

Vedlegg nr.1.1 til Rutinebeskrivelse 1	Side:	1 av 2
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.12.2012
Forskningsansvarliges plikter		
SKJEMA FOR FAST DELEGERING AV OPPGAVER		

OPPGAVER SKAL DELEGERES TIL ROLLER ELLER TIL STILLINGER, IKKE TIL NAVNGITTE PERSONER. NÅR NYE PERSONER TRER INN I EN ROLLE ELLER STILLING, MÅ DE INFORMERES OM HVILKE OPPGAVER SOM ER DELEGERT TIL DEM.

Fast delegering fra dekan eller tilsvarende til instituttnivå/enhetsnivå

fra

Dekan

ved Det humanistiske fakultet

til

Instituttledere

ved fakultetets institutter

*Oppgaver som ikke merkes som delegert, forblir på fakultetsnivå
Dersom dette skjema ikke er fylt ut, forblir oppgavene på fakultetsnivå*

Oppgaver (andre oppgaver kan legges til i listen)	Delegert	Delegert til rolle på enheten ¹
Føring av løpende oversikt over forskningsprosjekter ved sin enhet	X	Instituttleder
Forhåndsvurdering av forskningsprosjekter som fremlegges av prosjektleder	X	Instituttleder
Avklaring av forskningsansvar og avtaleforhold ved prosjekter med samarbeidspartnere	X	Instituttleder
Sikre forsikring av forsøkspersoner hvis relevant	X	Instituttleder
Utpeking av ansvarshavende for forskningsbiobanker hvis relevant	X	Instituttleder
Tilrettelegging av lokaler og utstyr for forskningsbiobanker hvis relevant	X	Instituttleder

¹ Rolle eller tittel



Vedlegg nr.1.1 til Rutinebeskrivelse 1	Side:	2 av 2
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.12.2012

Forskningsansvarliges plikter

SKJEMA FOR FAST DELEGERING AV OPPGAVER

Tilrettelegging for håndtering og lagring av forskningsdata og annen prosjekttilhørig dokumentasjon hvis relevant	X	Instituttleder
Opplæring av prosjektleder i UiOs kvalitetssystem og relevante lover og retningslinjer	X	Instituttleder

04.12.2012



Trine Syvertsen, dekan

