

Det Samfundsvidenskabelige Fakultet  
25. november 2015

## **Funktionsbeskrivelse for forskningsgrubeledere på samfundsvidenskab**

### **Rammer**

SDU's vedtægter giver institutleder mulighed for at udpege forskningsgrubeledere, der varetager ledelsesopgaver, forskningsopgaver eller andre særlige funktioner.

Derudover er der på SDU vedtaget et kodeks for integritet i forskningen, der naturligvis også omfatter forskningsgrubelederen (i det følgende benævnt "FGL").

På Det Samfundsvidenskabelige Fakultet er FGL tiltænkt en central faglig ledelses-rolle på instituttet – ikke mindst i forbindelse med den lokale strategi-udmøntning. FGL har således en central rolle i forhold til forskningsgruppen, men også i forhold til instituttet som helhed.

FGL har i samarbejde med institutleder ansvar for den decentrale udvikling og implementering af individuelle mål for grupperne, herunder mål for:

- Den fagfællebedømte kvalitet af gruppernes forskning og relevansen af denne for uddannelserne og samfundet globalt, nationalt og regionalt
- Gruppernes integration med uddannelserne (inklusive ph.d.)
- Gruppernes bidrag til udvalgte videnuvekslingsaktiviteter

Det er af afgørende betydning, at den enkelte FGL balancerer hensynet til egen gruppe med det mere overordnede hensyn til instituttet. FGL er således både gruppens repræsentant i ledelsesgruppen på instituttet og instituttets repræsentant i gruppen.

FGL er VIP-ansatte, hvis pligter og rettigheder reguleres af stillingsstrukturen. FGL overdrages beføjelser, der udøves på vegne af institutlederen. Alle VIP-ansatte refererer fortsat til institutlederen.

Institutleder kan, hvis det skønnes hensigtsmæssigt, vælge at afvige fra nedenstående funktionsbeskrivelse. Dette efter at have rådført sig med dekan herom.

Nedenfor beskrives typiske kompetencer, opgaver m.m. for FGL-funktionen på samfundsvidenskab.

## **Funktioner, der typisk varetages af gruppeledere:**

### **a) Personaleansvar**

FGL har ikke et selvstændigt ledelsesansvar med egne dispositionsbeføjelser – de handler på vegne af institutlederen.

FGL afvikler de årlige medarbejderudviklingssamtaler med alle ansatte i gruppen. Efter ønske fra enten FGL eller den ansatte kan institutlederen deltage i MUS. Medarbejder har dog altid krav på MUS med institutleder, hvis der er et ønske herom.

FGL kan bistå institutleder i forbindelse med de løbende og de årlige lønforhandlinger.

FGL spiller en central rolle i forbindelse med rekruttering af nye medarbejdere.

FGL skal sørge for tilpasning af bemandingen af gruppen i fællesskab med institutlederen, og skal sikre udarbejdelse af forslag til stillingsopslag vedrørende stillinger i gruppen.

FGL har et særligt ledelsesansvar over for nyansatte og yngre medarbejdere i gruppen. Dette for at sikre fokus på deres trivsel og integration i gruppens arbejde.

For at bidrage til den kønsmæssige ligestilling skal FGL og institutlederen udvise forståelse for de særlige ledelsesudfordringer i forhold til det underrepræsenterede køn blandt forskningsmedarbejdere, og forsøge at understøtte disse forskeres aspirationer og ambitioner så godt som muligt. Ansvar for udvikling af nye ligestillingsinitiativer påhviler instituttet og fakultet i fællesskab.

### **b) Forskningsledelse**

Rollen som FGL udøves under hensyntagen til den forskningsmæssige pluralisme, der kendetegner institutter og fakultet, men udøves også indenfor rammerne af fakultetsstrategien frem til 2020.

Konkret skal FGL understøtte følgende vedrørende udvikling af forskningsgrupperne:

- Bidrage til veldefinerede, fokuserede og sammenhængende forskningsområder på højt internationalt niveau, der er tydeligt integrerede i uddannelser og videnuvekslingsaktiviteter
- Opstille klare mål for den fagfællebedømte kvalitet af forskningen samt relevansen for uddannelser og omverden
- Sikre øget fokus på og potentiale for ekstern finansiering
- Bidrage til højeste forskningsetik og videnskabelige standarder

FGL skal udarbejde forslag til gruppens udvikling på kort og lang sigt, herunder udarbejde forskningsprofil og – strategi i fællesskab med gruppen. Gruppelederen sikrer sammenhæng mellem instituttets og gruppens strategi.

FGL skal inddrage gruppen i en dialog om forventninger til publiceringsomfang - og form.

FGL kan dog ikke pålægge gruppemedlemmer at sigte mod bestemte forskningsformater, metoder eller publikationsformer; men påser, at publicering sker inden for rammerne af den aftalte publiceringsstrategi.

Det er FGL' opgave at fremme forskning af høj kvalitet ved bl.a. at give rum og plads til initiativer og ved at udvikle samarbejdet i forskningsgruppen. En professionalisering af forskningsledelsen sikrer, at den enkelte får

opmærksomhed og anerkendelse for sin indsats, og at der udvises forståelse både for den enkeltes særlige kompetencer og for samarbejdets betydning. Forskningsledelse handler ikke mindst om vejledning og coaching, men også om at sikre, at meriteringsvejene for de yngre forskere er kendte og transparente.

Det er FGL' ansvar, at der er jævnlige forskningsrelaterede fællesaktiviteter i gruppen (paper-præsentationer, forskningsseminarer, etc.), men også at de enkelte medarbejdere deltager i de forskningsrelaterede aktiviteter i gruppen.

FGL har desuden ansvaret for, at gruppemedlemmerne koordinerer ansøgninger om eksterne bevillinger. Vedkommende skal ligeledes arbejde for, at oplagte muligheder for eksterne bevillinger udnyttes bedst muligt.

FGL har endvidere – sammen med ledelsesgruppen på instituttet – ansvaret for at fremme samarbejdet med andre faggrupper, og tage initiativer til samarbejde med eksterne. Det er i den forbindelse gruppelederens opgave at sikre udarbejdelse af strategi for videnuudveksling.

### **c) Opgaver i tilknytning til uddannelse**

FGL har til opgave at sikre sammenhæng mellem forsknings- og uddannelsesaktiviteter i gruppen. Dette blandt andet for at sikre at forskning bringes i spil i forhold til uddannelserne.

FGL har også - i et tæt samarbejde med institutleder og studieleder- ansvar for, at der sker udvikling af gruppens uddannelsesaktiviteter samt at disse har høj kvalitet. FGL deltager og i instituttets arbejde med konkret undervisningsplanlægning/lærerdekning.

### **d) Fordeling af arbejdsopgaver**

Det er FGL' ansvar, at undervisningsmæssige og administrative opgaver knyttet til gruppen bliver fordelt på en fair og transparent måde mellem gruppens medlemmer med afsæt i det på instituttet anvendte normsystem.

Større ændringer i den enkelte medarbejders årlige arbejdsopgaver skal aftales med institutlederen.

### **e) Fordeling af driftsmidler**

FGL administrerer og har ansvaret for gruppens eventuelle driftsbudget. Budgettet kan f.eks. anvendes til: konferencedeltagelse, dataindsamling, seminarer, gæstetalere og afholdelse af konferencer på SDU. FGL skal sikre, at der er gennemsigtighed og konsistens i den måde driftsmidlerne anvendes på.