UNIVERSITETET I BERGEN

Det medisinsk-odontologiske fakultet

Arkivkode:	Styresak III
Sak nr. 14/244	Møte: 09.04.2014

Orienteringssaker:

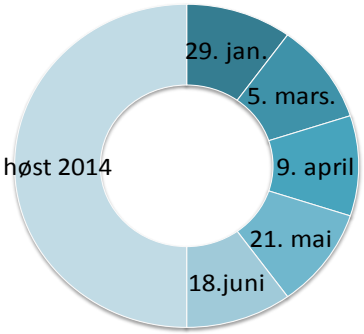
a) Årshjul for fakultetsstyret vår 2014, vedl.
b) Informasjon fra NIFU – Doktorgradsregisteret – februar 2014, vedl.
c) Tildelinger – fond og legater, vedl.
d) Tildeling av midler til syv NFR-prosjekter (GLOBVAC) ved Institutt for global helse og samfunnsmedisin, vedl.
e) Oppnevning av representanter – Styringsgruppen for miljøledelse ved UiB, vedl. (ePhorte 13/435)
f) Høringsutkast – nytt tilsettingsreglement, vedl. (ePhorte 14/3464)
g) Dekanen orienterer

02.04.2014/raho

Fakultetsstyresaker MOF årshjul vår 2014

Ny kunnskap for bedre helse

Vår 2014



	Styresaker	O-saker
Jan.	• Budsjett – fordeling 2014 • Beslutning om oppnevning av komité • Bedømmelser av avhandling for ph.d-graden • Utsatt fratredelse for fast vitenskapelig ansatt	• Referater • Årshjul for fakultetsstyret vår 2014 • NOKUT-rapport – UiB

Mars	• Forslag til møtedatoer for fakultetsstyret høsten 2014
	• Valg til fakultetsstyre og instituttråd (Gruppe B og Gruppe D)
	• Endringer i reglement for gjennomføring/godkjenning av spesial-/spesialistutdanning i odontologi
	• Årsregnskap 2013
	• Ny studieplan i medisin – makroplan og organisering
	• Tilsettinger/utlysninger
	• Bedømmelse av avhandling for ph.d-graden
		• Referat – komitémøte i REK vest 16.01.2014
		• Årshjul for fakultetsstyret vår 2014
		• Årsrapport HMS 2013 – frister
		• Revidert målstruktur – innspill fra MOF
		• Oppnevning av arbeidsgruppe – Utvikling av ny RBO-modell for fakultetet
		• Organisasjonsutvikling – Kartlegging av behov for adm. tjenester ved fakultetene
		• Dekanen orienterer:
		  • Strategiplan/handlingsplaner – status
		  • Forskning- og utdanningsmeldinger 2013 – frister
		  • Klagesak

April	• Økonomirapport pr. februar 2014 • Årsrapport HMS • Rullering av strategisk plan 2015-2016 • Utdanningsmelding, Forskningsmelding og Forskerutdanningsmelding 2013 • Årsmelding 2013 Forskerlinjen • Godkjenninger av bedømmelse og tildeling av professoropprykk • Utlysninger og tilsetninger	• Årshjul for fakultetsstyret vår 2014 • Informasjon fra NIFU/Doktorgradsregisteret • Tildelinger – Fond og legater • Tildelinger av forskningsmidler til syv NFR-prosjekter til IGS – GLOBVAC • Oppnevning av representanter – Styringsgruppen for miljøledelse ved UiB • Høyringsutkast – nytt tilsettingsreglement • Dekanen orienterer
Mai	• Økonomirapport pr. mars 2014 • Prosesskartlegging – rekrutteringsprosesser • Vedtak om justert strategiplan 2015-2016 • Statusrapport (Ny RBO-modell)	• Referater • Årshjul for fakultetsstyret vår 2014 • Fond og legater – status
Juni	• Økonomirapport pr. april 2014 • Sommerfullmakt • Fakultetsledelsens handlingsplaner 2014- 2016 - presentasjon. • Statusrapport (insentivordning for å fremme kvalitet i undervisningen) • Utdeling av priser på fakultetsdag 12. juni • Middag med fakultetsstyret	• Referater • Årshjul for fakultetsstyret vår 2014

DET MEDISINSK-ODONTOLOGISKE FAKULTET
UNIV. I BERGEN
POSTBOKS 7804
5020 BERGEN

B Økonomi
Économique

DISTRIBUERT AV POSTEN NORGE
NORGE P.P.

Dersom du ikke ønsker å motta dette nyhetsbladet, gi beskjed til doktorgrader@nifu.no
Detaljert doktorgradsstatistikk er tilgjengelig på http://www.nifu.no/.

Returadresse: NIFU, PB 5183 Majorstuen, 0302 Oslo

NIFU *Doktorgrader i tall*

Informasjon fra Doktorgradsregisteret Februar 2014

Mer enn 1500 nye doktorgrader i 2013 - og flere utlendinger

Økning fortsatt – men ikke like sterk

Det ble gjennomført i alt 1523 doktorgradsdisputaser i 2013, en økning på 62 disputaser – eller 4 prosent – fra 2012. Dette er lavere enn økningen fra 2011 til 2012, som var 10 prosent.

Sammenlignet med 2012 var det i 2013 et titalls flere disputaser ved universitetene i Oslo, Bergen og Tromsø og ved Norges veterinærhøgskole. Ved de øvrige lærestedene var det bare mindre endringer.

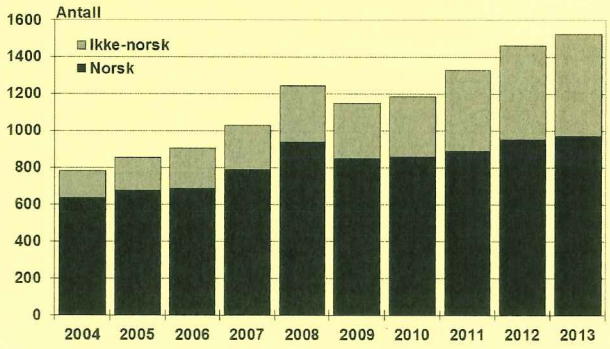
Små endringer mellom fagområdene

Forholdet mellom fagområdene endrer seg lite. Normalt ser vi bare mindre endringer fra år til år. Medisin og helsefag er det klart største fagområdet med 485 doktorgrader i 2013. Økningen fra 2012 er størst i matematikk/naturvitenskap. Også i humaniora er det en viss vekst, relativt sett.

Antallet og andelen utlendinger øker fortsatt

Andelen utlendinger, dvs. personer med ikke-norsk statsborgerskap, økte til 36 prosent i 2013. Blant doktorandene i 2013 hadde 971 norsk statsborgerskap mens 552 hadde statsborgerskap i et annet land. Av økningen på 62 doktorander fra 2012 var det 45 utlendinger og 17 med norsk statsborgerskap. I alt 88 land er representert i 2013. Kina og Tyskland hadde flest, med 56 doktorander fra hvert av landene. Det var også mange fra India, Iran, Sverige og Etiopia.

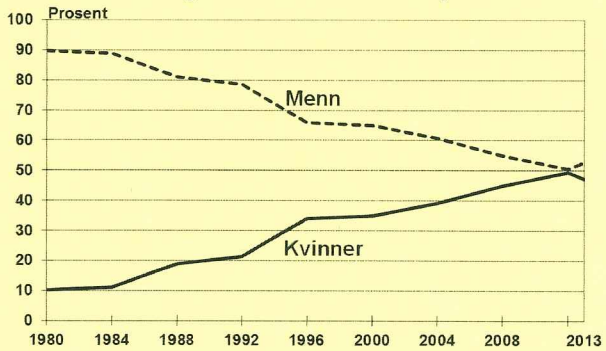
Doktorgrader 2004-2013 etter statsborgerskap



En mindre nedgang i kvinneandelen

Kvinneandelen blant doktorandene gikk ned fra 49 prosent i 2012 til 47 prosent i 2013. Men blant doktorandene med norsk statsborgerskap er kvinnene fortsatt i flertall, med 53 prosent i 2013. Kvinneandelen blant utlendingene er 37 prosent. Særlig lav er kvinneandelen blant utlendingene i MNT-fagene sammenlignet med andelen blant norske statsborgere.

Doktorgrader 1980 - 2013 etter kjønn.



Kvinneandeler blant doktorandene 2004 – 2013 etter statsborgerskap per år.

Forespørsler kan rettes til doktorgrader@nifu.no
Kontaktpersoner: Terje Bruen Olsen (tlf. 22 59 51 41)
Bo Sarpebakken (tlf. 22 59 51 63)
NIFU, PB 5183 Majorstuen, 0302 Oslo

Doktorgradsstatistikk er også tilgjengelig på instituttets WWW-tjener: http://www.nifu.no/.

Statistikkbasen NORBAL gir doktorgradsstatistikk for alle de nordiske og baltiske land, se http://www.foustatistikkbanken.no/.

Doktorgrader 2004–2013 etter fagområde

Fagområde	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2004-2013
Humaniora	89	82	111	118	131	108	98	103	129	142	1111
Samfunnsvitenskap	143	147	184	225	277	251	247	260	287	279	2300
Matematikk/naturvitenskap	187	225	212	269	293	277	282	340	330	360	2775
Teknologi	123	124	122	123	141	128	127	175	182	193	1438
Medisin og helsefag	189	220	216	246	337	336	387	396	471	485	3283
Landbr.fag/veterinærmed.	51	57	60	49	66	48	44	55	62	64	556
Totalt	782	855	905	1030	1245	1148	1185	1329	1461	1523	11463

Doktorgrader 2004–2013 etter tildelende institusjon

Institusjon	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2004-2013
Universitetet i Oslo	266	319	293	344	436	391	416	425	511	524	3925
Universitetet i Bergen	158	157	179	202	233	223	237	254	251	265	2159
NTNU	191	218	244	257	314	259	260	335	374	371	2823
Universitetet i Tromsø	70	60	60	100	104	115	96	114	110	123	952
UMB	40	49	48	47	67	49	59	72	65	71	567
Universitetet i Stavanger	3	6	13	18	12	29	31	28	32	34	206
Universitetet i Agder	..	..	4	2	3	9	7	11	18	18	72
Universitetet i Nordland	-	4	3	5	6	5	9	8	15	18	73
Norges veterinærhøgskole	16	15	16	9	19	21	17	21	22	32	188
Norges Handelshøyskole	11	10	12	19	15	8	16	15	11	10	127
Norges idrettshøgskole	8	4	5	5	6	8	11	14	7	13	81
Norges musikkhøgskole	2	-	2	1	4	6	1	2	3	6	27
Arkitekt- og designhøgsk.	3	4	6	5	6	5	6	4	4	6	49
Høgsk. i Molde	-	-	3	2	5	4	4	-	5	6	29
Høgsk. i Oslo og Akershus	-	-	-	-	1	1	-	2	5	5	14
Høgsk. i Gjøvik	..	..	..	..	-	-	-	2	4	2	8
Høgsk. i Telemark	..	..	..	..	..	-	-	-	5	4	9
Høgsk. i Vestfold	..	..	..	..	..	..	-	-	1	2	3
Menighetsfakultetet	4	3	4	6	5	6	6	7	4	3	48
Handelshøyskolen BI	10	6	10	6	7	8	8	12	9	9	85
Misjonshøgskolen	-	-	3	2	2	1	1	3	5	1	18
Totalt	782	855	905	1030	1245	1148	1185	1329	1461	1523	11463

Doktorgrader 2004–2013 etter kjønn

Kjønn	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2004-2013
Kvinner	307	343	347	459	560	518	545	610	722	719	5130
Menn	475	512	558	571	685	630	640	719	739	804	6333
Totalt	782	855	905	1030	1245	1148	1185	1329	1461	1523	11463
Kvinneandel i prosent	*39*	*40*	*38*	*45*	*45*	*45*	*46*	*46*	*49*	*47*	*45*

Doktorgrader 2004–2013 etter statsborgerskap på disputastidspunktet

Statsborgerskap	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2004-2013
Ikke-norsk	146	180	217	241	308	297	326	439	507	552	3213
Norsk	636	675	688	789	937	851	859	890	954	971	8250
Totalt	782	855	905	1030	1245	1148	1185	1329	1461	1523	11463
Prosentandel ikke-norsk	*19*	*21*	*24*	*23*	*25*	*26*	*28*	*33*	*35*	*36*	*28*

Doktorgrader 2004–2013 etter gradtittel

Gradtittel	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2004-2013
Dr.philos	93	90	68	69	48	43	35	48	34	33	561
Ph.d.	72	202	370	647	955	1105	1150	1281	1427	1490	8699
Andre	617	563	467	314	242	-	-	-	-	-	2203
Totalt	782	855	905	1030	1245	1148	1185	1329	1461	1523	11463

Doktorgradsregisteret ved NIFU dekker alle doktor- og lisensiatgrader som er utstedt ved alle norske læresteder gjennom alle tider og går tilbake til 1817. Registeret inneholder opplysninger om gradtittel, sted og år (disputastidspunkt) for doktorgrad, avhandlingens fagområde, utdanningsdata, og statsborgerskap på disputastidspunktet. Opplysningene benyttes til statistikk og analyseformål. Registeret ajourføres hvert halvår på grunnlag av opplysninger fra lærestedene.

