

VEDTAKSPROTOKOLL FOR HØGSKOLESTYRET 2005

Sak 001/2005

Referatsaker

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

002/2005:

Fastsetting av opptakstall 2005-2006

Vedtak:

1. *Høgskolestyret tildeler følgende strategiske studieplasser for 2005:*

Avdeling	Formål	SPE
AITeL	Master i softwareutvikling	8
AHS	Master of public administration	5
AHS	Veiledning og konsultasjonsmetodikk	7
ASP	Aldring og eldreomsorg	6
TØH	Master of public administration	31
	Sum HiST	57

2. *Med hjemmel i lov om universiteter og høyskoler, § 39, fastsettes opptaksregulering for studieåret 2005/2006 for de enkelte avdelinger som følger:*

Studium/avdeling	Klasse	2005-2006
Audiograf - treårig fra opptaket 2002.	1	40
	2	40
	3	40
	Sum	120
Barnevern	1	65
	2	75
	3	75
	Sum	215
Ergoterapeut	1	80
	2	90
	3	90
	Sum	260
Fysioterapeut	1	60
	2	60
	3	60
	Sum	180

Sosionom - (inklusive inter/inter)	1	73
	2	90
	3	90
	Sum	253
Vernepleier (ekskl. hist. opptak i Molde/Namsos)	1	70
	2	82
	3	82
	Sum	234
Veil. & konsult. Met. (10 SP)		51
Habilitering-/rehabilitering (60 SP, deltid to år)	1	30
	2	
Aktivitetsvit. (15 SP)		20
Barneaudiologi (30 SP)		
Sum videreutd. Etc		101
Sum for AHS		1363
Sykepleier (inkl. desentrale opptak)	1	221
	2	225
	3	225
	Sum	671
Helsesøster		25
Psykisk helsearbeid (60 SP, deltid over 2 år)	1	110
	2	
Aldring og eldreomsorg (60 SP, deltid over 2 år)	1	15
	2	
Sum videreutd. Etc		150
SUM ASP		821
Næringsmiddelteknolog	1	80
	2	85
	3	85
	Sum	250
Bioingeniør	1	50
	2	55
	3	55
	Sum	160
Radiograf	1	37
	2	40
	3	40
	Sum	117
Sum videreutd. Etc		0
Sum for AMMT		527
Høgskoleing	1	320
	2	305
	3	300
	Sum	925
Ingeniør	1	30
	2	30
	Sum	60
Realfagkurs (30 SP vårsem.)		60

KOMPLEKS		
Innovasjon/entrep. (18 SP)		
Sum videreutd. Etc.		60
Sum for AFT		1045
Høgskoleing. Datateknikk	1	94
	2	95
	3	95
	Sum	284
Drift og vedlikeh (treårig fra opptaket 2004)	1	20
	2	35
	3	
	Sum	55
Info.behandling (Treårig fra opptaket 2004)	1	10
	2	10
	3	
	Sum	20
Bedriftsutvikling med IT	1	15
	2	
	3	
	Sum	15
Videreutdanning i data		0
Master i Softwareutv. (Delleveranse til IT-univ i Køb. (8 SPE))		12
		12
Sum videreutd. Etc.		24
Sum for AITeL		398
Allmennlærer	1	120
	2	120
	3	120
	4	120
	Sum	480
Allmennlærer realfag	1	60
	2	60
	3	60
	4	60
	Sum	240
Allmennlærer IKT-basert desentralisert deltid	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	Sum	
Allmennlærer døve	1	
	2	10
	3	
	4	10
	Sum	20
Døvetolk	1	
	2	
	Sum	0

Bachelor døv/tegn	1	20
	2	20
	3	
	Sum	40
Tegnspråk	1	15
Master i norsk som skolefag	1	10
Master i matematikk som skolefag		15
Videreutdanninger		30
Bach. for tospråklige (30 SP)		
Sum videreutd. Etc.		70
Sum for ALT		850
Økonomisk-administrativ utd.	1	218
	2	240
	3	240
	Sum	698
MSc	1	45
	2	52
MPA (90 SP)	1	22
	2	22
Sum videreutd. Etc.		141
Sum for TØH		839
SUM HIST		5843

3. Opptak som fører til overoppfylling av studieplasser gir ikke bindinger for senere tildeling av budsjett eller utdanningskapasitet.
4. Rektor gis fullmakt til å godkjenne endringer i de fastsatte opptakstall etter nærmere dialog med avdelingene.
5. Styret forutsetter at det er god kommunikasjon mellom høyskoleledelse og avdeling under utarbeidelse av forslag til opptakstall.

003/2005:

Budsjettdokument 2005-2007. Kap 1 og 2–foreløpig drøfting

Vedtak:

Saken ble drøftet.

Sak 004/2005 - TRUKKET

Ny organisering og styring av tverrfakultære videreutdanninger i "aldring og eldreomsorg" og "psykisk helsearbeid"

Saken ble trukket – utsettes til et senere Høgskolestyremøte.

Sak 005/2005

Tildeling av sentrale FOU-midler i 2004 og rapportering av løpande og avslutta FoU-prosjekt

Vedtak:

Høgskolestyret tek orienteringa til etterretning

Sak 006/2005

Utlysing av FoU-midler for 2005 - kriterier

Vedtak:

1. Midlar til gründerstipend, forskningsdagsarrangement og fellestiltak blir vidareført på same nivå som i 2004.
2. HiST vidarefører fjorårets fire utlysingskategoriar.
3. HiST vil framleis stimulere til at høgskolen får fleire professorar .

Sak 007/2005

Klage på å avslag om å få innsyn i dokumenter i tilsettingssak

Vedtak:

Høgskolestyret avslår anmodning fra høgskolelektor Walter Keim om innsyn om alle søkere til dekanstilling ved AITeL med hjemmel i offentlighetslovens § 6 nr. 4.

Sak 008/2005

Administrasjonsgjennomgang, mandat og sammensetning av utvalg

Vedtak:

Det tilligger høgskoledirektørens ansvar å ha en rett dimensjonert administrasjon i HIST.

Høgskolestyret viser til vedtaket i HS-sak 72/2004 og ber høgskoledirektøren gjennomføre et avgrenset prosjekt der en vurderer bemanningen i administrasjonen på høgskolenivå og avdelingsnivå i forhold til oppgaveplassering etter Adm2003 og budsjett.

Høgskolestyrets utgangspunkt er at Adm2003 ikke skulle føre til permanent utvidelse av administrasjonen.

Det forutsettes av tilpasning av bemanning skjer på grunnlag av naturlige endringer gjennom permisjoner, skifte av stilling, avgang for aldersgrense etc.

Sak 009/2005

Referatsaker

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

Sak 010/2005

Avdelingenes årsrapporter 2004

Vedtak:

Høgskolestyret tar avdelingenes årsrapporter for 2004 til orientering.

Sak 011/2005:

Budsjettdokument 2004-2006

Vedtak:

Høgskolestyret vedtar budsjettdokumentet 2004-2006 og gir rektor fullmakt til å ferdigstille dokumentet i tråd med fremlagte forslag og diskusjon i styret.

Sak 012/2005:

Håndtering av "Lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere" ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Vedtak:

- 1. Høgskolestyret vedtar å opprette et system for ivaretagelsen av patentbare oppfinnelser ved Høgskolen i Sør-Trøndelag slik som beskrevet i notatet "Lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere" med virkning fra 01.03.2005. Vedtaket har ikke tilbakevirkende kraft. En "kortversjon" av systemet for patentbare oppfinnelser vedlegges protokollen.*
- 2. Høgskoledirektøren gis fullmakt til å utnevne representanter til et Kommersialiseringsutvalg bestående av faglig ansatte for hver av Høgskolens syv avdelinger, 1-2 representanter fra START HIST, samt ekstern representant/-er. Høgskoledirektøren gis fullmakt til å utnevne leder og nestleder for kommersialiseringsutvalget. Studiedirektøren utnevner en sekretær for utvalget.*
- 3. Mandat for Kommersialiseringsutvalget vedtas i tråd med fremlagte forslag og diskusjon i styret. Korrigert mandat vedlegges protokollen.*
- 4. Høgskoledirektøren gis fullmakt til å inngå samarbeidsavtaler med Leiv Eiriksson Nyskaping AS, NTNU TTO AS og med Innovasjon Norge om rådgivning og hjelp til kommersialisering og patentering.*

Sak 013/2005

Etablering av studium i utviklings- og læringsstøttende kommunikasjon – 30 + 30 studiepoeng – Avdeling for helse- og sosialfag

Vedtak:

- 1. Høgskolestyret godkjenner etablering av studiet Utviklings- og læringsstøttende kommunikasjon, 30 + 30 studiepoeng, ved Avdeling for helse- og sosialfag.*
- 2. Framlagte forslag til studieplan godkjennes med de endringer som framkom i møtet.*
- 3. Studiet forutsetter ekstern finansiering.*

Sak 014/2005

Retningslinjer, mål og strategi for innkjøpsområdet ved HIST

Vedtak:

1. *Høgskolestyret vedtar generelle retningslinjer for innkjøpsområdet ved HiST i tråd med fremlagte forslag og diskusjon i styret. Korrigerte retningslinjer vedlegges protokollen.*
2. *Høgskolestyret vedtar mål og strategi for innkjøpsområdet ved HiST i tråd med fremlagte forslag og diskusjon i styret.*
3. *Høgskolestyret ber høgskoledirektøren om å fortsette arbeidet med detaljering av rutinebeskrivelser mv for innkjøpsområdet og å implementere en innkjøpsfunksjon ved HiST som er tilpasset de vedtatte retningslinjer, mål og strategi.*

Sak 015/2005

Ny organisering og styring av tverrfakultær videreutdanninger i "aldring og eldreomsorg" og "psykisk helsearbeid"

Vedtak:

1. *De to tverrfakultære videreutdanningene "Aldring og eldreomsorg" og "Psykisk helsearbeid" legges under felles styring av dekanene ved ASP og AHS*
2. *De to studietilbudene skal:*
 - *fortsatt markedsføres som tilbud fra ASP og AHS i fellesskap*
 - *fortsatt ha tverrfaglig opptak og tverrfaglig innhold*
 - *fortsatt benytte lærerkrefter fra både ASP og AHS*
 - *ha som målsetting at det søkes koplinger mellom videreutdanningene og faglig utviklingsarbeid*
3. *Høgskolestyret viser til saksframlegget fra de to dekanene og tar til etterretning de faglige utviklingsmålene for det videre arbeidet med de to utdanningstilbudene.*
4. *Den nye organiseringen av videreutdanningene evalueres ila 2 år.*

Sak 016/2005

Referatsaker

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

Sak 017/2005

Fremtidig utbygging av HIST

Vedtak:

Under forutsetning av at en kommer frem til en avtale som ivaretar HiSTs interesser på en tilfredsstillende måte, inngår HiST et samarbeid med NTNU med sikte på å realisere en samlet utbygging for høgskolen og universitetet i området Øya – Gløshaugen.

