

Møteinnkalling

Utvalg: DMF - LOSAM
Møtested: 30M31, 1930-bygget, Det medisinske fakultet
Dato: 24.02.2016
Møtestart: 09:00
Møteslutt: 10:30
Merknad:

Faste medlemmer:

Björn Inge Gustafsson	Albert Adriaan Verhagen	Helge Bjørnstad Pettersen (LVS)
Jørn Ove Sæternes (PARAT)	Anne-Britt Hofstad (NTL)	Ingerid Arbo (FF)
Bent Håvard Hellum (TEKNA)	Sissel Skarra (NITO)	Gunnar Hansen (Lokalt hovedverneombud)

Forfall meldes til sekretær, fortrinnsvis på e-post: bjarne.lein@ntnu.no.
Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Hvis noen av medlemmene er inhabile i noen saker, må det gis beskjed så snart som mulig slik at varamedlem kan innkalles.

Trondheim 17.02.2016.

Björn Inge Gustafsson
utvalgsleder

Bjarne Anders Lein
sekretær

Saksliste

Utvalgs- saksnr	Innhold	Unntatt offentlighet	Arkiv- Saksnr
ST 6/16	Godkjenning av referat fra forrige møte 22.01.2016		
ST 7/16	NTNUs tilpasningsavtale til HTA. Revidert 01.01.16 <i>Vedlegg til innkallingen:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Revidert avtale per 01.01.2016</i>• <i>Notat med oversikt over endringene</i> <i>Se også web-utgave på INNSIDA:</i> https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Tilpasningsavtalen		
ST 8/16	Tilsettingsforhold ved DMF - Status midlertidighet. <i>Informasjonssak ihh. til Tilpassingsavtalen §7.3.a - oppfølging av sak ST 72/15.</i> <i>Sakspapirer ettersendes, eller fremlegges i møtet.</i>		
ST 9/16	Status for HMS-arbeid ved DMF <i>Informasjonssak ihh til Tilpassingsavtalen §7.3.a</i>		2016/5515
ST 10/16	Saker i Fakultetsstyret 05.03.2016 <i>Sakspapirer:</i> http://www.ntnu.no/dmf/fakultetsstyret/sakspapirer/2013-2017		
ST 11/16	Faglig og administrativ organisering av Det medisinske fakultet etter styrevedtaket 15.02.2016 <i>Forhandlingssak ihh. til tilpassingsavtalen §7.1.h og §7.6.</i> <i>Vedlegg til innkallingen:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Innkalling til dekanmøtet 15.02.16</i>		
ST 12/16	Nytt fra dekanen <i>Informasjonssak ihh til tilpassingsavtalen §7.3.a</i>		

ST 6/16 Godkjenning av referat fra forrige møte 22.01.2016

ST 7/16 NTNUs tilpasningsavtale til HTA. Revidert 01.01.2016

ST 8/16 Tilsettingsforhold ved DMF - Status midlertidighet

Saksframlegg

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
DMF - LOSAM	9/16	24.02.2016

Status for HMS-arbeid ved DMF

Forslag til vedtak:

LOSAM tar saken til orientering.

Bakgrunn:

Status siden forrige sak til LOSAM (sak 50/15, august 2015)

Avvik:

I fjor var det for første gang en nedgang i antall meldte avvik ved NTNU siden avvikssystemet ble innført, og størst var nedgangen ved DMF. Avviksrapportering til AMU ved 2. tertial i 2015, viste at NTNU hadde 88 færre meldte avvik sammenlignet med samme periode året før, og DMF pekte seg ut med en nedgang på 33 (14 avvik meldt i 2015, mot 47 i 2014). Den største nedgangen var hos Kavli-instituttet (fra 22 til 1). Årsaken til nedgangen av meldte avvik er usikker, det kan også skyldes normalvariasjon eller en reell nedgang i avvik.

Typiske avvik som meldes ved DMF (siste halvår) er stikk/kutt-skader ved disseksjon, dyrebitt, innbrudd/tyveri, feil håndtering av kjemikalier, og avvik knyttet til inneklime (luft og temperatur).

Avviksrapportene er unntatt offentlighet jf. Offentlighetsloven § 14.

HMS-opplæring for studenter - kurs i basalt laboratoriearbeid:

Det har vært forsøk på å få til et kurs i basalt lab.arbeid. Flere miljøer ser behovet for dette, men etter grundig vurdering, er det tvil om et slikt kurs vil være ressursbesparende totalt sett. Arbeidsgruppa konkluderte med at et samordnet tilbud på lab.opplæring ikke er den beste løsningen, og at det heller ønskes mer ressurser lokalt (flere teknikerstillinger). Diskusjonen gikk på at et slikt samordnet kurs aldri vil kunne erstatte behovet for individuell opplæring på enhetene; enten det gjelder aktivitet som er spesiell for den aktuelle enheten/studenten (f.eks. bruk av strålekilder, spesielle maskiner/apparatur, etc.), eller at studentens oppstart ikke sammenfaller med kurstidspunkt. I disse tilfellene må enheten uansett ta opplæringen selv, og hvis instituttene også må bidra med ressurser inn mot et felles kurs en (eller to) ganger i året, er det usikkert hvor stort utbyttet for enheten blir totalt sett. Det er ressurskrevende å få til et felles kurs som skal favne bredt, og samtidig dekke de ulike miljøenes behov i størst mulig grad. Det er en sammensatt gruppe av studenter - som blir enda større og mer sammensatt etter fusjonen.

HMS for prosjektledere (lederutviklingskurs):

Det vil også i år bli arrangert et to-dagers lederutviklingskurs for prosjektledere, med bl.a. HMS som tema. Hovedmålet er å gi prosjektledere forståelse for lederrollen og det ansvaret som ligger i den.

Nytt digitalt system for risikovurdering - workshop:

Fakultetet hadde fjor to workshops i risikovurdering (hvor instituttene var invitert til å delta.), med formål å;

- utarbeide maler for risikovurdering av aktiviteter som er aktuelle for flere enheter (ressursbesparende).
- gi deltakerne en praktisk innføring i bruk av RiskManager.
- oppnå en felles forståelse av størrelsen på sannsynlighet og konsekvens for ulike typer hendelser ved DMF (kvalitetssikring).

Foreløpig er det laget en risikovurderingsmal for aktiviteten «Håndtering av kjemikalier» - alle kan kopiere denne og bruke som utgangspunkt i andre risikovurderinger. Det kan bli aktuelt med flere slike workshops, og ergonomi er nevnt som et aktuelt tema. HMS-koordinatorene er invitert til å komme med ønsker og innspill.

Stoffkartotek:

Det holdes brukermøter for alle med lese- og skrivetilgang i DMFs stoffkartotek 2-3 ganger i året (forrige møte var 9. desember 2015).

Lokalt HMS-forum:

Det holdes lokalt HMS-forum ved DMF 2-3 ganger i året (forrige møte var 10. desember 2015). I HMS-forum er alle institutt representert med HMS-koordinator og/eller kontorsjef (og evt. andre).

Eksponeringsregister:

NTNU har i flere år hatt et pålegg fra Arbeidstilsynet om å registrere arbeidstakere som er eksponert for de ulike stoffene nevnt i kapittel 31 i «Forskrift om utførelse av arbeid», dvs. spesielt farlige stoffer som f.eks. kreftfremkallende og arvestoffskadelige stoffer, ioniserende stråling, og biologiske faktorer i smitterisikogruppe 3 og 4. I 2014 ble et utkast til ny retningslinje for NTNU sendt ut på høring, og alle enheter ved DMF hadde mulighet til å komme med innspill til retningslinjen. I juni 2015 ble det i regi av HMS-avdelingen avholdt et informasjonsmøte om retningslinjen og det nye systemet for eksponeringsregister. Møtet var åpent for alle, og det ble i tillegg arrangert videokonferanse med HUNT. Innkalling til informasjonsmøtet og referat ble lagt ut på Innsida (via meldingskanalen «HMS på NTNU») og sendt til enhetene via ePhorte (saksnr. 2015/7153). Den nye retningslinjen ligger på Innsida (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Eksponeringsregister>) og beskriver bl.a. hvordan kravet til eksponeringsregister skal løses i praksis. Det anbefales at hver enkelt ansatt/student registrerer egen eksponering, men enhetene kan velge å løse dette på en annen måte (f.eks. ved at en dedikert person registrerer for flere) hvis det er mer hensiktsmessig og dokumenteres.

Den nye retningslinjen trådte i kraft fra 01.01.2016 - fra da av skal all eksponering som omfattes av den nye retningslinjen registreres, og eksponering skal registreres i Eco Exposure, som er en ny modul i Eco Online (det elektroniske stoffkartoteket). Kurs i bruk av Eco Exposure ble arrangert 18. januar, men det skal også kunne være mulig å bruke systemet uten å ha deltatt på kurs – en brukermanual er tilgjengelig via retningslinjen som ligger på Innsida. Det ble sendt ut informasjon om eksponeringsregister til ledelsen ved alle institutt via ePhorte for å tydeliggjøre at dette arbeidet vil kreve at det avsettes tid og ressurser (saksnr. 2015/20319-1).

Læringsportalen:

Den nye læringsportalen som nylig ble lansert erstatter det som tidligere var NTNUs kurskatalog, og handler om internopplæring for ansatte og studenter (ikke poenggivende kurs). Det nye er at læringsportalen også åpner for bruk av e-kurs. Gjennom læringsportalen kan du altså få oversikt over, og melde deg på, klasseromskurs og arrangement, samt gjennomføre e-kurs og få tilgang til videoer som legges ut. Planlagt videreutvikling av læringsportalen:

- Integrasjon med andre støttesystemer, som f.eks. adgangskontroll, Paga, etc.
- Interaktivt kursbyggerverktøy.
- Evalueringfunksjonalitet.

Elektronisk avfallsdeklarering:

NTNU gikk i fjor høst over til elektronisk avfallsdeklarering. De som har som oppgave å avhende kjemikalier må ha brukertilgang på avfallsdeklarering.no. Behov for tilgang, og sletting av brukere, meldes inn til ingvild.hammer@ntnu.no. Ved elektronisk deklarerer, må

sluttbruker velge avfallsmottaker; på Øya er det enten Børstad Transport (for sykehusbygg), eller Norsk Gjenvinning (for MTFS).

Revisjon av lab- og verkstedhåndboka:

Enhetene ved DMF ble invitert til å komme med innspill/endringsønsker til årets revisjon av lab- og verkstedhåndboka for NTNU og Sintef. Frist for å komme med innspill var 10. februar.

ST 10/16 Saker i Fakultetsstyret 05.03.2016

ST 11/16 Faglig og administrativ organisering av Det medisinske fakultet etter

Styrevedtaket 15.02.2016

ST 12/16 Nytt fra dekanen

NTNU_s
TILPASNINGSAVTALE
TIL
HOVEDAVTALEN
I STATEN



NTNU

Gjeldende fra 1. januar 2016

FORORD

I NTNUs Visjon «Kunnskap for en bedre verden», er ledelse, medvirkning og ressurser et av satsningsområdene. Et av målene er følgende: «*Et internasjonalt fremragende universitet er avhengig av aktiv medvirkning fra studenter og medarbeidere. Dette forutsetter inkluderende ledelse og godt samarbeid med studentdemokratiet og de ansattes organisasjoner.*» For å fremme et godt samarbeid mellom NTNU som arbeidsgiver og våre arbeidstakere, er det viktig å ha en velfungerende tilpasningsavtale som fundament. Denne avtalen oppfyller et slikt krav.

Arbeidstakeres medbestemmelsesrett ved arbeidsplassen er en grunnlovfestet rettighet. I staten har man oppfylt Grunnlovens krav gjennom Hovedavtalen i staten, som har som formål å fastsette spillereglene for medbestemmelse mellom statlige virksomheter og fagforeningene. Hovedavtalen i staten pålegger alle statlige virksomheter å utarbeide en lokalt tilpasset tilpasningsavtale.

NTNU tar medbestemmelse og medvirkning på alvor. De ansattes tilbakemeldinger er nyttige, og er ofte avgjørende for å finne gode løsninger i viktige saker. Som rektor ønsker jeg at alle ledere kjenner sitt ansvar for å gjennomføre medvirkningsprosessene. Den nye tilpasningsavtalen skal legge til rette for at medbestemmelsesorganene SESAM og LOSAM fungerer tilfredsstillende, slik Hovedavtalen i staten forutsetter.

Avtalen legger stor vekt på likestilling og mangfold. Det er i tråd med vårt verdigrunnlag «Respektfull og omtenkfull». Strategiske spørsmål om likebehandling og diskriminering vil heretter få en mer sentral plass i medbestemmelsesorganene.

Jeg er trygg på at den nye tilpasningsavtalen blir et godt verktøy i arbeidet for medbestemmelse og medvirkning ved NTNU. Jeg ser frem til fortsatt konstruktivt samarbeid med de ansatte og deres representanter.

Gunnar Bovim,
rektor

FORORD	3
1. FORKORTELSER MED FORKLARINGER	8
2. VIRKEOMRÅDE, STRUKTUR OG FORMÅL	9
2.1. Virkeområde og hvem tilpasningsavtalen (TPA) gjelder for.....	9
2.2. Virksomhetens struktur	9
2.3. Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtalen ved NTNU	9
2.4. Tilpasningsavtalen (TPA) med ny struktur	9
2.5. Hovedavtalen i staten - § 1 formål og intensjoner.....	10
3. ANNET LOV- OG REGELVERK	13
4. MEDBESTEMMELSE OG MEDVIRKNING.....	14
4.1. Forskjellen mellom medbestemmelse og medvirkning	14
4.2. Styrevedtak om medvirkning	14
4.3. Modell for medbestemmelse og medvirkning.....	15
4.4. Medbestemmelsesorganer	16
4.5. Arena for medvirkning.....	17
5. PARTER.....	18
5.1. Arbeidsgiverpart jf. HA § 8	18
5.2. Arbeidstakerpart, jf. HA § 9.....	18
6. SESAM.....	20
6.2. Generelle saker i SESAM	21
6.3. Arbeidsgivers informasjonsplikt i SESAM, jf. HA § 11	21
6.4. Fagforeningenes informasjonsplikt i SESAM, jf. HA § 11.....	22
6.5. Drøftinger i SESAM, jf. HA § 12	22
6.6. Forhandlinger i SESAM, jf. HA § 13.....	24
7. LOSAM.....	26

7.1.	Saksbehandling i LOSAM.....	26
7.2.	Generelle saker i LOSAM.....	27
7.3.	Arbeidsgivers informasjonsplikt i LOSAM, jf. HA § 11.....	27
7.4.	Fagforeningenes informasjonsplikt i LOSAM, jf. HA § 11.....	28
7.5.	Drøftinger i LOSAM, jf. HA § 12.....	28
7.6.	Forhandlinger i LOSAM, jf. HA § 13.....	31
8.	MEDVIRKNINGSARENA.....	34
8.1.	Innledning.....	34
8.2.	Ansvar for medvirkning – opplæring.....	34
8.3.	Medvirkning ved institutt/avdeling.....	34
8.4.	Medvirkning i faggruppe/seksjon/arbeidsgruppe.....	35
8.5.	Medvirkning for den enkelte medarbeider.....	36
8.6.	Faste medvirkningssaker.....	36
9.	MANGFOLD.....	38
9.1.	Personalpolitikk – mangfold.....	38
9.2.	Rekruttering.....	38
9.3.	Tilretteleggingstiltak.....	38
10.	LIKESTILLING.....	39
10.1.	Arbeidsgivers plikter, jf. kommentar i SPH nr. 1 til HA § 21.....	39
10.2.	Kompetanseutviklingstiltak.....	39
10.3.	Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse.....	40
10.4.	Stillingsgrupper i virksomheten – kjønnsfordeling.....	40
10.5.	Kunngjøringstekst.....	40
10.6.	Positiv særbehandling.....	41
10.7.	Likestillingsombud, likestillingskomite, handlingsplaner mv.....	41
10.8.	Henvisninger til lovverk og retningslinjer.....	41

11.	IA-AVTALE	42
12.	ARBEIDSMILJØUTVALGETS OPPGAVER – AML § 7-2 (2)	43
13.	VERNEOMBUD	44
14.	OMSTILLING.....	45
15.	UTØVELSE AV VERVET SOM TILLITSVALGT	46
16.	VARIGHET	47

Revisjonshistorikk:

- *Revidert 1. juli 2015. Omfattende revisjon hvor avtalen fikk ny struktur*
- *Revidert 4. januar 2016. Fusjon*
- *Revidert 5. februar 2016. Likestilling*

1. FORKORTELSER MED FORKLARINGER

Akademikerne: hovedsammenslutning bestående av bl.a. [Tekna](#) og [Samfunnsviterne](#)

Aml: [Arbeidsmiljøloven](#)

AMU: Arbeidsmiljøutvalg

BIBSYS: Enhet for nasjonalt biblioteksamarbeid i UH-sektoren

HA: [Hovedavtalen i staten](#)

HMS: Helse, miljø og sikkerhet. Et lovpålagt, systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid, som inngår som et hovedelement i virksomhetens internkontrollarbeid

HTA: [Hovedtariffavtalen i staten](#)

HVO: Hovedverneombud

IA-avtalen: Nasjonal, sentral avtale om inkluderende arbeidsliv inngått mellom myndighetene og partene i arbeidslivet

KD: [Kunnskapsdepartementet](#), for universitetssektoren også benevnt fagdepartementet

KMD: [Kommunal- og moderniseringsdepartementet](#). Sentralt arbeidsgiverorgan for statlige virksomheter, ivaretatt av arbeidsgiverpolitisk avdeling (tidligere FAD)

LAMU: Lokalt arbeidsmiljøutvalg på fakultetsnivå, gjelder kun enkelte fakultet

LHVO: Lokalt hovedverneombud

Likestl: [Likestillingsloven](#), loven som regulerer likestilling mellom kjønn

LO Stat: [Landsorganisasjonen, avd. stat](#). hovedsammenslutning bestående av bl.a. [NTL](#) og FO

LOSAM: Lokalt samarbeidsutvalg på fakultetsnivå

NAV: [Ny Arbeids- og Velferdsforvaltning](#)

NTNU: [Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet](#)

PA: [Personalavdelingen](#), fellesadministrasjonen NTNU

SESAM: Sentralt samarbeidsutvalg for hele NTNU

SPH: [Statens personalhåndbok](#)

Tillitsvalgt: [Valgt representant for fagforening](#)

Tjml: [Tjenstemannsloven](#)

TPA: Tilpasningsavtalen

UB: Universitetsbiblioteket

UNIO: [Hovedsammenslutning](#) bestående av bl.a. Forskerforbundet og [Utdanningsforbundet](#)

Univl: [Universitets- og høyskoleloven](#)

VO: [Verneombud](#)

YS Stat: [Hovedsammenslutning](#) bestående av bl.a. Parat

2. VIRKEOMRÅDE, STRUKTUR OG FORMÅL

2.1. Virkeområde og hvem tilpasningsavtalen (TPA) gjelder for

Denne tilpasningsavtale (TPA) gjelder hele [NTNU](#) som virksomhet og for samtlige ansatte som er omfattet av tjenestemannsloven og tjenestetvistloven.

