

PROTOKOLL

fra Kollegiets møte 09.11.99, kl. 10.00 - 17.00
Møtested: Styrerom 224, Hovedbygningen, Gløshaugen.

Til stede:

Kollegiet:

Rektor, professor Emil Spjøtvoll
Prorektor Kathrine Skretting
Amanuensis Trond Andresen
Professor Mari-Ann Einarsrud
Professor Gunhild Vidén (Fratrådte under behandlingen av K-sak 230/99)
Førsteamanuensis Bente Rasmussen
Avd.ing. Kjell Evjen
Avd.bibliotekar Kristin Grimstad
Student Kirsti Jensen
Student Erling Paulsen
Student Glenn Steenberg
Adv. Karl Glad (Til stede ved O-sak 15, K-sakene 223, 224, 226, 227)
Adm.dir. Siri Beate Hatlen (Til stede ved O-sak 15, K-sakene 223, 224, 226, 227)

Administrasjonen:

Universitetsdirektør Vigdis Moe Skarstein
Konsulent Beate K. Reinertsen

Dessuten møtte:

Fung. økonomidirektør Kjell Næsje (O-sak 15, K-sakene 223, 224, 226, 227)
Organisasjonsutviklingsdirektør Trond Singaas (K-sakene 200 - 218, 225, 228, 229, 230)
Studiedirektør Odd Lauritzen (K-sakene 219 - 222)

Sakene ble behandlet i denne rekkefølge: Orienteringssaker, referatsaker, O-sak 15, K-sakene 226, 227, 223, 224, K-sakene 230, 220, 202, 205, 218, 200 - 201, 203 - 204, 206 - 217, 228, 225, 229 - 230, O-sak 14, K-sakene 219, 121 - 222 og eventuelsaker.

Muntlige orienteringssaker fra rektorat og universitetsdirektør:

1. Rektor orienterte om vedtak gjort på fullmakt i juli -99 om opprettelse av Master of Science-grad i Urban Ecological Planning.
2. Prorektor orienterte om at Universitetsrådet diskuterer universitetsbegrepet, som går på at også høgskolene skal få kalle seg universitet.
3. Rektor og universitetsdirektør orienterte om status for det arbeid som gjøres i forhold til Statsbudsjettet.
4. Universitetsdirektøren orienterte om NTNUs planer for markering av år 2000, og informerte Kollegiet om at en vil bruke midler fra SINTEF-B-konto til tilstelning for ansatte og studenter.

K-sak 200/99 Professorat i kjemisk prosessteknologi (separasjonsteknikk), (still. 5018).

Tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet tilsetter

Professor, Dr.ing Andrzej Górak

i stilling som professor i kjemisk prosessteknologi (separasjonsteknikk), still nr. 5018.
2. Górak pålegges innenfor en periode på tre år å vise kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk på linje med trinn tre i kurset Norsk for fremmedspråklige ved Institutt for anvendt språkvitenskap.
3. Videre pålegges Górak å gjennomgå godkjent kurs i universitetspedagogikk i løpet av to år etter tiltredelse.
4. Kollegiet konstaterer at dersom Górak ikke mottar stillingen vil fakultetet vurdere ny utlysning.

K-sak 201/99 Professorat i musikkvitenskap.

Tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet tilsetter Filosofie doktor Leif Jonsson som professor i musikkvitenskap.
2. Kollegiet pålegger Leif Jonsson i løpet av to år å gjennomgå kurs i universitetspedagogikk.

K-sak 202/99 Professorat i britisk (engelsk) litteratur, (still. 11203).

Avslutning av sak uten tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet viser til vedtak i fakultetsstyret ved Det historisk-filosofiske fakultet 28.09.99 og vedtar at saken avsluttes uten tilsetting.

K-sak 203/99 Professorat II i kjønnsaspekter innenfor naturvitenskap.

Tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet tilsetter

professor Nelly E.J. Oudshoorn

som professor II i kjønnsaspekter innenfor naturvitenskap. Tilsettingen gjelder for 5 år.
2. Dersom Oudshoorn ikke mottar stillingen, sendes saken tilbake til Institutt for tverrfaglige kulturstudier for ny behandling.

K-sak 204/99 Professorat II i psykologi (biologisk psykologi).

Forlengelse.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet tilsetter

Robert Murison, PhD

som professor II i psykologi (biologisk psykologi).

Tilsettingen gjelder for 5 år (2. periode), dog ikke utover den tid Murison innehar hovedstilling ved Universitetet i Bergen.

**K-sak 205/99 Professorat II i konstruksjonsteknikk (havne- og kystteknikk),
(still. 17138).**

Tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet godkjenner at det kan foretas tilsetting i professorat II i konstruksjonsteknikk (havne- og kystteknikk) uten forutgående kunngjøring.

2. Kollegiet tilsetter

dr.ing. Svein Fjeld

som professor II i konstruksjonsteknikk (havne- og kystteknikk).

Tilsettingen gjelder for en periode på 5 år, men ikke ut over den tid professoratet er eksternt finansiert.

3. Svein Fjeld pålegges å gjennomgå en introduksjon til universitetspedagogikk tilsvarende én dag.

K-sak 206/99 Professorat II i konstruksjonsteknikk, (still. 17191).

Forlengelse.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet tilsetter

dr.ing. Tore H. Søreide

som professor II i konstruksjonsteknikk.

Tilsettingen gjelder for inntil 5 år (3. periode), men ikke ut over den tid professoratet er eksternt finansiert.

K-sak 207/99 Personlig opprykk til professor etter kompetanse - biologi.

Søknadsrunde 1997.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet viser til uttalelse fra den nasjonale komiteen og tildeler dr. scient Reidar Andersen opprykk til professor etter kompetanse. Virkningsdato er 1. mai 1997.
2. Kollegiet tar til etterretning den nasjonale komiteens uttalelse om at det ikke bør gis personlig opprykk til professor etter kompetanse i fagområdet biologi til den andre NTNU-interne søkeren.

K-sak 208/99 Personlig opprykk til professor etter kompetanse -

tekstil og billedvev.

Søknadsrunde 1998.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet viser til uttalelse fra den nasjonale komiteen og godkjenner den sakkyndige bedømmelsen for personlig opprykk til professor etter kompetanse innen tekstil og billedvev - søknadsrunde 1998.

K-sak 209/99 Personlig opprykk til professor etter kompetanse -

tegning og maling.

Søknadsrunde 1998.

Vedtak:

Kollegiet viser til uttalelse fra den nasjonale komiteen og godkjenner den sakkyndige bedømmelsen for personlig opprykk til professor innen tegning og maling - søknadsrunde 1998.

**K-sak 210/99 Personlig opprykk til professor etter kompetanse -
geofysikk.
Søknadsrunde 1998.
Notat. U.off. § 6.4.**

Vedtak:

Kollegiet viser til den enstemmige kompetanseerklæring av 10.04.99, og vedtak i det akademiske kollegium ved Universitetet i Bergen av 02.09.99 og tildeler

førsteamanuensis Ole Bernt Lile opprykk til professor etter kompetanse innen fagområdet geofysikk. Virkningsdato er 01.05.1998.

**K-sak 211/99 Personlig opprykk til professor etter kompetanse -
amerikansk kulturkunnskap.
Søknadsrunde 1998.
Notat. U.off. § 6.4.**

Vedtak:

Kollegiet tar til etterretning bedømmingskomiteens uttalelse om at det ikke bør gis personlig opprykk til professor etter kompetanse i amerikansk kulturkunnskap.

**K-sak 212/99 Opprykk til professor etter kompetanse.
Endring av sammensetning i nasjonal komite i biologi.
Notat.**

Vedtak:

Kollegiet oppnevner:

Professor Johan Andersen, Institutt for biologi, Universitetet i Tromsø, og
Forskningsdirektør, professor Anders Pape Møller, Lab. d'Ecologie, Université Pierre
et Marie Curie, Paris

som nye sakkyndige i nasjonal komite for opprykk etter kompetanse innen fagområdet
biologi.

**K-sak 213/99 Oppnevning av nasjonal komite innen fagområdet metallurgi.
Søknadsrunde 1999.**

Notat.

Vedtak:

Kollegiet oppnevner :

Professor Pär Jönsson, Institutionen för Metallurgi, KTH, Stockholm
Professor Thorsteinn I. Sigfusson, Physics Dept, University of Iceland, Reykjavik
Professor Sverre Eldar Olsen, Institutt for materialteknologi og elektrokjemi, NTNU

som sakkyndige i nasjonal komite innen fagområdet metallurgi.

Professor Sverre Eldar Olsen, NTNU, oppnevnes som komiteens leder.

**K-sak 214/99 Oppnevning av nasjonal komite innen fagområdet allmenn
litteraturvitenskap.
Søknadsrunde 1999.**

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet oppnevner

Professor Erik Egeberg, Russisk institutt, Universitetet i Tromsø
Professor Jørgen Dines Johansen, Litteraturvitenskap, Syddansk Universitet – Odense
Universitet
Professor Lisbet Larsson, Litteraturvitenskapliga institutionen, Lunds Universitet

som sakkyndig i nasjonal komite innen fagområdet allmenn litteraturvitenskap.

Prof. Dr. C. Van der Voort, avd. Italiaans, Universiteit Utrecht, oppnevnes som
spesialsakkyndig på en avhandling på italiensk.

Professor Hans Erik Aarset, Institutt for nordistikk og litteraturvitenskap, NTNU, oppnevnes
som komiteens administrator.

**K-sak 215/99 Oppnevning av nasjonal komite innen pedagogikk.
Søknadsrunde 1999.
Notat. U.off. § 6.4.**

Vedtak:

Kollegiet oppnevner

Professor Magnus Haavelsrud, Pedagogisk institutt, NTNU
Professor Henning Johansson, Centrum för forskning i lärande, Luleå Tekniska
Universitet
Professor Monica Rudberg, Pedagogisk forskningsinstitutt, Universitetet i Oslo
Professor Bengt-Erik Andersson, Institutionen för barn- och ungdomsvetenskap,
Lärarhögskolan i Stockholm

som sakkyndige i nasjonal komite innen fagområdet pedagogikk.

Professor Magnus Haavelsrud, Pedagogisk institutt, NTNU, oppnevnes som komiteens
administrator.

**K-sak 216/99 Professorat/førsteamanuensis i datateknikk og informasjonsvitenskap
(Samhandlingsteknologi).
Betenkning.
Notat.**

Vedtak:

1. Kollegiet vedtar at nyopprettet professorat knyttes til fagområdet Samhandlingsteknologi.
2. Kollegiet vedtar følgende betenkning:

**BETENKNING FOR PROFESSORAT/FØRSTEAMANUENSIS I DATATEKNIKK OG
INFORMASJONSVITENSKAP (SAMHANDLINGSTEKNOLOGI)**

Stillingen er administrativt knyttet til Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap ved Fakultet for fysikk, informatikk og matematikk, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU). Instituttet har for tiden 15 professorater, 7 professor II stillinger, 20 amanuensisstillinger, (hvorav 10% kvinner i de faste stillingene), ca. 45 dr.ing.studenter og 10 dr.scient.studenter. Instituttet er interessert i å øke kvinneandelen og arbeider aktivt for dette.

Instituttet har 7 fagområder for siv.ing.studiet: Algoritmekonstruksjon, Databaseteknikk, Datamaskiner, Grafikk/bildebehandling, Informasjonssystemer, Kunnskapssystemer, Program-/systemutvikling og 5 fagområder for de frie studier: Datastøttet læring, Informasjonsforvaltning, Kunstig intelligens, Menneske-maskin interaksjon (HCI), Systemarbeid.

Stillingen har særlig ansvar for undervisning og forskning innen fagområdet samhandlingsteknologi (CSCW – Computer Supported Co-operative Work). Fagområdet omfatter tekniske såvel som bruksmessige problemstillinger i forbindelse med utvikling, installasjon og bruk av informasjonssystemer for å understøtte menneskelig samhandling, spesielt anvendt ved konstruksjon og bruk av IT-systemer.

Den som blir tilsatt i stillingen må kunne dokumentere omfattende faglige kvalifikasjoner innen vesentlige deler av fagområdet. Vedkommende må også ha dokumentert vitenskapelig kompetanse innen en eller flere deler av fagområdet med vekt på de områder som denne stillingen har særlig ansvar for. Det vil bli lagt vekt på evne til å initiere og lede forsknings- og utviklingsarbeid.

Det vil bli lagt vekt på pedagogiske evner. Vurderingen vil bygge på dokumentert pedagogisk materiale, herunder pedagogisk utdanning, framstillingsformen i de vitenskapelige arbeider, erfaring fra dr.grads- og hovedfagsveiledning og undervisning samt pedagogisk bakgrunn av annen art. Kvalitet og bredde vil bli vurdert.

Tilsatte uten formell universitetspedagogisk kompetanse og som ikke kan dokumentere tilsvarende kvalifikasjoner, pålegges å gjennomgå godkjent kurs i universitetspedagogikk i løpet av to år etter tiltredelsen. Universitetet tilbyr slikt kurs.

De mest aktuelle søkerne vil normalt bli innkalt til intervju, og for prøving av pedagogiske ferdigheter, vanligvis som forelesning.

Den som blir tilsatt ivaretar det faglige ansvar sammen med instituttets øvrige vitenskapelig tilsatte. Vedkommende plikter videre å delta i gjennomføringen av undervisningsopplegget etter gjeldende studieplan, og i arbeidet med videreutvikling av fagområdet og undervisningsopplegget, herunder også etter- og videreutdanning. Den som blir tilsatt skal veilede hovedfagsstudenter, stipendiater og doktorgradsstudenter innen sitt fagområde. Den som blir tilsatt plikter også å ta del i administrativt arbeid.

Den som blir tilsatt må rette seg etter de vedtak om endringer som utviklingen i faget medfører, og de organisatoriske endringer som vedtak vedrørende universitetets virksomhet kan medføre.

Det forutsettes at nytilsatte som ikke behersker et skandinavisk språk, innen tre år kan vise kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk på linje med trinn tre i kurset Norsk for fremmedspråklige ved Institutt for anvendt språkvitenskap. Universitetet gir tilbud om slikt kurs.

