VEJLEDNING TIL INSTITUTLEDERNE PÅ TECHNICAL SCIENCES OM HÅNDTERING AF ANSÆTTELSER AF FAST VIP ANSAT PÅ STILLINGSSTRUKTUREN FOR DIPLOMINGENIØRER

Vejledning til institutlederne om håndtering af ansættelser **faste VIP på stillingsstruktur ved diplomingeniøruddannelsen og eksportingeniøruddannelsen (diplom-stillingsstrukturen)** (adjunkt, lektor, ingeniørdocent) ved Technical Sciences, Aarhus Universitet.

Gældende pr. 1. august 2022

INDHOLD

1 FORMÅL 3
2 STILLINGSOPSLAG OG REKRUTTERINGSINITIATIVER 3
2.1 Genopslag af stillinger 3
3 ANSÆTTELSESUDVALG 4
3.1 Nedsættelse af ansættelsesudvalg 4
3.2 Ansættelsesudvalgets opgaver 4
4 FORMAND FOR BEDØMMELSESUDVALG 6
5 BEDØMMELSESUDVALG 6
5.2 Bedømmelsesudvalgets opgaver 7
5.3 Skabelon for indstilling til nedsættelse af bedømmelsesudvalg 8
5.4 Godkendelse af bedømmelser 8
6 INDSTILLING OG BESLUTNING OM ANSÆTTELSE 8
6.1 Nyansattes møde med dekan 9
7 GENBESÆTTELSE INDEN FOR SEKS MÅNEDER 9
8 LØNFASTSÆTTELSE 9
9 GENERELT 9
10 REGLER OG RETNINGSLINJER 9

1 FORMÅL

Formålet med denne vejledning er at beskrive institut- og centerledernes opgaver og ansvar i forbindelse med rekruttering og ansættelse af fast VIP ansat på stillingsstrukturen for diplomingeniører (adjunkt, lektor, ingeniørdocent).

2 STILLINGSOPSLAG OG REKRUTTERINGSINITIATIVER

Institutlederen kan inden for rammerne af instituttets godkendte budget, strategi og rekrutteringsplan opslå faste VIP-stillinger på diplom-stillingsstrukturen (adjunkt, lektor, ingeniørdocent).

Institutledelsen opslår stillinger inden for et givent fagområde i overensstemmelse med de rekrutteringsplaner, der fremgår af instituttets godkendte strategi og budgetter. For at sikre et tilstrækkeligt stort ansøgerfelt med høj kvalitet og diversitet, igangsætter institutledelsen relevante initiativer, herunder f.eks. aktivering af relevante netværk.

Institutlederen udarbejder sammen med institutledelsen forslag til stillingsopslag. Stillingsopslaget formuleres bredt med henblik på at kunne tiltrække et bredt ansøgerfelt. Stillingsopslaget drøftes med de relevante uddannelsesansvarlige, og det relevante uddannelsesudvalg på instituttet orienteres om opslaget. Desuden bør der finde høring sted blandt relevante faste VIP-medarbejdere både på forsknings-stillingsstrukturen og diplom-stillingsstrukturen, fx i institutforum, på medarbejdermøder eller per mail. Efter høring beslutter institutlederen stillingsopslagets endelige indhold. Ansøgningsperioden er mindst 2 uger, gerne 3-6 uger eller længere.

Der skal altid gøres opmærksom på, at alle interesserede, uanset personlig baggrund, kan søge stillingen, og at alle ansøgere vurderes efter kvalifikationer i henhold til kravene i stillingsopslaget.

Det skal fremgå af stillingsopslaget, at der efter ansøgningsfristens udløb vil blive foretaget en shortlisting af samtlige ansøgere, og at ansøgerne får besked om hvorvidt deres ansøgning er gået videre til bedømmelse af et fagkyndigt bedømmelsesudvalg. Standardtekst til formulering af stillingsopslag med shortlisting og afslagsbreve til ansøgere, der ikke er udvalgt til en tilbundsgående faglig bedømmelse, er udarbejdet af AU HR (kontakt HR for dette).

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

Det godkendte stillingsopslag sendes til HR.

