



---

## VEJLEDNING TIL ANSÆTTELSESUDVALG VED TECHNICAL SCIENCES

---

Vejledning til ansættelsesudvalg i forbindelse med:

- 1) Ansættelse af **faste videnskabelige** medarbejdere (tenure track adjunkt/forsker, lektor, seniorforsker, seniorrådgiver, professor MSO og professor) ved Technical Sciences, Aarhus Universitet
- 2) Ansættelse af **temporære videnskabelige** medarbejdere (adjunkt, forsker, lektor, seniorforsker, seniorrådgiver) ved Technical Sciences, Aarhus Universitet

Gældende pr. 1. januar 2020.

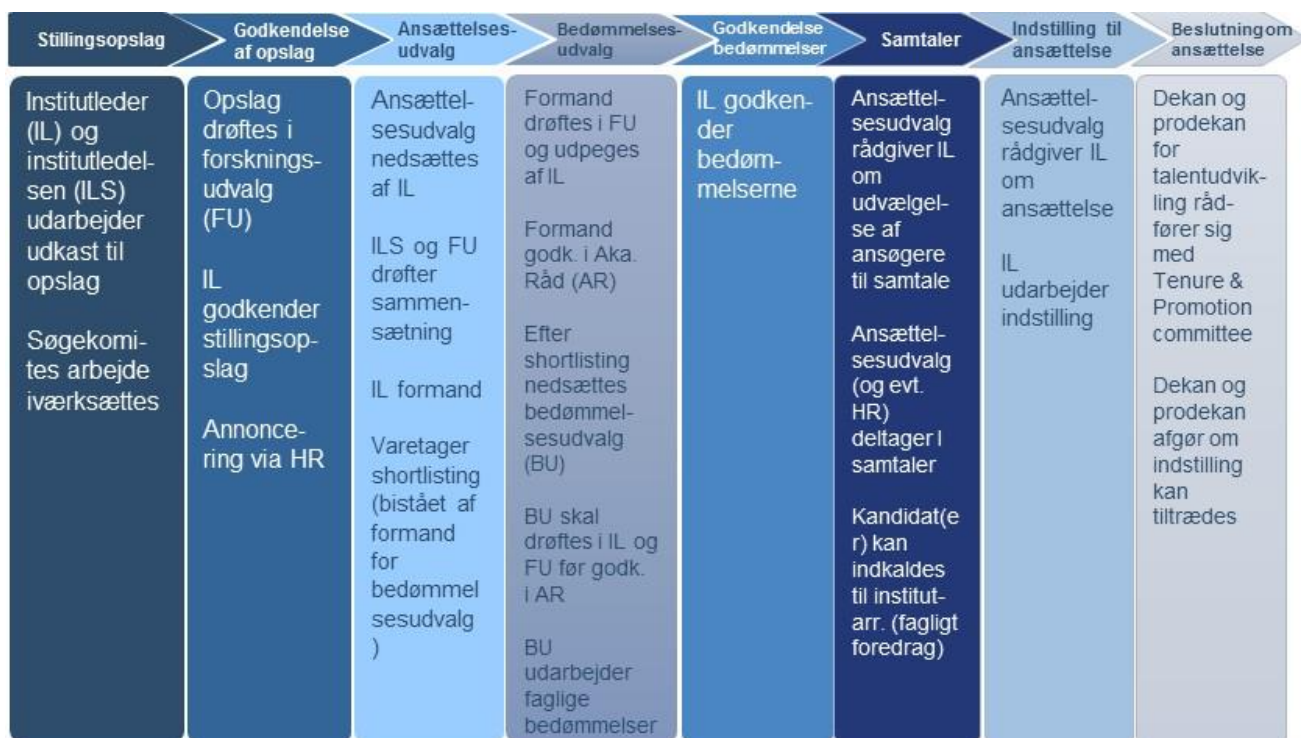
# INDHOLD

1	FORMÅL .....	3
2	ANSÆTTELSESUDVALG.....	4
2.1	Nedsættelse af ansættelsesudvalg.....	4
2.2	Ansættelsesudvalgets habilitet og tavshedspligt.....	4
2.3	Ansættelsesudvalgets opgaver .....	4
3	ANSÆTTELSE – FAST VIP .....	6
4	ANSÆTTELSE – TEMPORÆRE VIP .....	7
5	GENBESÆTTELSE INDEN FOR SEKS MÅNEDER.....	7
6	GENERELT .....	7
7	REGLER OG RETNINGSLINJER .....	7

# 1 FORMÅL

En ansættelsesproces består af flere forskellige led. Formålet med denne vejledning er at beskrive de forskellige opgaver et ansættelsesudvalg har i forbindelse med ansættelse af både faste VIP (tenure track adjunkt/ forsker, lektor, seniorforsker, seniorrådgiver, professor MSO og professor) og temporære VIP ansættelser (adjunkt, forsker, lektor, seniorforsker og seniorrådgiver).

Ansættelsesudvalget skal rådgive i hele rekrutteringsprocessen fra udvælgelse af ansøgere (shortlisting) og frem til at rådgive institutlederen om ansættelsen. For de **faste videnskabelige stillinger** er processen illustreret i nedenstående figur. I forhold til de **temporære videnskabelige stillinger** er processen stort set den samme, dog med den **undtagelse**, at det her er institutlederen, der træffer beslutning om ansættelse, og at fakultetets Tenure and Promotion Committee derfor ikke skal involveres i forbindelse med besættelse af temporære videnskabelige stillinger. Desuden er det ikke et krav i forbindelse med ansættelse af temporære videnskabelige medarbejdere, at institutlederen skal være formand for ansættelsesudvalget.



