

Fakultet for arkitektur og billedkunst

Dato
22.10.13Referanse
M:/Fakultetsstyre/
4-13/12/9696**Møteinnkalling**

Fakultetsstyremøte 4 – 2013,

Torsdag 31.10.2013 kl. 11-16

Enkel servering fra kl. 1100 i møterommet**Sted: Møterommet i 3 etg. Sentralbygg 1.****DAGSORDEN**

Velkommen og presentasjon av styret. Muntlig (under maten fra kl. 11:15 ca. 45 min).

- 24/13 Godkjenning av dagsorden og protokoll fra møtet 6.6.2013. Vedlegg (fra kl. 12:00, 15min)
- 25/13 Fakultetsstyrets mandat, virkeform og sammenheng med øvrige utvalg, møter og arenaer ved fakultetet. Vedlegg og muntlig presentasjon v/Per Kjøl, seniorrådgiver ved rektors stab (60 min).
- 26/13 Forslag til oppnevning av representanter til «Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger» og «Tilsettingsråd for teknisk-administrativt ansatte». Vedlegg. (15 min).
- 27/13 Presentasjon av fakultetet v/dekan og instituttledere. Muntlig. (60 min).
- 28/13 Innledende diskusjon: strategi – ledelse – økonomi. Vedlegg. (60 min).
- 29/13 Møteplan vår 2014. muntlig på basis av Doodle. (15 min).
- 30/13 Eventuelt. (15 min).

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: fak-adm@ab.ntnu.no	Alfred Getz vei 3	+47 73 55 02 75	Tore I B Haugen
	http://www.ntnu.no		Telefaks +47 73 59 50 94	Tlf: +47 73 59 50 97

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Sak 24/13

Protokoll fra møtet 6.6.13

Møteprotokoll fra fakultetsstyret 06.6.2013 kl. 12-16
Møtested: Møterommet AB-fakultetet.

*Referat 06.6.13
for godkjenning*

Til stede:

Styret:

Per Ivar Maudal
Anne Beim
Rolee Aranya
Odd Joar Oksås
Hilde Bøkestad
Eivind Kasa
Anne Karin Furunes
Hans Skotte
Jan Støring

Administrasjonen

Tore Haugen
Dag Kittang
Fredrik Shetelig
Gunnar Parelius
Anne J. Bruland (ref.)

Ikke tilstede:

Brit Dyrnes
Kristin Jarmund
Nils Marstein

S-sak 15/13 Godkjenning av dagsorden og protokoll fra møtet 17.4.2013.

Saksdokument: Protokoll fra styremøte 17.4.13

- Protokoll og dagsorden godkjent.

S-sak 16/13 Avslutning av prosess med endring av institutt-organisering og –struktur.

Ref s-sak 9/13.

Saksdokument: Notat om avslutning av prosess med endring av institutt-organisering og –struktur.

Dekan Tore Haugen og påtroppende dekan Fredrik Shetelig orienterer fra utsendt notat om bakgrunn for beslutningen om ikke å forandre instituttstruktur nå.

Proessen fakultetet har vært igjennom har vært bra og avklarende. Styret støtter avgjørelsen fullt ut.

Vedtak:

Fakultetsstyret tar fakultetsledelsens beslutning om å avslutte prosess med endring av instituttorganisering og –struktur, dvs. ingen endring av eksisterende institutt-organisering, til etterretning.

Styret takker for et grundig utført arbeid, som vil være svært nyttig i en videre prosess.

S-Sak 17/13 Studieprogramportefølje 2013/2015. Vedlegg.

Saksdokument: Notat om studieprogramportefølje 2013-2015

Studieprogramportefølje behandles av NTNU 2 ganger i året.

- Det har ikke vært aktuelt for fakultetet å gjøre store endringer neste år.
- Det arbeides fra NTNU for å få til en bedre fremstilling av studieprogramporteføljen.
- Vi har startet en slik diskusjon ved fakultetet. Vi har mange 2-årige masterprogram. De er spesifikke og knyttet til egne grader.
- Bachelor graden er ikke forskningsrelatert.

Kommentar/spørsmål:

- Styret ønsker en supplerende oversikt som viser:
 - hvilke studenter er det som søker opptak ved fakultetet ?
 - hvem er de ?
 - hva kan de ?
 - hvor ellers søker de ?
- I Norge er det i dag 4 kunstakademier og det er stor konkurranse om søkerne imellom disse institusjonene. Det er viktig at vår identitet er spisset i forhold til de andre for å tiltrekke oss en større søkermasse.
- Styremedlem Anne Beim sitter i akademisk oppnevningsskomite i Danmark. Hvordan koordineres masterprofiler i forhold til EUs masterprofil ?
 - Svar: Bare 5-årig og 2-årig master i Arkitektur gir adgang til markedet via EU-profesjons-direktiv.

- Det å styrke arkitektutdanningen er veien å gå fremfor å lage smale hybride studieprogram. Det er viktig med et sterkt arkitekturprogram.
- Må se på mere spesialisering av masterprogrammet. Det er et godt opptaksgrunnlag i masterstudentene som ønsker å bli arkitekt.
- Bekymring fra «en som kommer utenfra» : Grunnutdanning fungerer veldig bra, men det er stor utfordring å videreføre det faglige nivået fra de første 3 år til de 2 siste master årene. Det går på hvordan fakultetets ressurser brukes i de to siste årene av masterstudiet i arkitekturen.
- Forskning bør være en del av undervisning – ikke motsatt.
- Det som gir vårt fakultet en posisjon er at vi blir anerkjent internasjonalt. Tidsskriftet A+U presenterte 3 prosjekter fra AB-fakultetet, ett av prosjektene var studentprosjekt. Dette er et kjent arkitektur-tidsskrift som utgis i hele verden. Artikler i dette tidsskriftet gir stor prestisje for arkitektur fakultetet internasjonalt. Det er første gang A+U har vist et studentprosjekt.
- Vil arbeide med den 5-årig planleggingsutdanning gå videre?
- Arkitektur og designskolen i Helsingfors har startet et program for master i kurator-virksomhet. En slik master kunne vært interessant.
- Erfaringer innen arbeidslivet viser at planlegging blir en egen faglig bit. Arkitekter spesialiserer seg innen et område. Geografene spesialiserer seg på prosess. Det er press fra mange hold i bygge-bransjen. Hvordan heve anseelsen i det å jobbe i bygg og anlegg? Kan det være en fagvei inn i kreative yrker.

