

Det Naturvidenskabelige Fakultet

Vejledning for bedømmelsesudvalg

Indhold

1. Indledning	2
2. Aflevering af bedømmelsesudvalgets bedømmelse og materiale	2
3. Inhabilitet	2
3. Bedømmelsesudvalgets funktion/præmisser for udvalgets arbejde	3
4. Bedømmelsens form	5
5. Sagens afslutning og honorar	6

1. Indledning

Grundlaget for bedømmelsesudvalgets arbejde:

- Bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter
Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser
Bekendtgørelse nr. 242 af 13. marts 2012
- Stillingsstruktur 2007 for videnskabeligt personale ved universiteter, jfr. det daværende
Universitets- og Bygningsstyrelsens notat af 13. juni 2007.
- Det pågældende stillingsopslag.

2. Aflevering af bedømmelsesudvalgets bedømmelse og materiale

Syddansk Universitet er overgået til e-rekruttering, og bedømmelsesudvalget skal derfor afgive deres bedømmelser for videnskabelige stillinger i en særlig elektronisk bedømmelsesportal. Udvalget vil få tilsendt password til portalen og login-oplysninger i en e-mail.

Det er formanden for bedømmelsesudvalgets opgave at sammenskrive de enkelte bedømmelser og afgive udvalgets endelige bedømmelse som "kvalificeret" eller "ikke kvalificeret" i portalen.

De enkelte medlemmer af bedømmelsesudvalget skal afgive en vurdering i forhold til "kvalificeret" eller "ikke kvalificeret" for hver enkelt ansøger. Denne vurdering vil efterfølgende danne baggrund for, om den endelige bedømmelse beror på enstemmighed eller en flertalsindstilling.

De endelige bedømmelser er automatisk indsendt til fakultetet, når bedømmelsen gemmes i portalen.

Bilagsmaterialet er uploadet digitalt af ansøgeren selv i forbindelse med ansøgning via SDUs hjemmeside. Hvis det for ansøgeren ikke har været muligt at indsende materialet digitalt, fordi materialet ikke forefindes i en digital udgave, eller fordi materialets beskaffenhed gør, at det ikke er muligt at digitalisere, kan ansøgeren efter forudgående aftale med fakultetet indsende materialet på almindelig vis.

3. Inhabilitet

Bedømmelsesudvalgets medlemmer skal selv tage stilling til spørgsmålet om inhabilitet. Det påhviler formanden at sikre, at udvalgets medlemmer er orienteret herom, og at hvert medlem tager stilling til, om han/hun er inhabil i forhold til én eller flere ansøgere.

Bestemmelserne om inhabilitet fremgår af Forvaltningslovens kapitel 2. Forhold, der typisk vil kunne medføre inhabilitet, er følgende:

- Personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald
- Familie- og/eller samlivsforhold

- Tilknytning til private virksomheder, foreninger mv., der har en særlig interesse i sagens udfald
- Øvrige relationer, der kan vække tvivl om vedkommendes upartiskhed, fx i forbindelse med
 - Medforfatterskab. Medforfatterskab medfører ikke automatisk inhabilitet. Ved betydelig tvivl kan udvalget indhente en medforfattererklæring for at vurdere medforfatterskabets betydning i forhold til habilitetsspørgsmålet. Det afgørende for vurderingen er:
 - omfanget af medforfatterskabet,
 - tidspunktet og
 - den vægt det/de pågældende arbejder tillægges i bedømmelsen.
 - Andet fagligt samarbejde. Det medfører heller ikke i sig selv inhabilitet, at et medlem af bedømmelsesudvalget skal vurdere en person, som han/hun har eller har haft et kollegialt samarbejde med (fx vejledning).
 - Venskab/uvenskab. Der skal være tale om et nært venskab eller konstaterbart uvenskab for, at dette bevirker inhabilitet. Almindelig kollegial sympati eller almindelig faglig uenighed medfører ikke i sig selv inhabilitet. Der er heller ikke grundlag for inhabilitet, hvis en ansøger ikke kan lide en bedømmer eller omvendt. Det er dog en betingelse, at bedømmeren i så fald kan forholde sig professionelt, neutralt og upartisk til ansøgeren.

Der skal således foretages en konkret vurdering af, om der med rimelighed kan sættes spørgsmålstegn ved vedkommendes upartiskhed i afgørelsen om, hvorvidt der foreligger inhabilitet.

Såfremt det viser sig, at en person, der er udpeget til medlem af bedømmelsesudvalget, er inhabil i forhold til en eller flere ansøgere til stillingen, må denne ikke deltage i bedømmelsesudvalgets arbejde og skal derfor udtræde af udvalget. Meddelelse herom skal hurtigst muligt ske til dekanen, og der vil derefter blive udpeget et nyt medlem.

3. Bedømmelsesudvalgets funktion/præmisser for udvalgets arbejde

Bedømmelsesudvalgets opgave er ifølge ansættelsesbekendtgørelsens § 4, stk. 2 at tage stilling til, om ansøgerne besidder de faglige kvalifikationer inden for forskning, undervisning, formidling m.v., som er forudsat i stillingsstrukturen, og herudover opfylder de øvrige faglige kvalifikationer, der er angivet i opslaget.

