Universitetet i Bergen
Det medisinsk-odontologiske fakultet

Fak.sak: 134/11

Sak nr.: 2011/11774

Møte: 19.10.2011

Delegering av myndighet - innvilgelse av permisjoner, fast vitenskapelig personale

I følge Universitets- og høyskoleloven foretas ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger av styret selv eller etter styrets beslutning av underordnet organ.

Fakultetsstyret fikk delegert tilsettingsmyndighet for disse stillingene i 2000 (Kollegiesak 111/2000). I denne forbindelse ble det også satt opp regler for permisjon uten lønn for professorer slik at fakultetsstyret fikk fullmakt til å vedta og godkjenne søknad om permisjon uten lønn.

Fakultetsstyret ved MOF har behandlet søknader om permisjon uten lønn for faste vitenskapelige stillinger frem til nå etter en vurdering fra instituttet.

Reglene for fakultetsorganet fra 2009 sier at Fakultetsstyret kan delegere myndighet til dekan eller instituttene dersom ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller vedtak fra Universitetsstyret.

Fakultetsledelsen foreslår nå at instituttleder får fullmakt til å innvilge permisjon uten lønn for fast vitenskapelige ansatte i inntil 1 år. Dersom en slik permisjon skal forlenges, må den oversendes fakultetet for en vurdering av dekan som får delegert fullmakt til å avgjøre slike saker.

UiB har praktisert å innvilge permisjoner fra faste stillinger for å arbeide i midlertidige- og prosjekt-stillinger. Normalt gis det ikke permisjon ved overgang til annen stilling utenfor universitetet. Slike permisjoner må begrunnes særlig og være begrunnet i organisasjonens (instituttets) behov.

Normalt skal man søke om permisjon med varslingstid tilsvarende oppsigelsestid, normalt 3 måneder før ønsket permisjonsstart. Både permisjonssøknad og svar på denne må legges inn i ePhorte med kopi til fakultetet innen en måned før permisjonsstart slik at lønnen kan stoppes.

Forslag til vedtak

1. Instituttleder får delegert fullmakt fra fakultetsstyret til å avgjøre søknader om permisjon uten lønn inntil 1 år, for fast vitenskapelig personale

2. Dekan får fullmakt til å avgjøre søknader om utvidelse av slike permisjoner utover 1 år.

3. Innvilgelse av permisjoner må oversendes fakultetet for registrering slik at lønne kan stoppes, innen en måned før permisjonen starter.

11.10.2011 /GEJ

Vedlegg: Regler for fakultetsorganene
Kollegievedtak i sak 111/2000

This text is available in Norwegian only

Regler for fakultetsorganene

Fastsatt av universitetsstyret 18.06.09

§1. Fakultetets organer

Fakultetet skal ha:

- fakultetsstyre
- dekan
- prodekan
- fakultetsdirektør

Dessuten kan fakultet ha:

- tilsettingsutvalg
- andre faste utvalg
- inntil to visedekaner, utpekt av dekanen

§ 2A. Fakultetsstyrets størrelse og sammensetning - normalordning, valgt dekan er styreleder

Fakultetsstyret skal ha 9 eller 11 medlemmer. Fakultetsstyret avgjør selv størrelsen og sammensetning, innenfor disse rammene:

a) Fakultetsstyret skal ha medlemmer valgt av og blant:

- Fast tilsatte i utdannings- og forskningsstilling (gruppe A)
- Midlertidig tilsatte i utdannings- og forskningsstilling (gruppe B)
- Tilsatte i tekniske og administrative stillinger (gruppe C)
- Studenter (gruppe D).

Studentene skal ha to medlemmer dersom styret har 9 medlemmer og tre dersom styret har 11 medlemmer.

b) Dekanen, og ved dennes forfall prodekanen, er fakultetsstyrets leder. Fakultetsstyret bestemmer om prodekanen, skal være medlem av fakultetsstyret, jf. valgreglementets § 29.

c) Fakultetsstyret kan bestemme at det skal ha inntil to eksterne medlemmer. Disse oppnevnes av Universitetsstyret etter forslag fra fakultetsstyret selv.

Det skal velges eller oppnevnes like mange varamedlemmer som det skal velges medlemmer for hver gruppe, med tillegg av to. Det er ikke personlige varamedlemmer.

For øvrig gjelder valgreglementets § 17 om kjønnsmessig balanse.

Universitetsstyret kan etter søknad bestemme at et fakultetsstyre skal ha en størrelse og sammensetning som avviker fra disse reglene, og det kan fastsettes at fakultetet skal ha et arbeidsutvalg eller lignende.

§ 2B. Fakultetsstyrets størrelse og sammensetning - prøveordning, ansatt dekan er styreleder

Fakultetsstyret skal ha 9 eller 11 medlemmer. Fakultetsstyret avgjør selv størrelsen og sammensetning, innenfor disse rammene:

a) Fakultetsstyret skal ha medlemmer valgt av og blant:

- Fast tilsatte i utdannings- og forskningsstilling (gruppe A)
- Midlertidig tilsatte i utdannings- og forskningsstilling (gruppe B)
- Tilsatte i tekniske og administrative stillinger (gruppe C)
- Studenter (gruppe D).

