

Procedure vedr. ansættelse af postdoc's ved IRS

Proceduren ændres løbende efter behov.

Postdoc

Stillingstypen postdoc er ikke en beskyttet titel og er ofte en vanskelig størrelse, da man med denne type stilling befinder sig mellem en ph.d. og lektorstilling. Et alternativ til post doc er et adjunktur, der lægger op til en ren universitetskarriere med undervisning og forskning. Postdoc kategorien medfører ofte mange spørgsmål og uklarheder, hvorfor formålet med denne procedure er at skabe overblik over denne stillingskategori.

Definition

Postdoc er en midlertidig/tidsbegrænset videnskabelig stilling, som forudsætter en ph.d. grad. Stillingens indhold vil typisk primært have forskning som omdrejningspunkt og være en forskerstilling. Der kan dog også være undervisningsforpligtelser tilknyttet stillingen samt øvrige opgaver, som universitetet fastsætter og afgør fordelingen af. Vægtningen mellem forskellige opgaver kan variere i løbet af ansættelsesperioden.

Ansættelsesperiode

Der ansættes normalt for en periode på 1-3 år. Ved de kliniske institutter foretrækkes postdoc i kombination med en klinisk stilling. En ansættelse som postdoc kan maksimalt strække sig over en fireårig periode ved samme universitet inkl. eventuelle forlængelser. Inden for det kliniske område med deltidsansættelse dog op til 5 år. Der aflønnes efter SDU's takster (overenskomst i staten).

Denne stillingstype kræver faglig bedømmelse internt ved SDU. Ansættelse i en postdoc stilling har ikke indflydelse på en eventuel ansættelse i et adjunktur, og der indgår ikke automatisk pædagogisk opkvalificering i denne ansættelseskategori og kan derfor ikke alene kvalificere til ansættelse som lektor.

Før ansættelse

Flg. områder kræver afklaring forud for ansættelse af postdoc

- Forventningssamtale med institutleder og forskningsleder
- Klarhed over universitetsansættelsen (andelen: 0-100%)
- Klarhed over evt. to ansættelser sygehus/region og IRS/SDU
(NB – Bemærk der er forskellige lønniveauer på hhv. sygehus/region og IRS/SDU)
- Forpligtelser ift. PURE
- Undervisnings- og formidlingsforpligtelser
- Forskningsforpligtelser
- Samarbejdsrelationer
- Mentor

Til oprettelse af postdoc-stillinger skal IRS bruge

- Opslag på engelsk (hvis åbent opslag)
- Opslag på dansk er ok, hvis der er tale om et lukket opslag, samt hvis ansøger og bedømmelsesudvalg er dansk
- Finansieringstilsagn (sendes i særskilt mail)
- Ansættelsesprocent v/IRS

- Afdeling og sygehus
- Forslag til bedømmelsesudvalg og formand for udvalg (en intern bedømmer og en intern formand).

Opslag

Ved postdoc-stillinger er der krav om et stillingsopslag uanset, om stillingen er åbent eller lukket, da bedømmelsen foretages ud fra det gældende opslag.

Åbent opslag

Jf. SDU's rekrutteringsstrategi pr. 01.03.16 gælder det, at alle videnskabelige stillinger med mere end 20% ansættelse slås op internationalt, og der skal være min. 3 kvalificerede ansøgere. Dette for at opnå de bedste og mest talentfulde videnskabelige medarbejdere. Reglen om 3 kvalificerede ansøgere gælder ikke, hvis ansættelsesprocenten er under 20% (fx 19,75 eller mindre).

Lukket opslag

Denne type opslag anvendes, hvis den universitære ansættelse er under 20% (fx 19,75 eller mindre), eller hvis mere end 50% af finansieringen er givet til navngiven person – dvs. et lukket opslag kræver et skriftligt tilsagn fra sygehusdirektion og afdelingsledelse, der beskriver, at man ønsker en navngiven person ansat i navngiven stilling, og at man ønsker at finansiere ansættelsen eller alternativt har en bevilling, der dækker omkostninger til løn/drift ifm. stillingen. Alternativt kræves en bevillingsskrivelse fra en fond.

Bedømmelsesudvalg – Intern bedømmelse

Ansøgere til denne stillingskategori bedømmes internt. Bedømmelsesudvalget består af to personer fra IRS/SDU, en af hvert køn for at opfylde ligestillingskravene, hvoraf den ene er formand. Udvalget skal bestå af personer på mindst lektorniveau.

