

Vejledning til
PROFESSOR-
FORFREMMESESPROGRAM
Natural Sciences

September 2022, revideret januar 2025

1. Formål

Formålet med denne vejledning er at beskrive ramme for og indhold i forfremmelsesprogrammet fra lektor/seniorforsker til professor på Faculty of Natural Sciences (NAT).

Materialet kan endvidere tjene som synliggørelse af karrierevejen til professor og dermed til understøttelse af karrieredialoger under fx MUS, også for lektorer/seniorforskere, som ikke tilbydes at deltage i programmet.

Det grundlæggende formål med programmet på NAT er at tilbyde særligt talentfulde lektorer/seniorforskere muligheden for at indgå i et forfremmelsesprogram til professor. Forfremmelsesprogrammet skal understøtte fakultetets strategi for karriereudvikling og tydelige karriereveje, og er et supplement til [Normer for rekruttering af fastansatte videnskabelige medarbejdere](#) med åbne og brede opslag, som fortsat vil være den primære rekrutteringsform af forskere på seniorniveau. At blive professor ved NAT kræver ekstraordinære faglige indsatser, uanset om det sker ved åbent opslag eller gennem forfremmelsesprogrammet. Programmet er et karriereudviklingsprogram og blot én af flere udviklingsmuligheder for lektorer. Forfremmelsesprogrammet er rettet mod lektorer, som inden for programmets varighed kan udvikle deres faglige kvalifikationer i henhold til NAT's ansættelseskriterier for professorer, de såkaldte [ABC-kriterier](#).

Forfremmelsesprogrammet kan i *særlige tilfælde* tilbydes:

- i forbindelse med rekruttering af kandidater, der har søgt en lektor-/seniorforskerstilling.
- allerede ansatte lektorer/seniorforskere i forbindelse med karriereudviklingsforløb.

I begge tilfælde refererer *særlige tilfælde* til en særligt talentfuld kandidat, som inden for en kort årrække forventes at kunne udvikle sig til at imødekomme ansættelseskriterier på professorniveau (se afsnit 2 nedenfor), og hvor forfremmelsesprogrammet forventes at have positiv indflydelse på kandidatens karriereudvikling og på instituttets strategiske fokusområder.

2. Udvælgelse til forfremmelsesprogram til professor

Processen for udvælgelse af kandidater til forfremmelsesprogrammet følger fakultetets gældende retningslinjer for VIP-ansættelser, herunder meritering og medinddragelse i processen.

Udvælgelse til programmet sker i tæt tilknytning til øvrige ansættelser og planlægning af ansættelser, så forfremmelsesprogrammet indgår i instituttets rekrutteringsplaner og strategiske overvejelser om ansættelser og talentudvikling. Ved udvælgelse til programmet vil der blive lagt vægt på dokumenterede ekstraordinære faglige indsatser og resultater. Det skal desuden overvejes, hvordan de bedst kvalificerede kandidater kan bidrage til instituttets strategiske og

langsigtede mål om at styrke fx faglighed, diversitet, forskning, uddannelse og samarbejde inden for et givent fagligt område.

Den endelige udvælgelse af lektorer/seniorforskere til forfremmelsesprogrammet foretages af dekanen på baggrund af indstilling fra institutlederen. Institutleders indstilling af kandidater til dekanen understøttes af instituttets forfremmelsesudvalg, der består af professorer. Instituttet har ansvar for at sikre transparens omkring sit forfremmelsesudvalg og dets procedurer.

Beslutningen om udvælgelse og hvorvidt forfremmelsesprogrammet skal finde anvendelse, beror på en konkret vurdering af den pågældende kandidats dokumenterede kvalifikationer og potentiale for at udvikle sig med særligt fokus på NAT's [ABC-kriterier](#). Dertil vurderes også:

- Ledelseskompetencer inden for både uddannelse og forskning, bl.a. via udvikling og understøttelse af velfungerende faglige kollegiale miljøer
- Evne til at skabe eller forny et forskningsfelt
- Højt citerede forskningspublikationer i førende publikationskanaler inden for kandidatens felt
- Undervisningsindsats og nyudvikling af forskningsbaseret undervisning, metoder, og forløb samt ph.d.-uddannelse
- Evne til at fremme og udvikle yngre kollegaers karriere, både hvad angår uddannelse og forskning
- Involvering i råd eller komiteer, tidsskriftsredigering og lignende
- Evne til at formidle viden til den brede offentlighed og til at samarbejde med virksomheder og offentlig sektor

Desuden vil kandidatens relevans for instituttets strategiske og langsigtede udvikling af forskning, uddannelse og samarbejde inden for det udpegede fagområde indgå i vurderingen.