Høgskolestyret ber om å få seg forelagt et forslag til avtale i Høgskolestyrets møte i april 2005. HiST skal gis mulighet til tre ut av avtalen innen mars 2006.

Det forutsettes at et felles prosjekt også ivaretar muligheten for at HiST etter mars 2006 kan videreføre samlokaliseringsprosjektet som et rent HiST - prosjekt i henhold til allerede vedtatte planer.

Styret legger til grunn at spørsmålet om eventuell samorganisering mellom HIST og NTNU ikke tas opp til behandling før Omdalutvalgets innstilling foreligger.

Prosjektet gjennomføres innenfor en ramme på kr. 3.5 mill eksklusive egen personalinnsats.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Sak 018/2005:

Revisjon av strategisk plan for perioden 2005-2010

Vedtak:

Høgskolestyret godkjenner revidert strategiplan for perioden 2005 – 2010, med de endringer som kom fram i møtet. Rektor gis fullmakt til å ferdigstille dokumentet ut fra de kommentarer som framkom i møtet.

Sak 019/2005:

Læringsmiljøutvalget – revidert mandat og sammensetning

Vedtak:

Høgskolestyret fastsetter følgende reviderte mandat for Læringsmiljøutvalget ved Høgskolen i Sør-Trøndelag:

1. Læringsmiljøutvalgets mandat

1.1 Læringsmiljøutvalget skal ta opp saker som angår studentenes totale læringsmiljø og som ligger innenfor institusjonens kontrollsfære. De enkelte deler av virksomheten og enkeltstudenter/- ansatte kan be om å få tatt opp slike saker i Læringsmiljøutvalget.

1.2 Læringsmiljøutvalget har et spesielt ansvar for å påse at følgende bestemmelser i lovens § 44 blir gjennomført:

A. Fysiske forhold

- at lokaler, adkomstveier, trapper m.v. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som drives*
- at lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklime og luftkvalitet*
- at lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige*
- at lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås*
- at virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges*
- at tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse*

- at lokaler, adkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen
- at læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn
- at læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming.

B. Psykososiale forhold i den tiden studentene er tilknyttet institusjonen

C. Velferds- og studentsosiale forhold

Læringsmiljøutvalget skal kunne påpeke og foreslå holdningsskapende tiltak for å få til gode relasjoner mellom studentene og mellom studenter og ansatte på lærestedet.

- 1.3 Læringsmiljøutvalgets arbeid skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne system for kvalitetssikring.*
- 1.4 Læringsmiljøutvalget er ikke en iverksettende enhet, og alle forslag /vedtak om konkrete tiltak må oversendes styret eller høgskoledirektøren.*
- 1.5 Læringsmiljøutvalget skal rapportere årlig til styret, som har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Referat fra LMUs møter skal sendes styret til orientering. Læringsmiljøutvalgets mandat skal revideres innen våren 2007.*
- 2. Læringsmiljøutvalgets sammensetning, funksjonsperiode m.m.*
 - 2.1 Læringsmiljøutvalget skal bestå av:*
 - *Høgskoledirektør eller den han bemyndiger*
 - *Driftsdirektør*
 - *Leder fra en av avdelingene*
 - *3 studenter*
 - *1 observatør fra Studentsamskipnaden*
 - 2.2 Høgskoledirektøren oppnevner medlemmer for de tilsatte med personlige varamedlemmer. Studentparlamentet oppnevner selv 3 medlemmer til utvalget og 3 varamedlemmer. Avdelingsvis fordeling bør tilstrebes.*
 - 2.3 Tilsattes medlemmer/varamedlemmer oppnevnes for ordinær valgperiode (4 år). Studentmedlemmene oppnevnes for ett år av gangen; to medlemmer/vara følger kalenderåret, og ett medlem/vara har studieåret som funksjonsperiode.*
 - 2.4 Ledervervet i utvalget veksler hvert år mellom de tilsatte og studentene.*
 - 2.5 SiT kan delta med fast observatør i Læringsmiljøutvalget, med talerett og forslagsrett, men uten stemmerett. Utvalget står fritt til å innkalle andre til å redegjøre på møtene.*
 - 2.6 Høgskoledirektøren er ansvarlig for opplæring av studentrepresentantene i utvalget.*

Høgskolestyret ønsker å få en vurdering i årsrapporten av hva som ligger i pkt 1.2 B.

Sak 020/2005 Regnskap pr 3. tertial 2004

Fordeling av overførte midler (mindreforbruk) fra 2004

Vedtak:

1. Avdelingene og HA/Rektorat får overført mer-/mindreforbruk fra 2004 samt overførte midler fra tidligere år med følgende beløp:

Enhet	Overførte midler
HA/Rektorat	22 817
TØH	3 440
ALT	7 399
AFT	1 260
AHS	10 587
AMMT	1 686
AITeL	579
ASP	3 314
SUM	51 082

2. Regnskapet for studentparlamentet for 2004 viser et mindreforbruk på kr 50 000. Mindreforbruket overføres i sin helhet til studentparlamentets disposisjon i 2005.
3. Frie overførte midler for HA/Rektor disponeres til følgende tiltak/prosjekter i 2005.

Tiltak/prosjekt	Beløp
Refusjon av aksjekapital i Oi! – AMMT	250 000
Tilbakeføring av inntekter fra EFV fra 2003 - AMMT	900 000
Strategiske midler - rektor	400 000
Standardisering av IKT-systemer - 1. fase	5 950 000
Utvalg sammenslåing NTNU-HiST	350 000
Samlokaliseringsprosjektet	3 500 000
Studentsamfundet	500 000
Rekrutteringstiltak og fadderuke	500 000
Introduction to Norwegian Society and Culture	100 000
SUM	12 450 000

Høgskolestyret ber direktøren vurdere mulighetene for å starte web-prosjekt i 2005 og å innarbeide web-prosjektet i budsjettet for 2006.

Sak 021/2005

Styrets arbeidsform – *drøftingssak*

Vedtak:

Saken ble drøftet.

Sak 022/2005

Referatsaker

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

Sak 023/2005

Fastsetting av årsverksramme for 2005

Vedtak:

- Høgskolestyret understreker behovet for å begrense administrative kostnader. Den vedtatte årsverksrammen må sees i sammenhengen med den forestående administrasjonsgjennomgangen vedtatt i sak 009/2005.*
- Høgskolestyret fastsetter følgende årsverksramme for 2005:*

Årsverks-ramme	AHS	ASP	AFT	AMMT	AITel	TØH	ALT	HD	SDI	SPO	SFS	SØR	HiST
Professor	2	1	2	1	1	5	7						19
Professor II	7	2	2	1	1	9	4						26
Ordinære fagstillinger	88	48	75	45	30	33	61	2					382
Tekn.-admin. stillinger	7	5	29	15	8	5	10	1	57	10	76	17	240
Sum (- prof. II-stillinger)	97	54	106	61	39	43	74	3	57	10	76	17	641
Stipendiat-stillinger	9	4	4	2	4	4	10						37
Eksternfin. stillinger	5	5	9	3	5	5	5	7					44

- Høgskoledirektøren kan etter behov omfordele administrative årsverk mellom seksjonene i høgskoleadministrasjonen og mellom dekanenes staber og seksjonene i høgskoleadministrasjonen.*
- Det forutsettes at økning i administrative årsverk, som følge av en økning i eksternfinansiert virksomhet, dekkes av inntekten fra denne virksomheten.*

Sak 024/2005:

Avtale NTNU/HIST

Vedtak:

Rector gis fullmakt til å ferdigforhandle og underskrive avtalen i tråd med diskusjonen i Høgskolestyret.

Sak 025/2005:

Fordeling av midler til undervisnings- og forskningsutstyr

Høgskoledirektøren endret sitt forslag til vedtak.

Vedtak:

1. Midler til undervisnings- og forskningsutstyr fordeles på følgende måte:

Avdeling	Tiltak	Beløp	Kommentar
HiST felles	Merkostnader i fm innflytting i St Olavs Hospital	650 000	Forpliktet HS-sak 20/2005
AFT	Restfinansiering av geoteknisk borerigg	195 000	Forpliktet høst 04
AFT	Nytt laboratorieutstyr for faget mekanikk, MAL	300 000	
AFT	Nytt grunnlagslaboratorium, EDT	1 400 000	
AFT	GC/MS, KMT	475 000	
AFT	Dreiebenk maskinverksted, MAL	150 000	
	SUM AFT	2 520 000	
AITeL	Kapasitet og oppgradering av nettlaboratoriet	500 000	
AMMT	Radiograf: PACS/RIS til ferdighetslaboratoriet ved St. Elisabeth	350 000	
	Næringsmiddeltek.: Real-Time Polymerase Chain Reaction (PCR)	350 000	
	SUM AMMT	700 000	
ASP	Dekning av forskutterte utgifter til videokonferanseutstyr	250 000	Forpliktet høst 04
ASP	Oppgradering av videokonferanseutstyr (øremerket til gruppeveiledning Røros)	180 000	Forpliktet høst 04
	SUM ASP	430 000	
ALT	Multimediale løsninger for formål studenter og FoU	200 000	
	SUM FORDELT	5 000 000	

2. For senere år vil rektor fordele utstyrsbevilgningen. Prinsipielle spørsmål tas opp i styret i forkant av behandlingen. Styret får melding om hvordan utstyrsmidlene disponeres.

Sak 026/2005

Ny lov om universiteter og høyskoler. Overgangsordning vedrørende styresammensetning og ledelse

Vedtak:

Høgskolen i Sør-Trøndelag skal gjøre bruk av de overgangsordninger for innføring av ny lov for universiteter og høyskoler som gjør det mulig å beholde nåværende styresammensetning ut inneværende styreperiode som utløper i 2007. Høgskoledirektøren skal legge fram en sak om valgt vs. åremålstilsatt rektor i løpet av høsten 2006.

Sak 027/2005:

Møteplan – høsten 2005 og våren 2006

Høgskoledirektøren endret sitt forslag til vedtak.

Vedtak:

Møteplan høsten 2005 og våren 2006:

Høsten 2005

- 22.09 – 23.09 (to-dagers møte)
- 16.11.05
- 14.12.05

Våren 2006

- 25.01.06
- 22.02.06
- 29.03.06
- 03.05.06
- 14.06.06

Sak 028/2005

Referatsaker

Vedtak:

Høgskolestyret tar sakene til etterretning.

Sak 029/2005

Søknad om etablering av nytt studium: Paramedicutdanning – 60 studiepoeng.

