

Til: IDF MED

Fra: Fakultetsdirektøren

Sakstype: Drøftingssak

U.offentlighet: Nei

Møtesaksnr: 12/26

Møtedato: 16.mars 2026

Notatdato: 9.mars 2026

Saksansvarlig: Hanna Ekeli

Saksbehandler: Helle Fritzsønn og Helena Müller

SUSTAINIT – bemanningsplan og videre prosess, tidslinje og virkemiddelbruk

Bakgrunn

SUSTAINIT ble vedtatt opprettet i fakultetsstyret 13. desember 2022 (Sak 51/22). Enheten ble etablert som midlertidig enhet og knyttet til varigheten av Senter for bærekraft i helseutdanningen (SHE), et tidsbegrenset, eksternt finansiert Senter for fremragende utdanning (SFU).

SUSTAINIT består i dag av en administrativ overbygging med tre underliggende sentre – Senter for bærekraft i helseutdanningen (SHE), Senter for pandemi- og én-helseforskning (P1H) og senter for Global Helse (SGH). Enheten ligger organisert under institutt for helse og samfunn (Helsam).

Finansieringsperioden for SHE utløper ved utgangen av 2026. I styremøte ved Det medisinske fakultet den 16. desember 2025 (sak 56/25) vedtok styret et budsjett for aktivitetene på SUSTAINIT for perioden 2027-2029. Saksgang i IDF har vært som følger:

- IDF-møte 22. september 2025 (sak 36/25): Informert om videre prosess for SUSTAINIT etter 2026
- IDF-møte 16. oktober (sak 50/25): Informert om etableringen og mandatet til SUSTAINIT og det ble fremlagt en prosess- og kommunikasjonsplan som inkluderte involvering av de ansatte
- IDF-møte 8. desember (59/25): Drøftet budsjetttramme for 2027
- IDF-møte 9. februar: Drøfting av faglig profil og organisering av oppgavene

Saken er også drøftet i IDF sentralt, 26.februar 2026 (sak 5) og 5.mars (sak 2/2026)

I førstkommende IDF 16.mars 2026, legges bemanningsplan og videre prosess, tidslinje og virkemiddelbruk frem for drøfting.

Bemanningsplan

Faglig profil og organisering av oppgavene ble drøftet i IDF 9.februar, mens virkninger av faglig prioritering for arbeidsoppgaver ble utsatt i påvente av drøfting i IDF sentralt. Drøfting i IDF sentralt ble gjennomført 5.mars, og bemanningsplanen legges derfor med dette frem for drøfting i IDF.

Med utgangspunkt i kunnskapsgrunnlaget faglig profil og prioritering i saksunderlaget for IDF møte 9.februar ([vedlegg 1, sak 8/26](#)) er følgende arbeidsoppgaver prioritert innenfor budsjetttramme 2027-2029:

Stillingstittel	SKO	%	Arbeidsoppgaver
Førsteamanuensis / professor	1011 / 1013	50	Daglig ledelse av Pandemisenteret, forskningsledelse og løpende evaluering av alle aktivitetene på senteret. Ansvar for strategisk utvikling av senteret, videre strategi og den faglige innretningen. En viktig oppgave vil være å legge til rette for og motiverer til intern og ekstern samhandling og søknader om ekstern finansiering.
Førsteamanuensis	1011	100	Faglig og administrativt ansvar for undervisning og emneutvikling innen bærekraftig helse og kunnskapstranslasjon; undervisning og faste forelesninger ved HELSAM/MED; veiledning av master-, profesjons- og ph.d.-studenter; aktiv forsknings- og formidlingsvirksomhet; tverrprogrammatisk samarbeid for å sikre kvalitet og forankring i fakultetets utdanningsportefølje. Ansvar som studieleder for Honours Certificate Education for Sustainable Health (20 stp) og emneansvar for ESH4000/ESH4100; betydelig veiledningsansvar og koordinering av læringsutbytte og vurderingsformer. Forskning innenfor temaområdet bærekraft og helse samt innenfor kunnskapstranslasjon og bærekraft i helse og helsetjenestene.
Førsteamanuensis	1011	100	Faglig og administrativt ansvar for undervisning og emneutvikling innen bærekraftig helse og kunnskapstranslasjon; undervisning og faste forelesninger ved HELSAM/MED; veiledning av master-, profesjons- og ph.d.-studenter; aktiv forsknings- og formidlingsvirksomhet; tverrprogrammatisk samarbeid for å sikre kvalitet og forankring i fakultetets utdanningsportefølje. Særsilt ansvar for å utvikle, drifte og vedlikeholde SHE Corpus-databasen som undervisnings- og forskningsinfrastruktur; emneansvar for ESH4200, FHE4350 og ESH4100. Forskning innenfor temaområdet bærekraft og helse samt kunnskapstranslasjon og corpus analyse.

Videre prosess og tidslinje

Det er viktig for arbeidsgiver å sette i gang videre prosess der de ansatte opplever å få tilstrekkelig med informasjon om veien videre og tidsplan. Som et ledd i dette er det viktig å få drøftet den kommende prosessen med de tillitsvalgte slik at arbeidsgiver kan få innspill knyttet til hvordan prosessen kan gjennomføres på best mulig måte.