Bedømmelsen skal udformes således, at den udgør et både sagligt og dækkende beslutningsgrundlag for ledelsen.

Bedømmelsesudvalget må ikke foretage en prioritering blandt de kvalificerede ansøgere af hvem, der bør ansættes i stillingen - heller ikke en vejledende prioritering. Bedømmelsen er

udelukkende en faglig bedømmelse af, om ansøgerne er kvalificeret til stillingen eller ej, ud fra de krav, som følger af stillingsstrukturen og det individuelle stillingsopslag.

Udvalget skal i bedømmelsen entydigt konkludere, at ansøgeren er "kvalificeret" eller "ikke kvalificeret" til stillingen, evt. "endnu ikke kvalificeret" eller "på foreliggende grundlag kvalificeret". Der må ikke bruges graduering så som "velkvalificeret" eller "særdeles velkvalificeret" i bedømmelserne. Hvis der er flere kvalificerede ansøgere, skal bedømmelsens individuelle konklusion vedrørende disse dog være så udførlig, at det er muligt for ledelsen ud fra denne at skelne de enkelte ansøgere og deres kvalifikationer.

Samtlige ansøgere skal bedømmes af alle udvalgsmedlemmer. Det påhviler således alle medlemmer at gøre sig bekendt med det påberåbte materiale.

Bedømmelsen af de enkelte ansøgere skal udarbejdes af medlemmerne i fællesskab, dog kan udkast udarbejdes af de enkelte medlemmer efter en aftalt arbejdsdeling og med udgangspunkt i en foreløbig drøftelse i udvalget.

Såfremt der er uenighed om bedømmelsen af den enkelte ansøger, vil og skal dette klart fremgå af bedømmelsen.

Bedømmelsen skal affattes i en sober og velafbalanceret sproglig form, som ikke giver grundlag for tvivl om, at bedømmerne anlægger en objektiv vurdering, jfr. ombudsmandsudtalelse af 16. april 1973.

Det er kun bedømmelsesudvalgets medlemmer, der kan deltage i bedømmelsesudvalgets arbejde.

Bedømmelsesudvalgets medlemmer og alle andre, der involveres i sagen, har tavshedspligt.

Formandens særlige opgaver

Formanden har instruktionspligt over for udvalgets øvrige medlemmer og har ansvaret for, at den fastsatte frist for aflevering af indstillingen overholdes. Hvis det viser sig, at fristen ikke kan overholdes, skal formanden straks søge dekanen om fristforlængelse.

Det er formandens ansvar, at den endelige bedømmelse skrives ind i bedømmelsesformularen i bedømmelsesportalen. Formanden skal sørge for, at evt. tvivlsspørgsmål vedrørende udvalgets arbejde afklares hurtigst muligt.

Formanden og/eller de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget må ikke kommunikere direkte med ansøgerne. Ønsker udvalget yderligere oplysninger, f.eks. medforfattererklæringer, skal formanden anmode dekanen om, at oplysningerne indhentes.

4. Bedømmelsens form

Bedømmelsen skal bestå af en bedømmelse af hver enkelt ansøger. Fakultetssekretariatet sender bedømmelsen til ansøgeren til kommentering. For hver enkelt ansøger skal alle medlemmer af bedømmelsesudvalget angive vurderingen ”kvalificeret” eller ”ikke kvalificeret” i bedømmelsesportalen.

Bedømmelsen af hver enkelt ansøger skal udfærdiges i bedømmelsesportalen og skal omfatte følgende, hvoraf noget vil være forudfyldt af ansøger:

- a) Præsentation af ansøgeren, som skal indeholde:
 - a. Relevante ansættelser efter erhvervelse af kandidatgraden med angivelse af art, sted og periode.
 - b. Ansættelse m.v. før erhvervelse af kandidatgraden, såfremt dette er relevant i forbindelse med den søgte stilling.
 - c. Andre former for relevant videreuddannelse, studieophold og lignende faglig aktivitet.
 - d. Udvalgets evt. generelle overvejelser om f.eks. behandling af det forelagte bedømmelsesmateriale, bedømmelseskriteriernes præcisering ud fra stillingsopslaget og lignende.
- b) Bedømmelse af videnskabelige kvalifikationer
 - a. De inddragne arbejder identificeres, karakteriseres og vurderes:
 - i. Bedømmelsen skal indeholde en fuldstændig liste over de indsendte arbejder med angivelse af titel, evt. tidsskriftsnavn, trykkested og udgivelsesår. Hvis arbejdet ikke er udgivet, angives formen, hvori det foreligger.
 - ii. Karakterisering af arbejder: Typiske karakteriseringer er: Speciale, ph.d.-afhandling, doktorafhandling, populær fremstilling, paper, anmeldelse etc.
 - iii. Vurdering af arbejderne er udvalgets eksklusive ansvar. Det skal fremhæves, hvilke relevante kvalifikationer ansøgeren på grundlag af arbejderne har demonstreret med henblik på netop den søgte stilling, således at der reelt foretages en vurdering og ikke blot en beskrivelse af arbejderne. I vurderingen kan under hensyntagen til stillingskategorien og stillingsopslaget indgå graden af originalitet i den videnskabelige produktion, international orientering, faglig bredde og dybde, produktivitet (vurderet ud fra den vedlagte publikationsliste). Faglig relevans i forhold til stillingsopslaget skal altid indgå.
 - iv. Det påberåbte materiale: Bedømmelsen af videnskabelige kvalifikationer skal foretages på grundlag af det materiale, ansøgeren har påberåbt sig. Bedømmelsesudvalget kan ikke af egen drift inddrage ikke-påberåbt materiale i bedømmelsen, men udvalget kan indstille til dekanen, at ansøgere skal have lejlighed til at få inddraget yderligere videnskabeligt materiale i bedømmelsen. Der fastsættes i så fald en frist herfor, som alle ansøgere underrettes om. Finder udvalget på grundlag af det påberåbte materiale ikke at kun-

