NN

………..@uib.no

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

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

Instituttleder har på dekanens fullmakt oppnevnt følgende sakkyndigkomite for å vurdere søkernes kvalifikasjoner til ovennevnte stilling:

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

**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 leder bes du om snarest å ta kontakt med de øvrige medlemmene 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* |