

SSH AR (SSH AR)

04-06-2024 09:00 - 12:00

KST5-03

Information:Sagsnummer: 2023-017-03307

Sagsbehandler: Clara Borgstad

Mødedeltagere : Til stede: Thomas Duus, Rasmus Antoft, Torben Kjersgaard Nielsen, Mogens Sparre, Magnus Kjeldgaard Nørholm, Anna Katrine Bommer Christensen, Ole Ertløv Hansen, Stine Faber, Birgit Feldtmann, Marie Møller Jensen

Gæster: Jes Harfeld og Mogens Rüdiger (punkt 2) Søren Kristiansen og Martine Duun Kaalund (punkt 2 og 3), Poul Meier Melchiorsen (punkt 3) Dorte Hollensen og Magnus Bach Andreasen (punkt 7 og 8) Marie Louise Bosmann (punkt 8)

Observatører: Lea Fransson, Ole Søsted Jespersen, Malene Gram, Andrea Werner Iversen

Fraværende: Bo Allesøe Christensen, Niels Dechow, Carina Ren, Klara Bendix Otzen, Ida Marie Lindschouw

Indhold

| | |
|--|---|
| Punkt 1: Godkendelse af dagsorden..... | 1 |
| Punkt 2: Fortsættelse af Named Person ordning (SSH) (20 minutter)..... | 2 |
| Punkt 3: AAU Forskningsindikator – status og erfaringer (30 minutter)..... | 3 |
| Punkt 4: Bemyndigelse af kompetence til godkendelse af bedømmelsesudvalg i sommerferien (5 minutter)..... | 4 |
| Punkt 5: Høring af valgdata for studerende (10 minutter)..... | 4 |
| Punkt 6: Sexisme på danske universiteter (30 minutter)..... | 5 |
| Punkt 7: Høring om ændrede AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale (20 minutter)..... | 6 |
| Punkt 8: Tilføjelse til standardforretningsorden for kollegiale organer (20 minutter)..... | 7 |
| Punkt 9: Orienteringspunkter (10 minutter)..... | 8 |
| Punkt 10: Eventuelt (10 minutter)..... | 8 |

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Det indstilles, at akademisk råd godkender dagsordenen.

Der bydes velkommen til Lea Fransson Thiesen og Ole Søsted Jespersen, der er indtrådt som observatører



Kan frit distribueres
Til drøftelse

Sagsnr.: 2022-014-02524

Sagsfremstilling til møde i Akademisk Råd den 4. juni 2024

Fortsættelse af Named Person ordning (SSH)

Indstilling

Det indstilles, at det drøftes,

- at Akademisk Råd drøfter indstilling til fakultetsledelsen vedrørende eventuel videreførelse af Named Person ordning ved SSH.

Bilag

[Retningslinjer for god videnskabelig praksis ved SSH](#)
[Beskrivelse af Named Person ordningen](#)

Sagsfremstilling

Med henblik på at fremme god videnskabelig praksis ved Det Humanistiske Fakultet, besluttede fakultetsledelsen på HUM, efter indstilling fra Akademisk Råd, at opstarte et pilotforløb med henblik på udvikling og etablering af en Named Person ordning på HUM. Herefter besluttede Akademisk Råd ved SSH i efteråret 2022 at fortsætte ordningen som et pilotforsøg i et år. Det blev aftalt, at der skulle udarbejdes en kort status og en erfaringsopsamling, som skulle forelægges Akademisk Råd efter et år med henblik på at rådet kunne indstille til fakultetsledelsen, om man ønskede at fortsætte ordningen.

Herefter blev der udpeget to Named Persons nemlig Mogens Rüdiger og Jess Lynning Harfeld i foråret 2023, og der blev kommunikeret om det i nyhedsbrevet fra SSH og på SSH-hjemmesiden.

På mødet i Akademisk Råd vil Jes Lynning Harfeld og Mogens Rüdiger initiere drøftelsen i rådet og fremlægge deres erfaringer som Named Persons (NP).

Status og erfaringsopsamling:

- Siden 2021 har der været fem henvendelser: tre henvendelser i 2021, ingen i 2022 og to i 2023.
- Tre sager har handlet om publicering – og der er rådgivet om forfatterskabsregler og inhabilitet. Alle tre sager havde en underliggende magt-ubalance-problematik. Herudover er der to andre sager, hvoraf den ene har handlet om metodefrihed og ledelsespres og den anden sag har handlet om videnskabelig uredelighed' potentielt intellektuelt tyveri og vedkommende blev anbefalet at indbringe sagen for Praksisudvalget.
- Der er ikke indhentet en vurdering af rådgivningen fra de personer, som har henvendt sig til Named Persons. I to sager har de pågældende af egen drift meldt tilbage, at de vurderede rådgivningen som en god støtte.



Det bemærkes, at den nationale kampagne Don't steal my work **#Please don't steal my work** blev afviklet i samme periode, som man har haft Named Person ordningen ved henholdsvis HUM og SSH. Yderligere udkom Det Nationale Forsknings- og Analysecenter for Velfærd (VIVE) den 20. marts 2024 med en rapport, som belyser sexisme blandt ph.d.-studerende.

Såfremt rådet ønsker at indstille videreførelse af Named Person ordningen til fakultetsledelsen, foreslås det, at der ved udpegning af Named Persons tilstræbes repræsentation af flere køn.

Finansiering

- Enhederne/omkostningsstederne, der skal finansiere en ny aktivitet er orienteret og indforstået med at de skal finansiere den pågældende aktivitet.
- Finansieringen af den foreslåede aktivitet foreslås fra en fælles pulje, som vil skulle forøges. Dette er specificeret i sagsfremstillingsteksten.
- Indstillingen medfører ikke nyt finansieringsbehov.

Involvering

Beskriv kort baggrunden for sagen, herunder særligt hvem, der har været involveret i sagen. Det være sig f.eks. personer, enheder, fora mv.

Kommunikation

Sagsbehandler(e)

Martine Kaalund Duun, mkd@adm.aau.dk, SSH dekansekretariat

Ved flere sagsbehandlere, skrives navn, efternavn, e-mail og afdeling/enhed på ny(e) linje(r)

21. maj 2024



*Kan frit distribueres
Til orientering*

Sagsbehandler:
Poul Melchiorson
Universitetsbiblioteket

Dato: 09-01-2024

Sagsnr.: [Sagsnr.]

Sagsfremstilling til møde i Akademisk Råd SSH den 4. juni 2024

AAU Forskningsindikator – status og erfaringer

Sagsfremstilling

Det har været et ønske fra de akademiske råd at følge implementering, drift og udvikling omkring AAU Forskningsindikatoren for at kunne bidrage til en dialog om bedst mulig anvendelse af indikatoren. I år fremsendes en skriftlig orientering, da indikatoren har været i drift i mindre end et år, og det vil være meget tidligt at drøfte oplevelser og erfaringer ift. indikatoren med de akademiske råd. Fremadrettet påtænkes en årlig opfølgning på AAU Forskningsindikatoren i de akademiske råd.

Status

Indikatoren blev godkendt af AAU's bestyrelse i juni 2023. Den besluttede model består af en del A, publikationspoint og en del B, målaftaler for institutternes strategi for samarbejde, synlighed og åbenhed i forskning og forskningskommunikation. Forskningsindikatoren er udviklet til anvendelse i budgetmodellen og med inspiration fra CoARA¹. August 2023 udregnedes publikationspoint for 2022-publikationer på institutniveau til indikatorens del A. Målaftaler til indikatorens del B er fremsendt til dekanater og blevet godkendt. Indikatoren er således i drift fra august 2023. Opfølgning på målaftaler sker ved institutrappporter fra VBN-teamet juni 2024 og næste rul for indikatoren sker fra august 2024.

Efteråret 2023 har indikatoren været præsenteret for fakultets- og institutledelser, sektioner og forskningsgrupper. Der har altså været præsentationer og dialoger ift. indikatoren på forskellige niveauer i organisationen. Præsentationer for institutter, sektioner og grupper fortsætter i foråret 2024 og der er planlagt oplæg i Aalborg og København, hvor man frit kan tilmelde sig.

November 2023 afholdtes et internationalt symposium på AAU, København i samarbejde med Rektorsekretariatet og Institut for Kommunikation og Psykologi. Temaet var forskningsevaluering i et CoARA-perspektiv og AAU Forskningsindikatoren blev præsenteret. Der var stor interesse og der

¹ Se mere: [CoARA - Coalition for Advancing Research Assessment](#)



blev lukket for tilmelding ved 120 deltagere. Her var deltagere fra danske universiteter og fonde, de andre nordiske lande og Science Europe.

Målaftaler

Institutterne har opstillet målaftaler, der til en vis grad varierer. Der er nogle fællesnævnerne for indholdet, der kan sammenfattes således under de tre afsnit i målaftalerne:

Samarbejde

De fleste institutter har fokus på samarbejde. Der er lidt variation ift. hvilke organisationstyper, der ønskes øget samarbejde med – interne organisationer, offentlige institutioner eller private virksomheder. Samarbejdet kan ske via sampublicering, ansøgninger, aktiviteter eller projekter.

For SSH er der særligt fokus på kortlægning af udfordringer og muligheder ift. internt og eksternt samarbejde på publikationer og projekter.

Synlighed

Alle institutterne har fokus på synlighed.

Mange vil øge antallet af udfyldte VBN-profiler samt tilknytninger til Google Scholar og ORCID. Nogle vil øge synligheden via presseklip, aktiviteter eller impact-registreringer. Der ses projekter i samarbejde med AAU Kommunikation.

For SSH er der særligt fokus på synlighed af forskeres personprofiler. Kortlægning ift. registrering af samfundsmæssig impact er også et fokusområde. For Institut for Politik og Samfund er der et mål om på længere sigt at få en større andel af sine publikationer meget citerede tidsskrifter.

Åbenhed

Alle institutterne har fokus på åbenhed. Tendensen er at man under åbenhed vil arbejde med Open Access til publikationer. Over en kortere eller længere periode ønsker man at højne andelen af Open Access.

For SSH er der særligt fokus på arbejdet med det "uudnyttede potentiale" for Open Access – det kan være ved at uploade flere accepterede manuskripter i Pure og mere information om Open Access. Juridisk Institut har traditionelt haft begrænset adgang til at publicere Open Access. Instituttet har derfor valgt at sætte sig i spidsen for et nationalt initiativ, der skal øge mulighederne for Open Access-publicering.

Erfaringer

På nogle institutter har der være efterspurgt mere inddragelse af menige forskere omkring del B. Det har været et ønske deltage i diskussionen af hvordan man på instituttet gerne vil måles, når



det kommer til samarbejde, synlighed og åbenhed omkring forskningskommunikation og generelt forskningsarbejdet.

VBN-teamet har været inddraget i mindre grad ude på institutterne, når det kommer til information og vejledninger i AAU Forskningsindikatoren.

VBN-teamet har haft møde med strategiske rådgivere fra dekanterne omkring arbejdet med målaftaler. Opfattelsen var at der generelt har været arbejdet godt med målaftalerne, men der vil være noget indkøringstid.

AAU Forskningsindikator – status og erfaringer

Akademiske Råd, 2024

VBN-teamet/Poul Meier Melchiorson & Kathrine Bjerg Bennike

Agenda



Status

AAU Forskningsindikator Del A
AAU Forskningsindikator Del B



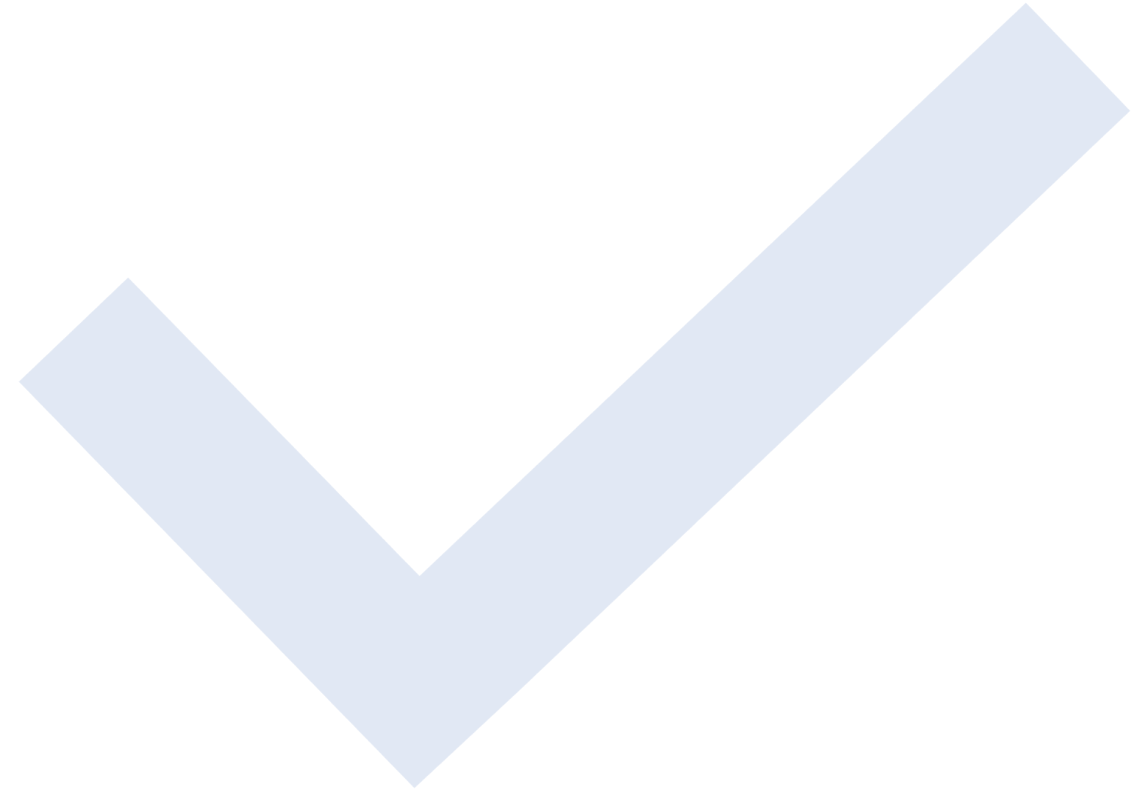
Erfaringer

Kommentarer og ændringsforslag



Status

Og indikatoren genbesøgt...



AAU Forskningsindikator

70% (bibliometrisk del A)

30% (open science del B)

Forskningsindikator

Publikationens egne
meritter/citationer

Videnskabelig Publisering

Publikatinskanalens
niveau/prestige

Samarbejde,
Synlighed
og åbenhed

Publicering og Impact

Publika-
tions-
niveau

Målaftaler

Publikationspoint

Statistik

Konklusion:
Del A = emneneutral og
anvendes direkte til at
understøtte intern
fordeling af midler

Del B = udviklet til at
fremvise fagspecifikke
forskningsstrategier på
institutniveau

Status - del A (bibliometriske indikatorer)

- Stagnation i antal forskningspublikationer?
- Udvikling i feltvægtet citations-impact (FWCI):
Status quo for AAU - underliggende variation
- Dækningsgrad i Scopus stigende
- Kvalificering af samarbejde – både i del A og B

Pointberegning - genbesøgt

Publikationer *med* Scopus indeksering vægtes med citationer

Publikationer *uden* Scopus indeksering vægtes med 1.0 (verdensgens.)