Tilsettingen skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for offentlige tjenestemenn.

Resten som standardtekst vedtatt i K-sak 45/97 med endringer av 08.07.1997.

**K-sak 217/99 Professorat/førsteamanuensis i datateknikk og informasjonsvitenskap
(Kvalitet i programvare).**

Betenkning.

Notat.

Vedtak:

1. Kollegiet vedtar at nyopprettet professorat knyttes til fagområdet Kvalitet i programvare.
2. Kollegiet vedtar følgende betenkning:

**BETENKNING FOR PROFESSORAT/FØRSTEAMANUENSIS I DATATEKNIKK OG
INFORMASJONSVITENSKAP (KVALITET I PROGRAMVARE)**

Stillingen er administrativt knyttet til Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap ved Fakultet for fysikk, informatikk og matematikk, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU). Instituttet har for tiden 15 professorater, 7 professor II stillinger, 20 amanuensisstillinger, (hvorav 10% kvinner i de faste stillingene), ca. 45 dr.ing.studenter og 10 dr.scient.studenter. Instituttet er interessert i å øke kvinneandelen og arbeider aktivt for dette.

Instituttet har 7 fagområder for siv.ing.studiet: Algoritmekonstruksjon, Databaseteknikk, Datamaskiner, Grafikk/bildebehandling, Informasjonssystemer, Kunnskapssystemer, Program-/systemutvikling og 5 fagområder for de frie studier: Datastøttet læring, Informasjonsforvaltning, Kunstig intelligens, Menneske-maskin interaksjon (HCI), Systemarbeid.

Stillingen omfatter teknologier for utvikling og vedlikehold av programvare. Den som tilsettes har særlig ansvar for undervisning og forskning innen områdene prosessforbedring og programvarekvalitet. Til fagområdet hører bl.a. metoder for prosesskarakterisering og programvarekvalitet, måling og dataanalyse, samt anvendelse av data og analyseresultater i planlegging og oppfølging av forbedringsarbeid. Anvendelser mot sikkerhets- og pålitelighetskritiske systemer vil stå sentralt. Den som tilsettes må ha et bredt nasjonalt og internasjonalt kontaktnett mot næringsliv, forvaltning og forskningsinstitusjoner, og mot andre universiteter.

Den som blir tilsatt i stillingen må kunne dokumentere omfattende faglige kvalifikasjoner innen vesentlige deler av fagområdet. Vedkommende må også ha dokumentert vitenskapelig kompetanse innen en eller flere deler av fagområdet med vekt på de områder som dette professoratet har særlig ansvar for. Det vil bli lagt vekt på evne til å initiere og lede forsknings- og utviklingsarbeid.

Det vil bli lagt vekt på pedagogiske evner. Vurderingen vil bygge på dokumentert pedagogisk materiale, herunder pedagogisk utdanning, framstillingsformen i de vitenskapelige arbeider, erfaring fra dr.grads- og hovedfagsveiledning og undervisning samt pedagogisk bakgrunn av annen art. Kvalitet og bredde vil bli vurdert.

Tilsatte uten formell universitetspedagogisk kompetanse og som ikke kan dokumentere tilsvarende kvalifikasjoner, pålegges å gjennomgå godkjent kurs i universitetspedagogikk i løpet av to år etter tiltredelsen. Universitetet tilbyr slikt kurs.

De mest aktuelle søkerne vil normalt bli innkalt til intervju, og for prøving av pedagogiske ferdigheter, vanligvis som forelesning.

Den som blir tilsatt ivaretar det faglige ansvar sammen med instituttets øvrige vitenskapelig tilsatte. Vedkommende plikter videre å delta i gjennomføringen av undervisningsopplegget etter gjeldende studieplan, og i arbeidet med videreutvikling av fagområdet og undervisningsopplegget, herunder også etter- og videreutdanning. Den som blir tilsatt skal veilede hovedfagsstudenter, stipendiater og doktorgradsstudenter innen sitt fagområde. Den som blir tilsatt plikter også å ta del i administrativt arbeid.

Den som blir tilsatt må rette seg etter de vedtak om endringer som utviklingen i faget medfører, og de organisatoriske endringer som vedtak vedrørende universitetets virksomhet kan medføre.

Det forutsettes at nytilsatte som ikke behersker et skandinavisk språk, innen tre år kan vise kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk på linje med trinn tre i kurset Norsk for fremmedspråklige ved Institutt for anvendt språkvitenskap. Universitetet gir tilbud om slikt kurs.

Tilsettingen skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for offentlige tjenestemenn.

Resten som standardtekst vedtatt i K-sak 45/97 med endringer av 08.07.1997.

K-sak 218/99 Tilsetting av fakultetsdirektør ved Fakultet for marin teknikk.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

Kollegiet ved NTNU tilsetter Jon Lippe som fakultetsdirektør ved Fakultet for marin teknikk.

Som nr. 2 innstilles Brita Børve

Som nr. 3 innstilles Lars Kolle.

Som nr. 4 innstilles Ragnhild Lofthus.

Kristin Grimstad fremmet forslag om å tilsette Brita Børve. Det ble stemt alternativt mellom Lippe og Børve. Lippe ble tilsatt med 6 mot 5 stemmer.

For Lippe: Spjøtvoll, Skretting, Einarsrud, Paulsen, Steenberg, Jensen

For Børve: Grimstad, Vidén, Andresen, Rasmussen, Evjen

K-sak 219/99 Klage over vedtak i K-sak 196/99. Forsøk på fusk ved eksamen.

Notat. U.off. § 5 a.

Vedtak:

Kollegiet viser til notat fra Universitetsdirektøren datert 01.11.99 og opprettholder vedtak i K-sak 196/99 for student nr. 637736.

K-sak 220/99 Mistanke om fusk ved eksamen.

Notat. U.off. § 6.5.

Vedtak:

Saken utsettes.

K-sak 221/99 Opptak til de allmennvitenskapelige studiene og adgangsbegrensning av fag og emner i vårsemesteret 2000.

Notat.

Vedtak:

1. Det gjennomføres et åpent opptak til de allmennvitenskapelige studiene ved NTNU vårsemesteret 2000.
2. Antall studieplasser på fag og emner som må ha adgangsbegrensning, settes til:

Enkeltemner:

HFARK110 Feltarkeologisk metode	40
HFARK206 Maritim arkeologi II	8
HFAVS210/HFMV207 Kommunikasjon, språk og kjønn	50 *
HFAVS220 IKT, kommunikasjon og kunnskapsutvikling	40 **
HFDT101 Introduksjonsemne, 10 vt.	30
HFDT201 Teoretisk fordypning.	20
HFDT202 Teaterproduksjon	20
HFDT203 Dramapedagogisk fordypning	0
HFKUH100 Kunsthistorie grunnfag	100
HFKUH200 Kunsthistorie mellomfag	50
HFMV201 Estetisk kommunikasjon	20
HFMV202 Hypertekst/multimedia	20

* Studenter ved IFAS har fortrinnsrett til 15 studieplasser og studenter ved medievitenskap har fortrinnsrett til 25 plasser.

