

## PERSONALREGLEMENT FOR HØGSKOLEN I FINNMARK

Fastsatt etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene ved Høgskolen i Finnmark 07.03.07. Stadfestet av Fornyings- og administrasjonsdepartementet 11.04.08 og trådte i kraft 01.05.08 etter beslutning av Kunnskapsdepartementet.

### Del I GENERELT

#### § 1 Forholdet til tjenestemannslovgivningen

Ved tilsetninger m.m. ved institusjoner under lov av 1. april 2005 nr. 51 om universiteter og høyskoler (uhl.) gjelder de alminnelige regler i lov av 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern (aml.) (med de unntak fra denne lov som er beskrevet i forskrift av 16. desember 2005. nr 1567 § 1), og lov av 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m. (tjml.) med de særregler som følger av lov om universiteter og høyskoler, jf. uhl. § 6-1.

#### § 2 Unntak fra reglementsbestemmelsene

Reglene i §§ 3-12 gjelder ikke for tilsetning i stillinger for kortere tid enn seks måneder. I disse tilsettingssakene gjelder ikke kravene til kunngjøring og innstilling. Leder for personal- og økonomikontoret har tilsettingsmyndighet ved tilsetning i tekniske og administrative stillinger, samt i undervisnings- og forskerstillinger. For tekniske og administrative stillinger skjer tilsetning etter innstilling fra kontorleder. For undervisnings- og forskerstillinger, samt tekniske og administrative stillinger på avdeling, skjer tilsetning etter innstilling fra dekan. Dekan på den aktuelle avdeling har tilsettingsmyndighet ved tilsetning av timelærere for kortere tid enn seks måneder, jf. enstemmig styrevedtak 45/07 av 31.10.2007. En tilsetning/forlengelse av et tilsetningsforhold som vil strekke seg ut over seks måneder, skal behandles etter reglementets vanlige regler.

### Del II KUNNGJØRING

#### § 3 Kunngjøring av stillinger

1. Ledige stillinger skal kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.
2. Timelærerstillinger som vil strekke seg ut over seks måneder lyses ut internt.
3. Leder for personal- og økonomikontoret kan bestemme at stillinger bare skal kunngjøres internt i følgende tilfeller:
  - ved tilsetning i vikariater og andre tidsbegrensede tilsetninger for ett år eller mindre når det er nødvendig å foreta tilsetning raskt
  - ved tilsetning i stillinger som renholdsbetjent og renholder
  - ved tilsetning i stillinger som førstefullmektig, sekretær, konsulent og førstekonsulent når det foreligger spesielle forhold
4. Ledige stillinger kunngjøres offentlig, og legges på høgskolens nettsider. Fraværende medarbeider bør, som hovedregel, underrettes om ledige stillinger.
5. Stillingene som høgskoledirektør, leder for studie- og forskningsadministrativt kontor, leder for personal- og økonomikontoret, leder for IT- og driftskontoret, hovedbibliotekar og dekan besørger kunngjøring av styret selv, jf. styrevedtak 45/07 av 31.10.2007.
6. Styret godkjenner utlysningstekst og betenkning for stillinger som professor og dosent etter forslag fra innstillingsutvalget, og kunngjør disse. Tilsetningsutvalg godkjenner

utlysningstekst og betenkning for øvrige undervisnings- og forskerstillinger etter forslag fra innstillingsutvalget, og kunngjør disse.

7. Utlysningstekst for tekniske og administrative stillinger, med unntak av lederstillingene i reglementets § 3 nr. 5, utarbeides av nærmeste overordnede, godkjennes i tilsettingsråd og kunngjøres.
8. Når stillinger kunngjøres offentlig skal dette skje gjennom annonsebyrå.

