

Styringsreglement for Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)

(Fastsatt av Styret i S-sak 9/09, 25. februar 2009, ajourført 3. april 2009)

1. NTNUs sentrale organisering

1.1 NTNU skal ha:

- a. Styre, jfr. kap. 9 i Universitets- og høyskoleloven (uhl)
- b. Rektor, jfr. § 10-4 i uhl og vedtak i S-sak 17/05
- c. Prorektorer for
 - utdanning og læringskvalitet, jf S-sak 50/05 og 70/05
 - forskning, jf S-sak 50/05 og 70/05
 - nyskaping, og eksterne relasjoner, jf S-sak 18/09
- d. Direktør for økonomi og eiendom og Direktør for organisasjon og informasjon, jfr. vedtak i S-sak 74/06
- e. Faste utvalg
- f. Administrasjonen

1.2 Styret

Styrets ansvar og oppgaver er fastsatt i uhl kap. 9.1 og 9.2.

Styret består av 11 medlemmer, jfr. uhl kap. 9-3 og vedtak i S-sak 34/03 og 41/03:

- a. Ekstern styreleder
- b. 4 representanter for ansatte i undervisnings- og forskerstilling
- c. 1 representant for de teknisk-administrativt ansatte
- d. 2 studentrepresentanter
- e. 3 eksterne medlemmer

Styret arbeider i henhold til Forretningsordenen fastsatt av Styret selv i S-sak 65/05.

1.3 Rektors oppgaver

Rektors ansvar og oppgaver er beskrevet i uhl § 10-4. Rektor har avgjørelsesmyndighet til å gjøre vedtak mellom styrets møter, i tråd med uhl. § 10-1, pkt. B.

I tillegg til oppgavene nevnt i loven skal rektor:

- a. profilere og posisjonere NTNU som forsknings- og utdanningsinstitusjon nasjonalt og internasjonalt
- b. initiere og lede institusjonelle strategiprosesser
- c. påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i hele organisasjonen
- d. utvikle velegnede administrative tjenester og påse at virksomhet drives effektivt
- e. skape en positiv organisasjonskultur og et godt og produktivt arbeidsmiljø

1.4 Prorektorenes oppgaver

Prorektorenes oppgaver fastsettes gjennom delegasjon fra rektor. En av prorektorene er rektors stedfortreder. Rektor utpeker vedkommende.

1.5 Direktørens oppgaver

Oppgavene for direktøren for økonomi og eiendom og direktør for organisasjon og informasjon fastsettes gjennom delegasjon fra rektor.

1.6 Faste utvalg

NTNU har følgende faste utvalg:

- a. Forskningsutvalget
- b. Utdanningsutvalget
- c. Forvaltningsutvalget for siv.ing.utdanningen ved NTNU (FUS)
- d. Forvaltningsutvalget for lærerutdanningene ved NTNU (FUL)
- e. Prosessutvalg
- f. Læringsmiljøutvalg
- g. Arbeidsmiljøutvalg
- h. Miljøutvalg
- i. NTNUs sentrale klagenemnd

1.7 Administrasjonen

Administrasjonen sentralt består av følgende avdelinger

- a. Økonomiavdelingen
- b. Driftsavdelingen
- c. Studieavdelingen
- d. Universitetsbiblioteket
- e. Informasjonsavdelingen
- f. IT-avdelingen
- g. HMS-avdelingen
- h. Personalavdelingen
- i. Administrasjonsavdelingen

2. Organisering, styring og ledelse av faglig virksomhet

2.1 Fakultetene

NTNUs faglige virksomhet er organisert i følgende enheter (jf K-sak 65B/01)

- Fakultet for arkitektur og billedkunst
- Det historisk-filosofiske fakultet
- Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk
- Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi
- Det medisinske fakultet
- Fakultet for naturvitenskap og teknologi
- Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse
- Vitenskapsmuseet

Fakultetene er inndelt i institutter. Instituttene kan organiseres i faggrupper. Vitenskapsmuseet er inndelt i seksjoner.

Faglig virksomhet kan etter styrets bestemmelse også organiseres i sentre og program.

2.2. Ledelse og styring ved fakultetene og Vitenskapsmuseet

2.2.1 Fakultetene og Vitenskapsmuseet skal ha følgende organer:

- a. Fakultetsstyre/Museumsstyre
- b. Dekan/Museumsdirektør
- c. Prodekan som er dekanens stedfortreder
- d. Tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger, jf Tilsettingsreglementet
- e. Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger, jf Tilsettingsreglementet

2.2.2 Fakultets- og museumsstyre (jfr. S-sak 09/09)

Mandat:

Fakultetsstyret/museumstyret er fakultetets/museets øverste organ.

Fakultetsstyret/museumsstyret har ansvar for å fastsatte overordnede mål, prioriteringer og strategier for enheten, innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivå beslutninger. Dette ivaretas ved at fakultetsstyret/museumsstyret selv tar stilling til:

- a. enhetens strategi og overordnede faglige prioriteringer
- b. budsjett og hovedfordeling
- c. saker av stor strategisk eller prinsipiell betydning
- d. rapportering om måloppnåelse i forhold til strategi og budsjett

Sammensetning:

Fakultetsstyret/museumsstyret har 11 medlemmer slik:

- Styreleder (ekstern)
- 4 vitenskapelig tilsatte, derav 1 representant for midlertidig ansatte
- 2 studentrepresentanter
- 1 representanter for teknisk-administrativt ansatte
- 3 eksterne representanter i tillegg til styreleder

For hver gruppe velges/oppnevnes et tilsvarende antall rekkefølgevararepresentanter. Dekanen/museumsdirektøren er sekretær for styret og møter fast med talerett.

Valg/oppnevning:

De interne medlemmene velges i henhold til NTNUs valgreglement, studentrepresentantene og representanten for midlertidig tilsatte for ett år og de fast tilsatte for fire år. De eksterne medlemmene og styreleder oppnevnes av rektor etter forslag fra dekanen/museumsdirektøren.

2.2.3 Faste utvalg

Dekanen kan opprette særskilte utvalg for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Sammensetningen for øvrig skal være i samsvar med uhl § 4-4 og likestillingslov.

Dekanen kan delegere avgjørelsesmyndighet til slikt utvalg med mindre delegasjonsadgangen er avgrenset av lov eller overordnet organ.

2.2.4 Tilsetting av dekaner/museumsdirektør

Styret tilsetter dekaner/museumsdirektør, etter innstilling fra et eget innstillingsutvalg.

2.2.5 Normalorganisering av fakultetenes ledelse (jfr. S-sak 77/05):

- a. 1 – 2 prodekaner som benytter inntil 50 % av arbeidstiden på oppgaven. Prodekanene oppnevnes av dekanen.
- b. Fakultetsdirektør som leder de administrative funksjonene

Rektor har fullmakt til å godkjenne organisering av ledelsen ved fakultetene og Vitenskapsmuseet.

2.2.6 Dekanens/museumsdirektørs oppgaver

Dekanen/museumsdirektøren er fakultetets/museets daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivåes beslutninger og fakultetsstyrets/museumsstyrets vedtak. Dekanen/museumsdirektøren har overordnet ansvar og myndighet for alle oppgaver som ikke eksplisitt er lagt til fakultetsstyret/museumsstyret og har generell fullmakt til å avgjøre løpende saker. Dekanen/museumsdirektøren rapporterer til sitt styre i saker som inngår i styrets fullmakter og for øvrig til rektor. Dekanen/museumsdirektøren inngår i rektors ledergruppe.