Studentene skal ha to medlemmer dersom styret har 9 medlemmer og tre dersom styret har 11 medlemmer.

b) Dekanen, og ved dennes forfall prodekanen, er fakultetsstyrets leder.

c) Fakultetsstyret kan bestemme at det skal ha inntil to eksterne medlemmer. Disse oppnevnes av Universitetsstyret etter forslag fra fakultetsstyret selv.

Det skal velges eller oppnevnes like mange varamedlemmer som det skal velges medlemmer for hver gruppe, med tillegg av to. Det er ikke personlige varamedlemmer.

For øvrig gjelder valgreglementets § 17 om kjønnsmessig balanse.

Universitetsstyret kan etter søknad bestemme at et fakultetsstyre skal ha en størrelse og sammensetning som avviker fra disse reglene, og det kan fastsettes at fakultetet skal ha et arbeidsutvalg eller lignende.

§ 3. Fakultetsstyrets kompetanse

Fakultetsstyret er fakultetets øverste myndighet. Det skal behandle og avgjøre slike saker som det får delegert fra universitetsstyret, og det kan be om å få seg forelagt enhver sak. Fakultetsstyret delegerer myndighet til dekanen, til instituttene eller til andre organer ved fakultetet dersom ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller vedtak fra Universitetsstyret.

Fakultetsstyret skal fastsette fakultetets strategier for utdanning, forskning, forskerutdanning og formidling og legge planer for fakultetets utvikling i samsvar med de målene som er gitt av Universitetsstyret.

Fakultetsstyret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at fakultetets økonomiske ressurser disponeres i overensstemmelse med bestemmelser gitt av Universitetsstyret.

Fakultetsstyret skal gi melding til Universitetsstyret om fakultetets virksomhet, på den måten Universitetsstyret bestemmer. Hvert år skal det gis rapport om fakultetets økonomiske status, med redegjørelse for resultatene ved fakultetet og legges frem forslag til budsjett for kommende år.

Fakultetsstyret skal selv behandle og avgjøre alle saker av prinsipiell eller vesentlig betydning.

Ved institutt med ansatte instituttledere, ansettes disse av fakultetsstyret.

§ 4. Tilsetting av dekan - prøveordning

I tilfeller der Universitetsstyret gir anledning til at et fakultet skal kunne ha prøveordning med tilsatt dekan, er det viktig at tilsettingsprosessen sikrer at dekan har faglig legitimitet og den kompetansen som kreves for stillingen.

Rektor foretar utlysning av stilling som dekan. Innstilling foretas av et innstillingsutvalg med leder og fire medlemmer. Medlemmene skal fortrinnvis ha tilknytning til fakultetet. To av medlemmene skal representere arbeidsgiver, ett medlem tjenestemennene og ett medlem studentene.

Universitetsstyret ansetter dekanen etter at fakultetsstyret har hatt anledning til å uttale seg. Dekanen ansettes på åremål med åremålsperiode lik med prøveperioden, fire år.

§ 5A. Dekanens generelle myndighetsområde - normalordning, valgt dekan, delt ledelse

Dekanen er fakultetets øverste leder og representerer fakultetet utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Dekanen er daglig leder for fakultetets faglige virksomhet i samsvar med rammer og pålegg som fakultetsstyret fastsetter.

Dekanen er nærmeste overordnede for instituttlederne. Dekanen rapporterer til rektor.

Dekanen avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til fakultetsstyret kan komme sammen i møte.

Dekanen har rett til å delta i alle møter i alle fakultetets og underordnede enheters styrer, råd og utvalg.

Dekanen er ansvarlig for iverksetting av de faglige vedtakene som treffes i fakultetsstyret, og skal på fakultetsstyrets vegne påse at den samlete økonomiforvaltningen skjer i samsvar med bestemmelser om økonomiforvaltning og forutsetninger for tildeling av bevilgninger

§ 5B. Dekanens generelle myndighetsområde - prøveordning, ansatt dekan, enhetlig ledelse

Dekanen er fakultetets øverste leder og representerer fakultetet utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Dekan er daglig leder for fakultetets faglige og administrative virksomhet i samsvar med rammer og pålegg som fakultetsstyret fastsetter.

Dekanen avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til fakultetsstyret kan komme sammen i møte.

Dekanen har rett til å delta i alle møter i alle fakultetets og underordnede institutters styrer, råd og utvalg.

Dekanen er ansvarlig for iverksetting av faglige og administrative vedtak som treffes i fakultetsstyret, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er truffet av fakultetsstyret.

Dekanen skal påse at den samlete økonomiforvaltningen skjer i samsvar med bestemmelser om økonomiforvaltning og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.

Dekanen er nærmeste overordnede til instituttlederne og fakultetsdirektøren. Dekanen rapporterer til rektor.

§ 6A. Prodekan og visedekan - normalordning valgt dekan

Prodekanen, jf. valgreglementets § 29, er stedfortreder for dekanen i og utenfor fakultetsstyrets møter.

