

Arkiv- og saksbehandlingsrutine for tilsetningsutvalg

Rutine for MN-fakultetet og underliggende enheter

Opprette sak: Ny saksmappe opprettes per møte

Sakstittel: Tilsetningsutvalg - MN - [DD.MM.ÅÅÅÅ]

Arkivdel: SAK UIO

Tilgangskode:

Saksansvarlig: INGERLLS - Inger-Lise Simonsen

Ordningsverdi: 012

Litt om tilsetningsutvalg:

Detter er et internt utvalg som behandler alle tilsetninger av vitenskapelige ansatte. Utvalget består av dekan som leder, og 2 vitenskapelige ansatte, 1 teknisk administrativ ansatt, og 1 studentrepresentant.

JP	Dok	Tittel	Handling/ Kommentar	Avsender - Mottaker
X	H	Sakskart med vedlegg	PV§25	INGERLLS
X	H	Orientering av saker tatt på dekanfullmakt - [Saksnr]	PV§25	INGERLLS
X	H	Ekstrasak - [Saksnr]	PV§25	INGERLLS
X	H	Protokoll	PV§25	INGERLLS