## 2 ANSÆTTELSESUDVALG

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

### 2.1 Nedsættelse af ansættelsesudvalg

Ved ansættelse af faste videnskabelige medarbejdere nedsætter institutlederen et ansættelsesudvalg med sig selv som formand<sup>1</sup>. Det er institutlederens ansvar at sikre, at ansættelsesudvalgets sammensætning drøftes i institutledelsen og i instituttets forskningsudvalg og at ansættelsesudvalget består af relevante fastansatte videnskabelige medarbejdere fra instituttet. Til stillinger med stort undervisningsindhold (tenure track adjunkt, lektor, professor MSO og professor) skal et medlem af instituttets uddannelsesudvalg indgå i ansættelsesudvalget.

Et medlem af dekanatet deltager i ansættelsesudvalget ved professoransættelser i det omfang det vurderes hensigtsmæssigt, dog som minimum ved den sidste ansættelsessamtalerunde.

I forbindelse med shortlisting bistår ansættelsesudvalget af formanden for bedømmelsesudvalget.

### 2.2 Ansættelsesudvalgets habilitet og tavshedspligt

Ved sammensætning af ansættelsesudvalg skal inhabilitet vurderes. Det er både lederens og de enkelte medlemmers ansvar at vurdere dette. 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.

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.

### 2.3 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.

---

<sup>1</sup> Det er ikke et krav i forhold til de temporære videnskabelige stillinger at institutlederen skal være formand for ansættelsesudvalget.

- 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 som kan koncentrere deres indsats på de allermest relevante og kompetente ansøgere.

Institutlederen har beslutningskompetencen til at fravælge ansøgere til en tilbunds gående faglig bedømmelse af bedømmelsesudvalget. Institutlederen udvælger, bistødt af ansættelsesudvalget og suppleret med formanden for bedømmelsesudvalget, ansøgere til en tilbunds gående 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 varig ansættelse](#)"<sup>2</sup>. 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.

Der skal som minimum udvælges 5 ansøgere til en tilbunds gående 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. 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.

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 undervisnings- eller myndighedsudvalg 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.

---

<sup>2</sup> Dokumentet "Kriterier for varig ansættelse" dækker stillingsbetegnelserne lektor, seniorforsker, seniorrådgiver, professor og professor MSO.

### Rådgiver institutleder om ansættelse

I forhold til besættelse af **faste videnskabelige** stillinger er processen således:

Efter afholdelsen af ansættelsessamtaler rådgiver ansættelsesudvalget institutlederen om 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 og prodekanen for talentudvikling.

I forhold til besættelse af **temporære videnskabelige** stillinger er processen således:

Efter afholdelsen af ansættelsessamtaler indstiller ansættelsesudvalget (via HR) til institutlederen, hvem der skal ansættes. Institutlederen træffer herefter beslutning om ansættelse.

For yderligere information om processen efter ansættelsesudvalgets drøftelser, se ["Vejledning til institutledere om ansættelse af faste videnskabelige medarbejdere på Technical Sciences"](#) og ["Vejledning til institutledere om ansættelse af temporære videnskabelige medarbejdere på Technical Sciences"](#).

## 3 ANSÆTTELSE – FAST VIP

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

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 og prodekanen for talentudvikling. For yderligere information vedrørende indstilling til ansættelse, se ["Vejledning til institutledere om ansættelse af faste videnskabelige medarbejdere på Technical Sciences"](#).

Dekanen og prodekanen for talentudvikling rådfører sig med fakultetets Tenure and Promotion Committee, hvorefter det afgøres om indstillingen om ansættelse kan tiltrædes. Fakultetets Tenure and Promotion Committee er rådgivende, og dekanen og prodekanen kan derfor vælge ikke at følge udvalgets indstilling.

For yderligere information om Fakultetets Tenure and Promotion Committee, se [ST Tenure and Promotion Committee](#).

## 4 ANSÆTTELSE – TEMPORÆRE VIP

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

På baggrund af ansættelsesudvalgets rådgivning og drøftelser i institutledelsen kan institutlederen vælge at:

- Træffe beslutning om ansættelse
- *Ikke* at træffe beslutning om ansættelse (også selvom der har været kvalificerede ansøgere)

Såfremt institutlederen træffer beslutning om ansættelse, sender institutlederen den begrundede indstilling til HR. For yderligere information vedrørende indstilling til ansættelse, se "[Vejledning til institutledere om ansættelse af temporære videnskabelige medarbejdere på Technical Sciences](#)".

## 5 GENBESÆTTELSE INDEN FOR SEKS MÅNEDER

Hvis en **fast videnskabelig** stilling bliver ledig inden for seks måneder efter besættelse, kan **dekanen**, efter indstilling fra institutlederen og rådgivning fra fakultetets Tenure and Promotion Committee, beslutte at ansætte en anden af de ansøgere, som blev fundet kvalificeret til stillingen af bedømmelsesudvalget.

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

## 6 GENERELT

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

## 7 REGLER OG RETNINGSLINJER

Regelgrundlaget findes her: [Love og regler](#)

Om [undervisningsportfolio ved ansættelse i videnskabelige stillinger](#)

Regelgrundlaget for afsnittet vedr. inhabilitet tager udgangspunkt i regler om habilitet jf. [Forvaltningsloven](#)