

Del I: Personalreglement for undervisnings- og forskerstillinger

Bestemmelser fra nåværende Tilsettingsreglement, Prosedyrebestemmelsene for tilsetting i professorater og Retningslinjer for vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner er skrevet med svart.

Bestemmelser som er gjort etter at disse reglementene ble vedtatt er tatt inn i forslagene og skrevet med blått.

Helt nye bestemmelser er skrevet med rødt.

Del I: Personalreglement for undervisnings- og forskerstillinger

Generelt

1. Virkeområde

Dette reglementet gjelder for alle vitenskapelige stillinger der tilsetningsmyndigheten er tillagt NTNU og som omfattes av Tjenestemannsloven og Lov om universiteter og høyskoler, begge med tilhørende forskrifter

2. Definisjoner og forkortelser

Vitenskapelig stilling	Vitenskapelig stilling omfatter undervisnings- og forskerstillinger, samt utdanningsstillinger (se NTNUs lønnspolitikk). Det vises til vedlegg 1.
Innstillende myndighet	Den leder som innstiller for tilsetting, normalt instituttleder ved fakultetsinstitutt og seksjonsleder ved museumsseksjon.
Tilsetningsmyndighet	Den leder eller det organ som foretar tilsetting, normalt - ansettelsesutvalget for vitenskapelige stillinger eller - ansettelsesutvalgets leder ved tilsettinger for kortere tid enn ett år.
Ansettelsesorgan	Det organ som foretar tilsetting, dvs. ansettelsesutvalg ved fakulteter/museet.
Stillingsbeskrivelse	Det dokument som beskriver stillingens innhold og krav til kompetanse (betenkning).
Utlysingstekst	Den tekst som skal benyttes ved offentlig kunngjøring av stilling.

Navn på lov	Forkortelse
Arbeidsmiljøloven	aml.
Forvaltningsloven	fvl.
Likestillingsloven	likestl.
Offentlighetsloven	offl.
Tjenestemannsloven	tjml.
Universitetsloven	univl.

Med ”institutt” menes grunnenheten ved et fakultet. Med ”seksjon” menes grunnenhet ved Vitenskapsmuseet.

Med ”Styret” menes NTNUs styre. Med ”styret” menes fakultets-/museumstyre. Med ”Styret selv” menes at beslutning ikke kan delegeres.

Kunngjøring

3. Kunngjøring av stillinger og tilsetning uten forutgående kunngjøring

Se kommentarer

- 3.1 Ledige stillinger skal kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse ut fra kvalifikasjonsprinsippet – dvs. at den person som ut fra en helhetlig vurdering er best kvalifisert, skal ansettes (se tjml. § 2).
- 3.2 Unntaksvis kan ansettelsesorganet foreta tilsetning uten forutgående kunngjøring når særlige grunner taler for det. Særlige grunner til å fravike kunngjøringskravet er når:
- det for å oppnå strategiske mål er særlig sterke grunner for å få besatt stillingen så hurtig som mulig,
 - det i helt spesielle tilfeller er ønskelig å knytte til seg en bestemt person,
 - stillingen har vært utlyst flere ganger uten at det har meldt seg søkere som oppfyller stillingens kompetansekrav eller
 - det er nødvendig for å rekruttere kvalifiserte kvinner.**

Det må kunne dokumenteres at den som ansettes oppfyller stillingens kompetansekrav.

Hvis flere enn ett medlem av ansettelsesorganet motsetter seg dette, skal stillingen likevel kunngjøres offentlig (se univl. § 6-3 (4)).

Se kommentarer

I stillinger som post doktor, stipendiat og lignende kan det være lettere å tilsette uten kunngjøring enn i faste stillinger.

Se kommentarer

- 3.3 Kunngjøring av ledige stillinger kan likeledes sløyfes ved
- tilsetning for opptil 1 år der det ikke er opplyst om mulighet for fast tilsetning.**
 - overgang fra midlertidig til fast tilsetning der denne muligheten har vært opplyst ved utlysingen.
 - tilsetning i eksternt finansiert oppdragstilling (se forskrift til tjml. § 2.6) dersom fagmiljøet ønsker å benytte forenklet tilsettingsprosedyre (se Rutiner ved tilsetning i eksternt finansierte stillinger, NTNU 16.09.1999)
- 3.4 Ansatte som gjennom tjenestemannslovens eller arbeidsmiljølovens bestemmelser har rettskrav på stilling tilsettes administrativt.

- 3.5 Kunngjøring av ledige stillinger skal skje offentlig, for tiden gjennom NAV.NO. Søknadsfristen skal være minst to uker fra kunngjøringsdato.

Forøvrig skjer kunngjøring på den måten som anses mest hensiktsmessig innenfor de statlige regler som til en hver tid gjelder. Stillingen skal også kunngjøres internt gjennom NTNUs intranett.

