

Delegasjonsreglement for
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)

Fastsatt av Styret 7. desember 2016¹

¹ Forrige delegasjonsreglement ble fastsatt 24.11.2015.
Endret ved s-sak 6/17 pkt. 3.3

Innhold

Delegasjonsreglement for.....	1
1. Del I formål.....	4
1.1 Prinsipper.....	4
2. Styret.....	5
2.1 Styret selv - delegasjonsforbud.....	5
2.2 Styrets delegasjon til universitetets klagenemnd.....	5
3. Rektor.....	6
3.1 Styrets delegasjon av myndighet og fullmakt til rektor.....	6
3.2 Hastefullmakt.....	6
3.3 Stedfortrederfunksjon.....	6
4. Myndighet og fullmakter knyttet til funksjonsområder.....	6
4.1 Internkontroll.....	6
4.1.1 Rapportering til DBH og andre rapporteringskilder.....	6
4.2 Anmeldelse av straffbare forhold.....	6
4.3 Vedtakelse av forelegg.....	7
4.4 Erstatningsansvar.....	7
4.5 Fullmakt til å reise forliksklage.....	7
4.6 Utdanningsvirksomhet.....	7
4.7 Økonomi og ressursforvaltning.....	8
4.8 Utsatt publisering.....	9
4.9 Forvaltning av NTNUs eierinteresser.....	9
1. Del II formål.....	11
2. Lederes generelle oppgaver.....	11
3. Rektors videredelegasjoner knyttet til funksjonsområder.....	11
3.1 Internkontroll og prosesseierskap.....	12
3.2 Studier og forskerutdanning.....	12
3.2.1 Opptak og rangeringsregler.....	12
3.2.2 Frister, eksamen og vitnemål.....	13
3.2.3 Fusk, forstyrrende atferd.....	13
3.2.4 Studieplan, emnebeskrivelser, opprettelse av studier og emner.....	13
3.2.5 Avgjøre søknader, inngå utdanningsplan, master- og doktorgradsavtale.....	14
3.2.6 Sensorer, karakterbeskrivelser.....	15
3.2.7 Privatister.....	15
3.2.8 Utfyllende regler, forelesninger, eksamen, klage over formelle feil ved eksamen.....	15
3.3 Økonomi og ressursforvaltning.....	16
3.3.1 Bruk av bevilgninger og andre inntekter.....	16

3.3.2 Budsjettdisponeringsmyndighet	16
3.3.3 Erstatningsansvar	16
3.3.4 Bidrags – og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)	16
3.4 Eiendomsforvaltning	17
3.5 Personal/HR.....	17
3.5.1 Arbeidsgiveransvaret	17
3.5.2 Tilsetting og opphør av tjeneste	18
3.5.3 Arbeidsgiverpart etter Hovedavtalen/Hovedtariffavtalen i Staten.....	18
3.5.4 Tariffspørsmål	18
3.6 Helse, miljø og sikkerhet	18
3.6.1 Bedriftshelsetjenesten (BHT)	19
3.7 Informasjonssikkerhet	19

DEL I

STYRETS DELEGASJON AV MYNDIGHET OG FULLMAKTER TIL REKTOR VED NTNU

Fastsatt av styret 7. desember 2016

1. Del I formål

Fordelingen av myndighet og fullmakter i NTNU, er gjengitt i dette dokumentet om styrets delegasjon av myndighet og fullmakter til rektor, (del I) og rektors videredelegasjoner ved NTNU (del II). Reglementet del I er vedtatt av NTNUs styre. Reglementet del II vedtas av rektor.

Delegasjonsreglementet må ses i sammenheng med NTNUs styringsreglement som beskriver organiseringen av virksomheten. Dokumentene gjelder med virkning fra 1.1.2017.

Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (heretter forkortet uhl.) legger all myndighet og alt ansvar til NTNUs styre, som derved skal påse at NTNU drives i samsvar med gjeldende regler og rammeverk. Samlet utgjør ovennevnte dokumenter styrets instruks til rektor, jf. uhl. § 9-2 tredje ledd.

1.1 Prinsipper

Med delegasjon menes tildeling av kompetanse (myndighetsområde), uten at den som delegerer, oppgir egen kompetanse. Delegasjoner forutsetter instruksjonsmyndighet, og kan alltid trekkes tilbake av delegerende organ dersom myndigheten ikke utøves innen gitte rammer og forutsetninger. Dette innebærer at all delegert myndighet utøves under forutsetning av etablerte systemer for virksomhetsbasert kvalitetssikring og internkontroll. All delegasjon tar utgangspunkt i at styret utgjør NTNUs øverste ledelsesorgan, og at rektor alene står ansvarlig for styret.

Myndighets- og fullmaktsfordelingen tar utgangspunkt i at universitetsstyret delegerer myndighet til rektor, samt til universitetets klagenemnd der lov om universiteter og høyskoler åpner for slik delegasjon. Rektor kan i alminnelighet videredelegere sin myndighet hensett til prinsippet om en effektiv arbeidsfordeling og samtidig prinsippet om tilstrekkelig kontroll og ansvar for styret. Delegasjoner skal i regelen være eksplisitte og dokumenterbare.