Vedtak:

- **Fakultetsstyret tar orientering om endring av studieprogramporteføljen 2014/2015 tas til etterretning.**
- **Fakultetsstyret ber om at det blir utarbeidet et grunnlagsdokument for videre arbeid basert på innspillene og diskusjonen i møtet.**

S-sak 18/13 Faglige satsinger – prioritering av virkemidler.

Saksdokument: Faglige satsinger ved Fakultet for arkitektur og billedkunst. Bakgrunn og prosess.

Prodekan forskning Dag Kittang la frem en PDF-presentasjon i tillegg til saksdokumentet.

Styrelederen mener siste utsending med oversikt over de faglige satsingsområdene er veldig grundig og oversiktlig fremstilt.

- Fakultetet er inne med 3 forslag til SFI: Byggeprosess, Eiendomsforvaltning og Tre-som byggemateriale

Kommentar:

Når det gjelder avsnittet om samarbeidspartnere: Styret ønsker her at det fokuseres på hva det konkurreres om, er det penger og stillinger, og hvem det konkurreres med. Er ellers fornøyd med beskrivelsen.

- Punkt 1 er den oppsummering av tidligere notat som ligger i dekanatets vurderinger. Støtte til arbeidet så langt og til det videre arbeidet.
- Anne Karin Furunes savner at Kunstfeltet ikke har blitt tatt med i det vitenskapelige arbeidet. Ved KIT er det svært mye publisering og aktivitet. Interessant å se hvordan ting veies og vektes.
- Prodekan svar: I beskrivelsen av fagområde kunst har det vært god dialog og KIT har hatt det til godkjenning. Det var tanken at dette skulle være fagmiljøets egen stemning. Hvis de ikke kjenner seg igjen i det bør de ta en diskusjon ved KIT.
- Anne Karin mener at det er informasjon som er falt ut, og som burde vært med dokumentet.
- Har i forbindelse med årsrapport bedt om en oppstilling av kunstnerisk formidling. Det har vært en jobb å få inn input. Dokumentet er ikke låst og lukket. Så det er ennå mulighet til å få inn mere fra kunst-siden.
- Det å få meritert kunstnerisk og arkitektonisk virksomhet er svært viktig å få registrert i Cristin
- Savner en innledning av fakultetets rolle internt, forskning i forhold til NTNU og andre universitet i Norge. Dette ville gitt en helhetlig vurdering av fakultetets posisjon.
- I Danmark har de ikke en selvstendig kategori for registrering av arkitektonisk virksomhet.
- Dekan: Rektor har bedt oss finne indikatorer for kunstnerisk virksomhet. Kvaliteten er ikke vurdert. Kun tellekanter. Det har ikke vært rangering av det kunstneriske arbeidet. Den interne bestillingen fra NTNU er at vi skal ha indikatorer for kunstnerisk virksomhet.

Vedtak:

Denne rapporten slutføres som underlag for.

- 1. Fakultetsstyret støtter Dekanus sine vurderinger vedrørende faglige satsinger og ber Dekanus følge opp med tiltak og bruk av virkemidler ut fra det som er beskrevet.**

2. **Fakultetsstyret ber om at det arbeides videre med å definere faglige satsingsområder i hovedkategorier (excellente fagområder, styrkeområder og utviklingsområder) i forhold til bruk av virkemidler.**
3. **Fakultetsstyret ber om at den foreløpige vurderingen av de faglige satsingsområdene slutføres som underlag for planleggingsrammene i budsjett for 2014 og langtidsbudsjett.**
4. **Styret ber om at det vurderes en sterkere prioritering og konsentrasjon av de faglige satsingene.**
5. **Arbeidet med utvikling av indikatorer for kunstnerisk og arkitektonisk virksomhet videreføres og følges opp som separat sak i forhold til NTNUs handlingsplan 2013.**

S-sak 19/13 Tilsetting i forskerstilling og første stilling (førsteamanuensis og professor) med ekstern finansiering.

Saksdokument: Notat om tilsetting i forsker- og førstestillinger (førsteamanuensis og professor) med ekstern finansiering.

Bakgrunn har vært at det har vært betydelig vekst i forskningsvirksomheten. Fra NTNU er det med ekstern finansiering grunnlag for utvikling og heving av forskningsnivå. Det er en del av det vi blir testet på. Prosjekter kommer inn ved aktiv søknad på prosjekter fra enkeltpersoner. Vi har Ph.d og post.doc knyttet til prosjekt. Vi har i dag noen få 2-stillinger på eksterne midler.'

- Det er lovfestet i hjemmel på at dekan kan tilsette forskerstillinger på eksterne midler uten utlysning.
- Det kan også bli et dilemma om en forsker – kun forsker og ikke kan benyttes til undervisning.
- Skal fakultet være forpliktet til å ansette i fast stilling? – Dette gjelder spesielt forskerstillingen. Etter endt prosjekt kan de kun forske.
- Skal man ha «kallelser» for spesielle stillinger for spesielle folk ? Dette bør diskuteres på forhånd og tas opp i diskusjonen rundt strategisk bemanningsplan.

