

Personalreglement inkludert lokale prosessregler for undervisnings- og forskerstillinger ved Norges teknisk naturvitenskapelige universitet (NTNU)

Forhandlet frem den 20.06.2019, revidert 28.05.2021, med virkningsdato 01.06.2021.

Innhold

Del I Generelt	2
1. Definisjoner, generelt om ansettelsesmyndighet mv.	2
2. Unntak fra reglementsbestemmelsene	2
Del II Utlysning, bedømmelse og innstilling.....	3
3. Utlysning av stillinger.....	3
4. Innstilling undervisnings- og forskerstillinger	4
5 Sakkyndig bedømmelse	5
6 Prøveundervisning, intervju og innhenting av referanser	8
Del III Ansettelse.....	9
7. Ansettelsesorgan	9
8. Melding om ansettelse	12
Del IV Andre bestemmelser	12
9. Habilitet.....	12
10. Taushetsplikt	12
11. Prøvetid.....	12
12. Permisjoner i forbindelse med opplæring, overgang til annen stilling m.m.	13
13. Klageorgan.....	13
14. Innsynsrett	13
15. Øvrige bestemmelser	14
16. Ikrafttredelse og revisjon.....	14

Del I Generelt

1. Definisjoner, generelt om ansettelsesmyndighet mv.

Reglementet gjelder for ansettelse i stillinger ved NTNU som omfattes av statsansatteloven (sal), i det omfang det ikke er gitt særlig regulering i lov om universiteter og høyskoler (uhl) eller tilhørende forskrifter. Bestemmelser om innstillings- og ansettelsesmyndighet i undervisnings- og forskerstillinger (lønnspan 17.510), utdanningsstillinger (lønnspan 17.515) og forskerstillinger (lønnspan 90.400) er fastsatt av NTNUs styre.

Hovedregelen ved NTNU skal være fast ansettelse, jf statsansatteloven § 9, første ledd, første setning.

Hovedregelen ved NTNU er at alle stillinger skal lyses ut.

2. Unntak fra reglementsbestemmelsene

2.1 Det kan gjøres unntak fra punktene 3 - 6 for ansettelse inntil tolv måneder. Unntakene forutsetter at det foreligger lovlig adgang til midlertidig ansettelse. I disse ansettelsessakene gjelder ikke kravene til offentlig utlysning, innstilling og ansettelse, jf. [sal](#) § 7 første ledd.

Som ledd i å oppfylle målene i Statens inkluderingsdugnad, med det formål å tilby kandidater som oppfyller kriterier som hull i CV og nedsatt funksjonsevne ansettelse¹ i inntil 1 år, unntas disse reglene i pkt 3 – 6.

Vedtak om ansettelse kan i slike tilfeller fattes av øverste leder ved fakultet eller enhet på tilsvarende organisatoriske nivå, eller den denne gir fullmakt.

Partene forutsetter at dette bare skjer unntaksvis, og når det er rimelig grunn til å tro at ansettelsesforholdet ikke blir forlenget.

Av hensyn til kvalifikasjonsprinsippet skal ansettelser inntil 12 måneder lyses ut der ordinær ansettelsesprosess kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten, og det har vært mulig å forutse behovet.

Ansettelser av vitenskapelige assistenter med kortere gjennomsnittlig arbeidstid enn 15 timer per uke ved NTNU totalt sett er unntatt reglene i pkt. 4 – 8.

Bruken inkludert begrunnelse for ansettelser uten offentlig utlysning skal kvartalsvis rapporteres til IDF LOSAM.

¹ Korrigert etter avtale 15.06.21

2.2 En ansettelse eller forlengelse av ansettelsesforholdet som vil strekke seg ut over ett år, jf. nr. 2.1 ovenfor, skal behandles etter personalreglementets regler om utlysning, innstilling og ansettelse.

Del II Utlysning, bedømmelse og innstilling

3. Utlysning av stillinger

3.1 Ledige stillinger skal, med unntak av de som er nevnt i personalreglementets pkt. 2.1 utlyses offentlig, jf. [sal](#) § 4 første ledd².

Offentlige utlysninger skjer for tiden gjennom nav.no. For øvrig skjer utlysning på den måten som anses mest hensiktsmessig innenfor de statlige regler som til enhver tid gjelder. Ledige stillinger skal også utlyses internt gjennom NTNUs intranett, jf. arbeidsmiljølovens § 14.1. Søknadsfristen skal være minst to uker fra utlysingsdato.

3.2 Offentlig utlysning skal unnlates der stillingen kan fylles av en overtallig arbeidstaker, en deltidsansatt med rett til utvidet stilling, eller som følge av IA-tiltak.

3.3 Dersom det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere, eller det på vesentlige punkt er aktuelt å fravike kvalifikasjonskravene i utlysningen, så skal stillingen utlyses på nytt. Det samme hvis det har gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble utlyst eller om forhold knyttet til stillingen har endret seg vesentlig.

Alle søkere skal varsles dersom stillingen skal utlyses på nytt. Ansettelsesutvalgets leder fatter beslutning om fornyet utlysning.

3.4 Før utlysning av stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene ved fakultet/avdeling (IDF LOSAM) informeres om utlysningsteksten. De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønnplasseringen (se hovedtariffavtalen pkt. 2.5.5 nr. 1). De ansatte ved den aktuelle enheten skal gjennom medvirkning ha informasjon og gis mulighet til medvirkning på utlysningsteksten, jf. [Tilpasningsavtalen](#) til Hovedavtalen pkt. 9.6.

3.5 Utlysningsteksten vedtas av leder av ansettelsesutvalget. Utlysningstekster skal følge gjeldende retningslinjer/mal ved NTNU med hensyn til struktur og innhold.

For undervisnings- og forskerstillinger, utdanningsstillinger og forskerstillinger tilknyttet senter eller program, eller som på annen måte er tilknyttet tverrfaglig virksomhet, skal fakulteter/museet som er faglig involvert få uttale seg om forslag til utlysningstekst før den vedtas. Ansettelsesutvalgets leder ved vertsfakultetet/museet vedtar utlysningsteksten.

² Utlysningsplikten har sammenheng med kvalifikasjonsprinsippet, som krever at den som er best kvalifisert etter en helhetlig vurdering av relevant utdanning, praksis og personlig egnethet skal ansettes. Stillingene må derfor utlyses for å sikre fri konkurranse ved at alle potensielle kandidater gis anledning til å melde sin interesse.

3.6 Unntak fra offentlig utlysning: Unntaksvis kan ansettelsesutvalget foreta ansettelse uten forutgående utlysning når særlige grunner taler for det. Særlige grunner til å fravike utlysningskravet er når:

- a) det for å oppnå strategiske mål er særlig sterke grunner for å få besatt stillingen så hurtig som mulig,
- b) det i helt spesielle tilfeller er ønskelig å knytte til seg en bestemt person,
- c) stillingen har vært utlyst flere ganger uten at det har meldt seg søkere som oppfyller stillingens kompetansekrav eller
- d) det er nødvendig for å rekruttere kvalifiserte kvinner.

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

Hvis flere enn ett medlem av ansettelsesutvalget motsetter seg dette, skal stillingen likevel utlyses offentlig (se uhl. § 6-3 (4)).

Utllysning av ledige stillinger kan likeledes sløyfes ved ansettelse i eksternt finansierte stillinger (se forskrift til sal § 3.3).

4. Innstilling undervisnings- og forskerstillinger

4.1 Innstillingsmyndighet

Ved fakultetene og VM er instituttleder innstillende myndighet.

Styret selv avgjør i tvilstilfeller hvem som er nærmeste overordnede og hvem som er innstillende myndighet for den aktuelle stillingen jf. uhl. § 6-3, 5 ledd.

Innstillende myndighet oppnevner en rekrutteringsgruppe som innstillende myndighets rådgivende gruppe.

Denne gruppen består vanligvis av instituttleder, faggruppeleder, pedagogisk koordinator, studentrepresentant oppnevnt fra relevant studentorgan og rekrutterer HR. Begge kjønn skal være representert i rekrutteringsgruppen.

4.2 Innstillingens innhold

Innstillingen gis på grunnlag av stillingsbeskrivelsen, søknadene, uttalelse fra de sakkyndige, eventuelle merknader fra søkerne, samt uttalelse fra rekrutteringsgruppen.

