NN

………..@uib.no

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deres ref | Vår ref | Dato |
|  |  | 25.03.2015 |
|  |  |  |
|  |

**Postdoktor i ………………. – oppnevning av sakkyndigkomite**

Instituttleder har på dekanens på fullmakt oppnevnt den sakkyndige komiteen som skal vurdere søkernes kvalifikasjoner til ovennevnte stilling. Vi er svært takknemlig for at du har sagt deg villig til å delta i denne komiteen, som har følgende sammensetning:

* Stillingstittel NN, Institutt for …………….., Universitetet i Bergen
………..@uib.no
* Stillingstittel NN, Institutt for …………….., Institusjon ……………..
………..@...............
* Stillingstittel NN, Institutt for …………….., Institusjon ……………..
………..@...............

Du er utpekt som komiteens administrator.

**Søkere**

Ved søknadsfristens utløp …………….. hadde det meldt seg ……. søkere til stillingen.

**Tilgang til søknader m.m.**

Søknader, inklusive utlysningstekst og søkerlister, ligger i UiBs jobbsøkerdatabase, Jobbnorge. Du vil om kort tid få en e-post fra Jobbnorge med informasjon om hva du skal

gjøre for å få tilgang.

**Komiteens mandat**

Komiteens mandat fremgår av punkt 6.2.3 i gjeldende regelverk:
*Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger,* som kun foreligger på norsk:

<http://regler.app.uib.no/regler/Del-3-Personal-og-HMS/3.1-Personalforvaltning/3.1.2-Regler-om-tilsetting/Reglement-for-ansettelse-i-vitenskapelige-stillinger-og-faglige-administrative-lederstillinger>

### Frist for komiteens arbeid

### Den sakkyndige bedømmelsen skal normalt foreligge innen 3 måneder etter at de oppnevnte har mottatt nødvendig materiale mv. Dersom bedømmelsen ikke kan leveres innen denne fristen, skal dette innberettes til fakultetet og begrunnes.

Som komiteens administrator bes du om snarest å ta kontakt med komitemedlemmene med henblikk på komiteens arbeid. De sakkyndige skal normalt arbeide som komité. Sakkyndige komiteer samarbeider normalt elektronisk. Et eventuelt møte må avtales med instituttleder på forhånd.

Vennlig hilsen

NN

instituttleder NN

 stillingstittel

|  |
| --- |
| *Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer* |

Vedlegg:

1. Kopier av brevene til komiteens medlemmer