



DELEGASJONSOVERSIKT pr 06.09.2016

ROLLE/Organ	MYNDIGHETSOMRÅDE
<p>Høgskolestyret Styret rapporter til departementet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor (styreleder) - 4 representanter oppnevnt av KD - 3 representanter fra faglig tilsatte - 1 representant fra teknisk administrativt tilsatte - 2 representanter fra studentene 	<p>Styreinstruks:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunsthøgskolen i Oslo følger Universitets- og høyskolelovens hovedmodell med valgt rektor og todelt ledelse. - Rektor og prorektor utgjør øverste faglige ledelse. - Direktør tilsettes av styret og har ansvar for den samlede administrative virksomheten. Denne instruksjonen gjelder de funksjoner som etter loven har det øverste ansvaret i den delte ledelsen, altså rektor og høgskoledirektør. - Kunsthøgskolen i Oslo legger vekt på å ha klare og oversiktlige beslutningsprosesser som kan bidra til et helhetlig fokus på økt kvalitet og effektivitet i så vel faglige som administrative saker. Det fordrer tett og godt samspill mellom faglig og administrativ ledelse på alle nivåer. Rektor og direktør har et felles ansvar for å sikre godt og effektivt samspill på øverste nivå og for å legge til rette for velfungerende samspill og samarbeid mellom ulike enheter - faglige og administrative – i hele organisasjonen. <p>Styrets sammensetning:</p> <p><i>§9-3. (1) Styret har elleve medlemmer og består av styreleder, tre medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling, ett medlem valgt blant de teknisk og administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene og fire eksterne medlemmer.</i></p> <p>De eksterne styremedlemmene er oppnevnt av Kunnskapsdepartementet, og fra og med 1. august 2011 har de eksterne medlemmene personlige varamedlemmer.</p> <p>Overordnede rammer:</p> <p><i>UHL § 9-1:</i></p> <p><i>(1) Styret er det øverste organet ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonene drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.</i></p> <p><i>(2) Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.</i></p> <p>Styrets oppgaver:</p> <p><i>§ 9-2.</i></p> <p><i>(1) Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.</i></p> <p><i>(2) Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.</i></p> <p><i>(3) Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse.</i></p> <p><i>(4) Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.</i></p> <p><i>(5) Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.</i></p> <p><i>(6) Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.</i></p> <p>Styret har tilsettingsmyndighet for stillingene høgskoledirektør, prorektor, dekan og seksjonssjef.</p> <p>Høgskoledirektøren er styrets sekretær.</p> <p>(s45/13)</p>
<p>REKTOR Rektor rapporterer til departementet (som styreleder) og til styret</p>	<p>Rektors funksjon og rolle</p> <p>Overordnede rammer:</p> <p><i>UHL § 10-1: Med mindre styret har truffet vedtak i medhold av § 10-4, gjelder følgende regler om rektor:</i></p>



	<p>a) Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor, og i dennes sted, prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonenes styrer og utvalg.</p> <p>b) Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I sak om avskjed eller suspensjon kan rektor bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.</p> <p><i>UHL § 12-1 (2): Rektor er institusjonens rettslige representant, lovlig stedfortreder og institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten. I den enkelte sak kan rektor oppnevne stedfortreder i sitt sted.