Adgangen/myndigheten til å forplikte NTNU over tredjemann følger budsjettdisponeringsmyndigheten, med mindre noe annet følger av lov, særregler eller vedtak.

Reglementet legger opp til følgende arbeidsfordeling:

- Saker som i henhold til uhl. avgjøres av "Styret selv eller institusjonens klagenemnd" delegeres til NTNUs Klagenemnd.
- Styret benytter "Rektor selv" når styret begrenser rektors adgang til videredelegering.
- Rektor orienterer Styret om sin videredelegasjon. Rektors videredelegeringer fremgår av dokumentet del II.

2. Styret

NTNU ledes av universitetsstyret som i henhold til universitets- og høgskoleloven er universitetets øverste organ, og som har ansvar og myndigheten for driften av universitetet, jf. Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 9-1. Styret har alminnelig delegasjonsadgang, bortsett fra der loven gir myndighet til «styret selv» eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar.

2.1 Styret selv - delegasjonsforbud

Avgjørelser av overordnet karakter bør i alminnelighet treffes av institusjonens øverste organ. Beslutninger som loven bestemmer skal treffes av styret selv er:

1. Virksomhetens interne organisering (jf. § 9-2 nr. 4), jf. også NTNUs tilpasningsavtale
2. Vedtak om sammensetning av styret (jf. § 9-3 nr. 2 første punktum og § 9-3 nr. 3 første punktum),
3. Vedtak av reglement for valg til styret (jf. § 9-4 nr. 9)
4. Vedtak om ansatt rektor (jf. § 10-4)
5. Vedtak om at personer i visse stillinger ikke skal være valgbare til institusjonens styre (jf. § 9-4 nr. 6),
6. Vedtak om at prorektor trer inn hvis rektor har forfall eller må fratre sitt verv (§ 10-5 nr. 2).
7. Styret må selv treffe vedtak om sammensetningen av NTNUs ansettelsesutvalg som foretar ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger, jf. uhl § 6-3 nr. 1 andre punktum, samt fastsette regler om innstilling og bestemme hvem som kan innstille mm, jf. uhl § 6-3 nr. 5
8. Vedtak om generelle bestemmelser om avleggelse av og gjennomføring av eksamen (§ 3-9 nr. 7)
9. Unntak fra lovens regler om at sensur skal foreligge innen tre uker etter eksamen (§ 3-9 nr. 4 andre og tredje punktum, jf. første punktum).
10. Utnevnelse av medlemmer til NTNUs skikkethetsnemnd, jf. forskrift om skikkethetsvurdering § 7
11. Adgangsbegrensning til studier jf. § 3-7 (5)
12. Funksjoner som er nevnt i § 9-2, men hvor uttrykket «styret selv» ikke er benyttet:
 - a. vedtak om institusjonens budsjett og
 - b. overordnede strategiske beslutninger vedrørende utdanning og forskning,
 - c. utøve det overordnede tilsynet med økonomi- og eiendomsforvaltningen ved institusjonen.
13. Vedtak om å kjøpe og avhende fast eiendom, jf. uhl. § 12-3

Loven med forskrifter innebærer dermed at styret ikke kan delegere ovennevnte saker.

2.2 Styrets delegasjon til universitetets klagenemnd

Styret delegerer til NTNUs klagenemnd å fatte vedtak jf. punkt 1 til 6:

1. Vedtak i sak om klage over formelle feil til eksamen (§ 5-2),
2. Vedtak om annullering av eksamen eller prøve (§ 4-7),
3. Vedtak om inndragning og vedtak om karantenetid grunnet forfalskning mv. (§ 3-7),
4. Vedtak om utestenging fra institusjonen, bortvisning og tap av retten til å gå opp til eksamen (§ 4-8),
5. Vedtak om at en student ikke er skikket for et yrke og eventuell utestengning fra studiet på dette grunnlag (§ 4-10),
6. Vedtak om salærnedsettelse ved advokatbistand (§ 4-8).

2.2.1 Medlemmer av universitetets klagenemnd

Styret delegerer til rektor å utnevne medlemmer til universitetets klagenemnd.

3. Rektor

Rektor ved NTNU er ansatt og daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet, jf. uhl. § 10-1. Rektor er ifølge loven sekretær for styret og forbereder saker og gir tilrådninger i faglige og administrative saker for styret i samråd med styreleder, og er på styrets vegne ansvarlig for drift av eiendom og økonomi – og formuesforvaltning. Se nærmere beskrivelse av rektors ansvar i Styringsreglementet for NTNU.

3.1 Styrets delegasjon av myndighet og fullmakt til rektor

Styret delegerer til rektor beslutningsmyndighet så fremt delegering ikke er avskåret i loven eller andre steder, eller følger av styrets delegasjonsvedtak.

3.2 Hastefullmakt

Rektor gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før det neste styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles, jf. uhl. § 10-2. Delegasjonen gjelder ikke saker som tilligger styret selv å avgjøre.

3.3 Stedfortrederfunksjon

Styret vedtar etter forslag fra rektor stedfortreder for NTNUs rektor. Styret vedtar at rektor ved stedfortreders fravær kan bemyndige sine øvrige prorektorer eller direktører til å opptre som stedfortreder.

