# ***TEKST OM ADJUNGERINGER PÅ ’FØRSTE’ SIDE PÅ SDU.NET***

**Tildeling af titlerne adjungeret professor og adjungeret lektor**

SDU kan tildele titlen adjungeret professor eller adjungeret lektor til anerkendte forskere, som institutionen ønsker at hædre med denne titel og derved knytte nærmere til sig. Institutionen kan også tildele titlerne til personer, som uden at være anerkendte forskere har kvalifikationer på højt fagligt niveau.

Der er ingen aflønning forbundet med titlen.

Reglerne omkring udpegning af adjungerede professorer og lektorer fremgår af [Uddannelses- og Forskningsministeriets bekendtgørelse nr. 451 af 12.4.2019](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/451).

**SDU har fastsat disse formelle krav for at titlerne adjungeret professor og adjungeret lektor kan tildeles:**

* Dokumenteret forskningsmæssig aktivitet
* Dokumenteret forskningsmæssigt samarbejde med SDU
* Som hovedregel gennemført undervisning i minimum ét kursus ved SDU

**En adjungeret professor/lektor har ret til:**

* At anvende titlen i op 5 år
* Honorering af ordinære arbejdsopgaver
* Dækning af rejseudgifter ved opgaver på SDU (statens takster; betales af instituttet)

Hvis en adjungeret professor / lektor ansættes på SDU, ophører adjungeringen.

**En adjungeret professor/lektor kan efter nærmere aftale med instituttet:**

* Holde forelæsninger
* Indgå i bedømmelsesudvalg
* Deltage i forskning / samarbejde med institutionen om forskningsprojekter

**Kommunikation**

Institutlederen / fakultetet kommunikerer i relevant omfang tildelingen af titlen.

**Fejring af (gen)udnævnelse**

Instituttet kan i forbindelse med (gen)udpegning af en adjungeret professor / lektor invitere til en tiltrædelsesforelæsning og et traktement i forlængelse heraf.

Processen for tildeling af titlen kan ses her.

Processen for genudpegning kan ses her.

# Procesbeskrivelser der linkes til – ligger på ’underliggende’ side:

|  |  |
| --- | --- |
| Orange opgave | Fakultetet/institut |
| Grøn opgave | HR-Service |

1. **Udpegning af adjungerede professorer / lektorer**

|  | **Emne** | **Hvordan** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Institut har ønske om at tilknytte en ikke-ansat som adjungeret professor / lektor | Institutleder retter henvendelse til Fakultetssekretariatet med begrundelse for anmodning og med forslag til sammensætning af bedømmelsesudvalg.  Almindeligvis vil institutlederen have været i kontakt med personen, der indsender CV, publikationsliste mv. |
| 2. | Fakultetssekretariatet forelægger dekanen institutlederens anmodning, med opfordring til igangsættelse af proces med henblik på udpegning af en person til adjungeret professor eller adjungeret lektor.  Forelæggelsen indeholder institutlederens begrundelse, forslag til bedømmelsesudvalg, personens CV og publikationsliste. | Nedsættelse af bedømmelsesudvalg følger de almene regler for faglig bedømmelse.  Sagsbehandleren på fakultetet sørger for at oprette sagen i Acadre. |
| 3. | Dekanen godkender anmodningen og proces omkring bedømmelsesudvalget igangsættes.  Hvis dekanen ikke kan godkende anmodningen, meddeles dette til institutlederen. | Fakultetssekretariatet anmoder Akademisk Råd om evt. bemærkninger til bedømmelsesudvalgets sammensætning (universitetslovens § 15, stk. 2, nr. 3).  Der fastsættes en frist for bemærkninger. Evt. bemærkninger forelægges dekanen, der træffer endelig beslutning om bedømmelsesudvalgets sammensætning. |
| 4. | Når bedømmelsesudvalgets sammensætning har været forelagt Akademisk Råd og er godkendt af dekanen, orienteres bedømmelsesudvalgsmedlemmerne om at bedømmelsesarbejdet kan igangsættes.  Der kan sættes en frist for udvalgets arbejde.  Personen der ønskes adjungeret, orienteres om bedømmelsesudvalgets sammensætning. | Fakultetssekretariatet har skabeloner. |
| 5. | Når bedømmelsen er gennemført, sender formanden den til fakultetssekretariatet vedlagt CV og publikationsliste, anbefalinger m.m.  Fakultetssekretariatet forelægger bedømmelsen med bilag for dekanen, der tager stilling til om titlen kan tildeles. | Fakultetssekretariatet følger sædvanlig procedure for dekanforelæggelser med indstilling om at godkende udpegning. |
| 6. | Hvis dekanen vurderer at titlen kan tildeles, henvender Dekansekretariatet sig til den indstillede person med teksten, at man har besluttet at tildele titlen adjungeret professor for (op til) en 5-årig periode og forespørger, om han/hun er villig til at modtage titlen. | Indstilling journaliseres af Fakultetssekretariatet.  Startdato for adjungering gælder fra førstkommende måned, hvis periode ikke angives i de tilsendte papirer. Startdato kan ikke angives tilbagevirkende. |
| 7. | Accept af titlen. | Pågældende bekræfter til fakultetet.  Fakultetet journaliserer accept. |
| 8. | Indstilling godkendt af dekan, brev fra dekan og accept fra den adjungerede sendes til HR-Service. | Via mail til HR-Service v. Marie Lund Nielsen – [maln@sdu.dk](mailto:maln@sdu.dk). |
| 9. | Officielt bevis. | HR-Service udarbejder diplom og følgebrev som sendes til underskrift hos rektor.  HR-Service sender diplom til pågældende med følgebrev (tak for accept).  Journaliseres af HR-Service.  Kopi af officielt bevis med følgebrev til:  **Sundhedsvidenskab**: Elisabeth Lohmann/Helle Normann Petersen  **Naturvidenskab**: Anne Christensen  **Teknik:** Maja Stade  **Humaniora:** Marie-Louise Wethje-Raabe  **Samfundsvidenskab:**  Lena Haslestad Jeppesen  Sara Hoffmann Holst  Mette Fuglsig |
| 10. | Registrering som ’løst tilknyttet’ i HCM. | Varetages af institut / fakultet. |
| 11. | Liste over adjungerede professorer / lektorer. | Fakultetssekretariatet påfører nyudnævnt adjungeret professor / lektor på fakultetsfortegnelsen. |
| 12 | Kommunikation og fejring af udnævnelsen. | Varetages af institut / fakultet. |

1. **Proces for genudpegning**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emne** | **Hvordan** |
| En adjungeret professors / adjungeret lektors funktionsperiode kan forlænges efter indstilling fra pågældende institutleder til dekanen. | Institutlederen skal udarbejde en fornyet indstilling med begrundelse for, hvorfor pågældende ønskes forlænget. Nyeste CV og publikationsliste vedlægges. Der iværksættes ikke ny bedømmelse.  Institutlederen sender indstillingen til Fakultetssekretariatet, der forelægger for dekanen.  Forlængelse sker typisk for en 5-årig periode. |
| Hvis dekanen godkender genudnævnelse, følges proceduren for nyudnævnelser fra pkt. 6. |  |

**Øvrige forhold:**

Fakultetssekretariatet registrerer afgående adjungerede professorer / lektorer på fakultetslisten over fratrådte og slettes på den aktive liste og sletter dem i HCM.

HR-service er ansvarlig for at holde fakulteterne orienteret om ændringer i bekendtgørelsen og / eller interne procedurer.