UNIVERSITETET I BERGEN
Det juridiske fakultet

Styre: Fakultetsstyret ved Det juridiske fakultet
Styresak: 7/15
Møtedato: 03.02.2015
Journalnummer: 14/

Innstillingsutvalg ved Det juridiske fakultet

---

1. Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, ble vedtatt av universitetsstyret 28.5.2014. Reglementets pkt 4.1.1 Alminnelig ansettelsesprosedyre, lyder slik:

   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.

   Videre heter det samme sted i pkt 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.

   Ovennevnte reglement foranlediger at Det juridiske fakultet må gjennomgå sine rutiner for ansettelse i vitenskapelige stillinger, og det i den anledning ble det lagt frem en sak til orientering og foreløpig drøfting i styremøte 16.12.14, sak 87/14.

2. Konsekvenser av det nye reglementet.

   Det nye reglementet gir adgang til å videreføre ordningen med et Tilsettingsutvalg i alle vitenskapelige stillinger som ikke er faste, jfr reglement for Det juridiske fakultet § 11. Dekan og fakultetsdirektør foreslår å videreføre denne ordningen.

- En søker har rett til å gjøre seg kjent med hvem som er innstilt til stillingen og den rekkefølgen de er innstilt i, og om det foreligger dissens blant medlemmene av vedkommende innstillingsmyndighet.

- 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.

4. Dekanen og fakultetdirektørens merknader

Det juridiske fakultetet har tidligere tatt til orde for å opprette et innstillingsutvalg for tilsettinger i fakultetsstyret og har derfor også uttalt seg positiv til dette i forbindelse med høringsrunden til det nye reglementet. En ordning med innstillingsutvalg legger til rette for en bedre kvalitetssikring av tilsettingsprosessen, blant annet ved at man får en mer systematisk vurdering av de aktuelle kandidatenes personlige egnethet for stillingene.

Det vil være viktig å trekke en grense for hva som ligger til den sakkyndige komiteen å vurdere og hva Innstillingsutvalget skal vurdere. Det juridiske fakultet har tidligere vedtatt en veiledning for bedømmelseskomite til førsteamanuensisstilling. Denne må omarbeides i lys av den nye arbeidsdelingen og lys av Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, vedtatt av universitetsstyret 28.5.2014. Videre bør det utarbeides en tilsvarende veiledning for Innstillingsutvalget.

Vi foreslår at det utarbeides separate veiledninger for hvert av de to organene, og disse legges frem for styrets godkjenning i styremøte 17.03.2015.

Vi fremmer saken med følgende innstilling til vedtak:

1. Styret vedtar Reglement for Innstillingsutvalg for ansettelse i faste vitenskapelige stillinger ved Det juridiske fakultet, i samsvar med det fremlagte utkastet.
2. Styret opphever «Veiledning for den sakkyndige komite ved bedømmelse av søkere til stilling som førsteamanuensis ved Det juridiske fakultet, UiB», vedtatt av styret ved Det juridiske fakultet 04.05.2010.
3. Styret ber seg forelagt nytt utkast til Veiledning for den sakkyndige komite ved bedømmelse av søkere til stilling som førsteamanuensis ved Det juridiske fakultet, UiB, og utkast til «Veiledning for Innstillingsutvalg for ansettelse i faste vitenskapelige stillinger ved Det juridiske fakultet».

Asbjørn Strandbakken
Asbjørn Strandbakken
dekan

Øystein L. Iversen
fakultetsdirektør

Vedlegg:

1. Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger vedtatt av universitetsstyret 28.5.2014.
2. Utkast til reglement for Innstillingsutvalg for ansettelse i faste vitenskapelige stillinger ved Det juridiske fakultet.
3. Veiledning for den sakkyndige komite ved bedømmelse av søkere til stilling som førsteamanuensis ved Det juridiske fakultet, UiB.

Vedlegg 1.

Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger

Vedtatt av universitetsstyret 28.5.2014.

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 ansettelsesorganer 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 ansette, kan da ansettes. 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.

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 og 5.1.3, 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. Se for øvrig de spesielle saksbehandlingsregler for henholdsvis stipendiatstillinger (punktene 6.2.6 og 7.4) og postdoktorstillinger (punkt 7.5).

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 faglige 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 klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori 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

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 Ansettelsesorganets kontrollfunksjon

Ansettelse skjer på grunnlag av innstilling. Ansettelsesorganet 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 ansettelsesorganet 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

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 ansette 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

Ansettelser 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.

Ansettelser 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.

Vedlegg 2.

Reglement for Innstillingsutvalget ved Det juridiske fakultet.

Vedtatt med hjemmel i Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, ved Universitetet i Bergen pkt 4.1.2, jfr pkt 4.1.1.

§1. Innstillingsutvalgets kompetanse.
Innstillingsutvalget skal avgi innstilling til fakultetsstyret i saker om fast tilsetting i førsteamanuensis- og professorstillinger ved Det juridiske fakultet.

§2. Innstillingsutvalgets saksbehandling.
Innstillingsutvalgets saksbehandling reguleres av Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger, ved Universitetet i Bergen pkt 6.3.

§ 3 Innstillingsutvalgets størrelse og sammensetning.
Fakultetsstyret oppnevner Innstillingsutvalgets leder og to øvrige medlemmer blant fakultetets vitenskapelig tilsatte i fast stilling.

Det skal oppnevnes like mange varamedlemmer.

§3 Funksjonstid for Innstillingsutvalget.
Funksjonstiden for Innstillingsutvalgets medlemmer følger dekanatets valgperiode.

Vedlegg 3.

Veiledning for den sakkyndige komite ved bedømmelse av søkere til stilling som førsteamanuensis ved Det juridiske fakultet, UiB.

Vedtatt av styret ved Det juridiske fakultet 04.05.2010.

1) BAKGRUNN / GRUNNLAGSDOKUMENTER

Det juridiske fakultet har utarbeidet en veiledning for den sakkyndige komité for bedømmelse av vitenskapelige mellomstillinger.

Veiledningen som følger nedenfor ble vedtatt av fakultetstyret 23.03.10

Følgende dokumenter er grunnlag for den sakkyndige komités arbeid:

• "Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger" jf. Lov av 1. april 2005 om universitet og høyskoler § 6-3(6)

• "Midlertidige regler om fremgangsmåten ved tilsetting i vitenskapelige mellomstillinger" Regelsamlingen til UIB

• Utlysningstekst som også inkluderer stillingsomtale.

2) HOVEDOMRÅDER AV KVALIFIKASJONER SOM SKAL VURDERES:

a) Vitenskapelige kvalifikasjoner

Sammen med søknaden skal det følge en fullstendig liste over søkerens vitenskapelige arbeid. Søkeren skal i sin søknad selv peke på de vitenskapelige arbeidene som anses viktigst i produksjonen (opp til 10). Alle utpekte arbeid må være blant de som sendes inn for bedømmelse. Den sakkyndige komité har anledning til å konsentrere seg om en særlig grundig vurdering av disse utvalgte arbeidene. Den øvrige produksjonen kan også vurderes for å avdekke om søkerens forskning har den nødvendige bredde, eller for å avklare rangeringen avsøkerne. Vitenskapelige arbeid som er vedlagt søknaden skal bare sendes i retur til fakultetet dersom søkeren i søknaden har bedt om å få dem i retur.

Søkeren må dokumentere generell rettsvitenskapelig kompetanse med skriftlige arbeid innen privatrett, offentlig rett, internasjonal rett eller allmenn rettsteori. Minst ett arbeid må gi en dyptgående analyse med grunnlag i norske rettskilder, eller som fra folkerettslige eller andre internasjonale rettskilder kaster lys over spørsmål med betydning for Norge.