Vedtak:

Tilrådingen fra dekanus vedtatt.

- **Fakultetsstyret støtter dekanens vurdering at en kan bruke mulighetene for faglig utvikling og økt aktivitet ved ansettelse i forsker- og førstestillinger basert på eksternfinansiert virksomhet (BOA-aktivitet).**
- **Ansettelse i forskerstillinger (hel eller deltidsstillinger) kan gjennomføres ut fra prosjekt og oppdragssituasjon for BOA aktiviteter.**

- **Ansettelse i stillinger som førsteamanuensis eller professor (hel eller deltidsstilling) der en har ekstern finansiering bør kunne gjennomføres som supplement til stillinger som finansieres over fakultetets rammebevilgning.**
- **Vanlige regler ved NTNU for tilsetninger i førstestillinger (førsteamanuensis og professor) og for forskerstillinger skal brukes.**

Kommentar:

- Det er svært viktig med bruk godt skjønn i forhold til lovverket og muligheten for ekstern finansiering.
- I Danmark diskuterer de muligheten med å samle alle eksterne midler i en pott.
- Ved utlysning i akademiske stillinger skal «betenkning» vedtas i ansettelsesutvalget.
- Det kan være skummelt med ekstern finansiering, da noen bedrifter har større pondus enn andre. Det skal være et uavhengig universitet. Og fortrinn skal ikke kunne kjøpes.
- Det er viktig at ekstern finansiering ikke går på tvers av linjen med faglig utvikling. Her bør sunn fornuft brukes.
- Modellen fra Danmark er bedre med en pott med eksterne midler. Midlene blir da ikke styrt av ekstern gaver ved tildeling. Universitetet styrer midlene selv.

O-saker

S-sak 20/13 Fakultet for arkitektur og billedkunst AB.

Saksdokument: a) Rapport 1. tertial 2013. Vedlegg

b) Foreløpig budsjettprognose/planleggingsramme 2014, og langtidsbudsjett 2015-2017.

- Foreløpig budsjett for 2014 viser ca. 15 % større drifts-ramme til AB-fakultetet. Dette er resultat av økning av studieprogram og økt studiepoengproduksjon. Også at 4 Ph.d ble slutført. Vi har også i IFM modell fått større basisbevilgning og økt kontaktid på billedkunst og arkitektstudiet.
- Fakultetet er fornøyd med kurven og utviklingen.
- AB-fakultetet er klar «budsjett vinner» for 2014 blant fakultetene ved NTNU.

S-sak 21/13 Eventuelt.

Ingen saker meldt inn.

S-sak 22/13 Avslutning styreperiode 2009-2013/ middag 1600 →

Sittende styre takker for en spennende styreperiode med spennende diskusjoner. Takker for samarbeid med dekanatet som har gjort en kjempejobb.

Styret gratulerer dekan Tore Haugen med ny jobb som leder av NTNU Visjonsprogram.

S-sak 23/13 Oppnevning av innstillingsutvalg for tilsetting instituttledere. Fredrik Shetelig.

Saksdokument: Notat om oppnevning av innstillingsutvalg for tilsetting av instituttledere.

Stillinger er nå utlyst på Jobb-Norge. Disse ønskes på plass primo august. Representanter for vitenskapelig ansatte og fra de respektive institutt med sittende instituttledere er blitt forespurt om å vurdere forslaget til representanter og komme med tilbakemelding.

- Representanten for alle institutt er: Geir Hansen
- Representanter for hvert institutt er:
 - Institutt for byggekunst form og farge: Barbara Matusiak
 - Institutt for byggekunst, prosjektering og forvaltning: Bjørn Otto Braaten
 - Institutt for byggekunst, historie og teknologi: Arild Gustavsen
 - Institutt for byggekunst, byforming og planlegging: Markus Schwai.
- LOSAM oppnevner egne representanter.
- FTR er bedt om å oppnevne studentrepresentant.

Vedtak:

- **Fakultetsstyret gir styreleder mandat til å vedta sammensetning av innstillingsutvalget for tilsetting av instituttledere.**
- **Søknadsfrist på instituttleder stillingene er satt til 24.juni**
- **Sittende ansettelsesutvalg gjør ansettelsene.**

Tilrådning:

Dette er en gjennomførbar modell.

Sak 25/13

Fakultetsstyrets mandat, virkeform og sammenheng med øvrige utvalg, møter og arenaer ved fakultetet.

NOTAT

Fra: Dekan

Til: Fakultetsstyret

Om: Styrets mandat og virkeform, samt sammenheng med andre utvalg og arenaer ved fakultetet. Forslag til sammensetning av fakultetets ansettelsesutvalg

Forslag til vedtak:

- Fakultetsstyret baserer sitt virke på NTNU-styrets forretningsorden (NTNU s-sak 65/05) justert i ordlyd til å passe fakultetsstyret.
- Fakultetsstyret ber om et samlet årshjul for kobling av overordnede prosesser ved fakultetet med fakultetsstyrets sakskart fremlagt i neste styremøte.
- Fakultetsstyret anser personer som utgår fra styret som styrets representanter i «Tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger» og «Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger» med ansvar for å følge opp fakultetsstyrets strategier i vedtak.

Hensikten med denne saken er å etablere en omforent forståelse for hvordan fakultetsstyret skal arbeide i kommende fireårs-periode og et underlag for en utvikling av en god samarbeidsform mellom fakultetsstyret, fakultetsledelsen og andre utvalg og arenaer ved fakultetet.