2.2. Virksomhetens struktur

Med virksomhet menes [Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet \(NTNU\)](#), jf. [HA § 40 nr. 2](#).

I denne TPA benevnes de administrativt selvstendige enhetene ved NTNU for DRIFTSENHETENE, jf. [HA § 40 nr. 3](#). De er inndelt som følger:

- Fakultetene
- NTNU i Gjøvik
- NTNU i Ålesund
- [Vitenskapsmuseet](#)
- Økonomi og Eiendom (Økonomiavdelingen, Driftsavdelingen samt Økonomi og eiendomsstab)¹
- Utdanning og Læringskvalitet (Studieavdelingen, UB samt Utdanning og læringskvalitetsstab)²
- Organisasjon, nyskaping og forskning, inkl. underliggende avdelinger og staber (dvs. den øvrige Fellesadministrasjonen)³
- [BIBSYS](#)

2.3. Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtalen ved NTNU

Hovedavtalen i staten (HA), og NTNUs Tilpasningsavtale (TPA) regulerer samarbeidsgrunnlaget for reell medbestemmelse mellom arbeidsgiver og fagforeningene ved NTNU, heretter partene.

[Hovedavtalen i staten](#) er den overordnede avtalen som hjemler vilkårene for de statlige virksomheters tilpasningsavtale. Tilpasningsavtalen (TPA) er inngått mellom NTNU som arbeidsgiver og fagforeningene ved NTNU for å sikre en medbestemmelsesordning som er tilpasset NTNUs virksomhet og organisasjon. TPA er hjemlet i HA kapittel 2, hvor det fremgår av [HA § 3](#) at:

«Partene i den enkelte virksomhet skal inngå en avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de tilsattes behov. Det skal legges vekt på ordninger som gir de tilsatte, gjennom deres organisasjoner, muligheter for reell medbestemmelse på de forskjellige nivåer i virksomheten og slik at de får delta så tidlig som praktisk mulig i beslutningsprosessen.»

Hovedavtalen i staten (HA) og NTNUs Tilpasningsavtale (TPA) skal tolkes og praktiseres i lys av [\(HA\) § 1 Formål og intensjoner](#) som er gjengitt i sin helhet under i TPA punkt 2.5.

2.4. Tilpasningsavtalen (TPA) med ny struktur

Tilpasningsavtalen (TPA) har fått en ny utforming hvor hensikten har vært økt tilgjengelighet, ryddig oversikt og et lettere språk. Det er lagt vekt på at TPA sammen med Hovedavtalen i staten (HA) skal bidra til større effektivitet og samsvarende saksbehandling i de ulike medbestemmelsesorganene

¹ Omfatter også tidligere ansatte ved tilsvarende avdelinger, høgskoleadministrasjonen HiST

² Omfatter også tidligere ansatte ved tilsvarende avdelinger, høgskoleadministrasjonen HiST

³ Omfatter også tidligere ansatte ved tilsvarende avdelinger, høgskoleadministrasjonen HiST

SESAM og LOSAM. TPA er også tilknyttet annet relevante lovverk, dokumenter og nettsteder ved henvisninger og lenker til disse.

TPA skal også sikre medvirkning fra medarbeiderne i de beslutninger som berører deres arbeidssituasjon, og skal fungere som et styringsverktøy for ledere og mellomledere i de praktiske medvirkningsprosesser som utøves på arbeidsplassen, slik at disse får en lik struktur, et relevant innhold og blir effektivt gjennomført.

2.5. Hovedavtalen i staten - § 1 formål og intensjoner

Den mest sentrale bestemmelsen i Hovedavtalen er [formålsparagrafen i § 1](#). De øvrige bestemmelser i avtalen må forstås og praktiseres i lys av § 1. Dersom intensjonene i denne bestemmelsen, om et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer i det daglige arbeidet følges opp, vil det bidra til et godt grunnlag for et konstruktivt og nødvendig samarbeid i virksomheten.

Avtalens intensjoner er å skape best mulig samarbeidsgrunnlag, slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne. En forutsetning for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidsgivere og tillitsvalgte møtes med vilje til å finne løsninger, selv om partene har ulike roller og kan ha ulike interesser. Representantene på begge sider må ha de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en åpen, konstruktiv og løsningsorientert samarbeidskultur, basert på demokratiske og rettsstatlige verdier.

Formålsbestemmelsen gjentas i sin helhet her:

«§ 1 formål og intensjoner

1. Hovedformål

Staten og hovedsammenslutningene for de statstilsatte har inngått denne Hovedavtalen med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer.

Hovedavtalen for arbeidstakere i staten skal i tillegg ha som formål å:

- være grunnlaget for arbeidstakernes rett til medbestemmelse ved siden av bl.a. tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven*
- gi arbeidstakerne en reell innflytelse på hvordan deres arbeidsplass skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles*
- være et redskap for å utvikle ledelse, medbestemmelse og arbeidsmiljø*
- gi den enkelte arbeidstaker mulighet for faglig og personlig utvikling. Arbeidet må derfor organiseres og tilrettelegges slik at man drar nytte av arbeidstakernes kunnskaper*
- utvikle samarbeidet slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne.*

2. Skille politisk demokrati/bedriftsdemokrati

Rettighetene etter hovedavtalen og virksomhetenes tilpasningsavtaler må utøves slik at forvaltningen gjennomfører de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne får reell medbestemmelse i forhold som har med arbeidssituasjonen å gjøre.

3. Inkluderende arbeidsliv

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og samfunnet, slik at sykefravær og uføretrygd reduseres. Et inkluderende arbeidsliv skal også bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid.

4. Redskap ved omstilling

Staten stilles i dag overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor avtalen som et redskap for omstilling, effektivisering og fornying av statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos innbyggerne.

Omstillingsarbeid krever ledere og tillitsvalgte som har god felles strategisk kunnskap og som kan formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått og akseptert av de tilsatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive og de tilsatte opplever en størst mulig forutsigbarhet i forhold til prosessenes innhold, årsak og retning.

5. Likeverdige parter

Forutsetningen for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidstakerne og arbeidsgiverne i statens virksomheter møter som likeverdige parter. Det er videre en forutsetning at partene møter med vilje til å finne løsninger, selv om de har ulike roller og derfor kan ha ulike interesser å ivareta, og at deres representanter har de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en god, åpen og løsningsorientert samarbeidskultur.

6. Utøvelse av medbestemmelsesretten

Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonens tillitsvalgte, og at den nyttes på en slik måte at arbeidstakerne blir trukket inn i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig. Partene skal videre legge forholdene til rette for medvirkningsformer som gir arbeidstakerne direkte innflytelse på arbeidsorganisasjon og oppgaveløsning innen eget arbeidsområde. I denne sammenheng er partene enige om at det etter avtale kan drives forsøksvirksomhet for å utvikle organisasjons- og arbeidsformer som kan gjøre de tilsattes medbestemmelse effektiv, jf arbeidsmiljølovens krav om tilrettelegging av arbeidet. I dette ligger en felles forståelse av at medbestemmelsen utøves på alle organisatoriske nivå i virksomheten, slik at arbeidstakerne gis reell innflytelse på arbeidsorganisering og oppgaveløsning, jf forøvrig HTA pkt. 2.3.1.

7. Vervet som tillitsvalgt

Organisasjonenes tillitsvalgte utfører sitt verv som et nødvendig ledd i en demokratisering av arbeidslivet innenfor statlig virksomhet. Vervet skal likestilles med vanlig tjeneste. Vervet gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere.

Det forventes at de tilsatte i virksomheten fremmer forslag om tiltak som gjør at virksomheten oppnår best mulige resultater. Organisasjonene skal virke på en slik måte at arbeidets gang og virksomhetens effektivitet ikke hemmes.

8. Ledelse

Ledelse i staten skjer med grunnlag i demokratiske og rettsstatlige verdier og utøves i samarbeid med de tilsatte til beste for fellesskapet i henhold til politiske beslutninger.

Ledere på alle nivåer skal utøve en støttende og involverende ledelsesform og bidra til å forebygge og løse konflikter. Lederne skal legge til rette for kreative læringsmiljøer og reell medbestemmelse. De tillitsvalgte skal tas med i beslutningsprosessen i saker som gjelder de tilsattes arbeidssituasjon, herunder også spørsmål knyttet til miljø og klima. Arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv.

9. Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)

IKT skal bidra til å gi innbyggerne bedre service, styrke kvaliteten på tjenestene og være et viktig redskap for fornying og effektivisering.

10. Grunnlag for personalpolitikken

Et av formålene med Hovedavtalen er å skape grunnlag for statens personalpolitikk på de områder avtalen omfatter, med de begrensninger som følger av lover, forskrifter mv. Partene i Hovedavtalen understreker derfor viktigheten av å prioritere personalarbeidet og på denne måten bidra til at de pålagte samfunnsoppgaver løses til beste for innbyggerne.

11. Miljø og klima

Hensynet til miljø og klima skal være en del av partssamarbeid og medbestemmelse og skal bidra til en bærekraftig utvikling.

12. Oppfølging og opplæring

Partene i den enkelte virksomhet/driftsenhet (jf. § 40 nr 2 og 3) skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner. Det avholdes minst ett evalueringsmøte årlig, med erfaringsdiskusjoner om samarbeidet mellom partene og praktiseringen av Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet, eventuelt sammen med nødvendig opplæring. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant for virksomheten/driftsenheten forutsettes å delta. Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til møte og føre referat fra disse.»

3. ANNET LOV- OG REGELVERK

Medbestemmelse og medvirkning er også direkte eller indirekte regulert i annet lov- og regelverk. Her er en oversikt over de viktigste bestemmelsene:

- [Grunnloven § 110 andre ledd](#) hjemler ansattes medbestemmelsesrett på arbeidsplassen: «Nærmere bestemmelser om ansattes medbestemmelsesrett på sin arbeidsplass fastsettes ved lov.» Med «lov» menes også Hovedavtalen i staten.
- [Arbeidsmiljøloven \(aml\)](#) har flere bestemmelser som gir partene mulighet til å enten avtale egne ordninger eller utøve medvirkning. Det er partene sentralt, dvs. KMD og hovedsammenslutningene, som i de fleste sammenhenger inngår slike avtaler på vegne av alle statsansatte. F.eks. hjemler aml § 10-12 (4) adgangen til å avtale arbeidstidsordninger i hovedtariffavtalens bestemmelser. Det vises også til [HA kap. 7](#) (§ 26 flg.) som gjelder forholdet mellom HA og aml.
- [Tjenestemannsloven \(tjml\)](#) har i § 23 gitt føringer for å avtale tilsettingsreglementer på virksomhetsnivå. Et avtalt reglement må likevel stadfestes av KMD for å være gyldig.
- [Universitets- og høyskoleloven \(univl\)](#) § 9-2 (4) sier følgende: «Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.» I forarbeidene, jf. Ot.prp. nr. 40 (2001 – 2002) pkt. 12. 1. 2, står det: «Når styret gis myndighet til selv å fastsette intern organisering, er det viktig at studentenes og de tilsattes demokratiske rettigheter blir ivarettatt. Styret må etablere tilfredsstillende systemer som sikrer dette.» Se TPA pkt. 6.6.1 og 7.6.1.
- [Likestillingsloven \(likestl\)](#) § 23 fastsetter at «Arbeidsgivere skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme lovens formål innenfor sin virksomhet. Aktivitetsplikten omfatter blant annet rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse, utviklingsmuligheter og beskyttelse mot trakassering.» Etter HA § 21 må tilpasningsavtalen omfatte bestemmelser om likestilling.
- [Hovedtariffavtalen i staten \(HTA\)](#) har i pkt. 2.1, 2.2 og 2.3 bestemmelser om forhandlinger av lønns- og arbeidsvilkår. Disse forhandlingsbestemmelsene må ses i lys av det som reguleres i HA og TPA.
- NTNUs lønnspolitikk og personalreglement er virksomhetsinterne bestemmelser som avklarer saksbehandling ved ansettelser mv. Reglementene og lønnspolitikken er hjemlet i hhv. [Hovedtariffavtalen i staten 2.3.1](#) (Lønnspolitikk) og [tjenestemannsloven § 23](#) (personalreglement) og partene skal utarbeide disse i fellesskap.
 - Lokal lønnspolitikk for NTNU
 - Personalreglement for vitenskapelige stillinger
 - Personalreglement for teknisk/administrative stillinger
- Styringsreglement for NTNU regulerer NTNUs sentrale organisering, og organisering og styring av faglig virksomhet. Herunder er blant annet SESAM og LOSAM definert under faste utvalg og organer på de aktuelle nivå. Styringsreglementet for NTNU ble revidert for medvirkning ved instituttene med bakgrunn i styresak 15/13.

4. MEDBESTEMMELSE OG MEDVIRKNING

4.1. Forskjellen mellom medbestemmelse og medvirkning

NTNU er en kompleks og heterogen organisasjon som krever en sammensatt tilpasningsavtale for praktisering av medbestemmelse og medvirkning.

Medbestemmelse er representativt og ivaretas gjennom tillitsvalgte og strukturerte møtepunkter mellom arbeidsgiver og fagforeningene.

Medvirkning ivaretas direkte av avdelingenes ledere og ansatte hvor medarbeiderne selv medvirker i utformingen av de beslutninger som berører arbeidssituasjonen.

Tidligere ble medbestemmelse omtalt som *representativ medbestemmelse*, og medvirkning som *direkte medvirkning*.

På sentralt nivå (hele NTNU) og fakultetsnivå ivaretas medbestemmelse gjennom de formelle medbestemmelsesorganene med tillitsvalgte (SESAM og LOSAM). Disse medbestemmelsesorganene behandler også enkelte saker fra institutt og avdelingsnivå når sakene kreves behandlet formelt med tillitsvalgte i de etablerte organene. I saker som angår arbeidsmiljøet deltar verneombudslinjen i medbestemmelsesordningen.

Utøvelse av medvirkning ved NTNU innebærer at medvirkning skal ivaretas gjennom en lederadferd som sikrer at ansatte tas med på råd i de løpende beslutninger som berører arbeidssituasjonen. Dette innebærer også at den enkelte medarbeider har et ansvar for å gi uttrykk for sine synspunkter, og skal også på eget initiativ ta opp forhold som det ønskes medvirkning i.

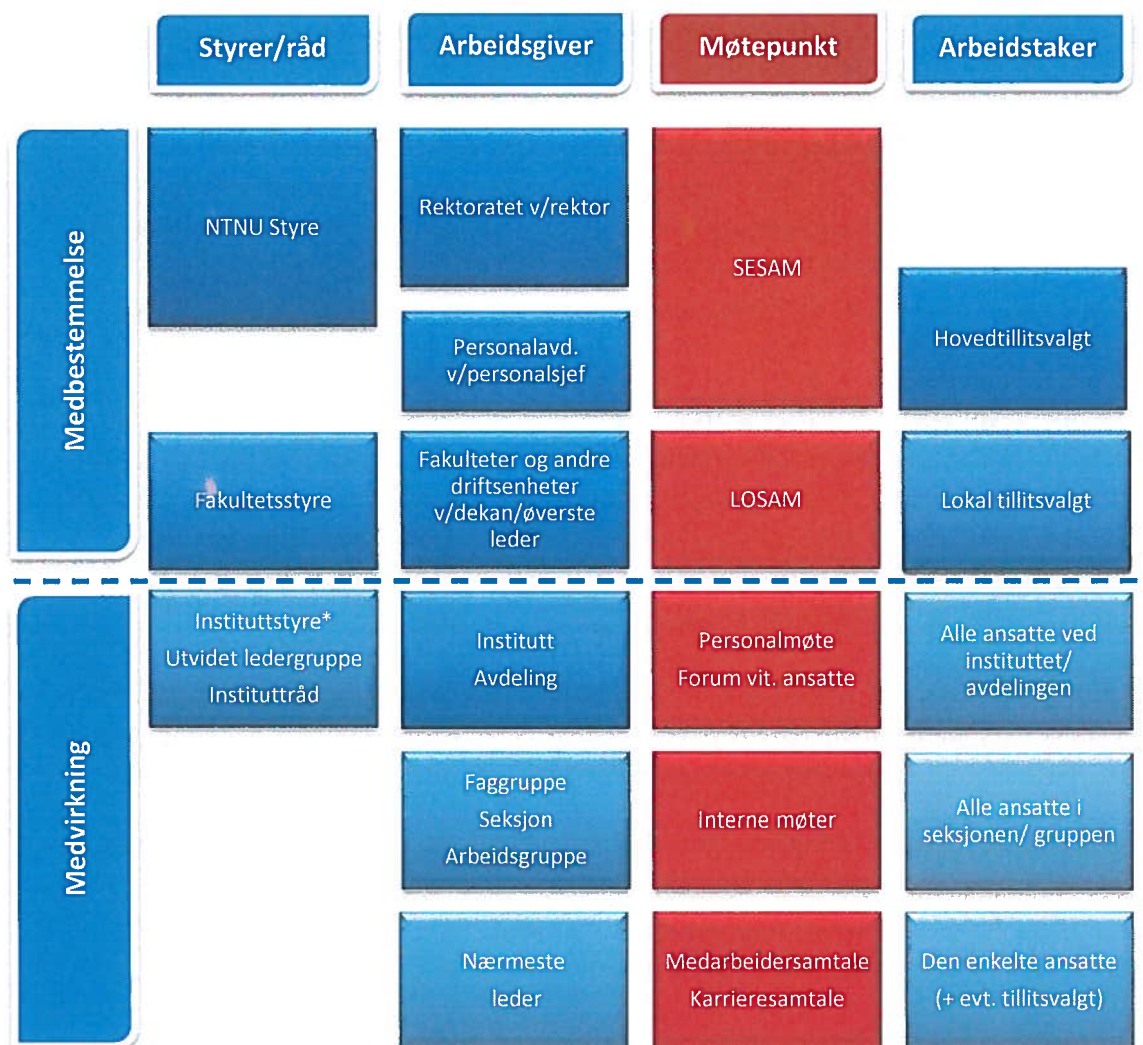
4.2. Styrevedtak om medvirkning

I styresak 15/13 ble det gjort vedtak om medbestemmelse og medvirkning ved NTNUs institutter. Dette er nå inntatt i Styringsreglement for NTNU. Det må presiseres at dersom vi legger TPA sin forståelse av begrepene til grunn, er det kun *medvirkning* som omfattes av styrevedtaket. Det fremgår av styresaken/styringsreglementet at det skal gjennomføres en grundig og omfattende prosess ved det enkelte institutt som skal avklare om instituttet skal ha utvidet ledergruppe, instituttstyre eller instituttråd som ordning for medbestemmelse. Sammensetningen i styret/ledergruppen/rådet fremgår nå av styringsreglementet pkt. 2.3.3. Som medvirkningsorganer skal det enkelte institutt i tillegg ha personalmøte for alle tilsatte ved instituttet og forum for tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger. Uavhengig av dette kan enkeltsaker tas opp til behandling i de formelle samarbeidsorgan. Tilpasningsavtalen vil heretter vise til styringsreglementet for NTNU og ikke styresaken.

Det må presiseres at de innvalgte representanter fra de ansatte (ikke tillitsvalgte) som utøver medbestemmelse i disse organene, ikke er den samme type medbestemmelse som TPA regulerer.

4.3. Modell for medbestemmelse og medvirkning

Den røde kolonnen «Møtepunkt» viser hvor medbestemmelse og medvirkning etter TPA praktiseres. Med utgangspunkt i denne kolonnen ser man hvem som representerer arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden på ulike nivå i organisasjonen.



**I et instituttstyre utøves medbestemmelse med innvalgte representanter blant ansatte. Slik medbestemmelse er ikke det samme som medbestemmelse etter TPA. I denne modellen er instituttstyre mv. plassert i medvirkningsfeltet da den røde kolonnen «møtepunkt» avgjør hvilket nivå styrer/råd plasseres etter TPAs definisjon av medbestemmelse og medvirkning. Se også fotnote 1 på neste side.*

4.4. Medbestemmelsesorganer

4.4.1. Sentralt samarbeidsutvalg (SESAM)

På virksomhetsnivå skjer medbestemmelse i det sentrale samarbeidsorganet SESAM. Dette utvalget ivaretar informasjonsvirksomhet, drøftinger og forhandlinger om saker etter HA og TPA som er felles for hele NTNU, samt når en sak berører flere driftsenheter. SESAM behandler også saker som oversendes fra LOSAM. SESAM er definert som et fast utvalg ved NTNU sentrale organisering, jf. NTNUs styringsreglement pkt. 1.6.

4.4.2. Lokalt samarbeidsutvalg (LOSAM)

På driftsenhetsnivå skjer medbestemmelse i det lokale samarbeidsorganet LOSAM, ett organ for hver driftsenhet (jf. pkt. 2.2). Disse samarbeidsorganene ivaretar informasjonsvirksomhet, drøftinger og forhandlinger om saker etter HA og TPA som bare gjelder driftsenheten og underliggende institutt/avdelinger. LOSAM er definert som et fast organ knyttet til driftsenhetsnivå, jf. NTNUs styringsreglement pkt. 2.2.1.

4.4.3. Medbestemmelse i styringsgrupper mv.⁴

Medbestemmelse skal utøves der hvor det etableres prosjektgrupper, styringsgrupper e.l, i saker som kan få vesentlig betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, jf. [HA § 2 nr. 5](#). Dersom det oppstår forhold som etter Hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene jf. [HA §§ 8 og 9](#), uten å forsinke prosessen. Forhandlingsspørsmål skal i slike tilfeller behandles i virksomhetens ordinære medbestemmelsesorganer (LOSAM/SESAM).

Når forholdene tilsier det kan SESAM/LOSAM avtale andre medbestemmelsesformer i tillegg til de som er nevnt ovenfor, for eksempel ansattes/tillitsvalgtes deltakelse i ledergrupper, styringsgrupper o.l. slik at medbestemmelsen blir reell og kan utøves så tidlig som mulig i beslutningsprosessen.

Dersom det settes som vilkår for deltakelse at de tillitsvalgte ikke skal diskutere med noen andre de forhold som blir drøftet i prosjektet (dvs. tillitsvalgte pålegges taushetsplikt), bør det likevel aksepteres at den tillitsvalgte gis anledning til å diskutere saken f.eks. med sin leder/nestleder i fagforeningen. Også denne vil i så fall få, eller kunne pålegges, taushetsplikt.

4.4.4. Uenigheter i medbestemmelsesorganer

Dersom LOSAM ikke blir enig om på hvilket nivå en informasjons-, drøftings- eller forhandlingssak skal behandles, avgjør SESAM hvor den skal behandles. Uenighet om hvordan HA og TPA er å forstå (rettstvist) avgjøres i første omgang av SESAM, evt. deretter i henhold til reglene i [HA § 6](#).

Ved interessetvist (avtaleinngåelse) følges reglene i [HA § 17](#).

⁴ Medbestemmelse utøves også med representanter valgt blant de ansatte og studenter i NTNUs styre, fakultetsstyrer og eventuelle instituttstyrer. Slik medbestemmelse er ikke regulert i TPA, men fremgår av andre bestemmelser, bl.a. univl. § 9-3 (2) hvor det fremgår at «Ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte, studenter og eksterne skal være tilfredsstillende representert i styret.»

4.5.Arena for medvirkning

Ledere med personalansvar på alle nivå har ansvar for at medvirkning utøves i et balansert omfang og på en effektiv måte. Gjennomføringen av medvirkning er beskrevet i pkt. 8. Alle ledere med personalansvar har plikt til å utøve medvirkning slik det er beskrevet i styringsreglementet for NTNU og etter pkt. 8.20 i denne TPA.

4.5.1.Institutt/avdeling

På institutt/avdelingsnivå er leder for instituttet/avdelingen ansvarlig for medvirkning. Medvirkning ivaretas ved at medarbeidere informeres om enhetens planer, hvilke beslutninger som vurderes, og at medarbeidere i rimelig tid gis anledning til å uttale seg før endelig beslutning fattes. Se pkt. 8.3 for utfyllende bestemmelser.

4.5.2.Faggruppe/seksjon/arbeidsgruppe

Leder for faggruppe-/seksjons-/gruppenivå er ansvarlig for at medarbeiderne informeres om de beslutninger som vurderes, og at medarbeiderne gis anledning til å uttale seg for endelig beslutning fattes. Se pkt. 8.4 for utfyllende bestemmelser.

4.5.3.Mellom nærmeste leder og den enkelte ansatte

Medvirkning på ansattnivå kan benyttes som et supplement til medvirkning på faggruppe/seksjon/arbeidsgruppenivå, for å sikre at den enkelte blir hørt i viktige saker som griper inn hos den enkelte ansatte. Samtalene kan knyttes til medarbeidersamtalen og lønns- og karrieresamtalen (*den årlige samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling*), eller gjennomføres ved behov både formelt og uformelt. Se pkt. 8.5 for utfyllende bestemmelser.

5. PARTER

5.1. Arbeidsgiverpart jf. [HA § 8](#)

5.1.1. Arbeidsgiverpart på sentralt nivå

Arbeidsgiverpart på sentralt nivå (SESAM) ved NTNU er Rektor eller den denne bemyndiger. Den som bemyndiges i drøftings- og forhandlingssaker må inneha nødvendige fullmakter til å fatte beslutninger i de saker som er til behandling, jf. [HA § 8 nr. 1 og 2](#). Personalsjefen er arbeidsgiverens daglige representant som de tillitsvalgte kan henvende seg til, jf. [HA § 31 nr. 2](#).

5.1.2. Arbeidsgiverpart på lokalt nivå

Arbeidsgiverpart på lokalt nivå (LOSAM) ved NTNU er:

- Ved fakultetene: Dekan.
- Ved NTNU i Gjøvik: Viserektor.
- Ved NTNU i Ålesund: Viserektor.
- Vitenskapsmuseet: Museumsdirektøren.
- Økonomi og Eiendom (felles for Økonomiavdelingen og Driftsavdelingen, samt Direktør for Økonomi og eiendom stab): Direktør for økonomi og eiendom.
- Utdanning og Læringskvalitet (Studieavdelingen, UB samt Utdanning og læringskvalitetsstab): Prorektor for utdanning.
- Organisasjon, nyskaping og forskning, inkl. underliggende avdelinger og staber (dvs. den øvrige Fellesadministrasjonen): Organisasjonsdirektør.
- BIBSYS: Direktøren.

Ved forfall kan arbeidsgiver bemyndige en annen. Den som bemyndiges i drøftings- og forhandlingssaker må inneha nødvendige fullmakter til å fatte beslutninger i de saker som er til behandling, jf. [HA § 8 nr. 1 og 2](#).

Arbeidsgiver skal ha en fast representant som de tillitsvalgte daglig kan henvende seg til. Arbeidsgiver skal skriftlig informere LOSAM om hvem dette er, jf. [HA § 31 nr. 2](#).

5.2. Arbeidstakerpart, jf. [HA § 9](#)

Hovedavtalen i staten § 9 legges til grunn. I tillegg gjelder følgende:

5.2.1. Arbeidstakerpart på sentralt nivå

[Link til fagforeningene ved NTNU](#)

Arbeidstakerpart på sentralt nivå (SESAM) ved NTNU er normalt to tillitsvalgte ved NTNU fra hver av følgende hovedsammenslutninger: Akademikerne, LO Stat, UNIO Stat og YS Stat. For 2016 skal det normalt være tre tillitsvalgte i SESAM fra hver av hovedsammenslutningene. Øvrige tjenestemannsorganisasjoner som ikke er underlagt en hovedsammenslutning, har møterett med en representant hver i informasjons- og drøftingssaker.

5.2.2. Arbeidstakerpart på lokalt nivå

Arbeidstakerpart på lokalt nivå (LOSAM) ved NTNU er normalt en til to lokale tillitsvalgte fra hver av følgende hovedsammenslutninger: Akademikerne, LO Stat, UNIO Stat og YS Stat. Fagforeningene avgjør selv om de stiller med en eller to representanter. Øvrige fagforeninger som ikke er underlagt

en hovedsammenslutning, har møterett med en representant hver i informasjons- og drøftingssaker dersom de har medlemmer i driftsenheten.

6. SESAM

6.1.Saksbehandling i SESAM

- a) Det skal senest ved årets første møte utarbeides en møtekalender med oversikt over SESAMs viktigste saker og når de skal behandles. SESAMs møtevirksomhet skal ta hensyn til NTNU-styrets møteplan. Faste møtesaker skal fremgå for de enkelte møter.

Personalavdelingen er sekretariat for SESAM og ivaretar møteinnkalling, saksfremlegg, gjennomføring av møter, referat med utsendelse, oppfølging av vedtak og kontakt mot SESAMs medlemmer og andre aktuelle aktører.

- b) Oppdatert møtekalender, innkalling og referat legges ut på SESAMs hjemmeside på intranett. Eventuelle opplysninger av sensitiv og/eller personlig art skal anonymiseres eller fjernes i versjonen av innkallingen/referatet som legges ut på intranettet.
- c) SESAM skal opplyses om nødvendig og relevant informasjon fra LOSAM. LOSAM melder inn slike saker til SESAM via Personalavdelingen når sakene er ferdigbehandlet.

Referat fra møter i SESAM skal gjøres tilgjengelig for LOSAM. Enkelt saker som har betydning for LOSAM skal spesifikt formidles til det eller de LOSAM saken gjelder.

- d) Saker som ønskes behandlet i SESAM, varsles til Personalavdelingen senest to uker før møtet.
- e) Innkalling til SESAM med saksdokumenter sendes ut minimum en uke (fem arbeidsdager) før møtet. Den enkelte sak skal være tilstrekkelig opplyst slik at reelle drøftinger eller forhandlinger kan gjennomføres.
- f) På møter i SESAM kan saksbehandlere fra både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden delta i enkeltsaker etter innkalling.
- g) Det skal skrives referat fra alle SESAMs møter slik det er beskrevet i [HA § 16 \(2\)](#) og evt. [§ 18](#). Fra forhandlingsmøtene føres protokoll etter bestemmelsene i [HA § 16 \(1\)](#).
- h) I drøftings- og forhandlingssaker skal SESAM delta i alle faser av prosessen, jf. [HA § 1 nr. 6](#). Dette gjelder særlig budsjett-drøftinger, omstillingsprosesser og forhandlinger om arealdisponering. Partene må så tidlig som mulig avtale eventuell deltakelse i prosjektgrupper, styringsgrupper og lignende se pkt. 4.4.3.
- i) Forhandlinger eller drøftinger skal være påbegynt senest ved første ordinære SESAM-møte etter at krav er satt fram. Forhandlingene eller drøftingene kan kreves avsluttet en uke etter at de er påbegynt, jf. [HA § 15 \(1\)](#).

Ved saker som krever forhandling kan partene blir enige om å gjennomføre forberedende møte(r) som opplyser saken, evt. avklarer partenes standpunkt og hva partene er enige om og ikke.

6.2. Generelle saker i SESAM

- a) Senest ved årets første møte i SESAM fastsettes opplæring av HA og TPA for ledere og tillitsvalgte ved NTNU etter [HA § 1 nr. 12](#). Partene har et felles ansvar for planlegging og gjennomføring av slik opplæring.
- b) SESAM skal bidra til å legge til rette for en personalpolitikk, og da særlig ved rekrutteringstiltak, som ivaretar likestilling og mangfold blant de ansatte ved NTNU. Mangfold og likestilling behandles etter bestemmelsene i hhv. TPA pkt. 9 og pkt. 10. Dette gjelder særlig i forhold til kjønn, etnisitet, funksjonsevne og alder. Det vises også til [HA § 19](#). Partene kan delegere til arbeidsgiver å utarbeide en strategi og gjennomføringsplan som ivaretar likestilling og mangfold, med årlige tilbakemeldinger til SESAM.
- c) SESAM skal bidra til å legge til rette for en personalpolitikk som skal utvikle medarbeidernes kompetanse for å ivareta virksomhetens prioriterte oppgaver på en god måte. Det vises til [HA § 19](#) og [HA § 22](#). Partene kan delegere til arbeidsgiver å utarbeide en strategi og gjennomføringsplan som ivaretar kompetanseheving, med årlige tilbakemeldinger til SESAM. Kompetanseutvikling drøftes som en del av budsjett disponeringen.

6.3. Arbeidsgivers informasjonsplikt i SESAM, jf. [HA § 11](#)

- a) Arbeidsgiver plikter å gi SESAM informasjon om sentrale drøftings- og forhandlingssaker. Det skal informeres om beslutninger som vurderes, og om beslutninger som er tatt.

Arbeidsgiver plikter så tidlig som mulig å gi tillitsvalgte informasjon når det er truffet politiske beslutninger, beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle, (forholdet til innbyggerne), jf. [HA § 2 nr 3](#), når disse får innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon.

I tillegg skal de tillitsvalgte på SESAM-nivå ha informasjon om:

- virksomhetens regnskap og økonomi
 - vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de tilsatte
 - hvem som tilsettes og hvem som slutter
 - bruk av midlertidig ansatte
 - bruk av [HTA pkt. 2.3.8 \(3\)](#)
- b) Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tillitsvalgtes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
 - c) Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. De tillitsvalgte skal snarest bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Saksdokumenter skal som hovedregel fremsendes sammen med krav om drøfting eller forhandling.

- d) Informasjon skal gis uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, skal arbeidsgiveren sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.
- e) I saker av stor betydning for de tilsatte, f.eks. i forbindelse med rasjonalisering, organisasjonsendringer mv., har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle tilsatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

6.4.Fagforeningenes informasjonsplikt i SESAM, jf. HA § 11

Fagforeningene ved de tillitsvalgte plikter å gi arbeidsgiver informasjon om saker som behandles i fagforeningene og som det er av betydning for arbeidsgiver å få informasjon om.

6.5.Drøftinger i SESAM, jf. HA § 12

Hensikten med drøftinger er å sikre at ansattes synspunkter og kommentarer blir kjent og vurdert **før beslutning tas**, jf. [HA § 1 nr. 6](#) og [§ 18](#). Punktene nedenfor gjengir saker som arbeidsgiver plikter å ta opp til drøfting med fagforeningene ved de tillitsvalgte. Fagforeningenes tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene.

6.5.1.Budsjettforslag

Det skal fremgå av SESAMs møtekalender når de enkelte beslutninger vedrørende budsjett skal tas. Drøftinger gjennomføres i sammenheng med endringer i budsjettarbeidet og når realitetene i ulike deler av budsjettet fastsettes, f.eks. i arbeidet med langtidsbudsjett. SESAM må kobles til den sentrale budsjettprosessen og budsjettmodellene. Det må også tas hensyn til at den reelle budsjett disponeringen skjer etter at rammen er tildelt. Kompetanseutvikling, jf. TPA pkt. 6.5.4, drøftes som en del av budsjett disponeringen.

6.5.2.Omgjøring av en ikke besatt stilling

Omgjøring av en ikke besatt stilling drøftes i LOSAM eller på medvirkningsnivå.

6.5.3.Byggeprosjekter

Byggesaker som er omfattet av [AML § 18-9](#) og byggesaker med høy risiko⁵ behandles i AMU. Planer og strategier om større, sentrale byggeprosjekter, og visjoner om/etablering av ny campus, drøftes i SESAM.

6.5.4.Virksomhetens planer og kompetanseutvikling

Virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner), herunder hensynet til miljø og klima, drøftes i SESAM før iverksettelse. Dette gjelder strategiske planer, årlige handlingsplaner, osv.

Strategisk personalplanlegging⁶ drøftes av LOSAM/SESAM avhengig av hvilket nivå tiltaket omfatter.

⁵ Risikovurderinger utføres av HMS eller AMU etter NTNUs HMS-håndbok pkt. 3.3.2 nr. 2.

⁶ Strategisk personalplanlegging er å koordinere "anskaffelse, bruk og vedlikehold" av menneskelige ressurser i et langsiktig perspektiv.

Arbeidsgiver har et overordnet ansvar for systematisk kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett, jf. [HA § 22 nr. 1](#). Kompetanseutviklingen må derfor drøftes under SESAMs behandling av virksomhetsplanen.

6.5.5. Anskaffelser mv.

Fagforeningene ved tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om valg ved anskaffelse, og fordeling av utstyr og hjelpemidler når det er tale om alle former for kapitalvarer, herunder den kravspesifikasjon som ligger til grunn for et anbud. Ved fordeling av utstyr og hjelpemidler skal medarbeidere ha medvirkning/medbestemmelse på det nivå saken gjelder, vanligvis på medvirkningsnivå.

Hvis anskaffelser og utstyr kan medføre risiko, støy mv skal verneombudet trekkes med i beslutningsprosessen. Anskaffelser av byggrelatert utstyr som kan medføre risiko, skal behandles i AMU.

Ved inngåelse av rammeavtaler, fastsettelse av standarder (for eksempel dataskjermer), skal det legges vekt på brukerens behov, brukergrensesnitt mv.

Ved større innkjøp og inngåelse av rammeavtaler skal det normalt nedsettes brukergrupper.

6.5.6. Opplæring

Opplæring ivaretas på nærmeste nivå, dvs. felles opplæringstiltak for en arbeidsgruppe diskuteres i arbeidsfellesskapet, og den enkelte medarbeiders opplæringsbehov ivaretas av nærmeste leder, for eksempel i medarbeidersamtalen.

Opplæring i et bredere arbeidsmiljøperspektiv fastsettes i AMU, men skal også drøftes i SESAM, jf. TPA pkt. 12.

6.5.7. Oppsetting av arbeidsplan⁷

Prinsipper for oppsetting av arbeidsplaner og rammer for bruk av virkemidler, som forskyving av arbeidstid, gjennomsnittsberegning, behov for overtid, lørdagsarbeid, drøftes i LOSAM eller evt. i SESAM.

6.5.8. Saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2)

De sider av sakene som etter aml § 7-2 (2) ikke er arbeidsmiljørelatert kan drøftes i SESAM, jf. TPA pkt. 12.

6.5.9. Omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter

Omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter drøftes i LOSAM.

