

Vejledning til
PROFESSOR-
FORFREMMESESPROGRAM
Technical Sciences

August 2022

1. Formål/indledning

Formålet med denne vejledning er at beskrive ramme for og indhold i forfremmelsesprogrammet på Faculty of Technical Sciences.

Materialet kan endvidere tjene som synliggørelse af karrierevejen til professor og dermed til understøttelse af karrieredialoger under f.eks. MUS, også for lektorer/seniorforskere, som ikke tilbydes at deltage i programmet.

Det grundlæggende formål med programmet på Tech er:

I ekstraordinære tilfælde at muliggøre og skabe grundlag for rekruttering og fastholdelse af de største talenter på de forskningsområder, der understøtter fakultetets og institutternes strategi.

1.1 Mulige scenarier for anvendelsen:

Forfremmelsesprogrammet tilbydes i forbindelse med rekruttering af kandidater, der har søgt en lektor-/seniorforskerstilling.

Formålet hermed er, at give søgekomitéer et ekstra værktøj til at tiltrække ekstraordinært kompetitive ansøgere på et særligt konkurrencepræget marked, som vil kunne opbygge eller udvikle et forskningsområde, der er af yderste vigtighed for opfyldelsen af fakultetets strategi, til et internationalt anerkendt og/eller førende niveau.

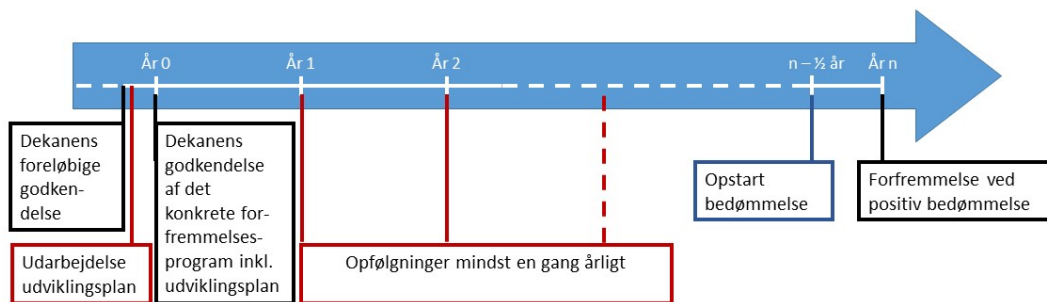
Programmet tilbydes i helt særlige tilfælde allerede ansatte lektorer/seniorforskere til fastholdelse.

Formålet hermed er i ekstraordinære situationer at kunne fastholde en strategisk vigtig og konkurrenceudsat medarbejder, som endnu ikke er på professorniveau efter Techs kriterier.

Det er ikke hensigten at ændre på rekruttering af professorer via åbent opslag, som den altovervejende hovedregel. For at kunne komme i betragtning til professorforfremmelsesprogrammet er det i udgangspunktet en betingelse, at ens lektor/seniorforskerstilling har været opslået.

Lektorer og seniorforskere, der er blevet lektorer/seniorforskere via tenure track kan som udgangspunktet ikke tilbydes forfremmelse via professorforfremmelsesprogrammet.

Der kan aftales forløb på mellem tre og fem år. Det er derfor vigtigt, at der fra begyndelsen aftales en realistisk udviklingsplan og tidsramme.



Principskitse over forløb for professorforfremmelsesprogram med en varighed fra n=3 til n=5 år.

2. Udvælgelse til forfremmelsesprogram til professor

Processen for udvælgelse af kandidater til forfremmelsesprogrammet følger fakultetets gældende retningslinjer for VIP-ansættelser, herunder meritering og medinddragelse i processen.

