

TDK/15.09.16

Lover og regler for tilsetting av direktør (instituttleder) SMR

Vedlagt følger oversikt eller henvisning til de mest relevante lover og regler som kan komme til anvendelse for tilsetting av direktør (instituttleder) ved SMR.

Vedlegg:

- Vedtekter for SMR
- Administrasjonsreglement for JUS
- Reglement for tilsetting av ledere ved fakulteter og institutter (ved UiO)
- Veiledende kompetansekrav for dekan og instituttleder
- Faglig ledelse av grunnenhet ved UiO
- Bestemmelse om åremål/utlysning

Vedtekter for SMR

<http://www.jus.uio.no/smr/om/organisasjon/vedtekter/index.html>

§ 2 Senterets organer

Senteret skal ha:

1. Et råd.
2. En instituttleder i form av en direktør tilsatt i åremålsstilling.
3. En stedfortreder for direktøren.
4. En administrasjon, ledet av en administrativ leder (kontorsjef).

§ 3 Senterrådet

§ 3-1 Saksområder for rådgivende organ

Senterrådet skal uttale seg om følgende saker:

1. Overordnede planer, prinsipper og prioriteringer for virksomheten.
2. Langtidsplaner, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og formidling.
3. Årsplan og budsjett.
4. Intern organisering i avdelinger, faggrupper eller lignende, innenfor de rammer som er gitt av overordnet organ.
5. Regnskap.
6. Årsrapport.

Senterrådet kan drøfte andre saker som direktør eller øvrige medlemmer ønsker å ta opp.

Senterrådet nominerer medlemmer til valgkomité for tilsetting av direktør, og innstiller overfor fakultetsstyret ved tilsetting av direktør.

§ 3-2 Sammensetning av senterrådet

Senterrådet skal ha følgende sammensetning:

- Tre eksterne medlemmer i vitenskapelig stilling ved UiO utenfor SMR, oppnevnt av dekanen ved Det juridiske fakultet etter forslag fra direktøren SMR. Ett av medlemmene skal komme fra Det juridiske fakultet og de to andre medlemmene fra andre enheter ved UiO.
- Tre eksterne medlemmer som ikke er tilsatt ved UiO, oppnevnt av dekanen ved Det juridiske fakultet etter forslag fra direktøren ved SMR.
- Ett medlem som er i fast vitenskapelig stilling ved senteret (eller vikar i slik stilling), valgt av fast tilsatte i vitenskapelig stilling (eller vikar i slik stilling) ved senteret.
- Ett medlem som er tilsatt i midlertidig vitenskapelig stilling ved senteret, valgt av de tilsatte i midlertidig vitenskapelig stilling.
- Ett medlem som er i teknisk-administrativ stilling som ikke er tilsatt ved prosjekter/programmer ved senteret, valgt av de teknisk-administrativt tilsatte som ikke er tilsatt ved prosjekter/programmer ved senteret.
- Ett medlem som er i teknisk-administrativ stilling ved prosjekter/programmer ved senteret, valgt av de teknisk-administrativt tilsatte fra prosjekter/programmer ved senteret.
- To medlemmer for studentene hvorav ett av medlemmene bør være fra senterets masterstudium. Studentene oppnevnes av UiOs Studentparlament.

Alle medlemmer skal ha personlige varamedlemmer som er valgt eller oppnevnt på samme måte som medlemmene.

Rådet velger rådsleder og nestleder for rådet blant alle de eksterne medlemmene.

§ 5 Direktør

Direktøren er senterets øverste leder, og leder senterets virksomhet innenfor rammer satt av universitetsstyret, fakultetets planer og instruksjoner fra dekan. Senterrådets drøftinger er rådgivende for direktøren. Direktøren har overordnet ansvar og myndighet med hensyn til alle oppgaver, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker.

Direktøren er sekretær for senterrådet. Direktøren har ansvar for å utarbeide saksframlegg i de saker som ligger inn under senterrådets myndighetsområde (jf. § 3). Direktøren har ansvar for å følge opp innspill fra senterrådet. Direktøren har ansvar for utadrettet nettverksbygging, informasjon og kontakt med eksterne samarbeidspartnere. Stillingsbeskrivelse for direktøren følger av styrings- og administrasjonsreglement for Det juridiske fakultet. Direktøren kan pålegges oppgaver for fakultetet.

Direktøren ansettes på åremål for fire år, med mulighet for forlengelse av tilsettingen med én periode.

