

# Ledelsesstruktur og administrasjonsreglement ved Institutt for helse og samfunn (Helsam)

Utarbeidet av instituttleder i samarbeid med administrasjonssjef og ledergruppen, behandlet i instituttrådet og godkjent av fakultetsstyret den 22.2.2011

## 1. INSTITUTTETS STRUKTUR OG OVERORDNEDE LEDELSE

Instituttet ledes av en åremålstilsatt instituttleder (4 år)<sup>1</sup>.

Instituttleders oppgaver er beskrevet gjennom den generelle stillingsbeskrivelse for slike stillinger.

Instituttets nestleder er stedfortreder for instituttleder. Nestleder pekes ut av instituttleder blant instituttets fast vitenskapelig ansatte i minst 50% stilling.

Instituttleder utpeker en vitenskapelig ansatt som PhD-koordinator i henhold til beskrivelse av mandat for dette vervet.

Instituttet består av seks avdelinger (sentre)<sup>2</sup> som hver ledes av en faglig avdelingsleder, oppnevnt som et verv for en periode på 5 år. Oppgavene for avdelingsleder er skissert i pkt 6.

Instituttet har et undervisningsutvalg for bachelor- og masterprogrammene. Hvert av disse programmene ledes av en programleder, oppnevnt av studiedekanen for studieprogrammene. De rapporterer til denne mht faglig innhold og kvalitet i studieprogrammene. Medisinutdanningen har en semesterleder og hvert fag har sin fagansvarlig. Disse utnevnes av studiedekanen for medisinutdanningen og rapporterer til denne mht faglig innhold og kvalitet i studieprogrammene. I spørsmål om ressursbruk i undervisningen rapporterer semesterleder/programledere til sin avdelingsleder.

De administrative oppgaver i Helsam ledes av en administrasjonssjef. Lokale administrative oppgaver legges til to lokaladministrasjonsledere, en på Ullevål og en i Forskningsveien (se pkt 8).

Instituttleder skal ha regelmessige møter med nestleder, administrasjonssjef og avdelingslederne.

Instituttets størrelse, organisering, faglige bredde og fysiske plassering gjør det påkrevet å ta hensyn til bredde og representasjon i ledelsesfunksjoner, instituttråd og utvalg.

---

<sup>1</sup> Instituttleder er tilsatt og ikke valgt for perioden 2011-2014. I henhold til gjeldende bestemmelse ved UiO skal instituttrådet ved utgang av en funksjonsperiode gjøre ny vurdering av om det skal være valgt eller tilsatt instituttleder.

<sup>2</sup> Medisinsk etikk har betydelige eksterne oppgaver og det er derfor valgt å betegne denne enheten som Senter for medisinsk etikk. I enhver henseende er ledelse og administrasjon ved dette senteret som for de andre avdelinger, og betegnelsen avdelingsleder brukes for både leder av de fem avdelingene og av Senter for medisinsk etikk.

## 2. BESKRIVELSE AV INSTITUTTLEDERSTILLINGEN

Instituttleder er leder for all virksomhet i instituttet, innenfor de fullmakter som er delegert fra dekan. Instituttlederen er instituttets representant innad i ledergruppe ved fakultetet. Instituttleder rapporterer til dekan. Oppgavene innad i instituttet er:

**Faglig ledelse** som omfatter drift og utvikling av enhetens forskning, forskningsformidling, undervisningsressurser og annen faglig basert virksomhet.

**Økonomistyring** innenfor enhetens økonomiske ramme med utforming av årsplan/budsjett og langtidspanlegging/budsjett, samt ansvar for oppfølging av økonomistyring på avdelingene

**Personalledelse** av alt personale som er organisatorisk tilknyttet instituttet med direkte personalledelse av avdelingslederne og administrasjonssjef.

## 3. INSTITUTTRÅD

Instituttet har et instituttråd. Instituttrådets oppgaver er beskrevet i generelle bestemmelser ved UiO: <http://www.admin.uio.no/admhb/reglhb/orgadm/normalreglerinstitutter.xml>

Ut fra det medisinske fakultetsstyrets bestemmelse skal rådet ha minst 50% vitenskapelig ansatte, opp til 25% tekn/adm. ansatte og opp til 25% studenter. Instituttleder og nesteleder skal inngå i rådet.

Rådets sammensetning:

- Instituttleder
- Tre vitenskapelig ansatte
- En midlertidig vitenskapelig ansatt
- To tekn/adm. ansatte
- To studenter

Rådet velges av og blant de grupper de representerer ut fra valgordning ved UiO.

## 4. STUDIEUTVALG FOR BACHELOR OG MASTERPROGRAMMENE

Studieutvalget består av alle programledere, en student fra et norsk studieprogram, en student fra et internasjonalt masterprogram samt en studiekonsulent ved hver av de to lokaladministrasjonene. Utvalget ledes av en av programlederne. En av lokaladministrasjonslederne er sekretær for utvalget.

Utvalgets mandat er å koordinere instituttets studieprogramportefølje, med særlig henblikk på faglig utvikling av programmene, kvalitet i undervisningen, gjennomstrømning og felles ressursutnyttelse, samt utveksling av erfaringer. Utvalget er instituttets høringsorgan for etablering av eventuelle nye studieprogrammer. Utvalget rapporterer til instituttleder.

For medisinerutdanningen ligger faglig koordinering og kvalitetsoppfølging på fakultetsnivå. Semesterleder for 10. semester har en sentral rolle for koordinering av de ulike fagplanutvalg som inngår i undervisningen i 10. semester. Semesterleder deltar i studieutvalgets møter når saker handler om felles utnyttelse av undervisningsressurser, som også omfatter medisinerutdanningen.

## 5. INNSTILLINGS- OG TILSETNINGSUTVALG PÅ INSTITUTTNIVÅ

Innstillings- og tilsetningsutvalget (ITU) er et fast utvalg ved Helsam. Det består av 5 medlemmer (inkl en tjenestemannsrepresentant og en studentrepresentant) med relevant kompetanse, herunder instituttleder som leder for utvalget. Medlemmene utenom tjenestemannsrepresentanten og studentrepresentanten utpekes av instituttleder. Funksjonstid er 5 år med unntak for studentene som oppnevnes årlig. Administrasjonssjef er sekretær for utvalget.

ITU har innstillingsmyndighet for saker som skal besluttes i tilsetningsutvalget ved fakultetet. Det gjelder professor (1013/8013), førsteamanuensis (1011) og forsker (1183). ITU er tilsetningsmyndighet for stipendiat (1017/1378), postdoktor (1352), vitenskapelig assistent/forsker (1108/1109/1110) ved Helsam. Instituttleder har myndighet til å tilsette i stillinger på inntil 15 timer per uke for alle stillingskoder, unntatt professor.

## 6. VITENSKAPELIG AVDELINGSLEDERFUNKSJONEN

Den vitenskapelige avdelingsleder er leder for all virksomhet i sin avdeling, innenfor de fullmakter som er delegert fra instituttleder. Avdelingsleder rapporterer til instituttleder. Avdelingslederen oppnevnes som et verv for 5 år og skal ha minimum 50% stilling som førsteamanuensis /professor i avdelingen. Avdelingen nominerer selv sin kandidat for godkjenning av instituttleder. Arbeidet omfatter:

**Faglig ledelse** innenfor utvikling og drift av avdelingens forskning, forskningsformidling, undervisning og annen faglig basert virksomhet, planlegging og prioritering av avdelingens faglige mål og forskningsstrategiske satsinger

**Økonomistyring** innenfor avdelingens økonomiske ramme, herunder innspill til instituttets årsbudsjett og langtidsbudsjett

**Personalledelse** av alt personale som er organisatorisk tilknyttet avdelingen, inklusivt HMS-ansvar

## 7. ADMINISTRASJONSSJEF

Administrasjonssjef er underlagt instituttleder med administrative lederfunksjoner innenfor fullmakter gitt av instituttleder. Administrasjonssjefen skal påse at administrasjonen tilbyr relevant administrativ bistand og service overfor instituttleder, fagmiljøenes ledere, instituttets ansatte, og samarbeidspartnere. Det forutsettes god innsikt i instituttets virksomhet.

Administrasjonssjef skal påse at den administrative enhetens virksomhet utøves i samsvar med lover, forskrifter, reglement, avtaler og retningslinjer gitt av overordnet myndighet. Administrasjonssjef rapporterer til instituttleder.

## 8. LOKALADMINISTRASJONSLEDER

Lokaladministrasjonslederen ligger i linje under administrasjonssjef og har delegert ansvar for den løpende administrative driften på de avdelingene som ligger hhv på Ullevål og i Forskningsveien. Lokaladministrasjonslederen må ha svært god innsikt i sine avdelingers aktivitet, herunder studieaktivitet og prosjektportefølje.

Lokaladministrasjonslederen skal være rådgiver for avdelingslederne og fungere som kontaktpunkt for administrative henvendelser fra avdelingenes ansatte.