ne foretage en tilstrækkelig fyldestgørende bedømmelse af én eller flere ansøgere, kan udvalget indstille til dekanen, at der fra denne/disse ansøgere indhentes yderligere materiale.

Medforfattererklæring: Bedømmelsesudvalgets formand kan anmode dekanen om at foranledige, at ansøgeren fremskaffer en medforfattererklæring om omfanget og karakteren af hver medforfatters andel i arbejdet med det påberåbte materiale. Arbejdet indgår i bedømmelsen med den vægt, som ansøgerens andel og arbejdets beskaffenhed tilsiger. Denne vægtning skal fremgå af bedømmelsen.

- c) Bedømmelse af undervisningsmæssige kvalifikationer
 - a. Bedømmelsen af undervisningsmæssige kvalifikationer foretages på grundlag af ansøgerens indsendte undervisningsdokumentation.
- d) Bedømmelse af øvrige kvalifikationskrav (angivet i det konkrete stillingsopslag)
 - a. Andre kvalifikationer kan være forskningsledelse, vejledning af forskerstuderende, internationale poster, redaktionsposter og administrative kvalifikationer.
- e) Konkluderende helhedsvurdering af ansøgeren
 - a. Den konkluderende helhedsvurdering af ansøgeren skal indeholde en opsummering af de foretagne vurderinger af ansøgerens kvalifikationer i relation til den aktuelle stilling. I forbindelse med helhedsvurderingen skal udvalget motivere og begrunde sin udtalelse om, hvorvidt ansøgeren findes kvalificeret eller ikke-kvalificeret til stillingen.
 - b. Under helhedsvurderingen iagttages de i opslaget anførte kvalifikationskrav og stillingsstrukturcirkulærets bestemmelser om kvalifikationskravene til de enkelte stillingskategorier, herunder vægtningen af undervisningsmæssige kvalifikationer i forhold til de videnskabelige. Helhedsvurderingen må ikke munde ud i, at ansøgeren i almindelighed er kompetent til en bestemt stillingskategori, men skal forholde sig til kompetencen i relation til de krav, den konkrete stilling indebærer.
 - c. Udvalgets udtalelse om, hvorvidt en ansøger er kvalificeret, skal være entydig og ubetinget. Der må ikke foretages en graduering af kvalifikationsbedømmelsen, dog kan udtrykkene ”endnu ikke kvalificeret” og ”ikke på det foreliggende grundlag” anvendes.
 - d. 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.
 - e. Hvis der i bedømmelsesudvalget er enighed om, at en ansøger ikke er kvalificeret til stillingen, kan udvalget dog for denne indskrænke sig til kort at angive, hvilke kvalifikationskrav der ikke er opfyldt.

5. Sagens afslutning og honorar

Bedømmelsesudvalget afgiver sin bedømmelse til dekanen, som ser på, om de formelle krav er opfyldt. Hvis bedømmelsen ikke udgør et tilfredsstillende beslutningsgrundlag og/eller ikke op-

fylder de formelle krav, returneres den til bedømmelsesudvalget til supplerende eller omarbejdelse. Umiddelbart efter en evt. omarbejdelse sender fakultetet til hver enkelt ansøger den del af bedømmelsen, som angår den pågældende inklusive den generelle indledning.

En ansøgers eventuelle bemærkninger til en bedømmelse sendes til udvalget til kommentering. Den pågældende underrettes om disse kommentarer.

Honorar til medlemmer af bedømmelsesudvalg

Der ydes honorar til medlemmer af bedømmelsesudvalg, der ikke er ansat ved samme institution som den, der har nedsat bedømmelsesudvalget. Honoraret ydes i forhold til den stillingskategori, som bedømmelsen vedrører og antallet af ansøgere.

Når bedømmelsen er afsluttet, modtager de eksterne medlemmer af bedømmelsesudvalget et honorarskema fra Det Naturvidenskabelige Fakultetssekretariat. Skemaet skal returneres til Lønkontoret i udfyldt stand. Dette sker efter aftale mellem finansministeriet og akademikernes centralorganisation (tjenestemandsudvalget) om vederlag til medlemmer af bedømmelsesudvalg ved højere uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet.