

# REGLEMENT FOR FAKULTET FOR HUMANIORA, SAMFUNNSVITENSKAP OG LÆRERUTDANNING

(SIST REVIDERT AV FAKULTETSSTYRET JUNI 2014)

Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning (HSL-fak) ved Universitetet i Tromsø (UiT) består av følgende grunnenheter:

- Institutt for arkeologi og sosialantropologi (IAS)
- Institutt for filosofi og førstesemesterstudiet (IFF)
- Institutt for historie og religionsvitenskap (IHR)
- Institutt for kultur og litteratur (IKL)
- Institutt for lærerutdanning og pedagogikk (ILP)
- Institutt for sosiologi, statsvitenskap og samfunnsplanlegging (ISS)
- Institutt for språkvitenskap (IS)
- Senter for fredsstudier (CPS)
- Senter for samiske studier (SESAM)
- Senter for kvinne- og kjønnsforskning (KVINNFORSK)
- Barentsinstituttet (BAI)

- I) På avdelingsnivå har fakultetet følgende styringsorganer og ledelse:
- Fakultetsstyre
  - Styreleder
  - Dekanat
  - Fakultetsdirektør
  - Tilsettingsutvalg
  - Ph.d.-utvalg

Fakultetet kan opprette andre faste utvalg, jfr. universitets- og høyskoleloven § 9-2 (4)

- II) På institutt- og senternivå har fakultetet følgende styringsorganer og ledelse:
- Instituttstyrer
  - Instituttledere
  - Senterstyrer
  - Senterledere
  - Programstyrer
  - Studieleidere (kun ved ILP)

# I STYRINGSORGANER OG LEDELSE – FAKULTETSNIVÅ

## Pkt 1 Fakultetsstyret

Fakultetsstyret har slik sammensetning:

Ekstern styreleder	1
Eksternt styremedlem	1
Fast vitenskapelige tilsatte	4
Midlertidig vitenskapelig tilsatte	1
Teknisk/administrativt personale	2
Studenter	2
Til sammen	11

Eksterne medlemmer oppnevnes av universitetsstyret. Øvrige medlemmer velges av og blant tilsatte og studenter i de respektive gruppene.

### Ansvar og myndighet

Fakultetsstyret er øverste organ ved fakultet. Fakultetsstyret har overordnet ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og at fakultet drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som til enhver tid gjelder, og de mål og rammer som er fastsatt av overordnet myndighet og universitetsstyret.

Alle beslutninger som treffes i fakultetsstyret, treffes etter delegasjon fra universitetsstyret og på dettes ansvar.

Alle beslutninger ved fakultet truffet av andre enn fakultetsstyret, treffes etter delegasjon fra fakultetsstyret og på fakultetsstyrets ansvar, med mindre noe annet fremgår av denne instruks eller andre instruks fastsatt av overordnet myndighet og universitetsstyret. Fakultetsstyret kan delegeres sin avgjørelsesmyndighet til andre ved fakultet i den utstrekning det ikke følger av denne instruks eller av andre instruks fastsatt av overordnet myndighet og universitetsstyret, at fakultetsstyret selv skal treffe vedtak. Delegasjon av myndighet dokumenteres skriftlig.

Fakultetsstyrene selv (kan ikke delegeres):

1. Fastsetter utfyllende regler til:
  - forskrift for eksamen ved Universitetet i Tromsø
  - forskrift for studier ved Universitetet i Tromsø
  - forskrift for opptak til studier ved Universitetet i Tromsø
  - valgeregler
  - styringsordning
2. Fastsetter studieplan for årsstudier og studieprogram som hører inn under fakultets forvaltningsområde.
3. Foreslår opprettelse og nedleggelse av årsstudier, studieprogrammer og studieretninger overfor universitetsstyret.

Fakultetsstyret ledes av ekstern styreleder oppnevnt av universitetsstyret. Styreleder skal samarbeide med dekanen om saker som skal behandles i fakultetsstyret. Styreleder rapporterer til universitetsstyret v/ rektor. Styreleder har et særlig ansvar i forhold til samarbeid med eksterne aktører og ansvar for å utvikle og etablere gode strategier i forhold til regionen, næringsliv og øvrige samfunnsaktører. Styreleder skal bidra til å etablere møteplasser og samarbeidsformer som bidrar til gjensidig utvikling for både fakultetet og regionale aktører.

## SENTRALE OPPGAVER OG ANSVAR - FAKULTETSSTYRET

Fakultetsstyret fastsetter strategien for fakultets utdannings-, FoU - og formidlingsvirksomhet i samsvar med mål og rammer fastsatt av overordnet myndighet og universitetsstyret.

Fakultetsstyret fastsetter årsplaner og vedtar budsjetter for fakultets virksomhet etter nærmere retningslinjer fra overordnet myndighet og universitetsstyret.