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Ellen Berggreen
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Frode Berven
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 18.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Espen Hartveit
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Hrvoje Miletic
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Knut Teigen
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Frits Alan Thorsen
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Margaret Lin Veruki
Institutt for biomedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Stefan Hjørleifsson
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 14.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Tehmina Mustafa
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Annika Rosén
Institutt for klinisk odontologi
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for klinisk odontologi
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Kamal Babikeir Eln Mustafa
Institutt for klinisk odontologi
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Institutt for klinisk odontologi
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Daniela Elena Costea
Klinisk institutt 1
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Jutta Dierkes
Klinisk institutt 1
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 18.520,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Anders Molven
Klinisk institutt 1
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 15.650,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Kathrine Skarstein
Klinisk institutt 1
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Hans-peter Marti
Klinisk institutt 1
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Stefan Johansson
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Silke Appel
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 18.040,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Tor Hervig
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 12.900,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Mauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Simon Steinar Hustad
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 14.750,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Audun H. Nerland
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 13.350,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Pål Rasmus Njølstad
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Roald Omdal
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Tildelingen er gitt under forutsetning av deltakelse på faglig tilstelning med presentasjon av eget arbeid, og reiseregning o.l. vil kun bli dekket når bekreftelse på presentasjon (kopi av program e.l. for arrangementet) av eget arbeid er vedlagt. Dersom du likevel ikke skal presentere på tilstelningen bortfaller tildelingen, og vi ber om at du i så fall gir fakultetsadministrasjonen beskjed om dette.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Helga Birgitte Salvesen
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 21.000,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak nr. 14/05 – LMH

Bergen, 8. mars 2014

Gunnar Mellgren
Klinisk institutt 2
Universitetet i Bergen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND - REISESTIPEND 2014-2015

Det medisinsk-odontologiske fakultet har ved utdelingen av reisestipend fra L. Meltzers Høyskolefond bevilget

kr 17.500,-

til dekning av kostnader i forbindelse med vitenskapelig/faglig reise jfr. din søknad til Meltzerfondet. Beløpet er disponibelt fra dags dato til og med mars 2015.

Endelig oppgjør innenfor rammen av bevilgningen må foretas senest en måned etter at reisen er avsluttet. Reiseregning fylles ut i Personalportalen og sendes instituttet, oppgi prosjektnummer og ev. saksnr. under "Reisested og formål". Gjeldende statlig reiseregulativ skal følges ved oppgjør.

Det kan søkes om utsettelse for bruk av midler, eventuelt omdisponering, hvis det oppstår uforutsette ting som søker ikke rår over. Utsettelse kan ikke gis mer enn en gang, og ikke utover utgangen av året etter tildeling. Eventuell søknad om utsettelse eller omdisponering av tildelte midler må rettes til fakultetsadministrasjonen på okonomi@mofa.uib.no.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Frist for rapportering er en mnd. etter at reisen er avsluttet.

etter fullmakt

Astrid Bårdgard
Fakultetsdirektør

Ørjan Hauge
Seksjonssjef økonomi

Kopi:
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Helge Ræder

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.70000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
-
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Jan Haavik

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Jill Anette Opsahl

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Anne Kjersti Daltveit

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Trond Riise

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Mette Christophersen Tollånes

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Jarle Rørvik

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Klinisk institutt 1
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Mai Tone Lønnebakken

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.70000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

L. MELTZERS HØYSKOLEFOND

Sak 14/09 LMH/BEKR
Bergen, 7. mars 2014

Therese Halvorsen Røst

Meltzerfondets tildeling 2014: Støtte til forskningstermin

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2014. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler i 2014 bevilget kr.100000 til driftsstøtte i forbindelse med din forskningstermin.

Midlene stilles til rådighet i perioden 1. april 2014 til 31.mars 2015.

Tildelingen skal registreres i prosjektregnskapsmodulen PA, og den kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen må ikke overskrides, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Driftsstøtten må være brukt og regnskapsført pr. 31. august 2015.

Det skal rapporteres til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart tildelingen og forskningsterminen er avsluttet og senest innen 31. august 2015.

Lykke til!

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

FOND OG LEGATER VED UNIVERSITETET I BERGEN

Fondsforvaltningen, Postboks 7800, 5020 Bergen

Frode Berven

Saknr. 2014/7/FOL/BEKR

Bergen, 7. mars 2014

Tildeling fra Bergen universitetsfond 2014-2015

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2013. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler til forskningsprosjekter i 2013 bevilget kr. 40000 til prosjektet:

- *Søkand om workshop i proteomikk-basert bioinformatikk*

Midlene stilles til rådighet for prosjektleder i perioden 1. april 2014 til 31.3.2015.

Det skal opprettes et prosjekt i prosjektregnskapsmodulen PA, og det vises til den økonomiske rutinen *Håndtering av midler fra L. Meltzers Høyskolefond* (sist endret 25.02.2014). Administrasjonen av økonomien legges til Institutt for Biomedisin.

Tildelingen kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres av prosjektleder og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen for prosjektet må overholdes, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Prosjektet skal regnskapsmessig være avsluttet pr 31.8.2015. Midler som ikke nyttes innen 31.8.2015 kan ikke overføres til 2016. Det vises til *Retningslinjer for behandling av utsettelser og omdisponeringer i Meltzerfondet og Universitetsfondet* (godkjent i Meltzerstyret, 10. september 2012).

Det skal rapporteres faglig til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart prosjektet er avsluttet og senest innen 31.8.2015.

Med hilsen

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for biomedisin
Økonomiavdelingen

FOND OG LEGATER VED UNIVERSITETET I BERGEN

Fondsforvaltningen, Postboks 7800, 5020 Bergen

Karin Anna Petersen

Saknr. 2014/7/FOL/BEKR

Bergen, 7. mars 2014

Tildeling fra Bergen universitetsfond 2014-2015

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2013. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler til forskningsprosjekter i 2013 bevilget kr. 50000 til prosjektet:

- *PRAXEOLOGI: avholdelse av vitenskapelig konferanse og workshops.*

Midlene stilles til rådighet for prosjektleder i perioden 1. april 2014 til 31.3.2015.

Det skal opprettes et prosjekt i prosjektregnskapsmodulen PA, og det vises til den økonomiske rutinen *Håndtering av midler fra L. Meltzers Høyskolefond* (sist endret 25.02.2014). Bevilget til avholdelse av vitenskapelig konferanse og workshops. Administrasjonen av økonomien legges til Institutt for Global Helse og Samfunnsmedisin.

Tildelingen kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres av prosjektleder og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen for prosjektet må overholdes, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Prosjektet skal regnskapsmessig være avsluttet pr 31.8.2015. Midler som ikke nyttes innen 31.8.2015 kan ikke overføres til 2016. Det vises til *Retningslinjer for behandling av utsettelser og omdisponeringer i Meltzerfondet og Universitetsfondet* (godkjent i Meltzerstyret, 10. september 2012).

Det skal rapporteres faglig til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart prosjektet er avsluttet og senest innen 31.8.2015.

Med hilsen

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for global helse og samfunnsmedisin
Økonomiavdelingen

FOND OG LEGATER VED UNIVERSITETET I BERGEN

Fondsforvaltningen, Postboks 7800, 5020 Bergen

Marit Øilo

Saknr. 2014/7/FOL/BEKR

Bergen, 7. mars 2014

Tildeling fra Bergen universitetsfond 2014-2015

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2013. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler til forskningsprosjekter i 2013 bevilget kr. 40000 til prosjektet:

- *Workshop: Fractographic analyses of biomaterial structures fractured during clinical function – How to improve in vitro testing of biomaterials.*

Midlene stilles til rådighet for prosjektleder i perioden 1. april 2014 til 31.3.2015.

Det skal opprettes et prosjekt i prosjektregnskapsmodulen PA, og det vises til den økonomiske rutinen *Håndtering av midler fra L. Meltzers Høyskolefond (*sist endret 25.02.2014). Administrasjonen av økonomien legges til Institutt for Klinisk Odontologi.

Tildelingen kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres av prosjektleder og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen for prosjektet må overholdes, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Prosjektet skal regnskapsmessig være avsluttet pr 31.8.2015. Midler som ikke nyttes innen 31.8.2015 kan ikke overføres til 2016. Det vises til *Retningslinjer for behandling av utsettelser og omdisponeringer i Meltzerfondet og Universitetsfondet* (godkjent i Meltzerstyret, 10. september 2012).

Det skal rapporteres faglig til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart prosjektet er avsluttet og senest innen 31.8.2015.

Med hilsen

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Institutt for klinisk odontologi
Økonomiavdelingen

FOND OG LEGATER *VED UNIVERSITETET I BERGEN*

Fondsforvaltningen, Postboks 7800, 5020 Bergen

Pål Rasmus Njølstad

Saknr. 2014/7/FOL/BEKR

Bergen, 7. mars 2014

Tildeling fra Bergen universitetsfond 2014-2015

Vi viser til kunngjøring av tildeling på fondets nettsted 8. mars 2013. Meltzerfondets styre har ved utdelingen av midler til forskningsprosjekter i 2013 bevilget kr. 60000 til prosjektet:

- *Støtte til nettverksmøte mellom UiB og MIT*

Midlene stilles til rådighet for prosjektleder i perioden 1. april 2014 til 31.3.2015.

Det skal opprettes et prosjekt i prosjektregnskapsmodulen PA, og det vises til den økonomiske rutinen *Håndtering av midler fra L. Meltzers Høyskolefond* (sist endret 25.02.2014). Administrasjonen av økonomien legges til Klinisk Institutt 2.

Tildelingen kan tas i bruk umiddelbart. Utgifter som skal dekkes av bevilgningen skal attesteres av prosjektleder og anvises i samsvar med gjeldende regler ved universitetet. Den økonomiske rammen for prosjektet må overholdes, og det forutsettes at det føres kontroll med at forbruket ikke overstiger tildelingen.

Det er ikke nødvendig å søke om overføring av midler til 2015. Prosjektet skal regnskapsmessig være avsluttet pr 31.8.2015. Midler som ikke nyttes innen 31.8.2015 kan ikke overføres til 2016. Det vises til *Retningslinjer for behandling av utsettelser og omdisponeringer i Meltzerfondet og Universitetsfondet* (godkjent i Meltzerstyret, 10. september 2012).

Det skal rapporteres faglig til Meltzerfondet i databasen for fond og legater: https://fond.app.uib.no/main/. Det skal rapporteres til fondet så snart prosjektet er avsluttet og senest innen 31.8.2015.

Med hilsen

Kjell Bernstrøm
fung. forretningsfører

Bente Krossøy
rådgiver

Kopi:
Det medisinsk-odontologiske fakultet
Klinisk institutt 2
Økonomiavdelingen

d) Tildeling av midler til prosjekt (lenke vedlagt):

Institutt for global helse og samfunnsmedisin har fått tildelt midler for 7 stk. NFR prosjekter i GLOBVAC-programmet av 12 innsendte søknader. Denne aktiviteten er ikke inkludert i måltallet for NFR virksomheten for 2014: http://www.forskningsradet.no/prognett-globvac/Nyheter/Results_from_the_2013_call_for_proposals_to_GLOBVAC/1253993931533/p1224697869306

UNIVERSITETET I BERGEN
Universitetsdirektøren

Fakultetene
Universitetsmuseet
Universitetsbiblioteket
Administrative avdelinger
Studentparlamentet

Referanse
2013/435-LAAA

Dato
05.03.2014

Styringsgruppen for miljøledelse ved UiB - Oppnevning av representanter

Universitetsstyret vedtok Tiltaksplan for det ytre miljø 2012 - 2015 (sak 85/12). Med denne forplikter universitetet seg til å redusere negativ miljøpåvirkning fra avfall, energibruk, innkjøp og transport med 20 % i perioden 2010-2020, sammenlignet med år 2009.