For å muliggjøre moderat kjønnskvoltering, skal det fremgå av vurderingen om de aktuelle søkerens kvalifikasjoner er tilnærmet like eller ikke dersom det er søkere av

begge kjønn. Videre skal innstillingen forelegges enhetens likestillingsrådgiver før saken oversendes ansettelsesorganet. (se tilpasningsavtalens bestemmelser om likestilling om praktisering av moderat kjønnskvotering og organisering av likestillingsarbeidet).

4.3 Behandling av søknadene

En offentlig søkerliste skal gjøres tilgjengelig for søkerne snarest etter søknadsfristens utløp. Utvidet søkerliste skal gjøres tilgjengelig for de søkerne som ber om dette.

Dersom noen av søkerne ber om å bli unntatt fra den offentlige søkerlisten skal denne anmodningen behandles. Dersom anmodningen ikke kan imøtekommes skal søkeren få beskjed umiddelbart³. NTNU-ansatte som søker andre stillinger ved NTNU kan i utgangspunktet ikke unntas offentlighet.

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

Kandidater som etter en helhetlig førstehåndsvurdering kan komme i konflikt med lovverk som regulerer eksport av kunnskap, teknologi og tjenester vil ikke nå videre i rekrutteringsprosessen. Det vises her til eksportkontrollloven.

Innstillende myndighet kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet. I så fall skal samtlige søknader som har innkommet frem til den aktuelle søknaden kom inn tas under behandling. Søknader innkommet mer enn 14 dager etter søknadsfrist kan uansett ikke tas under behandling.

I tilfeller der det melder seg bare én søker som i løpet av de siste 6 år (regnet fra søknadsfristen), er blitt erklært kompetent innen samme fagområde som det utlyste, kan instituttet avgi sin innstilling uten å innhente ny sakkyndiguttalelse, forutsatt at den var enstemmig og utvilsom.

5 Sakkyndig bedømmelse

Bedømmelse av vitenskapelige kvalifikasjoner

De vitenskapelige og kunstneriske kvalifikasjonene til søkere til undervisnings- og forskerstilling, inkl. bistillinger, skal bedømmes av oppnevnte sakkyndige før instituttleder/seksjonsleder avgir sin innstilling.

³ Søkeren skal i slike tilfeller gis mulighet til å trekke søknaden.

Instituttleder/seksjonsleder oppnevner selv sakkyndige og eventuelle spesialsakkyndige.

For stillinger som stipendiat, postdoktor og forskere vil det normalt være tilstrekkelig at to vitenskapelig tilsatte ved instituttet med minimum førstestillingskompetanse avgir en uttalelse om søkerens kvalifikasjoner.

For ansettelse i bistilling skal normalt ordinær sakkyndig bedømmelse gjennomføres. Ansettelsesutvalget kan i helt særlige tilfelle bestemme at kravene til ordinær sakkyndig bedømmelse fravikes. Dette unntaket gjelder ikke for stilling som professor. For bistillingsinnehaver 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, utdanningsfaglige og/eller kunstneriske kvalifikasjoner som kreves.

For øvrige stillinger (universitetslektor, førstelektor, dosent, førsteamanuensis og professor) gjelder følgende for oppnevning av den sakkyndige komiteen og dennes arbeid:

Oppnevning

- a) Antallet sakkyndige er normalt 3. Den som innehar vedkommende stilling bør ikke oppnevnes. Søkerne orienteres om hvem som er oppnevnt.
- b) Det oppnevnes en administrator for de sakkyndige som koordinerer arbeidet og sørger for framdrift i komiteens arbeid. Administrator kan også være en intern sakkyndig fra NTNU. Administrator har en nøkkelrolle for å sikre fremdrift i komiteen. Valg av administrator skal om mulig derfor foretas blant ansatte som allerede i kraft av sin stilling eller verv, for eksempel nestleder, er knyttet til instituttets daglige drift.
- c) Som hovedregel skal de sakkyndige avgi fellesuttalelse, dissens i en fellesuttalelse skal begrunnes. Instituttleder beslutter om de sakkyndige kan avgi separate uttalelser.
- d) De sakkyndige skal minimum ha tilsvarende vitenskapelig og utdanningsfaglig kompetanse som kreves av søkerne til stillingen innen stillingens fagområde, se også pkt. f). Ved vurdering av førsteamanuensiskompetanse eller førstelektorkompetanse, må minst en av de sakkyndige ha kompetanse over førstestillingsnivå. Ett av medlemmene kan alternativt til dokumentert vitenskapelig produksjon ha dokumentert høy faglig eller kunstnerisk kompetanse fra ledende stilling med bredt ansvar for forskning og/eller utviklingsarbeid innenfor stillingens fagområde.
- e) Bare en av de sakkyndige kan være ansatt i hoved- eller bistilling ved NTNU. Så langt det er mulig, og på de fagområder det er naturlig, skal en av de sakkyndige være fra et annet land. Begge kjønn skal være representert blant de sakkyndige.

