

**Til:** MN- fakultetsstyret

**Sakstype:** Vedtakssak  
**Saksnr.:** 50/13  
**Møtedato:** 9.12.13  
**Notatdato:** 29.11.13  
**Saksbehandler:** Mona Bratlie

**Sakstittel:**  
**Ledelse og struktur – nivå 4**

**Tidligere vedtak i saken / Plandokumenter / Henvisning til lovverk etc.:**

Fakultetsstyrevedtak av 24.10.12, 11.12.12 og 17.6.13

**De viktigste problemstillingene:**

Fakultetets institutter er av en slik størrelse at det er nødvendig å etablere en struktur for ledelse under instituttleder. Det er særlig ivaretagelse av personalledelse for fast og midlertidig vitenskapelig personale – inklusive stipendiater – som har vært i fokus under arbeidet med etablering av dette nivået.

Etter fakultetsstyrets behandling i juni i år har alle instituttene definert seksjoner på nivå 4, pekt ut seksjonsledere og plassert utdanningsleder på nivå 3/i ledergruppen ved instituttet. I tillegg har fakultetet utviklet en felles stillingsbeskrivelse for seksjonsledere, og det er planlagt opplæringsaktiviteter for denne gruppen.

**Vedtaksforslag:**

Fakultetsstyret godkjenner de fremlagte forslag til seksjonsinndeling av instituttene. Det bes om at styret holdes jevnlig orientert om status for innføring av ledelse på nivå 4, og at ordningen blir evaluert i løpet av 2016.

**Vedlegg:**

Notat til styret  
Innspill og organisasjonskart fra alle instituttene  
Fakultetets stillingsbeskrivelse for seksjonsledere

## Organisering nivå 4

### Bakgrunn

Etablering av et nivå 4 med ledelse delegert fra instituttleder til seksjonsleder ble igangsatt ved styrevedtak 22.6.09. Mer om bakgrunn og historikk finnes i styresak 30/13, samt i saker til styremøtene 24.10.12 og 11.12.12.

Med utgangspunkt i at fakultetet skal organiseres etter faglige disipliner, ba fakultetsstyret i styrevedtaket av 22.6.09 ledelsen foreta en vurdering av:

- Hvordan tverrgående aktiviteter skal opprettes og drives i denne strukturen
- Hvilke krav til ledelse som ligger i modellen og hvordan fakultetet skal sikre tilstrekkelig ledelseskapasitet
- Hvordan aktiviteter bør organiseres under instituttnivå, herunder også strukturer for operasjonell personalledelse

I møtet 17.6.13 ble følgende vedtak fattet:

Fakultetsstyret tar de fremlagte rapporter til orientering. Det bes om at styret får endelig forslag om formell struktur, herunder navn på seksjonene, beskrivelse av seksjonsleders oppgaver og ivaretagelse av personalledelse lagt frem på møte 9.12.13. Det bes også om at utdanningsleders arbeids- og ansvarsområde formaliseres på nivå 3.

Fakultetsstyret er opptatt av at det lages seksjoner med en hensiktsmessig størrelse og at den nye strukturen vil kunne ivareta god personalledelse for alle ansatte.

### Status

Fakultetets institutter er av en slik størrelse at det er nødvendig å etablere en struktur for ledelse under instituttleder. Det er særlig ivaretagelse av personalledelse for fast og midlertidig vitenskapelig personale – inklusive stipendiater – som har vært i fokus under arbeidet med etablering av dette nivået.

Alle instituttene har nå definert seksjoner og pekt ut seksjonsledere. Fakultetet har utviklet en stillingsbeskrivelse for funksjonen som seksjonsleder, og noen institutter har videreutviklet egne beskrivelser basert på denne. Seksjoneringen blir – for de fleste – etablert med virkning fra 1.1.14, mens noen institutter, som Farmasøytisk og Matematisk, hadde veletablerte avdelingsordninger som er videreført i den nye modellen.

I henhold til fakultetsstyrets bestilling fra junimøtet, er utdanningsleder etablert på nivå tre i instituttets ledergruppe.

Seksjonene varierer i størrelse, både innen det enkelte institutt og instituttene i mellom. Former for ivaretagelse av medarbeiderne må derfor vurderes i lys av dette, slik at man sikrer at alle får oppfølging på et tilfredsstillende nivå.

## **Opplæring**

Etableringen av nivå 4 innebærer at fakultetet får i overkant av 50 ledere som – for de flestes del – ikke har hatt formaliserte lederoppgaver som innbefatter personalledelse. En del har gjennomført UiOs forskningslederkurs. Dette består av fire samlinger på til sammen 10 dager i løpet av et år, og har fokus på ledelse av forskere, kulturdanning, etablering av felles mål og utvikling av egen lederprofil - samt samhandling mellom faglig og administrativ ledelse. Gruppen vil derfor ha noe ulike behov for opplæring, men alle vil antagelig ha utbytte av en innføring i personalledelse. Det er satt opp et felles kick-off for hele gruppen i begynnelsen av januar, hvor tema vil være lederrollen og nettverksbygging. I tillegg til innføring i personalledelse vil det ut over i 2014 bli gitt tilbud om moduler som gir kunnskap om UiO som organisasjon, herunder innføring i forvaltning og policy. Parallelt med dette vil fakultetet søke å utvikle nettverket seksjonslederne imellom, og gi tilbud om veiledning/coaching både i grupper og individuelt.

Sent i vårsemesteret vil det bli avholdt et nytt fellesseminar med tema som berører kulturendring og erfaringsutveksling når det gjelder personalledelse. Til høsten planlegges et seminar med tema strategi.

## **Arbeidsmiljøundersøkelse**

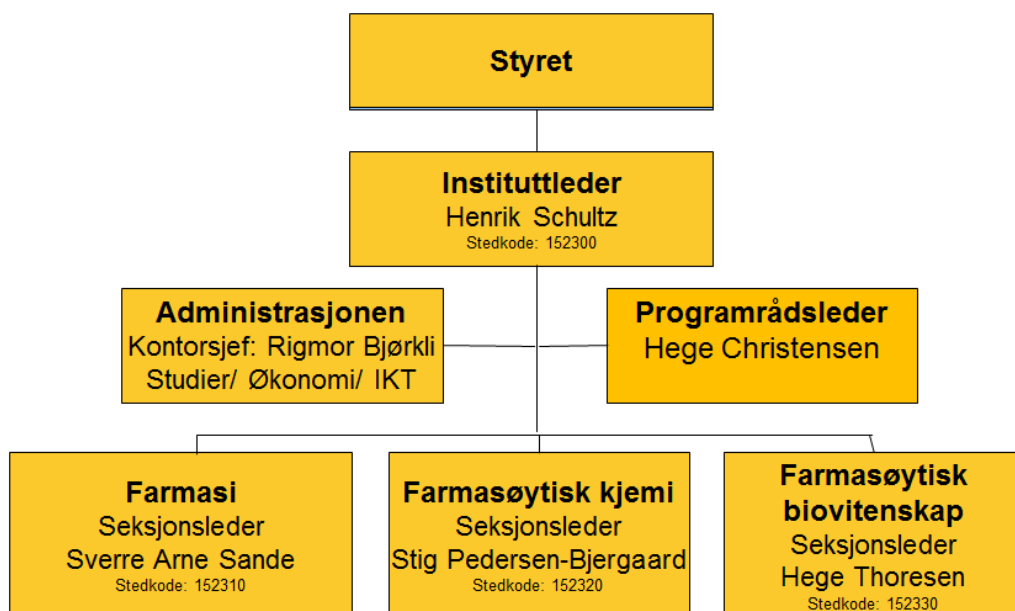
Det er utviklet en felles arbeidsmiljø- og klimaundersøkelse (ARK) for universitets- og høyskolesektoren. Fakultetet planlegger å gjennomføre denne i løpet av 2014, først med fakultetsadministrasjonen som pilot og deretter instituttene i løpet av høsten. Dette vil kunne gi nyttig informasjon om utviklingen på det nye ledelsesnivået, og mulighet for å korrigere eventuelle feil relativt tidlig.

## **Informasjon til organisasjonene**

Etablering av ledelse på nivå 4 har vært tema i møte med tjenestemannsorganisasjonene i forkant av hver styrebehandling av saken. Saken er satt opp som drøftingssak i møtet som er berammet 4.12.13, og eventuelle innspill derfra vil bli lagt frem i styremøtet.

# Organisasjonskart

## Farmasøytisk institutt



Oppdelingen av seksjonene på FAI er dels begrunnet i forskningsområder og dels i at de tre seksjoner har noenlunde samme størrelse. I realiteten er Farmasøytisk biovitenskapelig seksjon litt større enn Farmasøytisk kjemi seksjon som er litt større enn Farmasi seksjonen. I praksis har denne lille forskjell i størrelse ingen betydning.