Dekanens/museumsdirektørens viktigste oppgaver er å:

- a. lede og utvikle virksomheten ved fakultetet med fokus på kjerneoppgavene
- b. forberede saker for fakultetsstyret, og iverksette fakultetsstyrets vedtak
- c. lede fakultetets ansettelsesutvalg
- d. delta i institusjonens strategiske arbeid og sørge for at fakultetet har oppdaterte strategier
- e. skape en positiv organisasjonskultur og stimulere til et produktivt og godt arbeidsmiljø
- f. påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i undervisning og forskning
- g. sørge for velegnede teknisk-administrative tjenester og for effektiv drift av virksomheten
- h. representere og posisjonere fakultetet og fremme internt og eksternt samarbeid
- i. legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø ved fakultetet
- j. sørge for at intern kontroll og økonomistyring fungerer i samsvar med fastsatte regler og rutiner

2.2.7 Prodekanenes oppgaver

Dekanen fastsetter prodekanenes oppgaver og myndighet. Dekanen utpeker en av prodekanene til sin stedfortreder. Prodekanene rapporterer til dekanen.

2.2.8. Fakultetsdirektør

Fakultetsdirektøren leder normalt den samlede fakultetsadministrasjonen. Fakultetsdirektøren rapporterer til dekanen.

2.3. Ledelse og styring ved instituttene

2.3.1 Instituttene skal ha

- a. instituttleder
- b. styre som normalordning

2.3.2 Instituttstyrer

Instituttstyret er instituttets øverste organ. Instituttstyret har ansvar for å fastsette overordnede mål, prioriteringer og strategier for enheten, innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivåes beslutninger. Dette ivaretas ved at instituttstyret selv tar stilling til:

- a. enhetens strategi og overordnede faglige prioriteringer
- b. budsjett og hovedfordeling
- c. saker av stor strategisk eller prinsipiell betydning
- d. rapportering av måloppnåelse i forhold til strategi og budsjett

Sammensetning:

Instituttstyret ledes av instituttleder, og består for øvrig av

- 2 representant fra de vitenskapelige ansatte, inklusive midlertidig ansatte
- 2 studentrepresentanter
- 1 representant for teknisk-administrativt tilsatte
- 2 eksterne medlemmer

For hver gruppe velges/utpekes et tilsvarende antall rekkefølgevararepresentanter.

Valg/oppnevning:

De interne medlemmene velges i henhold til NTNUs valgreglement, studentrepresentantene og representanten for midlertidig tilsatte for ett år og de fast tilsatte for fire år. De eksterne medlemmene oppnevnes av dekanus etter forslag fra instituttleder.

2.3.3 Instituttleder

Instituttleder er instituttets daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivåes beslutninger og instituttstyrets vedtak. Instituttlederen har overordnet ansvar og myndighet for alle oppgaver som ikke eksplisitt er lagt til instituttstyret og har generell fullmakt til å avgjøre løpende saker. Instituttlederen rapporterer til sitt styre i saker som inngår styrets fullmakter og for øvrig til sin dekan. Instituttleder inngår i dekanens ledergruppe.

Viktige oppgaver er å:

- a. lede og utvikle virksomheten ved instituttet med fokus på kjerneoppgavene
- b. forberede saker for instituttstyret, og iverksette instituttstyrets vedtak
- c. delta i instituttets strategiske arbeid og sørge for at instituttet har oppdaterte strategier og handlingsplaner og at disse følges opp
- d. skape en positiv organisasjonskultur og stimulere til et produktivt, trygt og godt arbeidsmiljø for ansatte og studenter
- e. påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i studietilbud, undervisning og forskning
- f. sørge for velegnede teknisk-administrative tjenester og for effektiv drift av virksomheten

- g. representere og posisjonere instituttet og fremme internt og eksternt samarbeid
- h. legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø ved instituttet
- i. representere arbeidsgiver og ivareta den avtalefestede samhandlingen med organisasjonene og de ansattes medbestemmelse
- j. sørge for at intern kontroll og økonomistyring fungerer i samsvar med fastsatte regler og rutiner

2.3.4 Nestleder

Instituttet kan ha nestleder, som oppnevnes av instituttleder.

Valg og valgbarhet:

Reglene om valgbarhet framgår av valgreglementet § 17 slik:

For å være valgbar som instituttleder kreves at vedkommende er fast heltidsansatt i undervisnings- og/eller forskerstilling med minimum førstekompetanse. Ved Det medisinske fakultet er også professor og førsteamanuensis som er ansatt i minst 20 % stilling kombinert med stilling ved universitetsklinikken, valgbar som instituttleder. Den som har vært instituttleder i 12 år sammenhengende, kan ikke gjenvelges.