For å kvalifisere til stilling som førsteamanuensis må søkeren legge fram vitenskapelige arbeid av god kvalitet. Arbeidene må inneholde selvstendige bidrag innen rettsvitenskap.

For å bli tilkjent kompetanse som førsteamanuensis må søker ha norsk doktorgrad i rettsvitenskap eller tilsvarende utenlandsk doktorgrad eller rettsvitenskapelig kompetanse på tilsvarende nivå dokumentert ved vitenskapelig arbeid av samme omfang og kvalitet.

Arbeidene bør være publisert, fortrinnsvis i tidsskrifter med fagfellevurdering, på forlag med fagfellevurdering eller i gradsbedømt monografi – eller klart være av en slik kvalitet at de kvalifiserer for slik offentliggjøring og utbredelse. Primærforfatterskap vil i alminnelighet telle mer enn sekundærforfatterskap.

Den sakkyndige komiteen skal også vektlegge evne til å utvikle og gjennomføre forskningsprosjekter, samarbeid i grupper, gjerne på tvers av faglige skillelinjer samt evne til å skape kontakt i det internasjonale forskningsmiljø.

I tillegg til å bedømme den samledevitenskapelige produksjon skal det legges vekt på søkerens forskningsaktivitet de siste 5 – 10 årene. Det skal legges vekt på om søkerens faglige aktivitet den siste tid har vist stigning, stagnasjon eller tilbakegang.

Det skal legges vekt på utadrettet faglig virksomhet. Det er søkers ansvar å kunne dokumentere sin kompetanse slik at den gir grunnlag for kvalitativ vurdering (avholdte foredrag, publiserte arbeid osv).

b) Pedagogiske kvalifikasjoner

Pedagogisk basisutdanning er et krav for å kvalifisere til stilling som førsteamanuensis. Dersom kravet ikke er oppfylt ved tilsetting vil den tilsatte få tilbud om opplæring.

Søkeren bør ha undervisningserfaring innenfor stillingens fagområde.

Dokumentasjon og kriterier vil være noe forskjellig for vitenskapelige og pedagogisk kompetanse. Men i begge fall er det søkerens ansvar å dokumentere sine kvalifikasjoner, også slik at det gir grunnlag for kvalitativ vurdering.

Følgende sjekkliste vil gjøre kontroll, beskrivelse, og sammenligning av søkernes kompetanse mer oversiktlig:

1) Pedagogisk utdanning
Kurs i universitetspedagogikk, prakiske pedagogisk utdanning, universitetsutdanning i pedagogikk eller i tilgrensende fag, lærerprøve, etterutdanningskurs.
Dokumentasjon: vitnemål, kursbevis

2) Evalueringsrapporter
Dokumentasjon: Rapporter om studie- og undervisningsevaluering som omfatter søkerens undervisning omtales og vedlegges. Både fremgangsmåtene og resultatene bør omtales og vurderes.

3) Undervisning, veiledning, eksamensarbeid
Undervisningsformer: Forelesninger, seminarer, demonstrasjoner, øvinger, fjernundervisning o.a.
Veiledning: master-/hovedoppgaver, forskerutdanning o.a
Deltaking i eksamener og andre former for vurdering av studenter, sensur.
Dokumentasjon: kursplaner, kursbeskrivelser, attester osv.

4) Egne pedagogiske publikasjoner, kompendier og undervisningsmateriell
Dokumentasjon: Hvis materialet er omfattende legges bare et representativt utvalg ved søknaden. Resten kan nevnes på en oversiktsliste.

5) Forsøks og utviklingsarbeid
Deltaking i pedagogisk forsøk og utviklingsarbeid (med sikte utover egne kurs).
Bidrag til felles pedagogisk kompetanseutvikling innen eget fagmiljø.
Dokumentasjon: Planer, rapporter, attester m.v.

