

HØGSKOLESTYRETS MØTE NR 001/2004

PROTOKOLL

Møtedato: 28. januar.
Møtested: Avdeling for helse- og sosialfag, møterom 4. etasje.
Møtetidspunkt: Kl. 09.00 – 15.30.

Til stede fra Høgskolestyret:

Torunn Klemp
Margaret L. Knutsen
Jon Ekeland (fra kl 11.30 under behandling av sak 005/2004)
Kari Feren (vara)
Gunnar Bendheim
Inga Balstad
Grete Samstad
Berit Rian (vara)
Arne Byrkjeflot (vara)
Michael Johansen
Ellen Winge

Forfall:

Oddrun Bollingmo
Torstein Vik
Torbjørn Auran
Arne L. Haugen (vara)
Per Hveem (vara)

Til stede fra Høgskoleledelsen og Høgskoleadministrasjonen:

Ole A. Brønmo
Hans-Jørgen Leksen
Kari B. Rosmo

Saksliste:

Sak 001/2004:	Referatsaker
Sak 002/2004:	Tilsettingsmyndighet fra 2004 Høgskolen i Sør-Trøndelag
Sak 003/2004:	Reglement for avdelingsstyrene ved HiST
Sak 004/2004:	Valg av e-læringssystem ved HiST
Sak 005/2004:	Adm2003. Brukerinnflytelse
Sak 006/2004:	Høringsuttalelse om Ryssdalutvalgets innstilling
Sak 007/2004:	Statsbudsjettet – fordeling av lønns- og driftsmidler for 2004

Dokumenter utdelt i møtet:

Til sak 002/2004, 003/2004,

005/2004, 006/2004 og 007/2004: Referat av 23.01.04 fra informasjonsmøte med tjenestemannsorganisasjonene.

Til sak 007/2004:

Revidert vedtaksforslag av 28.01.04, med tabell.
Kopi av vedtaksforslag, sak 04/2003 fra avdelingsstyret ved AFT.

I tillegg ble det under møtet overlevert en liste med underskrifter fra studenter ved Avdeling Trondheim økonomiske høyskole vedrørende budsjettfordelingssaken.

Først i møtet informerte dekan Anne Tveit om Avdeling for sykepleie.

Innkalling og dagsorden godkjent.

Sak 005/2004 ble behandlet før sak 005/2004

SAK 001/2004
REFERATSAKER

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

SAK 002/2004
TILSETTINGSMYNDIGHET FRA 2004 HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Behandling av saken:

Gunnar Bendheim fremmet forslag til nytt pkt. 5 i forslag til vedtak:
”Høgskolestyret er tilsettingsmyndighet for professor- og dosentstillinger”.

Michael Johansen fremmet følgende tillegg i pkt. 1 etter første setning: ”Det skal foretas en grundig vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner og formidlingsevne”.

Avstemming:

Gunnar Bendheims forslag til nytt pkt. 5 ble stemt opp mot opprinnelig pkt. 5, og Bendheims forslag falt med 2 stemmer for og 8 mot.

Michael Johansens tillegg i pkt. 1 ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