Miljøledelse er et verktøy som skal gi UiB mulighet til å endre virksomheten i en mer miljøvennlig retning. Sentralt i dette arbeidet står styringsgruppen for miljøledelse. Styringsgruppen skal følge opp universitetets Tiltaksplan for det ytre miljø 2013 - 2015 og rapportere til universitetsstyret årlig.

Styringsgruppen for miljøledelse har følgende oppgaver:

- Skal fatte vedtak på saker utredet fra miljøressursgruppen og miljøsekretariatet
- Skal jobbe med policyspørsmål
- Har rapporteringsansvar for Universitetsstyret
- Skal fungere som bindeledd mellom Universitetsstyret og «miljøorganisasjonen» ved UiB

Universitetsdirektørens kontor
Telefon 55 58 20 01
Telefaks 55 58 96 43

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Bergen

Saksbehandler
Lars Harald Aarø
+47 55 58 46 50

Styringsgruppen får følgende sammensetning:

- Even Berge, Eiendomsavdelingen (leder)
- Lars Harald Aarø, miljøkoordinator (sekretær)
- Roar Nese, HMS-seksjonen
- Lise Gundersen, Det samfunnsvitenskapelige fakultet
- Kristin Bakken, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
- Kerim H. Nisancioglu, Senter for klimadynamikk
- Tone G. Bjørndal, Studentparlamentet

Vennlig hilsen

Dag Rune Olsen
rektor

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

UNIVERSITETET I BERGEN
Det medisinsk-odontologiske fakultet

Til instituttene

Referanse
2014/3464-STLØ

Dato
27.03.2014

Høring - reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/ administrative lederstillinger

Viser til sak 2013/5145 om høring reglement for tilsetting i vitenskapelige stillinger, med orientering til instituttene. Saken er gjennomgått i Team L 18.03.14.

Nytt personalreglementet skal erstatte *Reglement for vitenskapelige ansatte ved UiB*, sist endret i 2006.

Fakultetsledelsen har opprettet en arbeidsgruppe for å utarbeide forslag til felles høringsuttalelse fra Det medisinsk-odontologiske fakultet:

administrasjonssjef Synnøve Myhre
administrasjonssjef Tone Friis Hordvik
seksjonssjef Gerd Johannessen
seksjonssjef Marianne Bø Larsen

Fakultetsledelsen ber instituttene gi innspill til arbeidsgruppen på følgende punkter i nytt reglement:

6.3.4 – Innsyn i innstillingen
6.4.4 – Innsyn i ansettelsesorganets vurderinger og vedtak

Instituttenes frist for å komme med innspill til arbeidsgruppen settes til **11.4.2014.** Uttalelser legges på sak 14/3464.

Arbeidsgruppens frist til å lage et forslag til en samlet høringsuttalelse er 24.4.2014.

Vennlig hilsen

Inger Hjeldnes Senneseth
underdirektør

Stig Løland
nestleder personalseksjonen

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Det medisinsk-odontologiske fakultet
Telefon 55582086
Telefaks 55589682
post@mofa.uib.no

Postadresse
Postboks 7804
5020 Bergen

Besøksadresse
Haukelandsveien 28
Bergen

Saksbehandler
Stig Løland
55 58 21 06

UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultetene
Universitetsmuseet
Universitetsbiblioteket
Organisasjonene

Referanse
2013/5145-MAUHA

Dato
19.02.2014

Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger ved UiB – høring

I brev av 10. september 2013 oppnevnte universitetsledelsen en arbeidsgruppe for å fremme et forslag til reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/ administrative lederstillinger. Det nye reglementet skal erstatte «Reglement for vitenskapelig ansatte ved UiB», som sist ble endret i 2006.

Arbeidsgruppen har bestått av:
Instituttleder, professor Nils Erik Gilhus, Det medisinsk-odontologiske fakultet
Professor Tove Ingebjørg Fjell, Det humanistiske fakultet
Personalsjef Astrid Breivik, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
Prodekan, professor Inger Hilde Nordhus, Det psykologiske fakultet
Postdoktor Brita Ytre-Arne, Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Professor Steinar Vagstad, leder av Forskerforbundet ved UiB

Sekretariatsfunksjonen har blitt ivaretatt av personaldirektør Line Rye og avdelingsdirektør Tore Tungodden, Universitetsdirektørens kontor.

Arbeidsgruppen ble gitt følgende mandat for arbeidet:

- Universitetets reglement skal bygge på universitets- og høyskolelovens bestemmelser og ta utgangspunkt i delegasjoner universitetsstyret har gitt til fakultetene.
- Reglementet skal bidra til å sikre høyest mulig kompetanse og kvalitet ved universitetet og spesielt vektlegge sakkyndig vurdering av kompetanse ved rekruttering til vitenskapelige stillinger.
- Arbeidsgruppen bes om å vurdere om den ønsker spesifikke bestemmelser i reglementet for ansatte i stipendiat- og postdoktorstillinger.
- Gruppen bes om å vurdere forslaget til endring i UH-loven vedrørende hjemmel for midlertidighet i innstegsstillinger.

Universitetsledelsen
Telefon 55 58 20 01/02
Telefaks 55 58 96 43

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Muséplass 1
Bergen

Saksbehandler

- Forslaget skal inkludere vurderinger av hvilke konsekvenser bestemmelsene i offentleglova om rett til innsyn, skal gi for håndtering av dokumenter i tilsettingsprosessen i vitenskapelige stillinger
- Vurdere om det trengs endringer i andre reglementer, og eventuelt å redegjøre for dette

Arbeidsgruppen ble bedt om å vurdere følgende forhold spesielt:

- Ansvarsdeling mellom sakkyndig komité, innstillende myndighet og tilsettingsmyndighet
- Alternative modeller for innstillingsmyndighet
- Åpenhet i tilsettingsprosesser, i samsvar med offentleglova
- Likestillingskomiteens rolle i tilsettingsprosesser
- Hvilke formelle krav som bør stilles til dokumenter i en tilsettingssak

Arbeidsgruppen ferdigstilte sitt arbeid 6.2. Arbeidsgruppens forslag til reglement følger vedlagt. Med dette sendes forslaget fra arbeidsgruppen på høring i organisasjonen med høringsfrist **1. mai 2014**. Som en del av høringsprosessen vil universitetsledelsen også invitere til et høringsmøte for å drøfte forslaget. Leder av arbeidsgruppen, Nils Erik Gilhus, vil også delta på dette møtet. Nærmere innkalling følger senere.

Vennlig hilsen

Dag Rune Olsen
rektor

Kjell Bernstrøm
Fung. universitetsdirektør

Kopi: Personal- og organisasjonsavdelingen

Vedlegg:
1 Forslag fra arbeidsgruppen til nytt reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative stillinger
2 Notat fra Personal- og organisasjonsavdelingen «Informasjon om offentlighet og merinnsyn»
3 Notat fra Dokumentsenter 1 «Forslag til innsyn i vitenskapelige stillinger»

Rektor,
Universitetet i Bergen

Bergen 6. februar 2014

Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger ved UiB – innstilling fra arbeidsgruppe

Bakgrunn og mandat
I brev av 10. september 2013 oppnevnte Universitetet i Bergen ved Rektor en arbeidsgruppe for å fremme et forslag til reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/ administrative lederstillinger. Det nye reglementet skal erstatte «Reglement for vitenskapelig ansatte ved UiB», som sist ble endret i 2006.

Arbeidsgruppen har bestått av:
Instituttleder, professor Nils Erik Gilhus, Det medisinsk-odontologiske fakultet
Professor Tove Ingebjørg Fjell, Det humanistiske fakultet
Personalsjef Astrid Breivik, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
Prodekan, professor Inger Hilde Nordhus, Det psykologiske fakultet
Postdoktor Brita Ytre-Arne, Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Professor Steinar Vagstad, leder av Forskerforbundet ved UiB

Sekretariatsfunksjonen har blitt ivaretatt av personaldirektør Line Rye og avdelingsdirektør Tore Tungodden.

Arbeidsgruppen ble gitt følgende mandat for arbeidet:

- Universitetets reglement skal bygge på universitets- og høyskolelovens bestemmelser og ta utgangspunkt i delegasjoner universitetsstyret har gitt til fakultetene.
- Reglementet skal bidra til å sikre høyest mulig kompetanse og kvalitet ved universitetet og spesielt vektlegge sakkyndig vurdering av kompetanse ved rekruttering til vitenskapelige stillinger.
- Arbeidsgruppen bes om å vurdere om den ønsker spesifikke bestemmelser i reglementet for ansatte i stipendiat- og postdoktorstillinger.
- Gruppen bes om å vurdere forslaget til endring i UH-loven vedrørende hjemmel for midlertidighet i innstegsstillinger.
- Forslaget skal inkludere vurderinger av hvilke konsekvenser bestemmelsene i offentleglova om rett til innsyn, skal gi for håndtering av dokumenter i tilsettingsprosessen i vitenskapelige stillinger
- Vurdere om det trengs endringer i andre reglementer, og eventuelt å redegjøre for dette

Arbeidsgruppen ble bedt om å vurdere følgende forhold spesielt:

- Ansvarsdeling mellom sakkyndig komité, innstillende myndighet og tilsettingsmyndighet
- Alternative modeller for innstillingsmyndighet

- Åpenhet i tilsettingsprosesser, i samsvar med offentleglova
- Likestillingskomiteens rolle i tilsettingsprosesser
- Hvilke formelle krav som bør stilles til dokumenter i en tilsettingssak

Gruppens arbeid
Arbeidsgruppen ble samlet til første møte 03.10.13 og har i alt hatt 8 møter. I samsvar med oppnevningsbrev ble dekaner og fakultetsdirektører innkalt til et orienteringsmøte om gruppens arbeid 18.11.13.

Som en del av arbeidet har arbeidsgruppen fått utarbeidet notater og presentasjoner fra Personal- og organisasjonsavdelingen, Likestillingskomiteen ved likestillingsrådgiver og universitetets dokumentsenter.

Punktet i mandatet om innstegsstillinger ble håndtert særskilt i forbindelse med høringsfristen internt og arbeidsgruppen valgte etter interne drøftinger å gi følgende uttalelse 14.10.13:

> *Det vises til mandat for gruppen som skal utarbeide reglement for vitenskapelige stillinger. Her ble gruppen invitert til å komme med innspill til høringen om innstegsstillinger. Gruppen var ikke fulltallig ved denne drøftingen og har ikke ønsket å gi noen samlet uttalelse om saken nå. Dersom ordningen med innstegsstillinger tas i bruk må ordningen innarbeides i UiBs reglement på et senere tidspunkt etter at lov og forskrift er kommet på plass.*

I arbeidet har gruppen hatt som et hovedmål å sikre at UiB får et ansettelsesreglement som på en forsvarlig og effektiv måte sikrer at universitetet ansetter den best kvalifiserte slik at vi får høyest mulig kvalitet i forskning og utdanning. Etter vår mening vil en avklaring og tydeliggjøring av rollene for hvert enkelt ledd i tilsettingsprosessen medvirke til å fremme dette målet. Det må foretas betydelig omtanke og strategisk vurdering før utlysning og i utarbeidelse av stillingsomtale for vitenskapelige stillinger. Utlysninger skal avspeile de strategier som er vedtatt i de relevante besluttende organer.

Arbeidsgruppen har hatt grundige drøftinger av ansvarsdeling mellom sakkyndig komité, innstillende myndighet og tilsettingsmyndighet. Vår anbefaling er at sakkyndig komité skal vektlegge vurderingen av søkernes dokumenterte kvalifikasjoner slik de er angitt i utlysningstekst og stillingsbeskrivelse. Komiteen skal ikke uttale seg om spørsmål om likestilling, fortrinnsrett, personlig egnethet eller andre forhold som ikke gjelder søkernes dokumenterte faglige kvalifikasjoner. Etter arbeidsgruppens vurdering er det viktig at innstillende myndighet har en tydelig rolle i den samlede vurderingen av hvem som er best kvalifisert til vitenskapelige stillinger. Tilsettingsmyndigheten har et klart ansvar for å kvalitetssikre tilsettingsprosessen og fatte riktig vedtak. Arbeidsgruppen vil anbefale at det gis gode arbeidsbeskrivelser og opplæring til de ulike aktørene i tilsettingsprosesser.