## STILLINGSBESKRIVELSE

<b>Etternavn:</b>	<b>Fornavn:</b>
-------------------	-----------------

<b>Seksjon:</b>
-----------------

<b>Stillingstittel</b>	Seksjonsleder
<b>Tilsetningsforhold</b>	Utpekt av instituttleder

### Seksjonsleders overordnede ansvar og oppgaver

Seksjonsleder har fått delegert oppgaver fra instituttleder, rapporterer til instituttleder og er en del av instituttets ledergruppe, som består av instituttleder, kontorsjef, programrådsleder og seksjonslederne.

Seksjonsleder har ansvar for ledelse, utvikling og koordinering av forsknings- og formidlingsvirksomheten i seksjonen. Seksjonsleder har videre ansvar for å motivere og inspirere de tilsatte i seksjonen, følge opp instituttets strategiske målsettinger, samt bidra til tverrfaglig samarbeid. Seksjonsleder skal også ivareta gjensidig informasjonsutveksling mellom de ansatte på seksjonen og ledelsen. Seksjonsleder må sette seg inn i gjeldende lover og regler for sitt ansvarsområde. Videre bør seksjonsleder gjennomgå organisert opplæring om personalforhold (medarbeidersamtale) og HMS.

### Nærmere om seksjonsleders ansvars- og arbeidsområder

#### **Personaloppfølging**

Seksjonsleder har, etter delegasjon fra instituttleder, ansvar for personaloppfølging av alle fast tilsatte i seksjonen. Seksjonsleder har, i samhandling med instituttleder, et spesielt ansvar for oppfølging av stipendiater. Dersom størrelsen gjør det nødvendig, kan medarbeidersamtaler for noen grupper delegeres videre. Seksjonsleder har også ansvaret for å håndtere mindre konflikter.

#### *Mottak og oppfølging av nyansatte*

- Seksjonsleder har ansvaret for å ta i mot nyansatte i henhold til MN-fakultetets rutiner. Rutinene åpner for videre delegasjon av oppgaver. <http://www.mn.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personaladministrasjon/mottak-av-nytilsatte/>

#### *Godkjenning av fravær*

- Seksjonsleder skal godkjenne fravær (ferie, avspasering, sykefravær)
- Seksjonsleder skal tilrettelegge for gjennomføring av forskningsterminer

### *Oppfølging av sykefravær*

- Seksjonsleder skal påse at de ansatte registrerer sykemelding og egenmelding i HR-portalen.
- Ved langtidsfravær skal seksjonsleder, sammen med administrasjonen, delta i oppfølgingssamtaler med den sykemeldte samt tilrettelegge arbeidsforhold/arbeidsplassen

### *Fratredelse*

- Seksjonsleder har ansvaret for å påse at et arbeidsforhold avsluttes i henhold til MN-fakultetets rutiner. Rutinene åpner for videre delegasjon av oppgaver.  
<http://www.mn.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personaladministrasjon/rutiner-ved-fratredelse/>

### *Forskning*

- Seksjonsleder skal påse at eksternt finansierte forskningsprosjekter er faglig forankret i seksjonen før søknad sendes instituttleder for godkjenning
- Seksjonsleder foretar en overordnet faglig prioritering av bruk av seksjonens ressurser, herunder bruk av avansert vitenskapelig utstyr

### *Undervisning*

- Seksjonsleder har, i samråd med programrådsleder, ansvaret for disponering og fordeling av undervisningsressursene
- Seksjonsleder har ansvaret for å utarbeide et undervisningsregnskap/-budsjett
- Seksjonsleder har ansvar for kontroll og justering av den enkelte ansattes undervisningsbelastning

### *Rekruttering til ledige stillinger*

#### *Ph.d/ingeniører/post.doc-stillinger*

- Beskrive stilling/prosjekt
- Utforme forslag til utlysningstekst
- Foreslå bedømmelseskomité
- Foreta innstilling av søkerne

#### *Fast vitenskapelige stillinger*

- Beskrive stilling
- Utforme forslag til utlysningstekst
- Foreslå bedømmelseskomité

### *Stillingsbeskrivelser (ansatte på seksjonen)*

- Seksjonsleder skal påse at stillingsbeskrivelser/-instrukser for stillinger på seksjonen er utarbeidet og holdes oppdatert. For professorer, førsteamanuensis og post.doc. er det kun behov for en generell/generisk instruks. For ingeniørstillingene bør beskrivelsen være mer spesifikk. Det er viktig å påse at instruksene ikke er til hinder for påkrevd utvikling og fornying av arbeidsoppgavene i stillingen.

### *HMS*

- Seksjonsleder har ansvaret for HMS-arbeidet på seksjonen (herunder påse at det er verneledere/ombud)

- Seksjonsleder har ansvaret for å påse at enkelt vedlikehold blir ivaretatt, samt melde fra om behov for større vedlikehold/oppussing

#### **Lokaler**

- Seksjonsleder disponerer seksjonens lokaler/områder

#### **Økonomi**

- Seksjonsleder fordeler seksjonens driftsmidler
- Seksjonsleder har ansvar for at fordelingsmodellen er kommunisert til administrasjon/økonomifunksjon
- Seksjonsleder har ansvar for at budsjettene holdes (driftsmidler)

#### **Ansvars- og arbeidsoppgaver for ledergruppen**

Ledergruppen har et særlig ansvar for å se instituttet som et hele.

Ledergruppen samarbeider om følgende oppgaver:

- Deltakelse på ledergruppemøter
- Utvikle strategi for forskning og ansettelser i tett samarbeid med forskningsgruppene
- Videreutvikle farmasistudiet, herunder arbeid med nytt studieprogram, i tett samarbeid med de emneansvarlige og Programrådet
- Utvikle strategi for søknader om utstyr og fellesprosjekter i tett samarbeid med forskningsgruppene
- Synliggjøre farmasistudiet i tett samarbeid med Profileringsutvalget

Ledergruppens medlemmer har observasjonsstatus i følgende råd/utvalg:

Programrådet, Ph.d-utvalget og Profileringsutvalget

#### **Følgende arbeidsområder er *ikke* seksjonsleders ansvarsområde men ivaretas av instituttleder/administrasjonen:**

- Lønnsforhold/lønnsmidler
- Godkjenne forskningsterminer
- Selve ansettelsesprosessen med kontraktsutforming
- Større konflikter/brudd på arbeidsregler
  - Personalmapper: Innlegging av sykemeldinger og NAV-skjema
  - Godkjenne bedømmelseskomiteer:
    - Faglige
    - Intervju
- Budsjett Disponerings Myndighet (BDM)

#### **Andre oppgaver: / Evt. merknader:**

Alle ansatte på Instituttet har et felles ansvar for at de mål som er satt oppnås.

Instituttleder rapporterer til Instituttstyret i henhold til gjeldende strategiplan, årsplan og øvrige policydokumenter.

Seksjonsleder kan bli pålagt andre oppgaver av Instituttleder, Styret eller Dekan.

Gjeldende fra og med xx.xx.2013	til og med
---------------------------------	------------

Dato:

.....

.....

Henrik Schultz

instituttleder

seksjonsleder



# Fysisk institutt

Til:

MN ADM Fakultetsadministrasjonen

Dato: 28.11.2013

Saksnr.: 2013/7728 LABE

## Nivå 4-ledelse Fysisk institutt

Dette notatet oppsummerer Fysisk institutt sin prosess mht. forberedelser av innføring av nivå 4-ledelse f.o.m. 01.01.14.

Nivå 4-ledelse har vært et hyppig tema i gruppeledermøter i 2013 og også Instituttstyret har vært løpende orientert om prosessen. Vedlagte seksjonsreglement ble endelig vedtatt i Instituttstyret 28.11.13.

En oversikt over organisasjonen er gitt i vedlagte organisasjonskart.

Fls forskningsaktivitet vil fra 01.01.2014 være organisert i 10 seksjoner. Hver seksjon vil ha en seksjonsleder. Seksjonsledere for de enkelte seksjonene er utpekt av instituttleder, blir delegert oppgaver fra instituttleder og rapporterer til instituttleder. Seksjonsreglementet detaljerer seksjonsledernes oppgaver, men for ordens skyld er disse også listet opp nedenfor. Det vil bli gjennomført (rådgivende) seksjonsledermøter 1-2 ganger per måned (tentativt). I tillegg legges det opp til årlige dialogmøter mellom hver enkelt seksjon og Instituttledelsen.

Videre har FI utpekt to nestledere- én forskningsleder og én utdanningsleder- hvor sistnevnte også er stedfortreder for instituttleder. Disse funksjonene er nedfelt i instituttets administrasjonsreglement (vedlegg) og i tillegg er det laget egne stillingsbeskrivelser for disse to vervene (vedlegg).

Utdanningsleder skal lede instituttets utdanning på alle nivåer (bachelor, master, PhD) i samråd med og på delegasjon fra instituttleder. Herunder skal også utdanningsleder være leder av instituttets Studieutvalg (SUFU). Utdanningsleder har således et koordinerende ansvar for alle studieprogrammer og emner som ligger inn under Fysisk institutt og skal fungere som en strategisk koordinator for instituttets utdanning.

Tilsvarende har forskningsleder noe forskningslederansvar ved instituttet i samråd med og på delegasjon fra instituttleder. Dette innebærer en rolle som strategisk koordinator for forskning, som igjen innebærer involvering som støtte for instituttleder bla. ifm. flg. oppgaver/prosesser:

- Interne prioriteringer ifm. utlysning av infrastrukturmidler (AVIT)
- Interne prioriteringer ifm. utlysning av KD-stillinger
- Arbeid med (forsknings)strategisk plan og implementering av denne
- Kvalitetssikre søknader om ekstern finansiering
- Følge opp Fysisk institutts strategiske forskningsprosjekter
- Vurdering av søknader om sabbatsår

Både utdannings- og forskningsleder rapporterer til instituttleder og utgjør sammen med instituttleder og kontorsjef instituttets ledergruppe.

Seksjonslederne har ansvar for flg. oppgaver:

- a. Økonomi. Seksjonsleder forvalter seksjonens andel av Fysisk institutts driftsmidler. Seksjonsleder har ansvar for å utarbeide et budsjett i samråd med seksjonens medlemmer.

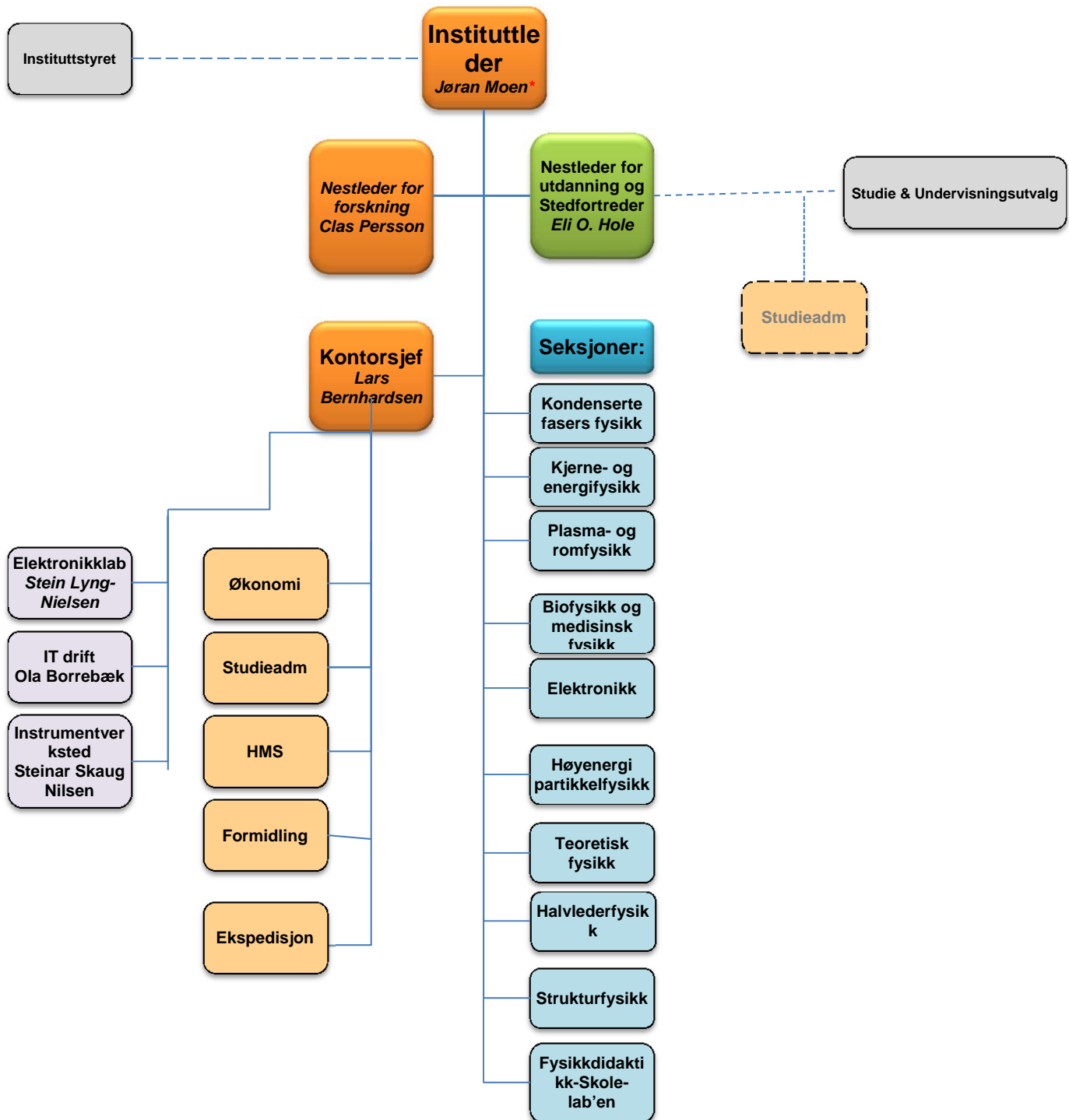
Seksjonsleder har ansvar for fordeling av midler innad i seksjonen i henhold til budsjettet. Seksjonsleder holder seksjonen løpende orientert om status i seksjonens økonomi basert på rapporter fra instituttets økonomiseksjon. Seksjonens årsregnskap skal fremlegges for seksjonen.

- b. Seksjonsleder representerer seksjonen overfor instituttets organer, og forbereder de saker som eventuelt fremmes fra vedkommende seksjon til instituttet.
- c. Personaloppfølging i seksjonen, deriblant å sikre årlige medarbeidersamtaler for alle ansatte. Seksjonsleder har et spesielt ansvar for å tilse at stipendiater blir ivaretatt. Personaloppfølging innbefatter også flg. hovedområder:
  - Personalsaker og konfliktløsning, ved behov i samarbeid med instituttledelsen.
  - Bistå instituttledelsen i den formelle oppfølgingen av sykemeldte.
  - Utvikling av et godt arbeidsmiljø
  - Sørge for nødvendig kompetanse-utvikling for de ansatte i seksjonen, i samråd med instituttledelsen
  - Godkjenning av fravær (ferie og sykefravær) i HR-portalen
- d. Koordinering og sikring av søknader, både eksterne og interne, som sendes fra medlemmer i seksjonen. Med koordinering og sikring menes at tilstrekkelig personale må være til disposisjon, rom for utstyr må være tilgjengelig, egeninnsats må synliggjøres i søknadene osv. Med eksterne søknader menes søknader til Norges forskningsråd, EU, NordForsk osv. Eksempler på interne søknader er søknad om forskningstermin, søknader om utstyr, KD-stipend etc.
- e. Oppfølging av instituttets rekrutteringsstrategi i samarbeid med instituttledelsen
- f. Sikre at alle nye medlemmer (studenter og ansatte) blir godt integrert i seksjonen.
- g. Systematisk HMS-arbeid i seksjonen i samarbeid med instituttadministrasjonen.
- h. Koordinering av aktiviteter innen seksjonen. Intern ansvarsfordeling.
- i. Overordnet ansvar for å koordinere seksjonens undervisningsressurser og seksjonens bidrag til instituttets undervisningstilbud, i samarbeid med instituttets utdanningsleder.
- j. Overordnet ansvar for det faglige nivået og innhold i forskning og undervisning på seksjonens fagområde.
- k. Stimulere og legge til rette for fagformidling.
- l. Støtte til instituttleder og faglig kompetanseinstans for denne.
- m. Strategiarbeid, herunder strategiarbeid internt i seksjonen og oppfølging av instituttets strategiske målsettinger.
- n. Overordnet ressursansvar for forskningsutstyr.
- o. Stimulere til samarbeidstiltak mellom seksjoner