→ Publikationspoint for instituttet til udregning af midler (ØA):

Citationsvægtede publikationspoint:

$$P * W_{impact}$$

Hvor:

$$W_{impact} = DG * FWCI + (1 - DG) * 1$$

Pointberegning – genbesøgt (eksempel)

Et institut har **100** artikler og en dækningsgrad på **40%**

A. FWCI over verdensgennemsnittet (60% over): 1.6

Instituttet modtager 124 publikationspoint

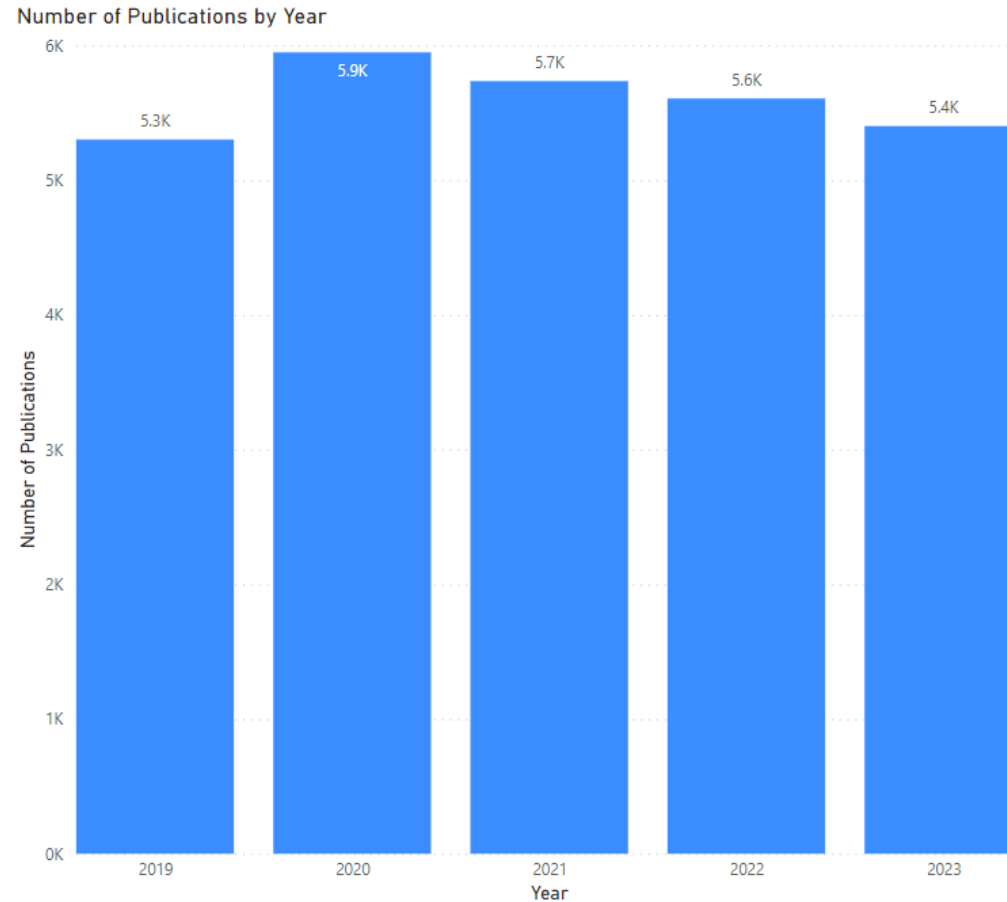
$$100 * 0,4 * 1,6 + (100 - (100 * 0,4)) = 40 * 1,6 + 60 = 64 + 60 = \underline{\underline{124}}$$

B. FWCI under verdensgennemsnittet (10% under): 0.9

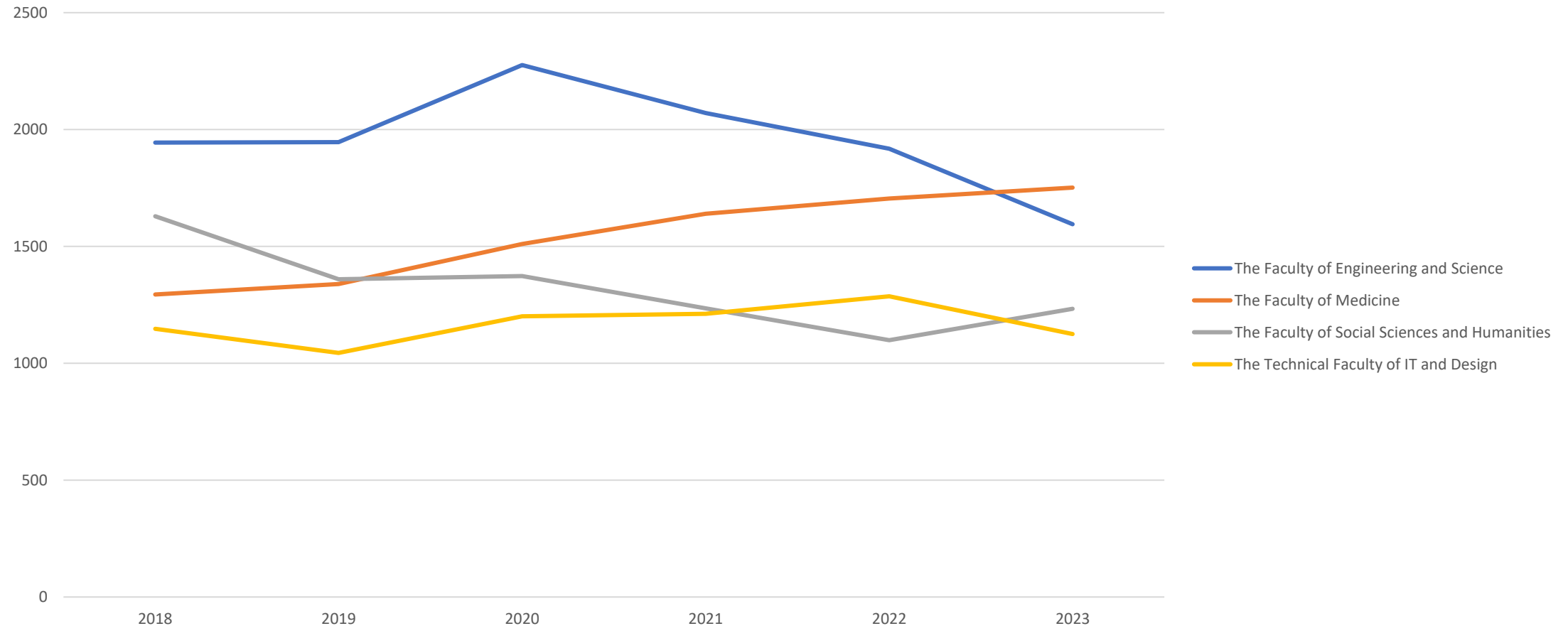
Instituttet modtager 96 publikationspoint

$$100 * 0,4 * 0,9 + (100 - (100 * 0,4)) = 40 * 0,9 + 60 = 36 + 60 = \underline{\underline{96}}$$

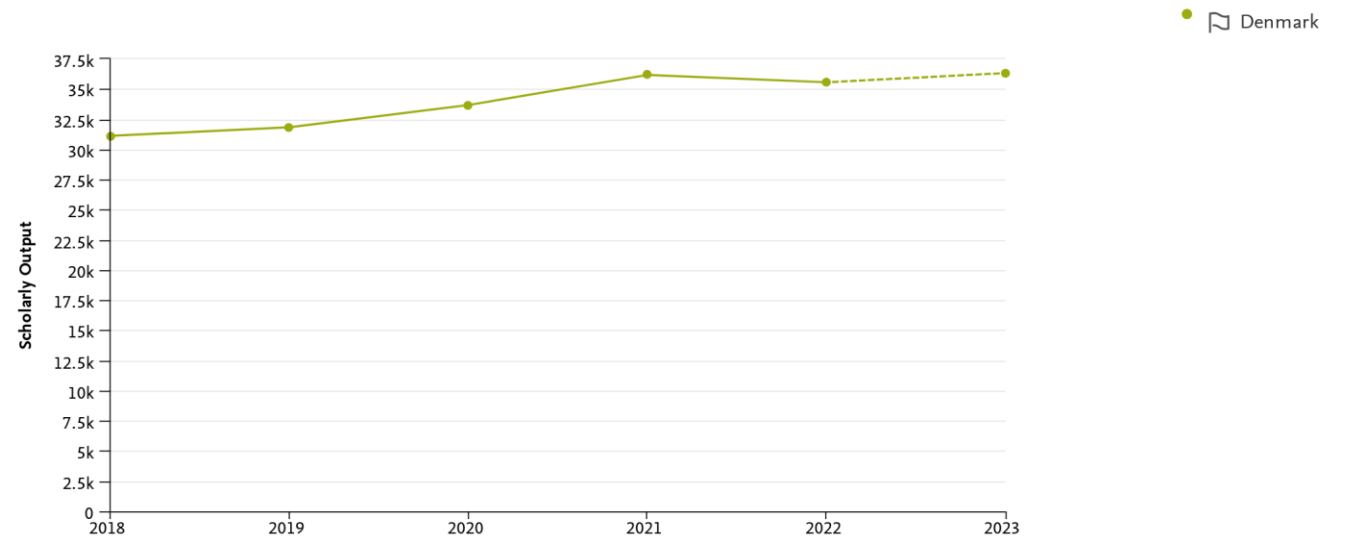
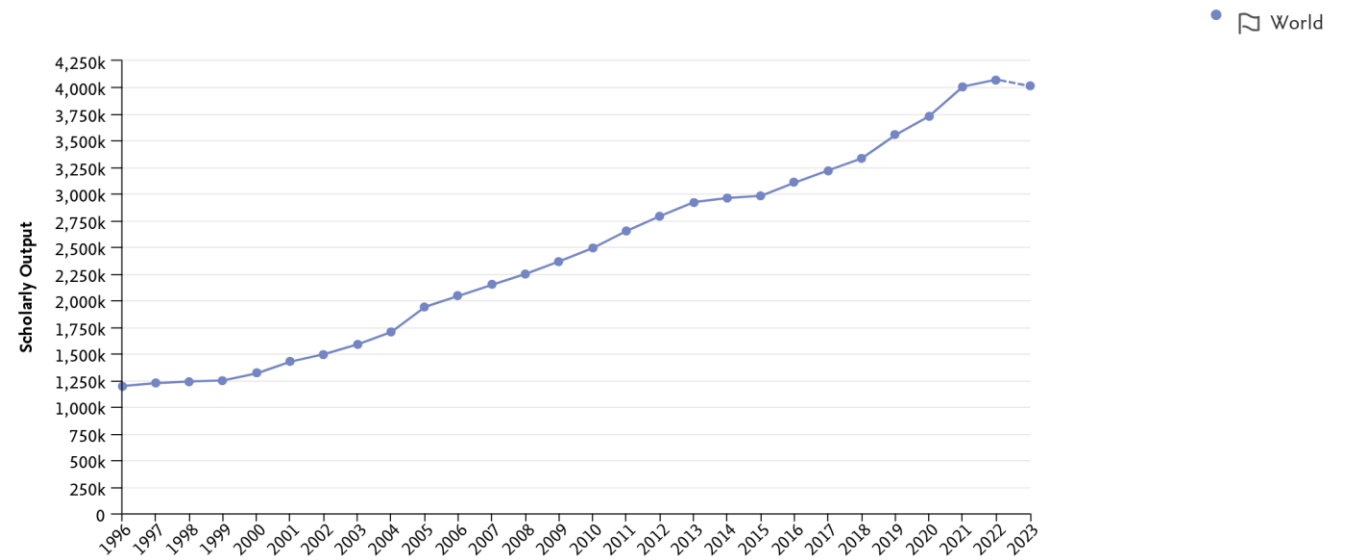
Udviklingen i forskningspublikationer AAU 2019-2023 (Kilde: Pure)



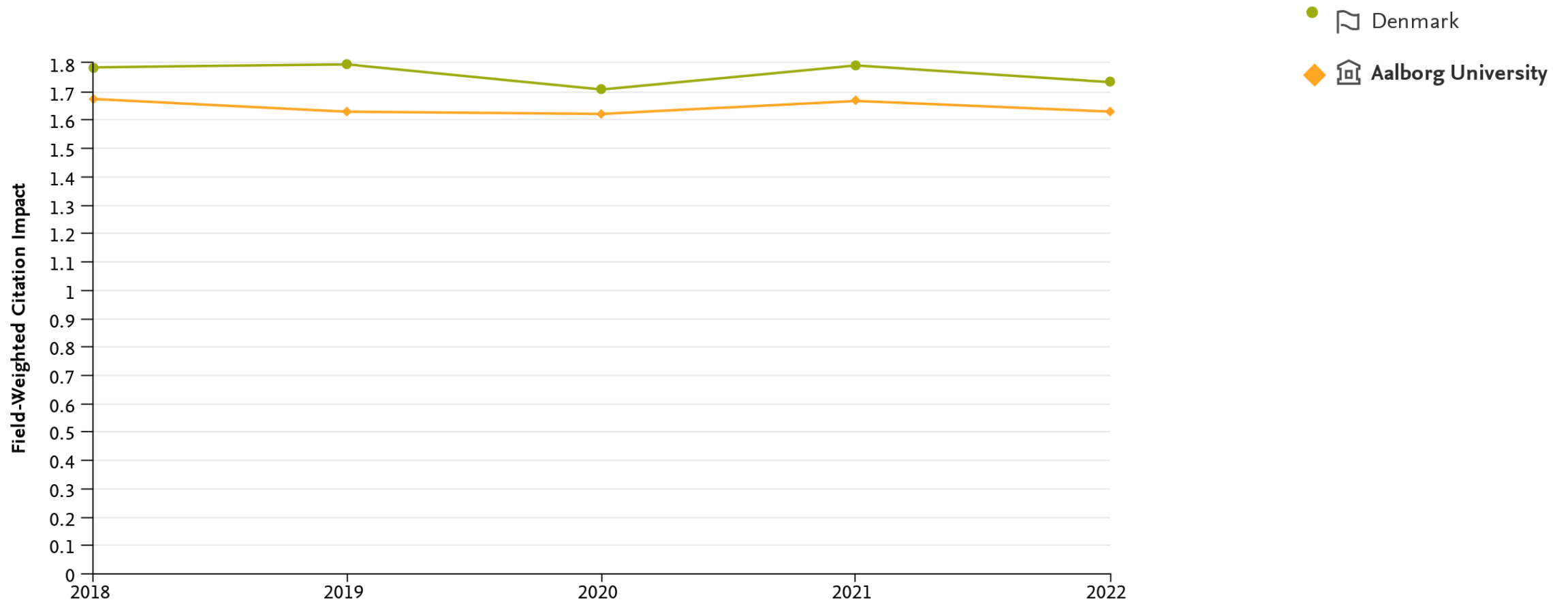
Udviklingen i forskningspublikationer AAU fakulteter 2019-2023 (Kilde: Pure)



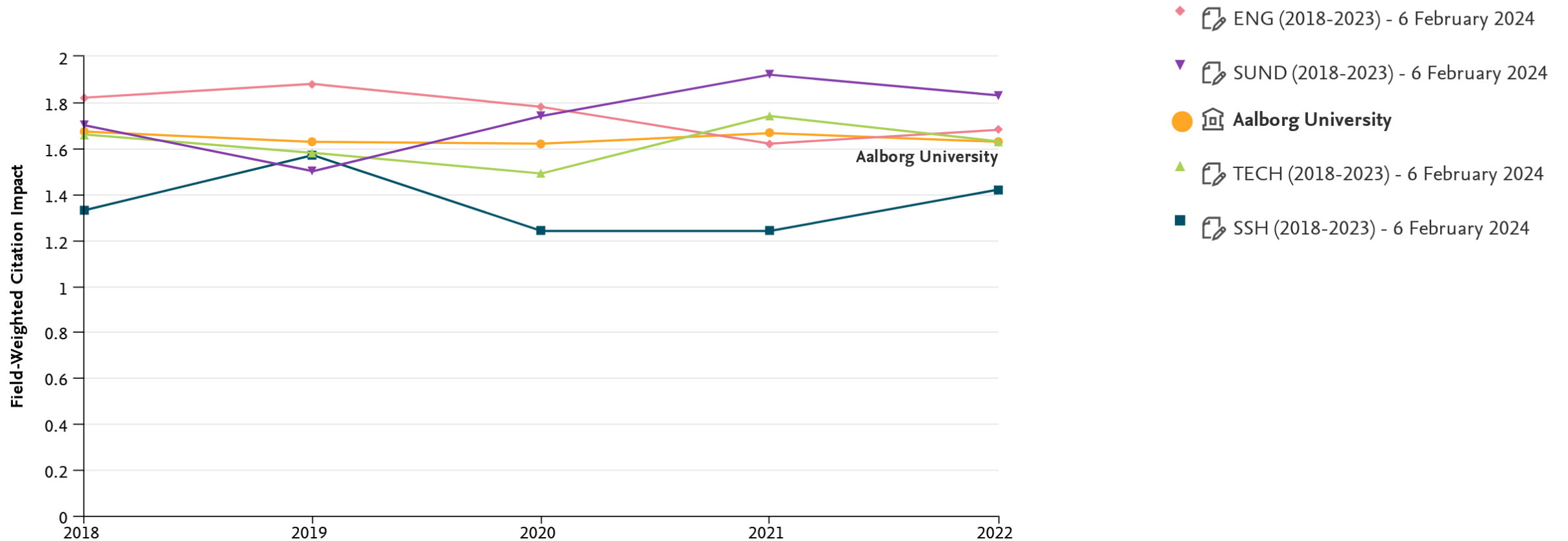
Publikationer “World” og DK (Kilde: Scopus)



FWCI – AAU-DK



FWCI – AAU fakulteter



Samarbejde vs impact

Geographical Collaboration ⓘ

International, national and institutional collaboration by Aalborg University in the selected year range.



| Metric | Scholarly Output | Citations | Citations per Publication | Field-Weighted Citation Impact | |
|--|------------------|-----------|---------------------------|--------------------------------|------|
| ■ International collaboration | 59.5% | 16,186 | 274,427 | 17.0 | 1.90 |
| ■ Only national collaboration | 17.3% | 4,712 | 41,186 | 8.7 | 1.19 |
| ■ Only institutional collaboration | 17.1% | 4,653 | 42,573 | 9.1 | 1.23 |
| ■ Single authorship (no collaboration) | 6.1% | 1,662 | 8,082 | 4.9 | 0.98 |