1.0 Fakultetsstyret ved AB har p.t. ikke noen vedtatt forretningsorden. Det er ønskelig å vedta en justert versjon av NTNU-styrets forretningsorden (se vedlegg) der korrekte rolle- og enhetsbetegnelser tilpasses fakultetet.

2.0 Overordnede dokumenter

To sentrale dokument som regulerer styring ved NTNU er «Universitets- og høyskoleloven» (<http://www.lovdatab.no/all/hl-20050401-015.html>) og NTNU's styringsreglement (se vedlegg).

Fakultetsstyrets mandat er i henhold til NTNU's styringsreglement (s.3):
«2.2.2 Fakultets- og museumsstyre (jfr. S-sak 09/09)

Mandat:

Fakultetsstyret/museumsstyret er fakultetets/museets øverste organ.

Fakultetsstyret/museumsstyret 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 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»

3.0 Typiske styresaker

3.1 Strategi: AB fakultetets vedtatte strategi 2011 – 2020 NTNU

http://www.ntnu.no/documents/10310/14314604/Strategi+2011-2020_small.pdf er gjeldende og forholder seg til NTNUs strategi «Kunnskap for en bedre verden» <http://www.ntnu.no/ntnu-2020>. NTNUs styre har i tillegg vedtatt fire tematiske tverrfaglige satsinger:

- Energi
- Havromsvitenskap- og teknologi
- Helse, velferd og teknologi
- Bærekraftig samfunnsutvikling

De fire områdene er beskrevet i NTNU styresak S-sak 45/13

http://www.ntnu.no/styret/saker_prot/12.06.13web/45.13%20Nye%20tematiske%20satsin gsområder%20ved%20NTNU.pdf med lenker til detaljerte beskrivelser av hvert område. AB-fakultetet har vært involvert i beskrivelse og utvikling av områdene.

Fakultetets strategi er forholdsvis åpen og er foreløpig ikke knyttet opp mot ressursprioriteringer. Fakultetsstyret vil derfor ha en viktig rolle i å gi styringssignal på tydelige prioriteringer og ressursfordeling i et strategisk perspektiv.

3.2 Budsjett og hovedfordeling:

Fakultetets økonomi baserer seg på en to-delt bevilgningsøkonomi (en basiskomponent og en produksjonskomponent knyttet til antall uteksaminerte og antall publikasjoner) i tillegg til ekstern finansiering av Bidrags- og Oppdrags-Aktivitet (BOA).

NTNUs årshjul for PBO (Planlegging, Budsjett og Oppfølging) på universitetsnivå ligger på nettet: <http://www.ntnu.no/adm/okonomi/portal/strategi/fremdriftsplan/fremtidig> og har følgende planlagte syklus:

Januar: Årsrapport

Februar

Mars: Evaluering av forrige år, prioritering av målområder, langtidsplan og langtidsbudsjett for NTNU-nivå, foreløpige rammer

April: styringsdialog

Mai: tertialrapportering

Juni: fastsettelse av resultatmål for kommende år, risikovurdering knyttet til måloppnåelse, utarbeide handlingsplaner

Juli

August

September: langtidsplan og langtidsbudsjett institutt/fakultet, Aktivitetsplan og aktivitetsbudsjett, styringsdialog, tertialrapportering

Oktober: Statsbudsjett og ferdigstille endelig aktivitetsbudsjett

November: budsjettforslag til departementet

Desember

Alle måneder: månedsoppfølging – etter hver måned

Fakultetsstyremøtene vil koble seg til denne syklusen. Årshjul og sakskart for nødvendig styrebehandling av saker vil bli utarbeidet i samarbeid med fakultetets controller.

3.3 Utdanning: endring og kvalitets-utvikling av studieprogram er definert i årshjulet for studieprosesser. Innledende skissearbeid for studieplaner i vårsemesteret og ferdigstillelse

i høstsemesteret. Innlevering av kvalitetsmelding til rektor skjer i vårsemesteret. Opprettelse eller nedleggelse av studieprogram vil bli forelagt fakultetsstyret før de skal vedtas av NTNUs styre. Et strategisk arbeid for utvikling og fokusering av vår portefølje av studieprogram (inkl PhD og etterutdanning) vil være en typisk sak i vår-semesteret. Årshjul og sakskart for nødvendig styrebehandling av saker vil bli utarbeidet i samarbeide med prodekan for utdanning.

3.4 Forskning: dette feltet er ikke så preget av en årshjul-rytme som budsjett og studier. Prodekan for forskning arbeider med en oversikt som underlag for en mer årshjulsbasert planlegging av aktivitetene. Forskning vil komme på agendaen som integrert element i strategisaker før jul 2013 og som separate saker fra og med våren 2014. Sentrale strategiske tema innen forskning vil være: etablering av forskningssentre for konsentrasjon og prioritering i forskning, internasjonale samarbeid f.eks opp mot EUs H2020, akademisk forskning vs. kunstnerisk virksomhet, ressursprioritering og innsatsfaktorer knyttet til strategi og budsjett, (for å nevne noen). Årshjul og sakskart for nødvendig styrebehandling av saker vil bli utarbeidet i samarbeide med prodekan for forskning.

3.5 Ansettelse: styret befatter seg ikke med ansettelsessaker direkte, men det er et ønske fra dekan å få til behandling prinsipielle saker knyttet til fakultetets prioriteringer for utlysninger av nye stillinger. Dette vil være f.eks bruk av ulike stillingstyper og prioritering av fagområder ved økt bemanning. Innledende prinsippdiskusjon settes på sakskartet i neste styremøte.

