

Principper for adjunktmentor og adjunktvejleder på Faculty of Natural Sciences

Fakultetsledelsen på Nat har den 27. marts 2023 besluttet at tydeliggøre brugen af en adjunktmentor-funktion for alle adjunkter (med og uden tenure track) på Nat. Dette sker som en konsekvens af bekendtgørelse om ny stillingsstruktur og implementering heraf. På Nat har man besluttet at skelne mellem adjunktmentor og adjunktvejleder, hvor adjunktvejleder udelukkende refererer til vejlederen under Universitetspædagogikum. De to funktioner kan varetages af den samme person og i nedenstående beskrivelse antages der sammenfald, medmindre andet er nævnt¹. Principperne er udarbejdet af en arbejdsgruppe under fakultetsledelsen i maj-august 2023.

1. Udpegning af adjunktmentor

Ved ansættelse af nye adjunkter (med og uden tenure track) skal denne tildeles en mentor på seniorniveau. Institutlederen har ansvaret for at der udpeges en mentor og bør tage nedenstående med i overvejelserne herom. Yderligere begrundelse for disse overvejelser er beskrevet i slutningen af dette dokument.

1. Adjunktmentoren skal ikke være tilknyttet adjunktens forskningsmæssige gruppering², da dette ellers kan skabe interessekonflikter. Hvis både institutleder, adjunkt og mentor er indforstået med det, kan der afviges fra dette.
2. Det bør overvejes nøje, hvorvidt der skal eller ikke skal være sammenfald mellem adjunktmentor og adjunktvejleder i universitetspædagogikum. Fx kan overvejelser om fagligt sammenfald eller bemandingsressourcer medføre lokale variationer.
3. Adjunktmentoren bør spille en central rolle ift. on-boarding af adjunkten og dennes karriereudvikling og derigennem bidrage til trivsel og et godt arbejdsmiljø. Adjunktmentoren er tilknyttet under hele adjunktansættelsen. Ift. on-boarding bør det være afklaret lokalt, hvilke opgaver adjunktmentoren har og hvilken andet personale har.

1.1 Adjunktens rolle

Det er til enhver tid adjunktens egen opgave at være opsøgende og proaktiv i relationen til adjunktmentoren. Adjunkten har ansvar for:

- At tage kontakt til adjunktmentoren ved behov fx via ad hoc spørgsmål eller formelle møder.
 - Møder indkaldes i god tid og med et klart formål.
- At adjunktens behov for vejledning og sparring er klar i enhver kontakt med adjunktmentoren.

I bilag 1 kan findes inspiration til samtaleemner.

¹ Vær opmærksom på at kun adjunkter tildeles en adjunktmentor. Alle deltagere i universitetspædagogikum, uanset deres stillingskategori, skal have en vejleder.

² Der kan være lokale variationer ift. terminologi. Pointen er at adjunktmentoren og adjunkten ikke deler et dagligt arbejdsfællesskab, så risikoen for interessekonflikter minimeres.

1.2 Adjunktmentors rolle

Adjunktmentoren har sammen med adjunkten et stort ansvar for, at relationen er konstruktiv. Adjunktmentoren har ansvar for:

- At afsætte de rette tidsressourcer til adjunktmentorrollen, i overensstemmelse med aftale med ledelsen.
- At hjælpe og sparre med adjunkten inden for de behov denne måtte have.
- At agere som formel hovedvejleder for adjunktens ph.d.-studerende, med mindre andet aftales mellem institutleder, adjunkt og mentor.
- At påtage sig rollen som adjunktvejleder under adjunktens deltagelse i universitetspædagogikum. Det skal afklares ved start af ansættelsen af adjunkten om vejledning ifm. universitetspædagogikum bør ligge hos en anden end adjunktmentoren.

1.2.1 Adjunktvejleders rolle

Under universitetspædagogikum er det vejlederens opgave at varetage den pædagogiske on-boarding sammen med CED ved at guide adjunkten med didaktiske opgaver og spørgsmål. Vejlederopgaven omfatter at:

- Yde sparring og give feedback på adjunktens konkrete undervisningsopgaver (forberedelse, vejledning, holdundervisning, forelæsning, eksamen, kursusevaluering, kursusudvikling m.fl.).
- Facilitere adjunktens tilknytning til det kollegiale undervisningsfællesskab.
- Se yderligere materiale til adjunktvejlederen på [CED's hjemmeside](#)³.

