgå i et bedømmelsesudvalg. En adjungeret kan indgå i et bedømmelsesudvalg.
[3] Ved stillinger, som ikke opslås, er krav om ansættelsesudvalg undtaget.

GENOPSLAG	
Institutleder	Efter ansøgningsfristens udløb skal Institutlederen, ved **professorstillinger**, i dialog med prodekanen for forskning og bistået af ansættelsesudvalget, afklare, hvorvidt der har været et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere. I vurderingen indgår fx kvalifikationer, diversitet og forskningsfelt. Såfremt vurderingen er, at der ikke har været et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere, og hvis der er en velbegrundet formodning om, at man ved et genopslag vil kunne tiltrække et bredere og mere kvalificeret ansøgerfelt, skal stillingen genopslås. Institutleder skal give HR besked om, at stillingen ønskes genopslået. Såfremt stillingen kommer i genopslag, skal det fremgå af stillingsopslaget. HR orienterer allerede indkomne ansøgere om, at stillingen kommer i genopslag. Genopslag er minimum for en periode på 14 dage.
EFTER UDLØB AF ANSØGNINGSFRISTEN	
Den videre proces	**Hvis shortlist ikke er valgt**, gå da videre til bjælken "UDEN SHORTLIST - NEDSÆTTELSE AF ANSÆTTELSESUDVALG OG BEDØMMELSESUDVALG". **Hvis shortlist er valgt**, gå da videre til bjælken "VED SHORTLIST - NEDSÆTTELSE AF ANSÆTTELSESUDVALG OG FORMAND FOR BEDØMMELSESUDVALG".
VED SHORTLIST - NEDSÆTTELSE AF ANSÆTTELSESUDVALG OG FORMAND FOR BEDØMMELSESUDVALG	
HR	Institutlederen har adgang til ansøgerne og deres materiale i e-rekrutteringssystemet. HR anmoder institutlederen/ leder eller heraf bemyndiget om indtastning af medlemmer af ansættelsesudvalg samt formand for bedømmelsesudvalg.
Institutledelse	Sender habilitetserklæring (dansk/engelsk) til underskrift hos formanden for bedømmelsesudvalget. Institutledelse og formanden for bedømmelsesudvalget kan aftale deadline for udarbejdelse af bedømmelser.
Institutledelse	Indstiller medlemmer af ansættelsesudvalg samt formand for bedømmelsesudvalg i e-rekrutteringssystemet, ved at påføre navne på medlemmerne af udvalg. Ved indstilling af formanden for bedømmelsesudvalg skal følgende også inddateres: • CV indsættes som en URL eller uploades som dokument i e-rekrutteringssystemet • Underskreven habilitetserklæring (dansk/engelsk) uploades i e-rekrutteringssystemet
HR	Sender valg af formand for bedømmelsesudvalg til høring i Akademisk Råd med en høringsfrist på 3 dage.
Akademisk Råd	Foretager høring om valg af formand for bedømmelsesudvalg. Se afsnit 3.5.5 for en uddybende beskrivelse.
HR	Modtager HR ikke bemærkninger fra Akademisk Råd inden 3 dage, sender HR forslaget om formand for bedømmelsesudvalget til endelig godkendelse hos prodekanen for forskning.
Prodekan for forskning	Godkender og nedsætter formand for bedømmelsesudvalg.
VED SHORTLIST - SHORTLISTINGSPROCESSEN	

