



FUNKSJONSBEKRÆFTELSE FOR FAGGRUPPELEDELSE FORVALTNINGSARKEOLOGI

Vedtatt av:	Direktør ved Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen	
Dato:	1.2.2022	Arkivref.: 2020/1438
Revidert:		

Om faggruppe forvaltningsarkeologi

Forvaltningsarkeologi, inkludert marinearkeologi, innebærer ansvar for rådgivning, utgravninger, overvåkning, undersøkelser, konservering og magasinerings av arkeologiske kulturminner.

Utviklingsoppgaver innen forvaltningsarkeologi er nært knyttet opp mot forskning, og faggruppen skal vurdere og initiere samarbeidsformer som fremmer og styrker samhandlingen mellom fagområdet forvaltningsoppgaver og relevant forskning ved Universitetsmuseet

Faggruppens medlemmer fastsettes av instituttleder.

Faggruppeleder – oppnevning, kompetansekrav og funksjonstillegg

- faggruppeleder utpekes av og får delegert myndighet fra instituttleder for en bestemt periode på minimum ett år. En faggruppeleder kan reengasjeres. Oppgaven kan sirkulere blant medlemmene i faggruppen.
- skal fortrinnsvis ha erfaring fra arbeidsledelse/teamledelse.
- skal ha inngående kjennskap til fagområdet
- skal være ansatt i fast stilling/åremålsstilling, fortrinnsvis full stilling.
- kompensasjon for faggruppeledere ved UMAK utgjør kr. 20 000 pr. år, fastsatt av enhetsledelsen på bakgrunn av *Særavtale om lønnsvilkår for faglig ansatte som innehar funksjon som forskningsgruppeleder/ faggruppeleder ved UiT Norges arktiske universitet (ephorte 2018/466)*.

Faggruppeleders oppgaver

- skal være kontaktperson mellom instituttleder og faggruppen.
- samordner organisering, planlegging og gjennomføring av oppgaver innen forvaltningsarkeologi, herunder også marinearkeologisk forvaltning.
- skal bidra til fagadministrativ arbeidsdeling i faggruppen
- skal legge til rette for samarbeid mellom faggruppemedlemmene for å stimulere til god forvaltning og forskning
- initierer, prioriterer, gir anbefalinger og råd til søknader om eksterne prosjektmidler som fremmer gruppens fagområde
- deltar i instituttets fagstrategiske arbeid.

Instituttleder

- har personalansvar for faggruppens medlemmer
- kan invitere faggruppeleder med på medarbeidersamtaler for faggruppens medlemmer
- kan etter nærmere avtale med faggruppeleder delegere løpende oppgaver innen bestilling og attestasjon på personal og økonomiområdet
- ser til at faggruppen har tilstrekkelig teknisk-administrativ støtte
- avholder jevnlige møter med faggruppeleder