Med hilsen

Lars Bernhardsen,  
Adm. leder

Organisasjonskart Fysisk institutt 2014



**Seksjonsledere Fysisk institutt:**

Biofysikk og medisinsk fysikk: Einar Sagstuen

Elektronikk: Ørjan G. Martinsen

Fysikkdidaktikk: Ellen K. Henriksen

Halvlederfysikk: Bengt Svensson

Høyenergifysikk: Alex Read

Kjerne- og energifysikk: Sunniva Siem

Kondenserte fasers fysikk: Anders Malthe Sørensen

Plasma- og romfysikk: Arne Dahlback

Strukturfysikk: Anette E. Gunnæs

Teoretisk fysikk: Olav Syljuåsen

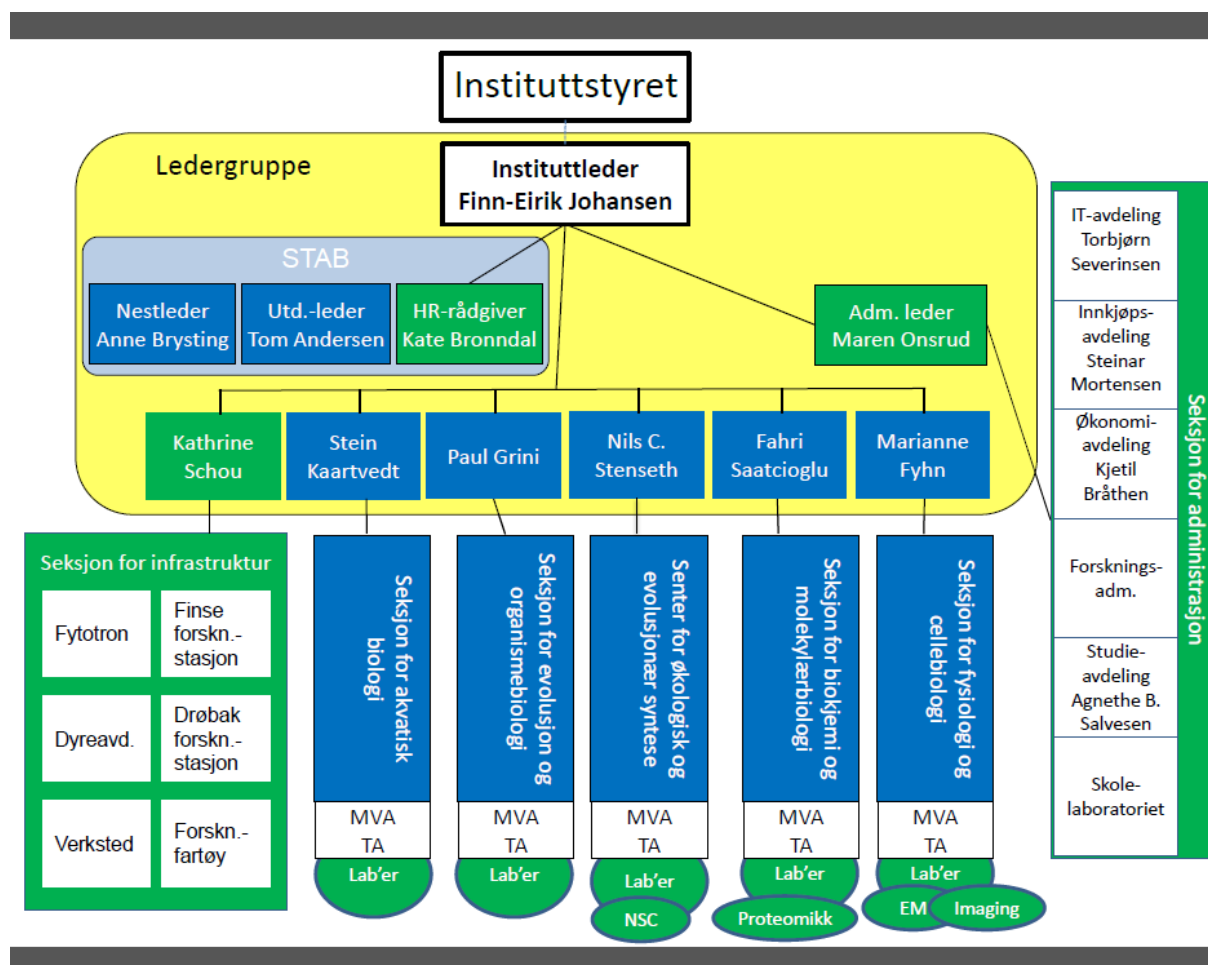
I tillegg tekniske fellesenheter som defineres som nivå 4 i den administrative linjen:

Elektronikk-lab (E-lab): Stein Lyng-Nielsen

Instrumentverkstedet: Steinar Skaug Nilsen

# Institutt for biovitenskap

Vedlagt er oppdatert organisasjonskart. Organisasjonskartet viser IBVs inndeling i seksjoner og underenheter. Personalledelse følger markerte linjer mellom boksene. De underenheter der leder har delegert personalansvar for ansatte i underenheten er angitt med leders navn. Der dette ikke forekommer ligger personalansvar for ansatte i underenheten hos seksjonsleder. Tre personer angitt som stab har ikke personallederansvar i linjer, men inngår i instituttets ledelse.



## Stillingsbeskrivelse for seksjonsleder ved IBV

### Organisering:

Seksjonsleder har delegert oppgaver fra instituttleder, rapporterer til instituttleder og deltar i instituttets ledergruppe. Seksjonsleder utpekes av instituttleder for en periode på fire år med mulighet for forlengelse i en periode. Ved første gangs oppnevning av seksjonsledere 1.1.14, er oppnevningstiden 3 ½ år\*. Ledere for seksjoner som er eksternt finansierte sentre kan ha avvikende fungeringsperioder. Seksjonsleder skal ha en stedfortreder/nestleder.

### Nærmere om seksjonsleders oppgaver:

Seksjonsleder har ansvar for ledelse, utvikling og koordinering av forsknings- og formidlingsvirksomheten i seksjonen. Seksjonsleder har ansvar for å motivere og inspirere de tilsatte i seksjonen, følge opp instituttets strategiske målsettinger og bidra til tverrfaglig samarbeid. Seksjonsleder skal være et bindeledd mellom seksjonen og instituttledelsen.

Seksjonsleder ser til at eksternt finansierte prosjekter er faglig forankret i seksjonen før søknad sendes instituttleder for godkjenning. Seksjonsleder foretar en overordnet faglig prioritering av bruk av seksjonens ressurser og avanserte vitenskapelige utstyr.

Seksjonsleder har ansvar for koordinering av seksjonens undervisningsressurser i samarbeid med instituttets undervisningsleder.

Seksjonsleder har, etter delegasjon fra instituttleder, ansvar for personaloppfølging (herunder gjennomføring av medarbeidersamtaler) av alle fast og midlertidig tilsatte i seksjonen. Dersom størrelsen gjør det nødvendig, kan oppfølging av bestemte grupper tilsatte delegeres videre. Seksjonsleder har et spesielt ansvar for å tilse at stipendiater blir ivaretatt.

I personaloppfølgingen ligger også godkjenning av ferie og sykefravær. Reise- og utgiftsrefusjoner skal også godkjennes av seksjonsleder. Praktisk gjennomføring av slik godkjenning i HR-portalen kan delegeres til IBVs økonomiadministrasjon. HR-rådgiver ved IBV vil bistå i oppfølging av sykemeldte, i andre personalsaker og i konfliktløsning i samarbeid med seksjonsleder. Seksjonsleder har ansvar for kompetanseutvikling i samarbeid med HR-leder for de ansatte i seksjonen, og skal sørge for en god utvikling av arbeidsmiljøet.

Seksjonsleder har ansvar for driftsbudsjett som tildeles seksjonen, og tildeles budsjett disponeringsmyndighet for disse midlene.

Seksjonsleder har ansvar for det systematiske HMS-arbeidet i seksjonen. Hver seksjon skal ha en dedikert teknisk ansatt til å utføre løpende HMS-oppgaver.

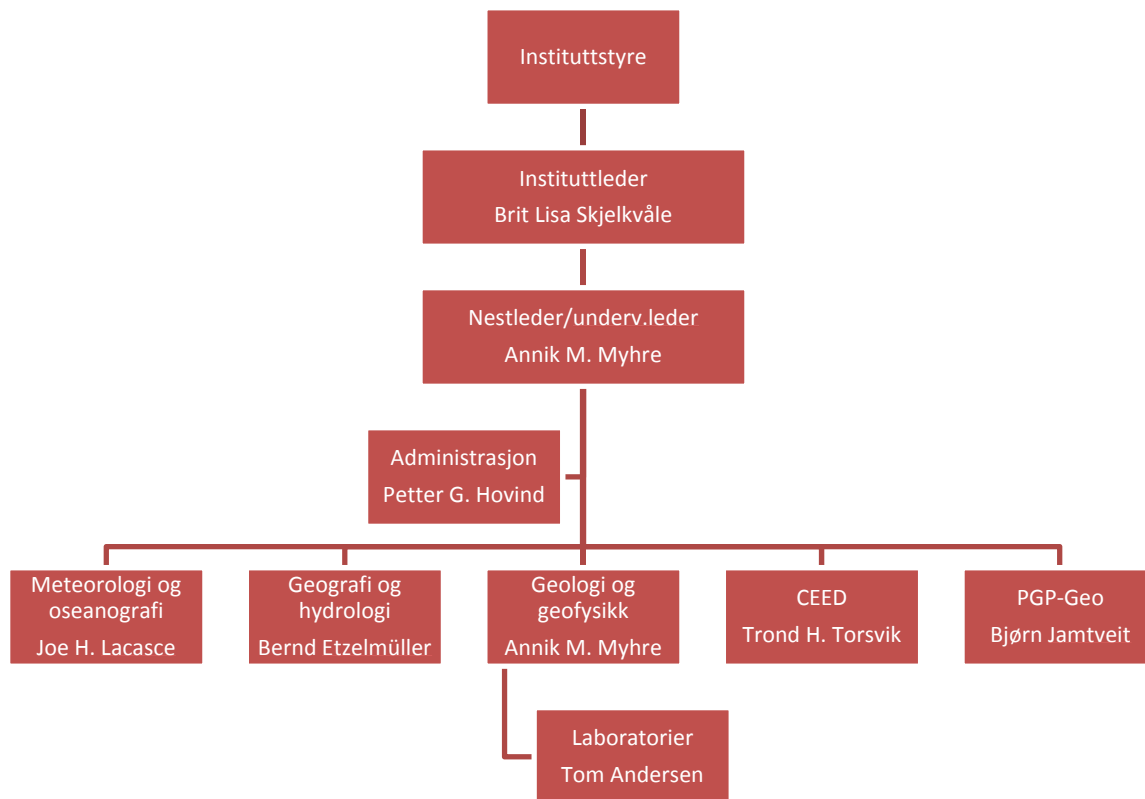
Seksjonsleder skal tilbys opplæring innen alle ansvarsområder som tilligger stillingen.