- 1. Innstilling ved tilsetting av undervisnings- og forskerstillinger skjer på bakgrunn av sakkyndig vurdering, intervju og ev. prøveforelesning. Det skal foretas grundig vurdering av pedagogiske kvalifikasjoner og formidlingsevne. Unntak for sakkyndig bedømming framgår av avsnitt 8 i saksnotatet, og dette vil bli beskrevet i revidert personalreglement.*
- 2. Innstillingsmyndigheten ved innstilling til undervisnings- og forskerstillinger under høskoledosent-/professornivå, tillegges nærmeste foresatte, som vil være programansvarlig for det programområdet hvor stillingsinnehaver skal ha sin hovedtilknytning.*
- 3. Høgskolestyret delegerer tilsettingsmyndigheten for tilsetting av undervisnings- og forskerstillinger under høskoledosent-/professornivå og opprykk til førstestillinger til tilsettingsutvalg ved hver avdeling. Tilsettingsutvalgets medlemmer, med personlige varamedlemmer, er valgt av og blant avdelingsstyrets medlemmer med følgende sammensetning:*
 - *Dekan*
 - *2 representanter valgt av og blant de tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger*
 - *1 studentrepresentant**Dekan oppnevnes som leder av tilsettingsutvalget.*
- 4. Innstillingsmyndigheten for innstilling til høskoledosent, undervisningsdosent, professor og II-stillinger på dette nivå, samt opprykk til professor og lignende, tillegges tilsettingsutvalget ved vedkommende avdeling.*
- 5. Høgskolestyret delegerer tilsettingsmyndigheten for tilsetting av og opprykk til høskoledosent, undervisningsdosent og professor, samt tilsetting av II-stillinger på dette nivå, til et tilsettingsutvalg oppnevnt blant Høgskolestyrets medlemmer og er sammensatt som følger:*
 - *Rektor*
 - *1 fra de eksterne representantene*
 - *1 av de faglige representantene*
 - *1 studentrepresentant**Rektor oppnevnes som leder av utvalget. Styret gir rektor fullmakt til å oppnevne representantene med personlige vararepresentanter.*
- 6. Innstilling til teknisk- administrative stillinger skal foretas av nærmeste foresatte, jfr. tjml. § 4 nr. 2.*

7. Tilsetting i teknisk- administrative stillinger foretas av ett sentralt tilsettingsråd med følgende sammensetning, jfr. tjenestemannslovens § 5 nr: 2:

- 3 representant for arbeidsgiver
- 2 representanter for de tilsatte, oppnevnt av tjenestemannsorganisasjonene i fellesskap

Høgskoledirektøren oppnevner leder og arbeidsgiverrepresentanter og personlige vararepresentanter for disse.

8. Innstilling til administrative lederstillinger på avdelingsdirektørnivå (seksjonsdirektører) foretas av høgskoledirektøren. Høgskoledirektøren oppnevner en rådgivende gruppe for innstillingsprosessen.

9. Høgskolestyret er tilsettingsorgan for administrative lederstillinger på avdelingsdirektørnivå. Lavere plasserte lederstillinger tilsettes av tilsettingsrådet for teknisk- administrative stillinger.

10. Dekan tilsettes av Høgskolestyret selv etter innstillingsutvalg oppnevnt av Høgskolestyret, jfr. § 30a i universitets- og høgskoleloven.

SAK 003/2004

REGLEMENT FOR AVDELINGSSTYRENE VED HiST

Vedtak:

Høgskolestyret slutter seg til høgskoledirektørens forslag til Reglement for avdelingsstyrene ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, med de endringer som fremkom i møtet. Reglementet gjøres gjeldende fra 1. februar 2004.

Revidert Reglement for avdelingsstyrene blir som følger:

Reglement for avdelingsstyrene ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

(Vedtatt av Høgskolestyret i HS-sak 03/2004, 28. januar 2004)

1. Hjemmelsgrunnlag

Internt reglementet for avdelingsstyrene ved HiST bygger på lov av 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler, ajourført med endringer senest i lov av 27. juni 2003 nr 70 mm og på vedtakene i styret ved Høgskolen i Sør-Trøndelag 27. februar og 5. april 2003 i HS-sak 17/2003, Org2002, om ny organisasjon- og styringsstruktur ved HiST. Reglementet må sammenholdes med og leses i lys av de til enhver tid gjeldende bestemmelser i lov, forskrift eller styrevedtak, og det vil bli holdt oppdatert av høgskoledirektøren i samsvar med nye lovbestemmelser, forskrifter eller vedtak i Høgskolestyret.