</i></p> <p>Instruks for rektor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor er styrets leder og skal ha sitt fulle daglige virke som dette med tillegg av de oppgaver universitets- og høyskoleloven og Styret for øvrig pålegger ham/henne. - Rektor skal på vegne av styret særlig bidra til å ivareta styrets ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet. Rektor skal i den forbindelse legge vekt på å utøve ledelse i forhold til den faglige virksomheten, blant annet ved å fungere som inspirator og initiativtaker, men også ved å følge opp eventuell kvalitetssvikt. - Rektor skal videre særlig bidra til å ivareta styrets ansvar for å trekke opp strategien for institusjonens utdannings-, KU, forsknings- og formidlingsvirksomhet og annen faglig virksomhet ved å drive fram og utvikle slike strategier. Tilsvarende har rektor et særlig ansvar for å bidra til styrets oppgave med å legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen. - Rektor skal være Kunsthøgskolen i Oslos fremste representant utad. Rektor skal ved det bidra til at det utvikles godt samarbeid med aktører utenfor høyskolen, som næringsliv, andre utdanningsinstitusjoner, offentlige virksomheter mv, samt med institusjoner i randsonen. - Rektor skal ivareta Kunsthøgskolen i Oslos interesser, blant annet overfor nasjonale og lokale myndigheter, og skal bidra til institusjonell faglig nettverksbygging både nasjonalt og internasjonalt. - Rektor skal sørge for å opprettholde en god, løpende dialog med representanter for studentene. - Rektor skal ivareta regelmessig kontakt og dialog med avdelingene om viktige løpende saker, om temaer av overordnet og strategisk karakter og for å sørge for høy kvalitet på den faglige virksomheten. - Rektor skal i sitt arbeid bruke direktør og administrasjonen aktivt som tilrettelegger, bidragsyter og iverksetter. <p>(sak 45/13)</p>
<p>PRO-REKTOR Pro-rektor rapporterer til rektor</p>	<p>Prorektors funksjon og rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor og prorektor er rektoratet. - Prorektor er rektors stedfortreder Prorektor delegeres myndighet fra rektor - Prorektor har rett til å delta imøter i alle institusjonenes styrer og utvalg. <p>(sak 45/13)</p>
<p>DIREKTØR Rapporterer til styret</p>	<p>Overordnede rammer</p> <p><i>UHL § 10-3 Institusjonens administrerende direktør:</i></p> <p>(1) Med mindre styret har truffet vedtak i medhold av § 10-4 skal det ved hver institusjon være en administrerende direktør.</p> <p>(2) Direktøren er øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved institusjonene, innenfor de rammer styret fastsetter.</p> <p>(3) Direktøren er sekretær for styret og skal, etter samråd med rektor, forberede og gi tilrådning i de saker som legges fram for dette. Direktøren er også, personlig eller ved en av sine underordnede, sekretær for de øvrige styringsorganer ved institusjonen</p> <p>(4) Direktøren er ansvarlig for iverksetting av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.</p> <p>(5) Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser og økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger framfor styret budsjettforslag og årsregnskap, og holder rektor løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonenes virksomhet.</p> <p>(6) Er styret, rektor eller administrerende direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemme/ser eller forutsetninger for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.</p> <p>(7) Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er legitimert til å utferdige bindende dokument om institusjonenes eiendommer, jf. § 12-3, så langt ikke annet følger av lov eller fremgår av vedkommende hjemmelsdokument.</p> <p>Instruks for direktør:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direktør er leder av den samlede administrative virksomhet og skal sørge for håndtering av løpende saker, saksbehandling, drift og utvikling av denne.

	<ul style="list-style-type: none"> - Direktør skal forberede og legge til rette for styrets arbeid. Direktøren skal sørge for at det foreligger et godt opplyst saksframlegg som grunnlag for beslutninger og vurderinger i styret og andre styringsorganer, herunder saker der rektor fatter beslutninger etter fullmakt fra styret. - Direktørs saksframlegg til styret skal gjøres etter samråd med rektor. Det skal framgå av saksframlegget dersom det er klart at rektors synspunkter avviker fra direktørens innstilling til styret. - Direktør har også ansvar for å iverksette styrets beslutninger. Dette skjer i samråd med rektor. - Direktør skal bistå, forberede og legge til rette for rektoratets arbeid og oppgaver. - Direktør skal sørge for gode samarbeidsrelasjoner med tjenestemannsorganisasjonene og ivareta et godt samarbeid med Studentsamskipnaden i Oslo. - Direktøren har, i tillegg til rektor, et selvstendig ansvar for å ivareta Kunsthøgskolen i Oslos interesser. Direktøren skal i denne sammenhengen bidra til god, løpende dialog med studentene, utvikling og vedlikehold av samarbeidet med institusjoner i randsonen, nasjonale og lokale myndigheter og andre aktører utenfor Kunsthøgskolen i Oslos. - Direktør skal holde rektor løpende informert om saker og aktivitet i administrasjonen, og skal rådføre seg med rektor i alle saker av betydning. - Direktør skal ivareta regelmessig kontakt og dialog med avdelingene som ledd iden løpende drift av Kunsthøgskolen i Oslo, og for å forberede og gjennomføre beslutninger. - Direktør har delegert fullmakt fra styret til å gi skriftlig advarsel til en student som gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved institusjonen ellers, jf UH-loven §4-8. <p>(sak 45/13, sak 54-16)</p>
DEKAN Rapporterer til rektor (faglige saker) og til direktør (økonomisk-administrative saker)	<p>Dekanen har et samlet faglig, økonomisk og administrativt ansvar for avdelingen. Det innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overordnet faglig og administrativ ledelse innen avdelingen. - Delegert budsjettansvar (anvisningsmyndighet) og personalansvar - Tilsetting i midlertidige stillinger etter fullmakt - Godkjenning av revisjoner av studieprogrammer (innen strukturelle og økonomiske rammer) - Godkjenning av innstillingskomiteer/opptakskomiteer til studieopptak, vedtak av opptak av studenter - Godkjenning av forslag til sensoroppnevninger - Godkjennelse av grad, emner o.a. fra andre institusjoner - Ansvar for kvalitetssikring av undervisning, forskning og formidling
SEKSJONSSJEF Rapporterer til direktør	<p>Administrativt tilsatt leder for en seksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delegert budsjettansvar (anvisningsmyndighet) og personalansvar - Tilsetting i midlertidige stillinger etter fullmakt
PROGRAMANSVARLIG rapporterer til dekan	<ul style="list-style-type: none"> - Bistå dekanen med det faglige ansvaret for ett eller flere studieprogram - Faglig koordinering og utforming av semesterplan og undervisningsplan - Ansvar for at gjennomføring av studentvurderinger, sensoroppnevning og eksamener skjer i henhold til studieplan - Delta i opptakskomite - Bistå dekanen med å fordele og følge opp fagansattes undervisningsoppgaver (i henhold til arbeidsplan) - Sikre faglig kvalitet av studiet og evaluering av studieprogrammer - Har delegert budsjettansvar for studieprogram (attestasjonsansvar) - Engasjement av gjestelærere/ timelærere og veiledere i samråd med fagmiljøet <p>(Vedtak e. drøfting 3.12.2013)</p>
Utvalg for kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning (KUF-utvalget) <ul style="list-style-type: none"> - Rektor eller prorektor - 3 eksterne (2 vara) - 2 interne i undervisnings- og forskningsstilling (1 vara) - 1 intern i stipendiatstilling (1 vara) <p>(s48/15)</p>	<p>KUF-utvalget skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stimulere utvikling og diskusjon av begrepet "kunstnerisk utviklingsarbeid" ved Kunsthøgskolen i Oslo og motivere avdelingene til å definere egne faglige premisser - Være et rådgivende organ for rektor og direktør i spørsmål som gjelder institusjonens politikk innen kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning og for de tilsattes virksomhet innen feltet. - Bidra til å ta vare på helheten og kvaliteten i kunsthøgskolens virksomhet innen kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning - Være budsjettansvarlig for de midler som utvalget disponerer - Ved behov opprette utvalg og delegere avgjørelsesmyndighet til utvalg som skal ivareta spesielle oppgaver innenfor utvalgets ansvarsområde - Rapportere til rektor - Bedømme søknader ut ifra faglige kriterier og ambisjoner - Arbeide med kontinuerlige forbedringer av søknadsprosessen om utvalgets midler. <p>(s48/15)</p>
Tilsettingsutvalg for faglige stillinger <ul style="list-style-type: none"> - rektor med prorektor som varamedlem - dekan ved den avdeling som saken tilhører 	<p>Mandatet for tilsettingsutvalget er utlysning og tilsetting og godkjenning av opprykk i alle undervisnings- og forskerstillinger.</p> <p>(s101/07, s)</p>



<ul style="list-style-type: none"> - ett fast styremedlem med vara fra faste styremedlemmer - en tjenestemannsrepresentant fra undervisnings- og forskningspersonalet for to år med fast vara - en studentrepresentant for ett år med fast vara <p>(s101/07) (OBS – nytt Personalreglement vil medføre endring av sammensetning)</p>	
<p>Klagenemd</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leder - 2 representanter (med varamedlemmer) innstilles av fagorganisasjonene - 2 representanter for studentene (med vararepresentanter) innstilles av studentrådet <p>(s59/06)</p>	<p>Klagenemnda skal behandle</p> <ul style="list-style-type: none"> a) klager over formelle feil ved eksamen, sensur eller godkjenning av kurs/praksis b) klager over avgjørelse vedr. dispensasjon/fritak for eksamen/prøve c) klager i forbindelse med opptak til studier og kurs ved høghskolen d) klager vedr. studiepermisjon e) klager vedrørende fuskesaker og utestengning fra høghskolen f) andre klager fra studenter dersom forholder er gjenstand for klage, og det ikke gjelder vedtak som er fattet av styret g) saker som styret henviser til behandling i klagenemnda <p>Klagenemnda kan ikke behandle spørsmål om erstatning.</p>
<p>Studieutvalg</p>	<p>Ikke foreslått opprettet nå</p> <p>Evt. studieutvalg vurderes opprettet på et senere tidspunkt</p>
<p>Læringsmiljøutvalg</p> <p>Rapporterer til styret</p> <p>4 studentutvalgsledere</p> <p>4 representanter for institusjonen (roller knyttet til faglig ledelse (rektor/prorektor, dekan/studieleder) og til administrative roller (teknisk, drift, studie))</p> <p>(s 20-10)</p>	<p>Læringsmiljøutvalget skal delta i planlegging av tiltak vedrørende læringsmiljø, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd.</p> <p>(UH-loven §4-3 (3), s-20/10)</p>
<p>Råd for samarbeid med arbeidslivet</p> <p>Rapporterer til styret</p> <ul style="list-style-type: none"> - rektor eller prorektor (leder) - 1 fagansatt etter forslag fra dekaner - 2 representanter fra studentrådet etter forslag Studentrådet. - 5-6 medlemmer fra arbeidslivet og arbeidslivets parter. 	<p>Kunsthøgskolens Råd for samarbeid med arbeidslivet (RSA) skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utarbeide forslag til strategi for Kunsthøgskolens løpende samarbeid med arbeidslivet, - herunder vurdere og gi råd om ivaretagelse og utvikling av ordninger som styrker - Kunsthøgskolens løpende kontakt med arbeidslivet - Strategien må være forankret i institusjonens ledelse, og kunne inngå som en del av Kunsthøgskolens strategiske plan - Strategien må ha klare mål og kriterier for måloppnåelse - Bidra til å definere hva arbeidsrelevant utdanning ved Kunsthøgskolen i Oslo er, og hvordan utdanningene kan gi grunnlag for et langt arbeidsliv - Bidra til definisjon av kunstutdanningenes arbeidsfelt (på kunstfagenes premisser) - Gi råd om utvikling av relevante og tilpassede etter- og videreutdanningstilbud <p>(s23/12)</p>
<p>(Kunsthøgskolens ledergruppe)</p> <ul style="list-style-type: none"> -rektor -prorektor -dekaner -direktør 	<p>Ledergruppen er ikke et "formelt organ" og er ikke delegert beslutningsmyndighet.</p> <p>Alle viktige saker for Kunsthøgskolen forutsettes drøftet med ledergruppen før det treffes beslutninger av rektor/direktør. Seksjonssjefer deltar i henhold til agenda.</p> <p>Det føres referat fra ledermøtene.</p>