2.1 Genopslag af stillinger

Ved ansøgningsfristens udløb vurderer institutledelsen, om der er indkommet et tilstrækkeligt antal kvalificerede ansøgere. Stillinger genopslås, hvis der er en velbegrundet formodning om, at man ved et genopslag vil kunne tiltrække et bredere og mere kvalificeret ansøgerfelt.

3 ANSÆTTELSESUDVALG

3.1 Nedsættelse af ansættelsesudvalg

Institutlederen nedsætter et ansættelsesudvalg med sig selv som formand. Det er institutlederens ansvar at sikre, at institutledelsen og instituttets forskningsudvalg eller andre relevante fora orienteres om ansættelsesudvalgets sammensætning, og at det består af relevante fastansatte VIP fra instituttet. Ansættelsesudvalget skal med respekt for de nødvendige kvalifikationskrav være bredt sammensat og med repræsentation af flere køn. Da stillingerne har et stort undervisningsindhold skal et medlem af det relevante uddannelsesudvalg på instituttet indgå i ansættelsesudvalget. I forbindelse med shortlisting bistås ansættelsesudvalget af formanden for bedømmelsesudvalget.

Ved sammensætning af ansættelsesudvalg skal inhabilitet vurderes. Det er institutlederens ansvar at vurdere dette og de enkelte medlemmers ansvar at oplyse om forhold, der skal indgå i vurderingen. De inhabilitetsmæssige vurderinger skal ske i forhold til udvalgets medlemmer og i forhold til samtlige ansøgere. Alle medlemmer af et ansættelsesudvalg har tavshedspligt både under og efter rekrutteringen. For yderligere oplysninger om ansættelsesudvalgets habilitet og tavshedspligt, se "Vejledning til ansættelsesudvalg ved Technical Sciences".

Et medlem af dekanatet deltager i ansættelsesudvalget ved ingeniørdocent-ansættelser som minimum ved den sidste ansættelsessamtalerunde.

3.2 Ansættelsesudvalgets opgaver

Ansættelsesudvalgets opgaver er overordnet set følgende:

- Rådgivning af institutlederen om shortlisting, dvs. udvælgelse af ansøgere til bedømmelse.
- Rådgivning af institutlederen om udvælgelse af ansøgere, der skal til samtale.
- Deltagelse ved samtaler.
- Rådgivning af institutlederen om hvem, der skal indstilles til ansættelse.

Shortlisting

Formålet med shortlisting er at opnå en hurtigere rekrutteringsproces og mindske arbejdsbelastningen for medlemmerne af bedømmelsesudvalget. Derfor frasorteres åbenbart ukvalificerede ansøgere, og i tilfælde af et stort ansøgerfelt, kan man også frasortere de ansøgere, der i mindre grad opfylder stillingsopslagets krav. Det betyder, at bedømmelsesudvalget kan koncentrere deres indsats på de mest relevante og kompetente ansøgere.

Institutlederen har beslutningskompetencen til at fravælge ansøgere til en tilbundsgående faglig bedømmelse af bedømmelsesudvalget. Institutlederen udvælger, bistået af ansættelsesudvalget og suppleret med formanden for bedømmelsesudvalget, ansøgere til en tilbundsgående faglig bedømmelse ud fra en samlet vurdering af, hvilke ansøgere, der (som dokumenteret i ansøgningsmaterialet) bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov og opfylder de i stillingsopslaget efterspurgte

kvalifikationer, kompetencer, erfaringer og potentiale, herunder fakultetets kriterier for varige ansættelser som beskrevet i "Kriterier for ansættelse på diplom-stillingsstrukturen". Ved vurderingen af kvalifikationer lægges der særligt vægt på A-kriterier.

Shortlisting-processen betyder, at ansættelsesudvalget alene rådgiver institutlederen om hvilke ansøgere, der efter udvalgets vurdering er relevante at gå videre med og få bedømt. Ansættelsesudvalget beslutter således ikke, hvilke ansøgere, der skal bedømmes af bedømmelsesudvalget, og tager ikke stilling til om en ansøger er kvalificeret eller ikke kvalificeret.

