



Styre:
Universitetsstyret

Arkivsaksnr.:

2020/2917

Styresak:

29/22

Dokumentdato:

25.02.2022

Møtedato:

10.03.2020

Nye regler for Universitetsmuseet i Bergen

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Styresak 126/20 [Evaluering av organisasjonsstruktur og anbefaling til organisasjonsmodell for Universitetsmuseet](#)
- [Rapport fra arbeidsgruppe med gjennomgang av regler for styringsorganene ved UiB, vedlagt styresak 83/18](#)
- [Vedtekter for Universitetsmuseet i Bergen](#)

Saken gjelder:

Det er universitetsstyret som fastsetter UiBs interne organisering på alle nivåer, uhl. [§ 9-2 \(4\)](#). Med utgangspunkt evalueringen av organisasjonsstrukturen ved Universitetsmuseet som ble gjennomført våren 2020, vedtok universitetsstyret i møte 26.11.2020 en ny organisasjonsmodell for museet (sak 126/20). Det er nå behov for å revidere vedtektene for museet slik at de gjenspeiler den nye organisasjonsmodellen. I denne saken legger universitetsdirektøren fram forslag til nye regler for Universitetsmuseet.

Universitetsmuseet er en faglig enhet ved UiB som er sidestilt med fakultetene. Foruten at det foreslås å endre betegnelsen fra «vedtekter» til «regler», som er begrepet som brukes for fakultetene, innebærer forslaget som legges fram for universitetsstyret en betydelig forenkling sammenliknet med gjeldende vedtekter. Det er lagt vekt på at reglene skal være oversiktlige, enkle og ha en gjenkjennelig struktur. Bestemmelser som er fastsatt i andre reglementer ved UiB, som regler om ansettelse, er tatt ut av reglene for museet for på den måten å unngå redundans. Reglene fastsetter den overordnede styringsmodellen for museet og de grunnleggende strukturene, men er ingen detaljert regulering av disse. Dels følger det av andre vedtak gjort av universitetsstyret, som f.eks. den någjeldende organisasjonsmodellen, men også av museumsdirektørens og avdelingsledernes stillingsfullmakter.

Organisasjonsmodellen fastsetter at det skal være fire avdelinger ved Universitetsmuseet. To av avdelingene er grunnenheter slik som instituttene er det ved fakultetene. Disse er Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie. Museets ansatte i undervisnings- og forskerstillinger er ansatt ved grunnenhetene. Det foreslås at grunnenhetene ved museet skal ha rådsorgan som er valgt av og blant avdelingenes ansatte. Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon er de to øvrige avdelingene ved museet. Avdeling for samlingsforvaltning har et tverrgående ansvar for samlingsforvaltning og konservering ved museet, mens Avdeling for forskningskommunikasjon bl.a. yter støtte til fagavdelingene, arbeider med undervisning, arrangement og utstillinger. Lederne for de fire avdelingene inngår i museumsdirektørens ledergruppe. Denne særegne organisering av museet gjenspeiles i forslag til regler for Universitetsmuseet.

Forslag til nye regler for museet har vært behandlet i Museumsstyret som gav følgende uttale:

Styret for Universitetsmuseet slutter seg til forslag til nye regler for Universitetsmuseet, oversendt fra Universitetsdirektørens kontor 09.02.2022 ...men ber om at Universitetsdirektørens kontor ser nærmere på avdelingsrådenes mandat og representasjon slik at det best mulig gjenspeiler Universitetsmuseets særskilte funksjon og rolle på Universitetet i Bergen.

Etter behandlingen i museumsstyret er det i mandatet for avdelingsrådene gjort tydeliggjøre hvilke typer saker som skal legges fram for rådene.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

I arbeidet med reviderte regler for Universitetsmuseet har universitetsdirektøren lagt vekt på at disse skal harmoniseres med, og ta utgangspunkt i, de øvrige reglene for styringsorganene ved UiB slik de ble vedtatt av universitetsstyret høsten 2018. Disse danner en formell ramme rundt museets virksomhet, skal være overordnede og bygge på den vedtatte organisasjonsmodellen vedtatt av styret. Reglene skal trekke opp museumsstyrets generelle ansvar, oppgaver og myndighet og legge til rette for en hensiktsmessig arbeidsdeling og samspill mellom museumsstyret og museumsdirektøren.