Særligt for allerede ansatte lektorer/seniorforskere gælder, at de med institutleder drøfter mulighed for forfremmelse til professor ifm. MUS. Institutleders indstilling af kandidater til dekanen understøttes af instituttets forfremmelsesudvalg, der består af professorer. Instituttet har ansvar for at sikre transparens omkring sit forfremmelsesudvalg og dets procedurer. For at opnå koordineringen på tværs af fakultetet og yderligere styrke forfremmelsesprogrammets alignment med AU's normer for rekruttering, kan indstillinger af allerede ansatte lektorer/seniorforskere til dekanen kun ske én gang årligt. Indstillinger til dekanen behandles af et rådgivningsudvalg på fakultetsniveau, der har til opgave at rådgive dekanen om endelig indstilling. Rådgivningsudvalget består af udpegede professorer på fakultetet, prodekan for karriereudvikling og innovation samt repræsentant for akademisk råd (skal være professor). En videre beskrivelse af rådgivningsudvalget kan ses under 6. Materialesamling. Udviklingsplanen skal foreligge senest 3 måneder efter optagelse i programmet er blevet tilbudt. Som udgangspunkt fastsættes alle programlængder til 3-5 år, men kandidaten kan bede om bedømmelse tidligere. Kan der ikke opnås enighed om udviklingsplanen, udskrives kandidaten af programmet.

Særlige for brug af programmet ifm. rekruttering af eksterne lektorer/seniorforskere gælder, at institutleder hurtigst muligt skal underrette dekanen, hvis der er ønske om

at tilbyde en ansøger plads i professorforfremmelsesprogrammet. Institutleder indstiller kandidaten til opdagelse i programmet ved at sende materiale (se 2.1 Indstilling) til dekanen, der træffer beslutning herom ved inddragelse af prodekanerne. Ved positiv tilkendegivelse fra dekanen kan kandidaten tilbydes optagelse i professorforfremmelsesprogrammet, hvor programmets længde også fastsættes. For kandidater, der optages ifm. rekruttering, glæder, at udviklingsplanen skal foreligge senest 3 måneder efter tiltrædelse. Kan der ikke opnås enighed om udviklingsplanen, udskrives kandidaten af programmet. Da udviklingsplanen først foreligger 3 mdr. efter tiltrædelse i programmet og programlængden skal indskrives i den kontrakt kandidaten modtager, er det nødvendigt at fastlægge længden før udviklingsplanen foreligger. Derfor fastsættes alle programlængder som udgangspunkt til 5 år, men kandidaten kan bede om bedømmelse tidligere.

2.1 Indstilling

For både interne ansøgere og ansøgere ifm. rekruttering (eksterne), skal indstilling til dekan fra institutleder indeholde nedenstående med anvendelse af skabelon herfor (se 6. Materialesamling). Ifm. rekruttering af eksterne skal institutleder dog kun fremsende en strategiske motivation og beskrivelse af kandidatens relevans for institutter strategiske langsigtede udvikling, da det øvrige materiale er tilgængeligt i eRekrutteringssystemet.

Uploades af Institutlederen:

- En beskrivelse af kandidatens relevans for instituttets strategiske og langsigtede udvikling af forskning, uddannelse og samarbejde inden for det udpegede fagområde (brug skabelon for ansøgning).
- En vurdering af kandidatens faglige højde ift. det internationale forskningsniveau for kandidatens forskningsområder (brug skabelon for ansøgning).
- Kandidatens egen refleksion ang. denne relevans for instituttets strategiske og langsigtede udvikling af forskning, uddannelse og samarbejde inden for det udpegede fagområde (brug skabelon for ansøgning).