Det er et mål å redusere tiden det tar fra man har vedtatt utlysning til den vitenskapelig tilsatte er på plass samtidig som prosessene er godt kvalitetssikret. Det er vektlagt å utforme et reglementsforslag som støtter effektivitet i rekrutteringsprosesser.

Likestillingskomiteens rolle har vært gjenstand for drøfting i utvalget. Arbeidsgruppen ønsker at Likestillingskomiteen fortsatt skal få oversendt innstillingen (inkludert uttalelsen fra sakkyndig komite) og at deres eventuelle uttalelse følger saken. Likestillingskomiteen skal gi sin uttalelse på bakgrunn av gjeldende mandat - det utvidete likestillingsbegrepet.

Arbeidsgruppen har valgt å ta inn noen spesifikke bestemmelser i reglementet for ansatte i stipendiat- og postdoktorstillinger. Disse bestemmelsene skal legge til rette for mer fleksible og effektive bedømmelsesordninger.

Arbeidsgruppen har nokså omfattende diskutert hvordan åpenhet best kan ivaretas i tilsettingsprosessen for vitenskapelige stillinger. Synspunkter knyttet til grad av offentlighet har vært noe ulike i arbeidsgruppen, og tilsvarende uenighet ble også reflektert i drøftingene med dekaner og fakultetsdirektører. Den sakkyndige bedømmelsen skal være offentlig tilgjengelig. Komitéens flertall anbefaler som en hovedregel at også innstillingen fra instituttleder er offentlig tilgjengelig. For å belyse diskusjonen om meroffentlighet vedlegges to notater som komitéen har innhentet fra henholdsvis Dokumentsenter 1 og Personal- og organisasjonsavdelingen.

Arbeidsgruppen vil understreke at punkt 6.4.3 i forslag om saksbehandling i ansettelsesorganet er forskjellig fra tilsvarende regler for ansettelse i teknisk/administrative stillinger som fremgår av «Personalreglement ved Universitetet i Bergen». Dette reglementet ble vedtatt av universitetsstyret 23.02.11 og er senere godkjent av departementet.

I utformingen av reglementet har arbeidsgruppen vektlagt at forslaget kun skal inkludere forhold som direkte er knyttet til rekrutteringsprosessen. Det medfører at andre forhold som har betydning for de vitenskapelige ansattes arbeidsforhold som for eksempel sidegjøremål, forskningstermin og opprykk må innarbeides i andre deler av universitetets regelsamling som en oppfølging av dette arbeidet.

Oppsummering

Arbeidsgruppen takker for et interessant oppdrag. I det foreliggende reglementsforslaget har arbeidsgruppen forsøkt å understøtte målet om en offensiv rekruttering av de best egnede personene til vitenskapelige stillinger. Det har på noen punkter vært en utfordring å tilpasse alle elementer i et komplisert regelverk og reglement til et slikt overordnet mål. I det videre arbeid blir det derfor viktig å tilpasse øvrige deler av universitetets regelverk og administrative saksbehandlingsrutiner til dette målet.

Vedlagte forslag til reglement fremmes av enstemmig arbeidsgruppe med unntak av punkt 6.3.4. Innsyn i innstillingen og pkt. 6.4.4. Innsyn i ansettelsesorganets vurderinger og vedtak. Flertallet består av Gilhus, Fjell, Nordhus, Ytre-Arne og Vagstad. Breivik utgjør mindretallet.

Med vennlig hilsen

Nils Erik Gilhus	Tove Ingebjørg Fjell	Astrid Breivik
Inger Hilde Nordhus	Brita Ytre-Arne	Steinar Vagstad

Vedlegg:
Forslag til nytt reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger
Notat fra Personal- og organisasjonsavdelingen «Om informasjon om offentlighet og merinnsyn i tilsettingssaker».
Notat fra Dokumentsenter 1 med «Forslag til innsyn i vitenskapelige stillinger».

REGLEMENT FOR ANSETTELSE I VITENSKAPELIGE STILLINGER OG FAGLIGE/ADMINISTRATIVE LEDERSTILLINGER

1. Virkeområdet for reglementet

Reglementet gjelder ved Universitetet i Bergen (UiB) for alle ansettelser i undervisnings- og forskerstillinger, åremålsstillinger og ansettelser med særskilte ansettelsesbestemmelser, som er regulert i eller i medhold av universitets- og høyskoleloven.

Reglementet gjelder i tillegg til bestemmelser som finnes i annet formelt regelverk, som lover, forskrifter, sentrale avtaler eller Personalreglementet for Universitetet i Bergen og andre interne regelverk.

2. Overordnede prinsipper for rekruttering

Den best kvalifiserte søker til en ledig stilling skal ansettes.

Kvalifikasjonsprinsippet bygger på den alminnelige saklighetsnorm som gjelder ved ansettelse i statlige stillinger. Avvik fra prinsippet må ha hjemmel i lov eller forskrift.

I stillinger basert på vitenskapelige kvalifikasjoner kreves vitenskapelig nivå i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder. De viktigste elementene i vurderingen av hvem som er best kvalifisert er: utdanning, andre formelle kvalifikasjoner, vitenskapelig produksjon, arbeidserfaring og personlig egnethet for stillingen.

Vitenskapelige kvalifikasjoner skal vurderes ved en sakkyndig bedømmelse etter krav angitt i utlysning og stillingsbeskrivelse.

Relevant praktisk-pedagogisk kompetanse skal dokumenteres på grunnlag av utdanning eller undervisning og veiledning.

Det skal arbeides aktivt, målrettet og planmessig for likestilling mellom kjønnene for samtlige kategorier av stillinger.

3. Universitetsstyrets funksjon i ansettelsessaker

3.1 Ansettelse i universitetsstyret

3.1.1 Alminnelig ansettelsesprosedyre

Universitetsstyret, eller rektor etter fullmakt, utlyser stillinger når ansettelse skal foretas av universitetsstyret.

Ansettelse skjer på grunnlag av innstilling fra et innstillingsutvalg på tre medlemmer utpekt av styret. Dersom rektor er medlem i innstillingsutvalget, avgis forslag til tilsetting.

For stillinger som krever vitenskapelig kompetanse skjer innstilling ut fra sakkyndig bedømmelse etter krav angitt i utlysning og stillingsbeskrivelse.

Innstillingsutvalget skal gjennomføre intervju, referanseinnhenting, prøveforelesninger, eller andre prøver for å vurdere egnethet til stillingen.

I stillinger hvor det stilles krav om pedagogiske kvalifikasjoner, skal det foretas en særskilt vurdering av om søkerne oppfyller disse.

3.1.2 Ansettelse av universitetsdirektør

Universitetsstyret ansetter selv universitetsdirektør i åremålsstilling etter reglene for alminnelig ansettelsesprosedyre. Åremålsperioden er seks år, ingen kan være ansatt på åremål i en sammenhengende periode på mer enn tolv år.

3.1.3 Ansettelse av dekan

Rektor foretar utlysning av stilling som dekan. Innstilling gis av et innstillingsutvalg med leder og fire medlemmer. Medlemmene skal fortrinnsvis 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 på fire år. Ingen kan være ansatt på åremål i en sammenhengende periode på mer enn tolv år.

3.1.4 Ansettelse av direktør for Universitetsmuseet i Bergen

Direktør for Universitetsmuseet i Bergen ansettes i åremålsstilling etter reglene for alminnelig ansettelsesprosedyre, etter at styret for Universitetsmuseet i Bergen har hatt anledning til å uttale seg. Åremålsperioden er på fire år. Ingen kan være ansatt på åremål i en sammenhengende periode på mer enn tolv år.

3.1.5 Ansettelse av faglige ledere for senter mv

Når det skal foretas ansettelse i universitetsstyret for stilling som faglig leder for senter mv. foretas ansettelsen etter reglene for alminnelig ansettelsesprosedyre, eventuelt med tillegg av særskilte prosedyreregler fastsatt i reglene for enheten.

3.2 Kalling

Universitetsstyret kan, når særlige grunner taler for det, foreta ansettelse av kvalifiserte personer uten forutgående kunngjøring (kalling) i undervisnings- og forskerstillinger, samt i stillinger som leder for avdeling og grunnenhet.

Universitetsledelsens forslag om kalling skal som hovedregel skje på anmodning fra fakultetsstyret med klare og entydige anbefalinger fra institutt og fakultet.

Av likestillingshensyn kan kalling benyttes for å rekruttere kvalifiserte personer fra sektoren, forskningsinstitusjonene, næringsliv og forvaltning mv.

Kalling kan ikke foretas hvis mer enn ett medlem av styret motsetter seg dette.

3.3 Delegasjon av universitetsstyrets myndighet i ansettelsessaker

3.3.1 Delegasjon av myndighet

Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.

Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar.

3.3.2 Utøvelse av delegert myndighet

Innstillings- og tilsettingsorganer som har fått delegert styrets avgjørelsesmyndighet, anses som egne forvaltningsorganer. Organet eller dets medlemmer kan ikke instrueres i enkeltsaker i spørsmål som ligger innenfor organets myndighetsområde.

3.4 Ansettelsessaker som kan bringes inn for universitetsstyret til avgjørelse

Når et annet organ enn universitetsstyret er ansettelsesorgan, kan følgende saker bringes inn for styret til avgjørelse:

- Hvis innstillingsorganet ikke vil innstille en søker etter henvendelse fra ansettelsesorganet iht. tjenestemannsloven § 4 nr. 5 tredje punktum, skal saken avgjøres av universitetsstyret.

  Bare én av dem som er innstilt, eller den som ansettelsesorganet vil tilsette, kan da tilsettes. Den som er innstilt av et mindretall i et innstillingsorgan, regnes også som innstilt.

- Hvis det i et ansettelsesorgan ikke er enighet om en ansettelse, kan hvert medlem iht. tjenestemannsloven § 5 nr. 3 kreve saken avgjort av universitetsstyret. Kravet må fremsettes i det møte hvor ansettelsessaken behandles, og skal grunngis skriftlig.

  Universitetsstyret kan da bare velge mellom de søkere som noen av ansettelsesorganets medlemmer vil ansette.

4. Ansettelser på fakultetsnivå

4.1 Ansettelse i fakultetsstyret

4.1.1 Alminnelig ansettelsesprosedyre

Fakultetsstyret er ansettelsesmyndighet for alle ansatte i undervisnings- og forskerstillinger og åremålsstillinger ved grunnenheter tilknyttet fakultetet.

Fakultetsstyret skal selv ansette instituttledere og i faste stillinger som førsteamanuensis- og professorstillinger ved grunnenheter tilknyttet fakultetet.

Fakultetsstyret kan delegere til dekanen å foreta utlysning og oppnevne sakkyndig bedømmelseskomité i ansettelsessaker der fakultetsstyret har ansettelsesmyndighet.

Instituttleder nedsetter en gruppe som medvirker ved intervju, referanseinnhenting og prøveforelesning. Gruppens sammensetning og arbeid må tilpasses hensynet til effektiv og forsvarlig saksbehandling ut fra den utlyste stilling, søkermasse mv. Innstilling foretas av instituttleder selv.

4.1.2 Alminnelig ansettelsesprosedyre for fakultet uten institutter

For fakultet uten institutter foretas innstillinger, som ellers vanligvis foretas av instituttleder, av et innstillingsutvalg på tre medlemmer utpekt av fakultetsstyret.

4.1.3 Ansettelse av instituttleder

Innstilling til instituttlederstilling foretas av et innstillingsutvalg med prodekan 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.

Ansettelse av instituttleder skjer på åremål for fire år av gangen. Ingen kan være ansatt som instituttleder i en sammenhengende periode på mer enn tolv år.

4.2 Ansettelse i ansettelsesutvalg

Fakultetsstyret kan opprette et ansettelsesutvalg.

Fakultetsstyret kan innenfor sitt myndighetsområde beslutte hvilke ansettelsessaker utvalget skal avgjøre, med unntak for de stillinger hvor fakultetsstyret ikke kan delegere ansettelsesmyndigheten.

