

VEJLEDNING

for ansøgere til VIP- og DVIP-stillinger

DET SAMFUNDSVIDENSKABELIGE FAKULTET

AARHUS UNIVERSITET

MAJ 2010

Indhold

1. Om VIP-stillinger	3
Ansøgningen.....	3
Online ansøgning.....	3
Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse.....	3
Særligt om lektorstillinger	4
Særligt om seniorforskerstillinger.....	4
Særligt om adjunktstillinger	4
Særligt om forskerstillinger	5
Særligt om post doc. stillinger.....	5
Særligt om stillinger som seniorrådgiver	5
Særligt om videnskabelige assistenter.....	5
2. Om eksterne lektorater (deltidslærerstillinger).....	5
Ansøgningen.....	5
Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse.....	6
3. Om øvrige deltidslærerstillinger (timelønnede undervisningsassistenter og studenterundervisere)	6
Ansøgningen.....	6
Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse.....	7

1. Om VIP-stillinger

Vejledningen omfatter alle hovedstillinger: professorater, professorater med særlige opgaver (MSO), lektorater/seniorforskere og adjunkturer/forskere/post doc.

Vejledningen omfatter tillige følgende øvrige stillingskategorier: seniorrådgivere og videnskabelige assistenter.

Ansøgningen

Ansøgninger skal indeholde personlige data og angive, på hvilket grundlag ansøgerens videnskabelige og undervisningsmæssige kvalifikationer ønskes bedømt. Der skal uploades en fuldstændig liste over publicerede arbejder samt et eksemplar (jf. dog nedenfor) af de arbejder, ansøgeren ønsker at påberåbe sig. Desuden uploades en undervisningsportfolio (se fakultetets vejledning herom) og eventuelt andet materiale, der kan belyse ansøgerens forsknings- og undervisningsmæssige kvalifikationer.

Hvis et eller flere af de arbejder, som ansøgeren ønsker at påberåbe sig, er udarbejdet i samarbejde med andre, uploades medforfattererklæringer.

Fakultetet har besluttet, at omfanget af det materiale, som ansøgerne kan få inddraget i bedømmelsen, kan begrænses. En eventuel begrænsning fremgår af opslaget.

Online ansøgning

Ansøgning med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online inden ansøgningsfristens udløb via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en *) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Eventuelle publikationer der ikke kan uploades sammen med ansøgningen kan dog sendes i hard-copy som almindelig post til Sekretariatet for Personaleforhold, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aarhus Universitet, Bartholins Allé 10, bygning 1322, 8000 Århus C inden ansøgningsfristens udløb. Publikationer fremsendt som hard-copy skal indsendes i det antal eksemplarer, der er angivet i stillingsopslaget.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive bedømt.

Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse

Dekanen nedsætter et bedømmelsesudvalg eller udpeger en eller flere sagkyndige efter indstilling fra vedkommende institut eller center og for så vidt angår bedømmelsesudvalget efter forelæggelse for Det Akademiske Råd.

Ansøgerne bliver orienteret om instituttets eller centrets forslag til bedømmelsesudvalgets sammensætning og formand eller forslag til udpegning af sagkyndige. Ligeledes orienteres ansøgerne om den påtænkte frist for færdiggørelsen af bedømmelsen.

Udvalget eller de sagkyndige kan inddrage yderligere materiale ud over det påberåbte i bedømmelsen af ansøgeren. I det tilfælde påhviler det ansøgeren efter anmodning at uploade / fremsende materialet til udvalget eller de sagkyndige. Når bedømmelsen foreligger, tilsendes hver ansøger den del af bedømmelsen, som angår den pågældende.

I øvrigt henvises til ansættelsesbekendtgørelsen nr. 284 af 25. april 2008 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter og stillingsstrukturnotatet 2007 for videnskabeligt personale ved universiteter.

Løn- og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og AC. Der henvises herunder til den aftalte stillingsstruktur (protokollatet).

Særligt om lektorstillinger

Adjunkter, der søger om lektoransættelse, skal - ud over en undervisningsportfolio (se fakultetets vejledning) – uploade bevis for opnået undervisningskompetence, jf. afsnit 3 i stillingsstrukturnotatet og Det Samfundsvidenskabelige Fakultetsråds vedtagelse herom af 28. november 1994.

Fakultetets ledelse har besluttet, at det er et krav for at opnå varig ansættelse som lektor ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, at ansøgeren gennemfører fakultetets vejledningskursus for lektorer og professorer hurtigst muligt efter ansættelsen (www.sam.au.dk/clu/kurser).

En ansøger bedømmes på de kvalifikationer, der fremgår af stillingsopslaget, dog skal de forskningsmæssige kvalifikationer svare til det niveau, der opnås på grundlag af en tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker/post doc. Kvalifikationerne vil også kunne opnås på anden måde.

Særligt om seniorforskerstillinger

Seniorforskerstillingen er en stilling, hvor hovedopgaverne er forskning og forskningsbaseret myndighedsbetjening. Hertil kommer undervisning i et vist omfang.

En ansøger bedømmes på de kvalifikationer, der fremgår af stillingsopslaget, dog skal de forskningsmæssige kvalifikationer svare til det niveau, der opnås på grundlag af en tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker/post doc. Kvalifikationerne vil også kunne opnås på anden måde.