Uploades af kandidaten:

- CV
- En komplet publikationsliste med angivelse af de 5 vigtigste arbejder (samlet pdf eller links)
- En beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter (resume på maks 1 side), samt en beskrivelse af planlagte forskningsaktiviteter
- Portfolio og teaching statement, samt en beskrivelse af planlagte udviklingsprojekter inden for undervisning og uddannelse
- Beskrivelse af erfaring med ledelse og deltagelse i div. udvalg og administrative fora, samt en beskrivelse af planlagte aktiviteter inden for ledelse og deltagelse i div. udvalg og administrative fora

3. Under forfremmelsesprogrammet

3.1 Udviklingsplan

Institutleder har ansvaret for, at udviklingsplanen udfærdiges i samarbejde med kandidaten. Nærmeste leder inddrages i udfærdigelsen efter behov.

Prodekan for karriereudvikling deltager i udfærdigelsen af udviklingsplanen og kan derudover inddrages efter behov.

Udviklingsplanen godkendes af dekanen og den godkendte udviklingsplan sendes til HR, som sikrer påmindelser vedrørende den opfølgning, der ligger ifm. MUS

Som en del af udviklingsplanen, og i dialog med kandidaten, tildeles kandidaten en sparringspartner, som er professor og evt. ekstern, og der fastlægges et individuelt sparringsforløb. Udvælgelsen af sparringspartner foretages af nærmeste faglige leder eller institutlederen.

Form, omfang og mødekadence aftales endeligt mellem sparringspartner og kandidat.

3.2 Opfølgning på udviklingsplanen

Institutlederen har ansvaret for at opfølgning på udviklingsplanen. Prodekan for karriereudvikling deltager i opfølgningen for at koordinere ensartet brug af programmet. Opfølgning skal ske mindst en gang årligt og skal ske i forlængelse af MUS. Der kan aftales ekstra opfølgninger ud over de i udviklingsplanen fastlagte.

Udviklingsplanen kan opdateres under opfølgningssamtalen, hvis dette er relevant. Dato og deltagere i opfølgningssamtalen noteres i udviklingsplanen, og det anføres hvad status er, enten for hvert enkelt punkt eller samlet set. Eventuelle ændringer noteres, så både oprindelig aftale og ændring fremgår. Substantielle ændringer drøftes med prodekan for karriereudvikling, inden de besluttet af institutlederen. Hvis status er, at planen ikke følges, og kandidaten ikke i relevant grad har bevæget sig mod opfyldelsen af målene i udviklingsplanen, udskrives kandidaten af programmet. Senest 1 måned efter opfølgning sender kandidaten eventuelt opdateret udviklingsplan til HR, der tilføjer denne til kandidatens sag.

4. Bedømmelse til professor

For at sikre mest muligt alignment med processen for ordinære professoransættelser, skal kandidaten både bedømmes fagligt efter almindelig procedure i bedømmelsesudvalg og vurderes egnet til professor af dekanens rådgivningsudvalg. Den faglige bedømmelse af kandidaten vil ske efter NAT's gældende ABC-kriterier. Kandidaten forventes at kunne opfylde alle A-kriterierne inden for den aftalte tidsramme. Dertil vil rådgivningsudvalget vurdere øvrige parametre i ansættelsesprocessen på lige fod med et ansættelsesudvalg.

Bedømmelsen skal igangsættes senest 6 måneder før udløb af det aftalte forfremmelsesprogram. Det kan aftales, at bedømmelsen sker tidligere. Det er den pågældende kandidat, der skal anmode om at blive bedømt. Undlader

lektoren/seniorforskeren at anmode om at få sine kvalifikationer bedømt senest 6 måneder inden forfremmelsesprogrammets udløb, eller bedømmes vedkommende ikke fagligt kvalificeret, vil den pågældende fortsætte sin ansættelse som lektor/seniorforsker uden for programmet. Der er mulighed for at tilbyde et ekstra forsøg inden forfremmelsesprogrammets udløb. Der kan maksimalt ske faglig bedømmelse to gange.

Kandidaten skal indsende følgende som bedømmelsesmateriale. Dertil bliver institutlederen bliver spurgt, om der er særlige ønsker til materiale.

Kandidaten anmodes om at indsende følgende:

- CV
- En redegørelse for status mht. udviklingsplan og den løbende opfølgning herpå
- En komplet publikationsliste med angivelse af de 5 vigtigste arbejder (samlet pdf eller links)
- En beskrivelse af hidtidige forskningsaktiviteter (resume)
- En beskrivelse af planlagte forskningsaktiviteter
- Portfolio og teaching statement
- Beskrivelse af deltagelse i div. udvalg og administrative fora
- En beskrivelse af hidtidigt arbejde med udvikling af fagområdet på instituttet i bredere forstand (forskning, uddannelse, samarbejder internt og eksternt, ekstern finansiering, arbejdsmiljø og talentudvikling)
- Evt. yderligere materiale efter institutlederens valg

Fra kandidatens sag i HR inddrages (evt. opdateret) udviklingsplan.