Har dekanen forfall eller fratrer vervet i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar prodekanen, jf. foregående ledd. Fratrer dekanen før dette tidspunktet, velges ny dekan.

Fakultetsstyret avgjør om det skal utpekes visedekaner, jf. § 1. Visedekanen(e) utpekes av dekanen.

§ 6B. Prodekan og visedekan - prøveordning, ansatt dekan

Prodekan utpekes av dekan, etter godkjenning i fakultetsstyret. Prodekan er stedfortreder for dekan i og utenfor fakultetsstyrets møter.

Har dekanen forfall eller fratrer i løpet av det siste året av sin funksjonstid, overtar prodekanen, jf. foregående ledd. Fratrer dekanen før dette tidspunkt, ansettes ny dekan.

Fakultetsstyret selv avgjør om det skal utpekes visedekaner, jf. § 1. Visedekanen(e) utpekes av dekanen.

§ 7A. Fakultetsdirektøren - normalordning valgt dekan med delt ledelse, jf § 5A.

Fakultetsdirektøren har ansvaret for den daglige ledelsen av fakultetets administrasjon.

Fakultetsdirektøren sørger for at vedtak fattet av fakultetsstyret eller dekanen blir satt i verk og er ansvarlig for disponering av ressurser og budsjett i samsvar med vedtak som er gjort av fakultetets styringsorganer.

Fakultetdirektørens kompetanse fastsettes i instruks og/eller særskilt delegeringsvedtak, fastsatt av fakultetsstyret eller av dekanen etter fullmakt fra fakultetsstyret.

Fakultetsdirektøren er sekretær for fakultetsstyret med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.

§ 7B. Fakultetsdirektøren - prøveordning, jf § 2B og § 5B

Dekanen kan delegere avgjørelsesmyndighet til fakultetsdirektør innenfor sitt eget myndighetsområde.

Dekanen legger fram saker for fakultetsstyret. Fakultetsdirektøren eller en annen er sekretær for fakultetsstyret.

§ 8. Tilsettingsutvalg

Fakultetsstyret er tilsettingsmyndighet for instituttledere, faste vitenskapelige stillinger som førsteamanuenser og professorstillinger ved grunnenheter ved fakultetet.

Fakultetsstyret kan delegere til dekanen å foreta utlysing og oppnevne sakkyndig bedømmelseskomité i tilsettingssaker der fakultetsstyret har tilsettingsmyndighet.

Innstilling til instituttlederstillinger ved grunnenheter underlagt fakultetet foretas av et innstillingsutvalg med prodekanus som leder, og fire medlemmer. To av medlemmene skal representere arbeidsgiver, ett medlem tjenestemennene og ett medlem studentene. Ett av medlemmene som representerer arbeidsgiver, skal være utpekt av det aktuelle instituttrådet. Det oppnevnes personlige varamedlemmer for lederen og medlemmene.

Instituttleder ved grunnenheter underlagt dekanene, foretar innstilling i tilsettingssaker for førstestillinger og professorstillinger som fakultetsstyret har tilsettingsmyndighet i.

Fakultetsstyret selv avgjør om det skal opprettes et tilsettingsutvalg, og hvilke saker utvalget skal forberede og eventuelt avgjøre. Utvalget skal ha minst ett studentmedlem. For behandlingen i utvalget gjelder universitets- og høyskolelovens kap. 6, tjenestemannsloven og de tilhørende forskrifter, samt de reglementene som er fastsatt av Universitetsstyret.

§ 9. Fakultetsstyrets arbeidsform; møter mv

Fakultetsstyret skal behandle saker i møter, med mindre annet er fastsatt i instruks eller lignende, eller at styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styrets leder sørger for at det avholdes møter for å behandle saker mv ut fra fakultetsstyrets myndighetsområde etter § 3. Møter avholdes så ofte som nødvendig for å ivareta fakultetsstyrets oppgaver på forsvarlig måte. Et medlem av styret kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling til møter skal skje med rimelig varsel.

Medlemmer av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Styremedlemmene har plikt til å delta i forhandlingene og å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

Fakultetsstyremøtene ledes av dekanen. Ved dekanens fravær ledes styret av prodekan. Ved begges fravær, velger styret selv møteleder.

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid. Fakultetsstyremøtene holdes for åpne dører, fakultetsstyret selv kan vedta at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av sak om lukking skjer for lukkede dører.

Det skal føres møtebok for fakultetsstyret.

§ 10. Vedtaksførhet og flertallskrav

Fakultetsstyret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet er fastsatt i lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.

Avstemning i andre saker enn valg og ansettelse skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og ansettelse skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

Vis endringshistorikk

Dato Kommentar Lagt inn av

eZ Publish™ copyright © 1999-2011 eZ Systems AS

Sak 111/2000

Sak 07.09.00

1. KOLLEGIEVEDTAK

DELEGERING AV MYNDIGHET I SAKER OM TILSETTING I PROFESSORAT M.M

Innledning
Universitets- og høgskolelovens (uhl) system er at tilsetting i professorat skal foretas av Det akademiske kollegium. Regelen er formulert i uhl § 30 pkt 1, der det heter at:

> "Tilsetting i professorat eller vedtak om opprykk til professor foretas av styret selv."