#### **§ 4 Kunngjøringers innhold**

1. Kunngjøringen skal inneholde en beskrivelse av stillingen, opplysninger om tittel og arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, lønnsvilkår, arbeidssted (for tiden) og fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig. Det skal opplyses om søknadsfristen.
2. Kunngjøringen skal også inneholde opplysninger om stillingen er en heltids- eller deltidsstilling og om det er en fast eller midlertidig stilling. Dersom en lavere stilling kan forventes å bli ledig ved at den utlyste stillingen besettes av intern søker, og det er aktuelt å besette denne stillingen samtidig, skal dette opplyses i kunngjøringen, slik at det også er anledning til å inkludere denne stillingen i søknaden.
3. Dersom det ene kjønn er klart underrepresentert innen den aktuelle stillingskategori eller enhet, skal de som er av dette kjønn spesielt inviteres til å søke, se uhl. § 6-3 (2) og HA § 21 nr. 4.
4. Videre skal kunngjøringen nevne hvem som kan gi nærmere opplysninger om stillingen m.m.
5. Dersom stillingsinnehaveren plikter å gjennomgå opplæring, evt. at stillingen medfører pliktjeneste, skal dette fremgå av kunngjøringen.
6. Ved interne kunngjøringer kan forhold som må anses kjente for søkerkretsen utelates. Som interne søkere regnes de som er tilsatt av høgskolen og som fortsatt er i arbeid på utlysningstidspunktet. Personer som er unntatt tjenestemannsloven etter forskriftenes § 1, regnes ikke som interne søkere. Dette innebærer bl.a. at personer som jobber for sysselsettingsmidler fra arbeidsmarkedsetaten ikke regnes som interne søkere.

#### **§ 5 Vilårene for fornyet kunngjøring**

Tilsettingsmyndigheten kan bestemme at en stilling skal lyses ut på nytt dersom det ikke har meldt seg et tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere og det må forventes at en ny utlysning kan endre dette forholdet. Dersom tilsettingsmyndigheten på et vesentlig punkt ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, skal også stillingen utlyses på nytt. Det samme gjelder om det har gått uforholdsmessig lang tid siden kunngjøring ble foretatt, eller om forholdene har endret seg vesentlig.

### **Del III INNSTILLING, BEHANDLING AV SØKNADER M.M.**

#### **§ 6 Behandling av søknader**

1. Etter utløpet av søknadsfristen settes det opp en liste over søkerne (utvidet søkerliste) som skal inneholde søkerens navn, alder og fullstendige opplysninger om søkerens utdanning og praksis både i offentlig og privat virksomhet, jf. § 15 i forskrift til forvaltningsloven av 15. desember 2006.
2. Det skal settes opp offentlig søkerliste snarest mulig etter søknadsfristens utløp. Søkerlisten skal inneholde søkerens navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune, jf. offl. § 6 nr. 4. Høgskolen kan etter en konkret og reell vurdering av

- hvert enkelt tilfelle unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det skal fremgå av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen og hvilket kjønn disse har.
3. Ved tilsetning i undervisnings- og forskerstillinger skal alle faste stillinger og midlertidige stillinger for mer enn ett år over høgskolelærernivå bedømmes av sakkyndig utvalg før tilsettingsorganet innstiller for intervju og evt. prøveforelesning, jf. Retningslinjer for sakkyndig vurdering ved Høgskolen i Finnmark av 01.11.2006 pkt. 1.1 (styrevedtak 36/06 av 1.11.2006) og uhl § 6-3 (3). Ved sakkyndig bedømmelse skal begge kjønn være representert, se uhl. § 6-3 (3).
  4. Personal- og økonomidirektøren kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet. I så fall skal samtlige slike søknader tas i betraktning. Tilsettingsmyndigheten kan likevel bestemme at disse søknadene skal/ikke skal behandles.
  5. Det relevante fagmiljø skal forespørres når medlemmer til sakkyndig utvalg skal oppnevnes. Sakkyndig utvalg blir oppnevnt av tilsettingsutvalget på avdeling, jf. Retningslinjer for sakkyndig vurdering ved Høgskolen i Finnmark av 01.11.2006 pkt. 1.2 og styrevedtak 21/04 av 14.6.2004.