Samarbejde vs impact

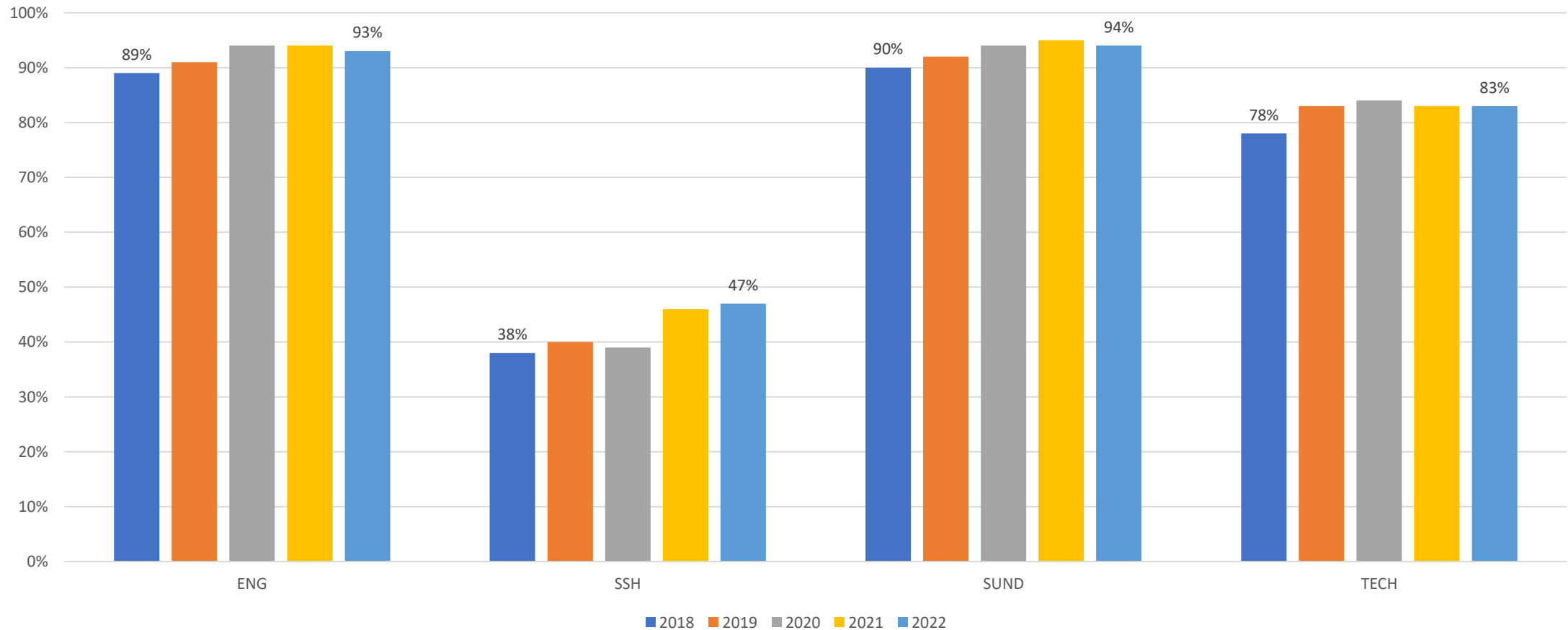
Academic-Corporate Collaboration ⓘ

Academic-corporate collaboration by Aalborg University in the selected year range.



| Metric | | Scholarly Output | Citations | Citations per Publication | Field-Weighted Citation Impact |
|---------------------------------------|-------|------------------|-----------|---------------------------|--------------------------------|
| ■ Academic-corporate collaboration | 8.2% | 2,237 | 56,521 | 25.3 | 2.53 |
| ■ No academic-corporate collaboration | 91.8% | 24,976 | 309,747 | 12.4 | 1.52 |

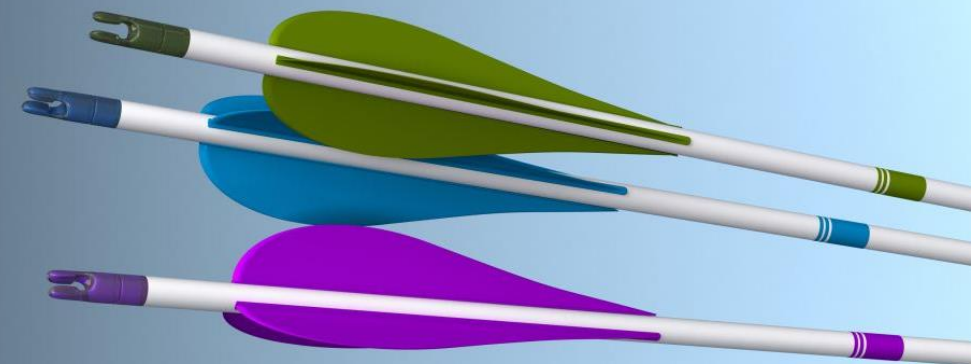
Dækningsgrad fakulteter (Scopus)



Status – del B (open science indikatorer)

CoARA – samarbejde, synlighed og åbenhed

- Pointer fra målaftalerne
 - Summative vs formative erkendelser
 - Juridisk Institut (åbenhed og samarbejde kobles sammen)
- De fleste instituter har opstillet mål for alle tre punkter - på nær ét
- Lavthængende frugter og tilvænning
- Dokumentation
- Opfølgning
- Typiske målepunkter
 - Samarbejde = strategiske mål omkring internationale sampubliceringer, projektsamarbejder og aktiviteter (gennemslagskraft)
 - Synlighed = profiler
 - Åbenhed = OA – publikationer (og datasæt)



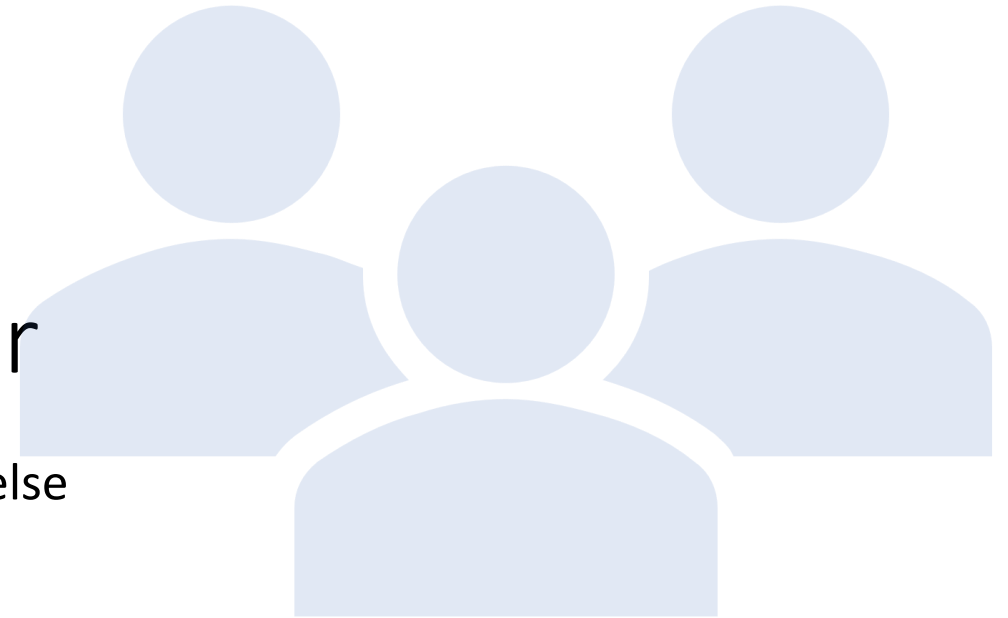


Erfaringer



Interne præsentationer

- HSU, Akademiske råd, direktion og bestyrelse
- Fakultetsledelser og institutledelser
- Institutter og sektioner
- Strategiske rådgivere dekansekretariaterne (del B)
- Åbne kurser på AAU





Ekstern interesse for forskningsindikatoren

- Præsenteret bl.a. disse steder:
 - Oslo (NIFU og UHR)
 - Leiden (International Conference on Science, Technology and Innovation Indicators)
 - Gøteborg (Nordic Workshop on Bibliometrics and Research Policy)
 - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
- EU Formandsskabskonference 2025
- Symposium 24. November 2023, AAU København med deltagere fra Science Europe, de nordiske lande og danske fonde – lukket for tilmelding ved 125 (Rektoratet, AUB og Institut for Kommunikation og Psykologi)

Momentum for reform af forskningsevaluering

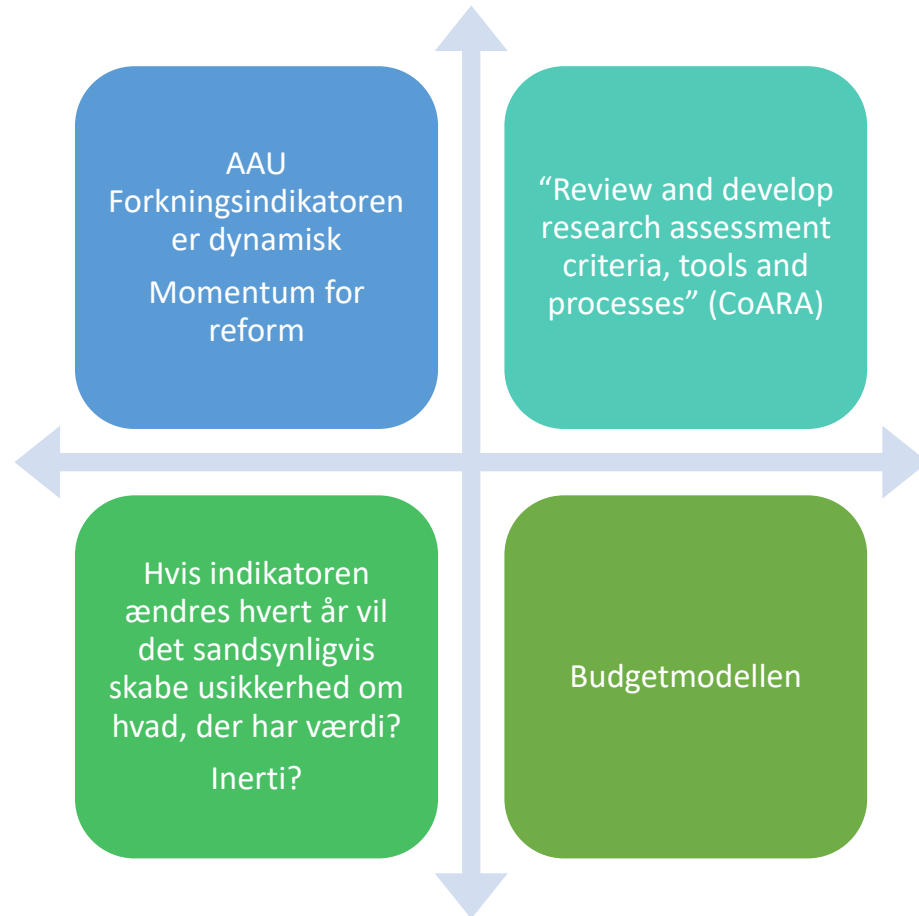
- Symposium november 2023 viste stor interesse
- NORA – Danmarks Forskningsportal
- Danske fonde arbejder på de samme linjer
- Stor interesse for et CoARA National Chapter
- Vi møder stor interesse hos forskerne – på trods af kompleksiteten er der et ægte ønske om at forsøge at gøre det bedre i forhold til forskningsevaluering
- I miljøerne har målaftalerne fået en god plads – stort ønske om at bidrage og opbakning til processen (“the evaluated” er del af “the evaluation”)

Hvad betyder Open Science for forskningsevaluering?

- Nøgleord: Diversitet, online og samfundsmæssig impact
- Hvordan er OS-forskningsevaluering mere **kompleks**: outputtyper, forskerroller, flere impacttyper

- Hvordan er OS-forskningsevaluering mere **“enkel”**?
 - Brede dækning af forskerens virke – bedre spejling
 - Selvevaluering

Kommentarer og ændringsforslag



Kommentarer og ændringsforslag fra institutter og forskere

| | Kommentarer til drøftelse på SRFI-mødet | Evt. ændringsforslag |
|---|---|--|
| AAU Defense | Hvordan kreditere, når man ikke kan publicere? | Ingen pt. |
| Preprints | 2020 (3), 2021 (13) og 2022 (50) | Ingen pt. |
| Oversættelser og genudgivelser | Skal disse udløse point? | Ingen pt. |
| Opfølgning/konsekvens ift. målaftaler (del B) året efter aftalens indgåelse | Foregående års målaftaler sammenholdes med statistik på, hvordan det er gået med opfyldelse af målene i aftalen dette indgår i godkendelse af en ny målaftale | Ingen pt. |
| FWCI anvende hældning af graf for 5 år i stedet for gennemsnit over 5 år | Forskningsindikatoren er konservativ (FWCI gennemsnit over en femårig periode). Forslag: vægt med stigning eller fald i FWCI | Ingen pt. |
| Case reports | Tæller pt. 1 point. 0.5 point vil være passende (AAUH, KI). Preprints (2022-2023): 37 | VBN-teamet opretter "Case report" som en publikationstype i Pure |
| Hvordan udvides data-kataloget for del B? | "Lægmandsbeskrivelser", "policy mentions"... | VBN-teamet informerer om nye muligheder og fokusområder |

Spørgsmål og kommentarer

- vbn@aub.aau.dk



Punkt 4: Bemyndigelse af kompetence til godkendelse af bedømmelsesudvalg i sommerferien (5 minutter)

Jf. forretningsordenen for Akademisk Råd, er kompetencen til godkendelse af bedømmelsesudvalg ikke fast delegeret til dekanen i sommerperioden, stedet skal delegationen ske på baggrund af en beslutning i Rådet.

Det indstilles, at Rådet delegerer kompetencen til at godkende bedømmelsesudvalg til dekanen i perioden uge 28-32

Punkt 5: Høring af valgdata for studerende (10 minutter)

30. september 2024 udskrives ordinært valg for alle studerende og ph.d.-studerende til bestyrelsen, akademiske råd, institutråd, studienævn og ph.d.-udvalg. Afstemningen forventes afholdt ultimo november med tiltrædelse for de valgte kandidater i organerne pr. 1. februar 2025.

Udskrivning af valg til studienævn og ph.d.-udvalg forudsætter, at hvert fakultet kontrollerer og ajourfører valgdata i den vedhæftede oversigt, som tager udgangspunkt i valgdata fra seneste valg (2023) i relation til studerende. Kontrol af valgdata bør omfatte, at det respektive **organs navn** står korrekt, at der er oplyst korrekt **mandattal** samt eventuelle ønsker om opdeling i **repræsentationsområder** for hhv. studerende og ph.d.-studerende står korrekt. Det er vigtigt, at valgdata er korrekte, da det er disse data valget i valgsystemet bliver opbygget på baggrund af.

Det indstilles, at Akademisk Råd drøfter valgdata for studerende og eventuelle ønsker til ændringer i dataen.

Valg til akademisk råd, AAU Valg 2024

Election for academic councils, AAU Elections 2024

Oversigt over delvalg, mandater og repræsentationsområder

Overview of sub-elections, seats and areas of representation

Valggruppe 3: Studerende

Coalition group 3: Students

| Organ <i>Body</i> | Antal mandater i organet (available seats) | Repræsentationsområder (areas of representation) | Antal mandater pr. repræsentations- område (available seats per area of representation) | Bemærkninger til valgdata |
|--|--|---|---|---------------------------|
| Akademisk råd for... <i>Academic Council of...</i> | | | | |
| Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet <i>The Faculty of Social Sciences and Humanities</i> | 4 | Ingen | | |
| Det Ingeniør- og Naturvidenskabelige Fakultet <i>The Faculty of Engineering and Science</i> | 4 | Ingen | | |

| | | | | |
|---|----------|---|----------|--|
| <p>Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet <i>The Faculty of Medicine</i></p> | <p>4</p> | <p>Ingen</p> | | |
| <p>Det Tekniske Fakultet for IT og Design <i>The Technical Faculty of IT and Design</i></p> | <p>4</p> | <p>Institut for Bæredygtighed og Planlægning (Department of Sustainability and Planning)</p> | <p>1</p> | |
| | | <p>Institut for Datalogi (Department of Computer Science)</p> | <p>1</p> | |
| | | <p>Institut for Arkitektur og Medieteknologi (Department of Architecture, Design & Media Technology)</p> | <p>1</p> | |
| | | <p>Institut for Elektroniske Systemer (Department of Electronic Systems)</p> | <p>1</p> | |

Punkt 6: Sexisme på danske universiteter (30 minutter)

Akademisk Råd medlemmerne Stine Faber og Birgit Feldtmann vil facilitere en drøftelse omkring hvordan man arbejder konstruktivt med resultaterne fra VIVE rapporten 'Sexisme på danske universiteter'.



Kan frit distribueres
Til beslutning

Sagsnr.: 2024-200-03816

Sagsfremstilling til møde i Akademisk Råd den 4. juni 2024

Høring om ændrede AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale.

Indstilling

Det indstilles, at Akademisk Råd afgiver høringssvar senest den 21. juni 2024

Bilag

Bilag 1: AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale (reviderede).

Bilag 2: Begrundelser for indholdsmæssige ændringer i regler for ansættelse af videnskabeligt personale ved Aalborg Universitet.

Bilag 3: Forslag til ændring af sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer.

Bilag 4: Sammensætning af ansættelsesudvalg ved ansættelse af institutleder og videnskabeligt personale.

Sagsfremstilling

Baggrunden for sagen

HR-afdelingen igangsatte i foråret 2023 en analyse af ansættelsesprocessen for videnskabeligt personale. Baggrunden for dette var en formodning om, at AAU's ansættelsesprocesser er længere end de andre danske universiteters processer. Dette giver dels en udfordring i forhold til omsætning af hjemtag af eksterne bevillinger til rekruttering og dels en oplevelse af, at AAU mister dygtige kandidater til de andre universiteter.