Forudsat at de nødvendige kvalifikationer foreligger, skal der udvælges kandidater af flere køn til shortlisting.

Der skal som minimum udvælges 5 ansøgere til en tilbundsgående faglig bedømmelse, medmindre der er færre ansøgere, eller der er færre ansøgere, når åbenlyst ikke-kvalificerede ansøgere fravælges.

De ansøgere, hvis ansøgninger ikke sendes til bedømmelse, orienteres om dette af HR umiddelbart efter shortlisting. Endeligt afslag sendes ved afslutningen af rekrutteringen. HR orienterer de ansøgere, som sendes til faglig bedømmelse af bedømmelsesudvalget. Samtidig får ansøgerne besked om bedømmelsesudvalgets sammensætning og om muligheden for senere at kommentere på den del af bedømmelsen, der angår ansøgeren selv.

Udvælgelse af ansøgere til samtale

På baggrund af bedømmelserne rådgiver ansættelsesudvalget institutlederen om, hvilke ansøgere, der skal til samtale. Institutlederen er ansvarlig for afholdelse af samtaler.

Forudsat at de nødvendige kvalifikationer foreligger, skal der udvælges kandidater af flere køn til ansættelsessamtale.

Forud for samtalerne kan institutlederen indkalde ansøgere til et arrangement på instituttet fx fagligt foredrag, møde med instituttets fastansatte VIP samt, hvor det er relevant, møde med instituttets undervisningsudvalg med henblik på at få et indtryk af ansøgere i forhold til instituttet og opgaverne.

Ansættelsesudvalget deltager i ansættelsessamtalerne evt. sammen med instituttets HR-partner.

Rådgiver institutleder om ansættelse

Efter afholdelsen af ansættelsessamtaler rådgiver ansættelsesudvalget institutlederen vedrørende indstilling til ansættelse. Herefter skal institutlederen drøfte indstillingen med institutledelsen, hvorefter institutlederen træffer beslutning om, hvilken ansøger, der indstilles til ansættelse. Institutlederen sender via HR en motiveret indstilling til dekanen ved indstilling af ingeniørdocenter og til prodekanen for forskning ved øvrige indstillinger. (se Afsnit 6).

Ansættelsesudvalget skal, på basis af de kvalificerede ansøgeres meritter og kravene i stillingsopslaget, overveje hvordan de bedst kvalificerede ansøgere kan bidrage til kønsbalancen i instituttet/afdelingen/enheden. Ved beslutning om ansættelse blandt lige kvalificerede ansøgere indgår enhedens kønsbalance som et element i beslutningen om valg af kandidat.

For yderligere information vedrørende ansættelsesudvalgets øvrige opgaver se "Vejledning til ansættelsesudvalg, diplom".

4 FORMAND FOR BEDØMMELSESUDVALG

Institutlederen udpeger formanden for bedømmelsesudvalget og orienterer institutledelsen og instituttets forskningsudvalg og evt. andre relevante fora. Formanden skal udpeges samtidig med nedsættelsen af ansættelsesudvalget og skal godkendes af Akademisk Råd. Den foreslåede formand skal være forespurgt, inden anmodningen sendes via HR til godkendelse i Akademisk Råd, der har 3 dages indsigelsesfrist. Formanden for bedømmelsesudvalget bistår ansættelsesudvalget i forbindelse med shortlisting. Se endvidere "Vejledning til medlemmer af bedømmelsesudvalg, diplom".

5 BEDØMMELSESUDVALG

Når shortlisting-processen er gennemført, skal institutlederen foreslå eksterne medlemmer til bedømmelsesudvalget. Sammensætningen af bedømmelsesudvalget drøftes i institutledelsen samt instituttets forskningsudvalg og evt. andre relevante fora, og skal godkendes af Akademisk Råd. De foreslåede medlemmer af bedømmelsesudvalget skal være forespurgt, inden anmodningen sendes via HR til godkendelse i Akademisk Råd, der har 3 dages indsigelsesfrist.

