

Sammensetning og regler for Det humanistiske fakultets tilsetningsråd for åremålsstillinger som stipendiat, postdoktor og vitenskapelig assistent, midlertidige forskerstillinger samt bistillinger

Tilsetningsrådet består av fem medlemmer utgått av fakultetsstyret: dekanen, to representanter for fast vitenskapelig tilsatte der en er foreslått av organisasjonene, en midlertidig vitenskapelig tilsatt og en student.

Tilsetningsrådet skal behandle følgende tilsettings saker:

- stipendiatstillinger
- postdoktorstillinger
- stillinger som vitenskapelig assistent
- midlertidige forskerstillinger
- bistillinger
- midlertidige førsteamanuensisstillinger
- midlertidige universitetslektorstillinger

A. SAMMENSETNING

For perioden 1.9.2015 til og med 30.6.2016 er følgende medlemmer oppnevnt:

- Medlem: professor Margareth Hagen, *Dekan (leder)*
 - Varamedlem: professor Einar Thomassen, *Prodekan*
- Medlem – fast vitenskapelig personale: professor Eivind Kolflaath
 - Varamedlem: førsteamanuensis Kjetil Berg Henjum
- Medlem – foreslått av organisasjonene: professor Torodd Kinn
 - Varamedlem: professor Aud Solbjørg Skulstad
- Medlem – midlertidig vitenskapelig personale: stipendiat Jan Jacob Hoffmann
 - Varamedlem: førsteamanuensis Sigrun Åsebø
 - Varamedlem: stipendiat Guro Sandnes
- Medlem – studentene: Birgit Årdalsbakke Mjeldheim
 - Varamedlem: Vegard Asbjørnsen

B. RETNINGSLINJER (saksbehandlingsprosedyre)

Hver sak nummereres fortløpende innenfor hvert år.

Fravær og habilitet

Medlemmene av tilsetningsrådet har selv ansvar for å melde fravær og inhabilitet.

Tilsetting

Saksforelegg med vedlegg legges ut på elektronisk lagringsområde. Utsendelse av saker blir varslet på forhånd via e-post.

Tilsetningsrådets medlemmer gis frist på 3 virkedager til å uttale seg og returnere saken. Dette gjøres elektronisk. Dersom medlemmer ikke har gitt tilbakemelding inn tidsfristen,

sendes det en purring fra administrasjonen. Dersom medlemmer ikke har avgitt svar innen ytterligere to dager fra purring vurderes manglende svar som aksept av forslag til vedtak. Dekanen gir sin tilbakemelding ved godkjenning av saksforelegget før utsendelse.

Dokumentasjon i tilsettingssaker skal være: Saksforelegg med forslag til vedtak, sakkyndig vurdering av søkerne, innstilling fra institutt (på bakgrunn av sakkyndig vurdering, intervju og eventuelle referanser) samt eventuelle brev om bevilgninger.

Saksforelegget påføres utsendelsesdato samt frist for retur.

Dersom enighet ikke oppnås i en tilsettingssak, eller minst ett av tilsettingsrådets medlemmer ønsker det, skal det holdes møte.

Tilsettingsrådets vedtak skal tas inn i en protokoll, hvor det skal fremgå hvorledes den enkelte har stemt. Medlemmene har anledning til å grunngi sine standpunkter ved protokolltilførsel. Protokolltilførselen skal avgis innen avslutningen av tilsettingsrådets behandling av saken ved eventuell møtebehandling.

Assisterende fakultetsdirektør er, på vegne av fakultetsdirektøren, sekretær for tilsettingsrådet ved møtebehandling av saker. I tillegg vil medarbeidere fra personalseksjonen bistå tilsettingsrådet.

Alle svar fra utvalgets medlemmer og protokoll fra møter legges i sak i ePhorte.

Orientering til fakultetsstyret

På hvert fakultetsstyremøte skal det rapporteres skriftlig om de tilsettinger som er tatt på fullmakt siden forrige fakultetsstyremøte under "Orienterings- og fullmaktssaker".