Særligt om adjunktstillinger

Adjunktstillingen er en tidsbegrænset eller en tidsubegrænset ansættelse med forpligtelse til forskning og forskningsbaseret undervisning. Fordelingen mellem de forskellige opgaver kan for den enkelte adjunkt periodevis variere efter institutionens bestemmelse, men således at adjunkten kvalificeres inden for såvel forskning som undervisning, jf. afsnit 2 i stillingsstrukturnotatet.

Kvalifikationskravet er ph.d.-niveau.

Særligt om forskerstillinger

Forskerstillingen er en tidsbegrænset stilling, hvor hovedopgaverne er forskning og forskningsbaseret myndighedsbetjening. Hertil kommer undervisning i et vist omfang.

Kvalifikationskravet er ph.d.-niveau.

Særligt om post doc. stillinger

Post doc. stillingen er en tidsbegrænset stilling. Stillingsindholdet vil overvejende være forskning, men kan også være undervisning i et vist omfang.

Kvalifikationskravet er ph.d.-niveau.

Særligt om stillinger som seniorrådgiver

Seniorrådgiver er en stilling, hvor hovedopgaverne er forskningsbaseret myndighedsbetjening og formidling af forskningsresultater til myndigheder, erhvervslivet og samfundet i øvrigt. Hertil kommer en forpligtigelse til at holde sig ajour på et bredt videnskabsområde og udføre analyser af fagligt brede problemstillinger samt formidle disse på en videnskabelig forsvarlig måde. Stillingen kan desuden omfatte varetagelse af undervisning samt forskningsopgaver.

En ansøger bedømmes på de kvalifikationer, der fremgår af stillingsopslaget, dog skal de forskningsmæssige kvalifikationer svare til det niveau, der opnås på grundlag af en tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker/post doc. Kvalifikationerne vil også kunne opnås på anden måde.

Særligt om videnskabelige assistenter

Stillingen som videnskabelig assistent er en tidsbegrænset stilling, hvor stillingsindholdet hovedsageligt er forskning og/eller undervisning.

Kvalifikationskravet er kandidatniveau.

2. Om eksterne lektorater (deltidslærerstillinger)

Ansøgningen

Ansøgninger skal indeholde personlige data samt angive på hvilket grundlag ansøgerens videnskabelige, undervisningsmæssige og evt. andre kvalifikationer ønskes bedømt. Der skal sammen med ansøgningen uploades en fuldstændig liste over publicerede arbejder samt de arbejder, som ansøgeren ønsker at påberåbe sig. Desuden uploades andet materiale, der kan belyse ansøgerens forsknings- og undervisningsmæssige kvalifikationer, gerne i form af en undervisningsportfolio (se fakultetets vejledning herom).

Ansøgning med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online inden ansøgningsfristens udløb via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en *) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Eventuelle publikationer, der ikke kan uploades sammen med ansøgningen, kan dog sendes i hard-copy som almindelig post til Sekretariatet for Personaleforhold, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aarhus Universitet, Bartholins Allé 10, bygning 1322, 8000 Århus C og skal være sekretariatet i hænde inden ansøgningsfristens udløb. Publikationer fremsendt som hard-copy skal indsendes i det antal eksemplarer, der er angivet i stillingsopslaget.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive bedømt.

Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse

Studielederen for vedkommende uddannelse nedsætter bedømmelsesudvalget eller udpeger en eller flere sagkyndige. Udvalget eller de sagkyndige kan inddrage yderligere materiale ud over det påberåbte i sin bedømmelse af ansøgeren. I det tilfælde påhviler det ansøgeren, efter anmodning, at uploade / fremsende materialet til udvalget/den/de sagkyndige.

Vedrørende kvalifikationskrav og stillingsindhold henvises til afsnit 1.4 i stillingsstrukturnotatet.

Timeløn og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende aftale mellem staten og AC.

3. Om øvrige deltidslærerstillinger (timelønnede undervisningsassistenter og studenterundervisere)

Ansøgningen

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om faglige og pædagogiske kvalifikationer samt oplysning om ansøgerens eventuelle fuldtidsbeskæftigelse andetsteds.

Ansøgerens cpr. -nummer skal angives. Ansættelsesbreve som timelønnet undervisningsassistent vil indeholde frigørelsesattest.

Ansøgningen med tilhørende materiale sendes online inden ansøgningsfristens udløb via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med en *) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

Eventuelt materiale, der ikke kan uploades sammen med ansøgningen, kan dog sendes i hard-copy som almindelig post til Sekretariatet for Personaleforhold, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aarhus Universitet, Bartholins Allé 10, bygning 1322, 8000 Århus C og skal være sekretariatet i hænde inden ansøgningsfristens udløb. Materiale fremsendt som hard-copy skal indsendes i det antal eksemplarer, der er angivet i stillingsopslaget.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive bedømt.

Bedømmelsesudvalg/Sagkyndig udtalelse

Studielederen for vedkommende uddannelse nedsætter bedømmelsesudvalget eller udpeger en sagkyndig person.

Vedrørende kvalifikationskrav og stillingsindhold henvises til afsnit 1.3 i stillingsstrukturnotatet. Det bemærkes, at genansættelse af en person som undervisningsassistent kun kan finde sted, såfremt det er i overensstemmelse med lov om tidsbegrænset ansættelse.

Timeløn og øvrige ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende aftale mellem staten og AC.