Ansettelsesutvalget skal ha dekanen som leder, og fire medlemmer. To av medlemmene skal representere arbeidsgiver, ett medlem tjenestemennene og ett medlem studentene. Det oppnevnes personlige varamedlemmer for lederen og medlemmene.

Dekanen foretar utlysning og oppnevner sakkyndig bedømmelseskomité i ansettelsessaker der ansettelsesutvalget har ansettelsesmyndighet.

Instituttleder ved grunnenheter tilknyttet fakultetet nedsetter en gruppe som medvirker ved intervju, referanseinnhenting og prøveforelesning. Gruppens sammensetning og arbeid må tilpasses hensynet til effektiv og forsvarlig saksbehandling ut fra den utlyste stilling, søkermasse mv. Innstilling foretas av instituttleder selv.

4.3 Administrativ ansettelse

Dekanen kan etter innstilling av instituttleder foreta administrativ ansettelse for kortere tid enn seks måneder i midlertidig stilling som førsteamanuensis, og i undervisnings- eller forskerstilling, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse, og det er dokumentert tilstrekkelig vitenskapelige kvalifikasjoner for stillingen.

Har den midlertidige stillingen vært utlyst offentlig, kan det etter innstilling fra instituttleder foretas ansettelse i ansettelsesutvalg for kortere tid enn ett år i midlertidig stilling som førsteamanuensis, og i undervisnings- eller forskerstilling, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse og det er dokumentert tilstrekkelig vitenskapelige kvalifikasjoner for stillingen.

Når arbeidets karakter tilsier det, kan forelesere, hjelpelærere, øvingslærere og praksisveiledere ansettes administrativt i inntil seks måneder i mindre enn 37,5 prosent av full stilling. Den midlertidige ansettelse skjer av fakultetsdirektør etter forslag fra instituttleder.

Det er under ingen omstendighet adgang til å overstige fastsatt tid for administrativ ansettelse.

5. Ansettelse i styrer med særskilt ansettelsesmyndighet

5.1 Universitetsmuseet i Bergen

5.1.1 Ansettelsesmyndighet

Styret for Universitetsmuseet i Bergen har ansettelsesmyndighet for alle vitenskapelige stillinger som er knyttet til museet.

Museets direktør ansettes av universitetsstyret iht. pkt. 3.1.4, etter at styret for Universitetsmuseet i Bergen har hatt anledning til å uttale seg.

5.1.2 Alminnelig ansettelsesprosedyre

Styret for Universitetsmuseet i Bergen kan delegere til museets direktør å foreta utlysning og oppnevne sakkyndig bedømmelseskomité i ansettelsessaker der styret har ansettelsesmyndighet.

Instituttleder ved enheter ved Universitetsmuseet i Bergen foretar innstilling i ansettelsessaker i styret. Instituttleder nedsetter en gruppe som medvirker ved intervju, referanseinnhenting og prøveforelesning. Gruppens sammensetning og arbeid må tilpasses hensynet til effektiv og forsvarlig saksbehandling av den utlyste stilling, søkermasse mv. Innstilling foretas av instituttleder selv.

5.1.3 Administrativ ansettelse

Museets direktør kan etter innstilling av instituttleder foreta administrativ ansettelse for kortere tid enn seks måneder i midlertidig stilling som førsteamanuensis, og i undervisnings- eller forskerstilling, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse og det er dokumentert tilstrekkelige vitenskapelige kvalifikasjoner for stillingen.

Har den ledige stillingen vært utlyst offentlig, kan ansettelse foretas i styret for Universitetsmuseet i Bergen for kortere tid enn ett år i midlertidig stilling som førsteamanuensis, og i undervisnings- eller forskerstilling, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse og det er dokumentert tilstrekkelig vitenskapelige kvalifikasjoner for stillingen.

Det er under ingen omstendighet adgang til å overstige fastsatt tid for administrativ ansettelse.

5.2 Universitetsbiblioteket

5.2.1 Ansettelsesmyndighet

Styret for Universitetsbiblioteket har ansettelsesmyndighet for førstebibliotekar – og universitetsbibliotekarstillinger.

Direktør for Universitetsbiblioteket ansettes av Det sentrale tilsettingsrådet for administrative stillinger ved UiB, etter innstilling av styret for Universitetsbiblioteket.

5.2.2 Alminnelig ansettelsesprosedyre

Styret for Universitetsbiblioteket kan delegere til direktør for biblioteket å foreta utlysning og oppnevne bedømmelseskomité i ansettelsessaker der styret har ansettelsesmyndighet.

Sammensetning av bedømmelseskomiteen og kravene til vitenskapelige kvalifikasjoner tilpasses stillingens karakter.

Direktør for Universitetsbiblioteket foretar innstilling i ansettelsessaker i styret. Før direktøren foretar formell innstilling, nedsettes en gruppe som utarbeider forslag til innstilling.

5.2.3 Administrativ ansettelse

Direktør for Universitetsbiblioteket kan etter forslag fra nedsatt gruppe på tre personer foreta administrativ ansettelse for kortere tid enn seks måneder i midlertidig stilling som førstebibliotekar- og universitetsbibliotekarstillinger, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse og det er dokumentert tilstrekkelig kompetanse for stillingen.

Har den ledige stillingen vært utlyst offentlig, kan ansettelse foretas i styret for Universitetsbiblioteket for kortere tid enn ett år i midlertidig stilling som førstebibliotekar- og universitetsbibliotekarstillinger, under forutsetning av at det foreligger særlig hjemmel for midlertidig ansettelse og det er dokumentert tilstrekkelig kompetanse for stillingen.

Det er under ingen omstendighet adgang til å overstige fastsatt tid for administrativ ansettelse.

6. Generelle saksbehandlingsregler for ansettelsesprosedyren

6.1 Utlysning

6.1.1 Ledig stilling skal som hovedregel utlyses offentlig

Det er ansettelsesorganene som har myndighet til å utlyse ledige undervisnings- og forskerstillinger. Utlysning skal skje i henhold til statlige og interne retningslinjer.

Før utlysning skjer skal ansettelsesmyndigheten, eller den som har fått delegert slik myndighet, kontrollere at utlysningstekst og stillingsbeskrivelse:

- er i overensstemmelse med enhetens forsknings- og rekrutteringsstrategi

- har tilstrekkelig dekning i budsjetter

- har et innhold som gjør at utlysningsteksten sammen med stillingsbeskrivelsen danner de nødvendige rammer for ansettelsesprosessen, og kan inngå som en del av arbeidsavtalen

- har lovhjemmel for ansettelse i midlertidige stillinger

- er i overenstemmelse med lov og avtaleverket

- inneholder spesiell invitasjon til å søke, hvis det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori på vedkommende fagområde

- er sendt til de hovedtillitsvalgte ved UiB som orientering om den lønn stillingen vil bli utlyst med, og at merknadsfristen på tre dager er utløpt.

6.1.2 Utarbeidelse av utlysningstekst

De faglige krav og beskrivelser av den ledige stillingen utarbeides i samarbeid med det fagmiljøet der stillingen skal plasseres. Administrasjonen må sørge for standardmessig utforming av de deler av utlysningsteksten som sammen med stillingsbeskrivelsen skal inngå som en del av arbeidsavtalen, og som har betydning for overholdelse av lov og avtaleverk.

Søknadsfrist er normalt 3 uker.

6.1.3 Fornyet utlysning

Kvalifikasjonskrav fastsatt i utlysningstekst og stillingsbeskrivelse kan ikke fravikes ved ansettelse i stillingen.

Dersom det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere, kan ansettelse ikke skje før etter ny utlysning. Stillingen lyses også ut på nytt dersom:

- det er gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble utlyst, eller

- forholdene for øvrig har endret seg vesentlig.

6.1.4 Unntak fra utlysning

Utlysning kan unnlates ved administrativ ansettelse for kortere tid enn seks måneder for stillinger nevnt under pkt. 4.3, 5.1.3 og 5.2.3, samt ved ansettelse i eksternt finansierte oppdrag etter pkt. 7.3.

6.1.5 Innsyn i søkerliste og utvidet søkerliste

Det skal snarest etter at søknadsfristen er gått ut settes opp en offentlig søkerliste iht. offentleglova. Listen skal inneholde navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune for hver søker.

Begjæringer fra søkere om å unntas fra offentlig søkerliste skal undergis en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

En søker har rett til å gjøre seg kjent med utvidet søkerliste. Denne skal inneholde samtlige øvrige søkeres navn og alder og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis i offentlig og privat virksomhet, jf. forvaltningslovforskriften.

6.2 Sakkyndig bedømmelse

6.2.1 Den sakkyndige bedømmelsens funksjon i ansettelsesprosessen

Vitenskapelige kvalifikasjoner skal vurderes ved en sakkyndig bedømmelse etter krav angitt i utlysning og stillingsbeskrivelse. Ordningen med sakkyndig bedømmelse er begrunnet i behov for

uavhengig faglig vurdering og kvalitetssikring, samtidig som det understreker faglig autonomi som fundamentalt element ved forskning, undervisning og formidling.

6.2.2 Oppnevning av sakkyndig komité

Oppnevning av sakkyndig komité og mandat avgis av fastsatt myndighet.

Den sakkyndige komité skal bestå minst av tre medlemmer.

Komiteen skal sammensettes slik at den har kompetanse til å vurdere alle søkerne som oppfyller vilkårene i utlysningen og stillingsbeskrivelsen. Begge kjønn skal være representert i den sakkyndige komiteen, med mindre det kan begrunnes at slik representasjon ikke er mulig. For vurdering av søkere til professor- og førsteamanuensisstillinger kan bare en av de sakkyndige være ansatt ved UiB. På de fagområder hvor det er hensiktsmessig skal det så langt det er mulig være minst en sakkyndig fra utlandet. For øvrige undervisnings- eller forskerstillinger bør minst en sakkyndig være ansatt utenfor UiB.

For sakkyndig bedømmelse av søkere til professorstillinger skal de sakkyndige ha professorkompetanse eller tilsvarende kompetanse innenfor sentrale deler av fagområdet. For førsteamanuensisstillinger skal minst en av de sakkyndige ha professorkompetanse, og de øvrige minst førsteamanuensiskompetanse eller tilsvarende kompetanse innenfor sentrale deler av fagområdet.

For øvrige undervisnings- eller forskerstillinger, postdoktorstillinger og stipendiatstillinger oppnevnes sakkyndige med professor- eller førsteamanuensiskompetanse, avhengig av stillingens vitenskapelige nivå. I særlige tilfelle kan en postdoktor med kompetanse innenfor sentrale deler av fagområdet benyttes. UiB-ansatte postdoktorer uten pliktarbeid kan ikke benyttes.

I tillegg til de ordinære sakkyndige kan det i særlige tilfelle utpekes én eller flere spesialsakkyndige til å vurdere deler av det materiale søkerne har sendt inn. Eventuelle spesialsakkyndige avgir individuelle vurderinger til veiledning for de ordinære sakkyndige.

Sakkyndige må ikke være i slekt med eller ha slik tilknytning til søkere at de er inhabile etter forvaltningslovens regler. Heller ikke må det foreligge andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til den sakkyndiges upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om den sakkyndige bedømmelsen kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for den sakkyndige selv eller noen som den sakkyndige har nær personlig tilknytning til.

6.2.3 Mandat for sakkyndig komité

Den sakkyndige komité skal på bakgrunn av innsendt materiale og dokumenterte forhold foreta en bedømming og rangering av:

- Søkernes vitenskapelige kvalifikasjoner i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder, og i forhold til de vitenskapelige kvalifikasjonskrav for den ledige stillingen slik de er angitt i utlysningstekst og stillingsbeskrivelse.
- Relevant praktisk-pedagogisk kompetanse på grunnlag av utdanning, undervisningserfaring og veiledning.

- Andre dokumenterte kvalifikasjoner med utgangspunkt i krav angitt i utlysningstekst og stillingsbeskrivelse.

Det må fremkomme av bedømmelsen hvem som er kvalifisert, og den faglige avstanden mellom de kvalifiserte må beskrives i tillegg til rangering. Bedømmelsen skal være mest omfattende for de best kvalifiserte søkerne. Bedømmelse og rangering skal ta hensyn til det tidsspenn resultatene er oppnådd innenfor, og det skal legges mest vekt på nylig oppnådde resultater.