** Studenter ved studieprogram for informatikk, språk og kultur har fortrinnsrett til 30 studieplasser på emnet.

MNFIT291 Prosjektarbeider i informatikk	30
MNFIT364 Systemutvikling, organisasjon og ...	20
MNKKJ120 Organisk kjemi	80
MNKKJ251 Analytiske metoder I	15
MNKKJ252 Analytiske metoder II	24
MNKKJ270 Naturmiljøkjemi	20
MNKAK101 Vannkjemi og oseanografi	15
MNKBI120 Fysiologi	80
MNKBO100 Botanisk artslære	90
MNKZO100 Faunistikk I	90
MNKZO150 Funksjonell anatomi	30
MNKBI211 Genetikk	48
MNKBI270 Miljøforstyrrelser i biol. syst. <u>sammen med</u>	
MNKBI270L Miljøforstyrrelser etc. lab.kurs	32
MNKBI312 Elektronmikroskopiske teknikker	10
MNKBI313 Eksperimentell cellebiologi	15
54055 Molekylærgenetikk	40 *
SIK4005 Biokjemi VK	60 *
SIK4009 Mikrobiologi	60

* Opptakstallet er totalkapasiteten for både siv.ing.- og realfagsstudenter.

SVGEO319 Regional utvikling i økonomi og sosio-kulturelt perspektiv	30
SVIDR106 Idrettsadferd – analyse og endring	90
SVPED203/SVMV206 Mediepedagogikk	30
SVPED211 Rådgiving/Sosialpedagogisk arbeid	40
SVPED227 Spesialpedagogikk III	40
SVPED321 Spesialpedagogikk III	10
SVPSY200 Psykologi mellomfagstillegg	40
SVPOL200 Modeller og teorier i statsvitenskap	40
SVPOL203 Statsvitenskapelig prosjektoppgave	40
SVSOS250 Digital kommunikasjon og org. utfordringer	25 *

* 13 plasser forbeholdt studenter ved de allmennvitenskapelige studier
12 plasser forbeholdt studenter ved sivilingeniørstudiene

PPU 2	180
-------	-----

Studieprogram

Informatikk, språk og kultur	30
------------------------------	----

Hovedfag:

Filmvitenskap	8
Medievitenskap	0
Informatikk	10
Kjemi	Å
<i>Bioteknologi (mol.biologi og polymerkjemi)</i>	0
Botanikk	Å
<i>Bioteknologi (mol. biologi)</i>	2
<i>Cellebiologi for med/tekn. personale</i>	2
Zoologi	Å
<i>Bioteknologi (molekylærbiologi)</i>	2
Pedagogikk	24
Psykologi	40
Sosiologi	20
Sosialøkonomi	20
Spesialpedagogikk – ny hovedfagsvariant	10

Profesjonsstudier:

Psykologi	24
-----------	----

3. For vårsemesteret 2000 vil søkere til emnene MNKBO100 og MNKZO100 som har bestått eksamen i ett eller flere av følgende emner bli prioritert ved opptak:

MNKBI110	Cellebiologi med genetikk
MNKBI120	Fysiologi
MNKBI130	Økologi med evolusjon
MNKBO100	Botanisk artslære
MNKZO100	Faunistikk I
MNKZO140	Etologi I

K-sak 222/99 Søknad om opprettelse av hovedfag i rådgivning ved Pedagogisk institutt ved SVT-fakultetet.

Notat.

Vedtak:

1. Kollegiet vedtar å søke KUF om opprettelse av nytt hovedfag i rådgivning ved Pedagogisk institutt ved Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse ved NTNU i henhold til de foreliggende studieplaner i SVT-fakultetets skriv av 15.10.99.
2. Kollegiet forutsetter at det nye studietilbudet realiseres uten tilførsel av ekstraordinære ressurser.

K-sak 223/99 Avhending av Rosenborganlegget.

Notat.

Vedtak:

Kollegiet viser til Universitetsdirektørens notat av 21.10.1999. Universitetsdirektøren gis fullmakt til å forhandle med Departementet og interesserte utbyggere for å avhende NTNUs eiendommer på Rosenborg, i den hensikt å reise et nybygg for fagområdet psykologi på Dragvoll.

Universitetsdirektøren gis også fullmakt til å diskutere romprogram for prosjektet og å bestemme den endelige utbyggingsramme.

K-sak 224/99 Internleie ved NTNU - praktisk gjennomføring.

Notat.

Vedtak:

Kollegiet viser til Universitetsdirektørens notat av 28.10.1999 og vedtar at ordningen med internleie for 2000 iverksettes etter de retningslinjer som er omtalt i notatet. Kollegiet tar imidlertid ikke stilling til hvilke fordelingskriterier som skal gjelde for senere år.

Hvilket beløp som endelig skal fordeles gjennom internleieordningen vil en komme tilbake til i forbindelse med den ordinære budsjettfordelingen for 2000.

Vedtatt mot én stemme (Andresen)

Trond Andresen fremmet flg. forslag til tilføyelse:

"Reprosentralens kostnader bæres av NTNU sentralt. Reprosentralens inntekter tilføres NTNU sentralt."

For: Andresen, Rasmussen

Mot: Spjøtvoll, Skretting, Einarsrud, Grimstad, Glad, Vidén, Evjen,
Hatlen, Paulsen, Jensen, Steenberg

K-sak 225/99 Forsøk med endrede prosedyrer for tilsetting av vitenskapelig personale ved NTNU.

Notat.

Vedtak:

1) Kollegiet vedtar å gjennomføre et forsøksprosjekt vedr. tilsettingsmyndighet m.v. slik som beskrevet i saken, og søker departementet om dispensasjon fra følgende bestemmelse i Lov om Universiteter og Høgskoler:

§30, nr 1 første setning; Tilsetting i professorater eller vedtak om opprykk til professor foretas av styret selv.

2) Forsøket får en varighet ut neste valgperiode for universitetet (år 2004)

K-sak 226/99 Nytt økonomireglement - hovedregler for økonomiforvaltningen ved NTNU.
Notat.

Vedtak:

Kollegiet viser til universitetsdirektørens notat av 01. november 1999, og vedtar med noen endringer "Hovedregler for økonomiforvaltningen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet".

(Reglene er vedlagt protokollen).

K-sak 227/99 Budsjettfordeling for 2000 - Innledende diskusjon.
Notat.

Vedtak:

Kollegiet viser til Universitetsdirektørens notat av 02.11.99 og vedtar følgende som grunnlag for budsjettfordelingen for 2000:

1. Det tas utgangspunkt i et konsekvensjustert basisbudsjett med tillegg/fradrag for endringer i antall studieplasser og spesielle kostnadsendringer.
2. Budsjettfordelingen baseres på følgende endringer i antall studieplasser fra fordelingen for 1999:

	Lavere grad	Prof.grad
Medisin DMF		40
Medisin utlandet		63
Teknologi/realfag	-74	105
HF-fag	-144	
Samfunnsfag	-202	
Psykologi		8

3. Fordelingen av bevilgningen til studiene mellom fakultetene gjennomføres ved
 - a) å bruke tilsvarende prinsipper som for 1999 for hovedfordelingen mellom studiene
 - b) å bruke en felles interimsmodell for fordelingen innen teknologi, realfag og arkitektur som dekker resultatdel og endringer i bevilgningene som følge av endringer i undervisningstilbud og dimensjoneringstall som skissert i notatet fra universitetsdirektøren.