4. Myndighet og fullmakter knyttet til funksjonsområder

4.1 Internkontroll

Rektor gis fullmakt til å etablere, gjennomføre, følge opp og dokumentere NTNUs helhetlige system for internkontroll og risikostyring. Den interne kontrollen er virksomhetsovergripende, dvs. at den *ikke* er begrenset til økonomiområdet, men gjelder alle sider ved virksomheten.

Rektor selv gis fullmakt til å vedta politikker, etter forutgående drøfting med styret.

Rektor gis fullmakt til å fastsette NTNUs felles kvalitetsstandarder, prosedyrer og retningslinjer.

4.1.1 Rapportering til DBH og andre rapporteringskilder

Rektor gis fullmakt til å godkjenne rapportering til Database for statistikk om høyere utdanning (DBH) og andre kilder.

4.2 Anmeldelse av straffbare forhold

Styret delegerer til rektor å anmelde straffbare forhold, samt avgi uttalelse om allmenne hensyn foreligger til påtalemyndigheten. Kun rektor selv kan anmelde NTNUs egne ansatte.

4.3 Vedtakelse av forelegg

Styret gir rektor selv fullmakt til å vedta forelegg på vegne av universitetet (foretaksstraff). Dersom rektor vurderer å nekte å vedta forelegg, må styret selv avgjøre saken.

4.4 Erstatningsansvar

Styret gir rektor fullmakt til å inngå forlik eller innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning, innen rammen av særskilt fullmakt gitt av Kunnskapsdepartementet.

Fullmakten gjelder de saker der NTNU selv skal dekke beløpet innenfor egne budsjetterammer.

I saker som gjelder erstatning over det angitte nivået i fullmaktsdokumentet (Tildelingsbrev) skal saken forelegges Kunnskapsdepartementet til avgjørelse.

Nærmere vilkår og bruk av fullmakten er presisert i særskilt vedlegg til tildelingsbrevet.

4.5 Fullmakt til å reise forliksklage

Styret gir rektor fullmakt til å reise forliksklage, og til å møte i forliksrådet i saker der departementet ellers ville være part, jf. uhl. § 12-2.

4.6 Utdanningsvirksomhet

4.6.1 Delegasjon gjennom fastsettelse av forskrifter

Styret delegerer myndighet til rektor gjennom fastsettelse av studie- og opptaksforskrifter ved NTNU. Der forskriftene anvender «fakultetet» eller «fakultetet selv» innebærer dette at fakultetets myndighet utøves på delegasjon fra rektor.

NTNU har følgende studie- og opptaksforskrifter som er fastsatt av styret:

- Forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Forskrift for graden dr.philos. ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Forskrift om opptak til studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Forskrift om opptak til praktisk-pedagogisk utdanning ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Forskrift for integrert ph.d. utdanning ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
- Praksisforskrift for sivilingeniørutdanningen ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)

Rektors adgang til å vedta utfyllende regler framgår av studieforskriften. Styret har i studie-, ph.d.- og opptaksforskriftene delegert myndighet til rektor der det er behov for en sentral koordinering.

4.6.1.1 Opptak

Rektor har fullmakt til å:

- oppnevne opptakskomiteer
- fastsette retningslinjer for unntak fra generell studiekompetanse
- fastsette retningslinjer for dokumentasjon av realkompetanse og behandling av slike søknader

4.6.1.2 Avgifter

Rektor har fullmakt til å fastsette eksamensavgift for privatister samt fastsette avgift for utstedelse av duplikatvitnemål.

4.6.1.3 Retningslinjer, utfyllende regler, prosedyrer

Rektor har fullmakt til å:

- fastsette utfyllende regler til studieforskriften for sivilingeniørutdanningen, den 3-årige ingeniørutdanningen og den 5-årige lektorutdanningen
- fastsette retningslinjer for gjennomføring av praksis
- fastsette retningslinjer ved behandling av saker om fusk/forsøk på fusk til eksamen
- fastsette prosedyrer for etablering av nye studier og nærmere krav om hva som skal fremgå av studieplan og emnebeskrivelser

4.6.1.4 Studieprogram, sensorer, studieår, eksamensperioder og tilrettelegging

Rektor har fullmakt til å:

- opprette ph.d.-program
- fastsette krav om inntil 90 nye studiepoeng for tildeling av ny grad innenfor sivilingeniørutdanningen og de 5-årige lektorutdanningene
- endre navn på studieprogram
- oppnevne ekstern(e) sensorer i emnet Ekspertes i team (EiT)
- fastsette når studieåret starter og slutter og fastsette eksamensperiodene
- avgjøre søknader om tilrettelagt vurdering for studenter med særskilte behov.

4.7 Økonomi og ressursforvaltning

4.7.1 Utbetalinger til rektor

Styreleder gis fullmakt til å godkjenne utbetalinger til rektor. Fullmakten kan delegeres videre til direktørnivå. Denne skal være skriftlig og angi avgrensning i utbetalinger til rektor.

4.7.2 Budsjettdisponeringsmyndighet

Styret delegerer budsjettdisponeringsmyndighet til Rektor.

4.7.3 Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)

Styret gir rektor fullmakt til å inngå avtaler/kontrakter med eksterne finansieringskilder.