6.5.10. Andre saker til drøfting

- a) **Tilretteleggingstiltak** etter [HA § 25](#) skal drøftes i SESAM ihht. TPA pkt.9.3.
- b) Etter [tjenestemannsloven § 3E](#) skal drøftinger om **innleie av bemanning** fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie gjennomføres før beslutning om innleie foretas.

⁷ Eksempelvis tjenesteliste, vaktplan, turnuslister, skiftarbeid og beredskapstjeneste

- c) **Kontrolltiltak/overvåkning.** Etter [aml § 9-2 \(1\)](#) skal arbeidsgiver så tidlig som mulig drøfte behov, utforming, gjennomføring og vesentlig endring av kontrolltiltak i virksomheten med de tillitsvalgte. Dette gjelder både fagforeningenes tillitsvalgte og verneombudet.
- d) Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt under pkt. 6.5 eller 6.6 og som en av partene mener har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, skal drøftes mellom partene dersom en av partene krever det.

6.6. Forhandlinger i SESAM, jf. HA § 13

Etter [HA § 13](#) må avgjørelser som treffes ved forhandlinger:

- 1) ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde
- 2) ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt
- 3) være underlagt og i samsvar med de instruksjoner eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.

Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene. Det fremgår av det enkelte punkt om saker skal forhandles i LOSAM og/eller i SESAM. Opplistingen nedenfor er uttømmende:

6.6.1. Interne organisasjonsendringer

Interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig skal forhandles i SESAM når mer enn en driftsenhet blir berørt:

- Organisasjonskartet endres⁸
- Endringen er ment å vare over seks måneder
- Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr

NTNUs styre har «eksklusiv kompetanse» til å fatte beslutning i saker om interne organisasjonsendringer, jf. [univl § 9-2 \(4\)](#). Det skal likevel på vanlig måte forhandles mellom partene i SESAM. Så langt det er mulig må arbeidsgiverparten sørge for å innhente nødvendige forhandlingsfullmakter fra styret/øverste administrative leder. Ved enighet mellom partene om et forhandlingsresultat, skal dette på vanlig måte nedfelles i protokoll etter bestemmelsene i [HA § 16 nr. 1](#). Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, kan saken ikke tvisteløses etter reglene i [HA § 17](#) da styret har eksklusiv kompetanse til å fatte beslutning i saken, slik som beskrevet i [HA § 8 nr. 2, tredje ledd](#). Ved uenighet mellom partene er det styret eller det kollegiale organet som tar den endelige beslutningen.

Omstillingsprosesser er omtalt under TPA pkt. 14 og i retningslinjer for omstilling ved NTNU.

⁸ Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart er opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer), sammenslåing av enheter, nye instruksjonslinjer og flere nivå.

6.6.2.Opprettelse av ny stilling (bemanningsøkning)

Forhandling om opprettelse av ny stilling skjer i LOSAM. Se 7.6.2.

6.6.3.Velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler

Den enkelte virksomhet kan fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, jf. [SPH pkt. 10.9](#). KMD fastsetter likevel maksimumsbeløpet pr. ansatt som kan benyttes til velferdstiltak. Bruk og hovedfordeling av velferdsmidlene fastsettes gjennom forhandlinger i SESAM.

6.6.4.Personalreglement, jf. tjenestemannsloven § 23

Personalreglement for NTNU forhandles på SESAM-nivå. Partsforholdet er det samme som ved lønnsforhandlinger, jf. [HTA pkt. 2.1](#). Se [HA § 9 pkt. 1 c](#) med merknad.

6.6.5.Disponering av arealer

Arealdisponering som gjelder hele NTNU fastsettes gjennom forhandlinger i SESAM.

Det skal forhandles om hvordan et arbeidslokale skal benyttes med hensyn til fellesareal, spiserom og arbeidsplasser. Dette gjelder i både nye, leide og ombygde lokaler. Dette må ses i sammenheng med regler for innredning og krav til arealene som fastsettes i AML, AMU og i [arbeidsplassforskriften](#).

Dette må også ses i sammenheng med øvrig medbestemmelse i byggesaker mv. Det bemerkes at plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor/arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.

6.6.6.Saker under [arbeidsmiljøloven § 7-2 \(2\)](#)

De sider av sakene som etter [aml § 7-2 \(2\)](#) ikke er arbeidsmiljørelatert kan forhandles i SESAM, jf. TPA pkt. 12.

6.6.7.Andre saker til forhandling – må hjemles

- a) Forhandlinger om lønn og arbeidsvilkår etter [HTA pkt. 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 og 2.3.7](#) skal kun gjennomføres i SESAM som det høyeste nivå innen virksomheten. Det vises til [Hovedtariffavtalen \(HTA\) pkt. 2](#) (dvs. SPH pkt. 7.2) om lokale forhandlinger, og oversikt over [forhandlingssteder i staten](#).
- b) Etter [tjml § 3 A \(2\)](#) kan partene avtale skriftlig, tidsbegrenset innleie av bemanning fra virksomhet som har til formål å drive utleie, ut over vilkårene i [tjml § 3A \(1\)](#).
- c) Når det innføres ny eller betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) skal det avtales hvordan de ansatte skal sikres kompetanseheving. IKT som innføres sentralt for hele virksomheten skal avtales i SESAM, jf. [HA § 14 \(1\)](#).
- d) Når forholdene tilsier det, kan partene avtale ansattes/tillitsvalgtes medbestemmelsesdeltakelse i ledergrupper, styringsgrupper o.l., jf. pkt.4.4.3.

7. LOSAM

7.1.Saksbehandling i LOSAM

- a) Det skal senest ved årets første møte utarbeides en møtekalender med oversikt over når LOSAM skal ha møter, LOSAMs viktigste saker og når de skal behandles. Faste møtesaker skal fremgå for de enkelte møter.

Det skal hvert semester avholdes minst tre møter i LOSAM.

Spørsmål som krever hurtig behandling, som for eksempel godkjenning av overtid etter [aml § 10-6 \(3\)](#) og gjennomgang av utlysningstekster, kan i tillegg til møtene behandles fortløpende ved bruk av kommunikasjonsverktøy⁹.

Driftsenheten besørger en sekretærfunksjon for LOSAM som ivaretar møteinnkalling, saksfremlegg, gjennomføring av møter, referat med utsendelse, oppfølging av vedtak og kontakt mot LOSAMs medlemmer og andre aktuelle aktører.

- b) Oppdatert møtekalender, innkalling og referat legges ut på LOSAMs hjemmeside på intranett, og enkeltsaker som har betydning for et eller flere institutt, skal spesifikt formidles til det eller de institutt saken gjelder. Eventuelle opplysninger av sensitiv og/eller personlig art skal anonymiseres eller fjernes i versjonen av innkallingen/referatet som legges ut på intranettet.

Personalavdelingen utarbeider maler til møtekalender, innkalling og referat som legges ut på intranettet.

- c) SESAM skal opplyses om nødvendig og relevant informasjon fra LOSAM. LOSAM melder inn slike saker til SESAM via personalavdelingen når sakene er ferdigbehandlet.

Referat fra møter i SESAM skal gjøres tilgjengelig for LOSAM. Enkeltsaker som har betydning for LOSAM skal spesifikt formidles til det eller de LOSAM saken gjelder.

- d) Saker som ønskes behandlet i LOSAM, varsles til LOSAMs sekretær senest to uker før møtet.

Instituttledere/avdelingsledere har et ansvar for å sikre at relevante og viktige saker fra eget institutt/avdeling blir fremmet for LOSAM, jf. pkt. 7.2 a).

Tillitsvalgte og verneombud har også et ansvar for å melde inn aktuelle saker for LOSAM, jf. fagforeningenes informasjonsplikt. Se TPA pkt. 7.4.

Arbeidsgiver skal melde inn saker til LOSAM dersom saken anses å være av betydning. LOSAM står fritt til å avvise saker dersom den åpenbart ligger utenfor LOSAMs område.

- e) Innkalling til LOSAM med saksdokumenter sendes ut minimum en uke (fem arbeidsdager) før møtet. Den enkelte sak skal være tilstrekkelig opplyst slik at reelle drøftinger eller forhandlinger kan gjennomføres.

⁹ Ved utsendelse av dokumenter med sensitive eller graderte opplysninger, må kommunikasjonsverktøy være sikkerhetsklarert, f.eks. ePhorte.

- f) På møter i LOSAM kan saksbehandlere fra både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden delta i enkeltsaker etter innkalling.
- g) Det skal skrives referat fra alle LOSAMs møter, jf. [HA § 16 \(2\)](#) og evt. [HA § 18](#). Fra forhandlingsmøtene føres protokoll etter bestemmelsene i [HA § 16 \(1\)](#).
- h) I drøftings- og forhandlingssaker skal LOSAM delta i alle faser av prosessen, jf. [HA § 1 nr. 6](#). Dette gjelder særlig budsjett-drøftinger, omstillingsprosesser og forhandlinger om arealdisponering. Partene må så tidlig som mulig avtale eventuell deltakelse i prosjektgrupper, styringsgrupper og lignende se pkt. 4.4.3.
- i) Forhandlinger eller drøftinger skal være påbegynt senest ved første ordinære LOSAM-møte etter krav er satt fram. Forhandlingene eller drøftingene kan kreves avsluttet en uke etter at de er påbegynt, jf. [HA § 15 \(1\)](#).

Ved saker som krever forhandling kan partene blir enige om å gjennomføre forberedende møte(r) som avklarer partenes standpunkt og hva partene er enige om og ikke.

- j) LOSAM skal ha tilsyn med at medvirkning innen driftsenheten fungerer, jf. TPA pkt. 8. Det skal årlig og senest på årets første møte foreligge systemer og rutiner som sørger for at LOSAM innehar en reell tilsynsfunksjon. Arbeidet med å utarbeide slike systemer og rutiner kan delegeres til arbeidsgiver. Referat fra medvirkningsmøter på institutt/avdelingsnivå skal gjøres tilgjengelig for LOSAM.

7.2. Generelle saker i LOSAM

- a) LOSAM ved driftsenhetene skal informeres om saker som behandles ved instituttene/avdelingenes medvirkningsmøter. Dette gjelder blant annet saker nevnt i saksoversiktene i styringsreglementet pkt. 2.2.2.
- b) Likestilling behandles etter bestemmelsene i TPA pkt. 10.
- c) Mangfold (personalpolitikk, rekruttering og tilretteleggingstiltak) behandles etter bestemmelsene i TPA pkt. 9.

7.3. Arbeidsgivers informasjonsplikt i LOSAM, jf. [HA § 11](#)

- a) Arbeidsgiver plikter å gi LOSAM informasjon om lokale drøftings- og forhandlingssaker. Det skal informeres om beslutninger som vurderes, og om beslutninger som er tatt.

Arbeidsgiver plikter så tidlig som mulig å gi tillitsvalgte informasjon når det er truffet politiske beslutninger, beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål

som i hovedsak gjelder driftsenhetens samfunnsmessige rolle, (forholdet til innbyggerne), jf. [HA § 2 nr 3](#), når disse får innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon.

I tillegg skal de tillitsvalgte på LOSAM-nivå ha informasjon om:

- driftsenhetens regnskap og økonomi
 - vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de tilsatte
 - hvem som tilsettes og hvem som slutter
 - bruk av midlertidig ansatte
 - bruk av [HTA pkt. 2.3.8 \(3\)](#)
- b) Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tillitsvalgtes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
- c) Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. De tillitsvalgte skal snarest bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Saksdokumenter skal som hovedregel fremsendes sammen med krav om drøfting eller forhandling.
- d) Informasjon skal gis uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, skal arbeidsgiveren sørge for at fagforeningene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.
- e) I saker av stor betydning for de tilsatte, f.eks. i forbindelse med rasjonalisering, organisasjonsendringer mv., har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle tilsatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

7.4.Fagforeningenes informasjonsplikt i LOSAM, jf. [HA § 11](#)

Fagforeningene ved de tillitsvalgte plikter å gi arbeidsgiver informasjon om saker som behandles i fagforeningene og som det er av betydning for arbeidsgiver å få informasjon om.

7.5.Drøftinger i LOSAM, jf. [HA § 12](#)

Hensikten med drøftinger er å sikre at ansattes synspunkter og kommentarer blir kjent og vurdert før **beslutning tas**, jf. [HA § 1 nr. 6](#) og [§ 18](#). Punktene nedenfor gjengir saker som arbeidsgiver plikter å ta opp til drøfting med fagforeningene ved de tillitsvalgte. Fagforeningenes tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene.

7.5.1.Budsjettforslag

Det skal fremgå av LOSAMs møtekalender når de enkelte beslutninger vedrørende budsjett skal tas. Drøftinger gjennomføres i sammenheng med endringer i budsjettarbeidet og når realitetene i ulike deler av budsjettet fastsettes, f.eks. i arbeidet med langtidsbudsjett. LOSAM må kobles til budsjettprosessen og budsjettmodellene som berører flere av instituttene/avdelingene innen driftsenheten, og det som gjelder hele LOSAM-området. Det må også tas hensyn til at den reelle

budsjettdisponeringen skjer etter at rammen er tildelt. Disponering av ubenyttede lønnsmidler skjer normalt som en del av budsjettprosessen, se pkt.7.5.2.

7.5.2.Omgjøring av en ikke besatt stilling

Disponering av ubenyttede lønnsmidler skjer normalt som en del av budsjettprosessen, evt. som en omdisponering eller bruk av ledige lønnsmidler i løpet av året. Disponering av ledige lønnsmidler som inngår i en strukturell diskusjon om stillingsendringer, prioritering mellom ulike enheters behov (strategisk personalplanlegging), drøftes i LOSAM.

På operativt nivå ivaretas dette best på medvirkningsnivå, dvs. innen eget institutt/avdeling/seksjon. Her har man oversikt over hvem som best kan utføre arbeidet til den som fratrer og kan ta hensyn til karriereutvikling mv. for den enkelte arbeidstaker.

7.5.3.Byggeprosjekter

Byggesaker som er omfattet av [AML § 18-9](#) og byggesaker med høy risiko¹⁰ behandles i AMU. Mindre byggesaker som gjelder flere fakulteter behandles i alle LOSAM som er berørt.

[Det står skrevet i merknad til HA § 13. f\)](#) at «Plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor/arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.» Ved tildeling av kontorer/arbeidsplass til enkeltpersoner er LOSAMs rolle er først og fremst å påse at medvirkning er reell. LOSAM skal derfor utvise forsiktighet med å drøfte tildeling dersom det er utøvd reell medvirkning ved enheten. Eventuelle interessekonflikter ved enheten kan avklares i LOSAM.

7.5.4.Driftsenhetens planer

Driftsenhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres, herunder hensynet til miljø og klima, drøftes i LOSAM før iverksettelse. Strategisk personalplanlegging¹¹ drøftes av LOSAM/SESAM avhengig av hvilket nivå tiltaket omfatter. Drøfting av strategiske bemanningsplaner¹² (operasjonelt nivå – konkret forslag) foregår ved instituttets personalmøte (medvirkning), jf. styringsreglementet pkt. 2.2.2.

Arbeidsgiver har et overordnet ansvar for systematisk kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i plan- og budsjettarbeidet, jf. [HA § 22 nr. 1](#). Kompetanseutviklingen må derfor drøftes under LOSAMs behandling av budsjettet.

7.5.5.Anskaffelser mv.

Ved fordeling av utstyr og hjelpemidler skal medarbeidere ha medvirkning/medbestemmelse på det nivå saken gjelder, vanligvis på medvirkningsnivå.

Hvis anskaffelser og utstyr kan medføre risiko, støy mv skal verneombudet involveres i beslutningsprosessen. Anskaffelser av byggregelatert utstyr som kan medføre risiko, skal behandles i AMU.

¹⁰ Risikovurderinger utføres av HMS eller AMU etter NTNUs HMS-håndbok pkt. 3.3.2 nr. 2.

¹¹ Strategisk personalplanlegging er å koordinere «anskaffelse, bruk og vedlikehold» av menneskelige ressurser i et langsiktig perspektiv.

¹² Enhetens strategiske bemanningsplan bør være en plan av handlinger med hensikten å nå enhetens mål. Det innebærer mer enn bare en bemanningsoversikt. I planen kan det for eksempel tas hensyn til planlagt avgang, rekruttering, opprykk, start av rekruttering osv. Planen bør også omfatte økonomisk dekning av handlingene.

Ved inngåelse av rammeavtaler, fastsettelse av standarder (for eksempel dataskjermer), skal det legges vekt på brukerens behov, brukergrensesnitt mv.

Ved større innkjøp og inngåelse av rammeavtaler skal det normalt nedsettes brukergrupper.

7.5.6. Opplæring

Opplæring ivaretas på nærmeste nivå, dvs. felles opplæringstiltak for en arbeidsgruppe diskuteres i arbeidsfellesskapet, og den enkelte medarbeiders opplæringsbehov ivaretas av nærmeste leder, for eksempel i medarbeidersamtalen.

Opplæring i et bredere arbeidsmiljøperspektiv fastsettes i AMU, men skal også drøftes i SESAM, jf. TPA pkt. 12.

7.5.7. Oppsetting av arbeidsplan¹³

Prinsipper for oppsetting av arbeidsplaner og rammer for bruk av virkemidler, som forskyving av arbeidstid ([HTA § 7 nr. 2 og 6](#)), gjennomsnittsberegning, behov for overtid, lørdagsarbeid, drøftes i LOSAM eller evt. i SESAM.

Oppsett av konkrete arbeidsplaner, pålegg om overtid mv. skjer normalt med den enkelte arbeidsgruppe/medarbeider, jf. pkt. 8 medvirkning.

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid, jf. [Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten](#). Det vises til bestemmelsene i særavtalen. Se også [HA § 18.2](#) hvis det ikke oppnås enighet.

7.5.8. Saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2)

De sider av sakene som etter aml § 7-2 (2) ikke er arbeidsmiljørelatert kan drøftes i LOSAM, jf. TPA pkt. 12.

7.5.9. Omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter

Omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter ivaretas på medvirkningsnivå eller drøftes i LOSAM i sammenheng med omgjøring av ikke besatte stillinger, budsjett, bemanningsplan, ekstern finansiering mv.

7.5.10. Andre saker til drøfting

- a) **Utlysningstekster.** Etter HTA pkt. 2.3.8 (1) skal tillitsvalgte for organisasjonene ved LOSAM orienteres om kunngjøringsteksten. De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønsplasseringen i alle stillinger, og for teknisk/administrative stillinger kan det også kreves å få drøftet kunngjøringsteksten for øvrig. Det vises til personalreglement for teknisk/administrative stillinger pkt. 3.7, og personalreglement for vitenskapelige stillinger pkt. 3.6.

Saksbehandling av kunngjøringstekster bør normalt foregå på samme måte som ved drøfting av lønn, dvs. fortløpende ved bruk av kommunikasjonsverktøy. LOSAM må komme med eventuelle tilbakemeldinger til arbeidsgiver innen tre virkedager etter at kunngjøringsteksten sendes LOSAMS medlemmer.