- f) Det kan i særlige tilfeller oppnevnes en eller flere spesialsakkyndige for å uttale seg om deler av søkerens produksjon. Disse er rådgivende overfor de sakkyndige og avgir separate uttalelser som sendes de ordinære sakkyndige.
- g) Sakkyndigkomiteen skal følge gjeldende retningslinjer for bedømmelse. Bedømmelsen skal foreligge senest innen 3 måneder etter at søkerens arbeider er sendt sakkyndigkomiteen.
- h) For å muliggjøre moderat kjønnskvolter, skal det fremgå av bedømmelsen om de aktuelle søkerens kvalifikasjoner er tilnærmet like eller ikke dersom det er søkere av begge kjønn.
- i) Sakkyndiguttalelsen i sin helhet sendes søkerne til orientering som får en tidsfrist for å kommentere uttalelsen.

Sakkyndig bedømmelse skjer på grunnlag av

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

Søkerne skal vurderes med henblikk på

- a) Vitenskapelige/kunstneriske kvalifikasjoner. Hovedvekten i totalvurderingen av søkerne legges på de innsendte vitenskapelige arbeider/dokumentert kunstnerisk virksomhet. NTNU har signert [DORA-erklæringen](#). Dette innebærer at det skal legges spesielt vekt på disse arbeiders-/kunstneriske virksomheters kvalitet og den faglige bredde de dokumenterer, og ikke bare opptelling av bibliometriske data. Det skal også tas hensyn til forskningsledelse og deltakelse i forskningsprosjekter, dersom virksomheten er tilstrekkelig dokumentert

Vurderingen skal bygge på framstillingsformen i de vitenskapelige arbeider. Det bør fremgå av omtalen hvilke dokumenterte kvalifikasjoner vurderingen bygger på.

- b) Formidlingsarbeid. Dokumentert innsats for å spre kunnskap om vitenskapelige metoder og resultater skal vektlegges.
- c) Faglige kvalifikasjoner av annen art som kreves eller framheves i

stillingsbeskrivelse. Vurderingen baseres på innsendt materiale og dokumenterte forhold.

d) Ledelsesmessige kvalifikasjoner. Det legges vekt på utdanning og praksis i administrasjon og ledelse samt erfaring fra relevante verv.

e) Annen virksomhet som i henhold til stillingsbeskrivelse kreves og/eller anses kvalifiserende, for eksempel industriell erfaring, herunder bedriftsetablering eller andre former for entreprenørskap, der eget forsknings- og utviklingsarbeid er lagt til grunn. Erfaring fra, eller utviklingsarbeid i, praksisfeltet kan tillegges vekt. Også innvilgede patenter der disse bygger på eget faglig arbeid kan tillegges vekt. Vurderingen baseres på innsendt materiale og dokumenterte forhold.

f) Utdanningsfaglig kompetanse

For ansettelse i stilling som universitetslektor og førsteamanuensis skal søkerne bedømmes på om de oppfyller følgende krav:

Gjennomført eget program (minimum 200 timer) *eller* kan dokumentere kompetansen gjennom en kombinasjon av relevante kurs og egen praktiske undervisning som tilsvarer et program på minimum 200 timer

og dessuten opparbeidet grunnleggende ferdigheter innen planlegging, gjennomføring, evaluering og utvikling av undervisning og veiledning (grunnleggende kompetanse for undervisning og veiledning på universitets- og høyskolenivå).