I møte 23.03.2000 gjorde DAK vedtak om å søke dispensasjon fra ovennevnte regel som en forsøksordning, jfr. lovens § 2a :

> "Departementet kan, etter innstilling fra styret, vedta at det kan gjøres avvik fra loven og forskriftene til loven i forbindelse med tidsavgrensede pedagogiske eller organisatoriske forsøk."

Departementets vedtak
I brev av 15.06.2000 samtykker departementet i at det etableres en forsøksordning med delegasjon til fakultetene av avgjørelsesmyndighet i saker om tilsetting i og opprykk til professorstillinger. At en slik forsøksordning også omfatter utlysing av professorstillinger, følger av at loven generelt bestemmer at det er tilsettingsorganet som foretar utlysingen, jfr. uhl § 30 nr. 3.

Departementet forutsetter at oppnevning av sakkyndig komité i saker om opprykk på grunnlag av kompetanse, fagområder der Universitetet i Bergen har ansvaret for å oppnevne komité, fortsatt skal behandles i kollegiet. Disse sakene omfattes derfor ikke av prøveordningen. Godkjenning av bedømmingen og tildeling av opprykk i slike saker, derimot, kan delegeres.

Departementet viser videre til at spørsmålet om hvem som kan foreta tilsetting uten utlysing er regulert av tjenestemannslovens forskrifter § 2 nr. 7. Ettersom forsøksordningen bare gjelder unntak fra bestemmelser i universitets- og høgskoleloven, med tilhørende forskrifter, vil forsøksordningen derfor heller ikke kunne omfatte tilsetting uten utlysing i professorstillinger.

Departementet forutsetter at et mindretall kan bringe sakene inn for kollegiet til avgjørelse, dersom det er uenighet om avgjørelsen, jfr. uhl § 33 nr. 1. Tilsvarende gjelder også for utlysing, jfr. uhl § 33. nr. 3, andre setning. Videre forutsettes det at fakultetsstyret skal legge saken frem for Det akademiske kollegium til avgjørelse, dersom saken reiser prinsipielle spørsmål av institusjonell betydning, eller får virkning for tverrfaglige og interfakultære samarbeid, eller for forholdet til eksterne samarbeidsparter.

Universitetsdirektørens merknader
Universitetsdirektøren vil foreslå en forsøksordning innenfor de rammer som departementet angir.

Selv om delegasjonen innebærer at slike saker, som hovedregel, skal avgjøres på fakultetsnivå, vil det fortsatt være kollegiet som er formelt ansvarlig for utviklingen av praksis. Universitetsdirektøren vil foreslå at det skal sendes kopi av vedtak i slike saker til kollegiet. En foreslår videre at vedtakene er tilgjengelig på Kollegiesekretariatet for gjennomgang av kollegiets medlemmer, samt at vedtakene refereres under "Vedtaks og fullmaktssaker".

Avdeling for administrativ kvalitetsutvikling (AKU) har utformet et utkast til evaluering av ordningen, se kopi av brev av 11.08.2000 som følger vedlagt. Opplegget har følgende hovedpunkter:

1. Kontinuerlig rapportering gjennom forsøksordningen
2. Vurdering etter 3 år
3. Vurdering etter 4 ½ år

Universitetsdirektøren vil foreslå at evalueringen skjer i samsvar med forslaget fra AKU, men at det i tillegg utarbeides statistikker som kan gi kollegiet oversikt over utvikling i praksis. Disse statistikkene forutsettes lagt frem for kollegiet to ganger årlig.

Universitetsdirektøren vil komme tilbake til de reglementsmessige tilpasningene nærværende sak aktualiserer. Dette tas opp som egen kollegiesak, der universitetsdirektøren også tar sikte på en ajourføring av aktuelle regelverk i forhold til andre endringer av lovverk og sentrale forskrifter.

Universitetsdirektøren legger frem følgende forslag til

vedtak:

1. Som en prøveordning delegerer kollegiet avgjørelsesmyndighet til fakultetene i følgende saker

a. oppnevne sakkyndig komité og foreta tilsetting i professorat
b. godkjenne bedømmingen i saker om opprykk til professor
c. gjøre vedtak om opprykk til professor
d. avgjøre permisjonssøknader