1.3 Institutleders rolle

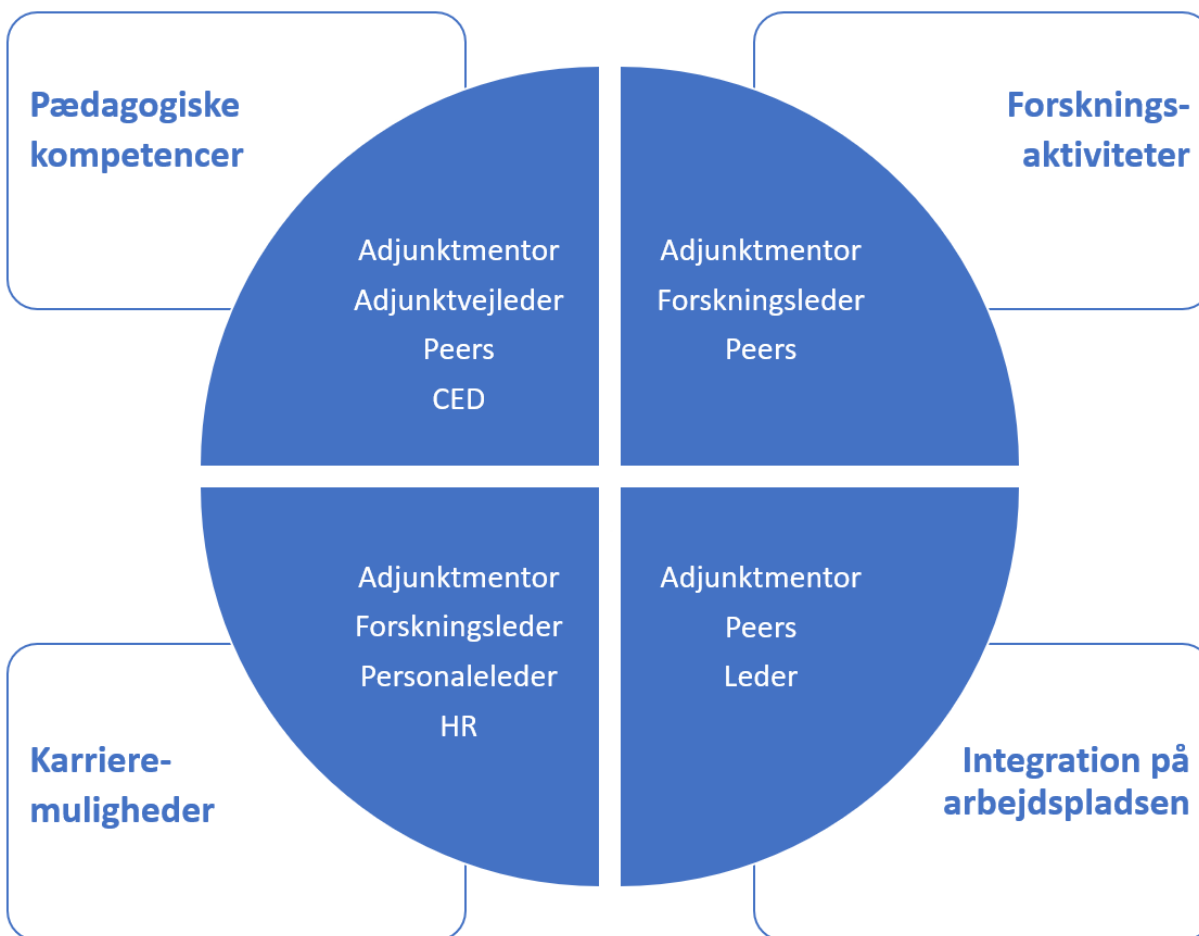
Institutlederen har med det overordnede personaleansvar en central rolle i at fordele opgaver. Ift. adjunktmentorrolle har institutlederen ansvar for at:

- Udarbejde en retningsgivende plan for adjunktforløbet i starten af ansættelsen, herunder en plan for undervisningsopgaver og tidspunkt for deltagelse i universitetspædagogikum. For adjunker i tenure-track forløb, kan dette med fordel ske sammen med forventningsafstemning mellem adjunkt og institutleder, som bør finde sted senest 3 måneder efter startdatoen.
- Enhver adjunkt får tildelt en adjunktmentor ved ansættelsesstart, og det anbefales at dette sker inden ankomst i Aarhus.
- At adjunkten modtager den rette on-boarding, og at der er en klar fordeling af opgaver heri mellem adjunktmentoren, evt. anden adjunktvejleder og det øvrige personale.
- Sikre at adjunktmentor og evt. anden adjunktvejleder har den nødvendige tid og indsigt til opgaverne.

2. Begrundelse for brug af adjunktmentorer

CED har på baggrund af en praksisafdækning på de fem fakulteter, defineret fire domæner, som har betydning for et godt adjunktforløb, og hvori en adjunktmentor kan spille en særligt vigtig rolle. På Nat står man med en række udfordringer inden for hvert domæne, som implementeringen af en adjunktmentor ville hjælpe til at løse. Herunder er beskrevet, hvem der har en aktiv rolle i hvert domæne.

³ <https://ced.au.dk/hjaelp-og-vejledning/adjunktvejledning>



2.1 Pædagogiske kompetencer

Adjunkter skal i løbet af deres ansættelse opnå pædagogiske kompetencer og erfaring med undervisningsopgaver, som kvalificerer til et lektorat. Adjunktmentoren har til opgave at yde sparring og give feedback på adjunktens konkrete undervisningsopgaver gennem hele adjunktens ansættelse. Dertil skal adjunktmentoren facilitere adjunktens tilknytning til det kollegiale undervisningsfællesskab. Adjunktvejlederen er vejleder under adjunktens deltagelse i universitetspædagogikum, hvortil der er knyttet en række faste vejledningsopgaver af et omfang på ca. 15 timer, som adjunkten initierer. Hermed bidrager adjunktvejlederen til, at adjunktens opnåede pædagogiske kompetencer ved deltagelse i universitetspædagogikum kan bringes i spil i adjunktens undervisning og i det kollegiale undervisningsfællesskab, hvor adjunkten eksempelvis kan præsentere sit udviklingsprojekt fra universitetspædagogikum. Adjunktmentor/-vejleder bidrager desuden til den skriftlige vurdering af adjunktens undervisningsmæssige kvalifikationer, der ifølge stillingsbekendtgørelsen skal udarbejdes senest 3 måneder inden stillingens ophør.

2.2 Forskningsaktiviteter

Jf. [Vejledning om bekendtgørelse om ph.d.-uddannelsen \(til §8, til stk. 1\)](#) skal hovedvejleder for en ph.d.-studerende være på mindst lektor- eller seniorforsknerniveau. Dette kan skabe problematikker i situationer, hvor en adjunkt har det primære faglige ansvar for ph.d.-studerende, da rollefordelingen mellem adjunkten og seniorforskeren (hovedvejleder) kan være uklar. Uklarheder om hvor den faglige vejledning ligger har tidligere vist sig at være frustrerende for både den ph.d.-studerende, adjunkten og hovedvejlederen. Dertil kan adjunkten opleve manglende anerkendelse for arbejdsindsatsen, da denne ofte tildeles hovedvejlederen. Derfor anbefales det, at adjunktmentoren fungerer som den formelle hovedvejleder.

2.3 Karrieremuligheder

Som et led i fakultetets øgede fokus på karriereudvikling for videnskabeligt personale, kan man med fordel indtænke adjunktmentoren som en aktiv part i adjunktens karriereudvikling. Adjunktmentoren kan her bidrage med erfaringer og viden, der kan indgå i adjunktens karriereplan eller bidrage med sparring ift. fondsansøgninger, der kan fremme adjunktens fremtidige karriere. Endvidere er der forskellige kulturer på institutterne ift. en række forhold, fx udlandsophold og miljøskifte, der kan fremme adjunktens karriere. Adjunktmentoren kan give vigtig sparring ift. disse forhold og derved bidrage til adjunktens karriereudvikling (se yderlige tematikker, som adjunkt og adjunktmentor kan drøfte i bilag 1).

