



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet

Postboks 159
9220 Aalborg

Sagsbehandler:
Dorte Hollensen
Telefon: +4599403878
Email: dh@adm.aau.dk

Dato: 10-02-2021
Sagsnr.: 2020-201-00019

Regler for søgekomitéer, shortlisting og bedømmelser ved rekruttering af videnskabeligt personale ved Aalborg Universitet

Indhold

Regler for søgekomitéer, shortlisting og bedømmelser ved rekruttering af videnskabeligt personale ved Aalborg Universitet	1
1. Forord	3
1.1 Hjemmel.....	3
1.2 Afgrænsning.....	3
2. Opslag	4
3. Habilitetskrav og fortrolighed	5
4. Søgekomitéer	6
4.1 Formål.....	6
4.2 Søgekomitéens opgave	6
4.3 Afgrænsning.....	6
4.4 Sammensætning af søgekomitéen	6
4.5 Søgekomitéens arbejde	6
4.6 Kontakt til potentielle kandidater	7
5. Udvælgelse af kandidater til bedømmelse (shortlisting).....	8
5.1 Formål.....	8
5.2 Afgrænsning.....	8
5.3 Udvælgelse af kandidater	8
5.4 Kriterier for udvælgelsen	8
5.5 Vejledende antal ansøgere til bedømmelse.....	8
5.6 Meddelelse til ansøgere	8
5.7 Tidsfrister	9
5.8 Frikøb.....	9



6.	Faglig bedømmelse	10
6.1	Formål	10
6.2	Sammensætningen af bedømmelsesudvalg og fagkyndigt udvalg	10
6.2.1	Generelt	10
6.2.2	Stillinger uden opslag	10
6.2.3	Stillinger efter opslag	11
6.2.4	Godkendelse af medlemmer af bedømmelsesudvalg og fagkyndigt udvalg	11
6.2.5	Orientering af ansøgerne om bedømmelsesudvalgets sammensætning	12
6.3	Inhabilitet særligt med fokus på den faglige bedømmelse	12
6.4	Bedømmelsesudvalgets arbejde	12
6.5	Udfærdigelsen af bedømmelsen	13
6.6	Bedømmelsesprocessens afslutning	14
6.7	Frister for bedømmelsesudvalgets arbejde	14
6.8	Honorar og frikøb	15



1. Forord

Dette notat indeholder Aalborg Universitets regler for søgekomitéer, shortlisting og bedømmelser i forbindelse med ansættelse af videnskabeligt personale.

Reglerne er godkendt af direktionen den 10. februar 2021 og træder i kraft 1. april 2021.

1.1 Hjemmel

Reglerne er udarbejdet i henhold til gældende lovgivning samt universitetets overordnede regler og personalepolitik, herunder:

- Stillingsstrukturen (bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter).
- Ansættelsesbekendtgørelsen (bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter).

1.2 Afgrænsning

Disse regler omfatter alle stillingstyper omfattet af stillingsstrukturen.



2. Opslag

Det skal fremgå af stillingsopslaget, at der sker udvælgelse af kandidater til bedømmelse (shortlisting).

Det skal desuden fremgå af stillingsopslaget, at der er begrænsning i omfanget af det materiale, som ansøgerne kan få inddraget i bedømmelsen, jævnfør ansættelsesbekendtgørelsen § 5. Ved ansøgninger til stillinger som professor, lektor og seniorforsker kan der maksimalt vedlægges 10 publikationer. Ved ansøgninger til øvrige stillinger kan der maksimalt vedlægges 5 publikationer.



3. Habilitetskrav og fortrolighed

Undervejs i rekrutteringsprocessen, og særligt ved sammensætning af søgekomité, ansættelsesudvalg og bedømmelsesudvalg skal inhabilitet vurderes.

Ved vurderingen af om der foreligger inhabilitet, tager Aalborg Universitet udgangspunkt i reglerne i forvaltningsloven kapitel 2. Der foreligger blandt andet inhabilitet, hvis:

- Medarbejderen har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald.
- Medarbejderen har en nær familiemæssig tilknytning til en person, der har en sådan interesse.
- Der i øvrigt foreligger omstændigheder, der er egnede til at rejse tvivl om medarbejderens upartiskhed, for eksempel fordi der er tale om et nært venskab – eller uvenskab – i forhold til den, som sagen vedrører.

