

Seksjonsreglement

vedtatt av Instituttstyret 28.11.13.

Seksjoner

Fysisk institutt har følgende seksjoner:

- Biofysikk og medisinsk fysikk
- Elektronikk
- Fysikkdidaktikk
- Halvlederfysikk
- Høyenergifysikk
- Kjerne- og energifysikk
- Kondenserte fasers fysikk
- Plasma- og romfysikk
- Strukturfysikk
- Teoretisk fysikk

Instituttet er også deltaker i følgende sentra under Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet: SMN (Senter for materialvitenskap og nanoteknologi) og SAFE (Senter for akseleratorbasert forskning og energifysikk).

Hver seksjon ledes av en seksjonsleder. Denne skal være én av de fast vitenskapelig ansatte i seksjonen, og utpekes av Instituttleder for fire år ad gangen, med mulighet for forlengelse i én periode. Utpekingen skal formelt godkjennes av instituttstyret.

Seksjonstilhørighet Seksjonstilhørigheten og endringer i denne for vitenskapelige ansatte fastsettes av instituttleder etter innhentede uttalelser. Instituttleders avgjørelse kan ankes inn for instituttstyret. Hver vitenskapelig ansatt, og i noen tilfeller tekniske ansatte, skal ha hovedtilknytning til én seksjon. Det er mulig for ansatte å ha subsidiær tilknytning til andre seksjoner.

Medlemmer

Fast vitenskapelig ansatte (professorer og amanuenser), forskere, postdoc's og stipendiater som har sin hovedstilling knyttet til seksjonen, herunder også personer i II'er-stillinger (inkl. II'ere på UNIK), regnes å tilhøre seksjonen. Teknisk personale kan være medlemmer av en seksjon når deres arbeid i hovedsak utføres i eller for denne seksjonen.

Master- og ph.d-studenter uten finansiering regnes å tilhøre den seksjon hvor de utfører sin master-/ph.d-oppgave. Disse studentene har møte- og talerett i seksjonsmøter.

Seksjonsleder

Seksjonsleder har delegert oppgaver fra instituttleder og rapporterer til instituttleder. Seksjonslederen har ansvar for følgende områder:

- a. Økonomi. Seksjonsleder forvalter seksjonens andel av Fysisk institutts driftsmidler. Seksjonsleder har ansvar for å utarbeide et budsjett i samråd med seksjonens medlemmer. Seksjonsleder har ansvar for fordeling av midler innad i seksjonen i henhold til budsjettet. Seksjonsleder holder seksjonen løpende orientert om status i seksjonens økonomi basert på rapporter fra instituttets økonomiseksjon. Seksjonens årsregnskap skal fremlegges for seksjonen.
- b. Seksjonsleder representerer seksjonen overfor instituttets organer, og forbereder de saker som eventuelt fremmes fra vedkommende seksjon til instituttet.
- c. Personaloppfølging i seksjonen, deriblant å sikre årlige medarbeidersamtaler for alle ansatte. Seksjonsleder har et spesielt ansvar for å tilse at stipendiater blir ivaretatt. Personaloppfølging innbefatter også flg. hovedområder:
 - Personalsaker og konfliktløsning, ved behov i samarbeid med instituttledelsen.
 - Bistå instituttledelsen i den formelle oppfølgingen av sykemeldte.
 - Utvikling av et godt arbeidsmiljø
 - Sørge for nødvendig kompetanseutvikling for de ansatte i seksjonen, i samråd med instituttledelsen
 - Godkjenning av fravær (ferie og sykefravær) i HR-portalen
- d. Koordinering og sikring av søknader, både eksterne og interne, som sendes fra medlemmer i seksjonen. Med koordinering og sikring menes at tilstrekkelig personale må være til disposisjon, rom for utstyr må være tilgjengelig, egeninnsats må synliggjøres i søknadene osv. Med eksterne søknader menes søknader til Norges forskningsråd, EU, NordForsk osv. Eksempler på interne søknader er søknad om forskningstermin, søknader om utstyr, KD-stipend etc.
- e. Oppfølging av instituttets rekrutteringsstrategi i samarbeid med instituttledelsen
- f. Sikre at alle nye medlemmer (studenter og ansatte) blir godt integrert i seksjonen.
- g. Systematisk HMS-arbeid i seksjonen i samarbeid med instituttadministrasjonen.
- h. Koordinering av aktiviteter innen seksjonen. Intern ansvarsfordeling.
- i. Overordnet ansvar for å koordinere seksjonens undervisningsressurser og seksjonens bidrag til instituttets undervisningstilbud, i samarbeid med instituttets utdanningsleder.
- j. Overordnet ansvar for det faglige nivået og innhold i forskning og undervisning på seksjonens fagområde.
- k. Stimulere og legge til rette for fagformidling.
- l. Støtte til instituttleder og faglig kompetanseinstans for

denne.

- m. Strategiarbeid, herunder strategiarbeid internt i seksjonen og oppfølging av instituttets strategiske målsettinger.
- n. Overordnet ressursansvar for forskningsutstyr.
- o. Stimulere til samarbeidstiltak mellom seksjoner

Seksjonsmøter

Seksjonens medlemmer skal gis løpende informasjon om alle vesentlige avgjørelser vedrørende seksjonens virksomhet, og skal gis mulighet til å påvirke slike avgjørelser på forhånd. Seksjonsleder innkaller til seksjonsmøter med adgang for alle som tilhører seksjonen, når viktige spørsmål skal behandles.

Seksjonsmøter bør avholdes minst 3 ganger per semester.

Seksjonsledermøter Alle seksjonslederne deltar i jevnlig seksjonsledermøter med Instituttledelsen, og fungerer som et rådgivende organ for Instituttledelsen. Seksjonsleder skal påse at all informasjon gitt i seksjonsledermøter videreføres til seksjonen.

Dialogmøter

Det avholdes årlige dialogmøter mellom hver enkelt seksjon og instituttledelsen.