Rektor er ansvarlig for at den nødvendige faglige og økonomiske oppfølgingen av BOA-prosjektene blir ivaretatt, samt at BOA-virksomheten oppfyller gjeldende krav.

Fullmakten kan delegeres videre til ansatte på lavere nivå innenfor de gitte retningslinjer for slik delegasjon.

4.7.4 Randsoneaktivitet

Styret selv fatter vedtak om organisering av BOA som randsoneaktivitet, dersom slik organisering medfører opprettelse eller eierskap i aksjeselskap.

Vedtak om organisering av BOA uten opprettelse eller eierskap i aksjeselskap, delegeres til rektor.

4.8 Utsatt publisering

Styret gir rektor fullmakt til å utsette publisering av forskningsresultater jf. uhl. § 1-5, inntil 6 måneder om gangen, inntil to ganger (6 + 6).

4.9 Forvaltning av NTNUs eierinteresser

Kunnskapsdepartementet har gitt NTNU fullmakt til å forvalte statens eierinteresser på vegne av departementet. Departementets retningslinjer for hvordan styrings- og kontrollmyndigheten skal utøves skal legges til grunn. Nærmere vilkår og bruk av fullmakten er presisert i Kunnskapsdepartementets tildelingsbrev med vedlegg.

4.9.1 Generalforsamlingsfullmakt

Styret delegerer generalforsamlingsfullmakten til rektor. Rektor gis fullmakt til å representere NTNU på ordinær eller ekstraordinær generalforsamling i de selskaper NTNU har eierinteresser i. Styremedlemmer velges av generalforsamlingen.

4.9.2 Inntreden i rettssubjekter, aksjekjøp – og salg

Styret selv vedtar opprettelse av eller inntreden i egne rettssubjekter, herunder kapitalinnskudd, og strategisk salg av aksjer. Styret skal kunne godtgjøre at eierskapet er av faglig interesse.

Styret delegerer til rektor å selge aksjer, hvor salget ikke er av strategisk karakter. Det forutsettes at Styret holdes orientert ved salg.

4.9.3 Erverv og avhending av fast eiendom, og eiendomsforvaltning

Styret selv foretar erverv og avhending av fast eiendom.

4.9.3.1 Daglig eiendomsforvaltning

Styret delegerer til rektor myndighet til å utøve den daglige eiendomsforvaltning.

4.9.3.2 Fullmakt til å inngå avtaler om leie, mv.

Styret gir rektor fullmakt til å inngå avtaler om leie og bortleie av grunn, stiftelse og forvaltning av servitutter og bruksrettigheter som ikke påvirker NTNUs bruk av egne eiendommer og arealer i nevneverdig grad og som ikke er av prinsipiell art.

4.9.3.3 Forvaltning av stiftelser (fond og legater)

Styret delegerer forvaltningsansvaret for eiendeler tilhørende stiftelser som forvaltes av NTNU til rektor. Fullmakten til å oppnevne felles styre delegeres til rektor.

4.10 Personal/HR

4.10.1 Arbeidsgiveransvaret

Styret gir rektor fullmakt til å følge opp og utøve styrets arbeidsgiveransvar i virksomheten. Delegasjonen gjelder arbeidsgiveransvaret ut over det som følger av styret selv.

4.10.2 Arbeidsgiverpart etter Hovedavtalen/Hovedtariffavtalen i Staten

NTNUs øverste partssammensatte organ i henhold til Hovedavtalen i staten er SESAM (Sentralt samarbeidsutvalg). Styret gir rektor fullmakt til å opptre som arbeidsgiverpart i henhold til Hovedavtalen/hovedtariffavtalen i Staten.

4.11 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Styret delegerer til rektor ansvaret for oppfølgingen av helse, miljø og sikkerhet,- og beredskapsarbeidet ved NTNU.

Dette innebærer at rektor gis myndighet til å sørge for at lovens krav til vernetjeneste (verneombud og AMU) og bedriftshelsetjeneste, samt internkontrollsystem og beredskapssystemer og planer, er på plass.

4.12 Informasjonssikkerhet

Styret delegerer nødvendige fullmakter til rektor for å sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet ved NTNU som virksomhet.

4.13 Likestilling

Styret delegerer nødvendige fullmakter til rektor for å påse at universets lovpålagte plikt, jf. uhl. § 6-2 om å arbeide for at likestilling mellom kjønnene, innenfor alle typer stillinger, både faglige og administrative, følges opp.

DELII

REKTORS VIDEREDELEGASJON AV MYNDIGHET OG FULLMAKTER VED NTNU

1. Del II formål

Dette dokumentet gir en oversikt over hvordan myndighet, herunder delegasjoner og fullmakter, er fordelt fra rektor og videre i NTNU med virkning fra 1.1.2017. Delegasjonsreglementet må leses i samsvar med NTNUs styringsreglement, som beskriver organiseringen av virksomheten.

Del II vedtas av rektor eller den rektor bemyndiger.

2. Lederes generelle oppgaver

Lederne disponerer de ressurser som er tildelt enheten for å utføre de oppgaver og nå de mål som gjelder for virksomheten, innen gitte rammer som følger av regelverk og overordnede vedtak. Dette omfatter personale, økonomi, organisasjon og infrastruktur.