Forslag til vedtak:

Universitetsstyret vedtar nye regler for Universitetsmuseet i Bergen

Robert Rastad
Universitetsdirektør

25.02.2022/Arne R. Ramslie

Vedlegg

1 Nye regler for Universitetsmuseet i Bergen

Innhold

Kapittel 1 – Universitetsmuseet	2
§ 1 Universitetsmuseets organer	2
§ 2 Museumsstyrets størrelse og sammensetning	2
§ 3 Mandat for ekstern styreleder	2
§ 4 Museumsstyrets kompetanse	2
§ 5 Museumsdirektørens generelle myndighetsområde	3
§ 6 Prodekan	3
§ 7 Underdirektør	3
§ 8 Ansettelsesutvalg	3
§ 9 Museumsstyrets arbeidsform	4
§ 10 Vedtaksførhet	4
§ 11 Habilitet og åpenhet	4
Kapittel 2 Avdelingene ved Universitetsmuseet	4
§ 12 Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie	4
§ 13 Avdelingsleders (instituttleders) mandat	5
§ 14 Avdelingsrådets sammensetning	5
§ 15 Avdelingsrådets kompetanse	5
§ 16 Avdelingsrådets arbeidsform	5
§ 17 Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon	5

Kapittel 1 – Universitetsmuseet

Museets formål

Universitetsmuseet i Bergen skal drive forskning på høyt internasjonalt nivå og forvalte samlingene som en viktig forskningsinfrastruktur. Gjennom sine naturhistoriske og kulturhistoriske samlinger, levende samlinger og lovpålagt kulturminneforvaltning, skal Universitetsmuseet i Bergen produsere og formidle kunnskap, opplevelser og innsikter som er viktige for menneskers livskvalitet.

§ 1 Universitetsmuseets organer

Universitetsmuseet skal ha:

- a. Museumsstyre
- b. Museumsdirektør (dekan)
- c. Prodekan – museumsdirektørens faglige stedfortreder
- d. Underdirektør – museumsdirektørens administrative stedfortreder
- e. Avdeling for naturhistorie (institutt), Avdeling for kulturhistorie (institutt), Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon

Universitetsmuseet kan også ha:

- f. Ansettelsesutvalg
- g. Andre faste råd og utvalg

§ 2 Museumsstyrets størrelse og sammensetning

Museumsstyret skal ha ni medlemmer hvorav to er fast ansatt i utdannings- og forskningsstilling, en er midlertidig ansatt i utdannings- og forskningsstilling og en er ansatt i teknisk/administrativ stilling, to studenter og tre eksterne, hvorav en eller to universitetseksterne.

De interne medlemmer velges av og blant museets ansatte i henhold til valgreglementet.

Universitetsstyret oppnevner studentene etter forslag fra Studentparlamentet og de eksterne medlemmene etter forslag fra museumsstyret selv. Universitetsstyret oppnevner leder og nestleder blant de eksterne. Både avdeling for kulturhistorie og avdeling for naturhistorie skal være representert i styret.

§ 3 Mandat for ekstern styreleder

Ekstern styreleder skal, i samarbeid med museumsdirektøren, bidra til å styrke museumsstyrets overordnede og strategiske rolle. Styrelederen skal sørge for at det avholdes møter i museumsstyret og skal lede møtene. Styrelederen skal i forkant av møtene gjennomgå dagsorden med museumsdirektøren og kan be om at en sak legges fram for museumsstyret.

§ 4 Museumsstyrets kompetanse

Museumsstyret er museets øverste myndighet. Det skal behandle og avgjøre saker som det får delegert fra universitetsstyret, og det kan be om å få seg forelagt enhver sak.

Museumsstyret delegerer myndighet til museumsdirektøren dersom ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller vedtak fra Universitetsstyret.

Styret skal vedta museets strategier for forskning, samlingsforvaltning og formidling, og legge planer for museets utvikling i samsvar med de målene som er gitt av Universitetsstyret.

Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at museets økonomiske ressurser disponeres i overensstemmelse med bestemmelser gitt av Universitetsstyret.

Styret skal gi melding til Universitetsstyret om museets virksomhet, på den måten Universitetsstyret bestemmer. Hvert år skal det gis rapport om museets økonomiske status, med redegjørelse for resultatene ved museet og status for samlingene, og legges frem forslag til budsjett for kommende år.