For ansettelse i stilling som professor skal søkerne bedømmes på om de oppfyller følgende krav:

- Kvalitetsutvikling i egen undervisning og veiledning over tid
- Bred erfaring med veiledning, fortrinnsvis på master/ph.d.-nivå
- Deltakelse i utvikling av utdanningskvalitet i fagfellesskap

Dersom den som ansettes i fast stilling ikke kan dokumentere kravene til utdanningsfaglig kompetanse på førsteamanuensisnivå, skal ansettelsesorganet pålegge vedkommende å fylle dem i løpet av to år.

g) Komiteen skal spesielt søke å få kartlagt søkerens potensial i sine vurderinger.

6 Prøveundervisning, intervju og innhenting av referanser

6.1 Prøveundervisning

Dersom undervisning og veiledning er tillagt stillingen skal rekrutteringsgruppen (se 4.1) vurdere pedagogiske evner ved en prøveforelesning eller andre prøver som grunnlag for innstillingen.

6.2 Intervju og innhenting av referanser

De søkerne som etter innstillende myndighets vurdering synes å være de best kvalifiserte skal innkalles til intervju, og det skal innhentes minst 2 referanser for hver av de som vurderes innstilt. Ingen skal ansettes uten at intervju er foretatt og referanser er innhentet.

Dersom noen av de kvalifiserte søkerne til en stilling oppgir å ha egen funksjonsnedsettelse (se forskrift til sal § 4), hull i CV'n (se forskrift til sal § 4a) eller innvandrerbakgrunn (se forskrift til sal § 4b, [PM 2010-08](#)) skal alltid minst én søker fra hver av gruppene innkalles til intervju før innstillingen avgis.

Nye opplysninger som kommer fram ved intervju, eller på annen måte og som har betydning for vurdering av søkerne, skal framgå av saksdokumentene.

Dersom en søker har bedt om at det ikke blir innhentet opplysninger fra nåværende eller tidligere arbeidsgiver, og innstillingsmyndigheten likevel ønsker å innhente opplysninger, skal søkeren varsles slik at vedkommende da kan få mulighet til å trekke søknaden.

Del III Ansettelse

7. Ansettelsesorgan

7.1 Ansettelsesutvalget

Ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger skjer i Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger ved fakultetet/museet med mindre Styret har bestemt noe annet.

Leder av ansettelsesutvalget fatter vedtak om ansettelse i bistilling og utdanningsstilling, og om ansettelser for kortere tid enn ett år.

7.2 Ansettelsesutvalgets sammensetning

Ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskerstillinger har slik sammensetning:

- Dekan/museumsdirektør (leder)
- 3 representanter for det vitenskapelige personalet, derav 1 midlertidig ansatt
- 1 studentrepresentant.

Den midlertidige vitenskapelige representanten skal erstattes av en fast vitenskapelig representant dersom midlertidige vitenskapelige ansatte ikke er representert i fakultetsstyret.

Representantene for det vitenskapelige personalet og studentene oppnevnes om mulig blant fakultetsstyrets/museumsstyrets medlemmer. Representantene for det faste vitenskapelige personale oppnevnes for fire år, mens representanten for det midlertidige personale og studentrepresentanten oppnevnes for ett år. De øvrige medlemmene i styret, inkludert vararepresentantene til styret, er vararepresentanter til ansettelsesutvalget. Alle kan gjenoppnevnes én gang.

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

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 % av medlemmene i ansettelsesutvalget (se likestl. § 28).

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

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

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

Oppsigelsessaker som omfattes av sal §19 Oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold (bevilgningskutt, bortfall av arbeidsoppgaver som følge av omstilling og effektivisering, opphør av ekstern finansiering), behandles av et sentrale ansettelsesorgan, og ikke i de ordinære ansettelsesutvalgene. For sentralt ansettelsesorgan er sammensetningen i tråd med ordinære ansettelsesråd ved fakultet/VM med unntak av de følgende punkt. Det er HR- og HMS-sjef som er leder for det sentrale ansettelsesorganet, og vitenskapelige representanter oppnevnes av rektor. Den midlertidige vitenskapelige representanten skal erstattes av en fast vitenskapelig representant dersom forslag til midlertidige vitenskapelige ansatte ikke mottas fra fakultet/enhet.

7.3 Saksbehandling i ansettelsesutvalget

Ansettelsesutvalget fatter vedtak om hvem som skal ansettes, jf. sal § 6 første ledd, unntak fra prøvetid, jf. sal § 15 første ledd, samt ordenstraff, suspensjon, oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold jf. sal § 20 og avskjed, jf. sal § 30 første ledd.

