



UNIVERSITETET I BERGEN

Fakultetene
 Universitetsmuseet
 Universitetsbiblioteket
 Administrative avdelinger
 Organisasjonene

Referanse 2013/10760

Bergen 07.11.13

Elektronisk søknad om og registrering av sidegjøremål

Universitetsstyret vedtok *prinsipper for sidegjøremål for ansatte ved UiB* (sak 69/12, vedlagt). Prinsippene og veiledning finnes i regelsamlingen. Styret vedtok at alle registreringspliktige sidegjøremål søkes, registreres og godkjennes i personalsystemet PAGA. Dette gjelder også alle inngåtte avtaler. Vi viser til brev fra 31.10.2012 (2012/11592) om styrets vedtak.

Vi beklager at det har tatt tid å få en teknisk løsning i PAGA, men nå er løsningen klar. Alle ansatte som har eller planlegger å påta seg sidegjøremål, bes om å registrere og søke om ny godkjenning innen 31.12.2013.

Det er både legitimt og ønskelig å ha sidegjøremål. Sidegjøremål skal ikke hemme eller sinke ordinært universitetsarbeid. Det skal være åpenhet om sidegjøremål for å forhindre tvil om ansattes uavhengighet og akademiske frihet. Prinsippene for sidegjøremål klargjør rammer for å kunne ha sidegjøremål. Med eksempler og presiseringer tydeliggjøres hva som krever søknad, hva som skal registreres og hva som del av vitenskapelige ansattes arbeid.

Alle registreringspliktige sidegjøremål registreres i [personalportalen](#) i eget skjema, *søknad om sidegjøremål*. Det fremgår av prinsippene hvilke sidegjøremål som bare skal registreres (punkt 3) og hvilke som krever søknad og godkjenning (punkt 4). Sidegjøremål krever godkjenning av arbeidsgiver. Den enkelte søker til nærmeste leder, vedkommende sørger for at søknaden fremmes for den som har myndighet til å avgjøre. Dersom en ansatt ikke har registrert, fått godkjent eller inngått avtale om sidegjøremål, legges det til grunn at vedkommende ikke har sidegjøremål som skal registreres eller godkjennes.

Elektronisk registrering av sidegjøremål vil gi bedre oversikt over ansattes sidegjøremål. Oversikt over sidegjøremål vil offentliggjøres i eget register. Henvendelser om opplysninger om registrerte, godkjente eller avtalte sidegjøremål vil bli behandlet etter offentleglova og forvaltningsloven.

Vi ber alle om å bidra til at ansatte søker om og registrerer sidegjøremål. Vi ber fakultetene følge opp overfor underliggende enheter. Brukerveiledning for registrering er vedlagt, den finnes også på <http://pagaweb.b.uib.no/>. Personal- og organisasjonsavdelingen kan kontaktes ved spørsmål.

Dag Rune Olsen
 rektor

Kari Tove Elvbakken
 universitetsdirektør

Vedlegg:

Prinsipper for sidegjøremål for ansatte ved Universitetet i Bergen (sak 69/12)

Brukerveiledning – Elektronisk registrering av sidegjøremål i personalportalen

Universitetsledelsen
 Telefon 55 58 20 01
 Telefaks 55 58 96 43

Postadresse

Besøksadresse
 Muséplass 1
 Bergen

Saksbehandler
 Stig Morten Frøiland