Målet er at tilrettelægge en hurtigere, smidigere og mere værdiskabende rekrutterings- og ansættelsesproces, hvor HR-afdelingen i samspil med institutter og afdelinger leverer professionelle og rettidige løsninger til gavn for alle involverede og med henblik på at sikre rette match til rette tid.

HR-afdelingen præsenterede den 29. januar 2024 direktionen for de hovedpunkter i analysen, som kræver handling, hvis målet skal nås. Det drejer sig om følgende:

1. Ændring af AAU-regler.
2. Øget samarbejde mellem HR-afdelingen og ansættelsesstedet.
3. Øget ensretning af rekrutterings- og ansættelsesprocesser.
4. Tilpasning af de akademiske råds forretningsordener i forhold til godkendelse af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader.



5. Bedre digital systemunderstøttelse og mere effektive administrative arbejdsgange.

Som et element i det videre arbejde med hovedpunkterne i analysen drøftede direktionen den 24. april 2024 et forslag til ændring af AAU-regler. Direktionen besluttede at sende de reviderede AAU-regler i høring i de akademiske råd og i HSU.

Der er frist for at afgive høringssvar den 21. juni 2024.

Ændring af AAU-regler

De nuværende AAU-beslutninger ift. ansættelsesprocessen er samlet i [regler for søgekomitéer, shortlisting og bedømmelse](#). Dokumentet er opdateret (bilag 1) for at gøre sproget mere tidssvarende. Direktionen har desuden godkendt at sende følgende ændringer i høring:

- **Afsnit 2:** Krav til stillingsopslag og ansøgningsfrister
 - o Afsnittet er nyt. Afsnittet er primært en gengivelse af lovgivningen med henblik på at gøre oplysningerne lettere tilgængelige.
- **Afsnit 3:** Habilitet og fortrolighed.
 - o Det er fremover institutlederen, der skal afgøre, om et medlem skal udtræde af ansættelses- eller bedømmelsesudvalget på grund af inhabilitet.
- **Afsnit 4:** Søgekomitéer.
 - o Eneste ændring er, at "formand" er ændret til "forperson". HR er i gang med en evaluering af brugen af søgekomitéer. Yderligere revidering afventer resultatet af evalueringen og efterfølgende drøftelse i direktionen.
- **Afsnit 5:** Shortlisting.
 - o Shortlistingen er flyttet, så den sker, inden HR sender bedømmelsesudvalgets sammensætning i høring hos ansøgerne.
 - o Ansættelsesudvalget og ikke forpersonen for bedømmelsesudvalget rådgiver institutlederen om shortlistingen.
 - o Institutlederens frist for at gennemføre shortlistingen er ændret fra 5 arbejdsdage til vejledende 3 dage.
- **Afsnit 6:** Bedømmelser.
 - o Det er tydeliggjort, at ledere i ledelsesstrengen ikke kan indgå i bedømmelsesudvalget eller være sagkyndige personer, uanset om disse har kompetence til at ansætte eller kun har personaleledelse.
 - o Bedømmelsesudvalgets sammensætning er ændret ved en række stillingstyper, ligesom det er ændret, hvornår der nedsættes et bedømmelsesudvalg, og hvornår institutleder udpeger sagkyndige personer til at udarbejde en udtalelse. Ændringerne vedrører både udvalgets størrelse, antallet af sagkyndige personer og kravet om repræsentation af mere end ét køn.
 - o Reglerne for bedømmelser ved stillinger uden opslag er ændret.
 - o Ansøgers frist for at komme med indsigelser til bedømmelsesudvalgets sammensætning og bedømmelsen er ændret fra 5 arbejdsdage til 3 dage.
 - o Fristen for bedømmelsesudvalgets arbejde er ændret til 2 uger, dog 4 uger i de situationer, hvor vi forventer, at der skal bedømmes mange ansøgere efter shortlisting.

- Afsnit 7: Ansættelsessamtaler og ansættelsesudvalg.
 - o Afsnittet er nyt. Afsnittet indeholder en beskrivelse af formålet med ansættelsesudvalget, ansættelsesudvalgets opgaver samt sammensætning af ansættelsesudvalget ved ansættelse af dekan, prodekan, institutleder og videnskabeligt personale.

Begrundelserne for hvert forslag er beskrevet i bilag 2.

Finansiering

- Enhederne/omkostningsstederne, der skal finansiere en ny aktivitet er orienteret og indforstået med at de skal finansiere den pågældende aktivitet.
- Finansieringen af den foreslåede aktivitet foreslås fra en fælles pulje, som vil skulle forøges. Dette er specificeret i sagsfremstillingsteksten.
- Indstillingen medfører ikke nyt finansieringsbehov.

Involvering

Analysen af ansættelsesprocessen er sket med inddragelse af institutledere, sekretariatschefer og relevante medarbejdere, ligesom der er sket erfaringsudveksling med de andre danske universiteter for at indhente oplysninger til at sammenligne med AAU's processer. Derudover er der et tæt samarbejde med IT Services i forhold til arbejdet med at sikre en bedre systemunderstøttelse.

Kommunikation

Direktionen har sendt de reviderede AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale i høring i de akademiske råd og HSU. Høringsfristen er den 21. juni 2024. De reviderede regler vil blive forelagt direktionen til endelig godkendelse i august 2024.

Når der foreligger endeligt materiale, sikrer HR-afdelingen implementering og formidling til fakulteter og institutter.

Sagsbehandler(e)

Dorte Hollensen, dh@adm.aau.dk, 10608, HR Jura

21. maj 2024



Bilag 1

Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

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

Sagsnr.: 2024-200-03734

AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale

Indhold

| | |
|--|---|
| 1. Indledning | 3 |
| 1.1 Hjemmel | 3 |
| 1.2 Afgrænsning | 3 |
| 2. Stillingsopslag og ansøgningsfrister | 4 |
| 2.1 Formål | 4 |
| 2.2 Opslag af stillinger og undtagelser | 4 |
| 2.3 Indhold | 4 |
| 2.4 Sprogkrav | 4 |
| 2.5 Annoncering | 4 |
| 2.6 Ansøgningsfrister | 5 |
| 3. Habilitet og fortrolighed | 6 |
| 4. Søgekomitéer | 7 |
| 4.1 Formål | 7 |
| 4.2 Søgekomitéens opgave | 7 |
| 4.3 Afgrænsning | 7 |
| 4.4 Sammensætning af søgekomitéen | 7 |
| 4.5 Søgekomitéens arbejde | 7 |
| 4.6 Kontakt til potentielle kandidater | 8 |
| 5. Shortlisting, udvælgelse af kandidater til bedømmelse | 9 |
| 5.1 Formål | 9 |
| 5.2 Afgrænsning | 9 |
| 5.3 Udvalgelse af kandidater | 9 |
| 5.4 Kriterier for udvælgelsen | 9 |
| 5.5 Vejledende antal ansøgere til bedømmelse | 9 |
| 5.6 Meddelelse til ansøgere | 9 |
| 5.7 Tidsfrister | 9 |
| 5.8 Frikøb | 9 |

| | |
|--|----|
| 6. Bedømmelse | 10 |
| 6.1 Formål..... | 10 |
| 6.2 Bedømmelsesudvalg og sagkyndige personer | 10 |
| 6.2.1 Udpegning af bedømmelsesudvalg og sagkyndige personer | 10 |
| 6.2.2 Generelt om sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer | 10 |
| 6.2.3 Sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer afhængig af stillingstype | 11 |
| 6.2.4 Bedømmelse ved stillinger uden opslag | 11 |
| 6.2.5 Orientering af ansøgerne om bedømmelsesudvalgets sammensætning | 12 |
| 6.3 Forpersonens opgaver | 12 |
| 6.4 Bedømmelsesudvalgets opgaver..... | 12 |
| 6.5 Bedømmelsens indhold | 12 |
| 6.6 Bedømmelsesprocessens afslutning | 13 |
| 6.7 Frister for bedømmelsesudvalgets arbejde..... | 13 |
| 6.8 Honorar og frikøb | 13 |
| 7. Ansættelsessamtaler og ansættelsesudvalg | 14 |
| 7.1 Formål | 14 |
| 7.2 Ansættelsesudvalgets opgaver | 14 |
| 7.3 Ansættelsesudvalg ved ansættelse af dekan, prodekan og institutleder | 14 |
| 7.3.1 Udpegning af ansættelsesudvalget | 14 |
| 7.3.2 Ledelsesrepræsentanter i ansættelsesudvalget..... | 14 |
| 7.3.3 Medarbejder- og studenterrepræsentanter i ansættelsesudvalget..... | 15 |
| 7.4 Ansættelsesudvalg ved ansættelse af videnskabeligt personale..... | 15 |
| 7.4.1 Udpegning af ansættelsesudvalget | 15 |
| 7.4.2 Ledelsesrepræsentanter i ansættelsesudvalget..... | 15 |
| 7.4.3 Medarbejderrepræsentanter i ansættelsesudvalget | 15 |

1. Indledning

Dette dokument indeholder Aalborg Universitets regler for ansættelse af videnskabeligt personale.

Dokumentet erstatter regler for søgekomitéer, shortlisting og bedømmelser og er godkendt af direktionen den DATO.

1.1 Hjemmel

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

- Stillingsstrukturen¹.
- Ansættelsesbekendtgørelsen².
- Opslagsbekendtgørelsen³.

1.2 Afgrænsning

Alle stillingstyper omfattet af stillingsstrukturen er omfattet.

¹ Bekendtgørelse nr. 1443 af 11. december 2019 om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter.

² Bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter.

³ Bekendtgørelse nr. 302 af 26. marts 2010 om opslag af tjenestemandstillinger i staten.

2. Stillingsopslag og ansøgningsfrister

2.1 Formål

Formålet med at opslå stillinger er at øge ansøgerfeltets kvalitet og diversitet i forhold til eksterne ansøgere, så universitetet kan tiltrække et bredt og kvalificeret ansøgerfelt med henblik på at ansætte den rette medarbejder til stillingen.

2.2 Opslag af stillinger og undtagelser

Alle ledige stillinger skal som hovedregel slås op offentligt⁴.

Der er dog følgende undtagelser:

- Samtidig ansættelse af hele forskergrupper, som i forvejen samarbejder, hvis det er dokumenteret, at de pågældende forskere som samlet gruppe vil kunne udføre den ønskede opgave.⁵
- Kaldelse til en stilling på professor- eller lektorniveau, hvor der er en særligt kvalificeret kandidat til stillingen, som ved en faglig bedømmelse vurderes klart bedre kvalificeret end andre, der kunne komme i betragtning ved et normalt opslag⁶.
- Ansættelse for eksterne midler, hvor fonde, råd eller ikke statslige bevillingsgivere har stillet mindst halvdelen af midlerne til rådighed for ansættelse af en person, som bevillingsgiverne har udpeget.⁷
- Tidsbegrænset ansættelse i op til et år (udenlandske lektorer og professorer dog op til 2 år) og fornyelse i op til et år.⁸

2.3 Indhold

Stillingsopslaget skal indeholde en beskrivelse af opgaverne i stillingen og kravene til kandidaten.

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.⁹ Ved ansøgninger til stillinger som professor, lektor og seniorforsker kan ansøger maksimalt vedlægge 10 publikationer. Ved ansøgninger til øvrige stillinger kan ansøger maksimalt vedlægge 5 publikationer.

2.4 Sprogkrav

Stillingsopslag til stillinger som professor, lektor/seniorforsker, lektor ansat i forfremmelsesprogram, tidsubegrænset adjunkt ansat i tenure track udfærdiges på engelsk.

Øvrige stillinger opslås på engelsk eller dansk afhængig af stillingens indhold og opgavernes karakter. Instituttleder beslutter dette efter en konkret vurdering.

2.5 Annoncering

Stillingsopslag annonceres altid på aau.dk, jobnet.dk og job-i-staten.dk.

Ved annoncering i andre medier end aau.dk, jobnet.dk og job-i-staten.dk afholder instituttet udgiften.

⁴ Jævnfør bekendtgørelse nr. 302 af 26. marts 2010 om opslag af tjenestemandstillinger i staten § 1.

⁵ Jævnfør bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 3, stk. 2.

⁶ Jævnfør bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 7, stk. 2.

⁷ Jævnfør bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 8.

⁸ Jævnfør bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 9.

⁹ Jævnfør bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 5.



2.6 Ansøgningsfrister

Professorstillinger opslås i udgangspunktet med en ansøgningsfrist på 4 uger, medmindre institutleder beslutter andet.

Øvrige stillinger opslås med en ansøgningsfrist på minimum 14 dage.¹⁰

¹⁰ Jævnfør bekendtgørelse nr. 302 af 26. marts 2010 om opslag af tjenestemandstillinger i staten § 7.

3 Habilitet og fortrolighed

Medlemmerne af bedømmelses- og ansættelsesudvalg skal vurdere, om der er forhold, der betyder, at de er inhabile.

Inhabilitet foreligger¹¹, hvis:

- Personen har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald.
- Personen 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 personens upartiskhed, for eksempel fordi der er tale om et nært venskab – eller uvenskab – i forhold til den, som sagen vedrører.

Bedømmere og sagkyndige personer skal være særligt opmærksomme på, at der kan foreligge inhabilitet som følge af sampublicering eller vejlederrelationer.

Et medlem af et bedømmelsesudvalg skal orientere HR-afdelingen ved tvivl om habilitet. Et medlem af et ansættelsesudvalg skal orientere institutlederen. Institutlederen afgør, om medlemmet skal træde ud af bedømmelses- eller ansættelsesudvalget på grund af inhabilitet.

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.

¹¹ Jævnfør forvaltningsloven § 3, stk. 1, nr. 1, 2 og 5.

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 institutlederen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde minimumskravet, skal der søges om dispensation. 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 forperson og to medlemmer på minimum lektorniveau. Dog skal forpersonen 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 forpersonen 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.

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 forpersonen 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. Shortlisting, udvælgelse af kandidater til bedømmelse

5.1 Formål

Formålet med at udvælge kandidater til bedømmelse (shortlisting) er, at der alene sker bedømmelse af de mest kvalificerede ansøgere. Derved kan bedømmelsesudvalget koncentrere deres indsats om de mest relevante og kompetente kandidater, så der sikres en hurtigere og mere kvalificeret bedømmelsesproces.

Shortlistingen foretages efter ansøgningsfristens udløb og inden bedømmelsesudvalgets sammensætning sendes i høring.

5.2 Afgrænsning

Shortlisting anvendes i forhold til alle stillingskategorier.

5.3 Udvalgelse af kandidater

Instituttleder beslutter efter rådgivning fra ansættelsesudvalget hvilke ansøgere, der skal gennemgå en bedømmelse. Instituttleder kan vælge alene at lade sig rådgive af dele af ansættelsesudvalget.

Instituttleder kan ikke uddelegere opgaven med shortlisting til andre.

5.4 Kriterier for udvælgelsen

Instituttleder shortlister ansøgerne ud fra en samlet vurdering af hvem, der bedst matcher instituttets og fakultetets rekrutteringsbehov ud fra stillingsopslagets krav til kvalifikationer, kompetencer, erfaring og potentiale.

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

5.5 Vejledende antal ansøgere til bedømmelse

Instituttlederen skal som minimum shortliste tre ansøgere.

Instituttlederen skal tilstræbe diversitet i udvælgelsen af kandidater, herunder repræsentation af mere end ét køn, hvis det 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. Ansøgere er åbenlyst ikke-kvalificerede, hvis de 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

HR-afdelingen informerer de ansøgere, der ikke shortlistes. Af mailen fremgår, at beslutningen er truffet på baggrund af en samlet vurdering af hvilke ansøgere, der opfylder kriterierne i stillingsopslaget bedst. Ansøger kan ikke komme med indsigelser i forhold til manglende udvælgelse til bedømmelse.

Når dekan eller instituttleder har besluttet at ansætte en kandidat, sender HR-afdelingen afslag til alle ansøgere, inklusive de ansøgere, der ikke er udvalgt til bedømmelse.

5.7 Tidsfrister

Instituttleder og ansættelsesudvalget har som udgangspunkt tre dage fra ansøgningsfristens udløb til at shortliste.

5.8 Frikøb

Ansættelsesudvalget modtager ikke frikøb eller honorering for opgaven med at shortliste.

6. Bedømmelse

6.1 Formål

Formålet med bedømmelsesudvalgets arbejde 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 stillingsopslaget.¹²

6.2 Bedømmelsesudvalg og sagkyndige personer

6.2.1 Udpegning af bedømmelsesudvalg og sagkyndige personer

Instituttleder udpeger medlemmer af bedømmelsesudvalg ved stillinger som professor, lektor / seniorforsker, lektor ansat i forfremmelsesprogram, seniorrådgiver, tidsubegrænset adjunkt ansat i tenure track og klinisk professor.

Ved de øvrige stillingstyper udpeger instituttleder sagkyndige personer til at varetage bedømmelsen.

Akademisk Råd godkender sammensætningen af bedømmelsesudvalget.

Hvis det er nødvendigt at udskifte medlemmer af bedømmelsesudvalget, eksempelvis på grund af inhabilitet, skal Akademisk Råd igen godkende sammensætningen af bedømmelsesudvalget.