Styrings- og administrasjonsreglement, Det juridiske fakultet

<http://www.jus.uio.no/om/reglement/administrasjonsreglementet.html>

II. FAKULTETSSTYRET

§ 2. Fakultetsstyrets oppgaver

Fakultetsstyret er fakultetets øverste organ. Fakultetsstyret har ansvar for å fastlegge overordnede mål, prioriteringer og strategier for virksomheten innenfor rammen av gjeldende lover, forskrifter og regler, samt vedtak fattet av universitetsstyret.

Fakultetsstyret utøver sin myndighet gjennom selv å vedta:

1. overordnede mål, prinsipper og prioriteringer for virksomheten,
2. langtidsplan, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og formidling
3. årsplan og budsjett
4. fakultetets interne organisering i grunnenheter, programmer, permanente utvalg eller tilsvarende innenfor de rammer universitetsstyret har gitt
5. rammene til reglement for fakultetets studieprogrammer og vesentlige endringer av disse
6. kunnngjøringstekst og tilsetning av leder av grunnenhet dersom denne skal ansettes. Det er adgang til mindretallsanke fra fakultetsstyret til universitetsstyret.

...

X. LEDELSE VED ENHETENE OG ADMINISTRASJON

1. LEDELSE OG ADMINISTRASJON VED GRUNNENHETENE

§ 28. Stillingsbeskrivelse for instituttleder/direktør for SMR

Instituttleder/direktør for SMR er øverste leder for all virksomhet i sin grunnenhet innenfor rammer satt av universitetsstyret, fakultetets planer og instruksjoner fra dekan og gjennom vedtak fattet i enhetens styre.

Instituttleder/direktør har på dekanens vegne det operative ansvaret for enhetens totale virksomhet, og rapporterer til dekanen, men i saker hvor enhetens styre er delegert myndighet rapporterer lederen til styret. Instituttleder leder enhetens styre/råd. Instituttleder/direktør for SMR har generell anvisningsmyndighet.

Ansvars- og fullmaktsforhold knyttet til lederfunksjonen er regulert gjennom Normalregler for institutter § 4.

Følgende områder faller inn under delegerte fullmakter:

Faglig ledelse omfatter styring og utvikling av enhetens forskning, forskningsformidling, undervisningsressurser og annen faglig basert virksomhet med sikte på å innfri faglige mål og forskningsstrategiske satsninger, og innebærer blant annet:

1. overordnet og langsiktig planlegging og prioritering av enhetens faglige mål og forskningsstrategiske satsninger.
2. fremme kvalitet og produktivitet i den vitenskapelige virksomheten
3. underbygge initiativ og kreativitet med sikte på etablering av slagkraftige forskningsmiljøer
4. målrettet profilering, nettverksbygging, utadrettet markedsføring
5. kommunikasjon med eksterne miljøer, nasjonalt og internasjonalt
6. tilrettelegging av materielle vilkår (som forskningsstøtte, utstyr, infrastruktur, driftsmidler o.l.)
7. tilrettelegging av organisatoriske forhold
8. identifisere og utvikle kommersialiserbare forskningsresultater

Økonomistyring innenfor enhetens økonomiske ramme, med oppgaver som:

1. utforming av årsplan og budsjett innenfor rammebevilgninger gitt av fakultetsstyret
2. å sikre rasjonell drift og budsjettbalanse innenfor enhetens finansielle grunnlag
3. kontakt med eksterne finansieringskilder/bidra til å hente inn eksterne bevilgninger
4. legge frem økonomirapporter for enhetens styre/råd

Personalledelse av alt personale som er organisatorisk tilknyttet grunnenheten. Personalledelsen innebærer blant annet:

1. individuell oppfølging og vurdering av virkemidler med sikte på optimal kapasitets- og kompetanseutnyttelse
2. medarbeidersamtaler
3. organisering av arbeidsplikter
4. personalplanlegging innenfor rammen fastsatt av fakultetsstyret
5. funksjon som koordinator, pådriver og tilrettelegger for samhandling, resultatoppnåelse og et godt arbeidsmiljø
6. bruk av tilgjengelige incitament for å stimulere og kontinuerlig forbedre de individuelle arbeidsvilkårene
7. kompetanseutvikling av personalet
8. UiOs lokale lønns- og personalpolitikk

Instituttlederen/direktør for SMR kan delegere arbeidsoppgaver innenfor sitt fullmaktsområde til stedfortreder, kontorsjef og andre ved enheten.