4. Alle fakulteter og tilsvarende enheter skal, dersom det ikke er vesentlige endringer i ansvar og aktivitet, maksimalt få en nominell reduksjon av bevilgningen på 1 % i forhold til bevilgningen for 1999 som ble vedtatt ved budsjettfordelingen i desember 1998.
5. Det skal settes av minimum 4 % av netto bevilgning til NTNU som sentral bevilgning til strategiske satsinger og omstilling.

Erling Paulsen fremmet forslag om at det i pkt. 5 settes av 4 % (i stedet for 3 %) av netto bevilgning til strategiske satsinger og omstilling.

For: Grimstad, Glad, Rasmussen, Evjen, Hatlen, Paulsen, Jensen, Steenberg.

Mot: Spjøtvoll, Skretting, Einarsrud, Andresen, Vidén.

K-sak 228/99 Professor/førsteamanuensis i kjemi (høytemperaturkjemi), (still. 5007).

Tilsetting.

Notat. U.off. § 6.4.

Vedtak:

1. Kollegiet tilsetter

Professor David C. Lynch, Sc. D.

som professor i kjemi (høytemperaturkjemi).

2. Lynch pålegges innen tre år å vise kunnskaper i norsk på linje med trinn 3 i kurset "Norsk for fremmedspråklige" ved Institutt for anvendt språkvitenskap.
3. Lynch pålegges videre å gjennomføre et kurs i universitetspedagogikk.
4. Dersom Lynch ikke mottar stillingen tilbys den til dr.techn. Rolf Ødegård på vilkår som angitt i pkt 3 ovenfor.
5. Kollegiet konstaterer at dersom begge takker nei til stillingen vil Scott K. Weil bli innkalt til intervju og prøveforelesning for tilsetting som førsteamanuensis.

K-sak 229/99 Forslag til forskningsetiske retningslinjer og museumsetiske retningslinjer - høring.

Notat.

Vedtak:

1. Kollegiet ved NTNU slutter seg til forslaget til innholdet i de forskningsetiske retningslinjene som er utarbeidet av Universitetsrådets forskningsutvalg, men ønsker ikke at Det norske universitetsråd tar stilling til hvordan arbeidet skal organiseres ved institusjonene.

2. Rektor gis fullmakt til å avgi NTNUs uttalelse om Museumsetiske retningslinjer i samsvar med drøftelsene i Kollegiet.

K-sak 230/99 Søknad om fratredelse som instituttleder.

Notat. U.off. § 5 a.

Vedtak:

Kollegiet innvilger søknad fra instituttleder ved Historisk institutt om å få fratre verv som instituttleder.

Kollegiet ber fakultetet igangsette valg av ny instituttleder ved instituttet.

Orienteringssaker.

O-sak 14/99 Beredskapsplan for NTNU.

Notat.

O-sak 15/99 Kostnader for administrative fellessystemer.

Notat.

Eventuelt.

1. Bente Rasmussen viste til Dag Flaas kronikk om styringsstruktur (Adresseavisen 25.10.99), og ba Rektor utdype sine synspunkter. Rektor orienterte.
2. Rektor fikk fullmakt til å gå videre med forslag til æresdoktor i år 2000.
3. Erling Paulsen ba om orientering om saksbehandlingen av høring vedr. miljøplan for Svalbard. Universitetsdirektøren orienterte om at Fakultet for kjemi og biologi utarbeider høringsuttalelse.
4. Erling Paulsen spurte om hvor langt NTNU er kommet med karakterer på nett. Studiedirektøren orienterte.
5. Erling Paulsen viste til en saksbehandlers innlegg i Universitetsavisa 21.10.99 om studentenes bruk av klageretten og ba om ledelsens syn på de holdninger som kom fram. Studiedirektøren orienterte.
6. Bente Rasmussen orienterte om statsråd Svarstad Hauglands kritikk av NTNU-forsker Kari Moxnes (Dagbladet 07.11.99)
7. Bente Rasmussen viste til kronikk av Rune Skarstein i Universitetsavisa om Universitetsavisas rolle i NTNU. Universitetsdirektøren orienterte om gjeldende retningslinjer. Kollegiet ønsker å diskutere Universitetsavisas rolle på et senere møte.

Referatsaker:

Ref-sak 51/99 Brev av 18.10.99 fra Arbeidstilsynet, 10. distrikt vedr. Oppfølging etter systemrevisjon ved NTNU.

Ref-sak 52/99 Referat fra møte 08.10.99 i Den sentrale klagenemnd.

Ref-sak 53/99 Referat fra møte 04.10.99 i Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen (GUS).

Ref-sak 54/99 Referat fra møte 18.10.99 i Gradsutvalget for sivilingeniørutdanningen (GUS).

* * * * *

Neste møte

Neste møte i Kollegiet er berammet til tirsdag 14. og onsdag 15. desember 1999.

* * * * *

VEDLEGG TIL PROTOKOLLEN:

Til K-sak 226/99 Nytt økonomireglement - hovedregler for økonomiforvaltningen ved NTNU.

Det vises til vedtaket i saken. Etter de endringer som ble gjort i Kollegiet 09.11.99 får "Hovedregler for økonomiforvaltningen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet" følgende ordlyd:



HOVEDREGLER FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN
VED
NORGES TEKNISK-NATURVITENSKAPELIGE
UNIVERSITET (NTNU)

Fastsatt av Kollegiet 09.11.99, K-sak 226/99 og gjelder fra samme dato.

1. INNLEDNING	
1.1 Generelt økonomiregelverk.....	s 3
1.2 Definisjoner.....	s 3
2. MYNDIGHETS-, OPPGAVE- OG ANSVARSFORDELING	
2.1 Den enkelte tjenestemann	s 4
2.2 Universitetets ledelse	s 4
2.3 Sentralt samordningsansvar	s 4
2.4 Budsjettansvarsområdene	s 5
3. BUDSJETTDISPONERINGSMYNDIGHET OG INTERN PLANLEGGING	
3.1 Organisering av budsjett- og planarbeidet	s 6
3.2 Strategisk plan	s 6
3.3 Intern budsjettfordeling og årsplan for universitetet	s 7
3.4 Årsplan for budsjettansvarsområdene	s 7
3.5 Årsrapport	s 8
3.6 Styringsdialogmøter	s 8
4. REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING	
4.1 Organisering av regnskapsarbeidet	s 9
4.2 Eksternregnskap	s 9
4.3 Internregnskap	s 9
4.4 Hjelpesystem	s 9
4.5 Rapportering	s 10
5. LØPENDE ØKONOMIFORVALTNING	
5.1 Organisering av lønnsarbeidet	s 11
5.2 Utgifter til varer og tjenester	s 11
5.3 Inntekter	s 11
5.4 Universitetets erstatningsansvar	s 11
6. KONTROLL OG RESULTATOPPFØLGING	
6.1 Resultatoppfølging	s 12
6.2 Intern økonomikontroll	s 12
6.3 Kontroll på lønnsområdet	s 12
7. FORVALTNING AV VERDIPOST OG VERDIPAPIRER	
7.1 Verdipost, eiendeler og verdipapirer	s 13
7.2 Fond og legater	s 13