- 3.6 Før kunngjøring av stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene ved fakultet/museum (LOSAM) informeres om utlysningsteksten. De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønns plasseringen (se hovedtariffavtalen pkt. 2.3.8). **De ansatte ved den aktuelle enheten skal gjennom direkte medvirkning ha informasjon og gis mulighet til medvirkning på utlysningsteksten, jfr. Tilpasningsavtalen til Hovedavtalens § 10.**

- 3.7 **Instituttleder/seksjonsleder fremmer forslag til kunngjøring av vitenskapelig stilling i form av stillingsbeskrivelse og utlysningstekst.**

Stillingsbeskrivelse for faste undervisnings- og forskerstillinger vedtas av ansettelsesorganet. Stillingsbeskrivelser skal følge gjeldende retningslinjer ved NTNU med hensyn til struktur og innhold (se mal, vedtatt av Kollegiet 12. mars 1997). Utllysningstekst kan utarbeides administrativt på grunnlag av stillingsbeskrivelsen.

Utllysningstekst for utdanningsstillinger og for midlertidig tilsetning i undervisnings- og forskerstillinger vedtas av dekanus/museumsdirektør.

For undervisnings- og forskerstillinger tilknyttet senter eller program, eller som på annen måte er tilknyttet tverrfaglig virksomhet, skal fakulteter/museet som er faglig involvert få uttale seg om forslag til stillingsbeskrivelse før den vedtas. Vertsfakultetet/museet vedtar stillingsbeskrivelsen etter pkt. 3.6.

4. Stillingsbeskrivelse og utlysningstekstens innhold

- 4.1 **Stillingsbeskrivelsen skal bygge på strategiske personalplan og fremtidige bemanningssituasjonen på fakultet eller tilsvarende nivå.**
- 4.2 **Utllysningsteksten skal inneholde en forkortet del av stillingsbeskrivelsen, det aktuelle arbeidsområdet og kvalifikasjonskrav. Når det er relevant, skal det henvises til hvor en kan få stillingsbeskrivelse og nærmere informasjon om sakkyndig bedømmelse og pedagogisk kompetansevurdering.**
- 4.3 **Utllysningsteksten skal også inneholde opplysninger om lønnsvilkår, søknadsfrist, arbeidssted og særlige vilkår for stillingen. Videre bør det angis hvem som kan gi nærmere opplysninger om stillingen og arbeidsmiljøet. I de tilfeller det etter en midlertidig tilsetning er mulighet med forlengelse, eventuelt fast tilsetning, skal det opplyses om dette ved utlysning av stillingen.**
- 4.4 **Opplysning om at kvinner oppfordres til å søke, skal tas inn i utlysningsteksten for de stillinger der dette er aktuelt (se Tilpasningsavtalen til Hovedavtalen § 21). Det oppfordres til at utlysningsteksten også tar hensyn til den nasjonale målsettingen om mangfold i arbeidsstyrken (personer med innvandrerbakgrunn, personer som er funksjonshemmede/yrkeshemmede og en balansert alders- og kjønns sammensetning).**

5. **Alternative utlysnings- og tilsettingsmåter**

Dersom det er usikkert om man vil få kvalifisert søker til stillingen, kan stillingen utlyses med mulighet for:

- a) alternativt fast tilsetting i lavere stilling (se univl. § 6-5 (2)).
- b) kvalifiseringsstipend (med lønn i henhold til den utlyste stillingen) for en periode på inntil 3 år (se forskrift til tjml. § 5.1 og univl. § 6-5 (1)). Innenfor 3-årsgrensen vurderes tilsettingsperiodens lengde i det enkelte tilfelle ut fra hvor lang tid vedkommende antas å bruke for å oppnå stillingens kompetansekrav. Det kan pålegges undervisningsarbeid eller lignende. Det forutsettes at stillingsinnehaveren har de nødvendige kvalifikasjonene for dette pliktarbeidet. [Vedkommende har krav på å bli vurdert til fast tilsetting før stillingen kunngjøres på ny.](#) Slik kompetansevurdering må foreligge før tilsettingsperiodens utløp.

Se kommentarer

6. **Vilkår for fornyet kunngjøring**

Stillingen bør kunngjøres på nytt dersom:

- a) innstillings- eller tilsettingsmyndigheten ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen,
- b) det er gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble kunngjort,
- c) det ikke har meldt seg tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere, eller
- d) når forholdene forøvrig har endret seg vesentlig.

Alle søkere skal i så fall varsles. Den leder eller det organ som er tilsettingsmyndighet for den aktuelle stilling, fatter beslutning om fornyet kunngjøring.

Innstilling

7. **Behandling av søknadene**

- 7.1 En søkerliste med søkerens navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune (søkerliste etter offv. § 25 annet ledd 4) utarbeides snarest etter søknadsfristens utløp. Normalt utarbeides i tillegg en fullstendig oversikt over søkerens utdanning og praksis i offentlig og privat virksomhet (utvidet søkerliste etter § 15 i forskrift til fvl). Det skal utarbeides utvidet søkerliste for stillinger dersom en av søkerne krever dette.