3.6 Andre strategisk viktige saker:

- Campus: nytt bygg for Kunst, Arkitektur og Musikk (er inne på prosjektlisten for campustiltak ved NTNU)
- Internasjonalisering av forskning og utdanning

4.0 Fakultetsstyrets virkeform: det planlegges to styremøter i semesteret, ved spesielle behov innkalles det eventuelt til flere styremøter. Fakultetsledelsen vil tilstrebe å knytte fakultetsstyret i god tid opp mot NTNUs årshjul for budsjett, utdanning og forskning for å involvere styret som en aktiv strategisk dimensjon ved fakultetet. Det forberedes et samlet årshjul/sakskart for året, der alle overordnede prosesser ved fakultetet kobles mot styremøtene.

5.0 Fakultetsstyrets sammenheng med andre utvalg og arenaer ved fakultetet.

5.1 Styresaker vil bli fremlagt og diskutert i fakultetets ledermøter som forberedelse til fakultetsstyremøter.

5.2 Styrets representanter er direkte representert i to andre organer ved fakultetet, begge knyttet til ansettelse:

- Tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger
- Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger

Det er fra fakultetsledelsen sin side ønske om en prinsippavklaring om representantene i disse organene opptrer som uavhengige personer eller skal tillegges en representativ rolle knyttet å opptre på vegne av fakultetsstyret. Se vedlegg til sak 25/13 for reglement for Seniorrådgiver ved rektors stab Per Kjøl vil være tilstede under denne saken for å gi en kort orientering om fakultetsstyrets virkeform ved NTNU, fakultetsstyrets sammenheng med andre råd og utvalg, samt svare på spørsmål fra fakultetsstyret.

Vedlegg:

- NTNUs styringsreglement
- NTNU-styrets forretningsorden

Styrets forretningsorden

Notat

Vedtak:

Følgende forretningsorden vedtas for Styret:

Forretningsorden for Styret NTNU.

Fastsatt av Styret, den 14.10. 2005 med hjemmel i universitetsloven § 9-2 (4)

1. Møteinnkalling.

Innkalling til møte med sakspapirer skal sendes Styrets medlemmer og varamedlemmer så tidlig som mulig og senest en uke før møtet finner sted. Forslag om tilleggssaker eller endringer av saker må bekjentgjøres i god tid og senest tre dager før møtet.

Dokumenter som inneholder personopplysninger som er underlagt taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13 sendes kun til de medlemmer og varamedlemmer som skal delta i behandlingen av saken.

2. Dagsorden

Forslag til endringer i, eller tillegg til dagsordenen må bekjentgjøres i god tid og senest tre dager før møtet.

Hvorvidt etteranmeldte saker kan fremmes på møtet avgjøres av Styret ved møtestart.

Dagsorden/evt. tilleggsdagsorden skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles og om det i den enkelte sak tas sikte på en realitetsavgjørelse (S-saker), en foreløpig drøftelse, en avklaring av den videre saksbehandling (O-saker), eller om saken er til Styrets orientering (Referatsaker). Rektors tilråding i S-saker skal normalt sendes ut sammen med saksnotatet. Tilrådingen skjer etter samråd med styrets leder.

Det enkelte medlem kan innen fristen for innsendelse av saker til møtet (normalt 14 virkedager før møtet) få en bestemt sak ført opp på dagsorden. Styret avgjør under godkjenning av innkallingen, gjennom alminnelig flertall om saken skal settes på sakskartet eller avvises. Under behandlingen kan saken utsettes.

Saker til behandling under eventuelt meldes inn ved møtets begynnelse. Saker som krever en formell beslutning i møtet, skal behandles som del av ordinær dagsorden. Typiske saker under eventuelt vil være korte spørsmål, oppklaringer eller ønske om mer utfyllende informasjon. Videre kan ønske om saker som skal behandles i kommende møter meldes inn under eventuelt.

Dersom det er uenighet i Styret om en sak kan behandles under eventuelt eller om den må behandles som ordinær sak på dagsorden, avgjøres dette om nødvendig ved avstemning.

Diskusjon knyttet til innholdet i den enkelte eventuellsak skal skje under behandling av eventuelt, ikke under innmelding til dagsorden.

Dagsorden og tilhørende offentlige saksdokumenter for et Styremøte gjøres kjent for allmennheten på internett senest en uke før møtet. Endringer i, eller tillegg til, dagsordenen bekjentgjøres når det er sendt ut til Styrets medlemmer.

3. Møtefrekvens

Styrets leder skal sørge for at Styret holder møter så ofte som det trengs. Styret vedtar selv en møteplan som omfatter de to kommende semestre.

Styret skal innkalles ekstraordinært hvis et styremedlem eller Rektor krever det. Dagsorden og sakspapirer skal sendes ut innen gjeldene regler, dvs. innen en uke før møtet.

4. Styrets forhandlinger

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder etter forslag fra Rektor finner at saken kan forelegges styret skriftlig eller behandles på annen betryggende måte (Jf Universitetsloven § 9-6 (1))

Møtene i Styret skal holdes for åpne dører. Styret kan fastsette at møter skal holdes for lukkede dører, eller at en eller flere bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Drøfting av om et møte skal lukkes, eller om en sak skal behandles for lukkede dører skal skje i lukket møte. Følgende saker behandles alltid for lukkede dører:

1. Personalsaker: Saker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.
2. Saker som angår taushetsbelagte forhold, eller hvor taushetsbelagte opplysninger er vesentlige for beslutningsgrunnlaget.

Om ikke styret for enkelte tilfeller bestemmer noe annet, har rektor rett og plikt til å være til stede og til å uttale seg på styremøtene. (Universitetsloven § 9-6 (5))

Når særlige grunner taler for det, kan Styret innby utenforstående til å delta i dets møter med talerett, men ikke med forslagsrett

5. Møteledelse og behandling

Styremøtene ledes av Styrelederen, eller i dennes fravær av det eksterne styremedlem styret utpeker (Universitetsloven § 9-6 (7))

Styrets møter skal foregå på en måte som sikrer at det gis rom for fri og åpen meningsutveksling før vedtak skal fattes.