Vedtak:

1. Høgskolestyret godkjenner etablering av Paramedicutdanning, 60 studiepoeng, ved Avdeling for sykepleie.
2. Framlagt forslag til studieplan tas til orientering. Revidert plan legges fram for høgskolestyret for endelig godkjenning i møte den 22/23.09.05.
3. Opptakskrav til studiet er GSK + 2 års relevant yrkesefaring, jfr sentrale forskifter. For senere opptak søker en UFD om godkjenning av opptakskrav basert på blant annet ambulansefaglig bakgrunn.
4. Studiet forutsetter ekstern finansiering / oppdragsfinansiering.

Sak 030/2005:**Søknad om etablering av nytt studium: Pedagogisk veiledning og konsultasjon – 30 studiepoeng.****Vedtak:**

1. Høgskolestyret godkjenner etablering av studiet Pedagogisk veiledning og konsultasjon, 30 studiepoeng, ved Avdeling for sykepleie.
2. Det legges fram forslag til revidert studieplan for endelig godkjenning senest i høgskolestyremøte 22./23.09.05
3. Modul 2 og 3 forutsetter ekstern finansiering.

Sak 031/2005:**Regnskapsrapport 1.tertial 2005****Vedtak:**

Høgskolestyret tar resultatregnskapet for 1. tertial 2005 til etterretning.

Sak 032/2005**Referatsaker****Vedtak:**

Høgskolestyret tar sakene til orientering.

Sak 033/2005**Årsregnskap 2004****Vedtak:**

1. Høgskolestyret godkjenner det fremlagte årsregnskapet og tar Riksrevisjonens merknader til etterretning.
2. Styret forutsetter at Riksrevisjonens merknader følges opp gjennom konkrete forbedringstiltak.
3. Høgskolestyret ber om å få forelagt seg en plan for bruk av overførte midler ifm kvalitetsrapporten. Høgskolestyret vil spesielt peke på behovet for å styrke FoU og kompetanseheving.

Sak 034/2005:**Styrets årsberetning 2004****Vedtak:**

Høgskolestyret godkjenner det fremlagte forslag til styrets årsberetning for 2004. Rektor gis fullmakt til å justere årsberetning ut fra Riksrevisjonens kommentarer.

Sak 035/2005

Handlingsplan regnskap og økonomi 2005

Vedtak:

Høgskolestyret tar høgskoledirektørens redegjørelse til etterretning.

Høgskolestyret ber om å bli holdt løpende informert om fremdriften i arbeidet.

Sak 036/2005

Ny forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Vedtak:

Vestliens forslag fikk enstemmig tilslutning. Høgskolestyret vedtok forøvrig forslaget til forskrift om eksamen ved Høgskolen i Sør-Trøndelag med mindre endringer som framkom under møtet. Rektor gis fullmakt til eventuelt å justere § 11.4 i lys av diskusjonen. Forskriften er etter dette som følger:

FORSKRIFT OM EKSAMEN VED HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Gjeldende fra 01.08.05. Fastsatt av styret for Høgskolen i Sør-Trøndelag 22. juni 2005, med hjemmel i lov 2005-04-01 nr. 15: Lov om universiteter og høyskoler (uhl).

§ 1 Virkeområde

- 1. Bestemmelsene i denne forskrift gjelder for alle vurderingsordninger, dvs. eksamener, forprøver og andre obligatoriske aktiviteter i studiet, bedømmelser av framsyninger, framføringer eller annen vurdering, når resultatet inngår på vitnemål eller karakterutskrift og/eller er avgjørende for studieprogresjon eller godkjent utdanning.*
- 2. Dersom bestemmelsene i denne forskrift ikke er i overensstemmelse med bestemmelser om eksamen og sensur fastsatt av departementet i nasjonale rammeplaner for et studium, gjelder bestemmelsene i rammeplanen foran denne forskriften.*

§ 2 Definisjoner

1. Plandokumenter

Rammeplan: Plan der det er fastsatt nasjonale rammer for et studieprogram.

Fagplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studieprogram, med utgangspunkt i en nasjonal rammeplan.

Studieplan: Plan utarbeidet ved høgskolen for et studium uten nasjonal rammeplan.

Emnebeskrivelse: Oversikt i fagplan, studieplan og/eller studiehåndbok over faglig innhold, vurderingsformer, pensum etc. for et emne.

2. Studieenheter

Emne er den minste studiepoenggivende enhet som kan inngå i et fag, en emnegruppe, et studieprogram eller en grad.

Fag er en samling av beslektede emner som er samlet under én felles fagbetegnelse.

Emnegruppe er en kombinasjon av emner fra ett eller flere fag/fagområder som gjennom fag- eller studieplan er definert til å utgjøre en samlet enhet.

Studieprogram er studieløp med et definert innhold i henhold til fag- eller studieplan, som studentene tas opp til, får studierett til og som fører fram til en avsluttet eksamen eller grad.

Når det i de følgende punkter benyttes begrepet emne, gjelder de samme regler dersom det er mer omfattende eksamener som dekker fag eller emnegruppe.

3. Med eksamen menes i denne forskriften:

Vurdering av studentens kunnskaper eller ferdigheter i et emne, i samsvar med vurderingsordninger fastlagt i emnebeskrivelse, og som inngår i sluttvurderingen av et emne eller som gir grunnlag for fastsettelse av selvstendig karakter på vitnemålet eller karakterutskriften.

Eksamen i et emne vil normalt være en eller flere av følgende eksamenstyper: skriftlig eksamen, muntlig eksamen, prosessvurdering underveis i emnet, presentasjon av praktisk oppgave, demonstrasjon av individuell ferdighet, bedømmelse av studentarbeider samlet i mapper, prosjektrapport, presentasjon av prosjekt, rapport over laboratoriearbeid eller praksisstudier.

Eksamen kan være individuell eller i fastlagte grupper og kan foregå i anvist lokale, normalt med tilsyn, eller som hjemmeeksamen.

3.1. Med ordinær eksamen menes i denne forskriften:

Den eksamen som holdes når undervisningen i et emne eller del av et emne er avsluttet.

3.2. Med utsatt eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen for studenter som var sykemeldt eller hadde annet gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.

3.3. Med ny eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen for studenter som ikke har bestått siste ordinære eksamen.

3.4. Med ekstraordinær eksamen menes i denne forskriften:

Eksamen som ikke faller innenfor definisjonen av ordinær, utsatt eller ny eksamen.

Ekstraordinær eksamen kan arrangeres når høyskolen i særskilte tilfeller finner det nødvendig. Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres.

4. **Med praksisstudier (praksisemner) menes i denne forskriften:**

Obligatoriske praksisperioder som studenten, i henhold til ramme-, fag- eller studieplan, må bestå for å få vitnemål.

5. **Med obligatoriske arbeidskrav menes i denne forskriften:**

Generell betegnelse for arbeidskrav eller andre krav, som av faglig-pedagogiske grunner er lagt inn i et emne og som skal være gjennomført og godkjent i samsvar med studieprogrammets plandokumenter, jf. § 2 pkt. 1.

6. **Med forprøve menes i denne forskriften:**

Obligatorisk test som ikke gir studiepoeng, men som må vurderes til bestått ifølge de kriterier som er bestemt for forprøven.

7. **Med student menes i denne forskriften:**

En som er tatt opp til emne, fag eller studieprogram ved høyskolen, med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7, eller som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10.

8. **Myndighet til å treffe vedtak med hjemmel i denne forskriften er hovedsakelig lagt til avdelingene. På noen punkter har forskriften bestemt at styret selv skal treffe vedtaket.**

§ 3 Vurderingsformer

1. **Avdelingen fastsetter hvilken vurderingsform, evt. kombinasjon av vurderingsformer, som skal gjelde for et emne. Normalt skal vurderingsformen ligge innenfor det som følger av § 2 pkt. 3, men avdelingen kan fastsette andre former.**

Oversikt over hvilke vurderingsformer som er fastsatt for et emne, skal framgå av emnebeskrivelsen. Det samme gjelder regler for vekting av de enkelte eksamener eller prøver.

3. **Bestemmelser om offentlighet ved muntlig eksamen er fastlagt i uhl § 3-9 tredje ledd. Avdelingen kan gjøre unntak fra regelen om offentlighet i det enkelte tilfelle etter ønske fra vedkommende eksamenskandidat, når tungtveiende grunner taler for det. Klinisk eksamen er unntatt fra offentlighet.**

§ 4 Tidspunkt for eksamen

1. **Ordinær eksamen holdes når det er gjennomført og fullført undervisning i et emne. Tidspunkt for den enkelte eksamen fastsettes av avdelingen og kunngjøres i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag. Oversikt over eksamensdatoene for ordinær eksamen skal normalt foreligge i studiehåndboka. Eventuelle endringer skal være kunngjort innen oppmeldingsfristen. Endringer på et senere tidspunkt kan bare gjøres ut fra særlig tungtveiende grunner.**

Oversikt over eksamenslokale (rom) skal være tilgjengelig via studentweb senest 2 uker i forkant av hver eksamensperiode.

2. *Avdelingen fastsetter tidspunkt for utsatt eksamen. Eksamensdato kunngjøres senest 2 uker i forkant av eksamensperioden. Når det kreves at den aktuelle eksamen er bestått før videre studieprogresjon tillates, skal utsatt eksamen avvikles slik at videre studieprogresjon er mulig. Utsatt eksamen skal normalt være avviklet innen utgangen av påfølgende semester.*
3. *Ny eksamen kan arrangeres på samme tid som ordinær eksamen, eller bestemmes å avvikles sammen med utsatt eksamen.*
4. *For studenter med individuelle utdanningsplaner som avviker fra den normerte, kan nye eksamensforsøk etter studentens valg avlegges sammen med ordinær eksamen eller ny/utsatt eksamen, dersom slik eksamen likevel skal arrangeres i den perioden studenten ønsker å melde seg opp.*
5. *Studenter som ønsker å forbedre eksamenskarakter som er bestått, må melde seg opp til ordinær eksamen. Avdelingen kan gjøre unntak for studenter i siste årskurs, dersom utsatt eller ny eksamen likevel skal arrangeres.*
6. *Avdelingen avgjør om ekstraordinær eksamen skal arrangeres, tidspunkt for denne og hvordan kunngjøring skal skje. Kunngjøring skjer via internett, ev. også ved oppslag.*

§ 5 Studierett. Adgang til eksamen

1. *For å få adgang til eksamen i det emne, fag eller studieprogram en er tatt opp til, må studenter med hjemmel i uhl §§ 3-6 og 3-7 være registrert og påmeldt til eksamen innenfor de frister som er fastsatt av høgskolen og kunngjort i studiehåndbok, på internett, ev. også ved oppslag, samt ha betalt de avgifter høgskolen har pålagt studenten. Studenter som er gitt adgang til eksamen med hjemmel i uhl § 3-10, må ha betalt fastsatt avgift, jf. eget reglement for privatister.*
2. *Obligatoriske arbeidskrav og/eller forprøver fastsatt i emnebeskrivelse, fag- eller studieplan må være oppfylt/bestått før man kan framstille seg til eksamen/få karakter i emnet eller gå ut i praksisstudier, såfremt annet ikke er bestemt i plandokumentene. Det kan også stilles konkrete krav om beståtte eksamener. Teoriforelesninger regnes normalt ikke som arbeidskrav. Kandidater som står i fare for å bli utestengt fra eksamen, skal varsles senest 3 uker før eksamen og gis en endelig frist for å oppfylle arbeidskravene.*
3. *I henhold til de vedtatte plandokumentene kan det settes betingelser til studieprogresjon for at en student flyttes opp til høyere årskurs.*
4. *Det er ikke anledning til å framstille seg til eksamen i samme emne mer enn tre ganger. Ved ny eller utsatt eksamen gjelder det pensum som var fastsatt siste gang det ble gitt undervisning i angjeldende emne.*

Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad dispensere fra bestemmelsene i dette punktet. For å få dispensasjon, kan det kreves at studenten har gjennomført nye arbeidskrav eller på annen måte kan dokumentere en situasjon som sannsynliggjør at det er et grunnlag for å bestå eksamen.