[Dersom noen av søkerne ber om å bli unntatt fra den offentlige søkerlisten skal denne anmodningen behandles. Dersom anmodningen ikke kan imøtekommes skal søkeren få beskjed umiddelbart slik at vedkommende kan få anledning til å trekke søknaden.](#)

Se kommentarer

- 7.2 **Innstillende myndighet kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet. I så fall skal samtlige slike søknader frem til en gitt dato tas i betraktning.**
- 7.3 Før tilsetting i undervisnings- og forskerstilling skal søkeres faglige, vitenskapelige, kunstneriske og pedagogiske kvalifikasjoner vurderes (se univl. § 6-3 (3)). Også andre kvalifikasjoner som formidlingsarbeid, ledelsemessige kvalifikasjoner, **industriell erfaring** osv. skal vurderes.
- 7.4 Melder det seg bare én søker som i løpet av de siste 6 år, regnet fra søknadsfristen, er erklært kompetent innen samme fagområde som det utlyste, kan instituttet avgi sin innstilling uten å innhente ny sakkyndiguttalelse. Forutsetningen er at den tidligere kompetanseerklæringen er enstemmig og utvilsom.

8. Bedømmelse av vitenskapelige kvalifikasjoner

- 8.1 De vitenskapelige og kunstneriske kvalifikasjonene til søkere til professorat eller førsteamanuensisstilling, inkl. bistillinger, skal bedømmes av oppnevnte sakkyndige før [instituttleder/seksjonsleder](#) avgir sin innstilling.
- 8.2 [Instituttleder/seksjonsleder](#) oppnevner selv sakkyndige og eventuelle spesialsakkyndige.

Se kommentarer

9. Bedømmelse av pedagogiske kvalifikasjoner

- 9.1 Dersom undervisning og veiledning er tillagt stillingen oppnevner [instituttleder/seksjonsleder](#) en pedagogisk komité. Unntak fra dette kan gjøres:
- a) for søkere dersom de forhold som prøvingen er ment å avdekke er kjent og tilfredsstillende dokumentert, eller
 - b) når søkeren befinner seg så langt utenfor landets grenser at økonomiske og eller praktiske årsaker legger store hindringer i veien. Forutsetningen er at pedagogisk skikkethet kan dokumenteres.

Se kommentarer

- 9.2 Dersom den som ansettes i fast stilling ikke kan dokumentere formell universitetspedagogisk kompetanse, skal ansettelsesorganet pålegge vedkommende å gjennomgå kurs i universitetspedagogikk i løpet av 2 år. Unntak kan gjøres dersom søkeren kan dokumentere omfattende realkompetanse og etter den pedagogiske komiteens vurdering har et reflektert forhold til undervisning og læring, samt gode praktisk pedagogiske ferdigheter.

10. Intervju og innhenting av referanser

- 10.1 De søkerne som etter innstillende myndighets vurdering synes å være de best kvalifiserte skal innkalles til intervju, og det skal innhentes referanser. **Ingen kan tilsettes**

uten at intervju er foretatt og referanser er innhentet med mindre slike opplysninger foreligger på forhånd.

- 10.2 Dersom det blant kvalifiserte søkere er noen som oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet, og enten er eller blir uten arbeid, skal det alltid innkalles minst én slik søker til intervju før det gis innstilling (se forskrift til tjml. § 9).
- 10.3 Nye opplysninger som kommer fram ved intervju, eller på annen måte og som har betydning for vurdering av søkerne, skal framgå av saksdokumentene.
- 10.4 Dersom en søker har bedt om at det ikke blir innhentet opplysninger fra hans nåværende eller tidligere arbeidsgiver, og innstillingsmyndigheten likevel ønsker å innhente opplysninger, skal søkeren varsles slik at vedkommende da kan få mulighet til å trekke søknaden.

Se kommentarer

11. Innstillingens innhold

- 11.1 Innstillingen gis på grunnlag av stillingsbeskrivelsen, søknadene, uttalelse fra de sakkyndige, eventuelle merknader fra søkerne, samt uttalelse fra den pedagogiske komiteen.

I den samlede vurdering skal hovedvekten legges på de sakkyndiges vurdering av vitenskapelige eller kunstneriske kvalifikasjoner. Intervju, pedagogisk vurdering og referansesjekk kan gi grunnlag for å endre rangeringen gitt av bedømmelseskomiteen, eller for å ikke innstille søker som på faglig grunnlag er tilkjent kompetanse for stillingen.