Institutlederen afgiver ved en positiv faglig bedømmelse indstilling om overgang til professorat til dekanens beslutning. Dekanen træffer beslutning på baggrund af rådgivningsudvalgets vurdering og kvalitetssikrer, at kandidatens kvalifikationsniveau svarer til ansættelse af professorer ved åbent opslag.

5. Proces for professorforfremmelsesprogrammet

Professorforfremmelsesprogrammet kan bruges i forbindelse med rekruttering af kandidater, der har søgt en lektor-/seniorforskerstilling eller som karriereudvikling for allerede ansatte lektorer/seniorforskere. Optagelse i programmet er forskellig for de to målgrupper, mens selve programmet og bedømmelse af overgang til professor er ens.

5.1 Proces for interne lektorer/seniorforskere

Tidspunkt	Processkridt
	Proces på institut
Ved MUS	Alle relevant medarbejder bør kende til professorforfremmelsesprogrammet og have mulighed for at ytre ønske om optagelse i programmet. Det kan med fordel ske ved MUS.
December – januar hvert år	Institutterne har metodefrihed ift. udvælgelse af kandidater til indstilling. Dog er der krav om en transparent og inddragende proces, hvor institutternes forfremmelsesudvalg benyttes.
Primo marts hvert år	Institutlederen kan indstille kandidater til dekanen. Indstillingens indhold er beskrevet i stykke 2.1 Indstilling. Processen igangsættes af HR og indstillingen sendes ved brug af skabelon (se under 6. Materialesamling) via eRekrutteringsværktøjet.
	Indstilling til optagelse i programmet
Medio marts hvert år	Dekanen og det rådgivende udvalg modtager alle indstillinger til vurdering fra HR. Udvalget har til opgave at rådgive dekanen ift. udvælgelse af kandidater.
Medio april hvert år	Rådgivningsudvalget mødes og vurderer kandidaterne.
Medio april hvert år	Dekanen beslutter hvilke kandidater, der optages i programmet og HR giver disse besked. Hvis kandidaten ikke optages, kan denne søge igen på lige fod med andre lektorer/seniorforskere.
1. juni hvert år	Kandidaterne er officielt optaget i programmet pr. 1. juni og skal udarbejde en udviklingsplan
Senest 2 mdr. efter optagelse	Institutleder sender udviklingsplan ved brug af AU-skabelon til HR.nat@au.dk efter involvering af Prodekan for karriereudvikling og innovation
Senest 3 mdr. efter optagelse	Udviklingsplan godkendes af dekanen.
	Kan der ikke opnås enighed om udviklingsplanen senest 3 mdr. efter ansættelse godkendes den ikke og kandidaten udskrives af programmet.

5.2 Proces for eksterne ifm. rekruttering

Tidspunkt	Processkridt
	Indstilling af kandidater
Før eller under rekruttering	Institutleder tager initiativ til dialog med dekanen ang. ønske om at kunne tilbyde plads i professorforfremmelsesprogrammet ifm. rekruttering.
Under rekruttering	Dekanen får adgang til rekrutteringssagen i eRekrutteringssystemet og institutlederen sender motivation for benyttelse af programmet.
	Vurderer dekanen at programmet kan tages i brug underrettes institutleder.
Ved ansættelse	I ansættelsesbevis fremgår det, at ansøgeren er optaget i programmet fra tiltrædelsestidspunktet. Programlængde skal så vidt muligt passe med årshjulet for bedømmelse af kandidater, der er i programmet jf. processen i stykke 5.1.
Senest 2 mdr. efter ansættelse	Institutleder sender udviklingsplan ved brug af AU-skabelon til HR.nat@au.dk efter involvering af Prodekan for karriereudvikling og innovation
Senest 3 mdr. efter ansættelse	Udviklingsplan godkendes af dekanen.
	Kan der ikke opnås enighed om udviklingsplanen senest 3 mdr. efter ansættelse godkendes den ikke og kandidaten udskrives af programmet.