6) Mottatte priser for undervisning
Dokumentasjon: mottatte priser med begrunnelse

c) Administrativ erfaring

Ved vurdering av søkerne skal det også legges vekt på administrativ erfaring og kompetanse av forskjellig slag. Blant de viktigste momenter som bør vektlegges her er deltakelse i råd, utvalg, komiteer som arbeider innen forsknings- og utdanningsspørsmål på institutt-/fakultetsnivå, ev universitetsnivå, forskningspolitiske engasjement, internasjonalt nivå (for eksempel FN-oppnevnte ekspertgrupper), administrasjon av større multinasjonale forskningsavtaler, administrasjon av forskningsprosjekter m.v.

d) Populærvitenskapelig virksomhet

Dokumentert og god populærvitenskap kan også vektlegges. Det kan videre legges vekt på den populærvitenskapelige virksomhet dokumentert ved avholdte foredrag eller publiserte arbeid.

e) Relevant praksis

Det skal legges vekt på relevant praksis. Ved øremerking av stilling kan relevant praksis innenfor det øremerkede fagområdet bli utslagsgivende ved rangering av ellers likeverdige søkere

f) Særlige forhold

Retningslinjene som er gitt ovenfor er ment å dekke de aller fleste bedømmelser av førsteamanuensisstillinger. Dersom det er tvil om en ellers godt kvalifisert søker kan gjennomføre undervisning på det foreskrevne språk, kan komiteen foreslå at søkeren avlegger en praktisk prøve på sin undervisningsferdighet.

3) SAMLET VURDERING OG RANGERING

I den samlede vurdering skal hovedvekten legges på vitenskapelige kvalifikasjoner som et ubetinget krav. Søkernes pedagogiske kompetanse skal også omtales og vurderes. At en søker har spesielt høy kompetanse innen undervisning eller administrativt arbeid medfører likevel ikke reduserte krav til vitenskapelig kompetanse. I rangeringen av søkere som står tilnærmet likt med hensyn til vitenskapelig virksomhet, blir de øvrige kvalifikasjoner utslagsgivende.

Komiteen skal gi en veiledende vurdering og stille de (normalt 3) best kvalifiserte søkerne i rekkefølge når det er så mange kompetente søkere. Praktisk-pedagogisk kompetanse kan være utslagsgivende ved rangering av søkere som står tilnærmet likt med hensyn til vitenskapelig kompetanse. Dersom søkere av begge kjønn har tilnærmet likeverdig kompetanse må dette fremgå klart av vurderingen (jf. regler om kjønnskvotering i Personalreglementet for vitenskapelige stillinger).

Komiteens leder er ansvarlig for at komiteens innstilling er i samsvar med retningslinjene.

4) BEDØMMELSENS FORM

Komiteen skal redegjøre for søkernes akademiske kompetansenivå, samt rangere de mest kompetente søkerne. Komiteens innstilling skal utformes etter følgende punkter:

1) Redegjøre for komiteens formelle grunnlag for vurderingene; forskrifter, gjeldende regler fra Regelsamlingen til UiB, utlysningstekst, stillingsomtale, veiledninger osv som er grunnlaget for komiteens arbeid.

2) Hver søker gis en kort omtale med hensyn til utdanning, vitenskapelige kvalifikasjoner, og yrkeserfaring. I omtalen skal det oppgis antall innleverte publikasjoner, (med titler og eventuelle medforfattere), samt publiseringskanal. Omtalen av hver av søkerne avsluttes med konklusjon om hvorvidt søkeren er kvalifisert for stillingen og om vedkommende hører til blant de best kvalifiserte.

3) Den sakkyndige komité gir så en mer grundig omtale av hver av de 3-5 best kvalifiserte søkernes vitenskapelige arbeider.

4) Komiteen gir avslutningsvis en samlet, sammenlignende vurdering av de best kvalifiserte søkerne som grunnlag for å konkludere med rangering av minst 3 av de best kvalifiserte.

5. INNLEVERTE ARBEID

Innleverte vitenskapelige arbeid skal ikke returneres til fakultetet med mindre søkeren i søknaden ber om å få arbeidene i retur.