\*Ved skifte av instituttleder vil en da ha 6 måneders overlapping med eksisterende seksjonsledere.

# Organisering av Institutt for geofag

## Organisasjonsplan

Institutt for geofag er organisert med fem fagseksjoner (inkludert SFFen CEED) og en administrativ enhet.



Her følger en oversikt over ansatte fordelt på stillingskategori i hver seksjon. Antallet i parentes angir hvor mange personer som administrativt er knyttet til hver seksjon, selv om dette tallet ikke er lik antall årsverk i seksjonen.

### *Meteorologi og oseanografi (21)*

Leder: Joseph Henry Lacasce

- 6 professorer
- 3 professor II
- 5 stipendiater
- 5 forskere/postdoktorer
- 2 administrative stillinger

### *Geografi og hydrologi (38)*

Leder: Bernd Etzelmüller

- 6 professorer, 4 førsteamanuenser
- 1 førstelektor
- 3 førsteamanuensis II
- 10 stipendiater
- 11 forskere/postdoktorer
- 1 administrativ stilling
- 2 tekniske stillinger

### *Geologi og geofysikk (56)*

Leder: Annik Myhre

- 14 professorer, 4 førsteamanuenser
- 2 professor II, 2 førsteamanuensis II
- 17 stipendiater
- 8 forskere/postdoktorer
- 1 administrativ stilling

Laboratorier: faglig leder Tom Andersen

- 8 labtekniske stillinger

### *PGP-Geo (10)*

Leder: Bjørn Jamtveit

- 2 professorer, 1 førsteamanuenser
- 1 professor II
- ? stipendiater
- 3 forskere
- 1 administrativ stilling

### *Centre for Earth Evolution and Dynamics (CEED) (39)*

Listen gjelder per 1. November 2013, men CEED er i en oppbyggingsfase og antall ansatte vil øke i 2014

Leder: Trond Helge Torsvik

- 3 professorer
- 7 professor II
- 9 stipendiater
- 17 postdoktorer/forskere
- 2 administrativ stilling
- 1 teknisk stilling

Bemanning for CEED er omtrentlig og angitt tentativt for 1. september 2013. Det er ikke endelig avklart hvordan enkelte kombinerte stillinger fordeles mellom CEED og de øvrige seksjonene.

### *Delegering, økonomi og personalansvar for seksjonsledere*

For å skaffe bedre kontroll på nivå 4 er følgende kostnadselementer flyttet til seksjonsnivået:

- Lønn faste stillinger ved seksjonen
- Driftsmidler
- Forlengelser av ansettelsesforhold for stipendiater
- Bilagslønn

Prosjekter beholdes inntil videre på instituttets kostnadssted.

Det vil være naturlig med begrenset BDM til seksjonslederne.

Det er ønskelig at nivå 4 ledere følger opp en del saker vedr personale slik som: i) medarbeidersamtaler med fast ansatte ved seksjonen og postdoktorer, ii) første oppfølging ved sykdom, iii) organisering av forskningsfri, iv) innstilling til instituttleder ved 2.3.3-forhandlinger. Ansettelsesbehandles som i dag; seksjonsleder foreslår komité og er sentral i intervjukomité.



**Undervisningsleder**

Annik M. Myhre (som også fungerer som nestleder og seksjonsleder på Seksjon for Geologi og geofysikk)

**Teknisk/administrativ støtteapparat**

Organiseringen av de administrative tjenestene er organisert i fire team, hver med en teamleder, underlagt kontorsjef. Teamledere inngår ikke i instituttets ledergruppe, men møter i ledelsemøter når relevante saker behandles. De har strategiansvar og økonomiansvar innenfor sine fagfelt.

- Administrativ ledelse (3 stillinger)
- Økonomi (5 stillinger)
- IT (5 stillinger)
- Studieadministrasjon og kommunikasjon (4 stillinger)

**Laboratoriene**

Laboratoriene er organisert som et team med faglig (vitenskapelig) leder. Personalansvar ligger hos laboratoriesjef, som er knyttet til Seksjon for geologi og geofysikk.

Til: Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

Fra: Institutt for informatikk,

30.10.13

#### **Nivå 4 organisering.**

Vedlagt følger et excel-ark (Vedlegg 1) med nivå 4-opplysninger, samt et organisasjonskart (Vedlegg 2) som visualiserer dette. Vi vil framheve følgende momenter:

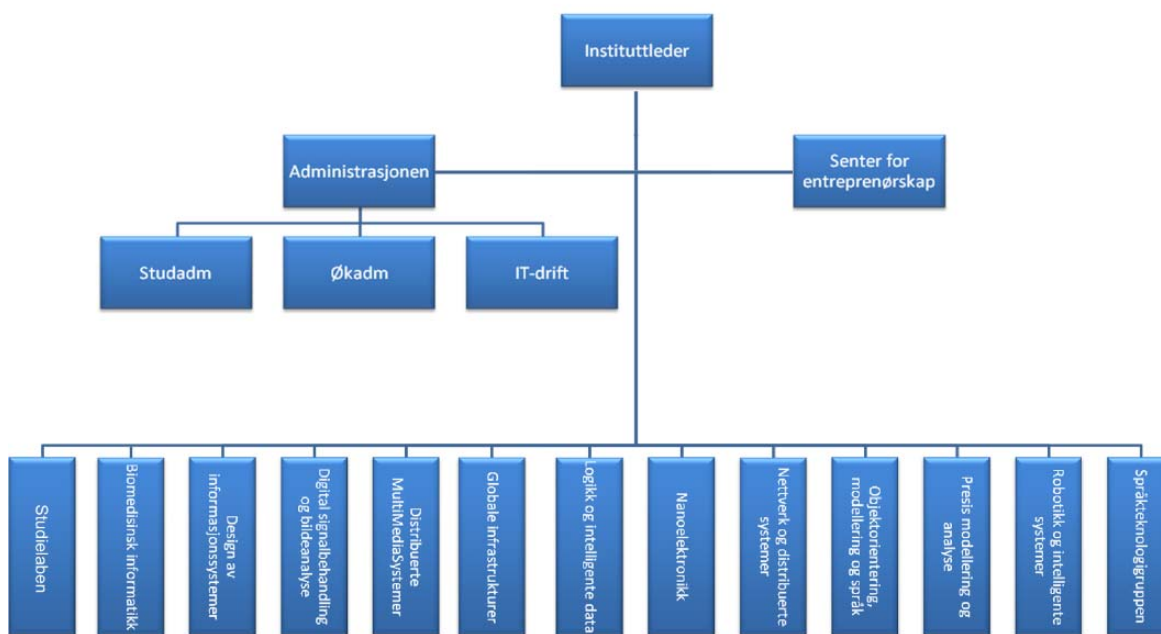
1. Et spesialtilfelle ved vårt institutt er Senter for entreprenørskap (SFE). Til forskjell fra de øvrige sentrene ved fakultetet, som normalt springer ut fra eller er faglig nær knyttet til miljøet ved det instituttet de tilhører, og som regel er en midlertidig organisasjon, er SFE en permanent organisasjon som betjener hele UiO, ikke bare fakultetet. SFE har et eget komplett studium, egen forskning og eget budsjett. SFE bør derfor ha betydelig frihet når det gjelder beslutninger om faglige valg, også utover den akademiske frihet som gjelder øvrige grupper ved instituttet. SFE er derfor utskilt fra de øvrige enhetene på 4-nivå. Senterets kontorsjef, som er den som forstår alt administrativt personale ved SFE, er den som normalt møter i instituttets seksjonsledermøter (gruppeledermøter).
2. Vi er informert om at fakultetet oppfatter kontorsjef som tilhørende nivå 3, og at de enkelte enheter med personalansvar underlagt kontorsjef således blir nivå 4. Dette er tegnet inn i modellen.

Arbeidsoppgavene som er tiltenkt seksjonslederne fremgår av Vedlegg 3, styrebehandlet 17.06.13. Det kan komme enkelte utskiftninger av seksjonsledere, dette vil eventuelt bli meddelt fakultetet i løpet av november.