Akademisk Råd kan dispensere fra reglerne for sammensætning af bedømmelsesudvalg, jævnfør afsnit 6.2.2 og 6.2.3. Instituttet skal i så fald begrunde overfor Akademisk Råd, hvorfor det er nødvendigt med en dispensation.

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

6.2.2 Generelt om sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer

Medlemmer af bedømmelsesudvalg og sagkyndige personer skal have faglige kundskaber inden for stillingens område på et niveau, der mindst svarer til det, der forudsættes for stillingen, dog ikke under lektorniveau. Det betyder, at medlemmer af et bedømmelsesudvalg til en professorstilling skal være på professorniveau. I forhold til de kliniske stillinger gør særlige forhold sig gældende. Se skemaet nedenfor i afsnit 6.2.3.

Et bedømmelsesudvalg består af både interne medlemmer og eksterne medlemmer. Eksterne medlemmer er ikke ansat ved Aalborg Universitet. Hvis der indgår to eksterne medlemmer, kan de ikke være ansat ved samme institution.

Dekan og instituttleder eller andre ledere i ledelsesstrengen, for eksempel sektionsledere eller tilsvarende, kan ikke indgå i bedømmelsesudvalg eller være sagkyndige personer, hvis bedømmelsen vedrører stillinger indenfor eget ledelsesområde.

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

En adjungeret professor eller lektor kan indgå som et eksternt medlem af bedømmelsesudvalget. Professor emeritus, lektor emeritus og ekstern lektor kan ikke indgå i bedømmelsesudvalg eller være sagkyndige personer, 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 har en divers sammensætning, herunder repræsentation af mere end ét køn.

¹² Reglerne er fastsat med hjemmel i bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter § 4, stk. 1.

6.2.3 Sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer afhængig af stillingstype

| Stillingstype | Sammensætning af udvalg |
|--|---|
| Professor Lektor ansat i forfremmelsesprogram | Bedømmelsesudvalg. 1 intern forperson og 2 eksterne. Mindst et af de eksterne medlemmer kommer fra udlandet. Udvalget sammensættes, så mere end ét køn er repræsenteret. Medlemmerne er på professorniveau. |
| Lektor / seniorforsker Seniorrådgiver Tidsubegrænset adjunkt ansat i tenure track | Bedømmelsesudvalg. 1 intern forperson + 1-2 eksterne. Mindst et af de eksterne medlemmer kommer fra udlandet. Udvalget sammensættes, så mere end ét køn er repræsenteret. Medlemmerne er på mindst på lektorniveau. |
| Adjunkt / forsker | Sagkyndige personer. 1 intern forperson og 1 ekstern person. Udvalget sammensættes, så mere end ét køn er repræsenteret. Personerne er mindst på lektorniveau. |
| Post doc | Sagkyndige personer. 1 intern forperson og eventuelt yderligere 1 person, som kan være ekstern. Personerne er mindst på lektorniveau. |
| Ph.d.-stipendiat Lærer i social teori og me- tode ved socialrådgiverud- dannelsen | Sagkyndige personer. 2 interne personer. Personerne er mindst på lektorniveau. |
| Studieadjunkt/studielektor | Sagkyndige personer. 1-2 interne personer. Personerne er mindst på lektorniveau. |
| Videnskabelig assistent Undervisningsassistent Ekstern lektor | Sagkyndige personer. 1 intern person. Personen er mindst på lektorniveau. |
| Klinisk professor | Bedømmelsesudvalg. 1 intern forperson og 2 eksterne. Mindst et af de eksterne medlemmer kommer fra udlandet. Udvalget sammensættes, så mere end ét køn er repræsenteret. Medlemmerne er på klinisk professorniveau. |
| Klinisk lektor | Sagkyndige personer. 2 interne personer. Udvalget sammensættes, så mere end ét køn er repræsenteret. 1 person er klinisk professor, og 1 person er mindst klinisk lektor. |
| Klinisk lærer Klinisk assistent | Sagkyndige personer. 1 intern person. Mindst klinisk lektor. |

6.2.4 Bedømmelse ved stillinger uden opslag

Ved besættelse af stillinger uden opslag skal der udarbejdes en bedømmelse eller en sagkyndig udtalelse. Institutleder beslutter, om de almindelige regler for bedømmelsesudvalg skal anvendes (jævnfør afsnit 6.2.2 og 6.2.3), eller om bedømmelsen skal foretages af en eller flere sagkyndige personer.

Hvis bedømmelsen foretages af en eller flere sagkyndige personer, skal disse skal have faglige kundskaber inden for stillingens område på et niveau, der mindst svarer til det, der forudsættes for stillingen, dog ikke under lektorniveau.

Bedømmelsen udarbejdes på baggrund af dokumentation fra ansøgeren.

Institutlederen udarbejder en funktionsbeskrivelse for stillingen. Bedømmelsen sker på baggrund af funktionsbeskrivelsens beskrivelse af stillingen samt de kvalifikationskrav, der fremgår af stillingsstrukturen.

6.2.5 Orientering af ansøgerne om bedømmelsesudvalgets sammensætning

Ansøgerne, der er shortlistet, orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning. Ansøgerne kan komme med indsigelser inden for 3 dage, hvis de vurderer, at der er medlemmer af bedømmelsesudvalget, som er inhabile.

6.3 Forpersonens opgaver

Forpersonen for bedømmelsesudvalget skal sikre, at udvalget udarbejder en bedømmelse, som opfylder de krav, som fremgår af afsnit 6.5.

Forpersonen har ansvaret for at den fastsatte frist for aflevering af bedømmelsen overholdes.

Hvis materiale fra ansøgere foreligger på dansk eller et andet skandinavisk sprog, vurderer forpersonen, om det er påkrævet for udvalgets arbejde at få materialet helt eller delvist oversat til engelsk.

6.4 Bedømmelsesudvalgets opgaver

Bedømmelsesudvalget skal udfærdige en ikke-prioriteret, skriftlig og begrundet bedømmelse af ansøgerens faglige kvalifikationer.

Hvert udvalgsmedlem skal gøre sig bekendt med ansøgernes materiale.

Udvalget skal i fællesskab udarbejde bedømmelsen, dog kan de enkelte medlemmer udarbejde udkast efter en aftalt arbejdsfordeling. Hvis udvalgets medlemmer er uenige, træffes beslutningen ved almindeligt stemmeflertal. Det skal i så fald fremgå klart af bedømmelsen, hvem der anser den enkelte ansøger for kvalificeret eller ikke kvalificeret, og de enkelte standpunkter skal begrundes særskilt. Udvalget bør ved den endelige udformning af bedømmelsen fjerne redaktionelle og sproglige ujævnheder, der følger af arbejdsdelingen i udvalget.

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 HR-afdelingen.

6.5 Bedømmelsens indhold

Bedømmelsen af ansøgere skal udgøre et fyldestgørende og velargumenteret grundlag for institutleders og dekans videre arbejde frem til ansættelse af den bedst kvalificerede ansøger.

Bedømmelsen skal ske på baggrund af stillingsopslaget 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 sendt 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 eller ej. Det er afgørende, at der er en klar sammenhæng mellem bedømmelsens præmisser (pkt. 1-6) og konklusion.

6.6 Bedømmelsesprocessens afslutning

Forpersonen for bedømmelsesudvalget sender den færdige bedømmelse til HR-afdelingen, som undersøger, om de formelle krav er opfyldt.

Hvis bedømmelsen ikke opfylder de formelle kriterier eller ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag for institutleder eller dekan, sender HR-kontaktpersonen bedømmelsen tilbage til forpersonen for bedømmelsesudvalget til supplering eller omarbejdelse.

HR-afdelingen sender bedømmelsen til ansøgeren til orientering. Ansøgeren kan komme med indsigelser til bedømmelsen indenfor 3 dage.

Hvis HR-afdelingen modtager indsigelser, kontakter HR-afdelingen forpersonen for bedømmelsesudvalget, som i samråd med og på udvalgets vegne udarbejder et svar på indsigelsen og eventuelt en ny bedømmelse. HR-afdelingen orienterer ansøgeren om resultatet af denne behandling. Bedømmelsen er ikke færdig, før eventuelle indsigelser fra ansøgere er behandlet af bedømmelsesudvalget, og ansøger er orienteret herom, og endelig ansættelse kan derfor ikke ske.

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

6.7 Frister for bedømmelsesudvalgets arbejde

Bedømmelsesudvalget afslutter sit arbejde hurtigst muligt og senest indenfor 2 uger, dog 4 uger i de situationer, hvor institutlederen forventer, at der skal bedømmes mange ansøgere efter shortlisting. Institutlederen kan aftale en anden frist med forpersonen for bedømmelsesudvalget.



6.8 Honorar og frikøb

Når bedømmelsesprocessen er afsluttet, sender HR-afdelingen en blanket til de eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalget, som skal udfylde og returnere blanketten, inden der kan udbetales et honorar for deltagelsen i bedømmelsesudvalget

Der sker ikke frikøb af interne medlemmer af bedømmelsesudvalget eller sagkyndige personer.

7. Ansættelsessamtaler og ansættelsesudvalg

7.1 Formål

Aalborg Universitet ønsker at ansætte den bedst kvalificerede ansøger til stillingen. Det vil sige den ansøger, der både fagligt og personligt er bedst kvalificeret til at løse de opgaver, der er i stillingen. Formålet med at anvende ansættelsessamtaler og nedsætte ansættelsesudvalg er at give et bedre beslutningsgrundlag og at reducere ubevidst bias.

7.2 Ansættelsesudvalgets opgaver

Ansættelsesudvalget yder rådgivning til leder med ansættelseskompetence, som beslutter, hvilken kandidat, der skal ansættes.

Ansættelsesudvalget kan rådgive om følgende:

- Indholdet af stillingsopslaget, jobanalyse og kompetenceprofil. Det er særligt relevant i de situationer, hvor der ikke anvendes søgekomité.
- Udarbejdelse af interviewguide for ansættelsessamtalen.
- Shortlisting, det vil sige udvælgelse af kandidater til bedømmelse.
- Udvælgelse af de kandidater, der skal inviteres til ansættelsessamtale.
- Deltagelse ved ansættelsessamtaler.
- Udvælgelse af den kandidat, der skal tilbydes ansættelse.

Forpersonen for ansættelsesudvalget beslutter, om hele ansættelsesudvalget skal inddrages i alle eller kun enkelte opgaver. Det vil sige, at ikke alle medlemmer af ansættelsesudvalget skal deltage i alle faser af rekrutteringen.

7.3 Ansættelsesudvalg ved ansættelse af dekan, prodekan og institutleder

Ved ansættelse af dekan, prodekan og institutleder nedsættes et ansættelsesudvalg, som rådgiver lederen med ansættelseskompetence¹³.

Ved ansættelse af dekaner bistår rektor af vicedirektøren for HR-afdelingen. Ved ansættelse af prodekan og institutleder bistår dekanen af HR-partneren. Derudover kan lederen med ansættelseskompetence vælge at anvende eksterne konsulenter eller rekrutteringsbureau.

7.3.1 Udpegning af ansættelsesudvalget

Lederen med ansættelseskompetence udpeger medlemmerne af ansættelsesudvalget. Lederen kan eventuelt inddrage institutråd eller samarbejdsudvalg i en drøftelse af kriterier for udpegningen af medarbejderrepræsentanter.

7.3.2 Ledelsesrepræsentanter i ansættelsesudvalget

Lederen med ansættelseskompetence er forperson for ansættelsesudvalget.

Forpersonen for ansættelsesudvalget udpeger ledelsesrepræsentanterne ud fra et ønske om at sikre repræsentation af de vigtigste samarbejdspartnere.

Ved ansættelse af institutleder kan det derfor være relevant at udpege en institutleder fra et andet institut ved fakultetet, ligesom udpegning af institutsekretariatschefen kan være relevant.

¹³ Det fremgår af AAU's vedtægter § 24, at der ved ansættelse af blandt andet dekan, prodekan og institutleder nedsættes et rådgivende ansættelsesudvalg, der har til opgave samlet at vurdere kvalifikationerne hos ansøgerne og føre samtale med udvalgte ansøgere.

7.3.3 Medarbejder- og studenterrepræsentanter i ansættelsesudvalget

Medarbejderrepræsentanterne i ansættelsesudvalget skal i udgangspunktet bestå af både videnskabeligt personale og teknisk-administrativt personale. Derudover skal der som udgangspunkt udpeges studerende.¹⁴

Udpegningen sker ud fra overvejelser om repræsentation af:

- Diversitet, herunder anciennitet, køn og danske/internationale medarbejdere
- Medarbejdere med viden om instituttets forsknings-, undervisnings- og administrative opgaver.

Ved udpegningen tages der desuden hensyn til, at ansættelsesudvalget skal have en sådan størrelse, at det fortsat er funktionsdygtigt.

7.4 Ansættelsesudvalg ved ansættelse af videnskabeligt personale

Ved ansættelse af videnskabeligt personale nedsættes et ansættelsesudvalg, som rådgiver lederen med ansættelseskompetence.

7.4.1 Udpegning af ansættelsesudvalget

Dekanen udpeger ansættelsesudvalget ved ansættelse af professorer.

Instituttleder udpeger ansættelsesudvalget ved øvrige stillinger.

7.4.2 Ledelsesrepræsentanter i ansættelsesudvalget

Dekanen er forperson for ansættelsesudvalget ved ansættelse af professorer.

Instituttleder er forperson for ansættelsesudvalget ved øvrige stillinger.

Andre ledere med personaleledelse kan efter aftale med instituttleder varetage opgaven som forperson for ansættelsesudvalget ved stillinger som adjunkt/forsker, post doc, ph.d.-stipendiat, studieadjunkt/studielektor, videnskabelig assistent, undervisningsassistent, ekstern lektor, klinisk lektor, klinisk lærer og klinisk assistent.

7.4.3 Medarbejderrepræsentanter i ansættelsesudvalget

Dekanen eller instituttlederen udpeger medarbejderrepræsentanter til ansættelsesudvalget ud fra overvejelser om repræsentation:

- Diversitet, herunder anciennitet, køn og danske/internationale medarbejdere.
- Medarbejdere med viden om stillingens forsknings-; undervisnings- og administrative opgaver.
- Repræsentanter fra andre institutter, fakulteter eller andre partnere, hvis der i stillingen er meget samarbejde.

Ved udpegningen tages der desuden hensyn til, at ansættelsesudvalget skal have en sådan størrelse, at det fortsat er funktionsdygtigt.

¹⁴ Det fremgår af AAU's vedtægter § 24, at ansættelsesudvalget nedsættes med repræsentation af det videnskabelige personale, det teknisk-administrative personale og de studerende. Udpegningen af en eller flere repræsentanter for det videnskabelige personale, det teknisk-administrative personale eller de studerende kan undlades, hvis ansættelsesudvalgets forperson finder det særligt begrundet.