Museumsstyret skal selv behandle og avgjøre alle saker av prinsipiell eller vesentlig betydning.

Styret gir uttalelse til Universitetsstyret ved ansettelse av museumsdirektør (dekan).

Museumsdirektøren ansettes på åremål etter Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger.

§ 5 Museumsdirektørens generelle myndighetsområde

Museumsdirektøren (dekanen) er museets øverste leder og representerer museet utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Museumsdirektøren er daglig leder for museets faglige virksomhet i samsvar med rammer og pålegg som universitetsstyret og museumsstyret fastsetter. Museumsdirektøren har også ansvar for at museets administrative virksomhet er i samsvar med rammer og pålegg som universitetsstyret og museumsstyret fastsetter.

Direktøren har overordnet ansvar og myndighet for alle oppgaver som ikke eksplisitt er tillagt museumsstyret eller et annet organ, og har generell fullmakt til å avgjøre løpende enkeltsaker.

Direktøren er nærmeste overordnede for lederne for avdelingene ved museet, prodekan og underdirektør. Direktøren er ansvarlig overfor rektor i alle saker som ikke er tillagt universitetsdirektørens ansvarsområde, jf. uhl § 10-3. I disse sakene er direktøren ansvarlig overfor universitetsdirektøren.

Direktøren har rett til å delta i alle møter i museets og underordnede enheters råd og utvalg.

Direktøren er sekretær for museumsstyret og har tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett. Direktøren er ansvarlig for iverksetting av vedtakene som treffes i museumsstyret og er ansvarlig for disponering av ressurser og budsjett i samsvar med vedtak som er gjort av museumsstyret.

§ 6 Prodekan

Museumsdirektøren utpeker en prodekan etter godkjenning i museumsstyret. Prodekan er museumsdirektørens faglige stedfortreder og representerer museet i direktørens sted.

§ 7 Underdirektør

Underdirektøren er museumsdirektørens administrative stedfortreder. Museumsdirektøren kan delegere avgjørelsesmyndighet til underdirektøren innenfor sitt administrative myndighetsområde. Slik delegasjon skal være skriftlig.

§ 8 Ansettelsesutvalg

Museumsstyret er ansettelsesmyndighet for instituttledere og faste vitenskapelige stillinger som førsteamanuenser og professorstillinger ved grunnenheter ved museet.

Museumsstyret kan delegere til museumsdirektøren å foreta utlysning og oppnevne sakkyndig bedømmelseskomité i ansettelsessaker der museumsstyret har ansettelsesmyndighet.

Innstilling til stilling som leder (instituttleder) for grunnenhet underlagt museet foretas av et innstillingsutvalg med museumsdirektøren som leder, og fem medlemmer. To av medlemmene skal representere arbeidsgiver, ett medlem tjenestemennene og ett medlem studentene. Ett av medlemmene som representerer arbeidsgiver, skal være utpekt av det aktuelle avdelingsrådet. Det oppnevnes personlige varamedlemmer for lederen og medlemmene. Ett eksternt medlem med relevant kompetanse oppnevnes av museumsdirektøren.

Ansettelse av andre lederstillinger ved Universitetsmuseet skjer etter bestemmelsene i Personalreglementet for Universitetet i Bergen.

§ 9 Museumsstyrets arbeidsform

Museumsstyret skal behandle saker i møter, med mindre annet er fastsatt i instruks eller lignende, eller at leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styrets leder sørger for at det avholdes møter for å behandle saker som ligger til organets myndighetsområde. Møter avholdes så ofte som nødvendig for å ivareta museumsstyrets oppgaver på en forsvarlig måte. Et medlem av museumsstyret kan kreve at museumsstyret sammenkalles.

Innkalling til møter skal skje med rimelig varsel.

Medlemmer av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Medlemmene har plikt til å delta i forhandlingene og å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg.

§ 10 Vedtaksførhet

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning. Avstemning i andre saker enn valg og ansettelse skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og ansettelse skal skje skriftlig hvis ett av de møtende medlemmer krever dette.

