



UiO • **Institutt for lingvistiske og nordiske studier**
Det humanistiske fakultet

ILNs styreseminar 13. – 14. februar 2017
Om instituttstyrets arbeid, god styrekultur og
styremedlemmenes rolle



Instituttstyrets mandat:

Normalregler for instituttene ved Det humanistiske fakultet

§ 2 Instituttstyret

§ 2-1 Myndighetsområde

Instituttstyret er instituttets øverste organ. Instituttstyret har ansvar for å fastlegge overordnede mål, prioriteringer og strategier for virksomheten, innenfor rammen av gjeldende lover, forskrifter og regler, samt vedtak fattet av universitets- eller fakultetsstyret.

Instituttstyrets myndighetsområde (forts.):

Instituttstyret utøver sin myndighet gjennom selv å vedta:

- Overordnede planer, prinsipper og prioriteringer for virksomheten
- Langtidsplaner, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og formidling
- Årsplan og budsjett
- Instituttets interne organisering i avdelinger, faggrupper eller lignende, innenfor de rammer som er gitt av overordnet organ

Instituttstyrets myndighetsområde (forts.):

Instituttstyret har ansvar for oppfølging gjennom:

- Godkjenning av regnskap og årsrapport

For øvrig skal instituttstyret:

- legge fram for fakultetet forslag til valgkomité for utpeking av instituttleder, og innstille ved eventuell tilsetting av instituttleder og stedfortreder
- innstille i vitenskapelige stillinger hvor fakultetet er tilsetningsmyndighet

Alle beslutninger i instituttstyret treffes etter delegasjon fra og på vegne av universitetsstyret.

Styrets sammensetning

Normaleregler for institutter § 2.2.

- Instituttstyret ledes av instituttleder med instituttleders stedfortreder som nestleder, og skal ha maksimalt ni medlemmer. Studentene skal være representert med minst 20 prosent av medlemmene. De midlertidig vitenskapelig tilsatte skal ha en representant i styret. I styrer med bare fem medlemmer skal studentenes vararepresentant ha tale- og forslagsrett på møtene. Instituttstyret kan settes sammen av bare interne medlemmer. Sammensetningen av instituttstyret vedtas av fakultetsstyret innenfor disse rammene etter forslag fra instituttstyret.

Styrets sammensetning (forts.)

Instituttstyret består normalt av ni medlemmer:

- Instituttleder, i instituttleders fravær dennes stedfortreder
- Tre representanter for fast vitenskapelig tilsatte
- En representant for midlertidig vitenskapelig tilsatte
- En representant for teknisk/administrativt tilsatte
- To representanter for studentene
- En eksternt representant, enten fra et annet fakultet ved UiO eller en annen institusjon

Stillingsbeskrivelse for instituttleder

Instituttleder utøver sin myndighet etter delegering fra henholdsvis dekan og instituttstyre. Rapportering skjer i tilsvarende linjer.

Arbeidsoppgaver delegert fra dekan:

Felles oppgaver:

- Bidra til helheten på fakultetet gjennom felles forståelse og gjennomføring av mål som er satt
- Rådgiver for fakultetsledelsen blant annet gjennom diskusjoner i instituttledernetverket på fakultetet

Stillingsbeskrivelse for instituttleder

Faglig ledelse omfatter drift og utvikling av enhetens forskning, forskningsformidling, undervisning og annen faglig basert virksomhet, og innebærer blant annet:

- overordnet og langsiktig planlegging og prioritering av enhetens faglige mål og forsknings- og utdanningsstrategiske satsinger
- fremme kvalitet og produktivitet i den vitenskapelige virksomheten og bidra til etablering av slagkraftige forskningsmiljøer
- stimulere til formidling og legge til rette for kollektive og langsiktige formidlingstiltak
- legge til rette for formidlingsarenaer som muliggjør dialog og kunnskapsutvikling i samarbeid med miljøer utenfor universitetene
- fremme langsiktig og institusjonelt forankret samarbeid med aktører i samfunns- og arbeidsliv
- sikre at instituttets ekspertise og resultater kommuniseres til brukere og interessenter

Stillingsbeskrivelse for instituttleder

Økonomistyring innenfor enhetens økonomiske ramme, med oppgaver som:

- ansvarlig for utforming og oppfølging av instituttets årsplan og budsjett
- sikring av rasjonell drift og budsjettbalanse innenfor enhetens finansielle grunnlag
- ansvarlig for at instituttet innhenter ekstern finansiering

Stillingsbeskrivelse for instituttleder

Personalledelse av alt personale som er organisatorisk tilknyttet grunnenheten.
Personalledelsen innebærer:

- oppfølging og utvikling av medarbeiderne, samt sikre et godt arbeidsmiljø på enheten
- organisasjonsutvikling, herunder personalplanlegging og rekruttering
- pådriver og tilrettelegger for samhandling mellom de ansatte for å sikre optimal kapasitets- og kompetanseutnyttelse
- bruk av tilgjengelige insitamenten for å stimulere og tilrettelegge individuelle arbeidsvilkår

Forretningsorden for styringsorganer ved UiO (de viktigste punktene)

1. Møteinnkalling

Innkalling til møte skal sendes styringsorganets medlemmer senest en uke før møtet finner sted.

2. Dagsorden

Dagsorden for et møte gjøres kjent senest en uke før møtet.

Dagsorden skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles og om det i den enkelte sak tas sikte på en realitetsavgjørelse (vedtak), en foreløpig drøftelse, en avklaring av den videre saksbehandling, eller om saken er til styringsorganets orientering.

3. Møteledelse

Henholdsvis rektor, dekan og instituttleder er styringsorganets leder og leder møtene.

Forretningsordenen for styringsorganer ved UiO (de viktigste punktene)

5. Styringsorganets forhandlinger

1. Møtene holdes som hovedregel for åpne dører.
2. Følgende saker behandles alltid for lukkede dører:
 1. Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetning, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.
 2. Saker som etter lov eller forskrifter er taushetsbelagt.
3. Følgende saker behandles normalt for lukkede dører, dersom styringsorganet ikke bestemmer noe annet:
 1. Saker om utarbeidelse av budsjettforslag til bruk for arbeidet med budsjettet
 2. Saker som berører UiOs samarbeids- eller konkurranseforhold til offentlige, halvoffentlige eller private institusjoner

Forretningsorden for styringsorganer ved UiO (de viktigste punktene)

1. Styringsorganet kan i orienteringssaker og spesielle saker vedta å lukke møtet i den enkelte sak av hensyn til den interne saksbehandling.
2. Når særlige grunner taler for det kan styringsorganet innby utenforstående til å delta i dets møter, med talerett, men ikke stemmerett.

Forretningsorden for styringsorganer ved UiO (de viktigste punktene)

- **6. Vedtaksførhet**
- Styringsorganet er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede.
- **7. Avstemningsregler**
- Et forslag vedtas med alminnelig flertall. Flertallet for et vedtak må utgjøre minst en tredjedel av samtlige styremedlemmer. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.
- Valg gjennomføres etter bestemmelsene i Valgreglement for UiO.
- **8. Protokoll**
- Det skal føres protokoll fra styringsorganets møter. Det skal framgå av protokollen hvordan det enkelte medlem har stemt. Eventuelle særuttalelser skal utformes og innleveres under møtet.

Forretningsorden for styringsorganer ved UiO (de viktigste punktene)

- **9. Møteplikt og forfall**
- Styringsorganets medlemmer har plikt til å møte og avgi stemme hvis de ikke har gyldig forfall. Ved gyldig forfall gis beskjed til styringsorganets sekretariat slik at varamedlem kan innkalles. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

Litt om praksis ved alternative vedtaksforslag

- I den utstrekning det er mulig skrive det ut på forhånd og dele dem ut i møtet.