Institutleder	Beslutter, bistået af ansættelsesudvalget og formanden for bedømmelsesudvalget, hvilke ansøgere der skal have en faglig bedømmelse jf. stillingsopslag. Institutleder tilkendegiver dette i e-rekrutteringssystemet.
HR	Sender umiddelbart efter udvælgelsen meddelelse herom til de ansøgere, hvis ansøgning ikke sendes videre til bedømmelse. Endeligt afslag sendes til ansøgerne efter afslutningen af rekrutteringen. HR orienterer desuden de ansøgere, som er gået videre til faglig bedømmelse.
VED SHORTLIST - NEDSÆTTELSE AF ØVRIGE MEDLEMMER AF BEDØMMELSESUDVALG	
HR	Anmoder dernæst institutlederen om indtastning af de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget. Se afsnit 3.5.3 for sammensætning af udvalg.
Institutledelse	Sender habilitetserklæring (dansk/engelsk til underskrift hos de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget.
Institutleder	Indstiller øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalg, via e-rekrutteringssystemet, ved at påføre navne på medlemmer af udvalg sammen med følgende oplysninger: • CV indsættes som en URL eller uploades som dokument i e-rekrutteringssystemet • Underskreven habilitetserklæring (dansk/engelsk) uploades i e-rekrutteringssystemet Institutleder opretter eksterne bedømmere i medarbejderstamkortet med henblik på at de kan få adgang til e-rekrutteringssystemet.
HR	Sender valg af øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget til høring i Akademisk Råd med en høringsfrist på 3 dage.
Akademisk Råd	Foretager høring om valg af øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget. Se afsnit 3.5.5 for en uddybende beskrivelse.
HR	Modtager HR ikke bemærkninger fra Akademisk Råd inden 3 dage, sender HR forslaget om udvalgets sammensætning til endelig godkendelse hos prodekanen for forskning.
Prodekanen for forskning	Godkender og nedsætter de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget.
Den videre proces	Gå videre til bjælken "IGANGSÆTTELSE AF BEDØMMELSE".
UDEN SHORTLIST - NEDSÆTTELSE AF ANSÆTTELSESUDVALG OG BEDØMMELSESUDVALG	
HR	Orienterer via e-rekrutteringssystemet institutlederen om, at ansøgningsfristens er udløbet og anmoder institutlederen om nedsættelse af ansættelsesudvalg samt bedømmelsesudvalg, herunder udpegning af formand.
Institutledelse	Sender habilitetserklæring (dansk/engelsk) til underskrift hos bedømmelsesudvalgets medlemmer. Institutledelse og bedømmelsesudvalget kan aftale deadline for udarbejdelse af bedømmelser.
Institutleder	Indstiller bedømmelsesudvalg, via e-rekrutteringssystemet, ved at påføre navne på medlemmer af udvalg sammen med følgende oplysninger: • CV indsættes som en URL eller uploades som dokument i e-rekrutteringssystemet • Underskrevne habilitetserklæring (dansk/engelsk) uploades i e-rekrutteringssystemet Institutleder opretter eksterne bedømmere i medarbejderstamkortet med henblik på at de

	kan få adgang til e-rekrutteringssystemet.
HR	Sender valg af medlemmer af bedømmelsesudvalget til høring i Akademisk Råd med en høringsfrist på 3 dage.
Akademisk Råd	Foretager høring om valg af medlemmer af bedømmelsesudvalget. Se afsnit 3.5.5 for en uddybende beskrivelse.
HR	Modtager HR ikke bemærkninger fra Akademisk Råd inden 3 dage, sender HR forslaget om udvalgets sammensætning til endelig godkendelse hos prodekanen for forskning.
Prodekanen for forskning	Godkender og nedsætter bedømmelsesudvalget.
IGANGSÆTTELSE AF BEDØMMELSE	
HR	Orienterer ansøgerne, via e-rekrutteringssystemet, om udvalgets sammensætning og fristen for arbejdets færdiggørelse.
HR	Giver bedømmelsesudvalgsmedlemmer adgang til stillingen i e-rekrutteringssystemet, således de får adgang stillingsopslaget og til ansøgernes materiale. Mailen indeholder samtidig link til fakultetets relevante vejledninger og politikker samt gældende regler vedrørende bedømmelse og ansættelse.
BEDØMMELSE	
Bedømmelses-udvalg	Vurderer ansøgernes faglige niveau. Ved professor bedømmelser har udvalget, afhængig af antallet af ansøgere, 10-14 uger til at færdiggøre bedømmelsesarbejdet, medmindre andet aftales.
Bedømmelses-udvalg	Udarbejder skriftlig bedømmelse af hver enkelt ansøger ved brug af "Skabelon til bedømmelse – professor" på dansk eller engelsk.
Formand for bedømmelses-udvalg	Indtaster udvalgets fælles bedømmelse af hver enkelt ansøger i en web-formular i e-rekrutteringssystemet.
HR	Sender alle bedømmelserne til validering hos udvalget med en frist på 2 hverdage.
Bedømmelses-udvalg	Validerer bedømmelserne.
HR	Efter 2 hverdage sender HR bedømmelserne til godkendelse hos prodekanen for forskning.
Prodekan for forskning	Godkender bedømmelser.
HR	Sender den individuelle bedømmelse til hver enkelt ansøger.
HR	Sørger for afregning af honorar til udvalget efter gældende regler og retningslinjer.
ANSÆTTELSESSAMTALER OG INDSTILLING OM ANSÆTTELSE	
Institutledelse/ Prodekan for forskning	Udvælger ansøgere til samtale på baggrund af udvalgets vurdering. Der kan mellem første og anden samtale afholdes prøveforelæsning inden indstilling om ansættelse og arrangeres møde med de relevante faglige miljøer. Ansættelsesudvalget (ved institutleder/sekretær) indkalder til samtaler. Institutlederen indhenter relevante referencer efter aftale med kandidaten. Ansættelsesudvalget rådgiver institutlederen om indstilling til ansættelse. Herefter kan institutlederen drøfte indstillingen med institutledelsen, inden institutlederen træffer beslutning om, hvilken ansøger der indstilles til ansættelse.
Institutleder	Udvælger kandidat til ansættelse i e-rekrutteringssystemet.