- 11.2 Der det er tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere, skal vanligvis tre søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning (se tjml. § 4 nr 4).
- 11.3 For å muliggjøre moderat kjønnskvoltering, skal det fremgå av innstillingen om de aktuelle søkeres kvalifikasjoner er tilnærmet like eller ikke dersom det er søkere av begge kjønn. Dessuten skal innstillingen - eventuelt separate uttalelser fra de sakkyndige (jfr. pkt. 8.2c), eventuelle uttalelser fra de spesialsakkyndige (jfr. pkt. 8.2 f) og fra den pedagogiske komiteen (jfr. pkt. 9) forelegges enhetens likestillingsombud før ansettelsesorganet fatter vedtak i saken (se tilpasningsavtalen til hovedavtalen § 21 om praktisering av moderat kjønnskvoltering og organisering av likestillingsarbeidet).

12. Innstillingsmyndighet

- 12.1 Ved fakultetene og museet avgir hhv. instituttleder og seksjonsleder innstilling for vitenskapelige stillinger.
- 12.2 Ved senter eller program som ikke er gitt tilsvarende fullmakter som et institutt, utarbeides forslag til innstilling av ansvarlig leder. Deretter vedtas innstilling av leder ved vertsinstitutt/seksjon eller vertsfakultet/museum.
- 12.3 Styret selv avgjør i tvilstilfeller hvem som er nærmeste overordnede og hvem som er innstillende myndighet for den aktuelle stillingen.

Tilsetting

13. Tilsettingsmyndighet

- 13.1 Tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger skjer i Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger ved fakultetet/museet med mindre Styret har bestemt noe annet.
- 13.2 Ansettelsesorganet fatter vedtak om tilsetting i alle faste undervisnings- og forskerstillinger, samt midlertidige tilsettinger der det i utlysningen er opplyst om mulighet for senere fast tilsetting (jfr. pkt. 3.3.b).
- 13.3 Leder av ansettelsesorganet fatter vedtak om tilsetting i bistilling og i utdanningsstilling, og om tilsettinger for kortere tid enn et år.

14. Ansettelsesutvalgets sammensetning

Ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskerstillinger har slik sammensetning:

Dekanus/museumsdirektør (leder)

3 representanter for det vitenskapelige personalet, derav 1 midlertidig tilsatt

1 studentrepresentant

Representantene for det vitenskapelige personalet og studentene oppnevnes blant fakultetsstyrets/museumsstyrets medlemmer, ansatterepresentantene for fire år studentrepresentanten for ett år. De øvrige medlemmene i rådet er vararepresentanter. Alle kan gjenoppnevnes én gang.

Dekanus/museumsdirektør oppnevner representantene for de vitenskapelige ansatte og studentrepresentanten etter forslag fra styret.

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 % av medlemmene i ansettelsesutvalget (se likestl. § 21).

Ved ansettelse i stillinger hvor dekanus/museumsdirektør er inhabil fratrer denne møtet under behandling av saken og erstattes av rektor eller den denne bemyndiger.

Leder av ansettelsesutvalget oppnevner selv sin nestleder blant de øvrige representantene for arbeidsgiver.

Ansettelsesutvalget kan vedta at også andre kan møte i forbindelse med en konkret sak.

[Se kommentarer](#)

15. Saksbehandling i ansettelsesorganet

- 15.1 Ansettelsesorganets leder har ansvaret for saksbehandlingen i ansettelsesorganet.
- 15.2 Behandlingen i ansettelsesorganet kan skje skriftlig uten møte. Behandlingen må imidlertid foregå i møte når ett av medlemmene krever det, eller når den skriftlige behandlingen viser at det er uenighet i ansettelsesorganet.

- 15.3 Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Avstemning ved tilsetning skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette (se univl. § 9-7 (3)). **Ansettelsesorganet er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme (se univl. § 9-7 (1)).**
- 15.4 Det skal føres protokoll fra møter i ansettelsesorganet (se univl. § 9-6 (8)).
- 15.5 **Dersom ansettelsesorganet vil ansette en som ikke er innstilt, følges tjenestemannlovens bestemmelser om den videre prosessen (se univl. § 11-2 og tjml. § 4 nr. 5).**
- 15.6 **Dersom det i et ansettelsesorgan ikke er enighet om en tilsetning, kan hvert av medlemmene bringe saken inn for Styret (se univl. § 11-2 og tjml. § 5 nr. 3).**
- 15.7 **Dersom ingen søkere oppfyller kompetansekravene for den utlyste stillingen, og det heller ikke ansettes etter pkt. 5a eller 5b, skal saken avsluttes av ansettelsesorganet eller dekanus/museumsdirektør avhengig av tilsetningsforholdet. Avslutningen skjer gjennom et formelt vedtak.**

Hvis det på grunn av undervisningssituasjonen er nødvendig å foreta tilsetning, kan imidlertid ansettelsesorganet beslutte å foreta midlertidig tilsetning i inntil 3 1/2 år i en lavere stilling som en av søkerne er kompetent til (se forskrift til tjml. § 5.2 og univl. § 6-5 (2)).