Fakultetsstyret skal følge opp mål og resultatkrav og rapportere til overordnet myndighet og universitetsstyret.

Fakultetsstyret fører tilsyn med utviklingen i kvalitet og omfang av FoU virksomheten, herunder publisering, ekstern FoU finansiering og eksterne evalueringer.

Fakultetsstyret er faglig myndighet for det samlede emne- og programtilbudet fakultetet tilbyr, og koordinerer faglige emner og undervisningsressurser mellom programmene. Fakultetsstyret har også den endelige beslutningsmyndighet med hensyn til deltakelse i andre fakultets programmer.

Fakultetsstyret skal føre tilsyn med kvaliteten i studieprogrammene, og rapportere årlig til universitetsstyret i henhold til kvalitetssikringssystemets retningslinjer.

Fakultetsstyret skal påse at økonomiske ressurser som fakultetet forvalter, disponeres i henhold til forutsetninger i tildeling fra overordnet myndighet og universitetsstyret eller i tråd med avtaler inngått med eksterne parter.

Fakultetsstyret skal påse at personalpolitiske strategier og tiltak vedtatt av overordnet myndighet og universitetsstyret følges opp ved fakultetet. Fakultetsstyret skal påse at arbeids- og læringsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Tilsetningsmyndighet, jfr. personalreglementet

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om fakultetsstyrets arbeid.

Fakultetsstyret fastsetter nærmere hvilke typer saker som skal behandles og avgjøres henholdsvis i instituttstyret og av instituttleder. Dette skal dokumenteres skriftlig.

### **Pkt 2 Styreleder**

Forslag til rollebeskrivelse er forelagt ny styreleder

### **Pkt 3 Dekanat**

#### **INSTRUKS FOR DEKAN**

Dekan er fakultetets leder. Dekan har den daglige ledelse av fakultetets faglige og administrative virksomhet.

Dekanen oppnevner prodekan og utarbeider instruks for prodekan (er)

Dekan og i dennes sted, prodekan, har rett til å delta i møter i alle fakultetets styrer, råd og utvalg.

Dekanen er ansvarlig for at fakultetet administreres i samsvar med de lover, forskrifter, reglement, avtaler og retningslinjer som gjelder for statsforvaltningen generelt og for universitet og fakultet spesielt.

Dekan har ansvar for at disponering av fakultetet skjer i samsvar med gjeldende regelverk og vedtak i universitetets styre, og at ressursene brukes effektivt for å oppnå kvalitet i all virksomhet innenfor vedtatte rammebetingelser.

Dekan har ansvar for at mål- og resultatkrav i henhold til universitetets strategiske plan og styrets årsplaner blir fulgt opp på fakultetet, og at planverk utarbeides i tråd med til enhver tid gjeldende retningslinjer.

Dekan avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til fakultetsstyret kommer sammen i møte. Fakultetsstyret kan gi dekan fullmakt til å avgjøre saker som bør besluttes før neste ordinære fakultetsstyremøte, men som ikke er viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles.

Dekan avgjør spørsmål om prioritering av ressurser (budsjett- og personalmessige), innenfor rammer og retningslinjer fastsatt av fakultetsstyret. Dette omfatter ikke saker av uvanlig/prinsipiell art eller av stor økonomisk betydning. Slike saker skal alltid behandles av fakultetsstyret.

Rektor har ansvar for personalomsorg og -utvikling for dekan.  
Dekan har ansvar for personalomsorg og -utvikling for prodekan, instituttleder, senterleder og fakultetsdirektør.

Dekan rapporterer til rektor i faglige saker og universitetsdirektøren i administrative saker

### **Sentrale arbeidsoppgaver**

Dekan er sekretær for fakultetsstyret og forbereder saker til fakultetsstyret i samråd med ekstern styreleder. Dekanen er ansvarlig for å iverksette fakultetsstyrets vedtak.

Dekan er fakultetets talsperson og representant utad.

Dekan skal se til at strategien for fakultetets utdannings-, FoU - og formidlingsvirksomhet blir fulgt opp og er i samsvar med mål og rammer fastsatt av overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Dekanen godkjenner endringer i emner og studieprogrammer.

Dekan skal se til at FoU virksomhetens uavhengighet ivaretas ved fakultet

Dekan skal sørge for gode kommunikasjons- og informasjonslinjer mellom nivåene i organisasjonen. Dekanen har ansvar for å stimulere til samarbeid internt på fakultet og mellom fakultetene på universitetet.

Dekan skal være godt orientert om FoU virksomheten ved avdelingen og kvaliteten av denne. Dekan skal stimulere til videre faglig utvikling blant de vitenskapelig tilsatte.