¹³ Eksempelvis tjenesteliste, vaktplan, turnuslister, skiftarbeid og beredskapstjeneste

I enkelte tilfeller kan tillitsvalgte be om at kunngjøringsteksten drøftes i møte. Eksempler på slike tilfeller kan være manglende referat fra medvirkning, særlige forhold i teksten eller oppfølging av spørsmål fra rådgivende gruppe.

Etter [HA § 21 \(3\)](#) om likestilling, skal de tillitsvalgte ha anledning til å uttale seg om likestillingspunktet i kunngjøringsteksten før stillingen kunngjøres.

- b) **Interne kunngjøringer.** De stillinger som er nevnt i personalreglement for teknisk/administrative stillinger pkt. 3.4 kan kunngjøres internt etter drøftinger i LOSAM.
- c) **Innleie av bemanning.** Etter [tjenestemannsloven § 3E](#) skal drøftinger om innleie av bemanning fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie, gjennomføres før beslutning om innleie foretas.
- d) **Behov for overtid** skal drøftes ihht. [aml § 10-6 \(3\)](#).
- e) **Saker innmeldt fra institutt/avdelingsnivå** og som ikke gjelder faste informasjons-, drøftelses- eller forhandlingssaker.
- f) **Prinsipielle saker** som kan skape presedens for alle institutt/avdelinger innen driftsenheten.
- g) Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt under pkt. 7.5 eller 7.6 og som en av partene mener har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, skal drøftes mellom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

7.6.Forhandlinger i LOSAM, jf. [HA § 13](#)

Etter [HA § 13](#) må avgjørelser som treffes ved forhandlinger:

- 1) ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde
- 2) ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt
- 3) være underlagt og i samsvar med de instruksjer eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.

Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene. Det fremgår av det enkelte punkt om saker skal forhandles i LOSAM og/eller i SESAM. Opplistingen nedenfor er uttømmende:

7.6.1. Interne organisasjonsendringer

Interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig skal forhandles i LOSAM når driftsenheten eller en eller flere underliggende avdelinger/institutter blir berørt:

- Organisasjonskartet endres¹⁴
- Endringen er ment å vare over seks måneder.
- Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr

NTNUs styre har «eksklusiv kompetanse» til å fatte beslutning i saker om interne organisasjonsendringer, jf. [univl § 9-2 \(4\)](#). Det skal likevel på vanlig måte forhandles mellom partene i LOSAM. Så langt det er mulig må arbeidsgiverparten sørge for å innhente nødvendige forhandlingsfullmakter fra styret/øverste administrative leder. Ved enighet mellom partene om et forhandlingsresultat, skal dette på vanlig måte nedfelles i protokoll etter bestemmelsene i [HA § 16 nr. 1](#). Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, løftes saken til SESAM. Ved uenighet mellom partene i SESAM er det styret eller det kollegiale organet som tar den endelige beslutningen. Se også pkt. 6.6.1.

Omstillingsprosesser er omtalt under TPA pkt. 14 og i retningslinjer for omstilling ved NTNU.

7.6.2. Opprettelse av ny stilling (bemanningsøkning)

Forhandling om opprettelse av ny stilling skjer i LOSAM.

Dette gjelder fordeling av nye stillinger hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjettdisponeringsmyndigheten. (Opprettelse av ny stilling avgjøres som regel i budsjettbehandlingen slik at en forhandlingssituasjon om dette sjelden vil oppstå, og at medbestemmelse vanligvis skjer gjennom drøfting.)

7.6.3. Velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler

Den enkelte virksomhet kan fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, jf. [SPH pkt. 10.9](#). KMD fastsetter likevel maksimumsbeløpet pr. ansatt som kan benyttes til velferdstiltak. Bruken av velferdsmidlene fastsettes gjennom forhandlinger i SESAM, jf. pkt. 6.6.3.

Velferdsmidler som SESAM har avsatt til driftsenheten, fordeles ved forhandlinger i LOSAM.

7.6.4. Personalreglement, jf. [tjenestemannsloven § 23](#)

Personalreglement for NTNU forhandles på SESAM-nivå.

7.6.5. Disponering av arealer

Arealdisponering som gjelder innen driftsenheten fastsettes gjennom forhandlinger i LOSAM.

Det skal forhandles om hvordan et arbeidslokale skal benyttes med hensyn til fellesareal, spiserom og arbeidsplasser. Dette gjelder i både nye, leide og ombygde lokaler. Dette må ses i sammenheng med regler for innredning og krav til arealene som fastsettes i AML/AMU.

Dette må også ses i sammenheng med øvrig medbestemmelse i byggesaker mv. Det bemerkes at plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor/arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte

¹⁴ Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart er opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer), sammenslåing av enheter, nye instruksjonslinjer og flere nivå

arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål, jf. TPA pkt. 7.5.3. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.

7.6.6. Saker under [arbeidsmiljøloven § 7-2 \(2\)](#)

De sider av sakene som etter aml § 7-2 (2) ikke er arbeidsmiljørelatert kan forhandles i LOSAM, jf. TPA pkt. 12.

7.6.7. Andre saker til forhandling (må hjemles)

- a) Forhandlinger om lønn og arbeidsvilkår etter [HTA pkt. 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 og 2.3.7](#) skal kun gjennomføres i **SESAM** som det høyeste nivå innen virksomheten. Det vises til [Hovedtariffavtalen \(HTA\) pkt. 2](#) (dvs. SPH pkt. 7.2) om lokale forhandlinger.
- b) Etter [tjml § 3A \(2\)](#) kan partene avtale skriftlig, tidsbegrenset innleie av bemanning fra virksomhet som har til formål å drive utleie, ut over vilkårene i [tjml § 3A \(1\)](#).
- c) Når det innføres ny eller betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) skal det avtales hvordan de ansatte skal sikres kompetanseheving. IKT som innføres lokalt for driftsenheten skal avtales i LOSAM, jf. [HA § 14 \(1\)](#).
- d) Når forholdene tilsier det, kan partene avtale ansattes/tillitsvalgtes medbestemmelsesdeltakelse i ledergrupper, styringsgrupper o.l., jf. pkt. 4.4.3.
- e) Etter [aml § 10-6 \(5\)](#) kan arbeidsgiver og tillitsvalgte skriftlig avtale overtidsarbeid ut over de ordinære rammer for overtid. Ved slike forhandlinger kan rammene økes inntil 20 timer i løpet av sju dager, men slik at samlet overtidsarbeid ikke overstiger 50 timer i fire sammenhengende uker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 300 timer innenfor en periode på 52 uker. Inngåtte avtaler med begrunnelse for utvidelsen oversendes til SESAM.

8. MEDVIRKNINGSARENA

8.1. Innledning

Medvirkning er hovedsakelig hjemlet i [Hovedavtalen i staten](#), [arbeidsmiljøloven](#), [forskrift om organisering, ledelse og medvirkning](#) og styringsreglement for NTNU. Forskjellen mellom medbestemmelse og medvirkning fremgår av TPA pkt. 4.1.

Gjennom medvirkningsordningen skal ansatte så tidlig så mulig ha informasjon fra sin(e) leder(e) – og gis mulighet til å gi uttrykk for sin mening – om forhold som berører egen arbeidssituasjon før beslutning fattes. Medvirkning kan også innebære deltagelse i prosjektgrupper, utvalg mv. dersom slike nedsettes.

LOSAM skal ha tilsyn med at medvirkningen innen driftsenheten fungerer iht. intensjonen. Kopi av referat fra møter på institutt/avdelingsnivå skal gjøres tilgjengelig for LOSAM. I saker hvor det oppstår uenigheter skal dette avklares i LOSAM.

8.2. Ansvar for medvirkning – opplæring

Alle ledere med personalansvar ved NTNU har ansvar for at det legges til rette for og at det reelt gjennomføres medvirkning etter denne TPA. Ledere med personalansvar skal årlig delta i opplæring/oppdatering i tilpasningsavtalen med særlig fokus på medvirkning og leders forhold til LOSAM. Opplæring/oppdatering fastsettes av SESAM og kan foregå ved e-læring el.l.

Ledere – og særlig instituttledere – har også et ansvar for å sikre at relevante og viktige saker blir fremmet for LOSAM, jf. TPA pkt. 7.2 a). Dette må skje på et tidlig tidspunkt, jf. pkt. 7.3.b) og 7.5.

8.3. Medvirkning ved institutt/avdeling

Ved institutt/avdeling behandles saker som berører arbeidssituasjonen til flere av seksjonene/ faggruppene/arbeidsgruppene innenfor instituttet/avdelingen. Typiske medvirkningssaker fremgår av pkt. 8.6 under.

Det skal skrives referat fra møtene, jf. TPA pkt. 7.1. Referatene gjøres tilgjengelig for både tilsatte og studenter. LOSAM skal også ha kopi av referatene.

Spesielle bestemmelser for instituttene:

I følge styringsreglementet pkt. 2.3.5. skal hvert institutt ha følgende medvirkningsorganer:

- Personalmøte (alle tilsatte ved instituttet)
- Forum for tilsatte i undervisnings – og forskerstilling

Disse fora møtes minst 1 gang i semesteret og kommer med tilrådning før behandling i utvidet ledergruppe, instituttstyre eller –råd.

Det skal skrives referat fra møtene, jf. TPA pkt. 7.1. Referatene gjøres tilgjengelig for både tilsatte og studenter¹⁵. LOSAM skal også ha kopi av referatene.

¹⁵ Jf. Styresak 15/13 vedtak pkt. 5.

- Personalmøtet skal særlig gi råd i utarbeidelsen av strategiske bemanningsplaner¹⁶ (Strategiske bemanningsplaner drøftes deretter i LOSAM) Se også TPA pkt. 7.5.4.
- Forum for tilsatte i undervisnings- og forskerstilling skal særlig gi råd vedrørende forskningssatsinger, emneportefølje og studieprogram

8.4. Medvirkning i faggruppe/seksjon/arbeidsgruppe

Ved faggruppe/seksjon/arbeidsgruppe behandles saker som berører arbeidssituasjonen til medarbeiderne ved gruppen/seksjonen. Typiske medvirkningssaker fremgår av pkt. 8.6 under.

Medvirkningen skal normalt skje gjennom faste møter, og leder setter opp en møteplan for hvert semester. For saker som haster kan møter arrangeres ad hoc. Det skal skrives referat fra møtene, jf. TPA pkt. 7.1. Referatene gjøres tilgjengelig for både tilsatte og studenter. LOSAM skal også ha kopi av referatene.

Ved omgjøring av en ikke besatt stilling, vil disponering av ubenyttede lønnsmidler normalt skje som del av budsjettprosessen, evt. som en omdisponering eller bruk av ledige lønnsmidler i løpet av året. Medvirkning skal først og fremst skje i arbeidsgruppen/arbeidsfellesskapet hvor spørsmål som hvem skal utføre arbeidet til den som slutter osv. best ivaretas. I arbeidsgruppen vil også hensynet til karriereutvikling og utvikling for den enkelte medarbeider ivaretas.

Når disponering av ledige lønnsmidler inngår i en strukturell diskusjon om stillingsendringer, dvs. prioritering mellom ulike enheters behov (strategisk personalplanlegging), skal saken behandles i LOSAM. Se TPA pkt. 7.5.4 og 7.5.7.

Omdisponeringer mellom lønnsutgifter og *andre driftsutgifter* henger sammen med ledighet i stilling, bemanningsplan, overtidsbruk, ekstern finansiering og øvrige budsjettpunkter. Dette ses i sammenheng med medvirkning innen budsjett og planarbeidet forøvrig.

Felles opplæringstiltak for arbeidsgruppen diskuteres i arbeidsfellesskapet.

Ved anskaffelse og fordeling av utstyr og hjelpemidler skal medarbeidere ha medvirkning på det nivå saken gjelder. Normalt skjer medvirkningen i arbeidsfellesskapet/arbeidsgruppen.

Oppsett av den konkrete arbeidsplan¹⁷, pålegg om overtid mv. skjer normalt med den enkelte arbeidsgruppe (evt. medarbeider). LOSAM skal orienteres om dette. *Prinsipper* for oppsetting av arbeidsplaner og rammer for bruk av virkemidler, som forskyving av arbeidstid, behov for overtid, lørdagsarbeid, drøftes i LOSAM, jf. pkt. 7.5.7.

¹⁶ Enhetens strategiske bemanningsplan bør være en plan av handlinger med hensikten å nå enhetens mål. Det innebærer mer enn bare en bemanningsoversikt. I planen kan det for eksempel tas hensyn til planlagt avgang, rekruttering, opprykk, start av rekruttering osv. Planen bør også omfatte økonomisk dekning av handlingene.

¹⁷ Eksempelvis tjenesteliste, vaktplan, turnuslister, skiftarbeid og beredskapstjeneste

8.5. Medvirkning for den enkelte medarbeider

Medvirkning skal foregå i kollektiv medvirkningsarena på institutt/avdelingsnivå (jf. 8.3) eller faggruppe/seksjonsnivå (jf. 8.4). Samtaler med den enkelte medarbeider er et supplement til kollektiv medvirkning, og skal kun benyttes utfyllende etter behov.

Saker som er av stor betydning for den enkelte medarbeider kan tas opp i direkte samtale med vedkommende, for eksempel bytte av kontor plass, endringer i oppgaver osv. Det må vurderes om saken er av en slik art at medarbeideren bør oppfordres til å søke om bistand fra tillitsvalgt.

Medarbeidersamtale. Den enkelte medarbeider skal følges opp gjennom medarbeider- eller utviklingssamtaler, jf. [HA § 22](#). Medvirkning når det gjelder den enkelte medarbeiders opplæringsbehov skal ivaretas av leder gjennom medarbeidersamtale.

Medvirkningsplikt. Alle medarbeidere skal delta i medarbeidersamtaler de er innkalt til. Den enkelte har også generell medvirkningsplikt etter [aml §§ 2-3](#) og [3-1](#).

Lønns- og karrieresamtale. Etter [HTA fellesbestemmelsene § 3 \(5\)](#) har arbeidstaker «rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene. (...) Ledere bør i samtalen orientere den ansatte om enhetens og virksomhetens mål og utfordringer. Videre bør leder orientere om hva som forventes av medarbeideren og hva som er virksomhetens lønnspolitikk. Den ansatte kan i samtalen gi uttrykk for sine forventninger i denne sammenheng.» Lønns- og karrieresamtale er et selvstendig møte som bør gjennomføres i forkant av lønnsoppgjøret. For å sikre likebehandling bør ledere med personalansvar aktivt tilby slike samtaler til alle sine medarbeidere.

8.6. Faste medvirkningssaker

Aktuelle punkter som bør inngå i medvirkningsordningen er blant annet:

- budsjett, regnskap og økonomi, omdisponering mellom lønn og drift.
- beslutninger vedr oppgavefordeling, arbeidsgjennomføring, arbeidsplaner, organisering og tilrettelegging av arbeidsplassen mv. (se også styringsreglement for NTNU pkt. 2.3.5. om personalmøtet).
- evt. endringer i bemanning.
- anskaffelser av hjelpemidler og utstyr.
- opplæring og kompetanseutvikling .
- innføring av IKT-systemer.
- utlysning av ledige stillinger.
- Likestilling, behandles etter bestemmelsene i TPA pkt. 10.
- HMS-tiltak.
- planer om byggarbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak, jf. TPA pkt. 12.
- planlegging og vurdering av arbeidsmiljøet og gjennomføring av nødvendige og forebyggende tiltak, jf [forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-1](#).

- krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling, jf. [aml § 4-2](#).

De fire siste kulepunktene går i hovedsak inn på området underlagt AMU og verneombudet, men LOSAM skal også ha tilsyn med at arbeidsgiver ivaretar medvirkningsplikten på disse områdene.

I saker av stor betydning for de tilsatte, f.eks. i forbindelse med rasjonalisering, organisasjonsendringer mv., har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle tilsatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

9. MANGFOLD

9.1. Personalpolitikk – mangfold

I henhold til [HA § 19](#) er det en overordnet målsetting i staten at arbeidsgiverne i virksomhetene, i samarbeid med de ansattes organisasjoner, skal legge til rette for en inkluderende og involverende personalpolitikk. Så langt den enkelte virksomhets særpreg tillater det, skal personalpolitikken generelt og rekrutteringstiltak spesielt, legge til rette for mangfold blant de ansatte i virksomheten, særlig i forhold til kjønn (herunder kvinner til ledelse), etnisitet, funksjonsevne og alder.

Personalpolitikken i staten skal ha som formål å utvikle medarbeidernes kompetanse på en slik måte at de settes i stand til å utføre virksomhetens prioriterte oppgaver på en god måte.

Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en livsfaseorientert personalpolitikk, som blant annet ivaretar seniorperspektivet.

9.2. Rekruttering

Dersom personer med innvandrerbakgrunn ([SPH pkt. 1.6.3](#)) eller personer med nedsatt funksjonsevne ([forskrift til tjml § 9](#)) er underrepresentert blant de ansatte i en bestemt stillingsgruppe, bør arbeidsgiver i utlysningen oppfordre den underrepresenterte gruppen til å søke. Er det kvalifiserte søkere fra den underrepresenterte gruppen til en bestemt stilling, bør arbeidsgiver kalle inn minst en slik søker til intervju. Se også [HA § 20](#).

Det vises til [KMDs hjemmeside om mangfoldsrekruttering](#), med link til veileder om temaet.

9.3. Tilretteleggingstiltak

For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljøloven skal SESAM drøfte følgende, jf. [HA § 25](#):

- a) tiltak som må iverksettes for at arbeidstakere med midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne, skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid
- b) tiltak som må iverksettes for at personer med midlertidig eller varig nedsatt arbeidsevne skal kunne tilsettes i virksomheten
- c) tiltak som er nødvendig å iverksette i forhold til arbeidstakere som misbruker rusmidler
- d) tiltak som må iverksettes for å forebygge mobbing/trakassering og bidra til sosial inkludering på arbeidsplassen
- e) tilrettelegging for at arbeidstakere som har vansker med å tilpasse seg ny arbeidssituasjon eller ny teknologi, kan fylle andre funksjoner i virksomheten.

Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å lede virksomheten på en slik måte at ikke uheldig forskjellsbehandling av arbeidstakere som nevnt over, skjer. Tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker har ansvar for å medvirke til dette.

10. LIKESTILLING

10.1. Arbeidsgivers plikter, jf. kommentar i SPH nr. 1 til HA § 21

[Likestillingsloven § 23](#) pålegger arbeidsgiver en **aktivitetsplikt** for å forhindre forskjellsbehandling og iverksette konkrete tiltak for å fremme likestilling. For at arbeidet skal være målrettet må både målet for arbeidet defineres, og hvem som er ansvarlig for å oppfylle dette.

Arbeidsgiver har ansvar for å vurdere alle sine personalpolitiske tiltak i forhold til likestillings- og diskrimineringslovgivningen, f.eks. arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse/oppsigelser.