Dersom det i utlysningsteksten er åpnet for midlertidig ansettelse i kvalifiseringsstilling med sikte på kvalifisering og fast ansettelse, skal den sakkyndige komité uttale seg om søkere har faglige forutsetninger for å skaffe seg de nødvendige kvalifikasjoner i løpet av fastsatt midlertidig ansettelsesperiode.

Komiteen skal ikke uttale seg om spørsmål om likestilling, fortrinnsrett, personlig egnethet eller andre forhold som ikke gjelder søkernes samlede dokumenterte faglige kvalifikasjoner.

De sakkyndige skal normalt arbeide som komité, men i enkelte tilfelle kan det bestemmes at de sakkyndige skal avgi individuelle vurderinger. Er det dissens i komiteen, skal begrunnelsen for de forskjellige standpunkter fremgå av uttalelsen.

Den sakkyndige bedømmelse skal normalt foreligge innen tre måneder etter de oppnevnte har mottatt nødvendige materiale mv. Dersom bedømmelsen ikke kan leveres innen denne fristen, skal dette innberettes til fakultetet og begrunnes.

6.2.4 Søkeres rett til å komme med merknader til den sakkyndige bedømmelse

Bedømmelseskomiteens vurdering sendes til søkeren så snart den foreligger. Det er ikke adgang til å påklage de sakkyndiges uttalelse, men søkeren kan komme med innsigelser mot saksbehandlingen eller merknader til de sakkyndiges uttalelse innen to uker etter at uttalelsen er sendt til søkeren. Merknader til de sakkyndiges uttalelse legges fram for bedømmelseskomiteen for eventuell tilleggsuttalelse før den sakkyndige bedømmelse med merknader og eventuell tilleggsuttalelse sendes til innstillende myndighet.

6.2.5 Innsyn i den sakkyndige bedømmelse og merknader

Det praktiseres merinnsyn i sakkyndig bedømmelse med merknader og eventuelt tilleggsuttalelse når disse er sendt til innstillende myndighet.

6.2.6 Fravik fra kravet om sakkyndig bedømmelse

Fakultetsstyret kan beslutte å fravike kravet til sakkyndig bedømmelse for stipendiater, vitenskapelige assistenter og spesialistkandidater.

Når det er gjort fravik fra kravet om sakkyndig bedømmelse, må innstillende myndighet vurdere om søkerne oppfyller kravene til basisutdannelse, og om de er tilstrekkelig faglig kompetent til det doktorgradsprogram eller den plan for spesialistutdanning som ansettelsen gjelder.

6.3 Innstilling

6.3.1 Innstillingsmyndighet og rangering

Innstilling foretas av innstillingsutvalg eller den som har innstillingsmyndighet.

Er det tre eller flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal minst tre kvalifiserte søkere innstilles i den rekke følge de bør komme i betraktning. Er det to kvalifiserte søkere, skal begge innstilles.

Ved valget mellom søkere som er tilnærmet like godt kvalifiserte, skal det legges vekt på likestillingshensyn ved innstillingen, hvis det ene kjønn er underrepresentert på vedkommende fagområde.

6.3.2 Grunnlaget og vurderinger for innstilling

Innstilling skjer ut fra sakkyndig bedømmelse etter krav angitt i utlysning og stillingsbeskrivelse.

Det skal i tillegg gjennomføres intervju, referanseinnhenting, prøveforelesninger eller andre prøver som grunnlag for innstillingen. Instituttleder eller stillingens nærmeste overordnede skal delta ved intervju. Ved prøveforelesninger eller andre prøver bør samme myndighetsperson delta.

I innstillingen skal det blant annet foretas en vurdering av søkernes personlige egnethet. Vurderingen av personlig egnethet for den aktuelle stillingen må i stor grad bygge på skjønn. Dersom personlig egnethet skal kunne tillegges avgjørende vekt ved rangeringen av ellers kvalifiserte søkere, må innstillingsmyndigheten sørge for at den har et forsvarlig faktisk grunnlag for vurderingen. Dette innebærer at det må gjennomføres intervju og at aktuelle referanser innhentes. Det bør i tillegg gå klart frem av innstillingen hvilke egenskaper ved en ellers godt kvalifisert søker som tilsier at vedkommende sin personlige egnethet for stillingen er dårligere. I alle fall må saken være tilstrekkelig opplyst med hensyn til dette kriteriet. Egenskapene som vektlegges må ha relevans for arbeidet som skal utføres.

I stillinger hvor det stilles krav om pedagogiske kvalifikasjoner, skal det foretas en særskilt vurdering av om søkerne oppfyller disse.

6.3.3 Utforming av innstilling

Innstillingen skal være en skriftlig uttalelse om søkernes utdanning, vitenskapelige og andre formelle kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig egnethet for stillingen på bakgrunn av:

- krav i utlysning og stillingsbeskrivelse

- opplysninger i søknadene

- uttalelse fra sakkyndig komité med eventuelle merknader

- opplysninger fra intervju, referanser, prøveforelesninger eller andre prøver mv.

Innstillingen skal også inneholde merknader om særlige forhold som er kommet frem under ansettelsesprosedyren og som kan ha betydning for vurderingen av ansettelsen.

6.3.4 Innsyn i innstillingen

Flertallets forslag

En søker gis normalt innsyn i innstillingen og i Likestillingskomiteens uttalelse, men ikke de delene som inneholder vurderinger av personlig egnethet. En søker har etter forvaltningslovforskriften rett til å gjøre seg kjent med hvem som er innstilt til stillingen og den rekkefølgen de er innstilt i. En søker har også rett til å gjøre seg kjent med om det foreligger dissens blant medlemmene av vedkommende innstillingsmyndighet, og i tilfelle hvor mange stemmer hver av de innstilte søkerne har fått.

En søker kan ha krav på innsyn i deler av referat fra intervju, prøveforelesninger e.l. i henhold til forvaltningslovforskriften § 18. En søker har rett til å gjøre seg kjent med skriftlig referat som gjengir hva søkeren selv har sagt i intervju eller annen samtale med tjenestemann som deltar i forberedelsen av ansettelsessaken.

En søker har rett til å gjøre seg kjent med søknadene fra søkere som er innstilt til eller tilsatt i stillingen, og vedlegg til disse søknadene, jf. forvaltningslovforskriften § 17.

Likestillingskomiteen ved UiB sendes gjenpart av innstillingen og de sakkyndiges uttalelse, og gis anledning til uttalelse innen 3 virkedager. Uttalelse fra komiteen skal følge saken til ansettelsesorganet.

Det gis normalt merinnsyn etter offentleglova i innstillingen og i Likestillingskomiteens uttalelse, men ikke de delene som inneholder vurderinger av personlig egnethet. Det gis normalt ikke merinnsyn i referat fra intervju, referanser eller prøveforelesning.

Det gis merinnsyn i innstillingen og Likestillingskomiteens uttalelse når innstillingen sendes ansettelsesorganet.

Det er aldri aktuelt å praktisere merinnsyn i taushetsbelagte opplysninger.

Mindretallets forslag

En søker har etter forvaltningslovforskriften rett til å gjøre seg kjent med hvem som er innstilt til stillingen og den rekkefølgen de er innstilt i. En søker har også rett til å gjøre seg kjent med om det foreligger dissens blant medlemmene av vedkommende innstillingsmyndighet, og i tilfelle hvor mange stemmer hver av de innstilte søkerne har fått.

En søker har ikke krav på å få gjøre seg kjent med dokument som inneholder den begrunnelse som innstillingsmyndigheten har gitt for innstillingen. Dette gjelder likevel ikke deler som inneholder nye faktiske opplysninger eller anførsler av betydning for saken.

En søker kan i tillegg til innstillingen ha krav på innsyn i deler av referat fra intervju, prøveforelesninger e.l. i henhold til forvaltningslovforskriften § 18.

Likestillingskomiteen ved UiB sendes gjenpart av innstillingen og de sakkyndiges uttalelse, og gis anledning til uttalelse innen 3 virkedager. Uttalelse fra komiteen skal følge saken til ansettelsesorganet.

Ved begjæring om innsyn fra offentligheten skal merinnsyn vurderes konkret. Det er aldri aktuelt å praktisere merinnsyn i taushetsbelagte opplysninger.

6.4 Ansettelse

6.4.1 Ansettelsesmyndighetens kontrollfunksjon

Ansettelse skjer på grunnlag av innstilling. Ansettelsesmyndigheten må vurdere om innstillingen bygger på et forsvarlig, saklig grunnlag ut fra de kvalifikasjonskrav og behov som fremgår av utlysning og stillingsbeskrivelse, sakkyndig bedømmelse og personlig egnethet mv.

Dersom ansettelsesorganet vil ansette en søker som ikke er innstilt, skal ansettelsesorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillingsorganet. Også et mindretall i ansettelsesorganet kan be om slik uttalelse. Hvis innstillingsorganet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsettingsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av universitetsstyret iht. pkt. 3.4.

Er ansettelsesorganet i tvil om den sakkyndige bedømmelsen er adekvat og forsvarlig, skal ansettelsesorganet foreta det som er nødvendig for å avklare og eventuelt korrigere en slik uoverensstemmelse, men ikke selv foreta en sakkyndig bedømmelse. Dette kan skje ved at ansettelsesorganet:

- ber om en tilleggsuttalelse fra den sakkyndige komiteen

- oppnevner en komité som foretar en gjennomgang av selve bedømmelsen for å vurdere om denne er bygget på en riktig bedømmelsesnorm

- oppnevner flere sakkyndige eller en ny sakkyndig komité

6.4.2 Anvendelse av kvalifikasjonsprinsippet

Ansettelsesorganet skal ansette den søker som er best kvalifisert for den ledige stillingen.

Ved valget mellom søkere som er tilnærmet like godt kvalifiserte, skal det legges vekt på likestillingshensyn ved ansettelse, hvis det ene kjønn er underrepresentert på vedkommende fagområde.

6.4.3 Saksbehandlingen i ansettelsesorganet

Ansettelse i universitetsstyret og fakultetsstyret skjer i møte.

Ansettelse i ansettelsesutvalg skjer ved at saksdokumentene sendes til ansettelsesutvalgets medlemmer, som hver for seg avgir uttalelse. Leder av ansettelsesutvalget avgir sin uttalelse til slutt. Det avholdes møte når ett medlem av ansettelsesutvalget krever det, eller når det er dissens blant ansettelsesutvalgets medlemmer.

Medlemmer av ansettelsesorganet som har deltatt i innstillende myndighets behandling av saken eller vært medlem av sakkyndig komité, bør vike sete ved ansettelsesorganets behandling av saken.

Hvis det i et ansettelsesorgan ikke er enighet om en ansettelse, kan hvert medlem iht. pkt. 3.4 kreve saken avgjort av universitetsstyret. Kravet må fremsettes i det møte hvor ansettelsessaken behandles, og skal grunngis skriftlig.

Ansettelsesorganet er beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver. Ved stemmelikhet har ansettelsesorganets leder dobbeltstemme.

Ansettelsesorganets vedtak tas inn i en protokoll hvor det skal fremgå hvordan den enkelte har stemt. Medlemmene har anledning til å grunngi sine standpunkter ved protokolltilførsel. Protokolltilførselen skal avgis innen avslutningen av ansettelsesorganets behandling av saken i møtet.

6.4.4 Innsyn i ansettelsesorganets vurderinger og vedtak

Flertallets forslag

En søker gis innsyn i dokument som inneholder vurderinger gjort eller gitt av ansettelsesorganet, men ikke i de deler som inneholder vurderinger av personlig egnethet.

Det gis merinnsyn etter offentleglova i dokument som inneholder vurderinger gjort eller gitt av ansettelsesorganet, men ikke i de deler som inneholder vurderinger av personlig egnethet.

Ansettelsesorganets vedtak er offentlig.

Mindretallets forslag

Ansettelsesorganets vedtak er offentlig.

En søker har ikke rett til å gjøre seg kjent med de deler av et dokument som inneholder vurderinger som er gjort eller gitt av ansettelsesorganet.

7. Særskilte regler for vitenskapelige ansettelsesforhold

7.1 Midlertidige bistillinger ved UiB

Det kan foretas midlertidig ansettelse i bistilling i inntil 20 prosent av undervisnings- og forskerstilling.

Det er en forutsetning for midlertidig bistilling ved UiB at den som ansettes har hovedstilling hos annen arbeidsgiver. Ved opphør av hovedstilling opphører også den midlertidige bistillingen uten oppsigelse.