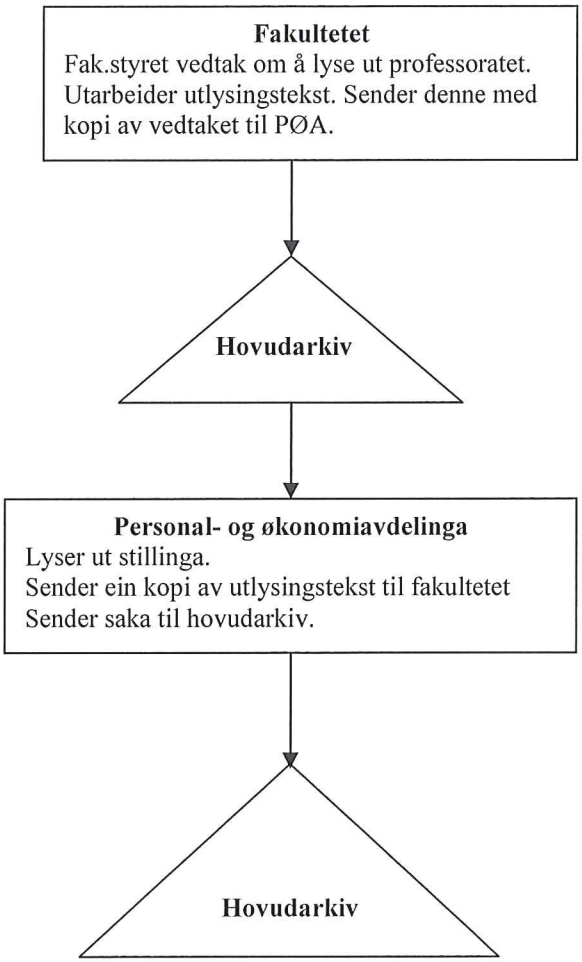
2. I saker hvor det ikke foreligger enstemmighet i fakultetsstyret har mindretallet anledning til å bringe saken inn for Det akademiske kollegium for endelig avgjørelse, jfr. universitets- og høgskoleloven § 33 nr. 1. Fakultetsstyret skal også legge saken frem for Det akademiske kollegium til avgjørelse, dersom saken reiser prinsipielle spørsmål av institusjonell betydning, eller får virkning for tverrfaglige og interfakultære samarbeid, eller for forholdet til eksterne samarbeidsparter.

3. Prøveordningen evalueres i samsvar med forslag fra universitetsdirektøren.

Ordningen trer i kraft fra 01.10.2000, og opphører 01.10.2005.

2 RUTINER FOR SAKER DER FAKULTETA HAR FÅTT DELEGERT FULLMAKT-FORSØKSORDNINGA

2.1 Utlysing av professorat



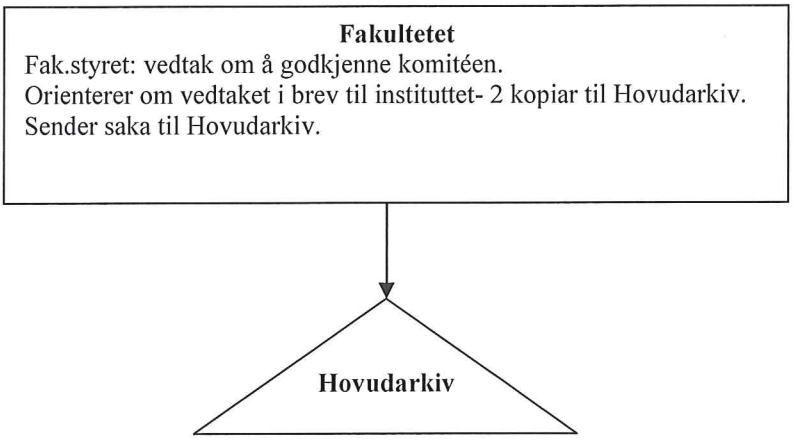
Reglar:

1) Lov om universiteter og høgskoler
   § 2 nr.7 Undervisningsspråket er til vanleg norsk.
   §30 nr.3 Om utlysing og likestillingsomsyn ved tilsetjing. Sjå også brev av 23.03.99 vedrørande likestillingsstatistikk 1999. Kjønnskvoteringsregelen skal nyttast ved utlysing av professorat ved samtlege fakultet.

2) Personalreglementet for vitskaplege stillingar
   §3 og § 4 Om kunngjering av stilling og innhaldet i kunngjeringa

3) Midlertidige reglar for tilsetjing av professorat
   § 1, §2, §3 §4 om kunngjering, fagområde og stillingsomtale, innhaldet i kunngjeringa og søknadsfrist.

2.2 Oppnemning av sakkunnig komité i tilsetjingssaker professorat



Gjeldande reglar:

- Universitet- og høgskoleloven" §30 nr.4.
- Midlertidige regler om fremgangsmåten ved tilsetting i professorat" §5

2.3 Tilsetjing i utlyste stillingar som professor

Fakultetet

Fak.styret: Vedtak om tilsetjing. Fyller ut rapporteringsskjema (skal ligge ved saka) - sender kopi til Personal.
Vidare to alternativ;

1) Dei fak. som effektuerer sjølv skriv tilsetjingsbrev og sender dette med opplysn.skjema, svarskjema og info.materiell til søkjar. Sender skjema "bekrefelse på tiltredelse" til institutt/ avdeling.
   Sender kopi av tilsetj.brevet, samt saka (fak.styrevedtaket) og utfyllt rapporteringsskjema til Hovudarkiv.
2) Dei fak. som ikkje effektuerer sjølv sender saka til Personal.