Møteleder er ansvarlig for å sikre at taletiden fordeles på en rettferdig måte mellom medlemmene, og at alle Styrets medlemmer får anledning til å gi uttrykk for sitt syn på den enkelte sak.

Møteleder kan foreslå begrensninger i taletid, samt sette strek for videre innlegg under diskusjonen. Dette kan til enhver tid overprøves av et alminnelig flertall i Styret.

Møteleder er ansvarlig for å sikre at det blir avsatt tilstrekkelig tid til å behandle vesentlige saker for NTNU der det skal fattes beslutninger i møtet. Dette skal gjenspeiles i rekkefølge og prioritering av dagsorden.

6. Vedtaksførhet

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme. (Universitetsloven § 9-7 (1))

7. Avstemningsregler

Styrets medlemmer har plikt til å avgis stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i universitetsloven. (Universitetslovens § 9-7 (2)). Vedtak om at rektor skal tilsettes på åremål krever tilslutning av minst to tredeler av Styrets medlemmer.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.

Avstemming i andre saker enn valg og ansettelse skjer ved stemmetegn. Avstemming ved valg og ansettelse skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette. (Universitetsloven § 9-7 (3))

8. Protokoll

Det skal føres protokoll fra Styremøtene. Det skal fremgå av protokollen hvordan det enkelte Styremedlem har stemt. Eventuelle særuttalelser og stemmeforklaringer skal utformes og innleveres under møtet.

Etter hver sak oppsummerer møteleder vedtaket. Protokollen sendes ut senest dagen etter møtet. Styrets medlemmer har så 48 timer til å melde inn eventuelle kommentarer. Protokollen godkjennes formelt sett i påfølgende møte.

Protokollen gjøres allment kjent ved publisering på internett innen en uke etter møtet.

Saker behandlet utenfor møte tas inn i protokollen for det påfølgende møte.

9. Møteplikt og forfall

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

Styringsreglement for Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)

(Fastsatt av Styret i S-sak 9/09, 25. februar 2009, ajourført 3. april 2009 og 30. august 2010)

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, derav én tilsatt i midlertidig vitenskapelig stilling
- 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

Opgavene 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. Prosessutvalget
- f. Læringsmiljøutvalget
- g. Arbeidsmiljøutvalget
- h. Miljøutvalget
- i. NTNUs sentrale klagenemnd
- j. Sentralt samarbeidsutvalg

1.7 Administrasjonen

Administrasjonen sentralt består av følgende avdelinger:

Under direktør for økonomi og eiendom

- a. Økonomiavdelingen
- b. Driftsavdelingen

Under prorektor for utdanning og læringskvalitet

- c. Studieavdelingen
- d. Universitetsbiblioteket

Under direktør for organisasjon og informasjon

- 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 Humanistiske 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, jf S-sak 30/10 og retningslinjer fastsatt av Rektor 30. august 2010

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 fakultets/museets øverste organ.

Fakultetsstyret/museumsstyret har ansvar for å fastsatte overordnede mål, prioriteringer og strategier for enheten, innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivåes 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

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 slike 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 fakultets/museets daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivå's 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. Dekanus kan vedta andre ordninger.

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

Sammensetning:

Instituttstyret ledes av instituttleder, og består for øvrig av

- 2 representant for 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. Instituttlederen fastsetter oppgavene

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 slike utvalg med mindre delegasjonsadgangen er avgrenset av lov eller overordnet organ.

3. Forretningsorden for fakultetsstyrer, museumsstyret og instituttstyrer

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

Sak 26/13

Forslag til oppnevning av representanter til
«Ansettelsesutvalg for undervisning- og
forskerstillinger» og
Tilsettingsråd for teknisk-administrativt ansatte».

NOTAT

Fra: Dekan

Til: Fakultetsstyret

Om: Forslag til sammensetning av fakultetets «Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger» og «Tilsettingsråd for teknisk-administrativt ansatte».

Forslag til vedtak:

- **Fakultetsstyret foreslår følgende sammensetning av fakultetets «Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger» til oppnevning ved dekan:**
 - **2 representanter for fast vitenskapelig ansatte (4år):**
 - **Geir Hansen og Anne Karin Furunes**
 - **1 representant for midlertidig vitenskapelig ansatt (1år):**
 - **Marianne Knapskog**
 - **1 studentrepresentant (1år):**
 - **Mari Ertsås Øverli**
- **Fakultetsstyret oppnevner følgende personer som representanter for arbeidsgiver i «Tilsettingsråd for teknisk- administrative stillinger»:**
 - **2 representanter for arbeidsgiver (3år):**
 - **Geir Hansen (med Pasi Aalto som vara) og**
 - **Anne Karin Furunes (med Eli Støa som vara)**

Fakultetene ved NTNU har to tilsettingsorganer: «Ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskerstillinger» og «Tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger». NTNUs reglement er ikke fullstendig ajourført i henhold til enhetlig ledelse som ledelsesform mht sammensetning av organene. De to ansettelsesorganene reguleres av hvert sitt sett av reglement. Fakultetsstyret involveres på ulik måte i hvert av de to organene. Felles for begge organ er at de skal ledes av dekan og at hvert kjønn skal være representert med minst 40 % av medlemmene i hvert organ.

For «Ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskerstillinger» skal representantene oppnevnes av dekan blant de valgte representantene i fakultetsstyret etter forslag fra fakultetsstyret:

- 2 representanter for fast vitenskapelig ansatte oppnevnes for 4 år
- 1 representant for midlertidig vitenskapelig ansatt oppnevnes for 1 år
- 1 studentrepresentant oppnevnes for 1 år

Med dekan som leder er utvalget komplett med denne sammensetningen.

