

## Ansettelsesplan dekan

Tidsplan ansettelse dekan	Hvem:	Tid:
1. Rektor foretar utlysning		
a. Lage utlysningstekst	U. ledelse HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversende tidligere utlysningstekster</li> <li>• Møte Margareth og Kathrine (21/10) utlysning</li> <li>• Ferdigstilles 31.oktober.</li> </ul>
b. Publisere utlysningstekst	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Medio september</del> begynnelsen av november</li> </ul>
c. Søknadsfrist		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Medio oktober</del> 15. januar</li> </ul>
2. Oppnevne innstillingsutvalg med leder og 4 medlemmer, medlemmene skal fortrinnsvis ha tilknytning til <b>fakultetet</b>	Rektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppnevnes i etterkant av utlysingsfristen. (15. januar)</li> <li>• Møte Margareth og Kathrine (16/1) komitesammensetning</li> </ul>
a. to av medlemmene skal representere <b>arbeidsgiver</b>	Rektor, med forslag fra fakultetene	
b. ett av medlemmene skal være fra <b>tjenestemannsorganisasjonene</b>	Organisasjonene oppnevner selv	
c. ett medlemmene skal være fra <b>studentorganisasjonene</b>	Organisasjonene oppnevner selv	
3. Gjennomgang av søkere og invitere til intervjuer	HR initierer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innen 01.02.2025</li> </ul>
4. Intervjuer og referanser	Innstillingsutvalg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Februar – mars 2025</li> </ul>
5. Skrive og ferdigstille innstilling	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mars/april 2025</li> </ul>
6. Fakultetsstyret få anledning til å uttale seg	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mars/april møte i 2025?</li> </ul>
7. Skrive saksfremlegg til universitetsstyret	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mars/April</li> </ul>
8. Universitetsstyret ansetter dekanen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Styremøte 8.Mai 2025</li> </ul>