Innledningsvis vil arbeidsgiver invitere alle berørte ansatte til et felles informasjonsmøte, der arbeidsgiver forteller om videre prosess, saksgang og rettigheter, og en tidslinje frem til 31.12.2026 blir presentert. Møtet er planlagt til tirsdag 17.mars. I informasjonsmøte vil en presentasjon gjennomgå og deles med de ansatte. Presentasjonen er lagt med som vedlegg 1 til saken.

Ansatte kan ha med seg tillitsvalgt eller annen rådgiver i alle møter i prosessen. Dette vil bli opplyst om både i det felles informasjonsmøtet og i de enkelte møteinnkallingene.

Helsam vil i uke 13 gjennomføre individuelle kartleggingsmøter med de ansatte, for å kartlegge den enkeltes kompetanse og ønsker som grunnlag for å kunne finne annen passende stilling ved UiO. Helsam vil også oppsummere saksgangen i prosessen, og informere om den ansattes rettigheter.

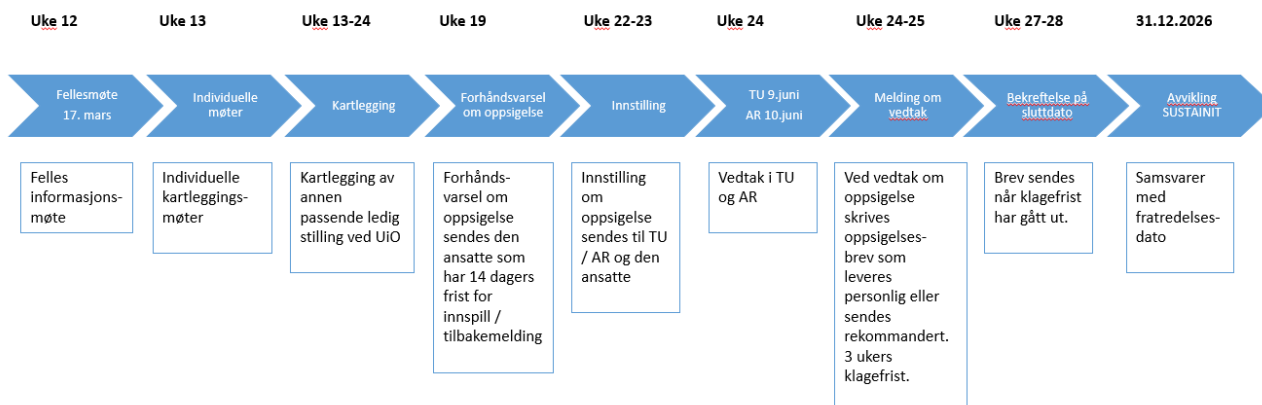
Helsam vil lete etter andre passende ledige stillinger fram til et eventuelt vedtak om oppsigelse er fattet, og vil følge opp / ha jevnlig dialog med den enkelte ansatte i hele perioden. Dersom det ikke er funnet annen passende stilling innen begynnelsen av mai, vil det bli utsendt forhåndsvarsel om oppsigelse. Den ansatte har mulighet til å komme med kommentarer til forhåndsvarselet, og eventuelle kommentarer vil følge saken og inngå i vurderingen ved den individuelle interesseavveiningen om det skal innstilles på oppsigelse.

Eventuelle oppsigelser av vitenskapelige stillinger vedtas i Tilsettingsutvalget (TU) på fakultetet, og eventuelle oppsigelser av teknisk/administrative stillinger i Ansettelsesrådet (AR). Sakene blir sendt til behandling i TU og AR hhv 9.juni og 10.juni.

Oppsagte ansatte vil ha ekstern fortrinnsrett til andre passende ledige stillinger i staten fra oppsigelsestidspunktet og inntil to år etter oppsigelsesfristens utløp.

Helsam vil følge UiOs interne personalhåndbok og alle formelle krav ved oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold. Helsam er i dialog med OPA og kontakter OPA underveis i prosessen ved behov.

Tidslinje



Konkretisering av tidslinje

Uke 12: Felles informasjonsmøte med alle ansatte på SUSTAINIT

Uke 13: Individuelle kartleggingsmøter

Uke 13-24: Kartlegging av annen passende stilling – ansatte har intern fortrinnsrett frem til eventuelt vedtak om oppsigelse

Uke 19: Forhåndsvarsel om oppsigelse – 14 dagers frist for kommentarer

Uke 22: onsdag 27/5: frist innstilling til TU

Innstillinger sendes de ansatte

Uke 23: onsdag 3/6: frist innstilling til AR

Innstillinger sendes de ansatte

Uke 24: 9/6: TU-møte

10/6: AR-møte

Uke 24-25: Melding om vedtak sendes når det mottas beskjed om godkjent protokoll - 3 ukers klagefrist – 6 måneders oppsigelsestid

Uke 27/28: Bekreftelse på sluttdato

Uke 53: Fratredelsesdato 31.12.2026

Virkemidler

Fakultetet vil i IDF drøfte bruk av virkemidler som kan tas i bruk for å for å hjelpe de som eventuelt blir aktuelle for oppsigelse til å få ny jobb, herunder

- Karriereplanlegging
- Jobbsøkerkurs
- Intervjutrening

Det kan være formålstjenlig å komme mer konkret tilbake til spørsmål om virkemidler etter at individuelle samtaler med berørte ansatte er gjennomført, for å kunne tilpasse tiltakene best mulig.

Hanne Ekeli
Fakultetsdirektør

Vedlegg 1: Presentasjon til felles informasjonsmøte 17.mars 2026