Bilag 2

Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

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

Sagsnr.: 2024-200-03734

Begrundelser for indholdsmæssige ændringer i AAU-regler for ansættelse af videnskabeligt personale

Dette notat indeholder en oversigt over forslag til ændringer og begrundelserne for disse.

| Afsnit | Forslag | Begrundelse |
|--------|---|--|
| 2 | Stillingsopslag og annoncering | |
| | Afsnittet er nyt og indeholder en beskrivelse af: <ul style="list-style-type: none">- Formål med stillingsopslag- Krav om opslag af stillinger og undtagelser- Indhold i stillingsopslaget- Sprogkrav- Annoncering- Ansøgningsfrister. | <p>AAU har i dag ingen fælles regler for annoncering og ansøgningsfrister i forhold til videnskabelige stillinger.</p> <p>Området er i høj grad reguleret via bekendtgørelser.</p> <p>Derudover vedtog Danske Universiteter i 2020 fælles principper for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere på de danske universiteter. Principperne gælder ved rekruttering af fastansatte adjunkter, lektorer, seniorforskere og professorer. I forhold til stillingsopslag fremgår følgende:</p> <p><i>Alle stillinger slås op både nationalt og internationalt, ligesom de formuleres bredt med henblik på at øge ansøgerfeltets kvalitet og diversitet i forhold til eksterne ansøgere. Det skal derigennem tilstræbes, at der er internationale ansøgere og ansøgere af mere end ét køn.</i></p> <p>Forslaget er primært en gengivelse af lovgivningen med det formål at gøre indholdet lettere tilgængeligt.</p> |

| | | |
|------------|---|---|
| | | Derudover foreslår HR-afdelingen, at den lovbestemte ansøgningsfrist på 14 dage i udgangspunktet udvides til 4 uger ved stillinger som professor for derved at sende et signal om, at der ikke er interne kandidater til stillingen. |
| 3 | Habilitet og fortrolighed | |
| | I dag er det udvalget, som afgør om et medlem af inhabilt. Dette foreslås ændret, så institutlederen fremover skal afgøre, om et medlem af bedømmelses- eller ansættelsesudvalget skal udtræde af udvalget grundet inhabilitet. | Det er HR-afdelingens erfaring, at der i dag er tvivl om, hvornår et medlem af et bedømmelses- eller ansættelsesudvalg er inhabilt. Ved at flytte vurderingen fra forpersonen for bedømmelsesudvalget til institutlederen vil færre personer være involveret i vurderingen, og der bliver dermed større mulighed for at opbygge erfaring. HR-afdelingen vil desuden udarbejde supplerende vejledninger målrettet de forskellige aktører i processen. |
| 5 | Shortlisting | |
| 5.1 | Shortlistings placering i rekrutteringsprocessen | |
| | I dag er processen således: 1. Ansøgningsfrist 2. Ansøgerne høres om bedømmelsesudvalgets sammensætning 3. Shortlisting 4. Bedømmelse. Shortlistingen foreslås flyttet, så den sker, inden ansøgerne høres om bedømmelsesudvalgets sammensætning. Det vil sige, at processen bliver følgende: 1. Ansøgningsfrist 2. Shortlisting 3. Ansøgerne høres om bedømmelsesudvalgets sammensætning 4. Bedømmelse. | Når shortlistingen flyttes, er det alene de ansøgere, der faktisk får deres kvalifikationer bedømt af bedømmelsesudvalget, som kan komme med indsigelser i forhold til sammensætningen af bedømmelsesudvalget. Det vil alt andet lige reducere antallet af indsigelser og dermed mindske risikoen for forsinkelser i rekrutteringsprocessen. |
| 5.3 | Udvælgelse af kandidater | |
| | Det er i dag forpersonen for bedømmelsesudvalget, der rådgiver institutleder om shortlisting. Dette foreslås ændret, så det fremadrettet er hele eller dele af ansættelsesudvalget, der rådgiver institutleder. | HR-afdelingen oplever, at der er sektionsledere, forskningsgrubeledere, projektledere, centerchefer eller lignende, som føler sig ekskluderet fra rekrutteringsprocessen. Det skyldes, at de ikke kan være forperson for bedømmelsesudvalget, fordi det skal være uafhængigt af ledelsesstrengen. Denne gruppe kan derfor først involveres i rekrutteringsprocessen, når ansættelsesudvalget skal udvælge de kandidater, der skal tilbydes en ansættelsessamtale. |

| | | |
|--------------|--|--|
| | | <p>Med forslaget bliver det muligt for denne gruppe ledere at tage del i shortlistingen.</p> <p>Instituttlederen vælger selv, om han vil lade sig bistå af hele eller dele af ansættelsesudvalget. Hvis forpersonen for bedømmelsesudvalget er en del af ansættelsesudvalget, kan instituttlederen også vælge fortsat at lade sig rådgive af denne.</p> |
| 5.7 | Tidsfrister | |
| | Fristen for at foretage shortlisting foreslås ændret fra 5 dage til vejledende 3 dage. | Når shortlistingens placering i rekrutteringsprocessen ændres, kan instituttlederen og ansættelsesudvalget læse ansøgningerne løbende inden ansøgningsfristens udløb. Selvom fristen reduceres, har instituttlederen og ansættelsesudvalget reelt adgang til ansøgningerne i længere tid. |
| 6 | Bedømmelse | |
| 6.2.2 | Generelt om sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer | |
| | Det er præciseret, at det både er ledere med ansættelseskompetence (dekan og instituttleder) og andre ledere i ledelsesstrengen, som ikke kan indgå i bedømmelsesudvalget eller være sagkyndige personer, hvis bedømmelsen vedrører stillinger indenfor eget ledelsesområde. | HR-afdelingen vurderer, at der er behov for at præcisere, at der skal være "vandtætte skodder" omkring bedømmelsen, og at det medfører, at hverken ledere med ansættelseskompetence eller ledere, der kun har personaleledelse kan indgå i bedømmelsesarbejdet, hvis bedømmelsen vedrører stillinger indenfor eget ledelsesområde. |
| 6.2.3 | Sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer afhængig af stillingstype | |
| | Kravet om repræsentation af mere end ét køn i udvalget er fjernet ved 2 stillingstyper: Post doc og ph.d.-stipendiat. | <p>Danske Universiteter har udarbejdet principper for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere. Det fremgår af disse, at "bedømmelsesudvalg skal så vidt muligt bestå af medlemmer af mere end ét køn". Principperne gælder for stillinger som fastansat adjunkt, lektor, seniorforsker og professor.</p> <p>Vi har i dag krav om repræsentation af mere end ét køn fra ph.d.-stillinger og op. Det giver udfordringer med udpegningen ved de institutter, hvor der er et underrepræsenteret køn. HR-afdelingen foreslår derfor at fjerne kravet om divers sammensætning ved stillinger som post doc og ph.d.-stipendiat.</p> |

| | | |
|--------------|--|--|
| | | Ved stillinger som post doc foreslås der desuden en reduktion i antallet af bedømmere. Ved stillinger som ph.d.-stipendiater er der et krav om, at den ene af de to bedømmere altid er den programansvarlige. Begge dele er med til at gøre kravet om divers sammensætning særligt vanskeligt i forhold til disse to stillinger. |
| | Der er ændret på sammensætningen af flere bedømmelsesudvalg, så de bliver mindre, ligesom det er ændret, hvornår der udpeges sagkyndige personer og hvor mange. | Ændringerne og begrundelserne for disse fremgår af bilag 3. |
| 6.2.4 | Bedømmelse ved stillinger uden opslag | |
| | Afsnittet er ændret, så institutleder beslutter, om der ved stillinger uden opslag enten skal foretages en almindelig bedømmelse, eller om en eller flere sagkyndige personer kan udarbejde en sagkyndig udtalelse. Derudover er afsnittet om ansættelse i op til tre måneder uden faglig bedømmelse slettet. | Det er HR-afdelingens oplevelse, at de hidtidige regler var upræcise og vanskelige at forstå, og de er derfor ændret. |
| 6.2.5 | Orientering af ansøgere om bedømmelsesudvalgets sammensætning | |
| | Alene ansøgere, der er shortlistet, kan komme med indsigelser i forhold til bedømmelsesudvalgets sammensætning. Derudover er fristen for at komme med indsigelser ændret fra 5 dage til 3 dage. | Som følge af flytningen af shortlisting er det alene de ansøgere, der er shortlistet, som skal forholde sig til bedømmelsesudvalgets sammensætning. Da ansøgerne alene skal forholde sig til bedømmelsesudvalgets sammensætning, vurderer HR-afdelingen, at fristen for at komme med indsigelser kan ændres til 3 dage. |
| 6.6 | Bedømmelsesprocessens afslutning | |
| | Ansøgers frist for at komme med indsigelser i forhold til bedømmelsen er ændret fra 5 til 3 dage. | Da ansøgerne alene skal forholde sig til selve bedømmelsen, vurderer HR-afdelingen, at fristen for at komme med indsigelser kan ændres til 3 dage. |
| 6.7 | Frister for bedømmelsesudvalgets arbejde | |
| | Fristerne er ændret til 2 uger, dog 4 uger i de situationer, hvor institutlederen forventer, at der skal bedømmes mange ansøgere efter shortlisting. | Fristerne er i dag afhængige af stillingstype og antal ansøgere, hvilket gør det vanskeligt at tilrettelægge hele ansættelsesprocessen på forhånd. Derudover er fristerne i dag op til 9 uger, hvilket er med til at forlænge rekrutteringsprocessen. |

| | | |
|------------|---|---|
| 7 | Ansættelsessamtaler og ansættelsesudvalg | |
| | Afsnit 7 er nyt. | Aalborg Universitet har i dag ingen fælles vejledning i forhold til ansættelse af dekaner, prodekaner, institutledere eller videnskabeligt personale. Det er HR-afdelingens erfaring, at dette skaber usikkerhed ved institutterne og dermed kan være med til at forsinke rekrutteringsprocessen. |
| 7.1 | Formål | |
| | Det fremgår, at formålet med at anvende ansættelsessamtaler og nedsætte ansættelsesudvalg er at give et bedre beslutningsgrundlag og reducere ubevidst bias. | Det følger af de forvaltningsretlige principper, at universitetet som offentlig virksomhed er forpligtet til at ansætte den bedst kvalificerede ansøger til stillingen. Det vil sige den ansøger, der både fagligt og personligt er bedst kvalificeret til at løse de opgaver, der er i stillingen. En metode til at sikre dette er afholdelse af ansættelsessamtaler og nedsættelse af ansættelsesudvalg. |
| 7.2 | Ansættelsesudvalgets opgaver | |
| | <p>Ansættelsesudvalget har til opgave at rådgive leder med ansættelseskompetence.</p> <p>Der er nævnt en række opgaver, hvor ansættelsesudvalget kan inddrages. Det er præciseret, at forpersonen for ansættelsesudvalget beslutter, om hele eller dele af ansættelsesudvalget skal inddrages i alle eller kun enkelte opgaver.</p> | <p>HR-afdelingen anbefaler, at det er tydeligt, at ansættelsesudvalget alene har en rådgivende funktion, og at det er lederen med ansættelseskompetence, som beslutter hvilken kandidat, der skal ansættes.</p> <p>HR-afdelingen foreslår desuden, at forpersonen for ansættelsesudvalget beslutter i hvilket omfang, ansættelsesudvalget skal inddrages, og om det er hele eller dele af ansættelsesudvalget, der skal involveres.</p> <p>For eksempel kan forpersonen for ansættelsesudvalget vælge at lade hele ansættelsesudvalget rådgive i forhold til indholdet af stillingsopslag, jobanalyse og kompetenceprofil, hvorimod det kun er dele af ansættelsesudvalget, som deltager ved ansættelsessamtalerne.</p> |
| 7.3 | Ansættelsesudvalg ved ansættelse af dekan, prodekan og institutleder | |
| | <p>Lederen med ansættelseskompetence er forperson for ansættelsesudvalget og udpeger medlemmerne af udvalget.</p> <p>Ved ansættelse af dekaner bistår rektor af vicedirektøren for HR-afdelingen. Ved ansættelse af prodekan og institutleder bistår dekanen</p> | Ved ansættelse af institutleder er det et krav, at der afholdes ansættelsessamtaler og nedsættes ansættelsesudvalg, jævnfør AAU's vedtægter § 24. |

| | | |
|------------|---|--|
| | <p>af HR-partneren. Derudover kan lederen med ansættelseskompetence vælge at anvende eksterne konsulenter eller rekrutteringsbureau. Ved udpegningen kan forpersonen for ansættelsesudvalget vælge at inddrage institutråd eller samarbejdsudvalg i en drøftelse af kriterier for udpegningen.</p> <p>Ledelsesrepræsentanterne udpeges ud fra et ønske om at sikre repræsentation af vigtige samarbejdspartnere. Medarbejderrepræsentanterne skal bestå af videnskabeligt personale og teknisk-administrativt personale. Derudover skal der i udgangspunktet udpeges studerende. Udpegningen sker ud fra overvejelser om repræsentation af diversitet og viden om instituttet. Ved udpegningen tages der desuden hensyn til, at ansættelsesudvalget skal have en sådan størrelse, at det fortsat er funktionsdygtigt.</p> | <p>Ansættelsesudvalget skal nedsættes med repræsentation af videnskabeligt personale, teknisk-administrativt personale og studerende. Udpegningen af en eller flere repræsentanter for videnskabeligt personale, teknisk-administrativt personale eller studerende kan dog undlades, hvis ansættelsesudvalgets forperson finder det særligt begrundet.</p> <p>Fakulteternes nuværende praksis ved sammensætning af ansættelsesudvalg fremgår af bilag 4.</p> |
| 7.4 | Ansættelsesudvalg ved ansættelse af videnskabeligt personale | |
| | <p>Dekanen udpeger ansættelsesudvalget ved stillinger som professor. Institutleder udpeger ansættelsesudvalget ved øvrige stillinger.</p> <p>Dekanen er forperson for ansættelsesudvalget ved ansættelse af professorer. Institutleder er forperson for ansættelsesudvalget ved øvrige stillinger.</p> <p>Andre ledere med personaleledelse kan efter aftale med institutleder varetage opgaven som forperson for ansættelsesudvalget ved visse stillinger.</p> <p>Medarbejderrepræsentanterne udpeges ud fra overvejelser om repræsentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversitet, herunder anciennitet, køn og danske/internationale medarbejdere. - Medarbejdere med viden om stillingens forsknings-; undervisnings- og administrative opgaver. - Repræsentanter fra andre institutter, fakulteter eller andre partnere, hvis der i stillingen er meget samarbejde. <p>Ved udpegningen tages der desuden hensyn til, at ansættelsesudvalget skal have en sådan størrelse, at det fortsat er funktionsdygtigt.</p> | <p>Det fremgår af Danske Universiteters principper for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere på de danske universiteter, at "der anvendes ansættelsesudvalg ved ansættelse til videnskabelige stillinger. Ved professoransættelser indgår dekan eller en person på tilsvarende niveau i ansættelsen." Principperne gælder ved rekruttering af fastansatte adjunkter, lektorer, seniorforskere og professorer.</p> <p>Der er taget udgangspunkt i disse principper ved fastlæggelse af teksten i reglerne.</p> <p>Derudover er der hentet inspiration fra de andre universiteter og fakulteternes nuværende praksis. Begge dele er beskrevet i bilag 4.</p> |



Bilag 3: Forslag til ændring af sammensætning af bedømmelsesudvalg og udpegning af sagkyndige personer.

| Stilling | AAU – nu | AAU – forslag | Overvejelser | KU | SDU | AU Health |
|--|--|---|---|--|--|---|
| Professor | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Min. 1 fra udlandet. Mere end ét køn. Professorniveau. | Uændret. | | 1 intern + 2 eksterne. Mere end 1 køn. Professorniveau. | 1 intern + 2 eksterne. Mere end 1 køn. Professorniveau. | 3-5 medlemmer. Max 1 intern. Min 1 fra udlandet. Mere end 1 køn. Professorniveau. |
| Lektor ansat i fremfremmesprogram | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Min. 1 fra udlandet. Mere end ét køn. Mindst lektorniveau. | Bedømmerne bør mindst være på professorniveau. | Stillingen tilbydes særligt talentfulde lektorer eller seniorforskere. Det må være rimeligt, at de derfor bedømmes af professorer fremfor lektorer. | 1 intern + 2 eksterne. Mere end 1 køn. Professorniveau. | 1 intern + 2 eksterne. Mere end 1 køn. Professorniveau. | |
| Lektor / seniorforsker | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Min. 1 fra udlandet. Mere end ét køn. Mindst lektorniveau. | Ændres til 1-2 eksterne. | Det kan overvejes, om bedømmelsesudvalget alene skal bestå af 1 intern + 1 ekstern som ved KU og SDU. | 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | 3-5 medlemmer. Max 1 intern. Gerne fra udlandet. Mere end 1 køn. Fortrinsvist professorniveau. |
| Seniorrådgiver | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Min. 1 fra udlandet. Mere end ét køn. Mindst lektorniveau. | Ændres til 1-2 eksterne. | Der er tale om en stilling på niveau med lektor / seniorforsker, hvorfor dette også bør afspejles i bedømmelsesudvalget. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | |
| Tidsbegrænset adjunkt / forsker – tenure track | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Min. 1 fra udlandet. Mere end ét køn. Mindst lektorniveau. | Ændres til 1-2 eksterne. | Der er tale om en ansættelse til en stilling som lektor / seniorforsker, hvilket også bør afspejles i bedømmelsesudvalget. | 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | 1 intern + 2 eksterne. Min 1 fra udlandet. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. |
| Tidsbegrænset adjunkt / forsker | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 2 eksterne. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | Ændres til sagkyndige personer. 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | Sammenlignet med de andre universiteter er vores bedømmelsesudvalg stort. Vi kan derfor med fordel ændre det til 2 personer. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | 2 medlemmer, gerne 1 intern + 1 ekstern. Mindst lektorniveau. |
| Post doc | Bedømmelsesudvalg. 1 intern + 1 ekstern. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | Ændres til sagkyndige personer. 1-2 personer, hvoraf den ene kan være ekstern. Mindst lektorniveau. | Sammenlignet med de andre universiteter er vores bedømmelsesudvalg stort. Det kan imidlertid i nogle bevillinger være et krav, at der er en ekstern bedømmer til stillingen, og det foreslås derfor ændret til 1-2 medlemmer. Derudover foreslås det at fjerne kravet om, at udvalget skal bestå af mere end et køn. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 2 interne. Mindst lektorniveau. |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| Ph.d.-stipendiat | 2 interne. Mere end 1 køn. Mindst lektorniveau. | Uændret, dog fjernes diversitetskravet. | Vores bedømmelsesudvalg er større end de andre universiteters. Det er drøftet med Ph.d.-kontoret, som vurderer, at det fungerer fint i dag, hvor bedømmelsen foretages af den programansvarlige + en fra instituttet, og som ikke ser behov for at ændre dette. Dog foreslås det at diversitetskravet fjernes, da dette giver udfordringer i forhold til udpegningen. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | |
| Studieadjunkt | 2 interne. Mindst lektorniveau. | Ændres til 1-2 interne. | Sammenlignet med de andre universiteter anvender vi flere bedømmere. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 2 medlemmer. Gerne 1 ekstern. Mindst lektorniveau. |
| Studielektor | 2 interne. Mindst lektorniveau. | Ændres til 1-2 interne. | Sammenlignet med de andre universiteter anvender vi flere bedømmere. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 3 medlemmer. Gerne 2 eksterne, heraf 1 fra udlandet. Mindst lektorniveau. |
| Lærer i social teori og metode ansat ved socialrådgiveruddannelsen | 2 interne. Mindst lektorniveau. | Uændret. | | | | |
| Videnskabelig assistent | 1 intern. Mindst lektorniveau. | Uændret. | | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1-2 medlemmer. Mindst lektorniveau. |
| Undervisningsassistent | 1 intern. Mindst lektorniveau. | Uændret. | | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1-2 medlemmer. Mindst lektorniveau. |
| Ekstern lektor | 1 intern. Mindst lektorniveau. | Uændret. | | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1-2 medlemmer. Mindst lektorniveau. |
| Klinisk professor | 1 intern + 2 eksterne. Min 1 fra udlandet. Mere end 1 køn. Mindst klinisk professor. | Uændret. | | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 3-5 medlemmer, max 1 intern. Mindst 1 fra udlandet. Mere end 1 køn. Professorniveau. |
| Klinisk lektor | 2 interne. Mere end 1 køn. Mindst klinisk professor. | 2 interne. Mere end 1 køn. 1 på professorniveau og 1 på mindst klinisk lektorniveau. | Det foreslås at ændre kravet til kvalifikationer, så der alene er krav om at der deltager mindst 1 klinisk professor i udvalget. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 2 interne. 1 på professorniveau og 1 på mindst lektorniveau. |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---|--|--|--|--|
| Klinisk lærer | 1 intern. Mindst klinisk professor. | 1 intern. Mindst på klinisk lektorniveau. | Det foreslås at ændre kravet til kvalifikationer fra klinisk professor til klinisk lektor. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Mindst lektorniveau. | 1-2 medlemmer af Mindst lektorniveau. |
| Klinisk assistent | 1 intern. Mindst klinisk professor. | 1 intern. Mindst på klinisk lektorniveau. | Det foreslås at ændre kravet til kvalifikationer fra klinisk professor til klinisk lektor. | 1 intern. Hvis mere end 1, skal det så vidt muligt være 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | 1 intern. Hvis mere end 1, så vidt muligt 1 intern og 1 ekstern. Mindst lektorniveau. | |



Bilag 4

Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

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

Sagsnr.: 2024-200-03734

Sammensætning af ansættelsesudvalg ved ansættelse af institutleder og videnskabeligt personale

Dette notat indeholder en beskrivelse af AAU's nuværende praksis for sammensætning af ansættelsesudvalg ved ansættelse af institutleder og videnskabeligt personale. Derudover er der en beskrivelse af de andre universiteters praksis ved sammensætning af ansættelsesudvalg ved ansættelse af videnskabeligt personale.