HR	Beder prodekan for forskning om at tiltræde indstillingen.
Prodekan for forskning	Afgør om indstilling tiltrædes og sender (via e-rekrutteringssystemet) svar om tiltrædelse til HR.
HR	Giver institutlederen besked om, hvorvidt prodekanen for forskning har kunnet tiltræde indstillingen.
Institutleder	Indstiller til ansættelse via medarbejderstamkortet.
TILBUD OM ANSÆTTELSE	
Institutleder	Orienterer den udvalgte kandidat om, at denne tilbydes ansættelse og at der vil blive udfærdiget et løntilbud snarest.
Institutleder	Drøfter lønniveauet med HR forud for lønforhandlingen.
HR	Udarbejder løntilbud og sender dette til den udvalgte kandidat. Dernæst pågår lønforhandlingen.
Institutleder	Orienterer, når den udvalgte kandidat har accepteret tilbuddet om ansættelse, eventuelle interne ansøgere og ansøgere, der har været til samtale, om afslag.
Institutleder	Orienterer HR om, hvem der har været til samtale/var interne ansøgere, og meddeler, at der kan sendes afslag til alle øvrige ansøgere. Orienteringen foregår via e-rekrutteringssystemet.
HR	Udarbejder ansættelsesbevis og sender det til den pågældende kandidat.
HR	Sender via e-rekrutteringssystemet afslagsbreve til øvrige ansøgere efter aftale med institutlederen.
ANDET	
HR	Foretager de nødvendige registreringer i HR- og lønsystemer samt journaliserer de relevante akter på personsagen i workzone.
Institutleder	Arrangerer professortiltrædelse, herunder tiltrædelsesforelæsning. Tiltrædelsesforelæsninger sker i koordination med fakultetssekretariatet.

3. Generelt om opslag, bedømmelsesudvalg og ansættelser

Professoransættelser skal ske med udgangspunkt i de gældende retningslinjer for rekruttering og i henhold til Aarhus Universitets normer for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere. Ansættelser på Health skal tage afsæt i instituttets specifikke rekrutteringsstrategi, som skal følge de overordnede retningslinjer på Health.

3.1 Opslag

Institutledelsen drøfter, med udgangspunkt i instituttets rekrutteringsstrategi, forslag om ansættelse inden for et givent fagområde samt forslag til ansættelsesudvalg og søgekomité med instituttets lektorer, seniorforskere og professorer eller en repræsentativ gruppe heraf.

Dernæst beskriver/fremlægger institutlederen en rekrutteringspakke for prodekanen for forskning:

- Ambitionen for stillingen
- Stillingsprofil (herunder faglig opslagstekst (dansk/engelsk) med ønskede kvalifikationskrav inden for blandt andet forsknings- og undervisningsopgaver, ekstern funding mv.)
- Finansiering
- "Startpakke" for professoren (løn, adgang til laboratorier, faciliteter mv.
- Foreløbigt forslag til bedømmelsesudvalg (særligt AU-eksterne bedømmere)[4]
- Forslag til søgekomité
- Foreløbigt forslag til ansættelsesudvalg[5]
- Foreløbig procesplan (dansk/engelsk) for aktuel rekruttering (understøttet af HR)

[4] En emeritus kan ikke indgå i et bedømmelsesudvalg. En adjungeret kan indgå i et bedømmelsesudvalg.
[5] Ved stillinger, som ikke opslås, er krav om ansættelsesudvalg undtaget.