Det er både lederens og de enkelte medlemmers ansvar at vurdere, om der foreligger inhabilitet. De inhabilitetsmæssige vurderinger sker i forhold til udvalgenes medlemmer og i forhold til samtlige ansøgere.

Der kan læses mere om habilitetskrav i [God adfærd i det offentlige](#) kapitel 5.

Alle deltagere i rekrutteringsprocessen har tavshedspligt både under og efter rekrutteringen.



4. Søgekomitéer

4.1 Formål

Formålet med brugen af søgekomitéer er at sikre et bredt ansøgerfelt af høj kvalitet og diversitet, herunder nationale og internationale kvalificerede ansøgere og repræsentation af mere end ét køn.

4.2 Søgekomitéens opgave

Søgekomitéen skal som minimum finde tre kandidater, som tilsammen repræsenterer mere end ét køn. Listen er fortrolig og sendes til dekanen og institutlederen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde minimumskravet, skal der søges om dispensation ved dekanen. Der kan kun dispenseres, såfremt ansøgningen er ledsaget af en tydelig begrundelse, det vil sige en redegørelse for, at opfyldelse af minimumskravet er forbundet med ekstraordinært og uforholdsmæssigt stort arbejde for søgekomitéen.

4.3 Afgrænsning

Der skal anvendes søgekomitéer i rekrutteringen af videnskabelige medarbejdere til stillinger som tidsubegrænset adjunkt (tenure track) samt ved ansættelse som lektor og professor med en varighed på 3 år eller derover og en beskæftigelsesgrad på 50 procent eller derover.

4.4 Sammensætning af søgekomitéen

Søgekomitéen skal bestå af en formand og to medlemmer på minimum lektorniveau. Dog skal formanden være på professorniveau ved rekruttering til stillinger som professor. Medlemmerne af søgekomitéen skal have den fornødne indsigt i det givne uddannelses/forskningsområde og skal være ansat ved Aalborg Universitet eller et andet universitet. Dog skal formanden være ansat ved Aalborg Universitet.

Der kan ikke være sammenfald mellem medlemmer af søgekomitéen og medlemmer af bedømmelsesudvalget.

Institutlederen kan indgå i søgekomitéen, hvis vedkommende i øvrigt lever op til kravene til medlemmer af søgekomitéen.

For at reducere ubevidst bias ved udvælgelsen af ansøgere til bedømmelse tilstræbes det, at søgekomitéen har en divers sammensætning, herunder repræsentation af mere end ét køn. Såfremt dette ikke er muligt, skal den manglende kønsdiversitet årsagsforklares, når søgekomitéens sammensætning indstilles til dekanens godkendelse.

Komitéens sammensætning indstilles af institutlederen til dekanens godkendelse.

Der kan ikke ske frikøb af søgekomitéens medlemmer.

4.5 Søgekomitéens arbejde

Søgekomitéen påbegynder sit arbejde, når der foreligger et udkast til stillingsopslag og arbejder forud for opslag af stillingen. Søgekomitéen har tre uger til at færdiggøre sit arbejde.

Med udgangspunkt i opslagets stillingskriterier afdækker søgekomitéen det nationale og internationale marked for potentielle kandidater inden for det givne uddannelses-/forskningsområde.

Søgekomitéen skal ikke foretage en bedømmelse, men en indledende screening af potentielle kandidater med henblik på et match med den ønskede faglige profil. Oplysninger, som lægges til grund for denne screening,



bør dække både undervisning, forskning og vidensamarbejde, i det omfang disse informationer umiddelbart er tilgængelige via online CV'er, portfolio, databaser mv.

