

Vejledning for udarbejdelse af bedømmelser ved ansættelse af videnskabelige medarbejdere ved Københavns Universitet

Denne vejledning gælder videnskabelige bedømmelser ved videnskabelige stillinger rekrutteret ved opslag eller kaldelse på Københavns Universitet. Fakulteterne kan have supplerende vejledninger i forhold til proces og indhold i rekrutteringen.

1. Formål

Formålet 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 stillingsopslaget.

Bedømmelsesudvalget skal vurdere, om den enkelte ansøger er kvalificeret eller ikke-kvalificeret til stillingen. Bedømmelsen skal være begrundet og ikke-prioriteret.

2. Bedømmelsesudvalgets arbejde

Formanden tager kontakt til de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget og aftaler, hvorledes bedømmelsesarbejdet gennemføres. Der er ikke noget krav om at bedømmelsesudvalget mødes. Arbejdet kan koordineres via e-mail.

Formanden skal sørge for, at eventuelle habilitetsspørgsmål i relation til bedømmelsesudvalgets medlemmer, samt tvivlsspørgsmål vedrørende udvalgets arbejde afklares hurtigst muligt. [Se inhabilitetsvejledning.](#)

Udvalgsarbejdet kan alene varetages af bedømmelsesudvalgets medlemmer, dog kan ledelsen udpege en sekretær for udvalget.

Alle bedømmelsesudvalgets medlemmer har tavshedspligt. Oplysning om navnene på ansøgerne er fortrolig både under og efter rekrutteringsprocessen. Af hensyn til at sikre ansøgerne fortrolighed anbefales det, at oplysninger om antallet ansøgere håndteres fortroligt ved færre end 5 ansøgere. Universitetet må ikke offentliggøre bedømmelserne.

Rekrutteringsprocessen skal gennemføres inden for den frist der er angivet. Hvis den fastsatte frist for aflevering af indstillingen helt undtagelsesvist ikke kan overholdes, skal formanden straks fremsende en begrundet anmodning om forlængelse af fristen til den, der har igangsat udvalgets arbejde. Ledelsen vil da tage stilling til, om anmodningen kan imødekommes.

Formanden og/eller andre udvalgsmedlemmer må ikke kommunikere direkte med ansøgerne. Ønsker udvalget yderligere oplysninger, f.eks. medforfattererklæringer, detaljerede publikationslister m.v., skal henvendelsen til ansøgerne ske via fakultetets/instituttets sekretariat. Hvis ansøgerne kontakter bedømmelsesudvalget skal de ligeledes henvises til fakultetets/instituttets sekretariat

Bedømmelsen afleveres som en kollektiv bedømmelse som alle medlemmer i bedømmelsesudvalget er ansvarlige for. Alle medlemmer af bedømmelsesudvalget skal gøre sig bekendt med det materiale, ansøgeren har fremsendt. Udvalget kan fordele opgaven med udarbejdelse af udkast til bedømmelser mellem sig. Ved den endelige bedømmelse skal det dog sikres, at bedømmelsen af alle ansøgere fremstår ensartet.

I tilfældet af grundlæggende uenighed i vurdering af en enkelt kandidat kan bedømmelsesudvalget beslutte at udarbejde separate bedømmelser.

Ledelsen er ansvarlig for at legalitetsvurdere bedømmelsen, hvorefter den individuelle bedømmelse sendes til hver enkelt ansøger. Udkast til bedømmelsen, som ledelsen ikke har fundet tilfredsstillende og/eller formelt korrekt betragtes som internt arbejdsmateriale og er dermed undtaget fra aktindsigt.

Ansøgerne gives 5 arbejdsdage til at komme med bemærkninger til bedømmelsen. En ansøgers eventuelle bemærkninger til en bedømmelse sendes til bedømmelsesformanden, der sørger for en hurtig behandling fra udvalget. Den pågældende ansøger underrettes om resultatet af denne behandling. Bedømmelsen anses ikke som færdig før dette er sket, og endelig ansættelse kan derfor heller ikke foretages. Der kan dog godt indledes samtaler med øvrige kandidater før høringsforløbet er afsluttet.

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

3. Krav til ansøgning og materiale til bedømmelse

Det er ansøgerens ansvar at sikre, at ansøgningen indeholder de nødvendige dokumenter f.eks. at der ikke er medsendt publikationsliste, dokumentation for undervisningskvalifikationer eller tilsvarende dokumenter, til at bedømmelsen kan foretages på et fyldestgørende grundlag. Hvis dette ikke er tilfældet, er det muligt at give et administrativt afslag, inden bedømmelsesarbejdet igangsættes.

Fakultetets/instituttets sekretariat kan også vælge at anmode ansøgerne om at eftersende dokumenterne, inden bedømmelsen påbegyndes. Der er dog ikke noget krav om, at ansøgeren skal gives mulighed for at komplettere sin ansøgning.

Ansøgningerne skal bedømmes ud fra det fremsendte materiale i den form det har ved ansøgningsfristens udløb. Hvis en ansøger efter ansøgningsfristens udløb har publiceret væsentlige forskningsresultater eller har modtaget en akademisk grad og gør opmærksom på dette, kan bedømmelsesudvalget beslutte at ansøgeren skal have mulighed for at lade dette indgå i bedømmelsen. Hvis bedømmelsesudvalget vælger at imødekomme ansøger, skal denne mulighed tilbydes alle ansøgere, som skal have mulighed for at eftersende materiale inden for den angivne frist.