5.3 Proces for årlig opfølgning

Tidspunkt	Processkridt
	Opfølgning på udviklingsplan
Årligt	Opfølgningen på udviklingsplanen ligger ifm. MUS for alle kandidater i programmet. Udviklingsplanen medsendes. Institutlederen har ansvar for at indkalde til opfølgningsmødet, hvor prodekan for karriereudvikling og innovation, institutlederen og kandidaten deltager. Kandidaten fremlægger en status på dennes udvikling.
	I dialog mellem kandidaten og institutlederen, vurderes det om kandidaten følger planen og om der skal foretages evt. ændringer i planen. Kandidaten sender den fremlagte status og evt. ændringer til udviklingsplanen til HR.Nat@au.dk .

5.4 Proces for bedømmelse til professor

Tidspunkt	Processkridt
	Bedømmelse
Ultimo november hvert år	HR sender påmindelse til institutlederen og kandidaten om frist for bedømmelse.
Primo december hvert år	Kandidaten anmoder sin institutleder om, at bedømmelse iværksættes.
	Institutleder sender anmodningen til HR.
	Kandidaten modtager fra HR meddelelse om, hvilke materialer, der skal afleveres med en frist på ca. en måned. Beskrivelse af bedømmelsesmateriale fremgår i stykke 4. Bedømmelse til professor. Institutlederen bliver spurgt, om der er særlige ønsker til materiale.
Sideløbende	Institutleder nedsætter et fagligt bedømmelsesudvalg efter fakultetets gældende retningslinjer. Se vejledning til institutledere om ansættelse af fast VIP under 6. materialesamling.
	HR sender kandidaten oplysning om bedømmelsesudvalgets sammensætning.
	HR sender bedømmelsesudvalgets sammensætning til godkendelse i Akademisk Råd.
Ultimo januar hvert år	Seneste frist for kandidatens indsendelse af bedømmelsesmateriale til HR.
Ultimo januar hvert år	HR sender det samlede bedømmelsesmateriale til bedømmelsesudvalget, som får 6 uger til at afgive bedømmelse med afsæt i NAT's ABC-kriterier. De konkrete krav til stillingsvaretagelsen, der er beskrevet i udviklingsplanen og opfølgningen herpå indgår i bedømmelsen.
	HR fremsender bedømmelsen til kandidaten, med en frist på en uge til at komme med bemærkninger til bedømmelsen. Institutleder informerer samtidig kandidaten om udfaldet.
	Der kan maksimalt ske faglig bedømmelse to gange.
Medio marts hvert år	Såfremt den faglige bedømmelse er positiv, sender institutleder en indstilling til HR om behandling i dekanens rådgivende udvalg. Modsat, hvis kandidaten ikke vurderes egnet af det faglige bedømmelsesudvalg, udskrives kandidaten af programmet og fortsætter sin ansættelse som lektor/seniorforsker.
Medio marts hvert år	Rådgivningsudvalget mødes og vurderer kandidater med positiv faglig bedømmelse.
Primo april hvert år	Såfremt dekanen godkender kandidatens niveau, underretter HR institutlederne om dette, som taster datoen for den nye stillingstype i MSK. HR tager initiativ til lønforhandling og fremsender nyt ansættelsesbevis.

I tilfælde af fravær på grund af barsels- eller adoptionsorlov samt længerevarende sygdom kan programmet forlænges efter nærmere aftale.

6. Materialesamling

Forfremmelsesprogrammet er hjemlet i stillingsstrukturen og rammesat af Universitetsledelsen og yderligere rammesat og implementeret på NAT.

- [Skabelon for indstilling af kandidater](#) (se rubrikken "HR")
- [Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)
- [Universitetsledelsens beslutning af 24. november 2021](#)
- [NAT's ABC-kriterier for evaluering af kandidater til videnskabelige stillinger](#)
- [Kommissorium for Dekanens rådgivningsudvalg i forbindelse med brug af professorforfremmelsesprogrammet](#)
- [Udviklingsplan](#)
- [Mentoraftale](#)
- [Mentorbog](#)
- [Vejledning til institutledere om ansættelse af fast VIP](#) (om nedsættelse af bedømmelsesudvalg)

Denne vejledning er vedtaget på NAT fakultetsledelsesmøde d. 30. september 2022 og er gældende fra d. 1. november 2022. Vejledningen er revideret i januar 2025.
Kontakt: Kristian Mørch Abell (krab@au.dk)