Alle professorstillinger skal formuleres bredt og opslås både nationalt og internationalt, medmindre særlige forhold af faglig karakter gør sig gældende (jf. Ansættelsesbekendtgørelsens § 3). Institutlederen bemyndiges til at beslutte, hvorledes dette krav mest hensigtsmæssigt opfyldes.

Desuden skal det i stillingsopslaget fremgå, hvilke dage der forventes afholdt samtaler. Ansættelsessamtaler foregår på faste ugedage i dedikerede lokaler i dekanatet.

3.1.1 Shortlisting

Såfremt der anvendes shortlisting, skal dette tydeligt fremgå af det pågældende stillingsopslag. Når det er besluttet at anvende shortlisting, kan det ikke fravælges senere i rekrutteringsprocessen.

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 faglig vurdering - anses for bedst at opfylde de relevante kvalifikationer, kompetencer, erfaringer og potentialer, der efterspørges i stillingsopslaget.

Kvalifikationskravene i stillingsopslaget skal kunne udgøre grundlaget for både shortlisting, bedømmelse og endelig indstilling og skal derfor overvejes nøje.

For yderligere information omkring shortlist, herunder selve shortlistingprocessen, henvises der til "Anvendelse af shortlisting".

3.1.2 Undtagelser fra kravet om opslag

Alle videnskabelige stillinger, som er omfattet af stillingsstrukturen, skal som udgangspunkt opslås. Der gælder dog følgende undtagelser[6] fra opslagskravet[7]:

- I henhold til Ansættelsesbekendtgørelsens § 9 kan ansættelser/forlængelser i alle stillingskategorier ske uden stillingsopslag ved ansættelse i op til 1 år og efterfølgende forlængelse i 1 år (sammenlagt 2 år). Udenlandske professorer og lektorer kan dog ansættes i op til 2 år, og efterfølgende kan ansættelsen forlænges i 1 år (sammenlagt 3 år).
- Ansættelse for fuldt eksternt finansierede øremærkede[8] bevillinger (jf. Ansættelsesbekendtgørelsens § 8)
- Ansættelse i professorat efter kaldelse (jf. Ansættelsesbekendtgørelsens § 7) sker kun i helt særlige tilfælde og forudsætter godkendelse af prodekanen for forskning. Der kan ikke ske kaldelse af interne kandidater.

3.1.3 Minimumstimetal i stillingen (beskæftigelsesgrad)

På Health ønsker man ikke at have deltidsstillinger med en beskæftigelsesgrad på under 20%.
Det vil sige, stillinger som minimum skal have et timetal på 7,4 timer ugentligt, svarende til 20% af en fuldtidsstilling.
Prodekanen for forskning kan dog, efter en konkret og individuel vurdering, dispensere fra kravet om en beskæftigelsesgrad på minimum 20%.

3.2 Søgekomité

Der nedsættes en søgekomité ved opslag af alle professorstillinger[9]. Fakultetet har dog besluttet, at fuldt eksternt finansierede[10] professorstillinger er undtaget krav om søgekomité. Det vil sige, at professorstillinger, som ikke er

fuldt eksternt finansieret og øremærket en navngiven person, skal i opslag, og der skal nedsættes søgekomité.

For yderligere information omkring søgekomitéer, herunder information om søgekomitéens sammensætning og arbejde, henvises der til vejledningen "Anvendelse af søgekomité".

[6] Prodekanen for forskning har bemyndigelse til, efter en konkret individuel vurdering, at dispensere fra Healths lokale retningslinjer.
[7] Ved ansættelse og forlængelse efter § 8 og § 9 anvendes de almindelige regler for nedsættelse af bedømmelsesudvalg.
[8] "Øremærkede" midler er, hvor 100% af stillingen er finansieret til én bestemt navngiven kandidat.
[9] Søgekomité er et krav ved både varige og tidsbegrænsede professorstillinger.
[10] Ved fuldt eksternt finansieret menes, at en stilling er 100% finansieret af en ekstern bevilling. Det vil sige, at der er krav om søgekomité, så snart der i finansieringen indgår delregnskab 1 midler.

3.3 Ansættelsesudvalg

Nedsættelse af ansættelsesudvalget sker enten sideløbende med udarbejdelse og fastlæggelse af stillingsopslag, eller senest umiddelbart efter at der foreligger et godkendt stillingsopslag.

