

HØGSKOLESTYRETS MØTE NR 04/2007

PROTOKOLL

Møtedato: 17.04.2007
Møtested: Styreverummet, Schnitlergården, Sverresgt 15
Møtetidspunkt: Kl. 0900 - 1230

Saksliste:

025/2007: Tilsetting av rektor, åremålsstilling
026/2007: Avdelingsstyrenes status og funksjon i styringsordningen ved HiST
027/2007: Campusutviklingsprosjektet – bruk av reserven

Eventuelt

Tilstede fra høgskolestyret:

Rektor Torunn Klemp, leder
Prorektor Margaret Lian Knutsen, nestleder
Oddrun Bollingmo, faglig representant
Jon Ekeland, faglig representant
Gunnar Bendheim, tekn/adm representant
Berit Rian, ekstern representant
Grete Samstad, ekstern representant
Torbjørn Auran, ekstern representant
Inga Balstad, ekstern representant
Einar Tryggvason Raen, studentrepresentant
Silje Anita Holand, studentrepresentant

Meldt forfall:

Torstein Vik, ekstern representant

Tilstede fra administrasjonene:

Høgskoledirektør Ann Elisabeth Wedø
Konsulent Helene Muri Skalmerås, ref.

Dokumenter delt ut i møtet:

Saksframlegg m/ vedlegg til HS-sak 027/07 (også sendt medlemmene pr e-post 16.04.07)

- *Campusutviklingsprosjektet – bruk av reserven*

Vedlegg til HS-sak 026/07

- *Oversikt over høgskolens styrings- og ledelsesstruktur (utdelt i møtet)*

Dokumenter til eventuelt:

- *Referat fra IDF-møte av 13.04.07*

Saksliste – innkalling:

Saksliste og innkalling ble godkjent.

Protokoll fra møtet (HS-møte 04/07, 17.04.07):

Protokollen ble godkjent etter møtet.

Annet

Ekstern representant Berit Rian forlot møtet under deler av behandling av HS-sak 025/07.

Eventuelt

Egen sak vedr stemmerett for stipendiater til valget våren 2007 ble fremmet under møtet (se sak 028/07).

Sak 025/2007

Tilsetting av rektor, åremålsstilling

Dokumenter (u.off i hht off.lovens § 6.4):

1. Innstillingsutvalgets innstilling
2. Kunngjøringstekst
3. Utvalgets forståelse av kunngjøringsteksten
4. Søknader/cv
5. Kandidatprofiler
6. Opplegg for intervjuene
7. Mail av 30.03.07 fra Karl-Johan Johansen
8. Referanser
9. Stemmemforklaring fra Asbjørn Svarva

Ekstern representant Berit Rian erklærte seg inhabil ved styrets behandling av en av søkerne, og forlot møtet under presentasjon og vurdering av søkeren.

Vedtak:

Trond Michael Andersen tilsettes som rektor, stillingskode 1004, ved Høgskolen i Sør-Trøndelag. Tilsettingen er på åremål for 4 år med mulighet for forlengelse i ytterligere 4 år. Tiltredelse i stillingen 01.08.07.

Tilsettingen er gjort med hjemmel i Lov om universiteter og høyskoler § 10-4.

Dersom Trond Michael Andersen ikke tar imot stillingen, går saken tilbake til innstillingsutvalget til fornyet vurdering.

Sak 026/2007

Avdelingsstyrenes status og funksjon i styringsordningen ved HiST

Dokumenter:

1. Høringsnotat av 27.02.07 om styre- eller rådsorgan på avdelingsnivå m/vedlegg
2. Høringsuttalelser
3. Forslag til Reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag (revidert ift. vedlegg til høringsnotatet)
4. Oversikt over høgskolens styrings- og ledelsesstruktur (*utdelt i møtet*)

Forslag til vedtak ble endret.

Vedtak:

1. *Avdelingsstyrene ved HiST videreføres med endret sammensetning i tråd med det vedlagte reglement. Avdelingsstyrenes hovedoppgave er gjennom vedtak og rådgiving å ivareta studentenes, de tilsattes og representanter for eksterne samarbeidspartneres medvirkning i sentrale strategiske og prinsipielle spørsmål av betydning for avdelingen.*
2. *Høgskolestyret fastsetter det vedlagte "Reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag" med endringer foretatt i møtet. Reglementet er gjeldende fra 1. august 2007.*
3. *Oversikt over høgskolens styrings- og ledelsesstruktur legges ved som orientering.*

Sak 027/2007

Campusutviklingsprosjektet – bruk av reserven

Dokumenter (*saksframlegg m/ vedlegg delt ut i møtet*):

1. Notat fra prosjektdirektør CiT

Forslag til vedtak ble endret.

Vedtak:

Høgskolestyret avsetter inntil kr 1,3 mill til bruk for ferdigstillelse av CiT fase 3. Midlene tas av høgskolens allerede øremerkede midler til formålet, jfr HS-sak 22/2007.

Eventuelt

Sak 028/07

Stemmerett - valg våren 2007

Vedtak:

Stipendiater i alle kategorier har stemmerett som faglig tilsatt såfremt de oppfyller kravene til å bli oppført på manntallslista.

IDF-møte av 13.04.07:

Referat fra IDF-møte av 13.04.07 (utdelt i møtet)

Torunn Klemp
rektor

Vedlegg til HS-sak 026/07:

Reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag

(Vedtatt av Høgskolestyret 17.04.2007)

1. Avdelingsstyrets mandat og oppgaver

Avdelingsstyret er avdelingens øverste styringsorgan og fatter sine beslutninger etter delegasjon fra og på vegne av høgskolestyret, i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter og i samsvar med de rammer og målsettinger som fastsettes av høgskolestyret. Avdelingsstyret skal bidra til 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.

Avdelingens daglige ledelse ivaretas av dekanen som arbeider på delegasjon fra og rapporter til rektor. Hvis dekanen er i tvil om, eller uenig i, at en avgjørelse i avdelingsstyret er i samsvar med høgskolestyrets rammer og målsettinger for avdelingen, kan dekanen legge saken frem for høgskolestyret (via rektor). Referat fra avdelingsstyremøtene skal gjøres kjent for høgskolestyret gjennom styrets referatsaker. Avdelingsstyrets vedtak skal følge som vedlegg til saken dersom denne skal behandles i høgskolestyret.

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

Avdelingsstyret skal behandle og gjøre vedtak i følgende saker:

- Avdelingens strategiske plan i hht høgskolens overordnede mål og strategier
- Fag- og studieplaner innenfor rammer fastsatt av høgskolestyret
- avdelingens årlige kvalitetsrapport
- avdelingens plan- og budsjettforslag
- avdelingens interne organisering i programområder
- oppnevning av tilsettingsutvalg for tilsettinger i undervisnings- og forskerstillinger
- Større saker av overordnet strategisk eller prinsipiell betydning for avdelingen, etter vedtak i høgskolestyret

Avdelingsstyret skal behandle og gi råd i følgende saker:

- disponering av tildelt budsjett i hht. vedtatte planer, mål og strategier
- oppnevning av programansvarlig
- oppnevning av medlemmer til råd og utvalg

Avdelingsstyret skal avgi høringsuttalelser i følgende saker til behandling i høgskolestyret:

- oppretting/nedlegging av studietilbud ved avdelingen
- endring av avdelingens studentplantall og rammer for opptak av studenter

- høgskolens strategiplan, handlingsplaner og andre sentrale strategiske dokumenter for høgskolens virksomhet
- endringer i intern organisering og styringsordning ved høgskolen
- andre saker hvor høgskolestyret ønsker tilråding fra avdelingsstyret

2. Avdelingsstyrenes størrelse og sammensetning – valg

Avdelingsstyret skal ha 9 medlemmer med følgende sammensetning:

- 2 eksterne medlemmer oppnevnt av høgskolestyret etter innstilling fra det sittende avdelingsstyret
- 2 medlemmer valgt blant studentene
- 1 medlem valgt blant de teknisk og administrativt tilsatte
- 4 medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling

Gjennomføring av valgene av medlemmer til avdelingsstyret fra studentene og de tilsatte er regulert i Valgreglementet for Høgskolen i Sør-Trøndelag.

3. Avdelingsstyrets ledelse og administrasjon

Avdelingsstyret ledes av ett av de eksterne styremedlemmene oppnevnt av høgskolestyret. Hvis denne har forfall, trer den andre av de to eksterne styremedlemmene inn i dennes sted.

Dekanen er sekretær for avdelingsstyret, og forbereder i samråd med avdelingsstyrets leder saker til behandling og forslag til vedtak i avdelingsstyret. Det skal legges vekt på å planlegge avdelingsstyrets arbeid slik at avdelingsstyrets rolle som overordnet, strategisk styringsorgan blir ivaretatt og gitt prioritet.

4. Møtefrekvens, sakliste, innkalling og møteplikt

Dekanen 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 avdelingsstyresmøte skal innkalles hvis rektor, minst 3 av avdelingsstyrets medlemmer eller dekanen selv krever det.

Dekanen har ansvar for å holde oversikt over saker som skal behandles i kommende møter.

Eventuelle saker som ønskes fremmet for avdelingsstyret, sendes skriftlig til dekanen senest 2 uker før møtet i avdelingsstyret. Dekanen avgjør i samråd med avdelingsstyrets leder 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.

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

5. Møteordning

Avdelingsstyrets møter skal som hovedregel holdes for åpne dører, med unntak av saker som skal unntas offentlighet. Dekanen har ansvar for beslutning om hvilke saker som bør unntas fra offentlighet og behandles for lukkede dører. (Jfr. også pkt. 8 Taushetsplikt).

Dekanen 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 (jfr. forvaltningsloven).

6. Behandling av saker – referat

Forslag til avdelingsstyrets vedtak eller tilråding i de enkelte sakene må foreligge skriftlig før disse behandles.

Alle vedtak som er fattet på dekanens fullmakt legges ved innkallingen til avdelingsstyrets møter.

Det føres referat fra møtene i avdelingsstyret. Medlemmer i avdelingsstyret gis anledning til å levere egen tilførsel i referatet for å forklare sin stemmegivning i enkeltsaker.

Møteinnkalling, saksliste og referat for avdelingsstyret skal legges ut på avdelingens nettsider.

7. Inhabilitet

I enkelte tilfeller kan et medlem av avdelingsstyret være inhabilt til å forberede en sak for avgjørelse eller i styrets behandling av denne. 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 avdelingsstyresak 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 et varamedlem kan innkalles.

Reises det tvil om habilitet, kan også spørsmålet tas opp under konstitueringen av møtet. Avgjørelsen av habilitetsspørsmålet treffes av dekanen før den aktuelle saken behandles.

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

8. Taushetsplikt

Når avdelingsstyret behandler personalsaker eller personlige forhold, skal møtet lukkes for tilhørere. Deltakerne har da taushetsplikt, slik dette er regulert i forvaltningsloven. Tilsvarende gjelder også ved andre saksforhold som dekkes av forvaltningsloven.

Selv om saksforholdet ikke faller inn under ovennevnte regler, kan møtet lukkes etter avdelingsstyrets beslutning når saksforholdet krever det. Forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder også i slike tilfeller.

9. Ikrafttreden og endringer

Dette Reglement for avdelingsstyrer ved Høgskolen i Sør-Trøndelag trer i kraft fra 1. august 2007. 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.

Vedlegg til HS-sak 026/07 (foreløpig utkast – vil bli bearbeidet ytterligere):

HØGSKOLESTYRET	REKTOR
1. Styret er det øverste organet ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet. 2. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.	1. Daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter 2. Er ansvarlig for iverksetting av de faglige og administrative vedtak som treffes i styret, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er truffet av styret 3. Skal påse på styrets vegne at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger 4. Utarbeider og legger fram for styret budsjettforslag og årsregnskap og holder styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet
AVDELINGSSTYRET	DEKAN
Delegert myndighet til å fatte vedtak om: 1. Avdelingens strategiske plan i hht høgskolens overordnede mål og strategier 2. Fag- og studieplaner innenfor rammer fastsatt av høgskolestyret 3. Avdelingens årlige kvalitetsrapport 4. Avdelingens plan- og budsjettforslag 5. Avdelingens interne organisering i programområder 6. Oppnevning av tilsettingsutvalg for tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger 7. Større saker av overordnet strategisk eller prinsipiell betydning for avdelingen, etter vedtak i høgskolestyret Gi dekanen råd om: 1. Disponering av tildelt budsjett i hht vedtatte planer, mål og strategier 2. Oppnevning av programansvarlige 3. Oppnevning av medlemmer til råd og utvalg	1. Arbeider på delegasjon fra rektor og rapporterer til denne 2. Skal initiere forsknings- og utviklingsarbeid 3. Sørge for kvalitetsutvikling i undervisning og FoU 4. Styrke personalets kompetanse 5. Bygge fagmiljø og nettverk i HiST og med andre utdanningsinstitusjoner og samfunns- og næringsliv nasjonalt og internasjonalt 6. Ivareta god kontakt med studentene 7. Sørge for at avdelingens samlede ressurser brukes på en mest mulig effektiv måte 8. Se til at avdelingen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og avtaler 9. Dekanen har resultatansvar for avdelingens samlede virksomhet 10. Dekanen er en del av høgskolens ledergruppe med felles lederansvar for høgskolens samlede utvikling og resultat