Det skal foretas sakkyndig bedømmelse etter stillingsbeskrivelse som er tilpasset den vitenskapelige kompetanse som er nødvendig for den midlertidige stillingen. Fakultetsstyret kan i særlige tilfelle bestemme at kravene til sakkyndig bedømmelse fravikes. For ansatt i midlertidig bistilling ved UiB som har oppnådd kompetanseerklæring for II-stilling og som søker ledig hovedstilling, skal det foretas ny bedømmelse basert på de ordinære vitenskapelige kvalifikasjoner som kreves i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder for hovedstillingen.

7.2 Kombinerte stillinger

En kombinert stilling er en fast hovedstilling og en fast bistilling med inntil 20 prosent av full stilling, som etter avtale mellom ulike arbeidsgivere er knyttet sammen på den måten at den ansatte som har hovedstillingen er pålagt bistillingen. Kombinerte stillinger skiller seg fra andre stillingskombinasjoner ved at bistillingen behandles som et tillegg til hovedlønnen, og ikke blir lagt til stillingsprosenten.

Avtalen skal avklare arbeidsgivernes forpliktelser når det gjelder arbeidstakere i kombinerte stillinger, og tilrettelegging og finansiering for de forsknings- og undervisningsfunksjoner som arbeidstakere i kombinerte stillinger skal ivareta. Det skal legges til rette for at hvert av arbeidsforholdene tilpasses slik at arbeidspliktene i begge stillinger ivaretas.

Kombinerte stillinger skal lyses ut samtidig i fellesskap av hoved- og bistillingsarbeidsgiver.

Søkere må oppfylle ansettelsesvilkårene og kompetansekravene for begge stillingene. Fakultetsstyret kan for bistilling ved UiB i særlige tilfelle bestemme at kravene til ordinær sakkyndig bedømmelse fravikes. For bistillingsinnehaver ved UiB som har oppnådd slik begrenset kompetanseerklæring, og som søker om annen fast ansettelse eller opprykk, skal det foretas ny bedømmelse basert på de ordinære vitenskapelige kvalifikasjoner som kreves i samsvar med etablerte internasjonale eller nasjonale standarder.

Dersom den ene arbeidsgiver ønsker å tilsette en søker som den andre arbeidsgiver ikke finner kvalifisert, kunngjøres stillingene på nytt. Før ansettelse i hovedstillingen skal ansettelsesorganet for bistillingen godkjenne ansettelsen.

Arbeidstakere i kombinerte stillinger skal følge begge parters regler for sikring av konfidensiell informasjon.

Søknad/melding om ferie, sykdom og annet fravær skal forelegges begge arbeidsgivere.

Ved opphør av ansettelse i hovedstillingen, opphører også ansettelsen i bistillingen. Selvstendig opphør av bistillingen, skjer etter de alminnelige opphørsregler i biarbeidsgiverens virksomhet.

Pensjonsforhold for kombinerte stillinger må avklares individuelt med Statens Pensjonskasse.

7.3 Eksternt finansierte oppdrag

Etter forskrift til tjenestemannsloven § 2 nr. 4 kan det blant annet gjøres unntak fra tjenestemannslovens regler om utlysning, innstilling og ansettelse for stillinger i eksternt finansierte oppdrag.

Ved anvendelse av forskrift til tjenestemannsloven § 2 nr. 4 skal begrepet eksternt finansierte oppdrag fortolkes som arbeid som er tidsavgrenset og primært skal utføres på vegne av en annen virksomhet som i det hele, eller i det alt vesentlige, finansierer oppdraget. Med eksternt finansiert personale forstås ansatte som er midlertidig ansatt for å utføre arbeid i slike oppdrag og som finansieres ved inntektsoverføring fra den annen virksomhet.

Ved UiB skal unntaksregelen praktiseres på følgende måte:

- Det skal alltid foretas utlysning for stillinger som har varighet over tre år
- Sakkyndig bedømmelse skal skje iht. reglene i pkt. 6.2.2 eller 6.2.6
- For utlyste stillinger kan innstilling foretas av instituttleder, eller etter delegasjon av utnevnt prosjektleder ansatt ved UiB
- Ansettelse i stillinger i eksternt finansierte oppdrag kan skje i ansettelsesutvalget

7.4 Stipendiatstillinger

Stipendiatstillinger er åremålsstillinger, hvor ansettelse skal skje iht. universitets- og høyskoleloven og forskrift om ansettelsesvilkår for stillingen.

Dekanen kan delegere til instituttleder å foreta oppnevning av sakkyndig komité. Komiteen skal bestå av minst to sakkyndige. Begge kjønn skal være representert i komiteen, med mindre det kan begrunnes at slik representasjon ikke er mulig.

Innstilling foretas av den som har innstillingsmyndighet. Når det er gjort fravik fra kravet om sakkyndig bedømmelse, jf. pkt. 6.2.6, må innstillende myndighet vurdere om søkerne oppfyller kravene til basisutdannelse, og om de er tilstrekkelig faglig kompetent i forhold til doktorgradsprogrammet.

Tilsettinger i stipendiatstillinger kan skje i ansettelsesutvalget, jf. pkt. 4.2.

7.5 Postdoktorstillinger

Postdoktorstillinger er åremålsstillinger, hvor ansettelse skal skje iht. universitets- og høyskoleloven og forskrift om ansettelsesvilkår for stillingen.

Dekanen kan delegere til instituttleder å foreta oppnevning av sakkyndig komité. Komiteen skal bestå av minst tre sakkyndige. Begge kjønn skal være representert i komiteen, med mindre det kan begrunnes at slik representasjon ikke er mulig.

Innstilling foretas av den som har innstillingsmyndighet.

Tilsettinger i postdoktorstillinger kan skje i ansettelsesutvalget, jf. pkt. 4.2.

8. Avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-3

8.1. Vedtaksorgan

Ansettelsesorganet selv avgjør sak etter tjenestemannsloven § 17 nr. 3 om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff.

For stillinger hvor ansettelsesutvalg er ansettelsesorgan, avgjøres slike saker i fakultetsstyret.

8.2. Rett til mindretallsanke iht. tjenestemannsloven § 18 nr. 2

Er det i et ansettelsesorgan ikke flertall for å fatte vedtak om oppsigelse, avskjed eller ordensstraff, kan hvert medlem av mindretallet kreve at saken bringes inn til universitetsstyret for avgjørelse. Det samme gjelder hvor et mindretall ønsker en ilagt ordensstraff skjerpet. Krav om dette må fremsettes i det møte hvor vedtaket skulle treffes.

For vedtak i universitetsstyret gjelder ikke reglene om rett til mindretallsanke etter tjenestemannsloven § 18 nr. 2.

8.3 Klageorgan

Ansatt som har fått avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff, kan påklage vedtaket til universitetsstyret.

Er vedtaket fattet av universitetsstyret er departementet klageorgan.

11.02.14

TIL: ARBEIDSGRUPPEN FOR NYTT TILSETTINGSREGLEMENT FOR VITENSKAPELIGE ANSATTE

FRA: PERSONAL- OG ORGANISASJONSAVDELINGEN

TEMA: INFORMASJON OM OFFENTLIGHET OG MERINNSYN I TILSETTINGSSAKER

DATO: 07.01.14 OG 06.02.14

Utgangspunkt
Dokumenter i sak om tilsetting kan unntas offentlighet med hjemmel i offentleglova (offl) § 25, første ledd. I utgangspunktet kan alle dokumenter i tilsettingssaken unntas, med unntak av offentlig søkerliste. Bestemmelsen setter ikke opp noe forbud mot å gi innsyn, og det skal derfor vurderes merinnsyn i tilsettingssaksdokumenter.

Merinnsyn
Merinnsyn innebærer at selv om det er anledning til å gjøre unntak fra innsyn for opplysninger/dokument, skal det likevel vurderes å gi helt eller delvis innsyn, jf. offl. § 11. Ved vurderingen av om meroffentlighet skal praktiseres, må de hensynene som taler for og mot innsyn avveies mot hverandre. Hensyn som taler for å unnta saksdokumenter kan være personvernhensyn, hensynet til private interesser, hensynet til effektive avgjørelsesprosesser osv. Hensyn som kan tale for merinnsyn kan være hensynet til informasjons- og ytringsfrihet, rettssikkerheten for den enkelte, tilliten til det offentlige og kontroll fra allmennheten. Det er **aldri** aktuelt å praktisere merinnsyn når det gjelder taushetsbelagte opplysninger.

Partsinnsyn
Avgjørelser som gjelder ansettelse i staten er enkeltvedtak etter forvaltningsloven. I motsetning til det som gjelder for andre typer enkeltvedtak, har søkere til stillinger verken krav på begrunnelse for tilsettingsvedtaket eller klagerett etter forvaltningsloven. Heller ikke de alminnelige reglene om partsinnsyn i forvaltningsloven gjelder i tilsettingssaker. I forvaltningslovforskriften kap. 5 er det gitt regler om partsinnsyn i tilsettingssaker som gir søkerne en særlig rett til innsyn i opplysninger om seg selv og andre søkere.

Søkerliste og utvidet søkerliste
Det følger av offentleglova § 25 at det skal settes opp en offentlig søkerliste som skal inneholde søkernes navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosted- eller arbeidskommune. Søkere kan be seg unntatt fra å bli oppført på den offentlige søkerlisten. Det skal gjøres en konkret vurdering av oppfordring fra en søker om ikke å bli oppført på søkerlisten, og vurderingen må skje i forhold til den enkelte søker og de grunner som oppgis for å bli unntatt fra søkerlisten. Det må legges vekt både på den interessen allmenheten har i innsyn i saken, rekrutteringshensyn og personvernhensyn.

Søkerne har rett til å gjøre seg kjent med samtlige øvrige søkeres navn og alder og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis i offentlig og privat virksomhet. Disse opplysningene sammenfattes i en utvidet søkerliste.

Innsyn i sakkyndig bedømmelse og merknader
Det er et akademisk prinsipp at vitenskapelig kompetanse skal vurderes eksklusivt ved sakkyndig bedømmelse, med begrenset adgang for andre til å overprøve kompetansevurderingen. For å øke tilliten til et slikt lukket system for vurdering av vitenskapelig kompetanse, er det viktig både for den enkelte søker og allmennheten at det er åpenhet om den foretatte sakkyndige bedømmelse i hver enkelt sak. Dette taler for at det i tillegg til partsoffentlighet også bør være merinnsyn for de sakkyndige bedømmelsene.

Ved UiB er det langvarig praksis for at det gis merinnsyn i alle sakkyndige bedømmelser med merknader.

Innsyn i innstillingen

Innstilling til vitenskapelige stillinger skal skje ut fra en sakkyndig bedømmelse etter den stillingsbeskrivelse som er gitt i utlysning og betenkning. Ved UiB gjennomføres det i tillegg som oftest intervju og prøveforelesning ved tilsetting i vitenskapelige stillinger, iht. universitets- og høyskoleloven (uhl) § 6-3(3). Innstillingen er dermed en skriftlig uttalelse fra innstillende myndighet til ansettelsesmyndigheten om søkernes utdanning, vitenskapelige og andre formelle kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig egnethet for stillingen.

Søkerne til en stilling har etter forvaltningsforskriften rett til å gjøre seg kjent med hvem som er innstilt, rangeringen og om eventuelle dissenser. Derimot har søkerne ikke krav på å få gjøre seg kjent med dokument som inneholder den begrunnelse som innstillingsmyndigheten har gitt for innstillingen. Dette gjelder likevel ikke deler som inneholder nye faktiske opplysninger eller anførsler av betydning for saken.

Søkernes begrensede partsinnsyn i innstillinger tilsier at offentligheten ikke kan ha et generelt krav på merinnsyn som går utover søkernes. De hensyn som har begrunnet begrenset partsinnsyn, gjør seg minst like gjeldende i forhold til vurderingen av offentlighetens merinnsynsrett.

Reglene om taushetsplikt kan også begrunne at offentligheten ikke kan gis innsyn i innstillingen. Det er taushetsplikt for opplysninger som er egnet til å karakterisere noen personlig. Forvaltningsloven § 13 oppstiller taushetsplikt for opplysninger om «noens personlige forhold». Som «noens personlige forhold» regnes opplysninger om psykisk og fysisk helse, følelsesliv, personlig karakter osv., som det er vanlig å ønske blir holdt fortrolig. Vurderinger om «personlig egnethet» vil ofte kunne anses som opplysninger om slike personlige forhold.