Ordning for varamedlemmer er ikke tydelig definert og overlates til fakultetsstyremøtet i dialog med seniorrådgiver Per Kjøl fra rektors stab som vil være tilstede i møtet.

For «Tilsettingsrådet for teknisk-administrative stillinger» skal fakultetsstyret oppnevne:

- 2 representanter for arbeidsgiveren med personlige vararepresentanter oppnevnes for 3 år

Øvrige representanter som oppnevnes av andre enn fakultetsstyret:

- 2 representanter for tjenestemennene ved fakultetet oppnevnes (med personlige vararepresentanter) i felleskap av de tjenestemannsorganisasjoner som er forhandlingsberettiget ved fakultetet.

Med dekan som leder er utvalget komplett med denne sammensetningen.

For «Ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskerstillinger» foreslås Geir Hansen og Anne Karin Furunes som representanter for faste ansatte, Marianne Knapskog som representant for midlertidig ansatte og Mari Ertsås Øverli som studentrepresentant. Begrunnelsen for sammensetningen er representasjon fra kunstnersiden i tillegg til arkitektur og planlegging. Dersom fakultetsstyret finner å anbefale en annen sammensetning anbefales å trekke inn studentrepresentanten fra kunstakademiet for å dekke inn representasjon fra kunstmiljøet. Sammensetningen dekker også kravet til kjønns sammensetning.

For «Tilsettingsrådet for teknisk-administrative stillinger» foreslås Geir Hansen med Pasi Aalto som personlig vara og Anne Karin Furunes med Eli Støa som personlig vara. Begrunnelse er lik som for det andre utvalget.

Første møte i begge organene vil bruke tid på å gå gjennom reglement, lovverk og prosedyrer relevant for utvalget/rådet.

Sak 28/13

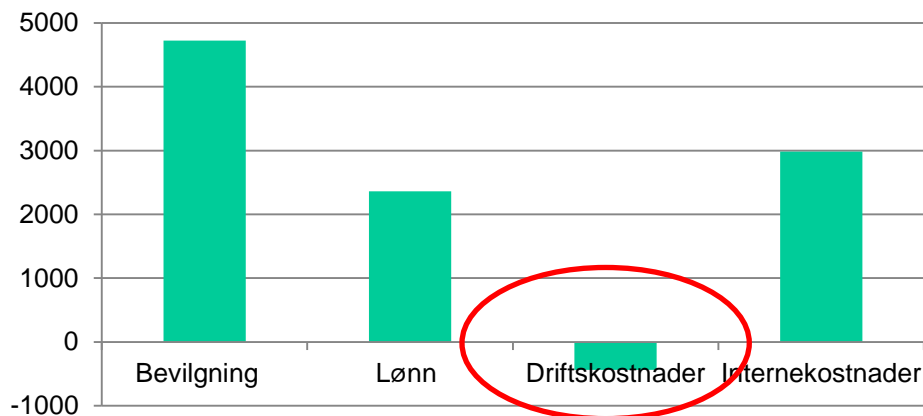
Innledende diskusjoner: strategi-ledelse-økonomi

Økonomistatus og budsjettforberedelser

Ledermøte 23.10.13

AB sitt budsjett 2013 vs 2012

Endring budsjett fra 2012 til
2013

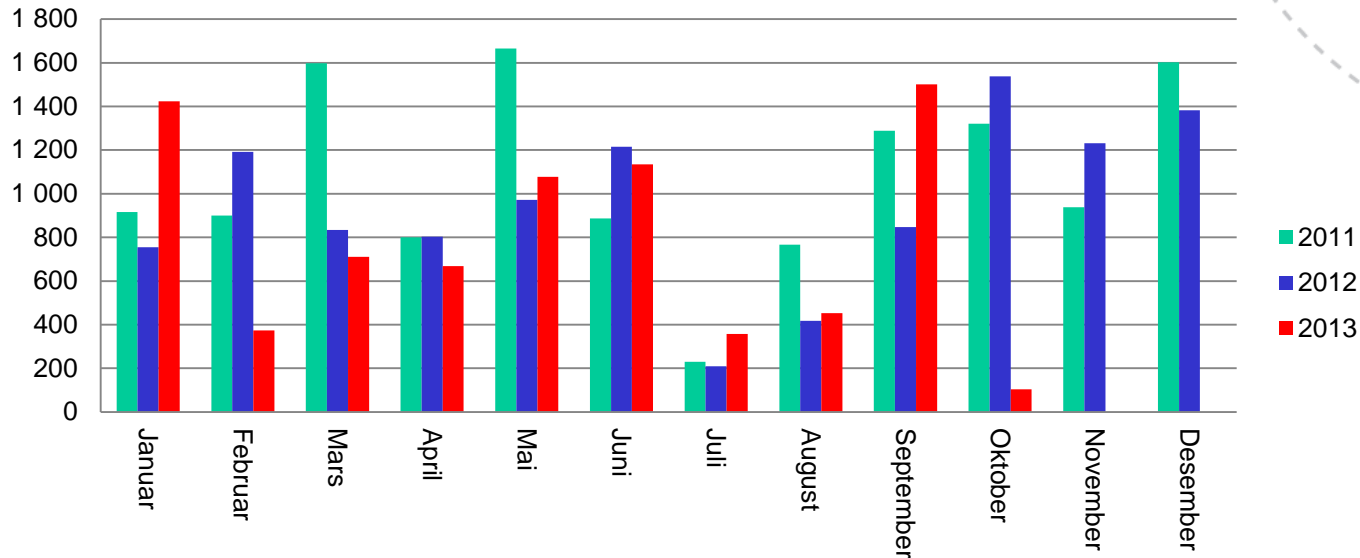


- Bevilgningen øker med 4,7 mill
- Lønn øker med 2,4 mill
- Internkostnadene øker 2,9 mill
- Budsjett drift redusert med 400`

- Budsjett for drift ble redusert i 2013-budsjettet uten at det ble godt nok kommunisert → ingen god plan om innsparing

Utfordring drift 2013

Regnskapstall driftskostnader pr mnd



- Prognosen pr september: 2 mill overforbruk; gitt 2012-nivå siste 3 mnd.
- NØKTERNHET resten av året!
- Lønnskostnadene ved AB er ihht budsjett.

