

**Styringsreglement for
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)**

Fastsatt av Styret 5.11.2013¹

¹ Forrige styringsreglement ble fastsatt 25.2.2009 og revidert 3.4.2009 og 30.8.2010.

1. NTNUs sentrale organisering

1.1 NTNU skal ha

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

1.2 Styret

Styrets ansvar og oppgaver er fastsatt i uhl § 9.1 og 9.2

Styret består av 11 medlemmer, jfr. uhl § 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 representanter

Styret arbeider i henhold til Forretningsorden fastsatt 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 tillegg til oppgavene nevnt i loven skal rektor:

- profilere og posisjonere NTNU som forsknings- og utdanningsinstitusjon nasjonalt og internasjonalt
- initiere og lede institusjonelle strategiprosesser og påse at strategiene følges opp
- påse at det utøves god faglig ledelse med vekt på kvalitet i hele organisasjonen
- utvikle velegnede administrative tjenester og påse at virksomheten 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 Direktorenes oppgaver

Oppgavene for økonomi- og eiendomsdirektør og organisasjonsdirektør fastsettes gjennom

delegasjon fra rektor.

1.6 Faste utvalg

NTNU har følgende faste utvalg

- Forskningsutvalget
- Utdanningsutvalget
- Forvaltningsutvalget for siv.ing.-utdanningen (FUS)
- Forvaltningsutvalget for de femårige lektorutdanningene (FUL)
- Læringsmiljøutvalget
- Arbeidsmiljøutvalget (AMU)
- NTNUs sentrale klagenemnd
- Sentralt samarbeidsutvalg (SESAM)

1.7 Fellesadministrasjonen

Foruten rektors stab består fellesadministrasjonen av følgende avdelinger

Under prorektor for utdanning

- Studieavdelingen
- Universitetsbiblioteket

Under økonomi- og eiendomsdirektøren:

- Økonomiavdelingen
- Driftsavdelingen

Under organisasjonsdirektøren

- Kommunikasjonsavdelingen
- 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 (jfr. K-sak 65B/01)

- Fakultet for arkitektur og bildekunst (AB)
- Det humanistiske fakultet (HF)
- Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk (IME)
- Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi (IVT)
- Det medisinske fakultet (DMF)
- Fakultet for naturvitenskap og teknologi (NT)
- Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse (SVT)
- Fakultet for naturvitenskap og teknologi (NT)
- NTNU Vitenskapsmuseet

Fakultetene er inndelt i institutter. Instituttene kan organiseres i faggrupper, jfr. 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 sentere eller program.

2.2 Ledelse og styring ved fakultet og NTNU Vitenskapsmuseet

2.2.1 Fakultetene og NTNU Vitenskapsmuseet skal ha følgende organer

- Fakultetsstyre/Museumsstyre
- Dekan/Museumsdirektør
- Prodekan som er dekanens stedfortreder
- Tilsettingsråd for teknisk-administrative stillinger
- Ansettelsesutvalg for undervisnings- og forskerstillinger
- Lokalt samarbeidsutvalg (LOSAM)

2.2.2 Fakultets- og museumsstyrenes mandat

Fakultets- og museumsstyrene er enhetens øverste organ. Styrene har ansvar for å fastsette mål og strategier for enheten og foreta prioriteringer innenfor rammer gitt i regelverk og overordnede nivåes beslutninger. Dette ivaretas ved at styrene 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 spørsmålet av Rektor.

2.2.3 Sammensetning

Styrene ved fakultet og NTNU Vitenskapsmuseet har 11 medlemmer:

- Ekstern styreleder
- 4 vitenskapelig tilsatte, derav én representant for midlertidig tilsatte
- 2 studentrepresentanter
- 1 representant for teknisk-administrativt tilsatte
- 3 eksterne representanter i tillegg til styreleder

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

Dekan/museumsdirektør er sekretær for styret og møter fast med talerett.

2.2.4 Valg og oppnevning

De interne medlemmene velges i henhold til NTNUs valgreglement. De fast tilsatte velges for 4 år, studentrepresentantene og de midlertidig tilsatte for ett år.

De eksterne medlemmene og styreleder oppnevnes av rektor etter forslag fra dekan/museumsdirektør. 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 Opprettelse av utvalg

Dekan og museumsdirektør kan opprette særskilte utvalg for bestemte saksområder eller bestemte sakstyper. Sammensetningen skal være i samsvar med uhl. § 4-4 og likestillingsloven.

Dekan og museumsdirektør kan delegere avgjørelsesmyndighet til slike utvalg med mindre delegasjonsadgangen er avgrenset i lov eller av overordnet organ.

2.2.6 Organisering av fakultetets/museets ledelse og administrasjon

1-2 prodekaner oppnevnes av dekan. Disse benytter inntil 50 % av arbeidstiden på oppgaven.