Instituttleder/direktør for SMR rapporterer til dekan.

Reglement for tilsetting av ledere ved fakulteter og institutter (ved UiO)
Godkjent av rektor på fullmakt 20. mai 2015
<http://www.uio.no/om/regelverk/personal/ledelse/tilsetting-ledere.html>

Del 1: Generelt

§ 1 Hjemmel og virkefelt

Disse reglene gjelder for tilsetting av dekan/prodekan og instituttleder/stedfortreder for instituttleder, med hjemmel i lov av 1. april 2005 nr. 5 om universiteter og høyskoler, § 11 (lovdata.no).

Dekan/prodekan og instituttleder/stedfortreder for instituttleder velges, dersom ikke universitetsstyret selv – etter tilråding fra fakultet/instituttstyret/instituttrådet – bestemmer at det skal foretas tilsetting. Valg foretas etter Valgreglement for UiO.

Instituttstyret /instituttrådet kan vurdere endring forut for nytt valg, åremålsperiodens utløp eller når instituttleder slutter.

Universitetsstyret skal behandle saken dersom instituttstyret/rådet eller fakultetsstyret foreslår en endring i gjeldene ordning (valg eller tilsetting).

Fakultetsstyret kan vedta at prodekan oppnevnes av dekan. Instituttstyret kan vedta at stedfortreder for instituttleder oppnevnes av instituttleder. Se § 13 og § 14.

§ 2 Funksjonstid

Dekan/prodekan og instituttleder/stedfortreder for instituttleder tilsettes for en periode på fire år. Prodekan tilsettes for samme periode som dekan. Stedfortreder for instituttleder tilsettes for samme periode som instituttleder. Tilsettingene finner sted i høstsemesteret. Ingen kan retilsettes dersom vedkommende vil ha fungert i stillingen i et sammenhengende tidsrom på åtte år ved den nye tilsettingsperiodens begynnelse. Jf. universitets- og høyskoleloven § 6-4 (2) (lovdata.no).

Del 3 Tilsetting av instituttleder

§ 7 Kunngjøring

Kunngjøring av stilling som instituttleder foretas av fakultetsstyret selv.

Instituttstyret ved instituttet fremmer forslag til kunngjøring og stillingsbeskrivelse overfor fakultetsstyret.

Stilling som instituttleder skal kunngjøres iht. tjenestemannsloven § 2 (lovdata.no). Dette gjelder også før eventuell forlengelse av stillingen.

Se veiledende kompetansekrav for dekan og instituttleder, med momentlister som gir eksempler på formal- og realkompetanse.

Normalregler for institutter gir en generell beskrivelse av instituttleders oppgaver.

§ 8 Vurdering av søkere

Instituttlederstillingen er en faglig-administrativ lederstilling og ikke en forsknings- og undervisningsstilling. Det skal derfor ikke oppnevnes en ordinær vitenskapelig bedømmelseskomité i forbindelse med innstillingen.

Innstillingsorganet eller den innstillingsorganet bemyndiger kan oppnevne en intervjukomité. Intervjukomiteens anbefaling er rådgivende overfor innstillingsorganet.

Det forutsettes at intervjukomiteen settes sammen på en slik måte at kravene til en helhetlig vurdering av både faglig bakgrunn, ledelsesmessig kompetanse og personlig egnethet kan vurderes på en god måte. Tjenestemannsorganisasjonene gis mulighet til å ta med en felles representant i komiteen.

Lederkompetanse er et sentralt vurderingskriterium for denne stillingskategorien.

§ 9 Innstillingsorgan

Instituttstyret innstiller ovenfor fakultetsstyret. Ved institutter der det ikke er instituttstyre, innstiller instituttrådet. Jf. Normalregler for institutter.

Grunnlaget for innstillingen er kunngjøringstekst, stillingsbeskrivelse og kompetansekrav fastsatt av fakultetsstyret.

§ 10 Innstillingen

I henhold til tjenestemannsloven § 4 nr. 4 (lovdata.no) skal vanligvis tre søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning, når det er flere kvalifiserte søkere til en stilling.

Instituttstyret har et selvstendig ansvar for å vurdere alle søkerne, uavhengig av intervjukomiteens anbefaling.

Eventuelle mindretallsinnstillinger følger saken sammen med flertallsinnstillingen, og det gis opplysninger om stemmegivningen.