En praksis med merinnsyn i innstillinger kan føre til at potensielle søkere heller velger å søke stillinger ved andre universiteter som har en mindre belastende behandling av søkerne, jf. blant annet praksis ved UiO[1].

Det sterke innslaget av skjønn ved vurderinger av «personlig egnethet», gjør at det lett kan være delte meninger om i hvilken grad vurderingene er riktige eller gale. Dette skjønnsmessige slingringsmonnet tilsier at man uansett ved vurderinger om innsyn i innstillinger, generelt tillegger hensynet til personvern mer vekt enn den interessen offentligheten har i innsyn i saken.

Merinnsyn i vurderinger av en persons vitenskapelige kompetanse, kan av mange oppfattes som et utfordrende innsyn i noens personlige forhold. Merinnsyn i sakkyndige bedømmelser må likevel godtas. Derimot er det vanskeligere å akseptere at søkere til vitenskapelige stillinger i tillegg skal måtte godta at offentligheten gis innsyn i skjønnsmessige vurderinger av «personlig egnethet», uansett om vurderingene fremtrer som positive eller negative.

Generell åpenhet rundt innstillingen vil kunne medføre at innstillende myndighet ikke beskriver søkernes personlige egnethet på en tydelig og korrekt måte i innstillingen. Dette vil føre til at saken ikke blir så godt opplyst som mulig for ansettelsesmyndigheten før den skal treffe sitt vedtak. Selv om det er gjort unntak fra begrunnelseskravet i tilsettingssaker, gjelder

[1] https://www.uio.no/om/regelverk/personal/vitenskapelig/tilsettingprof.html#toc45
http://www.uio.no/om/jobb/soknadsprosessen/vitenskapelige-rekruttering.html#toc5

fortsatt kravet om en forsvarlig saksbehandling og at tilsettingsmyndighetens avgjørelse skal være saklig begrunnet. Skriftlighet rundt vurderingen av personlig egnethet kan også redusere faren for mistanke om at den avgjørelsen som er truffet er bygget på utenforliggende eller usaklige hensyn, og dermed begrense faren for saksbehandlingsfeil, jf. sak for Sivilombudsmannen 2011/710.

Etter POAs syn er det derfor grunn til å tro at offentligheten som oftest ikke bør gis innsyn i innstillinger, og at søkerne bare gis innsyn i den utstrekning de har krav på det etter forvaltningsforskriften.

TILLEGG 06.02.14: Forholdet mellom merinnsyn for parter og offentligheten
Fvl § 18, annet ledd gir anledning til å gi merinnsyn for en part dersom hensynet til parten veier tyngre enn behovet for unntak. Tilsvarende kan offentligheten gis merinnsyn etter offentleglova § 11 dersom hensynet til offentlig innsyn veier tyngre enn behovet for unntak. Ved revisjonen av Fvl § 18, annet ledd var noe av hensikten å bringe formell harmoni mellom de to regelsettene om merinnsyn. Det er imidlertid grunn til å merke seg at de to lovbestemmelsene viser til ulike vurderingstema.

Det er gitt nærmere anvisning på vurderinger og hvordan partsinnsyn skal praktiseres i ansettelsessaker i forvaltningsforskriftens kapittel 5. Forskriftens utgangspunkt fremgår av § 14, og er at ansettelsessaker er unntatt fra reglene om dokumentinnsyn etter fvl § 18. Ordlyden i hele forskriften viser også at siktemålet med forskriften har vært å gi ensartede innsynsregler for all offentlig ansettelse. Ordlyden kan likevel ikke oppfattes som et absolutt forbud mot å gi innsyn utover forskriftens regler. Partsmerinnsyn i sakkyndige bedømmelser er et eksempel på et slikt unntak. Det at det ikke er forbudt å gjøre unntak fra partsinnsynsreglene i forvaltningsforskriften, betyr imidlertid ikke at det enkelte statsorgan står fritt til å lage egne innsynsregler som strider mot forskriften. Etter POAs syn er UiB som hovedregel forpliktet til å følge forvaltningsforskriftens innsynsregler, ut fra hensynet til enhetlige partsinnsynsregler i staten. Merinnsyn må eventuelt gis av det aktuelle organ i den enkelte ansettelsessaken, etter en konkret vurdering av om hensynet til parten veier tyngre enn behovet for unntak. POA mener at UiB ikke har anledning til å vedta generelle partsmerinnsynsregler som strider mot forskriften, og som ikke bygger på en slik konkret vurdering i den enkelte sak.

Det er i offentleglova § 25 gitt anledning til å gjøre unntak fra innsyn i dokumenter i ansettelsessaker. Unntaket gjelder ikke søkerlister, men det er ellers ikke gitt nærmere regler i offentleglova eller forskrifter om meroffentlighet i ansettelsessaker. Det er imidlertid klart at merinnsyn for offentligheten ikke kan gå lenger enn søkernes innsynsrett. POA mener at det derfor ikke er anledning for UiB å «utligne» en slik forskjell i innsyn, ved å gi generelle regler om partsmerinnsyn som går utover reglene i forvaltningsloven og forvaltningsforskriften.

Notat

Forslag til retningslinjer for innsyn i vitenskapelig tilsettinger

Notatet inneholder et forslag til retningslinjer for merinnsyn i saksdokumenter i vitenskapelige tilsettingssaker. Notatet vurderer spesielt de dokumentene det knytter seg offentlig interesse til og hvor behovet for tydeligere retningslinjer er størst. Spørsmålet om merinnsyn i vitenskapelige tilsettingssaker har vært behandlet i Det akademiske kollegium (nå universitetsstyret) en rekke ganger (DAK sak 41/90, 37/93, 29/94, 208/94 og 41/02) og det er ved Universitetet i Bergen en etablert tradisjon for relativt stor grad av åpen knyttet til vitenskapelige tilsettinger.

Etter offentleglova § 25 kan dokumenter i tilsettingssaker unntas fra innsyn, med unntak av offentlig søkerliste. Dette er en «kan» bestemmelse og det er derfor ikke noe forbud mot å gi innsyn. Det er likevel aldri aktuelt å gi innsyn i opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Søkernes **rett til** innsyn i tilsettingssaker er regulert i forvaltningsforskriften kapittel 5. Disse rettighetene er beskrevet mer utfyllende notat fra Personal- og organisasjonsavdelingen. Forvaltningsforskriftens bestemmelser er likevel ikke til hinder for at universitetet velger å praktisere merinnsyn ut over minimumskravet i offentleglova § 25. Innsynet vil da naturligvis måtte omfatte både søkere og allmennheten generelt.

Merinnsyn

Selv om man kan unnta saksdokumenter fra innsyn, har man plikt til å vurdere merinnsyn (offl. § 11). I vurderingen skal offentlighetens interesser for innsyn vies mot forvaltningens behov for å unnta. Merinnsyn skal gis dersom det ikke er behov for å unnta dokumentet. Merinnsyn bør også gis dersom offentlighetens interesser veier tyngre enn behovet for unntak.

Vitenskapelige tilsettinger er i en særstilling ved universitetet og det er knyttet særlig offentlig interesse til disse, både fra fagmiljøene og pressen. De senere årene har tilsettingsprosessene generelt blir mer komplekse og innstillende myndighet har fått en mer fremtredende rolle i prosessen. Argumenter som taler for åpenhet er kontrollen dette gir for at saksbehandlingen har vært korrekt, grundig og at det ikke er tatt utenforliggende eller usaklige hensyn. Åpenhet gir trygghet i miljøene for at søkernes vitenskapelig kompetanse har blitt vurdert eksklusivt ved sakkyndig bedømmelse og at tilsettingssakene har blitt korrekt behandlet. Dette kan bidra til å styrke tilliten til universitetet.

Hensyn som kan tale for å ikke gi innsyn er søkerens behov for diskresjon og ønsket om å tiltrekke seg godt kvalifiserte søkere. Universitetet har behov for at tilsettingsprosessene er grundige og gjennomarbeidet. Tilsettingsorganet har også behov for ærlige og åpne råd fra innstillingsmyndigheten for at beslutningsgrunnlaget skal bli så godt som mulig. Ved full åpenhet kan det være at man blir mer tilbakeholdende med å gi ærlige vurderinger av søkeres egnethet for stillingen, enten i en aktuell sak eller i framtidige saker. Åpne råd og vurderinger av negativ karakter kan oppleves som personlig belastende for deltakere i tilsettingsprosessen, det være seg komitemedlemmer, instituttleder eller fakultetsledelse.

Behovet for unntak fra offentlighet gjør seg gjeldende for enkelte dokumenter i vitenskapelige tilsettingssaker og disse vil derfor bli vurdert under.

Det er langvarig praksis for å praktisere merinnsyn i sakkyndig bedømmelse og merknader til denne. Denne praksisen bør videreføres.

I en del tilsettingssaker gjennomføres det prøveforelesning og intervju og det skrives referat fra disse. I noen tilfeller skrives det også referat fra referanseintervjuer eller referanser dokumenteres på annet vis. Disse dokumentene inneholder skjønnsmessige vurderinger som kan være egent til å karakterisere personer. Personvernhensyn og dokumentenes skjønnsmessige innhold taler for at det normalt ikke gis merinnsyn i disse dokumentene. Videre taler personvernhensyn og innstillingsmyndighetens behov for å gi ærlige vurderinger og råd for det som hovedregel bør ikke gis merinnsyn i vurderinger av personlig egnethet i innstillingen. Det bør på den annen side kunne gis merinnsyn i vurderinger av søkernes pedagogiske og administrative kompetanse, samt vurdering av andre forhold som måtte være meritterende, eller vurderinger som knytter seg til søkernes faglige profil sett opp mot instituttets faglige satsingsområder og strategier.

Det bør derfor normalt gis merinnsyn i forslag til innstilling og innstilingen i vitenskapelige tilsettinger, med unntak at de deler som inneholder vurdering av personlig egnethet. Som en konsekvens av dette bør det også gis innsyn i dokumenter som er lagt fram for likestillingskomiteen, men da med unntak av vurderinger av personlig egnethet.

Merinnsyn i sakkyndig vurdering bør gis når denne sendes innstillende myndighet, mens merinnsyn for øvrig bør gis fra det tidspunkt innstillingen oversendes tilsettingsorganet.

Vedlagt er dokumenter i vitenskapelige tilsettingssaker satt opp i en tabell med forslag til praksis for merinnsyn.

Arne R. Ramslien, arkivleder

27.01.2014

Dokumenter i vitenskapelige tilsettingssaker	Offentlig	§ 25, 1.	§ 11	Tidspunkt for merinnsyn	Merknad
Anmodning om utlysing	x				
Utlysing	x				
Søknader, CV, attest		x			
Trekk av søknad	x				Unntas om søker har unntak fra offentlig søkerliste, eller søknadsfrist ikke er utløpt
Offentlig søkerliste	x				
Utvidet søkerliste		x			
Forslag til sammensetning av sakkyndig komite	x				
Oppnevning av komite	x				
Eventuelt korrespondanse mellom komite og fakultet	x				
Sakkyndig vurdering av søkerne			x	Ved oversendelse til innstillingsmyndighet	
Uttale fra spesialsakkyndig			x	Ved oversendelse til innstillingsmyndighet	
Merknader fra søker			x	Ved oversendelse til innstillingsmyndighet	
Tilsvar fra komite			x	Ved oversendelse til innstillingsmyndighet	
Referat fra intervju – intervjurapport		x			
Rapport fra prøveforelesning		x			
Referanseintervju		x			
Oversendelsesbrev til Likestillingskomiteen			x	Ved oversendelse til tilsettingsorgan	Vurderingen av personlig egnethet sladdes ved merinnsyn
Merknad fra Likestillingskomiteen			x	Ved oversendelse til tilsettingsorgan	Vurderingen av personlig egnethet sladdes ved merinnsyn
Forslag til innstilling			x	Ved oversendelse til tilsettingsorgan	Vurderingen av personlig egnethet sladdes ved merinnsyn
Innstilling/saksframlegg til tilsettingsorgan			x	Ved oversendelse til tilsettingsorgan	Vurderingen av personlig egnethet sladdes ved merinnsyn
Vedtak om tilsetting	x				
Tilbud om tilsetting	x				
Avslag på tilbud	x				
Aksept av tilbud	x				
Signert arbeidsavtale	x				