Dekan gis fullmakt til å organisere fakultetets ledelse og administrative virksomhet. Dette skjer i henhold til Hovedavtalens bestemmelser om medbestemmelse. Styret, eventuelt med fullmakt delegert til Rektor, avgjør saken dersom partene ikke kommer til enighet.

2.2.7 Dekanene og museumsdirektørens oppgaver

Dekanen og museumsdirektøren er enhetens øverste leder. De skal påse at virksomheten drives innenfor rammene gitt i regelverk, overordnetes nivåes beslutninger og styrenes vedtak.

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

Dekanen og museumsdirektørens viktigste oppgaver er å:

- lede og utvikle virksomheten ved enheten med fokus på kjerneoppgavene
- forberede saker for enhetens styre og iverksette styrets vedtak
- lede enhetens ansettelsesutvalg
- delta i institusjonens strategiske arbeid, sørge for at enheten har oppdaterte strategier og at disse følges opp
- 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 effektiv drift av virksomheten
- representere og posisjonere enheten og fremme internt og eksternt samarbeid
- legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø

- sørge for at internkontroll og økonomistyring er i samsvar med fastsatte regler og rutiner
- representere arbeidsgiver, sikre at ansatte blir hørt og ivareta organisasjonenes medbestemmelse

2.2.8 Tilsetting av dekaner og museumsdirektør

Styret tilsetter dekaner og museumsdirektør etter innstilling fra et innstillingsutvalg, jf. uhl § 6-4 og § 11-1(3)

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 Organer ved instituttene

- Tilsatt instituttleder
- Alternative medvirknings- og medbestemmelsesorganer
 1. Utvidet ledergruppe
 2. Instituttstyre
 3. Instituttråd

Fakultetsstyret godkjenner ordningen ved instituttene/seksjonene etter forslag fra instituttleder/seksjonsleder. Institutt ved samme fakultet kan ha ulike medvirknings- og medbestemmelsesordninger med mindre enhetens styre vedtar noe annet.

2.3.2 Organenes mandat og møtefrekvens

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

Organene skal behandle følgende saker:

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

Organene skal 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.

Dersom det er uenighet mellom instituttleder og instituttstyret om hvor beslutningsmyndigheten

ligger, avgjøres spørsmålet av dekanen.

2.3.3 *Sammensetning*

Utvidet ledergruppe består av instituttets ledergruppe supplert minst med:

- 2 valgte representanter for fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 valgt representant for midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 valgt representant for teknisk-administrativt tilsatte
- 2 valgte studentrepresentanter

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

- 3 valgte representanter for fast tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 valgt representant for midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
- 1 valgt representant for teknisk-administrativt tilsatte
- 2 valgte studentrepresentanter
- 2 eksterne medlemmer tilsatt ved et annet institutt ved NTNU eller utenfor NTNU

2.3.4 *Valg og oppnevning*

De interne medlemmene velges i henhold til NTNUs valgreglement. De fast tilsatte velges for 4 år, studentrepresentantene og de midlertidig tilsatte for ett år.

2.3.5 *Andre medvirkningsordninger*

I tillegg skal hvert institutt ha følgende medvirkningsorganer:

- Personalmøte som omfatter alle tilsatte ved instituttet. Møtet skal særlig gi råd ved utarbeidelsen av strategiske bemanningsplaner
- Forum for tilsatte i undervisnings- og forskerstilling. Forumet skal særlig gi råd vedrørende forskningsstrategier, emneportefølje og studieprogram

Disse fora møtes minst én gang i semesteret og kommer med tilrådning før behandling i utvidet ledergruppe, instituttstyre eller instituttråd.

2.3.6 *Instituttleder*

Instituttlederen er enhetens daglige leder. Vedkommende skal påse at virksomheten drives innenfor rammer gitt i regelverk, overordnet nivåes beslutninger og instituttstyrets vedtak og har generell fullmakt til å avgjøre løpende saker. Instituttlederen rapporterer til sitt styre i saker som inngår i styrets fullmakter og for øvrige til sin dekan. Instituttleder inngår i dekanens ledergruppe.

Viktige oppgaver er:

- lede og utvikle virksomheten ved enheten med fokus på kjerneoppgavene
- forberede saker for enhetens styre og iverksette styrets vedtak
- 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

- sørge for velegnede teknisk-administrative tjenester og effektiv drift av virksomheten
- representere og posisjonere enheten og fremme internt og eksternt samarbeid
- legge forholdene til rette for studentenes lærings- og arbeidsmiljø
- sørge for at internkontroll og økonomistyring fungerer i samsvar med fastsatte regler og rutiner
- representere arbeidsgiver, sikre at ansatte blir hørt og ivareta organisasjonenes medbestemmelse

2.3.7 Tilsetting av instituttleder

Fakultetsstyret tilsetter instituttleder etter innstilling fra et innstillingsorgan, jf. uhl § 6-4 og § 11-1(3)

2.3.8 Opprettelse av 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 likestillingsloven.

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

Forretningsorden for fakultetsstyrer og museumsstyret

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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.