## § 7 Intervju og prøveforelesning

1. Ved tilsetning i tekniske og administrative stillinger skal de søkere som etter nærmeste overordnede vurdering synes å være best kvalifisert, innstilles for innkalling til intervju. I den grad nærmeste overordnede sitter i tilsettingsrådet kan medlemmene i tilsettingsrådet vedta at andre kvalifiserte søkere innkalles. Det vurderes konkret om man skal innkalle søkere som er kjent fra før.
2. Ved intervju for tekniske og administrative stillinger skal stillingens nærmeste overordnede delta. I tillegg skal avdelingsadministrasjonen/personal- og økonomikontoret og en representant for de tilsatte, utpekt av organisasjonene i fellesskap, delta.
3. Ved tilsetning i undervisnings- og forskerstillinger skal de søkere som etter innstillingsutvalgets vurdering synes å være best kvalifisert, innstilles for innkalling til intervju og evt. prøveforelesning. Ved intervju for undervisnings- og forskerstillinger deltar studieleder for fagområdet i tillegg til dekan, samt en representant for de tilsatte, utpekt av organisasjonene i fellesskap.
4. Det skal skrives referat fra intervju. Nye opplysninger av betydning, skal nedtegnes og vedlegges saksdokumentene.
5. Det innhentes opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver dersom disse er oppgitt som referanse. Det skal ikke innhentes opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver dersom søkeren ber om at man unnlater dette.

## § 8 Innstilling, forslag til tilsetning m.m.

1. Når høgskoledirektør skal tilsettes, skal et innstillingsråd avgi innstilling, jf. tjml. § 4 nr. 2. Se reglementets § 8 nr. 6.
2. Når dekan skal tilsettes, skal et innstillingsutvalg oppnevnt av styret avgi innstilling, jf. uhl. § 11-1 (3).
3. Ved tilsetning i øvrige administrative lederstillinger som styret tilsetter i, skal høgskoledirektøren avgi innstilling, jf. uhl. § 11-1 (6).
4. Tilsetning som professor og dosent, og tilsetning i øvrige undervisnings- og forskerstillinger, skjer på grunnlag av innstilling fra innstillingsutvalget, jf. uhl. § 6-3 (5) og styrevedtak 21/04 av 14.6.2004. Innstillingsutvalget skal bestå av dekan, studieleder

for det aktuelle fagområdet og en teknisk/administrativt ansatt, jf. enstemmig styrevedtak 21/04 av 14.6.2004.

5. Ved tilsetning av timelærere for lengre tid enn seks måneder skjer dette etter innstilling fra dekan.
6. Ved tilsetning i øvrige tekniske og administrative stillinger avgis innstilling av stillingens nærmeste overordnede/dekan. Dersom nærmeste overordnede/dekan er medlem av tilsetningsrådet, avgir vedkommende i stedet forslag til tilsetning.
7. Innstillingsråd ved tilsetning av høgskoledirektør skal bestå av rektor, leder for personal- og økonomikontoret, en dekan utvalgt av dekankollegiet og to tjenestemannsrepresentanter oppnevnt av tjenestemannsorganisasjonene i fellesskap, rektor er formann, jf. tjml. § 4 nr. 2.
8. Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf. tjml. § 4 nr. 4. Tilsvarende gjelder forslag til innstilling.

## § 9 Innsynsrett

Søkernes (partenes) innsynsrett i en formell innstilling reguleres av Forskrift til forvaltningsloven av 15. desember 2006 kap. 5. Søkerne skal ha den samme innsynsrett i et forslag til tilsetning.

## Del IV TILSETTING

### § 10a Styret

1. Rektor skal velges, jf. styrevedtak 16/05 av 26.4.2005.
2. Styret tilsetter høgskoledirektør og dekan, jf. uhl. § 11-1 (1).
3. Styret tilsetter leder for studie- og forskningsadministrativt kontor, leder for personal- og økonomikontor, leder for IT- og driftskontoret og hovedbibliotekar, jf. styrevedtak 29/95 av 22.3.1995.
4. Styret tilsetter professorer og dosenter, jf. uhl. § 6-3 nr. 1.