3.3.1 Sammensætning af ansættelsesudvalg

Der nedsættes ansættelsesudvalg[11], som varetager ansættelsen i professoratet. Ansættelsesudvalget skal, med respekt for kravet om de nødvendige kvalifikationer, være bredt sammensat med repræsentation af flere køn[12].

- Prodekan for forskning er formand
- Institutleder indgår som fast medlem
- Institutleder udpeger efter fagligt råd relevante fastansatte (som udgangspunkt) videnskabelige medarbejdere

Det er institutlederens ansvar at sikre, at ansættelsesudvalgets sammensætning i øvrigt drøftes i institutledelsen.

For yderligere information om ansættelsesudvalg, herunder information om udvalgets opgaver, henvises der til "Vejledning til ansættelsesudvalg".

For yderligere information om ansættelsesudvalgets tavshedspligt og GDPR henvises der til "Vejledning om tavshedspligt og GDPR til ansættelses-, bedømmelses- og rådgivningsudvalg".

3.4 Genopslag

Efter ansøgningsfristens udløb skal Institutlederen, **ved professorstillinger**, i dialog med prodekanen for forskning og bistået af ansættelsesudvalget, afklare, hvorvidt der har været et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere. I vurderingen indgår fx kvalifikationer, diversitet og forskningsfelt. Såfremt vurderingen er, at der ikke har været et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere, og hvis der er en velbegrundet formodning om, at man ved et genopslag vil kunne tiltrække et bredere og mere kvalificeret ansøgerfelt, skal stillingen genopslås.

Såfremt stillingen kommer i genopslag, skal det fremgå af stillingsopslaget og genopslag er minimum for en periode på 14 dage.

3.5 Bedømmelsesudvalg

Ansættelsesbekendtgørelsen fastsætter de overordnede regler for ansættelse af videnskabelige medarbejdere i henhold til § 4:

§ 4 *"Universitetet fastsætter regler for faglig bedømmelse af ansøgere ved besættelse af videnskabelige stillinger.*

Stk. 2 *Den faglige bedømmelse skal tage stilling til, om ansøgerne besidder de faglige kvalifikationer inden for forskning, undervisning, formidling m.v., som er forudsat i stillingsstrukturen, og herudover opfylder de øvrige kvalifikationskrav, der er angivet i opslaget. Der afgives en ikke prioriteret, begrundet og skriftlig bedømmelse af ansøgerens faglige kvalifikationer til rektor. Hvis der er meningsforskelle mellem de faglige bedømmere, skal dette fremgå af bedømmelsen."*

Universitetsledelsen på AU har i foråret 2013 fastlagt de overordnede retningslinjer for nedsættelse af bedømmelsesudvalg på AU. Retningslinjerne skal opfattes som en ramme, og de enkelte fakulteter har haft mulighed for at udfylde rammen og evt. indsnævre den yderligere.[13]

I medfør af Ansættelsesbekendtgørelsen og AU's overordnede retningslinjer for faglig bedømmelse i forbindelse med ansættelse af videnskabelige medarbejdere (med/uden opslag) og forlængelser har fakultetsledelsen på Health vedtaget nedenstående retningslinjer for sammensætningen af bedømmelsesudvalg (se afsnit 3.5.3).

[11] Ved stillinger, som ikke opslås, er krav om ansættelsesudvalg undtaget.
[12] Jf. Aarhus Universitets normer for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere.
[13] Jf. Notat om sammensætning af bedømmelsesudvalg på Health i henhold til AU's interne aftalte ramme fra 9. august 2013, s. 1.

Ved nedsættelse af bedømmelsesudvalg skal en afbalanceret fordeling af mænd og kvinder tilstræbes.

3.5.1 Definition af bedømmelsesudvalg

Bedømmelsesudvalg:
Et bedømmelsesudvalg udarbejder en bedømmelse.