Udvælgelse til programmet sker i tæt tilknytning til øvrige ansættelser og planlægning af ansættelser, så det kobles til de strategiske overvejelser om ansættelsesplaner og talentudvikling. Ved udvælgelse til programmet vil der blive lagt vægt på dokumenterede ekstraordinære faglige indsatser og resultater. Det skal desuden overvejes, hvordan de bedst kvalificerede kandidater kan bidrage til instituttets strategiske og langsigtede mål om at styrke fx faglighed, diversitet, forskning, uddannelse og/eller rådgivning og samarbejde inden for et givent fagligt område.

Den endelige udvælgelse af lektorer/seniorforskere til forfremmelsesprogrammet foretages af dekanen på baggrund af indstilling fra institutlederen.

Beslutningen om udvælgelse og hvorvidt forfremmelsesprogrammet skal finde anvendelse, beror på en konkret vurdering af den pågældende kandidats dokumenterede kvalifikationer og resultater med fokus på:

- Forskningspublikationer af særlig høj kvalitet i førende tidsskrifter eller forlag inden for kandidatens felt
- Undervisningsindsats og nyudvikling af forskningsbaseret undervisning, metoder, forløb, samt ph.d.-uddannelse
- Anvendt forskning/videnudveksling/myndighedsrådgivning af særlig høj kvalitet
- Ledelseskompetencer på gruppelederniveau
- Evne til at opbygge velfungerende faglige kollegiale miljøer

- Nyskabelser på samarbejds-/videndelingsområdet
- Tiltrækning af ekstern forskningsfinansiering (minimum en større bevilling baseret på faglig bedømmelse og høj konkurrence, fx ERC, Sapere Aude eller større fonde)

2.1 Indstilling

Indstilling til dekan fra institutleder skal indeholde:

- Motivation fra institutleder på baggrund af oplæg fra kandidaten
- CV
- En komplet publikationsliste med angivelse af de 5 vigtigste arbejder
- En beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter (resume)
- En beskrivelse af planlagte forskningsaktiviteter
- Portfolio (undervisning og/eller rådgivning)
- Beskrivelse af deltagelse i div. udvalg og administrative fora

Hvis dekanen tiltræder indstillingen, udarbejdes udviklingsplan. Dekanen godkender programmets længde i forbindelse med godkendelse af udviklingsplanen.

3. Under forfremmelsesprogrammet

3.1 Udviklingsplan

Institutleder har ansvaret for, at udviklingsplanen udfærdiges i samarbejde med kandidaten. Nærmeste leder inddrages i udfærdigelsen efter behov.

Prodekanen for forskning kan vælge at deltage i udfærdigelsen af udviklingsplanen eller kan inddrages efter behov.

Udviklingsplanen skal indeholde en plan for opfølgning. Her kan der for eksempel tages stilling til frekvens for opfølgning, deltagerkreds i opfølgningen og hvorvidt opfølgningen sker i sammenhæng med MUS.

Udviklingsplanen godkendes af dekanen, som samtidig endeligt fastlægger programmets længde.

Den godkendte udviklingsplan sendes til HR, som sikrer påmindelser vedrørende den opfølgning, der fremgår af udviklingsplanen.

3.2 Mentorordning

I forbindelse med optagelse i programmet og som en del af udviklingsplanen tildeles medarbejderen en mentor, som er professor, og der fastlægges et individuelt mentorforløb. Udvælgelsen af mentor foretages af nærmeste faglige leder eller institutlederen. Valget af mentor sker med udgangspunkt i aftaleskemaet for forfremmelsesprogrammet samt nedenstående principper og kriterier.

Kriterier:

- Mentor er erfaren professor
Mentorer er som udgangspunkt en erfaren senior-VIP på professorniveau.
- Mentor er som udgangspunkt AU ansat
Mentorer er som udgangspunkt AU-medarbejdere. Dette kan dog i særlige tilfælde vælges en ekstern og evt. international mentor.
- Rollen som mentor er som udgangspunkt ulønnet
AU ansatte mentorer, vil ikke modtage løn eller anden godtgørelse for deres rolle som mentor. Vælges der en ekstern mentor, kan der laves en aftale om økonomisk godtgørelse.