- 15.8 Likestillingshensyn skal vektlegges ved tilsetning i alle stillingskategorier (se univl. §§ 6-2 og 6-3 (3)). Dersom kvinnelig søker har tilnærmet like kvalifikasjoner med mannlig søker, gis kvinnelige søkere fortrinnsrett hvis kvinner utgjør mindre enn 40 % av de tilsatte i stillingsgruppen ved instituttet/seksjonen (se Tilpasningsavtalen til Hovedavtalen § 21).
- 15.9 Det skal framgå av tilsetningsvedtak og arbeidsavtale om:
- den tilsatte pålegges å kunne vise kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk (se K-sak 136/95).
 - den tilsatte pålegges å gjennomgå kurs i universitetspedagogikk innenfor arbeidsplanen.
 - det er en forutsetning for personens tilsetningsforhold i bistilling, at vedkommende gjennom sin hovedstilling er tilknyttet en bestemt ekstern virksomhet.

16. Melding om tilsetning

- 16.1 Den som ansettes skal underrettes om tilsetning i form av tilsetningsbrev. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med aml. §§ 14-5 og 14-6. Det skal i tilsetningsbrevet gis frist for når vedkommende må bekrefte tilbud om stilling.

Tilsetningsbrevet skal også inneholde bestemmelser om eventuell prøvetid. Den som tilsettes skal bekrefte at slik informasjon er mottatt.

- 16.2 Ved midlertidig tilsetting skal tilsettingens varighet eller hvilke oppdrag som skal utføres fremgå av tilsettingsbrev og arbeidsavtale (se tjml. § 5 nr 5). Hjemmelen for midlertidig tilsetting skal (i henhold til tjml. § 5 nr 5) fremgå av tilsettingsbrevet og arbeidsavtalen.
- 16.3 De øvrige søkerne skal underrettes så snart som mulig om at stillingen er besatt. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen (se fvl. § 27).

Diverse bestemmelser

17.1 Habilitet

Habilitet praktiseres i henhold til fvl. §§ 6 og 8. Medlem i tilsettingsorganet fratrer ved behandling av en sak når vedkommende er inhabil. Så langt mulig skal vararepresentanten innkalles og delta under behandlingen av den aktuelle sak. Tilsettingsorganet avgjør om et medlem er inhabil. Vedkommende deltar ikke i denne avgjørelsen. Medlemmene er på eget initiativ forpliktet til å orientere tilsettingsorganet om forhold som kan ha betydning for habilitetsspørsmålet.

17.2 Taushetsplikt

Taushetsplikt praktiseres i henhold til fvl. § 13. Medlemmene av tilsettingsorganet har taushetsplikt med hensyn til det de får kjennskap til i tilknytning til en tilsettingssak. De som forøvrig er i befatning med tilsettingssaker, er underlagt samme taushetsplikt som medlemmene i tilsettingsorganet.

17.3 Prøvetid

I de første seks måneder i statlig tjeneste er tjenestemannen tilsatt på prøve i henhold til tjml. § 8. Dersom tjenestemannens prøvetid har vært knyttet til annen statlig stilling utenfor NTNU med andre kvalifikasjonskrav, kan Tilsettingsorganet likevel bestemme at ny prøvetid skal gjelde.

Dersom det pålegges prøvetid ved overgang fra én stilling ved NTNU til en annen forutsettes det at opparbeidet oppsigelsesvern og oppsigelsesfrister opprettholdes.

En forutsetning for å anvende tjenestemannslovens bestemmelser om oppsigelse innenfor prøvetiden er at den ansatte er blitt jevnlig fulgt opp med tilbakemeldinger osv.

17.4 Tjenestetidsberegning

For tjenestetidsberegning i relasjon til tjml. §§ 9 og 10 legges til grunn all sammenhengende tjeneste ved NTNU. **Unntatt fra dette er tjenestetid i stilling som stipendiat.**

17.5 Arbeidstid

Alle tilsatte skal overholde arbeidstid i henhold til gjeldende lover og avtaler.

17.6 Velferdspermisjoner

Velferdspermisjoner gis i henhold til gjeldende regler i hovedtariffavtalen, jfr. Fellesbestemmelsene § 22.

17.7 Permisjoner i forbindelse med opplæring, overgang til annen stilling m.m.

Tjenestefri ved faglig utvikling, kurs og tilsvarende kompetanseutviklingstiltak gis i samsvar med de retningslinjer som er nedfelt i statens "Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv."

I forbindelse med overgang til annen stilling skal en eventuell søknad om permisjon avgjøres etter en avveining mellom søkerens og arbeidsgivers interesser.

NTNU ønsker i større grad å stimulere til intern mobilitet for å bidra til den enkeltes kompetanseutvikling og til at universitetet i større grad skal kunne benytte sine menneskelige ressurser på en optimal måte. Det skal derfor være lettere å få permisjon dersom søknaden gjelder overgang til annen stilling ved NTNU

Permisjonstiden ved overgang til annen fast stilling bør normalt ikke overstige ett år.