I forhold til undervisning vil det være relevant at kigge på, om kandidaterne har relevant undervisningserfaring og løbende pædagogisk kompetenceudvikling, om de har modtaget undervisningspriser, bidraget til udvikling af uddannelser, publiceret lærebøger eller lignende. Vedr. forskning vil det være relevant at kigge på oplysninger om publiceringer og H-indeks via relevante anerkendte publikationsdatabaser samt indhentning af ekstern funding. Endelig kan søgekomiteen kigge på omfanget af værdiskabende vidensamarbejde, herunder blandt andet omfanget af relevant samarbejde med virksomheder og offentlige partnere både nationalt og internationalt, samt om kandidaterne har bidraget til samfundsdebatten og/eller med oplæg på toneangivende konferencer inden for det givne uddannelses-/forskningsområde.

Søgekomitéen overvejer samtidig relevant ekstern annoncering af stillingsopslaget, herunder via sociale medier.

4.6 Kontakt til potentielle kandidater

Når stillingen er slået op, kontakter formanden for søgekomitéen, institutlederen eller en anden person fra faggruppen de potentielle kandidater med opfordring om at søge stillingen. Dette kan enten ske telefonisk eller pr. mail.



5. Udvælgelse af kandidater til bedømmelse (shortlisting)

5.1 Formål

Ved shortlisting rådgiver formanden for bedømmelsesudvalget eller det fagkyndige udvalg institutlederen om hvilke ansøgere, der samlet set bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov. På den baggrund udvælger institutlederen de ansøgere, der skal gennemgå en tilbundsgående faglig bedømmelse.

Ved at udvælge kandidater til bedømmelse (shortlisting) sker der alene bedømmelse af de mest kvalificerede ansøgere. Derved kan bedømmelsesudvalgets medlemmer koncentrere deres indsats om de mest relevante og kompetente ansøgere. Det færre antal ansøgere, der skal bedømmes, betyder samtidigt, at bedømmelsesprocessen kan gennemføres hurtigere, ligesom det må formodes, at det vil være lettere at finde medlemmer til bedømmelsesudvalg, såfremt arbejdsbelastningen mindskes.

5.2 Afgrænsning

Udvælgelse af ansøgere til bedømmelse (shortlisting) anvendes i forhold til alle stillingskategorier.

5.3 Udvælgelse af kandidater

Institutlederen beslutter efter rådgivning fra formanden for bedømmelsesudvalget eller det fagkyndige udvalg hvilke ansøgere, der skal udvælges til at gennemgå en faglig bedømmelse. Institutleder kan ikke uddelegere denne opgave til andre.

Ved stillinger som professor, lektor / seniorforsker og tidsubegrænset ansættelse som adjunkt (tenure track) godkender dekanen udvælgelsen.

5.4 Kriterier for udvælgelsen

Udvælgelsen af de ansøgere, hvor der skal ske bedømmelse, sker ud fra en samlet vurdering af hvilke ansøgere, der bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov ud fra stillingsopslagens krav til kvalifikationer, kompetencer, erfaring og potentiale.

I vurderingen inddrages ansøgerens kvalifikationer i forhold til forskning, undervisning og vidensamarbejde ud fra præsentationen i ansøgningmaterialet.

5.5 Vejledende antal ansøgere til bedømmelse

Der skal som minimum udvælges tre ansøgere til faglig bedømmelse.

Med henblik på at sikre de bedste kandidater tilstræbes der diversitet i udvælgelsen af kandidater, herunder repræsentation af mere end ét køn, såfremt dette er foreneligt med de påkrævede kvalifikationer.

Hvis der er færre end tre ansøgere, eller der er færre end tre ansøgere, når åbenlyst ikke-kvalificerede fravælges, sker der bedømmelse af alle åbenlyst kvalificerede. Ved åbenlyst ikke-kvalificerede forstås ansøgere, der mangler grundlæggende kvalifikationer i forhold til de stillingskriterier, der fremgår af stillingsopslaget. Som eksempler kan nævnes manglende ph.d.-grad, hvor denne er forudsat, ingen erfaring med forskning, en ekstern lektor, der ikke har praksiserfaring på højt niveau inden for faget og lignende.

5.6 Meddelelse til ansøgere

Ansøgere, der ikke udvælges til bedømmelse, informeres om dette. Af skrivelsen fremgår, at beslutningen er truffet på baggrund af en samlet vurdering af hvilke ansøgere, der opfylder kriterierne i stillingsopslaget bedst. Ansøger har ikke mulighed for at komme med indsigelser i forhold til manglende udvælgelse til bedømmelse.