Økonomi AB pr september 2013

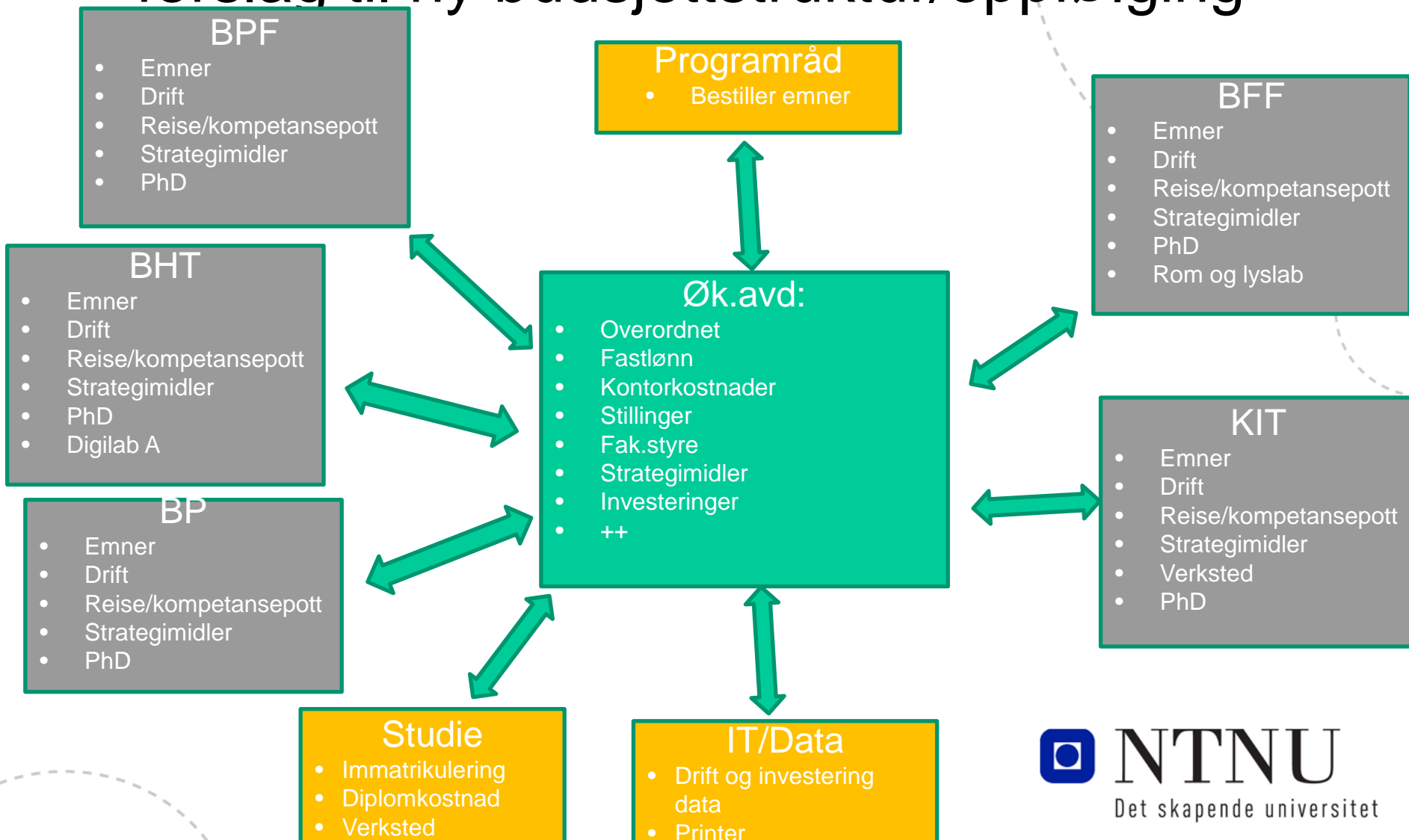
- Budsjettert med underskudd på 1,8 mill
- Prognose pr september 3 mill i underskudd
 - RSO – 2012-penger brukt i år
 - Samme driftsnivå som 2012, men redusert budsjett
 - Usikkerhet knyttet til BOA
- Avsetninger AB:
 - Inngående Balanse 2013 – 11,3 mill
 - Utgående Balanse 2013 budsjett – 9,4 mill
 - Utgående Balanse 2013 prognose – 8,2 mill

Langtidsbudsjettet (LTB) AB

- Fortsatt underskudd tærer på fakultetets avsetninger
 - Mindre handlingsrom
 - «Private avsetningskontoer» må brukes til å dekke underskudd. (Worst case)
- AB får økt bevilgning i LTB 2014-17
 - Gir mulighet for å hente inn underskudd fra 2013
 - Budsjett i balanse fra 2014
 - Nettoøkningen i 2016 og 2017 er avtakende
- God økonomistyring er nøkkelen til et AB med høy økonomisk takhøyde

God økonomistyring ved AB

- forslag til ny budsjettstruktur/oppfølging



Utfordringer

- Omfordeling av midler
- Kriterier for dimensjonering fordeling til institutt