Søkere som ber om det får innsyn iht. forskrift til forvaltningsloven kap. 5 om partsinnsyn i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning (lovdata.no). For å ivareta søkerne og ikke minst interne søkere, er det viktig å gi god informasjon tidlig i prosessen om saksgang og innsynsrett. Innstilte søkere som ikke når opp bør få tilbud om en kortfattet muntlig begrunnelse for rangeringen.

§ 11 Tilsettingen

Fakultetsstyret selv er tilsettingsorgan ved tilsetting av instituttledere. Jf. Normalregler for fakulteter.

Universitetsstyrets tilsettingsutvalg er ankeorgan for mindretallsanke iht. tjenestemannsloven § 5 nr. 3 (lovdata.no).

§ 12 Tilsetting av stedfortreder for instituttleder

Ved tilsetting av stedfortreder for instituttleder foretar fakultetsstyret kunngjøringen av stillingen. Instituttstyret fremmer forslag til kunngjøring og stillingsbeskrivelse overfor fakultetsstyret. Fakultetsstyret foretar tilsetting, etter innstilling fra instituttstyret eller instituttrådet. Ellers gjelder bestemmelsene i § 6 -11 så langt de passer.

Veiledende kompetansekrav for dekan og instituttleder

<http://www.uio.no/om/regelverk/personal/ledelse/kompetansekrav-dekan-instituttleder.html>

2. Instituttleder

A. Formalkompetanse

a. Vitenskapelig formalkompetanse

Det skal normalt stilles krav om professorkompetanse.

Bruken av ordet normalt innebærer at også personer uten professorkompetanse kan tilsettes. Det kreves minimum førsteamanuensiskompetanse, og i de tilfellene kravet om professorkompetanse fravikes bør det begrunnes.

B. Realkompetanse

Momentlisten under er eksempler på kriterier som kandidatene kan velges/tilsettes ut fra. Hovedpunktene (alfabetisk nummerert) bør inngå i en samlet vurdering. Vektleggingen av de ulike kriteriene vil måtte foretas ut fra en konkret vurdering av det enkelte institutts situasjon og behov. I vektleggingen bør en videre kunne forutsette at instituttleder har støtte i en profesjonell administrasjon og derfor normalt vil ha den faglig-strategiske ledelse som et særlig viktig arbeidsfelt.

I vurderingen av kandidatenes kompetanse kan det være nyttig å skjelve mellom:

- Relevant erfaring som skal dokumenteres.
- Relevant kompetanse som må vurderes (også) på annet grunnlag enn dokumentert erfaring.

For yngre kandidater bør kravene til dokumentert relevant erfaring kunne nedtones.

Hovedområder som bør inngå i en kompetansevurdering i forhold til relevant erfaring og kompetanse:

a. Politisk og strategisk ledelse

Planlegging, prioriteringer av faglige mål, utadrettet profilering og kommunikasjon med eksterne fagmiljøer og "brukergrupper" og utvikling av gode samarbeidsrelasjoner.

b. Forskningsledelse

Ledelse av forskningsvirksomhet, opplegg for forskningsformidling, erfaringer med forskning på et høyt internasjonalt nivå samt kjennskap til kvalitetssikring og kvalitetsutvikling.

c. Studieleidelse

Strategisk planlegging og koordinering av utdanningsvirksomhet, deltakelse i nasjonalt og internasjonalt samarbeid om undervisningsspørsmål og studentutveksling samt kjennskap til systemer for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling.

d. Personalledelse

Personalledelse og ledelse av forskningsgrupper.

e. Administrasjon

Budsjettplanlegging, oppfølging, tilsyn og kontroll med bruk av ressurser og økonomirapportering.

Kunnskap om HMS-spørsmål og relevant lov- og avtaleverk.

f. Personlige egenskaper

I vurderingen kan inngå elementer som arbeidskapasitet, evnen til entreprenørskap, kommunikasjon, samarbeid og lagbygging.

Noen av disse faktorene - ikke minst det som her er kalt "personlige egenskaper" - vil kunne være vanskelig å vurdere objektivt. Det tilsier nøkternhet og forsiktighet.

Faglig ledelse av grunnenhet ved UiO

Vedtatt av Det akademiske kollegium 19. november 1996

<http://www.uio.no/om/regelverk/personal/ledelse/faglig-ledelse-grunnenhet.html>

Bestemmelse om åremål/utlysning

<...>