

# REVISJONSRAPPORT

## **Internkontroll ansettelser**

**Endelig rapport distribueres til:**

Universitetsdirektøren

**Kopi:**

Rektor

Avdeling for organisasjon og personal v/avdelingsdirektør

Dekaner, museumsdirektører, bibliotekdirektør

Dokumentasjon

*«En gjennomgang av 23 ansettelsessaker viser at det i mange tilfeller var sammenfall mellom regelverk og praksis, blant annet når det gjelder praksis knyttet til kunngjøring, innhold i kunngjøringstekst og søknadsfrist. Organisasjonen må imidlertid særlig forbedre etterlevelse av arkiveringsrutiner. Ellers ble noen avvik observert der det synes å være absolutte krav.»*

Metode/avgrensninger/omfang

- *EIR har tatt utgangspunkt i Regler for ansettelse i professorater og førsteamanuensisstillinger ved UiO - Universitetet i Oslo, som på revisjonstidspunktet var under omarbeiding.*
- *23 av 134 ansettelsessaker på relevant stillingsnivå, som ble fullført i perioden 2019–2022. Det ble gjort et uttrekk fra lønnsystemet basert på stillingskoder som inkluderte ansettelser i faste stillinger med kode 1013 og 1404 (professor), førsteamanuensis (1011) og forsker (1109). I Regler for bruk av forskerstillinger SKO 1108, 1109, 1110 og 1183 ved UiO står det ved «ansettelse i forskerstillinger følges de ordinære prosedyrene for kunngjøring/unntak fra kunngjøring, sakkyndig vurdering, innstilling og ansettelse som gjelder for det aktuelle stillingsnivået ved UiO/ fakultetet, tilpasset forskerstillingenes arbeidsplikter.» EIR har derfor også beholdt forskerstillinger med stillingskode 1109 i utvalget. Det er imidlertid etter EIRs vurdering uklart om og hvordan Regler for ansettelse i professorater og førsteamanuensisstillinger ved UiO er gjeldende for ansettelser i forskerstillinger.*
- *Av de 23 stillingene var det fem stillinger som ikke ble offentlig kunngjort og derfor ikke har vært relevante for alle kontrollpunktene (for eksempel innhold i kunngjøring, oppnevning av sakkyndige mv.).*

# Observasjoner og vurderinger

Det er i varierende grad arkivert dokumentasjon for gjennomførte aktiviteter i ePhorte. Dette gjelder:

- anmodning om kunngjøring
- saksfremlegg for godkjenning
- skjema til fagforeninger om kunngjøring
- korrespondanse med søkere (blant annet om oppnevning av sakkyndig komité)
- oversendelse av vurdering til søkere
- oversendelse av merknader og informasjon fra søkere til institusjon
- protokoller/dokumentasjon av vedtak i ansettelsessakene.



Hva er UiOs eneste godkjente arkiv?

ePhorte

UiO har en sentral  
arkivrutine