Se for øvrig styringsreglementet og oppgaver og ansvar for dekaner og for instituttledere.

2.1 Rektors delegasjon av myndighet og fullmakter

Rektor kan delegere myndighet og fullmakter videre til sine prorektorer, direktører, viserektorer og dekaner så fremt annet ikke er bestemt. Viserektorer kan gis særskilte fullmakter av rektor.

Prorektorer, direktører, dekaner, og viserektorer kan delegere videre dersom annet ikke er bestemt.

Rektor kan delegere til virksomhetens utvalg så fremt delegasjon ikke er avskåret i lov eller annet. Slik beslutningsmyndighet kan ikke delegeres videre.

2.2 Viserektorer i Ålesund og i Gjøviks fullmakter

Viserektorer i Gjøvik og i Ålesund kan tildeles særskilte fullmakter av rektor.

2.3 Stedfortrederfunksjon

Ledere på to nivåer ved NTNU, dvs. rektor og dekan/museumsdirektør, skal ha en fast stedfortreder som trer i funksjon med tilsvarende fullmakter og myndighet som den leder man fungerer for.

3. Rektors videredelegasjoner knyttet til funksjonsområder

3.1 Internkontroll og prosesseierskap

Rektor gir fullmakt til å utøve prosesseierskap for NTNUs gjennomgående arbeidsprosesser til prorektorer og direktører. Prorektorer og direktører har fullmakt til å fastsette NTNUs felles prosedyrer og retningslinjer for gjennomgående arbeidsprosesser.

Prorektor/direktør har også fullmakt til å gjennomføre kontrolltiltak på alle nivå i organisasjonen for gjennomgående arbeidsprosesser.

Dekan/museumsdirektør har fullmakt til å fastsette supplerende, lokale retningslinjer for den interne kontroll ved fakultetet og utøve denne innenfor de rammer som følger av sentralt gitte bestemmelser.

3.1.1 Rapportering til DBH og andre rapporteringskanaler

Rektor delegerer fullmakt til å godkjenne rapportering til statistikk om høyere utdanning (DBH) og andre kilder videre til prorektor for forskning, prorektor for utdanning, direktør for organisasjon og direktør for økonomi og eiendom. Fullmaktene kan delegeres videre til aktuelle avdelingsledere.

3.2 Studier og forskerutdanning

Styret har gjennom fastsettelse av studie- og opptaksforskrifter delegert myndighet, se delegasjonsreglementet del I.

Rektor har videredelegert fullmakter til å fatte avgjørelser innen studieområdet til Prorektor for utdanning, dekaner, samt Forvaltningsutvalget for de 5-årige lektorutdanningene (FUL), Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS) og Forvaltningsutvalget for de 3-årige ingeniørutdanningene (FUI).

3.2.1 Opptak og rangeringsregler

Rektor gir Prorektor for utdanning fullmakt til å:

- foreta opptak og avgjøre søknad om overgang til annet studieprogram. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette hvilke adgangsregulerte studieprogram det kan søkes overgang til. Delegeres videre til avdelingsleder.
- avgjøre søknader om unntak fra kravet om generell studiekompetanse og utsatt studiestart. Delegeres videre til avdelingsleder.
- vedta tap av studierett etter manglende fremleggelse av originaldokument ved opptak. Delegeres videre til avdelingsleder.

Dekan er av rektor gitt fullmakt til å:

- foreta opptak til ph.d.-utdanning
- foreta opptak til studieretninger
- fastsette fordeling av opptakstill til studieretningene i et studieprogram

- fastsette rangeringsregler for opptak til studieretninger
- fastsette rangeringsregler for opptak til videreutdanning som ikke bygger på fullført grad
- fastsette rangeringsregler for søkere til ph.d.-emner hvis emnet har begrenset antall studieplasser
- fastsette andre rangeringsregler enn de ordinære for opptak til studieprogram og enkeltemner som er oppdragsfinansiert
- fastsette karakterkrav ved opptak til masterprogram
- fastsette faglige krav for søkere som er unntatt fra krav om generell studiekompetanse
- fastsette kravene i opptaksprøver for billedkunst, utøvende musikk, musikkvitenskap og musikkteknologi og regler for opptaksprosessen
- vedta at det ut fra faglige hensyn bare kan gis overgang til et studieprogram fram til et visst nivå i studieprogrammet

3.2.2 Frister, eksamen og vitnemål

Rektor gir Prorektor for utdanning fullmakt til å:

- fastsette frister for registrering og betaling av semesteravgift, oppmelding til eksamen, lokale søknadsfrister, ettersendingsfrister ved lokale opptak og frist for å søke overgang. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette regler for avvikling av eksamen, herunder også instruks for faglærer, sensorer, studenter og eksamensvakter. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette frister for å trekke seg fra eksamen. Fullmakten delegeres videre til avdelingsleder.
- avgjøre søknader om å arrangere skriftlig eksamen under tilsyn utenfor eksamensperioden. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette tidsperiode for utsatt eksamen. Delegeres videre til avdelingsleder.
- avgjøre søknader om dispensasjon fra oppmeldingsfrist. Delegeres videre til avdelingsleder.
- avgjøre søknader om gyldig fravær ved skriftlig eksamen under tilsyn og muntlig eksamen. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette særskilt oppmeldingsfrist for privatister. Delegeres videre til avdelingsleder.
- fastsette bestemmelser om utforming av vitnemål og Diploma Supplement.