Principper

- Der matches på tværs af institutter
Det anbefales, at der som udgangspunkt matches på tværs af institutter. Dette gøres for at opnå de mest konstruktive, uafhængige og neutralitet relationer mellem mentor og medarbejder. På større institutter eller i tilfælde, hvor det fagligt er mest hensigtsmæssigt, kan der dog godt matches internt.
- Der tilknyttes én mentor ad gangen
Som udgangspunkt tilknyttes der en mentor pr. medarbejder i forfremmelsesprogrammet. Dette princip kan dog fraviges i de tilfælde, hvor medarbejderens udvikling bedst understøttes med flere mentorer.
- Der kan vælges en ny mentor
Der kan vælges en ny mentor, hvis medarbejderen har udviklingsmål, der bedre kan understøttes af en anden mentor. Denne afklaring finder sted under de løbende opfølgninger, og den nye mentor vælges af nærmeste leder eller institutlederen.
- Omfang af mentorarbejdet
Form, omfang og mødekadence aftales endeligt mellem mentor og medarbejder. For at skabe gode og udbytterige mentorforløb bør udvælgelsen af mentor gøres under hensyntagen til mentors sædvanlige opgaver samt de opgaver, der følger af rollen som mentor. Det anbefales at mentoren har ressourcer til som minimum at mødes 4 gange årligt til møder på ca. 1 ½ timers varighed.

3.3. Opfølgning på udviklingsplanen

1 måned før planlagt opfølgning modtager instituttet påmindelse fra HR.

Institutlederen har ansvaret for at opfølgning på udviklingsplanen sker i overensstemmelse det, der er aftalt i udviklingsplanen. Prodekanen for forskning kan vælge at deltage i opfølgningen. Opfølgning skal ske mindst en gang årligt og kan ske i sammenhæng med eller i forlængelse af MUS. Der kan aftales ekstra opfølgninger ud over de i udviklingsplanen fastlagte.

Udviklingsplanen kan opdateres under opfølgningssamtalen, hvis dette er relevant.

Dato og deltagere i opfølgningsmødet noteres i udviklingsplanen, og det anføres hvad status er, enten for hvert enkelt punkt eller samlet set. Eventuelle ændringer noteres, så både oprindelig aftale og ændring fremgår. Substantielle ændringer drøftes med prodekanen for forskning, inden de beslutes af institutlederen.

Hvis status er, at planen ikke fuldt ud følges, giver institutlederen anbefalinger til kandidaten, disse noteres i udviklingsplanen. Hvis status er, at planen ikke følges, og kandidaten ikke i relevant grad har bevæget sig mod opfyldelsen af målene i udviklingsplanen, fastlægger institutlederen efter drøftelse med kandidaten og prodekanen forskning en plan for programmets eventuelle fortsættelse.

1 måned efter den planlagte opfølgning modtager instituttet påmindelse om, at eventuelt opdateret udviklingsplan skal tilføjes sagen.

4. Faglig bedømmelse til professor

Bedømmelsen skal igangsættes senest 6 måneder før udløb af det aftalte forfremmelsesprogram. Det kan undtagelsesvist aftales, at bedømmelsen sker tidligere. Det er den pågældende medarbejder, der skal anmode om at blive bedømt. Undlader lektoren/seniorforskeren at anmode om at få sine kvalifikationer bedømt senest 6 måneder inden forfremmelsesprogrammets udløb, eller bedømmes vedkommende ikke fagligt kvalificeret, vil den pågældende fortsætte sin ansættelse som lektor/seniorforsker uden for programmet. Der er mulighed for at tilbyde et ekstra forsøg inden forfremmelsesprogrammets udløb. Der kan maksimalt ske faglig bedømmelse to gange.

