

Institut/fakultet = Grøn HR = Blå Kandidaten = Rød

1. DEL AF PROCESSEN	ANSVARLIG	TAP	VIDENSKABELIG ASSISTENT*	POST DOC.*	Temporære VIP*	LEKTOR/SENIORFOR SKER/SENIORRÅDGI VER/TT**	PROFESSOR/MSO*	Kommentarer
<b>Opslagstekst og projektnr. via e-mail til HR</b>	Institut	Opslagstekst på dansk eller engelsk efter instituttets ønske	Primært på engelsk	Primært på engelsk	Altid på engelsk	Altid på engelsk	Altid på engelsk	
<b>Godkendelse stillingsopslag</b>	Institutleder	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	
<b>Stilling opslås</b>	HR	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Søgekomiteer ved faste VIP stillinger</b>					Min. 12 uger	Min. 12 uger	Min. 12 uger	Annonceringsperioden indeholdes i den periode søgekomiteen er aktiv
<b>Annonceringsperiode</b>	-	Min. 2 uger	Min. 3-6 uger	Min. 3-6 uger	Min. 4-6 uger	Min. 4-6 uger	Min. 4-6 uger	
<b>I ALT 1. DEL AF PROCESSEN</b>		3 uger + 2 dage	4 (7) uger + 2 dage	4 (7) uger + 2 dage	13 uger + 2 dage	13 uger + 2 dage	13 uger + 2 dage	
<b>2. DEL AF PROCESSEN</b>								
<b>Nedsættelse af ansættelsesudvalg</b>	Institutleder	-	-	-	1 uge	1 uge	1 uge	Kan foregå under opslagsperioden med forbehold for habilitetsreglerne
<b>Besked om at ansøgningsfristen er udløbet/nedsætte bedømmelsesudvalg</b>	HR	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Ansørgermateriale sendes til ansættelsesudvalget</b>	HR	-	-	-	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Udpegning af formand for bedømmelsesudvalget</b>	Institutleder	-	-	-	3 dage	3 dage	3 dage	Kan foregå under opslagsperioden med forbehold for habilitetsreglerne
<b>Godkendelse af formand for bedømmelsesudvalg</b>	Akademisk råd	-	-	-	3 dage	3 dage	3 dage	
<b>Ansørgermateriale til formand for bedømmelsesudvalg</b>	HR sender	-	-	-	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Shortlisting process</b>	Institutleder	-	-	-	3 uger	3 uger	3 uger	
<b>Nedsættelse bedømmelsesudvalg</b>	Institut(leder)	-	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	Kan foregå under opslagsperioden med forbehold for habilitetsreglerne
<b>Godkendelse bedømmelsesudvalg</b>	Institutleder ved vid. ass. og postdoc. Akademisk råd fra adjunkt/forsker og opefter	-	1 uge	1 uge	3 dage	3 dage	3 dage	
<b>Ansørgermateriale til bedømmelsesudvalg</b>	HR sender	-	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Bedømmelse</b>	Bedømmelsesudvalg	-	4 uger	4 uger	4 uger	4 uger	4 uger	
<b>Bedømmelse sendes til validering</b>	HR	-	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Validering bedømmelse</b>	Bedømmelsesudvalg	-	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Bedømmelse sendes til godkendelse til institutleder</b>	HR	-	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Godkendelse bedømmelse og evt. indstilling til ansættelse</b>	Institutleder	-	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	
<b>Bedømmelse sendes til kandidater m.m.</b>	HR	-	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Samtaler + indstilling ansættelse</b>	Institutleder (institut giver selv afslag til kandidater, der har været til samtale og giver navne til HR).	-	-	2 uger	2 uger	2-4 uger	2-4 uger	
<b>Indstilling om ansættelse + afslag til øvrige kandidater efter aftale med instituttet</b>	HR (HR sender altid afslag via PXS til alle kandidater)	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Indstilling om ansættelse sendes til Dekan, prodekan og Tenure Promotion Committee</b>	HR	-	-	-	-	2 dage	2 dage	
<b>Dekan, prodekan og Tenure &amp; Promotion Committee</b>	Dekan og prodekan	-	-	-	-	Max 4 uger	Max 4 uger	
<b>Oplysningsskema til kandidat</b>	HR	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Oplysningsskema fra kandidat</b>	Kandidat	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	
<b>Lønindplacering</b>	HR	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	2 dage	
<b>Lønforhandling</b>	TR og kandidat + evt. institut og HR	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	1 uge	
<b>Ansættelsesbevis + oprettelse i lønsystem/diverse</b>	HR	4 dage	4 dage	4 dage	4 dage	4 dage	4 dage	
<b>I ALT 2. DEL AF PROCESSEN</b>		3 uger + 5 dage	12 uger + 1 dag	14 uger + 1 dag	19 uger	23 (25) uger + 2 dage	23 (25) uger + 2 dage	
<b>I ALT 1. DEL + 2. DEL AF PROCESSEN</b>		7 uger	16 (19) uger + 3 dage	18 (21) uger + 3 dage	32 uger + 2 dage	36 (38) uger + 4 dage	36 (38) uger + 4 dage	

**BEMÆRK!** Hvis udlænding inden- og udenfor EU skal der tillægges minimum 1½ måned til behandling af arbejds- og opholdstilladelse

**Omkring de store ferieperioder (f.eks. jul og sommer) skal der tillægges 2-2½ måneder til behandling af arbejds- og opholdstilladelse**

**BEMÆRK!** Der tillægges desuden yderligere minimum 1 måned til, hvis medarbejderen skal nå at sige et eventuelt job op

Målet er at medarbejderen skal have sit ansættelsesbevis i så god tid, at vedkommende kan nå at sige et eventuelt job op

\*Kan benytte sig af shortlisting

\*\*TT = Tenure Track