Ansettelsesutvalget skal fatte vedtak i møter. Unntaksvis kan saker behandles ved sirkulasjon dersom utvalgets medlemmer er enige om det. Dersom minst ett av ansettelsesutvalgets medlemmer krever møte i en konkret sak, eller den skriftlige behandlingen viser uenighet, skal saken behandles i møte.

I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i ansettelsesutvalg er en tjenesteplikt. Medlemmene av utvalget kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Dersom likevel enkelte av utvalgets medlemmer ikke deltar i behandlingen av en sak eller ikke underskriver møteprotokollen, er utvalget beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.

Ansettelsesutvalgene er selvstendige forvaltningsorganer som skal bidra til uavhengige og betryggende saksbehandling. Dette innebærer blant annet plikten til å påse at saken er tilstrekkelig opplyst før vedtak fattes, jf. forvaltningsloven § 17. Ansettelsesutvalget kan derfor beslutte at også andre enn medlemmene kan møte for å belyse en konkret sak. Denne fratrer møtet når selve vedtaket i saken skal fattes.

Medlemmene av ansettelsesutvalg er ikke underlagt instruksjonsmyndighet. Alle medlemmer av ansettelsesutvalget kan stille spørsmål som er nødvendige for å opplyse saken, herunder om vurderinger knyttet blant annet til kvalifikasjonsvurdering, hjemmel for midlertidighet og søkere med særlige rettigheter. Dersom et flertall av ansettelsesutvalgets medlemmer mener saken ikke er tilstrekkelig opplyst kan saken sendes tilbake til innstillende myndighet for ny vurdering.

Innstillingen som legges frem fra innstillende myndighet skal være så utfyllende at ansettelsesutvalget får tilgang til fullverdig vurderingsgrunnlag. Dersom et medlem av et ansettelsesutvalg eller et styre ønsker å ansette en søker som ikke er innstilt, skal det innhentes en skriftlig vurdering av søkeren fra den som avgir innstillingen, jf. sal § 6 tredje ledd.

Det endelige ansettelsesvedtaket tas inn i en protokoll som underskrives av alle eller godkjennes elektronisk. Saken avgjøres ved alminnelig flertallsbeslutning, ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Det skal framgå av ansettelsesvedtak og arbeidsavtale om:

- a) den ansatte pålegges å kunne vise kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk (svensk eller dansk).
- b) den ansatte pålegges å gjennomgå kurs i universitetspedagogikk innenfor arbeidsplanen.
- c) den ansatte som ikke tilfredsstillter kravene til utdanningsfaglig kompetanse i stedet for tilbud om fast ansettelse skal tilbys midlertidig ansettelse i inntil 2 år i påvente av fullt ut å tilfredsstillte kvalifikasjonskravene, jf forskriftens § 1-2.
- d) den ansatte som ikke tilfredsstillter kravene til vitenskapelig kompetanse i stedet for fast ansettelse skal tilbys midlertidig stilling i inntil 3 år, med mulighet for forlengelse inntil 6 mnd. i påvente av fullt ut å tilfredsstillte kvalifikasjonskravene for fast stilling. Det forutsettes her at det heller ikke er sannsynlig at kvalifisert søker vil melde seg ved ny kunngjøring. Nærmere bestemmelser, se uhl § 6-5.

e) det er en forutsetning for personens ansettelsesforhold i bistilling, at vedkommende gjennom sin hovedstilling er tilknyttet en bestemt ekstern virksomhet.

8. Melding om ansettelse

Den som ansettes skal underrettes skriftlig i form av et tilbudsbrev. Det skal inngås en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med [aml.](#) §§ 14-5 og 14-6. Det skal i brevet gis frist for når vedkommende må bekrefte tilbud om stilling.

Tilbudsbrevet skal også inneholde bestemmelser om eventuell prøvetid. Den som ansettes bekrefter skriftlig at slik informasjon er mottatt ved signering av arbeidsavtale.

Ved midlertidig ansettelse skal varighet og/eller hvilke oppdrag som skal utføres samt hjemmelen for midlertidighet fremgå av tilbudsbrevet og arbeidsavtalen.

De øvrige søkerne skal underrettes så snart som mulig om at stillingen er besatt. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er ansatt i stillingen (se [fvl.](#) § 27).

