

DELEGASJONSOVERSIKT pr 19.01.2021

Vedtatt av styret 18.05.2005, justert i styremøte 21.06.2011, 06.11.2013.
Administrative justeringer v direktør 06.09.2016, 19.01.2021.

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 instruksen gjelder de funksjoner som etter loven har det øverste ansvaret i den todelt 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 delegerer 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 delegerer.</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>Rektors bruk av hastefullmakt: Styret gir, i medhold av uhl § 10-2 (b), rektor fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før det neste styremøte, og som ikke kan anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. Styret pålegger rektor å redegjøre for bruk av hastefullmakten på det etterfølgende styremøte. (sak 57/19)</p>
<p>PRO-REKTOR FOR UTDANNING Pro-rektor rapporterer til rektor</p>	<p>Funksjon og rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Dagens valgte prorektor har ansvarsområder innen utdanning og benevnes fremover «prorektor for utdanning». (sak 49-19, 15. sept 2020)</p>
<p>PRO-REKTOR FOR FORSKNING</p>	<p>Viktigste oppgaver Strategisk og faglig utvikling av kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning sammen med ledergruppen. Dette inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overordnet utvikling av forskningsmiljø og -kultur - Helhetlig strategisk utvikling, oppfølging og kvalitetssikring av kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning. - Utvikling av forskningsintegritet, -etikk og god forskningspraksis - Utvikle og programmere skolens utadrettede aktiviteter knyttet til kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning, inkludert KHiOs forskningsuke - Deltakelse i redaksjon og formidling av kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning ved institusjonen og i eksterne fora <p>Programansvar for doktorgradsprogrammet</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ansvar for kvalitet i doktorgradsprogrammet i samråd med programrådet - Utvikling av veilederkompetanse og utvikling av felles veilederforum - Lede stipendiatforum - Representant i nasjonalt forskerskolestyre <p>(Sak 49-19, utlysning 15. sept 2020)</p>
<p>DIREKTØR Rapporterer til styret</p>	<p>Overordnede rammer</p> <p><i>UHL § 10-3 Institusjonens administrerende direktør:</i></p> <p><i>(1) Med mindre styret har truffet vedtak i medhold av § 10-4 skal det ved hver institusjon være en administrerende direktør.</i></p> <p><i>(2) Direktøren er øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved institusjonene, innenfor de rammer styret fastsetter.</i></p> <p><i>(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</i></p> <p><i>(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.</i></p> <p><i>(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.</i></p> <p><i>(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.</i></p> <p><i>(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.</i></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. - 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>
<p>SEKSJONSSJEF Rapporterer til direktør</p>	<p>Administrativt tilsatt leder for en seksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delegert budsjettansvar (anvisningsmyndighet) og personalansvar <p>Tilsetting i midlertidige stillinger etter fullmakt</p>
<p>DEKAN Rapporterer til rektor (faglige saker) og til direktør (økonomisk-administrative saker)</p>	<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 - Godkjenning av grad, emner o.a. fra andre institusjoner - Ansvar for kvalitetssikring av undervisning, forskning og formidling



<p>LOKAL FORSKNINGSLEDER (ansatt i undervisnings- og forskerstilling) rapporterer til dekan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ansvar for fagspesifikk forskningskvalitet (i samråd med dekan) - fagspesifikk representant i Kunsthøgskolens faglige kollegiale organ på institusjonsnivå med mandat innen forskning og forskerutdanning - bidra i utviklingen av forskningsmiljø og -kultur lokalt - bidra i fagspesifikke seminarer - fungere som fagfelle-støtte ved eksterne søknader - delta som representant på konferanser om forskning innen fagfeltet - yte støtte til dekan i forbindelse med utlysning av og tilsetning i stipendiatstilling ved avdelingen (sak 85-20)
<p>PROGRAMANSVARLIG (ansatt i undervisnings- og forskerstilling) rapporterer til dekan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Delta i programråd og forberede saker for rådet - Ansvar for helhet for sammenheng i studieprogrammet (programmene) i samarbeid med fagkollegiet - Ansvar for programmets faglige og pedagogiske innhold - Sikre faglig kvalitet på og faglig utvikling av programmet - Faglig ansvar for undervisningsplan og timeplan - Sikre god kobling mellom studieplan, læringsutbyggebeskrivelser og undervisnings- og vurderingsformer - Faglig ansvar for programmets studentutveksling og samarbeid med arbeidslivet - Faglig ansvar for programmets gjeste- og timelærere i samråd med fagkollegiet/den enkelte emneansvarlige - Lede /delta i opptakskomite - Bistå dekanen med å fordele og følge opp fagansattes undervisningsoppgaver (i henhold til studieplan og arbeidsplan) - Ha delegert budsjettansvar for studieprogrammet (attestasjonsansvar) (Vedtak av rektor og direktør, 15.03.2018)
<p>PROGRAMRÅD (Ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger)</p>	<p>Programråd (funksjon)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skape sammenheng og helhet i studieprogram - Skape gode arenaer for å diskutere studieprogrammets utvikling slik at programmets fagmiljø blir engasjert og føler eierskap til programmet - Sørge for at læringsutbyttebeskrivelsene blir et nyttig faglig verktøy som ligger til grunn for undervisnings- og vurderingsformer - Kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av studiet - Bidra til internasjonalisering blir godt integrert i utdanningen - Sette ambisjonsnivå og legge til rette for at hele programmets fagkollegium bruker de muligheter for digitalisering og læringsplattform gir til å heve kvaliteten i utdanningene (Vedtak av rektor og direktør, 15.03.2018)
<p>Utvalg for kunstnerisk utviklingsarbeid og forskning (KUF-utvalget)</p> <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>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. (s48/15)
<p>Ansettelsesutvalget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor (med prorektor som personlig vararepresentant) - Høgskoledirektør (med dekan som personlig vararepresentant) - Ett styremedlem oppnevnt av styret for to år (med personlig vararepresentant) - En studentrepresentant for ett år oppnevnt av studentrådet (med personlig vararepresentant) - To ansatte representanter i undervisnings- og forskerstilling oppnevnt av fagorganisasjonene for to år (med personlig vararepresentant) 	<p>For undervisnings- og forskerstillinger, herunder stipendiatstillinger, er ansettelsesutvalget ansettelsesorgan. Rektor er ansettelsesutvalget leder.</p> <p>(Personalreglement for Kunsthøgskolen i Oslo, 25.02.2020)</p>



<p>Klagenemnd</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leder (med vara) - 2 representanter for ansatte (med varamedlemmer) - 2 representanter for studentene, leder og nestleder i studentrådet (med vararepresentanter blant studentutvalgsledere etter innstilling fra studentrådet,. 	<p>Klagenemnda skal behandle klage vedrørende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) formelle feil ved opptak, vår forskrift § 2-4 b) studiepermisjon c) tildeling av grad eller vitnemål, UH-loven § 3-11, vår forskrift kapittel 8 d) tap av studierett og lignende (for eks. ved 3. gangs stryk på eksamen), vår forskrift § 3-2 e) formelle feil ved eksamen, sensur og arbeidskrav, UH-loven § 5-2 f) annullering av eksamen eller prøve (fuskesaker) UH-loven § 4-7 g) andre saker fra studenter dersom forholdet er gjenstand for klage, og det ikke gjelder spørsmål om erstatning eller vedtak fattet av styret <p>Regler for klagenemnda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Klagenemnda avgjør om det er grunn til å innkalle klageren og den eventuelle motparten til å møte for nemnda eller til å innhente uttalelser fra andre instanser b) Klagenemnda er vedtaksfør når lederen eller varamedlem for leder og to andre medlemmer er til stede c) Klagenemnda fatter avgjørelser i møte d) Klagenemnda fører protokoll fra møtene e) Klagenemndas vedtak i klagesaker kan ikke påklages (s47/11 og s21/16)
<p>Studieutvalg</p>	<p>Ikke foreslått opprettet nå</p> <p>Evt. studieutvalg vurderes opprettet på et senere tidspunkt</p>
<p>Læringsmiljøutvalg Rapporterer til styret</p> <p>4 studentrådsledere som faste medlemmer av utvalget (vara: 2 studentrådsledere), styret gir studentrådet fullmakt til å oppnevne.</p> <p>4 representanter for institusjonen</p> <ul style="list-style-type: none"> - prorektor representerer faglig ledelse (vara: rektorat gis fullmakt til oppnevning av personlig vara) - 3 representanter med administrative roller knyttet til teknisk, drift og studie (direktør gis fullmakt til å oppnevne) 	<p>Læringsmiljøutvalget skal delta i planlegging av tiltak vedrørende læringsmiljø, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd, i henhold til UH-loven § 4-3 (3).</p> <p>(Sak 53/19)</p>
<p>Råd for samarbeid med arbeidslivet 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 (s23/12)
<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>