

## Styring, ledelse og medvirkning ved IHK

Institutt for historiske studier består av ca 45 ansatte, hvorav 34 er faste vitenskapelige, 5 er administrativt ansatte og ca 15 er midlertidig ansatte. Her følger en beskrivelse av ledelse, organer og mandater ved instituttet.

### Ledergruppe

Jan Frode Hatlen, instituttleder

Jon Olav Hove, nestleder/undervisningsleder

Anne Engelst Nørgaard, nestleder forskning

Astri Halsan, kontorsjef

Lederstøtte: Seniorrådgiver Rune Kristian Hansen

Ledergruppen følger opp instituttets utvikling, og saker av strategisk og driftsmessig hensyn til instituttet.

### Instituttleder ved IHK

Instituttlederen er enhetens daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivå's beslutninger og instituttstyrets vedtak og har generell fullmakt til å avgjøre løpende saker, med de begrensninger som følger av NTNUs delegasjonsreglement. Instituttlederen rapporterer til sin dekan. Instituttleder inngår i dekanens ledergruppe. Enkelte av oppgavene i NTNUs styringsreglement er delegert til nestleder og kontorsjef.

Instituttleders viktigste oppgaver er å:

- lede og utvikle virksomheten ved enheten med fokus på kjerneoppgavene
- delta i institusjonens strategiske arbeid og sørge for at enheten har oppdaterte strategier og at disse følges opp
- skape en positiv organisasjonskultur og stimulere til et produktivt og godt arbeidsmiljø for studenter og ansatte
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i undervisning og forskning
- representere og posisjonere enheten og fremme internt og eksternt samarbeid
- representere arbeidsgiver, sikre at ansatte blir hørt og ivareta organisasjonens medbestemmelse
- påse at enheten har effektive og hensiktsmessige styrings- og kontrollsystemer slik at fastsatte mål og resultatkrav kan følges opp, ressursbruken er effektiv, rapporteringen er pålitelig og at institusjonen drives i samsvar med gjeldende lover og regler (internkontroll)

I henhold til NTNUs styringsreglement pkt. 4.1.8 kan instituttleder opprette særskilte midlertidige 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 likestillingsloven. Instituttleder kan delegere avgjørelsesmyndighet til slike utvalg med mindre delegasjonsadgangen er avgrenset av lov eller overordnet organ.

#### Undervisningsleder: 1. nestleder ved IHK

- Undervisningsleder er instituttleders stedfortreder ved behov knyttet til møtevirksomhet, representasjon og beredskap. Nestleder for forskning er stedfortreder dersom de to førstnevnte er forhindret
- Koordinerer instituttets undervisning, kvalitetssikringssystem og utviklingsarbeid av utdanning
- Legger forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø
- Leder instituttet utdanningsutvalg
- Fungerer som rådgiver for instituttleder om strategiske spørsmål, organisatoriske spørsmål og utvikling av instituttet

#### Nestleder forskning: 2. nestleder ved IHK

- Stedfortreder for undervisningsleder ved behov knyttet til møtevirksomhet, representasjon og beredskap
- Koordinerer instituttets forsknings- og seminarvirksomhet i tråd med instituttets strategi
- Representerer IHK i HFs Forsknings- og utviklingsutvalg
- Holde oversikt over arbeidet i faggruppene
- Koordinerer seminarer i henhold til instituttets strategi og årsplaner
- Oppfølging av instituttets forskerrekrutter
- Bidra til koordinering av komitéarbeid for vurdering av avhandlinger og stillingsbedømmelser

#### Kontorsjef ved IHK

- Leder og følge opp administrasjonens arbeid og ansatte, gi råd til medarbeidere og lage administrative rutiner og gjennomføre medarbeidersamtaler med alle administrativt ansatte
- Driver virksomhetsstyring og lederstøtte. Følger opp budsjett og regnskap, kvalitetssikrer grunnlags- og styringsdata, kontrollerer tildelinger og inntektsfordelingsmodell. Bidrar sammen med ledelsen til strategiutvikling og langsiktig planlegging
- Behandler ulike typer søknader om økonomisk støtte i samråd med øvrig instituttledelse
- Behandler ulike personalsaker (tilsetninger, permisjoner etc.) sammen med instituttleder. Holder oversikt over og oppfølging av stipendiater
- Har overordnet ansvar for informasjonsarbeid, som ansvar for utvikling og oppdatering av intern informasjonsside og hjemmesiden til instituttet
- HMS- koordinator
- Forbereder saker for utvidet ledergruppe
- Fungerer som rådgiver for instituttleder om strategiske spørsmål, organisatoriske spørsmål og utvikling av instituttet

### Utvidet ledergruppe

Utvidet ledergruppe er instituttets viktigste medvirkningsarena. Utvidet ledergruppe (ULG) består av

- instituttets ledergruppe

- 2 representanter for fast ansatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 representant for midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 representant for teknisk-administrativt ansatte
- 2 studentrepresentanter

Organet skal sikre medvirkning og medbestemmelse og er rådgivende for instituttleder. ULG skal behandle følgende saker:

- Strategi
- Årsplaner og handlingsplaner
- Strategiske personalplaner
- Intern fordeling av bevilgning og budsjett
- Forskningsstrategier og –profil
- Emneportefølje og studieprogram
- Studiekvalitet
- Intern organisering
- Saker av prinsipiell betydning

ULG møtes omkring en gang i måneden i semesteret. Møtene skal legges til tidspunkt som sikrer medvirkning fra ansatte og studenter. Det lages innkalling og referat fra møtene som gjøres tilgjengelig for ansatte og studenter på instituttets møteverktøy for utvidet ledergruppe.

Kontorsjefen er sekretær for utvidet ledergruppe.

#### Andre medvirkningsarenaer

Det arrangeres jevnlig instituttlunsjer med informasjon og mulighet for innspill til ledelsen. Studieprogramrådene er også en viktig arena for medvirkning om undervisningsarbeid. De ansatte kan også melde inn behov for særskilte midlertidige arbeidsgrupper via ULG.

## Utdanningsutvalget

Utdanningsutvalget består av studieprogramlederne ved IHK og instituttets representanter i studieprogrammene i historie. Disse utpekes av instituttleder. I tillegg består utvalget av to studentrepresentanter valgt av studentene selv. Utvalget skal behandle utdannings- og undervisningsrelaterte saker som oversendes fra instituttleder, eller saker de selv tar initiativ til. Dette inkluderer strategisk arbeid i utviklingen av utdanningskvalitet og en kvalitetsorientert kultur ved IHK.

Utvalget ledes av nestleder og Fredrik Berg er sekretær for utvalget. Innkallinger og referat legges ut på instituttets møteverktøy for Utdanningsutvalget.

## Verneombud

Hovedoppgaven til et verneombud er å være arbeidstakernes representant i saker som angår HMS og ivareta deres interesser i slike saker. Verneombud skal ha fokus på forebygging og helsefremmende arbeid. Ved Institutt for historiske og klassiske studier har verneombudet også en plass i prosjektgruppen for gjenoppretting av forsvarlig arbeidsmiljø etter arbeidslivskonflikten ved tidligere institutt for historiske studier.

Verneombud og tillitsvalgt er to forskjellige roller. Det anbefales at verneombud og tillitsvalgt ikke er en og samme person. Dersom disse rollene likevel kombineres, må vedkommende være svært nøye med å skille på disse.

Verneombudet skal ikke gå inn i oppsigelsessaker, personalsaker og lønnskonflikter. I de tilfellene hvor saker har sin bakgrunn i arbeidsmiljøet, eller medfører konsekvenser for arbeidsmiljøet, kan likevel verneombud ha en rolle i akkurat den delen av saken.

Verneombudet skal

- sørge for å rapportere tilbake til ansatte
- delta i planleggingen av samordningsarbeid (samordningsavtaler)
- delta på Arbeidstilsynets inspeksjoner i virksomheten
- forholde seg til linjeleder på samme nivå

Verneombud skal ha en aktiv rolle i HMS-arbeidet i sitt verneområde. Ombudet skal bli tatt med på råd i planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet. Ombudet skal lytte til sine kolleger og rådføre seg med dem og foreslå løsninger for ledelsen.

Verneombudet skal involveres i alle faser i arbeidsmiljøarbeidet i forbindelse med arbeidsmiljøundersøkelsen. Et minimum er følgende møtepunkt med ledelse:

1. Forberedelse av arbeidsmiljøundersøkelsen
2. Planlegging av oppfølgingsmøte
3. Oppsummering av behov og tiltak
4. Evaluering av tiltak og prosess

Verneombud for institutt for historiske og klassiske studier er

- David Bregaint
- Heidrun Stebergløkken