

## Tidsplan for arbeidet med ny stillingsplan for IFIKK

Ledergruppa har utformet en bestilling til faggruppene hvor de bes om å komme med innspill til hvilke stillinger som skal inn i planen, inkludert strategisk begrunnelse for de enkelte stillingene. En samlende innledende tekst utformes av ledelsen, gjerne med utgangspunkt i den vedtatte planen.

Hva	Ansvarlig	Når
Utforme bestilling til fagmiljøene	Ledergruppa	5. september
Forberede O-sak til styret om prosessen	Administrativ leder	Til styrets møte 14. september
Behandling av fagmiljøenes respons på bestillingen som forberedelse for styrets behandling (frist 28. september)	Lederteamet	Lederteamets møte 3. oktober
Forberede D-sak til styret	Administrativ leder	Til styrets møte 19. oktober
Stillingsplanen drøftes med organisasjonene	Instituttleder/administrativ leder	Siste uke av november
Forberede V-sak til styret	Administrativ leder	Styrets møte 7. desember
Vedtatt stillingsplan sendes fakultet for godkjenning	Administrativ leder	Umiddelbart etter styrets vedtak

Dokumenter:

[Stillingsplan 2017-2021 \(ikke godkjent av HF\)](#)

[Retningslinjer for stillingsplaner ved fakultetet, vedtatt i fakultetsstyrets møte den 4. april 2014](#)

[Mal for stillingsplaner](#)