Universitetsledelsen på AU har fastlagt de overordnede retningslinjer for nedsættelse af bedømmelsesudvalg på AU. Retningslinjerne skal opfattes som en overordnet ramme og Tech har besluttet at skærpe den af universitetsledelsen fastsatte ramme. På Tech gælder således i forbindelse med faste VIP diplom-stillinger:

- Bedømmelsesudvalg nedsættes af institutlederen efter fakultetets retningslinjer
- Bedømmelsesudvalget skal være uafhængigt af ledelsesstrengen
- Bedømmelsesudvalget skal bestå af normalt 3 eller undtagelsesvis 5 medlemmer[1], heraf højst et internt medlem
- Man kan kun deltage i bedømmelsesudvalg til stillinger, hvor man selv er på mindst samme stillingsniveau, dog på mindst lektorniveau (enten efter forsker-stillingsstrukturen eller diplom-stillingsstrukturen)
- I bedømmelsesudvalget skal 1 medlem være fra en anden uddannelsesinstitution

[1] I situationer med ansøgere med mange fagligheder kan det være hensigtsmæssigt at bedømmelsesudvalget består af 5 medlemmer. Efter forudgående shortlisting vil det formentlig sjældent være nødvendigt.

end AU, og 1 medlem skal være fra erhvervslivet. Sidstnævnte skal være velkvalificeret på området, være på seniorniveau og gerne have faglig ledelse eller ansvar for udvikling af faglige kompetencer for kolleger

I alle tilfælde skal bedømmere have dokumenterede stærke kvalifikationer og det skal tilstræbes, at bedømmelsesudvalgene har en kønsmæssig afbalanceret sammensætning.

Habilitetskrav gældende for bedømmelsesudvalg

For at sikre at bedømmelse af ansøgere til videnskabelige stillinger ikke påvirkes af uvedkommende hensyn, må et medlem af et bedømmelsesudvalg ikke vurderes inhabil eller i risiko for at kunne have en interessekonflikt i forhold til de enkelte bedømmelser. AU er underlagt Forvaltningslovens generelle regler om habilitet.

Et medlem kan være inhabilt, såfremt:

- 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.

På Tech gælder, at medlemmerne af bedømmelsesudvalg kun i meget beskedent omfang må have fælles publikationer og projekter med ansøgerne og ingen fælles publikationer overhovedet inden for de seneste 5 år.

Shortlisting-processen skal sikre at antallet af ansøgere, der skal bedømmes af bedømmelsesudvalget er reduceret, således at bedømmelsesudvalgets medlemmer kan koncentrere deres indsats på de mest relevante og kompetente ansøgere. Det færre antal ansøgere, der skal bedømmes betyder samtidig, at det bliver lettere at finde medlemmer til bedømmelsesudvalg i forhold til både habilitetskrav og arbejdsbelastning.

5.2 Bedømmelsesudvalgets opgaver

Bedømmelsesudvalget skal inden for max. 1 måned udarbejde individuelle bedømmelser på alle ansøgere fra shortlisten. Udvalget skal tage stilling til, hvilke ansøgere, der samlet set anses for at være kvalificerede eller ikke-kvalificerede i undervisnings- og forsknings- og/eller udviklingsmæssig henseende samt i relation til de øvrige faglige kvalifikationskrav, der er angivet i stillingsopslaget. Udvalget skal i bedømmelsen af den enkelte ansøger tage udgangspunkt i fakultetets kriterier for varig ansættelse i "Kriterier for varig ansættelse (diplom)". Ved vurderingen af kvalifikationer lægges der særligt vægt på A-kriterier.

Bedømmelserne skal udgøre et fyldestgørende grundlag for det videre arbejde frem til ansættelsen af den bedst kvalificerede ansøger.

Den faglige bedømmelse skal udarbejdes af udvalgsmedlemmerne i fællesskab, dog

således at udkast kan udarbejdes af de enkelte medlemmer efter en aftalt arbejdsfordeling. I tilfælde af meningsforskelle mellem udvalgets medlemmer skal det klart fremgå af bedømmelsen, hvem der anser den enkelte ansøger for kvalificeret hhv. ikke kvalificeret, og de enkelte standpunkter skal da begrundes særskilt.