17.8 Ferie

Arbeidsgiver fastsetter ferien i henhold til ferielovens bestemmelser. Det skal settes opp ferielister i så god tid som mulig (se feriel. § 6 nr. 1).

17.9 Ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og klage

- a) Tilsettingsorganet selv avgjør sak etter univl. § 11-3 om avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff. Dersom saken krever særlig rask avgjørelse, kan vedtak om suspensjon også treffes av foresatt tjenestemyndighet i påvente av tilsettingsorganets behandling (se tjml. § 17 nr 4).
- b) Klage etter forvaltningsloven over vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed avgjøres av Kunnskapsdepartementet når vedtaket er truffet av Styret og av Styret selv når vedtak er truffet av annet tilsettingsorgan (se univl. § 11-3(3)).
- c) Ordensstraff etter tjml. § 14 slettes etter fem år.

17.10 Bekreftelse

Tilsatt som fratrer sin stilling og som ber om det, skal få skriftlig bekreftelse på sitt tilsettingsforhold. Bekreftelsen skal inneholde navn, fødselsdag og fødselsår, hvilken stilling og dato for tiltredelse, eventuell fratredelse fra stillingen. Når den som slutter ber om det, skal det utferdiges attest. I tillegg til de nevnte opplysninger, skal attesten inneholde opplysninger om hvilke arbeidsområder den tilsatte har hatt, og dersom tjenestemannen krever, en vurdering av arbeidet m.v. Forøvrig gjelder aml. § 15-15.

17.11 Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra det tidspunkt Universitetsstyret bestemmer.

Styreleder/rektor gis fullmakt til å oppdatere reglementet i samsvar med endringer i lov, forskrift og avtaleverk eller vedtak i NTNUs Styre.

Vedlegg 1

Dette reglementet gjelder for stillinger innenfor følgende lønnsplaner, jfr. hovedtariffavtalen:

90.400 forsker

17.510 undervisnings- og forskerstillinger

17.515 utdanningsstillinger

Kommentarer og utfyllende bestemmelser til personalreglement for undervisnings- og forskerstillinger

Til pkt. 3:

Det skal settes opp en tidsplan for gjennomføring av tilsettingsprosessen som i tillegg til klare tidsfrister for de ulike etappene i prosessen (søknadsfrist, tidspunkt for oppnevning av komiteer, frister for komiteenes arbeid, tidspunkter for intervju og prøveforelesninger osv.) også klargjør ansvarsforholdene.

Ved planleggingen av tilsettingsprosessen skal det vurderes om enkelte delprosesser kan foregå parallelt: Foreløpig oppnevning av sakkyndig komité og pedagogisk komité før søknadsfristen går ut, prøveforelesning og intervju før sakkyndig komité er helt ferdig med sitt (skrive)arbeid osv.

Denne planen skal oversendes både komiteene og søkerne slik at de involverte kan planlegge i forhold til dette. Dette vil gjøre det enklere for tilsettingsmyndigheten å holde hastigheten i prosessen.

Til pkt. 3.2:

Universitets- og høgskoleloven sier at *”Når særlige grunner taler for det, kan styret foreta ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger uten forutgående kunngjøring.”*

Et styrende prinsipp ved tilsetninger er det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet. Spørsmålet om utlysning eller ikke må derfor vurderes i hvert enkelt tilfelle av ansettelsesorganet i forhold til en totalvurdering av enhetens behov for kompetanse og kandidatens kvalifikasjoner.

Det er det ikke oppstilt noen andre rettslige krav for et vedtak om tilsetning uten utlysning enn at *”særlige grunner taler for det”*. Hvis styret (hos oss: ansettelsesorganet ved fakultetet/museet) har vurdert det slik at slike grunner foreligger, og disse ikke må anses som usaklige, vil denne vurderingen ikke kunne tilsidesettes på rettslig grunnlag.

Om *”særlige grunner”* heter det bl.a. i Ot.prp. nr. 79 (2003-2004) Om lov om universiteter og høyskoler:

”Styret bør ... vurdere om kallelse kan benyttes for å rekruttere kvalifiserte kvinner fra sektoren, forskningsinstitusjonene, næringsliv og forvaltning.”

Til pkt. 3.2:

Hovedbegrunnelsen for å senke terskelen når det gjelder tilsetning uten kunngjøring i stillinger som post doktor, stipendiat og lignende er at dette er typiske *utdanningsstillinger* som dermed skiller seg prinsipielt fra andre stillinger. At det også er snakk om midlertidige tilsetninger er et tilleggsgargument.

Til pkt. 5b):

Muligheten for å pålegge et pliktarbeid til en ansatt som ikke er kvalifisert til å utføre stillingens innhold kan synes selvmotsigende. Dersom pliktarbeidet imidlertid er for eksempel undervisning, kan vedkommende likevel vise seg å ha de nødvendige kvalifikasjonene for å utføre nettopp denne delen av stillingens innhold.

