



US 105/2016 Tilsetting av rektor. Stillingsbeskrivelse og utlysningstekst. Oppnevning av utvalg

Universitetsledelsen

Saksansvarlig: Styreleder
Saksbehandler(e): Jan Olav Aarflot, Elizabeth de Jong
Arkiv nr: 16/04133

Vedlegg:

1. Stillingsbeskrivelse for rektor
2. Forslag til utlysningstekst rektorstillingen

Forslag til vedtak:

Stillingsbeskrivelse og utlysningstekst for rektorstillingen ved NMBU vedtas

Følgende oppnevnes til et utvalg som fremme forslag til vedtak om tilsetting av rektor:

12.10.2016

Siri Hatlen
Styreleder

1. Innledning

Rektors åremål går ut 31.07.17. I US sak 54/2016 *Styring og ledelse. Valg av rekrutteringsform for rektor fra 01.08.17*, ble det besluttet at NMBU fra 01.08.2017 skal ha ansatt rektor i perioden 2017-21.

Styret drøftet i US sak 86/2016 prosessen for rekruttering av rektor for neste styreperiode. Det fremkom i møtet synspunkter om at prosessen og tidsplanen skal tilrettelegges slik at neste periodes rektor, så langt det er praktisk mulig, kan delta i rekrutteringen av stillinger som rapporterer til rektor. Styreleder legger frem forslag om at dette skal primært gjelde rekruttering av prorektor for utdanning og prorektor for forskning, men at de øvrige stillingene lyses ut nå, slik at nye ledere raskest mulig tiltrer etter 01.01.2017. Dersom ansettelse av rektor avklares raskt, vil vedkommende kunne delta også i siste del av prosessen med ansettelse av hhv administrasjonsdirektør og dekaner.

Styreleder fremmer i denne saken forslag til stillingsbeskrivelse og utlysningstekst for stillingen som rektor, samt forslag til innstillingsutvalg og prosess.

2. Formelle sider ved tilsetting av rektor

Følgende formelle sider ved tilsetting av rektor i henhold til universitetsloven (uhl) gjelder:

- Styret selv foretar utlysning og ansettelse av rektor. Ansettelsesprosessen skal sikre at rektor har faglig og ledelsesmessig legitimitet, og at studentene og de ansatte blir hørt. Styret bestemmer om det skal gis innstilling, og hvem som skal innstille. (uhl § 10-1 (1))
- Rektor skal ansettes på åremål. (uhl § 10-1 (1)) Vedkommende kan maksimalt sitte sammenhengende i 8 år (uhl § 6-4 (1) og (2))
- Rektor er daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter (uhl § 10-1 (2)).
- Rektor er sekretær for styret og skal i samråd med styrets leder forberede og gi tilrådning i de sakene som legges frem for styret. Rektor har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg (uhl § 10-1 (3)).
- Rektor er ansvarlig for iverksetting av styrets vedtak, og for at disponering av ressurser og eiendom skjer i samsvar med de vedtak som er truffet av styret (uhl § 10-1 (4)).
- Rektor er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger (uhl § 10-1 (5)).
- Rektor utarbeider og legger frem for styret budsjettforslag og årsregnskap og holder styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet (uhl § 10-1 (6))

3. Stillingsbeskrivelse

Sentrale arbeidsoppgaver

Stillingsbeskrivelsen (Vedlegg 1) er laget med utgangspunkt i føringene fra universitetsloven, styringsreglementet pr 1.1.17, rektors resultatmål, Kunnskapsdepartementets sektormål, NMBUs strategiske plan og tiltaksplan for 2016. Stillingsbeskrivelsen er bygget opp rundt

følgende sentrale arbeidsoppgaver for rektor: Strategisk ledelse og omdømmebygging, fagstrategisk ledelse, administrativ ledelse, personalledelse og organisasjon.

Akademisk bakgrunn og formell kompetanse

Rektor må ha faglig legitimitet, og det kreves at kandidatene til rektorstillingen har formell kompetanse for tilsetning i vitenskapelig stilling (doktorgrad) ved universitet og høyskole, fortrinnsvis innen ett av NMBUs fagområder. Det er viktig at rektor har erfaring fra undervisning, forskning og formidling på høyt nivå og at vedkommende har høy akademisk anseelse. Rektors vitenskapelige kompetanse kan defineres som kompetanse på førsteamanuensisnivå og/eller på professornivå. Den foreslåtte formuleringen kan gi et bredere tilfang av søkere enn et engere krav om professorkompetanse, dog vil professorkompetanse være ønskelig (men ikke et absolutt krav).

Det er foreslått at søkerne må ha kompetanse innenfor et av NMBUs fagområder for å ivareta at rektor har et etablert nettverk og innsikt i fagspesifikke utfordringer ved universitetet. Det forutsettes at rektor har god kjennskap til universitets- og høyskolesektoren, og til trender og utviklingstrekk av betydning for sektoren, samt innsikt i nasjonal og internasjonal utdannings- og forskningspolitikk.

Ledererfaring

Den som tilsettes som rektor må ha ledererfaring fra større kunnskapsorganisasjoner og erfaring med å organisere og lede forsknings- og utdanningsvirksomhet med gode resultater. I situasjonen NMBU står i nå er det også viktig at rektor har erfaring (og gode resultater) fra endringsledelse og evner å lede medvirkningsbaserte prosesser. Det er også viktig at rektor har forståelse og forutsetninger for god kommunikasjon med ansatte og studenter, og virker samlande. Det vektlegges i denne sammenheng at planlegging og flytting fra Adamstuen til Campus Ås skal gjennomføres i denne rektorperioden. Dette er en oppgave utover ordinær drift av et universitet og vil kreve særskilt lederkraft

Rektor er ansvarlig for at den samlede økonomi- og eiendomsforvaltningen skjer i samsvar med gjeldende lovverk, formål, rammer og instruksjer. Det stilles av den grunn høye krav til faglig kompetanse, bred ledererfaring samt administrative kvalifikasjoner. Rektor må ha erfaring med administrative prosesser og systemer, og ha evne til å stille krav til hvordan disse skal utformes slik at NMBU kan følge opp arbeidet med å effektivisere de administrative tjenestene.

4. Prosess

Vedlagt følger forslag til kunngjøringstekst.

Det foreslås at stillingen kunngjøres nordisk.

Det legges til grunn at det skal være en åpen rekrutteringsprosess. Stillingen som rektor ved NMBU er av stor offentlig interesse. Det anbefales at det ikke åpnes for konfidensiell behandling av søkere, og søkerlisten vil være offentlig.

I samsvar med styrets tidligere føringer skal et utvalg fremme forslag til vedtak om tilsetning. Styreleder anbefaler at utvalget har sitt tyngdepunkt i styret ettersom det er det samlede styret

som skal foreta ansettelsen av rektor. Et slikt utvalg bør normalt ikke ha mer enn 3– 5 medlemmer, men for å sikre god forankring åpnes for inntil 6 medlemmer.

Forslag til sammensetning skal ivareta at studentene og de ansatte blir hørt. En eventuell uenighet blant utvalgets medlemmer skal fremgå av forslag til vedtak.

Styreleder fremmer følgende forslag til sammensetning:

- Styreleder
- Ett eksternt styremedlem fra universitetsstyret
- Ett styremedlem fra de valgte ansatte (*).
- En studentrepresentant, oppnevnt av Studenttinget (gjerner et av styremedlemmene)
- To representanter oppnevnt av tjenestemannsorganisasjonene i fellesskap(*)

(*) Av de til sammen tre representantene som velges/utpekes blant styremedlemmer valgt fra de ansatte og av tjenestemannsorganisasjonene skal ett medlem være fra de teknisk-administrativt ansatte og av de to med faglig/vitenskapelig bakgrunn skal en komme fra Campus Adamstuen og en fra Campus Ås.

Med sammensetning som foreslått over vil utvalget være bredt sammensatt med representasjon fra alle viktige grupper.

Utvalget skal, sammen med personal- og organisasjonsdirektør og/eller eventuelt eksternt rådgiver, delta i intervjuer med et utvalg av de mest aktuelle kandidater. Prosess for utvelgelse av de mest aktuelle kandidater (som best fyller kravene til stillingen) drøftes nærmere i utvalget, herunder behov for en bredere forankring av hvem som bør innkalles til intervju.

Referanser vil bli innhentet.

Ekstern bistand

Styreleder anbefaler at NMBU benytter ekstern konsulent for å bistå i rekrutteringsprosessen, herunder innhenting av referanser, testing i tillegg til bistand i selve intervjusituasjonen.

Tidsplan (tentativ)

Dato	Rektor
US 20.10.16	Stillingsbeskrivelse og utlysningstekst for rektor og sammensetning av innstillingsutvalg vedtas av US
21.10.16	Kunngjøringsdato
21.11.16	Søknadsfrist (diskuteres i møtet)
US 24.11.16	Orientering til US
30.11.16	Søkerliste foreligger
05-09.12.16	Første møte i innstillingsutvalg (endelig dato avklares nærmere)
12.12-22.12.16	Førstegangintervjuer gjennomføres

09.01- 20.01.17	Andregangsintervjuer og testing
27.01.17	Vurdering og innstilling ferdigstilles
US 09.03.17	Tilsetting av rektor i US
01.08.17	Rektor tiltrer

Tjenestemannsrepresentantene ved NMBU (IDF-møtet) har kommet med innspill til prosessen. De har understreket viktigheten av åpenhet i prosessen for å sikre faglig og ledelsesmessig legitimitet og at studentene og de ansatte blir hørt. Det er søkt ivaretatt gjennom den anbefalte prosess.

Vedlegg 1

Stillingsbeskrivelse for rektor

Stillingstittel	Rektor
Stillingskode:	1004 Rektor, åremål 4 år
Organisatorisk enhet	Universitetsledelsen
Rapporterer til	Universitetsstyret
Personalansvar for	Prorektorene, administrasjonsdirektør, dekanene
Rolle og ansvar, myndighet	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor er daglig leder for universitetets faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter og som fremgår av universitets- og høyskoleloven og annen relevant lovgivning og regelverk. • Rektor er styrets sekretær som forbereder styresakene og iverksetter styrets vedtak • Rektor er universitetets fremste representant utad. • Rektor kan oppnevne i lederfunksjoner og lederverv der ikke lov og regelverk er til hinder for det. • Rektor har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg. • Rektor er ansvarlig for sikkerhet og beredskap
Arbeidsoppgaver	
Strategisk ledelse og omdømmebygging	<ul style="list-style-type: none"> • Initiere og lede strategiprosesser og finne fram til egnede tiltak som setter NMBU i stand til å møte utfordringene universitetet står overfor, og påse at strategiene følges opp • Sette NMBU på universitetskartet nasjonalt og internasjonalt og bygge positivt omdømme for universitetet. • Delta på relevante arenaer eksternt og internt. • Legge til rette for at universitetsstyret kan jobbe på et strategisk overordnet nivå.
Fag-strategisk ledelse	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for at det utøves god faglig ledelse med vekt på å få frem flere fremragende miljøer, talentsatsing og generell kvalitetsheving i alle ledd.

	<ul style="list-style-type: none"> • Innenfor rammene av vedtatte strategier påvirke institusjonens retningsvalg og prioriteringer innenfor kjernevirksomheten • Implementere en ambisiøs strategisk satsing på fremragende forskning og utdanning.
Administrativ ledelse	<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for at det utvikles hensiktsmessige administrative og tekniske tjenester, slik at disse støtter kjernevirksomheten og gir studenter og ansatte god service. Samtidig skal rektor påse at institusjonen drives effektivt og i samsvar med god forvaltnings- og forretningskikk. • Ansvar for god ledelse av og fremdrift i byggeprosjektene, planlegging av flytteprosessen, implementering av Strategisk Campusplan og gjennomføring av vedlikeholds- og utviklingsprosjekter i henhold til vedtatte planer • Ansvarlig for at den samlede økonomi-, formues- og eiendomsforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger • Utarbeide og legge frem for styret budsjettforslag og årsregnskap og holde styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet
Personalledelse og organisasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Være personalleder for prorektorene, administrasjonsdirektør og dekanene og utvikle et velfungerende lederteam • Bidra til å bygge felleskap og en organisasjonskultur som fremmer tilhørighet til og stolthet over NMBU blant ansatte og studenter • Gjennom ledelse, kommunikasjon og samarbeid bidra med at hensiktsmessige løsninger skapes og at NMBUs kollektive potensial utnyttes • Implementere og videreutvikle ny organisasjonsstruktur i henhold til styrets vedtak, og videreutvikle en tydelig, robust og synlig ledelse. • Legge til rette for god medvirkning og medbestemmelse i henhold til hovedavtalen, og

	<p>opprettholde en god løpende dialog med representanter for studentene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lede innstillingsarbeidet for lederstillinger som skal tilsettes i universitetsstyret, og lede selv tilsettingsarbeidet for dekaner og avdelingsdirektører i universitetsadministrasjonen
Faglige/vitenskapelige kvalifikasjoner	<ul style="list-style-type: none"> • Formell kompetanse for tilsetting i vitenskapelig stilling (doktorgrad) og fortrinnsvis professorkompetanse • Det kreves at rektor har høy vitenskapelig kompetanse fortrinnsvis innen et av NMBUs fagområder og bred erfaring fra undervisning, forskning og formidling. • God innsikt i nasjonal og internasjonal utdannings- og forskningspolitikk
Ledererfaring/lederegenskaper	<ul style="list-style-type: none"> • Ledererfaring fra større kunnskapsorganisasjoner • Ha god kjennskap til universitets- og høyskolesektoren, og til trender og utviklingstrekk av betydning for sektoren, • Erfaring med å organisere og lede forsknings- og utdanningsvirksomhet med gode resultat • Ha evne til å formidle verdier og visjoner og til å lede komplekse endringsprosesser som samler organisasjonen • Ha evne til å lede medvirkningsbaserte prosesser, til å kommunisere med medarbeidere og studenter samt til å utvikle en god organisasjonskultur • Ha en lederstil preget av samarbeid og dialog, være resultatorientert og ha beslutningsstyrke og prioriteringsevne • Ha evne til å profilere og posisjonere universitetet nasjonalt og internasjonalt • Kunne skape tillit og bygge nettverk ved egen institusjon, nasjonalt og internasjonalt.
Administrativ kompetanse	<ul style="list-style-type: none"> • God kjennskap til administrative prosesser og systemer og ha evne til å stille krav til hvordan disse skal utformes for å støtte kjernevirksomheten på en effektiv og serviceorientert måte

Vedlegg 2: Kunngjøringstekst

Rykket inn i utvalgte aviser og nettmedier

NMBU

Rektor

Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU) søker rektor for perioden 1.8.2017 – 31.7.2021. Rektor skal med høy vitenskapelig kompetanse til å lede NMBUs samlede virksomhet. Det søkes etter en person med høy vitenskapelig kompetanse (fortrinnsvis professorkompetanse) som kan stimulere fremragende faglige resultater, og som skal bidra til å utvikle en internasjonalt konkurransedyktig organisasjon, tilby attraktive studier og rekrutterer talentfulle studenter og et høyt kompetent personale.

Vi søker en rektor som

- kan vise til omfattende og vellykket ledelse av kunnskapsorganisasjoner, samt erfaring med endringsledelse
- har formell kompetanse for tilsetning i vitenskapelig stilling (doktorgrad) ved universitet og høgskole, fortrinnsvis innen et av universitetets fagområder, og har bred erfaring fra undervisning, forskning og formidling
- har betydelig organisasjonsforståelse og innsikt i samspillet mellom universitet og samfunnet omkring, erfaring med gode endrings- og medvirkningsprosesser og evne til å utvikle administrative tjenester som støtter kjernevirksomheten
- kan skape tillit og nettverk ved egen institusjon, nasjonalt og internasjonalt, og som er en synlig og dyktig kommunikator i media, på samfunnsarenaen, ovenfor myndigheter og andre beslutningstakere, samt universitetets medarbeidere og studenter
- har en lederstil preget av samarbeid og dialog, være resultatorientert og ha beslutningsstyrke og prioriteringsevne

Rektor ansettes på åremål for fire år. Tiltredelse 01.08.17. Stillingen lønnes etter nærmere avtale.

Det er utarbeidet stillingsbeskrivelse og betenkning for stillingen, se www.xxxxx

Ytterligere informasjon hos styreleder Siri Hatlen, tlf/email xxxx eller tlf/email xxx, personal- og organisasjonsdirektør xxx eller rådgiver yyy

Sende søknad

Søknad sendes elektronisk via linken "Søk stillingen" øverst på denne siden (*jobbnorge*).
Stillingsnr. xx

Søknadsfrist

21.11.2016