



VEJLEDNING TIL MEDLEMMER AF BEDØMMELSESUDVALG PÅ ST I FORBINDELSE MED ANSÆTTELSE AF POST DOC OG VIDENSKABE- LIG ASSISTENT

Vejledning til bedømmelsesudvalg i forbindelse med ansættelse af postdoc og videnskabelig assistent med stillingsopslag ved Science and Technology, Aarhus Universitet

Gældende pr. 1. juli 2016

1. FORMÅL

Denne vejledning er skrevet til bedømmelsesudvalget i forbindelse med bedømmelse af kandidater til ansættelse i stillinger som videnskabelig assistent og postdoc ved Science and Technology, Aarhus Universitet.

Bedømmelsesudvalget består som udgangspunkt af mindst én intern person, på mindst lektorniveau. Denne person er formand for bedømmelsesudvalget.

Bedømmelsesudvalgets opgave er at bedømme ansøgere til postdoc- og videnskabelig assistentstillinger. Ansøgerne skal vurderes ud fra de krav, der er opstillet i stillingsopslaget, og ud fra de generelle krav der fremgår af Bekendtgørelse om stillingsstruktur, som vedrører de enkelte videnskabelige stillingstyper (se mere på au.dk/om/stillinger/love-og-regler/).

Bedømmelsesudvalget har til opgave at sikre en uvildig, kvalificeret, ikke-prioriteret skriftlig bedømmelse af ansøgernes faglige kvalifikationer i forhold til stillingen.

Institutlederen har efter indstilling fra bevillingshaver (bistået af formanden for bedømmelsesudvalget) foretaget shortlisting, således at bedømmelsesudvalget alene skal foretage en faglig bedømmelse af de kandidater, der bedst matcher kvalifikationskravene i stillingsopslaget. De ansøgere, hvis ansøgning sendes til bedømmelsesudvalget til faglig bedømmelse orienteres om dette, samtidig med at de orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning.

Regler for nedsættelse af bedømmelsesudvalg er beskrevet i "[Vejledning til Institutledere på ST om håndtering af ansættelse af postdoc og videnskabelig assistent](#)".

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 forsknings-, undervisnings- og/eller myndighedsbetjeningsmæssige henseende samt i relation til de øvrige faglige kvalifikationskrav, der er angivet i stillingsopslaget

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

Den faglige bedømmelse skal udarbejdes af bedømmelsesudvalget 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.

2.1 Formandens opgave

Formanden for bedømmelsesudvalget er udpeget af institutlederen efter retningslinjer angivet i Vejledning for Institutledere på ST om håndtering af ansættelse af postdoc og videnskabelig assistent. Inden bedømmelsesudvalgets arbejde påbegyndes, er det formandens opgave at bistå bevillingshaver i forbindelse med shortlisting.

Formanden, har til opgave at sikre, at der for hver short-listet ansøger udarbejdes en uvildig og kvalificeret bedømmelse. Formanden har ansvaret for bedømmelsesudvalgets arbejde, og for at den fastsatte frist for aflevering af bedømmelser overholdes.

- Formanden skal sikre sig følgende: at bedømmelsen er stringent, således at der er en klar overensstemmelse mellem bedømmelsen af det indsendte materiale, kvalifikationskrav i stillingsopslag og stillingsstrukturen og bedømmelsesudvalgets konklusion

- at der i konklusionen afgives en begrundet bedømmelse af ansøgernes kvalifikationer. Konklusionen skal indeholde en opsummering af den forudgående bedømmelse af de forsknings-, undervisnings-, myndighedsbetjeningsmæssige og andre kvalifikationer.
- at bedømmelsesudvalgets konklusion forholder sig til stillingsopslagets ordlyd
- at konklusionen munder ud i, at ansøgeren bedømmes kvalificeret eller ikke-kvalificeret
- at bedømmelsen fremstår sprogligt som en klar harmonisk helhed
- at der sker en ligelig behandling af ansøgerne

Når bedømmelsesudvalgets arbejde er færdigt skal formanden sikre at bedømmelserne lægges ind i rekrutteringssystemet PeopleXS via fremsendt link fra HR.

2.2 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 supplerung 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 for fagligt kvalificeret til stillingen.

Bevillingshaver beslutter, hvem af de ansøgere, der er bedømt kvalificeret, der skal indkaldes til samtale og afholder efterfølgende ansættelsessamtaler, evt. bistået af andre. Bevillingshaver skal herefter sende indstilling om ansættelse via HR til institutlederens godkendelse.

3. FORTROLIGHED OG HABILITET

Medlemmer af bedømmelsesudvalget er de eneste, som kan deltage i bedømmelsesudvalgets arbejde, og alle er pålagt tavshedspligt. Der må ikke være kontakt mellem bedømmelsesudvalgets medlemmer og de enkelte ansøgere i forhold, som vedrører bedømmelsen.

Ansøgernes identitet er fortrolig. De enkelte ansøgere får således ikke oplysninger om, hvem de øvrige ansøgere til stillingen er.

Ansøgerne, der går videre til bedømmelse efter shortlisting, bliver alene orienteret om bedømmelsesudvalgets sammensætning samt om hvor mange kandidater, der har søgt stillingen.

Som medlem af bedømmelsesudvalget har man pligt til straks at underrette formanden, hvis der er forhold, der kan tænkes at vedrøre vedkommendes egen inhabilitet. Hvis et medlem er i tvivl om sin egen eller andet medlems habilitet i relation til at indgå i bedømmelsesudvalget skal vedkommende rette henvendelse til formanden for bedømmelsesudvalget eller HR.

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 inhabilitet.

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 (se nedenfor under punkt 3.1.)

Afgørelsen, om hvorvidt der foreligger inhabilitet, træffes i sådanne tilfælde af dekanen eller prodekan for talentudvikling.

Der skal i alle tilfælde foretages en konkret vurdering af, om der foreligger inhabilitet. Såfremt det vurderes, at et medlem er inhabilt udpeges et nyt medlem i overensstemmelse med reglerne for nedsættelse af bedømmelsesudvalg. Overtrædelse af reglerne om inhabilitet kan medføre, at bedømmelsesarbejdet kendes ugyldigt.

3.1 Medforfatterskab

Medforfatterskab medfører ikke automatisk inhabilitet. Det afgørende for vurderingen er omfanget af medforfatterskab, tidspunktet og den vægt, de pågældende arbejder tillægges i bedømmelsen. På Science and Technology gælder, at medlemmer 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.

4. HONORAR

Efter bedømmelsesprocessen er afsluttet, modtager eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalg en e-mail fra HR med en blanket, der skal udfyldes og returneres, for at der kan udbetales et honorar for deres deltagelse. Honoraret afhænger af stillingstyper og antal bedømmelser. For mere information vedrørende honorar kontakt HR. En bedømmer er ekstern, når vedkommende ikke er ansat på AU. Adjungerede professorer og adjungerede lektorer betragtes som interne.

5. REGELGRUNDLAG

- Regelgrundlaget findes her: au.dk/om/stillinger/love-og-regler (klik for at følge link)
- Om [undervisningsportfolio](#) (klik for at følge link)
- Regelgrundlaget for afsnittet vedr. inhabilitet tager udgangspunkt i regler om habilitet jf. [Forvaltningsloven](#) kapitel 2 (klik for at følge link).