1. INNLEDNING

1.1 Generelt økonomiregelverk

Økonomiforvaltningen ved NTNU skal følge

- Lov om universiteter og høyskoler av 12. mai 1995 (UL)
- Økonomireglement for staten (ØR), fastsatt ved kgl resolusjon 26.01.96
- Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten (FK), fastsatt av Finansdepartementet 24.10.96
- Hovedinstruks fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF) om økonomiforvaltningen ved institusjonene i universitets- og høyskolesektoren, fastsatt 28.01.98
- Rundskriv, reglement og pålegg for øvrig fra KUF som gjelder økonomiforvaltningen
- Bestemmelser fastsatt i hovedreglene og instruks(er) for økonomiforvaltningen ved NTNU

Bestemmelsene om økonomiforvaltningen gjelder så vel virksomhet finansiert over den statlige grunnbevilgningen som virksomhet finansiert på annen måte (eksternt finansiert virksomhet).

1.2 Definisjoner

I hovedreglene for NTNU benyttes følgende begreper:

- *Fakultet og institutt* brukes for det som i Lov om universiteter og høyskoler benevnes med "avdelinger og grunnenheter", se UL §12, særlig pkt. 6.
- *Budsjettansvarsområde* er organisatoriske enheter som tildeles budsjetttrammer direkte fra Kollegiet, og vil med få unntak, være synonymt med fakultet.
- *Budsjettenhet* benyttes om organisatoriske enheter som har fått delegert budsjett disponerings-myndighet for begrensede områder under et budsjettansvarsområde.
- *Instrukser* er instruks fastsatt av universitetsdirektøren, og de vil bygge på disse hovedreglene.

2. MYNDIGHETS-, OPPGAVE- OG ANSVARSFORDELING

2.1 Den enkelte tjenestemann

Universitetsdirektøren skal påse at økonomiregelverket med tilhørende interne hovedregler, instruksjer og retningslinjer er lett tilgjengelig for tjenestemennene ved universitetet, og at alle tjenestemenn blir informert om de bestemmelser som gjelder for deres arbeid.

Den enkelte tjenestemann har plikt til å gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for deres arbeid.

2.2 Universitetets ledelse

Kollegiet skal påse at universitetets økonomiske ressurser disponeres i samsvar med forutsetningene for den statlige grunnbevilgningen og de til enhver tid gjeldende bestemmelsene for økonomi-forvaltningen ved universitetet. Kollegiet har ansvar for at institusjonen oppfyller resultatkravene som stilles i KUFs tildelingsbrev.

Rektor har på Kollegiets vegne det overordnede ansvaret for å lede institusjonens virksomhet og føre tilsyn med denne.

Universitetsdirektøren skal ivareta økonomiforvaltningen ved institusjonen i samsvar med overordnet regelverk og vedtak i Kollegiet. Universitetsdirektøren har videre ansvar for at det utarbeides et budsjett til KUF etter departementets retningslinjer, og for at det utarbeides internt budsjettforslag etter retningslinjer fastsatt i KUFs tildelingsbrev.

Universitetsdirektøren skal sørge for at Kollegiet er kjent med de økonomiske forpliktelsene universitetet har påtatt seg.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for at utviklings- og effektiviseringsarbeidet ved universitetet blir utført på en forsvarlig måte med sikte på en best mulig utnyttelse av de samlede ressursene. Universitetsdirektøren skal i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen legge fram for styret forslag om utviklings- og effektiviseringstiltak.

Universitetsdirektøren kan delegere myndighet i den utstrekning lov eller andre bestemmelser ikke er til hinder for det.

2.3 Sentralt samordningsansvar

Universitetsdirektøren har ansvaret for at økonomiforvaltningen ved institusjonen er samordnet og utføres rasjonelt. Dette ansvaret omfatter blant annet:

- å samordne budsjettarbeidet ved universitetet og påse at det baseres på de rammene Kollegiet fastsetter, og utføres etter gjeldende regler og retningslinjer fra KUF

- å samordne kommunikasjonen med KUF og med Riksrevisjonen i saker som gjelder økonomiforvaltningen ved institusjonen
- å sørge for hensiktsmessig oppgave- og arbeidsdeling mellom nivåene i organisasjonen i saker som angår økonomiforvaltningen
- å samordne arbeidet med resultat- og økonomikontroll internt ved universitetet
- å sørge for at universitetet har et godkjent økonomisystem som tilfredsstillende funksjonelle kravene og den generelle kravspesifikasjonen for statlige økonomisystem
- å påse at økonomiregelverket følges ved budsjettansvarsområdene og budsjettenhetene
- å påse at den eksternt finansierte virksomheten drives i samsvar med bestemmelser fastsatt av KUF og lokale retningslinjer fastsatt av Kollegiet
- å sørge for nødvendig opplæring i økonomiforvaltning og økonomisystem
- å vurdere behov for endring i hovedreglene, supplerende instruksjoner og retningslinjer.

Universitetsdirektøren fastsetter nærmere retningslinjer for økonomienhetens løpende oppgaver og interne samordningsoppgaver.

2.4 Budsjettansvarsområdene

Alle budsjettansvarsområder skal utarbeide budsjettforslag for sine ansvarsområder innen de fristene og i henhold til de retningslinjene universitetsdirektøren fastsetter. Fakultetsstyret har ansvar for at underliggende budsjettenheter utarbeider budsjettforslag for sine ansvarsområder innen de fristene og i henhold til retningslinjene fakultetet fastsetter. Dette skal både være forslag for grunnbevilgningen og forslag for eksterntfinansiert virksomhet.

Ansvaret omfatter blant annet:

- at driften tilpasses de budsjetttrammene Kollegiet har vedtatt
- at resultatkravene oppfylles
- at det utarbeides internbudsjett (disposisjonsplan) for enhetens andel av den statlige grunnbevilgningen
- at det regelmessig utarbeides rapporter for oppfølging og kontroll på det aktuelle styringsnivå
- at eventuelle vesentlige avvik i forhold til tildelingen umiddelbart blir rapportert til overordnet nivå.

Fakultetsstyret kan delegerer budsjett disponeringsmyndighet til underliggende budsjettenheter. Med en eventuell delegering følger de samme krav til utarbeidelse av internbudsjett (inkl. eksterntfinansiert virksomhet), planer, rapportering og kontroll som gitt i punktene over.

3. BUDSJETTDISPONERINGSMYNDIGHET OG INTERN PLANLEGGING

3.1 Organisering av budsjett- og planarbeidet

Kollegiet har ansvar for de strategiske beslutningene og de faglige prioriteringene for universitetet.