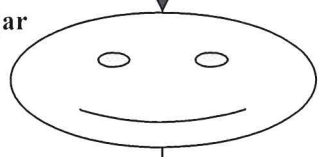
1)

Søkjar

Fakultetet

Mottar svarbrev med utfylt opplysn.skjema og svarskjema.
Mottar skjema "bekrefelse på tiltredelse" frå inst./ avd. Reg. på pers.syst. Fyller ut tilvisn.skjema på gult ark- sender til Lønn. Tek kopi av tilv.skjema. Skriv arb.avtale- sender denne til søkjar i 2 eksemplar. Sender til Hovudarkiv: **-original** søknader med cv, publikasjonsliste til dei andre søkjarane.

Søkjar



Fakultetet

Mottar arbeidsavtale frå søkjar.
Sender til Personal:
-kopi av utlysingstekst/ tilsetjingsbrev/ tilvisningsskjema
-original søknad med cv/ opplysningsskjema/ arbeidsavtale til den som fekk stillinga.

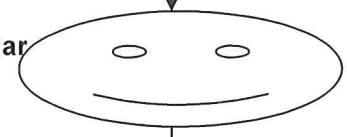
2)

Hovudarkiv

Personal- og økonomiavdelinga

Skriv tilsetjingsbrev og sender dette med opplysningsskjema, svarskjema og informasjonsmateriell til søkjar.
- 2 kopiar av tilsetjingsbrev til Hovudarkiv.
Sender skjema "bekrefelse på tiltredelse" til institutt/ avdeling.

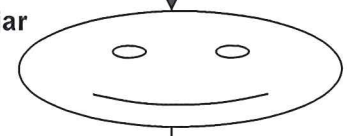
Søkjar



Personal- og økonomiavdelinga

Mottar svarbrev med utfylt oppl.skjema og svarskjema.
Mottar skjema "bekrefelse på tiltredelse" frå institutt/avd.
Reg. på pers.syst. Fyller ut tilvisn.skjema på gult ark- sender til Lønn. Skriv arb.avtale- sender til søkjar i 2 eksemplar.
Sender til Hovudarkiv: **-original** søknad med cv og publ.liste til dei andre søkjarane.

Søkjar



Personal- og økonmiavdelinga

Mottar arbeidsavtale frå søkjar.
Arkiverer i personalmapper:
- **kopi** av utlysingstekst/ tils.brev/ tilvisn.skjema
- **original** søkn. med cv/ opplysn.skjema/ arb.avtale

Gjeldande reglar:

- "Lov om universiteter og høgskoler" § 30. Utlysing av og tilsetting i undervisnings- og forskarstillingar.
- Personalreglementet for vitskaplege stillingar
- Midlertidige reglar for tilsetting i professorat
- "Lov om offentlighet i forvaltningen" og kollegievedtak av 17.02.94 om meiroffentlegheit. Sjå forvaltningshandboka indeks 3.2.4

2.4 Tilsetjing utan utlysing i professor II og andre vitskaplege bistillingar (20% stillingar)

Fakultetet

Fak.styret: Vedtak om tilsetjing. Fyller ut rapporteringsskjema (skal ligge ved saka)- sender kopi til Personal.
Vidare to alternativ;

1) Dei fak. som effektuerer sjølv skriv tilsetjingsbrev og sender dette med opplysn.skjema, svarskjema og info.materiell til den nytilsette. Sender skjema "bekrefelse på tiltredelse" til institutt/ avdeling. Sender kopi av tilsetj.brevet, samt saka (fak.styrevedtaket) til Hovudarkiv.
2) Dei fak. som ikkje effektuerer sjølv, sender saka til Personal.

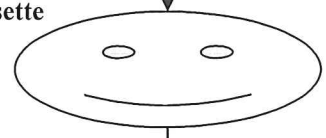
1)

Den tilsette

Fakultetet

Mottar svarbrev med utfylt opplysn.skjema og svarskjema. Mottar skjema "bekrefelse på tiltredelse" frå inst./ avd. Reg. på pers.syst. Fyller ut tilvisn.skjema på gult ark- sender til Lønn. Tek kopi av tilv.skjema. Skriv arb.avtale- sender denne til den nytilsette i 2 eksemplar.

Den tilsette



Fakultetet

Mottar arbeidsavtale frå søkjar.
Sender til Personal:
-**kopi** av tilsetjingsbrev og tilvisningsskjema
-**original** opplysningsskjema og arbeidsavtale

2)

Hovudarkiv

Personal- og økonomiavdelinga

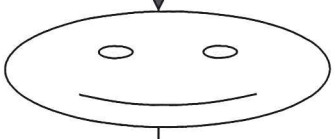
Skriv tilsetjingsbrev og sender dette med opplysningsskjema, svarskjema og informasjonsmateriell til søkjar- 2 kopiar av tilsetjingsbrev til Hovudarkiv. Sender skjema "bekrefelse på tiltredelse" til institutt/ avdeling.

Den tilsette

Personal- og økonomiavdelinga

Mottar svarbrev med utfylt oppl.skjema og svarskjema. Mottar skjema "bekrefelse på tiltredelse" frå institutt/ avdeling. Reg. på pers.syst. Fyller ut tilvisn.skjema på gult ark- sender til Lønn. Skriv arb.avtale- sender avtalen til den tilsette i 2 eksemplar.