3.5.2 Habilitetskrav til bedømmelsesudvalg

For at sikre at bedømmelsen af ansøgere til videnskabelige stillinger ikke påvirkes af uvedkommende hensyn, må et medlem af udvalget ikke vurderes inhabil eller være i risiko for at kunne have en interessekonflikt i forhold til de enkelte bedømmelser. Health tager udgangspunkt i forvaltningslovens generelle regler om habilitet, der blandt andet vedrører familieforhold, venskaber og særlige personlige og økonomiske interesser.[14] Dette kan eksempelvis være sampublicering, vejlederrelationer eller andre former for samarbejde, der i forhold til den opslåede stilling må anses for at være uforenelige med rollen som medlem af bedømmelsesudvalget.[15]

På Health må medlemmer af bedømmelsesudvalg kun i meget beskedent omfang have fælles publikationer og projekter med ansøgere og må kun **helt undtagelsesvist** have haft fælles publikationer inden for de seneste 5 år[16] (se habilitetserklæring (dansk/engelsk)).

Endvidere må dekan, prodekaner og institutledere, der som en del af ledelsesstrengen træffer beslutning om ansættelse mv., ikke optræde som medlem af et bedømmelsesudvalg ved ansættelser.

3.5.3 Sammensætning af bedømmelsesudvalg

Ved sammensætning af udvalg ved ansættelser af professorer, uanset ansættelseslængde, nedsættes et bedømmelsesudvalg, som udarbejder en professorbedømmelse.[17]

Professor
Der nedsættes et **bedømmelsesudvalg** bestående af tre til fem medlemmer på professorniveau, hvoraf højst ét medlem er internt og mindst ét medlem er fra udlandet. Bedømmelsesudvalget skal således have et flertal af AU-eksterne[18] medlemmer.

Bedømmelsesudvalget skal, med respekt for kravet om de nødvendige kvalifikationer, være bredt sammensat med repræsentation af flere køn[19].

Bedømmelsesudvalg ved brede opslag
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.

Yderligere information
For yderligere information om bedømmelsesudvalg, herunder information om udvalgets opgaver, henvises der til "Vejledning til bedømmelsesudvalg".

For yderligere information om bedømmelsesudvalgets tavshedspligt og GDPR henvises der til "Vejledning om tavshedspligt og GDPR til ansættelses-, bedømmelses- og rådgivningsudvalg".

[14] Jf. Forvaltningslovens § 3, stk. 1 (om inhabilitet).
[10]Jf. Notat om sammensætning af bedømmelsesudvalg på Health i henhold til AU's interne aftalte ramme fra 9. august 2013, s. 3.
[16]Jf. Notat om sammensætning af bedømmelsesudvalg på Health i henhold til AU's interne aftalte ramme fra 9. august 2013, s. 1.
[17] En emeritus kan ikke indgå i et bedømmelsesudvalg. En adjungeret kan indgå i et bedømmelsesudvalg.
[18] Ved AU-eksterne medlemmer menes medlemmer, som ikke er ansat ved Aarhus Universitet (AU).
[19] Jf. Aarhus Universitets normer for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere.

3.5.4 Indstilling af medlemmer til bedømmelsesudvalg

Interne bedømmere må ikke være en del af ledelsesstrengen på det pågældende institut, da de træffer beslutning om ansættelse.

Det gælder, at man kun kan deltage i udvalg til stillinger, hvor man selv er på mindst samme stillingsniveau, dog som minimum på lektorniveau. Eksempelvis skal de, der foreslås til at sidde i et bedømmelsesudvalg for en professorstilling, selv være på professorniveau.

Indstilling af medlemmer til bedømmelsesudvalg for professorstillinger **skal** indeholde følgende:

- Angivelse af den foreslåede bedømmers navn, stillingsniveau, ansættelsessted, land og e-mail.
- CV skal fremsendes via en URL.

De foreslåede medlemmer af udvalget skal være forespurgt og have underskrevet **habilitetserklæring** (dansk/engelsk), inden anmodningen sendes til HR.

3.5.5 Akademisk Råd

Akademisk Råd har til opgave at indstille til dekanen om sammensætning af sagkyndige udvalg, der skal bedømme ansøgere til videnskabelige stillinger[20].

For professorstillinger gælder det, at når accept og habilitetserklæring foreligger fra bedømmelsesudvalgsmedlemmerne, sender HR forslag til sammensætning af udvalg til høring i Akademisk Råd, der har 3 dages høringsfrist. Akademisk Råd skal have tilsendt stillingsopslag/faglig tekst, således at Akademisk Råd kan høres om udvalgets kompetencer i forhold til stillingsindholdet.