Rektor leder universitetets faglige plan- og utviklingsarbeid.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for at budsjett- og planarbeidet ved universitetet baseres på de rammene Kollegiet fastsetter, og etter gjeldende regler og retningslinjer fra KUF.

Universitetsdirektøren skal sørge for at budsjett- og planarbeidet legges opp slik at det gir tilfredsstillende grunnlag for prioritering mellom de oppgavene som faller inn under universitetets arbeidsområder, sikrer nødvendig samordning av arbeidet og bidrar til at virksomheten på de forskjellige områdene gjennomføres på en forsvarlig og kostnadseffektiv måte.

Universitetsdirektøren samordner arbeidet med strategisk plan, årsplan og årsrapport ved universitetet. Universitetsdirektøren fastsetter hvordan arbeidet skal organiseres og utarbeider retningslinjer for arbeidet. I retningslinjene skal det fastsettes frister. Universitetsdirektøren fastsetter også frister for innspill fra budsjettansvarsområdene.

3.2 Strategisk plan

Det skal utarbeides en strategisk plan for NTNU og for hvert av budsjettansvarsområdene, som rulleres i h.h.t. budsjettarbeidet. Den skal inneholde følgende element:

- Hovedprioriteringer og mål for virksomheten i planperioden innenfor realistiske rammer
- Strategi for å oppnå målene i planperioden
- Vurdering av behovet for strukturendringer i planperioden.

Kollegiet fastlegger de overordnede målene i universitetets strategiske plan. På bakgrunn av dette skal budsjettansvarsområdene utarbeide sine strategiplaner. Planarbeidet sentralt ved universitetet skal ledes og samordnes av universitetsdirektøren. Universitetsdirektøren fastsetter hvordan planarbeidet skal organiseres og utformer praktiske retningslinjer for arbeidet. Den samlede planen for universitetet sluttbehandles og vedtas i Kollegiet.

Universitetets strategiske plan skal behandles i Kollegierådet og vedtas i Kollegiet før planperioden tar til og innen fristen universitetsdirektøren fastsetter. Kollegiet kan vedta å revidere eller utarbeide ny strategisk plan i løpet av planperioden dersom viktige grunner foreligger.

Budsjettansvarsområdene bestemmer hvordan planarbeidet skal organiseres og gjennomføres innenfor sine ansvarsområder, men slik at dette er innenfor de rammene universitetsdirektøren har satt for det overordnede arbeidet.

3.3 Intern budsjettfordeling og årsplan for universitetet

Universitetsdirektøren utformer forslag til disponering av grunnbevilgningen til styret på bakgrunn av forslaget til statsbudsjett i Stortingsproposisjon. nr. 1. Forslaget til disponering skal bygge på en årsplan utarbeidet på grunnlag av forslag til årsplaner fra budsjettansvarsområdene.

Framlegget skal inneholde følgende:

- Hovedprioriteringer og angivelse av områder der det er behov for særskilte tiltak i henhold til vedtatte strategier og planer
- Mål og resultater som skal nås i løpet av året iht KUFs tildelingsbrev og andre styringssignaler
- Virkemidler som skal nyttes (her kan man inkludere eksternfinansiert virksomhet)
- Resultatansvar
- Forslag til fordeling mellom budsjettansvarsområdene

Etter Kollegievedtaket utformer universitetsdirektøren et tildelingsbrev til budsjettansvarsområdene. Tildelingsbrevet skal inneholde:

- Hva disponeringsmyndigheten innebærer av ansvar og myndighet
- Tildelt bevilgning med spesifikasjoner etter behov
- Hvilke resultater som skal oppnås og ansvar for å oppnå de angitte resultater
- Hvilke rapporter som skal sendes inn til hvilke tidspunkter

Dersom Kollegiet ikke eksplisitt bestemmer at budsjettansvarsområdet selv skal disponere den tildelte bevilgningen, kan budsjettansvarsområdene delegere disponeringsmyndigheten videre til sine underliggende budsjettenheter. Budsjettansvarsområdene stiller midlene til rådighet gjennom å utforme et internt disponeringsskriv med tilsvarende spesifikasjoner som i ovenfor nevnte tildelingsbrev.

Ekstra midler og tilleggsbevilgninger som tildeles av KUF, og som Kollegiet bestemmer skal disponeres av budsjettansvarsområdene, skal stilles til rådighet med supplerende tildelingsbrev.

3.4 Årsplan for budsjettansvarsområdene

Det skal utarbeides årsplan for alle budsjettansvarsområdene. Forslaget til årsplan skal ligge til grunn for budsjettforslaget, og årsplanen skal revideres på grunnlag av Kollegiets tildelingsbrev og årsplanen (budsjettet) for universitetet. Planen skal inneholde følgende:

- Hovedprioriteringer og angivelse av områder der det er behov for særskilte tiltak
- Mål og resultater som skal nås i løpet av året iht tildelingsbrevet, andre styringssignaler og vedtak i styret for budsjettansvarsområdet
- Hvilke virkemidler som skal brukes
- Resultatansvar

- Oppfølging, rapportering og kontroll av ressursbruk og resultater.

Budsjettansvarsområdene bestemmer selv hvordan årsplanarbeidet skal organiseres og gjennomføres innenfor sine ansvarsområder.

3.5 Årsrapport

Det skal utarbeides årsrapport for hvert av budsjettansvarsområdene, inkludert den eksternt finansierte virksomheten, og for universitetet som helhet. Årsrapporten skal redegjøre for resultatene som er oppnådd innenfor rammene av de disponible ressursene i budsjetterminen.

Årsrapporten skal sammenfatte og dokumentere universitetets og budsjettansvarsområdenes virksomhet og resultater, vurdere resultatene i forhold til planlagte mål og tiltak, og gi grunnlag for videre planlegging.

Universitetsdirektøren leder og samordner arbeidet med årsrapporten for universitetet. Universitetsdirektøren fastsetter hvordan arbeidet skal organiseres og utformer praktiske retningslinjer. Universitetsdirektøren fastsetter også frister for arbeidet med årsrapporten. Budsjettansvarsområdene organiserer og setter selv frister for arbeidet innen sine ansvarsområder, men slik at disse er innenfor de rammene universitetsdirektøren har satt for den overordnede årsrapporten.

3.6 Styringsdialogmøter

Rektor skal påse at universitetet har prosedyrer som sikrer dialog med budsjettansvarsområdene om mål og resultater, og påse at budsjettansvarsområdene slutter opp om vedtatte rammer og forutsetninger. Dialogen med budsjettansvarsområdene skal formaliseres i en møtekalender. Det skal holdes minst ett møte hvert år med hvert av budsjettansvarsområdene.

Tilsvarende gjelder for styringsdialogen mellom budsjettansvarsområdene og underliggende budsjettenheter.

4. REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

4.1 Organisering av regnskapsarbeidet

Universitetet skal ha ett felles, godkjent elektronisk økonomisystem med tilfredsstillende funksjonalitet som ivaretar alle deler av regnskapsarbeidet, inkludert mulighet for prosjektregnskap for eksternfinansiert virksomhet. Økonomisystemet må ha et godt integrert hjelpesystem for lønns- og personaldata, alternativt må lønns- og personaldatasystemet ha tilfredsstillende rutiner for utveksling /overføring av data.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for at regnskapsarbeidet ved universitetet foregår rasjonelt og i samsvar med gjeldende regler. Universitetsdirektøren fastsetter nærmere regler og retningslinjer for regnskapsarbeidet ved universitetet.