3.2.3 Fusk, forstyrrende atferd

Rektor gir Prorektor for utdanning fullmakt til å fremme saker om fusk og grovt forstyrrende/klanderverdig atferd for NTNUs klagenemnd - delegeres videre til avdelingsleder

3.2.4 Studieplan, emnebeskrivelser, opprettelse av studier og emner

Rektor gir dekan fullmakt til å:

- fastsette studieplan og emnebeskrivelser, se imidlertid pkt. 3.2.6.1- 3.2.6.3
- opprette og nedlegge studier på mindre enn 60 studiepoeng

- opprette og nedlegge emner (unntatt for sivilingeniørutdanningen og de 3-årige ingeniørutdanningene)
- fastsette krav om inntil 90 nye studiepoeng for enkelte utdanninger ved tildeling av ny grad (unntatt for sivilingeniørutdanningen, de 3-årige ingeniørutdanningene og de 5-årige lektorutdanningene)

3.2.4.1 Studieplaner for sivilingeniørutdanningen

Rektor gir Forvaltningsutvalget for sivilingeniørutdanningen (FUS) fullmakt til å vedta studieplan (herunder oppretting /nedlegging av emner, studieretninger og hovedprofiler) og læringsmål etter forslag fra fakultetene.

3.2.4.2 Studieplaner for de 3-årige ingeniørutdanningene

Rektor gir Forvaltningsutvalget for de 3-årige ingeniørutdanningene (FUI) fullmakt til å vedta studieplan (herunder oppretting /nedlegging av emner, studieretninger og hovedprofiler) og læringsmål etter forslag fra fakultetene.

3.2.4.3 Studieplaner for de 5-årige lektorutdanningene

Rektor gir Forvaltningsutvalget for de 5-årige lektorutdanningene (FUL) fullmakt til å vedta studieplan (studieretninger og hovedprofiler) og læringsmål etter forslag fra fakultetene, som forvalter de disiplinifaglige emnenes innhold.

3.2.5 Avgjøre søknader, inngå utdanningsplan, master- og doktorgradsavtale

Rektor gir dekan fullmakt til å:

- avgjøre søknader om adgang til å fremstille seg for dr.philos. prøven
- avgjøre søknad om permisjon og om studentene må begrunne søknader om permisjon i studieprogram med praksis
- avgjøre søknad om deltidsstudier
- avgjøre søknader om å få eksamensoppgaven på annet språk enn norsk eller undervisningsspråket
- avgjøre søknad om fjerde og femte gangs forsøk på eksamen
- avgjøre søknader om adgang til forbedring av karakter i adgangsbegrensede emner, for studenter som har fullført studieprogrammet
- avgjøre søknad om godskrivning og faglig godkjenning
- avgjøre søknader om godkjenning av utdanning som faglig jevn god med grad/utdanning
- avgjøre søknader om gyldig fravær ved andre vurderingsformer enn eksamen under tilsyn
- inngå utdanningsplan
- inngå avtale om masteroppgaven
- inngå avtale ved opptak til ph.d.-utdanning
- vedta endring av individuell plan for ph.d.-studiet

3.2.6 Sensorer, karakterbeskrivelser

Rektor gir dekan fullmakt til å:

- oppnevne sensorer og klagekommisjon
- oppnevne klagesensorer for Ekspert i team (EiT)
- fastsette fagspesifikke beskrivelser av vurderingskriteriene til karakterskalaen

3.2.7 Privatister

Rektor gir dekan fullmakt til å fastsette regler for adgang til eksamen for privatister, samt å avgjøre om vilkårene for oppmelding er tilstede for privatister.

3.2.8 Utfyllende regler, forelesninger, eksamen, klage over formelle feil ved eksamen

Rektor gir dekan fullmakt til å:

- fastsette utfyllende regler til studieforskriften (unntatt for sivilingeniørutdanningen, de 3-årige ingeniørutdanningene og de 5-årige lektorprogrammene)
- vedta begrensninger i adgangen til visse forelesninger
- gi adgang til deltakelse for andre enn emnets studenter på kurs og øvelser hvis det er ledig kapasitet
- avgjøre at muntlig prøve ikke skal være offentlig
- gi unntak fra kravet om at master- /hovedoppgaver, som skrives på engelsk, skal ha et sammendrag på skandinavisk språk
- avgjøre klage over formelle feil ved eksamen som førsteinstans
- oppnevne veileder for ph.d.-kandidater
- oppnevne bedømmelseskomité for doktorgradsavhandling

3.2.9 Tap av studierett, advarsel for grovt forstyrrende atferd

Rektor gir dekan fullmakt til å:

- vedta tap av studierett pga. forsinkelse/manglende studieprogresjon
- vedta tap av studierett ved manglende betaling av semesteravgift
- vedta tvungen avslutning av doktorgradsutdanning
- gi skriftlig advarsel på grunn av grovt forstyrrende atferd

3.2.10 Tildele grad

Rektor gir dekan fullmakt til å tildele grad/yrkesutdanning og utstede vitnemål.

