

Styringsreglement
for
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
Fastsatt av Styret 5.11.2013

1. NTNUs sentrale organisering

1.1 NTNU skal ha:

- Styre, jfr. kap. 9 i Universitets- og høyskoleloven (uhl)
- Rektor, jfr. § 10-4 i uhl. og S-sak 17/05
- Prorektorer for
 - utdanning, jf S-sak 50/05, 70/05, 56/12 og 16/13
 - forskning, jf S-sak 50/05, 70/05 og 56/12
 - nyskaping, jf S-sak 18/09, 56/12 og 16/13
- Økonomi og eiendomsdirektør og Organisasjonsdirektør, jfr. S-sak 74/06
- Faste utvalg
- 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:

- Ekstern styreleder
- 4 representanter for ansatte i undervisnings- og forskerstilling, derav én tilsatt i midlertidig vitenskapelig stilling
- 1 representant for de teknisk-administrativt ansatte
- 2 studentrepresentanter
- 3 eksterne medlemmer

Styret arbeider i henhold til Forretningsordenen fastsatt av 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:

- profilere og posisjonere NTNU som forsknings- og utdanningsinstitusjon nasjonalt og internasjonalt
- initiere og lede institusjonelle strategiprosesser
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i hele organisasjonen
- utvikle velegnede administrative tjenester og påse at virksomhet drives effektivt
- 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 sin stedfortreder.

1.5 Direktørenes oppgaver

Oppgavene for økonomi- og eiendomsdirektøren og organisasjonsdirektøren fastsettes gjennom delegasjon fra rektor.

1.6 Faste utvalg

NTNU har følgende faste utvalg:

- Forskningsutvalget
- Utdanningsutvalget
- Forvaltningsutvalget for siv.ing.utdanningen ved NTNU (FUS)
- Forvaltningsutvalget for lærerutdanningene ved NTNU (FUL)
- Læringsmiljøutvalget
- Arbeidsmiljøutvalget
- Miljøutvalget
- NTNUs sentrale klagenemnd
- Sentralt samarbeidsutvalg

1.7 Administrasjonen

Administrasjonen sentralt består av følgende avdelinger:

Under økonomi- og eiendomsdirektøren:

- Økonomiavdelingen
- Driftsavdelingen

Under prorektor for utdanning

- Studieavdelingen
- Universitetsbiblioteket

Under organisasjonsdirektøren

- Informasjonsavdelingen
- IT-avdelingen
- HMS-avdelingen
- Personalavdelingen
- Administrasjonstjenesten

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
- NTNU 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:

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

2.2.2 Mandat:

Fakultetsstyret/museumsstyret er fakultetets/museets øverste organ.

Fakultetsstyret/museumsstyret har ansvar for å fastsatte overordnede mål, prioriteringer og strategier for enheten, innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivåes beslutninger. Dette ivaretas ved at fakultetsstyret/museumsstyret selv tar stilling til, jf. S-sak 15/13:

- Strategi og handlingsplaner
- Strategiske bemanningsplaner
- Budsjett og hovedfordeling
- Forskningssatsinger og –profil
- Emneportefølje og studieprogram
- Økonomirapportering
- Intern organisering
- Saker av prinsipiell betydning

Dersom det er uenighet mellom dekan og fakultetsstyret om hvor beslutningsmyndigheten ligger, avgjøres dette av Rektor.

2.2.3 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

I hver valgkrets velges tilsvarende antall rekkefølgevararepresentanter. **Det skal oppnevnes minst 2 rekkefølgevararepresentanter for de eksterne.**

Dekanen/museumsdirektøren er sekretær for styret og møter fast med talerett.

2.2.4 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. Det skal foreslås minst 8 eksterne kandidater som Rektor kan velge blant. I gruppen eksterne representanter skal det oppnevnes like mange kvinner og menn.**

2.2.5 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.

2.2.6 Normalorganisering av fakultetenes ledelse

1-2 prodekaner som benytter inntil 50 % av arbeidstiden på oppgaven. Prodekanene oppnevnes av dekanen.

"Dekanen gis fullmakt til å organisere fakultetets ledelse og administrative virksomhet. Dette skjer i henhold til Hovedavtalens bestemmelser om medvirkning." (Ny fra P.Kjø1)

~~Fakultetsstyret gis fullmakt til å organisere fakultetets ledelse og administrative virksomhet. Dette skjer i henhold til Hovedavtalens bestemmelser om medvirkning.~~

2.2.7 Dekanens/museumsdirektørs oppgaver

Dekanen/museumsdirektøren er fakultetets/museets daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivåes beslutninger og fakultetsstyrets/museumsstyrets vedtak.

Dekanen/museumsdirektøren har overordnet ansvar og myndighet for alle oppgaver som ikke eksplisitt er lagt til fakultetsstyret/museumsstyret og har generell fullmakt til å avgjøre løpende saker. Dekanen/museumsdirektøren rapporterer til sitt styre i saker som inngår i styrets fullmakter og for øvrig til rektor. Dekanen/museumsdirektøren inngår i rektors ledergruppe.