Institutleder

Dekansekretariatene har oplyst, at praksis i dag er følgende:

| Ansættelsessted | Nuværende praksis |
|-----------------|---|
| ENG | <p>Ansættelsesudvalget består altid af dekan, prodekan, 1 institutleder og sekretariatschefen. Derudover sørges der for en bred repræsentation på tværs af geografi, køn, ansættelsesforhold, VIP/TAP, uddannelse/forskning/administration, tillidsfunktion m.v.</p> <p>Dekanen udpeger medlemmerne af ansættelsesudvalget efter involvering af dekansekretariatschefen og eventuel rådgivning fra HR-partneren.</p> <p>Instituttets SU får mulighed for at kommentere på sammensætningen.</p> |
| SSH | <p>Ansættelsesudvalget består som udgangspunkt af dekan, 1 institutleder, 2 VIP, 1 TAP og 1 studerende. Derudover deltager en rekrutteringskonsulent og HR-partneren.</p> <p>Dekanen udpeger institutlederen. Kriterierne er typisk ledelseserfaring og -kompetence, samarbejdsflader mellem institutter samt køn.</p> <p>Institutrådet udpeger medarbejder- og studenterrepræsentanter ud fra kriterier for repræsentation. Dekanen sikrer bred repræsentation gennem dialog.</p> |
| SUND | <p>Ansættelsesudvalget er sammensat i overensstemmelse med Regler ved Aalborg Universitet for rekruttering og ansættelse af Teknisk Administrativt Personale (TAP), herunder D-TAP, ved Aalborg Universitet.</p> <p>Fakultetet bestræber sig på, at ansættelsesudvalget sammensættes med en passende repræsentation og diversitet (alder, køn, nationalitet m.m.). Derudover vægtes det højt, at de udpegede medarbejdere enten er medlem af IR, SU eller AR og på den måde har erfaring med at repræsentere medarbejdergrupper bredt. Fremadrettet vil fakultetet også udpege studerende til ansættelsesudvalget.</p> <p>Ansættelsesudvalget bistås af HR-partner, dekansekretariatschef og eksternt rekrutteringskonsulent.</p> <p>Dekanen nedsætter ansættelsesudvalget.</p> |



| | |
|------|---|
| TECH | <p>Ansættelsesudvalget sammensættes ud fra nogle grundlæggende principper: Både VIP og TAP er repræsenteret i udvalget, sekretariatschefen for det pågældende institut deltager altid, ligesom der altid deltager en institutleder fra et andet institut.</p> <p>Dekanen udpeger medlemmerne af ansættelsesudvalget efter involvering af dekansekretariatschefen og eventuel rådgivning fra HR-partneren.</p> |
|------|---|

Videnskabeligt personale

a. Beskrivelse af de andre universiteters praksis

SDU har fælles principper for rekruttering, hvoraf det fremgår, at der nedsættes ansættelsesudvalg og afvikles ansættelsessamtaler ved alle stillingstyper fra D-VIP til faste VIP hovedstillinger.

RUC har regler for sammensætning af ansættelsesudvalg ved alle stillingstyper fra D-VIP til VIP hovedstillinger.

KU har fælles principper for rekruttering af VIP, hvoraf det fremgår, at der nedsættes ansættelsesudvalg og afvikles ansættelsessamtaler ved alle stillingstyper fra D-VIP til VIP hovedstillinger.

AU har vedtaget normer for rekruttering af fastansatte VIP, det vil sige fra tenure track og op. Det fremgår, at der skal vælges kandidater af flere køn til ansættelsessamtaler, ligesom ansættelsesudvalgets opgaver er beskrevet.

Derudover har de enkelte fakulteter ved AU fastsat egne regler for ansættelsessamtaler og ansættelsesudvalg. For eksempel fremgår det af Healths regler, at det ikke er et krav at afvikle ansættelsessamtaler ved stillinger som post doc, videnskabelig assistent, undervisningsassistent og ekstern lektor. Ved stillinger fra adjunkt og op skal der afvikles ansættelsessamtaler og nedsættes ansættelsesudvalg.

b. Beskrivelse af AAU's praksis

Dekansekretariatene har oplyst, at praksis i dag er følgende:

| Ansættelsessted | Nuværende praksis |
|-----------------|---|
| ENG | <p>Ved ansættelse af professorer deltager dekan, 1 prodekan og institutleder altid i ansættelsesudvalget.</p> <p>Institutlederen deltager som minimum i ansættelsesudvalget til tenure track og lektorstillinger.</p> <p>Ved de øvrige VIP-ansættelser udpeger institutlederen ansættelsesudvalget, og der foreligger ikke principper på fakultetsniveau.</p> |
| SSH | <p>Dekanen deltager kun ved professorsamtaler. Ved de øvrige ansættelser sammensætter institutlederen ansættelsesudvalget.</p> |
| SUND | <p>Ved ansættelse af professorer består ansættelsesudvalget af dekan, prodekan for forskning, institutleder, viceinstitutleder for forskning, samt én eller flere professorer fra fagmiljøet. Medlemmerne er udpeget af institutleder.</p> <p>Ved ansættelse af kliniske professorer er der aftalt særskilte principper for nedsættelse af ansættelsesudvalg med Aalborg Universitetshospital. Ansættelsesudvalget består typisk af dekan, prodekan for forskning, institutleder og lærestolsprofessor. Derudover udpeger Aalborg Universitetshospital en række medlemmer. Hvis en kandidat ikke har ansættelse ved Aalborg Universitetshospital, suppleres ansættelsesudvalget med én repræsentant for FAS eller anden faglig organisation, samt én repræsentant for YL eller anden faglig organisation.</p> |



| | |
|------|--|
| TECH | <p>Sammensætningen af ansættelsesudvalget afhænger af stillingstypen:</p> <p>Professorer: Dekan (forperson for ansættelsesudvalget), 1 prodekan, 1 institutleder, forpersonen for bedømmelsesudvalget, 1 sektionsleder, 1 VIP-medarbejder med særlig indsigt indenfor fagområdet.</p> <p>Lektorer og tenure-track: Institutleder (forperson for ansættelsesudvalget), 1 prodekan, forpersonen for bedømmelsesudvalget, 1 sektionsleder, 1 VIP med særlig indsigt indenfor fagområdet.</p> <p>Øvrige VIP-stillinger, hvor dekanen har ansættelseskompetencen: Institutleder (forperson for ansættelsesudvalget), forpersonen for bedømmelsesudvalget, 1 sektionsleder eller faggruppeleder, 1 VIP med særlig indsigt indenfor fagområdet.</p> <p>Institutlederen udpeger medlemmerne af ansættelsesudvalget ud fra ovenstående kriterier.</p> |
|------|--|

Høring – ændrede AAU-regler for ansættelse af VIP

Akademisk Råd den 4. juni 2024



AALBORG
UNIVERSITET

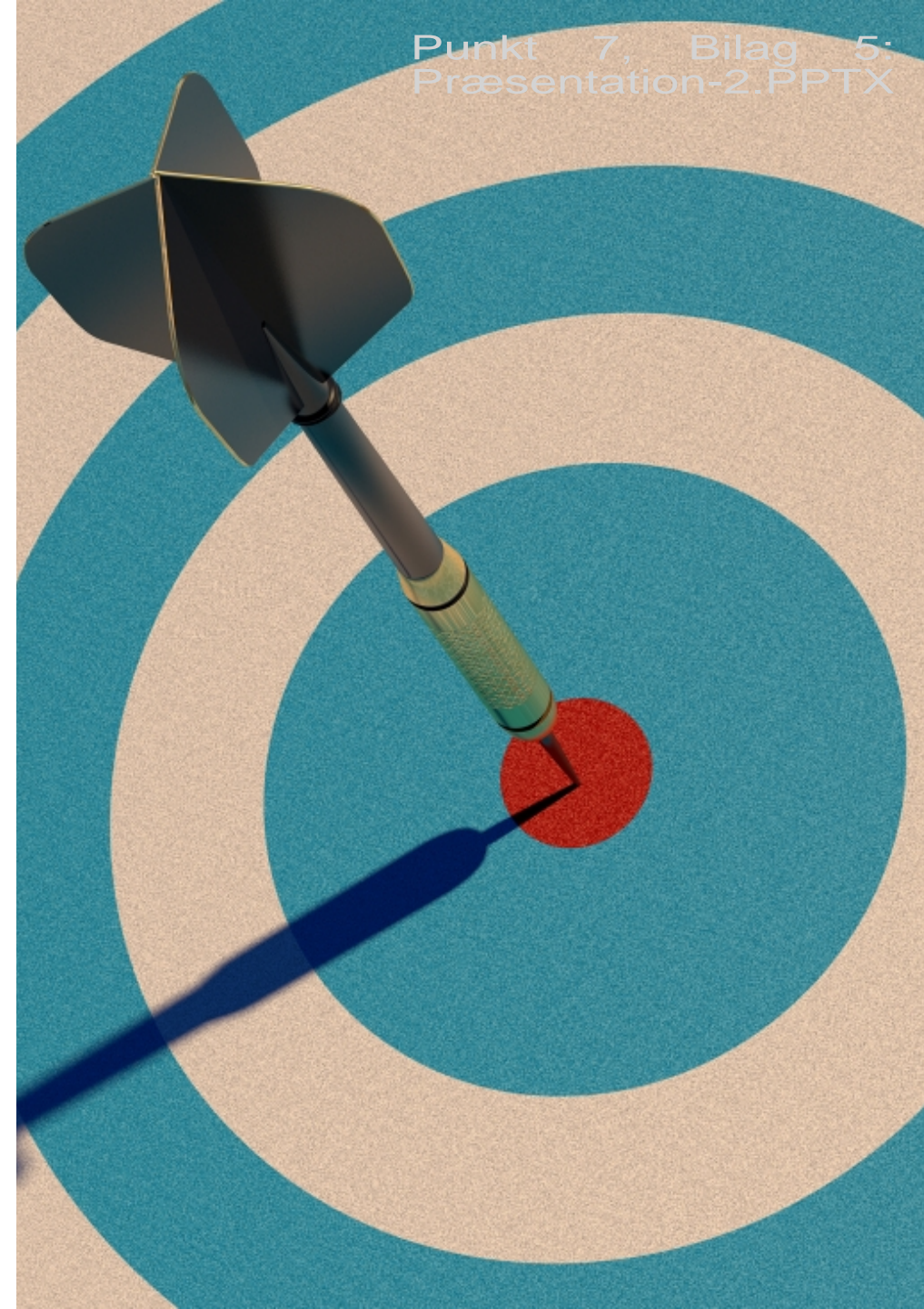
Mødet i dag

- ▶ Ønske om revision af ansættelsesproces.
- ▶ Januar: Præsentation af analyse for direktionen.
- ▶ April: Direktionen godkendte at sende forslag om ændring af AAU-regler i høring i de akademiske råd og HSU.
- ▶ **I dag: Drøftelse med henblik på at afgive høringssvar.**
- ▶ Frist: 21. juni 2024.







Målet for revision af ansættelsesproces

At få en ansættelsesproces, som er:

- ▶ Forkortet.
- ▶ Mere effektiv og smidig.
- ▶ Sammenlignelig med de andre danske universiteter.



FORSLAG TIL ÆNDRING AF AAU-REGLER

|  Annoncering |  Shortlisting |  Høring af bedømmelses- udvalg ved kandidater |  Bedømmelse udarbejdes |  Bedømmelse i høring ved kandidater |  Ansættelses- samtaler |
|--|--|--|---|---|---|
| Fælles annonceringsfrister. | Shortlisting flyttes. Ansættelses- udvalg rådgiver om shortlisting. Shortlisting anbefales gennemført hurtigere. | Forkortet frist. | Ændret sammensætning af bedømmelses- udvalg. Forkortede og forenklede frister for arbejdet. | Forkortet frist | Fælles vejledning for nedsættelse af ansættelses- udvalg. |

Kan frit distribueres
Vælg et element.

Sagsnr.: 2024-003-00011

Sagsfremstilling til møde i Akademisk Råd SSH den 4. juni 2024

Tilføjelse til standardforretningsordenen for kollegiale organer

Indstilling

Det indstilles, at Akademisk Råd SSH drøfter høring om ændring af standardforretningsordenen for kollegiale organer.

Bilag

Bilag 1: Standardforretningsordenen for kollegiale organer med foreslået ændring

Sagsfremstilling

Den 24. april 2024 godkendte direktionen, at ansættelsesprocessen for videnskabeligt personale revideres. Processen skal revideres, fordi direktionen har et ønske om at rekruttere videnskabeligt personale hurtigere og mere effektivt.

Direktionens ønske om at gøre ansættelsesprocessen hurtigere hænger sammen med et ønske om at kunne omsætte eksterne hjemtag hurtigere og fastholde talenter i organisationen.

De akademiske råd er en del af ansættelsesprocessen af videnskabeligt personale og er derfor berørt af revisionen.

Som reglerne er i dag, tager akademisk råd stilling til sammensætning af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader ved skriftlig høring. I praksis sender HR materialet ud hver tirsdag og afventer at der er tilstrækkelig med tilbagemeldinger til at konstatere, om der er flertal for en beslutning. Ofte er det nødvendigt at gensende materialet til godkendelse, hvilket forlænger sagsbehandlingstiden.

Den model der er præsenteret for direktionen indebærer, at beslutninger om sammensætning af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader skal ske ved stiltiende accept fra de akademiske råd.

For at kunne implementere det, er det nødvendigt at ændre standardforretningsordenen for kollegiale organer.

Vi foreslår at indsætte følgende som § 11a i standardforretningsordenen for kollegiale organer:

”§ 11a. Akademiske Råd kan ved skriftlige høringer træffe beslutning ved stiltiende accept i spørgsmål om sammensætning af bedømmelsesudvalg og om tildeling af ph.d.- og doktorgrader efter vedtægtens § 73, stk. 2, nr. 5-7.



Stk. 2. Den høringsansvarlige kan lægge til grund, at der er flertal for en beslutning, medmindre et eller flere medlemmer aktivt gør indsigelse eller i øvrigt afgiver bemærkninger inden for en given frist, som den høringsansvarlige fastsætter.

Stk. 3. Reglerne i § 11 stk. 3 og stk. 4, finder anvendelse ved beslutninger ved stiltiende accept efter denne bestemmelse.”

I den foreslåede § 11a, stk. 3, henviser vi til i § 11, stk. 3 og stk. 4.

§ 11, stk. 3, handler om medlemmernes mulighed for at gøre indsigelse til en beslutning, hvorefter formanden kan beslutte at sagen udsættes til behandling på et senere møde. Stk. 4, handler om at medlemmerne orienteres om høringens udfald. I kan se hele standardforretningsordenen inkl. den foreslåede bestemmelse i den bilag 1.

Med den foreslåede bestemmelse er muligheden for at komme med indsigelser den samme som ved den nuværende skriftlige høring i de eksisterende regler. Den eneste forskel er, at medlemmerne af akademiske råd ikke aktivt skal give en positiv tilbagemelding i spørgsmål om sammensætning af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader.