Økonomi ifm. ansættelse

Som udgangspunkt har kandidater til postdocs en ansættelse i regionen, før de ansættes på SDU. Kandidater har uddannelsesmæssigt forskellige baggrunde og aflønnes jf. respektive overenskomster. Langt de fleste post docs ansættes på deltid, typisk med 20 til 50 % af deres arbejdstid afsat til forskning. En deltids-ansættelse i et post doc forløb (f.eks. 20%) medfører, at ansættelsen i regionen reduceres i forhold til dette. Postdoc delen aflønnes særskilt af de kliniske institutter i forhold til overenskomst for ansatte i staten. En regulering af den samlede løn finder typisk sted på den regionale ansættelse. Ved 100% ansættelse på SDU afregnes hele lønnen i forhold til overenskomst for ansatte i staten.

Jf. samarbejdsaftaler med de enkelte sygehusenheder opkræver SDU 5% i administrationsgebyr uanset, om bevillingen er placeret hos SDU eller hos pågældende region.

SDU's medarbejdere kan have bibeskæftigelse ved siden af ansættelsen på SDU, i det omfang bibeskæftigelsen er forenelig med de ansættelsesmæssige pligter i hovedansættelsen på SDU. Dette er lovfæstet ved tjenestemandslovens § 17 og funktionærlovens § 15.

Disse retningslinjer har ikke til formål at begrænse adgangen til bibeskæftigelse, men SDU lægger vægt på, at bibeskæftigelse ikke må skade SDU's omdømme, som uafhængig forskningsinstitution og medarbejdernes habilitet og troværdighed.

Den universitære del aflønnes af IRS/SDU med midler fra f.eks. fondsbevillinger på projektet. Alternativt sendes en faktura til det respektive sygehus, jf. de overordnede samarbejdsaftaler mellem IRS/SDU og de regionale sygehuse.

Flow ved ansættelse (hvem gør hvad)

Opslag

1. Henvendelse fra centerleder / enhed med forslag til opslag
2. Sanne Terp Nielsen (STN) sikrer, der er tilsagn om finansieringsaftale
3. IRS institutleder og STN læser korrektur, redigerer samt kvalitetssikrer opslag
4. STN opretter opslag i PeopleXs/SDUjob
5. Afventer Dekanens godkendelse af opslag
6. Stilling slås op efter godkendelse – Elisabeth Lohmann Andersen (ELA) og STN informerer herom

Ansættelsesprocedure

1. Besked modtages fra ELA, om ansøgere er bedømt kvalificeret
2. Interview med deltagelse af institutleder og centerleder/afdelingsleder
3. Efter interview – Institutleder sender anmodning om ansættelse til ELA
4. ELA sender anmodning til personalekontoret
5. Når ansættelsesbrev er modtaget fra personaleafdelingen, igangsættes diverse SDU oprettelser
6. Velkomstmil sendes til medarbejder, når SDU-konto er oprettet

Eksempler på stillingsopslag (hvad kræves)

Eksempler på/skabeloner til stillingsopslag på hhv. dansk og engelsk kan rekvireres ved henvendelse til IRS/KI Fællessekretariatet.

Forventninger til postdocs

- Forskningsleder eller 'mentor' tilknyttes under post doc forløb
- Klar forskningsplan med milepæle
- Publikationer
Antallet af krævede publikationer afhænger af felt
Publicering løbende
Alt indberettes i PURE
- Undervisningsportfolio - Skal være synlig i PURE
- Pædagogiske kompetencer/teori
Dvs. universitetspædagogikum, mini-pædagogikum eller lignende
- Vejlederfunktion under ph.d. niveau
Eksempelvis medvejleder på ph.d. projekter/kandidatspecialer
- Tiltrække fondsmidler/plan for finansiering
- Beskrivelse af forskningsmetoder
Opnå erfaring med forskellige metoder
- Forskningsformidling via konferencer, netværk, m.v.
- Internationalt samarbejde, netværk, m.m.
- Præsentation ved internationale konferencer
Gerne internationale konferencer
- Opbygge selvstændig forskningsprofil
Gerne tilpasset forskningsgruppe

Relevante links

[Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)

[Bekendtgørelse om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter](#)

[Cirkulære for overenskomst for akademikere i staten](#)