Med vennlig hilsen,

Knut Liestøl  
Instituttleder,  
Institutt for informatikk

## Organisasjonskart – Institutt for informatikk



### Seksjonsledere:

Studielaben: Ragnhild Kobro Lunde

Objektorientering, modellering og språk: Arne Maus

Presis modellering og analyse: Olaf Owe

Biomedisinsk informatikk: Ole-Christian Lingjærde

Logikk og intelligente data: Arild Waaler

ROBIN: Jim Tørresen

Digital signalbehandling og bildeanalyse: Anne Schistad Solberg

Språkteknologigruppen: Lilja Øverlid

Globale infrastrukturer: Kristin Braa

Design av informasjonssystemer: Tone Bratteteig

Distribuerte multimediasystemer: Thomas Plagemann

Nettverk og distribuerte systemer: Stein Gjessing

Senter for entreprenørskap: Truls Erikson

## Beskrivelse av ITA-struktur inkludert nivå 4 organisering

Mats Carlsson og Øystein Elgarøy er utpekt av Instituttstyret som seksjonsledere for henholdsvis seksjonene "Solfysikk og stellar astrofysikk" og "Kosmologi og ekstragalaktisk astrofysikk". Honorering via B-regulativ begynte fra og med juni 2013, som også markerer tidspunktet der disse to formelt overtok sine plikter. Oppgavene tildelt disse er hovedsakelig som skissert under, men vi lar noe stå uspesifisert, og vil først formelt bestemme ansvarsområder når vi forstår hvilken arbeidsdeling mellom institutt- og seksjons-leder er mest formålstjenlig.

ITAs struktur er altså som følger:

- 1) Den vitenskapelige virksomheten deles i to seksjoner, Seksjon for solfysikk og stellar astrofysikk og Seksjon for kosmologi og ekstragalaktisk astrofysikk. Hver seksjon får en formell leder, utpekt av instituttleder i samråd med seksjonen. Seksjonsleder honoreres med B-tillegg. Alle faste og midlertidige vitenskapelige ansatte får tilknytning til én av seksjonene. Oppgaver for seksjonsleder er:
  - a. Forskningsledelse: ansvar for at det blir lagt til rette for et godt faglig miljø i seksjonen der man diskuterer vitenskapelige muligheter, identifiserer eksterne finansieringsmuligheter, legger til rette for samarbeid om prosjekter, søknader etc. Seksjonsleder må kunne ha forståelse for hvordan institutt, fakultet og UiO fungerer som system, og må kunne "oversette" mellom "administrasjonsspråk" på disse nivåene og "forskerspråket" i seksjonen. Seksjonsleder må (i samarbeid med andre) kunne se nye forskningsmuligheter, og må også kunne si ifra ved virksomhet av dårlig kvalitet.
  - b. Personalledelse: Seksjonsleder må sørge for (enten personlig eller via delegasjon) at alle ansatte i seksjonen, inklusive stipendiater, "blir sett", dvs. får jevnlig oppfølging, både faglig og når det gjelder det psykososiale. Slik oppfølging går først og fremst på motivasjon og utvikling av den enkelte, og må ha forskjellig form for eksempel professorer og stipendiater. Seksjonsleder har ansvar for at alle får tilbud om årlig medarbeidersamtale. Stipendiater blir fulgt opp faglig av sine veiledere, men det er viktig at seksjonsleder også følger opp, særlig på det utenomfaglige, og dessuten kan ta tak i oppståtte problemer mellom Ph.d.-student og veiledere. Seksjonsleder godkjenner fravær i HR-portalen for alle seksjonens ansatte.
  - c. Instituttledelse: Deltagelse i instituttets ledergruppe.
- 2) Undervisningen får samme linje som nå: Undervisningsleder har fra instituttleder delegert myndighet til å forvalte instituttets emneportefølje og disponere instituttets vitenskapelige personale til undervisning. Han/hun rapporterer direkte til instituttleder. Undervisningsleder er faglig (men ikke personalmessig) overordnet studiekonsulenten, leder instituttets undervisningsutvalg og leder for masterprogrammet astronomi rapporterer til undervisningsleder.
- 3) Administrasjonen ledes av instituttets administrative leder/kontorsjef som må ha ledelseskompentanse. Administrativ leder har personalansvar for alle instituttets administrative ansatte og har ansvar for deres faglige oppfølging, der den ikke naturlig faller under andre (for eksempel undervisningsleder for studiekonsulent). Administrativ leder har spesielt ansvar for å fordele arbeidsoppgaver som ikke i utgangspunktet faller under slik at disse blir utført (noen eksempler [av mange]: postsortering, vedlikehold av kopimaskiner, HMS-arbeid, rom og møbler, kommunikasjon med TA, registrering i Cristin, etc.). Ellers er personalledelse og –oppfølging i stor grad som under seksjonslederne for de vitenskapelige seksjonene. Administrativ leder får også personalansvar for eventuelle administrative ansatte på prosjekter.

4) Alle IT-ansatte, både de som er direkte lønnet av instituttet og de som ansettes på prosjekter, inngår i instituttets IT-avdeling ledet av IT-leder. For prosjektansatte må IT-leder samarbeide med prosjektleder. IT-leder har ansvaret for innkjøp, installering og drift av instituttets IT- og AV-infrastruktur og har personalansvar for alle IT-ansatte.

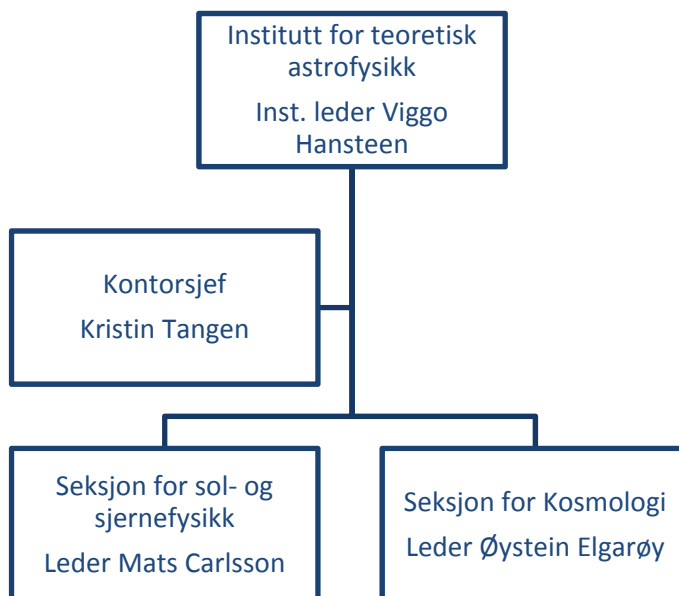
Størrelsen og sammensetningen av instituttets ledergruppe må diskuteres nærmere. Med strukturen over er det naturlig at den består av instituttleder, stedfortreder for instituttleder, de to seksjonsledere og administrativ leder og at undervisningsleder og IT-leder deltar ved behov.

Med hilsen



Viggo Hansteen  
Instituttleder

## ORGANISASJONSKART INSTITUTT FOR TEORETISK ASTROFYSIKK



Kjemisk institutt

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet Dekan  
Morten Dæhlen

Dato: 26.11.2013

### **Fakultetsstyresak - ledelse nivå 4, Kjemisk institutt**

Kjemisk institutt (KI) har i henhold til fakultetsstyret vedtak av 17.06.2013 gjennomført en prosess med det formål å innføre en organisasjonstilpasning fra og med 01.01.2014.

Proessen har omfattet tilsatte på individ- så vel som gruppenivå og det foreliggende resultat er akseptert av de enkelte seksjoner og godkjent av instituttets styre.

En oversikt over organisasjonen er gitt nedenfor og i vedlagte organisasjonskart.

KIs forskningsaktivitet vil fra 01.01.2014 være organisert i 11 seksjoner. Hver seksjon vil ha en seksjonsleder. Seksjonsledere for de enkelte seksjonene er utpekt av instituttleder og har takke ja til sine stillinger. Seksjonsleder vil bli delegert oppgaver fra instituttleder, rapporterer til instituttleder og utgjør en del av instituttets ledelse.

KI har utpekt en nestleder for å bistå instituttleder som stedfortreder. Det vil bli gjennomført månedlige seksjonsledermøter.

KI har valgt å gi Skolelaboratoriet status som egen seksjon. Dette avspeiler instituttets langsiktige ambisjon om å øke seksjonens kapasitet og fagdidaktiske nivå.

Studieleder vil rapportere til instituttleder og utøve sin funksjon gjennom 5 fagseksjoner og i nært samarbeid med studieadministrasjonen og KIs studie- og undervisningsutvalg.

Seksjonsledere har ansvar for ledelse, utvikling og koordinering av forsknings- og formidlingsvirksomheten i seksjonen. Seksjonsleder har ansvar for å motivere og inspirere de tilsatte i seksjonen, følge opp instituttets strategiske målsettinger, samt bidra til tverrfaglig samarbeid.

Seksjonsleder ser til at eksternt finansierte forskningsprosjekter er faglig forankret i seksjonen før søknad sendes instituttleder for godkjenning. Seksjonsleder foretar en overordnet faglig prioritering av bruk av seksjonens ressurser, herunder bruk av avansert vitenskapelig utstyr.