Finansiering

- Enhederne/omkostningsstederne, der skal finansiere en ny aktivitet er orienteret og indforstået med at de skal finansiere den pågældende aktivitet.
- Finansieringen af den foreslåede aktivitet foreslås fra en fælles pulje, som vil skulle forøges. Dette er specificeret i sagsfremstillingsteksten.
- Indstillingen medfører ikke nyt finansieringsbehov.

Involvering

Rektor har godkendt at forslag til ændring af standardforretningsordenen sendes ud. Når Rektorsekretariatet har modtaget hørings svar, behandles disse og den endelige formulering præsenteres for direktionen.

Kommunikation

Rektorsekretariatet orienterer, når resultatet af høringen foreligger. HR sikrer, at procesbeskrivelser bliver tilpasset og formidlet til ph.d.-kontor, de akademiske råd, fakulteter og institutter, når det endelige resultat foreligger.

Sagsbehandler(e)

Marie Louise Bosmann Lauritzen, mlbl@adm.aau.dk, 10501, Rektorsekretariatet

14. maj 2024



AALBORG UNIVERSITET

Dokument dato:
Dokumentansvarlig: Rektorsekretariatet
Dato for næste revision: Ved behov
Godkendt dato:
Godkendt af: Rektor
Sagsnummer: 2005-003-01/0002

Senest revideret: 2024
Senest revideret af: Nicklas Schreiber Nielsen/Marie Louise Bosmann Lauritzen

Standardforretningsordenen for kollegiale organer

Standardforretningsordenen indeholder regler om de kollegiale organers virke ved Aalborg Universitet

Formål og afgrænsning

De kollegiale organer på Aalborg Universitet fastsætter deres forretningsordener inden for rammerne af denne standardforretningsorden jf. § 76, § 81, § 85 og § 93 i Aalborg Universitets vedtægt.

Standardforretningsordenen indeholder bestemmelser om de kollegiale organers virke, herunder om møder, mødeindkaldelser, beslutninger og afstemninger, skriftlige høringer, observatører, delegation samt om valg af formænd og næstformænd mv.

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|---|
| Formål og afgrænsning | 1 |
| Indholdsfortegnelse | 1 |
| Indhold | 1 |
| Generelle bestemmelser | 1 |
| Afholdelse af møder | 1 |
| Mødeledelse | 3 |
| Beslutning, afstemning og skriftlige høringer | 3 |
| Referater | 4 |
| Tjenestepligt og inhabilitet | 4 |
| Observatører | 5 |
| Særlige bestemmelser | 5 |
| Valg af formænd og næstformand | 5 |
| Delegation til dekan eller studieleder | 6 |

| | |
|---|---|
| Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse | 6 |
| Oprindelse, baggrund og historik | 6 |
| Overordnede rammer | 6 |
| Kontakt og ansvar | 6 |
| Begrebsdefinitioner | 6 |
| Bilag | 7 |

Indhold

Generelle bestemmelser

Afholdelse af møder

§ 1. De kollegiale organer udøver deres virksomhed i møder jf. dog § 11. Der fastsættes årligt en mødeplan for de kollegiale organers ordinære møder.

Stk. 2. Formanden kan beslutte at afholde ekstraordinære møder. Formanden skal desuden indkalde til ekstraordinært møde, såfremt mindst 1/3 af medlemmerne anmoder herom med angivelse af mødets dagsorden. Mødet skal afholdes senest 14 dage efter anmodningen. Såfremt det er påkrævet som følge af en tidsfrist eller sagens karakter, skal formanden søge mødet afholdt snarest muligt.

§ 2. De kollegiale organers møder er åbne for enhver, medmindre det er nødvendigt at behandle en sag for lukkede døre på grund af sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt.

Stk. 2. Alle personsager, sager hvor der indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

Stk. 3. Såfremt kun enkelte dagsordenspunkter er lukkede, skal tilhørere forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter. Formanden kan desuden beslutte, at observatører skal forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter.

Stk. 4. Formanden kan beslutte, at drøftelsen om hvorvidt en sag skal behandles for lukkede døre, skal foregå for lukkede døre.

§ 3. Formanden fastlægger dagsordenen i dialog med næstformanden. Dagsorden og mødemateriale udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødet. Formanden eller rektor kan bestemme, at udsendelse kan ske med kortere varsel, hvis det er nødvendigt.

Stk. 2. Medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og mødemateriale skal sendes til sekretæren eller formanden senest 8 arbejdsdage inden mødet. Formanden eller rektor kan dog dispensere fra fristen.

Stk. 3. De kollegiale organer godkender dagsordenen som første punkt på mødet.

Stk. 4. Oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af sagerne, og som ikke er udsendt efter stk. 1, skal som udgangspunkt forelægges for medlemmerne inden mødet. Formanden kan tillade, at nye oplysninger forelægges på mødet.

Stk. 5. Dagsordener til møder i de kollegiale organer offentliggøres på organernes websted.¹ Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

§ 4. Ved mødets begyndelse registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om det kollegiale organ er beslutningsdygtigt jf. § 10.

§ 5. Hvis det er nødvendigt for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående til at deltage i mødet uden stemmeret.

§ 6. Når et medlem af et kollegialt organ mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden², erklæres inhabil³ jf. § 14, eller er ude af stand til at deltage i det kollegiale organs arbejde pga. længerevarende fravær⁴, indkaldes den pågældendes suppleant.

Stk. 2. Formanden kan beslutte, at den pågældendes suppleant ikke indkaldes, hvis det kollegiale organ er beslutningsdygtigt uden medlemmet, og hvis indkaldelsen af suppleanten ikke er nødvendig for en sags behandling.

Mødeledelse

§ 7. Formanden er mødeleder. Formanden sikrer iagttagelse af god orden under mødet og træffer beslutning i alle spørgsmål om ledelse af møderne.

§ 8. Formanden kan beslutte, at en sag udskydes, hvis der fremkommer forslag til større ændringer, eller hvis medlemmerne er uenige. Formanden kan beslutte, at ændringsforslag skal udsendes skriftligt inden behandling på et senere møde.

§ 9. Formanden sikrer ekspedition af sager behandlet i det kollegiale organ. Rektor orienteres om henvendelser fra de kollegiale organer eller deres formand til myndigheder uden for institutionen.

Beslutning, afstemning og skriftlige høringer

§ 10. Det kollegiale organ er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Beslutning træffes ved, at formanden konstaterer, om der er tilslutning til et fremsat forslag. Formanden erklærer forslaget for vedtaget. Beslutning skal dog træffes ved afstemning, hvis et eller flere medlemmer forlanger det. Formanden fastlægger i den forbindelse afstemningsproceduren.

Stk. 3. Medmindre andet fremgår af særlovgivning, afgøres alle afstemninger ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Står stemmerne lige, er formandens stemme udslagsgivende. Formanden kan dog, i stedet for at træffe beslutning, vælge at udsætte afgørelsen til det følgende møde.

Stk. 4. Det kollegiale organ kan kun træffe beslutning i sager, der fremgår af dagsordenen. Organet kan dog træffe beslutning i hastende sager, når 2/3 af medlemmerne er til stede og tiltræder dette.

¹ De enkelte hovedområder kan beslutte, om dagsordener til møder i de kollegiale organer skal placeres bag AAU-login.

² F.eks. ved ansættelses- eller studieophør eller ved overflytning til et andet fakultet, institut eller studienævn.

³ I sager hvor organet har beslutningskompetence. Suppleanten indkaldes ad hoc til det pågældende punkt på dagsordenen.

⁴ F.eks. pga. sygdom eller bortrejse. Suppleanten indtræder, når formanden konstaterer, at der er tale om længerevarende fravær.

§ 11. De kollegiale organer kan træffe beslutning ved skriftlig høring, hvis formanden finder det nødvendigt af hensyn til en sags eller bestemte typer af sagers ekspedition. Skriftlige høringer kan ikke erstatte organets møder.

Stk. 2. Såfremt beslutning træffes ved skriftlig høring, skal den høringsansvarlige, for at beslutningen er gyldig, kunne dokumentere et almindeligt stemmeflertal.

Stk. 3. Ved indsigelser fra et eller flere medlemmer kan formanden beslutte, at sagen udsættes til behandling på et senere møde.

Stk. 4. Medlemmerne orienteres om høringens udfald.

§ 11a. Akademiske Råd kan ved skriftlige høringer træffe beslutning ved stiltiende accept i spørgsmål om sammensætning af bedømmelsesudvalg og om tildeling af ph.d.- og doktorgrader efter vedtægtens § 73, stk. 2, nr. 5-7.

Stk. 2. Den høringsansvarlige kan lægge til grund, at der er flertal for en beslutning, medmindre et eller flere medlemmer aktivt gør indsigelse eller i øvrigt afgiver bemærkninger inden for en given frist, som den høringsansvarlige fastsætter.

Stk. 3. Reglerne i § 11 stk. 3 og stk. 4, finder anvendelse ved beslutninger ved stiltiende accept efter denne bestemmelse.

Referater

§ 12. Der udarbejdes referat af de kollegiale organers møder. Det kollegiale organs beslutninger refereres som beslutningsreferat, mens der for øvrige punkter udarbejdes et kort orienteringsreferat. Referatet godkendes skriftligt eller på organets næste møde.

Stk. 2. Referatet skal indeholde oplysning om tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse jf. § 4.

Stk. 3. Ethvert medlem, faste observatører jf. § 15 og indkaldte personer uden stemmeret jf. § 5, kan forlange sin afgivende mening optaget kort i referatet ved angivelse af indholdet inden punktets færdigbehandling.

Stk. 4. Referater af de kollegiale organers møder offentliggøres på organernes websted. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.⁵

Tjenestepligt og inhabilitet

§ 13. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde i de kollegiale organer og deltage i møderne, såfremt de vælges eller udpeges hertil. Det er desuden en tjenestepligt for medarbejdere at modtage valg som formænd og næstformænd for de kollegiale organer.

§ 14. Det kollegiale organ kan beslutte, at et medlem har en sådan uvedkommende interesse i en sag, at vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling efter de almindelige regler om inhabilitet.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette det kollegiale organ om forhold, der medfører inhabilitet, eller forhold som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Medlemmet meddeler så vidt muligt formanden dette inden mødet. Det kollegiale organ afgør herefter, om vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling. Medlemmet må ikke være til stede og deltage i behandlingen af, eller afstemninger om, vedkommendes habilitet.

⁵ De enkelte hovedområder kan beslutte, om referater af de kollegiale organers skal placeres bag AAU-login.

Observatører

§ 15. Dekanen kan udpege observatører til at indtræde i de akademiske råd og ph.d.-udvalgene efter indstilling fra det berørte nævn og udvalg. Institutlederen kan udpege observatører til at indtræde i institutråd og studienævn efter indstilling fra det berørte råd og nævn.⁶ Observatørerne kan f.eks. repræsentere det teknisk-administrative personale, det videnskabelige personale eller studerende på institutter og campusser, som i forvejen ikke er repræsenteret blandt de indvalgte medlemmer i organet.

Stk. 2. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde som observatør i de kollegiale organer.

Stk. 3. En observatør deltager i det kollegiale organs møder på lige fod med de indvalgte medlemmer, dog uden stemmeret.

Stk. 4. En observatørs bemærkninger tages til efterretning blandt medlemmerne og indgår i sagens behandling. Observatørerne kan på lige fod med organets medlemmer forlange deres afvigende mening optaget kort i referatet jf. § 12, stk. 3.

Særlige bestemmelser

Valg af formænd og næstformænd

§ 16. De akademiske råd vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Rådene kan vælge en næstformand af sin midte.

Stk. 2. Dekanen, som er født medlem af rådet, kan som teknisk-administrativ medarbejder vælges som formand.

§ 17. Ph.d.-udvalgene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Udvalgene vælger desuden en næstformand blandt de ph.d.-studerende i udvalget.

Stk. 2. Valg af formand og næstformand godkendes af dekanen efter indstilling fra ph.d.-udvalget.

Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand og næstformand.

§ 18. Studienævnene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Nævnene vælger desuden en næstformand blandt de studerende.

Stk. 2. Valg af formand godkendes af dekanen efter indstilling fra studienævnet.

Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand.

§ 19. Indtil valg af formand og næstformand har fundet sted, ledes møderne af en ordstyrer, som vælges ved enstemmighed blandt organets medlemmer. Er der ikke enighed om valg af ordstyrer, ledes mødet af organets ældste medlem.

§ 20. De kollegiale organer fastlægger formandens og næstformandens valgperiode i deres forretningsorden.

Delegation til dekan eller studieleder⁷

⁶ Der er ikke automatisk personsammenfald mellem studienævnformand og studieleder. Udpeges studienævnformanden ikke som studieleder, vurderer institutlederen, om studielederen skal udpeges som fast observatør i studienævnet.

⁷ Delegation kan ske ud fra en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde eller forud for hver periode, f.eks. en sommerferieperiode hvor det ikke er muligt at samle et beslutningsdygtigt akademisk råd eller studienævn.

§ 21. De akademiske råd kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til dekanen delegere kompetence til at godkende bedømmelsesudvalg, hvis det er nødvendigt af hensyn til sagernes ekspedition. De akademiske råd kan ikke delegere kompetence til at tildele ph.d.- og doktorgrader.

§ 22. Studienævnene kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til studielederen delegere kompetence til at træffe afgørelse i de under studienævnene hørende sager.

Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse

§ 23. Ethvert medlem skal foreløbigt rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til standardforretningsordenens forståelse indtil anden afgørelse er truffet af rektor.

Oprindelse, baggrund og historik

Reglerne er udarbejdet d. 30/5 2005 af Ledelsessekretariatet og godkendt af rektor.

Reglerne er senest revideret af Rektorsekretariatet den 30. marts 2021. Reglerne er efterfølgende godkendt i direktionen den 19. maj 2021 efter høring i de kollegiale organer og ved dekaner, institutledere og studieledere.

Overordnede rammer

Standardforretningsordenen er fastsat i henhold til Aalborg Universitets vedtægt.

Kontakt og ansvar

Henvendelser vedr. standardforretningsordenen kan sendes til Rektorsekretariatet via rektorsekretariat@adm.aau.dk.

Begrebsdefinitioner

Bilag

Link til AAU's vedtægt i AAU-håndbogen: <https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=345312>.

Forslag til ny bestemmelse i standardforretningsordenen for kollegiale organer

Marie Louise Bosmann Lauritzen- juni 2024



AALBORG
UNIVERSITET

Baggrund

- Direktionen ønsker at ændre processen for ansættelse af videnskabeligt personale, så den bliver kortere
- Et af midlerne hertil er at indføre muligheden for stiltiende accept til visse beslutninger i de akademiske råd



Nuværende regler og praksis

- Der sendes skriftlige høringer til de akademiske råd om sammensætning af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader hver tirsdag.
- Fristen er i praksis syv dage, så fristen udløber den efterfølgende tirsdag
- Har HR ikke modtaget nok svar, gensender de høringen og der går op til en uge, inden processen er afsluttet
 - HR rykker ofte medlemmerne for svar inden fristens udløb, så det ikke bliver nødvendigt at gensende

Foreslået bestemmelse - § 11a

- ▶ *”§ 11a. Akademiske Råd kan ved skriftlige høringer træffe beslutning ved stiltiende accept i spørgsmål om sammensætning af bedømmelsesudvalg og om tildeling af ph.d. - og doktorgrader efter vedtægtens § 73, stk. 2, nr. 5-7.*

Stk. 2. Den høringsansvarlige kan lægge til grund, at der er flertal for en beslutning, medmindre et eller flere medlemmer aktivt gør indsigelse eller i øvrigt afgiver bemærkninger inden for en given frist, som den høringsansvarlige fastsætter.

Stk. 3. Reglerne i § 11 stk. 3 og stk. 4, finder anvendelse ved beslutninger ved stiltiende accept efter denne bestemmelse.”

Bestemmelsen i § 11

- ▶ **§ 11.** De kollegiale organer kan træffe beslutning ved skriftlig høring, hvis formanden finder det nødvendigt af hensyn til en sags eller bestemte typer af sagers ekspedition. Skriftlige høringer kan ikke erstatte organets møder.

Stk. 2. Såfremt beslutning træffes ved skriftlig høring, skal den høringsansvarlige, for at beslutningen er gyldig, kunne dokumentere et almindeligt stemmeflertal.

Stk. 3. Ved indsigelser fra et eller flere medlemmer kan formanden beslutte, at sagen udsættes til behandling på et senere møde.

Stk. 4. Medlemmerne orienteres om høringens udfald.

Hvad ændrer sig?

- Kun beslutninger om sammensætning af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.- og doktorgrader
- Hvis man er enig, behøver man ikke svare på høringen



Hvad ændrer sig ikke?

- ▶ Adgangen til indsigelser er den samme
- ▶ Orientering om udfald

Bekymringer?

- ▶ Stiltiende accept juridisk bindende?
- ▶ Kan vi tildele ph.d.- og doktorgrader uden aktiv stillingtagen?





Punkt 9: Orienteringspunkter (10 minutter)

Forpersonen og dekanen vil orientere om følgende:

- Opsamling efter AR dialogmødet d. 1. maj
- Nyt om Kandidatreforme
- Dimensioneringer
- Eksternt hjemtag

Punkt 10: Eventuelt (10 minutter)

Eventuelle punkter