

## Møteinnkalling

---

<b>Utvalg:</b>	DMF - LOSAM
<b>Møtested:</b>	30M31, 1930-bygget, Det medisinske fakultet
<b>Dato:</b>	22.01.2016
<b>Møtestart:</b>	14:00
<b>Møteslutt:</b>	15:30
<b>Merknad:</b>	

---

**Faste medlemmer:**

Björn Inge Gustafsson	Albert Adriaan Verhagen	Helge Bjørnstad Pettersen (LVS)
Jørn Ove Sæternes (PARAT)	Anne-Britt Hofstad (NTL)	Ingerid Arbo (FF)
Bent Håvard Hellum (TEKNA)	Sissel Skarra (NITO)	Gunnar Hansen (Lokalt hovedverneombud)

Forfall meldes til sekretær, fortrinnsvis på e-post: [bjarne.lein@ntnu.no](mailto:bjarne.lein@ntnu.no).  
Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Hvis noen av medlemmene er inhabile i noen saker, må det gis beskjed så snart som mulig slik at varamedlem kan innkalles.

Trondheim 18.01.2016.

Björn Inge Gustafsson  
utvalgsleder

Bjarne Anders Lein  
sekretær

## Saksliste

Utvalgs- saksnr	Innhold	Unntatt offentlighet	Arkiv- Saksnr
ST 1/16	Godkjenning av referat fra møte 17.12.2015		
ST 2/16	Status etter fusjon og prosessen videre <u>Vedlegg til innkallingen:</u> - Høringssvar fra DMF om faglig organisering - Fremdriftsplan fusjonsprosessen Se også fusjonssidene <a href="https://www.ntnu.no/fusjon">https://www.ntnu.no/fusjon</a>		
ST 3/16	Status integrasjonsprosjektet		
ST 4/16	Praktisering av kunngjørings- og tilsetningsstopp ved DMF		2016/2310
ST 5/16	Nytt fra dekanen <u>Vedlegg til innkallingen</u> - Hastighet i tilsetningsprosesser		

---

ST 1/16 Godkjenning av referat fra møte 17.12.2015

ST 2/16 Status etter fusjon og prosessen videre

ST 3/16 Status integrasjonsprosjektet

## Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
DMF - LOSAM	4/16	22.01.2016

## Praktisering av kunngjørings- og tilsetningsstopp ved DNF

### Forslag til vedtak:

LOSAM tar saken til etterretning.

### Bakgrunn:

Det iverksettes kunngjøringsstopp for teknisk/administrative stillinger ved NTNU fra 01.01.2016 Enheter som ønsker unntak fra kunngjøringsstoppen sender søknad til Utvalg for vurdering av kunngjøringsstopp på e-post til [rekruttering@personal.ntnu.no](mailto:rekruttering@personal.ntnu.no).

Se vedlegg.

Vedlegg:

- 1 Kunngjørings- og tilsetningsstopp - noen presiseringer
- 2 Kunngjøringsstopp

Personalavdelingen

Dato  
13.01.2016Referanse  
2015/21008/PW

## Notat

---

Til: Fakulteter, Vitenskapsmuseet, NTNU i Ålesund, NTNU i Gjøvik, ledere i Fellesadministrasjonen

---

Kopi til:

---

Fra: Personalavdelingen

---

## Kunngjørings- og tilsetningsstopp - noen presiseringer

Det vises til notat av 17.12.2015 til fakulteter, daværende høyskoler og ledere i Fellesadministrasjonen vedrørende kunngjøringsstopp.

Vedlagt følger skjema for «Søknad om unntak fra kunngjørings- og tilsetningsstopp». *De enhetene som allerede har søkt unntak fra kunngjørings- og tilsetningsstopp behøver ikke søke på nytt gjennom dette skjemaet.*

På bakgrunn av en del henvendelser vil vi presisere følgende:

En kunngjørings- og tilsetningsstopp kan virke belastende for ansatte som allerede i dag ønsker seg avlastning for en del av oppgavene. En forutsetning for å unngå en slik ekstrabelastning er at kunngjørings- og tilsetningsstoppen kombineres med å finne frem til nye og mer effektive måter å arbeide på, og at en med et kritisk blikk ser om det er oppgaver som skal ha lavere prioritet enn andre og dermed kan kuttes ut. Det er leders ansvar å sørge for at dette skjer.

Enheten vurderer selv når i prosessen det er aktuelt med LOSAM-behandling. Det er ikke nødvendig å utarbeide fullstendig kunngjøringstekst i forbindelse med søknaden; det er tilstrekkelig at arbeidsoppgavene blir beskrevet, jfr. vedlagte søknadsskjema.

Der forutsettes at det er fakultet og avdeling snarere enn institutt og seksjon som står som avsender etter en helhetlig vurdering.

Følgende er *også omfattet* av kunngjørings- og tilsetningsstoppen og forutsetter søknad:

- Administrative tilsetninger etter tjml. § 6 for inntil seks mnd. der det ikke foreligger kunngjøringsplikt.
- Forlengelser av midlertidige tilsetninger, med mindre det dreier seg om vikariater i forbindelse med syke- eller foreldrepermisjon (se nedenfor).

---

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no http://www.ntnu.no	Høgskoleringen 1	+47 73 59 50 00	Petter Wiig
			<b>Telefaks</b> +47 73 59 80 99	Tlf: +47 73 59 80 06

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Bruk av vikarbyrå: Selv om styret i anledning fusjonen har opphevet tidsbegrensningen på seks mnd. for vikarbyrå skal bruk av dette med ett unntak (se nedenfor) omsøkes.
    - o Det understrekes her at et avslag på søknad om kunngjøring av stilling eller tilsetning i stilling også innebærer at vikarbyrå ikke kan benyttes for å kompensere for avslaget.
- Følgende er *unntatt* fra kunngjørings- og tilsetningsstoppen:
- Bruk av stillinger som studentassistenter og læringsassistenter.
    - o Det forutsettes at disse stillingene benyttes i tråd med Lokal lønnspolitikk for NTNU.
  - Bruk av timelønnede.
    - o Det forutsettes imidlertid at det ikke benyttes timelønnede for å kompensere for stillinger som ikke kunngjøres eller besettes.
  - Bruk av vikarer eller av vikarbyrå for å erstatte ansatte med syke- eller foreldrepermisjon.
  - Tilsetninger i forbindelse med arbeidstrening/arbeidsutprøving der NAV er bidragsyter.

Heller ikke inntak av lærlinger vil bli berørt.

For øvrig minner vi om at i det tilfelle en søknad om kunngjøring blir imøtekommet skal kunngjøringen fortsatt normalt skje først internt ved NTNU før det eventuelt kunngjøres eksternt.

Det legges til grunn at siden kunngjørings- og tilsetningsstopp nå er *hovedregelen*, vil også enhetene *selv* treffe beslutning om ikke å foreta kunngjøring av eller tilsetning i stillinger med bakgrunn i stoppen. For å kunne melde tilbake til NTNUs ledelse om den totale og faktiske effekten av kunngjørings- og tilsetningsstoppen er det nødvendig at det rapporteres til Personalavdelingen hvilke kunngjøringer og hvilke tilsetninger enhetene har stoppet. Rapporteringstidspunktene er 01.04.2016, 01.07.2016, 01.10.2016 og 01.01.2017.

Vedlegg: Skjema for «Søknad om unntak fra kunngjørings- og tilsetningsstopp»

## Notat

---

Til:	Fakulteter, høyskoler, ledere i Fellesadministrasjonen
Kopi til:	Personalsjefen, tjenestemannsorganisasjonene
Fra:	Organisasjonsdirektøren

---

## Fusjon mellom NTNU, HiST, HiÅ og HiG – og effektivisering: Kunngjøringsstopp

### 1. Innledning

Det iverksettes kunngjøringsstopp for teknisk/administrative stillinger ved NTNU fra 01.01.2016. Begrunnelsen for dette er i hovedsak at fusjonen mellom NTNU, Høgskolen i Sør-Trøndelag, Høgskolen i Ålesund og Høgskolen i Gjøvik kan medføre overtallighet blant ansatte i teknisk/administrative stillinger, herunder ledere.

Den nye omstillingsavtalen som er inngått med tjenestemannsorganisasjonene vil få 31.07.2017 som en foreløpig sluttdato. Avtalen vil bl.a. inneholde en jobbgaranti som innebærer at ingen fast ansatte skal kunne bli oppsagt ved NTNU som følge av at deres arbeidsoppgaver eventuelt bortfaller som et resultat av fusjonen. Garantien innebærer m.a.o. at en ved overtallighet kan bli nødt til å opprette stillinger som virksomheten ellers ville ha klart seg uten.

For å ta vare på våre ansatte vil det i tillegg – i påvente av eventuell overtallighet – være ønskelig å *holde tilbake ledige teknisk/administrative stillinger som normalt ville ha blitt lyst ut* slik at disse kan tilbys ansatte som ellers ville ha blitt overtallige.

Videre har NTNU fått pålegg fra regjeringen om å sette i gang tiltak med sikte på avbyråkratisering/effektivisering. For 2016 er NTNU pålagt en innsparing på 0.7 % av budsjettet, noe som tilsvarer ca. 40 mill. kr. Det er grunn til å anta et tilsvarende pålegg også for 2017. I lys av denne innsparingen vil det ikke være mulig å kompensere for kunngjøringsstopp med økt bruk av vikarbyrå.

Også for å nå disse målene vil en kunngjøringsstopp være et virkemiddel, ved siden av forventede tiltak for å knipe tidstyver, effekter av digitalisering, forenkling av arbeidsprosesser osv.

---

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no http://www.ntnu.no	Høgskoleringen 1	+47 73 59 50 00  Telefaks +47 73 59 80 99	Petter Wiig  Tlf: +47 73 59 80 06

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

En kunngjøringsstopp kan virke belastende for ansatte som allerede i dag ønsker seg avlastning for en del av oppgavene. En forutsetning for å unngå en slik ekstrabelastning er at en kunngjøringsstopp kombineres med å finne frem til *nye og mer effektive måter å arbeide på*.

NTNU har en del eksternt finansierte stillinger. De fleste av disse stillingene er forskerstillinger, men en del av dem er også teknisk/administrative stillinger. *Kunngjøringsstoppen gjøres ikke gjeldende for slike stillinger.*

Det vil også være nødvendig å foreta andre unntak fra kunngjøringsstoppen. Dette notatet angir hvilke kriterier som skal legges til grunn når vedtak om unntak fra kunngjøringsstopp skal treffes.

Innenfor enhver stilling vil det være ulike *funksjoner* som skal utføres. I notatet fokuseres det på stillingers funksjoner snarere enn på hele og udelelige stillinger. Når det vurderes om en stilling likevel skal kunne kunngjøres vil det derfor være stillingens ulike funksjoner som skal vurderes. I dette ligger en oppfordring til, innenfor tjenestemannsrettens bestemmelser, å foreta endringer i stillingers innhold for å sikre at spesielle funksjoner blir ivarettatt, og andre ikke.

## 2. Kriterier for vurdering og myndighet til å gjøre unntak

En stilling som ønskes unntatt fra kunngjøringsstoppen skal vurderes slik:

- a. Kan noen av stillingens funksjoner *legges ned*?
- b. Hvor viktig er stillingens *funksjoner*?
  - Er enkelte av funksjonene viktigere enn andre, og kan de utføres av andre ansatte?
- c. Er det ansatte ved *samme enhet, eller ved andre enheter*, som kan utføre stillingens funksjoner – eller noen av dem?
- d. Kan dette kombineres med å finne nye og mer effektive måter å arbeide på slik at ansattes belastning ikke økes?
- e. Er det planer om å utlyse *andre stillinger* ved enheten i fremtiden?
  - Kan disse stillingenes funksjoner i så fall endres fordi andre stillinger ikke blir utlyst?
- f. Er det mulig å unngå utlysning av stilling ved moderat bruk av *overtid* innenfor Arbeidsmiljølovens bestemmelser?
- g. Er stillingen særskilt viktig i forbindelse med primæraktivitetene som *undervisning og forskning*?
  - Er dette en teknisk stilling som benyttes innen laboratorievirksomhet e.l.?
- h. Vil en kunngjøringsstopp berøre ansatte i undervisnings- og forskerstillinger ved at ansatte i slike stillinger kan få økt andel administrative oppgaver eller tekniske oppgaver på bekostning av disse stillingers primærfunksjoner?



### 3. Myndighet til å gjøre unntak fra kunngjøringsstoppen

Myndighet til å gjøre unntak fra kunngjøringsstoppen etter kriteriene ovenfor legges til organisasjonsdirektøren. Det opprettes et rådgivende og partssammensatt utvalg som ledes av organisasjonsdirektøren, og med Personalavdelingen som sekretariat.

Enheter som ønsker unntak fra kunngjøringsstoppen sender søknad basert på kriteriene under pkt. 2 til [rekruttering@personal.ntnu.no](mailto:rekruttering@personal.ntnu.no)

Dersom det innvilges unntak fra kunngjøringsstoppen vil kunngjøring først skje internt, jfr. ordningen om begrenset søkerkrets.

### 4. Hvilke stillinger som berøres av kunngjøringsstoppen

I utgangspunktet berøres alle varianter av teknisk/administrative stillinger, hvilket betyr

- Faste stillinger
- Midlertidige stillinger
- Deltidsstillinger

Tilsettingsprosesser kan for øvrig – helt frem til en kandidat har mottatt et tilbudsbrev – avbrytes dersom det er saklig grunn for dette. Tilsettingsstopp som konsekvens av kunngjøringsstopp er saklig grunn.

### 5. Rapportering av planlagte utlysninger

Det forutsettes at alle stillinger som ved tidspunktet for innføring av kunngjøringsstoppen er planlagt utlyst rapporteres til personalsjefen. Dette vil gjøre det lettere å treffe vedtak om unntak fra kunngjøringsstoppen som står i rimelige forhold til hverandre.

### 6. Overgangsordning

En del stillinger er allerede lyst ut og befinner seg på ulike stadier i tilsettingsprosessen. Til tross for at stillingene allerede er kunngjort vil det nødvendigvis ikke bli foretatt tilsettinger i disse. Det må derfor søkes om å kunne foreta tilsetting, og vurderingen vil også her skje etter kriteriene i pkt. 2. For ikke å risikere et dårlig renommé gjøres imidlertid unntak for stillinger som er kunngjort og *der det også er gjort avtale med søkere om intervju, og for stillinger som er kommet lengre i prosessen enn dette.*

### 7. Varighet av kunngjøringsstoppen

Den todelte begrunnelsen for å innføre kunngjøringsstoppen gjør at det er naturlig å la den virke i samme periode som omstillingsavtalen fungerer.

Også graden av kostnadskutt som følge av kravet om avbyråkratisering fra regjeringen vil måtte vurderes, og det kan vise seg at kunngjøringsstoppen må forlenges ut over den omtalte perioden.

ST 5/16 Nytt fra dekanen

## Notat

---

Til: Rektor

---

Kopi til: Fakultetsstyret DMF, Instituttene ved DMF, FTR DMF, St. Olavs Hospital

---

Fra: Dekan Björn Gustafsson, Det medisinske fakultet

---

### Faglig organisering – Utredning om ny fakultetsstruktur ved NTNU. Høringsvar fra Det medisinske fakultet.

#### Prosess

Utredningen om den framtidige fakultetsstrukturen ved NTNU har vært diskutert i en rekke fora ved DMF og med våre nærmeste samarbeidspartnere innen helsetjenesten. I tillegg til diskusjoner i ledergruppen, felles ledermøte med St. Olavs Hospital og med lokale representanter for arbeidstakerorganisasjonene og studentene, har fakultet blant annet gjennomført en workshop med deltakere også fra St. Olavs Hospital, Helse Midt-Norge og Trondheim kommune. Framtidig fakultetsstruktur er også diskutert i fakultetsstyret og blant studentene. Dekanen oppfatter at hovedlinjene fra diskusjonene og innspill som har framkommet, avspeiles i det nedenstående. DMFs institutter er oppfordret til å avgi egne høringsvar direkte til Fusjonsprosjektet. Det vises til disse. I tillegg har det vært spesielt viktig for fakultetet å diskutere spørsmålet om faglig organisering med vår nærmeste samarbeidspartner i det integrerte universitetssykehuset. St. Olavs Hospital vil derfor avgi eget høringsvar og det samme vil trolig Helse Midt-Norge RHF.

#### Overordnet om modellene

For å kunne ivareta NTNUs særskilte oppdrag om tverrfaglighet er det viktig at alle fagområder og spesielt disiplinlagene opprettholder en viss faglig tyngde og størrelse i en ny organisatorisk modell. I et organisatorisk perspektiv er det viktig at enheter på nivå 2 både reflekterer overordnede fagområder ved universitetet, men også at rektors ledergruppe representerer enheter av noenlunde tilsvarende størrelse.

For å kunne løse komplekse samfunnsutfordringer og bidra til innovasjon er det avgjørende at det nye universitetet legger enda bedre til rette for- og stimulerer til tverrfaglig samarbeid innen forskning, men spesielt innen utdanning. Framtidens helsetjenester vil kreve kunnskap og teknologiutvikling på tvers av tradisjonelle fagområder. I tillegg til et stort fakultet for medisin og helsevitenskap vil det derfor være viktig at det også finnes fagmiljøer med et helse- og sosialfaglig perspektiv ved andre fakulteter med andre fagtradisjoner og tilnærminger. Det vil være av stor betydning at samfunnsvitenskap og humaniora organiseres som sterke og selvstendige fagområder i kraft av egen faglig identitet og som levererandører av kompetanse til samfunnet på egne faglige

---

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Adm.koordinator
Postboks 8905	E-post:	Medisinsk teknisk	+ 47 72 82 07 00	Arild Skaug Hansen
MTFS	dmf-post@medisin.ntnu.no	forskningscenter	<b>Telefaks</b>	arild.hansen@ntnu.no
7491 Trondheim	http://www.ntnu.no/dmf	Olav Kyrres gt 9	+ 47 73 59 88 65	Tlf: + 47 91875431

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

premisser. For medisin og helsevitenskapene vil det være spesielt viktig å kunne samarbeide med fagmiljøer som har en samfunnsvitenskapelig tilnærming til utfordringene innen hele helsetjenesten, samtidig som sosialfagene også har et oppdrag utenfor helsetjenesten. Innenfor humaniora er blant andre fagmiljøene innen etikk og filosofi viktige samarbeidspartnere for helsefagene.

Profesjonsutdanningene og fagmiljøene innen teknologi og naturvitenskap vil komme styrket ut i begge de alternative organisatoriske hovedmodellene. Disse representerer sentrale samarbeidspartnere for medisin- og helsefagene som fortsatt vil være avgjørende for utviklingen av medisinsk teknologi og velferdsteknologi for framtidens samfunn.

### Foretrukket modell

DMF ønsker at den brede fakultetsmodell M2 legges til grunn for ny fakultetsstruktur ved NTNU. Fakultetet mener at en justering av hovedmodell 2 best vil bidra til å realisere målene i fusjonsplattformen og NTNUs samfunnsoppdrag. Modellen justeres ved at antall fakulteter reduseres fra 7 til 6; se figur nedenfor. Dette vil gi en struktur med tydelige overordnede fagområder og uten for store variasjoner i størrelse, slik at rektors ledergruppe forblir både representativ og avgrenset.

M2 - justert	
1	Helsefag, medisin, sykepleie, <b>vernepleie, bioingeniør, psykologi</b>
2	Naturvitenskap
3	Matematikk, informatikk, elektronikk
4	Ingeniørvitenskap, arkitektur
5	Humaniora og kunst
6	Samfunnsvitenskap, sosialfag, økonomi, ledelse, <b>utdanningsvitenskap</b>

Utgangspunktet for DMF har vært å samle fagområder med utdanninger som skal samarbeide i helsetjenesten. Tverrprofesjonell samarbeidslæring er et sentralt element i å sikre gode og effektive helsearbeidere for framtiden. Ved å samle helseutdanningene vil en også etablere felles nærhet til praksisarenaene som igjen vil legge til rette for praksisnær, anvendt forskning. Med utgangspunkt Helsepersonellovens §48 er blant annet følgende utdanninger definert som helsepersonell med krav om autorisasjon:

- Lege
- Sykepleier
- Fysioterapeut
- Ergoterapeut
- Audiograf
- Radiograf
- Vernepleier
- Bioingeniør
- Psykolog

Disse utdanningene forventes å skulle samarbeide i arbeidslivet og vil derfor ha åpenbare fordeler av å utdannes innenfor samme fakultet og trene samhandling på felles praksisarenaer.

Tidlig i fusjonsprosessen satte helsefagene ved høyskolene, SVT og DMF i gang et arbeid for å kartlegge mulige faglige og ressursmessige synergier som kan styrke kvaliteten i forskning og utdanning innenfor noen utvalgte tematiske innsatsområder. Seks arbeidsgrupper har diskutert kompetanse, aktivitet og potensiale for økt samarbeid i utdanning og forskning innenfor de ulike innsatsområdene. Dette er et godt utgangspunkt for videre samarbeid og vil følges opp for så vidt uavhengig av organisering, men vil være særlig nyttig for å bygge faglige relasjoner innenfor et nytt fakultet.

I et utvidet og helhetlig helsetjenestebegrep hører også flere av sosialfagene hjemme, trolig i økende grad i framtiden. DMF mener likevel at det er gode argumenter for at sosialfagene bør ligge til et samfunnsvitenskapelig fakultet. Dette ut fra at disse fagene har en tydelige samfunnsvitenskapelig fagtradisjon, men også ut fra at det er viktig med helserelaterede fagmiljøer inn i andre fakultet i det nye NTNU. For å imøtekomme framtidens helseutfordringer er det behov for ulike tilnærminger til området. Videre er det ønskelig at et fakultet for medisin og helsevitenskap ikke blir for stort og fragmentert, der sosialfagene kan oppleve å bli marginalisert. Å legge sosialfagene til et samfunnsvitenskapelig fakultet vil også bidra til å styrke samfunnsvitenskapene og legge til rette for samarbeid innen helse og sosialfag mellom en sterk samfunnsvitenskapelig fagtradisjon og den medisinsk-naturvitenskapelige. Mens sosialfaglige utdanninger som for eksempel sosionom og barnevernspedagog bygger på samfunnsvitenskapelig metode, har både psykologi og vernepleier en bredere metodebasis assosiert til medisin og helsevitenskapene - og er definert som helsepersonell. Bioingeniør er også definert som helsepersonell og finner sin yrkesutøvelse innen helsetjenesten, selv om det også er en ingeniørutdanning. Mye av den kliniske treningen skjer i og på universitetssykehusets laboratorier og utstyr. Fagutvikling og forskning som er relevant for bioingeniørene skjer i hovedsak i miljøer knyttet til klinisk medisinsk og farmasøytisk virksomhet. DMF ser det som en klar fordel av studenter som vil arbeide nært sammen i helsetjenesten også lærer hverandres fagområder å kjenne under utdanningen. Samtidig anerkjenner DMF fagmiljøenes egen vurdering av faglig identitet og potensiale for faglige synergier. Det er derfor viktig at fagmiljøer og studieprogram som argumenterer godt for egen organisatorisk tilhørighet blir hørt. DMF omfatter også studieprogram som ikke er- eller skal være helsepersonell, men der fagmiljøenes vitenskapelige kompetanse bidrar til utdanning innen assosierte samfunnsområder.

### **Det integrerte universitetssykehuset og framtidig instituttstruktur**

Som kjent jobbes det videre med å styrke integrasjonen av universitet og sykehus på campus Øya. En økt samordning av klinikk- og instituttstruktur i det integrerte universitetssykehuset er et sentralt virkemiddel for å realisere mål om økt kvalitet og effektivitet. Framtidig instituttstruktur under et nytt fakultet for medisin og helsevitenskap må derfor vurderes i tett samarbeid med St. Olavs Hospital. Utredningen av ny fakultetsstruktur ved NTNU foreslår modeller som primært tar utgangspunkt i eksisterende organisatoriske enheter – og i liten grad fagområder. Det innebærer også at modellene for organisering av nivå 2 naturlig nok legger føringer for organisering av instituttnivået og dermed også for samordning med klinikkstrukturen ved universitetssykehuset. For DMF og St. Olavs Hospital er det derfor viktig å identifisere fagområder og studieprogram som oppleves hensiktsmessig å organisere sammen og nært praksisarenaer i helsetjenesten. Det må også understrekes at DMFs oppdrag omfatter forskning og utdanning som er relevant for hele

helsetjenesten – ikke bare spesialisthelsetjenesten. Det vil si at fakultetet driver forskning og utdanning også for primærhelsetjenesten i kommunene, i tillegg til den spesialiserte helsetjenesten ved sykehusene. Organisering av nivå 3 vil ta hensyn til dette.

### Oppsummering

DMF anbefaler en organisatorisk modell med utgangspunkt i hovedmodell M2, men justert ved at antall fakulteter reduseres fra syv til seks. Dette gjøres ved at fagmiljøene og studieprogrammene for bioingeniør, vernepleier og psykologi inkluderes i et fakultet for medisin og helsevitenskap, mens utdanningsvitenskap legges til et samfunnsvitenskapelig fakultet:

M2 - justert	
1	Helsefag, medisin, sykepleie, vernepleie, bioingeniør, psykologi
2	Naturvitenskap
3	Matematikk, informatikk, elektronikk
4	Ingeniørvitenskap, arkitektur
5	Humaniora og kunst
6	Samfunnsvitenskap, sosialfag, økonomi, ledelse, utdanningsvitenskap

Med utgangspunkt i ovenstående vurderer DMF at følgende profesjonsutdanninger med tilhørende fagmiljøer, program, emner og etter- og videreutdanninger bør utgjøre et nytt fakultet for medisin og helsevitenskap:

Fakultet for medisin og helsevitenskap (FMH) – *Faculty of Medicine and Health Sciences*

- Medisin
- Sykepleie
- Fysioterapi
- Ergoterapi
- Audiologi
- Radiografi
- Bioingeniør
- Vernepleie
- Psykologi

Dette vil bidra til å realisere faglige synergier, bygge opp under NTNUs profil og bidra til å imøtekomme samfunnsoppdraget i tett samarbeid med helsetjenesten og universitetssykehuset spesielt.

**Emne:** VS: SPERREFRIST - Høringssvar fra Det medisinske fakultet om faglig organisering ved NTNU  
**Vedlegg:** Høringssvar faglig organisering DMF.pdf

**Fra:** Albert Adriaan Verhagen  
**Sendt:** 15. januar 2016 08:10

Tidsplanen for prosessen videre er som følgende:

organisering av fakulteter

sammendrag til rektorat 21.1 og styreseminar 25.1

dekanmøte 2. februar

vedtak styre 15. februar, sammen med vedtak om tilsetting av dekaner

organisering av instituttene

utredning fra fakultetene 15. mai eller 15. juni

samordnet sak fra rektor til Styret 16. juni

beslutning 24./25. august eller 01./02. desember (avhengig av styrevedtak i februar)

utredningen skal inkludere samlet organisering av nivå 3 og nivå 4

det skal etableres en egen utredningsgruppe per fakultet

det skal utredes minst 2 alternativ for hvert fakultet

administrativ organisering

notat fase 2 ferdig fra utredningsgruppe: 15. januar

høringsmøter 20. – 25. januar

ferdigstilles og sendes til rektor 29. januar

behandles av Styret 15. februar

Fase 3:

videre utredninger gjøres på mandat fra Styret gitt 15. februar

Fakultetene, NTNU i Gjøvik og Ålesund og fellesadministrasjonen utreder forslag til organisering innen sine enheter 15. februar – 15. april

enhetene og fellesadministrasjonen må avstemme organisering seg i mellom

samlet forslag fra utredningsgruppe 1. mai

høringsrunde 1. mai – 1. juni

vedtak i august?

Arbeidsgruppens rolle

gruppene nedlagt fra dags dato

opp til områdeansvarlig å organisere medvirkning og samarbeid videre

## Notat

---

Til:	Fakulteter, Vitenskapsmuseet, NTNU i Ålesund, NTNU i Gjøvik
Kopi til:	Organisasjonsdirektøren
Fra:	Personalsjefen

---

## Hastighet i tilsettingsprosesser

På bakgrunn av forslag fra en tverrfakultær arbeidsgruppe nedsatt av rektor samt erfaringer gjort i forbindelse med tilsetting innenfor NTNU Onsager Fellowships gjøres følgende tiltak gjeldende for å øke hastigheten når det tilsettes i undervisnings- og forskerstillinger:

### 1. Ledelse, saksbehandlerstøtte og roller

En avgjørende faktor i en tilsettingsprosess vil være *ledelse* av prosessen. En tilsetting i staten består av to faser – innstillingsfasen og tilsettingsfasen. Ved NTNUs fakulteter er det hhv. instituttleder og dekan som har det formelle ansvaret for disse to fasene.

I tillegg er det nødvendig med «daglig» ledelse av administrativ art av prosessen, og som skal fungere som koordinator og pådriver. Ved den sakkyndige bedømmelsen ivaretas dette av komiteens administrator.

For både ledelse av prosessen og for saksbehandlerstøtten er det for det første avgjørende at den er entydig. For det andre må det sørges for at de involverte har både HR-kompetanse og instituttkompetanse. For det tredje må det være tilstrekkelig kapasitet. Og for det fjerde må de som innehar disse funksjonene kunne opptre med nødvendig autoritet under prosessen.

Det det bør være én og samme person, med et klart eierskap til tilsettingsprosessen, som følger prosessen fra begynnelse til slutt. Dette vil bidra til at saken ikke sendes unødvendig mellom fakultetets to nivå. Arbeidet som utføres av denne personen vil være av såpass teknisk/administrativ art at uansett om vedkommende er organisert på institutt eller fakultet vil dette ikke pervertere den totrinnsprosessen som en tilsetting er. Vesentlig her er at leder av prosessen og/eller saksbehandler under innstillingsfasen entydig arbeider for instituttet – uansett organisasjonsmessig tilholdssted.

---

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no <a href="http://www.ntnu.no">http://www.ntnu.no</a>	Høgskoleringen 1	+47 73 59 50 00	Petter Wiig
			<b>Telefaks</b> +47 73 59 80 99	Tlf: +47 73 59 80 06

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.



## 2. Planlegging av tilsettingsprosessen

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.

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.

Dekan er ansvarlig for at slik plan utarbeides, og vil ha det overordnede ansvaret for at den følges. Dersom tilsetting ikke er foretatt innen den fastsatte frist, skal tilsettingsprosessen stoppes og lønnsmidlene omdisponeres til neste stilling i fakultetets strategiske personalplan.

## 3. Oppnevning av sakkyndig komité

Det skal oppnevnes en tentativ sakkyndig komité så fort dette er faglig forsvarlig, og eventuelt foreta en revisjon i etterkant dersom inhabilitet i forhold til søkere e.l. kan påvises.

Avhengig av fag og fagtradisjoner kan det være hensiktsmessig med en (nasjonal) oversikt over potensielle medlemmer til en sakkyndig komité. Dette gir i så fall instituttleder mulighet til å holde kontakt med mulige medlemmer, og planlegge tilsettingsprosesser bl.a. i forhold til disse potensielle medlemmenes kapasitet.