Den tilsette



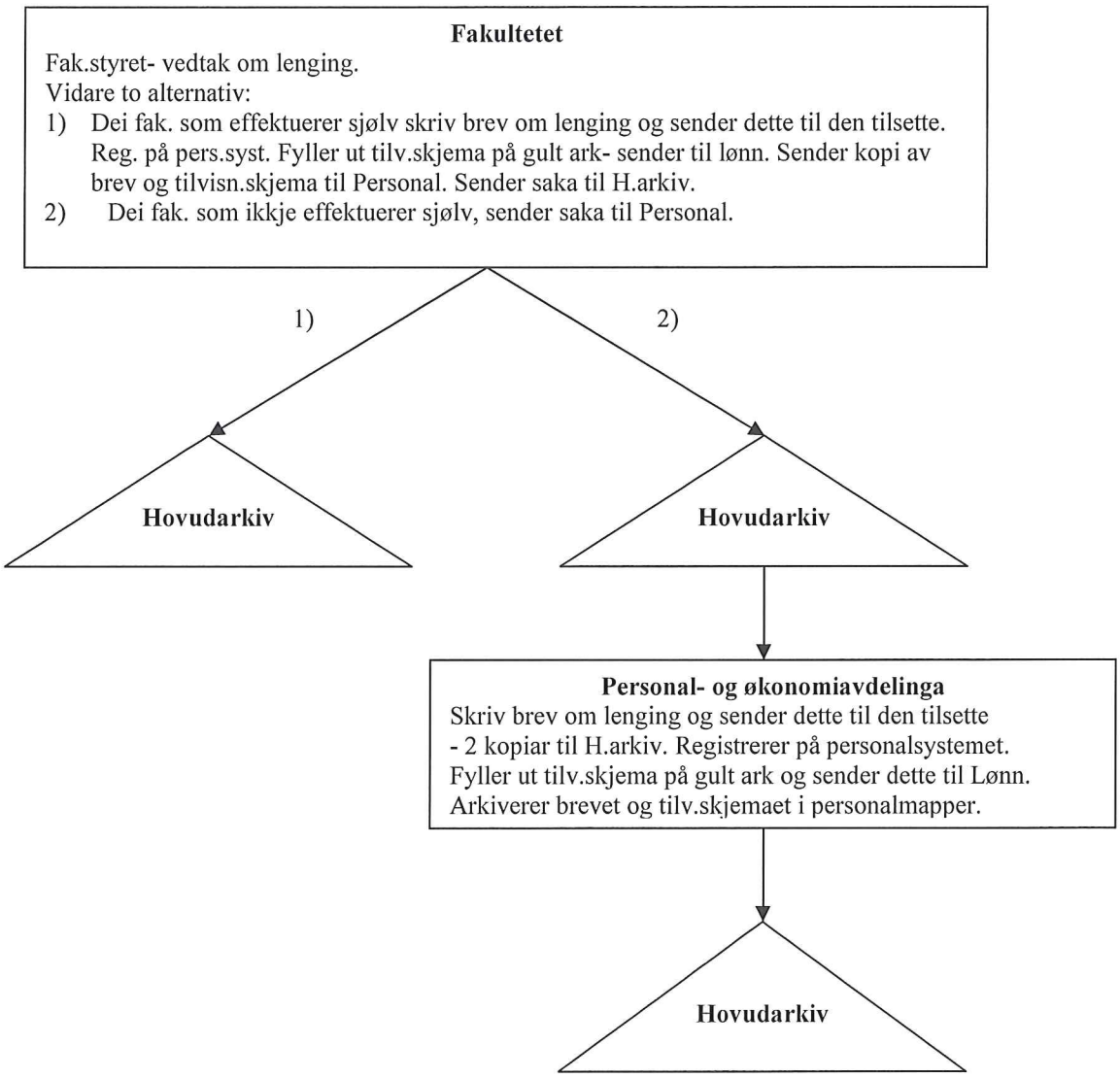
Personal- og økonmiavdelinga

Mottar arbeidsavtale frå den tilsette.
Arkiverer i personalmapper:

- **kopi av** tilsetjingsbrev og tilvisningsskjema
- **original** opplysningsskjema og arbeidsavtale

Brev til fakulteta og Personal- og økonomiavdelinga "delegasjon av mynde i saker om tilsetjinga i professorat m.m" datert 06.12.2000.

2.5 Lenging av professor II og andre vitskaplege bistillingar



2.6 Godkjenne dømminga av og tildele opprykk til professor

Merk: Oppnemning av sakkunnig komité i opprykksaker skal handsamast av kollegiet, - rektor og universitetsdirektør har fått delegert fullmakt.

Fakultetet

Fak.styret sine alternative vedtak.:
1) dersom søkjar er frå UiB- godkjenner dømminga av sakkunnig komité og tildeler opprykk.
2) dersom søkjar frå anna institusjon- godkjenner berre dømminga. Saka sendast til vedkommande sin inst. for tild. av opprykk.
3) dersom anna institusjon har godkjend dømminga- fak.styret tildeler opprykket.
4) dersom søkjar er vurdert prof.kompentent dei siste 6 år- treng ikkje ny dømming- tildeler tittel og lønn.

