

Vedtekter for TIK Senter for teknologi, innovasjon og kultur

Fastsatt av Det akademiske kollegium ved Universitetet i Oslo den 1.12.1998 og revidert den 8. juni 1999.09.07. Revidert av Styret ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet 14.09.06, 26.09.2013, 25.09.2014, og 11.12.2014.

§ 1 Formål

TIK Senter for studier av teknologi, innovasjon og kultur skal drive forskning, undervisning og formidling innen feltet vitenskap, teknologi, innovasjon, kultur og samfunn. Det skal fremme tverrfaglig samarbeid innad ved universitetet, og ha en utadrettet rolle i forhold til samfunn og næringsliv.

§ 2 Organisering

Senteret er organisatorisk knyttet til Det samfunnsvitenskapelige fakultet. Senteret ledes av et styre som oppnevnes av Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

§ 3 Senterets interne organisering

Senteret skal foruten styre med styreleder ha en daglig leder (senterleder).

Senteret oppretter programråd for alle studieprogrammer på master som leder frem til grad.

Programrådene er delegert det koordinerende ansvaret for sine studietilbud innenfor rammene av Forskrift om studier og eksamen ved UiO. Programrådene selv skal behandle de faglige rammene, viktige prioriteringer og opplegg for kvalitetssikring og kvalitetsutvikling av programmene. Utover dette kan programrådene delegerer sine oppgaver til programleder. Avgjørelser om den løpende drift skal delegeres til programleder.

Programrådene skal settes sammen slik at det avspeiler de fagmiljøene som deltar i programmet og sikrer studentene representasjon.

Programråd rapporterer til senterleder. Senterleder oppnevner programleder og medlemmer av programråd.

§ 4 Styrets oppgaver

Styret er senterets øverste organ. Det er ansvarlig for virksomheten innenfor vedtatte rammer og retningslinjer. Styret skal ha spesielt ansvar for:

- å drive langsiktig planlegging av virksomheten,
- å sørge for at den faglige virksomheten har høy standard,
- å utarbeide retningslinjer og prinsipper for ressursbruken og fordelingen av senterets ressurser,
- å legge til rette for at senterets organisering er hensiktsmessig og effektiv,

Når tilsettingsmyndighet for vitenskapelige stillinger er delegert til senteret, så er styret tilsettingsorgan. Tilsvarende er styret innstillingsorgan når fakultetet har tilsettingsmyndighet. Styret kan delegerer disse oppgavene til et tilsettingsutvalg når det gjelder tilsetting i vitenskapelige åremålsstillinger.

Styret er ansvarlig overfor fakultetet i alle faglige og administrative saker.

§ 5 Styrets sammensetninger

Styret består av 9 medlemmer med personlige vara. Styret oppnevnes av Det samfunnsvitenskapelige fakultet. TIKs styre skal være et tverrfaglig forum sammensatt av representanter på tvers av samfunnsvitenskap, humaniora og teknologi. Oppnevning av styret skal normalt skje innen utgangen av november måned året før styrets tiltredelse. Sammensetningen av styret skal baseres på følgende fordeling:

- a) To representanter blant vitenskapelige ansatte ved UiO.
- b) En representant blant ansatte i fast vitenskapelig stilling ved senteret
- c) En representant blant midlertidig vitenskapelige ansatte ved senteret som til sammen med medlemmet i gruppe b) representerer bredden i senterets virksomhet
- d) En representant blant ansatte i teknisk/administrativ stilling ved senteret
- e) To representanter fra studentene ved senteret
- f) To eksterne representanter

§ 6 Styrets nominasjon og virkeperiode

Styremedlemmer og vara fra de ulike gruppene foreslås av følgende institusjoner/grupper: To representanter blant vitenskapelige ansatte ved UiO og de to eksterne representantene oppnevnes av Det samfunnsvitenskapelige fakultet. For de øvrige gruppene velges medlemmer og vara etter gjeldende valgereglement ved Universitetet i Oslo.

Styremedlemmer og vara for gruppe a), b), d) og f) oppnevnes for fire år. Representant for gruppe c) og e) oppnevnes for ett år.

§ 7 Styrets leder

Styret skal ha en leder og en nestleder. Både styrets leder og nestleder oppnevnes av Det samfunnsvitenskapelige fakultet for fire år. Styrets leder skal oppnevnes fra gruppe a). Styrets nestleder skal oppnevnes fra gruppe a) eller f). Styret ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet kan fastsette arbeidsbeskrivelse for styrets leder.

§ 8 Møteinnkalling

Styreleder innkaller til møter i samarbeid med daglig leder. Dersom rektor, dekan ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, eller to styremedlemmer krever det etter begrunnet fremstilling av den eller de sakene som ønskes behandlet, skal det innkalles til ekstraordinært møte. Dagsorden med oversikt over saker som skal behandles sendes styrets medlemmer med minst en ukes varsel.

§ 9 Styrets forhandlinger

Styreleder leder forhandlingene. Styret kan innby utenforstående til å delta i dets forhandlinger med talerett, men uten stemmerett. Senterstyrets møter er åpne, men styret kan selv fastsette at møtene holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal holdes for lukkede dører. Behandling av saken om lukking holdes for lukkede dører. Personalsaker og saker som er underlagt taushetsplikt skal behandles for lukkede dører. Når senterstyret

fungerer som tilsettings- eller innstillingsorgan, gjelder tjenestemannsloven og personalreglementets bestemmelser.

§ 10 Avstemningsregler

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme. Dersom ikke annet er bestemt ved lov eller reglement, treffes alle beslutninger med alminnelig flertall. Ved likt stemmeantall har styreleder dobbeltstemme. Avstemning i andre saker enn valg og tilsetting skjer ved stemmetegn. Avstemning ved valg og tilsetting skjer skriftlig hvis ett av de møtende medlemmene krever dette. Medlem av senterstyret har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt. Styret treffer sine vedtak i møte.

§ 11 Daglig ledelse

Senteret skal ha en senterleder som forestår den daglige drift. Daglig leder har ansvar for senterets samlede faglige og administrative virksomhet innen for rammen av arbeidsbeskrivelsen og de fullmakter som til enhver tid er gitt. Daglig leder tilsettes i samsvar med tilsettingsregler som gjelder ved UiO. Daglig leder er ansvarlig overfor styret i faglige saker og overfor dekan/fakultetsdirektør i administrative saker. Daglig leder har også ansvar for sekretariatsfunksjonen for senterets styre, forbereder de saker som skal behandles der, og er ansvarlig for at vedtak i senterstyret blir satt i verk.

§ 12 Sekretariat

Senteret skal ha en administrasjon som er sekretariat for senterets styre, og som ivaretar de administrative og forvaltningsmessige oppgaver.