Univl. sier intet om pliktarbeid, eller om forlengelse av tilsettingsperioden som følge av et pliktarbeid som ”forringer muligheten for å oppnå stillingens kompetansekrav innen tilsettingsperioden. Tvert i mot er loven klar på at en forlengelse (på inntil seks måneder) er knyttet til den nødvendige tid det tar å vurdere vedkommendes kvalifikasjoner med hensyn på fast tilsetting.

Det kan derfor virke tvilsomt at den midlertidige tilsettingsperioden kan forlenges også som følge at et pliktarbeid.

Til pkt. 7.1:

I vurderingen skal det legges vekt på den interessen allmennheten har i innsyn i saken, spesielt dersom det dreier seg om en høyere stilling. Det skal også tas rekrutteringshensyn og personvern hensyn. Det siste skal vektlegges dersom det kan få økonomiske konsekvenser for vedkommende dersom søknaden blir gjort kjent. Likeledes skal det tas hensyn dersom søkeren er leder i virksomhet under omstilling hvor offentliggjøring kan skape uro ved virksomheten.

Det skal understrekes at det er høy terskel for å unnta søkere til vitenskapelige stillinger fra offentlig søkerliste.

Til pkt. 8.2 :

Følgende gjelder for oppnevning av den sakkyndige komiteen og dennes arbeid:

Oppnevning

a) Antallet sakkyndige er normalt 3. Den som innehar vedkommende stilling bør ikke oppnevnes. Søkerne orienteres om hvem som er oppnevnt.

b) Det oppnevnes en administrator for de sakkyndige som koordinerer arbeidet og sørger for framdriften. Administrator kan også være en intern sakkyndig fra NTNU, Administrator har en nøkkelrolle for å sikre fremdrift i komiteen. Valg av administrator bør derfor foretas blant ansatte som allerede i kraft av sin stilling eller verv, for eksempel nestleder, er knyttet til instituttets daglige drift.

c) Instituttleder/seksjonsleder beslutter om de sakkyndige skal avgi separate uttalelser eller fellesuttalelse. Dissens i en fellesuttalelse skal begrunnes.

d) De sakkyndige skal minimum ha tilsvarende vitenskapelig kompetanse som kreves av søkerne til stillingen innen stillingens fagområde. Ved vurdering av førsteamanuensiskompetanse, må minst en av de sakkyndige ha

professorkompetanse. Ett av medlemmene kan alternativt til dokumentert vitenskapelig produksjon ha dokumentert høy faglig eller kunstnerisk kompetanse fra ledende stilling med bredt ansvar for forskning og/eller utviklingsarbeid innenfor stillingens fagområde.

- e) **Bare en av de sakkyndige kan være tilsatt i hoved- eller bistilling ved NTNU.** Så langt det er mulig, og på de fagområder det er naturlig, skal en av de sakkyndige være fra et annet land. **Begge kjønn skal være representert blant de sakkyndige.**
- f) Det kan i særlige tilfeller oppnevnes en eller flere spesialsakkyndige for å uttale seg om deler av søkerens produksjon. Disse er rådgivende overfor de sakkyndige og avgir separate uttalelser som sendes de ordinære sakkyndige.
- g) Sakkyndigkomiteen skal følge gjeldende retningslinjer for sakkyndig bedømmelse **Bedømmelsen skal foreligge innen 3 måneder etter at søkerens arbeider er sendt sakkyndigkomiteen.**
- h) For å muliggjøre moderat kjønnskvotering, skal det fremgå av bedømmelsen om de aktuelle søkerens kvalifikasjoner er tilnærmet like eller ikke dersom det er søkere av begge kjønn.
- i) Sakkyndiguttalelsen i sin helhet sendes søkerne til orientering **som får en tidsfrist for å kommentere uttalelsen.**

Merknad: Å få innsyn i slik uttalelse, og anledning til å kommentere den, kan ikke kreves etter forvaltningsloven. For å sikre at tilsettingssaken blir så godt opplyst som mulig og dermed sikre et riktigere utfall er det imidlertid ønskelig å benytte slik meroffentlighet.

For andre vitenskapelige stillinger vil det normalt være tilstrekkelig at to vitenskapelig tilsatte ved instituttet med minimum førsteamanuensiskompetanse avgir en uttalelse om søkerens kvalifikasjoner. Ordinær sakkyndig bedømmelse etter prosedyren i pkt. 8.1 – pkt. 8.3 skal imidlertid gjennomføres dersom søker til universitetslektorstilling (i mer enn 50 % stilling) ber om å bli vurdert for personlig opprykk til førsteamanuensis/førstelektor (se Forskrift av 09.02.2006 om tilsetting og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger, § 2-3 (4)).