Valg av administrator av komiteen er avgjørende for tiden som bedømmelsen tar. Det skal velges administrator som har mulighet til å prioritere dette arbeidet, og det skal sørges for at denne får tilstrekkelig administrativ HR-støtte i arbeidet.

## 4. Bruk av sorteringskomité (se vedlegg)

Det foreslås at det i situasjoner der det forventes et stort antall søkere oppnevnes en sorteringskomité som inviterer fra fem til ti av de mest interessante søkerne til å sende inn fullstendig søknad vedlagt utvalgte publikasjoner. Det foreslås likevel at alle søknader oversendes den sakkyndige komiteen slik at den står fritt til å vurdere ytterligere søkere.

Se for øvrig vedlegg.

## 5. Antall innsendte vitenskapelige og kunstneriske arbeider

I Personalreglement for vitenskapelige stillinger heter det at sakkyndig bedømmelse normalt – avhengig av fagtradisjon – skal foretas på basis av fem til ti arbeider.

Det må likevel vurderes nøye hvor mange innsendte arbeider som er nødvendig for å identifisere de best kvalifiserte.

På dette området kan det for øvrig kunne være nødvendig å være samordnet med søsterfakulteter gjennom de nasjonale fakultetsmøtene.

## 6. Innlevering og distribusjon av søknader og vitenskapelige arbeider

Både søknader og publikasjoner bør leveres og distribueres digitalt, men den sakkyndige komiteen kan likevel om nødvendig få hjelp til å få skrevet ut materialet på papir.

## 7. Insitamenter o.a. for økt hastighet i den sakkyndige komiteen

Personalreglementet for vitenskapelige stillinger har en bestemmelse om at den sakkyndige komiteens arbeid skal være ferdig innen tre måneder.

Det understrekes at medlemmer av den sakkyndige komiteen forplikter seg til å bli ferdige innen fristen når de på frivillig basis tar på seg et slikt bedømmelsesoppdrag, og at dette presiseres ved kontraktsinngåelse.

For øvrig vil det være opptil den enkelte tilsettingsmyndighet på generell basis eller i hvert enkelt tilfelle å fastsette en kortere innleveringsfrist enn tre måneder.

Fakultetene skal vurdere om økonomiske insitamenter kan være hensiktsmessig ovenfor medlemmene i den sakkyndige komiteen ved f.eks. at honorering av de eksterne medlemmene kan gjøres avhengig av den tiden det brukes.

## 8. Tilsetting uten kunngjøring

Personalreglement for vitenskapelige stillinger og Universitets- og høyskoleloven åpner for tilsetting uten kunngjøring i enkelte tilfeller.

Slik type tilsetting kan lett komme i konflikt med kvalifikasjonsprinsippet, men muligheten skal likevel påpekes her.

## 9. Sirkulering av saksdokumenter

Det skal vurderes nøye om både vedtak om stillingsbeskrivelse og vedtak om tilsetting i saker som synes enkle kan skje gjennom sirkulasjon av saksdokumenter og ikke gjennom møter, men med mulighet for hvert enkelt medlem av tilsettingsorganet å kreve at saken likevel avgjøres gjennom møte.

Se vedlegg

## Vedlegg

### **Bruk av sorteringskomite**

#### **Sorteringskomiteens oppgaver**

Før behandling av oppnevnte sakkyndige kan søknadene som en alternativ ordning gjennomgås av en sorteringskomité, som inviterer fra fem til ti av de mest interessante søkerne til å sende inn fullstendig søknad vedlagt utvalgte publikasjoner.

Sorteringskomiteen har to valg:

1. Konkludere med at det er for få/ingen kvalifiserte søkere.  
Sorteringskomiteen kan beslutte at stillingen bør kunngjøres på nytt eller at den ikke bør kunngjøres på nytt på nåværende tidspunkt.
2. Gi et kort, begrunnet forslag til de sakkyndige om hvilke søkere som er aktuelle og bør gå videre i prosessen, uten å foreta noen form for rangering. Det skal gis en summarisk begrunnelse for hvorfor uaktuelle søkere ikke går videre i prosessen.

Dersom sorteringskomiteen er i tvil om at en søker er aktuell, bør søknaden alltid inkluderes. Alle søknader oversendes imidlertid til de sakkyndige, som står fritt til å vurdere flere søknader enn de sorteringskomiteen finner aktuelle.

### **Oppnevning**

Sorteringskomiteen oppnevnes av instituttleder, og er et forberedende organ for innstillingsmyndigheten.

### **Krav til oppnevningen**

- Sammensatt i forhold til stillingskravene i kunngjøringen
- Minst tre medlemmer
- Minst to bør ha kompetanse på det aktuelle stillingsnivå
- Begge kjønn skal være representert