Såfremt medlemmerne af Akademisk Råd inden for 3 arbejdsdage ikke har bemærkninger til udvalgets sammensætning, anses udvalget for indstillet af Akademisk Råd. Forslaget forelægges efterfølgende for prodekanen for forskning, på delegation fra dekanen, med henblik på godkendelse.

3.5.6 Godkendelse af bedømmelsesudvalg

Prodekanen for forskning godkender, på delegation fra dekanen, udvalg for alle professorstillinger og påser, at reglerne for sammensætning af udvalg er overholdt.

3.5.7 Honorering

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

3.5.8 Bedømmelse

En bedømmelse **skal** udarbejdes ved ansættelse af professorer, uanset ansættelsesperioden.

3.5.8.1 Krav og indhold

Bedømmelsen skal foretages med udgangspunkt i ansøgerens medsendte materiale vurderet i forhold til følgende:

- Den pågældende stillings kvalifikationsniveau, som det beskrives i stillingsstrukturen
- "Kriterier for ansættelse – professor" (dansk/engelsk) og "Skabelon til bedømmelse – professor" (dansk/engelsk) og
- Stillingsindholdet, som det beskrives i opslagets ordlyd, og den faglige beskrivelse af stillingen.

Det kan bemærkes, at "Kriterier for ansættelse – professor" supplerer kvalifikationskravene i stillingsstrukturen ved ansættelser i stillinger som professor. Det er væsentligt at understrege, at kriterierne er vejledende, idet der ikke er

[20] Jf. §23 i Aarhus Universitets vedtægter

tale om regler. En bedømmelse vil altid bero på en helhedsvurdering af ansøgeren, ligesom alle kriterier skal ses i lyset af den enkelte ansøgers aktive forskningstid (herunder også længden af eventuelle orlovsperioder), potentiale og det faglige område, der er tale om.

Krav til indholdet og udformningen af en bedømmelse fremgår af "Skabelon til bedømmelse – professor" (dansk/engelsk).

3.5.8.2 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. Ved tidsbegrænsede ansættelser gælder bedømmelsen dog maksimalt i 5 år.

En ny bedømmelse ved tidsbegrænsede ansættelser sker altså kun ved overgang fra en stillingskategori til en anden, ved stillingsskifte, der medfører et væsentligt ændret stillingsindhold, eller hvor bedømmelsen er 5 år gammel.

Ved varige ansættelser gælder bedømmelsen under hele ansættelsesperioden.

3.5.9 Godkendelse af bedømmelser
Prodekanen for forskning påser, at de formelle krav i en bedømmelse er opfyldt for professorstillinger.

Hvis bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag og/eller ikke opfylder de formelle krav, returneres den til udvalget til supplering eller omarbejdelse.

Såfremt der er uenighed blandt bedømmerne, har prodekanen for forskning den endelige beslutningskompetence. Meningsforskellene blandt bedømmerne skal fremgå af bedømmelsen, hvorefter prodekanen for forskning træffer den endelige beslutning om, hvorvidt kandidaten vurderes kvalificeret eller ikke kvalificeret.

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

4. Indstilling til samtale
Institutledelsen og ansættelsesudvalget træffer beslutning om udvælgelse af ansøgere til ansættelsessamtaler og iværksætter disse, når bedømmelserne er modtaget. Der kan ligeledes afholdes prøveforelæsning inden indstilling om ansættelse.

For yderligere information om udvælgelse af ansøgere til samtale, henvises der til "Vejledning til ansættelsesudvalg".

4.1 Referencer
Der bør, som et led i bestræbelserne på at ansætte den bedst kvalificerede ansøger, indhentes referencer. Indhentelse af reference kræver samtykke fra ansøger.

For yderligere information omkring indhentelse af referencer, henvises der til "Vejledning til indhentelse af referencer".

5. Indstilling til ansættelse og beslutning om ansættelse
Efter afholdelsen af ansættelsessamtaler rådgiver ansættelsesudvalget institutlederen om indstilling til ansættelse. Herefter kan institutlederen drøfte indstillingen med institutledelsen, inden institutlederen træffer beslutning om, hvilken ansøger der indstilles til ansættelse. Institutlederen sender (via HR) en indstilling til prodekanen for forskning.

Prodekanen afgør, om indstillingen kan tiltrædes.

Hernæst indstiller institutlederen til ansættelse via medarbejderstamkort.