Dekan skal arbeide for at FoU resultater formidles til allmennheten og bidra til innovasjon og kommersialisering av FoU resultater.

Dekan skal bidra til kvalitetsutvikling og nyskaping i tilrettelegging av studier og læringsmiljø og sikre at studieprogrammene er i samsvar med samfunnets behov og etterspørselen fra studenter og marked.

Dekan skal ha god dialog med samfunns- og næringsliv og bygge nettverk både regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

Dekan skal iverksette og følge opp personalpolitiske strategier og tiltak blant de vitenskapelig ansatte.

Dekan skal påse at arbeids- og læringsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Dekan skal bidra til hensiktsmessig arbeidsdeling med fakultetsdirektør innenfor rammen av gjeldende instruks. Dekan fastsetter instruks for fakultetsdirektøren.

### **INSTRUKS FOR PRODEKANFORSKNING**

(i)

Prodekan for forskning skal bistå dekan med faglig ledelse og utvikling av fakultetets samlede forskningsvirksomhet i samsvar med enhetens strategiske mål.

Prodekan er orientert om planer og virksomhet i NFR og andre relevante institusjoner og er ansvarlig for å kommunisere dette tilbake til fakultetet.

Prodekan for forskning har ansvar for å lede arbeid med internasjonalisering og ekstern finansiering av forskning

Prodekan for forskning er medlem av tilsettingsutvalget (alternerer med prodekan utdanning)  
Prodekan utfører forøvrig de arbeidsoppgaver som blir tildelt av/delegert fra dekan.

### **INSTRUKS FOR PRODEKAN FORSKNING**

(ii)

Prodekan for forskning skal bistå dekan med faglig ledelse og utvikling av fakultetets samlede forskningsvirksomhet i samsvar med enhetens strategiske mål.

Prodekan for forskning skal være orientert om planer og virksomhet i NFR og andre relevante institusjoner og er ansvarlig for å kommunisere dette tilbake til fakultetet.

Prodekan for forskning er leder av ph.d.-utvalget (se egen instruks), og har i tilknytning til dette ansvar for bl.a.:

- Forskerutdanning og forskerrekruttering
- Kvalitetssikring av ph.d.- programmet
- Fakultetets emnetilbud på ph.d.-nivå

Prodekan utfører forøvrig de arbeidsoppgaver som blir tildelt av/delegert fra dekan.

### **INSTRUKS FOR PRODEKAN – UTDANNING**

Prodekan for utdanning skal bistå dekan med faglig ledelse og utvikling av fakultetets samlede utdanningsvirksomhet i samsvar med enhetens strategiske mål.

Prodekan for utdanning skal arbeide for at fakultetet har et godt og relevant utdanningstilbud basert på forskning og faglig utviklingsarbeid.

Prodekan for utdanning skal medvirke til at studieprogramporteføljen er i samsvar med fakultetets og institusjonens mål for utdanningsvirksomheten.

Prodekan for utdanning skal arbeide for å styrke det internasjonale engasjement i utdanningene.

Prodekan for utdanning har som oppgave å ivareta og videreutvikle kvaliteten i studieprogrammene og se til at det utvikles samkjørte og helhetlige studieløp.

Prodekan for utdanning er medlem av tilsettingsutvalget (alternerer med prodekan forskning)

Prodekan for utdanning har dekans ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver i dennes fravær. Prodekan utfører forøvrig de arbeidsoppgaver som blir tildelt av/delegert fra dekan.

#### **Pkt 4 Fakultetsdirektør**

Fakultetsdirektør har dekan som nærmeste overordnede. Ansvar og oppgaver som er angitt nedenfor er etter delegasjon fra dekan. Dekan og fakultetsdirektør skal etablere en hensiktsmessig arbeidsdeling. Dekan kan i samråd med fakultetsdirektør fastsette nærmere ansvar og oppgaver for fakultetsdirektør.

Fakultetsdirektør har ansvar for at administrative og tekniske funksjoner ved fakultetet utføres effektivt, i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter og regelverk, og innenfor økonomiske rammer fastsatt av fakultetsstyre/dekan.

Fakultetsdirektør har ansvar for å iverksette vedtak relevant for det administrative/tekniske virksomhetsområde som blir gjort av fakultetsstyret eller av annen overordnet myndighet.

Fakultetsdirektør deltar i den sentrale ledergruppa ved fakultetet, og er stedfortreder for dekan i administrative saker.

Fakultetsdirektør har personalansvar for ansatte/mellomledere i administrative og tekniske stillinger på fakultetsnivå.

Fakultetsdirektør har ansvar for saksbehandling i forhold til fakultetets tilsettingsorganer.