Når der er truffet beslutning om ansættelse af en kandidat til stillingen, sendes der afslag til alle ansøgere, inklusive de ansøgere, der ikke er udvalgt til bedømmelse.

Ansøgere, der er udvalgt til faglig bedømmelse, orienteres om dette, samtidigt med at de orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning.

5.7 Tidsfrister

Instituttleder og formanden for bedømmelsesudvalget eller det fagkyndige udvalg har fem arbejdsdage til at udvælge ansøgere til bedømmelse. De fem arbejdsdage regnes fra det tidspunkt, hvor høringen i forhold til sammensætning af bedømmelsesudvalget eller ansøgningsfristen er afsluttet.

5.8 Frikøb

Der kan ikke ske frikøb eller honorering for opgaven med udvælgelse af kandidater.



6. Faglig bedømmelse

6.1 Formål

Formålet med den faglige bedømmelse er at sikre en uvildig og kvalificeret bedømmelse af, 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.

Reglerne er fastsat med hjemmel i ansættelsesbekendtgørelsen § 4, stk. 1.

6.2 Sammensætningen af bedømmelsesudvalg og fagkyndigt udvalg

6.2.1 Generelt

Medlemmer af bedømmelsesudvalg og fagkyndige udvalg skal have faglige kundskaber inden for stillingens område på et niveau, der mindst svarer til det, der forudsættes for stillingen, dog ikke under lektorniveau. Eksempelvis skal medlemmer af et bedømmelsesudvalg til en professorstilling selv være på professorniveau.

Hvis bedømmeren er ansat i en klinisk stilling, skal vedkommende som minimum være klinisk professor, uanset om vedkommende bedømmer en stilling under professorniveau.

Afhængig af stillingstypen består bedømmelsesudvalget af både interne medlemmer og eksterne medlemmer. Eksterne medlemmer er udefrakommende (udenfor Aalborg Universitet). Hvor der indgår to eksterne medlemmer, kan disse ikke være ansat ved samme institution.

Dekan og institutleder kan ikke indgå i bedømmelsesudvalg eller fagkyndigt udvalg, da disse træffer beslutning om ansættelse.

Der kan ikke være sammenfald mellem medlemmerne af søgekomitéen og bedømmelsesudvalget.

En adjungeret professor eller lektor kan indgå som et eksternt medlem af bedømmelsesudvalget eller det fagkyndige udvalg. Professor emeritus, lektor emeritus og ekstern lektor kan ikke indgå i bedømmelsesudvalg, medmindre særlige forhold gør sig gældende.

For at undgå ubevidst bias ved bedømmelsen af ansøgere er det i forhold til visse stillingstyper et krav, at bedømmelsesudvalget eller det fagkyndige udvalg har en divers sammensætning, herunder repræsentation af mere end ét køn.

6.2.2 Stillinger uden opslag

Ved besættelse af stillinger uden opslag uanset stillingsniveau, jævnfør ansættelsesbekendtgørelsen § 9, varetages den faglige bedømmelse af et fagkyndigt udvalg bestående af 1-2 interne medlemmer, som godkendes af den leder, der har kompetencen til at ansætte, jævnfør rektors delegationsinstruks.

Dog kan udenlandske medarbejdere, der samtidigt bestrider en videnskabelig stilling på samme videnskabelige stillingsniveau ved et af Aalborg Universitet anerkendt universitet, ansættes i op til tre måneder uden en faglig bedømmelse.