Del IV Andre bestemmelser

9. Habilitet

Habilitet skal i alle deler av prosessen vurderes i henhold til [fvl.](#) §§ 6, 7 og 8. Ansettelsesorganet avgjør om et medlem er inhabilt. Vedkommende deltar ikke i denne avgjørelsen. Medlemmet i ansettelsesorganet erstattes om mulig av sin vararepresentant når medlemmet er inhabilt. Medlemmene er på eget initiativ forpliktet til å orientere ansettelsesorganet om forhold som kan ha betydning for habilitetsspørsmålet.

10. Taushetsplikt

Taushetsplikt praktiseres i henhold til [fvl.](#) § 13. Medlemmene av ansettelsesorganet har taushetsplikt med hensyn til det de får kjennskap til i tilknytning til en ansettelsessak. De som forøvrig er i befatning med ansettelsessaker, er underlagt samme taushetsplikt som medlemmene i ansettelsesorganet.

11. Prøvetid

11.1 I de første seks måneder er alle ansatt på prøve etter [sal](#) § 15, såfremt ikke ansettelsesorganet uttrykkelig har vedtatt at prøvetid ikke skal gjelde.

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

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

11.3 Ved beregning av ansettelsestid i relasjon til sal § 23 legges til grunn all sammenhengende tjeneste ved NTNU, herunder tjenestetid ved tidligere virksomheter som har blitt innlemmet i NTNU gjennom virksomhetsoverdragelse.

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

12.1 Tjenestefri ved faglig utvikling, kurs og tilsvarende kompetanseutviklingstiltak gis i samsvar med de retningslinjer som er nedfelt i statens «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.». Det vises for øvrig til bestemmelsene om utdanningspermisjon i arbeidsmiljøloven § 12-11.

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

12.3 NTNU ønsker i større grad å stimulere til intern mobilitet for å bidra til den enkeltes kompetanseutvikling og til at universitetet i større grad skal kunne benytte sine menneskelige ressurser på en optimal måte.

12.4 Permisjonstiden ved overgang til annen fast stilling bør normalt ikke overstige ett år. Beslutning om permisjon etter de ovennevnte reglene fattes av nærmeste leder.

13. Klageorgan

Dersom en statsansatt i medhold av forvaltningsloven påklager et vedtak om oppsigelse, ordenstraff, suspensjon eller avskjed, er klageinstans NTNUs styre i saker hvor vedtak ikke er fattet av NTNUs styre selv. I saker hvor NTNUs styre har fattet vedtak er klageinstans fagdepartementet.

14. Innsynsrett

Søkernes (partenes) innsynsrett i en formell innstilling reguleres av forvaltningslovsforskriften.

15. Øvrige bestemmelser

Arbeidstid: Arbeidstid

Velferdspermisjoner: Velferdspermisjon

Ferie: ferie, med særavtale: særavtale

Forbud mot gaver i tjenesten: gaver

Bekreftelse på arbeidsforhold: bekreftelse

16⁴. Ikrafttredelse og revisjon

16.1 Dette personalreglementet er forhandlet frem mellom NTNU og hovedsammenslutningene LO-Stat, UNIO, Akademikerne og YS-Stat. Personalreglementet omfatter de forhold som er fastsatt som forhandlingsgjenstand i sal, og er i samsvar med kravene i lovens § 2 fjerde ledd. I tillegg er det tatt inn lokale prosessregler som partene er enige om.

16.2 Når det i reglementet er henvist til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser ut over det lovbestemmelser i seg selv anviser.

16.3 Personalreglementet trer i kraft 01.06.21 i samsvar med det partene er enige om, jf. sal § 2 første ledd og hovedavtalens § 19 nr. 2 bokstav d.

16.4 Hver av partene i virksomheten og fagdepartementet kan når som helst kreve at personalreglementet tas opp til revisjon, jf. sal § 2 femte ledd.

NTNU, den 28.05.2021



Arne Kr. Hestnes
HR og HMS-sjef



Morten Mørch
Parat (YS-Stat)



Sturla Sjøpstad
NTL (LO-Stat)



Lisbeth Aune



Rune Sætre

⁴ Nummerering korrigeret fra 15 til 16 endret 01.07.21.

Forskerforbundet (UNIO)

Tekna (Akademikerne)