### § 10b Tilsetningsråd

1. Tilsetning i tekniske og administrative stillinger skjer i tilsetningsråd på institusjonsnivå, med unntak av de stillinger styret tilsetter i.
2. Det skal være ett tilsetningsråd på institusjonsnivå for tilsetning i alle tekniske og administrative stillinger (saksbehandlere, bibliotekarer, ingeniører, kontorpersonele, renholdere, m.m.).
3. Tilsetningsrådet på institusjonsnivå skal bestå av høgskoledirektøren (leder), administrativ leder ved det aktuelle kontoret/dekan ved avdeling, leder for personal- og økonomikontoret og to representanter for tjenestemannsorganisasjonene. Alle medlemmene skal ha vararepresentanter.
4. Stedfortredere for administrasjonens representanter er de personer som normalt fungerer i deres stillinger.

### § 10c Tilsettingsutvalg

1. Tilsetting i undervisnings- og forskningsstillinger skjer i tilsettingsutvalg på institusjonsnivå, med unntak av de stillinger styret tilsetter i.
2. Det skal være et tilsettingsutvalg for tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger på institusjonsnivå bestående av høgskoledirektøren (leder), dekan etter avdelingstilknytning, to representanter for tjenestemannsorganisasjonene og en studentrepresentant. Alle medlemmene skal ha vararepresentanter, jf. uhl. § 6-3 (1) og styrevedtak 21/04 av 14.6.2004.
3. I de tilfeller der beslutning fattes på avdeling skal det være et tilsettingsutvalg bestående av dekan, studieleder for det aktuelle fagområdet og en teknisk/administrativt ansatt, jf. enstemmig styrevedtak 45/07 av 31.10.2007. Tilsettingsutvalget på avdelingen kan gjøre vedtak i følgende saker:
  - utlysning av og tilsetting i timelærerstillinger
  - oppnevning av sakkyndig utvalg

### § 11 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

1. Tjenestemannsorganisasjonene oppnevner i fellesskap to representanter til innstillingsråd ved tilsetting av høgskoledirektør, jf. reglementets § 8 nr. 6.
2. I øvrige sammenhenger skal tjenestemannsrepresentantene tilhøre den samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen, jf. reglementets § 10b og 10c. Representantene som skal delta i tilsettingsutvalget skal tilhøre tjenestemannsorganisasjonene som representerer undervisnings- og forskerstillinger.
3. Den tjenestemannsorganisasjon som organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, og som enten selv eller gjennom tilslutning til en hovedsammenslutning er forhandlingsberettiget, oppnevner representanter for tjenestemennene med to personlige vararepresentanter. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, oppnevner organisasjonene i fellesskap representantene med vararepresentanter. Tjenestemannsrepresentantene representerer ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere.
4. Tjenestemannsrepresentantene bør oppnevnes for en periode på to år om gangen. Funksjonstiden settes slik at den ikke løper ut samtidig for begge tjenestemannsrepresentantene innen samme tjenestemannsgruppe. Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes to tjenestemannsrepresentanter med to personlige vararepresentanter etter følgende regler:
  - a) for at en organisasjon skal kunne utpeke representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25 % av de organiserte tjenestemennene i tjenestemannsgruppen
  - b) primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf
  - c) dersom to eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant
5. De tjenestemannsrepresentantene som deltar på intervju for tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger blir oppnevnt av de tjenestemannsorganisasjonene som er representert på det enkelte studieområdet. Tjenestemannsrepresentantene med personlig vara bør oppnevnes for en periode på to år om gangen.

