

## RETNINGSLINJER FOR KOLLEGIETS BEHANDLING I SAKER OM ANSETTELSE OG UTNEVNELSE

### *1 Utlysning, søknadsfrister o.l*

#### *Utlysning*

- 1.1 Alle ledige stillinger må utlyses på fastsatt tidspunkt, subsidiært med jevne mellomrom eller der innehaveren av stillingen sier opp eller blir sagt opp. Dette gjelder også der Kollegiet mener personen fortrinnsvis bør fortsette, eller Kollegiet mener det bare finnes én kandidat til den aktuelle stillingen. Også der en ansatt selv ønsker å fortsette i stillingen, må den lyses ut slik at andre får mulighet til å søke.

#### *Frister*

- 1.2 Søknadsfristen settes normalt til én uke. Kun i særegne tilfelle kan det settes en kortere frist. Dersom det ikke haster med ansettelsen/utnevningen, bør fristen settes til to uker. Dette for å gi alle en god mulighet til å søke, også de som er bortreist for en kortere periode

#### *Særskilte opplysninger*

- 1.3 Der Kollegiet kommer til å vektlegge særskilte forhold, bør det opplyses om dette i utlysningen. Dette kan imidlertid unnlates dersom forholdene er selvsagte eller disse opplysningene kan tenkes å hindre søkning i uønsket grad.

#### *Intervju*

- 1.4 Kollegiet kan velge å intervju noen eller alle søkere for å oppklare eller utdype forhold ved søknaden. Man kan imidlertid ikke i avgjørende grad vektlegge forhold som kommer frem under intervjuet som andre søkere ikke har hatt rimelig oppfordring til å forklare seg om.

### *2 Habilitet*

#### *Kollegiemedlem er selv søker*

- 2.1 Et kollegiemedlem kan ikke delta i behandlingen av egen søknad eller konkurrerende søknader til denne. Dersom dette kollegiemedlemmet blir ansatt/utnevnt, bør søknaden(e) legges frem for Husfar for å sikre en uhildet vurdering.

#### *Familie, kjærester*

- 2.2 Et medlem kan ikke delta i behandlingen av søknad fra søsken, søskenbarn, eller kjæreste, eller konkurrerende søknader til denne.

#### *Andre forhold*

- 2.3 Et medlem bør også avstå fra behandlingen av søknader dersom man har et annet forhold enn nevnt i punkt 2.2 til en eller flere av søkerne, herunder godt vennskap, som er egnet til å svekke den allmenne beboers tillit til en saklig, forsvarlig og upartisk kollegiebehandling.

#### *Behandling av habilitetsspørsmål*

- 2.4 Kollegiemedlemmet skal selv vurdere sin habilitet. Andre kollegiemedlemmer eller beboere kan kreve spørsmålet drøftet uten vedkommende medlem til stede. Dersom flere av medlemmene kan være inhabile, kan ingen av disse delta i avgjørelsen av hverandres habilitet.

#### *Vedtaksdyktighet*

- 2.5 Kollegiet anses vedtaksdyktig selv om færre enn fire medlemmer kan delta i avgjørelsen så lenge fire medlemmer eller flere møtte opp på møtet. I slike tilfelle skal det imidlertid vurderes om behandlingen av søknadene kan utsettes.

### 3 Relevante momenter

#### *Spesielle kunnskaper og ferdigheter*

- 3.1 Dersom den aktuelle stillingen på noen måte krever spesielle kunnskaper eller ferdigheter, bør søkerne rangeres etter i hvilken grad de innehar disse kvalifikasjonene. Det samme kan gjelde der disse kunnskapene eller ferdighetene bare utgjør en fordel.

#### *Aktivitet på BS*

- 3.2 Som en pekepinn på søkerens engasjement for Bruket og derigjennom på hvor godt de vil fungere i stillingen, kan det legges vekt på søkerens deltakelse i og erfaring fra aktiviteter på Blindern.

#### *Gjenstående botid på BS*

- 3.3 Den blant søkerne som antas å bli boende lengst, kan gis bedre prioritet.

#### *Ansiennitet*

- 3.4 Der søkere ellers står likt, bør den med lengst botid gis bedre prioritet.

#### *Likestilling*

- 3.5 Kollegiet kan velge å vektlegge en mest mulig lik kjønnsfordeling i de lønnede stillingene sett under ett.

#### *Høringsadgang for administrasjonen*

- 3.6 Administrasjonen bør gis anledning til å vurdere kandidatene ved ansettelse. Kollegiet bør ikke ansette en søker som anses åpenbart uegnet av administrasjonen.

### 4 Ansettelse/utnevning

#### *Stemmegivning*

- 4.1 En ansettelse bør søkes gjort ved konsensus i Kollegiet. Imidlertid vil det forekomme at Kollegiet er delt i synet på hvem som er den beste kandidaten. Når det er flere aktuelle søkere, stemmes det over alle under ett. Der hvor det er flere enn to aktuelle søkere, må det stemmes flere ganger. For hver ny stemmerunde, utelates den søkeren som i den forrige runden fikk færrest stemmer. Dersom to eller flere får like få stemmer, stemmes det over disse søkerne separat slik at den med færrest stemmer utelates i den neste runden. Den søkeren som først oppnår rent flertall, ansettes. Dersom to eller flere søkere står likt også etter denne fremgangsmåten, trekkes det lodd.

#### *Svar til søkerne*

- 4.2 Etter kollegiemøtet orienteres beboerne om hvem som er ansatt ved oppslag på kollegietavlen. Før dette skjer, skal søkerne gjøres kjent med utfallet av Kollegiets behandling dersom det utfra forholdene anses nødvendig.

#### *Kompensasjon, ansettelsesperiode*

- 4.3 Præces orienterer administrasjonen om hvem som er ansatt/utnevnt med informasjon om stilling, varighet og evt. kompensasjon. Gis kompensasjon er den gjeldende fra første påbegynte måned. Ansettelser bør ikke tre i kraft før samme tidspunkt.

Vedtatt av Kollegiet 03.09.01

Vedtatt av Kollegiet 05.11.12