6.2.3 Stillinger efter opslag

Stillingstype	Sammensætning af udvalg
Professor Klinisk professor Lektor ansat i forfremmelsesprogram Lektor / seniorforsker Seniorrådgiver Klinisk lektor Tidsubegrænset adjunkt ansat i tenure track	Bedømmelsesudvalg. En intern formand og to eksterne medlemmer. Mindst et af de eksterne medlemmer kommer fra udlandet. Udvalget sammensættes, således at mere end ét køn er repræsenteret.
Adjunkt / forsker	Bedømmelsesudvalg. En intern formand og to eksterne medlemmer. Udvalget sammensættes, således at mere end ét køn er repræsenteret.
Postdoc	Bedømmelsesudvalg. En intern formand og et eksternt medlem. Udvalget sammensættes, således at mere end ét køn er repræsenteret.
Ph.d.-stipendiat	Fagkyndigt udvalg. To interne medlemmer. Udvalget sammensættes, således at mere end ét køn er repræsenteret.
Studieadjunkt/studielektor Lærer i social teori og metode ved socialrådgiveruddannelsen	Fagkyndigt udvalg. To interne medlemmer.
Videnskabelig assistent Undervisningsassistent Ekstern lektor Klinisk lærer Klinisk assistent	Fagkyndigt udvalg. Et internt medlem.

6.2.4 Godkendelse af medlemmer af bedømmelsesudvalg og fagkyndigt udvalg

Medlemmer af bedømmelsesudvalg udpeges af institutleder og godkendes af Akademisk Råd.

Hvis det er nødvendigt at udskifte medlemmer af bedømmelsesudvalget, eksempelvis på grund af inhabilitet, skal der ske fornyet godkendelse af bedømmelsesudvalgets medlemmer af Akademisk Råd.

Akademisk Råd kan dispensere fra reglerne for sammensætning af bedømmelsesudvalg, jævnfør punkt 6.2.1 efter en konkret vurdering. Instituttet skal i så fald begrunde overfor Akademisk Råd, hvorfor det er nødvendigt med en dispensation.

Medlemmer af fagkyndigt udvalg udpeges af institutleder og godkendes af den leder, der har kompetencen til at ansætte, jævnfør rektors delegationsinstruks.



Det er alene de udpegede personer, der kan deltage i arbejdet med at afgive den faglige bedømmelse.

6.2.5 Orientering af ansøgerne om bedømmelsesudvalgets sammensætning

Ansøgerne orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning. Ansøgerne har mulighed for at komme med indsigelser inden for 5 arbejdsdage, hvis de vurderer, at der er medlemmer af bedømmelsesudvalget, som er inhabile.

6.3 Inhabilitet særligt med fokus på den faglige bedømmelse

Medlemmerne af bedømmelsesudvalget eller fagkyndigt udvalg skal foretage en uvildig og upartisk vurdering. Som følge deraf må medlemmer af udvalgene ikke vurderes inhabil eller i risiko for at have en interessekonflikt i forhold til de enkelte bedømmelser.

Habilitetsreglerne er nærmere beskrevet i afsnit 3.

Som eksempel på inhabilitet i relation til bedømmelser kan nævnes sampublicering, vejlederrelationer eller andre former for samarbejde, der i forhold til den opslåede stilling må anses for at være uforenelig med rollen som medlem af bedømmelsesudvalget.

Typisk vil en tidligere hovedvejleder og bivejleder til en ansøger eksempelvis ikke kunne indgå i bedømmelsesudvalget.

Medforfatterskab medfører ikke automatisk inhabilitet. Det afgørende for vurderingen er omfanget af medforfatterskabet, tidspunktet og den vægt, de pågældende arbejder tillægges i bedømmelsen. Typisk godkendes bedømmere, der har haft publikationssammenfald med én eller flere ansøgere inden for de seneste 5 år, ikke.

Som medlem af bedømmelsesudvalget har man pligt til straks at underrette udvalget eller formanden, hvis der er forhold, der kan tænkes at medføre vedkommendes egen eller et andet medlems inhabilitet, medmindre det er helt åbenbart, at det pågældende forhold er uden betydning for bedømmelsen.

Afgørelsen af, om der foreligger inhabilitet, træffes af bedømmelsesudvalget efter en konkret vurdering, og vedkommende må som altovervejende hovedregel ikke selv deltage i behandlingen eller afgørelsen af inhabilitetsspørgsmålet.

Såfremt det vurderes, at det pågældende medlem er inhabil, må vedkommende ikke deltage i udvalgets arbejde, hvorfor et nyt medlem udpeges. Overtrædelse af reglerne om inhabilitet kan medføre, at bedømmelsesarbejdet kendes ugyldigt.