Studenter har rett til å gjennomføre hvert praksisstudium én gang til dersom første gang vurderes til ikke bestått. Ved andre gangs ikke bestått på samme praksisstudium må studenten avbryte studiet. Bare i særskilte tilfeller kan avdelingen innvilge dispensasjon.

5. *En student kan kreve å få framstille seg til eksamen i inntil ett år etter at emnet ikke lenger eksisterer på studieprogrammet. Retten til å fortsette ved et emne, fag eller studieprogram kan være regulert ved særskilte krav. Slike krav fastsettes av avdelingen, og skal framgå av gjeldende fag- eller studieplaner.*
6. *Når det skal arrangeres ekstraordinær eksamen, avgjør avdelingen i hvert enkelt tilfelle hvilke vilkår som må være oppfylt for å få adgang til eksamen/få karakter i emnet, og hvilket pensum som ligger til grunn ved eksamen.*
7. *Studieretten til det studieprogrammet en student er opptatt til, opphører dersom studieprogrammet ikke kan fullføres innen det dobbelte av normert studietid eller det dobbelte av den studietid som følger av avtalt individuell utdanningsplan. Studieretten kan også opphøre når det er klart at studieprogrammet ikke kan fullføres i henhold til pkt. 4. Styret selv fattet vedtak om opphør av studierett.*

§ 6 Oppmelding til eksamen

1. *Oppmelding til eksamen skal skje via studentweb eller automatisk av høgskolen. Oppmelding kan foretas på skjema dersom det ikke er mulig å melde seg opp via studentweb. Informasjon om rutiner og frister for oppmelding skal kunngjøres i studiehandbok, på internett, ev. også ved oppslag.*
2. *Senest 3 -tre- uker før ordinær eksamensperiode starter skal studentene på studentweb finne oversikt over hvilke emner de er meldt opp til, med eksamensdato og sensurfrist. Ved ny eller utsatt eksamen skal samme oversikt være tilgjengelig via studentweb senest 1 uke før eksamensperioden starter. Det er studentens plikt å kontrollere at eksamenspåmeldingen er korrekt.*

§ 7 Trekk og fravær fra eksamen.

1. *Dersom en student ønsker å trekke seg fra eksamen, må det skje senest to uker før eksamensdato. Melding om trekk gjøres via studentweb, eventuelt på eget skjema. En student som har trukket seg fra en eksamen, regnes som ikke å ha vært oppmeldt til vedkommende eksamen, og kan ikke framstille seg på nytt før ved neste ordinære eksamen.*
2. *Dersom en student uteblir fra eksamen, regnes fraværet som ugyldig med mindre vedkommende uten ugrunnet opphold leverer sykemelding eller dokumenterer annen*

rimelig grunn for uteblivelsen. Bare i særlige tilfeller kan dokumentasjon innlevert senere enn 3 døgn etter eksamensstart godkjennes som gyldig fravær.

Dersom fraværet blir vurdert som gyldig, har studenten rett til å framstille seg til utsatt eksamen. Dersom fraværet blir vurdert som ugyldig, gis ikke vedkommende mulighet for framstilling til eksamen før neste gang det arrangeres ordinær eksamen i faget. Ugyldig fravær regnes som ett eksamensforsøk og teller med i det antall ganger en har rett til å gå opp til eksamen i samme emne.

§ 8 Særordninger

1. *Kandidater som har behov for å få avlegge eksamen under særskilte vilkår, må sende dokumentert søknad til vedkommende avdeling innen de oppgitte fristene. Dokumentasjon skal være av nyere dato, normalt ikke eldre enn 2 år. En kandidat som etter fristens utløp søker om å avlegge eksamen under særskilte vilkår, har rett til å få sin sak behandlet dersom vedkommende godtgjør at grunnlaget for søknaden er kommet opp etter at ordinær søknadsfrist er utløpt. Dersom behovet for særordning er permanent, kan det søkes om å få godkjent særordningene for hele studieperioden.*
2. *Særordninger kan gis i form av spesiell fysisk tilrettelegging, hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen. Avdelingen kan ut fra begrunnet søknad godkjenne at en kandidat får avvikende eksamensform.*
3. *Utvidet tid eller bruk av hjelpemidler skal kompensere for funksjonshemming eller en spesiell midlertidig situasjon, men skal ikke gi bedre eksamensvilkår enn de øvrige studentene har.*
4. *Studenter med dysleksi eller andre lese-/skrivevansker kan etter søknad få lagt ved besvarelsen en anonymisert attest som bekrefter dette.*
5. *Kandidater som ikke har norsk som morsmål, skal normalt gis adgang til å bruke to-språklige ordbøker. Dette gjelder ikke eksamener som er spesielt tilrettelagt for denne studentgruppen. Eventuelle ordbøker kan kreves innlevert for godkjenning før eksamen og vil da bli utlevert på eksamensdagen.*
6. *Forlenget tid til eksamen kan normalt gis med:*
 - 30 minutter for eksamener som varer til og med 3 timer*
 - 45 minutter for eksamener som varer til og med 6 timer*
 - 60 minutter for eksamener som varer mer enn 6 timer*
 - 90 eller 120 minutter for eksamen som varer mer enn 8 timer*
 - Inntil 1 dag ekstra for hjemmeeksamen.**Avdelingen kan fastsette lengre tid når særlig tungtveiende grunner gjør dette nødvendig.*
7. *Avdelingen kan etter søknad godkjenne at eksamen avvikles utenfor institusjonen når dette kan skje under betryggende kontroll. Institusjonene skal forhåndsgodkjennes av høgskoledirektøren. Studenten kan ilegges en avgift som dekker merkostnadene.*

§ 9 Hjelpemidler

1. *Avdelingen fastsetter hvilke hjelpemidler som er tillatt ved eksamen i et emne. Studentene skal på forhånd ha fått oversikt over tillatte hjelpemidler; vanligvis i emnebeskrivelsen i studiehåndbok, fag- eller studieplan. Hvilke hjelpemidler som er tillatt, skal dessuten tydelig framgå på eksamensoppgaven.*
2. *Bruk av ulovlige hjelpemidler betraktes som fusk. Studentene har plikt til å sette seg inn i hva som er lovlige hjelpemidler ved ulike eksamensformer. Besittelse av ulovlige hjelpemidler etter at eksamen er igangsatt, betraktes som forsøk på fusk.*

§ 10 Karaktersystem - vurderingsuttrykk

1. *Ved eksamen benyttes bokstavkarakterer fra A-F, der A er beste og E dårligste ståkarakter, mens F gis ved ikke bestått. Vurderingen kan også graderes med karakterene Bestått og Ikke bestått.*
2. *Avdelingen kan bestemme at karakterene Bestått/Ikke bestått kan nyttes ved vurdering av eksamener som teller med inntil 30 studiepoeng. For den enkelte student begrenses omfanget av slike eksamener til maksimalt $\frac{1}{4}$ av teoridelen av et profesjonsstudium. Dette gjelder ikke rene praksisstudier/praksisperioder, som alltid kan vurderes til Bestått/Ikke bestått.*
3. *Ved fastsetting av endelig karakter på bakgrunn av flere deleksamener, kreves det at alle deleksamenene er vurdert til bestått karakter før det gis endelig karakter. Alle deleksamener som skal inngå i beregningen av én samlet karakter for et emne, skal være basert på gjennomgående lik karakterskala. Det skal framgå av emnebeskrivelsen hvordan vekting av deleksamener og beregning av samlekarakter skjer.*
4. *Dersom en kandidat har framstilt seg til samme eksamen mer enn én gang, blir beste karakter gjeldende.*

§ 11 Sensur

1. *Høgskolen skal sikre at studentenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvd og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Avdelingen fastsetter vurderingsformene for det enkelte studieprogram. Vurderingsformene skal være nedfelt i emnebeskrivelsen for det enkelte emne. Når eksamen i et emne består av flere deler, skal det framgå av emnebeskrivelsen hvordan den endelige karakteren fastlegges. Det skal framgå av plandokumentene hvilke vurderinger som inngår i den endelige karakteren og hvilke vurderinger som har status som forprøve.*
2. *Avdelingen oppnevner sensorer.*
3. *Ved hvert studieprogram skal det ved skriftlig eksamen benyttes ekstern sensor i tillegg til intern i minimum ett emne per årstrinn. Ekstern sensor i tillegg til intern skal*

benyttes i eksamener som omfatter minimum 1/5 av studieprogrammet. I tillegg til å sensurere besvarelsene skal ekstern sensor før eksamen godkjenne eksamensoppgavene i emnet. For større eksamener på 30 studiepoeng eller mer og med mer enn 30 studenter som går opp, kan ekstern sensor alternativt benyttes til samsensur av et begrenset antall uttrekte besvarelser, sammen med intern sensor. Ekstern sensor i tillegg til intern skal også benyttes ved masteroppgaver og ved klagesensur, jf. uhl § 3-9.

4. En student som ikke har bestått en eksamen som inngår som en del i en avsluttende, sammensatt vurdering, skal normalt underkastes ny sensur bare i den ikke-beståtte delen. Tilsvarende gjelder når studenten framstiller seg for å forbedre eksisterende karakter i en del av en sammensatt vurdering.

For emner hvor eksamen er sammensatt av en skriftlig og en justerende muntlig prøve, kan en student som ikke har bestått skriftlig prøve, ikke framstille seg til muntlig prøve.

Student som deltar i prosjektgrupper/gruppeeksamen, og som har unndratt seg arbeid og forpliktelser i den sammenheng, kan få eksamen vurdert til en dårligere karakter enn resten av gruppen eller til ikke bestått. Det forutsettes at unndragelsen er dokumentert eller klart sannsynliggjort.

5. Sensuren skal foreligge innen 15 virkedager hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig med utvidet frist. Styret selv kan gjøre unntak for enkelteksamener. Jf. uhl § 3-9, fjerde ledd. For masteroppgaver og tilsvarende større skriftlige arbeider er sensurfristen 6 uker fra innlevering. Kunngjøring av eksamensresultat gjøres via studentweb, eventuelt via internett eller ved oppslag med kandidatnummer. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren.
6. Ekstern evaluering av vurderingsordningene, jf. uhl § 3-9, første ledd, kan gjennomføres for deler av et studieprogram eller for ett eller flere studieprogram samlet. Innen alle studieprogram skal det gjennomføres ekstern evaluering av vurderingsordningene minimum hvert femte år. Evalueringen skal forankres i rutiner i kvalitetssystemet.

§ 12 Fritak for eksamen eller prøve

1. Dokumentert søknad om fritak for eksamen eller prøve framsettes overfor avdelingen. Fritak skal gis når det er godtgjort at tilsvarende eksamen eller prøve er avlagt ved samme eller annen institusjon. Det kan også gis fritak på grunnlag av annen velegnet eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. uhl § 3-5.
2. Søknad om fritak for eksamen eller prøve må normalt være framsatt innen 4 -fire- uker etter at påbegynt studieprogram.
3. Fritak for eksamen eller prøve skal framgå på vitnemål og karakterutskrift, med angivelse av på hvilket grunnlag fritak er gitt.

§ 13 Reduksjon i studiepoeng

Dersom en student avlegger eksamen i emner som helt eller delvis overlapper hverandre, skal dette normalt føre til reduksjon i studiepoeng på vitnemål eller karakterutskrift. Slik faglig overlapping skal om mulig være opplyst i aktuell fag- eller studieplan.

Studiepoengreduksjonen gis fullt ut i det emnet som overlappes av et annet emne, eller i det emnet hvor studenten sist har avlagt eksamen.

§ 14 Vitnemål, karakterutskrifter

1. *Vitnemål utstedes etter avsluttet grad, yrkesutdanning eller annet studieprogram. For mindre enheter eller ikke fullførte yrkesutdanninger eller annet studieprogram utstedes karakterutskrift. Diploma Supplement utstedes automatisk i forbindelse med vitnemål for studieprogram av 2 års varighet eller mer.*

Vitnemål utstedes enten automatisk eller på anmodning.

2. *Studenter som har fått fritak etter § 12, og som tilfredsstiller kravene til fullført studium, kan få vitnemål dersom minst halvparten av studiet regnet i studiepoeng er gjennomført ved høgsolen. Dersom en mindre del av studiet er tatt ved høgsolen, vurderes det i hvert enkelt tilfelle hvilken institusjon som skal utstede vitnemål.*
3. *Studenter som har forbedret karakterer som inngår i et vitnemål, kan kreve å få utstedt en karakterutskrift.*

Når det sannsynliggjøres at et vitnemål er tapt, kan det etter søknad utstedes nytt vitnemål. Slikt nytt vitnemål skal tydelig merkes DUPLIKAT. Studentene avkreves et gebyr for dette.

4. *Vitnemålet skal som et minimum gi opplysning om:*
 - *hvilken utdanning som er gjennomført*
 - *hvilken tittel/grad som evt. er oppnådd*
 - *navn, studiepoeng og karakter for emner som er gitt avsluttende vurdering, og som inngår i studieprogrammet*
 - *tidspunkt for avlagt eksamen for de enkelte emner som inngår i studieprogrammet*
 - *tidspunkt for fullført utdanning*
 - *hvilke emner kandidaten har fått fritak/godkjenning for, og grunnlaget for slikt fritak/godkjenning*
 - *tittel på større skriftlige arbeider som gis egen karakter på vitnemålet*
 - *opplysning om det karaktersystem som er benyttet.*
5. *Eksamener eller forprøver som inngår i en større sammensatt vurdering i et emne, skal normalt ikke spesifiseres på vitnemål eller karakterutskrifter.*

§ 15 Begrunnelser og klager

1. *Klage over formelle feil ved eksamen behandles etter § 5-2 i loven. Slik klage behandles av styrets klagenemnd på vegne av Høgskolestyret.*
2. *Begrunnelse for og klage over karakterfastsetting behandles etter § 5-3 i loven. Ved klagebehandlingen følges forvaltningslovens prinsipper om saksopplysninger. Dvs. at studentens klage og ev. skriftlig sensorbegrunnelse sendes med, sammen med generelle faglige opplysninger (pensumsoversikt, ev. sensorveiledning/-mønsterbesvarelse o.likn.). Muntlig eksamen, de fleste typer av prosessvurdering, vurdering av praksisstudier og andre vurderingsformer som ikke kan etterprøves, kan ikke påklages mht karakterfastsetting, jf. uhl § 5-3.*
3. *Klager eller krav om begrunnelse etter pkt. 1-2 framsettes overfor den avdeling som har ansvaret for vedkommende eksamen.*
4. *Ved klage på karaktersetting på felles eksamensbesvarelse der det gis én felles karakter (gruppe-/prosjekteksamen), må alle de som er bedømt samlet, samtykke i og skrive under klagen.*
5. *Framsettes det klage over karakterfastsetting for et emne som omfattes av et allerede utferdiget vitnemål eller karakterutskrift etter fullført utdanning, må dette dokumentet tilbakeleveres til høgskolen før klagen kan tas under behandling.*
6. *Dersom det framsettes klage over karaktersetting før vitnemål er utferdiget, vil slikt vitnemål ikke bli utferdiget før klagen er ferdig behandlet.*

§ 16 Fusk og forsøk på fusk

Fusk er å handle i strid med retningslinjene for den enkelte eksamen. Eksempler på slike tilfeller:

- *å benytte eller ha tilgjengelig ulovlige hjelpemidler ved den bestemte eksamen eller prøve*
- *feilaktig bruk av tillatte hjelpemidler*
- *mangelfulle kildehenvisninger*
- *presentere andres arbeid som sitt eget*
- *ureglementert samarbeid mellom kandidater eller grupper*
- *urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamen*
- *på andre måter handlet slik at det urettmessig kan gi fordeler ved eksamen/prøve.*

Fusk og forsøk på fusk behandles etter §§ 4-7 og 4-8 i uhl. Dette innebærer at følgende reaksjoner kan gjøres gjeldende for eksamenskandidater som fusker eller forsøker å fuske til eksamen:

- *annullering av vedkommende eksamen eller prøve jfr. § 4-7*
- *utestenging fra høgskolen og andre institusjoner under samme lov i inntil ett år, jfr. § 4-8.*

Styrets klagenemnd fastsetter reaksjonsformen ved fusk eller forsøk på fusk. Studenter som får annullert eksamen etter § 4-7, har ikke adgang til å fremstille seg til utsatt eller ny eksamen.

§ 17 Utfyllende bestemmelser

Innenfor de rammer som fastsettes av loven og denne forskrift, fastsetter det enkelte avdelingsstyre selv utfyllende regler om forhold som er særegne for avdelingens eksamener.

§ 18 Retningslinjer for praktisk gjennomføring av eksamen

Høgskoledirektøren kan fastsette nærmere retningslinjer for den praktiske gjennomføring av eksamen. Slike retningslinjer kan fastsettes for eksamenskandidatene, eksamensvakter, eksamensansvarlige, faglærere og sensorer.

§ 19 Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft 01. august 2005. Fra samme dato opphører Forskrift om eksamen for Høgskolen i Sør-Trøndelag av 18. september 2002.

Sak 037/2005

Høring – Forslag til revidert forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler

Vedtak:

Høgskolen i Sør-Trøndelag slutter seg i hovedsak til de redaksjonelle og språklige endringer som er innarbeidet i revidert forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler.

Høgskolen i Sør-Trøndelag fremmer følgende merknader til enkeltpunkter i forslaget:

§ 4-1 nr. 3

Høgskolen støtter muligheten til å kunne søke akkreditering for kunstnerisk utviklingsarbeid, slik det er foreslått.

Høgskolen har merket seg at det er tatt initiativ fra sektoren til å innarbeide akkreditering av førstelektorprogram i dette punktet. En slik endring vil ikke bli støttet av høgskolen. Det er et sentralt poeng ved opprykksmuligheten til førstelektor at den skal kunne baseres på en bred erfaringsbakgrunn og kompetanse. Akkrediterte førstelektorprogram vil kunne føre til en rigid formalisering av opprykksmuligheten, og økt konformitet i førstelektorenes kompetanse og bakgrunn. Dette ansees ikke som ønskelig.

§ 4-2 nr. 5

Høgskolen merker seg at det nå presiseres at desentraliserte tilbud omfattes av NOKUTs myndighet til å fastsette standarder og kriterier for akkreditering. En har ingen innvendinger til dette. Høgskolen mener det vil være viktig for NOKUT å være oppmerksom på de særlige forhold som knytter seg til desentraliserte og fleksible studiemodeller innenfor profesjonsutdanningene. En må etablere kriterier for akkreditering som sikrer ivaretagelse av studentenes utvikling av relasjonskompetanse, dannelseskompetanse, samspill- og samhandlingskompetanse også innenfor desentraliserte og fleksible studiestrukturer.

§ 4-2 nr. 6

Høgskolen støtter innføring av meldeplikt for vesentlige endringer. En merker seg at det legges til institusjonene å avgjøre vesentlighetskriteriet. Særlig for mindre endringer som akkumuleres over tid, vil dette kunne føre til betydelige forskjeller i oppfatning om hva som er vesentlig. NOKUT bør ta ansvar for at det i dialog med sektoren utvikles en størst mulig grad av ensartet oppfatning av hva som er vesentlige endringer.

§§ 4-4 og 4-5

Høgskolen støtter de foreslåtte endringene i tidsfrister for å rette opp mangler.

§ 5-1

Høgskolen støtter den muligheten som nå etableres for å kunne tilby felles grader i samarbeid med norske og/eller utenlandske institusjoner, og at NOKUT i denne sammenheng kan akkreditere deler av et studium.

§ 5-2 nr. 1

Høgskolen støtter forslaget om at felles grader baseres på avtaler mellom partene. Dette er ikke minst viktig for å sikre studentenes rettigheter.

§ 5-2 nr. 2

Ansvar for å påse at utenlandske partnere er akkreditert i sine hjemland, legges til institusjonene. Det bør legges til grunn at dette er forhold som må dokumenteres overfor NOKUT i forbindelse med akkreditering av delstudier. Det bør også være et ansvar for NOKUT, som besitter betydelig kompetanse på området, å bistå norske institusjoner i forbindelse med klarering av slike forhold i utlandet.

§ 5-3

Høgskolen mener det er riktig å stille krav om at studentene skal gis mulighet til opphold av et visst omfang ved partnerinstitusjoner. Dette må imidlertid ikke stilles som krav, da det vil svekke muligheten for å utvikle tilbud som i utstrakt grad baserer seg på bruk av moderne teknologi og andre fleksible løsninger. Det vil også i uforholdsmessig grad kunne begrense enkeltstudenters deltakelse i slike studier. Eventuelle minstekrav om opphold, bør være opp til de deltakende institusjoner å regulere i samarbeidsavtalene.

Sak 038/2005

Høring av rapporten "Virksomhetsmodellering og overordnet programmering for HiST"

Vedtak:

SINTEF-rapporten, "Virksomhetsmodellering og overordnet programmering for HiST" utgjør sammen med de innkomne høringsuttalelser et godt grunnlag for det videre arbeid med HiSTs byggeprosjekt.

Rektor gis fullmakt til å arbeide videre med HiSTs utbyggingsplaner med utgangspunkt i SINTEF-rapporten, høringsinstansenes kommentarer og synspunkter framkommet under Høgskolestyrets møte.

Sak 039/2005

Omdalutvalgets innstilling – videre behandling

Vedtak:

1. Høgskolestyret vil takke utvalget for et grundig og omfattende arbeid. Utredningen sendes avdelingene, arbeidstakerorganisasjonene og studentparlamentet til intern behandling.
2. Rektor gis fullmakt til å etablere en prosess som sikrer bred medvirkning i den videre behandlingen av utredningen fra ansatte, arbeidstakerorganisasjoner og studenter.
3. Prosessen leder fram til et seminar før mars 2006 med deltakelse fra Høgskolestyret, avdelingene, arbeidstakerorganisasjonene og studentene.

Sak 040/2005

Kvalitetssystemet – videre iverksetting

Vedtak:

Det etableres et prosjekt med formål å intensivere arbeide med å skape en kvalitetskultur i HiST og øke tempoet i implementeringen av kvalitetssystemet. HiST skal pr. 01.01.06 ha et tilfredsstillende kvalitetssystem som er kjent og aktivt i bruk i hele organisasjonen. Det forutsettes at avdelingene og seksjonene avsetter tilstrekkelig tidsressurser til at tidsplanen kan overholdes. Prorektor oppnevnes som leder av prosjektet. Øvrige medlemmer av prosjektgruppa oppnevnes av rektor etter forslag fra dekanene og seksjonsdirektørene. Kvalitetsutvalget er styringsgruppe for prosjektet.

Sak 041/2005

Referatsaker

Vedtak:

Referatsakene tas til etterretning.

Sak 042/2005

Økonomirapport 2. tertial

Vedtak:

Høgskolestyret tar resultatregnskapet for 2. tertial 2005 til orientering. Høgskolestyret forutsetter at avdelingene legger frem en detaljert plan for bruk av overførte midler i forbindelse med rapportering etter 3. tertial. Bruken av midlene skal sees i sammenheng med kompetanseutviklingsplaner og økt FoU-innsats.

Sak 043/2005:**Revidert nasjonalbudsjett 2005 - bevilgningsendring****Vedtak:**

Enhetenes budsjettrammer reduseres med følgende beløp som en konsekvens av departementets bevilgningsendringer:

(Tall i 1000)

Enheter	Sum reduksjon av tot. Ramme
ASP	40
AHS	78
AFT	70
AMMT	40
AITeL	24
ALT	61
TØH	31
HA	150
SUM	495

Sak 044/2005:**Oppfølging av handlingsplan økonomi og regnskap – årsregnskapet 2004****Vedtak:**

Høgskolestyret tar saken til etterretning. Høgskolestyret vil uttrykke stor tilfredshet med den måten økonomidirektøren har fulgt innsatsen som er gjort for å følge opp Riksrevisjonens merknader.

Sak 045/2005:**Revidert utkast til vedtekter for foreningen Trøndelags Europakontor****Vedtak:**

Høgskolestyret godkjenner forslaget om at Trøndelag Europakontor blir etablert som forening, og gjev si tilslutning til dei føreslegne, reviderte vedtektene for Europakontoret.

Sak 046/2005:**Oppfølging av Org2002-vedtaket om Høgskoleråd****Vedtak:**

På bakgrunn av dagens styringsordning går ikke Høgskolestyret videre med pkt. 7.2 i HS-sak 17/2003, som sier at det skal opprettes et nytt "formelt organ som representerer hele bredden av de ansatte og studenter ved HiST til erstatning for det nåværende Høgskolerådet".

Høgskolestyret ønsker å legge vekt på å involvere avdelingsstyrene som høringsarena for saker av sentral strategisk betydning for høgskolen. Arbeidet i Kvalitetsutvalget er et supplement som skaper bredde i høringsprosessene i slike saker.

I tillegg ønsker Høgskolestyret at det arrangeres åpne høringer i form av for eksempel allmøter hvor de tilsattes og studentenes synspunkter på grunnplanet kan komme til uttrykk i saker av avgjørende betydning for HiST.

Sak 047/2005:

Øya sykehjem – utbygging for HiST's sykepleierutdanning

Vedtak:

Høgskoledirektøren bes videreføre samarbeidet med Trondheim kommune om samlokalisering av HiSTs Avdeling for sykepleie og Øya sykehjem. Høgskoledirektøren bes arbeide videre med å komme fram til en avtale etter de retningslinjer som er skissert i saksnotatet. Endelig avtale forelegges høgskolestyret til godkjenning.

Det forutsettes at det legges til rette for tverrfaglig samarbeid mellom sykepleie og de andre helse- og sosialfagene.

Styret forutsetter videre at en i arbeidet med prosjektet følger opp den allerede vedtatte lokaliseringsstrategi.

Sak 048/2005:

Trukket

Sak 049/2005:

Etablering av jordmorutdanning

Vedtak:

- 1. Høgskolen søker UFD om primært å få redusert aktivitetskravet for sykepleierutdanningen for å få etablert en jordmorutdanning. Sekundært søkes det departementet om 25 nye studieplasser.*
- 2. Avdelingen må legge fram forslag til fagplan for Høgskolestyret i desembermøtet.*
- 3. Avdelingen må i samme møte legge fram en plan for å sikre tilstrekkelig kompetansenivå innenfor jordmorutdanningen.*
- 4. Høgskolestyret forutsetter at utdanningen etableres innenfor avdelingens rammer.*

Sak 050/2005:

Godkjenning av studieplan for Paramedicutdanning, 60 stp

Vedtak:

Høgskolestyret godkjenner forslaget til studieplan for Paramedicutdanning, 60 studiepoeng, ved Avdeling for sykepleie.

Sak 051/2005:**Godkjenning av studieplan for videreutdanning i Pedagogisk veiledning og konsultasjon, 30 stp****Vedtak:**

1. Høgskolestyret godkjenner forslaget til studieplan for videreutdanning i Pedagogisk veiledning og konsultasjon, 30 studiepoeng, for inneværende års opptak.
2. Det forutsettes at terminologien i planen bringes i overensstemmelse med eksamensforskriften.
3. Det bes om at studieopplegget evalueres og at målgruppene gis mulighet for å uttale seg om planen før forslag til ny studieplan legges fram for styret.

Sak 052-2005:**Søknad om permisjon****Vedtak:**

Tove Rødder innvilges 100% permisjon uten lønn fra sin stilling som studiedirektør for tidsrommet f.o.m. 20.02.06 t.o.m. 19.05.06.

Sak 053/2005**Referatsaker****Vedtak:**

Referatsakene tas til etterretning.

Sak 054/2005**Kvalitetsrapport 2004-2005****Vedtak:**

Høgskolestyret er fornøyd med det kvalitetsløftet årets kvalitetsrapporter har fått. Kvalitetsrapportene er et viktig styringsverktøy for høgskolestyret. Høgskolestyret ber om at indikatorene og datagrunnlaget for disse, videreutvikles.

Høgskolestyret er fornøyd med inntaksarbeidet, gjennomstrømming og studieproduksjon. Det gjenstår fortsatt arbeid med gjennomgang av studieportefølje, FoU, publisering og kompetanseheving.

Høgskolestyret merker seg at ikke alle avdelinger har nådd målet om at 25 % av den faglige arbeidsressursen skal benyttes til FoU. Det forventes at neste års kvalitetsrapporter viser at denne målsettingen er nådd, eller at avdelingene har konkrete kortsiktige planer for at målet skal nås.

Fra og med neste års kvalitetsrapport forventer høgskolestyret at FoU og formidling gis mer konkrete målsettinger og vurderes på grunnlag av innhentede data.

Tiltakene som det pekes på i HiST-rapporten, forventes å bli iverksatt i løpet av 2006. Spesielt ønsker en at følgende områder følges opp:

- *Kompetanseoversikt og kompetanseutviklingsplaner hvor forventet antall førstestillinger og nødvendig pedagogisk kompetanse fremgår*
- *Mål for relevans av innhold i utdanningen. Tiltak vil kunne være styrking av FoU-aktiviteten på området, tilbakemelding fra praksisområdet, tilbakemelding fra tidligere studenter, paneler med representanter fra praksisfeltet.*
- *Plan for normering og oppfølging av studieevalueringer*
- *Plan for revisjon av utvalgte studieprogram*
- *Strategiske vurderinger av sammensetningen av studieprogramporteføljen*
- *Operasjonalisering av strategisk plan og avdelingenes plandokumenter*
- *Analyse av karakterkrav for inntak til de forskjellige studieprogrammene sammenlignet med andre høyskoler*

Gjennom avdelingsrapportene synliggjøres forbedringsområder, og det pekes på tiltak. Høgskolestyret forventer at avdelingene følger opp forbedringsområdene i årsplanene for 2006.

Sak 055/2005:

Endring av navn på studium og studieprogram – bachelor i matteknologi

Vedtak:

1. *Høgskolestyret vedtar å endre betegnelsen på studieprogrammet Bachelor i næringsmiddelteknologi til Bachelor i matteknologi.*
2. *Yrkestittelen som følger av utdanningen endres fra næringsmiddelteknolog til matteknolog.*

Sak 056/2005:

Handlingsplan for internasjonalisering ved HiST 2006-2007

Vedtak:

Høgskolestyret slutter seg til vedlagte Handlingsplan for internasjonalisering ved HiST 2006-2007 med de endringer som kom fram i møtet. Høgskolestyret forventer at avdelingene konkretiserer og kvantifiserer målsettinger og tiltak i sine årsplaner.

Sak 057/2005

Utlysing av FoU-midler for 2006 – kriterium

Vedtak:

4. *Sentrale FoU-midler for 2006 blir videreført på minst same nivå som fjorårets løyving. Høgskolens strategiske tildeling av doktorgradsstipend må sjåast i samanhang med prioriteringane innan FoU-tiltak, og eventuell auke i løyvinga skal i første rekke føre til fleire rekrutteringsstillingar.*
5. *Midlar til gründerstipend, forskningsdagsarrangement og fellestiltak blir videreført på same nivå som i 2005.*

6. HiST vidarefører fjorårets fire utlysingskategoriar. Det må vera klårare krav til strategisk forankring, målformulering, måloppnåing og publisering/formidling.
7. HiST vil stimulere til kompetanseoppbygging både til førstestillingar og ikkje minst til toppstillingar. FoU-løyvingar skal difor sjåast i samband med avdelingane sine kompetanseoppbyggingsplanar for dei komande åra.

Sak 058/2005

Avtale om samarbeid med NTNU om mastergradsutdanning i samfunnsfagdidaktikk

Vedtak:

1. Høgskolestyret godkjenner at Avdeling for lærer- og tolkeutdanning deltar i samarbeid om mastergradsutdanning i fagdidaktikk i samfunnsfag med NTNU, innenfor eksisterende ressursrammer.
2. Høgskolestyret gir rektor fullmakt til å inngå avtale med NTNU om samarbeid om mastergrad i fagdidaktikk i samfunnsfag.
3. Høgskolestyret legger til grunn at når høgskolen inngår samarbeid om mastergradsutdanning med andre institusjoner, skal dette for framtiden primært skje ved etablering av felles grader etter bestemmelsene i kapittel 4 i forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler. Unntaksvis kan andre typer samarbeid godkjennes.

Sak 059/2005

Utvidet sensurfrist for fjernundervisningsemner

Vedtak:

1. Høgskolestyret vedtar følgende midlertidige forskrift om utvidet sensurfrist for fjernundervisningsemner ved HiST:

Forskrift om utvidet sensurfrist for fjernundervisningsemner ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Fastsatt av styret ved Høgskolen i Sør-Trøndelag 16. november 2005, med hjemmel i Lov 2005-04-01 nr. 15: Lov om universiteter og høyskoler § 3-9, fjerde og sjuende ledd.

§ 1. Forskriften gjelder eksamen i emner definert som fjernundervisningsemner for Høgskolen i Sør-Trøndelag.

§ 2. For perioden 01.01.2006 - 31.12.2006 fastsettes sensurfristen ved eksamener iflg. § 1 til fire uker – 20 virkedager.

§ 3. Denne forskriften trer i kraft fra 01.01.2006.

2. Det forutsettes AITeL vurderer alternative eksamensformer som gjør det mulig å overholde de ordinære sensurfristene.

Sak 060/2005

Forslag til overordnet strategi for St. Olavs Hospital – Uttalelse fra Høgskolen i Sør-Trøndelag

Vedtak:

Fremlegget til uttalelse vedtas med de endringer som fremkom under møtet.

Sak 061/2005

Statsbudsjettet – fordeling av lønns- og driftsmidler for 2006

Vedtak:

1. Høgskolestyret vedtar følgende budsjettfordeling for 2006:

Enheter	Bevilgningsramme 2006
<i>Avdeling for sykepleie (ASP)</i>	<i>32 476</i>
<i>Avdeling for helse og sosialfag (AHS)</i>	<i>62 220</i>
<i>Avdeling for teknologi (AFT)</i>	<i>57 259</i>
<i>Avdeling for mat- og medisinsk teknologi (AMMT)</i>	<i>32 681</i>
<i>Avdeling for informatikk og e-læring (AITeL)</i>	<i>20 000</i>
<i>Avdeling for lærer- og tolkeutdanning (ALT)</i>	<i>53 145</i>
<i>Avdeling Trondheim økonomiske høyskole (TØH)</i>	<i>26 328</i>
Sum avdelingene	284 109
<i>Strategiske studieplasser høsten 2006</i>	<i>1 000</i>
<i>Stipendiatstillinger UFD</i>	<i>8 729</i>
<i>Leie og drift av lokaler</i>	<i>119 768</i>
<i>Høgskolestyre/rektorat</i>	<i>2 571</i>
<i>Høgskoleadministrasjonen</i>	<i>72 067</i>
<i>Studentparlamentet</i>	<i>780</i>
<i>Fellestiltak</i>	<i>34 173</i>
<i>Kompensasjon for lønnsvekst HA</i>	<i>1 910</i>
<i>Undervisnings og forskningsutstyr</i>	<i>3 750</i>
Sum avsatt /fordelt	528 857

2. Høgskoledirektøren gis fullmakt til eventuelt å justere inntrekk av lønnsmidler knyttet til praksis fra ASP og avsetning til å følge opp rammeavtaler med helseforetakene jfr brev av 08.12.05 fra dekan Anne Tveit, dekan Hilde Gade og dekan Lars Nygård vedr tilbakeføring av lønnsmidler.

Sak 062/2005:

Satsingstiltak utenfor rammen 2007

Vedtak:

Høgskoledirektøren fremmer forslag til vedtak om satsingstiltak utenfor rammen i 2007 i følgende prioritert rekkefølge:

Faglige tiltak:

1. Nasjonalt senter for skriveopplæring og skriveforskning
2. Masterprogram i økonomi, teknologi og ledelse
3. Bachelor i bygningsvern og restaurering

Byggetiltak:

1. Avdeling for sykepleie – innflytting i Øya sykehjem
2. NTNU 2020/HIST 2020 – Eventuell samlokalisering

Sak 063/2005:

Fastsetting av årsverksramme 2006

Vedtak:

1. Høgskolestyret fastsetter følgende årsverksramme for 2006 med de endringer som framkom i møtet:

Årsverks-ramme	AHS	ASP	AFT	AMMT	AITel	TØH	ALT	HD	SDI	SPO	SFS	SØR	HiST
Professor	2	1	2	1	1	5	7						19
Professor II	7	2	2	2 (+1)	1	9	4						27 (+1)
Ordinære fagstillinger	88	48	75	47 (+2)	30	33	71 (+10)	2					394 (+ 12)
Tekn.-admin. stillinger	7	5	29	15	9 (+1)	5	10	1	58 (+1)	10	81 (+5)	17	246 (+7)
Sum (- prof. II-stillinger)	97	54	106	63	40	43	88	3	58	10	81	17	660
Stipendiat-stillinger	9	4	4	2	4	8 (+4)	10						41 (+4)
Eksternfin. stillinger	5	7 (+2)	9	3	5	5	5	5 (-2)					44

2. Høgskoledirektøren kan etter behov omfordele administrative årsverk mellom seksjonene i høgskoleadministrasjonene og mellom dekanenes staber og seksjonene i høgskoleadministrasjonen.
3. For budsjettåret 2007 skal årsverksrammesaken være en integrert del av budsjettsaken.

Sak 064/2005:
Statsbudsjettet 2005 – Bevilgningsendringer

Vedtak:

Enhetenes budsjetttrammer reduseres med følgende beløp som en konsekvens av departementets bevilgningsendringer:

(Tall i 1000)

Enheter	Sum reduksjon av tot. ramme
ASP	28
AHS	54
AFT	49
AMMT	28
AITeL	17
ALT	43
TØH	22
HA	105
SUM	345

Sak 065/2005
**Godkjenning av kunngjøringstekst for stilling som seksjonsdirektør,
Seksjon for studier, FoU og samfunnskontakt**

Vedtak:

Forslag til kunngjøringstekst for stilling som seksjonsdirektør ved Seksjonen for studier, FoU og samfunnskontakt godkjennes med de endringer som framkom i møtet. Stillingen lønnes som avdelingsdirektør i kode 1060.

Sak 066/2005
Referatsaker

Vedtak:

Høgskolestyret tar saken til etterretning.

Orienteringssaker:

Møte 01-2005, 02.02.2005

- HIST's utbyggingsprosjekt

Møte 02-2005, 23.02.2005

- Koordinering av lokalisering HIST-NTNU

Møte 03-2005, 16.03.2005

- Årsrapport for Læringsmiljøutvalget ved HIST 2004
- Rapport vedr Klagenemnda ved HIST - Klagenemndas virksomhet 2004

Møte 04-2005, 25.05.2005

- Orientering og diskusjon vedr samlokalisering HiST-NTNU, Kl. 13.30 – 15.30

Møte 06-2005, 22.06.2005

- Tildeling av sentrale FoU-midler 2005
- NTNU 2020 – HiST 2020

Møte 07-2005, 22 -23.09.2005

- NTNU2020/HiST2020
- Nasjonalt senter for skriveopplæring og skriveforskning
- NOKUTs rapport – "Høgskolen i Sør-Trøndelag – Revidering av akkreditering av bachelorgradsstudium i sykepleie
- StudiebyEN

Møte 008-2005, 16.11.2005

- NTNU2020/HiST2020 (muntlig orientering om status – se også vedlegg)
- Opptaksrapport (vedlagt)
- Studieevaluering om inntakskvalitet høsten 2005 (vedlagt)
- HiSTs arbeid ifm Riksrevisjonens rapport (muntlig orientering om status)
- Orientering om statsbudsjettet (muntlig orientering)

Møte 009-2005, 14.12.2005

- Oppsigelse av stilling som studiedirektør ved Høgskolen i Sør-Trøndelag (*u. off. i hht offentlighetslovens § 6.2 a* brev av 30.11.05 - vedlagt kun til Høgskolestyrets medlemmer)
- NTNU2020/HiST2020 (muntlig orientering om status – samt notat av 29.11.05, S-sak 93/05, Orientering om status i prosjektet NTNU2020 – HIST 2020 – eventuell samlokalisering)
- HiSTs arbeid ifm Riksrevisjonens rapport (muntlig orientering om status)

Vedlegg Sak 012-2005, HØGSKOLESTYRETS MØTE NR 02-2005, 23.02.05 Mandat

Mandat for kommersialiseringsutvalget ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

Målsetningen for håndteringen av patenterbare oppfinnelser ved Høgskolen i Sør-Trøndelag er:

"at systemet for patenterbare oppfinnelser skal ses som en viktig del av HiST sin strategi for å formidle kunnskap og forskning til regionen slik at HiST kan være med i å bidra til etableringen av nye arbeidsplasser"

Det forventes at det årlig vil bli vurdert omlag 20 ideer, hvorav 3-5 kan bli aktuelle å overta rettighetene på. Videre kan det forventes å få til 1-3 patenteringer årlig med basis fra oppfinnelser fra høgskolen.

Formålet med kommersialiseringsutvalget:

- o være HiST sitt rådgivende organ som gir innstilling til HiST sitt styre om de oppfinnelser som Høgskolen er tjent med å overta
- o sikre faglig gode beslutninger gjennom kommersialiseringsutvalgets faglige kompetanse og sammensetning
- o kommersialiseringsutvalget vil også kunne gi råd og kommentarer på øvrige saker ved HiST som har med kommersialisering, innovasjon og entreprenørskap å gjøre

For øvrig er arbeidet basert på bestemmelsene i *Lov om oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere* (1970-04-17 nr 21). Det forutsettes at kommersialiseringsutvalgets medlemmer er kjent med denne loven.

Kommersialiseringsutvalgets sammensetning:

Høgskoledirektøren har fått fullmakten til å utnevne medlemmer til kommersialiseringsutvalget. Avdelingsrepresentanter utnevnes i samarbeid med dekanene ved avdelingene. Utvalget vil bestå av:

- o en vitenskapelig ansatt fra hver av Høgskolens 7 avdelinger
- o 1-2 eksterntrepresentant/-er fra kommersialiseringsaktører i Trondheim
- o 1-2 representanter fra START HIST

Antall medlemmer kan bli endret etter at kommersialiseringsutvalget har høstet erfaringer fra arbeidet.

Høgskoledirektøren er gitt fullmakt til å utnevne leder og nestleder for kommersialiseringsutvalget. Kommersialiseringsutvalget velges for to år av gangen, med første periode fra 01.03.05-01.03.07.

Til møter i kommersialiseringsutvalget kan det kalles inn andre personer med hensikt å gi ytterligere informasjon. Slike personer har ingen stemmerett.

Studiedirektøren utpeker sekretær til kommersialiseringsutvalget.

Beslutningsgrunnlag:

Sekretær for kommersialiseringsutvalget har ansvaret for forberedelse av saker, og sørger for nødvendig saksgrunnlag.

Kommersialiseringsutvalget er beslutningsdyktig når 2/3 av utvalgets medlemmer er til stede. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

Mandatet vedtatt:

Mandatet er vedtatt av Høgskolestyret i møte den 23.02.2005.

Vedlegg Sak 014-2005, Høgskolestyrets møte nr 02-2005, 23.02.06 Generelle retningslinjer mål og strategi

GENERELLE RETNINGSLINJER, MÅL OG STRATEGI FOR INNKJØPSOMRÅDET VED HIST

Innledning

De generelle retningslinjer, mål og strategi for innkjøpsområdet ved HiST ble vedtatt av høgskolestyret i sak nr 014/2005.

Dette dokumentet skal være et styringsdokument for innkjøpsområdet ved HiST. Dokumentet angir hovedretningslinjer for innkjøpsområdet, mål på kort og lang sikt samt strategi for å nå de målene som er satt for å få etablert en best mulig innkjøpsfunksjon ved HiST.

Innenfor innkjøpsområdet vil det til en hver tid være behov for detaljerte prosedyrebeskrivelser og rutiner til bruk i det daglige innkjøpsarbeidet. Slike dokument utarbeides av innkjøpsansvarlig ved HiST og godkjennes av høgskoledirektøren før implementering og utgjør ikke en del av dette dokumentet.

Retningslinjer, mål og strategier vil over tid aldri være statiske. Dette dokumentet vil ha tidsbegrenset gyldighet etter som man etter hvert vil nå de målene som er satt og tidsfrister for måloppnåelse passerer. Innkjøpsområdet er i stadig utvikling både når det gjelder regelverk og ikke minst elektroniske systemer for å håndtere den daglige innkjøpsvirksomheten. HiST må være i stand til å tilpasse seg de skiftende rammebetingelsene raskt og det vil derfor være nødvendig med en periodisk revidering og tilpassing av dokumentet.

Høgskolen i Sør-Trøndelag
23. februar 2005

GENERELLE RETNINGSLINJER FOR INNKJØPSOMRÅDET VED HIST

1. All aktivitet knyttet til innkjøp og anskaffelser ved HiST skal utføres i tråd med det til en hver tid gjeldende lovverk, samt de reglement og instruks som regulerer anskaffelsesvirksomheten i det offentlige. Det vises i denne forbindelse bl a til:
 - [Lov om offentlige anskaffelser](#) av 25. 07. 2003, sist endret 5. 03. 2004.
 - [Forskrift om offentlige anskaffelser](#) av 1. 07. 2001, sist endret 14. 10. 2004.
 - [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) – kap 5.3 m fl.
 - Hovedinstruks fra UFD om økonomiforvaltning ved universitet og høyskoler

I tillegg skal HiST sine interne prosedyrer og rutinebeskrivelser som bygger på ovennevnte lov og regelverk følges for alle innkjøp og anskaffelser.

2. Reglene som regulerer innkjøpsvirksomheten ved HiST gjelder for alle innkjøp og anskaffelser ved høyskolen uavhengig av finansieringskilde (bevilgningsfinansiert eller eksternt finansiert).
3. Det skal i størst mulig grad være konkurranse mellom flere leverandører om leveranser av varer og tjenester til HiST. I tillegg skal leverandører likebehandles slik at de får like konkurransevilkår og mulighet for å etterprøve HiST sine avgjørelser i fht valg av leverandør.
4. En så stor andel som mulig av HiST sine samlede innkjøp av varer og tjenester skal omfattes av innkjøpsavtaler fremforhandlet gjennom offentlig anbudskonkurranser.
5. Alle enheter ved HiST er pålagt å benytte de til en hver tid gjeldende innkjøpsavtaler. Hvis innkjøpsavtalene ikke dekker enhetenes behov for en konkret vare eller tjeneste, skal innkjøpsansvarlig ved HA kontaktes og videre forløp i anskaffelsesprosessen avklares.
6. I forkant av eller under en anbudskonkurranse eller andre prosesser som skal føre frem til valg av leverandør av en vare eller tjeneste til HiST, skal ansatte ved høyskolen som kan ha innflytelse på valg av leverandør, ikke delta på arrangement eller lignende som er helt eller delvis finansiert eller arrangert av de involverte leverandørene.
7. Ansatte som har tilknytning til innkjøpssaker, kan ikke for seg selv eller andre motta noen form for godtgjørelse, gaver, tjenester eller andre personlige fordeler, som er egnet til eller av givener ment å skulle påvirke den ansatte under utøvelse av tjenesten.
8. Høgskoledirektør har fullmakt til å inngå innkjøpsavtaler som omfatter hele HiST. Dekaner og seksjonsdirektører har fullmakt til å inngå innkjøpsavtaler som er spesifikke for avdeling eller seksjon.
9. Bestilling av varer og tjenester skal som hovedregel skje skriftlig. Bestillinger skal godkjennes av en person med budsjettdisponeringsmyndighet før bestillingen effektueres.
10. Antall personer med bestillingsmyndighet ved HiST skal holdes på et minimum. Bestillingsmyndighet delegeres av personer med budsjettdisponeringsmyndighet.

11. Fullmakter og myndighet for øvrig når det gjelder innkjøp og anskaffelser ved HiST reguleres av gjeldende fullmaktsmatrise for økonomifullmakter ved høgskolen.
12. HiST skal søke å samarbeide med andre offentlige institusjoner og særlig andre høgskoler og universitet når det gjelder innkjøp. Gjennom dette ønsker HiST å:
 - Utveksle erfaringer for å få etablert en best mulig praksis på innkjøpsområdet
 - Utveksle informasjon og dokumentasjon i fht konkrete anskaffelser for å effektivisere anskaffelsesprosessene
 - Inngå i strategisk innkjøpssamarbeid med tanke på å inngå felles innkjøpsavtaler

MÅL OG STRATEGI FOR INNKJØPSOMRÅDET VED HIST

Det overordnede målet for all innkjøpsaktivitet ved HiST er å utføre kostnadseffektive innkjøp gjennom en effektiv innkjøpsorganisasjon for å sikre at innkjøpsprosessene foregår i samsvar med de generelle krav som framgår av gjeldende lov- og regelverk og at innkjøpene tilfredsstiller brukernes og organisasjonens behov.

For å nå det overordnede målet er det etablert flere delmål som skal oppfylles på kort og lengre sikt. Tiltakene nevnt under hvert delmål vil til sammen utgjøre HiST sin strategi for å nå delmålene og det overordnede målet.

På kort sikt (12 måneder) skal følgende delmål oppfylles:

1. Høgskolen skal ha kontroll på hvem som har myndighet til å utfører innkjøp.
 - Tiltak: Redusere antall bestillere ved HiST i fht dagens nivå gjennom en kritisk gjennomgang av avdelingenes og seksjonenes behov for bestillere. Tildele bestillermyndighet til et begrenset antall bestillere. Iverksette bestillingsrutiner i samsvar med bestemmelser om økonomistyring i staten.
 - Tid: innen 31. desember 2005
2. Alle som er involvert i innkjøpsprosesser ved HiST skal ha tilstrekkelig kjennskap til det regelverk som regulerer offentlige anskaffelser.
 - Tiltak: Gi målrettet og tilpasset informasjon til bestillere og andre ansatte som er sentrale i innkjøpsprosesser. Informasjon om innkjøp gjøres tilgjengelig på HiST sine nettsider.
 - Tid: innen 31. desember 2005
3. Øke antall innkjøpsavtaler fremforhandlet gjennom offentlig konkurranse i fht dagens nivå.
 - Tiltak: Kartlegge alle typer anskaffelser ved HiST for å skaffe en oversikt over hvilke områder vi må inngå innkjøpsavtaler på. Prioritere rekkefølgen av avtaleinngåelse etter volum og viktighet for organisasjonen. Samordne innkjøpsaktiviteter på tvers av avdelinger og seksjoner.
 - Tid: Kartlegging og prioritering av avtaleinngåelse – 30. juni 2005
 - Tid: Inngåelse av innkjøpsavtaler – fortløpende

På lengre sikt (24 måneder) skal følgende delmål oppfylles:

4. Antall anmerkninger fra riksrevisjonen på anskaffelsesområdet skal reduseres med 80% i fht regnskapsåret 2003.
 - Tiltak: Delmål 1 – 3 skal oppfylles. Gjennom informasjon og opplæring skal det sikres at alle som er involvert i innkjøpsprosesser ved HiST opptrer i hht gjeldende lover og regler.
 - Tid: Ved revisjon av regnskapet for 2006
5. 70 % (målt i kroner) av alle vare- og tjenestekjøp ved HiST som reguleres av Lov- og Forskrift om offentlige anskaffelser skal omfattes av innkjøpsavtaler.
 - Tiltak: Det skal inngås innkjøpsavtaler for de aller fleste typer varer og tjenester så langt dette er praktisk gjennomførbart. Lojalitet til innkjøpsavtaler holdes oppe ved fortløpende informasjon og tilgjengeliggjøring av avtalene.
 - Tid: 31. desember 2006.
6. Antall leverandører skal reduseres med 15 % i fht antallet pr 31. desember 2004.
 - Tiltak: Konsentrere innkjøpene mot færre leverandører gjennom å inngå innkjøpsavtaler med utvalgte leverandører. Sørge for økt lojalitet til inngåtte innkjøpsavtaler gjennom fortløpende informasjon og kontroll.
 - Tid: 31. desember 2006.
7. Redusere forbruket av ressurser til innkjøpsaktiviteter ved HiST i fht dagens nivå (målt i årsverk) med 25 % uten at servicenivået reduseres.
 - Tiltak: Etablere strømlinjeformede innkjøpsprosesser. Konsentrere innkjøpsaktiviteter ved HiST rundt færre personer. Ta i bruk elektroniske bestillingsløsninger og system for e-handel.
 - Tid: 31. desember 2006.