Dekanens/museumsdirektørens viktigste oppgaver er å:

- lede og utvikle virksomheten ved fakultetet med fokus på kjerneoppgavene

- forberede saker for fakultetsstyret, og iverksette fakultetsstyrets vedtak
- lede fakultetets ansettelsesutvalg

- delta i institusjonens strategiske arbeid og sørge for at fakultetet har oppdaterte strategier
- skape en positiv organisasjonskultur og stimulere til et produktivt og godt arbeidsmiljø
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i undervisning og forskning
- sørge for velegnede teknisk-administrative tjenester og for effektiv drift av virksomheten
- representere og posisjonere fakultetet og fremme internt og eksternt samarbeid
- legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø ved fakultetet
- sørge for at intern kontroll og økonomistyring fungerer i samsvar med fastsatte regler og rutiner

2.2.8 Tilsetting av dekaner/museumsdirektør

Styret tilsetter dekaner/museumsdirektør, etter innstilling fra et innstillingsutvalg, jf. uhl. § 6 – 4.

2.2.9 Prodekanenes oppgaver

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

2.3. Ledelse og styring ved instituttene

2.3.1 Instituttene skal ha

- Tilsatt instituttleder
- Alternative medvirkningsordninger
 - Utvidet ledergruppe
 - Instituttstyre
 - Instituttråd

Fakultetsstyret godkjenner medvirkningsordningen ved instituttene etter forslag fra instituttleder. Institutt ved samme fakultet kan ha ulike medvirkningsordninger med mindre fakultetsstyret vedtar noe annet.

2.3.2 Mandat og møtefrekvens

Instituttstyret tar beslutninger innenfor myndighetsområdet som er delegert til instituttet, mens instituttråd og utvidet ledergruppe er rådgivende organer for instituttleder.

Medvirkningsorganene skal behandle følgende saker:

- Strategi og handlingsplaner
- Strategiske bemanningsplaner
- Budsjett og hovedfordeling
- Forskningsstatsinger og –profil
- Emneportefølje og studieprogram
- Økonomirapportering
- Intern organisering

- Saker av prinsipiell betydning

Disse fora kalles sammen minst 2 ganger i semesteret og ellers ved behov. Møtene skal legges til tidspunkt som sikrer medvirkning fra ansatte og studenter. Det lages innkalling og referat fra møtene som gjøres tilgjengelig for tilsatte og studenter.

2.3.3 *Sammensetning:*

Utvidet ledergruppe består av instituttets ledergruppe supplert minst med:

- To valgte representanter for fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- Én valgt representant for midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- Én valgt representant for teknisk- administrativt personale
- To valgte representanter for studentene

Instituttstyre og instituttråd ledes av instituttleder og er for øvrig sammensatt slik:

- Tre valgte representanter for fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- Én valgt representant for midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- Én valgt representant for teknisk-administrativt personale
- To valgte studentrepresentanter
- To eksterne medlemmer tilsatt ved et annet institutt på NTNU eller utenfor NTNU

2.3.4 *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.

2.3.5 *Andre medvirkningsorganer*

I tillegg til disse skal hvert institutt ha følgende medvirkningsorganer:

- Personalmøte (alle tilsatte ved instituttet)
- Forum for tilsatte i undervisnings – og forskerstilling

Disse fora møtes minst 1 gang i semesteret og kommer med tilrådning før behandling i utvidet ledergruppe, instituttstyre eller –råd.

- Personalmøtet skal særlig gi råd i utarbeidelsen av strategiske bemanningsplaner
- Forum for tilsatte i undervisnings- og forskerstilling skal særlig gi råd vedrørende forskningssatsinger, emneportefølje og studieprogram

2.3.6 *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:

- lede og utvikle virksomheten ved instituttet med fokus på kjerneoppgavene
- forberede saker for instituttstyret, og iverksette instituttstyrets vedtak
- delta i instituttets strategiske arbeid og sørge for at instituttet har oppdaterte strategier og handlingsplaner og at disse følges opp
- skape en positiv organisasjonskultur og stimulere til et produktivt, trygt og godt arbeidsmiljø for ansatte og studenter
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i studietilbud, undervisning og forskning
- sørge for velegnede teknisk-administrative tjenester og for effektiv drift av virksomheten
- representere og posisjonere instituttet og fremme internt og eksternt samarbeid
- legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø ved instituttet
- representere arbeidsgiver og ivareta den avtalefestede samhandlingen med organisasjonene og de ansattes medbestemmelse
- sørge for at intern kontroll og økonomistyring fungerer i samsvar med fastsatte regler og rutiner

2.3.7 Tilsetting av instituttleder

Fakultetsstyret tilsetter instituttleder, etter innstilling fra et innstillingsutvalg, jf. uhl. § 6–4.

2.3.8 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 fakultetsstyret og museumsstyret

3.1 Møteinnkalling

Det avholdes minst 2 styremøter i semesteret etter en fastlagt møteplan. Styrelederen innkaller ellers i samråd med dekanen/museumsdirektøren 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, utpeker styret en setteleder blant de eksterne medlemmene.

Fakultetsstyrene og museumsstyret 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.