6.4 Bedømmelsesudvalgets arbejde

Bedømmelsesudvalget har til opgave at sikre en uvildig, kvalificeret, ikke-prioriteret skriftlig bedømmelse af ansøgerens faglige kvalifikationer i forhold til stillingen, med en beskrivelse af ansøgerens faglige kvalifikationer inden for forskning, undervisning, formidling samt andre, for stillingen, relevante områder.

Udvalget har ikke til opgave at foretage en prioritering af den bedst kvalificerede til stillingen. Bedømmelsen skal udelukkende angive, i hvilket omfang hver enkelt ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret til den pågældende stilling. Den enkelte ansøger skal bedømmes særskilt.

Formandens opgave er at sikre, at udvalget udarbejder en bedømmelse, som opfylder den funktion og de krav, som følger af disse regler.



Formanden for bedømmelsesudvalget har ansvaret for bedømmelsesudvalgets arbejde, og for at den fastsatte frist for aflevering af bedømmelsen overholdes.

Det påhviler hvert enkelt udvalgsmedlem at gøre sig bekendt med alt foreliggende materiale, således at samtlige ansøgere bliver bedømt af samtlige udvalgsmedlemmer.

Såfremt en eller flere af ansøgerne har indsendt materiale på dansk eller et af de andre skandinaviske sprog, vurderer formanden, om det er påkrævet for udvalgets arbejde med bedømmelsen at få materialet helt eller delvist oversat til engelsk.

Udvalgsmedlemmerne skal i fællesskab udarbejde den faglige bedømmelse, 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 henholdsvis ikke kvalificeret, og de enkelte standpunkter skal da begrundes særskilt. Udvalget bør ved den endelige udformning af bedømmelsen fjerne redaktionelle og sproglige ujævnheder, der måtte følge af arbejdsdelingen i udvalget.

Ved uenighed om bedømmelsens udformning eller inddragelse af ikke påberåbt materiale træffer udvalget, medmindre andet er udtrykkeligt fastsat, beslutning ved almindeligt stemmeflertal. Er der uenighed mellem medlemmerne af udvalget, skal dette i alle tilfælde klart fremgå af den enkelte bedømmelse.

Der må ikke være kontakt mellem bedømmelsesudvalgets medlemmer og de enkelte ansøgere i forhold, som vedrører bedømmelsen. Eventuel kontakt mellem ansøger og bedømmelsesudvalg skal gå gennem den relevante kontaktperson i HR-afdelingen.

6.5 Udfærdigelsen af bedømmelsen

Bedømmelsen af ansøgere skal udgøre et fyldestgørende og velargumenteret grundlag for institutleders og dekans videre arbejde frem til ansættelsen af den bedst kvalificerede ansøger. Bedømmelsesudvalget skal ved en uvildig, kvalificeret, faglig bedømmelse vurdere hvilke ansøgere, der anses for kvalificerede eller ikke-kvalificerede til en given stilling.

Bedømmelsen skal ske på baggrund af stillingsopslagens beskrivelse af stillingen samt de kvalifikationskrav, der fremgår af stillingsstrukturen. Bedømmelsesudvalget kan ikke tilføje yderligere kvalifikationskrav.

Bedømmelsen skal foretages ud fra det materiale, ansøgeren har fremsendt ved ansøgningstidspunktet.

Bedømmelsen af den enkelte ansøger skal ske enkeltvis og uden reference til de øvrige ansøgere. Bedømmelsen skal være tilstrækkeligt detaljeret og klar til at læseren kan følge logikken fra præmisser til konklusion. Sprogbruget skal være neutralt.

Den individuelle bedømmelse vil typisk indeholde følgende:

1. En beskrivelse af ansøgers karriereforløb, som typisk udformes på baggrund af CV.
2. En vurdering af ansøgers forskningsmæssige kvalifikationer. Dette indbefatter (1) en beskrivelse af de publikationer, der er indleveret til bedømmelse samt (2) en vurdering af disse publikationer (samt eventuelt anden indleveret information om forskningsmæssige kvalifikationer) i relation til stillingens indhold.
3. En vurdering af ansøgers undervisningsmæssige kvalifikationer. Dette indbefatter (1) en beskrivelse af de indleverede materialer, der dokumenterer ansøgers undervisningskvalifikationer samt ansøgers refleksion over eget pædagogisk arbejde, dets målsætninger, metoder og gennemførelse og (2) en vurdering af ansøgers kvalifikationer i relation til stillingens indhold.



