

## Saksflyt vedr. beslutning om rekruttering og utlysning

Steg	"Betingelse"	Hvem	Hva
1		AL, IL eller admin sjef	Formulerer et ønske/behov Kort begrunnelse i hht bemanningsplan, strategisk plan eller andre behovsgrunner (utenfor plan)
2		IL/Admin sjef	Vurderer de økonomiske sidene - innenfor eller utenfor langtidsbudsjett?
3		ALmøte	Diskuterer behovet som presenteres opp mot eksisterende planer eller om det er behov for å justere planer Tar stilling til om det finnes alternative løsninger enn nyrekruttering
4	Pkt 3: Behovet kan løses uten utlysning av stilling	IL og aktuelle AL	Gjør det som er nødvendig for at valgt løsning løser behovet
	Pkt 3: Konklusjon er "utenfor plan"	IR	Diskuterer behov og ønske om revisjon av planer. Deretter tilbake til avd. I. møtet for beslutning
	Pkt 3:	Arbeidsgruppe  (relevante) avdelinger presenteres for saken og diskuterer den underveis. Kommentarer vedlegges til pkt 5	Behovet sees opp mot <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undervisningsbehov</li> <li>• strategiske forskningsmål</li> <li>• eksisterende kompetanse/kapasitet på instituttet</li> <li>• avdelingenes behov på kort og lang sikt – herunder kritisk masse</li> <li>• behov for tverrfaglighet</li> </ul> Hvor tidskritisk er behovet? Prioritere korttids- eller langtidsløsninger Vurdere hvilke forhold som bør vektlegges i utlysning: forskning, undervisning, formidling, innovasjon, admin/ledelse, ekstern finansiering. Vurdere utlysningsnivå: 1. am, professor eller begge Vurdere avdelingstilhørighet Vurdere behov for kulturbygging, hvem trenger vi, heterogenitet i personalsammensetning (alder, kjønn, klinisk kompetanse, akademisk kompetanse, metodekompetanse, personlighet) For teknisk/admin stillinger: Vurdere stillingskategori og innhold ifht oppgaver Resultat: utkast til elementer i stillingsbeskrivelse
5	Hvis admin stilling	Admin sjef	Diskuterer resultat av pkt 4 med IL og relevante andre. Identifiserer behov for revisjon

	Hvis vitenskapelig stilling	ALmøte	Diskuterer resultat av pkt 4. Identifiserer behov for revisjon
6		IL eller admin sjef	Sørger for nødvendig revisjon av resultatet fra pkt 4.
7		AL eller admin sjef Personalkonsulent	Vitenskapelige stillinger: Utforming av stillingsbeskrivelse Teknisk/admin stillinger: Går så til pkt 11
8	Hvis vitenskapelig stilling	IL	Godkjenner stillingsbeskrivelse
9	Hvis vitenskapelig stilling	Personalkonsulent	Oversender til TU
10	Hvis vitenskapelig stilling	TU	Vedtar
11		Personalkonsulent	Utformer utkast til kunngjøring
12		AL/Admin sjef	Godkjenner kunngjøring

AL: Avdelingsleder, IL: Instituttleder, ALmøte: Avdelingsledermøte, IR: Instituttråd, TU: Tilsettingsutvalg, TR: Tilsettingsråd (teknisk/admin stillinger)