#### **Sentrale arbeidsoppgaver**

Fakultetsdirektøren skal sørge for høy kvalitet og effektivitet i administrative og tekniske prosesser og funksjoner, og for at saksbehandlingen holder et forsvarlig nivå.

Fakultetsdirektør skal påse at det er etablert gode kommunikasjons- og informasjonslinjer ved fakultetet og mellom fakultetet og Administrasjonen.

Fakultetsdirektør skal ivareta drift og rapportering i forhold til kvalitetssystemet for utdanningsvirksomheten, og skal påse at studieforvaltningen ved fakultetet holder høy kvalitet. Fakultetsdirektør skal påse at fakultets ressurser og eiendom forvaltes i samsvar med bestemmelser om økonomi- og formuesforvaltning, forutsetninger for budsjetttildelinger, og i samsvar med

styrevedtak.

side 2

Fakultetsdirektør skal utøve økonomi- og regnskapskontroll, påse at anskaffelser skjer i samsvar med regelverk og budsjett, og ivareta drift og disponering av lokaler, fordeling av kontorer mv.

Fakultetsdirektør skal påse at fakultetet har hensiktsmessig beredskap i forhold til håndtering av kriser og ulykker.

Fakultetsdirektør skal påse at fakultetet arbeider for å redusere belastningen på det ytre miljø gjennom mer miljøvennlig drift.

Fakultetsdirektør skal sammen med dekan løpende vurdere behov for endringer i fakultetets interne organisering, og i fakultetets administrative og tekniske tjenester og rutiner.

Fakultetsdirektør skal sammen med dekan påse at det utarbeides budsjett, virksomhetsplan, delårsrapportering og årsrapport for alle fakultetets virksomhetsområder. Fakultetsdirektør skal sammen med dekan påse at vedtak og beslutninger fra universitetsstyret og universitetsledelsen blir fulgt opp ved fakultetet.

Fakultetsdirektør skal sammen med dekan iverksette og følge opp personalpolitiske strategier og tiltak blant de ansatte ved fakultetet, og skal påse at fakultetet har hensiktsmessige rutiner for mottak og integrering av nytilsatte og gjesteforskere.

Fakultetsdirektør skal sammen med dekan påse at arbeids- og læringsmiljøet er forsvarlig i forhold til helse, miljø, sikkerhet og velferd, og i samsvar med regelverk på området.

Fakultetsdirektør skal sammen med dekan ivareta dialogen med vernetjeneste og tillitsvalgte på fakultetsnivå, og skal påse at det er gode samarbeidsforhold og dialog med ansattes representanter.

## **Pkt. 5. Tilsetningsutvalg**

Tilsetningsutvalget ledes av dekan og har følgende sammensetning:

- Dekan
- 1 prodekan
- Instituttleder for det institutt stillingen gjelder. Dersom instituttleder alene er innstillende myndighet, byttes instituttleder ut med et styremedlem som representerer gruppen fast vitenskapelig tilsatte.
- 1 studentrepresentant i fakultetsstyret
- 1 representant fra gruppen teknisk/administrativt tilsatte i fakultetsstyret

Vararepresentanter for dekanatet er prodekaner.

Vararepresentant for instituttleder er nestleder eller kontorsjef ved instituttet.

Vara for studentrepresentanten er den andre studentrepresentanten i fakultetsstyret.

Vara for representanten for den teknisk/administrativt ansatte er den som er vararepresentant til styret for de teknisk administrativt ansatte.

## **Myndighet og oppgaver**

Tilsetningsutvalget er tilsetningsmyndighet for følgende vitenskapelige stillinger med følgende oppgaver/myndighet:

- Godkjenne betenkning/utlysningstekst for toppstillinger og begynner- og mellomstillinger
- Foreslå betenkning/utlysningstekst for fakultetsdirektørstilling
- Oppnevne komité til alle vitenskapelige stillinger ved fakultetet. Tilsetningsutvalget kan delegere denne myndigheten til innstillende myndighet
- Foreta tilsetninger i toppstillinger og begynner- og mellomstillinger ved fakultetene
- Foreta innstilling ved direkte tilsetninger, i henhold til tjenestemannslovens forskrift § 2, nr. 5 og universitets- og høyskoleloven § 6-3 fjerde ledd, i toppstillinger begynner- og mellomstillinger

I tillegg er denne oppgaven delegert TU ved HSL-fakultetet:

Fakultetsstyret gir tilsetningsutvalget myndighet til å ta opp stipendiater til ph.d.-program i humaniora og samfunnsvitenskap i samme sak som tilsetting foretas. Ph.d.-studenten som er representant i ph.d.-utvalget, tiltrer som ekstra representant i tilsetningsutvalget når tilsetting og opptak av stipendiat/ph.d.-studenter behandles.

## Pkt. 6. Ph.d.-utvalg

**Ph.d- utvalgets fast tilsatte medlemmer oppnevnes av fakultetsstyret, mens** representantene for ph.d.- studentene velges av og blant . Ph.d.- utvalget ledes av prodekan for forskning og har følgende sammensetning:

- prodekan for forskning
- tre fast vitenskapelig tilsatte
- én ph.d.-student med tale-, forslags- og stemmerett
- én ph.d.- student med tale- og forslagsrett

Det utpekes en vararepresentant for hvert av medlemmene. Den andre prodekanen for forskning er vararepresentant for leder av utvalget. Funksjonstiden er ett år for studentmedlemmene og fire år for tilsatte medlemmer. Leder av seksjon for forskningstjenester er sekretær for utvalget.

De fast tilsatte representantene skal ha doktorgrad og erfaring med ph.d.-utdanning i form av veiledning og/eller undervisning på ph.d.-nivå.

- Utvalget skal gi råd og anbefalinger vedrørende fakultetets forskerutdanning.
- I samband med opptak, opplæring og kvalitetssikring skal utvalget:
  - Ha et overordnet ansvar for forskeropplæringen.
  - Behandle søknader om opptak til ph.d.-program fra stipendiater ved andre enheter ved UiT og søkere uten stipendiatstilling ved UiT
  - Fullføre opptaket av stipendiater tilsatt ved fakultetet (behandling av eventuell revidert prosjektbeskrivelse, utdanningsplan, fastsettelse av opptaksperiode og eventuell komplettering av veileder).
  - Oppnevne veilder(e) etter forslag fra vedkommende institutt
  - Godkjenne vesentlige endringer i avtale om opptak på forskerutdanninga.
  - Godkjenne ph.d.-studentene sin opplæringsdel i doktorgradsstudiet.
  - Godkjenne framdriftsrapporter
  - Oppnevne bedømmelseskomité for å vurdere innleverte avhandlinger, etter innstilling frå vedkommende institutt.



- Godkjenne opprettelse av ph.d.-emner ved fakultetet og ha et overordnet koordinerende ansvar for at fakultetet tilbyr ph.d.-emner.
- Behandle saker angående nye studieplaner og studieplanendringer for de enkelte fagområdene.
- Disponere midler som er tildelt utvalget

Prodekanen har fullmakt til å avgjøre fortløpende i saker som ikke kan utsettes til neste møte og som ikke anses omfattende nok til at ekstraordinært møte innkalles.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst 50 prosent av medlemmene er til stede. Saker avgjøres ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet avgjør utvalgets leder.

## **Pkt. 7. Programstyrer og studieledere**

Studieprogrammene ved HSL-fakultetet skal normalt ledes av et programstyre. Ved Institutt for lærerutdanning og pedagogikk tillates alternativt bruk av studieledere. Instruks for studieledere fastsettes i forbindelse med utlysning av studielederstillinger.

### **Oppnevning og periode**

Programstyret utnevnes på fullmakt av instituttleder/senterleder. Virkeperiode fastsettes av instituttet/senteret. Fast ansatte kan utnevnes for en periode på inntil 4 år, midlertidig ansatte inntil 2 år. For å sikre en viss kontinuitet kan det ved oppnevning av nytt styre vurderes å skifte halve styret. Medlemmer kan også velges som vara i en ny programperiode. Studentrepresentanter oppnevnes for 1 år av gangen.

Ved oppnevning av medlemmer til tverrfaglige programstyrer er det enheten som har sekretæransvar for programmet som skal foreta den formelle oppnevninga. Alle oppnevninger må være koordinert med andre samarbeidende enheter.

### **Sammensetting:**

- Medlemmer i programstyret skal representere de enhetene som bidrar med emner i studieprogrammet.
- Antall medlemmer skal være omtrent proporsjonalt med antall emner de bidrar med i programmet. Institutt med minimum 30 obligatoriske studiepoeng i et program skal ha en representant.
- I store, ofte tverrfaglige, program kan fagområdene i programmet representeres ved enten ordinært medlem eller varamedlem.
- I tverrfakultære program skal alle fakultet være representert i programstyret.
- Det skal være minst 1-2 studentrepresentanter, med vara. Dersom det er et 5-årig mastergradsprogram, skal det være 1 studentrepresentant fra lavere nivå, og 1 fra høyere nivå, begge med vara.
- Det skal tilstrebes mest mulig lik kjønnsfordeling på representantene.
- 1 eksternt medlem (med 1 vara) kan delta dersom dette er faglig ønskelig (ansatt ved annet fagområde/fakultet eller utenfor Universitetet i Tromsø).

## **II) INSTITUTT OG SENTER**

### **Pkt 1. Institutt- og senterstyret**

Institutt-/senterstyret er øverste organ ved instituttet/senteret i budsjett- og strategisaker.

Styret skal også behandle tilsettingssaker. Det vil si:

- Foreslå betenkning/utlysningstekst for alle vitenskapelige stillinger.
- Foreslå bedømmelseskomiteer til alle vitenskapelige stillinger.
- Innstille overfor tilsettingsutvalget til begynner-, mellom- (herunder opprykk) og toppstillinger.

Institutt-/senterstyret har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og at instituttet/senteret drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de mål og rammer som er fastsatt av overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Fakultetsstyret og dekanen fastsetter nærmere hvilke typer saker som skal behandles og avgjøres henholdsvis i institutt-/senterstyret og av institutt-/senterleder og ekstern styreleder. Dette skal dokumenteres skriftlig. Institutt-/senterstyret fastsetter årsplaner og budsjetter for virksomheten etter nærmere retningslinjer fra overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Institutt-/senterstyret skal føre tilsyn med kvalitet og omfang av FoU virksomheten, herunder publisering, ekstern FoU finansiering og eksterne evalueringer.

Institutt-/senterstyret (i den grad senteret har egen studievirksomhet) skal sammen med programstyrene føre tilsyn med kvaliteten i emnene, og sørge for rapportering i henhold til kvalitetssikringssystemets retningslinjer.

Institutt-/senterstyret skal følge opp mål og resultatkrav og rapportere til overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Institutt-/senterstyret skal påse at økonomiske ressurser som enheten forvalter, disponeres i henhold til forutsetninger i tildeling fra overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret eller i tråd med avtaler inngått med eksterne parter

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.

Institutt-/senterstyret skal føre tilsyn med instituttets/senterets daglige ledelse.

## **Pkt 2. Instituttleder**

Instituttleder er instituttstyrets leder og har den daglige ledelse av den samlede faglige og administrative virksomheten ved instituttet.

Instituttleder er ansvarlig for at instituttet administreres i samsvar med de lover, forskrifter, reglement, avtaler og retningslinjer som gjelder for statsforvaltningen generelt og for universitetet og instituttet spesielt.

Instituttleder har ansvar for at disponering av instituttet skjer i samsvar med gjeldende regelverk og vedtak i universitetets styre,

Instituttleder har ansvar for at mål- og resultatkrav i henhold til universitetets strategiske plan og styrets årsplaner blir fulgt opp ved instituttet og at planverk utarbeides i tråd med til enhver tid gjeldende retningslinjer

Instituttleder har ansvar for at de administrative og forvaltningsmessige oppgavene utføres effektivt og i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter og regler, samt innenfor økonomiske rammer fastsatt av instituttstyret.

Instituttleder har myndighet til å avgjøre alle saker ved instituttet med unntak av saker som ved instruks og delegasjonsvedtak klart er lagt til instituttstyret å avgjøre. Instituttleder avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til instituttstyret kan komme sammen i møte. Instituttstyret kan gi instituttleder fullmakt til å avgjøre saker som bør besluttes før neste ordinære styremøte, og som ikke er viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles.

Fakultetsstyret og dekanen fastsetter nærmere hvilke type saker som skal behandles og avgjøres henholdsvis i instituttstyret eller av instituttleder. Dette skal dokumenteres skriftlig.

Instituttleder har ansvaret for sekretærfunksjon for instituttstyret og gir tilrådning i de saker som legges frem for dette. Instituttleder er ansvarlig for å iverksette de vedtak som blir gjort av instituttstyret, andre styringsorganer ved instituttet eller av annen overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Dekan har ansvar for personalomsorg og -utvikling for instituttleder. Instituttleder er underlagt dekan i faglige, administrative og forvaltningsmessige saker. Instituttleder har personallederansvar for alle ansatte ved instituttet.

Instituttleder er instituttets talsperson og representant utad.

Instituttleder skal se til at FoU-virksomhetens uavhengighet ivaretas ved instituttet.

Instituttleder skal være godt orientert om FoU virksomheten ved instituttet og arbeide aktivt for å øke omfanget og heve kvaliteten på denne. Instituttleder skal stimulere til videre faglig utvikling blant de vitenskapelig tilsatte.

Instituttleder skal foreta nødvendige prioriteringer vedrørende FoU virksomheten i samsvar med strategier fastsatt av instituttstyret og overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret..

Instituttleder skal ha god dialog med samfunns- og næringsliv og bygge nettverk både regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

Instituttleder skal arbeide for at FoU resultater formidles til allmennheten og bidra til innovasjon og kommersialisering av FoU resultater.

Instituttleder eller den han/hun bemyndiger, er leder av programstyrene for de studieprogram instituttet tilbyr. Instituttleder skal føre tilsyn med kvaliteten i emnene, og rapportere årlig til programstyrene i henhold til kvalitetssikringssystemets retningslinjer.

Instituttleder skal bidra til å sikre at emnetilbudet er i samsvar med samfunnets behov og etterspørsel fra studenter og marked, og at undervisningen holder høy kvalitet.

Instituttleder skal sørge for gode kommunikasjons- og informasjonslinjer ved instituttet. Instituttleder har ansvar for å stimulere til samarbeid internt på instituttet og mellom instituttene på fakultetet.

Instituttleder skal iverksette og følge opp personalpolitiske strategier og tiltak blant de ansatte. Instituttleder skal påse at arbeids- og læringsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Instituttleder har i nødvendig utstrekning og etter anmodning rapporteringsansvar overfor instituttstyret og dekan..

Instituttleder skal sørge for at saksbehandlingen ved instituttet holder et forsvarlig nivå.

Instituttleder har ansvar for at det blir gjennomført studentevalueringer og faglærerevaluering på emnenivå i henhold til kvalitetssikringssystemet.

### **Pkt 3. Senterledelse**

#### **a) Senterstyret, jfr. pkt. 2.**

Senterstyrene har slik sammensetning:

- 1 ekstern representant (leder)
- 2 universitetsinterne representanter
- 1 representant for de ansatte
- 1 representant for studentene

#### **b) Ekstern styreleder**

Ekstern styreleder oppnevnes av Universitetsstyret etter forslag fra HSL-fakultetet, og rapporterer til rektor.

Styreleder leder styremøtene og har et overordnet ansvar for at styret utfører sine oppgaver med utgangspunkt i gjeldende lov- og regelverk og UiTs, fakultetets og senterets overordnede strategi og mål.

Styreleder har et særskilt ansvar for å bidra til at senterstyret blir et organ for strategiske og prinsipielle spørsmål, og styreleder har et særskilt ansvar for at samarbeidet i styret fungerer godt og jevnlig evalueres.

Senterleder forbereder sakene som legges fram for styret, men dagsorden forelegges styreleder forut for møtene. I kontroversielle saker forutsettes et tett samarbeid mellom senter- og styreleder.

Ekstern styreleder skal ikke delta i den daglige virksomheten ved senteret.

Styreleder har et særlig ansvar i forhold til samarbeid med eksterne aktører og ansvar for å utvikle og etablere gode strategier i forhold til regionen, næringsliv og øvrige samfunnsaktører. Styreleder skal bidra til å etablere møteplasser og samarbeidsformer som bidrar til gjensidig utvikling for senteret og eksterne aktører/virksomheter.

Det forutsettes at styreleder samarbeider med senterleder om saker som skal håndteres eksternt eller med deler av virksomheten internt.

#### **c) Senterleder**

Senterleder har den daglige ledelse av den samlede faglige og administrative virksomheten ved senteret.

Senterleder er ansvarlig for at enheten til daglig administreres i samsvar med de lover, forskrifter, reglement, avtaler og retningslinjer som gjelder for statsforvaltningen generelt og for universitetet og instituttet spesielt.

Senterleder har ansvar for at disponering av senterets ressurser skjer i samsvar med gjeldende regelverk og vedtak i styrende organ.

Senterleder har i samarbeid med ekstern styreleder ansvar for at mål- og resultatkrav i henhold til strategiske planer og senterets mandat følges opp, og at planverk utarbeides i tråd med til enhver tid gjeldende retningslinjer.

Senterleder er sammen med styreleder enhetens talsperson og representant utad.

Senterleder er senterstyrets sekretær og gir tilråding i de saker som legges frem for dette. Senterleder er ansvarlig for å iverksette de vedtak som blir gjort av styret, andre styringsorganer ved senteret eller av annen overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret.

Senterleder har sammen med ekstern styreleder myndighet til å avgjøre løpende saker som ikke kan utsettes eller behandles på ekstraordinært styremøte.

Fakultetsstyret og dekan fastsetter nærmere hvilke typer saker som skal behandles og avgjøres henholdsvis i senterstyret eller av faglig leder/styreleder. Ut over at styreleder har det formelle ansvaret for styrets beslutninger, er senterleder delegert samme fullmakter i den daglige virksomheten som instituttlederne ved HSL-fakultetet, jfr. II) pkt. 2. Dette innebærer følgende oppgaver:

Senterleder skal se til at FoU-virksomhetens uavhengighet ivaretas ved senteret.

Senterleder skal være godt orientert om FoU virksomheten ved senteret og arbeide aktivt for å øke omfanget og heve kvaliteten på denne. Senterleder skal stimulere til videre faglig utvikling blant de vitenskapelig tilsatte.

Senterleder skal foreta nødvendige prioriteringer vedrørende FoU virksomheten i samsvar med strategier fastsatt av senterstyret og overordnet myndighet, universitetsstyret og fakultetsstyret..

Senterleder skal sammen med styreleder ha god dialog med samfunns- og næringsliv og bygge nettverk både regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

Senterleder skal arbeide for at FoU resultater formidles til allmennheten og bidra til innovasjon og kommersialisering av FoU resultater.

Senterleder eller den han/hun bemyndiger, er leder av programstyrene for de studieprogram og emner senteret tilbyr. Senterleder skal føre tilsyn med kvaliteten i emnene, og rapportere årlig til programstyrene i henhold til kvalitetssikringssystemets retningslinjer.

Senterleder skal bidra til å sikre at emnetilbudet er i samsvar med samfunnets behov og senterets mandat, og skal bidra til at undervisningen holder høy kvalitet.

Senterleder skal sørge for gode kommunikasjons- og informasjonslinjer ved senteret. Senterleder har ansvar for å stimulere til samarbeid internt på senteret og overfor andre enheter på UiT.

Senterleder skal iverksette og følge opp personalpolitiske strategier og tiltak blant de ansatte. Senterleder skal påse at arbeids- og læringsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø, sikkerhet og velferd.

Senterleder har i nødvendig utstrekning og etter anmodning rapporteringsansvar overfor senterstyret og dekan.

Senterleder skal sørge for at saksbehandlingen ved senteret holder et forsvarlig nivå.

Senterleder har ansvar for at det blir gjennomført studentevalueringer og faglærerevaluering på emnenivå i henhold til kvalitetssikringssystemet.

Senterleder har personallederansvar for alle ansatte ved senteret.

Dekan har ansvar for personalomsorg og –utvikling av senterleder. Senterleder er underlagt dekan i faglige, administrative og forvaltningsmessige saker og rapporterer til dekan.

## **VEDLEGG mandat for sentrene**

### **Senter for fredsstudiet**

#### **Senteret skal:**

- Etablere nasjonalt senter med ansvar for koordinering av fagområdet freds- og konfliktstudier
- Etablere forskningsprosjekter som bidrar til ny kompetanse innenfor dette fagområdet
- Bidra til å utvikle undervisningstilbudet for fagområdet
- Sikre framtidig finansiering av senteret (også ekstern finansiering)

### **Senter for samiske studier**

#### **Senteret skal:**

- Gjennom sin senterfunksjon, styrke den flerfaglige forskningen på samiske og urfolksforhold ved hele universitetet
- Bidra til å styrke tverrfaglig samarbeid på området og bidra til å samordne samiske forhold ved UiT
- Bidra til økt aktivitet innen samisk og urfolksrelatert forskning og undervisning ved UiT
- Bidra til å styrke profilering av og rekruttering til studier som omhandler samisk språk, kultur og urfolk
- Bidra til formidling av samisk og urfolksrelatert forskning ved UiT
- Bidra til styrking av samisk språk i faglig sammenheng ved hele universitetet
- Bidra til utvikling av samarbeidet med samiske utdannings- og forskningsinstitusjoner
- Bistå institusjons- og fakultetsledelse i spørsmål knyttet til samisk og urfolksrelaterte spørsmål

### **Senter for kvinne- og kjønnsforskning**

#### **Senteret skal:**

- Styrke den flerfaglige forskningen i kvinne- og kjønnsrelaterte problemstillinger ved UiT, blant annet ved å tilby seminarer og kurs i samarbeid med fagmiljøene og gjennom initiering og koordinering av forskningsprosjekt
- Bidra til profilering og formidling av kvinne- og kjønnsrelatert forskning ved UiT
- Bidra til utvikling av og rekruttering til studier som omhandler kjønnsrelaterte problemstillinger
- Være et tverrfaglig møtested for studenter og tilsatte på UiT
- Bistå institusjons- og fakultetsledelse i spørsmål knyttet til rekruttering av kvinner i henhold til universitetets strategi

### **Barentsinstituttet**

#### **Instituttet skal:**

- Drive grensestudier og grenseområdestudier, inkludert hverdagsliv i grenseland, herunder ressursutnyttelse, handel og logistikk over nasjonale grenser
- Drive stedsutvikling og forskning på industriell utvikling i nordområdene, inkludert effekten av industriell utvikling på befolkningen i berørte områder
- På oppdrag fra lokale, regionale, nasjonale og internasjonale oppdragsgivere, drive anvendt forskning innen samfunnsøkonomi, statistikk og politisk analyse
- Legge til rette for undervisning innen grensestudier og transnasjonale relasjoner i Barentsregionen
- Gjennom solid faglig kompetanse, kommentere politikktutforming, fremme og lede diskusjon og debatt om grensespørsmål, transnasjonale relasjoner og nordområdeutvikling i Barentsregionen.