4. En vurdering af ansøgers kvalifikationer inden for formidling. Dette indbefatter (1) en beskrivelse af de indleverede materialer, der dokumenterer forskningsmæssige kvalifikationer og (2) en vurdering af ansøgers kvalifikationer med hensyn til mundtlig formidling, f.eks. i form af foredrag.
5. En vurdering af ansøgers kvalifikationer i relation til forskningsledelse, hvis ansøgeren har varetaget en sådan. Dette indbefatter (1) en beskrivelse af det indleverede materiale, der dokumenterer kvalifikationer og/eller erfaringer med forskningsledelse og (2) en vurdering af ansøgers kvalifikationer i relation til forskningsledelse.
6. En vurdering af ansøgers kvalifikationer inden for forskningsbaseret myndighedsbetjening, hvis det er relevant for stillingen.
7. En samlet konklusion, hvori det vurderes, om ansøger er kvalificeret til stillingen. Det er afgørende, at der er en klar sammenhæng mellem bedømmelsens præmisser (pkt. 1-6) og konklusion.

6.6 Bedømmelsesprocessens afslutning

Formanden for bedømmelsesudvalget sender den færdige bedømmelse til den relevante kontaktperson i HR-afdelingen, som påser, at de formelle krav er opfyldt.

Hvis bedømmelsen ikke opfylder de formelle kriterier eller ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag for ansættelsesudvalget, sender HR-kontaktpersonen bedømmelsen tilbage til formanden for bedømmelsesudvalget til supplerings eller omarbejdelse.

Når bedømmelsen er godkendt af lederen med ansættelseskompetence, sender HR-afdelingen til hver enkelt ansøger den del af bedømmelsen, som vedrører den pågældende. Ansøgerne har derefter 5 arbejdsdage til at komme med indsigelser til bedømmelsen.

I bedømmelser hvor der modtages indsigelser, kontaktes formanden, som i samråd med og på udvalgets vegne, udarbejder et svar på indsigelsen og eventuelt en ny bedømmelse. Den enkelte ansøger orienteres om resultatet af denne behandling. Bedømmelsen anses ikke for færdig før eventuelle indsigelser fra ansøgere er behandlet af bedømmelsesudvalget, og ansøger er orienteret herom, og endelig ansættelse kan derfor ikke foretages.

En eventuel senere formel klage til dekan eller rektor over bedømmelsesudvalgets bedømmelse har ikke opsættende virkning for den videre rekrutteringsproces.

6.7 Frister for bedømmelsesudvalgets arbejde

Der bør i henhold til ansættelsesbekendtgørelsen træffes afgørelse om ansættelse senest 6 måneder efter ansøgningsfristens udløb, og bedømmelsesprocessen bør foregå uden unødigt ventetid. Det er derfor vigtigt, at bedømmelsesudvalget overholder fristerne for indlevering af bedømmelserne.

Der er fastsat følgende frister:

Stillingstype	Antal sager til bedømmelse	
	1-7 sager	8- sager
Professor Klinisk professor Lektor ansat i fremmelsesprogram	6 uger	9 uger
Lektor / seniorforsker Seniorrådgiver Klinisk lektor	4 uger	7 uger



Tidsubegrænset adjunkt ansat i tenure track		
Adjunkt / forsker Post doc Ph.d.-stipendiat Studieadjunkt/studielektor Lærer i social teori og metode ved socialrådgiveruddannelsen	3 uger	6 uger
Videnskabelig assistent Undervisningsassistent Ekstern lektor Klinisk lærer Klinisk assistent	2 uger	5 uger

6.8 Honorar og frikøb

Efter bedømmelsesprocessen er afsluttet, modtager eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalg en blanket, der skal udfyldes og returneres for, at der kan udbetales et honorar for deres deltagelse.

Der sker ikke frikøb af interne medlemmer af bedømmelsesudvalget.