Institutlederen afgiver ved en positiv bedømmelse indstilling om overgang til professorat til dekanens beslutning. Dekanen træffer beslutning udelukkende på baggrund af bedømmelsen og kvalitetssikrer, at det faglige niveau svarer til ansættelse af professorer ved åbent opslag.

4.1 Proces for bedømmelsen:

Det tidspunkt, der refereres til som fristen, er forfremmelsesprogrammets slutdato.

Tidspunkt	Processkridt
Ca. 7 mdr. før fristen.	HR sender påmindelse til institutlederen og kandidaten om frist for bedømmelse
6 mdr. før fristen	Lektoren/seniorforskeren anmoder sin institutleder om at bedømmelse iværksættes.
	Institutleder sender anmodningen til HR.
	Lektoren/seniorforskeren modtager fra HR meddelelse om, hvilke materialer, der skal afleveres med en frist på ca. en måned. Institutlederen bliver spurgt, om der er særlige ønsker til materiale.
	Kandidaten anmodes om at indsende følgende: <ul style="list-style-type: none"> • CV

	<ul style="list-style-type: none"> • En redegørelse for status mht. udviklingsplan og den løbende opfølgning herpå. • En komplet publikationsliste med angivelse af de 5 vigtigste arbejder • En beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter (resume) • En beskrivelse af planlagte forskningsaktiviteter • Portfolio (undervisning/rådgivning) • Beskrivelse af deltagelse i div. udvalg og administrative fora • Evt. yderligere materiale efter institutlederens valg. <p>Fra kandidatens sag i HR inddrages (evt. opdateret) udviklingsplan.</p> <p>Ovenstående udgør det samlede bedømmelsesmateriale.</p>
Sideløbende	Institutleder nedsætter et bedømmelsesudvalg efter fakultetets gældende retningslinjer. Se vejledning til institutleder om fastansat VIP under linksamling.
	HR sender lektoren/seniorforskeren oplysning om bedømmelsesudvalgets sammensætning.
	HR sender bedømmelsesudvalgets sammensætning til godkendelse i Akademisk Råd.
Senest 5 mdr. før fristen.	Frist for kandidatens indsendelse af bedømmelsesmateriale .
Senest 4 mdr. før fristen	Det samlede bedømmelsesmateriale sendes til bedømmelsesudvalget, som får 6 uger til at afgive bedømmelse med afsæt i kriterierne for varige ansættelser ved Technical Sciences " ABC-kriterier ". De konkrete krav til stillingsvaretagelsen, der er beskrevet udviklingsplanen og opfølgningen herpå indgår i bedømmelsen.
	HR fremsender bedømmelsen til lektoren/seniorforskeren, med en frist på en uge til at komme med bemærkninger til bedømmelsen. Samtidig informerer institutlederen lektoren/seniorforskeren om udfaldet.
Inden fristen	Såfremt bedømmelsen er positiv, sender institutlederen indstilling til dekanen om overgang til professor. Efter dekanens godkendelse taster instituttet datoen for den nye stillingstype i MSK. HR tager initiativ til lønforhandling og fremsender nyt ansættelsesbevis.

I tilfælde af fravær på grund af barsels- eller adoptionsorlov samt længerevarende sygdom kan programmet forlænges efter nærmere aftale.

5. Linksamling

Forfremmelsesprogrammet er hjemlet i stillingsstrukturen og rammesat af Universitetsledelsen og yderligere rammesat og implementeret på Tech.

[Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)

[Universitetsledelsens beslutning af 24. november 2021](#)

[Techs kriterier for varig ansættelse](#)

[Udviklingsplan](#)

[Mentorraftale](#)

[Mentorbog](#)

[Vejledning til institutleder om fastansat VIP \(om nedsættelse af bedømmelsesudvalg\)](#)

Vejledningen er vedtaget på fakultetsledelsesmøde den 31. maj 2022.

Fakultetsledelsen tager vejledningen op til drøftelse med henblik på evt. revision i 4. kvartal af 2024.