

Hvem og hvorfor?

- Presentasjon med navn, rolle og tilholdssted
- Hvordan «havnet» du i styret?
- Hva er motivasjonen, evt ambisjonen?
- Hvem kjenner hverandre fra før?

Styreopplæring/styreseminar

Grunnleggende fakta –
og noe til refleksjon



Dagens agenda og tematikk:

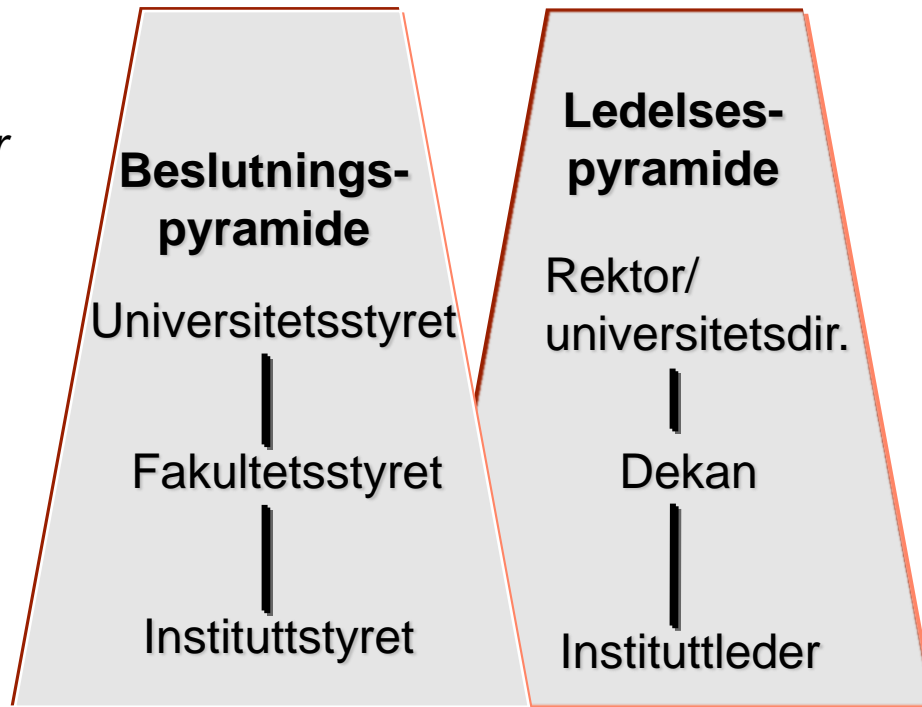
- Avklare rollene «eier»/ styre/ledelse/administrasjonen
- Tydeliggjøre styrets mandat og ansvar
- Tydeliggjøre styremedlemmets ansvar og rolle
- Styrke den enkelte i å muliggjøre styret som en læringsarena
- Styrke den enkelte i hvordan styret kan være et kompetent beslutningsorgan
- Hvordan øke styremedlemmets bidrag til styrets arbeid.



Struktur, grensesnitt og relasjoner

Styring og ledelse ved UiO

Alle beslutninger treffes etter delegasjon og på vegne av universitetsstyret

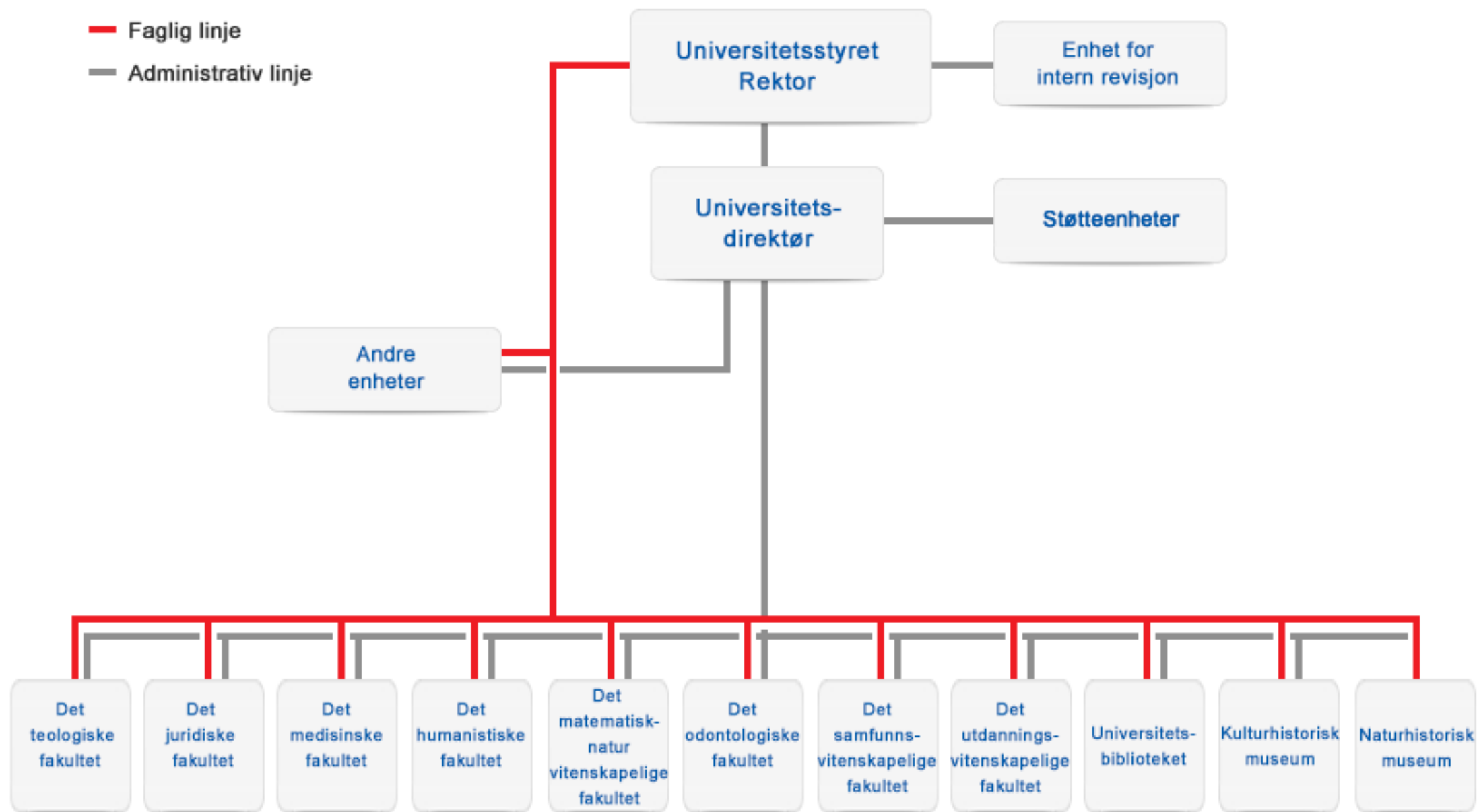


Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvaret for ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne

Universitetsdirektøren har lovbestemt (Uhl) myndighet/ansvar (Økonomi- og formue-Forvaltning)

Administrasjonsreglementene, andre reglementer, delegeringsfullmekter og instruksjer er sentrale dokumenter forhold til fullmaktsforhold på fakultetet og institutter

- Faglig linje
- Administrativ linje



De dynamiske rollene

(Gulli, 2007)

	Premisgivere - -- <ul style="list-style-type: none">- KD- (SAB)- Univ styret- Fak styret	Styret	Rektor/Dekan/ inst leder
Planlegge	Forventninger Strategisk hovedretning (UH loven, tildeling)	Fastsette mål og stille krav	Utforme planer. Innstille
Utføre	Rammer og ressurser (bevilgning/ produksjon)	Behandler og vedta planer	Drift for maks resultat
Kontrollere	Kontroll årsresultat	Kontroll drift/avvik	Rapportere planoppnåelse

§ 2.1 Myndighetsområde

- Styret er enhetens øverste organ.
 - Styret (hhv fakultet/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 universitetsstyret.
- Styret har ansvar for oppfølging gjennom
 - Godkjenning av regnskap og årsrapport
 - Godkjenning av opplegg for kvalitetssikring/ kvalitetsutvikling

§ 2.1 Myndighetsområde

- Overordnede planer, prinsipper og prioriteringer for virksomheten
- Langtidsplaner, med særlig vekt på strategi for forskning, utdanning og formidling
- Årsplan og budsjett
- Enhetens interne organisering i avdelinger, faggrupper eller lignende, innenfor de rammer som er gitt av overordnet organ
- Utfyllende bestemmelser i dette reglement
- Tilsetninger og innstillinger i vitenskapelige stillinger der fakultetet/instituttet er tilsettings- eller innstillingsmyndighet

Hva krever dette av informasjon og kompetanse?

Styremedlemmenes ansvar og forpliktelser

- God kontroll krever kompetanse.
- Kompetanse utvikles ved god forberedelse, kritisk holdning, aktiv undersøkelse, proaktivitet, forståelse av egen rolle og av styrets rolle.
- Styremedlemmene utgjør styret.

Samhandling – Læring - Resultater

§2.2 Sammensetning instituttstyret

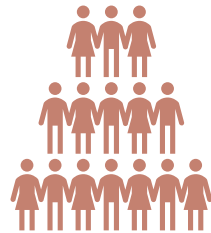
- Maksimalt ni medlemmer.
- Studentene skal være representert med minst 20 prosent av medlemmene.
- De midlertidig vitenskapelige tilsatte skal normalt ha en representant i styret.
- I styrer med bare fem medlemmer skal studentenes vararepresentant ha tale- og forslagsrett på møtene.
- Instituttstyret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

- 1. Hva /hvem representerer du i styret?*
- 2. Hvilket perspektiv skal du ha/ta i din rolleutøvelse*

Styremedlemmenes ansvar og forpliktelser



Det skal fattes beslutninger.



Lojalitet til beslutningene, både hierarkisk og historisk.



Avstemming er ikke hemmelig og skal protokollføres.

Krever et aktivt og kritisk styre som sikrer kvalitativt gode beslutninger -og som gjennom sine vedtak gir instituttleder det riktige handlingsrom.

Krever respekt for ulike meninger – og evne til å samles om en felles beslutning pga og på tross av ulikheter.

Styreleder - i praksis

- Ansvar for at det drives forsvarlig styrearbeid både i form og innhold
- Skal sørge for at behandling av saker blir varslet på hensiktsmessig måte og med hensiktsmessige frister
- Sørge for at viktige og riktige saker kommer på dagsorden
- Sørge for at styret diskuterer egen kompetanse
- Sørge for at styret arbeider godt sammen som gruppe, bygge bro mellom motsetninger og motarbeide fraksjonsdannelse
- Sørge for at styret utfører sine plikter og dokumentere dette gjennom protokollering
- Styreleder representerer styret utad
- Styreleder er bindeledd til universitetsledelsen og /fakultet / institutt

Problemstilling/utfordring?

Skifte fokus fra daglig ledelse til styret som unik arbeidsarena

Instituttleder (daglig leder)

- Utøver sin myndighet etter delegering fra henholdsvis rektor, universitetsdirektør/dekan/fakultetsstyret. Rapportering skjer i tilsvarende linjer.
- Skal ivareta overordnet, strategisk planlegging og oppfølging i forhold til instituttets virksomhet. Lederfunksjonen inkluderer budsjettplanlegging og -oppfølging, tilsyn og kontroll med ressursbruken, og at fakultetet drives effektivt og i samsvar med de rammer og mål som er gitt av overordnede instanser.
- Har linjeansvar og personalansvaret for direkte underordnede ledere innebærer individuell oppfølging, evaluering og stimulering, samt vurdering av virkemidler med sikte på optimal kompetanseutnyttelse
- **NB: Stort spenn!!!**

Instituttleder (daglig leder)

- Faglig ledelse innebærer **overordnet ledelse** av drift og **utvikling** av enhetens **forskning, undervisning, forskningsformidling** og øvrig faglig basert virksomhet, herunder oppnevning av råd og utvalg. Det omfatter blant **annet langsiktig planlegging, faglig målformulering, prioritering, kvalitetssikring og profilering**. Likeledes utadrettet **nettverksbygging, markedsføring** og kontakt med **eksterne samarbeidspartnere**.
- Ansvarlig for tilrettelegging av **materielle vilkår og organisatoriske forhold**.
- Gjennom overordnet **personalledelse** skal instituttleder sørge for oppfølging av UiOs og fakultetets/instituttets lokale **lønns- og personalpolitikk, rekruttering og personalutvikling, HMS-arbeid** og etablering/oppfølging av **internkontrollsystemer**.

- Hva ble klarere for deg og som endrer eller forsterker utførelse av styremedlemsrollen?
- Hva ønsker du mer fokus på / lurer på / vil ha mer kunnskap om?
- Hvilke dilemmaer og/eller problemstillinger må håndteres fremover?

Claus H. Jebsen

Telefon: 917 29 689

E-Post: cjebsen@trifid.no

c/o AFF