Seksjonsleder har ansvar for koordinering av seksjonens undervisningsressurser i samarbeid med instituttets utdanningsleder.

Seksjonsleder har, etter delegasjon fra instituttleder, ansvar for personaloppfølging av alle fast tilsatte i seksjonen. Seksjonsleder har, i samhandling med instituttleder, et spesielt ansvar for oppfølging av midlertidig tilsatte, herunder stipendiater.

Personaloppfølgingen inkluderer godkjenning av fravær samt godkjenning av reise- og utgifts-refusjoner. Oppfølging av sykemeldte, personalsaker og konfliktløsning vil skje i nært samarbeid med instituttadministrasjonen og instituttleder.

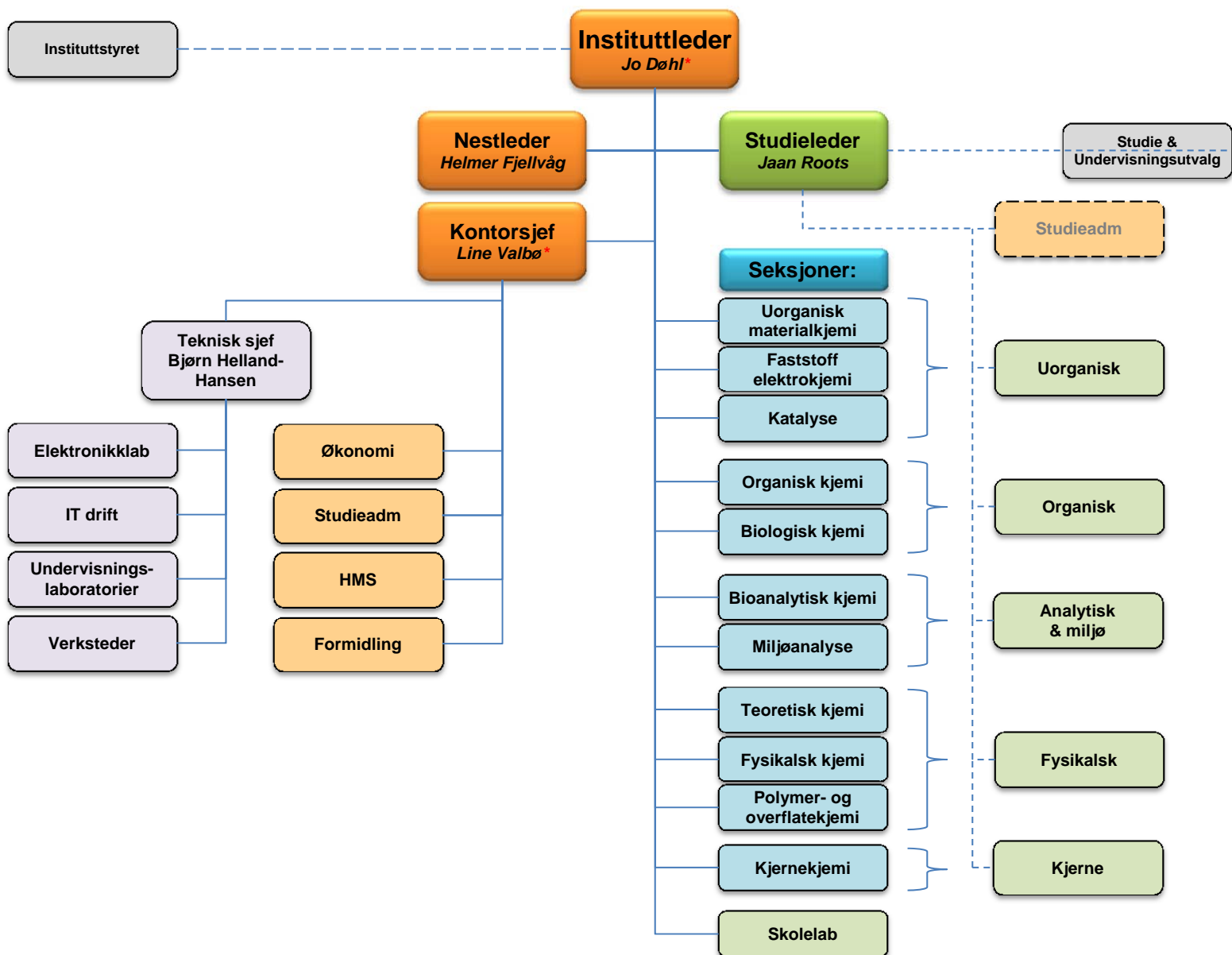
Seksjonsleder har ansvar for å utvikle et godt arbeidsmiljø, herunder legge til rette for kompetanseutvikling hos medarbeidere der dette er nødvendig.

HMS-arbeidet ved KI ledes av HMS-koordinator i nært samarbeid med Instituttleder. Seksjonsleder har ansvar for oppfølging av dette systematiske HMS-arbeidet i egen seksjonen.

Vennlig hilsen



Jo Døhl Instituttleder  
Kjemisk instit



- Seksjon for Bioanalytisk kjemi Seksjonsleder Elsa Lundanes



- Seksjon for Biologisk kjemi Seksjonsleder Ute Kreggel
- Seksjon for Fasstoff elektroskjemi Seksjonsleder Truls E. Norby
- Seksjon for Fysikalsk kjemi Seksjonsleder Einar Uggerud
- Seksjon for Katalyse Seksjonsleder Karl P. Lillerud
- Seksjon for Kjernekjemi Seksjonsleder Jon P. Omtvedt
- Seksjon for Miljøanalyse Seksjonsleder Rolf D. Vogt
- Seksjon for Organisk kjemi Seksjonsleder Lise-Lotte Gundersen
- Seksjon for Polymer- og overflatekjemi Seksjonsleder Finn K. Hansen
- Seksjon for Teoretisk kjemi Seksjonsleder Thomas B Pedersen
- Seksjon for Uorganisk materialkjemi Seksjonsleder Helmer Fjellvåg

## **Organisering av Matematisk institutt fra 2013**

### **Bakgrunn**

Matematisk institutt har i mange år vært organisert i tre avdelinger, A, B og C. Denne inndelingen er hovedsaklig motivert av undervisningsaktivitet. Under avdelingsnivået har vi også en noe mer uformell

struktur av forskningsgrupper. Disse gruppene har tradisjonelt vært en ren forfining av avdelingsstrukturen, og dette har dermed ikke representert noe problem i forhold til avdelingsgrensene.

I den senere tid har det imidlertid oppstått et visst behov for å etablere forskningsgrupper på tvers av den tradisjonelle avdelingsstrukturen. Styrking og konsolidering av forskningsgruppene er også et gjennomgangstema i anbefalingene i den siste NFR-evalueringen. I tillegg til dette vil hele vår organisasjonsstruktur utfordres i forbindelse med den planlagte overføringen av forskere innen beregningsvitenskap fra Institutt for informatikk til Matematisk institutt. Det er også grunn til å se på om den nåværende avdelingsstrukturen gir en optimal utnyttelse av undervisningsressursene.

## Forskning

Forskningsaktiviteten ved Matematisk institutt er organisert i forskningsgrupper. Institutt har per i dag følgende forskningsgrupper (antall fast ansatte i parentes):

- Algebra og algebraisk geometri (5)
- Flere komplekse variable (2)
- Geometri og topologi (4)
- Logikk (1)
- Operatoralgebraer (4)
- Partielle differensiallikninger (4)
- Stokastisk analyse, finans, forsikring og risiko (8)
- Fluidmekanikk (5)
- Faststoffmekanikk (2)
- Statistikk og biostatistikk (7)
- Beregningsorientert matematikk (6)

I tillegg kommer en rekke personer i midlertidige stillinger.

Hver forskningsgruppe skal ha en kontaktperson med ansvar for å:

- Initiere og lede forskningsaktiviteten i gruppen
- Initiere forskningsprosjekter
- Kvalitetssikre faglig nivå og innhold i forskningen
- Opprettholde og videreutvikle faglige nettverk
- Vedlikeholde gruppens nettsider

## Undervisning

Organiseringen av undervisningen og sammensetningen av Undervisningsutvalget ved instituttet skal gjennomgås i løpet av det neste året. Frem til en ny organisering er på plass, vil vi videreføre organiseringen i tråd med dagens avdelingsstruktur. Forskerne i beregningsvitenskap vil inntil videre sortere under matematikk.

Matematisk institutt forvalter som kjent, en relativt stor portefølje av emner. Emnene har en prefiks (MAT, MEK eller STK) som definerer fagområdet. For å kunne utnytte ressursene på en best mulig måte organiseres undervisningen på følgende måte.

Hvert av de tre fagområdene (MAT, MEK og STK) har en undervisningsleder som representerer grupper svarende til avdelingene. Undervisningslederens oppgaver er:

- Ansvar for alle emner innen sitt fagområde
- Ansvar for faglig kvalitet og kvalitet på undervisningen som gis
- Forslag til opprettelse, nedleggelse og pensumendringer for alle emner

- Oppfølging av resultater av emneevalueringer
- Fordeling av undervisningsoppgaver til ansatte (fast og midlertidig ansatte)

Undervisningslederne er medlemmer i undervisningsutvalget. I tillegg vil instituttet ha en overordnet undervisningsleder med følgende oppgaver:

- Overordnet ansvar for undervisningen ved Matematisk institutt (tilbud og kvalitet)
- Overordnet ansvar for at emnetilbudet er dimensjonert i forhold til tilgjengelige ressurser Oppfølging av undervisningsledere for fagområdene.
- Lede undervisningsutvalget
- I samarbeid med undervisningslederne å sikre bemanning av de store grunnemnene
- Følge opp emneevalueringer
- Kontakt og oppfølging av tilsynssensor

Hvert studieprogram har en programrådsleder. Vedkommende skal også representere sitt program i undervisningsutvalget med følgende oppgaver:

- Overordnet ansvar for programmets emnesammensetning
- Koordinasjon og informasjon til andre institutter som er involvert i programmet
- I samarbeid med undervisningslederne foreslå opprettelse, nedleggelse og pensumendring for alle emner som er relevante for programmet

## Personal og administrasjon

Forskningsgruppene varierer sterkt i størrelse. For å ivareta personaloppfølging samt en del administrative oppgaver vil forskningsgruppene bli gruppert i seksjoner av hensiktsmessig størrelse for å ivareta dette. Hver seksjon vil ha en leder med ansvar for følgende:

- Personalansvar for de ansatte knyttet til enheten
- Oppfølging av den enkelte ansatte i form av medarbeidersamtaler
- Strategiarbeid
- Koordinering av høringsuttalelser
- Prioritering av søknader

Lederne av seksjonene vil representere de ansatte i instituttets ledelsesgruppe og i Forskningsutvalget.

Følgende grupperinger foreslås:

### Seksjon 1

Fluidmekanikk (5)

Faststoffmekanikk (2)

### Seksjon 2

Statistikk og biostatistikk (7)

### Seksjon 3:

Stokastisk analyse, finans, forsikring og risiko (8)

## Seksjon 4

Partielle differensiallikninger (4)

Beregningsorientert matematikk (5)

## Seksjon 5

Algebra og algebraisk geometri (5)

Geometri og topologi (4)

## Seksjon 6

Flere komplekse variable (2)

Logikk (1)

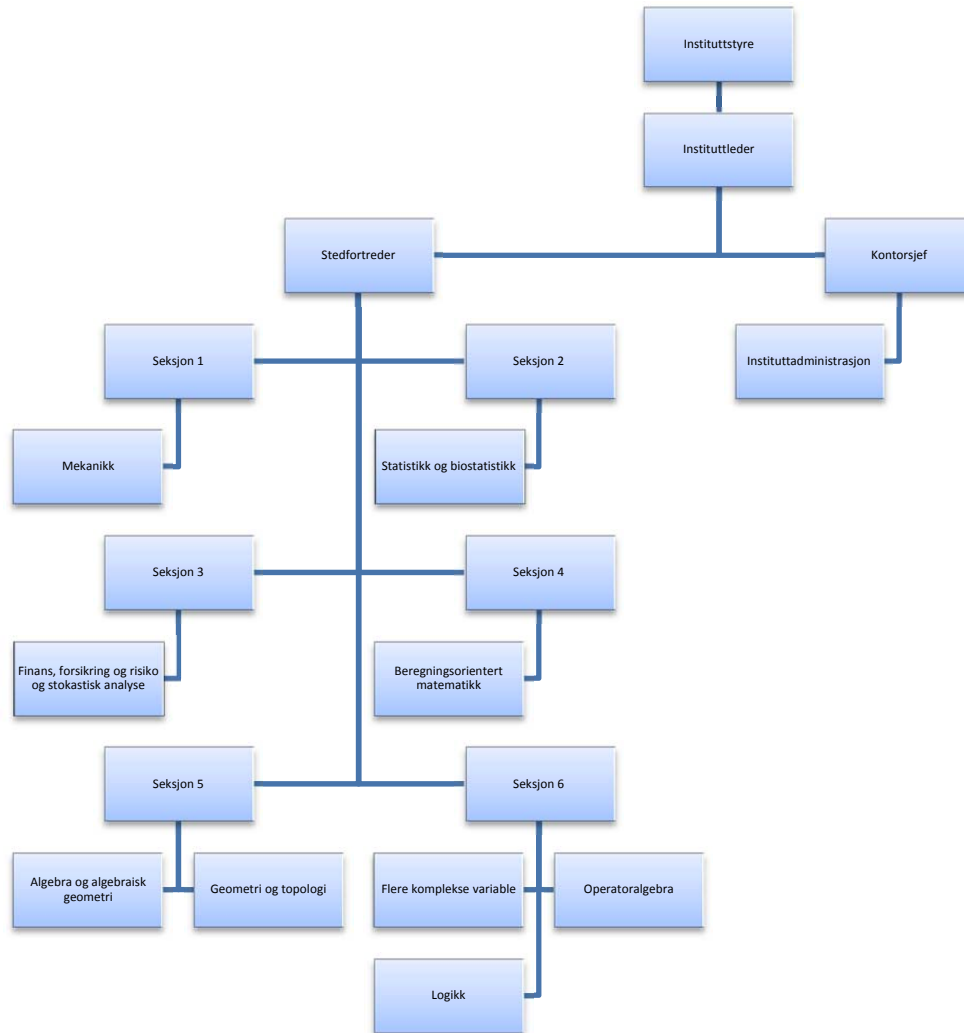
Operatoralgebraer (4)

## Ledergruppe

I tillegg til styret skal instituttet også ha en operativ ledergruppe. Møtene for denne gruppen spiller samme rolle på instituttet som instituttledermøtene gjør på fakultetsnivået. Ledergruppen vil fungere som saksforberedende organ for styret og som støtte for ledelsen i den daglige driften av instituttet. Gruppen vil også sikre kommunikasjonen mellom ledelsen og de ulike seksjonene. Sammensetningen av ledergruppen vil være:

- Instituttleder
- Nestleder
- Undervisningsleder
- Kontorsjef
- Forskningskonsulent
- Seksjonslederene (seks personer):
  - Mekanikk – Atle Jensen
  - Statistikk og biostatistikk – Ingrid Glad
  - Stokastisk analyse, finans, forsikring og risiko – Fred Espen Benth
  - Partielle differensiallikninger, beregningsorientert matematikk – Ragnar Winther
  - Algebra og algebraisk geometri, geometri og topologi – Kristian Ranestad
  - Flere komplekse variable, logikk, operatoralgebraer – Dag Normann

# Organisasjonskart for Matematisk institutt



### **Vedtatt av dekanen 10.10.13**

Basert på forskningsaktivitet skal instituttene ved fakultetet være inndelt i seksjoner.

Hver seksjon skal ha en seksjonsleder. Seksjonsleder utpekes av instituttleder.

Seksjonsleder har delegert oppgaver fra instituttleder, rapporterer til instituttleder og deltar i instituttets ledergruppe.

#### **Nærmere om seksjonsleders oppgaver**

Seksjonsleder har ansvar for ledelse, utvikling og koordinering av forsknings- og formidlingsvirksomheten i seksjonen. Seksjonsleder har ansvar for å motivere og inspirere de tilsatte i seksjonen, følge opp instituttets strategiske målsettinger og bidra til tverrfaglig samarbeid.

Seksjonsleder ser til at eksternt finansierte prosjekter er faglig forankret i seksjonen før søknad sendes instituttleder for godkjenning. Seksjonsleder foretar en overordnet faglig prioritering av bruk av seksjonens ressurser, herunder bruk av avansert vitenskapelig utstyr.

Seksjonsleder har ansvar for koordinering av seksjonens undervisningsressurser i samarbeid med instituttets utdanningsleder.

Seksjonsleder har, etter delegasjon fra instituttleder, ansvar for personaloppfølging av alle fast tilsatte i seksjonen. Dersom størrelsen gjør det nødvendig, kan oppfølging av bestemte grupper tilsatte delegeres videre. Seksjonsleder har, i samhandling med instituttleder, et spesielt ansvar for oppfølging av midlertidig tilsatte - herunder stipendiater.

I personaloppfølgingen ligger også godkjenning av fravær (ferie og sykefravær) samt reise- og utgiftsrefusjoner i HR-portalen. Oppfølging av sykemeldte, personalsaker og konfliktløsning kan skje i samarbeid med instituttadministrasjonen. Seksjonsleder har ansvar for å utvikle et godt arbeidsmiljø, herunder legge til rette for kompetanseutvikling hos medarbeidere der dette er nødvendig.

Seksjonsleder har ansvar for oppfølging av det systematiske HMS-arbeidet i seksjonen.

Seksjonsleder skal tilbys opplæring innen alle ansvarsområder som tilligger stillingen.