Valgforsamlingen består av alle ansatte og studenter som i henhold til valgreglementet har stemmerett ved instituttet.

2.3.5 Tilsetting av instituttleder

Fakultetsstyret kan vedta å tilsette instituttleder, etter uravstemning ved instituttet. Rektor fastsetter nærmere regler for prosessen. Instituttleder ansettes av ansettelsesutvalget ved fakultetet. Representant for teknisk-administrativt tilsatte i fakultetsstyret tiltrer ansettelsesutvalget ved slik tilsetting. Kvalifikasjonskrav er de samme som for valgt instituttleder.

2.3.6 Råd eller andre medvirkningsordninger

Fakultetsstyret kan vedta at institutt skal ha råd eller annen medvirkningsordning. Spørsmål om avvik fra normalordningen legges fram for fakultetsstyret til vedtak etter at det er gjennomført uravstemning ved instituttet. Uravstemningen skal være retningsgivende for fakultetsstyrets behandling. Rektor fastsetter nærmere regler for prosessen.

Mandat for instituttråd:

Instituttrådet skal gi enhetens ledelse råd vedrørende:

- a. enhetens strategi og overordnede faglige prioriteringer
- b. budsjett og hovedfordeling
- c. saker av stor strategisk eller prinsipiell betydning

Sammensetning:

Instituttråd ledes av instituttleder og består for øvrig av:

- 2 representanter for vitenskapelig ansatte, hvorav 1 fra midlertidig ansatte
- 2 studentrepresentanter
- 1 representant for teknisk-administrativt tilsatte
- 2 eksterne medlemmer

Valg/oppnevning:

De interne medlemmene velges i henhold til NTNUs valgreglement, studentrepresentantene og representanten for midlertidig tilsatte for ett år og de fast tilsatte for fire år. De eksterne medlemmene oppnevnes av dekanen etter forslag fra instituttleder.

2.3.7 Faste utvalg

Instituttleder kan opprette særskilte utvalg for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Instituttledelsen skal normalt være med, og sammensetningen for øvrig skal være i samsvar med uhl § 4-4 og likestillingslov.

Instituttleder kan delegere avgjørelsesmyndighet til slikt utvalg med mindre delegasjonsadgangen er avgrenset av lov eller overordnet organ.

3. Forretningsorden for fakultetsstyrer, museumsstyret og instituttstyrer

Møteinnkalling

Det avholdes minst 2 styremøter i semesteret etter en fastlagt møteplan. Styrelederen innkaller ellers i samråd med dekanen/instituttlederen til møter når det trengs. .

Innkalling og saksdokumenter sendes styrets medlemmer i rimelig tid, og minst 10 dager før ordinære styremøter.

Innkalling, sakliste og offentlige sakspapirer for styremøtene gjøres kjent via enhetens hjemmeside parallelt med at papirene sendes medlemmene.

Møtene

Dersom styreleder er fraværende, velges en setteleder.

Fakultets-/instituttstyrene skal behandle sakene i møte. Møtene holdes for åpne dører.

Styret kan innby utenforstående til å delta i forhandlingene med talerett, men uten stemmerett.

Vedtaksførhet og avstemmingsregler

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.

Styrets medlemmer har stemmeplikt og kan ikke stemme blankt. Avstemming skjer ved stemmetegn, og vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme.

Protokoll

Det føres vedtaksprotokoll fra styremøtene med opplysninger om:

- hvem som er til stede
- hvordan det enkelte medlem har stemt
- eventuelle stemmeforklaringer og protokolltilførsler

Stemmeforklaringer og protokolltilførsler skal leveres under møtet.

Protokollen gjøres allment kjent på enhetens hjemmeside senest én uke etter møtet.

Møteplikt og forfall

Medlemmene har plikt til å møte og delta i forhandlingene hvis de ikke har gyldig forfall. Ved forfall gis sekretæren beskjed slik at varamedlem kan innkalles.