3.3 Økonomi og ressursforvaltning

Innenfor økonomiområdet er ansvar og delegasjon av myndighet fastsatt i Styringsreglement og delegasjonsreglementet for NTNU. Utfyllende krav til økonomi- og ressursforvaltning finnes i økonomiregelverket for staten, samt i interne styringsdokumenter.

3.3.1 Bruk av bevilgninger og andre inntekter

Rektor gir dekan generell fullmakt til å disponere bevilgninger til fakultetet og andre inntekter fakultetet skaffer seg med grunnlag i fullmakter til å drive eksternt finansiert virksomhet. Fullmakten kan delegeres innenfor de gitte retningslinjer for slik delegasjon.

3.3.2 Budsjett disponeringsmyndighet

Rektor delegerer budsjett disponeringsmyndighet til prorektorer, direktører, og dekaner for disposisjoner som gjelder innenfor deres enhet. Delebert budsjett-disponeringsmyndighet kan delegeres videre og alle delegasjoner skal være skriftlig.

Alle disposisjoner som medfører økonomiske forpliktelser skal bekreftes av en som har budsjett disponeringsmyndighet.

3.3.3 Erstatningsansvar

Rektor fullmakt til å utbetale erstatning i henhold til budsjett disponeringsmyndigheten jf. pkt. 3.3.2, og innenfor de rammer som Kunnskapsdepartementet setter, jf. delegasjonsreglementet del I, pkt. 4.4.

3.3.4 Bidrags – og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)

Rektor gir dekan generell fullmakt til å disponere bevilgninger til fakultetet/enheten og andre inntekter fakultetet/enheten skaffer seg med grunnlag i fullmakter til å drive eksternt finansiert virksomhet. Se imidlertid avsnittet om EU-finansierte prosjekter.

Den eksternt finansierte virksomheten er underlagt de ordinære styringsorganer og det ordinære linjeansvaret. Dekanens ansvar og fullmakter gjelder derfor generelt også den eksternt finansierte virksomheten.

Normalordningen ved NTNU er at operativt ansvar og fullmakter med noen begrensninger er tillagt instituttnivået. Dekanen er likevel ansvarlig for at den bidrags- og oppdragsfinansierte aktiviteten fungerer tilfredsstillende innenfor sitt ansvarsområde og har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak for oppfølging av denne virksomheten. For alle BOA-prosjekter skal det foreligge en skriftlig kontrakt eller avtale mellom NTNU og ekstern finansieringskilde.

Rektor gir dekan fullmakt til å signere kontrakter om bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet innenfor sitt linjeansvar.

Dekan kan delegeres til instituttleder å signere kontrakter som medfører ansvar og forpliktelser som ligger innenfor NTNUs standard kontraktsvilkår og med kontraktssum fra den eksterne finansieringskilde på inntil kr. 10 millioner kroner.

Dersom den eksterne finansieringskilden krever det, skal kontrakten skrives under av dekanus eller den dekanus bemyndiger, eller av rektor eller den rektor bemyndiger.

I henhold til vedtak i NTNUs styre 7.12.2005 skal kontrakter av uvanlig art eller av stor størrelse forelegges NTNUs styre.

3.3.4.1 EU- finansierte prosjekter

For prosjekter finansiert av EU-programmer skal søknader kvalitetssikres iht. fastsatte rutiner og retningslinjer. Søknadene skal underskrives av dekan eller den dekanen bemyndiger eller av rektor eller den rektor bemyndiger.

For alle EU-kontrakter (Grant Agreements) og samarbeidsavtaler knyttet til Horisont 2020, samt avtaler knyttet til prosjekter under EØS finansieringsordningen (EEA og Norway Grants), må signering av søknad og samarbeidsavtaler skje på rektornivå.

Søknader og avtaler om fellesgrader innenfor Erasmus Pluss signeres av rektor.

Rektor gir Prorektor for forskning fullmakt til å underskrive søknad og samarbeidsavtaler på NTNUs vegne («Legal Signatory»), for Grant Agreements og prosjekter under EØS-finansieringsordningen.

3.3.4.2 Søknader til større senter-ordninger

Søknader til større senter-ordninger skal kvalitetssikres og godkjennes av rektor eller den rektor bemyndiger.

3.4 Eiendomsforvaltning

Rektor har gitt fullmakt til økonomi – og eiendomsdirektør. Eiendomssjef er på vege av direktør for økonomi – og eiendom gitt fullmakt til å signere avtaler vedrørende NTNUs eiendommer.

3.5 Personal/HR

3.5.1 Arbeidsgiveransvaret

Rektor gir prorektorer, direktører (herunder direktører for § 1-4 virksomhet), dekaner og museumsdirektør, fullmakt til å følge opp og ivareta universitetsstyrets arbeidsgiveransvar i den enkelte driftsenhet/det enkelte ansvarsområde, herunder utøve styringsretten som forstås som retten til å lede, fordele og kontrollere arbeidet, samt iverksette tiltak for at arbeidsmiljøet skal være forsvarlig innen respektiv enhet.