Viktige likestillingstiltak kan være å tilrettelegge for at ansatte kan kombinere arbeidet med familieliv (møter/undervisning bør legges til kjernetiden av hensyn til ansatte med omsorgsforpliktelser), og kartlegge lønnsforskjeller, herunder å legge frem statistikk ved lønnsforhandlingene for å beskrive lønnsendringer i forhold til kjønn. Praktisering av permisjoner og andre rettigheter som særlig nyttes av kvinner, må ikke medføre at kvinner får dårligere muligheter til opplæring, utdanning og avansement enn menn. Etter [HTA pkt. 2.3.3](#) skal arbeidstakere som har permisjon med lønn vurderes lønnsmessig under lønnsforhandlingene. Dette gjelder også arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninntreadd etter foreldrepermisjon uten lønn eller omsorgspermisjon uten lønn. [Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat § 2-3](#) gir bl.a. stipendiater og post doc rett til forlengelse av tilsetningsperioden ved permisjon etter lov eller tariffavtale.

Rettigheter i forbindelse med arbeidstid, permisjon og omsorg skal praktiseres slik at de også gir menn like muligheter for å delta i omsorgsarbeid.

Etter likestillingsloven § 24 har arbeidsgiver en **redegjøringsplikt**. Arbeidsgivere skal redegjøre for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten og likestillingstiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å oppfylle aktivitetsplikten etter [likestillingsloven § 23](#).

Redegjøringsplikten gjelder for offentlige myndigheter og offentlige virksomheter som skal ta redegjørelsene inn i årsbudsjettet.

Kriterier for karriere- og lønnsutvikling, og tiltak for å forhindre seksuell trakassering jf. [likestillingsloven § 25](#), skal iverksettes.

Arbeidsgiver må årlig informere medbestemmelsesorganene (LOSAM/SESAM) om det arbeidet som er gjennomført for å ivareta arbeidsgivers plikter etter likestillingsloven og HA/TPAs bestemmelser om likestilling.

10.2. Kompetanseutviklingstiltak

Arbeidsgiver har ansvaret for at arbeidsoppgavene i alle stillinger tilrettelegges slik at de er egnet for begge kjønn. Arbeidsoppgaver som kvalifiserer til avansement skal med utgangspunkt i de tilsattes egnethet fordeles slik at kvinner og menn får samme mulighet for opprykk. Arbeidsgiver skal sørge for at det gis like muligheter til videreutdanning og etterutdanning av begge kjønn.

Arbeidsgiver skal arbeide aktivt for at flere kvinner rekrutteres til lederstillinger, særlig lederstillinger med faglig ledelse (f. eks. dekaner, instituttledere og prosjektledelse), og gi kvinner mulighet for å kvalifisere seg for lederrelaterte oppgaver.

10.3. Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse

Det vises her til retningslinjer for lokal lønnspolitikk ved NTNU når det gjelder tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse. Arbeidstaker har rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, jf. TPA pkt. 8.5. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene, jf. [HTA fellesbestemmelsene § 3 nr. 5 med kommentarer](#).

10.4. Stillingsgrupper i virksomheten – kjønnsfordeling

Med *stillingsgruppe* menes i denne avtalen:

I. Vitenskapelige stillinger:

- Faste og midlertidige undervisnings- og forskerstillinger, inkludert rene forskerstillinger
- Rekrutteringsstillinger

II. Teknisk-/administrative stillinger:

- Lederstillinger hvor Styret er tilsettingsmyndighet (dekan, direktør)
- Andre lederstillinger (instituttleder, kontorsjef el. tilsvarende, fakultetsdirektør e.l., seksjonssjef
- Andre teknisk/administrative stillinger

Ved tilsetning skal det ikke legges vekt på søkerens sivilstand eller omsorgsforpliktelser. Hvert enkelt ledd i tilsettingsprosedyren har ansvar for å følge opp intensjonene i [likestillingsloven § 1](#) og [HA § 21](#). I utlysningsteksten skal det underrepresenterte kjønn oppfordres til å søke stillinger innenfor stillingsgrupper hvor moderat kjønnskvotering skal anvendes. Når søkere har tilnærmet like kvalifikasjoner, gis søkere fra det underrepresenterte kjønn fortrinnsrett når disse utgjør mindre enn 40 % av de tilsatte i stillingsgruppen.

Beregningsgrunnlaget for kvotering i vitenskapelige stillinger er institutt og enheter på tilsvarende nivå. Selv om kvinne- eller mannsandelen ved et institutt er 40 % eller mer, skal kvoteringsregelen anvendes når fakultetet som instituttet sorterer under, har en andel under 40 % av et kjønn. Forutsetning for å bruke likestillingsstatistikken er at den gir et godt og oppdatert uttrykk for den faktiske tilstanden på utlysings- og ansettelsestidspunktet.

Det fremgår av [HTA pkt. 2.3.1](#) at «*Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller.*»

10.5. Kunngjøringstekst

Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn, og annonsene skal formuleres slik at det ikke kan reise tvil om at stillingene kan søkes av begge kjønn.

Kunngjøringsteksten kan ha en særskilt oppfordring til kvinner om å søke lederstillinger (positiv særbehandling). Det er i samsvar med den personalpolitiske føringen som gjelder i staten om at det fortsatt er behov for å øke antallet kvinnelige søkere til lederstillinger.

I teknisk-/administrative stillinger kan man benytte positiv særbehandling for et bestemt kjønn dersom vilkårene etter likestillingsloven § 7 er oppfylt. For undervisnings- og forskerstillinger er NTNU pliktig til å invitere søkere av det ene kjønn til å søke stillingen, jf. univl § 6-3 (2), når vilkårene for positiv særbehandling etter likestillingsloven § 7 er oppfylt (se under).

10.6. Positiv særbehandling

Etter likestillingsloven § 7 om positiv særbehandling åpnes det for at man kan oppfordre søkere fra ett bestemt kjønn å søke en stilling når dette kjønn er underrepresentert. Regler om dette følger også av [HA § 21, med noter](#) og [SPH pkt. 2.3.2.4](#). Hovedvilkåret er at det underrepresenterte kjønn må utgjøre mindre enn 40 % i den aktuelle stillingskategorien. I tillegg skal det være et rimelig forhold mellom det man ønsker å oppnå og hvor inngripende forskjellsbehandlingen er for den som stilles dårligere, og forskjellsbehandlingen skal opphøre når formålet med den er oppnådd.

Etter universitets- og høyskoleloven § 6-3 (2) er det i undervisnings- og forskerstillinger pålagt å benytte positiv særbehandling inntil man oppnår kravet om minst 40 % representasjon av begge kjønn.

10.7. Likestillingsombud, likestillingskomite, handlingsplaner mv.

Ved hver driftsenhet/administrasjonss enhet oppnevnes et likestillingsombud med vararepresentant. Retningslinjer for utnevning og ombudenes oppgaver utarbeides av NTNUs fellesadministrasjon og stadfestes i SESAM.

SESAM skal informeres om utnevning av likestillingskomite og komiteens arbeid. Handlingsplaner/ tiltaksplaner som vedrører likestilling skal legges frem på linje med andre styringsdokumenter/planer jf. pkt. 6.5.4 og 7.5.4 i denne TPA.

10.8. Henvisninger til lovverk og retningslinjer

Likestilling er hjemlet og omtalt flere steder. Det vises særlig til:

- [HA § 21 med kommentarer i SPH \(SPH pkt. 8.21\)](#)
- [Likestillingsloven](#)
- [Arbeidsmiljøloven kap. 13](#)
- [Universitets- og høyskoleloven § 6-2](#)
- [Universitets- og høyskoleloven § 6-3 \(2\)](#)
- [forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat § 2-3](#)
- [Forskrift til tjenestemannsloven § 10](#)
- HTA [pkt. 2.3.4 nr. 3](#) og [fellesbest § 3 nr. 5](#)
- [SPH pkt. 2.3.2.4](#)
- [NTNUs likestillingspolitikk](#)
- Handlingsplan/styresak
- HR-portalen
- Personalreglement for teknisk/administrativt ansatte og for vitenskapelige ansatte

11. IA-AVTALE

NTNU er en IA-virksomhet. Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og samfunnet, slik at sykefravær og uføretrygd reduseres. Et inkluderende arbeidsliv skal også bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid. NTNU har inngått IA-avtale med NAV om et mer inkluderende arbeidsliv. Avtalen inngås for tre år og følger den statlige intensjonsavtalen inngått mellom myndighetene og partene i arbeidslivet. Det vises til [SPH pkt. 9.19](#).

I et systematisk HMS arbeid og arbeid med et inkluderende arbeidsliv, bør lederes fokus være positivt rettet mot den enkelte og den enkeltes friskhetsfaktorer, fremfor statistikk over sykefravær.

12. ARBEIDSMILJØUTVALGETS OPPGAVER – [aml § 7-2 \(2\)](#)

Etter [HA § 26](#) kan partene i TPA fastsette at de hovedavtalesaker som også er nevnt i [aml § 7-2 \(2\)](#), helt eller delvis skal behandles etter reglene i HA og TPA i stedet for i arbeidsmiljøutvalget (AMU). Partene i TPA er enige om at saker etter [aml § 7-2 \(2\)](#) som hovedregel skal behandles i AMU. Dette gjelder spørsmål om:

- bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste, Se link til HMS ved NTNU.
- opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet. Opplæring i et bredere arbeidsmiljøperspektiv skal drøftes i SESAM.
- planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til [aml § 18-9](#), og byggesaker med høy risiko.
- andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak. Medvirkning på planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet behandles også etter reglene i HA og TPA.
- etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. [aml § 3-1](#).
- helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.

De sider av sakene som etter denne bestemmelsen ikke er arbeidsmiljørelatert skal likevel behandles i medbestemmelsesorganene på det aktuelle nivå som kreves i det enkelte tilfelle. I slike saker deltar det respektive hovedverneombudet i det møte hvor medbestemmelsesorganet behandler saken.

13. VERNEOMBUD

Verneombudslinjen ved NTNU er delt opp i tre nivåer. Et sentralt hovedverneombud (HVO) med stedfortreder, lokale hovedverneombud (LHVO) ved den enkelte driftsenhet, og verneombud ved den enkelte avdeling/enhet. Det sentrale hovedverneombudet kan delta som observatør i SESAM med tale- og forslagsrett i spørsmål som gjelder drøfting og forhandling av de sider av sakene etter [aml § 7-2 \(2\)](#) som er arbeidsmiljørelatert, jf. TPA pkt. 12. De lokale hovedverneombudene har på samme vilkår anledning til å møte i LOSAM. I tillegg har lokale verneombud medvirkningsplikt i arbeidsmiljørelaterte saker. Arbeidsgiver ved alle nivå må sørge for at forholdene legges til rette for at lokalt verneombud med stedfortredere reelt kan utøve sin rolle.

[Arbeidstilsynet har på sine hjemmesider nærmere informasjon om verneombudets oppgaver og rolle.](#)

Verneombudene ved NTNU har også en egen hjemmeside.

14. OMSTILLING

I forbindelse med pågående fusjonsprosess, er det nylig utarbeidet en omstillingshåndbok og inngått en omstillingsavtale. Det vises til NTNUs omstillingsdokumenter som er tilgjengelig på [egen hjemmeside](#).

Når omstillingsprosesser vurderes iverksatt, er det også fordelaktig å se til retningslinjene gitt av KMD: «[Personalpolitikk ved omstillingsprosesser](#)».

15. UTØVELSE AV VERVET SOM TILLITSVALGT

Bestemmelser om utøvelse av vervet som tillitsvalgt reguleres av [HA §§ 30 – 38](#). Arbeidsgiver har ansvar for at det legges til rette slik at de tillitsvalgte kan utføre sine verv.

Partenes gjensidige rettigheter og plikter reguleres av 9 punkter i [HA § 31](#) og gjentas her:

- «1. Arbeidsgiver skal ha skriftlig melding om hvem som er valgt som arbeidstakernes representanter (tillitsvalgte). Inntil arbeidsgiver mottar melding om nyvalg, fortsetter de tidligere tillitsvalgte i sine verv.
2. Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant som tillitsvalgte kan henvende seg til. De tillitsvalgte skal ha skriftlig melding om navnet på denne.
3. Den tillitsvalgte forplikter egen organisasjons medlemmer i den utstrekning lov og tariffavtaler ikke er til hinder for det.
4. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidsstedet. Tillitsvalgte skal ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver, eller som arbeidsgiver mener å ha overfor vedkommende organisasjons medlemmer.
5. Arbeidsgiver har ansvaret for at forholdene legges til rette, uansett arbeidstidsordning, også arbeidsmessig, slik at den tillitsvalgte kan utføre sitt verv.
6. Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at plikter etter lov, tariffavtale og reglement blir fulgt. Det er uforenlig med disse plikter å tilskynde eller medvirke til ulovlig konflikt.
7. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har krav på at henvendelser besvares uten ugrunnet opphold.
8. Rettigheter og plikter som følger av denne paragraf, gjelder også for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner. De gjelder derimot ikke verneombud, hovedverneombud og representanter i arbeidsmiljøutvalget, som får sine rettigheter og plikter fastsatt i arbeidsmiljøloven, med mindre det er spesielt sagt eller disse også er tillitsvalgte etter denne avtalen. Unntatt er også representanter i innstillingsråd/tilsettingsråd som får sine rettigheter og plikter fastsatt i reglement i den enkelte virksomhet.
9. Når tillitsvalgte deltar i behandling av saker hvor det foreligger taushetsbelagte opplysninger, skal arbeidsgiver opplyse om dette og pålegge også de tillitsvalgte taushetsplikt, jf. også arbeidsmiljøloven [§ 8-3](#). Er opplysninger graderte, skal organisasjonene stille med sikkerhetsklarerte og autoriserte tillitsvalgte.»

I [HA § 34](#) reguleres tjenestefri for å delta i fagforeningsmøter, opplæringstiltak, konferanser m.v. Det vises til detaljerte regler i [HA § 34](#). Ved arrangement av både faglig og sosial karakter skal arbeidsgiver og fagforeningen i tvilstilfeller sammen fastsette om arrangementet kommer inn under reglene om tjenestefri etter [HA § 34](#).

NTNU sørger for tilfredsstillende kontorfasiliteter for tillitsvalgte på sentralt nivå og en egnet frikjøpsordning, jf. [HA § 32 nr. 5](#). Tillitsvalgte på alle nivå kan ved alminnelig drift benytte NTNUs interne distribusjonskanaler for utsending av nødvendig informasjon til sine medlemmer.

I følge [HA § 32 nr. 2 og 3](#) skal tillitsvalgte «ha uhindret adgang til de forskjellige avdelinger i den utstrekning det er nødvendig for å utøve tillitsvervet. De har plikt til på forhånd å gi sine nærmeste overordnede underretning om, og oppgi årsaken til, at de må forlate sin arbeidsplass. De skal så vidt mulig melde fra til lederen av den avdeling de kommer til om hvem de ønsker å snakke med. (...) Tillitsvalgte må ta tilbøyelig hensyn til at arbeidet i minst mulig utstrekning blir skadelidende.»

16. VARIGHET

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2016 og gjelder til og med 31. desember 2016. Avtalen gjelder videre for ett år om gangen og kan sies opp av en av partene med tre måneders varsel. Avtalen erstatter tidligere avtale inngått 22. juni 2015. Hvis partene er enige kan avtalen evalueres eller justeres i avtaleperioden.

--- 000 ---

NTNU den 4. januar 2016

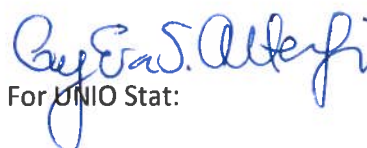


Arne Kr. Hestnes

Personalsjef



For YS Stat:



For UNIO Stat:



For LO Stat:



For Akademikerne:

Notat

Til: LOSAM NTNU, fagforeninger, HR-sjefer mv.

Kopi til:

Fra: Personalavdelingen

Signatur:

Endringer i NTNUs tilpasningsavtale

Med bakgrunn i fusjonen har SESAM endret tilpasningsavtalen på enkelte punkter. Det har også vært nødvendig å endre punktet om likestilling. Endringene fremgår i en oppstilling nedenfor:

Pkt. 1.

- Tjenestemannsorganisasjonene er tatt ut av dette punktet. Det er nå kun hovedsammenslutningene som er nevnt.

Pkt. 2.2.

- NTNU i Ålesund og NTNU i Gjøvik er inntatt som driftsenheter som egne LOSAM-områder. Det er underforstått at fakultetene fra gml. HIST skal ha hver sitt LOSAM.
- Organisasjonskartet er tatt ut og er ikke erstattet med nytt.

Pkt. 5.1.

- Viserektorene ved Ålesund og Gjøvik er inntatt som arbeidsgiverpart på lokalt nivå (LOSAM).

Pkt. 5.2.

- Hele pkt. 5.2.1. og 5.2.2. er omskrevet.

Pkt. 8.4.

- Tilpasningsavtalen krever ikke lenger at man må ha medvirkningsmøter minst en gang hver måned. Det er nå tilstrekkelig at man utarbeider en møteplan med faste møter.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	
Høgskoleringen 1	E-post:	Hovedbygget	+ 47 73 59 50 00	
7491 Trondheim		Gløshaugen	Telefaks	
	http://www.ntnu.no/administrasjon		+ 47 73 59 80 99	Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Pkt. 10.

- Det er gjort til dels store endringer i punktet om likestilling, særlig pkt. 10.4 – 10.6. Det har skjedd en realitetsendring ved revisjon av likestillingsloven for et par år tilbake. I tillegg har vi sett nærmere på universitets- og høyskoleloven § 6-3 (2). Endringen gjelder at begge kjønn kan positivt særbehandles (tidligere kun kvinner) og etter univl § 6-3 (2) SKAL det benyttes positiv særbehandling ved ansettelse i vitenskapelige stillinger. TPA er nå endret og tilpasset lovbestemmelsene. Stillingsgruppene under pkt. 10.4 er også endret.

Pkt. 13.

- Her er det gjort en tilføyelse: «Arbeidsgiver ved alle nivå må sørge for at forholdene legges til rette for at lokalt verneombud med stedfortredere reelt kan utøve sin rolle.»

Pkt. 16.

- Avtalen gjelder for 2016.

Dersom dere har ytterligere spørsmål til avtalen, kan dette rettes til Didrik Tårnesvik, didrik.tarnesvik@ntnu.no

Rektor

Dato
12.02.2016Referanse
2015/19968

Møteinnkalling

Til:	Dekanmøtets deltagere		
Fra:	Rektor		
Forfall:			
Gjelder:	DEKANMØTE (ekstra)		
Møtetid:	Mandag 15. februar 2016 kl. 16.30-18.00	Møtested:	<u>Rådssalen, Hovedbygningen</u>

1.	Oppfølging styresak fakultetsstruktur (IM) Vedlegg. Hensikt: Oppfølging sak 1 dekanmøte 9.2.2016 Trond Singsaas deltar.	30 min	16.30
2.	Plassering av fagområder i fakulteter (IM) Vedlegg. Hensikt: Diskutere om hvordan rektor skal bruke fullmakt gitt i styremøte 15.2.2016. Trond Singsaas deltar.	30 min	17.00
3.	Oppfølging av styresak administrativ organisering (IM) Vedlegg (samme som vedlegg sak 1) Hensikt: Oppfølging sak 1 dekanmøte 9.2.2016. Trond Singsaas deltar.	30 min	17.30

Postadresse
7491 Trondheim**Org.nr.** 974 767 880

E-post:

postmottak@adm.ntnu.no

<http://www.ntnu.no/administrasjon>**Besøksadresse**

Hovedbygget

Høgskoleringen 1

Gløshaugen

Telefon

+ 47 73 59 80 13

Telefaks

+ 47 73 59 80 90

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Sak 1:

Oppfølging styresak fakultetsstruktur

Vedlegg.

