



Til: AVDELINGSSTYRET

Fra: DEKAN

Saksframlegg ved: KKL

Dato: 01.06.05

A 28/05 Dekans utpeking av Programansvarlige fra 1. august 2005 – samrådning med avdelingsstyret

Vedlegg:

- Sak A36/03 Organisering av den faglige virksomheten ved ALT
- Sak A67/03 Funksjonsbeskrivelser for programansvarlig
- Klipp fra protokoll 260308, vedtak i sak A36/03
- Klipp fra protokoll 161203, vedtak i sak A67/03

Det vises til vedlagte saksframlegg og vedtak i disse sakene. Videre viser vi til utpeking av programansvarlige i første runde, samt diskusjon i avdelingsstyret under eventueltsak 2 (A25/05).

Dekan orienterer om bakgrunn for saken på møtet.

Forslag til vedtak blir lagt fram på møtet.

**VEDLEGG 1**

HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Avdeling for lærerutdanning og tegnspråk

20.08.03

Saksbehandler: Arnulf Omdal

I/avdstyre/2003/saker/[asak3603.doc](#)

TIL:

AVDELINGSSTYRET

FRA:

AVDELINGSDIREKTØR

A 36/03 Organisering av den faglige virksomheten ved ALT

Vedlegg:

- Høgskolestyrets vedtak i HS-sak 17/03 (ORG2002): jfr nettadressen <http://www.hist.no/omhist/org/styret/2003/Protokoll/26022003.pdf>
- Høgskolestyrets vedtak i HS-sak 54/03 (ADM2003)

I Bakgrunn

Det vises til tidligere drøfting i Avdelingsstyrets saker A 34/03 og 21/03. Saken er knyttet til Høgskolestyrets vedtak i sakene ORG2002 (HS-sak 17/03) og ADM2003 (HS-sak 54/03). De aktuelle bestemmelsene i Høgskolestyrets vedtak i ORG2002 er følgende:

(Pkt 5):

Avdelingene organiseres i programområder. Programområdene vil primært være sentrale studieprogrammer, men også satsningsområder som FoU, internasjonalisering etc. kan defineres som et programområde. Høgskolestyret delegerer til avdelingstyrene å fastsette den interne organiseringen i programområder.

(Pkt 13):

Avdelingsstyrene bestemmer selv om det skal etableres programråd for avdelingens programområder og hvilken sammensetning disse rådene skal ha. Høgskolestyret fastsetter retningslinjer for programrådets funksjon og sammensetning. Studentene skal sikres på samme nivå som i dagens instituttstyrer.

(Pkt 21):

All delegasjon fra avdelingsstyret skjer til dekan. Dekan kan videredelegere myndighet. Høgskolestyret gir nærmere regler for slik delegasjon.

(Pkt 22):

Det kan oppnevnes programansvarlig for de enkelte programområdene med et definert ansvarsområde. Programansvarlig inngår i dekanens ledergruppe, og utpekes av dekan.



etter drøfting i avdelingsstyret.

Sammenhengen mellom Høgskolestyrets vedtak i ORG2002 og ADM2003 er innlysende: Grenseflatene mellom fag og administrasjon er mange i spørsmål om faglig organisering og fag- og utdanningsadministrasjon. Endringer som gjøres, kan føre til at "administrative" oppgaver skyves til faglige mellomledere, eller visa versa: at tidligere "faglige oppgaver" (=utført av faglig tilsatte) skyves mot fag- og utdanningsadministrasjon. Det siste vil bl. a. bli tilfellet når det gjelder praksisfeltet.

De administrative støttefunksjonene lagt under dekan diskuteres nærmere nedenfor (avsnitt IV).

Formelt gjelder nyorganiseringen ved HiST fra 2004. Men i prosessen ved ut- og innfasing av gammel og ny organisering ved ALT, vil noen ordninger ha virkning fra 01.08.03, andre neppe før noe ut i år 2004.

Med utgangspunkt i Høgskolestyrets vedtak i ORG2002 og ADM2003 skal vårt Avdelingsstyre ta stilling til:

- **Programområder ved ALT.**
- **Ledelse av programområdene.** (Det kan oppnevnes programansvarlige. Dekan oppnevner i så fall.)
- **Om programområdene skal ha et eget programråd eller ikke.** (Høgskolestyret fastsetter retningslinjer sammensetning og funksjon.)
- **De administrative premissene for den faglige organiseringen, i henhold til Høgskolestyrets ADM2003-vedtak (jfr. avsnitt IV).**

II Videreføring av Avdelingsstyrets drøfting i sak A 34/03

I sine drøftinger i A 21/03 og særlig 34/03 (Bårdshaug-seminaret) har Avdelingsstyret lagt føringer med utgangspunkt i de tanker som avdelingsledelsen presenterte. Standpunktene i disse drøftingene kan oppsummeres slik:

2.1 Programområder: 3 eller 4?

Programområder: En ser for seg følgende programområder ved ALT fra 01.01.04:

- a. Lærerutdanning, ledet av oppnevnt programansvarlig
- b. Tolkeutdanning, ledet av oppnevnt programansvarlig
- c. FOU, ledet av oppnevnt programansvarlig.
- d. Mastergradsutdanning, ledet av oppnevnt programansvarlig.

Eventuelt kunne en tenke seg områdene FoU og mastergradsutdanning som ett helhetlig område, ut fra den bakgrunn at høgskolen som institusjon har koblet disse to områdene nært til hverandre. Ved ALT har avdelingsledelsen registrert en viss uro ved tanken på å kople FoU og mastergradssatsing til ett og samme programområde, fra fagmiljøer som ikke er definert inn i mastergradsutvikling. Den uroen kan en ha forståelse for.

2.2 Oppnevning av programansvarlig

Nyordningen skal gjelde fra 2004. Da blir det regimeskifte med ny dekan og nytt Avdelingsstyre. Skal avtroppende eller påtroppende dekan utpeke de nye programansvarlige? I dekanmøtet er det enighet om at i en overgangsfase må det nye programansvarlige utpekes før ny dekan er på plass. Og dette blir reflektert i forslaget til vedtak.



2.3 Programråd

På bakgrunn av tidligere drøfting legges det ikke opp til en ordning med programråd for de tre programområdene. Dette betyr bl. a. at studentinnflytelsen må sikres gjennom andre kanaler, som fagutvalg og Avdelingsstyre.

2.4 Praksisfeltet

Det vises til diskusjonen i Avdelingsstyret i juni-møtet (Bårdshaug-seminaret), der avdelingsledelsen fikk tilslutning for endring av organisering av praksisområdet:

- Ordningen med studieleder for praksis avvikles med virkning fra 01.08.03, og det skal heller ikke ha status som eget programområde fra 2004. De spesifikke faglige ledelsesbeslutningene for praksisfeltet legges til faglig ledelse. Vesentlige deler av studielederens tidligere gjøremål i henhold til funksjonsbeskrivelsen for dette vervet (vedtatt i sak A 43/98) legges til en administrativt tilsatt saksbehandler. Administrative praksisansvarlig rapporterer til faglig ledelse etter nærmere bestemmelse (dekan og programansvarlige). Denne endringen forutsetter en oppgradering av den nåværende konsulentstillingen, jfr Hovedavtalens pkt 2.3.4, pkt a.
- I en overgangsperiode fram til 31.07.04 vil tidligere studieleder for praksis fungere som institusjonens skikkethetsansvarlig i henhold til någjeldende Forskrift om skikkethet. Departementet arbeider med ny forskrift, som har vært ute til høring. Vi må avvente nærmere avklaring av skikkethetsansvarlig-funksjon fra høsten 2004 til eventuell skikkethetsansvarlig til ny forskrift foreligger.

I henhold til Avdelingsstyrets tilslutning på juni-møtet er ordningen iversatt, og den formaliseres gjennom eget vedtakspunkt (se forslag til vedtak).

2.5 Internasjonalisering

Det vises til diskusjonen i Avdelingsstyret i juni-møtet (Bårdshaug-seminaret), der avdelingsledelsen fikk tilslutning for endring av internasjonaliseringsfeltet:

- Dagens ordning med en egen faglig funksjonsansvarlig for internasjonalisering avvikles fra 01.01.04. Internasjonalisering skal heller ikke ha status som eget programområde fra 2004.
- En del av nåværende oppgaver til funksjonsansvarlig legges i den administrative linjen, som element i avdelingens fag- og utdanningsadministrasjon og dermed tett knyttet an til dekan (jfr ADM2003-vedtaket i Høgskolestyret). Andre gjøremål, som fortsatt skal utføres ved avdeling, legges i den faglige linjen, for eks. til den programansvarlige. Evnt. legges den til en (eventuell) faglig (del-)ansvarlig for lærerutdanningens 2 siste studieår (studentutveksling). Internasjonalt arbeid/utveksling for tilsatte avklares nærmere av faglig ledelse i lys av grenseoppgangen til Høgskoledirektørens internasjonaliseringsgruppe, jfr følgende avsnitt i ADM2003-vedtakets pkt 3):

Det opprettes en administrativ støttefunksjon innen internasjonalisering i direkte linje under høgskoledirektøren. Funksjonen skal være et kompetanseorgan for internasjonaliseringsarbeidet ved HiST. Funksjonen skal samarbeide nært med tilsatte på avdeling.



2.6 Oppdrag

I tråd med tidligere drøfting i Avdelingsstyret fortsetter dagens ordning med en tett og direkte linje mellom dekan og den administrativt oppdragsansvarlige. Denne administrative stillingen er per definisjon en fag- og utdanningsadministrativ stilling. Det er for øvrig i tråd med vedtak og grunnleggende plattform i ORG2002 at dekan skal ha en direkte rolle i eksternfinansiert virksomhet (jfr. i den forbindelse ORG2002-innstillingens kap. 7.4.)

2.7 Kvalitet i utdanningen/ kvalitetsutvikling

Dekan vil være ansvarlig for dette området, som representerer en hjørnestein i avdelingens faglige- og utdanningspolitiske arbeid. Ordningen med et eget bredt studiekvalitetsutvalg videreføres.

2.8 Litt om andre faglige funksjoner i lærer- og tolkeutdanningen

- ”Trinnledelse” i lærerutdanningen fra og med høsten 2004: På bakgrunn av ny allmennlærerutdanning er det naturlig å se studiet som todelt: 2 første studieår (obligatoriske fag) og 2 siste studieår (valgfag/fordypning). Derfor bør dagens ordning med 3 trinnledere opphøre fra høsten 2004 og vurderes erstattet med 2 funksjoner, en for utdanningens obligatoriske 2 år, og en funksjon for 2 siste studieår. - Men avdelingen må nøye vurdere hvor mange funksjoner som skal opprettes for lærerutdanningen ved ALT. Vår avdeling har tross alt kun én lærerutdanning. Mange ”mellomleder”-funksjoner skaper ikke nødvendigvis bedre studium og bedre informasjonsflyt til studenter og tilsatte. Det viktige er at oppgaver er klart plassert på personer/funksjoner. Og det bør ikke være for stor spredning på tilsatte og funksjoner. Et koordineringsteam bestående av en faglærer fra hvert obligatorisk fag i lærerutdanningens ”første avdeling” (2 første studieår) vil muligens være en hensiktsmessig ordning. Hvordan vi eventuelt skal finne tilsvarende ordninger for lærerutdanningens ”andre avdeling” (2 siste studieår) bør drøftes nærmere.
- Lærerutdanning tilpasset døve studenter: Ordningen med en koordinator/delansvarlig for området bør fortsette.

Slike faglige funksjoner må avklares i god tid før 2004.

2.9 Ressurser til programansvarlige mv.

Avdelingsdirektør vil foreslå at funksjonbeskrivelse for programansvarlige inklusive stillingsandel gjøres i et senere vedtak, jfr. forslag til vedtak. Et ressursmessig viktig spørsmål er om avdelingen skal holde seg innenfor dagens samlede ressurser for faglige verv eller gå ut over disse. Per i dag bruker vår avdeling samlet dette til faglige verv:

Dekan (valg)	0,80 stilling
Prodekan (valg)	0,20 stilling
Tegnspråk- og tolkefag (studieleder):	0,35 stilling
Døve ALU-studenter (funksjon):	0,15 stilling
Praksisområdet (studieleder):	0,50 stilling
FoU-ledelse (funksjon)	0,50 stilling
Internasjonalisering/(rådgivning) (funksjon)*	0,50 stilling
Trinnledelse, inkl utvalg (funksjon)	0,34 stilling
Seksjonsledelse alle seksjoner minus TT:	0,44 stilling
Totalt:	3,78 stilling



*) Med virkning fra 2003 ble rådgivningsfunksjonen lagt til studieadministrasjonen, uten endring i ressursramme.

Med ORG2002 får vi dekan i 100% stilling, og prodekan-vervet avvikles.

Siden dekan også skal ivareta administrativt ansvar på avdeling etter nærmere bestemmelse (jfr ADM2003), er det nødvendig at den samlede ressursen til faglig ledelse (dekan inkludert) må økes. Ett mulig utgangspunkt for ressurstildeling kunne være:

Dekan	1,00 stilling
Programansvarlig, lærerutdanning	0,50 stilling
Programansvarlig, tolkeutdanning	0,50 stilling
Programansvarlig, FoU	0,50 stilling
Programansvarlig, mastergradsutvikling	0,50 stilling
Lærerutdanning, tilpasset døve stud., delansvarlig	0,15 stilling
Lærerutdanning, 2 første studieår, delansvarlig	0,35 stilling
Lærerutdanning, 2 siste studieår, delansvarlig	0,35 stilling
Seksjonsledelse alle seksjoner minus TT:	0,50 stilling
<u>Totalt:</u>	<u>4,35 stilling</u>

Selv med denne økningen på 0,56 stilling vil vår avdeling være av de lærerutdanninger i landet med minst ressurser til faglig ledelse.

III ADM2003 og administrative støttefunksjoner direkte underlagt dekan

ORG2002 understreker (i innstillingens kap 7.4) at selv om dekanen skal inneha funksjonen som øverste administrative leder på avdeling, er det av ”uvurderlig betydning” at administrasjonen organiseres slik at dekanens arbeidstid ikke går bort i daglige administrative gjøremål.

Hvilke administrative funksjoner forankres så direkte under dekans ledelse? I henhold til ADM2003-vedtaket er det følgende:

12. Administrativ støtte for dekanen

Dekanen skal under sin ledelse ha administrativt personale som kan dekke behovet for:

- utredningskompetanse
- sekretariatstøtte for avdelingsstyret og tilsettingsutvalget
- kompetanse knyttet til koordinering og brukerinnflytelse i forhold til administrative tjenester

Utredningskompetanse vil i særlig grad være knyttet til opprettelse og avvikling av fag/utdanningsprogram, fagplan-/studieplanarbeid, kvalitetsarbeid, strategiarbeid, kostnadsberegning for nye tiltak innenfor studier og FoU, budsjett/økonomisk styring og årsrapportering.



3. Studieadministrasjon [UTDRAG]

Avdelingen har et ansvar for avdelingsspesifikk faglig og pedagogisk utvikling, kvalitetssikring, økonomiske vurderinger knyttet til nye tiltak innen studieområdet, utvikling og nedlegging av fag utarbeidelse av fag- og studieplaner. Studieadministrative oppgaver innen avdelingsspesifikk fag- og utdanningsadministrasjon legges til avdelingsnivå direkte under dekan.

Det er behov for nærmere fortolkning av ADM2003 i samband med det arbeidet som videre skal gjøres fram mot årsskiftet. Når det gjelder ADM2003-prosjektets begrep 'fag- og utdanningsadministrasjon', vil dette ved ALT inkludere i alle fall følgende administrative områder:

- Nærmere definerte studieadministrative funksjoner (jfr. nærmere fortolkning gjennom fase 2 av ADM2003-prosjektet i løpet av høsten 2003).
- Praksisadministrasjon
- Eksternfinansiert virksomhet.

IV) Forslag til vedtak

Med utgangspunkt i overstående foreslår avdelingsdirektør følgende

forslag til vedtak:

Med basis i Høgskolestyrets ORG2002 vedtak (HS 17/2003, (blant annet vedtakspunktet om fullmakt til å fastsette organisering internt på avdelingen (vedtakets pkt 5), fastsetter Avdelingsstyret følgende interne organisering ved Avdeling for lærerutdanning og tegnpråk:

1. Programområder

Med virkning fra 01.01.04 fastsettes følgende programområder:

- Lærerutdanning
- Tolkeutdanning
- FoU
- Mastergradsutdanning

2. Ledelse av programområdene

Programområdene ledes av programansvarlig. Det skal ikke være programråd.

Nærmere funksjonsbeskrivelse inklusive stillingsomfang for programansvarlige fastsettes av Avdelingsstyret senest i oktobermøtet 2003.

3. Utpeking av programansvarlige

Utpeking gjøres i henhold til Høgskolestyrevedtak (HS 17/2003) av dekan, etter samråd med Avdelingsstyret. I den grad det er mulig, bør påtroppende dekan trekkes inn i beslutningsprosessen. Utpekingen må skje i god tid før 01.01.04, og gjøres i første omgang til 01.08.05.

3. Praksisfeltet

I tråd med Avdelingsstyrets tidligere drøfting (sak A 34/03) endres organiseringen av praksisfeltet slik, med virkning fra 01.08.03:

Ordningen med studieleder for praksis avvikles. Faglig ansvar for praksis legges direkte til dekan/programansvarlig. En rekke av de oppgavene som har ligget til tidligere studieleder overføres til en administrativ saksbehandlerstillingen. Denne endringen forutsetter forhandlinger i henhold til Hovedtariffavtalens 2.3.4 a).



I en overgangsperiode fram til 01.08.04 fungerer forhenværende studieleder for praksis som skikkethetsansvarlig. Funksjonen som skikkethetsansvarlig fra høsten 2004 må avklares når ny forskrift om skikkethet foreligger fra departementets side.

4. Internasjonalisering

I tråd med Avdelingsstyrets tidligere drøfting (sak A 34/03) endres organiseringen av internasjonaliseringsarbeid slik, med virkning fra 01.01.04:

Ordningen med en egen faglig funksjonsansvarlig for internasjonaliseringsområdet avvikles. For studentutveksling legges en operativ funksjon til studieadministrasjonen. Inntil videre avventer avdelingen nærmere ansvarsfesting av internasjonalisering i påvente av etableringen av en internasjonal funksjon under Høgskoledirektøren (jfr ADM2003-vedtqk i Høgskolestyret). Avdelingsstyret regner med at et faglig ansvar i en overgangssituasjon avklares av dekan.

HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Avdeling for lærer- og tolkeutdanning

081203

Saksbehandler: **Arnulf Omdal**

I/avdstyre/2003/saker/asak6703

TIL:

AVDELINGSSTYRET

FRA:

AVDELINGSDIREKTØR

A 67/03 Funksjonsbeskrivelser for programansvarlige

Vedlegg:

- Utkast til funksjonsbeskrivelser

1) Bakgrunn - programansvarlige



Det vises sak A 36/03, og til senere muntlige orienteringer om saken til Avdelingsstyret. Situasjonen er per dd følgende:

1. Som tidligere informert er det nødvendig å splitte programområdet lærerutdanning i to: programområde for obligatoriske fag (1.-2. studieår) og programområde for valg/fordypningsfag (3.-4. studieår).
2. Den nye organisasjonen skal gjelde fra 01.01.04. Som kjent utpekes de programansvarlige av dekan, etter samrådning med Avdelingsstyret. De programansvarlige skal altså være på plass fra nyttår. Overgangsordninger våren 2004 vil være aktuelle.
3. Programansvarlige for hhv. lærerutdanning 1.-2. studieår og 3.-4 studieår og for tegnspråk-og tolkeutdanning bør i utgangspunktet hver ha 50% stilling. Som kjent har FoU-leder også 50% stillingsandel inneværende studieår. For programområdet mastergrad kan en tenke seg noe mindre ressursuttelling. Avdelingsdirektør vil ikke tilrå senere sabbatsordning for programansvarlige. Spørsmålet om eventuelt B-tillegg for programansvarlige bør avklares som en høgskole-felles sak. Avdelingsdirektør mener det er rimelig at et B-tillegg er aktuelt å vurdere for de programansvarlige som har et direkte arbeidslederansvar (lærer- og tolkeutdanning).
4. De programansvarlige inngår i lederteam sammen med dekan. Det vil være nødvendig med faste ukentlige møter i denne gruppen.
5. Påtroppende dekan har til hensikt å utforme et slags 'styringsdokument', der styring og ledelse framstilles systematisk. Dette bør drøftes nærmere av det nye Avdelingsstyret ved første mulige anledning på nyåret. I påvente av dette, ønsker påtroppende dekan å skissere nærmere den helhetlige sammenheng de programansvarlige inngår i:

2) Dekanens arbeids-og ansvarsområder

Funksjonsbeskrivelsene til de programansvarlige må sees i sammenheng med blant annet arbeids- og ansvarsområde til dekanen. Det er ikke fastsatt noen instruks eller funksjonsbeskrivelse for dekanens funksjon og myndighets- og ansvarsområde. Men i henhold til ORG2002 og Høgskolestyrets vedtatte betenkning/kunngjøringstekst for dekanstillingene vil følgende være dekanens plattform:

Dekanen

- Er øverste leder for den faglige og administrative virksomheten på avdelingsnivå
- Rapporterer til rektor og til høgskoledirektør.
- Er leder for avdelingsstyret.
- Er ansvarlig overfor avdelingsstyret innen sitt myndighetsområde og rapporterer til dette.
- Inngår i høgskolens ledergruppe med felles lederansvar for høgskolens samlede utvikling og resultat, sammen med rektorat, de øvrige dekaner og høgskoledirektør.
- Har ansvar for at høgskolens faglige og strategiske mål blir fulgt opp.
- Har lederansvar for strategisk planlegging og faglig utvikling av avdelingen.
- Har et særlig ansvar for å initiere forsknings- og utviklingsarbeid og for å styrke personalets kompetanse, bygge fagmiljøer og nettverk i HiST og med andre utdanningsinstitusjoner, samfunns- og næringsliv nasjonalt og internasjonalt.
- Har ansvaret for at avdelingenes samlede ressurser brukes på en mest mulig effektiv måte, de skal sørge for kvalitetsutvikling i undervisning og forskning, og skal se til at avdelingen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og avtaler.
- Har fullmakter for all delegasjon fra Avdelingsstyret Høgskolestyret ?.
- Kan videredelegere myndighet. Høgskolestyret gir nærmere regler for slik delegasjon.
- Oppnevner programansvarlige etter drøfting i Avdelingsstyret.
- (vil ventelig bli) leder av tilsettingsutvalg for faglige stillinger på avdeling



3) Administrasjonsfunksjoner underlagt dekan

Dekan skal på sin side ha direkte linjeledelse over følgende funksjoner og administrativt tilsatte (jfr Høgskolestyrevedtak 101/2003):

- avdelingssekretær (1 stilling)
- utreder (1 stilling)
- Saksbehandler personal/økonomi (1 stilling)
- Praksisadministrasjon (2 stillinger)
- Eksternfinansiert virksomhet (2 stillinger + 1 midlertidig stilling, jfr. Avdelingsstyrets vedtak sak A 65/03)

De programansvarlige treffer beslutninger i fagsaker innen programområdet i forhold til gjeldende delegasjonsfullmakter. På sin side har de administrasjonsansvarlige innen praksisadministrasjon og eksternfinansiert virksomhet fullmakter innen sine arbeidsfelt. I sjiktet mellom programansvarlige og dekanens administrative stab vil det være mange overlappinger. Her vil det ikke være hensiktsmessig å definere nærmere hva som er "fag" og "administrasjon". Fokus skal ligge på oppgaveløsningen, ikke på hvilken "linje" som utfører dem. Det forutsettes derfor at program- og administrasjonsansvarlige samarbeider nært slik at oppgavene kan løses på en god, fleksibel og hensiktsmessig måte.

4) Faste møtegrupper

- Ledergruppen: Dekan og programansvarlige. For øvrig møter avdelingssekretær og utreder fast. Dessuten blir andre administrative trukket inn ved behov (personal/økonomi, praksis, eksternfinansiert virksomhet mv.).

Møtene i ledergruppen vil være hyppige, vanligvis ukentlig, evnt hver 14. dag. En ny organisasjon skal bygges, og da er det nødvendig å sette inn god kraft i byggingen fra første dag.

5) Avdelingsstyret – og diverse andre forhold

Premisser gitt i ORG2002-vedtaket (HS-sak 17/03):

- Avdelingsstyret fastsetter blant annet budsjett og behandler årsrapport, kvalitetsrapport og saker av overordnet og prinsipiell karakter. Høgskolestyret fastsetter nærmere mandat for avdelingsstyret med disse forutsetningene.

Avdelingsstyret skal ha 9 medlemmer med følgende sammensetning:

2 medlemmer valgt blant studentene

2 eksterne medlemmer oppnevnt av høgskolestyret etter innstilling fra avdelingen

1 medlem valgt blant de teknisk og administrativt tilsatte.

Dekan

3 medlemmer valgt blant tilsatte i undervisnings- og forskerstilling

Dekanen er leder av avdelingsstyret.

- Avdelingsstyrene bestemmer selv om det skal etableres programråd for avdelingens programråder og hvilken sammensetning disse rådene skal ha. Høgskolestyret fastsetter retningslinjer for programrådets funksjon og sammensetning. Studentene skal sikres representasjon på samme nivå som i dagens instituttstyrene.
- Avdelingsstyrene får fullmakt til å organisere sin faglige virksomhet i programråder.
- Prodekanvervet opphører. Dekan avgjør hvem som skal være stedfortreder. Ved lengre fravær må ny dekan konstitueres, eventuelt tilsettes etter de regler som gjelder.
- All delegasjon fra avdelingsstyret skjer til dekan. Dekan kan videredelegere myndighet. Høgskolestyret gir nærmere regler for slik delegasjon.



- Det kan oppnevnes programansvarlig for de enkelte programområdene med et definert ansvarsområde. Programansvarlig inngår i dekanens ledergruppe, og utpekes av dekan etter drøfting i avdelingsstyret.
- Tilsettingsutvalg for faglige stillinger på avdelinger: saken er utsatt. Dersom tilsettingsutvalgene på avdeling blir ledet av dekan, er det programansvarlige som bør ha innstillingsmyndigheten for tilsettinger innen sine programområder.

Premisser nedfelt i ORG2002-innstillingen:

- Det skal være kun 2 styringsnivåer, institusjons- og avdelingsstyre.
- Avdelingsstyrets mandat fastsettes av Høgskolestyret. Dekan har ansvar for å iverksette vedtak og fatte beslutninger innenfor de rammer som utgjøres av delegasjoner fra Høgskolestyret til avdelingen, avdelingsstyrets mandat og beslutninger, bevilgninger og økonomireglementet.
- All myndighet som ikke tilligger avdelingsstyret, ligger til dekan. All myndighet som delegeres fra avdelingsstyret, vil måtte delegeres til dekan. Det vil så være dekan som delegerer videre beslutninger og eventuelt bevilgninger
- Overgang fra en 3-nivå (=institutter) til en 2-nivåmodell betyr en styrking av dekans myndighet og beslutningsrom. I en slik struktur (uten instituttstyre) kan avdelingsstyret bare delegere oppgaver og ansvar til dekanen. Videre delegering til studieprogram eller programansvarlige må foretas av dekanen selv.
- Det er viktig at delegasjonen ikke blir så omfattende at dekanens handlingsrom reduseres.
- Programansvarlig svarer overfor dekan, ikke styret. Dekan har det fulle ansvaret, selv om oppgaver kan delegeres fra dekan til programansvarlig.
- Programansvarlig ivaretar i hovedsak de samme oppgavene som instituttstyrerne har hatt, bl.a. ansvaret for kvalitetssikringen i studieprogrammet og utvikling av dette, fordeling av undervisning og arbeidsplaner for tilsatte, utpeking av sensor, programspesifikk informasjon til studentene og til lærerne i programområdet, disponering av driftsmidler i programmet, og andre oppgaver delegert fra dekan. Den programansvarliges rolle blir dels å være arbeidsleder og organisator for faglig tilsatte innenfor et program, og dels å være en støttespiller og diskusjonspartner for dekanen i utviklingen av virksomheten på hele avdelingen.

Premisser gitt i Avdelingsstyret ved ALT (sak A 36/03):

- ALT skal ha 4 programområder: Lærerutdanning, Tolkeutdanning, FoU, Mastergradsutdanning [NB: Foreslås endret]
- Det skal ikke være programråd.
- Studielederordningen for praksis er avvirket fra 01.08.03. I stedet er en konsulentstilling innen praksisadministrasjonen oppgradert til å bli en administrativ praksisansvarlig. Faglig ansvar for praksisfeltet legges direkte under dekan/praksisansvarlige. I en overgangsperiode fungerer forhenværende praksisstudieleder som skikkethetsansvarlig, i påvente av ny forskrift.
- Ordningen med en faglig ansvarlig for internasjonalisering avvikles. For studentutveksling legges en operativ funksjon til studieadministrasjonen. Avdelingen skal avvente nærmere ansvarsfesting i påvente av den funksjonen som skal etableres under Høgskoledirektøren.
[NB: Dekan og avdelingsdirektør har fastsatt en overgangsordning for området, som det blir redegjort for på Avdelingsstyrets møte 16. desember.]

Rammeverket har gitt gode, men ikke utfyllende veivisere for organisasjonsutviklingsarbeidet vårt. Forholdet mellom programansvarlige, dekan og sentralt administrativt personell må derfor utvikles i fellesskap over tid.



Som tidligere nevnt tar påtroppende dekan sikte på å formalisere ny styrings- og ledelsesstruktur i form av et omforent dokument tidlig i år 2004.

Forslag til vedtak:

1. *Avdelingsstyret godkjenner endringen av programområder gjort i sak A 36/03, slik at programområdene blir:*
 - *Programområde allmennlærerutdanning 1. – 2 studieår*
 - *Programområde allmennlærerutdanning 3.- 4 studieår*
 - *Programområde tegnspråk- og tolkeutdanning*
 - *Programområde FoU*
 - *Programområde mastergradsutdanning*
2. *Avdelingsstyret godkjenner at programansvarlige for lærerutdanning, programansvarlig for tegnspråk- og tolkeutdanning, og programansvarlig for FoU hver får en stillingsressurs tilsvarende 50% stilling. Dekan får fullmakt til å fastsette stillingsressurs for programansvarlig for mastergradsutdanning.*
3. *Avdelingsstyret tar til orientering at det kan bli nødvendig med overgangsordninger den første tida vedrørende varighet og bemanning for programområdene. Ansvars- og oppgavefordeling for programansvarlige og ressursfordelingen til dem og mellom dem vurderes på nytt våren 2004 etter at det er gjort noe erfaring med ordningen.*
4. *Avdelingsstyret viser til vedtak i sak A 36/03 pkt 5 vedrørende internasjonalisering. Ved vurdering av ordningen våren 2004 (jfr pkt 3 over) må avdelingen også ta stilling til organiseringen av det internasjonale arbeidet.*



HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG
 Avdeling for lærer- og tolkeutdanning
 081203
 Geir Botten/Arnulf Omdal

FUNKSJONSBEKRIVELSER FOR PROGRAMANSVARLIGE

(Vedtatt i Avdelingsstyret....., sak ...)

FELLES FOR PROGRAMANSVARLIGE

Programansvarlige

- skal sammen med dekan utgjøre avdelingens faglige ledelse og ha et overordnet ansvar for faglig utvikling og faglig kvalitet ved avdelingen
- skal bidra til å utvikle årsplaner, årsrapporter og budsjetter
- skal ha budsjettansvar for sine respektive programområder etter nærmere avklaring med dekan
- skal bidra til informasjon overfor studenter, tilsatte, andre miljøer i høgskolen, praksisfelt og relevante, eksterne kontakter
- skal bidra til å fremme samarbeid både innad ved avdelingen og med eksterne samarbeidspartnere
- kan representere avdelingen utad
- er ansvarlig overfor dekan innen sine arbeids- og ansvarsområder

PROGRAMANSVARLIG FOR 1. OG 2. STUDIEÅR I ALLMENN LÆRERUTDANNING

Programansvarlig

- har ansvar for fordeling av arbeidsoppgaver og arbeidsplaner
- har innstillingsmyndighet til faglige stillinger innen programområdet [forutsatt en ordning med Tilsettingsutvalg som legger til rette for en slik ordning]
- skal være pådriver i arbeidet med å utvikle teamsamarbeid både internt og i forhold til praksisfeltet
- ha ansvaret for utvikling og evaluering av aktuelle fagplaner
- skal koordinere arbeidet med felles aktiviteter gjennom studieåret og gjennomføring av rutiner knyttet til studentens studiegang
- ha ansvaret for at det blir valgt fagutvalg og gjennomført studievurdering i alle fag innenfor programområdet
- skal sørge for at det blir oppnevnt sensorer

PROGRAMANSVARLIG FOR 3. OG 4. STUDIEÅR I ALLMENN LÆRERUTDANNING

Programansvarlig

- har ansvar for fordeling av arbeidsoppgaver og arbeidsplaner
- har innstillingsmyndighet til faglige stillinger innen programområdet [forutsatt en ordning med Tilsettingsutvalg som legger til rette for en slik ordning]



- skal være pådriver i arbeidet med å utvikle samarbeid både internt og i forhold til praksisfeltet
- ha ansvaret for utvikling og evaluering av aktuelle fag- og studieplaner
- skal koordinere arbeidet med felles aktiviteter gjennom studieåret og gjennomføring av rutiner knyttet til studentens studiegang
- ha ansvaret for at det blir valgt fagutvalg og gjennomført studievurdering i alle fag innenfor programområdet
- skal sørge for at det blir oppnevnt sensorer

PROGRAMANSVARLIG FOR TOLKEUTDANNING

Programansvarlig

- har ansvar for fordeling av arbeidsoppgaver og arbeidsplaner
- har innstillingsmyndighet til faglige stillinger innen programområdet [forutsatt en ordning med Tilsettingsutvalg som legger til rette for en slik ordning]
- skal være pådriver i arbeidet med å utvikle samarbeid både internt og i forhold til praksisfeltet
- ha ansvaret for utvikling og evaluering av aktuelle fag- og studieplaner
- skal koordinere arbeidet med felles aktiviteter gjennom studieåret og gjennomføring av rutiner knyttet til studentens studiegang
- ha ansvaret for at det blir valgt fagutvalg og gjennomført studievurdering i alle fag innenfor programområdet
- skal sørge for at det blir oppnevnt sensorer

PROGRAMANSVARLIG FOR FORSKNINGS- OG UTVIKLINGSARBEID

Programansvarlig

- ha ansvar for forsknings- og utviklingsarbeidet ved avdelingen
- skal veilede tilsatte individuelt i FoU-aktiviteter
- skal utvikle og eventuelt lede FoU-nettverk og FOU-prosjekter
- skal legge til rette for kompetanseutvikling og spredning av kunnskap blant tilsatte ved avdelingen
- vurdere tilsattes FoU-søknader og innstille til besluttende organer
- skal utvikle programområdets internasjonale perspektiver med vekt på institusjonsavtaler og personalutveksling
- skal bidra i arbeidet med forskningsdokumentasjon
- kan bistå i arbeidet med tilsetting i faglige stillinger

PROGRAMANSVARLIG FOR MASTERGRADSUTDANNING

Programansvarlig

- skal være pådriver i arbeidet med nye studietilbud på masternivå, og bistå med utvikling av kompetansen i fagmiljøer som er aktuelle for masterstudier
- skal utvikle og evaluere aktuelle studie- og fagplaner i samarbeid med fagmiljøene
- skal utvikle og sørge for oppfølging av internasjonal studentutveksling
- skal bistå med å generere utviklingsprosjekter innen programområdet
- skal bistå i arbeide med oppnevning av sensorer innen programområdet
- kan bistå i arbeidet med tilsetting i faglige stillinger



Sak A 36/03 - vedlegg

HS-sak 54/2003

Vedtak:

1. Overordnede prinsipper

Administrasjonen er et viktig redskap for realisering av HiSTs faglige målsettinger slik disse er formulert i strategisk plan. HiST skal ha en serviceinnstilt og kostnadseffektiv administrasjon der brukerbehovene er styrende for prioritering og organisering av administrative oppgaver. Organiseringen av administrasjonen skal sikre at en får en effektiv og standardisert utnyttelse av IKT-systemene innenfor de enkelte administrative områdene, fleksibel utnyttelse av administrativt personell og kompetanseoverføring mellom medarbeidere innenfor samme funksjonsområde. HiST skal ha en organisering av administrasjonen som på en best mulig måte bidrar til at dekanen kan realisere de faglige mål Høgskolestyret har satt for avdelingen. For å sikre en effektiv administrasjon og resultatoppfølging også på det administrative området, skal styret årlig gis en oversikt over utviklingen av administrative kostnader holdt opp mot omfanget av de oppgaver administrasjonen har ansvar for.

2. Brukerinnflytelse

Brukerne av administrative tjenester skal sikres innflytelse på utførelse, kvalitet og omfang av administrative tjenester gjennom organiserte kontaktmøter mellom brukere og administrasjon, periodevis evaluering av administrative områder, rådgivende utvalg, leveranseavtaler mellom avdeling og administrasjon og dekanenes medvirkning i rektors ledergruppe. Brukerbehov er bestemmende for lokalisering av administrative tjenester.

Høgskoledirektøren bes fremme en egen sak for Høgskolestyret om hvordan brukerinnflytelse kan sikres når det gjelder administrative tjenester som ligger under høgskoledirektøren.

3. Studieadministrasjon

Avdelingen har et ansvar for avdelingsspesifikk faglig og pedagogisk utvikling, kvalitetssikring, økonomiske vurderinger knyttet til nye tiltak innen studieområdet, utvikling og nedlegging av fag utarbeidelse av fag- og studieplaner. Studieadministrative oppgaver innen avdelingsspesifikk fag- og utdanningsadministrasjon legges til avdelingsnivå direkte under dekan.

Studieadministrative oppgaver av normativ og driftsmessig art, som ikke er fag- og utdanningsspesifikke, legges under høgskoledirektøren. Høgskoledirektøren skal i samråd med dekanene finne fram til hensiktsmessige ordninger for driften ved studiestedene. Tjenester som er relatert til studentenes daglige behov holdes lett tilgjengelig for studentene.

FS/Studweb organiseres som et sentralisert, delokalisert administrasjonsområde direkte under høgskoledirektøren, med høgskoledirektøren som systemeier og systemansvarlig. Sentralt i FS-organisasjonen vil være en gruppe FS-superbrukere. Denne gruppa må ha ressurser til å videreutvikle eksisterende moduler, og planlegge å gjennomføre opplæring av egne ansatte etc. Det er viktig at gruppa har mandat til fritt å fremme forslag til systemansvarlig om bruk og videreutvikling av FS/Studweb, om opplæringsbehov, kompetansespredning og kompetanseplaner mv.

Det opprettes en administrativ støttefunksjon innen internasjonalisering under høgskoledirektøren. Funksjonen skal være et kompetanseorgan for internasjonaliseringsarbeidet ved HiST. Funksjonen skal samarbeide nært med tilsatte på avdeling.



Informasjonsfunksjonen legges under høyskoledirektøren. Funksjonen skal samarbeide nært med tilsatte på avdelingene.

4. Informasjons- og kommunikasjonsteknologiområdet

Ansvar for produksjon av infrastrukturelle tjenester, IKT-nett infrastruktur, felles administrative systemer og standard programvare organiseres under høyskoledirektøren. Det er et mål at tjenestene organiseres på en slik måte at studentenes behov dekkes mest mulig uavhengig av studiested og avdeling.

Ansvar for spesielle fagspesifikke systemer, tilrettelegging av Pcer/klientutstyr og brukerstøtte legges til de ulike avdelingene.

5. Arkiv

Arkivfunksjonen ved HiST legges under høyskoledirektøren.

6. Økonomi

Oppgaver innen regnskaps- og bilagsbehandling og rapportering legges under høyskoledirektøren.

Økonomifunksjon knyttet til kostnadmessige vurderinger av faglige tiltak, opprettelse og nedleggelse av studietilbud, oppfølging av avdelingsens budsjett, fordeling av bevilgning internt i avdeling mellom studieprogrammene etc. videreføres som en desentral tjeneste under avdeling.

Økonomiområdet gjennomgås med sikte på å komme fram til mer rasjonelle arbeidsprosesser og bedre utnyttelse av økonomisystemet.

7. Drift og innkjøp

Driftsenheten legges under høyskoledirektøren. Det er en driftsansvarlig på hver campus.

Det opprettes en sentral støttefunksjon innen området innkjøp under høyskoledirektøren.

8. Lønn og personal

Lønnsområdet legges under høyskoledirektøren.

Personaladministrative oppgaver knyttet til tilsetning av personell legges under høyskoledirektøren.

Øvrige personalfunksjoner videreføres under dekanens myndighetsområde. Området gjennomgås på nytt i forbindelse med innføring og implementering av nytt lønns- og personaldatasystem med sikte på en formålstjenlig organisatorisk plassering av den personaladministrative støttefunksjonen.

9. Bibliotek

Bibliotekfunksjonen ved HiST organiseres som fire enheter under høyskoledirektøren.

10. FoU

Høgskolestyret ber høyskoledirektøren styrke den sentrale administrasjonens kapasitet og kompetanse på FoU-området med tanke på en mer proaktiv rolle overfor høyskolens fagmiljøer.

11. Kvalitetssikring



Høgskolestyret ber høgskoledirektøren styrke den sentrale administrasjonens kapasitet innen kvalitetssikring med tanke på NOKUTs føringer om akkreditering av høyere utdanning.

12. Administrativ støtte for dekanen

Dekanen skal under sin ledelse ha administrativt personale som kan dekke behovet for:

- utredningskompetanse
- sekretariatstøtte for avdelingsstyret og tilsettingsutvalget
- kompetanse knyttet til koordinering og brukerinnflytelse i forhold til administrative tjenester

Utredningskompetanse vil i særlig grad være knyttet til opprettelse og avvikling av fag/utdanningsprogram, fagplan-/studieplanarbeid, kvalitetsarbeid, strategiarbeid, kostnadsberegning for nye tiltak innenfor studier og FoU, budsjett/økonomisk styring og årsrapportering.

13. Administrative utgifter

Høgskoledirektøren bes legge fram forslag til hvordan administrative utgifter i høgskolen kan normeres og dimensjoneres i ny budsjettmodell.

14. Vurdering av økt delegasjon innenfor tilsetting

Høgskoledirektøren bes vurdere om det skal fremmes en sak overfor Høgskolestyret om delegering av tilsettingsmyndigheten for deler av gruppa teknisk- administrative tilsatte.



VEDLEGG 3 – Klipp fra protokoll 260803

A 36/03 Organisering av den faglige virksomheten ved ALT

Dokument:

- Saksframlegg fra avdelingsdirektør av 200803.
- Høgskolestyrets vedtak i HS-sak17/03 (ORG2002): jfr nettadressen <http://www.hist.no/omhist/org/styret/2003/Protokoll/26022003.pdf>
- Høgskolestyrets vedtak i HS-sak 54/03 (ADM2003)

Vedtak:

Med basis i Høgskolestyrets ORG2002 vedtak (HS 17/2003, (blant annet vedtakspunktet om fullmakt til å fastsette organisering internt på avdelingen (vedtakets pkt 5), fastsetter Avdelingsstyret følgende interne organisering ved Avdeling for lærerutdanning og tegnpråk:

1. Programområder

Med virkning fra 01.01.04 fastsettes følgende programområder:

- *Lærerutdanning*
- *Tolkeutdanning*
- *FoU*
- *Mastergradsutdanning*

2. Ledelse av programområdene

Programområdene ledes av programansvarlig. Det skal ikke være programråd.

Nærmere funksjonsbeskrivelse inklusive stillingsomfang for programansvarlige fastsettes av Avdelingsstyret senest i oktobermøtet 2003.

3. Utpeking av programansvarlige

Utpeking gjøres i henhold til Høgskolestyrevedtak (HS 17/2003) av dekan, etter samråd med Avdelingsstyret. I den grad det er mulig, bør påtroppende dekan trekkes inn i beslutningsprosessen. Utpekingen må skje i god tid før 01.01.04, med funksjonstid fram til 01.08.05.

4. Praksisfeltet

I tråd med Avdelingsstyrets tidligere drøfting (sak A 34/03) endres organiseringen av praksisfeltet slik, med virkning fra 01.08.03:

Ordningen med studieleder for praksis avvikles. Faglig ansvar for praksis legges direkte til dekan/programansvarlig. En rekke av de oppgavene som har ligget til tidligere studieleder overføres til en administrativ saksbehandlerstilling, som dermed oppgraderes. Denne endringen forutsetter forhandlinger i henhold til Hovedtariffavtalens § 2.3.4 a).

I en overgangsperiode fram til 01.08.04 fungerer forhenværende studieleder for praksis som skikkethetsansvarlig. Funksjonen som skikkethetsansvarlig fra høsten 2004 må avklares når ny forskrift om skikkethet foreligger fra departementets side.

5. Internasjonalisering



I tråd med Avdelingsstyrets tidligere drøfting (sak A 34/03) endres organiseringen av internasjonaliseringsarbeidet slik, med virkning fra 01.01.04:

Ordningen med en egen faglig funksjonsansvarlig for internasjonaliseringsområdet avvikles. For studentutveksling legges en operativ funksjon til studieadministrasjonen. Inntil videre avventer avdelingen nærmere ansvarsfesting av internasjonalisering i påvente av etableringen av en internasjonal funksjon under Høgskoledirektøren (jfr ADM2003-vedtak i Høgskolestyret).

**VEDLEGG 4 – klipp fra protokoll 161203****A67/03 *Funksjonsbeskrivelser for programansvarlige***

Dokument:

- Saksframlegg fra avdelingsdirektør av 081203

Vedtak:

1. Avdelingsstyret godkjenner endringen av programområder gjort i sak A 36/03, slik at programområdene blir:
 - Programområde allmennlærerutdanning 1. – 2 studieår
 - Programområde allmennlærerutdanning 3.- 4 studieår
 - Programområde tegnspråk- og tolkeutdanning
 - Programområde FoU
 - Programområde mastergradsutdanning
2. Avdelingsstyret godkjenner at programansvarlige for lærerutdanning, programansvarlig for tegnspråk- og tolkeutdanning, og programansvarlig for FoU hver får en stillingsressurs tilsvarende 50% stilling. Dekan får fullmakt til å fastsette stillingsressurs for programansvarlig for mastergradsutdanning.
3. Avdelingsstyret tar til orientering at det kan bli nødvendig med overgangsordninger den første tida vedrørende varighet og bemanning for programområdene.
4. Ansvars- og oppgavefordeling for programansvarlige og ressursfordelingen til dem og mellom dem vurderes på nytt våren 2004 etter at det er gjort noe erfaring med ordningen.
5. Avdelingsstyret viser til vedtak i sak A 36/03 pkt 5 vedrørende internasjonalisering. Ved vurdering av ordningen våren 2004 (jfr pkt 3 over) må avdelingen også ta stilling til organiseringen av det internasjonale arbeidet.
6. Avdelingsstyret godkjenner forslag til funksjonsbeskrivelser for programansvarlige, med de endringer det var enighet om på møtet. Dekan gis fullmakt til å ferdigstille funksjonsbeskrivelsene.
7. Avdelingsstyret drøftet forslag til programansvarlige i henhold til Høgskolestyrevedtak HS17/2003. På grunnlag av drøftingen kan dekan utpeke programansvarlige.