2. Avdelingsstyrets ansvar og oppgaver

Avdelingsstyret er avdelingens øverste styringsorgan og fattar sine beslutninger etter delegasjon fra, og på vegne av høgskolestyret. Avdelingsstyret har ansvar for at den faglige

virksomhet ved avdelingen holder høy kvalitet, er i utvikling, og at det kontinuerlig foregår et systematisk kvalitetsarbeid som omfatter både faglig og administrativ virksomhet ved

avdelingen. Avdelingsstyret skal føre tilsyn med at avdelingen drives effektivt og økonomisk forsvarlig i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter og de rammer og målsettinger som fastsettes av styret ved Høgskolen i Sør-Trøndelag.

Avdelingsstyret skal i sin virksomhet legge vekt på rollen som strategisk styringsorgan, og avdelingens dekan skal gis myndighet og handlingsrom for utøvelse av sitt drifts- og lederansvar for virksomheten på både kort og lang sikt.

Avdelingsstyrets viktigste oppgaver:

Behandle og gjøre vedtak i følgende saksforhold:

- ◆ strategisk planlegging og utvikling av avdelingen generelt og spesielt innen utdanning, forskning og annen faglig virksomhet
- ◆ avdelingens interne organisering i programområder og oppretting av eventuelle rådsorganer for disse
- ◆ valg av tilsettingsutvalg for tilsetninger i undervisnings- og forskerstillinger innenfor rammer og delegasjon gitt gjennom vedtak i høgskolestyret
- ◆ fag- og studieplaner
- ◆ organisering av studieåret
- ◆ prioritere og fordele avdelingens budsjett på budsjettposter innen rammene for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak
- ◆ retningslinjer og prioriteringer for avdelingens FoU-virksomhet
- ◆ høringsuttalelser på avdelingens vegne i saker av stor prinsipiell og/eller strategisk betydning for avdelingen
- ◆ årsrapport om avdelingens virksomhet, herunder status for studenttilgang, studiekvalitet, FoU-virksomheten, eksternfinansiert virksomhet, regnskap, personalpolitikk og administrative forhold.

Gi råd til dekan i saker som gjelder:

- ◆ oppnevning av programansvarlig for de enkelte programområdene
- ◆ oppnevning av medlemmer til råd og utvalg

Fremme tilråding overfor høgskolestyret i saker som gjelder:

- ◆ høgskolens strategiplan, handlingsplaner og andre sentrale strategiske dokumenter for høgskolens virksomhet
- ◆ høgskolens budsjettframlegg
- ◆ oppretting/nedlegging av studietilbud ved avdelingen
- ◆ endring av avdelingens studentplantall og rammer for opptak av studenter
- ◆ endringer i intern organisering og styringsordning ved høgskolen
- ◆ saker hvor høgskolestyret ønsker tilråding fra avdelingsstyret

3. Avdelingsstyrenes størrelse og sammensetning – valg

Avdelingsstyrenes størrelse og sammensetning framgår av vedtak i sak 17/2003, Org 2002:

Avdelingstyret skal ha 9 medlemmer med følgende sammensetning:

- ◆ dekan
- ◆ 2 medlemmer valgt blant studentene
- ◆ 2 eksterne medlemmer oppnevnt av høgskolestyret etter innstilling fra avdelingen
- ◆ 1 medlem valgt blant de teknisk og administrativt tilsatte
- ◆ 3 medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling

Gjennomføring av valgene av medlemmer til avdelingsstyret er regulert i Valgreglementet for Høgskolen i Sør-Trøndelag, fastsatt av høgskolestyret i HS-sak 29/2003, med endringer i HS-sak 61/2003.

4. Avdelingsstyrets ledelse og administrasjon

Avdelingens tilsatte dekan er leder for avdelingsstyret, og har på dettes vegne ansvar for og tilsyn med avdelingens virksomhet. Hvis dekan har forfall, trer dennes stedfortreder inn i dekanens sted.

Sekretær for avdelingsstyret utpekes av dekan innenfor dennes administrative stab.

Dekan skal i samarbeid med sin administrasjon forberede og legge fram forslag til saker som behandles i avdelingsstyret.