Viss alt. 1), 3) og 4)

Alle fakultet skriv opprykksbrev og sender dette til søkjar med kopi til Universitet og høgskulerådet.

Dei fak. som effektuerer sjølv;
- fyller ut tilv.skjema på gult ark og sender dette til Lønn.
- dei fak. som har tilgang, registrerer på personalsystemet.
- sender kopi av opprykksbrevet og tilv.skjema til Personal, som arkiverer i personalmapper (og eventuelt registrerer).
- sender saka i original til Hovudarkiv.

Dei andre fak. som ikkje effektuerer, sender
- kopi av opprykksbrevet
- saka i original

til Personal som effektuerer;
- fyller ut tilv.skjema på gult ark og sender til Lønn
- registrerer i personalsystemet og arkiverer i personalmapper
- sender saka i original til Hovudarkiv

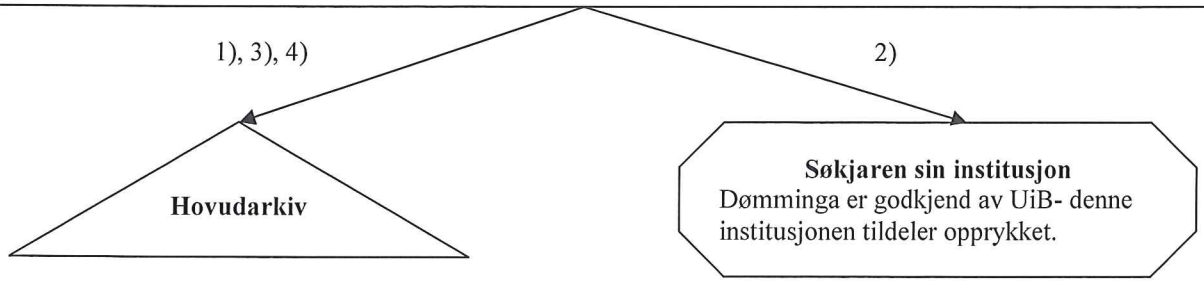
Viss alt. 2)

Når sakkunnig komité er ferdig med sin vurdering, skriv fak. brev til søkjar vedlagt kopi av vurderinga.

Når dømminga er godkjent i fak.styret, skriv fak. melding om dømminga til søkjar sin institusjon, sakkunnig komité sin vurderingar er vedlagt. Kopi til:
- Universitet- og høgskolerådet
- Søkjar

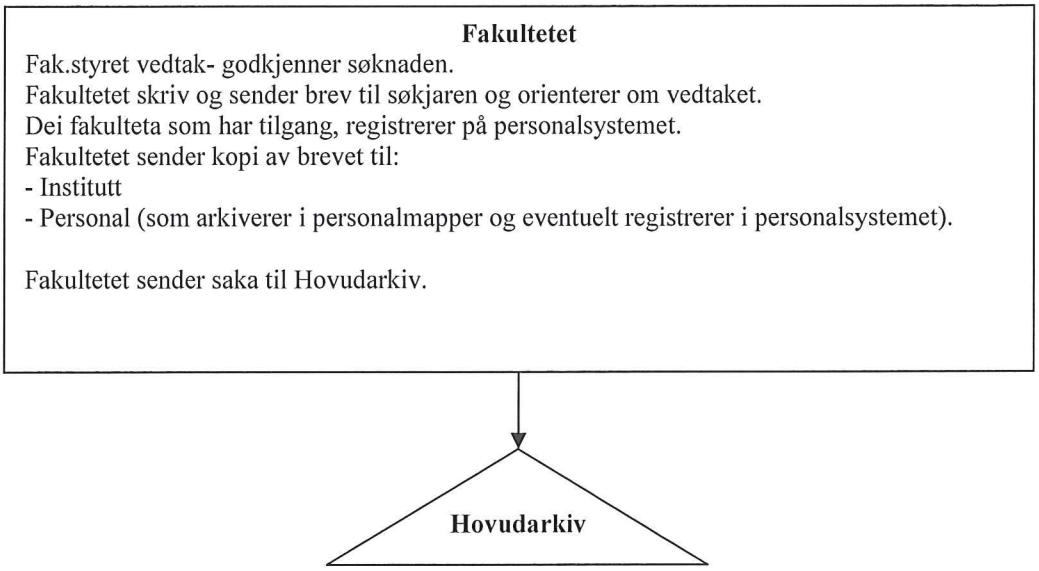
Sender deretter kopi av saka til den institusjonen søkjaren er tilsett.

Sender originalsaka til Hovudarkiv.



Reglar:
- Ein syner til opprykksreglementet i reglementsamlinga for Universitetet i Bergen.
- Meiroffentlegheit: sjå vedlegg 2 til forvaltningshandboka, indeks 3.2.4

2.7 Permisjonar utan lønn til professorar



Reglar:

- Forvaltningshandboka for UiB 3.6.3 nr.4