Delegasjonen gjelder nødvendige fullmakter for å ivareta styrets arbeidsgiveransvar ut over det som følger av styrets og rektors egne oppgaver, samt innenfor de begrensninger og forpliktelser som følger av lov, forskrift, avtaler og annet.

Fullmakten kan delegeres videre til respektive underordnede ledere med personalansvar innen de rammer som følger av styringsreglement og personalreglement ved NTNU.

3.5.2 Tilsetting og opphør av tjeneste

Rektor har gitt fullmakter for å tilsette og fremme sak om oppsigelse, slik det fremgår av NTNUs personalreglement, fremforhandlet med tjenestemannsorganisasjonene og godkjent av departementet. Fullmaktene følger av personalreglementet for vitenskapelig ansatte, og personalreglement for teknisk/administrativt ansatte.

3.5.3 Arbeidsgiverpart etter Hovedavtalen/Hovedtariffavtalen i Staten

NTNUs øverste partssammensatte organ i henhold til Hovedavtalen i staten er SESAM (Sentralt samarbeidsutvalg).

Rektor bemyndiger organisasjonsdirektøren til å lede SESAM med fullmakt til å gjennomføre drøftinger og forhandlinger på arbeidsgivers vegne.

Rektor delegerer til organisasjonsdirektøren å lede årlige lønnsforhandlinger, lønnsforhandlinger på særlig grunnlag og andre sentrale forhandlinger etter Hovedtariffavtalen. Unntatt herfra er lønnsforhandlinger og andre forhandlinger som gjelder dekaner, museumsdirektør, direktører, prorektorer og viserektorer.

Organisasjonsdirektøren kan delegere ovennevnte oppgaver videre.

3.5.4 Tariffspørsmål

Dekan, prorektorer, organisasjonsdirektør, direktør for økonomi- og eiendom, museumsdirektør og avdelingsledere i fellestjenesten har fullmakt til innenfor Hovedtariffavtalen i Statens bestemmelser å:

- fastsette lønn ved tilsettinger
- eventuelt endre lønn inntil 12 mnd. etter ansettelse etter Hovedtariffavtalene 2.5.5 nr. 3
- foreslå lønnsendringer etter Hovedtariffavtalenes 2.5.1 (Årlige forhandlinger)
- foreslå lønnsendringer etter Hovedtariffavtalenes 2.5.3 (Særlig grunnlag)

3.6 Helse, miljø og sikkerhet

Rektor delegerer til organisasjonsdirektøren myndighet til å sørge for tilfredsstillende tjenester for helse, - miljø,- og sikkerhet (HMS), herunder sikkerhetsberedskap, bedriftshelsetjeneste og vernetjeneste, ved NTNU.

Oppfølgingen av HMS-tjenesten ved NTNU er delegert fra organisasjonsdirektøren til HR-leder. Leder med personalansvar (linjeleder) har etter delegasjon fra rektor ansvar og myndighet for at det gjennomføres helse- miljø, og sikkerhetsarbeid innenfor sitt eget ansvars- og arbeidsområde, slik at bestemmelsene gitt i og i medhold av arbeidsmiljøloven overholdes.

Leder med personalansvar har ansvar for realisering av enhetens målsetting, strategi og planer innen HMS. Dette innebærer koordinering av HMS-arbeidet ved enheten, samt føre kontroll med at dette utføres i tråd med lover, forskrifter og NTNUs bestemmelser.

Ledere kan fordele definerte oppgaver knyttet til ulike deler av HMS-arbeidet til ansatte ved enheten, for eksempel HMS-koordinator, lokal strålevernansvarlig o.l. All fordeling av oppgaver skal

dokumenteres skriftlig jf. internkontrollforskriften § 5. Ansvar et kan ikke delegeres til andre.

HMS-tilrettelegging ved institutt- og fakultetsspesifikke studentarealer inngår i de respektive enhetenes ansvar. For øvrige studentarealer (auditorier, undervisningsarealer o.l.) legges ansvaret på den stabsavdeling som er ansvarlig for arealene.

3.6.1 Bedriftshelsetjenesten (BHT)

NTNUs bedriftshelsetjeneste (BHT) er en egenordning og har en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål ved NTNU. Enheten er organisert som en egen enhet under HMS-seksjonen i HMS- og HR-avdelingen. Bedriftshelsetjenesten utfører sine oppgaver på delegert fullmakt fra rektor, og rapporterer til rektor ved organisasjonsdirektøren i faglige spørsmål.

Bedriftshelsetjenesten kan ikke instrueres i spørsmål som gjelder den faglige virksomheten.

3.7 Informasjonssikkerhet

Rektor delegerer til organisasjonsdirektøren å utøve det daglige behandleransvaret, jf. personopplysningsloven § 2, jf. § 14.

Rektor delegerer til organisasjonsdirektøren myndighet til å godkjenne, koordinere og iverksette nødvendige tiltak, herunder pålegge fakultetene plikter for å sikre at behandlingen av personopplysninger skjer i henhold til NTNUs mål og overordnede retningslinjer og lovbestemte krav, og at informasjonssikkerheten fungerer tilfredsstillende.