6. Professortiltrædelse - tiltrædelsesforelæsning
Inden for de første seks måneder af ansættelsen som professor, skal der være en tiltrædelsesforelæsning. En tiltrædelsesforelæsning følger nedenstående retningslinjer:

- En professor kan kun tiltræde én gang
- En professor skal have en minimumsansættelse på 50% på Health
- Flere professorer kan ikke få en tiltrædelse sammen
- Den enkelte professor har ansvaret for at koordinere dato med institutledelsen (samt hospitalsledelsen ved professoransættelse ved Institut for Klinisk Medicin) og dekanatet samt for at indmelde den besluttede dato til fakultetssekretariatet senest 6 uger før afholdelse
- Professoren og afdelingsledelsen står for det praktiske ift. planlægning og afholdelse af fejringen (f.eks. booking af lokaler, reception, mv.)
- Dagsorden for fejringen af tiltrædelsen består af:
    - Velkomst ved repræsentant for fakultetet, der holder en kort tale
    - Professoren holder en tiltrædelsesforelæsning på 30-45 min.
    - Afdelingen/hospitalet afholder en reception. De øvrige taler holdes ved denne reception.

Ved ansættelse af **professorer, med under 50% ansættelse** på Health, er det institutledelsen der nedsætter retningslinjer for eventuelle tiltrædelsesforelæsninger. En sådan tiltrædelsesforelæsning vil være uden deltagelse fra dekanatet.

7. Generel information om rekruttering

7.1 Udgifter i forbindelse med rekruttering
Udgifter (annoncering, honorarer og tjenesterejseudgifter) afholdes af instituttet.

7.2 Indsigelser vedrørende bedømmelse

Hvis HR modtager indsigelse fra ansøgere mod udvalgets sammensætning:
HR forelægger indsigelsen for institutlederen og prodekanen for forskning. Der kan gøres indsigelse (jf. forvaltningsloven), idet ansættelsesprocessen er en forvaltningsakt. HR yder bistand i behandling af sagen. Rekrutteringen sættes i bero, imens indsigelsen behandles.

Hvis institutlederen modtager indsigelse mod udvalgets sammensætning:
Institutlederen sender straks indsigelsen til HR til videre foranstaltning, herunder inddragelse af prodekanen for forskning. Rekrutteringen sættes i bero, imens indsigelsen behandles.

Hvis HR modtager indsigelse fra ansøgere vedrørende bedømmelsen:
Institutlederen og prodekanen for forskning underrettes, og sagens videre forløb aftales. HR anmoder bedømmelsesudvalget om en udtalelse ved at sende indsigelsen til udvalgets formand, der koordinerer udvalgets udtalelse og returnerer svaret til HR snarest muligt og inden 8 dage. Imens indsigelsen behandles sættes rekrutteringen i bero.

Hvis institutlederen modtager indsigelse fra ansøgere vedrørende bedømmelsen:
Institutlederen sender straks indsigelsen til HR til videre foranstaltning, herunder inddragelse af prodekanen for forskning. HR anmoder bedømmelsesudvalget om en udtalelse ved at sende indsigelsen til udvalgets formand, der koordinerer udvalgets udtalelse og returnerer svaret til HR snarest muligt og inden 8 dage. Rekrutteringen sættes i bero, imens indsigelsen behandles.

7.3 Oplysningspligt efter forespørgsel
Ved alle videnskabelige stillinger har ansøgere krav på (efter forespørgsel) at få oplyst navnene på de personer (institutleder og prodekan for forskning/dekan), der har deltaget i beslutningen om ansættelsen. Ansøgere har tillige

krav på at få oplyst navnene på de personer, der har haft en rådgivende funktion i ansættelsesprocessen.

8. Øremærkede bevillinger
Ved øremærkede bevillinger opslås den specifikke stilling ikke. Professorstillinger der er **100 % eksternt finansieret og øremærket en navngiven person,** er undtaget krav om opslag. Hvis stillingen ikke kommer i opslag, anmodes den ønskede kandidat om at uploade en ansøgning inklusive CV, forskningsplan, publikationsliste, publikationer mv. via et specifikt ansøgningslink.

Herefter følges ansættelsesprocessen for professorstillinger, som beskrevet ovenfor.

9. Gæsteprofessor
For information om tilknytning eller ansættelse af gæsteprofessorer henvises der til "Vejledning – gæsteprofessorer og -lektorer".