Sakkyndig bedømmelse skjer på grunnlag av

- a) søkerens innsendte vitenskapelige og eller kunstneriske arbeider (normalt 5-10 arbeider avhengig av fagtradisjon),
- b) søkerens beskrivelse av sine arbeider i forhold til stillingsbeskrivelsen, med vekt på de arbeider som søkeren anser mest betydningsfulle og som søkeren spesielt vil ha lagt til grunn for bedømmelsen, samt
- c) en liste over alle søkerens arbeider med opplysning om hvor de er offentliggjort.
- d) **enhetens strategiske personalplan som ligger til grunn for stillingsbeskrivelsen.**

Søkerne skal vurderes med henblikk på

- a) Vitenskapelige/kunstneriske kvalifikasjoner. Hovedvekten i totalvurderingen av søkerne legges på de innsendte vitenskapelige arbeider/dokumentert kunstnerisk virksomhet. Det legges spesielt vekt på disse arbeiders-/kunstneriske virksomheters kvalitet og den faglige bredde de dokumenterer. Det skal også tas hensyn til forskningsledelse og deltakelse i forskningsprosjekter, dersom virksomheten er tilstrekkelig dokumentert.
- b) Pedagogiske kvalifikasjoner. Søkernes pedagogiske kvalifikasjoner skal gis særskilt vurdering og omtale i sakkyndiguttalelsen. Vurderingen skal bygge på framstillingsformen i de vitenskapelige arbeider. Det bør fremgå av omtalen hvilke dokumenterte kvalifikasjoner vurderingen bygger på.
- c) Formidlingsarbeid. Dokumentert innsats for å spre kunnskap om vitenskapelige metoder og resultater skal vektlegges.
- d) Faglige kvalifikasjoner av annen art som kreves eller framheves i betenkningen. Vurderingen baseres på innsendt materiale og dokumenterte forhold.
- e) Ledelsesmessige kvalifikasjoner. Det legges vekt på utdanning og praksis i administrasjon og ledelse samt erfaring fra relevante verv.
- f) Annen virksomhet som i henhold til betenkningen kreves og/eller anses kvalifiserende, **for eksempel industriell erfaring, herunder bedriftsetablering eller andre former for entreprenørskap, der eget forsknings- og utviklingsarbeid er lagt til grunn. Også innvilgede patenter der disse bygger på eget faglig arbeid kan tillegges vekt. Vurderingen baseres på innsendt materiale og dokumenterte forhold.**
- g) **Komiteen skal spesielt søke å få kartlagt søkerens potensial i sine vurderinger.**

Til pkt. 9.1 b):

Oppnevning og mandat

Antallet er normalt tre personer: **To vitenskapelig tilsatte og en student** etter innstilling fra relevant studentorgan. Begge kjønn skal være representert i komiteen. **Også andre som HR-konsulent, kontorsjef eller lignende kan være aktuelle personer i komiteen.**

Den pedagogiske komiteen skal foreta en helhetlig vurdering av søkerens pedagogiske kvalifikasjoner. Vurderingen skal baseres på søkers egen dokumentasjon, samt eventuell sakkyndigvurdering av innsendte arbeider og prøving av pedagogiske ferdigheter.

For faste stillinger som er tillagt undervisning og veiledning stilles det krav om prøving av pedagogiske ferdigheter (se Retningslinjer for vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner hos søkere til vitenskapelige stillinger, vedtatt av Kollegiet 22. januar 1998).

Den pedagogiske komiteen tar på basis av dokumentasjonen stilling til om det skal gjennomføres prøving av pedagogiske ferdigheter.

Til pkt. 10:

Intervju og innhenting av referanser er en vesentlig del av rekrutteringsprosessen og skal sees i sammenheng med de øvrige delene. Instituttleder/seksjonsleder er sentral i denne delen av arbeidet. Siden bedømmelseskomiteen allerede har gjennomgått søkerens vitenskapelige eller kunstneriske kvalifikasjoner og dermed er kjent med søkerne, kan det være hensiktsmessig at bedømmelseskomiteen, for eksempel gjennom administrator, er representert under intervju. Likeså bør en student etter innstilling fra relevant studentorgan delta. For ytterligere styrking kan det være relevant å involvere HR-konsulent, kontorsjef eller lignende.

Det skal også innhentes referanser som grunnlag for instituttleders/seksjonsleders vurdering. Dersom en søker har bedt om at det ikke blir innhentet opplysninger fra hans nåværende eller tidligere arbeidsgiver, og innstillingsmyndigheten likevel ønsker å innhente opplysninger, skal søkeren varsles.

Sentralt i dette arbeidet vil være en vurdering av søkerens potensial og personlig egnethet. Én av forutsetningene for godt arbeid i forskningssammenheng er deltakernes evne til samarbeid. Kartlegging av slike evner vil derfor også være viktig under intervju og referanseinnhenting.

Til pkt. 14:

Hensikten med å la andre delta i ansettelsesutvalget er å få en sak ytterligere belyst før utvalget fortsetter sine forhandlinger og til slutt konkluderer. Aktuelle personer som kan innkalles vil være innstillende myndighet eller andre med spesiell kunnskap om den aktuelle saken.