2.4 Integration på arbejdspladsen

Jf. CED's praksisafdækning fremgår det, at adjunkterne har et generelt behov for sparring. Her fremhæves det også, at adjunktmentoren med fordel kan findes uden for adjunktens nærmeste forskningsmæssige gruppering, da det ikke er faglig sparring, der efterspørges men sparring ift. fx vigtige milepæle i adjunktforløbet, forskningsstrategier, fondsansøgning og trivsel. Det forventes, at en relation til mentoren endvidere vil bidrage til adjunktens generelle trivsel og arbejdsmiljø. Dette kan særligt være relevant, hvis adjunkten ikke tidligere har haft ansættelse på AU og dermed ikke kender til fx AU's arbejdspladskultur eller dansk fondsansøgningspraksis. Hvis adjunkten er på tenure track, kan adjunktmentoren endvidere bidrage med sparring og vejledning, så vigtige milepæle i tenure track forløbet nås. Som et led i implementeringen af den nye stillingsstruktur har fakultetsledelsen i efteråret 2023 udviklet principper og retningslinjer for on-boarding af videnskabeligt personale. Det er en klar anbefaling, at adjunktmentoren indtænkes i on-boarding af adjunkter. Ved en god on-boarding, den rette karriereudvikling og ikke mindst formidling heraf, vil institutterne stå endnu stærkere ift. rekruttering af kommende forskningstalenter.

Bilag 1

Suggested discussion topics for meetings between mentor and mentee (assistant professor)

Workplace culture (onboarding stage, year 1)

- Practical issues related to arriving in Denmark and at AU.
- Danish workplace culture and local workplace tradition at the department.
- Explain the “local landscape” within the section, center, department, faculty etc.
- Occupational Health and Safety at AU, safety regulations for lab work at the department.

Teaching (year 2-3)

- Introduction to Danish teaching tradition, exam styles and semester structure.
- Identify courses aimed at helping the mentee develop their teaching and supervision skills.
- Identify and discuss ideas / developments of new courses or material.

Funding & Research (onboarding, year 1-3)

- Introduction to the Danish funding landscape.
- Focus and strategy for grant applications (can involve input from local scientific coordinator or research support office). Help the assistant professor find their niche among ongoing research activities in Denmark.
- Discuss and develop new ideas.
- Give feedback on actual applications.
- Help point to possible collaborators to broaden scope, strengthen the research network.
- Supervision – how to tackle issues & how to organize and lead a research group as it builds up.

Career (onboarding + throughout)

- Align expectations with Head of Department, including overall criteria for mid-term and final evaluation for tenure-track assistant professor.
- Career plan for the mentee; future career (AU/non-AU), building network, expanding collaborations etc.
- AU tools and courses for career development (e.g., course on mentoring PhD students and research group leader), and how to use these in building your own research group.
- Potential opportunities in entrepreneurship and spin outs
- How to balance travel / conferences / etc.
- How to choose “good collaborators” in the Danish research environment.
- How to balance career and family in practice.

Lab management (onboarding, year 1)

- AU systems for purchasing, finance management, EU tenders, travel reimbursement – how much time to spend on this, how often, who can help?
- AU rules for employment of staff, advice for recruitment and leadership.
- PhD students: introduction to Danish PhD system (short PhD, teaching obligations, requirement for 30 ECTS of courses). May serve as official supervisor for the assistant professor’s own PhD students. Share experience in mentoring, managing and motivating PhD students.

Outreach

- Help identify outreach options such as guest lectures and public talks.
- Help identify outreach options in public and private enterprises.
- Help identify potential outreach activities in the recruitment of students and talents.

General recommendation for the meetings:

The mentee is responsible for initiating the meetings; however, it may be helpful to have a relatively fixed set of meetings per year to make sure they happen.