Hensikt: Oppfølging sak 1 dekanmøte 9.2.2016

Trond Singaas deltar.

NOTAT

Til dekanmøtet

12.02.16

Om oppfølging av organisasjonsendringene

Rektors tilråding til styremøtet 15.02. om ny organisering medfører to hovedprosesser:

- Organisering av de nye fakultetene
- Videre arbeid med administrativ organisering

De to prosessene har hvert sitt definerte videre løp, men krever også samordning tids- og oppgavemessig. I dette notatet legges det fram forslag om hvordan arbeidet som helhet kan legges opp.

Ny organisering av fakulteter

Hovedoppgavene kan grupperes slik:

- Utøvelse av rektorfullmakt: plassere fagområder i fakulteter
- Utredning av instituttstruktur: mandat og organisering av arbeidet
- Tilsetting av ny(e) dekan(er) og ledelse NTNU i Gjøvik/NTNU i Ålesund
- Forberedende budsjettarbeid/inntektfordelingsmodell
- Lokalisering: kortsiktig og langsiktig

Det foreslås nedenfor en plan for arbeidet med de tre førstnevnte punktene.

Plassering av fagområder i fakulteter

Tidsplan:

15.02. Dekanmøtet: Oversikt over fagområder til drøfting

01.03. Utvidet dekanmøte: Vurdering og beslutning

Fram til medio juni: Løpende vurderinger

Ansvar:

Prorektor faglig integrasjon.

Utredning av instituttstruktur

Mandat:

Fakultetene skal utarbeide forslag til instituttstruktur. Styrets vedtak i S-sak 3/2016 skal legges til grunn for utredningen. Rektors vedtak iht. fullmakt fra styret om plassering av fagområder i fakulteter skal også legges til grunn. Det skal fortrinnsvis legges fram alternative forslag til instituttstruktur. Primært legges fram forslag til instituttstruktur som følger av endringer i fakultetenes faglige sammensetning etter fusjonen. NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund utreder forslag til organisering av sin faglige virksomhet i stedlige institutter og fagseksjoner under institutter lokalisert i Trondheim. Der det er hensiktsmessig skal det også foreslås organisering av enheter på nivå under institutter (4. nivå). Forslag skal inkludere navn på foreslåtte institutter.

Organisering av utredningene:

Rektor utnevner leder av utredningsarbeidet ved fakultetet. Forslaget er:

Fakultet A: Dekan Ingvald Strømmen

Fakultet B: Dekan Anne Borg

Fakultet C: Dekan Geir Øien

Fakultet D: Dekan Anne Kristine Børresen

Fakultet E: Dekan Bjørn Gustafsson

Fakultet F: Dekan Marit Reitan

Fakultet G: Fungerende dekan Hans Marius Eikseth

Fakultet H: Fungerende dekan Annemie Wyckmans.

NTNU i Gjøvik: Viserektor Jørn Wroldsen

NTNU i Ålesund: Viserektor Marianne Synnes

Det opprettes en utredningsgruppe der bredden av fagområder innen fakultetet er representert. Arbeidstakernes organisasjoner og representanter fra studentene skal være medlemmer av utredningsgruppen. Representant fra Rektor skal delta i gruppen som observatør for å sikre god informasjonsflyt mellom fakultetene i utredningsarbeidet, og som ledd i forberedelse av gjensidige orienteringer og drøftinger i dekanmøter. LOSAM skal orienteres om arbeidet og behandle forslag til sluttrapport. Rapport fra arbeidet skal være på maks 5 sider til rektor, utformet som grunnlag for endelig behandling av NTNUs styre.

Tidsplan:

Fakultetene ferdigstiller sine utredninger 15.05.

Styret drøfter saken første gang 16.06. Styret behandler saken 24./25.08.

Ansvar: *Prorektor faglig integrasjon*

Tilsetting nye ledere

Tidsplan:

Utlysning av dekanstillinger: I henhold til styresak S-6/16.

Utlysning av viserektorstillinger: Som dekanstillingene, eller styrets møte 09.03./14.04.

Ansvar:

Organisasjonsdirektøren, med personalavdeling/stab

Videre utredning av administrativ struktur

Hovedoppgavene framover vil være:

- Fastsette plan og mandat for videre arbeid
- Utarbeide grunnlag for dimensjonering og budsjettering av administrasjoner
- Utarbeide prosessplan for endringer av bemanning
- Forberedende arbeidsmiljøtiltak
- Lokaliseringer: kortsiktige og langsiktige løsninger

I denne omgang beskrives første punkt over.

Plan og mandat

Fakultetene, NTNU i Gjøvik/Ålesund og Fellesadministrasjonen lager hver sine forslag til egen administrativ organisering. Denne sendes Gruppe for administrativ organisering innen 15.04. Gruppen utarbeider et første samlet beslutningsgrunnlag for organisasjonsplan innen 01.05, og sender forslaget på høring. Gruppen utreder forslag til endelig beslutningsgrunnlag som leveres rektor primo juni, forut for styrets første drøfting 16.06. Styret behandler organisasjonsplan for NTNU 24./25.08. som grunnlag for en samlet administrativ bemanningsplan fra 2017.

Mandat:

Utredningene skal bygge på vedtak i styresak 4/16 om en samlet effektivisering på 5 + 5% av den administrative virksomheten. Forslag skal videre bygge på Modell 2 beskrevet i utredning om Modeller for administrativ organisering, jfr samme styresak + vedlegg.

Organisasjonsplan fra 2017 skal dimensjoneres med 5% administrativ effektivisering som grunnlag.

Fakultetene skal foreslå hvordan de ønsker å dimensjonere de administrative oppgavene på funksjonsområdene: undervisning og utdanning, forskning, innovasjon, kommunikasjon, HR, økonomi, IT og lederstøtte; og hvordan oppgavene kan organiseres og fordeles mellom fakultets- og instituttnivå. NTNU i Gjøvik og Ålesund skal tilsvarende foreslå hvordan de ønsker å dimensjonere de administrative oppgavene, og hvordan oppgavene kan organiseres og eventuelt fordeles mellom aktuelle stedlige nivå. NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund skal i tillegg og i fellesskap foreslå hvordan tjenesteavtaler kan innføres for administrative tjenester ved sine studiesteder.

Fellesadministrasjonen skal også foreslå hvordan de ønsker å dimensjonere de administrative oppgavene på funksjonsområdene: undervisning og utdanning, forskning, innovasjon, kommunikasjon, HR, økonomi, IT og lederstøtte. Det skal i den sammenheng også foreslås en organisasjonsstruktur for den administrative virksomheten på sentralt nivå.

Tilleggsmandat:

Ytterligere 5% effektivisering skal nås i perioden 2017 - 18 etter utredninger og beslutninger om gjennomgående administrative prosesser (prosessforløp), med vekt på standardisering og digitalisering. Det skal først identifiseres og vurderes *hvilke* gjennomgående administrative prosesser som kan gi ønsket effektivisering og kvalitetsforbedring

på kort sikt (2017) gjennom utredning av organisasjonsplan for 2017 -, og

på lengre sikt (2017 – 18) gjennom vurdering av gjennomgående administrative prosesser blant annet gjennom standardisering og digitalisering.

I den sammenheng skal det foreslås oppgavefordeling mellom nivå 1 og 2 - med særlig henblikk på funksjonsområdene: undervisning og utdanning, forskning, kommunikasjon, HR, økonomi, IT og lederstøtte.

Rammer for og organisering av arbeidet:

Forslag skal ta utgangspunkt i eksisterende administrativ kompetanse innen fakultetet. Tilsvarende gjelder for NTNU i Gjøvik/Ålesund og Fellesadministrasjonen.

Ressursramme for forslag til dimensjonering av administrative oppgaver i 2017 er eksisterende budsjettamme (definert som samlet lønnsramme 2016) redusert med 5% (effektivitetskravet).

Det er ønskelig at alternative forslag utredes.

Rektor utnevner ledere av utredningsarbeidet ved fakultetet/ved NTNU i Gjøvik/Ålesund. Det foreslås de samme ledere som har ansvar for å utrede instituttstruktur. Leder for utredningsarbeidet for rektors staber/fellesadministrasjonen er..... Enhetene oppretter en utredningsgruppe hvert av stedene, hvor arbeidstakernes organisasjoner også skal være representert. Representant fra Rektor skal delta i gruppene som observatør for å sikre god informasjonsflyt i utredningsarbeidet mellom fakultetene, og som ledd i forberedelse av gjensidige orienteringer og drøftinger i dekanmøter. LOSAM skal orienteres om arbeidet og behandle forslag til sluttrapport

Rapport fra arbeidet skal være på maks 5 sider til Gruppe for administrativ organisering, og leveres innen 15.04.2016

Ansvar:

Organisasjonsdirektøren, med stab og med økonomi- og eiendomsdirektøren, prorektor utdanning og prorektor forskning med delansvar for utredning av gjennomgående administrative prosesser (prosessforløp) innen sine ansvarsområder; samt fakultetene og NTNU i Gjøvik og Ålesund iht. mandatet.

Booppgjør og budsjettfordeling 2017

Endringer i fakultetstrukturen vil også ha økonomiske konsekvenser ved at administrativt personale kan få ny tilhørighet og i flere tilfeller vil personalet ved dagens fakultet bli delt. Det må derfor foretas et booppgjør og en ny budsjettfordeling 2017.

Gitt den nye fakultetstrukturen definerer vi noen prinsipper for fordeling av bevilgning til drift av fakultetsadministrasjon (vi ser ikke på strategiske midler). Fakultet som ikke splittes, eller i all hovedsak beholder sin opprinnelige form, beholder sine ressurser til fakultetsadministrasjon som fordelt gjennom sine respektive inntektsfordelingsmodeller. Der fakultet splittes foreslår vi å bruke instituttens bevilgning, som gitt av fakultetets inntektsfordelingsmodell, som fordelingsnøkkel for budsjettmessig oppsplitting av eksisterende fakultetsadministrasjon. Fakultetenes nåværende inntektsfordelingsmodeller skalerer bevilgning mot instituttens kjernevirksomhet basert på allerede aksepterte prinsipper.

Fellesadministrative enheter ved HiST foreslås å budsjettmessig overføres til tilhørende enhet i fellesadministrasjonen ved gamle NTNU. Dette gjelder enheter for personal, økonomi og studieadministrasjon. Enheter for bibliotek, campus og IKT vil behandles særskilt.

Organisasjonsendringene: samlet plan

Vi står overfor tre ulike – og til dels like – organisatoriske endringsprosesser:

fakultet – institutt – administrative enheter

Prosessene må ha felles tilnærming på noen hovedpunkter:

innpassing ansatte – budsjettering/økonomi – arbeidsmiljø – lokalisering

Alle prosessene krever felles rammer for:

utredninger - medvirkning - kommunikasjon

En slik sammensatt oppgave må organiseres tydelig for å nå målet om en godt fungerende organisasjon fra 01.01.2017. Flere lederlinjer er ansvarlig for deler av endringsprosessene. Det må etableres et samlet ansvar for helheten. Dette ansvaret må forankres tydelig hos rektor, og plasseres hos organisasjonsdirektøren.

Kompleksiteten og mangfoldet i aktiviteter tilsier at dersom hun skal kunne utøve et slikt ansvar, sammen med løpende ansvar for øvrige oppgaver, bør arbeidet med organisasjonsendringene organiseres som et prosjekt. Rektor har utpekt en prosjektleder som rapporterer til organisasjonsdirektør. Det opprettes delprosjekter som rapporterer formelt til linjeledelse og løpende til prosjektleder. Prosjektleder har i oppgave å legge til rette for løpende rapportering til rektorat og dekanmøtet.

Det legges her fram en beskrivelse av et gjennomføringsprosjekt med følgende punkter:

- Rapporteringslinjer
- Milepælsplan
- Medvirkningsplan
- Kommunikasjonsplan

Sak 2:

Plassering av fagområder i fakulteter (IM)

Vedlegg.

Hensikt: Diskutere om hvordan rektor skal bruke fullmakt gitt i styremøte 15.2.2016.

Trond Singaas deltar.

NOTAT

Til: Dekanmøtet 15.02. – sak 2

12.02.16

Om plassering av fagområder i fakulteter

Rektor har i tilråding i styresak S-3/16 foreslått at rektor gis i fullmakt å plassere fagområder inn i fakulteter, der dette ikke framgår av andre punkter i tilrådingen. Dersom styret slutter seg til dette, må temaet drøftes konkret i nær framtid. Plassering av fagområder vil være en viktig premisse for det videre arbeidet med å utrede instituttstruktur. Vi tar sikte på at saken drøftes første gang i dekanmøtet 15.02., og at nødvendige beslutninger tas i tilknytning til dekansamling 29.02./01.03.

Det foreslås å definere fagområder ved å ta utgangspunkt i studieprogram, og i organiserte forskingssentra i en eller annen form. Alle studieprogram skal ha et definert vertskapsfakultet. Den vedlagte listen er laget med bakgrunn i studier det var registrert møtt på høst 2014 i DBH. Det betyr at det sannsynligvis vil være nye studier som ikke står på listen, eller at det står studier på listen som ikke er aktive lengre. Studieprogram med "intetsigende" navn, som "Videreutdanning", "Div. studier ved IVT", "Enkeltemne" og lignende er fjernet.

Vi har markert med "x" i kolonnen "Må vurderes" der det kan være usikker plassering. Her ligger et grunnlag for videre diskusjon i dekanmøtet. Listen med studieprogram må kvalitetssikres den kommende uka, før framlegging til dekansamlingen i månedsskiftet.

Ei liste over forskingssentra el.l. legges også ved. Lista er ikke uttømmende. Det bes om innspill fra fakultetene.

2 vedlegg:

- Oversikt studieprogram
- Oversikt forskingssentra

Navn på senter	Fakultet
Sentra for forskningsdrevet innovasjon	
Industrial Catalysis Science and Innovation for a competitive and sustainable process industry (iCSI)	
SFI Metal Production	
Centre for Advanced Structural Analysis (CASA)	
Centre for Innovative Ultrasound Solutions For health care, maritime, and oil & gas (CIUS)	
Sustainable Arctic Marine and Coastal Technology (SAMCoT)	
SUBPRO – Subsea production and processing	
MOVE – Marine Operations in Virtual Environments	
Forskningssentra for miljøvennlig energi (FME)	
Centre for Sustainable Energy Studies (Censes)	
The Research Centre on Zero Emission Buildings	
Sentra for fremragende forskning	
Centre for autonomous marine operations and systems (AMOS)	
CEMIR – Senter for Molekylær Inflammasjonsforskning	
CBD – Centre for Biodiversity Dynamics	
CNC – Centre for Neural Computation	
KG Jebsen Sentra	
K.G. Jebsen Senter for hjertetrening (CERG)	
K.G. Jebsen Senter for myelomforskning	
Andre sentra	
Senter for toppidrettsforskning -	
Senter for helsefremmende forskning	
Senter for omsorgsforskning Øst - NTNU	
Senter for nevralt nettverk	
Helseundersøkelsen i Nord-Trøndelag / HUNT forskningscenter	
European Palliative Care Research Centre (PRC)	
Centre for Innovative Ultrasound Solutions (CIUS)	
Regionalt kunnskapssenter for barn og unge (RKBU Midt-Norge)	
Norsk senter for barneforskning	
Senter for kjønnsforskning	
Senter for barnevernsforskning og innovasjon	
Senter for teknologi og samfunn	
Marinteknisk senter	
NTNU Senter for fiskeri og havbruk (SeaLab) - NTNU	
Senter for Idrettsanlegg og teknologi (SIAT) - NTNU	
The Gas Technology Centre NTNU-SINTEF	
Norsk Vannkraftsenter (NVKS)	
NTNUs Senter for eiendomsutvikling og -forvaltning / "Metamorfose"-senteret	
Centre for Cyber and Information Security	
Nasjonalt senter for immaterielle rettigheter	
1.4.4 -senter	

Nasjonalt senter for realfagsrekruttering	
Nasjonalt senter for skriveopplæring og skriveforskning	
Nasjonalt senter for matematikk i opplæringen	

Faglig organisering

Fakultet og studieprogram

Fakultet styrenotat	Fakultet/Avdeling	Institutt	Studieprogram	Må vurderes
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Hydropower Development (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Industriell design - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Ingeniørvitenskap og IKT - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Marine Technology (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Petroleum Engineering (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Petroleum Geosciences (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Produktutvikling og produksjon - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi	Reliability, Availability, Maintainability and Safety (RAMS) (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for bygg, anlegg og transport	Bygg- og miljøteknikk - masterstudium (2-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for bygg, anlegg og transport	Bygg- og miljøteknikk - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for bygg, anlegg og transport	Coastal and Marine Engineering and Management (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for energi- og prosesseteknikk	Innovative Sustainable Energy Engineering (Nordic Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for energi- og prosesseteknikk	Natural Gas Technology (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for energi- og prosesseteknikk	Sustainable Energy (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for geologi og bergteknikk	Geologi - bachelorstudium	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for geologi og bergteknikk	Geologi - masterstudium	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for geologi og bergteknikk	Geotechnics and Geohazards (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for geologi og bergteknikk	Tekniske geofag - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for marin teknikk	Marin teknikk - masterstudium (2-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for marin teknikk	Marin teknikk - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for marin teknikk	Maritime Engineering (Nordic Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for petroleumsteknologi og anv. geofysikk	Petroleumsfag - masterstudium (2-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for petroleumsteknologi og anv. geofysikk	Petroleumsfag - masterstudium (5-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for produksjons- og kvalitetsteknikk	Global Manufacturing Management (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for produksjons- og kvalitetsteknikk	Undervannsteknologi - masterstudium (2-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for produktutvikling og materialer	Produktutvikling og produksjon - masterstudium (2-årig)	
Fak. A Ing.	IVT	Institutt for vann- og miljøteknikk	Environmental Engineering (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	IVT	Program for industriell økologi	Industrial Ecology (Master s Programme)	
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Bachelor i ingeniørfag - Automatiseringsteknikk	
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Bachelor i ingeniørfag - Bygg	
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Bachelor i ingeniørfag - Data	x
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Bachelor i ingeniørfag - Elkraft	x
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Forkurs for ingeniør og maritime fag	
Fak. A Ing.	Avdeling for ingeniør- og realfag	Avdeling for ingeniør- og realfag	Master i visualisering og simulering	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Bachelor i ingeniørfag - Produkt og systemdesign	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Bachelor i ingeniørfag - Skipsdesign	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Bachelor i nautikk	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Bachelor i Shipping management	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Ledelse av krevende maritime operasjoner	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Master i produkt og systemdesign	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Master i Skipsdesign	
Fak. A Ing.	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Avdeling for maritim teknologi og operasjoner	Shippingledelse	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for bygg og miljø	Bachelor i ingeniørfag, bygg	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for elektrofag og fornybar energi	Bachelor i ingeniørfag, elektro	x
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for elektrofag og fornybar energi	Bachelor i ingeniørfag, fornybar energi	x
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for kjemi og materialteknologi	Bachelor i ingeniørfag, kjemi	x
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for maskinteknikk og logistikk	Bachelor i ingeniørfag, logistikk	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for maskinteknikk og logistikk	Bachelor i ingeniørfag, maskin	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for kjemi og materialteknologi	Bachelor i ingeniørfag, materialteknologi	x
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for allmennfag	Forkurs for ingeniørutdanning	x
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for maskinteknikk og logistikk	Høgskolekandidat i ingeniørfag, maskin	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for kjemi og materialteknologi	Årsstudium i kjemi og bioteknologi	
Fak. A Ing.	Fakultet for teknologi	Institutt for mattekologi	Bachelor i mattekologi	x
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i byggeledelse	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i fornybar energi	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i geomatikk	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i ingeniørfag - bygg	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i ingeniørfag - elektro	x
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i ingeniørfag - maskin	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i teknologidesign og ledelse	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelor i økonomi og ledelse	x

Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Bachelorstart ,Økonomi og ledelse	x
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Byggesakskolen - 60 studiepoeng	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Forkurs i matematikk - 2MX/R1	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Master in Sustainable Manufacturing	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i økonomi og ledelse	x
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i BuildingSMART - Intelligent modellering	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i GIS	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i landmåling	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i teknologidesign og ledelse	
Fak. A Ing.	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Avdeling for teknologi, økonomi og ledelse	Årsstudium i vitenskap, menneske og samfunn	
Fak. B Nat.	NT	Fakultet for naturvitenskap og teknologi	Biologi og kjemi - årsstudium	
Fak. B Nat.	NT	Fakultet for naturvitenskap og teknologi	Industriell kjemi og bioteknologi - masterstudium (5-årig)	
Fak. B Nat.	NT	Fakultet for naturvitenskap og teknologi	Marine Coastal Development (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Fakultet for naturvitenskap og teknologi	Nanoteknologi - masterstudium (5-årig)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for biologi	Biologi - bachelorstudium	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for biologi	Biology (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for biologi	Environmental Toxicology and Chemistry (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for biologi	Natural Resources Management (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for bioteknologi	Aquatic Food Production - Safety and Quality (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for bioteknologi	Biotechnology (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for bioteknologi	Bioteknologi (5-årig) - masterstudium	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for fysikk	Fysikk - bachelorstudium	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for fysikk	Fysikk og matematikk - masterstudium (5-årig)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for fysikk	Physics (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for kjemi	Chemistry (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for kjemi	Industriell kjemi og bioteknologi - masterstudium (2-årig)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for kjemi	Kjemi - bachelorstudium	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for kjemisk prosesseteknologi	Chemical Engineering (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for materialteknologi	Light Metals, Silicon and Ferroalloy Production (Master s Programme)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for materialteknologi	Materialteknologi - masterstudium (2-årig)	
Fak. B Nat.	NT	Institutt for materialteknologi	Materialteknologi - masterstudium (5-årig)	
Fak. B Nat.	Avdeling for biologiske fag	Avdeling for biologiske fag	Bachelor i Bioingeniørfag	
Fak. B Nat.	Avdeling for biologiske fag	Avdeling for biologiske fag	Bachelor i Biominer Innovasjon	
Fak. B Nat.	Avdeling for biologiske fag	Avdeling for biologiske fag	Bachelor i Bioteknologi	
Fak. B Nat.	Avdeling for biologiske fag	Avdeling for biologiske fag	Medisinsk og marint årsstudium	
Fak. B Nat.	Fakultet for teknologi	Institutt for bioingeniørfag	Bachelor i bioingeniørfag	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Electric Power Engineering (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Embedded Computing Systems (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Energi og miljø - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Information Systems (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Kommunikasjonsteknologi - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Lektorutdanning i realfag - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Mathematical Sciences (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk	Security and Mobile Computing (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap	Datateknologi - masterstudium (2-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap	Datateknologi - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap	Informatikk - bachelorstudium	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap	Informatikk - masterstudium	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for elektronikk og telekommunikasjon	Elektronikk - masterstudium (2-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for elektronikk og telekommunikasjon	Elektronikk - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for elektronikk og telekommunikasjon	Elektronisk systemdesign og innovasjon - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for elkraftteknikk	Energibruk og energiplanlegging - masterstudium (2-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for matematiske fag	Matematiske fag - bachelorstudium	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for matematiske fag	Matematiske fag - årsstudium	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for teknisk kybernetikk	Industriell kybernetikk - masterstudium (2-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for teknisk kybernetikk	Kybernetikk og robotikk - masterstudium (2-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for teknisk kybernetikk	Kybernetikk og robotikk - masterstudium (5-årig)	
Fak. C Mat./IKT	IME	Institutt for telematikk	Telematics - Communication Networks and Networked Services (Master s Programme)	
Fak. C Mat./IKT	Fakultet for teknologi	Institutt for informatikk og e-læring	Bachelor i informatikk med spesialisering i drift av datasystemer	
Fak. C Mat./IKT	Fakultet for teknologi	Institutt for informatikk og e-læring	Bachelor i informatikk med spesialisering i informasjonsbehandling	
Fak. C Mat./IKT	Fakultet for teknologi	Institutt for informatikk og e-læring	Bachelor i ingeniørfag, data	
Fak. C Mat./IKT	Fakultet for teknologi	Institutt for informatikk og e-læring	Bachelor i IT-støttet bedriftsutvikling	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Institutt for informatikk og e-læring	Mastergradsstudium i IKT-basert samhandling	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i drift av nettverk og datasystemer	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i informasjonssikkerhet	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i ingeniørfag - data	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i mediedesign	x

Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i medieledelse	x
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i medieproduksjon	x
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i programvareutvikling	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i spillprogrammering	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Bachelor i webutvikling	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Experience-based Master in Information Security	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Master in Information Security	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Master in Applied Computer Science	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Master in Information Security	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Master in Interaction Design	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Årsstudium i informatikk	
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Årsstudium i medieledelse	x
Fak. C Mat./IKT	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Avdeling for informatikk og medieteknikk	Årsstudium i medieproduksjon	x
Fak. D Hum.	HF	Det humanistiske fakultet	Humanistiske fag - emnestudier	
Fak. D Hum.	HF	Det humanistiske fakultet	Lektorutdanning i historie - masterstudium (5-årig)	
Fak. D Hum.	HF	Det humanistiske fakultet	Lektorutdanning i språkfag - masterstudium (5-årig)	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Filosofi - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Filosofi - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Filosofi - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Kristendoms-, religions- og livssynskunnskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Religionsvitenskap - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Religionsvitenskap - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for filosofi og religionsvitenskap	Religionsvitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Arkeologi - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Arkeologi - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Europastudier - masterprogram	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Historie - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Historie - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Historie - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Kulturminneforvaltning - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for historiske studier	Kulturminneforvaltning - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Latin - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Drama og teater - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Drama og teater - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Drama og teater - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Film- og medievitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Film- og videoproduksjon - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Film- og videoproduksjon - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Filmvitenskap - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Filmvitenskap - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Filmvitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Kunsthistorie - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Kunsthistorie - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Kunsthistorie - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Medievitenskap - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Medievitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for kunst- og medievitenskap	Medievitenskap: Visuell kultur - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Dance Knowledge, Practice and Heritage (Master s Programme)	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Dance Studies - Master s Programme	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Kirkemusikk - ettårig studium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikk, utøvende - bachelorstudium (3-årig)	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikk, utøvende - bachelorstudium (4-årig)	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikk, utøvende - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikkteknologi - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikkteknologi - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikkvitenskap - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikkvitenskap - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for musikk	Musikkvitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Allmenn litteraturvitenskap - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Allmenn litteraturvitenskap - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Engelsk - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Engelsk - årsstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	English Linguistics and Language Acquisition (Master s Programme)	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Europastudier med fremmedspråk - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Fonetikk - bachelorstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Fonetikk - masterstudium	
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Fransk - masterstudium	

Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Fransk - årsstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Fremmedspråk - bachelorstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Logopedi - erfaringsbasert masterstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Nordisk og litteraturvitenskap - bachelorstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Nordisk språk og litteratur - masterstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Nordisk språk og litteratur - årsstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Spansk - årsstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Trinndelte kurs - norsk
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Tysk - masterstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for språk og litteratur	Tysk - årsstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for tverrfaglige kulturstudier	Likestilling og mangfold - masterstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for tverrfaglige kulturstudier	Likestilling og mangfold - årsstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for tverrfaglige kulturstudier	Studier av kunnskap, teknologi og samfunn (STS) - masterstudium
Fak. D Hum.	HF	Institutt for tverrfaglige kulturstudier	Studier av kunnskap, teknologi og samfunn (STS) - årsstudium
Fak. E Helse	DMF	Det medisinske fakultet	Medisin, ikke-ordinære studenter
Fak. E Helse	DMF	Det medisinske fakultet	Medisinstudiet
Fak. E Helse	DMF	Institutt for laboratoriemedisin, barne- og kvinnesykdommer	Farmasi - masterstudium
Fak. E Helse	DMF	Institutt for laboratoriemedisin, barne- og kvinnesykdommer	Molecular Medicine (Master s Programme)
Fak. E Helse	DMF	Institutt for nevromedisin	Bevegelsesvitenskap - bachelorstudium
Fak. E Helse	DMF	Institutt for nevromedisin	Bevegelsesvitenskap - masterstudium
Fak. E Helse	DMF	Institutt for nevromedisin	Neuroscience (Master s Programme)
Fak. E Helse	DMF	Institutt for samfunnsmedisin	Klinisk helsevitenskap - masterstudium
Fak. E Helse	DMF	Institutt for sirkulasjon og bildediagnostikk	Exercise Physiology and Sport Sciences (Master s Programme)
Fak. E Helse	SVT	Institutt for sosialt arbeid og helsevitenskap (ISH)	Sosialt arbeid - masterstudium
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Anestesisjuekleie
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Bachelor i sykepleie
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Flerkulturell forståelse 2
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Helsesøsterutdanning med folkehelseperspektiv
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Intensivsjuekleie
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Master i avansert klinisk sykepleie
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Operasjonssjuekleie
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Tverrfaglig rehabilitering I
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Veiledningspedagogikk del II
Fak. E Helse	Avdeling for helsefag	Avdeling for helsefag	Videreutdanning i kreftsykepleie
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Videreutdanning i magnetisk resonans deltid
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Bachelor i radiografi
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Bachelor i audiologi (audiograf)
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Bachelor i ergoterapi
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Bachelor i fysioterapi
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Master i aktivitet og bevegelse
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for helsevitenskap	Videreutdanning, aktivitetsvitenskap
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Bachelor i sykepleie
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Jordmorutdanning
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Master i psykisk helsearbeid
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Nasjonal Paramedic-utdanning for ambulanspersonell
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Pedagogisk veiledning for helse- og sosialfaglige yrkesutøvere
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Tverrfaglig videreutdanning i aldring, eldres helse og sykdom
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Videreutdanning i sykepleie til barn med smerte
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for sykepleievitenskap	Videreutdanning, helsesøster
Fak. E Helse	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Videreutdanning, psykisk helsearbeid
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Bachelor i ergoterapi
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Bachelor i radiografi
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Bachelor i sykepleie , heltid
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Master i helsefremmende lokalsamfunnsarbeid
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Prehospitalt arbeid for anestesi-og intensivsykepleiere
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Videreutdanning i nettverksmøter og relasjonskompetanse Trinn 1
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Videreutdanning i oppmerksomt nærvær
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Videreutdanning i palliativ omsorg-helhetlig lindring i livets sluttfase
Fak. E Helse	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Avdeling for helse,omsorg,sykepleie	Videreutdanning i tverrfaglig veiledning
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse	Childhood Studies (Master s Programme)
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse	Development Studies (Master s Programme)
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse	Samfunnsvitenskapelige fag - emnestudier
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Entreprenørskap, innovasjon og samfunn - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Geografi - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Geografi - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Geografi - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Globalization (Master s Programme)

Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Globalization, Politics and Culture (Master s Programme)
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Geografisk institutt	Lektorutdanning i geografi - masterstudium (5-årig)
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosialt arbeid og helsevitenskap (ISH)	Funksjonshemming og samfunn - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosialt arbeid og helsevitenskap (ISH)	Helsevitenskap - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Idrettsvitenskap - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Kroppspøving og idrett - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Lektorutdanning i samfunnsfag - masterstudium (5-årig)
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Medier, kommunikasjon og informasjonsteknologi - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Samfunns- og idrettsvitenskap - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Samfunnskunnskap - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Sosiologi - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Sosiologi - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Sosiologi - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Statsvitenskap - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Statsvitenskap - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for sosiologi og statsvitenskap	Statsvitenskap - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for voksnes læring og rådgivningsvitenskap	Rådgivning og voksnes læring - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for voksnes læring og rådgivningsvitenskap	Rådgivningsvitenskap - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for voksnes læring og rådgivningsvitenskap	Voksnes læring - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Pedagogisk institutt	Pedagogikk - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Pedagogisk institutt	Pedagogikk - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Pedagogisk institutt	Pedagogikk - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Fag- og yrkesdidaktikk og lærerprofesjon - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Fleksibel PPU for allmennfag
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Fleksibel PPU for yrkesfag
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Lærerprofesjon og yrkesutøvelse - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Praktisk-pedagogisk utdanning - heltid
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Program for lærerutdanning	Yrkesfaglærerutdanning - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Psykologisk institutt	Psykologi - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Psykologisk institutt	Psykologi - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Psykologisk institutt	Psykologi - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Psykologisk institutt	Psykologutdanning, 6-årig løp
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Sosialantropologisk institutt	Afrikastudier - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Sosialantropologisk institutt	Afrikastudier - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Sosialantropologisk institutt	Sosialantropologi - bachelorstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Sosialantropologisk institutt	Sosialantropologi - masterstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Sosialantropologisk institutt	Sosialantropologi - årsstudium
Fak. F Sam./Utd.	SVT	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Bachelor i barnevern (barnevernspedagog)
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Bachelor i sosialt arbeid (sosionom)
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Bachelor i vernepleie
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Master i barnevern
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for helse- og sosialvitenskap	Institutt for anvendt sosialvitenskap	Tverrfaglig videreutdanning i psykososialt arbeid med barn og unge
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Utdanning for kontoransatte i Psykisk helsevern for barn og unge (PHBU), del 2
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 1.-7. og bach. Arkiv- og samlingsforvalt.	Bachelor i tegnspråk og tolking
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 1.-7. og bach. Arkiv- og samlingsforvalt.	Grunnskolelærerutdanning 1-7
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Grunnskolelærerutdanning 1-7 med vekt på realfag
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Grunnskolelærerutdanning 5-10
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 1.-7. og bach. Arkiv- og samlingsforvalt.	Grunnskolelærerutdanning 5-10 med vekt på realfag
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 1.-7. og bach. Arkiv- og samlingsforvalt.	Master i matematikdidaktikk 1.-7. trinn
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Master i matematikdidaktikk 5.-10. trinn
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 1.-7. og bach. Arkiv- og samlingsforvalt.	Master i norskdidaktikk 1.-7. trinn
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Master i norskdidaktikk 5.-10. trinn
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Pedagogisk veiledning
Fak. F Sam./Utd.	Fakultet for lærer- og tolkeutdanning	Inst. for grunnskolelærerutd. 5.-10. og bach. Tegnspråk og tolkning	Tegnspråkutdanning
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse	Entreprenørskap - masterstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse	Helse, miljø og sikkerhet - masterstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse	Helse, miljø og sikkerhet - masterstudium (2-årig)
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse	Industriell økonomi og teknologiledelse - masterstudium (5-årig)
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse	NTNUs Entreprenørskole - masterstudium i entreprenørskap (2-årig)
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Project Management (Master s Programme)
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Finansiell økonomi - masterstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Politisk økonomi - bachelorstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Samfunnsøkonomi - bachelorstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Samfunnsøkonomi - masterstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Samfunnsøkonomi - årsstudium
Fak. G Øk.	SVT	Institutt for samfunnsøkonomi (ISØ)	Samfunnsøkonomi (5-årig) - masterstudium
Fak. G Øk.	Avdeling for internasjonal business	Avdeling for internasjonal business	Bachelor i Markedsføring og ledelse

Fak. G Øk.	Avdeling for internasjonal business	Avdeling for internasjonal business	Bachelor i økonomi og administrasjon
Fak. G Øk.	Avdeling for internasjonal business	Avdeling for internasjonal business	Master in International Business and Marketing
Fak. G Øk.	Avdeling for internasjonal business	Avdeling for internasjonal business	Master in International Business and Marketing - Erfaringsbasert
Fak. G Øk.	Avdeling for internasjonal business	Avdeling for internasjonal business	Økonomi og ledelse
Fak. G Øk.	Handelshøyskolen i Trondheim	Handelshøyskolen i Trondheim	Bachelor i regnskap og revisjon
Fak. G Øk.	Handelshøyskolen i Trondheim	Handelshøyskolen i Trondheim	Bachelor i økonomi og administrasjon
Fak. G Øk.	Handelshøyskolen i Trondheim	Handelshøyskolen i Trondheim	Deltidsstudium i økonomi og administrasjon
Fak. G Øk.	Handelshøyskolen i Trondheim	Handelshøyskolen i Trondheim	Master i ledelse av teknologi
Fak. H Ark./Des.	AB	Handelshøyskolen i Trondheim	Master i økonomi og administrasjon
Fak. H Ark./Des.	AB	Fakultet for arkitektur og billedkunst	Arkitektur - masterstudium (2-årig)
Fak. H Ark./Des.	AB	Fakultet for arkitektur og billedkunst	Arkitektur - masterstudium (5-årig)
Fak. H Ark./Des.	AB	Fakultet for arkitektur og billedkunst	Sustainable Urban Transitions (Nordic Master s Programme)
Fak. H Ark./Des.	AB	Institutt for billedkunst - Kunstakademiet i Trondheim	Billedkunst - bachelorstudium
Fak. H Ark./Des.	AB	Institutt for billedkunst - Kunstakademiet i Trondheim	Fine Art (Master s Programme)
Fak. H Ark./Des.	AB	Institutt for byforming og planlegging	Fysisk planlegging - masterstudium
Fak. H Ark./Des.	AB	Institutt for byggekunst, prosjektering og forvaltning	Eiendomsutvikling og -forvaltning - masterstudium
Fak. H Ark./Des.	IVT	Institutt for produktdesign	Industriell design - masterstudium (2-årig)
Fak. H Ark./Des.	IVT	Institutt for produktdesign	Industriell design - masterstudium (5-årig)

Sak 3:

Oppfølging av styresak administrativ organisering (IM)

Vedlegg. (Samme som sak 1)
Hensikt: Oppfølging sak 1 dekanmøte 9.2.2016.

Trond Singaas deltar.