Dekan skal planlegge avdelingsstyrets arbeid og sørge for at arbeidsformene blir slik at avdelingsstyrets rolle som strategisk organ blir ivaretatt og gitt prioritet.

Dekan har rett til å delta på møter i alle råd og utvalg ved avdelingen.

5. Møtefrekvens, sakliste, innkalling og møteplikt

Dekan sørger for at det holdes regelmessige møter i avdelingsstyret. Det skal minimum holdes 2 møter pr. semester. Avdelingsstyret skal fastsette en møteplan for sin virksomhet ved starten av hvert semester.

Ekstraordinært avdelingsstyremøte skal innkalles hvis rektor, minst 3 av medlemmene eller dekan selv krever det.

Dekan har fullmakt til å avgjøre saker som bør avgjøres før neste ordinære avdelingsstyremøte og som ikke anses som viktig nok til at det innkalles til ekstraordinært møte.

Dekan har ansvar for å holde oversikt over saker som skal behandles i kommende møter. Eventuelle saker som ønskes fremmet for avdelingsstyret, sendes skriftlig til dekan senest 2 uker før møtet i avdelingsstyret. Dekan avgjør i samråd med sin ledergruppe om saken skal fremmes og eventuelt når den skal fremmes for avdelingsstyret av hensyn til nødvendig forutgående saksbehandling.

I tilfeller der saken ikke blir fremmet for avdelingsstyret, skal den som har foreslått saken fremlagt, ha en skriftlig begrunnet tilbakemelding.

Innkalling, sakliste og saksdokumenter sendes ut til medlemmer og varamedlemmer, samt rektoratet og høgskoledirektøren, senest 1 uke før møtet skal avholdes.

Saker unntatt offentlighet sendes bare til avdelingsstyrets faste medlemmer og innkalte varamedlemmer, samt rektoratet og høgskoledirektøren, og vil ikke bli lagt ut til gjennomsyn.

Medlemmene i avdelingsstyret har generell møteplikt. Ordinære tjenestlige arbeidsoppgaver og undervisning er ikke gyldig forfallsgrunn for medlemmer som er tilsatte eller studenter ved avdelingen.

Eventuelle forfall til avdelingsstyret meldes snarest til avdelingsstyrets sekretær, slik at varamedlem kan innkalles.

6. Møteordning

Avdelingsstyrets møter skal som hovedregel holdes for åpne dører (uh-lovens § 21.5), med unntak av saker som skal unntas offentlighet. Dekan tilrår for øvrig hvilke saker som bør unntas fra offentlighet, og avdelingsstyret fattar beslutning ved konstituering av møtet (Jfr. også pkt. 9 Taushetsplikt).

Dekan avgjør før hvert møte om observatører fra dennes administrative stab skal møte for å redegjøre for saksforhold og svare på spørsmål fra avdelingsstyrets medlemmer ved behandling av den enkelte sak.

Dersom avdelingsstyret holdes for lukkede dører, kan avdelingsstyret innkalle personer for å redegjøre for saken og svare på spørsmål fra avdelingsstyrets medlemmer, før saken sluttbehandles av avdelingsstyret for lukkede dører. Vanlige regler for taushetsplikt gjelder (forvaltnings-lovens § 13).

Rektor, og i dennes sted prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg. (uh-lovens § 9.1).

7. Avstemninger

Forslag til vedtak må foreligge skriftlig før en sak tas opp til avstemning.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning. (uh-lovens § 22.1)

Avstemning i andre saker enn valg skjer ved stemmetegn. Samtlige forslag til vedtak skal refereres for møtet før avstemming. Avstemning ved valg skal skje skriftlig hvis ett av de tilstedeværende medlemmene krever det. (uh-lovens § 22.2)

Avdelingsstyret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme (uh-lovens § 21.4), eventuelt varamedlem i deres sted.

Medlemmer i avdelingsstyret som er til stede avstemming i møte har stemmeplikt. Det er ikke anledning til å avgi blank stemme, bortsett fra ved personvalg.

Det føres protokoll fra møtet. Medlemmer i avdelingsstyret gis anledning til å levere en protokolltilførsel for å forklare sin stemmegivning i enkeltsaker. Eventuell protokolltilførsel må varsles i møtet før behandling av neste sak på dagsorden og leveres skriftlig før møtet heves. Den leses opp, slik at andre som måtte ønske det, kan slutte seg til den.

8. Inhabilitet

I enkelte tilfeller kan medlemmer av avdelingsstyret være inhabile til å forberede en sak for avgjørelse eller å treffe avgjørelse i en forvaltningssak (forvaltnings-lovens § 6). Dette vil gjelde:

- ◆ når medlemmet selv er part i saken
- ◆ når et medlem har eller har hatt et familie-, verge- eller fullmektigforhold til en person som er part i saken
- ◆ Medlemmet er også inhabilt når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans/hennes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv eller noen som det har en nær personlig tilknytning til

Å være saksbehandler for en styresak vil ikke gjøre et styremedlem inhabil i saken.

Det enkelte medlem av avdelingsstyret plikter selv å si i fra i god tid om aktuelle forhold som gjør eller kan gjøre henne/ham inhabil, slik at varamedlem kan innkalles. I slike tilfeller kan dekan på forhånd gi beskjed om at vedkommende er inhabil.

Er det tvil om habiliteten, kan også spørsmålet tas opp under konstitueringen av møtet. Avgjørelsen av habilitetsspørsmålet treffes av avdelingsstyret selv uten at vedkommende deltar (forvaltnings-lovens § 8).

Et avdelingsstyremedlem som er inhabilt i behandlingen av en sak, fratrer møtet under behandlingen og avstemning i saken.

9. Taushetsplikt

Når avdelingsstyret behandler personalsaker eller personlige forhold, skal møtet lukkes for tilhørere. Deltakerne har da taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Tilsvarende gjelder ved andre saksforhold som dekkes av forvaltningsloven §§ 13- 13f .

Selv om saksforholdet ikke faller inn under ovennevnte regler, kan møtet lukkes etter avdelingsstyrets beslutning når saksforholdet krever det, jf. uh-loven § 21 nr. 5. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder.

10. Møtebok, protokoll

Møteboken for avdelingsstyret skal være en vedtaksprotokoll og skal inneholde:

- ◆ oversikt over hvem som deltok i møtet og ved behandlingen av hver enkelt sak
- ◆ oversikt over faste medlemmer som hadde forfall til møtet
- ◆ oversikt over fremlagte dokumenter og forslag til vedtak fra dekan
- ◆ eventuelle andre fremsatte forslag til vedtak som det ble stemt over
- ◆ voteringsresultat med stemmetall
- ◆ eventuelle protokolltilførsler
- ◆ oversikt over om informasjon gitt i tilknytning til meldinger og referatsaker og eventuelle spørsmål som ble reist ved møtets begynnelse

Det settes frist på 1 uke, fra utsending av utkast til protokoll, for innlevering av kommentarer til utkastet. Protokollen er da foreløpig inntil den er godkjent. Ved behov for mindre rettelser, gjøres disse av dekan som deretter godkjenner protokollen, og denne underskrives av dekan og avdelingsstyrets sekretær. Ved behov for større endringer, foretas disse og den endelige godkjenning av protokollen i neste avdelingsstyremøte.

Kopi av den godkjente protokollen skal sendes til avdelingsstyrets medlemmer, varamedlemmer, rektoratet og høgskoledirektøren.

Den godkjente protokollen fra avdelingsstyremøtene offentliggjøres under avdelingens sider på høgskolens hjemmesider på Internett.

11. Iverksetting av vedtak i avdelingsstyret

Dekan er ansvarlig for iverksetting av de vedtak som treffes av avdelingsstyret.

12. Klage over vedtak

Høgskolestyret avgjør klage over vedtak truffet i avdelingsstyret i den utstrekning dette ikke gjelder saker som skal avgjøres av høgskolens klagenemnd.

13. Ikrafttreden og endringer

Dette reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag trer i kraft fra 1. februar 2004. Det vil bli holdt oppdatert av høgskoledirektøren for å bringes i samsvar med eventuelle nye lovbestemmelser, forskrifter eller vedtak i Høgskolestyret innenfor de enkelte saksområder som berører avdelingsstyrenes virksomhet.

SAK 004/2004

VALG AV E-LÆRINGSSYSTEM VED HiST

Vedtak:

Høgskolestyret støtter de anbefalinger prosjektgruppa har lagt fram i sin sluttrapport. HiST tar opp forhandlinger om kjøp av It's:learning som sin e-læringsplattform. Det etableres et e-læringsforum som får ansvaret for implementeringen av e-læringsplattform i tråd med prosjektgruppas anbefalinger. Rektor peker ut forumet etter forslag fra dekanene.

Faglig e-læringsforum får ansvar for oppgaver knyttet til innføring av nytt LMS, utveksling av kompetanse innen e-læring mellom avdelingene, igangsetting av mindre tverrfaglige utviklingsoppgaver, innenfor de budsjettrammer som vedtas av Høgskolestyret.

SAK 005/2004

ADM2003 BRUKERINNFLYTELSE

Vedtak:

- 1. For å sikre god brukerinnflytelse for avdelingene når det gjelder administrative tjenester, etableres et system for brukermedvirkning. Ordningen som er vist i tabellen nedenfor, skal vurderes kontinuerlig, og ledermøtene kan selv avgjøre endringer i møtefrekvens og deltakelse ut fra vurderinger knyttet til behov og mest mulig effektiv tidsbruk. Studentene skal sikres deltakelse på minimum det nivå som framgår av tabellen.*

Type av møte	Hyppighet	Deltakere				
		Dekan	Høgskoledir.	Rektorat	Seksjonsdir.	Studenter
1. Dekanmøte	2 – 3gr. pr. mnd.	x	x (og stedfortreder)	x leder møtet		x 1 g. pr. måned Stud.parl. leder
2. Fellesmøte	En gang pr. semester	x	x leder møtet	x	x	x Stud.parl.leder og nestleder
3. Kontaktmøte	Etter behov	x			x innkaller	x (etter behov) Su-leder
4. Administrativt ledermøte	Etter behov	x	x leder møtet	(x)	x	

I møtene deltar de personer som nevnt i tabellen, eller personer som disse bemyndiger.

- 2. Innenfor områder som er egnet for dette, kan det inngås leveranseavtaler mellom administrasjonen og dekan. Leveranseavtalene skal inneholde bestemmelser om tjenestens omfang, kvalitet og tidsfrister. Behovet for slike avtaler skal vurderes i løpet av 2004.*

3. *Høgskolens system for sikring av studiekvalitet skal utformes slik at det utgjør en viktig del av brukermedvirkningen.*

SAK 006/2004

HØRINGSUTTALELSE OM RYSSDALUTVALGETS INNSTILLING

Vedtak:

Høgskolestyret vedtar forslag til høringsuttalelse om Ryssdalutvalgets innstilling med det foreslåtte tillegget og de endringer som fremkom i møtet.

Revidert forslag til høringsuttalelse vedlegges protokollen.

SAK 007/2004

STATSBUDSJETTET – FORDELING AV LØNNS- OG DRIFTSMIDLER FOR 2004

Behandling av saken:

Under behandling av saken ble pkt. 3 i forslag til vedtak strøket.

Arne Byrkjeflot følgende forslag til vedtak:

”Høgskolestyret tar følgende forslag til vedtak fra høgskoledirektøren til etterretning.

Høgskoledirektøren vil komme tilbake med et justert budsjettforslag til neste styremøte i februar 2004”.

Inga Balstad fremmet følgende tillegg til forslag til vedtak:

”Styret ber om å få framlagt en utredning som viser hvilke konsekvenser nye og allerede etablerte mastergradstudier får/har for bachelorstudier. Denne utredningen må vise ulike modeller fra egen institusjon og andre høyskoler”.

Vedtak:

1. *Høgskolestyret tar følgende forslag til vedtak fra høskoledirektøren til etterretning. Høgskoledirektøren vil komme tilbake med et justert budsjettforslag til neste styremøte i februar 2004.*

Budsjettfordeling for 2004:

<i>Enheter</i>	<i>Bevilgnings- -ramme</i>
<i>Avdeling for sykepleie (ASP)</i>	<i>25 300</i>
<i>Avdeling for helse og sosialfag (AHS)</i>	<i>67 576</i>
<i>Avdeling for teknologi (AFT)</i>	<i>50 955</i>
<i>Avdeling for mat- og medisinsk teknologi (AMM)</i>	<i>31 696</i>
<i>Avdeling for informatikk og e-læring (AITeL)</i>	<i>20 014</i>
<i>Avdeling for lærer- og tolkeutdanning (ALT)</i>	<i>48 350</i>
<i>Avdeling Trondheim økonomiske høskole (TØH)</i>	<i>25 341</i>
<i>Sum avdelingene</i>	<i>269 337</i>
<i>Høgskolestyre/rektorat</i>	<i>1 848</i>
<i>Høgskoleadministrasjonen</i>	<i>56 013</i>
<i>Studentparlamentet</i>	<i>769</i>
<i>Tverrfakultære program</i>	<i>1 883</i>
<i>Studiepoengsreduksjon tverrfak. program</i>	<i>-65</i>
<i>Avsatt strategiske studieplasser høsten 2004</i>	<i>1 000</i>
<i>Stipendiatstillinger UFD</i>	<i>6 660</i>
<i>Leie og drift av lokaler</i>	<i>108 262</i>
<i>Fellestiltak</i>	<i>26 093</i>
<i>Eksternfinansiert virksomhet</i>	<i>300</i>
<i>Investeringer avsatt under høskoledirektøren</i>	<i>7 166</i>
<i>Reserve høskoledirektøren</i>	<i>1 000</i>
<i>Høgskolestyret, ufordelte midler</i>	<i>4 320</i>
<i>Sum avsatt /fordelt</i>	<i>484 481</i>

Forslag til fordeling baseres på følgende forutsetninger:

- *Det forutsettes at avdelingene i årsrapport for 2004 rapporterer om bruk av midler til oppfølging av Kvalitetsreformen.*
- *Det forutsettes at avdelingene utarbeider disponeringsplan for bruk av tildelte midler for 2004.*
- *Fordelingsvedtaket gjelder hovedposter. Budsjettansvarlig disponerer bevilgningen innenfor hovedpostenes ramme. Større omdisponeringer foretas i samråd med rektor og meddeles høgskolestyret.*
- *Kr. 1 mill. av bevilgningen til AITeL holdes foreløpig tilbake i påvente av en klargjøring av administrativ oppgavefordeling mellom avdelingen og høgskoleadministrasjonen.*
- *Høgskoledirektøren gis fullmakt til å justere bevilgningen mellom AFT og AITeL med utgangspunkt i en eventuell korrigerende av studiepoengproduksjonen.*
- *Når en har fått oversikt over høskolens regnskap for 2003 og grunnlag for overføring av midler fra 2003 til 2004, vil en i februar komme tilbake til høgskolestyret med en eventuell justering av budsjettfordelingen og fordeling av ufordelte midler.*

- 2. Styret ber om å få framlagt en utredning som viser hvilke konsekvenser nye og allerede etablerte mastergradstudier får/har for bachelorstudier. Denne utredningen må vise ulike modeller fra egen institusjon og andre høgschooler.***

Torunn Klemp
rektor