Det skal føres protokoll for styret. Det skal fremgå av protokollen når møtet ble holdt, hvilke vedtak som ble truffet og hvordan det enkelte medlem har stemt der det har vært voteringer, hvis ikke avstemning har skjedd skriftlig.

§ 11 Habilitet og åpenhet

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for museumsstyret. Medlem av styret plikter å opplyse om forhold som eventuelt kan føre til inhabilitet. Styret tar stilling til habilitetsspørsmålet i henhold til forvaltningslovens bestemmelser.

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid. Møter i styret holdes for åpne dører. Styret selv kan vedta at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. Behandling av sak om lukking kan skjere for lukkede dører.

Kapittel 2 Avdelingene ved Universitetsmuseet

§ 12 Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie

Avdeling for kulturhistorie og Avdeling for naturhistorie er grunneheter (institutt) og skal ha:

- a) Avdelingsleder (instituttleder)

b) Avdelingsråd

§ 13 Avdelingsleders (instituttleders) mandat

Lederen for grunnenheten (instituttleder) er den øverste lederen ved avdelingen og har ansvaret for at avdelingens virksomhet utøves i samsvar med museumsdirektørens overordnede faglige og administrative ledelse.

Lederen for grunnenheten (instituttleder)

- a) har det overordnede ansvaret for avdelingen innenfor rammer fastsatt av universitetsstyret og universitetsmuseets planer
- b) skal sørge for at avdelingen har oppdaterte strategier og system for kvalitetssikring av avdelingens virksomhet
- c) har ansvar for å følge opp mål for faglig utvikling, forskning, forskningsetikk, forskerutdanning, forvaltning og formidling
- d) har innstillingsmyndighet ved ansettelse i vitenskapelige, tekniske og administrative stillinger ved avdelingen
- e) har personalansvar for de ansatte i avdelingen
- f) har ansvar for å legge til rette for vitenskapelig ansattes pliktarbeid innen samlingsforvaltning, formidling, administrasjon og undervisning
- g) har ansvar for økonomien ved avdelingen
- h) skal skape en positiv organisasjonskultur, et godt arbeidsmiljø og stimulere til produktivitet

Lederen for grunnenheten representerer avdelingen utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

§ 14 Avdelingsrådets sammensetning

Avdelingsrådet skal ha fem medlemmer som velges av og blant de ansatte ved avdelingen i henhold til valgreglementet. To medlemmer skal være fast ansatt i utdannings- og forskningsstilling, én midlertidig ansatt i utdannings- og forskningsstilling og én ansatt i teknisk/administrativ stilling. Instituttleder er avdelingsrådets leder.

§ 15 Avdelingsrådets kompetanse

Avdelingsrådet er et rådgivende organ i saker som vedrører hovedlinjene for avdelingens virksomhet eller som er av prinsipiell betydning for denne, som strategiske planer, forskningsmelding, budsjettforslag og årsbudsjett. Instituttleder kan ellers be om rådets uttalelse i en hvilken som helst sak.

§ 16 Avdelingsrådets arbeidsform

Avdelingsrådet skal ha jevnlig møter og kalles inn med rimelig varsel. Det skal føres protokoll fra rådets møter. §§ 9 - 11 gjelder ellers så langt de passer.

§ 17 Avdeling for samlingsforvaltning og Avdeling for forskningskommunikasjon

Avdelingslederne for avdelingene har ansvaret for at virksomhet ved avdelingene utøves i samsvar med museumsdirektørens overordnede faglige og administrative ledelse.

Lederen for avdelingen

- a) har det overordnede ansvaret for avdelingen innenfor rammer fastsatt av universitetsstyret og universitetsmuseets planer

- b) skal sørge for at avdelingen har oppdaterte strategier og system for kvalitetssikring av avdelingens virksomhet
- c) har ansvar for å følge opp mål for faglig utvikling
- d) har innstillingsmyndighet ved ansettelse i tekniske og administrative stillinger ved avdelingen
- e) har personalansvar for de ansatte i avdelingen
- f) har ansvar for å legge til rette for ansattes arbeidsoppgaver innen samlingsforvaltning, formidling og undervisning
- g) har ansvar for økonomien ved avdelingen
- h) skal skape en positiv organisasjonskultur, et godt arbeidsmiljø og stimulere til produktivitet

Lederen for avdelingen representerer avdelingen utad og har overordnet ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere.