

Møtebok: Høgskulestyret (19.01.2017)

Høgskulestyret

Dato: 19.01.2017
Kl. 10.00–15.00
Stad: Møterom Nygaard
Svanehaugvegen 1
Campus Førde

Saksliste

Vedtakssaker

1/17 Innkalling, styremøte 01/2017	3
2/17 Årshjul for styresaker i 2017, pr. januar	5
3/17 Hovedregler for økonomiforvaltningen ved HVL 2017	14
4/17 Innstilling tilmellombels stilling som studieprogramansvarleg, Høgskulen på Vestlandet	39
5/17 Innstilling i mellombelse stillingar som studieleiarar - ny lærarutdanning	100
6/17 Modeller for fagleg organisering, drøftingssak	134

Orienteringssaker

1/17 Orienteringar til styremøte 01/2017	140
--	-----

Arkivsak-dok. 17/00097-2
Saksbehandler Audun Kjørstad

Arkivkode.

Saksgang
Høgskulestyret

Møtedato
19.01.2017

INNKALLING, STYREMØTE 01/2017

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret godkjenner innkallinga til styremøte.

Sammendrag:

Vi syner til vedteken møteplan for styret ved Høgskulen på Vestlandet, og kallar med dette inn til styremøte.

Styremøtet finn stad torsdag 19. januar i møterom Nygaard, 1. etasje i Svanehaugvegen 1, Campus Førde. Møtet er satt opp frå 10.00 til 15.00.

Dersom du ikkje har høve til å møte ber vi om at du gjev melding til styresekretariatet v/ Audun Kjørstad på telefon 55 58 76 82 eller e-post audun.kjorstad@hvl.no.

Vedlegg:

Ingen vedlegg.

Saksframstilling:

Bakgrunn:

Merknader:

Arkivsak-dok. 17/00638-1
Saksbehandler Kirsten Bakken

Arkivkode.

Saksgang
Høgskulestyret

Møtedato 19.1.17

ÅRSHJUL FOR STYRESAKER I 2017, PR. JANUAR

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret tek saka til orientering.

Vedlegg:

Årshjul/oversikt over styresaker 2017, pr. januar

Saksframstilling:

Vedlagt følgjer ei foreløpig oversikt over styresaker i 2017. Det er fleire saker som no skal følgjast opp etter styremøtet i desember, og der det bl.a. vil bli lagt prosessar som inneber drøfting, orientering og/eller vedtak i styret i 2017. Det er også større saker som strategiplanarbeidet der prosessen ikkje er klar no. Dette tilseier at planen over styresaker slik den ligg føre no vil måtte justerast. Styret vil derfor få lenke til oppdatert oversikt over styresaker ved kvart styremøte, som orienteringssak. Det er sett opp konkrete forslag til datoar for styremøta hausten 2017, som i hovudsak er tilpassa tidsfristar knytt til KD-fristar for innsending av rekneskap og innspel til budsjett 2019, samt innmelding av endeleg studieportefølje for 2018-19.

Styresakene er delt i to grupper:

- 1) Ordinære årshjulssaker
- 2) Saker som følge av fusjon

Ordinære årshjulssaker

Det ordinære årshjulet for styret er knytt til planprosessar og rapportering/oppfølging. I forhold til eigaren/Kunnskapsdepartementet har styret følgjande fristar :

- 15.mars: Årsrapport for 2016 inkl. årsplan for 2017 og årsrekneskap for 2016
- 1.juni: Rekneskap pr. 1.tertial 2017
- 1.oktober: Rekneskap pr. 2.tertial
- 1.november: Innspel til budsjett 2019

Slik styremøtene er lagt for 2017, må styret delegere til rektor å sende rekneskap med leiarkommentarar pr. 1.tertial til KD.

Det er planprosessane i styrets årshjul som er viktig å fastsetja slik at strategi og studieportefølje blir kopla saman med økonomiske prioriteringar for 2018.

Årshjulet for 2017 vil bere preg av at vi er i eit implementeringsår, og at planprosessane ikkje er i ordinært gjenge.

Ein ordinær planprosess vil kunne vera rullering av strategiplan, foreløpig studieportefølje og langtidsbudsjett i vårhalvåret, medan endeleg studieportefølje, årsplan, årsbudsjett ligg på hausthalvåret. Dette vil vi ikkje kunne gjennomføre i 2017. Dette har vesentleg samanheng med dekanane fyrst får tilsetjing frå 1.8.17 og at organisasjonen ikkje er på plass før 1.1.18. Vi vil måtte vurdere nærare korleis interne planprosessar og styrets planprosessar kan koordinerast mot dei økonomiske prioriteringane i budsjett 2018 og budsjettfordelingsmodell for 2018.

Strategiplan

Forslaget er at styret behandlar opplegg for strategiplanprosess i mai/juni. Då vil prosessen vera klart til leiarar på nivå 1 i den nye organisasjonen (dekanar og prorektorar) startar 1.8.17. Strategiplanen må ha fleire drøftingar i styret hausten 2017. Dette vil bli klarare når prosessen blir vedteken i mai/juni. Strategiplanen skulle ideelt sett vore utgangspunkt for utkast til årsplan og budsjett 2018. Strategiplanen vil ikkje vera klar til dette. Det betyr at fusjonsavtalen i stor grad vil bli retningsgivande. Det vil imidlertid vera mange saker som blir handsama i 2017 som vil gi retning for årsplanen og budsjettet i 2018.

Budsjettfordelingsmodell

Felles budsjettfordelingsmodell for HVL krev intern deltaking og prosess, så vel som mot styret. Den nye modellen må vera klar til budsjettprosessen for 2018, dvs. vedtak i styret i september. Det blir foreslått at styret får eit forslag til 1.gongsbehandling i mai og/eller juni, og at endeleg vedtak blir i september.

Budsjettprosess

Budsjettet for 2018 skulle ideelt sett bli kopla opp mot prioriteringar i strategiplanen, dvs. ein årsplan for 2018. Som omtala over vil årsplanen for 2018 bli utarbeida i forkant av ein endeleg strategiplan, og må for 2018 også bygge på fusjonsavtalen, men og på vedtak og signal som styret gir i løpet av 2017. Budsjettet for 2018 vil kunne ha ein to-stegsbehandling i 2017, i oktober og november/desember. Utkast til årsplan vil bli behandla saman med budsjettet. Endeleg årsplan som blir sendt til KD blir handsama i mars 2018.

Studieporteføljeprosess

Prosess for studieportefølje blir vanlegvis gjennomført i to steg. I eit normalt driftsår f.eks. i juni og november. I og med at dekanane ikkje er tilsett med verknad før enn 1.8.17 er det foreløpig lagt opp til ei sak vedkomande studieportefølje i september og ei endeleg sak i november.

Dersom vi legg opp til ein budsjettfordelingsmodell som er basert på studietilbud (noko som tidlegare HiSF har hatt i sin modell), så må studieporteføljen ha eit foreløpig vedtak i september. Det er ikkje tatt stilling til om studietilbud skal vera eit kriterie i ny modell, men vi foreslår likevel ein prosess i 2017 som gjer dette mogleg.

Porteføljen må vera klar 1.12 til innmelding til samordna opptak, og det kan vera justeringar i studieporteføljen etter september som følge av statsbudsjettet. Forslaget er derfor at vi legg opp til endeleg vedtak av studieporteføljen i november.

Kvalitetssikringssystem

Det er viktig å få på plass eit felles kvalitetssikringssystem. Ei arbeidsgruppe vil laga forslag til prosess- og arbeidsplan for 2017. Denne kan leggest fram for styret i februar.

Virksomhetsrapport

Det er foreslått å ha rapportering pr. tertial knytta til økonomi og årsplan (satsingsområder og organisasjonsutviklingsprogram). Er det behov for rapportering/orientering til styret utover dette blir det separate saker.

Saker som følge av fusjon

Organisasjonsutviklingsprogrammet, tilsettingar, strategiutvikling, rapportering 'sikker drift', digitaliseringsprosjekt, plan for universitetsambisjon etc. er lagt inn i forslag til årshjul basert på styresaken om organisasjonsutviklingsprogrammet i desember 2016, og styrebehandlinga. Her er det ein del prosessar som ikkje er avklara, og då heller ikkje når styret ev skal ha saker i 2017. Dette vil bli meir avklart når leiar for organisasjonsutviklingsprogrammet er på plass.

Vidare er det foreslått at endeleg handsaming av delprosjekt administrativ organisering vert utsett frå styremøtet den 16.2 til styremøtet den 9.3. Det blir då lagt opp til at saka vert handsama ein første gong den 16.2.

Berit Rokne
Rektor

Årshjul /Sakskart 2017 for styret ved Høgskulen på Vestlandet

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
19.jan	Sogn og Fjordane	- Økonomiinstruks og styrets økonomiske ansvar - Tilsetting i midlertidig leiing ny GLU - Delprosjekt ledelse og faglig organisering ○ Diskusjonsgrunnlag utdypning av modeller	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer ○ Tildelingsbrev fra KD ○ Årshjul for styret 2017	

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
16.febr	Stord/Haugesund	- Delprosjekt ledelse og faglig organisering - o Vedtak ledelse på nivå 1, faglig organisering nivå 2 og prinsipp for organisering av nivå 3 - o Utlysning av lederstillinger nivå 1 og 2 - Prosjekt faglig plattform, profil og strateg - o Vedtak faglig profil og prinsipp for samkjøring av utdanninger - Delprosjekt administrativ organisering - o 1. behandling - Felles kvalitetssikringssystem-plan for prosess - Areal og arealutvikling HVL (o-sak) – 2.delrapport	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - o Studiebarometer	KD frist: 10.02. Innsending av regnskap 2016 (administrativt)
09.mars	Bergen	- Delprosjekt administrativ organisering - o 2. behandling – vedtak	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - Årsrapport 2016 (inkl. plan og regnskap 2016) - vedtak	KD frist: 15.03. Innsending av Årsrapport 2016, plan 2017 og regnskap 2016

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
31.mars	Sogn og Fjordane		- Godkjenning av protokoll	Styreseminar?
20.april	Stord/Haugesund	-Tilsetting av prorektorer og dekaner – vedtak -Endeleg rapport areal og arealutvikling / første utkast strategisk arealplan	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - Søkertall	Styret møter en enhet?
11.mai	Bergen	-Budsjettfordelingsmodell o Forslag til budsjettfordelingsmodell og konsekvenser – for høring - Delprosjekt universitetsambisjon o Vedtak av plan for universitetsambisjon -Prosess for strategiplanarbeidet (ev i juni)	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - Rammer for opptak og endelig studieportefølje for førstkommende studieår (også EVO) – vedtak - Tilstandsrapport - vedtak	Styret møter en enhet?

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
15.juni	Sogn og Fjordane	-Framlegg til strategisk arealplan - o Vedtak -Faglig organisering og utlysning av leiarstillingar nivå 3 (eventuelt dra dette over sommaren) - o Vedtak	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - o Rapportering 1. tertial (økonomi, personal, HMS, studie og forskning, årsplan/satsingsområder/organ.utv.prosj) nøkkeltall - o Regnskap 1. tertial 2017 (rektor godkjenner) - Studentopptak, Internasjonalisering, (kan inkl. i hovedrapport) - Styrets handlingsplan og evaluering av eget arbeid - Oppnevning til utvalg (aktuelt å ha som fast sak framover) - Regnskap 1. tertial 2017 – vedtak	KD frist: 01.06. Innsending av Regnskap for 1. tertial 2017
31.aug	Stord/Haugesund		- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - o Etatsstyringsmøte	Styret møter en enhet?

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
28.sept	Bergen	- Økonomiske forpliktelser/langtidsbudsjett - Budsjettfordelingsmodell - o Endelig budsjettfordelingsmodell - vedtak	- Godkjenning av protokoll Orienteringer - o Rapportering 2. tertial (økonomi, personal, studie og forskning – årsplan/satsingsområder/organ.utv.program) nøkkeltall - Forslag til endringer/nye tilbud i studieporteføljen for neste studieår – vedtak - Regnskap pr.2.tertial til KD	KD frist: 01.10. Innsending av regnskap for 2. tertial 2017
26.okt	Sogn og Fjordane	-Strategiplan – drøfting tema	- Godkjenning av protokoll Orienteringer - o Statsbudsjettet - Budsjett 2018 1. behandling – vedtak - Innspill til budsjett 2019 KD – vedtak - Årsrapporter (læringsmiljø, klage- og skikketshetsnemd) - Årlig risikovurdering – grunnlag for årsplan	Risikovurderingsseminar med styret og ledelsen ved HVL - grunnlag for årsplan KD frist: 01.11. Innsending av budsjett for 2019

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
30.nov.	Stord/Haugesund	-Strategiplan – drøfting tema	- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - Endelig studieportefølje for neste studieår - vedtak	Samordna opptak frist : 1.12.Endelig studieportefølje for 2018/19
21.des.	Bergen		- Godkjenning av protokoll - Orienteringer - Budsjett 2018 2. behandling – vedtak (evt 30.nov) - Utkast til årsplan for 2018 for styret ved HVL (evt 30 nov)	

Arkivsak-dok. 17/00612-1
Saksbehandler Kristine Tangen

Arkivkode.

Saksgang
Høgskulestyret

Møtedato
19.01.2017

HOVEDREGLER FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN VED HVL

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret fastsetter Hovedregler for økonomiforvaltningen ved Høgskulen på Vestlandet i tråd med det fremlagte forslaget.

Sammendrag

Kunnskapsdepartementet fastsetter Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler, sist revidert 10. juli 2014. Hovedinstruksen delegerer ansvar for mange områder innenfor økonomiforvaltningen til styret, ref. vedlegg 2. Hovedreglenes formål er blant annet å delegere de nødvendige fullmakter til rektor, ref. vedlegg 1.

I forslag til hovedregler er det tatt sikte på å skille mellom styrets overordnede ansvar og rektors operative ansvar. Når hovedreglene er vedtatt vil rektor på fullmakt fra styret utarbeide egen delinstruks der nødvendige fullmakter innen økonomiforvaltningen blir delegert videre fra rektor.

Vedlegg:

1. Hovedregler for økonomiforvaltningen ved Høgskulen på Vestlandet
2. Hovedinstruks om økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler, av 10. juli 2014 fra Kunnskapsdepartementet
3. Intern revisjon i statlige virksomheter, av 29. september 2016 fra Finansdepartementet

Saksframstilling:

Kunnskapsdepartementets Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved universiteter og høyskoler er tilpasset Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2013 med endringer, senest 18. september 2013.

Instruksen er utformet med utgangspunkt i at styret er øverste myndighet ved de statlige universiteter og høyskoler. I henhold til hovedinstruksen er det styret som har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til ansatte ved institusjonen. Gjennom hovedreglene delegerer styret budsjettdisponeringsfullmakten til rektor.

Et hovedprinsipp i hovedreglene er å skille mellom styrets overordnede ansvar og rektors operative ansvar. Som en følge av dette er de operative ansvarsområdene delegert fra styret til rektor.

På noen områder foreslås det at styrets ansvar og fullmakter ikke delegeres videre. Dette gjelder:

- Styret skal fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved HVL.
- Styret fastlegger de overordnede målene i strategiske plan for HVL.
- Styret vedtar årsplan og budsjett for HVL.
- Styret avgjør om institusjonen skal forestå alle deler av arbeidet på lønns- og personalområdet eller regnskapsområdet selv, eller om institusjonen skal nytte annen tjenesteyter godkjent av Finansdepartementet.
- Styret skal fastsette strategi for innkjøpsvirksomheten.
- Styret skal fastsette retningslinjer for forpliktende samarbeid og erverv av aksjer.
- Styret skal fastsette retningslinjer for forvaltning av eierinteresser.
- Styrets beretning i årsrapport skal undertegnes av styrets medlemmer.
- Styrets beretning i årsregnskapet skal undertegnes av styrets medlemmer.

I 2016 ble alle statlige virksomheter, med samlede inntekter på over 300 mill. kr., pålagt til å ta stilling til om de så et behov for internrevisjon, blant annet basert på virksomhetens kompleksitet og størrelse, ref. vedlegg 3. Høgskolen i Bergen etablerte i 2012 et internrevisjonssamarbeid med Universitetet i Stavanger, Universitetet i Agder og Universitetet i Nordland (nå NORD Universitet). HiSF og HSH har ikke hatt ordning for internrevisjon. Det er rimelig å tro at kravet om internrevisjon vil bli inntatt i ny, oppdatert Hovedinstruks. Dette punktet er derfor lagt inn i hovedreglene for HVL, ref. pkt. 6.3. I hvilken form en skal utføre internrevisjonen på ved HVL vil en komme tilbake til i en senere styresak.

Vurdering

Hovedreglene skal tydeliggjøre skillet mellom styrets overordnede ansvar og rektors operative, og bidra til å sikre god forvaltning, tilfredsstillende intern kontroll og etterlevelse av lover og regelverk.

*Berit Rokne,
rektor ved Høgskulen på Vestlandet*



**Høgskulen
på Vestlandet**

Hovedregler for økonomiforvaltningen

Fastsatt av styret 19.januar 2017.

1. Innledning

Hovedreglene er fastsatt av styret i henhold til pkt. 2.1 i Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler av 10. juli 2014. Hovedreglene gjelder fra 19. januar 2017.

1.1 Overordnet lov og regelverk

Økonomiforvaltningen ved Høgskulen på Vestlandet skal følge:

- Lov om universiteter og høyskoler av 1. april 2005 (sist endret 1. august 2014) (forkortet til *UHL* i henvisninger).
- Lov om offentlige anskaffelser av 1. juli 2001 (sist endret 1. januar 2014).
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 (sist endret 16. februar 2016).
- Reglement for økonomistyring i staten av 12. desember 2003 (sist endret 18. september 2013) (forkortet til *R* i henvisninger).
- Bestemmelser om økonomistyring i staten, av 12. desember 2003 (sist endret 18. september 2013) (forkortet til *B* i henvisninger).
- Hovedinstruks fra Kunnskapsdepartementet om økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler, fastsatt 10. juli 2014 (forkortet til *HI* i henvisninger).
- Reglement om statlige universiteter og høyskolars forpliktende samarbeid og erverv av aksjer (rundskriv F-07-13) og tilhørende veileder datert 26. august 2013.
- Rundskriv, reglement og pålegg for øvrig fra Kunnskapsdepartementet og Direktoratet for økonomistyring som gjelder økonomiforvaltningen.
- Bestemmelser fastsatt i hovedregler og instruks, samt midlertidig delegasjonsreglement ved Høgskulen på Vestlandet vedtatt av styret 22. desember 2016 (sak 45/2016).

Bestemmelsene om økonomiforvaltningen gjelder all virksomhet ved Høgskulen på Vestlandet, uavhengig av finansieringskilde.

1.2 Hovedreglenes forhold til det generelle økonomiregelverket

(*R §3, HI 1*)

Økonomiforvaltningen ved institusjonen skal følge Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og Hovedinstruks for økonomiforvaltning ved universiteter og høyskoler (heretter kalt Hovedinstruksen) med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av bestemmelsene i disse hovedreglene.

Hovedreglene er et supplement til Reglementet, Bestemmelsene og Hovedinstruksen. Bestemmelsene i disse dokumentene er ikke gjengitt i hovedreglene. Ved bruk av hovedreglene må man derfor også forholde seg til de punkter i det overordnede regelverket det er henvist til.

2. Myndighets-, oppgave- og ansvarsfordeling.

2.1 Generelle bestemmelser

(R §3, B 2, HI 2.1, HI 2.2)

Styret er institusjonens øverste organ og skal innenfor lover og regler, og de rammer og retningslinjer som er trukket opp av Kunnskapsdepartementet, fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved institusjonen.

Styret har ansvar for at høgskolen driver sin virksomhet slik at samfunnsoppdraget blir best mulig ivare tatt innenfor disponible rammer og tildelte bevilgninger.

Rektor er den øverste leder for den administrative og faglige virksomheten ved institusjonen, og har ansvaret for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.

Rektor har det operative ansvaret for de arbeidsområdene som omfattes av dette regelverket.

Styret delegerer til rektor ansvar og myndighet for fastsettelse av nærmere retningslinjer og rutiner, herunder:

- Bestemmelser om delegering av ansvar for økonomiforvaltning
- Retningslinjer og rutiner for økonomiforvaltning
- Retningslinjer for rapportering, kontroll og oppfølging

Rektor kan delegerer myndighet i den utstrekning lov eller andre bestemmelser ikke er til hinder for det.

2.2 Sentralt samordningsansvar

(B 2, HI 2, HI 4, HI 5, UHL §12-2)

Rektor har ansvaret for at den samlede økonomi- og formuesforvaltningen er samordnet og utføres rasjonelt. Dette ansvaret omfatter blant annet:

- Å sørge for at styret er kjent med de økonomiske forpliktelsene institusjonen påtar seg.
- Å samordne høgskolens arbeid med planer, budsjetter og risikovurderinger, regnskapsarbeid og rapportering, og påse at det baseres på de rammer styret fastsetter og utføres etter gjeldende regler og retningslinjer.
- Å samordne kommunikasjon med Kunnskapsdepartementet og Riksrevisjonen i saker som gjelder rapportering, kontroll og oppfølging innenfor økonomiforvaltningen.
- Å påse at økonomiregelverket følges av alle enheter ved høgskolen.
- Å vurdere behov for endringer i hovedreglene og supplerende retningslinjer.
- Ansvar for at høgskolen til enhver tid har et oppdatert og godkjent økonomisystem som tilfredsstiller bestemmelsene om økonomistyring i staten og krav til statlige økonomisystemer.

Styret avgjør om institusjonen skal forestå alle deler av arbeidet på lønns- og personalområdet eller regnskapsområdet selv, eller om institusjonen skal nytte annen tjenesteyter godkjent av Finansdepartementet.

2.3 Organisering av budsjett- og planarbeidet

(R §5, B 2, HI 3)

Rektor er ansvarlig for at budsjett- og planarbeidet ved institusjonen baseres på de rammer styret fastsetter og utføres etter gjeldende regler og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet.

Rektor skal sørge for at budsjett- og planarbeidet legges opp slik at det gir grunnlag for prioriteringer for å nå institusjonens mål, sikrer nødvendig interne samordning og bidrar til at virksomheten på de forskjellige områdene gjennomføres på en forsvarlig og ressurseffektiv måte.

Rektor har ansvaret for arbeidet med langsiktig strategisk plan, årsplan, budsjett og årsrapport ved institusjonen. Rektor fastsetter hvordan arbeidet skal organiseres og utarbeider retningslinjer for arbeidet.

Rektor skal sørge for at risikovurderinger integreres i høgskolens plan- og rapporteringsarbeid.

2.4 Organisering av regnskapsarbeidet

(R §17, B 3 og B 4, HI 5.1)

Rektor er ansvarlig for at regnskapsarbeidet ved institusjonen foregår rasjonelt og i samsvar med

gjeldende regler. Rektor bestemmer organiseringen av økonomioppgavene og fastsetter nærmere regler og retningslinjer for institusjonens regnskapsarbeid.

Rektor har ansvar for at rutineene for avstemming, kontroll og rapportering er skriftlig dokumentert.

2.5 Organisering av lønnsarbeidet

(R §§17 og 18, B 2.5.4.3 og 5.2, HI 4.2.1)

Rektor har ansvaret for at arbeidet med lønn og oppgavepliktige gjennomføres i samsvar med gjeldende regelverk og retningslinjer, og skal påse at oppgaver over oppgavepliktige ytelser sendes respektive myndigheter innen fastsatte frister.

Rektor fastsetter nærmere regler og retningslinjer for høgskolens lønnsarbeid, herunder retningslinjer og rutiner for utbetaling av lønn og andre inn- og utbetalinger som vedrører institusjonens ansatte.

2.6 Organisering av anskaffelsesvirksomheten

(B 5.3, HI 4.2.2)

Styret skal fastsette strategi for anskaffelsesvirksomheten.

Rektor har det overordnede ansvaret for at anskaffelsesvirksomheten gjennomføres rasjonelt og i tråd med styrets strategi for anskaffelsesvirksomheten, og i samsvar med Lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Rektor skal fastsette interne retningslinjer, rutiner og kontrollfunksjoner som sikrer at anskaffelser av varer og tjenester skjer på en effektiv og forsvarlig måte, og sørge for at institusjonen har regler for varemottak, behandling og kontroll av fakturaer og andre utbetalingsdokumenter.

Rektor skal påse at det foreligger dokumentasjon som viser hvem som har bestillingsrett ved institusjonen.

3. Delegering av budsjett disponeringsmyndighet og planlegging.

3.1 Budsjett disponering

(B 25.2.1, HI 3.1)

Rektor skal utforme forslag til styret om disponeringen av statsbudsjettet i Prop. 1S, med forbehold om Stortingets godkjenning. Framlegget skal inneholde følgende:

- Hovedprioriteringer og angivelse av områder der det er behov for særskilte tiltak i henhold til vedtatte strategier og planer
- Forslag til fordeling mellom enhetene

Styret skal fastsette det årlige rammebudsjettet for budsjettenhetene og føre tilsyn med at ressursene blir disponert innen gitte rammer og i samsvar med fastsatte premisser. Etter vedtak i styret om disponering av tildelt bevilgning skal rektor utforme disponeringsskriv til enhetene.

Rektor har ansvar for å påse at enhetene utarbeider et årsbudsjett innenfor disponible rammer med en hensiktsmessig periodisering for å kunne føre løpende kontroll med kostnader og inntekter.

Budsjett disponeringsmyndighet gir myndighet til å bestemme disponeringen av budsjettmidler og til å godkjenne bestilling/ kjøp av varer og tjenester. Styret har budsjett disponeringsmyndighet for institusjonen og delegerer budsjett disponeringsmyndighet til rektor. Rektor fastsetter retningslinjer for videre delegering og er ansvarlig for at det foreligger dokumentasjon som viser hvem som har budsjett disponeringsmyndighet ved institusjonen og disse ansattes signaturprøver. All delegering av budsjett disponeringsmyndighet skal skje skriftlig.

Alle økonomiske disposisjoner skal være dokumentert.

3.2 Strategisk plan

(R §9, B 2.3. og B 2.2, HI 3.2)

Styret skal planlegge og utarbeide strategier med ettårig og flerårig perspektiv. Styret fastlegger de overordnede mål i institusjonens strategiske plan / langtidsplan.

Planarbeidet sentralt ved institusjonen skal ledes av rektor som fastsetter hvordan planarbeidet skal organiseres og gjennomføres.

Institusjonens strategiske plan skal bygge på innspill fra enhetene. Planen skal være førende for

langsiktige planer ved enhetene.

3.3 Årsplan

(R §9, B 2.2 og 2.3.1, HI 3.3)

Innenfor vedtatt strategi og innenfor de fastsatte økonomiske rammer skal styret hvert år fastsette en plan for virksomheten.

Rektor fastsetter hvordan planarbeidet skal organiseres og fastsetter de praktiske retningslinjene for arbeidet.

3.4 Styringsdialog

(R §7, B 2.1 og 2.3, HI 2.2)

Rektor skal påse at institusjonen har prosedyrer som sikrer dialog med enhetene om mål og resultater. Styring og oppfølging skal tilpasses virksomhetens egenart samt risiko og vesentlighet. Det skal holdes minst ett møte hvert år mellom rektor og fakulteter og administrative avdelinger ved institusjonen. Styringsdialogene skal dokumenteres.

4. Løpende økonomiforvaltning

Rektor skal påse at institusjonens midler og øvrige eiendeler forvaltes i samsvar med de retningslinjer Kunnskapsdepartementet fastsetter.

4.1 Lønns- og personalområdet

(B 2.5, 4.3 og 5.2, HI 4.2.1)

Styret skal avgjøre om institusjonen skal forestå alle deler av arbeidet på lønns- og personalområdet eller regnskapsområdet selv, eller om institusjonen skal nytte annen tjenesteyter godkjent av Finansdepartementet.

Rektor har ansvaret for at arbeidet med lønn og oppgavepliktige ytelser er organisert og gjennomføres i samsvar med gjeldende regelverk og retningslinjer, og skal påse at oppgaver over oppgavepliktige ytelser sendes respektive myndigheter innen fastsatte frister.

Rektor skal sørge for at enheten som foretar lønnsberegning løpende vedlikeholder de grunndata som er nødvendige for å kunne beregne korrekt lønn og andre ytelser, og for å kunne foreta innberetning av oppgavepliktige ytelser.

Rektor fastsetter nærmere regler for kontrolltiltakene på lønnsområdet og har ansvar for at det gjennomføres nødvendig kontroll.

4.2 Attestasjon og bekreftelse på utbetalinger

(B 2.5, 4.3.1, 5.3.3, 5.3.5.2, 5.3.6, HI 4.3)

Rektor skal fastsette retningslinjer som sikrer at alle utbetalinger fra institusjonen er attestert, anvist og bokført i samsvar med reglene om dette og etablere rutiner som sikrer forsvarlig transaksjonskontroll.

4.3 Betalingsformidling og regnskapsføring

(B 3.4, 5.4.6, HI 4.4)

Rektor velger kontofører og anmoder Kunnskapsdepartementet om oppgjørskonti i Norges Bank i henhold til Finansdepartementets retningslinjer for konsernkontoordningen.

Rektor skal fastsette hvilke ansatte som har myndighet til å autorisere/godkjenne betalingsoppdrag og skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt hos kontofører og ved institusjonen over hvem som har autorisasjonsmyndighet.

4.4 Håndkasser

(B 3.8.3.5, HI 4.4.3)

Rektor skal fastsette retningslinjer som skal gjelde for kontantsalg og kontante innbetalinger av krav.

Rektor gis fullmakt til å kunne opprette håndkasser til dekning av mindre, tilfeldige utgifter. Rektor skal i så tilfelle fastsette retningslinjer for kontroll med og rutiner for bruk av håndkasse.

4.5 Inntekter og oppfølging av krav

(B 2.5, 5.4, HI 4.5)

Rektor har ansvar for at institusjonen har innfordrings- og kontrollrutiner for inntekter.

Rektor skal fastsette retningslinjer og rutiner for behandling av inntekter og krav, samt elektroniske betalingsløsninger som ikke omfattes av statens konsernkontoordning.

Rektor skal fastsette retningslinjer og rutiner for oppfølging av krav som ikke er gjort opp og der innkrevingen stilles i bero og retningslinjer for behandling av saker som gjelder beslutning om å unnlate å avbryte foreldelsesfrist. Rektor fattar beslutning i slike saker. Beslutningen skal være skriftlig dokumentert.

Rektor skal fastsette retningslinjer og etablere rutiner for behandling av saker som gjelder ettergivelse av krav som krever stortingsvedtak eller samtykke fra departementet.

4.6 Arkivering

(B 4.4.9 og 4.4.10, HI 5.2)

Rektor skal sørge for at arkivering av bilag og annet regnskapsmateriale skjer på betryggende måte i henhold til gjeldende regelverk. Arkivering søkes gjennomført elektronisk.

5. Regnskapsføring og rapportering

5.1 Regnskapsføring

(B 3 og B 4, HI 5.1)

Rektor fastsetter nærmere regler for institusjonens regnskapsarbeid og har ansvaret for at regnskapsføringen foregår på en betryggende måte og i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser om regnskapsføring fastsatt av Finansdepartementet og Kunnskapsdepartementet.

Rektor skal avgi regnskap etter mal fra Kunnskapsdepartementet for universitets- og høyskolesektoren og skal innrette regnskapet etter gjeldende regler for nettobudsjetterte institusjoner.

Rektor skal fastsette kontoplan for økonomisystemet i samsvar med Finansdepartementets retningslinjer.

Rektor skal fastsette retningslinjer for bruk av kontoplanen i virksomhetsregnskapet og utforme den slik at den også ivaretar de krav til rapportering Kunnskapsdepartementet fastsetter, og slik at det kan lages rapporter som gir den informasjon som er nødvendig for å styre institusjonen effektivt.

5.2 Rapportering

(B 3.5, HI 5.3 og 5.4)

5.2.1 Virksomhetsregnskapet

Rektor er ansvarlig for institusjonens rapportering til statsregnskapet og skal fastsette retningslinjer som sikrer at det rapporteres korrekte regnskapsbeløp i henhold til Finansdepartementets retningslinjer.

Rektor skal sørge for at virksomhetsregnskapet føres etter periodiseringsprinsippet og i henhold til de anbefalte statlige regnskapsstandarder.

Rektor skal holde styret orientert om virksomhetens økonomiske stilling. Rektor skal informere styret om vesentlige avvik i forhold til tildelingsbrev eller planlagt forbruk straks rektor får kjennskap til slike avvik.

Rektor skal sende inn delårsregnskap i samsvar med Kunnskapsdepartementets krav til oppstilling og presentasjon innen de frister departementet fastsetter. Delårsregnskapene med tilhørende regnskapsmateriale skal være tilgjengelig for Riksrevisjonen.

Rektor skal legge fram fullstendig årsregnskap med forklaringer for styret før det oversendes departementet innen fastlagt frist. Årsregnskapet skal være fullstendig, pålitelig og gi et rettviseende bilde av institusjonens økonomiske stilling. Årsregnskapet skal undertegnes av styrets medlemmer.

Årsregnskapet og det tilhørende regnskapsmaterialet skal legges fram for revisjon innen den frist Riksrevisjonen fastsetter.

5.2.2 Årsrapport (R §9, B 1.5.1, HI 5.5)

Det skal utarbeides årsrapport for institusjonen. Årsrapporten skal redegjøre for resultatene som er oppnådd innenfor de ressursrammer som ble stilt til rådighet i budsjetterminen.

Årsrapporten skal sammenfatte og dokumentere institusjonens virksomhet og resultater, vurdere disse i forhold til planlagte mål og tiltak, og gi grunnlag for videre planlegging.

Rektor leder og samordner arbeidet med årsrapporten ved institusjonen. Rektor fastsetter hvorledes arbeidet skal organiseres og fastsetter de praktiske retningslinjene for arbeidet, herunder frister for arbeidet med årsrapporten.

I årsrapporten skal styrets beretning og ledelseskommentarene til regnskapet undertegnes av styrets medlemmer.

6. Kontroll og resultatoppfølging

6.1 Resultatoppfølging og evaluering

(B 2.2, 2.6, HI 6.1)

Styret skal fastsette institusjonens rutiner for rapportering og kontroll av resultater, og at resultatene som oppnås står i et tilfredsstillende forhold til de oppsatte mål- og resultatkrav fastsatt i tildelingsbrev, samt at styrets beslutninger og styringsdokumenter følges opp.

Rektor skal gjennomføre evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater.

Styret tar, etter forslag fra rektor, stilling til frekvens og omfang ut fra risiko og vesentlighet.

6.2 Intern kontroll

(B 1.2, B 2.2, B 2.4, HI 6.2)

Styret skal påse at institusjonens interne kontroll er dokumentert og tilpasset risiko, og med det forhindrer styringssvikt.

Rektor har ansvar for at det er etablert rutiner som sikrer at tilfredsstillende intern kontroll er innebygd i hele institusjonens interne styring, og har ansvar for at det etableres systemer, rutiner og tiltak med fokus på intern styring, risikovurdering og kontrollaktiviteter, oppfølging og informasjon og kommunikasjon.

Rektor skal etablere retningslinjer for og føre kontroll med at disponible midlene brukes ressurseffektivt, formålstjenlig og i samsvar med forutsetningene.

Rektor skal etablere kontrollrutiner som sikrer at alle enheter med budsjettdisponeringsmyndighet disponerer midlene slik at de strekker til for hele budsjetterminen og at de disponible inntekter ikke blir overskredet.

6.3 Internrevisjon

(HI 2.2)

Styret fastsetter instruks for internrevisjonene. Internrevisjonen rapporterer direkte til styret.

7. Forvaltning av verdipapirer og andre eiendeler

7.1 Behandling av verdipost og verdipapirer

(B 5.4.7, B 5.4.8, HI 7.1)

Rektor skal fastsette rutiner for mottak og behandling av postsendinger med betalingsmidler og andre verdier. Rektor skal også fastsette retningslinjer for behandling og transport av verdipost og betalingsmidler som kommer til institusjonen.

7.2 Forvaltning av eiendeler

(B 5.3.7, HI 7.2)

Styret skal treffe beslutning om avhending av fast eiendom. Styret delegerer til rektor å treffe beslutninger i saker som gjelder avhending av anleggsmidler.

Rektor skal fastsette retningslinjer som sikrer at institusjonen har tilfredsstillende oversikt over og rutiner for forvaltning av institusjonens eiendeler. Tiltak som fastsettes vil være en del av institusjonens internkontroll. Type kontroll fastsettes ut i fra type eiendel, omfang, vesentlighet og risiko. Rektor har ansvar for at forvaltningen av verdipapirer i form av aksjebrev, obligasjoner mv. er lagt opp i samsvar med gjeldende regelverk.

7.3 Forvaltning av eierinteresser

(R §10, F-07-13 kapittel 4, HI 7.3)

Kunnskapsdepartementet har gitt institusjonen fullmakt til å forvalte statens eierinteresser på vegne av departementet. Departementets retningslinjer for forvaltning av statens eierinteresser skal legges til grunn.

Styret skal fastsette hvordan styrings- og kontrollmyndigheten skal utøves.

Styret delegerer generalforsamlingsfullmakten til rektor.

Rektor skal påse at rapportering til departementet blir foretatt iht. retningslinjene.

7.4 Statlige fond

(B 3.6, HI 7.4)

Rektor skal sørge for at forvaltning og rapportering av statlige fond er innrettet i samsvar med gjeldende regelverk.

7.5 Forvaltning av finansielle eiendeler og midler

(B 3.7, HI 7.5)

Rektor skal fastsette regler for forvaltning av finansielle eiendeler og midler i samsvar med bestemmelser Kunnskapsdepartementet fastsetter.

8. Forvaltning av eksternt finansiert virksomhet

(Rundskriv F-07-13, HI 8)

Styret skal fastsette retningslinjer for forpliktende samarbeid og erverv av aksjer.

Rektor er ansvarlig for at bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet underbygger institusjonens strategiske prioriteringer, og regnskapsføres i samsvar med de anbefalte statlige regnskapsstandardene (SRS) og Kunnskapsdepartementets retningslinjer.

9. Samarbeid med stiftelser og selskap

(Rundskriv F-07-13 kapittel 3, HI 9)

Rektor skal påse at samarbeidet med stiftelser eller selskap er organisert i samsvar med de retningslinjer Kunnskapsdepartementet fastsetter.

10. Andre forhold

10.1 Erstatningsansvar

(HI 10.1)

Styret kan inngå forlik eller innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra Kunnskapsdepartementet. Fullmakten gjelder de saker der institusjonen selv skal dekke beløpet innenfor egne budsjетrammer. I saker som gjelder erstatning over det angitte nivået skal saken forelegges Kunnskapsdepartementet til avgjørelse. Styret delegerer denne fullmakten til rektor.

10.2 Påtalebegjæring

(HI 10.2)

Styret kan etter fullmakt fra Kunnskapsdepartementet begjære påtale i saker som gjelder økonomisk misligheter ved institusjonen.

Styret delegerer denne fullmakten til rektor som ikke kan delegerer den videre.



Regjeringen.no

Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler

Reglement | Dato: 10.07.2014 | Kunnskapsdepartementet (<http://www.regjeringen.no/no/dep/kd/id586/>)

Kunnskapsdepartementet oversender med dette ny hovedinstruks om økonomiforvaltningen ved de statlige universitetene og høyskolene. Instruksens er fastsatt 10. juli 2014 og gjelder fra samme dato. Denne hovedinstruks erstatter tidligere instruks av 1. august 2005.



Vis tabellen i full bredde

Deres ref	Vår ref	Dato
	14/643	10.07.14

Hovedinstruks fra Kunnskapsdepartementet om økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler

Kunnskapsdepartementet oversender med dette ny hovedinstruks om økonomiforvaltningen ved de statlige universitetene og høyskolene. Instruksens er fastsatt 10. juli 2014 og gjelder fra samme dato. Denne hovedinstruks erstatter tidligere instruks av 1. august 2005.

Hovedinstruksens er tilpasset Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 med endringer, senest 18. september 2013.

Instruksens gir bestemmelser på de samme myndighetsområdene som tidligere, men er forenklet på enkelte punkter. Departementet viser til universitets- og høyskolelovens § 2-2 og har utformet instruksens med utgangspunkt i at styret er øverste myndighet ved de statlige universitetene og høyskolene.

Som følge av endringene i Bestemmelsene når det gjelder felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling, er bestemmelsene om dette i hovedinstruksens kapittel 5 utvidet og presisert, og tilpasset departementets krav til kontoplan, regnskapsprinsipp, oppstilling og presentasjon av delårsregnskap og årsregnskap. Som følge av at reglene om forvaltning av statlige fond er utdypet og presisert i Bestemmelsene, har departementet i instruksens punkt 7.4 tatt inn en ny bestemmelse om forvaltning av statlige fond ved universiteter og høyskoler.

I instruksens kapittel 10 er det tatt inn to nye bestemmelser som gir styret myndighet til å innrømme erstatningsansvar og begjære påtale når det foreligger særskilt fullmakt til dette fra Kunnskapsdepartementet.

Kunnskapsdepartementet viser til ovenstående og ber de statlige universitetene og høyskolene gjøre de endringer som er nødvendige i sine interne regelverk.

Med hilsen

Rolf L. Larsen (e.f.)
fung. ekspedisjonssjef

Lars Vasbotten
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

HOVEDINSTRUKS FRA KUNNSKAPSSDEPARTEMENTET OM ØKONOMIFORVALTNINGEN VED STATLIGE UNIVERSITETER OG HØYSKOLER

A. Innledning

(UHL §§ 9-1, 10-2 og 10-3)

Instruksen er fastsatt 10. juli 2014 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3 og gjelder fra samme dato. Denne hovedinstruksen erstatter tidligere instruks av 1. august 2005.

Styret er det øverste organet ved institusjonen og har ansvaret for at institusjonen drives i samsvar med gjeldende regler og rammeverk.

Instruksen er bygd opp som supplement til gjeldende lover og regelverk for økonomiforvaltningen i statlige virksomheter. De aktuelle bestemmelsene i disse dokumentene er ikke gjengitt i instruksen. Ved bruk av instruksen må man derfor også forholde seg til de punkter i gjeldende lov og regelverk det er henvist til.

I instruksen er det nyttet forkortelser i henvisningene til annet lov- og regelverk. Dette gjelder Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler som det henvises til med forkortelsen UHL, Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet) som forkortes R og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) som forkortes B i henvisningene.

I tillegg til de temaer som er omhandlet i ovennevnte lov- og regelverk er det tatt med bestemmelser som gjelder andre reglementer av betydning i sektoren. Dette gjelder lov og instruks om Riksrevisjonen, og det er i tillegg henvist til lov om offentlige anskaffelser m.m. av 16. juli 1999 nr. 69 med tilhørende forskrifter.

Merknader og kommentarer til de enkelte bestemmelsene er rykket inn og satt med redusert skriftstørrelse.

B. Hovedinstruks

1 Instruksens forhold til økonomiregelverket

(R § 3)

Økonomiforvaltningen ved de statlige universitetene og høyskolene skal følge Reglement for økonomistyring i staten og Finansdepartementets Bestemmelser om økonomistyring i staten med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av bestemmelsene i denne instruksen.

2 Hovedtrekk i myndighets-, oppgave- og ansvarsfordeling

2.1 Interne regler og retningslinjer

(R § 3)

(B 2)

Styret skal innenfor lover og regler og de rammer og retningslinjer som er trukket opp av Kunnskapsdepartementet fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved institusjonen. Styret må også fastsette regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

2.2 Økonomiforvaltningsansvar

(UHL § 9-2)

(R §§ 4, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17 og 18)

(B 2 og 4.5.1)

Styret fastsetter institusjonens interne organisering og har ansvaret dens økonomiforvaltning. Styret har ansvaret for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med forutsetningene for tildeling av bevilgning og departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen ved de statlige universitetene og høyskolene.

(R § 14)

(B 1.2, 2.2 og 2.4)

Styret skal fastsette interne kontrollrutiner innenfor alle systemer som benyttes i institusjonens økonomiforvaltning. Styret skal påse at institusjonens interne kontroll er dokumentert og tilpasset risiko og vesentlighet og forhindrer styringssvikt, feil og mangler.

Institusjonen må ha kontrollfunksjoner som dekker forvaltnings-, økonomi- og resultatkontroll.

3 Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet og planlegging

3.1 Budsjettdisponeringsmyndighet

(B 2.5.2.1)

3.1.1 Generelle bestemmelser om intern disponering

Styret har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til ansatte ved institusjonen. Alle delegeringsvedtak og vedtak om disponeringer skal dokumenteres skriftlig.

Styret skal sørge for at det til enhver tid foreligger en oversikt over hvem som har budsjettdisponeringsmyndighet i den enkelte avdeling/enhet og disse tjenestemenns signaturprøver. Styret skal fastsette retningslinjer for kontroll med hvordan budsjettdisponeringsmyndigheten utøves.

3.1.2 Gjennomføring og oppfølging

(R § 9)

(B 2.3.2)

Styret skal påse at mål og resultatkrav fastsatt i tildelingsbrev, andre beslutninger og interne styringsdokumenter følges opp og gjennomføres innenfor rammen av tildelte ressurser. Styret fastsetter institusjonens rutiner for rapportering og kontroll av resultater.

3.2 Langsiktig plan og budsjett

(R § 9)

(B 2.3.1 samt 2.2)

Styret skal planlegge med både ettårig og flerårig perspektiv tilpasset institusjonens egenart. Styret skal fastsette en langsiktig plan og planperiodens lengde

Styret avgjør om det skal utarbeides et flerårig budsjett i tilknytning til institusjonens langsiktige plan.

3.3 Årsplan

(R § 9)

(B 2.2 og 2.3.1)

Styret skal hvert år fastsette en årsplan for institusjonen.

Det er lagt opp til at institusjonen skal lage en langsiktig plan som gjelder for en nærmere bestemt periode og årsplan for det enkelte budsjettår. Det er lagt opp til at styret fastsetter hvor lang planperioden for den langsiktige planen skal være og ellers nærmere retningslinjer for planarbeidet.

3.4 Disponeringsplan

(R § 9)

(B 2.3)

I tilknytning til årsplanen skal styret utarbeide en disponeringsplan.

Disponeringsplanen bør periodiseres på en hensiktsmessig måte og innrettes slik at det kan føres løpende kontroll med kostnader og inntekter.

4 økonomiforvaltning

4.1 Generelt om økonomiforvaltning

Styret skal påse at avgjørelser i økonomisk-administrative saker er skriftlig dokumentert. Dersom det etter omstendighetene er nødvendig med en muntlig avgjørelse, skal avgjørelsen snarest mulig etterfølges av en skriftlig bekreftelse.

Styret skal påse at institusjonens midler og øvrige eiendeler forvaltes i samsvar med de retningslinjer Kunnskapsdepartementet fastsetter.

4.2 Regler for behandling av utgifter

4.2.1 Lønn og oppgavepliktige ytelser

(R §§ 17 og 18)

(B 2.5, 4.3, og 5.2)

Styret har ansvaret for at arbeidet med lønn og oppgavepliktige ytelser er organisert og gjennomføres i samsvar med gjeldende regelverk og retningslinjer. Styret avgjør om institusjonen selv skal forestå alle deler av arbeidet knyttet til lønn og oppgavepliktige ytelser, eller om institusjonen skal nytte Direktoratet for økonomistyring eller annen tjenesteyter godkjent av Finansdepartementet.

Dersom deler av lønnsarbeidet skal utføres av en ekstern tjenesteyter, skal styret inngå en skriftlig avtale med tjenesteyteren som presiserer hvilke funksjoner som skal utføres av institusjonen og hvilke som skal utføres av vedkommende tjenesteyter.

Styret skal fastsette retningslinjer og rutiner for utbetaling av lønn og andre inn- og utbetalinger som vedrører de tilsatte ved institusjonen.

(B 5.2.4)

Styret skal sørge for at institusjonen har tilgang til elektroniske systemer med tilfredsstillende funksjonalitet for beregning, utbetaling, regnskapsføring og rapportering av lønns- og personalkostnader

(B 2.5.2, 5.2.2 og 5.2.4.)

Styret skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt ved institusjonen over hvem som har myndighet til å attestere lønnsberegningsskjemaet og disse tjenestemenns signaturprøve.

(B 5.2.4)

Styret skal fastsette rutiner som sikrer at det senest ved tiltredelse registreres informasjon som er nødvendig for å kunne foreta korrekt lønnsberegning og lønnsutbetaling, samt rapportering til Statens sentrale tjenstemannsregister. Styret skal påse at institusjonen har rutiner som sikrer at det regelmessig foretas avstemming av lønns- eller lønnsrelaterte utgiftskonti i virksomhetsregnskapet mot tilsvarende registreringer i lønssystemet.

Styret skal påse at oppgaver over oppgavepliktige ytelser hvert år sendes vedkommende myndighet, også når lønnsberegning og annet praktisk arbeid på lønnsområdet utføres av en ekstern tjenesteyter.

4.2.2 Kjøp av varer og tjenester

(B 5.3)

De formelle krav til kjøpsprosessen er gitt i lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 med tilhørende forskrifter. På en del områder har staten inngått rammeavtaler om innkjøp. Institusjonen kan være forpliktet til å bruke slike avtaler.

Styret har ansvaret for at innkjøpsvirksomheten gjennomføres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 med tilhørende forskrifter. Styret skal fastsette innkjøpsreglement for institusjonen.

Styret skal fastsette retningslinjer og etablere kontrollfunksjoner som sikrer effektiv og forsvarlig gjennomføring av kjøp av varer og tjenester.

Det er her lagt opp til at institusjonen skal utforme et innkjøpsreglement som nærmere angir hvordan kjøpsprosessen skal gjennomføres og kontrolleres, jf. blant annet B 5.3.

4.3 Attestasjon og bekreftelse av utbetalinger

(B 2.5, 4.3.1, 5.3.3, 5.3.5.2, 5.3.6)

Styret skal fastsette retningslinjer som sikrer at alle utbetalinger fra institusjonen er attestert, bekreftet og bokført i samsvar med reglene om dette, og etablere rutiner som sikrer forsvarlig transaksjonskontroll.

4.4 Betalingsformidling og regnskapsføring

(R § 17)

(B 3.8, 4.4, 5.4.6)

4.4.1 Konsernkontoordningen

Styret fastsetter hvilken kontofører institusjonen skal benytte og anmoder via Kunnskapsdepartementet om oppgjørskonti i Norges Bank i henhold til Finansdepartementets retningslinjer for konsernkontoordningen. Styret fastsetter hvilke tjenestemenn som kan opprette arbeidskonti hos kontofører.

Styret skal fastsette retningslinjer for behandling og kontroll av avregningsretur og betalingsoppdrag.

Styret fastsetter også hvilke tjenestemenn som har myndighet til å autorisere/godkjenne betalingsoppdrag og skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt hos kontofører og ved institusjonen over hvem som har autorisasjonsmyndighet.

4.4.2 Regnskapsføring

Styret har ansvaret for at regnskapsføringen er innrettet i samsvar med gjeldende regler og retningslinjer for virksomhetsregnskap.

4.4.3 Håndkasse, betalingskort og sjekk

(B 3.8.3.5)

Styret tar stilling til om institusjonen skal opprette håndkasse til dekning av mindre, tilfeldige utgifter. Styret skal i tilfelle fastsette retningslinjer for kontroll med og rutiner for bruk av håndkasse, betalingskort og sjekk.

4.5 Inntekter

(R § 14)

(B 2.5 og 5.4)

Styret skal fastsette innfordrings- og kontrollrutiner for inntekter.

Det forutsettes at institusjonen her tar utgangspunkt i de detaljerte Bestemmelsene i B 5.4, jf også 2.5 når det fastsetter retningslinjer og rutiner.

Styret skal fastsette retningslinjer og rutiner for oppfølging av krav som ikke er gjort opp og der innkrevingen stilles i bero. Styret skal også fastsette retningslinjer for behandlingen av saker som gjelder beslutning om å unnlate å avbryte en foreldelsesfrist. Styret avgjør hvem som har fullmakt til å ta slik beslutning og hvordan beslutningen skal dokumenteres, pkt. 4.1 foran.

Styret skal fastsette retningslinjer og etablere rutiner for behandlingen av saker som gjelder ettergivelse av krav som krever stortingsvedtak eller samtykke fra departementet.

5 Regnskapsføring og rapportering

(R §§ 12, 17, 18)

(B 3.2.1 og 3.2.3)

5.1 Regnskapsføring og økonomisystem

(R § 17)

(B 3 og B 4)

Styret er ansvarlig for at institusjonen har tilgang til et økonomisystem med en funksjonalitet som ivaretar de oppgavene institusjonen er pålagt i henhold til økonomiregelverket og andre lover og regler. Styret har ansvaret for at økonomisystemet har funksjonalitet som sikrer forsvarlig økonomistyring og har et sikkerhetsnivå som er tilpasset risiko og vesentlighet.

Styret bestemmer hvordan økonomioppgavene skal organiseres og fastsetter retningslinjer for institusjonens regnskapsarbeid. Styret avgjør om institusjonen skal forestå alle deler av regnskapsarbeidet, eller om deler av regnskapsarbeidet skal utføres av annen tjenesteyter godkjent av Finansdepartementet. Dersom deler av regnskapsarbeidet skal utføres av en ekstern tjenesteyter, skal styret inngå en skriftlig avtale med tjenesteyteren som presiserer hvilke funksjoner som skal utføres av institusjonen og hvilke som skal utføres av vedkommende tjenesteyter.

Selv om institusjonen velger en løsning der deler av regnskapsarbeidet settes ut til andre, skal oppgavene a-d under Bestemmelsenes pkt. 4.5.1 allikevel alltid utføres av tilsatte ved institusjonen.

Styret fastsetter nærmere regler for institusjonens regnskapsarbeid og har ansvaret for at regnskapsføringen foregår på en betryggende måte og i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser om regnskapsføring fastsatt av Finansdepartementet og Kunnskapsdepartementet.

Når institusjonen planlegger å ta i bruk nye systemer eller gjøre vesentlige endringer i eksisterende systemer, skal styret på et tidlig stadium i planleggingen orientere Riksrevisjonen og konsultere Kunnskapsdepartementet.

Kontoplan

(B 3.3.3)

Styret skal fastsette kontoplan for økonomisystemet i samsvar med Finansdepartementets retningslinjer. Styret skal fastsette retningslinjer for bruk av kontoplanen i virksomhetsregnskapet og utforme den slik at den også ivaretar de krav til rapportering Kunnskapsdepartementet fastsetter og slik at det kan lages rapporter som gir den informasjon som er nødvendig for å styre institusjonen effektivt.

Finansdepartementet har fastsatt standard kontoplan for statlige virksomheter på tresiffernivå, jf. Finansdepartementets rundskriv R-102. Institusjonene skal bokføre på artskontoene i standard kontoplan.

5.2 Arkivering av regnskapsmateriell og regnskapsdokumentasjon

(B 4.4.9 og 4.4.10)

Styret skal sørge for at alt regnskapsmateriale arkiveres i henhold til gjeldende regler og fastsetter hvem som skal forestå arkiveringen. Styret skal sørge for oppbevaring på betryggende måte som muliggjør etterkontroll så lenge regnskapsmaterialet skal oppbevares.

5.3 Rapport til statsregnskapet

(B 3.5)

Styret er ansvarlig for institusjonens rapportering til statsregnskapet og skal fastsette retningslinjer som sikrer at det rapporteres korrekte regnskapsbeløp til Direktoratet for økonomistyring og Kunnskapsdepartementet i henhold til Finansdepartementets retningslinjer.

Styret skal sørge for at rutinene for rapportering, avstemming og kontroll er skriftlig dokumentert.

5.4 Virksomhetsregnskapet

(R §§ 12 og 17)

(B 3.4.4)

Styret skal sørge at virksomhetsregnskapet føres etter periodiseringsprinsippet og i henhold til de anbefalte statlige regnskapsstandardene (SRS).

Styret skal sende inn delårsregnskap i samsvar med Kunnskapsdepartementets krav til oppstilling og presentasjon innen de frister departementet fastsetter. Delårsregnskapene med tilhørende regnskapsmateriale skal være tilgjengelig for Riksrevisjonen.

Styret skal avlegge årsregnskap med det innhold og i samsvar med de krav til oppstilling og presentasjon og innen den frist Kunnskapsdepartementet fastsetter. Styret må påse at årsregnskapet er fullstendig, pålitelig og gir et rettviseende bilde av institusjonens økonomiske stilling. Årsregnskapet skal undertegnes av styrets medlemmer.

Årsregnskapet og det tilhørende regnskapsmaterialet skal legges frem for revisjon innen den frist Riksrevisjonen fastsetter.

5.5 Årsrapport og delårsrapporter (tertialrapporter)

(R § 9)

(B 1.5.1)

Styret skal sende inn årsrapport og delårsrapporter til den instans, med det innhold og innen de frister som Kunnskapsdepartementet fastsetter. Årsrapporten skal undertegnes av styrets medlemmer.

6 Kontroll og resultatoppfølging

6.1 Resultatoppfølging og evaluering

(R §§ 9 og 16)

(B 2.2 og 2.6)

Styret har ansvaret for at institusjonen oppfyller de mål og resultatkravene som er fastsatt i tildelingsbrevet, og skal informere departementet om vesentlige avvik i forhold til tildelingsbrevet eller planlagt forbruk straks det får kjennskap til slike avvik.

Styret skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater ved institusjonen. Styret tar stilling til frekvens og omfang ut fra risiko og vesentlighet.

6.2 Intern kontroll

(R § 14)

(B 1.2, B 2.2, B 2.4)

Styret har ansvaret for at institusjonen har effektive og hensiktsmessige styrings- og kontrollsystemer slik at fastsatte mål og resultatkrav kan følges opp, ressursbruken er effektiv og institusjonen drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

Styret skal etablere intern kontroll og fastsette rutiner som sikrer at tilfredsstillende intern kontroll er innebygd i hele institusjonens interne styring.

institusjonen skal ha retningslinjer og rutiner som sikrer at avdelinger/enheter som har fått budsjett disponeringsmyndighet påser at forbruket på deres ansvarsområder er i samsvar med forutsetningene i disponeringsplanen, og at bestillinger og andre forpliktelser har dekning i midler avdelingen/enheten har til rådighet.

7 Forvaltning av verdipapirer og andre eiendeler

7.1 Behandling av verdipost og verdipapirer

(B 5.4.7 og B 5.4.8)

Styret skal fastsette rutiner og retningslinjer for mottak og behandling av postsendinger med betalingsmidler og andre verdier.

Institusjonen skal ha rutiner og retningslinjer for behandling av verdipost, sjekker og andre betalingsmidler som kommer til institusjonen.

7.2 Forvaltning av eiendeler

(R § 14)

(B 5.3.7)

Styret skal påse at institusjonen har tilfredsstillende oversikt over og rutiner for forvaltning og registrering av institusjonens eiendeler. Styret har ansvaret for at forvaltningen av verdipapirer i form av aksjebrev, obligasjoner m.v. er lagt opp i samsvar med gjeldende regelverk om dette.

7.3 Forvaltning av eierinteresser m.v.

(R § 10)

(F-07-13 kapittel 4)

(Instruks om Riksrevisjonens virksomhet 11. mars 2004, § 5)

7.3.1 Generelle bestemmelser om forvaltning av eierinteresser

Styret ved institusjoner som etter særskilt fullmakt fra Kunnskapsdepartementet forvalter statens eierinteresser i selskaper m.v., skal fastsette retningslinjer for hvordan styrings- og kontrollmyndigheten skal utøves. Styret skal umiddelbart orientere departementet om saker av viktighet i selskaper der institusjonen forvalter statens eierinteresser.

Styret ved institusjoner som forvalter statens eierinteresser skal så tidlig som mulig orientere departementet om tidspunkt for ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger. Styret har ansvaret for å utarbeide grunnlagsmaterialet for innrapportering av selskapsinteresser til statens kapitalregnskap i samsvar med de retningslinjer og innen de frister Kunnskapsdepartementet fastsetter. Styret skal innen 1 måned etter ordinær generalforsamling sende årsregnskap, årsmelding, protokoll og revisors beretning til departementet.

Dersom det avholdes ekstraordinær generalforsamling i selskap der institusjonen forvalter statens eierinteresser, skal styret påse at protokoll og annen relevant dokumentasjon sendes departementet innen 1 måned etter at ekstraordinær generalforsamling er avholdt.

7.3.2 Særskilte bestemmelser i selskaper der staten har dominerende innflytelse

I selskap der staten eier så mange aksjer at de representerer 50 prosent eller mer av stemmene, eller hvor staten på grunn av eierposisjon eller ved statlig kontroll av selskapsinteresser m.v. har dominerende innflytelse, skal styret likevel innen 14 dager etter ordinær generalforsamling sende årsregnskap, årsmelding, protokoll og revisors beretning, samt utkast til beretning til Riksrevisjonen til departementet.

Dersom det avholdes ekstraordinær generalforsamling i selskap der staten på grunn av aksjeeie eller andre forhold har dominerende innflytelse, skal styret likevel sende protokoll og annen relevant dokumentasjon departementet innen 14 dager etter at ekstraordinær generalforsamling er avholdt.

7.4 Statlige fond

(B 3.6)

Styret ved institusjoner som forvalter statlige fond skal sørge for at forvaltning og rapportering er innrettet i samsvar med gjeldene regelverk.

7.5 Forvaltning av finansielle eiendeler og midler

(UHL § 9-2 nr. 2)

(B 3.7)

Styret skal fastsette regler for forvaltning av finansielle eiendeler og midler i samsvar med de bestemmelser Kunnskapsdepartementet fastsetter.

Det er her forutsatt at departementet fastsetter overordnede regler for sikker og forsvarlig plassering av fond- og legatmidler i de tilfeller hvor det enkelte fonds eller legats vedtekter ikke har særskilte bestemmelser om kapitalforvaltning.

8 EKSTERNT FINANSIERT AKTIVITET

(Rundskriv F-07-13)

Styret skal sørge for at det foreligger retningslinjer for den eksternt finansierte aktiviteten ved institusjonen. Styret skal påse at alle direkte og indirekte utgifter i forbindelse med oppdragsaktivitet blir dekket av oppdragsgiver, og at den eksternt finansierte aktiviteten ved institusjonen er organisert i samsvar med Kunnskapsdepartementets reglement om statlige universiteters og høyskolars forpliktende samarbeid og erverv av aksjer.

Styret har ansvaret for at eksternt finansiert aktivitet regnskapsføres i samsvar med Kunnskapsdepartementets retningslinjer.

Retningslinjene skal dokumentere rutiner for saksbehandling og myndighetsforhold i forbindelse med godskjenning av oppdrag, inngåelse av kontrakter, berregning og bruk av dekningsbidrag, faglig og økonomisk oppfølging av prosjekter, prosjektrapportering m.v.

9 SAMARBEID MED STIFTELSE OG SELSKAP

(Rundskriv F-07-13 kapittel 3)

Styret har ansvaret for at samarbeidet med stiftelser eller selskap er organisert i samsvar med de retningslinjer Kunnskapsdepartementet fastsetter.

10 ANDRE FORHOLD

10.1 Erstatningsansvar

Styret kan inngå forlik eller innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra Kunnskapsdepartementet.

Kunnskapsdepartementet har i særskilt vedlegg til tildelingsbrevet delegert avgjørelsesmyndighet til universitetene og høyskolene i mindre erstatningssaker. Nærmere vilkår for bruk av fullmakten er omtalt vedlegget.

10.2 Påtalebegjæring

Styret kan etter fullmakt fra Kunnskapsdepartementet begjære påtale i saker som gjelder økonomiske misligheter ved institusjonen.

Kunnskapsdepartementet har i særskilt vedlegg til tildelingsbrevet delegert myndighet til universitetene og høyskolene til å begjære påtale i saker som gjelder økonomiske misligheter. Nærmere vilkår for bruk av fullmakten er omtalt i vedlegget.

[Lenke til pdf-utgave av dokumentet](#)

http://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kd/vedlegg/uh/hovedinstruks_kunnskapsdepartementet_ekonomiforvaltningen_statlige_universiteter_og_hoyskoler.pdf

Kunnskapsdepartementet

TEMA

Høyere utdanning



Regjeringen.no

Ansvarlig for Kunnskapsdepartementets sider:

Ansvarlig redaktør: Anne Kristin Hjukse

Nettredaktør: Martin B. Andersson

Telefon: 22 24 90 90

E-post: postmottak@kd.dep.no

Ansatte i KD: Depakatalog

Organisasjonsnummer: 872417842

Rundskriv R

Samtlige departementer
Statsministerens kontor

Nr.
R-117

Vår ref
14/3305

Dato
29.09.2016

Internrevisjon i statlige virksomheter

Rundskrivet er fastsatt av Finansdepartementet med hjemmel i reglement for økonomistyring i staten § 3.

1. Innledning

Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Statlige virksomheter kan bruke internrevisjon som en del av virksomhetens system for styring og kontroll, jf. krav til virksomhetenes interne styring i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene») punkt 2.2.

Finansdepartementet fastsetter i det foreliggende rundskrivet nærmere retningslinjer for internrevisjon i statlige virksomheter. Formålet med kravene er å etablere mer forutsigbare rammer for internrevisjon i staten og tilrettelegge for økt bruk av internrevisjon, i hovedsak basert på den enkelte virksomhets vurdering av eget behov.

Rundskrivet erstatter rundskriv R-117 av 20. mai 2015. I den nye utgaven er det i punkt 4 tatt inn omtale av internrevisjon fra bestemmelsene punkt 2.2. Videre er det gjort endringer ved at fristen for første vurdering av bruk av internrevisjon (1. mai 2016) er tatt ut.

2. Rundskrivets innhold

Rundskrivet inneholder nærmere retningslinjer for internrevisjon i statlige virksomheter. Det stilles krav om at alle virksomheter med samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner, skal vurdere om de bør bruke internrevisjon (jf. punkt 4). Dette gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en internrevisjon. Det stilles i tillegg krav til innrettingen av

internrevisjon i statlige virksomheter (jf. punkt 5). Disse kravene skal ivaretas av alle virksomheter som har etablert eller velger å etablere internrevisjon.

3. Virkeområde

Rundskrivet gjelder for alle statlige forvaltningsorganer, jf. reglement for økonomistyring i staten § 2. Kravene i punkt 4 i rundskrivet gjelder ikke for departementene.

Forvaltningsorganer omfatter ordinære statlige forvaltningsorganer ("bruttobudsjetterte virksomheter"), forvaltningsorganer med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet ("nettobudsjetterte virksomheter") og statens forvaltningsbedrifter. Disse er i rundskrivet kalt virksomheter.

4. Krav om å vurdere bruk av internrevisjon

Virksomhetens ledelse har ansvaret for at systemer og rutiner i virksomheten er tilpasset risiko og vesentlighet, jf. bestemmelsene pkt. 2.2. Bruk av internrevisjon er ett mulig tiltak i en slik tilpasning. Det fremgår av bestemmelsene at:

Virksomheten kan bruke internrevisjon som en del av virksomhetens system for styring og kontroll. Virksomheter som har samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner, skal vurdere om de bør bruke internrevisjon. Kravet om slik vurdering gjelder ikke for departementene.

Kravet om å vurdere bruk av internrevisjon gjelder for alle virksomheter som har samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner i henhold til siste publiserte årsrapport¹. Vurderingen skal gjennomføres innen utgangen av året etter vedkommende regnskapsår. Kravet gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en internrevisjon.

Vurderingen av om virksomheten bør bruke internrevisjon, skal gjøres regelmessig og minst hvert fjerde år. Ved vesentlige endringer i risikobildet eller i virksomheten for øvrig, skal en ny vurdering gjøres. Vurderingen skal dokumenteres.

I vurderingen av behovet for internrevisjon skal følgende vurderingskriterier inngå:

1. Virksomhetens kompleksitet og størrelse (inkludert samlede utgifter og inntekter)
2. Virksomhetens risiko og vesentlighet
3. Kvaliteten og modenheten på virksomhetens styring og kontroll

Virksomheten skal vurdere nytten og fordelene som etablering av en internrevisjon gir, opp mot kostnadene ved tiltaket.

¹ Bruttobudsjetterte virksomheter og statens forvaltningsbedrifter skal ta utgangspunkt i årsregnskapets oppstilling av bevilgningsrapporteringen. Nettobudsjetterte virksomheter skal ta utgangspunkt i årsregnskapets oppstilling av virksomhetsregnskapet.

Virksomhetslederen har myndighet til å bestemme om virksomheten skal bruke internrevisjon, med mindre overordnet departement har gitt andre instruks.

Virksomhetens vurdering av bruk av internrevisjon skal sendes overordnet departement til orientering, med kopi til Riksrevisjonen og til Direktoratet for økonomistyring som forvalter av kravene i rundskrivet, jf. punkt 6.

5. Krav til innretting av internrevisjoner i statlige virksomheter

5.1 Organisering

Internrevisjonen skal organisatorisk være knyttet til og rapportere til virksomhetslederen, eller eventuelt til styret i virksomheter med dette. Plasseringen skal sikre internrevisjonens uavhengighet fra nivåene under virksomhetslederen og fra de områdene og prosessene som skal revideres.

I virksomheter med et styre, skal overordnet departement klargjøre de innbyrdes forholdene mellom departementet, styret og virksomhetslederen, jf. bestemmelsene pkt. 1.2. I departementets instruks til virksomheten skal fordeling av myndighet og ansvar beskrives. Der det i rundskrivet er brukt "virksomhetslederen", vil det kunne gjelde både virksomhetslederen og et eventuelt styre, avhengig av departementets instruks til virksomheten.

Internrevisjonens mandat skal være fastsatt i instruks fra virksomhetslederen, med mindre overordnet departement fastsetter internrevisjonsinstruksen. Internrevisjonsinstruksen skal legge til rette for funksjonens uavhengighet og avklare ansvar og myndighet.

Internrevisjonen skal ledes av en internrevisjonssjef.

Virksomhetslederen har innenfor rammene i dette rundskrivet og eventuelle instruks fra overordnet departement, myndighet til å bestemme hvordan internrevisjonen skal organiseres.

5.2 Kompetanse og revisjonsplaner

Den samlede internrevisjonsfunksjonen må inneha nødvendig kompetanse og ressurser for å kunne oppfylle sitt formål og ivareta sin rolle. Virksomheten skal sørge for at funksjonen og dens tjenester periodisk blir evaluert.

Virksomhetslederen skal gi internrevisjonssjefen faglig frihet, som understøtter den faglige uavhengigheten.

Internrevisjonen skal ha hele virksomheten som sitt virkeområde. Internrevisjonssjefen har ansvaret for å utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan med prioriteringene til internrevisjonens arbeid i samsvar med virksomhetens mål. Revisjonsplanen skal godkjennes av virksomhetslederen. Internrevisjonssjefen har også ansvaret for å utarbeide en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet.

5.3 Bruk av anerkjente standarder

Internrevisjon i statlige virksomheter skal basere seg på anerkjente standarder. Hvilke standarder som virksomheten velger å følge, skal omtales i internrevisjonsinstruksen.

IIA-standardene (fastsatt av The Institute of Internal Auditors) regnes i denne sammenheng som anerkjente standarder. Også andre anerkjente standarder kan brukes dersom de vurderes som mer hensiktsmessige. Begrunnelse for eventuelt valg av andre standarder skal fremgå av internrevisjonsinstruksen.

Praksis for internrevisjonen skal, uavhengig av valgt standard, være i samsvar med retningslinjene i dette rundskrivet.

5.4 Informasjon fra virksomheten

Hvilke planer og rapporter fra internrevisjonen som departementet ønsker tilgang til, avklares i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.

Virksomhetslederen har ansvaret for at departementet får tilgang til de ønskede planene og rapportene.

Virksomhetslederen har videre ansvaret for at årlig revisjonsplan, årlig rapport om internrevisjonens virksomhet og enkeltrapporter fra internrevisjonen gjøres tilgjengelig for Riksrevisjonen.

6. Forvaltning

Direktoratet for økonomistyring (DFØ) er gitt myndighet til og ansvar for å forvalte kravene i dette rundskrivet om internrevisjon i statlige virksomheter.

Veiledningsmateriell er tilgjengelig på nettsidene til DFØ (www.dfo.no).

7. Ikrafttredelse

Dette rundskrivet gjelder fra 1. oktober 2016.

Med hilsen

Astri Tverstøl e.f.
avdelingsdirektør

Knut Klepsvik
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevet signatur.

Kopi:
Stortingets administrasjon
Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomistyring

Arkivsak-dok. 17/00845-1 Arkivkode.
Saksbehandler Kristen Stæger-Breisnes

Saksgang Møtedato
Høgskulestyret 19.01.2017

MODELLER FOR FAGLEG ORGANISERING, DRØFTINGSSAK

Klikk her for å skrive inn tekst.

Prosjektet legg saka fram for drøfting

Saksframstilling:

I styremøte 21.-22. desember handsama styret sak 039/16 Prosjekt leiing og fagleg organisering. Styret ga sine signal og ba prosjektgruppa koma tilbake med ei sak i januarmøtet. Prosjektgruppa oppfatta at det var tal på fakultet, val av modell, og punktet i frå fusjonsavtalen om korleis disiplinmiljøa best kan vidareutviklast og styrkje den faglege profilen til Høgskulen på Vestlandet, som styret først ønskte utdjupa i arbeidet vidare.

I tillegg peikte styret at det ønskte seg ei tydeleggjering av:

- prinsipp for organisering av nivå 3
- styrer og råd
- prodekanar
- prorektors rolle

Prosjektgruppa har på bakgrunn av dette og drøftingar i styringsgruppa valt å konsentrere arbeidet med å utdjupe og drøfte dei ulike grunnmodellane, tal på fakultet og disiplinfasas rolla i HVL.

Me legg her fram eit notat til drøfting i styret med dette som innretning.

Vi vil inn mot styremøte i februar arbeide vidare med dei andre bestillingane.

Bakgrunn:

I prosjektgruppa sitt mandat heitte det at «*Høgskulen på Vestlandet skal ha få og store einingar på nivå 2. I samband med utgreiinga av den faglege organiseringa skal det særskilt vurderast korleis disiplinmiljøa best kan vidareutviklast og styrkje den faglege profilen til Høgskulen på Vestlandet*». I rapporten som var lagt fram synte vi modellar med både tre og fire fakultet, og vurderte at tre fakultet ville vere ei betre løysing for å møte utfordringane framover.

Interimstyret etterlyste – til liks med fleire høyringsinstansar – ei noko djupare utgreiing om det fjerde fakultet. Prosjektgruppa ser at det er interessant å knyte vurderingane av tal fakultet til type innretting av fakulteta, dvs val av modellar. I det følgjande gjer vi greie for det.

Modellar

I rapporten til styret vart det gjort greie for to prinsipielle modellar i den endelege vurderinga. Desse vart omtala som baserte på profesjonsprinsippet og kunnskapsområdeprinsippet. I eit universitet (eller ein stor høgskule) organisert etter *profesjonsprinsippet* er det utdanningane som står i sentrum, og da særleg dei utdanningane som rettar seg mot utvikling og formidling av kunnskap og kompetanse for dei sentrale samfunnssektorane. *Kunnskapsområdeprinsippet* set store kunnskapsfelt/tematiske spørsmål i sentrum, gjerne på tvers av fag. Her vil ein måtte leite fram til omgrep som identifiserer sentrale kunnskapsområde som ikkje står i eit 1:1-tilhøve til bestemte profesjonar eller vitskapar/disiplinar. Det er typisk dei store samfunnsutfordringane, dei tunge drivarane for endring, der eitt fag eller ein profesjon ikkje sit på verken dei gode spørsmåla eller dei gode svara¹.

I høyringane var det, ikkje uventa, ei overvekt av svar i retning av profesjonsprinsippa/-modellen, men også fleire som enten såg mogelegheitene for nye koplingar, eller integrering av profesjons- og disiplinfag etter kunnskapsområdeprinsippet. Ein tredje variant som vart peika på er å nytte kunnskapsområdeprinsipp på nivå 2 og profesjonsprinsipp på nivå 3 og vidare.

Prosjektgruppa er klar på at fusjonen gir ei unik moglegheit til å skape noko nytt saman. Å kople saman like og ulike fagmiljø – som kan utløyse noko nytt og meir kraftfullt – er sjølve målet med fusjonen. Dette er mogleg å ta ut på nivå to, men det største potensialet ligg kanskje aller mest på nivå 3 og ulike former for organisering der. På den andre side peikte prosjektgruppa i rapporten på at «ein som eit minimum må sikre seg at den modellen ein vel ikkje blir for lik dei modellane som i dag finst, dvs. med tre fakultet for to av institusjonane, og samstundes ikkje utfordrar til omfattande deling. Det vil kunne oppfattast som ei noko passiv og konserverande løysing med ein profesjonsmodell med tre fakultet». Det er interessant å sjå at NIFU på oppdrag frå Universitetet i Tromsø – Norges arktiske universitet – har gjort tilsvarande vurderingar nyleg².

Vi oppfattar at eit fleirtal ønskjer at ein vel ein profesjonsmodell med utgangspunkt i dei største profesjonsutdanningane. Prosjektgruppa vil peike på at dette er den kortaste vegen til å dekke ein profesjons- og arbeidslivsretta profil for HVL, noko som er sentralt for å skilje seg ut frå t.d. UiB som eit breiddeuniversitet.

På den andre sida meiner altså prosjektgruppa at ein kan markere eit skilje mot UiB på andre måtar gjennom ein kunnskapsområdemodell. Vi delar NIFU si vurdering av dette prinsippet i deira notat til UiT, der det heiter at ei slik organisering aukar sjansane for det tverrfaglege og kan bidra til å oppheve dei ibuande geografiske og historiske strukturane ein har i dag. På den andre sida inneber ei slik organisering ikkje ei endeleg avklaring av kvar alle ulike fagmiljø høyrer heime i ein fakultetsstruktur, og det oppstår nye og andre leiingsmessige utfordringar knytt til det å leie utprega tverrfaglege miljø.

Organisering etter profesjonsprinsippet er ei løysing som relativt lettare vil kunne etablerast enn ein organisasjon etter kunnskapsområdeprinsippet, men som da kan oppfattast som ei etablering av ein struktur for dagens utfordringsbilete både utdannings- og forskningsmessig. Forventningane til tverrfagleg samhandling må da møtast med gode organisatoriske grep på nivå 3.

¹ <http://www.aftenposten.no/okonomi/-Fremtidens-sykepleier-skal-vare-en-kryssning-av-ingenior-og-helsearbeider-612279b.html>

² Gjennomgang av organisasjonsstrukturen ved UiT Norges arktiske universitet, NIFU, Rapport 2016:30

Om ein legg ein profesjonsbasert modell til grunn vert spørsmålet om

- a) Disiplinfaga skal integrerast i ein modell med tre profesjonsbaserte fakultet (Fig 1), eller om
- b) Ein skal etablere eit fjerde fakultet som enten er
 - a. Basert på utdanningane (eit tilnærma profesjonsprinsipp)
 - b. Basert på eit kunnskapsområdeprinsipp



Figur 1 Profesjonsmodell alt. A: 3 fakultet med vekt på profesjonane, og disiplinfaga innarbeidd i desse (illustrative nemningar)

Da er vi over på ei drøfting av tal fakultet, og kva som skal ligge til grunn for eit slikt val.

Tal fakultet

Når (interim-)styret uttrykte sitt ønske om ei vurdering av eit fjerde fakultet, var det med kunnskap om at dette fakultetet truleg ville vere mindre enn dei tre andre. Det tolkar vi dit hen at styret ikkje ser det som absolutt at alle fakultet skal vere rimeleg like store, noko prosjektgruppa la vekt på i opphavleg rapport. Vi har sjekka ut om det kan tolkast dit at ein har forlate tanken om «få og store fakultet». Det har ein ikkje, men opnar for at det kan vurderast eit fjerde fakultet om det er fagleg grunngeve.

I debatten om variasjon i storleik er det både i høyringsuttaler og i styredrøftinga sagt at det ikkje er uvanleg med slik variasjon, og ein viser mellom anna til Det juridiske fakultet i Tromsø med sine 67 fagleg tilsette, og at Det helsevitenskaplege fakultet har 921 i tilsvarende stillingar. I den omtala NIFU-rapporten framgår det at ein i leiargruppa har opplevd det som ei utfordring for kollegialiteten i leiargruppa at variasjonen er så stor³, og at dette er ei av grunngevingane for å redusere talet på fakultet. I HVL er ikkje variasjonen så stor, men dette poenget var vesentleg for prosjektgruppa si opphavlege tilråding om tre fakultet. I HVL har ein heller ikkje så mange fakultet, og ein har ein einskapleg leiingsmodell som styrer unna mange av dei problema dei mange fusjonane har skapt for strategisk styring i Tromsø. Det er truleg ikkje slik at eit eventuelt fjerde fakultet vil bli oppfatta som «udemokratisk» av andre fakultet, men det er i høyringane peika på at det i visse fagmiljø kan vekse fram eit ønske om å bli eige fakultet om ein opnar for mindre einingar (td. sjukepleie). Samstundes er det mange av dei som ønskjer ein profesjonsmodell som peiker på at det ikkje er viktig for dei, verken i positiv eller negativ lei, at fagområde som ikkje naturleg høyrer til profesjonsutdanningane finn saman i eit fjerde fakultet.

Prosjektgruppa har konkludert med at om ein skal ha eit fjerde fakultet må det grunnjevast strategisk. Ein må ville noko så sterkt med det, at det står seg mot andre fagmiljø sine krav om oppsplitting i meir enn fire fakultet. Da vert spørsmålet kva dette strategiske kan vere;

- a) Prosjektgruppa har tidlegare peika på at eit fjerde fakultet kan representere nokre av dei synsmåtene som er knytt til kunnskapsområdemodellen, og da særleg om ein vel ein profesjonsmodell for dei tre andre.

³ Eit representasjonsproblem, der tilsette på dei små fakulteta får ein større stemme i diskusjonane om ressursar enn dei tilsette på store fakultet.

- b) Nokre peiker på at eit fjerde fakultet ivaretek faglege tilbod med stor relevans for regionen som ikkje har naturleg eller omfattande kopling til dei tre store profesjonsutdanningane. Dette gjeld særleg økonomisk-administrative fag
- c) Ein tredje, og noko meir avansert, modell for eit fjerde fakultet er ein hybrid-modell eller ein matrise-modell. Ein slik modell opphevar dei absolutte koplingane til spørsmål om storleik og profesjons-/utdanningsinnretting på fagmiljøet, og kan vere ein mogeleg måte å komme både a) og b) i møte.

Eit «matrisefakultet» kan utvikle og ta vare på dei tverrfaglege og nyskapande fagmiljøa i nye HVL. Innrettinga av dette vil avhenge sterkt av kva tematiske tverrfaglege spørsmål ein ønskjer å innrette HVL mot, og da så tverrfaglege at dei ikkje med stor sjanse vil kunne løysast innanfor store fakultet. Vi trur at ein t.d. vil sjå betydelege behov for koplingar mellom teknologifag og helsefag, og mellom miljø-/naturfag og åtferdsvitskapane, og at dette ikkje umiddelbart er løyst i store profesjonsfakultet. Spørsmålet er om det er eit nytt fakultet, eller spanande organisasjonseiningar på nivå 3.

Det spanande konseptuelle med ein slik matrisestruktur i eit fjerde fakultet, er at det medverkar til å skape sambandslinjer der fakultets- og instituttinndelingar lagar skilje. Tilsette kan inngå i fleire styringslinjer, og ei slik organisering kan opne nye mulegheiter for fagtilsette i profesjonsfakulteta, som ved å utføre oppgåver knytt til det fjerde fakultetet, kan få høve til å arbeide med sine faglege spesialitetar i større og sterkare fagmiljø enn det som finst innan eige institutt og fakultet. Matriseorganisering er såleis ei mogeleg form for å fremje samarbeid mellom tilsette som har hovudoppgåvene knytt til profesjonsutdanningane og tilsette som i hovudsak er knytte til disiplinmiljø. Om ein vil så er dette ein måte å «snu trafikken», ved at tilsette i profesjonsmiljøa i samband med visse oppgåver av tverrfagleg karakter, eller knytt til utdanningstilbod ein berre i mindre grad har i profesjonsutdanningane, kan samarbeide med disiplinutdanningane. Slike disiplininfag kan vere samfunnsfag og historie, ikt-fag, natur- og miljøfag, økonomi- og administrasjonsfag, organisasjons- og leiingsfag. Desse fagmiljøa held oppe mindre eller mellomstore utdanningsområde, samstundes som dei er sentrale i ei rekke av HVL sine forskingsprogram. Dei kunne danne kjernen i eit fakultet i HVL.

Utfordringa for prosjektgruppa er at ikt-fag, natur- og miljøfag ikkje har signalisert noko ønske om å ikkje vere del av eit teknologi, ingeniør og naturvitskapleg fakultet. Det ligg ikkje føre noko tydeleg ønske om, eller argumentasjon for ei slik tenking. Dei fagmiljøa som i all hovudsak ber fram tanken om eit fjerde fakultet er eit samla øk/ad-miljø på tvers av HVL, og miljøet knytt til institutt for samfunnsvitskap i Sogndal. Gjennom høyringane kjem det og fram at fagmiljø innan **sosialfaga, barnevern og vernepleie** sjølv peiker på at «disiplinfagmiljøa» og kan koplast inn i eit helse- og velferdsfakultet.

I prosjektgruppa er det lett å finne sympati for tanken om å skape spanande samhandlingsmønster i HVL. Vi trur at styret bør ta høgdom for å imøtekomme desse spanande tankane. Måten å gjere det på kan da vere:

- eit fjerde fakultet som får særskilt strategisk ansvar for prioriterte tverrgåande profilelement, i tillegg til å huse dei disiplininfaga som ikkje vert del av dei profesjonsbaserte fakulteta
- som del av eit av dei tre fakulteta, men da med ei tydeleg markering av dei samfunnsvitskapelege og økonomisk-administrative faga i eit eige institutt, og ansvar for eit senter med tverrgåande profilelement .

Ein slik type struktur vil nok skape ein del styringsmessige utfordringar slik som skissert overfor i matriseorganisering. Men det kan og gi rom for moglegheiter og kraft ut i heile HVL, i tråd med målet om å få til større tverrfagleg verksemd.

Modellar, fakultet og overordna mål

Prosjektgruppa meiner i utgangspunktet at ein kan argumentere for at ein profesjonsbasert trefakultetsmodell gir store sjansar for å treffe dei overordna måla og deri universitetsambisjonen:

- byggje sterkare og meir solide fag- og forskingsmiljø som set spor både nasjonalt og internasjonalt
- ta ein nasjonal leiarposisjon på område der vi er gode og der vi som ny institusjon kan byggje oss vidare opp
- vidareutvikle dagens studiestader slik at regionrolla vert teken betre vare på enn i dag
- svare betre på dei omstillings- og endringsbehova som vil komme
- bli ein konkurransedyktig og attraktiv institusjon for studentar og fagpersonar

Spørsmålet er om eit fjerde fakultet styrkar eller svekker sjansane for å nå slike mål. Det er etter vårt syn vanskeleg å argumentere eintydig på det:

- Eit fjerde fakultet gjer nokre fagmiljø synlegare for tilsette i dei tre andre fakulteta, og kan såleis gjere det lettare å etablere kontakt, enn om dei er «lukka inne» som del av eit tredje fakultet. Det er vanskeleg for små disiplinmiljø å nå fram som forskingsmiljø i ein nasjonal og internasjonal konkurranse. På kunnskapsområde *mellom* fag, og på *nye* område kan det vere lettare. Men om det fjerde fakultetet ikkje er noko meir eller noko anna enn dei utdanningane ein i dag har innanfor samfunnsfag/økonomi og administrasjon, vil det truleg vere betre med eit tydeleg instituttnivå.
- Dei små disiplinfaga har i dag varierende fagleg styrke. Nokre når godt opp i kampen om ekstern finansierte forskingsmidlar, medan andre ikkje gjer det. Prosjektet «fagleg plattform og profil» gjer vurderinga av nasjonal tyngd, og denne vurderinga er framleis ikkje avslutta. I kva grad eit fjerde fakultet er eit verkemiddel for å styrke den nasjonale posisjonen må såleis sjåast i samband med det.
- Disiplinfaga ved studiestadane Sogndal og Stord Haugesund har utan tvil vore sentrale for nærregionane. På begge desse stadane har dei gode fagfeller i Bergen. Det er utan tvil sentralt for desse nærregionane at desse miljøa vert vidareførte og vidareutvikla. Dei framfører sjølv ønske om å slå seg saman. Utan ei innretting som vist til knytt til «hybridmodellen» trur vi ikkje at ein oppnår meir enn status quo, noko som i seg sjølv altså er verdifullt, men neppe nok til å bli eit fakultet.
- Tre store profesjonsretta fakultet vil utan tvil ha merksemd mot endrings- og omstillingsbehov, men eit fjerde fakultet med ei anna innretting kan auke merksemda mot desse, og sikre fleire perspektiv og innovative løysingar for profesjons- og arbeidslivsbehova. Utan eit fjerde fakultet vil slike perspektiv måtte ivaretakast av senter med tilsvarande oppgåver.
- Fagfolk vert primært tiltrekte av fag. Ein tydeleg profesjonsprofil vil vere attraktiv for dei som kjenner at ein slik profil er rett for dei. God fagleg, forskingsbasert undervisning er tiltrekkande for studentar. Eit fjerde fakultet med «hybride» kvalitetar vil truleg framstå som attraktiv for fagfolk med ønske om å utforske utanfor, og utfordre inn mot profesjonane sine domene.

Arkivsak-dok. 17/00146-1
Saksbehandler Audun Kjørstad

Arkivkode.

Saksgang
Høgskulestyret

Møtedato
19.01.2017

ORIENTERINGAR TIL STYREMØTE 01/2017

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret tek sakene til orientering.

Sammendrag
Orienteringssaker

Vedlegg:

1. Protokoll frå styremøte 04/16
2. Tildelingsbrev frå Kunnskapsdepartementet
3. Oppnemning av styremedlem og vara til Studentsamskipnaden på Vestlandet
4. Oppdatert møteplan for høgskulestyret
5. Arbeid med omstillingshandbok for HVL
6. Referat frå ID-møte 16.01.17 (ettersendt 18.01.17)

Saksframstilling:

1. Protokoll frå styremøte 04/2016 (vedlegg 1)
2. Tildelingsbrev frå Kunnskapsdepartementet (vedlegg 2)
3. Oppnemning av styremedlem og vara til Studentsamskipnaden på Vestlandet (vedlegg 3)
4. Oppdatert møteplan for høgskulestyret (vedlegg 4)
5. Arbeid med omstillingshandbok (vedlegg 5)
6. Referat frå ID-møte 16.01.17 (vedlegg 6)
7. Tilsetting i stillinga som leiar av organisasjonsutviklingsprogrammet (munnleg)
8. Utviklingssamtalar med Kunnskapsdepartementet (munnleg)
9. Styrets arbeidsform (munnleg, lukka møte)

Interimsstyret for Høgskulen på Vestlandet

Møtedato: 21.–22.12.2016 Sakshandsamar: Audun Kjørstad

Arkiv:

Protokoll frå styremøte 04/2016

Møtetid: Onsdag 21.12.16, 10.00

Torsdag 22.12.16, 08.15

Møtestad: Klasserom M8-502, Campus Møllendalsveien, Bergen

Til stades: Arvid Hallén, Ingrid M. Albrigtsen (t.o.m. 046/16), Aina Berg, Gunnar Birkeland, Sissel J. Brenna, Cecilie Fredheim, Kari Kjenndalen, Åse Neraas (observatør), Sondre Riisøen, Tom Skauge, Karin Stormo (observatør), Marit Ubbe, Trond Ueland, Gunnar Yttri, Christine Øye

Forfall: Ingrid Moe Albrigtsen (frå 047/16)

Sekretær: Tage Båtsvik

Referent: Audun Kjørstad

Møtet vart leia av styreleiar Arvid Hallén. Arvid Hallén forlét styremøtet kl. 10.45, torsdg 22.12. Kari Kjenndalen var styreleiar då styret handsama sakene 048/16, 049/16, 050/16, 051/16, 053/16, 055/16 og 057/16. Sak 056/16 vart trekt av administrasjonen. Tage Båtsvik var direktør med innstillande mynde og sekretær for styret. Innkallinga vart sendt ut torsdag 15.12.2016, og sakliste og møtedokument vart publisert på nett same dag. Ettersendingar kom fredag 16.12 og tysdag 20.12.

Sak 036/16 Godkjenning av innkalling og saksliste

Styreleiar ynskte velkomen, og gjorde greie for innkalling, saksliste og etterspurde saker til eventuelt.

Planlagt 21.12

Sak 036/16	Godkjenning av innkalling og saksliste
Sak 037/16	Orienteringssaker
Sak 038/16	Prosjekt fagleg plattform og profil
Sak 039/16	Prosjekt leiing og fagleg organisering
Sak 040/16	Forprosjekt digitalisering
Sak 041/16	Forskrift om opptak til Høgskulen på Vestlandet
Sak 042/16	Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet
Sak 043/16	Etablering av forskningsetisk utval
Sak 044/16	Organisering av læringsmiljøutval
Sak 045/16	Mellombels delegasjonsreglement
Sak 046/16	Mellombels organisering – prorektorfunksjonar

Planlagt 22.12

Sak 047/16	Endeleg budsjett 2017
Sak 048/16	Forskrift for grada philosophiae doctor ved Høgskulen på Vestlandet, mandat og samansetnad av ph.d.-utval
Sak 049/16	Oppnemning av ph.d.-utval for ph.d.-studium i Computer Science: Software Engineering, Sensor Networks and Engineering Computing
Sak 050/16	Mellombels krise- og beredskapsplan
Sak 051/16	Oppnemning av medleamar til klagenemnda
Sak 052/16	Organisasjonsutviklingsprogrammet 2017
Sak 053/16	Studieportefølje for ny grunnskulelærerutdanning
Sak 054/16	Rekruttering av leiarar, nivå 1 og 2
Sak 055/16	Tilsettingsorgan
Sak 056/16	Tilsetting av studieprogramleiar GLu og studieleiarar
Sak 057/16	Fastsetjing av kopi- og læremiddelavgift

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner forslag til innkalling og saksliste.

Samrøystes vedteke.

Sak 037/16 Orienteringar

Styreleiar innleia og styresekretær presenterte sakene. Styret tok lesepause.

Sak 036/16-1	Protokoll frå styremøte 03/2016 <i>Ingen merknadar</i>
Sak 036/16-2	Fastsetjing av styregodtgjersle for Høgskulen på Vestlandet <i>Ingen merknadar</i>
Sak 036/16-3	Studentombod <i>Ingen merknadar</i>
Sak 036/16-4	Referat frå ID-møte 19.12 <i>Referatet vart delt ut i møtet. Styret tok fem minutt lesepause. Styret bad om at ID-møta i 2017 vert lagt tettare opp mot dato for utsending av styrepapira.</i>

Forslag til vedtak:

Styret tek sakene til orientering.

Samrøystes vedteke.

Sak 038/16 Prosjekt fagleg plattform og profil

Styreleiar og styresekretær innleia. Knut Steinar Engelsen orienterte.

Tilbakemeldingar frå styret:

- Kva er kjerneutdanningane våre, kvar skil vi oss ut, og kvar kan vi klare å verte nasjonalt eller internasjonalt leiande? Kvar er vi gode, kvar vil vi bli gode?
- Institusjonen er profesjons- og arbeidslivsretta, og dette må kome tydeleg fram.
- Fange opp det som allereie er svært bra og ta vare på dette.
- Alle fagmiljø må kunne kjenne eg att utifrå potensial og ambisjonar, men samstundes må ikkje dette dokumentet binde oss til ei organisering.
- Ivareta den regionale forankringa, profesjons- og arbeidslivsforankringa, til partnarar i stat og næringsliv.
- Finne balansepunktet som sikrar god framdrift, der vi ikkje ventar for lenge med å klargjere grunnlaget, men heller ikkje går so fort fram at ein risikerer at viktig punkt ikkje er godt nok utgreia.
- Kva er tidsperspektivet, og kva er ei realistisk og fornuftig framdrift for prosjektet?

Forslag til vedtak:

1. *Interimsstyret tek utkast til leveranse 1 til vitande, og tilbakemeldingane frå styret blir tekne med i det vidare arbeidet.*
2. *Styret ber prosjektgruppa om å fortsette arbeidet med leveranse 1 fram mot februar møtet med utgangspunkt i følgjande:*
 - a. *Mandatet for prosjektet skal utvidast med følgjande mandatpunkt:*
 - i. *Skildre fagleg aktivitet ved institusjonen som er særleg viktig for arbeidet med strategiutvikling utover det som går fram av mandatpunkt 6 (nasjonalt), 7 (internasjonalt) og 8 (tverrfagleg)*
 - b. *Det skal setjast ned tverrgåande grupper med brei fagleg og geografisk representasjon for å greie ut følgjande:*
 - i. *Skildring og omgrepsbruk knytt til profilområda*
 - ii. *Skildring og omgrepsbruk for tverrgåande satsingsområde*
 - iii. *Vurdering av HVL sin profil sett i frå eit regionsperspektiv*

Samrøystes vedteke.

Sak 039/16 Prosjekt leiing og fagleg organisering

Styreleiar og styresekretær innleia. Bjørg Kristin Selvik orienterte.

Forslag til vedtak:

Arbeidsgruppa jobbar vidare utifrå styret sin diskusjon, der det mellom anna vart lagt vekt på:

- *Krevjande kombinasjon å både oppfylle faglege krav til stilling, samt inneha brei administrativ erfaring. Viktig at stillingane er so attraktive at ein får dei beste søkerane.*
- *Funksjonsområda må utgreiast ordentleg, slik at det er tydelege grenseoppgangar og liner.*
- *Både tre og fire fakultet er framleis aktuelt, og det er ikkje noko mål i seg sjølv at fakulteta skal vere like store.*

Forslag til vedtak

1. *Styret tek saka til vitande, og tilbakemeldingane frå styret blir tekne med i det vidare arbeidet.*
2. *Styret ber prosjektgruppa om å fortsette arbeidet fram mot februarmøtet med utgangspunkt i tilbakemeldingane frå møtet.*

Samrøystes vedteke.

Sak 040/16 Forprosjekt digitalisering

Styreleiar og styresekretær innleia. Monica W. Nortvedt orienterte.

Forslag til vedtak

1. Interimsstyret godkjenner sluttrapporten frå forprosjektet.
2. Interimsstyret godkjenner forslaget til mandat for hovudprosjektet.
3. Interimsstyret ber om at prosjektet vert starta opp i januar 2017.

Vedtak

1. Interimsstyret godkjenner sluttrapporten frå forprosjektet.
2. Interimsstyret godkjenner forslaget til mandat for hovudprosjektet.
3. Interimsstyret ber om at prosjektet vert starta opp i januar 2017.
4. Interimsstyret ber om at prosjektet tek med seg innspela frå møtet og vurderer om desse kan inkluderast i prosjektet eller følgjast opp på andre måtar.

Samrøystes vedteke.

Sak 041/16 Forskrift om opptak til Høgskulen på Vestlandet

Styreleiar og styresekretær innleia. Linda McGuffie svara på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Styret godkjenner forskrift om opptak til Høgskulen på Vestlandet i samsvar med vedlegg.
2. Styret delegerer myndighet til å vedta retningslinjer om opptak og rangering til Høgskulen på Vestlandet til rektor.

Samrøystes vedteke.

Sak 042/16 Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet

Styreleiar og styresekretær innleia. Marianne Seim svara på spørsmål.

Styret ber om at spørsmålet om individuell versus kollektiv klagerett vert grundig vurdert når forskrifta skal til revidering i 2018.

Riisøen fremja forslag om å endre §4.2 slik at tidsavgrensinga for lengd på studierett vert fjerna i denne paragrafen. Forslaget var oppe til votering.

For: Albrigtsen, Berg, Fredheim, Riisøen, Skauge (5)

Mot: Hallén, Birkeland, Brenna, Kjenndalen, Ubbe, Ueland, Yttri, Øye (8)

Forslaget fall med 8 mot 5 røyster.

Forslag til vedtak:

1. Styret godkjenner forskrift om opptak til Høgskulen på Vestlandet i samsvar med vedlegg.
2. Styret delegerer myndighet til å vedta retningslinjer om opptak og rangering til Høgskulen på Vestlandet til rektor.

Samrøystes vedteke.

Sak 043/16 Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet

Styreleiar og styresekretær innleia. Heidi Skramstad svara på spørsmål. Etter diskusjon i styret fremja styreleiar forslag om å utvide vedtakspunkt 2 til òg å inkludere éin studentrepresentant valt av Studenttinget ved Høgskulen på Vestlandet.

Forslag til vedtak:

1. Interimsstyret godkjenner forslag til Reglement for Forskningsetisk utvalg ved Høgskulen på Vestlandet med virkning fra 1.1.2017
2. Interimstyret oppnevner følgende medlemmer til Forskningsetisk utvalg ved Høgskulen på Vestlandet for perioden 1.1.2017-31.12.2020:
 - a. Leder for utvalget:
 - i. Prorektor med ansvar for forskning.
 - b. Faste medlemmer - faglig ansatte:
 - i. Professor Aslaug Nyrnes. Nærregion Bergen. Avdeling for lærerutdanning.
 - ii. Professor Anne-Lise Holm. Nærregion Stord/Haugesund. Avdeling for helsefag.
 - iii. Professor Jakob Clement Yde. Nærregion Sogn og Fjordane. Avdeling for ingeniør og naturfag.
 - c. Eksterne medlemmer:
 - i. Professor Matthias Kaiser. Universitetet i Bergen, Senterleder Senter for vitenskapsteori.
 - ii. Jurist Ellen Kari Christiansen, pensjonist, tidligere sjefsrådgiver ved Nasjonalt Senter for Telemedisin.
 - d. Varamedlemmer – faglig ansatte
 - i. Senterleder Kjellrun Hiis Hauge. Nærregion Bergen. Senter for utdanningsforskning.

- ii. Professor Vidar Frette. Nærregion Stord/Haugesund. Avdeling for tekniske, økonomiske og maritime fag.
- iii. Førsteamanuensis Ulrike Spring. Nærregion Sogn og Fjordane. Avdeling for samfunnsfag.
- e. Sekretariatsansvar for utvalget legges til forskningsadministrasjonen ved Høgskulen på Vestlandet.

Vedtak:

1. Interimsstyret godkjenner forslag til Reglement for Forskningsetisk utvalg ved Høgskulen på Vestlandet med virkning fra 1.1.2017
2. Interimstyret oppnevner følgende medlemmer til Forskningsetisk utvalg ved Høgskulen på Vestlandet for perioden 1.1.2017-31.12.2020:
 - a. Leder for utvalget:
 - i. Prorektor med ansvar for forskning.
 - b. Faste medlemmer - faglig ansatte:
 - i. Professor Aslaug Nytnes. Nærregion Bergen. Avdeling for lærerutdanning.
 - ii. Professor Anne-Lise Holm. Nærregion Stord/Haugesund. Avdeling for helsefag.
 - iii. Professor Jakob Clement Yde. Nærregion Sogn og Fjordane. Avdeling for ingeniør og naturfag.
 - c. Eksterne medlemmer:
 - i. Professor Matthias Kaiser. Universitetet i Bergen, Senterleder Senter for vitenskapsteori.
 - ii. Jurist Ellen Kari Christiansen, pensjonist, tidligere sjefsrådgiver ved Nasjonalt Senter for Telemedisin.
 - d. Varamedlemmer – faglig ansatte
 - i. Senterleder Kjellrun Hiis Hauge. Nærregion Bergen. Senter for utdanningsforskning.
 - ii. Professor Vidar Frette. Nærregion Stord/Haugesund. Avdeling for tekniske, økonomiske og maritime fag.
 - iii. Førsteamanuensis Ulrike Spring. Nærregion Sogn og Fjordane. Avdeling for samfunnsfag.
 - e. Studenter
 - i. Én representant oppnevnt av Studenttinget ved Høgskulen på Vestlandet, oppnevnt for ett år av gangen.
 - f. Sekretariatsansvar for utvalget legges til forskningsadministrasjonen ved Høgskulen på Vestlandet.

Samrøystes vedteke.

Sak 044/16 Organisering av læringsmiljøutval

Styreleiar og styresekretær innleia. Nina Mønstre svara på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Det opprettes et nytt LMU ved HVL fra og med 01.01.17 i tråd med forslagene i saken.
2. Styret gir rektor fullmakt til å oppnevne medlemmer til LMU. Styret orienteres om dette.

Samrøystes vedteke.

Sak 045/16 Mellombels delegasjonsreglement

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

Styret vedtek midlertidig delegasjonsreglement for Høgskulen på Vestlandet, som gjeld for 2017.

Samrøystes vedteke.

Sak 046/16 Mellombels organisering – prorektorfunksjonar

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

1. Interimsstyret tilset Rasmus Stokke som mellombels prorektor for nærregion Sogn og Fjordane for perioden 01.01.17–01.08.17.
2. Interimsstyret tilset Liv Reidun Grimstvedt som mellombels prorektor for nærregion Stord/Haugesund for perioden 01.01.17–01.08.17.
3. Interimsstyret tilset Bjørg Kristin Selvik som mellombels prorektor for nærregion Bergen for perioden 01.01.17–01.08.17.
4. Mellombels prorektor for nærregion Sogn og Fjordane, Rasmus Stokke, vert rektor sin stadfortredar for perioden 01.01.17–01.08.17.

Samrøystes vedteke.

Sak 047/16 Endeleg budsjett 2017

Styreleiar og styresekretær innleia. Jan Ove Henriksen svara på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Styret viser til driftsstyrenes budsjettforslag for de tre nærregionene/ budsjettområdene og vedtar med dette budsjettene for 2017.
2. Styret viser til forslag til fellesbudsjett for HVL i 2017. Styret gir rektor fullmakt til å foreta de endelig justeringer av fellesbudsjettet, herunder vurdere muligheten for å redusere overføringene fra budsjettområdene.
3. Styret gir rektor fullmakt til å foreta nødvendige endringer i budsjettfordelingen når endelig statsbudsjett 2017 er vedtatt av Stortinget. Styret ber om å bli orientert om endelig budsjett 2017 på første møte i 2017.
4. Styret forutsetter at målet om effektiv ressursutnyttelse er en viktig premiss for arbeidet med å etablere den nye organisasjonen.

Samrøystes vedteke.

Sak 048/16	Fastsettelse av forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet, samt mandat og sammensetting av ph.d.-utvalg
-------------------	---

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

1. Styret vedtar forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet
2. Styret vedtar foreslåtte sammensetting og mandat for sentralt ph.d.-utvalg ved Høgskulen på Vestlandet
3. Styret vedtar foreslåtte sammensetting og mandat for programutvalg for ph.d.-utdanningene ved Høgskulen på Vestlandet
4. Sentralt ph.d.-utvalg videreføres inntil nye dekaner har tiltrådd, og nytt fast ph.d.-utvalg blir etablert.
5. Styret gir rektor fullmakt til å foreta justeringer i nåværende sammensetting av sentralt ph.d.-utvalg
6. Programutvalg for ph.d.-studiet Studier av danning og didaktiske praksiser videreføres ut 2017.

Samrøystes vedteke.

Sak 049/16	Oppnevning av ph.d.-utvalg (programutvalg) for ph.d.-studium i Computer Science: Software Engineering, Sensor Networks, and Engineering Computing
-------------------	--

Styreleiar og styresekretær innleia. Eirin Fausa Pettersen svara på spørsmål.

Forslag til vedtak:

1. Styret viser til premissene i saken og oppnevner foreslåtte medlemmer til programutvalg for ph.d.-studiet Computer Science: Software Engineering, Sensor Networks and Engineering Computing fra og med vedtaksdato til og med 31.12.2017.
2. Styret ber programutvalget i løpet av oppnevningsperioden bistå i arbeidet med forankring av ph.d.-studiet i relevante miljøer ved andre studiesteder.

Samrøystes vedteke.

Sak 050/16	Mellombels krise- og beredskapsplan
-------------------	--

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

1. Styret sluttar seg til forslaget til mellombels organisering av beredskapsarbeidet slik det er lagt fram i denne saka
2. Styret godkjenner mellombels krise- og beredskapsplan i samsvar med vedlegg 1
3. Styret gir rektor fullmakt til å gjere mindre endringar av beredskapsorganiseringa og beredskapsplanen

4. Styret ber rektor utarbeide endeleg beredskapsorganisasjon og krise- og beredskapsplan innan utgangen av 2017

Samrøystes vedteke.

Sak 051/16 Oppnemning av medlemar til klagenemnda

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

1. Styret nemner opp fyljande medlemmer til Klagenemnda for Høgskulen på Vestlandet:
 - a. For perioden 01.01.17–31.08.2020
 - i. Leiar: Lagdommar Beate Blom
Vara for leiar: Sorenskrivar Håkon Rastum
 - ii. Fagtilsett: Åshild Havnerås
Vara for fagtilsett: Instituttleiar Heidi Bjørstad
 - iii. Fagtilsett: Høgskulelektor Joar Sande
Vara for fagtilsett: Førsteamanuensis Per Arne Rød
 - b. For perioden 01.01.17 – 31.08.2017
 - i. Studentrepresentant: Julie Kristin Vikestrand
Vara for studentrepresentant: Margrete Lauksund
 - ii. Studentrepresentant: Torbjørn Tveit
Vara for studentrepresentant: Martin Furland
2. Styret vedtek Instruks for klagenemnda ved Høgskulen på Vestlandet med verknad frå 01.01.2017

Samrøystes vedteke.

Sak 052/16 Organisasjonsutviklingsprogrammet 2017

Styreleiar og styresekretær innleia.

Forslag til vedtak:

1. Styret tek saka til orientering.

Forslag frå Skauge:

2. Prosjekt fagleg og administrativ organisering vert fremja i februarmøtet
3. Rektor kjem attende med forslag til tidsplan for universitetsprosjektet i lys av punkt 2.

Samrøystes vedteke

Vedtak

1. Styret tek saka til orientering.
2. Prosjekt fagleg og administrativ organisering vert fremja i februarmøtet
3. Rektor kjem attende med forslag til tidsplan for universitetsprosjektet i lys av punkt 2.

Samrøystes vedteke.

Sak 053/16 Studieportefølje for ny grunnskulelærerutdanning

Styreleiar og styresekretær innleia. Nina Grieg Wiig og Lene Pilskog svara på spørsmål.

Det vart presisert at i Samordna Opptak lyser campus Bergen ut grunnskulelærerutdanninga med inntaksfag, medan campus Stord og campus Sogndal lyser ut utan inntaksfag.

Forslag til vedtak:

1. Dei nye grunnskulelærerutdanningane ved Høgskulen på Vestlandet blir lyste ut slik:

Studie	Inntaksfag	Studiested	Tal studieplasser
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Engelsk	Bergen	28
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Samfunnsfag	Bergen	36
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Naturfag	Bergen	28
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Kroppsøving	Bergen	28
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Kunst og håndverk	Bergen	26
Grunnskulelærerutdanning 1-7	KRLE	Bergen	14
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Mat og helse	Bergen	13
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Musikk	Bergen	13
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Engelsk	Sogndal	12
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Kroppsøving	Sogndal	12
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Samfunnsfag	Sogndal	12
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Kunst og handverk	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Musikk	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 1-7	Kroppsøving	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Matematikk	Bergen	36
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Norsk	Bergen	36
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Engelsk	Bergen	28
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Samfunnsfag	Bergen	28
Grunnskulelærerutdanning 5-10	KRLE	Bergen	22
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Mat og helse	Bergen	13
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Musikk	Bergen	13
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Norsk	Sogndal	30
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Matematikk	Sogndal	30
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Kunst og handverk	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Musikk	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Norsk	Stord	10
Grunnskulelærerutdanning 5-10	Matematikk	Stord	10

2. Styret ber om at dei nye grunnskulelærerutdanningane blir implementerte i samsvar med premissane i saka.

Samrøystes vedteke.

Sak 054/16 Rekruttering av leiarar på nivå 1 og 2

Styreleiar og styresekretær innleia. Sonja Dyrkorn svara på spørsmål.

Tilbakemeldingar frå styret:

- Utlysingane bør ikkje utformast på eit vis som ekskluderer gode leiarar vi allereie har internt.
- For å sikre best moglege kandidatar til stillingane bør ein opne for at ulike typar kompetanse vert verdsett.
- Høg vitskapleg kompetanse er ei formulering som kan femne om både utviklings- og forskingserfaring.

Forslag til vedtak:

1. Styret vedtek å etablere eit felles innstillingsutval for leiarar på nivå 1 og 2 med følgjande samansetting:
 - Rektor
 - Eksternt styremedlem
 - Ein tillitsvald
 - Ein student

Ekstern konsulent (frå Innplasseringsprosjektet) deltek og omstillingskontoret vil vere sekretær for arbeidet.

2. Diskusjonen i styret om kompetansekrav følgjer med i arbeidet med å lage konkrete stillingsomtaler for leiarar på nivå 1 og 2

Vedtak

1. Styret ber om å få saka attende med konkret samansetnad av innstillingsutval til kvar av utlysingane.
2. Diskusjonen i styret om kompetansekrav følgjer med i arbeidet med å lage konkrete stillingsomtaler for leiarar på nivå 1 og 2.

Samrøystes vedteke.

Sak 055/16 Tilsettingsorgan

Styreleiar og styresekretær innleia. Administrasjonen vart oppmoda om å vurdere studentrepresentasjon i tilsettingsorgan der det er påkrevd.

Forslag til vedtak:

1. Noverande tilsettingsorgan for HiSF, HiB og HSH får fullmakt til å tilsetje i stillingar knytt til nærregionane frå 01.01.17 til styret har gjort nytt vedtak.
2. Det vert etablert eit mellombels tilsetjingsråd for administrative stillingar over nærregionnivået for perioden 01.01.17-31.12.17, samansett slik:
 - Prorektor ved nærregion Sogn og Fjordane med personaldirektør som vara.
 - Direktør ved nærregion Stord Haugesund med personalsjef som vara.
 - Direktør ved nærregion Bergen med personaldirektør som vara.
 - To administrative tenestemannsrepresentantar oppnemnt av tenestemannsorganisasjonane.
3. For tilsettingar i stilling som leiar på nivå 3, er det høgskulestyret som er tilsettingsorgan.

Forslag om vedtakspunkt 4 frå Kjenndalen: «Administrasjonen vert oppmoda om å vurdere studentrepresentasjon i tilsettingsorgan». Forslaget vart samrøystes vedteke.

Vedtak:

1. Noverande tilsettingsorgan for HiSF, HiB og HSH får fullmakt til å tilsetje i stillingar knytt til nærregionane frå 01.01.17 til styret har gjort nytt vedtak.
2. Det vert etablert eit mellombels tilsetjingsråd for administrative stillingar over nærregionnivået for perioden 01.01.17-31.12.17, samansett slik:
 - Prorektor ved nærregion Sogn og Fjordane med personaldirektør som vara.
 - Direktør ved nærregion Stord Haugesund med personalsjef som vara.
 - Direktør ved nærregion Bergen med personaldirektør som vara.
 - To administrative tenestemannsrepresentantar oppnemnt av tenestemannsorganisasjonane.
3. For tilsettingar i stilling som leiar på nivå 3, er det høgskulestyret som er tilsettingsorgan.
4. Administrasjonen vert oppmoda om å vurdere studentrepresentasjon i tilsettingsorgan

Samrøystes vedteke.

Sak 056/16 Tilsetting av studieprogramleiar GLU og studieleiarar

Saka vart trekt.

Sak 057/16 Fastsetjing av kopi- og læremiddelavgift

Styreleiar og styresekretær innleia. Styret presiserte at det må kome klårt fram for studentane kva som er semesteravgift og kva som er kopiavgift.

Forslag til vedtak:

Med heimel i forskrift om eigenbetaling for universiteter og høgskoler § 3.3 fastset interimstyret for Høgskulen på Vestlandet at kopi- og læremiddelavgift for studentar vert sett til kr 200,- per semester.

Avgifta skal dekkje Høgskulen på Vestlandet sine kostnader knytt til kopinoravgift for studentar, elektroniske læremiddel gjennom BOLK og ein felles sum til dekking av kopiutgifter for nye studentar.

Samrøystes vedteke.

Høgskulen på Vestlandet
Postboks 7030
5020 BERGEN

Deres ref

Vår ref
16/7406

Dato
22.12.2016

Statsbudsjettet for 2017 kap. 260 - Tildelingsbrev for Høgskulen på Vestlandet

På bakgrunn av Stortingets behandling av statsbudsjettet for 2017 sender Kunnskapsdepartementet med dette tildelingsbrev til institusjonen. Tildelingsbrevet er Kunnskapsdepartementets årlige styringsdokument og skal distribueres til alle medlemmer av institusjonens styre. Eventuelle endringer eller ytterligere tildelinger blir formidlet gjennom supplerende tildelingsbrev i løpet av 2017.

Departementet gjør oppmerksom på at tildelingsbrevet skal publiseres på institusjonens nettsider så snart det er mottatt, jf. økonomiregelverket, bestemmelsene 2.3.2.

Tildelingsbrevet for 2017 består av følgende deler:

1.	Regjeringens prioriteringer	2
2.	Mål	4
3.	Budsjett for 2017	7
4.	Andre forutsetninger og krav	8
5.	Rapportering og resultatoppfølging	11

1. REGJERINGENS PRIORITERINGER

1.1 Kunnskapssamfunnet

Kunnskap og kompetanse er de viktigste faktorene for å møte de store samfunnsutfordringene, utvikle og ta i bruk nye teknologier, øke norsk produktivitet og konkurransekraft og for å utvikle den enkelte. Regjeringen vil skape morgendagens jobber gjennom å satse på kunnskap, forskning og innovasjon. Da trenger vi sterke universiteter og høyskoler som holder høy kvalitet. Da trenger vi sterke universiteter og høyskoler som holder høy kvalitet. En forutsetning for høy kvalitet er utdanning og forskning som er åpen og inkluderende, for både kvinner og menn, innvandrere og deres etterkommere. Høy kvalitet i forskning og høyere utdanning legger grunnlaget for omstilling og fremtidig velferd og verdiskaping.

Mye er bra i norsk høyere utdanning. Både Studiebarometeret og kandidatundersøkelsene viser at studentene stort sett er fornøyde med kvaliteten på studieprogrammene. De fleste kandidatene klarer seg godt på arbeidsmarkedet. Likevel er det mye som må bli bedre, ikke minst for å forberede studentene på et samfunn og et arbeidsliv i omstilling.

Over nyttår legger regjeringen frem en melding til Stortinget om kvalitet i høyere utdanning. Der kommer vi med konkrete tiltak for å forbedre utdanningskvaliteten. Et av målene er at fremragende undervisning skal fremme karrieren til de beste formidlerne. Den viktigste jobben må imidlertid gjøres på universitetene og høyskolene. Regjeringen skal bidra ved å lage gode og forutsigbare rammevilkår, stille høye krav og stimulere til videre utvikling. Det er viktig at universiteter og høyskoler legger til rette for gode overganger for studenter og for samarbeid med fagskolesektoren.

Vi har også klare forventninger om at universitetene og høyskolene deltar i arbeidet med å utforme regionale kompetanseplaner. Det vil gi nye folkevalgte regioner et godt utgangspunkt for tettere samarbeid. Ordningen *Råd for samarbeid med arbeidslivet* (RSA) vil bli evaluert, i lys av større utdanningsinstitusjoner og større folkevalgte regioner.

Fra nyttår gjennomføres ytterligere tre fusjoner i universitets- og høyskolesektoren. Dermed faller noen av de siste brikkene på plass i det som er den største reformen i universitets- og høyskolesektoren på over 20 år. Med færre og sterkere institusjoner er grunnlaget lagt for økt kvalitet i høyere utdanning og forskning. Dette er helt avgjørende for at Norge skal klare omstillingen som kreves de neste årene.

I forlengelsen av strukturreformen prøver nå departementet ut utviklingsavtaler som et virkemiddel for å heve kvaliteten i utdanning og forskning. De skal videre bidra til at institusjonene styrker og rendyrker profilene sine, slik at det på lenger sikt blir en bedre arbeidsdeling i sektoren. Det blir et viktig lederansvar å følge opp utviklingsavtalene og bidra til at de blir et effektivt styringsverktøy.

Et annet viktig lederansvar er å sørge for at ressursene brukes effektivt og i størst mulig grad på kjerneoppgavene. Regjeringen har innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform (ABE-reformen), som blant annet medfører reduserte bevilgninger til driftsutgifter, tilsvarende 0,8 prosent i 2017. Departementet forventer at reduksjonen i bevilgningene fører til effektivisering, og ikke til redusert kvalitet i tjenesteproduksjonen.

Regjeringen vil skape en skole der elevene lærer mer. Da trenger vi lærere med solid faglig tyngde. Derfor innfører vi fra høsten 2017 femårige grunnskolelærerutdanninger på mastergradsnivå. Det skal også bidra til å heve læreryrkets status. Regjeringen forventer at ledelsen ved institusjonene som tilbyr lærerutdanning, setter dette øverst på agendaen. Blant annet er det viktig å opprettholde den særskilte innsatsen for å rekruttere kvalifiserte søkere til lærerutdanning.

Regjeringen har en EU-strategi med et uttalt mål om at norske universiteter og høyskoler skal delta mer i EUs forskningsprogrammer, og at det utvikles flere forsknings- og utdanningsmiljøer som hevder seg i toppsjiktet internasjonalt. For å kunne lykkes på de mest prestisjetunge arenaene, må universitetene og høyskolene spisse innsatsen og konsentrere seg om å hevde seg på områder der forutsetningene er gode. Den justerte finansieringsordningen for universiteter og høyskoler skal blant annet bygge opp under dette.

1.2 Prioriteringer i statsbudsjettet for 2017

I statsbudsjettet for 2017 er det følgende hovedprioriteringer over programkategori 07.60:

- 252 mill. kroner til innføring av femårige grunnskolelærerutdanninger
- 68 mill. kroner for å styrke fagskolesektoren
- 67 mill. kroner til videreføring og opptrapping av studieplasser for å følge opp revidert nasjonalbudsjett for 2016
- 58 mill. kroner til 145 nye rekrutteringsstillinger
- 24 mill. kroner til 575 nye studieplasser i 2017
- 17 mill. kroner til tilsagn om tilskudd til 300 nye studentboliger, noe som gir en økning av nivået fra 2016 til 2 500 nye tilsagn om tilskudd i 2017
- 4 mill. kroner til utvikling av kompletterende utdanningstilbud og 60 nye studieplasser til kompletterende utdanning for flyktninger med utenlandsk høyere utdanning
- videreføring av 175 mill. kroner til samarbeid, arbeidsdeling, konsentrasjon og sammenslåing
- videreføring av ordningen med 75 mill. kroner til oppgradering av bygg ved de statlige selvforvaltende institusjonene

Endringer i den resultatbaserte delen av finansieringssystemet for universiteter og høyskoler innføres med budsjetteffekt fra 2017, en kompensasjon på 45 mill. kroner og med innfasing over tre år.

For en mer utfyllende omtale av satsingene viser vi til Innst. 12 S (2016–2017) og Prop. 1 S (2016–2017) for Kunnskapsdepartementet. For øvrig viser vi til bevilgninger til universitets- og høyskolebygg over Kommunal- og moderniseringsdepartementets budsjett, jf. oversikt i vedlagte *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universitet og høyskolar*.

2. MÅL

2.1 Om målstrukturen

Departementet har fastsatt overordnede og langsiktige mål for utdannings- og forskningssektoren. Statlige universiteter og høyskoler skal selv fastsette egne virksomhetsmål og relevante styringsparametere som gjenspeiler institusjonens profil og utviklingsstrategi. Virksomhetsmålene skal bidra til å nå *sektormålene*, jf. Prop. 1 S (2016–2017):

1. *Høy kvalitet i utdanning og forskning*

Regjeringen vil at alle utdannings- og forskningsmiljø i Norge skal holde høy kvalitet som kan møte utfordringene samfunnet står overfor, og at flere miljøer skal hevde seg internasjonalt.

2. *Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling*

Grunnlaget for fremtidig verdiskaping og velferd i Norge er å realisere kunnskapssamfunnet. Norge trenger forskning, faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid, kunnskapsdeling og kandidater som bidrar til nødvendig omstilling, innovasjon og verdiskaping i offentlig og privat sektor. Regjeringen vil at Norge skal være et av de mest innovative landene i Europa.

3. *God tilgang til utdanning*

Regjeringen vil at alle skal ha tilgang til høyere utdanning, og at det skal være mulig for alle å ta høyere utdanning, uavhengig av kjønn, etnisk, sosial og økonomisk bakgrunn og bosted. Livslang læring er viktig for å legge til rette for nødvendig omstilling og fornying for den enkelte og for samfunns- og arbeidsliv.

4. *Effektiv, mangfoldig og solid høyere utdanningssektor og forskningssystem*

Regjeringen vil at universitets- og høyskolesektoren skal være en differensiert sektor med høy kvalitet og som møter behovene på ulike områder i samfunnet og som kan hevde seg internasjonalt. Det vil fortsatt være behov for samarbeid, arbeidsdeling og faglig konsentrasjon i universitets- og høyskolesektoren etter at strukturreformen er gjennomført. Sektormål 4 er tverrgående. De tre første sektormålene vil dermed også si noe om måloppnåelsen for dette målet.

Departementet har fastsatt nasjonale styringsparametre på resultatområder som har særlig oppmerksomhet i styringen av sektoren. Dette omfatter følgende områder: Gjennomføring av utdanning, studieinnsats og tilfredshet, vitenskapelig publisering, EU-samarbeid, utdanningenes relevans, innovasjon, MNT-fag (matematikk, naturvitenskap og teknologi), dimensjonering av utdanning, effektivitet, likestilling, midlertidighet og universitetsmuseene. Departementet forventer at institusjonen vurderer egne resultater og ambisjoner på de nasjonale styringsparametrene.

Se nærmere omtale av sektormålene og de nasjonale styringsparameterne i *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universitet og høyskolar*.

Sektormål 1: Høy kvalitet i utdanning og forskning	Sektormål 2: Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling	Sektormål 3: God tilgang til utdanning
- andel bachelorkandidater som gjennomfører på normert tid - andel mastergradskandidater som gjennomfører på normert tid - andel ph.d.-kandidater som gjennomfører innen seks år - skår på hvordan studentene oppfatter studiekvaliteten - faglig tidsbruk (timer) per uke blant heltidsstudenter - antall publikasjonspoeng per faglig årsverk - verdien av Horisont 2020-kontrakter per FoU-årsverk - andel utreisende utvekslingsstudenter på Erasmus+ av totalt antall studenter	- andel mastergradskandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning - bidragsinntekter fra Forskningsrådet per faglig årsverk - andre bidrags- og oppdragsinntekter per faglig årsverk - andel forskningsinnsats i MNT-fag	kandidattall på helse- og lærerutdanningene¹
Sektormål 4: Effektiv, mangfoldig og solid høyere utdanningssektor og forskningssystem		
- antall studiepoeng per faglig årsverk² - andel kvinner i dosent- og professorstillinger - andel midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger - andel av samlingene og objektene ved universitetsmuseene som er tilstrekkelig sikret og bevart		

Se Database for statistikk om høgre utdannings (DBH) nettside for dataspesifikasjon.

2.2 Om prøveordningen med utviklingsavtaler

Departementet prøver ut en ordning med flerårige utviklingsavtaler mellom departementet og den enkelte institusjon (universitet/statlig høyskole). I 2016 har det vært dialog om avtaler med Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Universitetet i Oslo, Universitetet i Stavanger, Høgskolen i Sørøst-Norge og Høgskolen i Østfold. Departementet vil utvide prøveordningen og vil ha dialog om avtaler med ytterligere fem institusjoner i 2017: Nord universitet, Universitetet i Tromsø – Norges arktiske universitet, Høgskulen på Vestlandet, Universitetet i Bergen og Høgskolen i Innlandet. Hensikten med utviklingsavtalene er at institusjonene får en tydeligere profil, og at det på sikt blir en bedre arbeidsdeling i universitets- og høyskolesektoren. Kvalitet i utdanning og forskning er det overordnede målet.

Innholdet i avtalene utarbeides i hovedsak etter initiativ fra institusjonen, men departementet kan også ta initiativ til at enkelte forhold drøftes. En forutsetning for utviklingsavtalen er at

¹ Kandidatmåltall fremgår av *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universitet og høyskolar*.

² Sammen med de andre styringsparametrene under sektormål 1 og 2, gir denne styringsparameteren indikasjoner på utviklingen i effektiviteten ved den enkelte institusjonen.

departementet og institusjonen er enige om innholdet. Departementet tar sikte på at avtalene skal vare i 3-4 år, og at vurdering av måloppnåelse vil skje gjennom måleparametre eller på annen måte som institusjonen og departementet er blitt enige om som del av avtalen. Målene i utviklingsavtalen må være operasjonaliserbare og etterprøvbare og skal være en integrert del av eller samordnes med institusjonens øvrige målstruktur.

Utviklingsavtalene skal bidra til den faglige utviklingen ved institusjonene, og de skal være til støtte for styret. Utviklingsavtalene har ikke som formål at departementet skal lenger inn i virksomhetsstyringen til institusjonene. Avtalene rokker ikke ved det ansvaret styret har for planer, strategier og forvaltning. Avtalene kan imidlertid tjene som instrument for å løfte saker eller områder hvor institusjonenes styre og ledelse ser behov for å ha særlig trykk på gjennomføring.

Prøveordningen skal legge grunnlaget for at utviklingsavtaler kan bli en fast del av styringsdialogen for alle de statlige institusjonene. Departementet vil i den forbindelse også vurdere behovet for forenklinger i målstrukturen for sektoren, i dialog med institusjonene.

Departementet tar sikte på at alle de statlige institusjonene skal ha utviklingsavtaler fra 2019. Det innebærer at departementet tar sikte på dialog om utviklingsavtaler med de resterende elleve institusjonene i 2018.

Departementet mener at utviklingsavtalene får større effekt ved å knytte økonomiske virkemiddel til dem, og tar sikte på å legge frem forslag til dette i Prop. 1 S (2017–2018) for Kunnskapsdepartementet.

2.3 Prosess for utviklingsavtale for Høgskulen på Vestlandet

Høgskulen på Vestlandet er av Kunnskapsdepartementet spurt om å delta i prøveordningen med utviklingsavtaler mellom departementet og den enkelte institusjonen. Departementet legger opp til en prosess i 2017 med sikte på at utviklingsavtalen kan inngå i tildelingsbrevet for 2018. Vi viser til brev av 11. november 2016 med invitasjon til seminar 18. januar 2017.

Departementet ber Høgskulen på Vestlandet om å gi innspill **innen 15. mars 2017** til ca. tre mål som kan inngå i utviklingsavtalen. Målene skal bygge opp under sektormålene og gjenspeile overordnede prioriteringer for utvikling av institusjonen frem til våren 2020. Innspillet skal begrunnes ut fra institusjonens fortrinn, utviklingspotensial og utviklingsbehov fremover, sett i lys av situasjonen for sektoren samlet sett og langtidsplanen for forskning og høyere utdanning. Institusjonen må også foreslå måleparametre (kvalitative eller kvantitative) som kan vise om utviklingen i avtaleperioden er i tråd med målene.

3. BUDSJETT FOR 2017

Stortinget har vedtatt statsbudsjettet for 2017, jf. Innst. 12 S (2016–2017) og Prop. 1 S (2016–2017). Vi ber institusjonen merke seg de føringer og forventninger som er gitt av komiteen i innstillingen.

3.1 Budsjettvedtak kap. 260 post 50

Stortinget har bevilget totalt 33,1 mrd. kroner over kap. 260 post 50 i 2017 til universiteter og statlige høyskoler.

Kunnskapsdepartementet tildeler med dette **1 794 211 212 kroner** til Høgskulen på Vestlandet. Tabellen nedenfor viser saldert budsjett for 2016, endringene i budsjetttrammen fra 2016 til 2017 og saldert budsjett for 2017, jf. Innst. 12 S (2016–2017).

<i>Tabell 1</i>	<i>Beløp</i>
Saldert budsjett 2016 ¹	1 702 195 666
Konsekvensjustering	23 316 501
Justering for pris- og lønnsøkning	33 851 000
Nye rekrutteringsstillinger	5 205 000
Nye studieplasser	1 660 000
Andre budsjettendringer	10 195 000
Uttrekk som følge av endringer i finansieringssystemet	-518 155 000
Uttelling som følge av endringer i finansieringssystemet	535 943 045
Saldert budsjett 2017	1 794 211 212

¹Saldert budsjett 2016 inkluderer midler til nye rekrutteringsstillinger tildelt i løpet av 2016.

For en forklaring av de enkelte endringene vises det til *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universitet og høyskolar*.

Departementet kommer i supplerende tildelingsbrev tilbake til fordeling av midler til femårige grunnskolelærerutdanninger, midler for å stimulere til samarbeid, arbeidsdeling, konsentrasjon og sammenslåinger, samt midler til utvikling av kompletterende utdanningstilbud og til nye studieplasser i kompletterende utdanning for flyktninger.

3.2 Budsjettvedtak kap. 281 post 01

Stortinget har bevilget totalt 248,9 mill. kroner over kap. 281 post 01 i 2017 til felles tiltak for universiteter og høyskoler.

Midlene som står oppført i tabellen nedenfor, tildeles med dette Høgskulen på Vestlandet.

Tabell 2 Midler over kap. 281 post 01

<i>Tiltak</i>	<i>Beløp</i>
Følgegruppe for barnehagelærerutdanning	2 000 000
Sum tildeling over kap. 281 post 01	2 000 000

Følgegruppe for barnehagelærerutdanning

Høgskulen på Vestlandet har sekretariatsansvar for følgegruppe for ny barnehagelærerutdanning. Midlene i 2017 skal brukes til drift av følgegruppens virksomhet, drift av følgegruppen og sekretariatet, i tråd med gruppens mandat.

De tildelte midlene kan kreves helt eller delvis tilbakebetalt dersom de ikke benyttes i samsvar med forutsetningene.

3.3 Budsjettvedtak kap. 281 post 45

Stortinget har bevilget totalt 13,4 mill. kroner over kap. 281 post 45 i 2017 til investeringer i utstyr og vedlikehold i universitets- og høyskolesektoren.

Midlene som står oppført i tabellen nedenfor, tildeles med dette Høgskulen på Vestlandet.

Tabell 3 Midler over kap. 281 post 45

<i>Tiltak</i>	<i>Beløp</i>
Vitenskapelig utstyr	3 900 000
Sum tildeling over kap. 281 post 45	3 900 000

Vitenskapelig utstyr

Det er bevilget 3,9 mill. kroner til vitenskapelig utstyr. Dette er en del av midlene som skal benyttes til moderniseringen av utstyrsparken ved institusjoner på Sør- og Vestlandet, jf. supplerende tildelingsbrev av 28. juni 2016 til Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskolen i Bergen.

De tildelte midlene kan kreves helt eller delvis tilbakebetalt dersom de ikke benyttes i samsvar med forutsetningene.

3.4 Fullmakter

Stortinget har gitt de statlige universitetene og høyskolene særskilte fullmakter som fornyes for ett år av gangen i forbindelse med Stortingets behandling av statsbudsjettet. I tillegg har departementet delegert en rekke administrative fullmakter til institusjonene. En fullstendig oversikt over delegerte fullmakter finnes vedlagt.

4. ANDRE FORUTSETNINGER OG KRAV

4.1 Effektivisering

Institusjonen skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med for eksempel omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. I årsrapporten skal institusjonen gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak. Det skal her fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester, er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan

effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder.

4.2 Læringer

For å sikre det fremtidige behovet for faglært arbeidskraft og gi ungdom muligheter til å gjennomføre videregående opplæring, må den statlige forvaltningen gjøre en større innsats for å skape flere læreplasser. Regjeringen og partene i arbeidslivet signerte våren 2016 en ny samfunnskontrakt for flere læreplasser for perioden 2016–20. Målet med den nye kontrakten er å sørge for at alle kvalifiserte elever som ønsker det, skal få tilbud om læreplass. Se mer informasjon på nettsiden lærlingløftet.no. Vi viser også til Statens personalhåndbok, kapittel 9.10 *Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for læringer og lærekandidater i staten*.

I tildelingsbrevet for 2015 satte Kunnskapsdepartementet et krav om at universitetene og de statlige høyskolene skulle øke antall læringer med 50 prosent fra 2014 til 2016. Pr. november 2016 var dette delmålet nådd for institusjonene samlet, men det er fortsatt flere av de store institusjonene som har få læringer i forhold til totalt antall administrativt tilsatte. Departementet viser til samfunnskontrakten mellom regjeringen og partene i arbeidslivet for perioden 2016–20 og forventer at alle institusjoner bidrar til fortsatt økning av antallet læringer frem til 2020. Alle statlige virksomheter skal knytte seg til opplæringskontoret *OK Stat* eller et annet opplæringskontor.

4.3 Samfunnssikkerhet og beredskap

[Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) (revidert oktober 2016) skal ligge til grunn for institusjonens arbeid på dette feltet. Institusjonen skal utføre virksomhetstilpassede risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) minimum annet hvert år, ha oppdaterte krise- og beredskapsplaner og gjennomføre årlige kriseøvelser. Disse kravene til samfunnssikkerhet og beredskap omfatter også informasjonssikkerhetsarbeidet. Institusjonen skal påse at informasjonssikkerhetsarbeidet er i samsvar med eForvaltningsforskriften og de fem tiltaksområdene i Kommunal- og moderniseringsdepartementets [Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen 2015-2017](#). Vi viser til [UNINETTs veiledning til ledelsessystem for informasjonssikkerhet](#), Nasjonal sikkerhetsmyndighets [anbefalte tiltak mot dataangrep](#) og [Veiledning i beredskapsplanlegging](#) utarbeidet av Utdanningsdirektoratet og Politidirektoratet (revidert desember 2015).

Institusjonen har ansvaret for å tilrettelegge for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap ved virksomheter den/det har ansvar for, herunder overfor § 1.4.4-organer og eventuelle institutter i utlandet. Institusjonen bør vurdere tilrettelegging av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap overfor aksjeselskaper hvor institusjonen har over 50 prosent eierskap i.

Med utgangspunkt i tidligere årsrapportering fra universiteter og statlige høyskoler samt andre undersøkelser, har departementet særskilt oppmerksomhet om samfunnssikkerhet og beredskap,

herunder også informasjonssikkerhet.³ Det forventes at styret tillegger dette arbeidet samme viktighet. Institusjonen skal rapportere om sikkerhets- og beredskapsarbeidet i årsrapporten for 2017, se vedlagte rapporteringskrav.

4.4 Bygg og infrastruktur

Bygg og infrastruktur er viktige strategiske virkemidler for høyere kvalitet i utdanning og forskning. Styret har ansvar for å sikre arealeffektive, miljøvennlige og fremtidsrettede løsninger som legger til rette for moderne arbeids- og læringsformer.

Kunnskapsdepartementet forutsetter at nye private leiekontrakter inneholder klausul om fremleie. Klausul om oppsigelse skal vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Departementet har satt samfunns- og effektmål for større bygge- og rehabiliteringsprosjekt i sektoren. Institusjonene må ta hensyn til disse målene i styringen av og planene for virksomheten.

4.5 Overgang mellom fagskoleutdanning og universitets- og høyskoleutdanning

Regjeringen har nylig lagt frem Meld. St. 9 (2016–2017) *Fagfolk for fremtiden fagskoleutdanning*. Regjeringen mener at det er viktig å legge til rette for gode og forutsigbare overganger mellom fagskoleutdanning og universitets- og høyskoleutdanning og for at det gis en rimelig avkortning (fritak) der utdanningens læringsutbytte tilsier det. Fritaksvurderinger foretas på grunnlag av søknader fra enkeltstudenter som mener at de har en faglig bakgrunn som tilsvarer læringsutbyttet i ett eller flere emner ved det aktuelle studieprogrammet.

Vedtak i slike saker er å regne som enkeltvedtak etter forvaltningsloven, med de rettigheter som utløses av dette etter forvaltningsloven kapittel VI, jf. lov om universiteter og høyskoler § 7-6 annet ledd. Grundige vurderinger om fritak for fagskoleutdanning ved universiteter og høyskoler, og omvendt, må basere seg på det fastsatte læringsutbyttet for de ulike utdanningene.

4.6 Samarbeid med studentsamskipnaden

Godt samarbeid mellom utdanningsinstitusjonen og studentsamskipnaden er viktig for å fremme et godt studiemiljø og et helhetlig velferdstilbud for studentene. Flere studentsamskipnader opplever utfordringer knyttet til boliger for studenter med kortere studieopphold, og som ikke nødvendigvis vil ha behov for bolig gjennom et helt semester. Dette medfører at en del studenthybler i kortere perioder ikke brukes til tross for stor etterspørsel fra studentene. Departementet oppfordrer institusjonene til å ha et tett samarbeid med studentsamskipnadene, slik at belegget i studentboligene blir så jevnt som mulig gjennom året.

³ Se blant annet Riksrevisjonens [Dokument 1 \(2016-2017\) Riksrevisjonens rapport om den årlige revisjon og kontroll for budsjettåret 2015](#) og forskningsrapporten [Styring av informasjonssikkerheten i universiteter og høyskoler](#)

4.7 Åpen forskning

Åpen tilgang til forskningsresultater og tilgjengeliggjøring og deling av data er viktig for bedre kvalitet i forskningen og er samfunnsøkonomisk lønnsomt.

Regjeringen vil følge opp forslagene fra rapporten *Nasjonale retningslinjer for åpen tilgang til forskningsresultater* og tar sikte på å legge frem nasjonale retningslinjer for tilgang til forskningsresultater i løpet av 2017. Som oppfølging av Meld. St. 27 (2015–2016) *Digital agenda for Norge – IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet*, vil regjeringen i 2017 også utarbeide en strategi/handlingsplan for økt tilgjengeliggjøring av forskningsdata.

Universitetene og høyskolene har en avgjørende rolle i arbeidet med å skape økt åpenhet i forskningen. Departementet ber institusjonen om å følge opp dette arbeidet ved å vurdere om *The San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA)* kan være en mulig tilnærming for den enkelte institusjon

4.8 Kommersialisering av offentlig finansiert forskning

Lovendringene i 2003 ga universitetene og høyskolene et tydeligere samfunnsoppdrag for kommersialisering og har bidratt til større likevekt mellom partene i forhandlinger om eierrettigheter.⁴ Loven forutsetter at det skal være en rimelig godtgjørelse i det enkelte tilfellet, men utover dette er det ikke lovfestet en konkret fordelingsnøkkel mellom aktører i en kommersialiseringsprosess. I forarbeidene til loven vises det til at dette gir aktørene fleksibilitet. Det har blitt reist en diskusjon om fordelingsnøkkelen mellom oppfinner (forsker), næringsaktør og universitet. Departementet forutsetter at institusjonene selv vurderer hensiktsmessig fordeling av inntekter.⁵

4.9 Mangfold i akademia

Utdanning og forskning skal være åpen og inkluderende for begge kjønn, for innvandrere og deres etterkommere. Dette er også en forutsetning for høy kvalitet i institusjonenes virksomhet. Universiteter og høyskoler må lykkes med å rekruttere og beholde talenter og skape gode vilkår for ansatte uansett kjønn og bakgrunn. Departementet forventer at institusjonene legger til rette for et mer mangfoldig akademia. Institusjonene kan søke bistand og råd fra Komité for kjønnsbalanse og mangfold i forskning.

5. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING

5.1 Rapportering om resultater og planer

Universiteter og høyskoler skal innen **15. mars 2017** sende dokumentet *Årsrapport (2016–2017)* til postmottak@kd.dep.no, med kopi til Riksrevisjonen. *Årsrapport (2017–2018)* skal sendes inn innen **15. mars 2018**. Departementet gjør oppmerksom på at årsrapporten skal

⁴ Ot. prp. nr. 67 (2001–2002) *Om lov om endringer i lov av 17. april 1970 nr. 21 om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere*

⁵ Internasjonalt finnes det eksempler på 1/3-1/3-1/3, men også alternative modeller. Ved universitetet i Oxford har de for eksempel utviklet en fordelingsnøkkel som varierer utfra størrelsen på inntekter (*Regulations for the Administration of the University's Intellectual property Policy*, University of Oxford 2002).

publiseres på virksomhetens nettside innen 1. mai, jf. økonomiregelverket, bestemmelsene kapittel 2.3.3.

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk. Årsrapporten skal også inneholde planer og budsjett. Nærmere krav til årsrapportene fremgår av dokumentet *Rapporteringskrav for årsrapport (2016–2017)* i Database for statistikk om høgre utdanning (DBH) og vedlagte dokument *Rapporteringskrav for årsrapport (2017–2018)*. Vi minner om at institusjoner som har mottatt SAKS-midler i 2016, må beskrive resultater og måloppnåelse for midlene i *Årsrapport (2016–2017)*, jf. supplerende tildelingsbrev.

Universiteter og høyskoler skal rapportere data til DBH. Krav til datarapporteringen og fristene gjennom året finnes på DBHs nettsider:

<http://dbh.nsd.uib.no/dokumentasjon/rapporteringskrav/index.action>

I tillegg til gjeldende rapportering av arealer og leiekostnader skal alle institusjonene rapportere utløpstidspunkt for inngåtte leiekontrakter til DBH.

Krav til årsregnskapet for 2016 fremgår av vedlagte brev til institusjonene datert 15. desember 2016. Det skal avlegges delårsregnskap pr. 1. og 2. tertial 2017 med frist henholdsvis 1. juni og 1. oktober. Departementet vil i egne brev angi hvilke oppstillinger delårsregnskapene for 2017 skal omfatte. Departementet viser til Finansdepartementets rundskriv R-10/2016 når det gjelder rapportering av regnskapsopplysninger til statsregnskapet i 2017.

En oversikt over hovedtrekkene i styringsdialogen mellom departementet og institusjonene er vedlagt.

5.2 Budsjettforslag for 2019

Institusjonene skal utarbeide budsjettforslag, dvs. satsingsforslag utenfor rammen.

Departementet bruker satsingsforslagene til å identifisere de viktigste behovene i universitets- og høyskolesektoren.

Frist for innsendelse av budsjettforslag for 2019 er **1. november 2017**. Forslagene sendes til postmottak@kd.dep.no. Se vedlegget *Veiledning for fremstilling av budsjettforslag for 2019*.

Departementet gjør oppmerksom på at [utredningsinstruksen](#) er revidert med virkning fra 1. mars 2016.

5.3 Styringsdialogen i 2017

Departementet tar sikte på at det blir holdt etatsstyringsmøter med universiteter og statlige høyskoler annethvert år. Alle institusjonene får skriftlig tilbakemelding fra departementet hvert år. Institusjonene som ikke hadde etatsstyringsmøte i 2016, blir innkalt til etatsstyringsmøte i 2017. I tillegg innkalles de nye institusjonene i prøveordningen med utviklingsavtaler.

Etatsstyringsmøtene skal være en strategisk dialog mellom departementet og institusjonens styre om institusjonens utvikling. Sentrale tema i møtene vil være profil, ambisjoner, strategiske prioriteringer og utfordringer, sett i lys av nasjonale mål og prioriteringer, samt institusjonens

resultater og rammebetingelser. En del av denne dialogen vil ta utgangspunkt i målstrukturen og bruk av denne som styringsverktøy. For de nye institusjonene i prøveordningen med utviklingsavtaler, vil etatsstyringsmøtene også brukes til en dialog om målene som skal inngå i avtalen med den enkelte institusjonen.

Departementet inviterer med dette styret og rektor/direktør til etatsstyringsmøte i 2017. Etatsstyringsmøtet med dialog om utviklingsavtaler har en tidsramme på tre timer og er berammet til **6. juni 2017 kl. 12.00-15.00**. Møtet vil finne sted i Kunnskapsdepartementets lokaler i Kirkegata 18. Vi ber om tilbakemelding på hvem som skal delta, senest to uker før møtedato. Departementet forventer at delegasjonen er bredt sammensatt.

Styret kan melde inn strategisk viktige saker for institusjonen til etatsstyringsmøtet samtidig med innsending av *Årsrapport (2016–2017)* **15. mars 2017**. Institusjonen bes også levere innspill til utviklingsavtalen innen samme dato, jf. kapittel 2.3.

Departementet sender institusjonen dagsorden i god tid før møtet. Institusjonen får en skriftlig tilbakemelding fra departementet på bakgrunn av *Årsrapport (2016–2017)*, tilstandsrapporten for universitets- og høyskolesektoren 2017, resultatrapporteringen til DBH og dialogen i etatsstyringsmøtet.

Med hilsen

Toril Johansson (e.f.)
ekspedisjonssjef

Lars Vasbotten
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Vedlegg oppgitt nedenfor finnes på departementets nettside:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/tildelingsbrev-til-universiteter-og-hoyskoler-2017/id2522004/>

- *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universitet og høyskolar*
- *Fullmakter*
- *Hovedtrekk styringsdialogen*
- *Rapporteringskrav for årsrapport (2017–2018)*
- *Veiledning for fremstilling av budsjettforslag for 2019*
- *Brev av 15. desember 2016 om regnskap*

Kopi:

Riksrevisjonen
Fylkesmannen i Hordaland
Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
Fylkesmannen i Rogaland
Studentsamskipnaden på Vestlandet
Norsk senter for forskningsdata

Studentsamskipnaden i Bergen

Parkveien 1
5007 BERGEN

Deres ref.:

Vår ref.:
17/00037-1

Dato:
09.01.17

Oppnemning av medlemar til styret ved Studentsamskipnaden på Vestlandet

Høgskulen på Vestlandet nemner med dette opp rektor Berit Rokne som styremedlem til Studentsamskipnaden på Vestlandet. Prorektor Rasmus Stokke er vara.

Rokne og Stokke kan kontaktast på høvesvis berit.rokne@hvl.no og rasmus.stokke@hvl.no.

Med helsing

Berit Rokne

Audun Kjørstad

Rektor

Seniorkonsulent

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskreven signatur.

Vedlegg:

Kopi til:

Mottaker	Kontaktperson	Adresse	Post
Studentsamskipnaden i Bergen		Parkveien 1	5007 BERGEN

Til

Vår ref.:
17/00146-2**Dato:**
12.01.17**Møteplan for våren 2017**

Styremøte 01/2017	torsdag 19.01	10.00–15.00	Campus Førde
Styremøte 02/2017	torsdag 16.02	10.00–15.00	Campus Haugesund
Styremøte 03/2017	torsdag 09.03	10.00–15.00	Campus Bergen (Solstrand)
Styremøte 04/2017	fredag 31.03	09.00–14.00	Campus Sogndal
Styremøte 05/2017	torsdag 20.04	10.00–15.00	Campus Stord
Styremøte 06/2017	torsdag 11.05	10.00–15.00	Campus Bergen
Styremøte 07/2017	torsdag 15.06	10.00–15.00	Campus Førde

Arkivsak-dok. 17/00060-1
Saksbehandler Wenche Fjørtoft

Arkivkode.

Saksgang
Høgskulestyret

Møtedato
19.01.2017

ARBEID MED OMSTILLINGSHANDBOK

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret tek saka om arbeid med omstillingshandbok til orientering.

Bakgrunn

Høgskulen på Vestlandet skal gjennom ein stor omstillingsprosess i 2017. Den faglege og administrative organiseringa vil kome på plass i løpet av våren, og vi står føre eit stort arbeid med å innplassere tilsette i nye stillingar. Det er behov for å ha nokre køyrereglar for korleis vi skal gå fram i dette arbeidet. Det er derfor utarbeidd ei omstillingshandbok som viser framgangsmåten i dette arbeidet.

Om omstillingshandboka

Omstillingshandboka skal byggje på omstillingsavtalen og fusjonsavtalen som er inngått. Kunnskapsdepartementet forhandla fram ein mellombels omstillingsavtale med dei sentrale tenestemannsorganisasjonane som er representerte ved dei tre høgskulane 29.08.16. Frå 01.01.17 skal det inngåast ein ny omstillingsavtale som skal gjelde for 2017 med dei som har partsrettar ved den nye høgskulen.

Omstillingsavtalen regulerer partsforholda i sjølve omstillinga og set rammer for dei tilsette sine rettar og plikter i fusjonsarbeidet og sikrar dei tilsette tryggleik og rettar. Dei tilsette sine arbeidsforhold er overførte i sin heilskap til HVL slik dei var 01.01.2017, men vil måtte tilpassast den nye organisasjonen. Dei tilsette i forskings- og undervisningsstillingar vil i store trekk få vidareført oppgåvene sine, men endra fakultet- og instituttilknytning. For leiarar på ulike nivå og administrative stillingar vil innplassering kunne bli noko meir omfattande då dei organisatoriske endringane vert større på det administrative området og for leiarar. Det er derfor viktig å ha spelereglar i prosessen.

Med bakgrunn i omstillingsavtalen (sjå vedlegg 2-som kjem når det er ferdigforhandla) er det utarbeidd ei omstillingshandbok (vedlegg 1) som konkretiserer omstillingsavtalen og dannar grunnlaget for å gjere vurderingar ved innplassering til stillingar i Høgskulen på Vestlandet. Foremålet med handboka er å gjere tydeleg og utdjupe prosessen ved innplassering og klargjere viktige omgrep i omstillingsavtalen, spesielt dei juridiske sidene knytt til rettskrav og førerrett.

I arbeidet med omstillingshandboka har vi tatt utgangspunkt i tilsvarande handbøker som er utarbeidd ved andre fusjonar i sektoren, spesielt fusjonen ved Høgskolen i

Sørøst-Norge. Utkastet er drøfta med tenestemannsorganisasjonane i møte i november og vil bli drøfta på IDF-møte 17. januar. Konsulentfirmaet Agenda Kaupang er engasjert til å leie prosessen med innplassering og rekruttering av leiarar på dei øvste nivåa unntatt for rektorstillinga. Dei har juridisk kompetanse som dei støttar seg på i dette arbeidet. Agenda Kaupang leia innplasseringsprosjektet ved Høgskolen i Sørøst-Norge, og har med seg god erfaring inn i dette arbeidet.

Rektor legg fram utkast til omstillingshandbok for styret slik at styret skal vere orientert om arbeidet og prosessen.

Vedlegg:

Utkast til omstillingshåndbok for Høgskulen på Vestlandet

Saksframstilling:

Bakgrunn:

Merknader:

Referat frå ID-møte, Høgskulen på Vestlandet

Videomøte (A 536), måndag 16.01.17, 09.00–10.30

Til stades

Foreiningane:	Torunn Herfinndal	Utdanningsforbundet
	Kristin R. C. Hinna	Forskerforbundet
	Einar Georg Johannesen	Hovudverneombod
	Pål Albert Olsen	Akademikerne
	May Britt Sandstå	Parat
	Tone Skjerdal	Norsk Tjenestemannslag
	Reidun Stavland	Norsk Sykepleierforbund
Arbeidsgjevar:	Berit Rokne	rektor
	Eli Glambek	seniorrådgjevar
	Audun Kjørstad	referent

Rokne opna møtet og ynskja velkomen. Kjapp presentasjonsrunde for å identifisere deltakarane.

Saker til styremøte 01/17

Rokne gjekk gjennom sakslista, og tillitsvalte kommenterte fortløpande.

- **001/17 Innkalling**
Sakspapira vart sendt ut fredag 13.01.17. Offentlege sakspapir var å finne på hvl.no same dag. Fagforeiningane påpeikte at det var uheldig med korte fristar mellom utsending av sakspapir og ID-møte/styremøte.
Svar: Utsending av sakspapir 6 dagar før styremøte er i samsvar med styret sine reglar, men ein har alltid ein ambisjon om å få ut sakspapira so tidleg som mogleg.
- **002/17 Årshjul for styresaker**
Fagforeininga ytra ynskje om å få kome med innspel til særleg viktige og krevjande styresaker (t.d. større økonomisaker) før desse vert sendt ut til styret. Eventuelt kan sakene kome i fleire rundar for å sikre grundig handsaming.
Svar: Utfordrande å få til, kan vurderast i somme saker, men ingen lovnadar.
- **003/17 Hovudreglar for økonomiforvalting**
Rektor sin signatur står oppført for *Høgskulen i Bergen* i saksframlegget.
Svar: Dette vert retta.
- **004/17 Innstilling til mellombels stilling som studieprogramansvarleg**
Saka er unnateke offentlegheita og vart ikkje lagt fram på dette møtet.
- **005/17 Innstilling til mellombelse stillingar som studieleiarar, ny lærarutd.**
Saka er unnateke offentlegheita og vart ikkje lagt fram på dette møtet.
- **006/17 Modellar for fagleg organisering**
Det vart presisert at saka er ei drøftingssak.

- **O-001/17 Orienteringar**

- Protokoll frå styremøte 04/16
Ingen merknadar
- Tildelingsbrev frå KD
Ingen merknadar
- Oppnemning til styret i Studentsamskipnaden på Vestlandet
Vestlandet eller Bergen?
Svar: Brevet er stila til Studentsamskipnaden i *Bergen* sidan samskipnaden legg opp til vedtak om namneendring fyrst på styremøte 02.02.17.
- Oppdatert møteplan
Ingen merknadar
- Omstillingshandbok
Saka er ei orienteringssak om den pågåande prosessen. «Utkast til omstillingshandbok for HVL» er ført opp som vedlegg, men ligg ikkje vedlagt.
Svar: Administrasjonen sjekkar opp i dette.
- Organisasjonsutviklingsprogrammet
Rokne orienterte om tilsetjing av leiar i organisasjonsutviklingsprogrammet og om harmonisering av løn mellom prorektorstillingane. Dette er i samsvar med fusjonsplattformen.

Eventuelt

1. Spørsmålet om ressursar til tillitsvalte vert tatt opp i leiarmøtet fyrstkomande fredag, og vil verte drøfta i samråd med KA-personal.
2. ID-møta for våren 2017 vert lagt til følgande datoar og klokkeslett:

a. Måndag 16.01	09.00–10.30
b. Måndag 13.02	14.00–15.30
c. Måndag 06.03	14.00–15.30
d. Måndag 27.03	14.00–15.30
e. Tysdag 18.04	14.00–15.30
f. Måndag 08.05	14.00–15.30
g. Måndag 12.06	14.00–15.30
3. Spørsmål rundt saker som er unnateke offentlegheita. Fagforeiningane ynskjer at desse sakene skal kunne leggst fram, om enn berre delvis, på ID-møta.
Administrasjonen vurderer spørsmålet og kjem attende til saka.

Møtet vart heva 10.00.

Vår ref.:
17/00060-2

Dato:
10.01.17

Utkast til Omstillingshåndbok for Høgskulen på Vestlandet

Veileder ved innplassering av ansatte i forbindelse med fusjonen mellom Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn- og Fjordane

05.01.2017

Innhold

1. Innledning	3
2. Klargjøring av begreper	4
2.1 Innledning	4
2.2 Vurdering av krav på stilling (rettskrav)	4
2.3 Alternative utfall som følge av vurdering av rettskrav	5
2.4 Innplassering i andre tilfeller enn som følge av rettskrav	7
2.4.1 Likeverdig stilling	7
2.4.2 Passende stilling	7
2.4.3 Intern fortrinnsrett	8
3. Prosessbeskrivelse	8
3.1 Kommunikasjon	9
3.2 Bemanningsplan	9
3.3 Kartleggingssamtaler	10
3.4 Innplassering	10
3.4.1 Innplassering på nivå 1 og nivå 2	11
3.4.2 Innplassering på nivå 3	11
3.4.3 Innplassering av ledere og andre under nivå 3	11
3.5.4 Stillinger der ingen blir direkte innplassert	11
3.6 Informasjon om innplassering	11
3.7 Omstillingssamtale	12
4. Virkemidler under omstilling	12
4.1. Kompetansekartlegging -/utvikling	13

1. Innledning

Omstillingshåndboken har som formål å gi en klargjøring av viktige begreper i en omstilling og beskrive på et overordnet nivå prosessen ved innplassering i stilling ved den nye høyskolen.

Håndboken skal bidra til å skape gode prosesser og legge forholdene til rette for god ivaretagelse av alle ansatte.

Håndboken tar utgangspunkt i omstillingsavtalen av *dato*. Omstillingsavtalens formål er å sikre de ansatte trygghet og rettigheter i forbindelse med fusjonen.

Til grunn for håndboken ligger også avtalen mellom Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn og Fjordane – forutsetninger for gjennomføring av fusjonen 2015 – 2017. Her heter det:

Ingen tilsette skal seiast opp eller måtte byte hovudarbeidsstad som følgje av fusjonsprosessen. Det blir føresett fleksibilitet frå både arbeidsgjevar- og arbeidstakarsida i fordeling av arbeidsoppgåver i Høgskulen på Vestlandet. Alle tilsette må rekne med endring i arbeidsoppgåver. I dei tilfella der dette blir aktuelt, vil vedkommande ha rett til anna likeverdig eller passende stilling jamfør Tenestemannslova §12.

Ingen tilsette skal gå ned i løn som følgje av fusjonsprosessen. Individuelle, midlertidige avtalar blir slutførte som avtalt. Det løns- og personalpolitiske regelverket ved institusjonane skal reviderast og samordnast.

Gode omstillingsprosesser forutsetter at lederne etablerer god dialog med de ansatte underveis i prosessen, gir informasjon og åpner opp for medvirkning. Lederne må i prosessen vie oppmerksomhet til å bevare et godt arbeidsmiljø jfr. arbeidsmiljølovens § 4-2 (3)¹ og bidra til et godt samarbeid med tillitsvalgte og verneombud.

¹ Under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver sørge for den informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

2. Klargjøring av begreper

2.1 Innledning

Den enkelte medarbeider har rett og plikt til å følge sine arbeidsoppgaver i en omstillingsprosess, jf. tjml § 12. Det betyr at når arbeidsoppgavene anses vesentlig videreført i en stilling i ny organisasjonsstruktur, så vil nåværende stillingsinnehaver fortsette i stillingen også i den nye organisasjonen. Det er arbeidsgiver som har ansvaret for å innplassere de ansatte i stillingene ut fra en vurdering av hvilke arbeidsoppgaver som skal videreføres, og hvilke medarbeidere som ut fra sine arbeidsavtaler har krav på å følge arbeidsoppgavene.

2.2 Vurdering av krav på stilling (rettskrav)

For å vurdere om en ansatt har krav på en bestemt stilling foretas en konkret og skjønnsmessig vurdering i det enkelte tilfelle. Å konkludere med at en stilling anses videreført innebærer at det er tilnærmet identitet mellom nåværende stilling og stilling i ny organisasjon.

En sammenliknende *før/etter* vurdering skal være basert på likheten/ulikheten med hensyn til ansvar, arbeidsoppgaver/arbeidsområde samt nivå i organisasjonen. Øvrige vilkår må heller ikke atskille seg vesentlig fra tidligere stilling. Et minstekrav for at det skal foreligge rettskrav, er at arbeidets grunnpreg ikke er endret i forhold til tidligere. Det vil ikke være mulig å angi noen prosentvis andel av tidligere stillings ansvars- og arbeidsoppgaver som må være i behold.

Ovennevnte gjelder også åremålsstillinger: Åremålsansatte som i det vesentligste ser sitt åremål videreført i ny organisasjon, har rett til å fortsette i åremålet.

Utgangspunktet for "*før* – vurderingen" er de konkrete arbeidsoppgavene og det ansvarsområde som er tillagt stillingen. For å finne det konkrete innholdet av stillingen må man ta utgangspunkt i arbeidsavtalen, eventuelt supplert med den opprinnelige kunngjøringsteksten for stillingen og en eventuell arbeidsinstruks. Man må også ta i betraktning endringer som har skjedd i stillingen over tid. Under utdypes hva som inngår i en *før/etter* vurdering.

Ansvar

Endring i ansvar kan vurderes som endring i lederoppgaver, endring i omfang/bortfall av personalansvar eller endring i fagansvar/faglig arbeidsområde. Også endringer i ansvarets art er relevant, f. eks. endring fra et faglig og operativt fokus til et mer strategisk og overordnet fokus.

Dersom en stilling blir tillagt nye ansvarsområder, vil det kunne medføre at arbeidstakeren ikke kan kreve å bli direkte innplassert i stillingen. Jo høyere stillingsnivå, jo mindre endringer må det antas skal til før stillingen er endret. Dersom en stilling beholder de samme ansvarsområder som før, men omfanget av aktiviteten innenfor ansvarsområdet blir vesentlig større, kan dette medføre at arbeidstakeren ikke har rettskrav til stillingen. Dette gjelder særlig lederstillinger.

Bortfall av ansvarsområder vil kunne medføre at stillingen ikke kan anses å være i det vesentlige videreført. Dersom en lederstilling får et mer faglig preg (for eksempel færre ansatte å lede) vil dette

kunne medføre at stillingen får et vesentlig endret innhold. Fagansvar/faglig arbeidsområde bør i det vesentlige være likt i ny og gammel stilling.

Et moment i vurderingen om det foreligger rettskrav til lederstillinger vil være antall ansatte som ledes. Det må her ikke være for stor forskjell mellom den nye og den gamle stillingen.

En arbeidstaker som *midlertidig* har hatt et mer omfattende arbeid og ansvarsområde enn det som følger av arbeidsavtalen/arbeidsforholdet, vil ikke kunne hevde rettskrav til disse oppgavene².

Arbeidsoppgaver

Som nevnt er en videreføring av arbeidsoppgaver et sentralt moment ved vurdering om direkte innplassering. Ved vurderingen må det foretas en konkret sammenligning mellom arbeidsoppgaver før og etter omorganiseringen, hvor helhetsinntrykket er avgjørende.

Den konkrete vurderingen vil ikke kun være begrenset til arbeidsavtalen. Hele arbeidsforholdet må vurderes.

Nivå

Her vurderes stillingens nivå i organisasjonen, organisatorisk plassering, formalstruktur og beslutningsstruktur.

Ved lederstillinger skal stillingens nivå i organisasjonen vektlegges i vurderingen. En ansatt kan normalt ikke påberope seg rettskrav på et stillingsnivå høyere opp i organisasjonen eller beslutningsstrukturen enn den stillingen vedkommende har i dag.

Øvrige vilkår

Øvrige vilkår som lønnsnivå, tittel, etc. bør ikke skille seg vesentlig fra tidligere stilling.

En endring av lønnsnivået i ny stilling kan være en indikasjon på at stillingen i det vesentlige ikke er videreført. Forskjell i tittel og lønn er ikke avgjørende, dersom dette ikke samtidig gjenspeiler en forskjell i stillingens innhold.

Geografisk forflytting av arbeidsoppgavene hindrer ikke rettskrav.

Dersom flere stillinger slås sammen til en vil det være svært lite sannsynlig at noen har rettskrav. Det har imidlertid mindre praktisk betydning ettersom det i slike tilfeller uansett vil måtte etableres en konkurranse om stillingen.

2.3 Alternative utfall som følge av vurdering av rettskrav

Det vil kunne fremkomme tre alternative utfall av vurdering av rettskrav.

Alternativ A: Én kandidat er vurdert å ha rettskrav til stillingen

Alternativ B: To eller flere kandidater er vurdert å ha rettskrav til stillingen

Alternativ C: Ingen kandidater har rettskrav på stillingen

² Dette gjelder også midlertidige oppgaver og ansvarsområder arbeidstaker har hatt i fusjonsprosessen.

A. Én kandidat er vurdert å ha rettskrav til stillingen

I denne situasjonen har en eller flere kandidater blitt vurdert for rettskrav til en konkret stilling, mens kun én er funnet å ha rettskrav til stillingen. Det foretas da direkte innplassering av vedkommende i ny stilling. Dersom dette er et åremål, fortsetter stillingsinnehaver i åremålet uten endring av utløpsdato.

B. To eller flere kandidater er vurdert å ha rettskrav på samme stilling

I denne situasjonen har to eller flere blitt vurdert for rettskrav til en konkret stilling, og to eller flere er funnet å ha rettskrav til stillingen.

Dersom det vurderes slik at det er flere som har rettskrav til samme stilling skal arbeidsgiver foreta intervjuer og gjøre totalvurdering i henhold til følgende kriterier (kvalifikasjonsprinsippet):

- Kvalifikasjoner
- Erfaring/praksis
- Personlig egnethet

Den som anses som best kvalifisert innplasseres deretter direkte i stillingen. Den som ikke blir innplassert med rettskrav anses å være under omstilling og skal gis rettigheter i samsvar med dette, først og fremst rett til å bli vurdert til likeverdig eller annen passende stilling i henhold til reglene om intern fortrinnsrett.

Dersom to eller flere åremålstilsatte har rettskrav på samme stilling, ses det i vurderingen som hovedregel bort fra ulikheter i eksisterende åremål når det gjelder varighet og utløp. Det er altså for eksempel ikke slik at den som har lengst tid igjen av sitt åremål prioriteres framfor de som har kortere.

Ved direkte innplassering i åremålsstilling fortsetter i utgangspunktet den innplasserte i den åremålsperioden som allerede løper, med mindre man finner grunn til å søke departementet om at nye åremålsperioder skal løpe fra integrasjonstidspunktet, og får dette innvilget.

C. Ingen kandidater med rettskrav

I denne situasjonen har en eller flere blitt vurdert for rettskrav til en konkret stilling uten at noen er funnet å ha rettskrav til stillingen.

Arbeidstakere hvor nåværende stilling bortfaller og som ikke er innplassert som følge av rettskravsvurderingen vil kunne ha fortrinnsrett³ til stillingen. Dette vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Der flere har fortrinnsrett til samme stilling vil den best kvalifiserte bli innplassert jfr 2.3.3

Der ingen har rettskrav eller fortrinnsrett til stillingen blir den kunngjort. Alle stillinger skal fortrinnsvis lyses ut internt.

Dette prinsippet kan fravikes ved stillinger med helt nytt stillingsinnhold og hvor det er tvil om kompetansen finnes internt. I disse tilfellene kan stillingen lyses ut ekstern umiddelbart etter at det er klart at ingen har rettskrav på stillingen.

Interne søkere vil fortsatt kunne ha fortrinnsrett til stillingen jfr. pkt 2.3.3 og dette skal det opplyses om i kunngjøringen.

³ Se nærmere om fortrinnsrett under pkt 2.3.3

2.4 Innplassering i andre tilfeller enn som følge av rettskrav

Ansatte som ikke blir direkte plassert som følge av rettskrav skal tilbys annen likeverdig stilling, jf. tjenestemannsloven § 12, 2. setning. Dersom likeverdig stilling ikke er tilgjengelig, skal den ansatte tilbys annen passende stilling, jf. tjenestemannsloven § 13.

I henhold til *Avtalen mellom Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn- og Fjordane*, skal ingen ansatte sies opp som følge av fusjonen. Alle fast ansatte og midlertidig ansatte med 4 års sammenhengende tilsetting (sterkt stillingsvern) vil tilbys en likeverdig eller passende stilling. Midlertidig tilsatte som ikke har sterkt stillingsvern vil utgangspunktet fortsette i sitt engasjement ut avtalt tilsettingsperiode, men kan måtte regne med endringer i oppgaver.

2.4.1 Likeverdig stilling

Ved vurdering av om en stilling anses likeverdig etter tjenestemannsloven § 12, legger man gjerne vekt på at den nye stillingen har tilsvarende nivå i organisasjonen i form av status og lønn, og noenlunde tilsvarende funksjoner, for eksempel i form av lederfunksjoner, saksbehandlingsoppgaver, tekniske funksjoner, osv. En som er ansatt i undervisnings- og forskerstilling kan f.eks. ikke bli pålagt å gå til en administrativ stilling. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til en lavere lønnet stilling vil beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Dersom det finnes stilling som anses likeverdig, kan arbeidstaker pålegges å overta denne, og vedkommende må i tilfelle selv si opp dersom han eller hun ikke ønsker den.

2.4.2 Passende stilling

Dersom det ikke er mulig å tilby arbeidstaker en likeverdig stilling har arbeidsgiver plikt til å tilby vedkommende annen ledig passende stilling i virksomheten, jf. tjenestemannsloven § 13. Det er imidlertid en forutsetning at medarbeideren har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, eller kan få dette ved hensiktsmessig tilleggsutdanning.

Begrepet «passende stilling» er videre enn begrepet «likeverdig stilling» og kan omfatte stillinger som ikke er likeverdige med den gamle stillingen. Som en følge av dette kan arbeidsgiver heller ikke pålegge den ansatte å overta en slik stilling, men vil kunne fremsette dette som et tilbud.

Det er hovedsakelig tre momenter som er avgjørende for om en stilling er passende. Det er lønn, arbeidsoppgaver og geografi.

Lønn; i alminnelighet kan man ikke kreve *høyere stilling* eller *lønn* enn tidligere stilling. Departementet har imidlertid lagt til grunn at en deltidstilsatt med stillingsprosent på mer enn 50%, kan hevde fortrinnsrett til en 100 % stilling. En ansatt med en stillingsprosent på 50% eller mindre, kan ikke hevde fortrinnsrett til en stilling med høyere stillingsprosent enn vedkommende hadde i sin gamle stilling.

Arbeidsoppgavene må ikke atskille seg i for stor grad fra de arbeidsoppgavene arbeidstakeren hadde etter sin arbeidsavtale. Arbeidsoppgavene må derfor være av noenlunde samme art/grunnpreg.

Geografisk avstand; med geografi siktes det til avstanden til det nye arbeidssted. Slike forhold vil vanligvis gjøre seg gjeldende når hele eller deler av virksomheten flyttes fra et sted til et annet. I Avtale mellom Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn- og Fjordane slås det fast at ingen ansatte skal sies opp eller måtte bytte arbeidssted i forbindelse med fusjonen.

2.4.3 Intern fortrinnsrett

Arbeidstakere i HiB, HSH og HiSF hvor nåværende stilling bortfaller har, når bestemte vilkår er oppfylt, fortrinnsrett til en ny stilling ved Høgskulen på Vestlandet (HVL), såkalt «intern fortrinnsrett»⁴.

Et av de krav som må være oppfylt for å ha fortrinnsrett er at arbeidstaker har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen.

En ansatt som er vurdert til å ha fortrinnsrett til en konkret stilling vil gå foran andre ansatte selv om den fortrinnsberettigede ikke vurderes å være best kvalifisert.

Dersom det melder seg flere personer som er vurdert til å ha fortrinnsrett til samme stilling, er det den samlet sett best kvalifiserte søkeren med fortrinnsrett som skal innplasseres. I kvalifikasjonsvurderingen inngår formell kompetanse, relevant erfaring og praksis samt personlig egnethet vurdert mot stillingens krav. Om to eller flere stiller likt mht totale kvalifikasjoner⁵, vil ansiennitet ved hhv Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn- og Fjordane være utslagsgivende.

For arbeidstakere hvor stillingen er inndratt eller arbeidet er bortfalt skal arbeidsgiver utferdige en skriftlig bekreftelse (skjema) på intern fortrinnsrett til passende stillinger ved HVL. Dette skjemaet skal benyttes som vedlegg til evt. søknader på stillinger ved høgskolen. Skjemaet bekrefter en generell fortrinnsrett til passende stillinger ved høgskolen. Det må i hvert enkelt tilfelle foretas en konkret vurdering av om den ansatte kan anses å ha fortrinnsrett til den aktuelle stilling.

Åremålstilsatte har ikke fortrinnsrett, verken ved åremålets utløp eller om arbeidet faller bort underveis i åremålsperioden. Åremålstilsatte som ikke blir direkte innplassert må dermed søke på utlyste åremål og konkurrere basert på ordinære kriterier. Den som anses best kvalifisert får nytt åremål, og som hovedregel ny åremålsperiode.

3. Prosessbeskrivelse

Vedtak fra styret legges til grunn for vurderinger av enhetens interne organisering og utarbeidelse av organisasjonsstruktur og bemanningsplaner.

Innplassering i ny organisasjon vil skje trinnvis og ledere på Nivå 1 og Nivå 2 vil bli innplassert først. Disse vil i den videre prosessen har et særskilt ansvar for omstillingsprosessen i det som vil være deres ansvarsområde etter at ny organisering er vedtatt og iverksatt.

⁴ Internt fortrinnsrett følger av arbeidsgivers omplasseringsplikt.

⁵ Jfr definisjonen over: Totale kvalifikasjoner baserer seg på en vurdering av formell kompetanse (utdanning), relevant erfaring og praksis samt personlig egnethet vurdert opp mot stillingens krav.

Informasjon om aktiviteter i prosessen vil bli gitt på fusjonsinfo, gjennom informasjonsmøter og gjennom dialog mellom den enkelte leder og medarbeider.

Rekkefølgen i prosessen vil for hvert nivå være:

1. Organisering og stillingsbeskrivelser besluttet (bemanningsplaner fra nivå 3 og nedover)
2. Kartleggingssamtaler gjennomføres (med alle som får vesentlige endringer i arbeids- og ansvarsområder)
3. Det vurderes om noen har rettskrav eller fortrinnsrett til stillingene
4. Det gjennomføres konkurranser mellom flere med rettskrav eller flere med fortrinnsrett
5. Stillingene lyses ut internt
6. Stillingene lyses eventuelt eksternt

3.1 Kommunikasjon

Det utarbeides en kommunikasjonsplan for prosessen. Innplasseringsprosessens hoved informasjonskanal vil være fusjonsinfo supplert med møter og mail. Nåværende ledelse i de ulike enheter har et ansvar for å tilrettelegge for åpne prosesser ved at nødvendig informasjon formidles til ansatte. Det tilligger enhetens overordnede leder å vurdere hvordan informasjonsflyten best ivaretas og det anbefales å gjennomføre informasjonsmøter på ulike nivå.

Hensikten med informasjonsmøter er å gi orientering om:

- overordnede vedtak og beslutninger av betydning for enheten
- enhetens interne organisering og arbeidsområder
- arbeidet med bemanningsplan
- arbeidet med innplassering (generell informasjon)
- orientering om kartleggings- og omstillingssamtaler
- tidsplan for gjennomføring av slike samtaler
- hvem som gjennomfører de enkelte samtalene
- hvem som har ansvar for ulike deler av omstillingsarbeidet
- muligheten til å la seg bistå av tillitsvalgte

3.2 Bemanningsplan

Etter at organisasjonskartet er lagt utvikles det bemanningsplaner.

Bemanningsplanen er en beskrivelse av enhetens ressurs- og kompetansebehov.

Ledere på nivå 2 vil ha et særskilt ansvar for utvikling av bemanningsplaner for eget ansvarsområde. For administrative funksjoner lages en felles koordinert bemanningsplan basert på prinsipper for administrativ organisering.

Bemanningsplanen skal gi en oversikt over ulike funksjoner, stillingskoder, kvalifikasjonskrav, samt en oversikt over hovedansvars- og arbeidsområder. Enhetens eventuelle avvik mellom dagens bemanning og ressursbehov kan omtales ved å skissere enhetens behov for endring i funksjoner eller etablering av nye stillinger.

Rektor legger frem en samlet bemanningsplan for drøfting med tjenestemannsorganisasjonene før endelige tilslutning gis.

3.3 Kartleggingssamtaler

Det skal gjennomføres kartleggingssamtale med alle ledere ved HVL som berøres av omstilling og øvrige ansatte som kan forventes å få vesentlige endringer i arbeids- og ansvarsområder.

Formålet med kartleggingssamtaler er å:

- gi informasjon om fusjonsprosess og omstillingsaktiviteter, med vekt på tidsplan og mulige endringer i den enkeltes arbeids- og ansvarsområde
- kartlegge hvor arbeidstaker ser sine arbeidsoppgaver helt eller delvis videreført og andre ønsker i forhold til mulige roller innenfor den nye høgskolen
- ivareta behov for dialog og omsorg for den enkelte som blir berørt
- gi leder et bedre grunnlag for å gjøre vurderinger i forbindelse med innplassering

Normalt vil det være nærmeste nåværende leder som avtaler og gjennomfører kartleggingssamtale med den enkelte ansatte. Ansatte kan i spesielle tilfeller be om at samtalen gjennomføres av overordnet leder. Det kan i det enkelte tilfelle foretas en vurdering om hva som er mest hensiktsmessig i forhold til enhetens arbeidsdeling og personallederansvar.

Arbeidsgiver plikter å informere ansatte om at de har mulighet til å ha med tillitsvalgt som bisitter i kartleggings- og omstillingssamtaler.

Det utarbeides planer og skjemaer til bruk for lederne. Disse gis samtidig mulighet til å benytte bedriftshelsetjenesten og/eller ekstern bistand. Samtalene dokumenteres og referat godkjennes av medarbeider.

3.4 Innplassering

Etter at stillingsbeskrivelser (Nivå 1, 2 og 3) og bemanningsplanene er besluttet skal medarbeiderne innplasseres.

Enhetens overordnede leder skal i samarbeid med nærmeste leder, og med utgangspunkt i bemanningsplanen fastslå hvor det foreligger direkte videreføring (direkte videreføring i opprinnelig stilling). Der det foreligger direkte videreføring vil ansatte bli innplassert og få orientering om dette så tidlig som mulig. Orientering kan skje både skriftlig og muntlig.

Dersom flere arbeidstakere hevder å se sine arbeidsoppgaver vesentlig videreført i samme stilling blir det etablert konkurranse om stillingen og ordinære utvelgelseskriterier skal legges til grunn (kvalifikasjonsprinsippet).

Innplassering ved rettskrav på stilling eller omdisponering innenfor rammen av tml §12⁶ er administrativt vedtak og foretas av lederen på tilsettingsnivået. Tilbud om annen likeverdig ⁷eller annen passende⁸ stilling vedtas av normalt av tilsettingsorganet etter innstilling fra innstillingsorganet i virksomheten.

⁶ Direkte innplassering som følge av rettskrav jfr pkt 2.2

⁷ 2.3.1

⁸ 2.3.2

I fusjonsprosessen vil dette skje på følgende måte:

3.4.1 Innplassering på nivå 1 og nivå 2

På nivå 2 vil innstilling om innplassering basert på rettskrav eller fortrinnsrett gjøres av en arbeidsgruppe bestående av rektor, ekstern rådgiver og tre personal-medarbeidere i sekretariatsfunksjon (en fra hver av høyskolene).

Tjenestemannsorganisasjonene orienteres om prosessen samtidig som innstilling formidles arbeidstakeren eller umiddelbart etter. Arbeidstakeren kan komme med innsigelser på innstillingen med en ukes frist. Innsigelsen er ment å gi anledning til å gjøre oppmerksom på faktafeil eller andre åpenbare feilvurderinger i vurderingen og medfører ikke automatisk en ny vurdering. Beslutning fattes i styret og eventuelle innsigelser til innstillingen følger innstilling til styret.

3.4.2 Innplassering på nivå 3

På nivå 3 vil innstilling om innplassering basert på rettskrav eller fortrinnsrett gjøres av en arbeidsgruppe bestående av påtroppende leder på nivå 2 på angjeldende enhet, ekstern rådgiver og tre personal-medarbeidere i sekretariatsfunksjon (en fra hver av høyskolene).

Tjenestemannsorganisasjonene orienteres om prosessen samtidig eller umiddelbart etter at innstilling formidles arbeidstakeren. Arbeidstakeren kan komme med innsigelser på innstillingen med en ukes frist. Innsigelsen er ment å gi anledning til å gjøre oppmerksom på faktafeil eller andre åpenbare feilvurderinger i vurderingen og medfører ikke automatisk en ny vurdering. Beslutning fattes av rektor og eventuelle innsigelser til innstillingen følger innstilling til rektor.

3.4.3 Innplassering av ledere og andre under nivå 3

Ledere på nivå 2 vil fremlegge forslag til innplassering, basert på rettskrav eller fortrinnsrett, av ledere og medarbeidere under nivå 3. Prosessen koordineres og et samlet forslag legges frem for rektor. Tjenestemannsorganisasjonene orienteres om prosessen samtidig eller umiddelbart etter at innstilling formidles arbeidstakeren. Arbeidstakeren kan komme med innsigelser på innstillingen med en ukes frist. Beslutning fattes av rektor og eventuelle innsigelser til innstillingen følger innstilling til rektor.

3.5.4 Stillinger der ingen blir direkte innplassert

Stillinger der ingen har rettskrav eller fortrinnsrett blir fortrinnsvis utlyst internt. Dette prinsippet kan fravikes i spesielle tilfelle jfr. 2.2. For disse stillingene gjennomføres ordinære ansettelsesprosesser.

3.6 Informasjon om innplassering

Alle kandidater skal informeres skriftlig og muntlig om resultatet av innplasseringene. Etter at det er tatt beslutning om innplassering skal arbeidsgiver orientere tjenestemannsorganisasjonen om resultatet. Slik orientering gis samtidig eller umiddelbart etter at de berørte medarbeiderne får skriftlig informasjon om innplasseringen.

Der flere ansatte har vært vurdert til samme stilling skal nærmeste leder gi informasjon om arbeidsgivers vurderinger til aktuelle kandidater før innplassering besluttet. Det anbefales at arbeidsgiver i disse tilfellene gir informasjonen både skriftlig og muntlig.

Kandidater, som foreløpig står uten tilbud om innplassering, skal gis en reell mulighet til å komme med synspunkter på arbeidsgivers vurderinger jfr. 3.4.1, 3.4.2 og 3.4.3.⁹ Fristen skal som hovedregel være én uke etter at slik informasjon ble mottatt. Slik informasjon gis samtidig til de partene som har vært vurdert for samme stilling. Kandidatene kan på ethvert trinn i prosessen la seg bistå av tillitsvalgt.

3.7 Omstillingssamtale

Når utvelgelsesprosessen er foretatt, og det foreligger en godkjenning fra overordnet ledernivå, skal nærmeste leder ta kontakt med de som foreløpig står uten tilbud om innplassering, for å avtale omstillingssamtale. Partene vurderer og blir enige om hvordan en slik omstillingssamtale ønskes gjennomført.

Formålet med slik omstillingssamtalen er å:

- gi utdypende informasjon om resultat av innplasseringsprosessen, og hvilke kriterier som er lagt til grunn i forbindelse med innplassering i den aktuelle stillingen
- drøfte muligheter for alternative innplasseringer
- drøfte og veilede i forhold til den enkeltes faglige og karrieremessige utvikling, herunder eventuelle behov og muligheter for kompetanseutviklingstiltak
- orientere om muligheter, rettigheter og plikter
- ivareta behov for dialog med og omsorg for den ansatte i tiden frem til endelig avklaring og innplassering

Nærmeste leder har ansvar for at den enkeltes ønsker, muligheter og eventuelle tiltak som har vært drøftet i samtalen, blir godt ivaretatt. Den enkelte ansatte gis mulighet til å uttrykke synspunkter skriftlig i etterkant av samtalen.

4. Virkemidler under omstilling

Arbeidsgiver plikter å innplassere alle fast ansatte og midlertidig ansatte med sterkt stillingsvern som berøres av fusjonen i stilling de har rettskrav på eller i likeverdig stilling, eller tilby annen passende stilling/arbeidsoppgaver, jf. tjenestemannslovens §§ 12, 2. setning og 13.

Bruken av virkemidler under omstilling vurderes kun unntaksvis. Hvilke virkemidler som kan vurderes er nedfelt i «Særavtale om bruk av virkemidler ved omstilling i staten».

Virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Avtaler gjøres med den enkelte, der det fremgår tydelig hvilke konsekvenser det har for tilsettingsforholdet.

Hovedtillitsvalgt skal gis oversikt over inngåtte avtaler med spesifisering av aktuell stillingskode og hvilken type tiltak som er innvilget.

⁹ Det er et prinsipielt skille mellom innplassering grunnet rettskrav og likeverdig stilling på den ene siden og fortrinnsrettstilling på den andre. De to første beslutter arbeidsgiver og den ansatte kan ikke velge å takke nei (da må i tilfelle vedkommende si opp selv). Fortrinnsrettstilling kan ikke pålegges; så dette fremsettes som et tilbud som må aksepteres eller avslås (riktignok med tap av overtallighetsrettigheter ved avslag)

Når det gjelder typer virkemidler henvises det til Personalpolitikk ved omstillingsprosesser, kap. 7 (7 utgave revidert 2015) utgitt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

4.1. Kompetansekartlegging -/utvikling

Omstillingsavtalen og Personalpolitikk ved omstillingsprosesser i staten regulerer nærmere den ansattes rettigheter med hensyn til kompetanse-utvikling og den enkeltes mulighet til å kunne søke om mulighet for å tilegne seg ny kompetanse. Spesielt kan dette berøre ansatte som ikke får tilbud om innplassering med rettskrav til ønsket stilling. Avtalen viser til arbeidsgivers plikt til å stille til rådighet tid og ressurser til kompetanseutvikling og faglig oppdatering.

Valg av konkrete tiltak klargjøres gjennom en personlig samtale og i samarbeid med den enkelte ansatte og nærmeste leder. Vurdering av konkrete tiltak godkjennes og kvalitetssikres av nærmeste overordnet leder.