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. Det påhviler hvert enkelt udvalgsmedlem at gøre sig bekendt med alt foreliggende materiale således, at samtlige ansøgere, som bedømmelsesudvalget skal bedømme, bliver bedømt på et fyldestgørende grundlag.

For mere information om bedømmelsesudvalget henvises til "Vejledning til medlemmer af bedømmelsesudvalg, diplom".

5.3 Skabelon for indstilling til nedsættelse af bedømmelsesudvalg

For at sikre en ensartet proces i forbindelse med indstilling af bedømmelsesudvalg til godkendelse ved Akademisk Råd har fakultetsledelsen godkendt en fælles skabelon for hvilke oplysninger om de foreslåede medlemmer af bedømmelsesudvalget en indstilling skal indeholde:

- Angivelse af den foreslåede bedømmers navn, stillingsniveau, ansættelsessted, land samt e-mail
- Kort redegørelse for kompetencer (baggrund og ekspertise)
- Kort beskrivelse af medlemmernes erfaring med undervisning
- Redegørelse for uafhængighed fra ansøgerne: Medlemmer af bedømmelsesudvalg må kun i meget beskedent omfang have fælles publikationer og projekter med ansøgerne og ingen fælles publikationer overhovedet inden for de seneste 5 år
- Interne medlemmer må ikke være en del af ledelsesstrengen på det pågældende institut

Eksterne bedømmere skal være uafhængige af instituttet.

5.4 Godkendelse af bedømmelser

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 til supplering eller revidering.

Når den endelige bedømmelse af hver enkelt ansøger foreligger, modtager den enkelte ansøger bedømmelsen af ansøgeren selv via HR. Hver ansøger gives mulighed for at kommentere på bedømmelsen.

En ansøger kan kun gå videre i rekrutteringsprocessen, hvis et flertal af bedømmelsesudvalgets medlemmer har anset vedkommende fagligt kvalificeret til stillingen.

6 INDSTILLING OG BESLUTNING OM ANSÆTTELSE

På baggrund af ansættelsesudvalgets rådgivning og drøftelser i institutledelsen

kan institutlederen beslutte:

- At indstille til ansættelse
- *Ikke* at indstille til ansættelse (også selvom der har været kvalificerede ansøgere)

Såfremt institutlederen beslutter at indstille til ansættelse, sender institutlederen en motiveret indstilling via HR til dekanen eller prodekanen for forskning. Se bilag for at finde de gældende retningslinjer for indstilling.

HR vedlægger bedømmelsesudvalgets bedømmelse af den indstillede kandidat samt relevant ansøgningsmateriale.

HR sender indstillingen til dekanen eller prodekanen for forskning, hvorefter dekanen/prodekanen afgør om indstillingen om ansættelse kan tiltrædes.

6.1 Nyansattes møde med dekan

Umiddelbart efter ansættelse af en ingeniørdocent indkaldes vedkommende til et møde med dekanen, hvor institutlederen også deltager. Det er institutlederen, som er ansvarlig for at indkalde til mødet.

7 GENBESÆTTELSE INDEN FOR SEKS MÅNEDER

Hvis en stilling bliver ledig inden for seks måneder efter besættelse, kan dekanen efter indstilling fra institutlederen beslutte at ansætte en anden af de ansøgere, som blev fundet kvalificeret til stillingen af bedømmelsesudvalget.

8 LØNFASTSÆTTELSE

Lønnen fastsættes af institutlederen, der igennem og i tæt samarbejde med HR forhandler med TR inden for rammerne af lønaftalekataloget. Hvis den ligger uden for rammerne af lønaftalekataloget skal dekanen godkende lønfastsættelsen.

9 GENERELT

HR er ansvarlig for at sikre overholdelse af gældende regelsæt i forbindelse med ansættelser, også for de ansøgere, som vurderes ikke-kvalificeret.

10 REGLER OG RETNINGSLINJER

Regelgrundlaget findes her: Love og regler

Regelgrundlaget for afsnittet vedr. inhabilitet tager udgangspunkt i regler om habilitet jf. Forvaltningsloven.