4.2 Eksternregnskap

Universitetet skal avgi eksternregnskap i henhold til de spesifikasjonene departementet fastsetter. Dette regnskapet skal omfatte samtlige bevilgninger som stilles til disposisjon for universitetet i den enkelte budsjetterminen.

4.3 Internregnskap

Universitetsdirektøren skal innrette internregnskapet slik at kostnadene kan fordeles på enheter som har fått delegert myndighet til å disponere eget budsjett (sted), på ulike prosjekt, formål og kostnadsarter.

Universitetsdirektøren bestemmer om internregnskapet skal innrettes slik at investeringskostnader følges opp og fordeles gjennom aktivering og avskrivning av driftsmidler/eiendeler. Kostnadene ved avskrivning fordeles over eiendelens økonomiske levetid.

Universitetsdirektøren avgjør om internregnskapet skal settes opp med funksjonalitet for beholdningsføring av varelager m.v. og kostnadsføring i takt med salg eller forbruk.

4.4 Hjelpesystem

Økonomisystemet har i dag funksjonalitet som dekker:

- fakturering av oppdrag
- innkreving av utestående fordringer
- tildeling til budsjettansvarsområdene

Universitetsdirektøren bestemmer om økonomisystemet skal bygges ut med funksjonalitet som dekker for eksempel:

- prosjektadministrasjon
- bestilling av varer og tjenester
- listeføring av driftsmidler av varig verdi

4.5 Rapportering

Universitetsdirektøren skal holde Kollegiet orientert om eksternregnskapets stilling gjennom kvartalsvise regnskapsrapporter. Vesentlige avvik skal omtales.

Tilsvarende skal universitetsdirektøren holde Kollegiet orientert om internregnskapets stilling.

Universitetsdirektøren skal legge fram fullstendig årsregnskap (eksternregnskap) med forklaringer for Kollegiet før det oversendes KUF.

Det skal leveres månedlige, elektroniske rapporter med opplysninger i henhold til spesifikasjoner fra Finansdepartementet.

5. LØPENDE ØKONOMIFORVALTNING

5.1 Organisering av lønnsarbeidet

Universitetet skal ha ett felles, godkjent elektronisk lønns- og personaldatasystem med tilfredsstillende funksjonalitet som ivaretar arbeidet med lønns- og personalkostnader. Lønns- og personaldatasystemet kan være et hjelpesystem i det generelle økonomisystemet. Er det et eget system, må det ha tilfredsstillende rutiner for utveksling /overføring av data til økonomisystemet.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for at lønnsarbeidet ved universitetet foregår rasjonelt og i samsvar med de til enhver tid gjeldende lov- og regelverk. Universitetsdirektøren fastsetter nærmere regler og retningslinjer for universitetets lønnsarbeid.

5.2 Utgifter til varer og tjenester

Universitetsdirektøren skal etablere retningslinjer, rutiner og kontrollfunksjoner som sikrer forsvarlig gjennomføring av innkjøp av varer og tjenester. Universitetsdirektøren har ansvar for at de formelle kravene til statlige innkjøp overholdes. Universitetsdirektøren skal også fastsette retningslinjer for behandling og kontroll av fakturaer og andre betalingsdokumenter.

5.3 Inntekter

Universitetsdirektøren har ansvar for at universitetet har tilfredsstillende innfordrings- og kontrollrutiner for inntekter, og tar stilling til om institusjonen skal nytte elektronisk hjelpesystem for innfordring.

Universitetsdirektøren skal fastsette retningslinjer og rutiner for behandling av inntekter og inntektskrav. Universitetsdirektøren skal også fastsette retningslinjer som skal gjelde for kontantsalg og salg av utstyr m.v.

5.4 Universitetets erstatningsansvar

Universitetet er selvassurandør for de eiendeler, eiendommer og utstyrsenheter som er anskaffet med dekning i universitetets tildelte bevilgninger og andre inntekter.

Universitetet har ikke generelt erstatningsansvar for privat utstyr/eiendeler som oppbevares i universitetets lokaler eller benyttes i universitetets tjeneste.

I enkelte tilfeller kan det inngås skriftlig avtale mellom universitetet og en tjenestemann om oppbevaring og bruk av privat utstyr i universitetets lokaler/tjeneste. Avtalen skal så langt som mulig baseres på at eventuelle tap skal dekkes av den enkelte tjenestemann.

Kollegiet kan innrømme erstatningsansvar etter særskilt fullmakt fra KUF.

6. KONTROLL OG RESULTATOPPFØLGING

6.1 Resultatoppfølging

Universitetsdirektøren har ansvar for å innhente rapporter fra budsjettansvarsområdene og sammenstille disse overfor Kollegiet.

Budsjettansvarsområdene skal innenfor sine ansvarsområder etablere rutiner som sikrer kontroll med at resultatene som oppnås, står i et tilfredsstillende forhold til oppsatte mål og planlagt ressursinnsats.

6.2 Intern økonomikontroll

Universitetsdirektøren har ansvaret for at bevilgningene brukes formålstjenlig og i samsvar med forutsetningene.

Universitetsdirektøren skal etablere kontrollrutiner som sikrer at alle enheter som har fått delegert budsjettansvar, disponerer slik at bevilgningene strekker til for hele budsjetterminen og at bevilgningene ikke blir overskredet.

Universitetsdirektøren skal sørge for å etablere en funksjon for intern kontroll uavhengig av og utenfor økonomiavdelingen. Kontrolltiltakene skal også omfatte den eksternt finansierte virksomheten. Rapport om kontrollvirksomheten legges fram for Kollegiet årlig.

6.3 Kontroll på lønnsområdet

Universitetsdirektøren har ansvaret for å gjennomføre de nødvendige kontrolltiltak på lønnsområdet. Universitetsdirektøren fastsetter nærmere retningslinjer for kontrolltiltakene.

Budsjettansvarsområdene skal gjennomføre de nødvendige kontrolltiltak innen sine ansvarsområder etter retningslinjer universitetsdirektøren trekker opp, og hvert år rapportere til universitetsdirektøren.

Universitetsdirektøren skal påse at det hvert år utarbeides en rapport om alle deler av kontrollvirksomheten på lønnsområdet, og at denne legges fram for Kollegiet.

Universitetsdirektøren avgjør om rapporten for lønnsområdet skal være en del av en samlet rapport om kontrollarbeidet ved universitetet.

7. FORVALTNING AV VERDIPOST OG VERDIPAPIRER

7.1 Verdipost, eiendeler og verdipapirer

Universitetsdirektøren fastsetter følgende rutiner:

- mottak og behandling av postsendinger med betalingsmidler og andre verdier
- forvaltning av universitetets eiendeler
- forvaltning av verdipapirer

7.2 Fond og legater

Kollegiet fastsetter regler for forvaltning av fond og legater i samsvar med bestemmelser fra KUF.