4. Vejledning til udformning af bedømmelse

Bedømmelsen sker på baggrund af stillingsopslagets beskrivelse af stillingen. Bedømmelsesudvalget kan ikke tilføje yderligere kvalifikationskrav til bedømmelseskriterierne.

Alle ansøgninger, der forelægges for bedømmelsesudvalget skal underkastes en faglig bedømmelse. 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.

Bedømmelsen sker på baggrund af [KU's skabelon for bedømmelse](#).

Hvis der i bedømmelsesudvalget er enighed om, at en ansøger helt åbenbart ikke er kvalificeret, er det i bedømmelsen tilstrækkeligt kort at angive hvilke krævede kvalifikationer, der ikke er opfyldt. En ansøger vil eksempelvis være åbenbart ikke kvalificeret, såfremt ansøgeren ikke har den uddannelsesmæssige baggrund, der er forudsat i stillingsopslaget.

For alle øvrige ansøgere udarbejdes en bedømmelse, med særlig vægt på de kompetencer og erfaringer der medfører, at ansøgeren er kvalificeret til stillingen.

Bedømmelsen af hver enkelt ansøger omfatter:

- Præsentation ved relevante uddrag af curriculum vitae
- Bedømmelse af forskningsmæssige kvalifikationer
- Bedømmelse af undervisningsmæssige kvalifikationer
- Bedømmelse af formidlingsmæssige kvalifikationer
- Bedømmelse af øvrige kvalifikationskrav (angivet i det konkrete stillingsopslag)
- Konkluderende helhedsvurdering af ansøgeren

Ad præsentation ved relevante uddrag af curriculum vitae

Oplysninger om ansøgers navn, fødselsår, nationalitet samt akademiske eksaminer og grader trækkes så vidt muligt fra rekrutteringssystemet PXS. Øvrige informationer gentages kun i de tilfælde, hvor bedømmelsesudvalget vælger at lægge særlig vægt på informationerne i vurderingsøjemed

Ad bedømmelse af videnskabelige kvalifikationer

Bedømmelsen af ansøgernes forskningsmæssige kvalifikationer sker på grundlag af det materiale, ansøgeren har fremsendt og på grundlag af bibliometriske data.

Bedømmelsesudvalget foretager en samlet vurdering af de videnskabelige kvalifikationer, der forventes ikke en formel beskrivelse af samtlige indsendte publikationer i bedømmelsen.

Bedømmelsesudvalget kan benytte ansøgerens angivelse af bibliometriske data eller indhente bibliometriske data.

Vurderinger fra ansøgernes evt. medsendte referencer kan inddrages i bedømmelsen. Det samme kan fagkyndige bedømmelser af ansøgerens videnskabelige værker. I stillingsopslaget angives det maksimale antal referencer.

Der udarbejdes en samlet vurdering af ansøgerens videnskabelige kvalifikationer i henhold til kravene til den søgte stilling.

Ad bedømmelse af undervisningsmæssige kvalifikationer

Bedømmelsen af ansøgere til stillinger på lektor- og professorniveau, som indeholder undervisningsopgaver, sker på baggrund af ansøgerens dokumentation af undervisningskvalifikationer (gennem en beskrivelse af undervisningserfaringer) og en refleksion over eget pædagogisk arbejde, dets målsætninger, metoder og gennemførelse.

Der udarbejdes en samlet vurdering af ansøgerens undervisningsmæssige kvalifikationer i henhold til kravene i den søgte stilling. Vurderingen skal følge anvisningerne i Retningslinjer for undervisningsportfolio ved besættelse af videnskabelige stillinger på Københavns Universitet (***LINK til retningslinjerne***).

Ad øvrige kvalifikationskrav

Eventuelle øvrige kvalifikationskrav angivet i stillingsopslaget skal ligeledes gøres til genstand for bedømmelse, f.eks. ledelseserfaring eller erfaring med tiltrækning af eksterne midler til forskningsområdet.

Ad konkluderende helhedsvurdering af den enkelte ansøger

Udvalget skal motivere og begrunde hvorvidt ansøgeren findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret i forhold til kravene i stillingsopslaget. Helhedsvurderingen må ikke munde ud i, at ansøgeren i almindelighed er kompetent til en bestemt stillingskategori. Bedømmelsesudvalget kan vælge at benytte positive gradueringer som "kvalificeret" eller "særdeles kvalificeret" i deres konklusion vedrørende den enkelte ansøger. Gradueringen skal dog referere til stillingsopslaget og ikke til de øvrige kandidater. Bedømmelsesudvalget kan også efter nøje overvejelse vælge at uddybe en bedømmelse af en ikke-kvalificeret ansøger med betegnelser som "endnu ikke kvalificeret" eller "ikke kvalificeret ud fra de nuværende forskningsresultater".

Er der ikke enighed blandt udvalgets medlemmer, skal det klart fremgå, hvem der anser ansøgeren for kvalificeret, hhv. ikke-kvalificeret, og de enkeltes standpunkter skal da begrundes særskilt.

København / marts 2013

Ralf Hemmingsen
rektor