## § 12 Saksbehandlingen i tilsettingsrådet/tilsettingsutvalget

1. Som hovedregel skjer tilsetting/beslutninger i møte.
2. Unntaksvis kan saker sendes på rundgang blant rådets/utvalgets medlemmer. Saken sendes da først tjenestemannsrepresentantene og studentrepresentanten, deretter arbeidsgivers representanter og til slutt rådets/utvalgets formann. Hvis det er uenighet om hvem som skal innstilles/tilsettes/beslutningen, eller noen av medlemmene krever det, trer de som har deltatt i behandlingen, eller deres stedfortredere, sammen til møte. Møtet ledes av rådets/utvalgets leder.
3. I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i innstillings- og tilsettingsråd/utvalg er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet/utvalget kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Dersom likevel enkelte av rådets/utvalgets medlemmer ikke deltar i behandlingen av en sak eller ikke underskriver møteprotokollen er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.
4. Det endelige tilsettingsvedtaket tas inn i en protokoll som underskrives av alle. Ved en evt. anke har hvert av medlemmene rett til å grunngi sitt standpunkt i protokollen. Protokollen skal evt. følge saken til høyere organ.
5. Hvis ett eller flere av tilsettingsrådets/tilsettingsutvalgets medlemmer er uenig med flertallet om hvem som skal tilsettes, kan hvert medlem kreve at saken avgjøres av høyere myndighet ("mindretallsanke"), jf. tjml. § 5 nr. 3. Denne myndighet er styret, jf. uhl. § 11-2. Slikt krav skal fremsettes og protokollføres i møtet. Det kan gis en kort frist for begrunnelse av kravet.
6. I de tilfellene hvor tilsettingsråd/utvalg vil tilsette en som ikke er innstilt, skal tilsettingsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillende myndighet. Også et mindretall i tilsettingsrådet/tilsettingsutvalget kan be om slik uttalelse. Hvis innstillende myndighet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsettingsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av styret. Bare én av dem som er innstilt eller én av dem som noen i tilsettingsorganet vil tilsette, kan da tilsettes av styret, jf. tjml. § 4 nr. 5. Denne bestemmelse gjelder kun hvor det foreligger en formell innstilling, ikke et forslag til innstilling.

## § 13 Overgang fra midlertidig til fast tilsetting

1. En midlertidig tilsatt i teknisk og administrativ stilling, tilsatt etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre, kan tilsettes fast uten ny kunngjøring.
2. En midlertidig tilsatt i undervisnings- og forskerstilling, tilsatt etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre, kan tilsettes fast uten ny kunngjøring. Det er likevel krav om at den midlertidige tilsatte gjennomgår/har gjennomgått sakkyndig vurdering og har blitt/blir vurdert kompetent for slik stilling.
3. Ved evt. fortrinnsrett foretas intern faglig vurdering og personvurdering av innstillingsorganet.
4. Når det gjelder kvalifisering for fast tilsetting i undervisnings- og forskerstilling, må det foretas ny sakkyndig vurdering før evt. fast tilsetting, jf. uhl § 6-5 (1).

## § 14 Melding om tilsetting mv.

1. Ved tilsetting skal den tilsatte, i samsvar med tjml. § 5 nr. 5, gis skriftlig underretning med opplysning om evt. særvilkår. Hvis vedkommende tilsettes på prøve, skal underretningen

også inneholde en orientering om prøvetidsreglene og underretningen skal bekreftes skriftlig, jf. tjml. § 8. Det kan utferdiges standardformularer for slike underretninger.

2. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale.
3. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt, jf. fvl. § 27 første ledd. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen ("vedtaket").

## **Del V BEREGNINGSREGLER, ORDENSSTRAFF, OPPSIGELSE, SUSPENSJON, AVSKJED OG KLAGE**

### **§ 15 Beregning av tjenestetiden**

1. Ved beregning av tjenestetid etter tjml. §§ 9 og 10 medregnes all sammenhengende tjeneste i virksomheten.
2. Dersom hele eller deler av en annen virksomhet overføres til denne virksomheten, skal all sammenhengende tjeneste fra den tidligere virksomhet medregnes.

### **§ 16 Ordensstraff**

Ordensstraffer etter tjml. § 14 slettes etter fem år.

### **§ 17 Vedtaksorgan i saker om ordensstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon og klage**

1. Vedtak om at en tjenestemann skal sies opp, ilegges ordensstraff, gis avskjed eller suspenderes, treffes av tilsettingsorganet, jf. tjml. § 17 nr. 3 og uhl. § 11-3 nr. 1.
2. Dersom saken krever særlig rask avgjørelse, kan vedtak om suspensjon eller overføring til annen tjeneste etter tjml. § 16 også treffes av foresatt tjenestemyndighet, se nærmere tjml. § 17 nr. 4 og uhl. § 10-1 b).

### **§ 18 Saksbehandlingsregler, klage**

1. Dersom det i tilsettingsrådet/tilsettingsutvalget ikke er flertall for oppsigelse, avskjed eller ordensstraff, kan hvert medlem av mindretallet kreve saken avgjort av styret. Det samme gjelder hvor et mindretall ønsker en ilagt ordensstraff skjerpet.
2. Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed kan påklages i samsvar med reglene i tjml. § 19 og forvaltningsloven. Klagen fremsettes skriftlig for vedtaksorganet.

## **Del VI ANDRE BESTEMMELSER**

### **§ 19 Arbeidstid mv.**

1. Alle tilsatte plikter å overholde de arbeidstider som til enhver tid er bestemt for dem. Registrering av fremmøte skjer etter regler fastsatt i egen avtale.
2. Enhver leder er forpliktet til å føre tilsyn med at de underordnede overholder den fastsatte arbeidstid og at denne utnyttes effektivt. Lederen plikter videre å føre tilsyn med underordnedes ferie- og sykefravær.

### **§ 20 Velferdspermisjoner**

Velferdspermisjoner kan gis i samsvar med Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

Nærmeste overordnede, eller i særlige tilfeller leder for personal- og økonomikontoret, avgjør søknader om velferdspermisjon. Det vises til høgskolens Retningslinjer for innvilgelse av velferdspermisjon.

### **§ 21 Permisjoner i forbindelse med opplæring, overgang til annen stilling mv.**

1. Tjenestefri bør, så langt tjenesten tillater det, gis den som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for vedkommendes videre faglige utvikling i statens tjeneste. Tjenestefri kan, så langt tjenesten tillater det, gis i inntil to år for tidsbegrenset tjenestegjøring i utdanningsstilling, og i særlige tilfelle kan slik permisjon gis ut over dette.
2. Tjenestefri for av andre grunner å overta annen statsstilling, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges. Tilsvarende tjenestefri kan gis ved overtakelse av stilling utenfor staten, såfremt arbeidet har faglig tilknytning til det arbeidsområdet vedkommende får permisjon fra.

### **§ 22 Ferielister**

Regler om feriefastsettelse og tiden for ferie er regulert i ferieloven, se særlig denne lovs §§ 6 og 7.

Hver avdeling/hvert kontor sørger for at det blir satt opp ferielister i så god tid som mulig. Det skal sørges for forsvarlig bemanning til enhver tid. Ferielistene skal godkjennes av dekan/leder for kontor. Tilsvarende gjelder ved senere endringer. Oversikt med ferielister sendes Personal- og økonomikontoret.

### **§ 23 Attest**

En tilsatt som fratrer sin stilling etter oppsigelse eller avskjed, eller som ber om det, skal ha skriftlig attest, jf. aml. § 15-15. Attesten skal inneholde vedkommendes navn, fødselsdato, hvilken (hvilke) stilling(er) vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og evt. fratredelse fra stillingen(e). I tillegg skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder vedkommende har hatt.

### **§ 24 Ikrafttredelse og revisjon**

Dette reglement er stadfestet av Fornyings- og administrasjonsdepartementet 11.04.08 og trådte i kraft 01.05.08. etter beslutning av Kunnskapsdepartementet. Hver av partene i virksomheten og stadfestelsesmyndigheten kan når som helst kreve at reglementet tas opp til revisjon, jf. tjml. § 23 nr. 3.