*Sakkyndig utvalgs medlemmer*

**Dato: Vår ref.: Saksbehandler:** 67 23 00 00, fornavn.etternavn@OsloMet.no

**Deres ref.:**

Informasjon til sakkyndig utvalg

Vi viser til tidligere kontakt hvor du takket ja til å sitte i sakkyndig utvalg for å vurdere søkere til utlyst stilling som . *Instituttleder, Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger* ***eller*** *Ansettelsesutvalg for professorer og dosenter* ***(slett det ene alternativet)*** *har* oppnevnt følgende sakkyndige utvalg:  
  
 *Medlem 1 (tittel, navn, institusjon/arbeidsgiver)  
 Medlem 2  
 Medlem 3*

Det sakkyndige utvalgs adresser, telefonnummer og e-postadresse er vedlagt dette brevet.

*Tittel og navn* er oppnevnt som utvalgets leder. Utvalget har frist til (dato) med å levere sin uttalelse. Vi gjør oppmerksom på at OsloMet har utarbeidet en mal for sakkyndig uttalelse og vi ønsker at denne malen blir benyttet.

Søkerne vil få en frist på inntil to uker til å komme med merknader til uttalelsen. Dersom det fremkommer merknader av faglig karakter vil disse bli sendt utvalget for tilleggsuttalelse.

Vi ber om at du fyller ut vedlagte kontrakt i to eksemplarer. I kontrakten inngår en egenerklæring om habilitet. Tidligere har du fått tilsendt «Retningslinjer om habilitet for sakkyndig utvalg ved OsloMet» og det er ønskelig at du gjennomgår publikasjonslister som følger den enkelte søknad, før du signerer erklæringen.

Ett eksemplar av kontrakten returneres til *kontaktperson fakultet/enhet*, OsloMet - storbyuniversitetet, Postboks 4, St. Olavs plass, 0130 Oslo. Når arbeidet er avsluttet, og etter at søkernes frist for merknader er utløpt, skal også det vitenskapelige materialet returneres til denne adressen. Honorar vil bli sendt til utbetaling så snart det sakkyndige arbeidet er avsluttet.

Vi gjør oppmerksom på at vedlagte utvidete søkerliste er konfidensiell. Det betyr at opplysninger om søkernes bakgrunn er unntatt offentlighet. Vi ber om at ønske om konfidensiell behandling blir respektert.

**Du vil få tilgang til søknader og det vitenskapelige materialet ved å logge deg inn på vårt elektroniske rekrutteringssystem My Network. Vi vil om kort tid sende deg e-post med påloggingsinformasjon.**

Dersom du har spørsmål, ta kontakt med ovennevnte kontaktperson(er).

Med vennlig hilsen

navn navn  
seksjonssjef HR saksbehandler

Vedlegg: 1. Kontrakt i to eksemplarer  
 2. Utlysingstekst og utvidet søkerliste  
 3. Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger **eller** Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig  
 assistent og spesialistkandidat  
 4. Veiledning for sakkyndig utvalg  
 5. Mal for uttalelse fra sakkyndig utvalg   
 6. Sakkyndig utvalg – liste med adresser og telefonnr.

**Ev. andre vedlegg:**- UHRs veiledende retningslinjer for vurdering av professorkompetanse ved ansettelser og opprykk  
- UHR: Veiledende retningslinjer for nasjonale bedømmelseskomitéer i samfunnsvitenskap  
- UHR: Veiledning for bedømming av søkere til professorater og nasjonale professoropprykk i historisk-  
 filosofiske fag- UHRs veiledende retningslinjer for søknad og vurdering av søknad om opprykk til   
 dosent  
- UHRs veiledende retningslinjer for søknad og vurdering av søknad om opprykk til førstelektor